

神奈川県行政書士会
相談部長 殿

受任・不受任結果報告書

行政書士会事務局より連絡のありました県民センター相談者からの下記の件
につきまして、以下のとおり報告致します。（*は、事務局記入欄）

*受付日時：_____年 月 日 AM・PM _____

*（フリガナ）：（ _____ ）

*お客様名：_____

*住所又は所在地：_____

*お電話番号：_____（ _____ ）

*県民センター相談日：_____月 日（ AM・PM _____ ）

*相談員氏名：_____（会員 _____ ）

*相談・依頼内容：_____

*ご希望種別：_____ 継続相談 _____ 業務依頼 _____

お客様への連絡日：_____年 月 日

受任・不受任の別：_____ 受任 _____ 不受任 _____

備考欄：（受任不受任の経過や気になる事等ご自由にご記入下さい）

受任・不受任にかかわらず本報告書を、受任不受任の決定から3日以内に FAX
して下さい。業務完了後には、「業務完了報告書」をご提出下さい。

FAX 番号：045-664-5027（行政書士会事務局）

年 月 日

神奈川県行政書士会

相談部長 殿

県民センター相談員氏名： _____

業務完了報告書

行政書士会事務局より連絡のございました県民センター相談者からの下記の件につきまして、以下のとおりご報告致します。

受付番号： _____ 年（県セ） _____ 号

お客様名： _____

ご希望種別： _____ 継続相談 _____ 業務依頼 _____

相談・業務完了日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

相談・業務遂行等要旨（年月日、場所や経緯等、具体的にご記入下さい）

本報告書を、業務完了から 10日以内に FAX してください

FAX 番号：045-664-5027（行政書士会事務局）