

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。

介護保険における個人番号の取扱いについて

社会保障・税番号制度の導入に伴い、平成28年1月から、規定に基づく申請書について、個人番号記載欄を追加しました。原則、個人番号の記入が必要となりますが、未記入であっても従来通り受理します。

個人番号の記入された申請書を提出する際には、本人の個人番号確認書類（個人番号カード・個人番号通知カード・個人番号が記載された住民票の写し等）に加え、下記の通り身元確認書類等の提示が必要となります。

本人による申請の場合

- ・ 本人の身元確認書類（個人番号カード、運転免許証等官公署から発行された顔写真付の証明書）

代理人による申請の場合

- ・ 代理権の確認書類（本人の介護保険被保険者証等、官公署から本人に対してのみ発行された書類、または委任状）
- ・ 代理人の身元確認書類

※顔写真付の証明書をお持ちでない場合は、公的機関の発行する証明書（医療保険証、年金証書、介護保険被保険者証、負担割合証等）2点の提示が必要となります。

1 介護保険要介護認定・要支援認定申請書

- ・ 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。
- ・ 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署名または記名押印してください。
- ・ 郵送申請の場合は、申請書と介護保険証（原本）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。

2 介護保険関係書類送付先変更届出書

- ・ 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。
- ・ 送付先に指定できる所は、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、成年後見人等の住所地（事業所所在地）です。施設等に送付する場合は、必ず事前に施設等の了承を得てから届出ください。
- ・ 届出の際は届出者の免許証等、身分証（顔写真のないものは2点）の提示が必要です。また、本人・親族以外の届出には必ず委任状、成年後見人等の場合は登記事項証明書（写し可）が必要です。
- ・ 郵送申請の場合は、届出書と身分証のコピーをご郵送ください。

3 介護保険高額介護（介護予防）サービス費支給申請書

- ・ 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。

4 介護保険負担限度額認定申請書
・ 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か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。 ・ 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。また、本人・親族以外の申請には必ず委任状、成年後見人等の場合は登記事項証明書（写し可）が必要です。 ・ 郵送申請の場合は、申請書、通帳のコピー、身分証のコピーをご郵送ください。
5 介護保険被保険者証等再交付申請書
・ 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。 ・ 本人・親族以外の届出には必ず委任状、成年後見人等の場合は登記事項証明書（写し可）が必要です。 ・ 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をご郵送ください。
6 介護情報開示申出書
・ 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。 ・ 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。 ・ 受取の際、次の2点の提示が必要です。 ➢ 申請者の本人確認証等（運転免許証や介護支援専門員証など顔写真付きのもの） ➢ 申請者の所属確認証等（職員証など事業所等の所属が分かるもの） ・ 郵送申請の場合は、<u>申出書、上記確認証等の写しに加え、返信用封筒（切手を貼ったもの）</u>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。
7 【小規模多機能居宅介護】居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書
8 居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書
・ 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。 ・ 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。
9 介護給付費請求書・介護給付費明細書取消依頼
・ 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の介護給付費明細書の写し（誤っている箇所にマーキングしたもの）を添付の上、申請ください。 ・ 総合事業利用分もこの依頼書にて申請ください。 ・ 郵送による申請も可能です。
10 委任状
・ 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。
Ⅰ Ⅰ 介護保険申請取り下げ書
入院等により、申請中の介護保険要介護等認定申請の取り下げが必要な場合にご使用ください。介護保険被保険者証または介護保険資格者証（介護保険暫定被保険者証）の添付が必要です。
Ⅰ Ⅱ 介護保険住所地特例施設入所・退所連絡票
- 保険者が福津市以外の方が、入所・退所した場合に市に報告する連絡票です。 - 郵送または FAX での報告も可能です。
住宅改修
- 下記の要件に該当する工事については、地域包括支援センター(Tel:43-0787) 理学療法士に同行訪問を依頼し、住宅改修の必要箇所選等について提案やアドバイスを受けていただいております。 ◆対象となる要件：要支援Ⅰ・Ⅱ、要介護Ⅰの利用者 かつ申請額が5万円以上 - 同行訪問を経ない場合、原則として自立支援型地域ケア会議の対象となり、会議の結果、内容に変更が必要と判断された場合は、書類を再提出していただきます。
福祉用具購入
- 下記の要件に該当する申請については、地域包括支援センター(Tel:43-0787) 理学療法士に同行訪問を依頼し、福祉用具の選定等について提案やアドバイスを受けていただいております。 ◆対象となる要件：要支援Ⅰ・Ⅱ、要介護Ⅰの利用者 かつ申請額が5万円以上 - 同行訪問を経ずに購入する場合、原則として自立支援型地域ケア会議の対象となり、会議の結果、内容に変更が必要と判断された場合は、書類を再提出していただきます。
自立支援型地域ケア会議
- 住宅改修・福祉用具購入の申請内容が自立支援型地域ケア会議の対象要件に該当する場合は、追加書類の提出が必要となります（“必要書類チェックリスト”参照）。 - 自立支援型地域ケア会議は第2・第3木曜日（月2回）に開催されますので、地域包括支援センターへ希望日を連絡のうえ、会議開催日の1週間前までに市へ提出してください。
軽度者による福祉用具貸与に係る届出書
届出書の他に、サービス担当者会議の要点（ケアプラン第4表）の提出が必要です。
介護保険にかかる医療費控除、障がい者控除
「おむつ使用証明書」は医師による記入が必要です。 - 前年に「おむつ使用証明書」を用い、おむつ代の医療費控除を受けており、対象条件を満たす場合は、申請により市が「おむつ使用証明書」の代わりとなる「確認書」を発行する場合があります。 - 障害者手帳を交付されていない65歳以上の人で、対象条件を満たす場合は、申請により障害者控除を受けられる場合があります。

（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