

開示請求に関するお願い

郵送で申請の場合は、下記の物を同封してください。

1. 開示請求書（様式第1号）
2. 開示関係文書コピー代（郵便切手を同封）
※コピー1枚につき10円が必要となります。
請求をされる前に、枚数を介護保険課（0866-62-9519）にお問い合わせください。
3. 返信用封筒（宛先を記入し、郵送料分の切手を貼り付けたもの。）
※定形郵便の場合・・・94円、 定形外郵便の場合・・・120円
4. 身分証明書等その他添付書類
【本人が請求する場合】
 - ・身分証明書の写し
【家族（2親等以内）が請求する場合】
 - ・身分証明書の写し
 - ・本人との関係を確認できるものの写し
【居宅介護支援事業所等が請求する場合】
 - ①居宅サービス計画等作成依頼届出の提出が確認できるとき
 - ・介護支援専門員証の写し
 - ・所属の事業所を確認できるものの写し（社員証、名刺等）
 - ②居宅サービス計画等作成依頼届出の提出が確認できないとき
上記①に加え、
 - ・契約を確認できるものの写し