委任状（被保険者用）の記入例

記入日と、**提出先の区**を記入してください。

受領を**委任するもの**にチェックをしてください。

委任する利用月を記入してください。

※分からない場合は記入不要です。申請書等の内容に基づき、神戸市で記入します。

委任者(被保険者)の情報(被保険者番号・住所・氏名)を記入の上、**押印**してください。

受任者(口座名義人)の情報(住所・氏名・委任者との続柄)を記入の上、**押印**してください。

委　任　状

令和　3　年　8　月　1　日

神戸市　△△　区長　宛

下記の□のうち、該当するものに✓を入れてください。

つぎのとおり、

- □ 居宅介護（介護予防）福祉用具購入費
- □ 居宅介護（介護予防）住宅改修費
- ☑ 高額介護サービス費（本人償還）
- □ 高額介護サービス費（受領委任）の追加支給
- □ （特例）特定入所者介護（予防）サービス費
- □ （　　）保険料過誤納還付金
- □ その他（　　）

の

受領に関する権限を委任します。

利用月	平成 令和 3 年 8 月分 ～ 平成 令和 年 月分										
委任者	被保険者番号	0	0	0	1	2	3	4	5	6	7
	住所	神戸市△△区××町1丁目2番3号									
	氏名	神戸　太郎　（神戸印）									
受任者	住所	神戸市○○区□□町2丁目3番45号									
	氏名	兵庫　一子　（兵庫）									
	委任者との続柄	長女									

【押印される際の注意点】

- 委任者・受任者ともに、スタンプ印は不可です。
- 申請書に押印欄がある場合は、委任者欄にも同じ印鑑を押してください。
- 受任者の印鑑は、委任者の印鑑以外のものを使用してください。