記入例

代行申請一覧表

代行申請事業所名　**高松市居宅介護支援事業所**　　事業所番号　7 1 0 1 2 3 4　6

事業所名を記入してください。

事業所番号を記入してください。

令和 6 年 12 月 2 日（ 月 曜日） 申請分

申請日を記入してください。

各申請区分ごとに件数を記入して、提出してください。

	新　規	更　新	区分変更	要支援からの変更	合　計
在　宅	1 件	1 件	1 件	2 件	5 件
施　設	1 件	0 件	0 件	0 件	1 件
合　計	2 件	1 件	1 件	2 件	6 件

・ **申請区分ごとに並べて記入してくだ**
・ **※印欄は、該当するところに○をつけてく**

２号被保険者の申請時に○をつけてください。

在宅・施設いずれかに○をつけてください。
（種類は、この用紙最下部参照）

市使用欄	No.	※新規	※更新	※区分変更	※要支援変更	氏　名	フリガナ	2号	被保険者番号	住　所	種類
	1	○				高松　太郎	ﾀｶﾏﾂ　ﾀﾛｳ	○	7800000001	高松市番町四丁目123	在宅・施設
	2	○				高松　花子	ﾀｶﾏﾂ　ﾊﾅｺ		7800000002	高松市番町四丁目123	在宅・施設
	3				○	高　松市	ﾀｶ　ﾏﾂｲﾁ		7900001234	高松市茜町789	在宅・施設
	4				○	香川　一郎	ｶｶﾞﾜ　ｲﾁﾛｳ		1000009630	高松市宮脇町四丁目56	在宅・施設
	5		○			香川　健	ｶｶﾞﾜ　ｹﾝ		5000000147	高松市昭和町五丁目12	在宅・施設
	6			○		香川　良子	ｶｶﾞﾜ　ﾖｼｺ		4000000123	高松市錦町八丁目9	在宅・施設
	9										在宅・施設
	20										在宅・施設

申請者を上から、「新規申請」「更新申請」といった申請区分ごとに並べて記入してください。
申請書類も、一覧表に書いた順番通りに上から並べてください。

～申請書類提出にあたって～

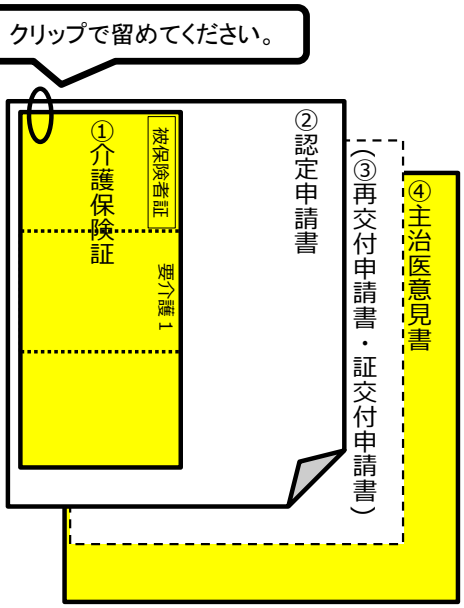
Ⅰ　申請書類は、上から
　①開いた介護保険被保険者証
　②認定申請書
　（③介護保険証が無い場合、再交付申請書や証交付申請書）
　④主治医意見書
　の順に並べて、申請者ごとに左上隅をクリップで留めてください。

Ⅱ　申請者ごとに申請書類をクリップでまとめ、この一覧表に記入した申請者の順番どおりに並べてください。

Ⅲ　代行申請時、この一覧表を申請書類の一番上につけ、申請書類と一覧表をクリップなどでまとめて提出してください。

Ⅳ　外部提供依頼書や、居宅サービス計画作成依頼届出書は、認定申請書類に**まとめずに**、それぞれ別にして提出してください。

クリップで留めてください。



◎「種類」欄　在宅　：　自宅、ケアハウス、グループホーム、病院など
　　施設　：　介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）、介護老人保健施設、介護療養型医療施設（療養型病床群）の入所者