

別記様式第1号（第4条関係）

使用料（手数料）納入票						
申請書、願書等 整理番号	第 号	科 目				
		款	項	目	節	附記
年度・会計	年 度 一 般 会 計	8	2	6	1	6
		※ 金 額		¥ 1 0 0 , 0 0 0 -		
		※ 納 入 理 由	産 業 廃 棄 物 処 分 業 新 規 許 可 申 請 書	※ 納 人	住 所 氏 名	
(証紙はりつけ欄)						
<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>						
<div>注意</div> <div><div>1 証紙はりつけ欄に証紙をはり付け、欄が不足するときは裏面を利用してください。</div><div>2 ※印個所は、納人が記入してください。（申請書等と同時に提出する場合は住所の記入を省略できます。）</div><div>3 国の収入印紙と混同しないください。</div><div>4 自己の印章等で割印しないでください。</div><div>5 証紙は、北国銀行本支店のほか、証紙売りさばき人からお求めください。</div></div>						

別記様式第1号（第4条関係）

使用料（手数料）納入票																											
申請書、願書等 整理番号	第 号	科 目																									
		款	項	目	節	附記																					
年度・会計	年 度 一 般 会 計	8	2	6	1	6																					
		※ 金 額		¥ 9 4 , 0 0 0 -																							
		※ 納 入 理 由	産 業 廃 棄 物 処 分 業 更 新 許 可 申 請 書	※ 納 人	住 所																						
<div>(証紙はりつけ欄)</div> <table><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>																											
<div>注意</div> <div>1 証紙はりつけ欄に証紙をはり付け、欄が不足するときは裏面を利用してください。</div> <div>2 ※印個所は、納人が記入してください。（申請書等と同時に提出する場合は住所の記入を省略できます。）</div> <div>3 国の収入印紙と混同しないください。</div> <div>4 自己の印章等で割印しないでください。</div> <div>5 証紙は、北国銀行本支店のほか、証紙売りさばき人からお求めください。</div>																											

別記様式第1号（第4条関係）

使用料（手数料）納入票																											
申請書、願書等 整理番号	第 号	科 目																									
		款	項	目	節	附記																					
年度・会計	年 度 一 般 会 計	8	2	6	1	6																					
		※ 金 額		¥ 9 2 , 0 0 0 -																							
		※ 納 入 理 由	産 業 廃 棄 物 処 分 業 変 更 許 可 申 請 書	※ 納 人	住 所 氏 名																						
<p>(証紙はりつけ欄)</p> <table><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>																											
<p>注意</p> <p>1 証紙はりつけ欄に証紙をはり付け、欄が不足するときは裏面を利用してください。</p> <p>2 ※印個所は、納人が記入してください。（申請書等と同時に提出する場合は住所の記入を省略できます。）</p> <p>3 国の収入印紙と混同しないください。</p> <p>4 自己の印章等で割印しないでください。</p> <p>5 証紙は、北国銀行本支店のほか、証紙売りさばき人からお求めください。</p>																											