

情報開示申請時チェックリスト

	提出書類	提出の要不要		確認内容	事業所 チェック欄	市使用欄
		情報開示 初回	情報開示 2回目以降			
1	個人情報の外部提供に関する覚書	必要	不要	表面「乙」欄に事業者名を記載した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
				裏面「乙」欄に事業者名・住所・代表者肩書・代表者名を記載した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
				裏面「乙」欄に「代表者を示す印」を押印した。 （「社判＋代表者認印」または「代表者印」）	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
				裏面「乙」において個人情報を取り扱う事業所「欄」に事業所名・住所・責任者肩書（管理者等）・責任者名を記載した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
				裏面「乙」において個人情報を取り扱う事業所「欄」に「代表者を示す印」を押印した。（「事業所印＋責任者認印」または「責任者印」）	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
				上記書類を両面印刷で2部作成した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
2	市川市個人情報外部提供等申請書（第4号様式）	必要	不要	「申請者」欄に、事業者の郵便番号・住所・事業者名・代表者肩書・代表者氏名・電話番号を記載した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
				「申請者」欄に、「代表者を示す印」を押印した。 （「社判＋代表者認印」または「代表者印」）	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
				「事業所名」欄に事業所名を記載した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
				利用する個人情報の内容を記載した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
3	被保険者一覧	必要	必要	【申請】欄に事業所の所在地・名称・電話・提出者名を記載した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
4	申請する方が事業所の従業員であることを確認できるもの（2点）	必要 （郵送申請の場合のみ）	必要 （郵送申請の場合のみ）	申請者の「介護支援専門員証」及び「社員証」または「名刺」のコピーを用意した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
5	現在有効な契約書（コピー）	必要	必要	①契約書1ページ目（甲乙が契約を締結する旨記載されているページ）及び②契約日・甲乙の署名押印が確認できるページのコピーを用意した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
6	返信用封筒	必要 （郵送受取の場合のみ）	必要 （郵送受取の場合のみ）	・宛先を明記し、返信用切手（94円分）を貼付した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>
7	本チェックリスト	必要	不要 ※不要ですが、書類の不足がないよう、予めご確認ください。	・本チェックリストの内容をすべて確認した。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/>

上記内容をすべて確認・必要書類を同封の上、申請します。

事業所名

提出者