

支給方法等依頼書兼委任状

「本人確認書類」及び「給付金受取口座」に関する書類を裏面に添付してください。

〈世帯主が申請する場合〉

- ☞ 「確認書（申請書）」下段の【3. 振込口座】に、金融機関口座情報を記入してください。
- ☞ 裏面に、『〔1〕本人確認書類』と『〔2〕振込先金融機関口座確認書類』を添付してください。
- ☞ 本依頼書に必要事項をご記入の上、「住民税均等割のみ課税世帯支援給付金確認書（以下「確認書」という。）」と合わせてご返送ください。

〈世帯主に代わり『代理人』が申請（受給）する場合〉

- ☞ 世帯主に代わり、代理人が申請（受給）する場合は、下記の【代理確認・受給を行う場合】欄に必要事項を記載した上で、本依頼書の裏面に、『〔1〕本人確認書類・代理人の本人確認書類』及び『〔2〕振込先金融機関口座確認書類』を添付してください。

【代理確認・受給を行う場合】代理人の情報をご記入ください。

代理人	フリガナ 代理人氏名	申請者 との関係	代理人 生年月日	代理人住所
				明治・大正・昭和・平成 年 月 日
上記の者を代理人と認め 給付金の (申請 受給 申請及び受給) を委任します。 ←法定代理の場合は、委任方法 の選択は不要です。				署名（又は記名押印） 世帯主 氏名

〔1〕 本人確認書類・代理人の本人確認書類

本人確認書類を添付してください。

代理人の方が確認（受給）する場合は、代理人の本人確認書類もあわせて添付してください。

〈 貼 付 箇 所 〉

マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等の写しを貼付してください。

〔2〕 振込先金融機関口座確認書類

受取口座の金融機関、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳やキャッシュカードの写しを添付してください。

〈 貼 付 箇 所 〉

申請書に記入した金融機関の口座番号等が分かる通帳やキャッシュカードの写しを貼付ください。