

居宅サービス計画等作成依頼を終了する場合は、  
介護保険被保険者証（ピンク色）を  
添付してください。

施設入所兼居宅サービス計画等作成依頼終了 届出書  
(委任状)



被保険者番号					
フリガナ					
被保険者氏名	生年 月日	明治 大正 昭和	年	月	日
住所	〒 - 電話番号 ( )				

介護保険サービス計画の作成を依頼する施設の所在地・施設名 (入所する施設)	〒 -	事業者番号			
	電話番号 ( )				
入所年月日	令和 年 月 日	被保険者証への居宅介護支援事業者等の印字の有無 <input type="checkbox"/> 印字あり → 被保険者証の添付が必要 <input type="checkbox"/> 印字なし			

※従前、居宅介護サービス計画等の作成依頼をしている場合は、入所年月日をもって終了となります。

神戸市長 宛

上記の施設に入所し、介護保険サービス計画の作成を依頼することを届出します。  
また、従前に居宅介護サービス計画等の作成を依頼している場合は、契約を終了したことを届出します。

(委任)  私は、上記の施設を受任者とし、介護保険サービス計画の作成を依頼している期間中における要介護（要支援）認定申請に関して委任します。

令和 年 月 日

被保険者 氏 名 印 (本人自署の場合は、押印不要です。)

上記について被保険者の委任に基づいて届出をする場合の届出人

\*届出人が本人以外の場合に記入してください。

届出人の住所・氏名 (事業者の所在地・事業者名・担当者)	住所	電話番号 ( )
	氏名	
	被保険者との関係 家族・事業者・その他 ( )	

**開始の場合：** この届出書は、施設入所の契約をした時に、速やかに提出してください。従前に、居宅介護サービス計画作成依頼届出書等を提出している場合は、被保険者証に事業者名等の印字があります。この届出をもって居宅介護サービス計画等の作成依頼は終了となりますので、介護保険被保険者証も添付してください。

**提出方法：** 必要書類を添付して、神戸市介護保険課認定事務センターへ郵送してください。

**委任：** 施設入所期間中において要介護（要支援）認定申請に関して施設に委任する場合、委任欄にチェックを入れてください。

**注意：** 施設を退所し、居宅サービス計画等の作成を新たに事業者に依頼する時は、必ず居宅サービス計画依頼届出書等を提出してください。届出のない場合、サービスにかかる費用を一旦、全額自己負担していただくことがあります。

神戸市記入欄	センター受付		入力担当	居宅	施設
--------	--------	--	------	----	----