

## 介護保険関係の申請・届出の留意点（必ずご確認ください）

ご不明な点は、事前にお問い合わせください。

<b>1 介護保険要介護認定・要支援認定申請書</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 介護保険の新規申請・更新申請・区分変更申請共通の申請書です。</li> <li>• ケアマネジャー等による提出代行の場合、代行者の印は事業所印を押印ください。申請書 1 枚目最下段の署名欄は必ず本人もしくはご親族がご署名ください。</li> <li>• 郵送申請の場合は、申請書と<u>介護保険証（原本）</u>をご郵送ください。受付後、申請者連絡先へ訪問調査の日程調整等のご連絡をいたします。</li> </ul>
<b>2 介護保険関係書類送付先変更届出書</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 介護保険に関する書類を住民票と異なる住所地へ送付する場合に届出ください。</li> <li>• 送付先に指定できる所は、<u>本人が入所・入院している介護施設、本人の配偶者および三親等内の親族の住所地、後見人の住所地（事業所所在地）</u>となります。</li> <li>• 申出の際は免許証等、身分証の提示が必要です。また、本人・親族以外の届出には必ず委任状が必要です。</li> <li>• 郵送申請の場合は、届出書と身分証のコピー、委任状（本人・親族以外の届出の場合）をご郵送ください。</li> </ul>
<b>3 介護保険高額介護（介護予防）サービス費支給申請書</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 対象となる人には、市から文書でお知らせします。本人名義の口座等を記入し、申請ください。</li> </ul>
<b>4 介護保険負担限度額認定申請書</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 収入等の要件に該当する場合、申請書に本人の保有する全ての預貯金通帳の写し（金融機関名と口座名義人のわかるページ、および直近 2 ヶ月以内の残高のわかるページ。配偶者がいる場合は配偶者名義のものも必要です）を添付して申請ください。</li> <li>• 郵送による申請も可能です。</li> </ul>
<b>5 介護保険被保険者証等再交付申請書</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 申請の際は申請者の免許証等、身分証（顔写真のないものは 2 点）の提示が必要です。</li> <li>• 親族申請の場合は、上記に加え、本人の免許証や保険証等（顔写真のないものは 2 点）の提示が必要です。</li> <li>• ケアマネジャー等、親族以外の申請には必ず委任状と身分証の提示が必要です。</li> <li>• 郵送申請の場合は、介護保険被保険者証等再交付申請書と身分証のコピー、委任状（本人・親族以外の申請の場合）をご郵送ください。</li> </ul>

<b>6 介護情報開示申出書</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• この申出書による要介護認定等に関する資料の開示は、本人の介護予防サービス計画、居宅サービス計画等、ケアプランの作成を目的としたものに限定しています。</li> <li>• 開示の申出の際には、準備の都合上、開示希望日の前日まで（午前中受取の場合は前日正午まで、午後受取の場合は前日 17 時まで）に事前連絡をお願いします。</li> <li>• 郵送申請の場合は、申出書と返信用封筒（切手を貼ったもの）をご郵送ください。受付後、開示資料と、コピー代の納付書を返送しますので、納付書裏面の指定金融機関にて受取後速やかにお支払いをお願いします。</li> </ul>
<b>7 居宅サービス計画依頼（変更）届出書</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 居宅サービス計画依頼（変更）届出書に被保険者証（原本）を添付し、必ずサービス利用開始日までに届出ください。届出日以前のサービス利用につきましては、介護保険給付をおこないません。特別な事情等により届出が遅れる場合は、必ず事前連絡をお願いします。</li> <li>• 郵送申請の場合は、届出書に被保険者証（原本）を添付しご郵送ください。また郵送にかかる日数を勘案し、サービス利用開始日までに市が受付できないおそれのある場合は、必ずその旨の事前連絡をお願いします。</li> </ul>
<b>8 （介護給付費請求書・介護給付費明細書）取消依頼について</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 介護給付費の請求等について過誤申請が必要な場合は、取消依頼書に修正前、修正後の介護給付費明細書の写し（過誤の箇所をマーキングしたもの）を添付の上、申請ください。</li> <li>• 総合事業利用者の場合もこの依頼書にて申請ください。</li> <li>• 郵送による申請も可能です。</li> </ul>
<b>9 委任状</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 介護保険に関する届出に関して委任状が必要な場合にご使用ください。なお、委任状はこの様式に限るものではありません。</li> </ul>

（問い合わせ）

高齢者サービス課 介護保険係

電話：0940-43-8191

FAX：0940-34-3881