

| 郵送申請の流れ |

※1～3は、申請者が行うもの（詳細は | [事前確認シート](#) | をご確認ください。）

※4～5は、神戸市が行うもの

手順	内 容
1	<p>郵送申請の対象要件を確認いただきます。</p> <p>※ 郵送申請の対象は、セーフティネット保証（第4号）に係る市長認定における簡略化様式による申請のみとなります。</p> <p>↓</p>
2	<p>必要書類の作成及び準備を行っていただきます。</p> <p>※ 各申請ごとに必要書類の作成・準備が必要となります。</p> <p>↓</p>
3	<p>申請書類をレターパックライトで郵送いただきます。</p> <p>※ 郵送によるトラブル防止のため、必ず、レターパックライトでご郵送ください。</p> <p>↓</p>
4	<p>申請書到着後、本市で認定受付及び審査を行います。</p> <p>※ 申請内容の確認のため、電話で連絡させていただく場合があります。</p> <p>↓</p>
5	<p>認定結果の通知を行います（認定結果は以下のいずれかとなります）。</p> <ul style="list-style-type: none">＞ 認 定 …… 認定書の交付をいたします。＞ 認定不可 …… 認定を行うことができない案件となります。＞ 返 却 …… 書類不備あるいは不足、又は、郵送申請対象外の案件となります。 <p>※ 審査結果が書類不備あるいは不足による返却の場合は、該当箇所の訂正を行っていただき、再度「手順②」から手続きをしていただきます。</p> <p>※ 審査結果が郵送申請対象外による返却の場合は、窓口にて申請を行っていただきます。</p>