

事業対象者更新申請書の記載および更新申請について

事業対象者更新申請を行う場合は、

「事業対象者更新申請書（裏面が基本チェックリスト実施票）」
を記載の上、必要な手続きを行ってください。

事業対象者更新申請は、有効期限の30日前から受付します。

事業対象者更新申請書（表面）

記載事項	記載上の注意事項
記入日	基本チェックリストを実施した日を記入してください。
現在の事業対象者の有効期間	現在の事業対象者の有効期間を記載してください。
提出者	記載内容について問い合わせが必要になることがありますので、事業所名と担当者名を記載してください。
本人氏名・代筆	被保険者の署名欄です。 本人が記載できない場合は、本人と代筆者の氏名を記載してください。
その他	事務処理欄は記載しないでください。

基本チェックリスト実施票（裏面）

基本チェックリスト実施票	設問ごとの回答を記載してください。
基本チェックリスト実施結果	基本チェックリスト実施票の項目ごとの点数を記載してください。

※ 通所型サービスを利用する場合は、「プログラム参加に係るチェックシート」を記載の上、提出をお願いします。