

日立市長殿

# 委任状

令和 年 月 日

委任者  (※必ず自筆で記載 してください。)	住所	.....
	氏名	
	確認連絡先	

次の事項の受領に関する権限を、下記の者に委任します。

--

受任者  (※必ず委任者が自筆で 記載してください。)	住所	.....
	氏名	

## 【ご注意】

- ※ 委任する方ご本人が、すべて黒のボールペン又はサインペンを使用して、自筆で記入してください。
- ※ 委任する事項は、支払通知書の支払金額・内容をご参考に、具体的に記入してください。
- ※ 委任された方には、身分証明書のご提示を願います。
- ※ 委任する方に、お電話で確認させて頂く場合がありますので、日中必ずつながる連絡先を記入してください。
- ※ 記入もれなどの不備がある場合や確認ができない場合は、手続きできないことがあります。

# 記載例

日立市長殿

## 委任状

令和 4 年 9 月 1 日

委任者 (※必ず自筆で記載 してください。)	住所	日立市助川町1-1-1 市営住宅ひたち102号室
	氏名	日立 太郎
	確認連絡先	123-4567-8910

次の事項の受領に関する権限を、下記の者に委任します。

令和4年9月分 こども手当 13,000円の受領

受任者 (※必ず委任者が自筆 で記載してください。)	住所	日立市日立町1-1-1 マンションひたち505号室
	氏名	助川 花子

### 【ご注意】

- ※ 委任する方ご本人が、すべて黒のボールペン又はサインペンを使用して、自筆で記入してください。
- ※ 委任する事項は、支払通知書の支払金額・内容をご参考に、具体的に記入してください。
- ※ 委任された方には、身分証明書の提示をお願いします。
- ※ 委任する方に、お電話で確認させて頂く場合がありますので、日中必ずつながる連絡先を記入してください。
- ※ 記入もれなどの不備がある場合や確認ができない場合は、手続きできないことがあります。