

## 要介護認定等情報提供申出書の記載について

### (1)「申請者」欄について

- 1 申請する方の氏名・職名・事業所等住所・電話番号を記載してください。
- 2 家族が介護(介護予防)サービス計画自己作成以外の目的で情報提供を申し出る場合は、米沢市個人情報保護条例に基づき個人情報の開示請求が必要となります。

### (2)「被保険者」欄について

- 1 被保険者の被保険者番号・氏名を記載してください。
- 2 提供希望資料を選択し、要介護認定等申請日を記載してください。
- 3 被保険者本人の同意については、要介護(要支援)認定申請書で得ていることが前提です。代行申請の場合は、要介護(要支援)認定申請書表面の同意を必ず得てください。

## 情報提供申出書の提出方法について

### (1)窓口への申出書提出

- 1 「要介護認定等情報提供申出書」と「要介護認定等情報提供引換証」を記載し、高齢福祉課へ提出してください。
- 2 提出を受け、受付印を押し、交付予定日を記入後に「要介護認定等情報提供引換証」を渡します。介護支援専門員証等で申請者の確認をしますので、初めて申請する場合や郵送により申出書を提出する場合は、必ず介護支援専門員証等の写しを添付してください。

### (2)資料の受領

- 1 提出日の3日後(閉庁日を除く)に、高齢福祉課の窓口へ「要介護認定等情報提供引換証」を持参してください。原則、資料の即日提供はしません。
- 2 資料を受領する際には、資料を確認後、窓口に来られた方が「要介護認定等情報提供申出書」に、受領日及び受取人のサインをしてください。高齢福祉課では、「要介護認定等情報提供引換証」に配布済のチェックをします。
- 3 「要介護認定等情報提供引換証」を持参しない場合は、情報提供はできません。

### (3)郵送でのやり取りの場合

「要介護認定等情報提供申出書」の受領日(発送日で構いません)とサインを事前に記入の上、「要介護認定等情報提供申出書」「介護支援専門員証の写し」「返信用封筒(切手貼付)」を同封し、下記担当まで送付してください。資料がそろい次第、返送いたします。

担当 米沢市高齢福祉課  
介護認定給付担当

電話 0238-22-5111