

給付窓口向け

(注)すべて、委任するご本人がご記入ください。(委任を受ける代理人が記入するものではありません。)

委任状

令和 年 月 日

_____ 公共職業安定所長 殿

委任者(本人) 住 所 _____

氏 名 _____

連絡先Tel _____

私は、下記(代理人)の者に 再就職手当支給申請書
 常用就職支度手当支給申請書
 就業促進定着手当支給申請書
 受給期間延長申請書
 傷病手当支給申請(申出)書
 その他
(_____)

及び各種書類の提出について委任します。

受任者(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____

連絡先Tel _____

本人との続柄 _____

※ 注意事項

- 1 該当申請書欄に☑を入れて下さい。
- 2 受任者(代理人)の続柄には委任者との関係を記入して下さい。
- 3 受任者(代理人)の方は、運転免許証等本人確認のできるものをご持参ください。
- 4 委任者(本人)の本人確認できるものをご持参ください。【住民票、運転免許証等(コピーも可)】
- 5 就職届出後の土日等の閉庁日に係る基本手当(失業認定申告書)の代理申請はできません。

※職員記入欄 【本人確認書類】 免許・マイナカード・他(_____) 【代理人確認書類】 免許・マイナカード・他(_____)

(R8.2)