

## 送付先依頼書記入に当たっての注意事項

### (1)「送付を希望する書類」欄について

送付先を設定される場合、原則として介護保険関係書類すべてを対象としますが、ご事情があって、「認定・給付関係のみ」あるいは「保険料関係のみ」送付先を設定されたい場合には、該当する項目に「レ」チェックをしてください。なお、認定・給付・保険料関係の書類としては、主に以下のようなものがあります。

【認定関係】…「被保険者証」「認定結果通知」「更新申請のお知らせ」など

【給付関係】…「負担割合証」「負担限度額認定証」「高額介護サービス費支給のお知らせ」など

【保険料関係】…「介護保険料決定通知書」「介護保険料納入通知書」など

上記の書類については、被保険者全員に送られるものや、対象者のみに送られるものがありますので、くわしくはお問い合わせください。

### (2)「送付先氏名」「送付先住所」欄について

送付先を設定した場合、書類の「宛名」は以下のような表示で郵送されますので、このことをご了解の上、「送付先氏名」「送付先住所」をご記入ください。また、郵便受に氏名の表記をお願いします。後見人等の場合は、下記「参考例後見人等」の表示で郵送いたします。

	〒190-0022
(送付先住所)	立川市錦町3丁目2番26号 立川住宅101
(送付先氏名)	立川一郎 様方
(被保険者氏名 ※)	立川 太郎 様
(参考例後見人等)	立川 太郎 様 後見人 立川 花子 様

※ 上記の被保険者氏名につきましては、被保険者様が送付先設定時にお亡くなりになっている場合は、送付先氏名で送付させていただきます。  
また、被保険者氏名が記載されていると郵便物の受取りができない場合は、欄外に受取りができない理由のご記入をお願いします。

### (3)必要書類

- ① 送付先住所が被保険者の住所と異なる場合
  - ・送付先住所が明記された身分証明書(運転免許証等)の写し
- ② 送付先が成年後見人等の場合
  - ・家庭裁判所の審判書もしくは登記事項証明書の写し
  - ・後見人等の身分証明書(運転免許証等)や送付先住所が明記されたものの写し

### (4)注意事項

特別養護老人ホームなどの施設に入所されている方につきましては、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ありますので、送付先設定の依頼をされる場合には、事前に施設の担当者と調整をしてください。

### (5)送付先の変更について

ご依頼により送付先を変更した場合は、再度ご依頼をいただくまで送付先に書類を送付しません。送付先が転居等により変更になる場合は、再度ご依頼をお願いします。

送付先の取消しをする場合は、被保険者氏名を「被保険者本人」、送付先住所を「被保険者住所と同じ」としてご依頼ください。