

委任状（見本）

都合により ②-1 をもって代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

委任事項

- 一、介護給付費等の請求に関すること
- 一、介護給付費等の受領に関すること

なお、本委任状を解除する場合には、双方連署の上届のない限りその効力のないことを誓約いたします。

年 月 日

委任者 住所

氏名

①

印

上記の委任の件承諾いたしました。

受任者 住所

氏名

②-2

印

埼玉県国民健康保険団体連合会理事長 様

※ 委任者・受任者の印鑑証明を添付のこと

委任状の注意事項と記入方法

■注意事項

●提出にあたって

開設者が自分以外の者に請求や振込先金融機関の口座の受領（口座名義）を指定した場合、委任状が必要になります。（※コピー・FAXは不可）

ただし、次の例の場合は、同人であっても委任状及び印鑑証明書が必要となります。

例 開設者：社会福祉法人国保会 理事長 介護一郎（法人名＋個人名）
請求者又は受領者：介護一郎（個人名のみ）

●提出書類

委任状及び印鑑証明書

・委任状

開設者が、請求者と受領者にそれぞれ別の者を指定する場合には、2枚の委任状の提出が必要となります。

・印鑑証明書

委任者及び受任者の印鑑証明書が必要ですので委任状と併せてご提出ください。

■記入方法

①委任者の住所・氏名・印

開設者の住所、氏名を記入し、開設者印を押印します。

②受任者、受任者の住所・氏名・印

②-1には、受任者（請求者または受領者（口座名義））の氏名を記入します。

②-2には、受任者の住所・氏名を記入し、受任者印を押印します。

【記入例】

凡例 ①：委任者の住所・氏名・印 ②-1：受任者の氏名 ②-2：受任者の住所・氏名・印

例1》開設者A氏が請求者及び受領者(口座名義)にB氏を指定する場合

※1枚の委任状に次の事項を記入します。

- ・「委任事項」の「介護給付費等の請求に関すること」及び「介護給付費等の受領に関すること」の両方に○印を付します。
- ・①には、A氏の住所、氏名を記入し、開設者印を押印します。
- ・②-1には、B氏の氏名を記入します。
- ・②-2には、B氏の住所、氏名を記入し、受任者印を押印します。

例2》開設者A氏が請求者にB氏、受領者(口座名義)にC氏を指定する場合

※2枚の委任状に次の事項を記入します。

1枚目の委任状の記入(請求者の指定)

- ・「委任事項」の「介護給付費等の請求に関すること」に○印を付します。
- ・①には、A氏の住所、氏名を記入し、開設者印を押印します。
- ・②-1には、B氏の氏名を記入します。
- ・②-2には、B氏の住所、氏名を記入し、受任者印を押印します。

2枚目の委任状の記入(受任者の指定)

- ・「委任事項」の「介護給付費等の受領に関すること」に○印を付します。
- ・①には、A氏の住所、氏名を記入し、開設者印を押印します。
- ・②-1には、C氏の氏名を記入します。
- ・②-2には、C氏の住所、氏名を記入し、受任者印を押印します。

例3》開設者(〇〇〇株式会社代表取締役A氏)、受領者(口座名義)(A氏)のように、それぞれ同人だが、受領者に個人名のみを指定する場合

※1枚の委任状に次の事項を記入します。

- ・「委任事項」の「介護給付費等の受領に関すること」に○印を付します。
- ・①には、A氏の住所、氏名を記入し、開設者印を押印します。
- ・②-1には、A氏個人の氏名を記入します。
- ・②-2には、A氏個人の住所、氏名を記入し、受任者印を押印します。