

* 委任者本人が記載の上、必ず署名または記名・押印をしてください。

【委任状の記載例】

委任状

(代理人) 『住所』 _____

『氏名』 _____

『生年月日』 _____ 年 _____ 月 _____ 日

を代理人として、次の事項を委任します。

委任事項

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(委任者) 『住所』 _____

『氏名』 _____

『生年月日』 _____ 年 _____ 月 _____ 日

『連絡先』 _____

きりとり線

委任状

(代理人) 『住所』 大津市御陵町3番1号

『氏名』 滋賀 花子

『生年月日』 昭和 33 年 3 月 3 日

を代理人として、次の事項を委任します。

委任事項

(例)

- ・国民健康保険の加入・喪失等に関する事
- ・国民健康保険被保険者証(兼高齢受給者証)の受領及び再交付申請に関する事
- ・(高額療養費・療養費・食事差額・生活療養標準負担額減額差額)の支給・受取に関する事
- ・保険料納付相談、短期証の受取に関する事
- ・保険料の還付、充当に関する事
- ・送付先設定の申請に関する事

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

(委任者) 『住所』 大津市京町四丁目1番1号

『氏名』 大津 太郎 (印)

『生年月日』 昭和 35 年 5 月 5 日

『連絡先』 090 - **** - ****

窓口に届けに来られる方を記入してください。

必ず委任される内容を記入してください。

委任状を書いた日付を記入してください。

必ず署名または記名・押印をお願いします。

昼間連絡のとれる連絡先を記入してください。