

介護保険要介護・要支援認定資料外部提供申請書

年 月 日

日進市長 あて

介護サービス計画等作成のため、次のとおり要介護・要支援認定に係る資料の提供について申請します。

なお、資料の提供を受けた際は、裏面の事項を遵守し、資料を適正に管理することを約します。

申請者	氏名		本人との関係	<input type="checkbox"/> 被保険者本人
	事業所・施設名称			<input type="checkbox"/> 代理人 ()
				<input type="checkbox"/> 居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者
	住所 (所在地)	(〒 -)		<input type="checkbox"/> 介護保険施設
				<input type="checkbox"/> その他 ()
				電話番号 () -

被保険者	氏名		被保険者番号	
	生年月日	年 月 日	性別	男・女
	住所			
提供資料	<input type="checkbox"/> 認定調査票 (基本調査) <input type="checkbox"/> 認定調査票 (特記事項) <input type="checkbox"/> 主治医意見書			
	提供方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付		

[被保険者同意欄] (被保険者が申請する場合は以下の欄は記入不要)

私は、上記の申請者が次のものであることを証するとともに、日進市が保有する上記の資料について、当該申請者に提供することに同意します。

- 私の代理人 (氏名)
- 私と契約済み又は契約予定の居宅介護支援事業者若しくは介護予防支援事業者
- 私と契約済み又は契約予定の介護保険施設
- その他 ()

被保険者署名 _____

遵守事項

- 1 提供を受けた資料に係る被保険者（以下「本人」という。）の情報（以下「本人情報」という。）又は本人の親族の情報（以下「親族情報」という。）を介護サービス計画等の作成以外の目的には使用しません。
- 2 本人情報を本人の文書による同意を得ることなく本人以外の者に知らせ、若しくは提供し、又は親族情報を本人の親族の文書による同意を得ることなく当該親族以外のものに知らせ、若しくは提供しません。
- 3 提供を受けた資料を厳重に管理し、紛失、破損しないよう適正な保管に努めるとともに、提供を受けた資料を紛失又は破損した場合は、直ちに市および本人に連絡し、その指示に従い善処します。
- 4 本人との居宅介護支援、介護予防支援又は施設サービスの提供にかかる契約関係が終了した場合その他資料を所持する必要がなくなったときは、速やかに当該資料（複写し、又は複製したものを含む。）を責任を持って焼却、裁断等による廃棄をします。
- 5 日進市から提供資料の提示又は提出若しくは返還を求められたときは、いつでもこれに応じます。
- 6 申請者の責に帰すべき理由により生じた損害は、申請者がこれを負担します。
- 7 その他、個人情報の取扱いに関し、適正な措置を講じます。

(注) 上記の遵守事項に違反した場合、今後の資料提供が受けられなくなる場合があります。