

介護保険〔認定関係資料・認定情報〕提供申請書

令和 年 月 日

富田林市高齢介護課 宛

事業者住所 _____

事業者名称 _____

介護支援専門員 _____

電話 () -

FAX () -

下記対象者の介護（予防）サービス計画を作成するため、要介護（支援）認定にかかる〔認定関係資料・認定情報（*必要なものに○印）〕の提供を申請します。なお、対象者に対する居宅介護（予防）支援等にかかる内容説明および同意を遵守し、個人情報の取扱に十分留意するとともに、関係資料は介護（予防）サービス計画以外に使用しないことを誓約します。

No.	被 保 険 者 番 号										調 査 票	意 見 書	認 定 日	新 介 護 度	居 宅 届 提 出 ※（市記入欄）
1	0	0	0	0									/		
2	0	0	0	0									/		
3	0	0	0	0									/		
4	0	0	0	0									/		
5	0	0	0	0									/		
6	0	0	0	0									/		
7	0	0	0	0									/		
8	0	0	0	0									/		

（※）「認定日」欄には必ず審査会日を記入し、請求はその日以降にお願いします。

（※）原則、お受け取り前日の14時までにはFAXまたは高齢介護課窓口にて事前申請が必要です。
詳しくは別紙の申請手順を必ずご確認ください。【FAX 0721-20-2113】

（※）本市転出前の認定関係資料が必要な場合は、下記を記載し、契約関係の分かる書類を添付のうえ、郵送又は高齢介護課窓口にて申請してください。（FAX厳禁）

氏 名		生年月日	年 月 日	調査票	意見書
現住所					

※（市記入欄）提 供 日

*必要なものに○印

介護保険〔認定関係資料・認定情報〕提供の申請手順

介護（予防）サービス計画作成のため、被保険者に関する認定関係資料の提供を受けるには、以下の手順で申請して下さい。

① 高齢介護課の窓口で受け取る場合

被保険者番号と認定日を記入し、必要な資料（調査票、意見書）に○をつけ、認定日以降にFAX又は高齢介護課窓口で申請して下さい。【FAX 0721-20-2113】

原則、14時までに受けつけたものについて、翌日以降（翌日が土日祝の場合は翌開庁日）に受け取りにお越してください。14時を過ぎて受けつけたものは、翌々日以降の提供になります。

一枚の申請書で複数の被保険者についてまとめて申請していただけますが、資料提供は一括で行います。認定日が複数ある場合、一番遅い認定日の翌日以降の提供になります。別々に受け取りを希望される場合は、認定日ごとに申請書を分けてご記載ください。

② 郵送で受け取る場合

被保険者番号と認定日を記入し、必要な資料（調査票、意見書）に○をつけ、認定日以降に高齢介護課に申請して下さい（郵送可）。その際に切手（94円以上）を貼った返信用封筒が必要です。

※他市被保険者について、本市転出前の認定関係資料が必要な場合は、申請書下段の【氏名】【生年月日】【現住所】欄を記載し、契約関係の分かる書類（個人情報使用同意書や契約書等の写し）を添えて申請して下さい。

《注》

※①②いずれの場合も、グループホーム等の施設や、受け取り時点で本市に居宅サービス計画作成依頼届出がされていない事業所については、受け取り時に契約関係の分かる書類（個人情報使用同意書や契約書等の写し）が必要です。

※主治医意見書については、主治医の判断等により提供できない場合があります。

● 問合せ先

〒584-8511 大阪府富田林市常盤町1番1号
富田林市 健康推進部 高齢介護課 認定給付係
(電話) 0721-25-1000