

介護保険要介護認定関係文書開示請求書

備前市長 様

備前市介護保険要介護認定関係文書の公開に関する要綱第3条の規定により、次のとおり請求します。

被 保 険 者	被保険者番号	0 0 0 0	申請年月日	平成 年 月 日
	フリガナ		生年月日	明・大・昭 年 月 日
	氏名		性別	男 ・ 女
	住所	〒 電話番号 () -		

開示を請求する要介護認定 関係文書の内容	要介護認定・要支援認定の申請日	平成 年 月 日	
	1 認定調査票 2 主治医意見書 3 一次判定結果		
開示の方式	1 閲覧	2 写しの交付	3 写しの送付

(注意) 1 「写しの交付」の請求の場合は、1枚につき10円必要です。

2 「写しの送付」の請求の場合は、1枚につき10円と郵送料が必要となります。

3 「写しの交付」又は「写しの送付」にかかる費用は前納となります。

4 事業者が請求する場合は「介護サービス計画情報交付申請書」で申請してください。

委任状

自己にかかる介護保険要介護認定関係文書の開示の請求について、
下記のとおり委任します。

平成 年 月 日

委任理由

--

委任者	被保険者番号	0	0	0	0						
住所											
氏名											
印 電話番号 () -											

受任者
住所
氏名
印 電話番号 () -

※主治医意見書の開示については、主治医の同意がないと開示できませんのでご了承
承願います。

誓 約 書

平成 年 月 日付け、備介第 号で開示決定

通知のあった介護保険要介護認定関係文書につきましては、下記の遵守事項のとおり、適正に管理することを誓約します。

【遵守事項】

- 1) 提供を受けた資料は、居宅（介護予防）サービス計画の作成を目的とする以外には使用しません。
- 2) 提供を受けた資料は厳重に保管し、紛失破損しないよう適正な保管に努めます。
- 3) 福祉用具貸与を行うことが可能と判断されるときは、被保険者の同意を得た上で、提供を受けた資料の写しを（介護予防）福祉用具貸与事業者に提供することとしますが、その場合は資料を厳重に保管し、紛失破損することのないよう、（介護予防）福祉用具貸与事業者に対して指導します。

平成 年 月 日

備 前 市 長 殿

事業者名

氏 名

印