

# 委任状

(表面)

令和 年 月 日

上毛町長 様  
(上毛町企画開発課)

委任者 (対象世帯主)

氏 名 \_\_\_\_\_ (印) (自署または記名押印)

住 所 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

私は下記の者を代理人と定め、私の世帯分の物価高騰対策上毛町商品券の受領に関する権限を委任します。

代理人

氏 名 \_\_\_\_\_ (印) (自署または記名押印)

住 所 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

※委任状を提出される際、委任者 (対象世帯主) の本人確認書類 (写しも可) と、代理人の本人確認書類を裏面に添付してください。

----- (以下は、受領後に記入してください。) -----

## 受領書

上毛町長 様  
(上毛町企画開発課)

代理人として、物価高騰対策上毛町商品券を確かに受領しました。

受領後の管理、紛失、盗難等に係る責任は受領者が負うものとし、また、本件代理受領に関して委任者の世帯その他第三者との間に生じた紛争等についても、上毛町に対していかなる請求も行いません。

令和 年 月 日

受領者名 \_\_\_\_\_ (印)

(※受領者が自署または記名押印してください。)

電話番号 \_\_\_\_\_

委任者  
本人確認

代理人  
本人確認

冊子番号：

～

## 委任者本人確認書類

写し貼り付け

いずれかの書類を添付して下さい

- ・ 運転免許証のコピー
- ・ マイナンバーカードのコピー
- ・ 健康保険証のコピー
- ・ 年金手帳のコピー等

## 代理人本人確認書類

写し貼り付け

いずれかの書類を添付して下さい

- ・ 運転免許証のコピー
- ・ マイナンバーカードのコピー
- ・ 健康保険証のコピー
- ・ 年金手帳のコピー等