

# 委任状

年 月 日

(宛先) 川崎市長

代理人 (たのまれた人)

(住 所) .....

(氏 名) .....

(生年月日) .....年 月 日.....

(電話番号) .....(.....).....

私は、上記の者を代理人に定め、下記の権限を委任します。

委任事項 (該当項目を○で囲んでください。)

児童手当 ( 認定請求 ..... 額改定認定請求 ..... 振込口座変更 ..... )

その他.....) に関すること

委任者 (たのむ人・児童手当の請求者または受給者)

(住 所) .....

(氏 名) ..... 印 .....

(生年月日) .....年 月 日.....

(電話番号) .....(.....).....

## <注意事項>

- ・ 委任者の氏名は、個人の場合、必ず委任者本人が自署し、認印を押印してください。スタンプ印は使用できません。
- ・ 代理人の身元確認書類を提示してください。
- ・ 日中に連絡の取れる電話番号を記入してください。委任事項の確認等をさせていただくことがあります。
- ・ 父母がともに児童を養育している場合は、原則として恒常的に所得の高い方 (生計の中心者) が請求者 (受給者) になります。
- ・ 本人が身体の障がいなどで、委任状を作成できない等のやむを得ない理由がある場合、代筆による作成を認める場合がありますのでご相談ください。その場合は、障がい者手帳や医師の診断書等を確認させていただきます。