

## 担当者本人確認資料

提出日（送付日）	令和      年      月      日
<p style="text-align: center;">担 当 者</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                 届出等をする方と                  同じ事業者に所属し、                  届出等の内容に責任                  を持つ方。             </div>	氏 名
	電話番号 ※内容に疑義が生じた際には、市から連絡する場合があります。
	所 属
<p>本人確認書類の内容</p> <p>（次のいずれかの資料の写しに、写しの作成日を記入して貼付してください。）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 社員証等（所属事業者が発行している身分証で、事業者名、顔、名前が確認できる資料。）</li> <li>2 公的機関が発行している顔写真付きの身分証（運転免許証等）及び名前と所属事業者が確認できる資料（名刺等）</li> <li>3 1または2と同等の確認ができると市が判断した書類（事前にご相談ください）</li> </ol> <p>資料貼付欄（場所が足りない場合は、裏面に貼付するか別紙を添付してください。）</p>	

※市記入欄 確認者