

倉敷市介護保険認定審査資料情報開示請求書

令和 年 月 日

倉敷市長 へ

次のとおり、倉敷市が保有する要介護認定審査資料の開示を請求します。

なお、資料の提供を受けた際は裏面記載の遵守事項を守り、私の責任で資料を適正に管理することを約束します。

請求者欄	氏名	(フリガナ) (自署)	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日生
	住所	〒 - Tel() -	
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 親族() <input type="checkbox"/> その他()	

請求内容欄	請求資料	<input type="checkbox"/> 認定調査票(特記事項を含む) <input type="checkbox"/> 主治医意見書 <input type="checkbox"/> 一次判定結果
	開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 写しの郵送
	認定年月日	平成・令和 年 月 日 (認定結果通知日)

被保険者欄	氏名	(フリガナ) 年 月 日生	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和
	住所	〒 - 電話番号() -	
	被保険者番号		

請求理由 (簡単にお書き下さい)	
---------------------	--

※介護保険課記入欄 (以下は記入しないでください。)

受付日	令和 年 月 日	文書番号	第 号
本人確認	<input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 資格者証 <input type="checkbox"/> 結果通知 <input type="checkbox"/> その他()		
請求人確認	<input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他()		
添付資料	<input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 戸籍謄(抄)本 <input type="checkbox"/> その他()		
コピー代	円⇄ 枚×@10	郵送料	円⇄ 切手・返信用封筒
【起案日: 年 月 日】 【決裁日: 年 月 日】			
次のとおり決定し、通知してよろしいか。 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 部分開示 <input type="checkbox"/> 不開示			
決定通知書送付日	年 月 日	決裁 課長 課長補佐 主幹 係長 主任 担当	公印
開示(写送付)日	年 月 日		

【 遵守事項 】

- ◆ 私は、提供を受けた認定審査資料の取扱いについて、次の事項を遵守することを約束します。
- 1. 提供を受けた認定審査資料は、嚴重に管理し、紛失、破損しないよう適正な保管に努めます。また、他の者に対して、当該資料より知り得た情報を漏らすことのないよう努めます。
- 2. 当該資料を保有する必要がなくなったとき（目的が終了したとき）は、速やかに当該資料（複写し、又は複製したものを含む。）を責任を持って廃棄します。
- 3. 提供を受けた認定審査資料の提示又は提出若しくは返還を、倉敷市から求められたときは、いつでもこれに応じます。

【 注意事項 】

- 1 請求者が本人以外の場合は、本人との関係を証するもの（親族の場合は住民票の写し、戸籍謄（抄）本等、成年後見人・生活支援員等の場合は事実関係を証する書類）の提示又は提出をお願いします。
- 2 居宅サービス計画作成又は介護予防サービス計画のための資料提供は、①認定調査票及び②主治医意見書に限定していますのでご了承願います。
- 3 主治医意見書の写しの閲覧又は交付については、主治医の同意を必要とします。
- 4 認定審査資料の写しの交付は、同一の請求者につき1部に限ります。
- 5 上記の遵守事項に違反した場合、今後の資料の開示が受けられなくなる場合があります。
- 6 認定審査資料の写しの交付を希望される場合は、作成に要する費用（コピー代）として、A4サイズ1面につき10円の負担をしていただきます。
- 7 認定審査資料の写しの交付を郵送で希望する場合は、郵送に必要な金額の郵便切手を、請求書提出時に添付していただきます。
- 8 認定審査資料の情報開示の決定までに要する期間は30日以内です。やむを得ない理由で開示時期が延びる場合には、理由を記した開示決定期間延長通知書を送付いたします。
- 9 認定審査資料の情報開示が決定したときは、請求者宛てに開示決定通知書を送付しますので、閲覧又は資料の写しの交付を希望される方は、通知書記載の日時以降に、開示場所までおいでいただくこととなります。