

くすのき広域連合 資料提供に関するお願い及び留意点

◎ 申請時必要書類

- 要介護認定等の資料提供に係る申請書
- 申請者の身元を証明するもの
事業所申請の場合：介護支援専門員証又は、事業所の社員証（写真付き）
※写真無し社員証の場合は下記※の写真付き身分証明書を提示

本人、親族の場合：写真付き身分証明書（1点）又は、写真無し身分証明書（2点）
※下記参照
- （郵送請求の場合）
上記身元を証明するものの写しを添付
切手を貼付した返信用封筒
※切手の料金が不足する場合は、本広域連合にて、「不足料金受取人払」と記載の上、返送させていただきます。

- 1 要介護認定に係る資料は、個人情報です。被保険者の方の同意をもとに情報提供しています。必要最低限の情報の請求にしてください。また、この情報は担当ケアマネジャー等に対して情報提供するものなので、居宅サービス届出書を提出していない居宅介護支援事業所のケアマネジャーには、情報提供できません。居宅サービス届出書を提出してから、情報提供の請求を行ってください。
- 2 要介護認定申請・更新申請・区分変更申請等申請書の「本人の情報を提供することへの同意欄」は、原則として被保険者の自署となります。情報提供について具体的に説明し、署名をしてもらってください。
- 3 情報提供の請求をする際は、必ず被保険者またはその家族に、情報提供を受ける目的・書類について、具体的に説明し、同意を受けてください。
- 4 原則として、申請中の被保険者の情報および区分変更申請を却下した場合については、情報提供していません。また、直近の情報よりも前の情報についても情報提供はしていません。
- 5 提供者一名あたりの資料の提供枚数は、おおむね以下のとおりです。

提供資料	枚数（A4）
送付状（通知書）	1枚
概況調査	1枚
基本調査	2枚
特記事項	1～3枚
一次判定結果	1枚
主治医意見書	2枚

<参考>送付料金一覧

枚数 (A4)	封筒規格	郵送料
1～4枚	定形 1枚	84円
5～9枚		94円
10～19枚	定形外1枚	140円
20～30枚		210円
31～54枚		250円

重量 (封筒重量含む)

定形	定形外	料金
25g以内		84円
50g以内		94円
	100g以内	140円
	150g以内	210円
	250g以内	250円

【本人・親族が申請者の場合の資料提供に関する確認書類について】

申請者の身元を証明するものとして下記の書類を提示ください。
(郵送の場合は写しの添付)

※写真付き身分証明書類は1点提示

- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・障がい者手帳 (身体障害者手帳、療育手帳及び精神保健福祉手帳)
- ・個人番号 (マイナンバー) カード
- ・住民基本台帳カード
- ・官公署 (独立行政法人及び特殊法人を含む。) がその職員に対して発行した身分証明書またはこれらと同等の書類 (顔写真・氏名・生年月日のあるもの)
- ・社員証 (会社印があり、本人の写真が貼付されたもの)
- ・公立学校又は私立学校発行の学生証・生徒手帳 など

※写真無しの場合は2点提示

- ・健康保険の被保険者証
(例: 国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証など)
- ・介護保険被保険者証
- ・各種年金手帳または年金証書
- ・個人番号通知カード
- ・個人番号通知書
- ・公立学校または私立学校発行の学生証、生徒手帳 など