様式第1号(第3条関係)

要介護認定・要支援認定資料外部提供申請書

みどり市長　　様　　年　　月　　日

介護保険の被保険者に係る要介護認定・要支援認定に関する資料の提供について、みどり市要介護認定・要支援認定資料外部提供運用要領第3条の規定に基づき、次のとおり申請いたします。

なお、提供された資料については、みどり市要介護認定・要支援認定資料外部提供運用要領を遵守し、申請者の責任において資料を適正に管理します。

申請者	氏　　名	㊞	電話番号		被保険者との関係	☐ 本人 ☐ 親族(　　) ☐ 介護支援専門員 ☐ 介護保険施設 ☐ その他(　　)
	事業者 施設名称					
	住　　所					

	氏　名	性別	被保険者番号	生年月日	住　所	提供資料
被保険者		男 女		明・大・昭 年　月　日		☐ 認定調査票　☐ 要介護認定・要支援認定審査判定結果 ☐ 主治医意見書　☐ その他(　　)
		男 女		明・大・昭 年　月　日		☐ 認定調査票　☐ 要介護認定・要支援認定審査判定結果 ☐ 主治医意見書　☐ その他(　　)
		男 女		明・大・昭 年　月　日		☐ 認定調査票　☐ 要介護認定・要支援認定審査判定結果 ☐ 主治医意見書　☐ その他(　　)

(遵守事項)　(1)　提供を受けた資料に係る被保険者本人の情報(以下「本人情報」という。)又は被保険者本人の親族の情報(以下「親族情報」という。)を被保険者本人の介護サービス計画の作成以外の目的に使用しないこと。

(2)　本人情報を被保険者本人以外の者に知らせ、若しくは提供し、又は親族情報を被保険者本人の親族以外の者に知らせ、若しくは提供しないこと。

(3)　資料の提供を受けた者の所属する事業所の職員その他の従事者又は職員その他の従事者であった者が、前2号の行為を行わないよう必要な措置を講ずること。

(4)　提供を受けた資料を厳重に管理し、紛失し、破損しないよう適正な保管に努めること。

受付印		対応職員	課	職　名		氏　名	

市　長	副市長	部　長	課　長	課長補佐	係　長	係	課　員