

代理申請・受給申出書

(令和5年度住民税均等割のみ課税世帯給付金・令和5年度低所得の子育て世帯への
こども加算給付金)

南風原町長 宛

下記の者を代理人と認め、給付金(令和5年度住民税均等割のみ課税世帯給付金・令和5
年度低所得の子育て世帯へのこども加算給付金)の申請または受給、もしくはその両方を
委任します。

申請者(世帯主)氏名
(署名)

記入日
令和 年 月 日

(フリガナ) 代理人氏名	代理人生年月日	代理人の住所
	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 世帯主と同一世帯の場合は記入不要
代理人連絡先	申請者(世帯主)との代理関係	
TEL	<input type="checkbox"/> 同一世帯の世帯員 <input type="checkbox"/> 法定代理人(成年後見人、親権者など) <input type="checkbox"/> その他()	

給付金の振込口座について	<input type="checkbox"/> 申請者(世帯主)または代理人、どちらの口座とするかを選択し、 チェック欄(□)に✓を記入してください。
<input type="checkbox"/> 申請者(世帯主)の口座とします	
<input type="checkbox"/> 代理人の口座とします	※振込口座を申請者(世帯主)の口座ではなく、代理人の口座に変更する のは、申請者(世帯主)の口座が使用できない場合に限りです。代理人の 振込口座が確認できる書類のコピーを、同封してください。

必要な書類(コピー)

- 申請者(世帯主)の本人確認書類
運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の公的な本人確認資料
- 代理人の本人確認書類
運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の公的な本人確認資料
- 申請者(世帯主)と代理人との関係が確認できる書類
・代理人が申請者(世帯主)と同一世帯員(家族)の場合は、提出不要です。
・代理人が申請者(世帯主)と同一世帯員(家族)以外の場合は、本書裏面を参照してください。
- 代理人の振込口座が確認できる書類 ※振込口座を申請者(世帯主)名義の口座とする場合は不要
・代理人の口座に振り込む場合にのみ必要です。
・代理人名義の振込口座の金融機関名・支店名・預金種別・口座番号・口座名義を確認できる部分のコピーを
同封してください。(例:通帳、キャッシュカード)

※「申請者(世帯主)と代理人の本人確認書類」のコピーは、本書裏面に貼り付けてください。

※「代理人の振込口座が確認できる書類」のコピーは、貼り付けせず、申出書に同封してください。

※「申請者(世帯主)と代理人との関係が確認できる書類」のコピーは、貼り付けせず、申出書に同封してください。

申請者(世帯主)の「本人確認書類」のコピーを、
貼り付けてください。

※代理人に委任している場合も、世帯主の本人確認書類のコピーは必要です。

代理人の「本人確認書類」のコピーを、
貼り付けてください。

参考:申請者(世帯主)と代理人との関係が確認できる書類について

同一世帯員(家族)以外の方が、代理申請(受給)を行う場合は、「申請者(世帯主)と代理人との関係が確認できる書類」(コピー)の添付が必要です。

代理人の例	申請者(世帯主)と代理人との関係が確認できる書類の例
同一世帯員	書類は不要です
成年後見人	成年後見登記制度に基づく登記事項証明書の写し
保佐人、補助人	・成年後見登記制度に基づく登記事項証明書の写し ・公的給付の受領に関する代理権が付与されていることが確認できる代理権目録の写し
親権者、未成年後見人	戸籍謄本の写し
別世帯の親族	戸籍謄本の写し
介護施設等の職員	・申請者が施設利用していることがわかる書類(利用者証、入所証明など) ・施設の職員証