

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	印
	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	印

【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、押印してください。
- ※ 印鑑は、朱肉を使用するもので、明瞭に押印してください。シャチハタ印は無効です。
- ※ 委任する事項は、支払通知書の支払金額・内容をご参考に、具体的にご記入ください。
- ※ 委任された方は、ご自分の印鑑もご持参ください。
- ※ 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ご記入ください。
- ※ 記入もれや押印もれなどの記入に不備がある場合や確認ができない場合は、手続きができないことがあります。

記載例

日立市長殿

委任状

令和〇〇年〇月〇日

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 (日)
	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△△年度 〇〇〇〇補助金 □□□□円の受領 ↑ (お受取りになる金額をご記入ください。)

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 (助川)

【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、押印してください。
- ※ 印鑑は、朱肉を使用するもので、明瞭に押印してください。シャチハタ印は無効です。
- ※ 委任する事項は、支払通知書の支払金額・内容をご参考に、具体的にご記入ください。
- ※ 委任された方は、ご自分の印鑑もご持参ください。
- ※ 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ご記入ください。
- ※ 記入もれや押印もれなどの記入に不備がある場合や確認ができない場合は、手続きができないことがあります。