

# 委任状

東京医科大学病院  
病院長殿

私は \_\_\_\_\_ (※代理人氏名)を代理人と定め、診断書・証明書等の申し込み・受領等の諸手続きに関することを委任いたします。

依頼年月日                    年                    月                    日

患者氏名： \_\_\_\_\_ (自署)

住所：〒

電話番号：①自宅：

②携帯：

■患者さん本人以外の方が、書類の申し込み・受領をされる場合は下記のものをご準備ください。

1. 申込書
2. 本委任状
3. 代理人の本人確認書類(運転免許書、マイナンバーカード、社員証、資格証、保険証等)
4. 患者さん本人の診察券又は診察券表面のコピー
5. 患者さんと別居の方は戸籍謄本

■委任状の署名欄は、自署でお願いいたします。但し、患者本人の事情で自筆記入が出来ない場合、下記をご記入ください。

理由： \_\_\_\_\_

代筆者氏名 \_\_\_\_\_

(自署)

患者との関係 \_\_\_\_\_

■本委任状は、依頼年月日から 6か月間有効といたします。

■下記の場合には、委任状を持参されても書類をお渡しすることができませんのでご了承ください。

1. 代理人と氏名が異なる場合。
2. 本人確認書類を持参されなかった場合。
3. 有効期限の過ぎた委任状を持参された場合。
4. コピーした委任状の場合。

尚、持参された“本人確認書類”は、当院でコピーさせていただきますが、本委任状受け渡し以外の目的には使用いたしません。