

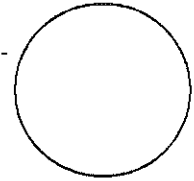
# 委任状

( 各 種 申 請 等 関 係 )

平成 年 月 日

公共職業安定所長 殿

委任者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
(支給番号 \_\_\_\_\_)



委任者印

私は \_\_\_\_\_ の申請等に関するを下記により委任します。

## 記

1 受任者(代理人) 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
連絡先 \_\_\_\_\_ ( )

2 申請を行う手続名

- 受 給 期 間 延 長
- 再 就 職 手 当
- 就 業 手 当
- 常 用 就 職 支 度 手 当
- そ の 他 ( )

### 注意事項

- 1 「私は \_\_\_\_\_ の申請等に…」には申請を行う手続の名称を記入してください。(受給期間延長・就業手当支給申請等)
- 2 記の1は委任を受けた方がご記入ください。
- 3 記の2は申請を行う手続にチェックを入れてください。
- 4 ※欄は記入しないでください。

※	所 長	次 長	課 長	係 長	係	整 理 番 号
公共職業安定所 記載(決裁)欄						