

委任状

年 月 日

えびの市長 様

【委任者】

〒

住所・所在地

氏名

印

生年月日

年

月

日

電話番号

【代筆の場合】

自書できない

理由

代書者の

署名・押印

印

私は、都合によりえびの市役所に来庁できないため、以下の者に手続きの権限を委任します。

【受任者】

〒

住所・所在地

氏名 または
名称（事業所の場合）

（事業所の場合）
担当者氏名

生年月日

年

月

日

電話番号

《権限を委任する手続き》

※ 下記記載の手続のうち、委任する手続きの（ ）内に○を記入してください。

計画の届出	()	居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書
	()	介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書
認定申請	()	介護保険要介護・要支援認定申請書（新規・更新・転入）
	()	介護保険要介護・要支援認定申請書（区分変更）
	()	介護保険 サービス種類指定変更申請書
保険証等の 交付	()	介護保険 被保険者証交付申請書
	()	介護保険 被保険者証等再交付申請書
	()	介護保険 資格異動・取得・喪失届
負担の軽減	()	介護保険負担限度額認定申請書
	()	介護保険高額介護（介護予防）サービス費支給申請書
	()	介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請及び請求書
	()	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請及び請求書
	()	住宅改修費受領委任払申請書
その他	()	社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請書
	()	()

委任状作成の注意事項

1. 下記の内容を必ず記載してください

- ・ 委任者の氏名、住所、生年月日、押印（認印で可）
- ・ 委任する事項
- ・ 受任者の氏名、住所、生年月日

2. 委任状を代筆する場合は下記の内容も記載してください

- ・ 自書できない理由
 - ※ 委任自体が行えない場合は個人番号の記載は不要です
- ・ 代書した者の署名および押印（認印で可）
- ・ 署名は全て直筆で記載して下さい

3. 提出時には、下記のもものが身元確認のために必要です

- ・ 代理人の個人番号カード、運転免許証 等
- ・ 官公署から発行、発給された書類その他これが適当と認めるもの（氏名、生年月日又は住所が記載されているもの）
（居宅介護支援専門員証等）

※これらが困難な場合は公的医療機関の被保険者証、年金手帳など所定の書類を2つ以上

4. このような場合は委任状を受理できません

- ・ 記載された個人情報に誤りがあるもの
 - ※ 内容に誤りがある場合は訂正および訂正印が必要です
- ・ 記入すべき事項に空欄があるもの