


送付先変更届の書き方

以下の必要事項( 部分)に記入の上、届出人様の本人確認書類の写しを添付し、提出してください。

※ 添付が必要な本人確認書類については裏面のとおりです。

介護保険関係書類に係る送付先変更届（新規・変更・廃止）

届出の区分を丸で囲んでください。

記載した日を記入してください。

新規:初めての届出の場合

変更:現在設定されている送付先から別の送付先へ変更したい場合

廃止:現在設定されている送付先を解除し、被保険者の住民登録地へ送付したい場合

を誓約し、次のとおり届出します。

年 月 日

届 出 人	住 所	〒 -	
	フリガナ		
	氏 名		
	電話番号		
被保険者との続柄 ()			

届出人様について、郵便番号、住所、氏名(フリガナ)、続柄、連絡先電話番号を記入してください。

送付先は、この欄に記載された届出人様の住所となります。

届出人様以外に送付先を設定したい場合は(注2)にも記入してください。

被 保 険 者	被保険者 番号	0 0 0 0		生年月日	年 月 日
	住 所				
	氏 名				

被保険者様について、被保険者番号、生年月日、住所、氏名を記入してください。

送付先変更の理由	
----------	--

送付先変更を行う理由について記入してください。

(注1) 宛名は「届出人名 様方 被保険者名 様」となります。事情により被保険者様の氏名を表記しないことを御希望の場合は、□にチェックを入れてください。

☐

宛名に被保険者氏名を表記しないことを希望します。

宛名に被保険者様の表記をしないよう希望される場合は、この□にレ点をつけてください。

(注2) 届出人様以外に送付する場合は下欄に御記入ください。

住 所	〒 -
フリガナ	
氏 名	
電話番号	
被保険者との続柄 ()	

送付先を届出人様以外にする場合は、この欄に別途、送付先及び必要事項を記入してください。

(注3) 次の分類のうち、送付先変更を希望する番号の□にチェックを入れてください。チェックのない場合は、全ての介護保険関係書類を送付先にお送りします。

☐

1 介護保険料に関する書類

☐

2 要介護認定（認定結果・介護保険被保険者証など）
給付（高額介護サービス費・住宅改修費など）に関する書類

送付する書類について、どちらかのみの送付先を変えたい場合、該当する書類の□にレ点を入れてください。

介護保険課からの送付物に対し、全ての送付先を変える場合、レ点を入れる必要はありません。

(注4) 届出時点で作成されている送付物に関しては、送付先を反映

(注5) 先に登録されている送付先の変更、または廃止を希望される様による届出が必要です。但し、被保険者様死亡後の手続きについてはこの限りではありません。

(注6) 被保険者様が他の市区町村へ転出して保険者が変わった後、引き続き送付先の変更を希望される場合には、転出先の市区町村において再度届出が必要です。御注意ください。

申請者の本人確認書類について

申請に際しては、次に掲げる申請者様の本人確認書類の写しを添付してください。

※被保険者証番号等は黒塗りする等の対応を御願い致します

☆ 1種類で足りるもの(官公署が発行した顔写真付きのもの)

マイナンバーカード(顔写真付き)、運転免許証、パスポート、身体障害者手帳など

☆ 2種類の組合せで必要なもの(次のAとBを1つずつ、またはAから2つ)

A 健康保険証、年金手帳、介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、学生証(顔写真付き)など

B 会社等の身分証、診察券、預金通帳、キャッシュカード、郵便物など

成年後見人が選任されている場合

☆ 初回手続時

介護保険課への初回手続時には、登記事項証明書の写し及び**本人確認書類※**の写しを添付してください。

☆ 2回目以降の手続時

初回手続時より登記事項証明書の内容に変更がない場合、**本人確認書類※**の写しのみで手続が可能です。

内容に変更がある場合は、最新の登記事項証明書の写し及び**本人確認書類※**の写しの添付が必要です。

保佐人・補助人が選任されている場合

☆ 初回手続時

介護保険課への初回手続時には、登記事項証明書及び別紙目録の写し、**本人確認書類※**の写しを添付してください。

☆ 2回目以降の手続時

初回手続時より登記事項証明書の内容に変更がない場合、**本人確認書類※**の写しのみで手続が可能です。

内容に変更がある場合は、最新の登記事項証明書及び別紙目録の写し、**本人確認書類※**の写しの添付が必要です。

※登記事項証明書と同一住所が記載された本人確認書類の添付をお願いします。