

# 提出書類の記載方法（委任状）

# （訪問看護ステーション用）

**○注意事項○**

1. 請求と受領で受任者が異なる場合は、用紙をコピーしてそれぞれを提出してください。
2. 委任状を提出の場合は、委任者と受任者双方の印鑑証明書（発行より3カ月以内の原本）の添付が必要となります。

③該当する委任事項の番号を○で囲む。

④委任事項を適用する診療月と、それが振込まれる振込月（診療月の翌々月）を記入する。

例）4月診療分から適用する場合（4月診療分6月振込分より変更）

⑤署名・押印した日を記入する。

別記様式第1号

①ステーションコード 1 2 3 4 5 6 7

## 委 任 状

②札幌〇〇訪問看護ステーション 私は  
都合により 所長 札幌 二郎 を以て代理人と定め下記の  
権限を委任します。

③ 委任事項

- ① 訪問看護療養費の請求に関すること。
- 2. 訪問看護療養費の受領に関すること。

④ ( 〇〇月診療分〇〇月振込分より変更)

おって本委任を解除する場合には双方連署のうえ届出のない限りその効力のないことを誓約致します。

⑤ 令和〇〇年〇〇月〇〇日

⑥ 委任者 住所 札幌市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
氏名 医療法人〇〇会  
理事長 国保 太郎

上記委任の件承諾致しました。

住所 札幌市△△△△△△△△△△△△△△△△△△  
受任者 札幌〇〇訪問看護ステーション  
氏名 所長 札幌 二郎

北海道国民健康保険団体連合会  
理事長 山本 邦彦 様

①ステーションコード（016を除く7桁）を記入する。

②委任事項の権限を委任する代理人（受任者）を記入する。

⑥印鑑証明書に記載の商号・本店又は氏名・住所の項目と同じ内容で以下を参考に記入する。

	法人の場合	個人の場合
住所	法人の所在地	自宅住所
氏名	法人名 法人の理事長等	個人名

※㊦は、**印鑑証明書と同じ印**を押印する。

## 提出書類の記載方法（委任解除届）

## （訪問看護ステーション用）

### ○注意事項○

1. 請求と受領で受任者が異なる場合は、用紙をコピーしてそれぞれを提出してください。
2. 委任解除届を提出の場合は、委任者と受任者双方の印鑑証明書（発行より3ヵ月以内の原本）の添付が必要となります。

別記様式第二号

①  
ステーションコード

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

①ステーションコード（016を除く7桁）を記入する。

### 委 任 解 除 届

②

委任者  
住所 札幌〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
氏名 医療法人〇〇会  
理事長 国保 花子

受任者  
住所 札幌市△△△△△△△△△△△△  
氏名 札幌〇〇訪問看護ステーション  
所長 札幌 二郎

②前回本会に提出した委任状に記載の委任者と受任者の印鑑証明書に記載の商号・本店又は氏名・住所の項目と同じ内容で以下を参考に記入する。

	法人の場合	個人の場合
住所	法人の所在地 法人名	自宅住所
氏名	法人の理事長等	個人名

※㊦は、印鑑証明書と同じ印を押印する。

③前回本会に提出した委任状の提出日を記入する。

③  
令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日お届け致しました下記事項に関する委任を都合により令和④〇〇年 〇〇月 〇〇日を以て解除しましたので速署の上お届け致します。

④委任事項を解除する日を記入する。  
例) 所長が4月1日付で変わる場合  
→令和〇〇年3月31日と記入する。

⑤該当する委任事項の番号を○で囲む。

記

⑤

① 訪問看護療養費の請求に関すること。  
2. 訪問看護療養費の受領に関すること。

⑥署名・押印した日を記入する。

⑥  
令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

北海道国民健康保険団体連合会  
理事長 山本 邦彦 様