

代理申請について

世帯主やご家族が申請書類を記入できない場合には世帯主の入所している施設従事者、成年後見人・保佐人・補助人が代理申請を行うことができます。

1. ご家族が代筆・受給を行う場合

世帯主が申請書類を記入できない場合は、ご家族が代筆してください。その際、支給口座が既に指定されており、変更しない場合には「添付書類」は必要ありません。（支給口座を新たに指定・変更する場合は必要です。）

2. ご家族以外の方が代筆・受給を行う場合

世帯主もご家族も申請書類を記入できない場合は、世帯主の入所している福祉施設従事者、成年後見人・保佐人・補助人が代理申請をしてください。その際、(1)世帯主の本人確認書類、(2)代理人の本人確認書類、(3)世帯主との関係を示す書類の写し(コピー)の添付をお願いします。

(1)・(2) 本人確認書類の写し(コピー)

氏名、住所が記載された本人確認書類の写し(コピー)を添付してください。

例：運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード(表面のみ)・在留カード・パスポート等

(3) 世帯主との関係を示す書類の写し(コピー)

成年後見人・保佐人・補助人が代理申請を行う場合は、世帯主との関係を示すものとして、成年後見登録記制度に基づく登記事項証明書と代理権目録の写し(コピー)を添付してください。

支給要件確認書(裏面)の【代理確認・受給を行う場合】をご記入ください。

確認・請求
支給要件確認書を提出するまでを、代理で行う場合。

受給
支給の受取のみを代理で行う場合。

確認・請求及び受給
支給要件確認書の提出、支給の受取全てを代理で行う場合。

【代理確認・受給を行う場合】

※ ご家族以外の方が代筆・受給する場合は、下記の記入と世帯主と代理人の「本人確認書類」の写しが必要です。

代理人	フリガナ	申請者との関係	代理人生年月日	代理人住所	
	代理人氏名		明治・大正・昭和・平成 年 月 日	日中に連絡可能な電話番号 ()	
上記の者を代理人と認め、			世帯主氏名	署名	
確認・請求 受給 確認・請求及び受給					
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。					