**代理人が申請する場合は**

**委任状の提出及び身分証の確認**

**が必要となります**

**支給申請事業主の従業員が、支給申請書等の提出を行う場合**

●支給申請事業主の従業員が支給申請書等の提出を行う場合には、原則※１事業主はその従業員を代理人として選任し、委任状※２（原本）の提出及び社員証等身分を証明できるものの提示をお願いします。（申請書等の提出の都度、必要となります）この場合、支給申請書等の代理人欄にその従業員の住所等を記載し、記名する必要があります。

なお、法人の場合で、当該法人の役員又は当該支給申請事業所の長（支店長、工場長等）が支給申請等の手続を行う場合、委任状は不要です。

※１　支給申請書等の提出のみを行い、支給申請書等の内容面の修正を行わない場合は、委任状の提出が不要の場合もあります。

※２　委任した年月日、受任者、委任者、委任事項等を記載したもの（裏面の様式を参考にしてください）

**支給申請事業主の従業員以外の代理人が、支給申請書等の提出等の手続を行う場合**

●正当な権限のある代理人であるかを確認するため、委任状（原本）の提出及び身分を証明できるものの提示をお願いします。この場合、支給申請書等の代理人欄にその代理人の住所等を記載し、記名する必要があります。

※社会保険労務士、弁護士以外の者が、「他人の求めに応じ」、「報酬を得て」、「業として」支給申請を行うことはできません。

|  |  |
| --- | --- |
| 委任状  令和　　年　　月　　日  申請事業主　所在地  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名    私（申請事業主）は、下記２の者を代理人と定め、下記１の事項に  ついて委任します。  記  1．委任事項  2．代理人　　・住所  ・氏名  ・代理に係る報酬の有無（　有　・　無　）     |  | | --- | | ※労働局確認欄  【社員証・免許証・その他　　　　】 | |