

提出書類の受理証明（控え）が必要な方へ

1. 窓口（総合リサイクルセンター）で提出する場合

提出書類のそれぞれ同じものを2部（正・副本）ご持参ください。

1部（正本）を収受し、もう1部（副本）に収受印を押してお返しします。

2. 郵送で提出する場合

提出書類のそれぞれ同じものを2部（正・副本）と切手を貼付した返信用封筒をお送りください。

1部（正本）を収受し、もう1部（副本）に収受印を押して返信用封筒にてお送りします。

3. 電子メールで提出する場合

電子メール本文内に、受理証明をご希望な旨をお書きください。

提出いただいたデータに収受印を入れたものを、電子メールにてPDFでお送りします。