

要介護認定・要支援認定資料提供申請書（エクセル作成用）の作成手順

＜概要＞

担当する被保険者のケアプラン作成等に使用するため認定調査票・主治医意見書の提供を希望する場合は、必要書類を添付の上、「要介護認定・要支援認定資料提供申請書」を管轄の区役所高齢介護課へご提出ください。

なお、申請書様式は、紙媒体（複写式）とエクセルファイルの2種類ございます。ご希望される申請書の作成方法に応じて、以下のとおりご対応ください。

本手順では、エクセルファイルで作成される場合の手順について記載しております。

■PC上で申請書を作成される場合

エクセルファイルの様式をご使用ください。

なお、作成の際は本手順をよくお読みになった上でご作成ください。

■手書きで作成される場合

恐れ入りますが、紙媒体の様式（複写式）をご用意しておりますので、管轄の区役所高齢介護課に申請書様式をご請求ください。

＜その他必要書類・費用等＞

市ホームページの『要介護・要支援認定資料提供について』をご参照ください。

（以下のURLまたは右の二次元コードからアクセスできます。）

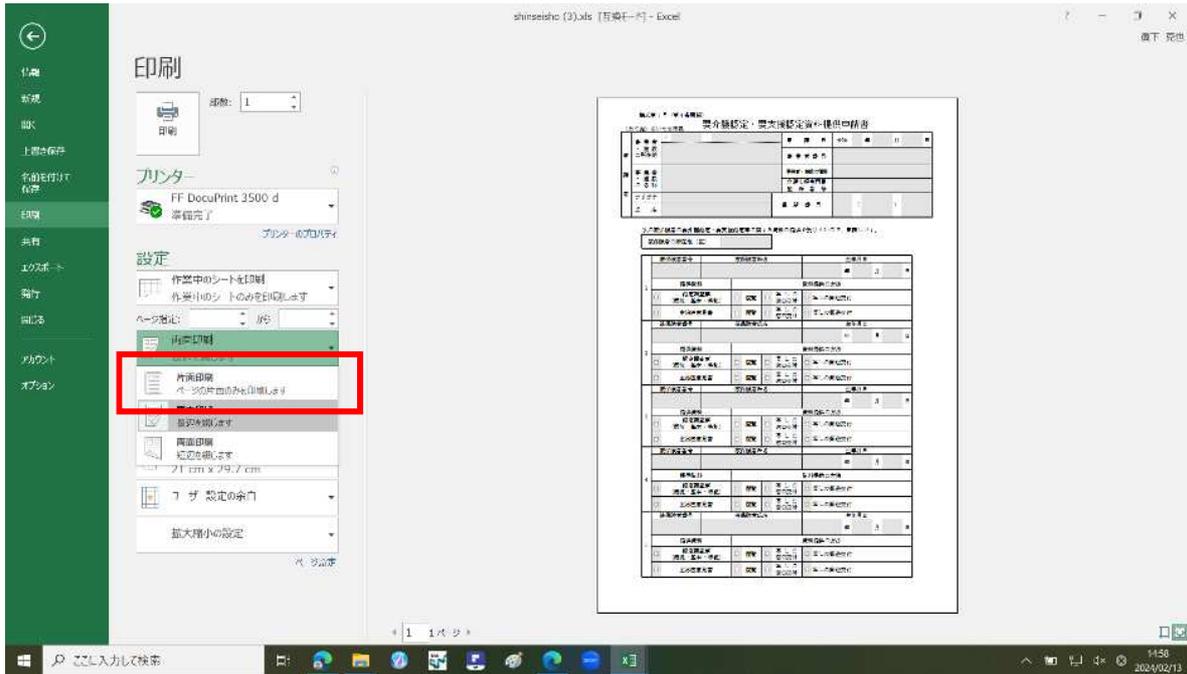
<https://www.city.saitama.jp/005/001/018/005/p098799.html>



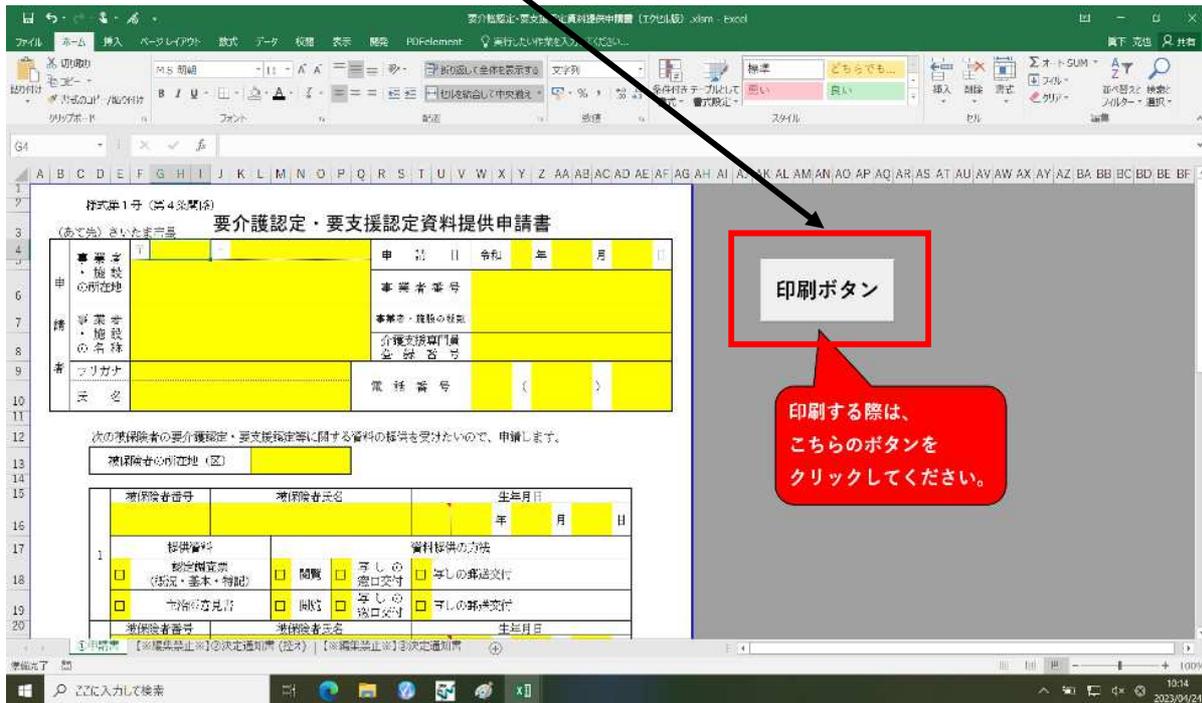
| No. | 手順 |
|-----|--|
| 1 | <p>「①申請書」シートに必要な事項を入力してください。</p> <p>＜注意事項＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ※1 入力していただくのは、黄色に塗った箇所です。 ※2 1つの申請書で最大被保険者5名分の申請が可能です。申請する被保険者数に応じて2～5まで入力してください。 ※3 1名分のみの申請の場合は1のみ入力してください。 ※4 他のシートは編集しないでください。 |
| 2 | 入力内容に漏れ、および誤りが無いことを確認してください。 |
| 3 | 画面上部に「セキュリティの警告 マクロが無効にされました。」と表示されている場合は、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。 |

No. 手順

4 お使いのPCの印刷設定が「片面印刷」になっているか確認してください。
設定が「両面印刷」になっている場合には、**各シート**の印刷設定を「片面印刷」に変更してください。



5 「①申請書」シートにある「印刷ボタン」をクリックしてください。



6 印刷された次の①～③の3枚の紙**全て**を申請時に提出してください。
① 要介護認定・要支援認定資料提供申請書
② 要介護認定・要支援認定資料提供決定通知書（控）
③ 要介護認定・要支援認定資料提供決定通知書
※ 印刷した紙には何も記載せず、そのままご提出ください。

※上記①～③のほか、申請資格を確認するための書類、写しの作成費用（写しの交付を希望される場合のみ）、返信用封筒（郵送で写しの交付を希望する場合のみ）等の必要書類等がございます。
詳細につきましては、市ホームページの『要介護・要支援認定資料提供について』をご参照ください。