

# 委任状

( 各種申請等関係 )

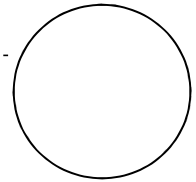
平成 年 月 日

公共職業安定所長 殿

委任者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(支給番号 \_\_\_\_\_)



委任者印

私は \_\_\_\_\_ の申請等に関することを下記により委任します。

## 記

1 受任者(代理人) 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

2 申請を行う手続名

- 受 給 期 間 延 長
- 再 就 職 手 当
- 就 業 手 当
- 常 用 就 職 支 度 手 当
- そ の 他 ( )

## 注意事項

- 「私は \_\_\_\_\_ の申請等に…」には申請を行う手続の名称を記入してください。(受給期間延長・就業手当支給申請等)
- 記の2は申請を行う手続にチェックを入れてください。
- ※欄は記入しないでください。

※	所 長	次 長	課 長	係 長	係	整 理 番 号
公共職業安定所 記載(決裁)欄						