

代理申請（確認）・受給申出書（誓約書）

相模原市長あて

（世帯主氏名）

上記世帯主の相模原市市民税非課税世帯等支援給付金については、私の責任をもって、上記世帯主（上記世帯主が属する世帯）のために代理で申請（確認）・受給等を行うものであることを申出（誓約）いたします。

年 月 日

【代理申請（確認）・受給者】

住 所

氏 名

電話番号

※ 裏面を参照の上、本人確認書類等を提出（郵送）してください。

代理申請（確認）・受給等を行う方へ

給付金の対象者である世帯主に代わって、給付金の申請（確認）・受給等を代理人が行う場合は、委任状または誓約書（以下、「委任状等」）が必要です。

《委任状等の提出について》

- ① 委任状または誓約書のどちらかを作成（記入）してください。
- ② 給付金の対象者（世帯主）と代理人の関係によって、提出書類が異なります。

次の書類をご用意いただき、提出（郵送）してください。

		提出書類
代理人	同一世帯の方	「世帯主（確認・受給者）」の本人確認書類 + 代理人の本人確認書類
	法定代理人	代理人の本人確認書類 + 登記事項証明書等資格を証明する書類
	その他の代理人	「世帯主（確認・受給者）」の本人確認書類 + 代理人の本人確認書類 + 確認・受給者と代理人の関係を証明する書類（戸籍謄本など）

《委任状等の違い》

- 委任状 … 給付金の対象者（世帯主）ご本人が、給付金の申請・受給等を代理人に委任する場合に作成します。必ず委任するご本人が署名・押印してください。

- 誓約書 … 給付金の対象者（世帯主）ご本人による委任行為ができない場合（寝たきり等で自署ができない等）に、代理人が対象者ご本人（ご本人が属する世帯）のために申請（確認）・受給等を行うことを誓約するもので、代理人が作成してください。