

【遵守事項】

○ 私は、提供を受けた関係書類の取扱いについて、次の事項を遵守することを約束します。

- 1 提供を受けた関係書類は、厳重に管理し、紛失、破損しないよう適正な保管に努めます。また、他の者に対して、当該関係書類より知り得た情報を漏らすことのないよう努めます。
- 2 当該関係書類を保有する必要がなくなったとき（目的が終了したとき）は、速やかに当該資料（複写し、又は複製したものを含む）について、責任を持って廃棄します。
- 3 提供を受けた関係書類の返還を、伊佐市から求められたときは、いつでもこれに応じます。

【注意事項】

- 1 請求者が本人以外の場合は、被保険者本人との関係を証するもの（親族の場合は住民票の写し、戸籍謄（抄）本、成年後見人等の場合は事実関係を証する書類）の提示又は提出をお願いします。
- 2 居宅サービス計画作成等のための関係書類は、「認定調査票（基本調査）」、「主治医意見書」、「認定調査票（特記事項）」に限定していますのでご了承ください。
- 3 上記の【遵守事項】に違反した場合、今後の関係書類の提供が受けられなくなる場合があります。
- 4 関係書類の写しの交付を希望される場合は、作成に要する費用（コピー代）としてA4サイズ1面につき10円の負担をしていただきます。（写しの送付の場合、納付書を同封します。）
- 5 関係書類の写しの送付を希望する場合は、送付先を記載した返信用封筒及び切手を請求時に添付してください。