

委任状

(宛先) 高松市長

令和 年 月 日 (記入日)

代理人 (頼まれた人)

住 所 _____

氏 名 _____

連 絡 先 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

| | |
|------|---|
| 委任事項 | ※該当するものの□欄に (✓) チェックをしてください。 |
| | <input type="checkbox"/> 高松市住民税均等割のみ課税世帯 (令和5年度) 生活支援給付金の確認、申請・請求及び受給に関すること <input type="checkbox"/> その他 (_____) |

委任者 (頼む人)

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日

注意事項

- ※ 必ず委任者本人が、代理人欄も含め全てを記入してください。委任者が自筆しない場合は押印が必要です。
※ 委任者本人が身体的理由により、やむを得ず自筆できない場合は、下の代筆者欄にも記入してください。

| | |
|-----|---|
| 代筆者 | この委任状は、委任者が _____ のため、文字を書くことが できませんので、私、住所 _____ 氏名 _____ が、 委任者本人の意思に基づき、代筆しました。 |
|-----|---|

- ※ 委任事項において、代理受給が認められる代理人は以下の1～3に該当する方に限ります。
- 同一世帯人：基準日（令和5年12月1日）時点での世帯主以外の世帯構成者
 - 法定代理人：成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人および代理権付与の審判がなされた補助人など
 - 別世帯の親族等：親族その他の平素から世帯主の身の回りの世話をしている者等で市長が特に認める者
- ※ 代理受給する場合は、委任状とは別に以下の書類が必要となります。
(法定代理人の場合は、委任状の提出は不要です。)
- ①世帯主の本人確認書類のコピー
 - ②代理受給者の本人確認書類のコピー
 - ③代理受給者名義の口座確認書類のコピー
 - ④代理受給者と世帯主の関係性を証明する書類のコピー
(同一世帯人の場合は、関係性を確認できる書類は不要です。)
- 法定代理人の場合…登記事項証明書、その他その資格を証明する書類
別世帯の親族等の場合…戸籍謄(抄)本、申立書など