

記入見本

初めて届け出る場合は「新規」、事業所の変更の場合は「変更」に○を付けてください。

居宅サービス計画作成依頼(変更)届

区 分  
○ 新規 ・ 変更

被保険者氏名	被保険者番号
フリガナ カイゴ トシマ	0 0 0 0 0 1 1 1 1 1
介護 としま	個人番号

「個人番号」は空欄のままでも申請できます。

居宅サービス計画作成を依頼(変更)する事業者

事業者の事業所番号
1 2 3 4 5 6 7 8 9 1
事業者の事業所名
としま区支援事業所
事業所を変更する場合の事由等

サービス利用開始日の属する月から給付管理を行うものとして扱います。  
※介護保険被保険者証に記載される「届出年月日」とは異なります。介護保険被保険者証に記載される「届出年月日」は届出書の受付日となります。

サービス(給付管理)開始(予定)日  
令和〇年〇月〇日

この届出書を記入した年月日を記載してください。

上記の指定された事業所に居宅サービス計画作成を依頼することを届出します。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

住所 豊島区南池袋2-45-1

被保険者

電話番号

氏名 介護 としま

被保険者本人が届出書作成日と被保険者の氏名を記載してください。被保険者本人の身体の状態等により、本人が自署できない場合は、介護者である親族またはそれに準じる方による代筆が可能です。

保険者確認欄	◆認定結果	<input type="checkbox"/> 要介護	<input type="checkbox"/> 申請中
--------	-------	------------------------------	------------------------------

- (注意)
- この届出書は、居宅サービス計画等の作成を依頼する指定居宅介護支援事業所が決まり、事業所と契約締結した後、速やかに豊島区へ提出してください。
  - 居宅サービス計画等の作成を依頼する指定居宅介護支援事業所を変更するときは、変更後の事業所と契約締結した後、変更の事由・利用開始年月日を記入のうえ、速やかに豊島区に届出してください。届出のない場合、サービスに係る費用を一旦、全額自己負担していただくことがあります。

《区処理欄》

来庁者	番号確認	身元確認		
<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 持参せず(※)  <input type="checkbox"/> 記入なし	1 点 確 認	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳(愛の手帳) <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書(交付年月日が平成24年4月1日以降のものに限る) <input type="checkbox"/> その他(証明書の名称: _____)	
		2 点 確 認	<input type="checkbox"/> 国民健康保険証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 共済組合組合員証 <input type="checkbox"/> 船員保険証 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証 <input type="checkbox"/> 私立学校教職員共済制度の加入者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療被保険者証 <input type="checkbox"/> その他(証明書の名称: _____)	
<input type="checkbox"/> 法定代理人	代理権の確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )	1 点 確 認	代理人の身元確認 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書(交付年月日が平成24年4月1日以降のものに限る) <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳(愛の手帳) <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> その他(証明書の名称: _____)	本人の番号確認 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 持参せず(※)
	<input type="checkbox"/> 任意代理人 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 本人の介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )		2 点 確 認	<input type="checkbox"/> 国民健康保険証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 共済組合組合員証 <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証 <input type="checkbox"/> 船員保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 後期高齢者医療被保険者証 <input type="checkbox"/> 私立学校教職員共済制度の加入者証 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員証 <input type="checkbox"/> その他(証明書の名称: _____)

※番号確認の資料を持参しなかった場合の確認方法

- 地方公共団体情報システム機構への確認   
  住民基本台帳の確認   
  過去に本人確認の上作成した当該特定個人情報ファイルの確認  
 職員が個人番号記入欄に補正または訂正

個人番号確認者
---------

〈その他で2点確認を行う際の疎明資料(例示)〉

- ・介護保険課の発行した証明書   
 ・豊島区の他課が発行した証明書   
 ・公共料金証明書(3か月以内)