

障害保健福祉関係書類 送付先等指定(取消)届出書

以下に関する書類について、裏面の注意事項に同意のうえ、届け出ます。

(宛先) 京都市長		届出年月日		年	月	日
届出者	住所	〒 -				
	フリガナ					
	氏名			対象者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 親族(続柄:) <input type="checkbox"/> 成年後見人 (保佐人・補助人・任意後見人含む) <input type="checkbox"/> その他()	
	連絡先	- -				
対象者	届出者と同じ <input type="checkbox"/>	住所	〒 -			
		フリガナ				
		氏名	生年月日	大正・昭和 平成・令和 西暦 年 月 日		
	手帳情報	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳【第 号】		<input type="checkbox"/> 療育手帳【第 号】		
	利用しているサービス等	<input type="checkbox"/> 自立支援医療(更生医療 □特別対策事業)		<input type="checkbox"/> 障害者医療費【受給者番号 号】		
		<input type="checkbox"/> 日常生活用具(口ストーマ装具 □紙おむつ)		<input type="checkbox"/> 障害福祉サービス【受給者番号 号】		

特記事項の設定を行う場合

<input type="checkbox"/> 点字シール貼付希望 ※対象者本人宛に限ります。
<input type="checkbox"/> 送付不可(窓口受取等希望) ※送付先指定のない書類について適用します。

送付先指定を行う場合

※既に送付先の登録がある場合は、現在登録されている情報に追加・上書き修正を行います。
 ←既に登録されている内容を全て削除し、今回の届出内容に変更される場合は左の□にチェックしてください。

対象書類

- 身体障害者手帳に関する書類
- 療育手帳に関する書類
- 自立支援医療(更生医療、特別対策費)に関する書類
- 日常生活用具(点字図書給付事業、ストーマ装具、紙おむつ等)に関する書類
- 補装具費に関する書類
- 障害福祉サービス(高額障害福祉サービス費、総合上限制度を含む)に関する書類
- 障害者医療費に関する書類

※ 送付先指定を行う対象書類にチェック

送付先	届出者と同じ <input type="checkbox"/>	住所	〒 -				
		フリガナ					
		宛名			対象者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 親族(続柄:) <input type="checkbox"/> 成年後見人 (保佐人・補助人・任意後見人含む) <input type="checkbox"/> その他()	
		連絡先	- -				

※ 成年後見人(保佐人・補助人・任意後見人含む)を送付先とする場合は、登記事項証明書の添付が必要となります。

送付先指定(特記事項含む)を取り消す場合 (対象書類の送付先は全て対象者本人宛になります)

区役所・支所 処理欄

届出者確認書類	マイナンバーカード ・ 運転免許証 ・ 障害者手帳 ・ 登記事項証明 ・ その他()					
受付者		備考				

センター 処理欄

システム入力日	.	.	入力者	確認者	ACOS障害者医療特記	入力取消	不要
---------	---	---	-----	-----	-------------	------	----

障害保健福祉関係書類 送付先等指定(取消)における注意事項

以下の事項に同意のうえ、申請してください。

1. 本届出書により送付先を指定できるものは、以下の対象書類のみになります。対象書類以外に送付先等を指定する場合は、別途手続が必要になりますので、御注意ください。

【対象書類】

- ・身体障害者手帳に関する書類
- ・療育手帳に関する書類
- ・自立支援医療(更生医療、特別対策事業)に関する書類
- ・日常生活用具に関する書類
- ・補装具費に関する書類
- ・障害福祉サービス(高額障害福祉サービス費、総合上限制度を含む)に関する書類
- ・障害者医療費に関する書類

2. 届け出に当たっては、対象者及び送付先へ事前に説明を行い、同意を得てください。
なお、送付先等について異議等が生じた場合は、届出者が責任をもって対処してください。京都市は責任を負いません。
3. 本届出書受領後、システムに反映するまでの間や、既に発送の準備をしている郵便物については、送付先の変更が間に合わない場合があります。
4. 送付先の宛名に対象者本人以外の方を設定する場合は、宛名の後に対象者本人のお名前を表記します。(例:本人「京都 太郎」様の送付先を「京都 花子」様を宛名に指定した場合、「京都 花子 様(京都 太郎 様分)」と表記。)
5. 指定した送付先等を変更する又は取消す場合には、再申請が必要です。再申請を行わなかったことにより生じたトラブル等について、京都市は責任を負いません。