

# 【代筆専用】

※委任状は、必ず委任者自身を書くこととしていますが、身体の故障等により自分で書くことができない場合は、この様式を使用し、代筆者が全ての欄に必要な事項を記入してください。

## 委 任 状

代理人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人と定め、下記のとおり委任いたします。

### 記

委任事項（該当項目に☑をしてください）

- 国民健康保険加入・脱退の手続きに関する事
- 再交付、資格確認書の申請および受領に関する事
- 限度額適用認定証、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申請および受領に関する事
- 高額療養費、療養費、葬祭費、出産育児一時金、その他（ \_\_\_\_\_ ）給付の支給  
（  申請 ・  受領 ）に関する事
- 国民健康保険税に関する一切の事
- マル福に関する事
- その他（ \_\_\_\_\_ ）

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

委任者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

※この委任状の記載内容に間違いありません。

ぼ印

※委任者本人のぼ印を押してください。

代筆が必要な理由 (番号を○で囲む)	1 身体の故障 2 その他(具体的に _____ )
代筆者の住所	
代筆者の署名	

### 【注意】

・代理人の方は、委任状と一緒に身分証（免許証、マイナンバーカード等顔写真があるもの）をお持ちください。