

# 委任状

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日作成

(あて先) 富士見市長

代理人 (たのまれた人)

(住 所) \_\_\_\_\_

(氏 名) \_\_\_\_\_

私は、上記のものを代理人に定め、下記の権限を委任します。

委任事項 (該当項目にチェックを入れてください)

- ☐ 児童手当の認定請求・額改定認定請求に関すること
- ☐ 児童手当の継続認定通知書兼支払通知書・受給証明書の交付に関すること  
(必要とする証明期間 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月分まで)
- ☐ こども医療費受給資格登録申請に関すること
- ☐ その他 ( \_\_\_\_\_ ) に関すること

委任者 (たのむ人・児童手当等の請求者または受給者)

(住 所) \_\_\_\_\_

(氏 名) \_\_\_\_\_

(生年月日) 昭和・平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(電話番号) \_\_\_\_\_

## ＜注意事項＞

- ・ 委任者の氏名は、必ず委任者本人が自署してください。
- ・ 委任者の電話番号は、日中に連絡の取れるものを記入してください。委任事項の確認をさせていただく場合があります。
- ・ 代理人の本人確認をします。代理人の方は、本人確認書類をお持ちください。
- ・ 委任状の偽造又は偽造した委任状の行使をしたときは、刑法 159 条、161 条により罰せられます。