

【郵送での要介護・要支援認定情報開示提供申請について】

日頃より板橋区の介護保険運営にご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、要介護認定情報について、令和8年4月より板橋区内・区外問わず事業所の方の資料請求については郵送でも承ります。

なお、返信用封筒をご用意いただきますが、被保険者により提供資料の枚数が異なりますので、介護保険課認定係(03-3579-2441)に問い合わせてください。

手順は下記のとおりになります。

1 郵送での情報開示請求に必要なもの(5点)

(1) 介護保険 要介護・要支援認定情報 提供申請書(様式1)

(2) 資料を請求される方の身元証明書の写し

例：マイナンバーカード(表面のみ)、居宅介護支援専門員証、運転免許証等

(3) 資料を請求される方が資料請求事業者に所属していることを証明する書類の写し

例：社員証、従業員証、職員証等(顔写真なし可) ※名刺は不可です。

社員証等がない場合は、“認定情報提供に係る在職証明書”を添付してください。

(4) ご本人と事業所等の介護サービス契約書の写し

事業者と利用者等の署名押印のある最終ページを添付してください。なお、最終ページのみでは契約内容が明確でない場合は、サービス内容が分かるページも添付してください。

※板橋区に“介護保険居宅サービス計画作成依頼等届出書”を提出している事業者は不要です。

(5) 返信用封筒

① 長3の定型封筒に下記の郵送料分の切手を貼ってください。

コピー枚数 1~10枚 110円分

コピー枚数 11~22枚 180円分

重要) 被保険者により提供資料の枚数が異なりますので、介護保険課認定係に問い合わせてください。(03-3579-2441)

② 返信用封筒に記載する提供資料返送先は、事業者名だけでなく、資料を請求される方の担当者名まで記入してください。

(裏面に続く)

2 情報提供請求先

上記(1)～(5)を、下記宛に郵送願います。

宛先) 〒173-0004

東京都板橋区板橋 2-65-6 板橋区情報処理センター内 3 階
板橋区役所 介護保険課認定係宛

3 その他

- (1) 所要日数は、板橋区に郵便が届き、同封書類に不備がないと確認ができた日から、約1週間程度かかります。
- (2) 様式1の「書類受取確認欄」は、窓口交付の際に使用する欄ですので、郵送の際は使用しません。
- (3) “資料を請求される方の身元証明書の写し”、“資料請求事業者に所属していることを証明する書類の写し”、及び“ご本人と事業所等の介護サービス契約書の写し”につきましては、返却いたしませんのでご了承ください。
- (4) 区外在住の自己作成者については、区外事業者向けの郵送申請方法に準じます。その場合は、1(1)、(2)をご用意の上、提供資料枚数の確認のご連絡をお願いします。

4 問い合わせ先

板橋区介護保険課認定係
電話 03-3579-2441

【切り取ってご使用ください】

〒173-0004

東京都板橋区板橋 2-65-6
板橋区情報処理センター内 3 階
板橋区役所 介護保険課認定係 宛