

この委任状は、委任者(頼む人)がご記入ください

## 委任状

令和 年 月 日

代理人(頼まれる人)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 T・S・H 年 月 日 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_ ※日中連絡可能な電話番号をご記入ください。

委任者との関係 \_\_\_\_\_

私は上記の者を代理人と定め、下記の手続きを行うことについての権限を委任します。  
(番号に○をしてください。)

1. 給付金の確認・確認書(申請書)の受領に関すること。
2. 給付金の請求に関すること。
3. 給付金の受給に関すること。
4. その他( \_\_\_\_\_ )

委任者(頼む人)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 (署名または記名・押印)

生年月日 T・S・H 年 月 日 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

※委任者及び代理人の方の本人確認書類の写しの添付が必要となります。

{  
マイナンバーカード・免許証・在留カード等  
(公的機関の発行した顔写真付きもの)のうち1点  
顔写真のない確認書類の場合は2点  
}

※委任者との関係のご記載内容により、追加でご提出いただく書類がある場合があります。  
その際は市から連絡いたします。