

(宛先) 京都府後期高齢者医療広域連合長

令和 3年 4月 1日

委任状

該当する委任項目にチェック☑のうえ、委任内容にマル○をつけてください。

給付に係る申請・受領の委任

後期高齢者医療（療養費・入院時食事療養費、入院時生活療養費の差額・高額療養費・高額介護合算療養費・その他給付金）について、下記の者に（申請・受領）に関する一切の権限を委任します。

その他の後期高齢者医療制度に係る届出・申請等の委任

上記以外の後期高齢者医療制度の（ ）について、下記の者に（届出・申請）に関する一切の権限を委任します。

記

【委任者】

住 所 京都府京都市中京区〇〇〇〇 1 2 3 番地

氏 名 広域 太郎 ※本人が自署してください。

電話番号 000-000-0000

※委任に関する意向に関して、確認のためお電話等させていただくことがあります。

【受任者】

住 所 京都府京都市下京区〇〇〇〇 9 8 7 番地

氏 名 京都 花子 委任者（被保険者）との続柄 子

電話番号 999-999-9999

※ 受任者の本人確認ができる書類（身分証など）が必要です。

(注意事項)

委任状は必ず委任者本人がお書きください。ただし、特別の事情がある場合は、代筆も可とします。

○委任状の作成日を記入してください。

○委任事項にチェック・丸をつけてください。

- 治療用の装具を作ったとき・やむを得ず保険証を提示せずに治療を受けたとき・海外で急病やけがで治療を受けたとき⇒「給付に係る申請・受領の委任」にチェックをつけ、「療養費」に丸をつけてください。
- 食事代・居住費の差額支給を受けるとき⇒「給付に係る申請・受領の委任」にチェックをつけ、「入院時食事療養費、入院時生活療養費の差額」に丸をつけてください。
- 高額療養費の申請をするとき⇒「給付に係る申請・受領の委任」にチェックをつけ、「高額療養費」に丸をつけてください。
- 高額介護合算療養費の申請をするとき⇒「給付に係る申請・受領の委任」にチェックをつけ、「高額介護合算療養費」に丸をつけてください。
- 葬祭費の申請をするとき⇒「給付に係る申請・受領の委任」にチェックをつけ、「その他給付金」に丸をつけてください。
- 限度額適用・標準負担額減額認定証、限度額適用認定証、特定疾病療養受療証の交付（再交付）を受けるとき⇒「その他の後期高齢者医療制度に係る届出・申請等の委任」にチェックをつけ、委任内容を括弧内に記入してください。

○委任する権限に丸をつけてください。

- 申請と受領を委任する場合・・・申請と受領の両方に丸をつけてください。
- 申請のみを委任する場合・・・申請のみに丸をつけてください。
- 受領のみを委任する場合・・・受領のみに丸をつけてください。

○申請・受領を委任する方（被保険者等）の住所・氏名・電話番号を記入してください。

○氏名欄は、委任する方ご本人が署名してください。

○委任を受ける方の住所・氏名・電話番号・続柄を記入してください。

※委任状提出時に代理人の本人確認書類等の提示を求められることがありますので、ご協力をお願いいたします。