

# 委任状

令和 年 月 日

【あて先】 下野市長

【委任者（依頼をする方）】 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
生年月日 昭和・平成 年 月 日  
連絡先 \_\_\_\_\_

私は、下記の者を代理人と定め、貴市との間における児童手当・特例給付の受給に関する届および照会に関する権限を委任します。

記

【代理人（窓口に来庁する方）】

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
委任者から見た続柄 \_\_\_\_\_

《注意事項》

- 委任状は、必ず委任者本人が作成し、ご本人が署名・押印してください。
- 書き損じた場合は、二重線で消し、委任者の印で訂正印を押してください。
- 記載に不備がある場合、署名・押印のない場合は受付することはできません。
- 委任状の内容について、委任者の方へ確認を取らせていただく場合があります（連絡先は日中連絡のとれる番号をご記入ください）。