

## 郵送による介護認定関係資料開示手引き

### 1 申請書

大牟田市公式ホームページのトップページを開き  
オンラインサービス→申請書ダウンロード→介護保険→情報開示（市外事業者郵送用）  
を選択してください。3ページで1セットになっています。

- ① 1枚目の「介護認定関係資料の開示依頼書」に必要事項を記入、押印してください。
- ② 2枚目の「遵守事項」に事業者名の記入。担当ケアマネージャー名は自署でお願いします。
- ③ 3枚目の「介護認定関係資料の開示決定通知書」の左上宛名欄に事業者名を記入。  
右下の受領者名（依頼者）は自署でお願いします。日付は記入しないでください。

### 2 添付書類（確認用）

- ・保険者が大牟田市以外の場合

（被保険者が大牟田市を転出後に資料の開示依頼をされる場合等）

居宅介護支援事業所等が記載されている介護保険被保険者証のコピーを同封してください。  
要支援者の情報開示は原則として、地域包括支援センターからの依頼のみとなります。

包括支援センターより依頼を受けた居宅介護支援事業所から、要支援者の資料開示の依頼を  
される場合は、介護保険被保険者証に記載のある包括支援センターへ委託事業所の確認後、開  
示を行います。

- ・保険者が大牟田市の場合（住所地特例者の場合等）

添付書類は必要ありません。

### 3 返信用封筒

郵送料は事業者にご負担していただきます。定型封筒で総重量50g以内は94円、100g以内は140円となっています。94円を貼付した定型封筒と46円分の切手を同封してください。  
開示資料と納付書及び、使用しなかった切手を返送します。

### ※ 資料複写代

資料複写代として、A4片面1枚につき10円を徴収します。

認定調査結果表            5～7枚            50～70円

主治医意見書                2枚                20円

開示資料と共に納付書を郵送しますので、納付書に記載のある金融機関で支払いをお願いします。

（福岡銀行、三井住友銀行、西日本シティ銀行、大牟田柳川信用金庫の全国の店舗）