

委任状

※委任状は、必ず委任者（頼む方）が太枠内を自署・記入してください。

委任者の本人確認書類（運転免許証等）の写しを裏面に貼付してください。

※代理人（窓口に来る方）は本人確認書類（運転免許証等）を持参してください。

代理人 (窓口に来る方)	住所				
	ふりがな 氏名		電話番号		
	生年月日	(大正・昭和・平成・西暦)	年	月	日
	委任者との世帯	同一世帯 ・ 別世帯			
	委任者からみた続柄等	配偶者 ・ 父 ・ 母 ・ ()			
	[本人確認書類] <input type="checkbox"/> そのほか () <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート				

私（委任者）は、上記のものを代理人に定め、下記の権限を委任します。

委任する内容に☑を入れてください。

委任事項	児童手当・特例給付に関する
	<input type="checkbox"/> 認定請求書 (新規申請のお手続きです。)
	<input type="checkbox"/> 別居監護申立書 (児童と別居している場合のお手続きです。)
	<input type="checkbox"/> 受給事由消滅届 (転出や児童を監護しなくなった場合のお手続きです。)

委任者 (頼む方)	住所				
	ふりがな 氏名		電話番号		
	生年月日	(大正・昭和・平成・西暦)	年	月	日
	直接窓口に届けられない理由：				

令和 年 月 日

本人確認書類（運転免許証等）の写しを貼付