

5

認定調査に関する記入欄

※利用者および立会者の双方から聞き取りを行うことが、正確な認定調査のために必要ですので、可能な限り家族や支援職員の立会いをお願いします。

調査立会者	氏名	利用者の関係
	連絡先	電話番号
	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	

希望があれば記入してください。

調査場所	<input type="checkbox"/> 自宅	<input type="checkbox"/> 自宅外
	<input type="checkbox"/> 日中活動先	<input type="checkbox"/> 電話番号
	<input type="checkbox"/> 上記(調査立会者)以外	<input type="checkbox"/> 電話番号
調査曜日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金	(2か所以上でチェックしてください。)
調査開始時刻	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	調査には概ね1時間程度かかります。平日の午前9時から午後4時までの間で、ご希望の時間を記入してください。

この欄は、新規に介護給付・訓練等給付のサービスを申請する場合や、障害支援区分の更新が必要な場合に記入が必要です。
記入が必要かどうかかわからない場合には、窓口で記入できるように準備したうえで、申請するときに職員に確認してください。

- N** 認定調査に同席できるご家族や支援者がいる場合に、その人のことについて記入してください。
- O** 認定調査の日時を決めるため、職員から連絡しますので、平日の日中に連絡がとれる人の連絡先を記入してください。
- P** 認定調査を行う場所や曜日、時間帯等について、希望がある場合には記入してください。

6

送付先に関する記入欄

※受給者証等の送付物を、利用者の居住地とは別の宛先へ送付されることを希望される場合は、送付先をご記入ください。

送付先	フリガナ	利用者の関係
	氏名	<input type="checkbox"/> 居住先
	住所	<input type="checkbox"/> その他
		電話番号

Q 受給者証等の区役所からの送付物について、申請者以外(**B**)欄で記入した居住地(以外)の宛先に送ってほしい場合に、記入してください。

7

記入者に関する記入欄

申請書を記入した人： 申請者本人 本人以外(以下についてもご記入ください。)

記入者	氏名	申請者との関係	電話番号
	住所		

【裏面もご記入ください。】 (A4)

R 申請書を記入した人について、あてはまるものにチェックしてください。申請者本人が記入した場合には、氏名などは記入不要です。

かいごきゅうふ くんれんどうきゅうふ ちいきそうだんしえんきゅうふ ちいきせいかつしえんじぎょう
(介護給付・訓練等給付 地域相談支援給付 地域生活支援事業)
しょうがいふくし どうしきゅうしんせいしよ きにゅう てび
障害福祉サービス等支給申請書 記入の手引き

しょうがいふくし どうしきゅうしんせいしよ きにゅう てび
障害福祉サービス等を新規に申請する、利用しているサービスを更新する、利用しているサービスを変更する場合に、この申請書を記入する必要があります。
なお、新規に申請する場合には、まず区役所の窓口にご相談してから申請書を記入してください。

おもて めん 表 面

1 申請者等に関する記入欄 (1ページ)

2 申請するサービスに関する記入欄 (1ページ)

3 申立・同意に関する記入欄 (2ページ)

うら めん 裏 面

4 医師意見書に関する記入欄 (2ページ)

5 認定調査に関する記入欄 (3ページ)

6 送付先に関する記入欄 (3ページ)

7 記入者に関する記入欄 (3ページ)

