

◇情報提供の郵送請求に係る注意事項

■ 施設入所している場合

	送付いただく書類等	摘 要
①	情報提供請求書	記入例を参考。
②	入所契約書の写し	被保険者と該当施設が <u>契約していることが分かる箇所</u> の写し。
③	110円切手を貼付した返信用封筒 <u>※被保険者1人の場合であり、2名以上になる場合は切手の料金に変更となる場合がありますので別途お問い合わせください。</u>	被保険者1人につき、認定調査結果等が約6枚(A4サイズ)、請求書(コピー手数料1枚につき20円)を同封し郵送します。

※上記を同封して下記送付先まで郵送してください。

■ 在宅サービスの場合

	送付いただく書類等	摘 要
①	情報提供請求書	記入例を参考。
②	介護予防・居宅サービス計画作成依頼届出書	記入例を参考。 既に新見市役所高齢者支援課に提出されている場合は不要です。
③	110円切手を貼付した返信用封筒 <u>※被保険者1人の場合であり、2名以上になる場合は切手の料金に変更となる場合がありますので別途お問い合わせください。</u>	被保険者1人につき、認定調査結果等が約6枚(A4サイズ)、請求書(コピー手数料1枚につき20円)を同封し郵送します。

※上記を同封して下記送付先まで郵送してください。

◎コピー手数料の支払いについて

○認定調査結果等と一緒に請求書を送付しますので、次の納付場所で納付してください。

【納付場所】

晴れの国岡山農業協同組合、山陰合同銀行、中国銀行、トマト銀行、
備北信用金庫、新見市役所出納室及び各支局・各市民センター、
ゆうちょ銀行・郵便局（中国5県内に限る）

※中国5県外の都道府県での納付については別途お問い合わせください。

◎送付先

〒718-8501

岡山県新見市新見310-3 新見市役所 福祉部 高齢者支援課 介護認定調査係 宛

TEL (0867) 72-6206 FAX (0867) 72-1407