

## 家賃証明書の発行につきまして

家賃証明書の発行は、管理センターへ来所していただくほか、郵送での発行も可能です。郵送の場合は、お申込みからお手元に届くまで7～10日程度かかります。お急ぎの方は管理センターへご来所のうえ、お申込みをお願いします。なお、発行に際して必要なものは以下のとおりです。

### 来所による手続きの場合

- 身分証明書(\*)
  - 印鑑(認印)
- なお、代理人(同居人は除く)の方が手続きに来られる場合は、委任状(任意様式)・身分証明書(\*) (代理人分)・印鑑(代理人分)が必要です。

### 郵送による手続きの場合

所管の管理センターへ、電話で家賃証明書の発行を希望する旨連絡してください。「証明願」をお送りしますので、以下を同封のうえ、管理センターへ返送してください。

- 必要事項を記入、押印した「証明願」
- 返信用封筒(宛名を記入し、返信用切手(84円)を貼付したもの)
- 身分証明書(\*)の写し

(\*) 身分証明書

例：運転免許証(表面と裏面)、健康保険証、マイナンバー(個人番号)が記載されていない住民票等

来所・郵送にかかわらず、発行を希望される場合は、事前に所管の管理センターまでお問合せください。

○お問い合わせ先

千里管理センター 入居サービス課 06-6833-6929

(府営住宅管理区域：豊中市、池田市、吹田市、箕面市)

泉北ニュータウン管理センター 入居サービス課 072-343-5562

(府営住宅管理区域：堺市南区(泉北ニュータウン))

【営業時間】 平日・土曜：9時～17時45分 ※日曜・祝日は定休日