

情報開示に係る注意事項

◇情報開示ができる人

- (1) 被保険者
- (2) 被保険者の2親等以内の親族
- (3) 被保険者の成年後見人
- (4) 被保険者が自己に係る資料の開示請求に関し弁護士等に委任している場合は委任を受けている弁護士等
- (5) 地域福祉権利擁護制度における生活支援員等で市長が特に必要と認めた者

◇情報開示請求に必要なもの

- (1) 要介護認定関係資料開示請求書
- (2) 請求者本人を確認できるもの（運転免許証等）
- (3) 請求者が被保険者本人以外の場合
被保険者本人と請求者との関係のわかる書類
 - ・ 2親等以内の親族 ⇒ 戸籍謄本等
 - ・ 成年後見人 ⇒ 登記事項証明書
 - ・ 弁護士等 ⇒ 委任状等
- (4) 返信用封筒
 - ・ 切手を貼り、請求者の現住所（住民登録をしているところ）・氏名を記入してください。（※原則、現住所以外には発送できません。）
 - ・ 切手が不足となった場合は、「不足料金受取人払い」で発送させていただきます。

◎情報開示を郵送請求される場合

上記の◇情報開示請求に必要なもの(1)～(4)を下記送付先に郵送してください。

※ただし、郵送請求の場合、上記(2)請求者本人を確認できるものは、（現住所記載があるもの）の写しをお願いします。

●送付先

〒718-8501

岡山県新見市新見310番地3

新見市役所 福祉部 高齢者支援課 介護認定調査係

TEL (0867) 72-6206