

郵送申請の場合

- (1) 『介護（介護予防）サービス計画作成関係書類閲覧申請書』に必要事項を記載し、松伏町役場まで郵送してください。
- (2) 切手を貼った返信用封筒を同封してください。
- (3) 介護支援専門員本人を確認できる書類（介護支援専門員証又は職員証）の写しを同封してください。
- (4) 介護サービス計画作成を委託した契約書等の写しを同封してください。写しの余白又は裏面に下記のとおり記載し、押印をお願いします。

この写しは原本と相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

居宅介護支援事業所〇〇〇〇 ⑨

(申請書に押印したものと同一印)

- (5) 写しの交付には1枚につき10円の費用負担があります。返送の際に納付書を同封しますので、松伏町指定金融機関の窓口にて振り込んでください。指定金融機関の場合、振込手数料は不要です。

【郵送先】〒343-0192

埼玉県北葛飾郡松伏町大字松伏2424番地

松伏町役場 いきいき福祉課 介護保険担当 宛

電話：048-991-1886（直通）