

以下のことに注意して記入してください。

なお、不明な点は担当者におたずねください。

- ※ 要介護認定、要支援認定の申請をされる場合は、被保険者証を添付して提出してください。ただし、被保険者証未交付の第2号被保険者の方が新規に申請をされる場合は、被保険者証の添付の必要はありません。
- ※ 要支援1あるいは、要支援2の方が「区分変更」申請をされた場合は、要支援状態区分のみの審査判定を行います。要支援状態区分に該当しなくなったときには「新規申請」となります。

- 1**
- ◆申請年月日＝申請窓口の受付日、郵送の場合は窓口に着した日として扱います。申請日をさかのぼったり、未来日の受付はできませんのでご注意ください。
 - ◆「医療保険」欄は、保険者名、保険者番号、被保険者証（記号、番号、枝番）を記入してください。
 - ◆被保険者番号、個人番号（個人番号カードや通知カードに記載されている12桁の個人番号）、氏名、生年月日、性別、住所、電話番号を記入してください。
 - ◆「前回の認定結果等」の欄は、現在お持ちの被保険者証で確認し、該当する状態区分を○で囲み、有効期間を記入してください。
 - ◆転入されてきた方は、転入元の市町村名、申請中の方は「はい」を○で囲み、申請日を記入してください。すでに要介護（要支援）認定を受けていた方は、転入元が発行した【受給資格証明書】を添付してください。
 - ◆「過去6ヶ月間の介護保険施設、医療機関等入院入所の有無」欄は、過去6ヶ月の間の入院入所の状況を記入してください。有りの場合は、入院（入所）先の名称と期間を記入してください。なお、現在入院中あるいは、入所中の方も名称と期間を記入してください。
 - ◆「変更申請の理由」欄は、区分変更申請（要支援の方の新規申請）をする理由を必ず記入してください。

- 2**
- ◆本人に代わり、認定申請書様式の **2** 欄に記載の事業所が申請を代行される場合、該当する事業所の種類を○で囲み、事業所の名称、住所、電話番号を記載してください。
 - ◆本人に代わり、家族等が申請を代行される場合は、申請の代行をされる方の氏名、申請される被保険者本人との関係、住所、電話番号を記入してください。

- 3**
- ◆「主治医」（かかりつけ医）欄は、必ず記入してください。
 - ◆保険者は、この欄に記載された主治医に要介護認定に必要な【主治医意見書】の作成を依頼しますので、本人の心身の状態が分かる医師名、医療機関名の記入をお願いします。
 - ◆最終診察日を記入してください。
- ※もし主治医がない場合は、保険者が指定する医師に主治医意見書の作成を依頼することとなりますので、その医師の検診を受けてもらいます。受診に当たっては、診断命令書にて通知されます。

- 4**
- ◆40～64歳の方は、該当する【特定疾病】を○で囲み、必ず健康保険証の写しを添付し申請してください。
 - ◆65歳以上の方は、記載不要です。

- 5**
- ◆認定申請書様式の **5** 欄に記載されている内容をお読みいただき、署名（本人氏名）をしてください。
- ※パソコン、ワープロ等での印刷及び印判による氏名の記載はできません。

- 6**
- ◆訪問調査先が自宅（ **1** 欄に記載した住所）と異なる場合には、必ず記入してください。
 - ◆訪問調査時、立会いをする家族等（本人の日頃の状況が分かる方）がいる場合は、有を○で囲み、その方の氏名、本人との関係、連絡先を記入してください。連絡がとれる連絡先を記入間違いのないようお願いします。
- ※訪問調査の日程調整の連絡は、ここに記載した調査立会者へ行います。
- ◆立会者がなしの場合は、無を○で囲んでください

- 7**
- ◆現在利用しているサービスがあれば記入してください。
- 例：デイサービス（月・木）利用中。ショート6/1～6/5利用予定あり。など。- ◆特に伝えたいことなどを記載する欄です。
- ◆連絡が付きやすい時間帯、都合がつかない日、病名や病状は本人に告知していない など
- ◆申請受付のとき聞き取ったことを窓口担当者が記載されても結構です。