

委任状

年 月 日

(あて先) 静岡市長

〈受任者(代理人)〉

住 所 _____

氏 名 _____

私は、上記の者を代理人として、下記の児童手当・特例給付の請求書又は届出書の申請・届出に関する権限（代筆含む）を委任します。

(該当する番号に○を付けてください)

※5のその他の場合は【 】内に委任の内容（書類の名称等）を記入すること

- 1 認定請求書（児童の出生や保護者の転入により行う新規の申請）
- 2 額改定認定請求書（現在手当を受給中の方が行う増減額の手続）
- 3 現況届（現在手当を受給中の方が年に一度行う更新手続）
- 4 支給事由消滅届（児童を監護しなくなった等の理由により手当の受取を終了する手続）
- 5 その他 【 】

〈委 任 者〉

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

電話番号 _____ () _____

※この委任状は受任者（代理人）欄も含め、すべて委任者本人が記入してください。

※受任者（代理人）は、本人確認できるもの（運転免許証等）の提示をお願いします。