

有償頒布行政資料のお申込からお渡しまで

○ 本庁広報広聴課にお申込みいただく場合

本庁広報広聴課窓口で、現金と引き換えに購入

※ 在庫があれば、すぐに行政資料をお渡しすることができます。

- ①「有償頒布行政資料購入申込書」を提出してください。
- ②上記申込書受付後、現金と引き換えに行政資料をお渡しします。

地方局県民情報室窓口で、現金と引き換えに購入

※ 行政資料を、即日お渡しすることはできません。

- ①「有償頒布行政資料購入申込書」を提出してください。
(申込方法: 窓口提出、郵送、FAX、メール)
- ②上記申込書受付から数日後、県から連絡を差し上げますので、受取を御希望された地方局県民情報室窓口までお越しください。現金と引き換えに行政資料をお渡しします。

行政資料を御希望の場所(自宅等)に送付

※ 行政資料を、即日お渡しすることはできません。

※ 行政資料代金に加えて、郵送料が必要です。

- ①「有償頒布行政資料購入申込書」を提出してください。
(申込方法: 窓口提出、郵送、FAX、メール)
- ②上記申込書受付から数日後、県から納入通知書を送付しますので、指定金融機関等で納入してください。入金確認後、行政資料を発送します。

○ 地方局県民情報室にお申込みいただく場合

窓口で、現金と引き換えに購入

※ 行政資料を、即日お渡しすることはできません。

- ①「有償頒布行政資料購入申込書」を提出してください。
(申込方法: 窓口提出、郵送、FAX、メール)
- ②申込書受付から数日後、県から連絡を差し上げますので、代金を御持参の上、御希望の頒布場所にお越しください。現金と引き換えに資料を交付します。
なお、地方局県民情報室では釣銭の用意がありませんので、よろしくお願ひします。

行政資料を御希望の場所(自宅等)に送付

※ 行政資料を、即日お渡しすることはできません。

※ 行政資料代金に加えて、郵送料が必要です。

- ①「有償頒布行政資料購入申込書」を提出してください。
(申込方法: 窓口提出、郵送、FAX、メール)
- ②申込書受付から数日後、県から納入通知書を郵送しますので、指定金融機関等で納入してください。
入金確認後、資料を発送します。