

## 記載要領

様式名	緊急自動車指定申請（届出確認）・道路維持作業用自動車指定（届出確認）証返納届
-----	--

項目	記入方法、注意事項等
1 届出年月日	届出書を提出する日を記載します。
2 届出者	住所、氏名を記載します。法人の場合、会社の所在地、名称、代表者の氏名を記載します。
3 指定証・届出確認証の交付年月日及び番号	交付を受けている指定証、届出確認証の交付年月日及び番号を記載します。
4 用途	交付を受けている指定証、届出確認証の用途を記載します。
5 登録番号	交付を受けている自動車の登録番号を記載します。
6 返納の理由	返納する理由を記載してください。（例：自動車の廃車など）
7 指定証・届出確認証を添付できないとき理由	返納できない理由を記載します。（例：紛失など）
8 取扱者、連絡先	申請についての問い合わせに対応される方の氏名、電話番号を記載してください。
9 提出先	使用本拠の位置を管轄する警察署に提出してください。

備考
届出書の提出枚数は2枚です。 届出書の一部に指定（届出確認）証を添付してください。