

委任状は全て委任者が自筆でご記入ください

コピー（複写）不可

委任状

記入日 年 月 日

江東区長 殿

委任者（頼む方）

住 所 :

氏 名 :

電話番号:

私（委任者）は以下の者を代理人（受任者）と定め、委任事項欄にかかる書類の受領の権限を委任します。

代理人

住 所 :

（頼まれた方）

氏 名 :

電話番号:

委任事項

必要な項目の□に✓を入れてください。

（ ）内の※の記載がない場合、手続日の属する年度の書類を交付します。

☐ 介護保険被保険者証の再交付申請及び受領

☐ 介護保険負担割合証（ _____ 年度分※）の再交付申請及び受領

☐ 介護保険利用者負担限度額認定証の再交付申請及び受領

☐ 介護保険料納付証明書（ _____ 年分※）の交付申請及び受領

☐ そ の 他 （ _____ ）

【注意事項】

- ・代理人の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、健康保険の資格確認書等）をご用意ください。
- ・訂正をする際は訂正印を委任者欄と訂正箇所に押印してください。
※捨印は認められません。（修正ペン等・消せるボールペン不可）
- ・法人の従業員に委任する場合、代理人欄には会社名・従業員氏名・会社所在地を記入してください。
その際、会社に所属していることがわかる職員証等も必要です。（名刺不可）
- ・委任状の偽造又は偽造した委任状の行使をしたときは、刑法第 159 条又は同法第 161 条の規定により罰せられます。

委任状に不備があった場合、委任者に電話確認をさせていただくか、受付できない場合がございます。