【親族の方が申請する場合】

認定結果送付先(受取方法)変更申請　logo フォーム操作手順

★留意事項をご確認お願いします。

入力フォーム

① 入力　② 確認　③ 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

変更の際には委任状の添付が必要です。事前に準備をお願いします。

委任状はこちらからダウンロードできます。
委任状

★要確認★
要介護認定申請書の申請日から20日間は送付先を変更することができます。
緊急の事情により、20日を過ぎて変更を希望する場合には、日立市役所介護保険課（TEL：050-5528-5079）までご相談ください。

今後、介護保険課からの郵便物の送付先を変更する場合は、こちらからお手続きをお願いします。
https://logoform.jp/form/tDgS/903227

↓申請の手順はこちらから

Q1. 申請する方を選択してください。 必須
- ◉ 親族
- ○ 介護サービス事業所

①「親族」を選択

Q4. 申請者の情報を入力してください。
氏名
氏 必須　0 / 64　0 / 64
氏フリガナ 必須　0 / 64
名フリガナ 必須　0 / 64
電話番号
電話番号 必須　0 / 15

② 申請者氏名と連絡先を入力

Q5. 申請者と本人の関係 必須
長男　0 / 60000

③ 申請者と本人の関係を入力

Q6. 対象者の被保険者番号は分かりますか。 必須
- ○ はい
- ○ いいえ

④ 対象者の被保険者番号が分かる場合は入力

Q8. 対象者の生年月日を入力してください。
生年月日
生年月日 必須

※ 対象者の被保険者番号が分からない場合は生年月日を入力

Q9. 対象者の氏名を入力してください。
氏名
氏 必須　0 / 64

⑤ 対象者の氏名を入力

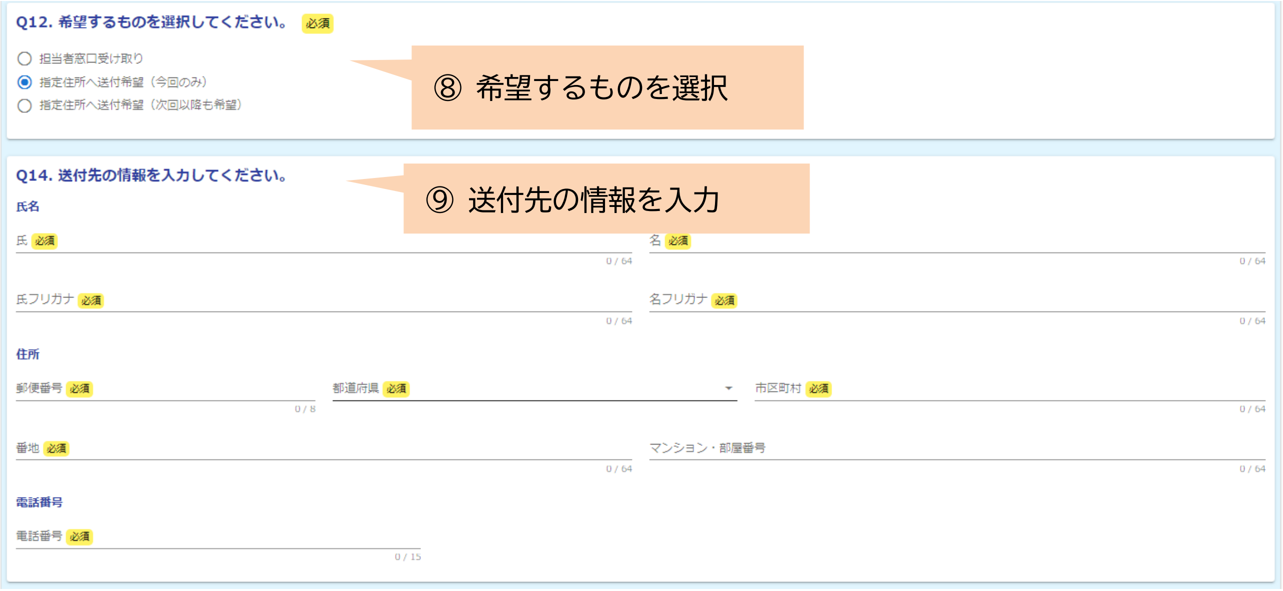
Q10. 対象者の申請日を入力してください。 必須
2026-03-06

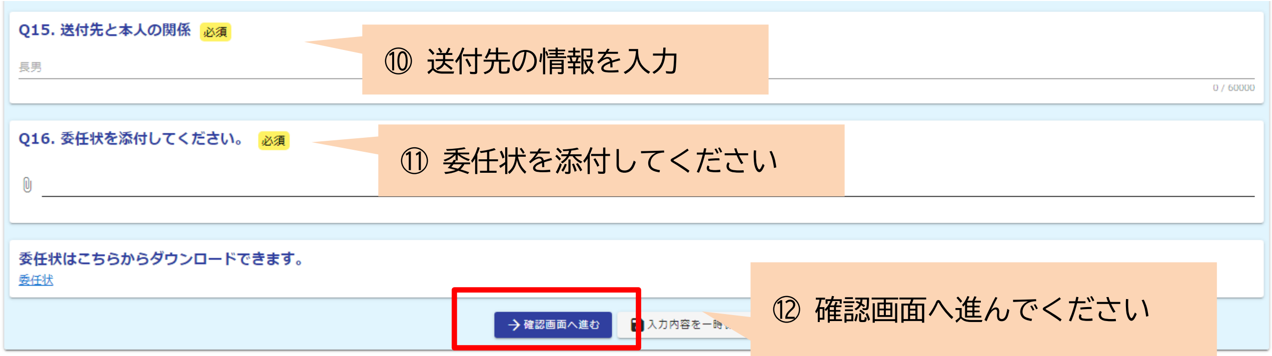
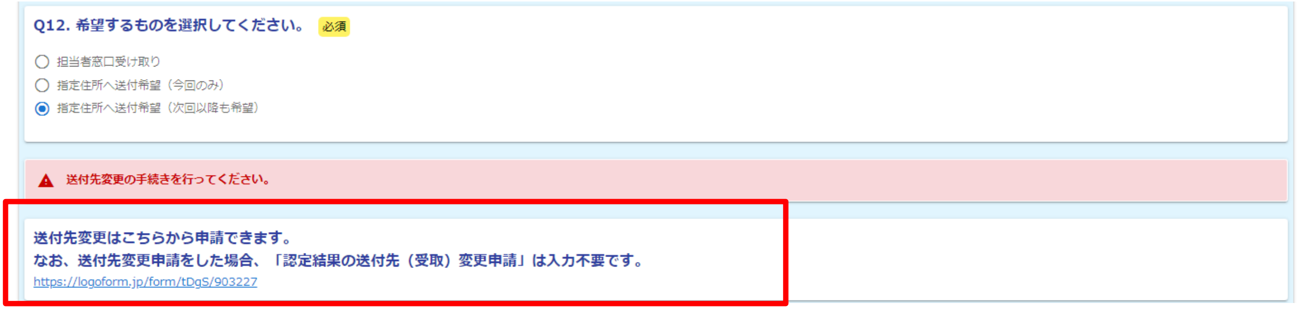
⑥ 申請日を選択
※申請日から 20 日間は選択可能

Q11. 本人が受け取ることができない理由を選択してください。 必須
- ○ 本人入院中（一時的に住所地以外に滞在中）のため
- ○ 家族が受取り困難なため

⑦ 変更の事由を選択

※**「指定住所へ送付希望(今回のみ)」**を選択した場合は、必須項目を入力。
委任状を添付し、「確認画面へ進む」を押す。





※**「指定住所へ送付希望(次回以降も希望)」**を選択した場合は、表示された URL から送付先変更の手続きを行ってください。