

# 委任状

<受任者>（来所される方）

代理人住所：\_\_\_\_\_

代理人氏名：\_\_\_\_\_ ⑩

（委任者との関係：\_\_\_\_\_）

連絡先：\_\_\_\_\_

私は、上記のものを受任者と定め、以下の内容を委任します。

## ◆ 委任項目 ※手続きする内容を、下記より選択（☑）してください。

- ☐ 高齢者等紙おむつ等支給事業について
- ☐ 在宅介護者手当支給事業について
- ☐ ふれあいコール事業について
- ☐ 日常生活用具給付事業について
- ☐ 緊急通報システム事業について
- ☐ 外出支援サービス事業について
- ☐ 家族介護慰労金支給事業について
- ☐ 食の自立支援サービス事業について
- ☐ 軽度生活援助事業について
- ☐ 福祉電話設置事業について
- ☐ 寝具洗濯・乾燥・消毒サービス事業について
- ☐ 救急医療情報キット配布事業について
- ☐ 加齢性難聴者補聴器購入費助成事業について
- ☐ その他（※委任する内容を具体的にご記入ください。）

（\_\_\_\_\_）

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

<委任者>

住 所：\_\_\_\_\_

氏 名：\_\_\_\_\_ ⑩

生年月日：\_\_\_\_\_

連絡先（\_\_\_\_\_）

### ※注意事項※

※委任者（依頼する方）がすべてご記入ください。  
※代理人の本人確認のため、代理人は運転免許証等、本人確認書類を持参してください。  
※委任状の記入内容に不備がある場合や本人確認ができない場合、受付できないことがあります。  
記入漏れがないようにお願いします。（修正テープ等が使用された委任状は受付できません。）