R3.4.1

介護保険送付先設定の注意事項

1. 送付先設定は、介護保険に関する通知文書を、一時的に住民票住所で受け取れない場合に、受け取れる別の場所へ送る設定です。
2. 設定に必要な書類及び提出先

・直接提出する場合：本庁高齢者福祉課又は各支所福祉環境係

**※必ず依頼者と被保険者両名の本人確認証をご提示ください。**

・郵送の場合：本庁高齢者福祉課

**※必ず依頼者と被保険者両名の本人確認証の写しを同封してください。**

※本人確認は、マイナンバーカードや運転免許証等顔写真付きの場合１点、被保険者証等顔写真がない場合は２点必要です。

※送付先あるいは依頼者が成年後見人等の場合、家庭裁判所の審判書もしくは登

記事項証明書の写しと依頼者の本人確認書類の写しが必要です。

1. 取消について

**いったん送付先を設定すると住所変更しても送付先設定が優先されます。**

転居等により送付先が変更となる場合や、送付先設定をやめる場合は、再度本依頼書にて取消を申請してください。

（４）次のいずれかに該当した場合は送付先設定を解除・再設定する場合があります。

〔解除する場合〕

・被保険者等から送付先変更の取消の届があったとき。

・被保険者の現在の居住地が確認できなかったとき。

・送付先に宛てた通知文書が返戻されたとき。

・虚偽による届出が判明したとき。

・送付先へ通知文書を送付することが被保険者に不利益であると思慮されるとき。

〔再設定する場合〕

　　　・被保険者がお亡くなりになり、相続人代表者指定届が提出されたとき。

＜お問合せ先・郵送先＞

〒798-8601　愛媛県宇和島市曙町１番地

宇和島市役所　高齢者福祉課　介護保険係

【TEL】0895-24-1111

●

●●●