

委任状

年 月 日

私（氏名） _____

（住所） _____ は、下記は一切の権限を

（窓口に来る人の氏名）

（窓口に来る人の住所）に委任します。

記

【委任事項】 必要なものの番号に○印を付けてください。また、必要事項がある場合は（ ）に記入してください。

- 1 国民健康保険（加入・脱退）手続き 及び 証の受領
- 2 被保険者証（通常・短期）、被保険者資格証明証の再発行手続き 及び 証の受領
- 3 入院時食事標準負担額減額認定証／限度額適用・標準負担額減額認定証の再発行手続き 及び 証の受領
- 4 高齢受給者証の再発行手続き 及び 証の受領
- 5 特定疾病療養受領証の再発行手続き 及び 証の受領
- 6 その他（ ）

※ 注意事項

- ① 委任状は必ず委任する人（たのむ人）が記入してください。
- ② 委任された人（窓口に来る人）は、交付請求書を記入していただきます。その際、委任された人（窓口に来る人）の本人確認のため、顔写真付きの身分証明書等が必要となります。