

世帯主以外の方が申請や受給を行う場合は、  
①記入・②提出をお願いいたします。

# 委任状

## ①記入

|     |               |             |                             |                     |
|-----|---------------|-------------|-----------------------------|---------------------|
| 代理人 | フリガナ<br>代理人氏名 | 申請者との<br>関係 | 代理人生年月日                     | 代理人住所               |
|     |               |             | 明治・大正<br>昭和・平成<br><br>年 月 日 | 日中に連絡可能な電話番号<br>( ) |

以下1～3のいずれかに○をしてください。  
上記の者を代理人と認め、給付金の

1. 申請・請求

2. 受給

3. 確認・請求及び受給

を委任します。法定代理の場合は、委任方法の選択は不要です。

|        |                                |
|--------|--------------------------------|
| ※世帯主氏名 | 署名（又は記名押印）<br><br><div>印</div> |
|--------|--------------------------------|

※世帯主氏名欄について  
世帯主が署名できないときは、代理人が記名押印してください。  
法定代理人が申請(受給)する場合は、世帯主氏名欄の署名は不要です。

## ②提出(代理人確認書類)

- ☐ 代理人の本人確認書類のコピー  
※ 運転免許証、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、パスポート等
- ☐ (代理人の口座に振込する場合)受取口座を確認できる書類  
※ 受取口座の金融機関名、口座番号、口座名義人(カナ)が分かる通帳やキャッシュカードの写し(コピー)
- ☐ (法定代理人の方が申請する場合)世帯主との関係性がわかる書類のコピー  
※ 成年後見人等の法定代理人の場合 : 登記事項証明書の写し(コピー)  
※ 別世帯に住む親権者の場合 : 親族関係が証明できる書類(戸籍謄本等)の写し(コピー)