

【第三者(法人)からの郵送による申出のながれ】

- ① 必要事項を記入した申出書を用意してください。



日中連絡のつく電話番号を必ずご記入ください。申出内容で確認したいことがあった際、ご連絡いたします。



- ② 申出の任に当たっている人の本人確認書類のコピーを用意してください。



【例】個人番号カード、運転免許証など

- ③ 申出の任に当たっている人と法人との関係がわかる書類を用意してください。



【例】社員証のコピー、代表者が作成した委任状など

- ④ 利害関係のわかる書類を用意してください。



【例】契約書、申込書、委託契約書、譲渡契約書など

- ⑤ 送付先(事務所の所在地)が確認できる書類を用意してください。

【例】代表者事項証明書、登記事項証明書(いずれも6か月以内に発行されたもの)など

- ⑥ 手数料分の定額小為替証書(※1)を郵便局で購入してください。



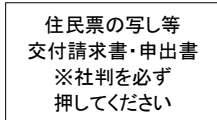
定額小為替証書(※1)は、おつりのないようにご用意ください。
郵便局での定額小為替証書の取扱時間は、平日9時～16時までです。

- ⑦ 返信用封筒を用意してください。

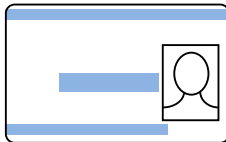
切手を貼り、送付先の住所(事務所の所在地)をご記入ください。

- ⑧ ①～⑦を同封して、「摂津市役所市民課」へ郵送してください。

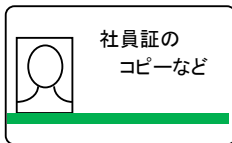
- ①申出書



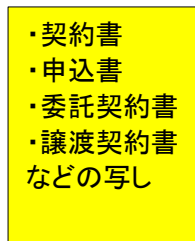
- ②本人確認書類のコピー



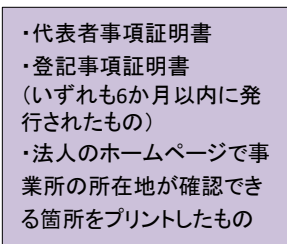
- ③法人との関係がわかる書類



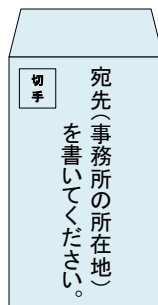
- ④利害関係のわかる書類



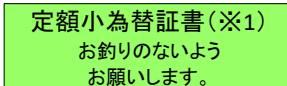
- ⑤事務所の住所が確認できる書類



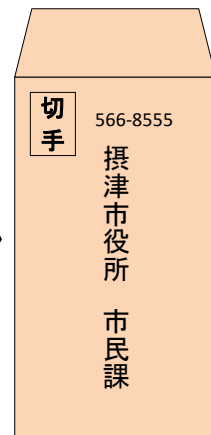
- ⑦返信用封筒



- ⑥手数料



①～⑦を同封後、郵送してください。



(※1)定額小為替証書の有効期限は発行日から6か月ですが、郵便事情等による遅延や換金手続きの都合上、有効期限まで概ね1か月程度あるものをご用意ください。本市到着時に有効期限を経過している場合は、申請書一式を返送させていただくことがあります。