

送付先依頼書ご記入にあたっての注意事項

（１）必要書類

- ・送付先になる方が成年後見人・保佐人等の場合

- ①成年後見人等の身分証明書（※）の写し
- ②家庭裁判所の審判書または登記事項証明書の写し
- ③送付先が事務所等の場合は、事務所の住所が明記されているものの写し（②に明記されている場合は不要です）

- ・送付先になる方が上記以外の場合

- ①送付先になる方の身分証明書（※）の写し

※マイナンバーカード・運転免許証等、官公署等が発行した顔写真付きの身分証明書。
上記身分証明書をお持ちでない場合は、下記までご相談ください。

（２）送付先の変更について

送付先依頼書を提出いただくと、再度ご依頼をいただくまで送付先に書類を送付いたします。

転居等により送付先が変更される場合や送付先を解除されたい場合は、再度送付先依頼書をご提出いただく必要がございますので、お手数ですが下記までお問い合わせいただけますようお願いいたします。

（３）その他注意事項

- ・ご提出いただいた送付先依頼書に不備があった場合、または必要書類が不足していた場合は再提出を求める場合がございます。その際は、書類に不備・不足がないことが確認できてから送付先の設定を行いますので、通常より送付先の設定にお時間がかかりますことをご了承ください。

- ・ご指定いただいた送付先に送付した郵便物が宛所なし等の理由で返戻されますと、予告なく送付先を解除し、住民登録のある住所地またはその他の住所地へ郵便物を再送付する場合がございます。

- ・特別養護老人ホーム等の施設に入居されている被保険者様につきましては、書類等の手続きおよび管理を施設側で行っている場合もございますので、施設の担当者様とご相談いただいた上で送付先依頼書をご提出いただきますようお願いいたします。

- ・送付先の設定・解除について問題が生じた場合は、依頼者様の責任において解決していただきますようお願いいたします。

〒１９０－８６６６

立川市泉町１１５６番地の９

立川市役所 保健医療部 介護保険課 介護給付係

TEL：０４２－５２３－２１１１（内線１４５７）

↑ 郵送で提出される方は、上記を切り取って封筒に貼り付けてください。