

基本チェックリスト実施結果等に係る資料提供申出書の記入上の注意事項

1. 申出者について

申出者は氏名・住所・電話番号を記入する。

ただし、指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設にあつては、管理者等の責任者の氏名を記入するとともに、事業者名称とその所在地・電話番号を記入する。

2. 本人との関係について

該当する項目の□にレでチェックする。

ただし、本人との続柄とその他にチェックした場合は、（ ）内に具体的に記入する。

3. 被保険者について

資料提供の必要な被保険者の氏名・性別・住所を記入する。

ただし、資料提供の必要な被保険者が複数で資料及び目的が同じ場合には、別紙を使用することも可。

4. 資料について

必要な資料についてのみ、□にレでチェックする。

5. 利用目的について

利用目的について、□にレでチェックする。

ただし、その他にチェックした場合は、（ ）内に具体的に記入する。