

要介護認定資料請求フォーム操作方法

※当市から ID と PASS の発行を受けていない場合は、発行が必要になります。

東大和市 要介護認定情報開示請求・要介護認定進捗確認ファイルダウンロード用 ID・PASS 発行申請フォームより申請を行ってください。なお、令和 4 年度以降、2 回以上要介護認定資料開示請求があった事業所に対して、ID と PASS を通知（郵送）しましたのでご利用ください。

1. 要介護認定資料請求フォームにアクセスする

<https://logoform.jp/form/VfYv/308864>



2. 「申請へ進む」をクリックする

要介護認定資料請求フォーム

入力フォーム

このフォームは、株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」へログインして申請することができます。ご希望の申請方法を選び、次の画面に進んでください。

このまますぐに申請する
ゲストとして申請を進めます。
※メールアドレス認証が必要な場合があります。

ログインして申請
ログインまたはアカウント登録をして申請を進めます。

アカウント登録でマイページをご利用できます

- ① 自分の申請履歴を確認できます。
- ② 氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。
- ③ 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすぐわかります。

ログイン 新規アカウント登録



3. 当市から通知（郵送）された ID と PASS を入力し、「次の画面へ進む」をクリックする

要介護認定資料請求フォーム

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 確認 4 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。


要介護認定資料の請求について
このフォームは居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、介護保険施設、その他介護サービス事業所の方から、東大和市に要介護認定資料の請求を行うためのものです。本フォームに必要事項を入力して送信後、1週間後を目途に介護保険課窓口までお越しいただき、資料を受け取ってください。本フォームからの請求に対象者の方の同意書は不要ですが、対象者の方が要介護認定申請時に情報提供の同意がない方であった場合、別途ご連絡させていただきます。
※請求者認証用の ID・PASS（要介護認定進捗確認ファイルダウンロードと共通です）の発行を受けていない事業所の方は、初回のみ ID・PASS の発行申請が必要です。ID・PASS の発行申請はこちら（<https://logoform.jp/r/n20Go>）。
※認定申請中の場合は、資料の請求はできません。認定の結果が出てから資料の請求をしてください。
※被保険者番号の間違いが少なからず発生しています。送信前に必ずご確認ください。
※郵送での交付を希望する場合は、本フォームの送信と併せて、切手（84円）を貼付した返信用封筒を「〒207-8585 東大和市中央3-930 東大和市役所介護保険課介護認定係」まで送付してください（対象者の方がかかるようにシモ等添付してください）。
※東大和市にサービス計画作成依頼（変更）届出書を提出していない場合は、提出してから資料の請求をするか、届出書の届出を添付してください。先に資料の請求をしましと、資料の請求をやり直していただくこととなります。

Q1. 請求者認証 必須

ID 必須

PASS 必須

→ 次の画面へ進む 一時保存する



4. 事業所、担当者情報を入力する

要介護認定資料請求フォーム

入力フォーム

1 入力1 2 入力2 3 確認 4 完了

Q2. 事業所、担当者 ※会社名とありますが、事業所名を入力してください。

会社名

会社名 **必須** 0 / 64

会社電話番号

電話番号 **必須** 0 / 15

担当者

氏 **必須** 0 / 64 名 **必須** 0 / 64

メールアドレス **必須** 0 / 128 メールアドレス (確認) **必須** 0 / 128


5. 対象者情報を入力する

Q3. 対象者 **必須**

被保険者番号 **必須** 0 / 10

氏名 **必須** 0 / 15

生年月日 **必須**



6. 請求したい書類を全て選択する

Q4. 請求書類 **必須**

要介護認定一次判定等資料

認定調査票（概況調査・特記事項）

主治医意見書

7. 窓口か郵送か受取方法を選択する

※郵送の場合は、フォーム送信後に介護認定係宛に返信用封筒を送付してください。なお、対象者がわかるようメモ等で記してください。

Q5. 受領方法 **必須**

窓口

郵送

※窓口での交付を希望する場合は、本フォームに必要事項を入力して送信後、1週間後を目途に介護保険課窓口までお越しいただき、資料を受領してください。

※郵送での交付を希望する場合は、本フォームの送信と併せて、切手（84円）を貼付した返信用封筒を「〒207-8585東大和市中央3-930東大和市役所介護保険課介護認定係」まで送付してください（対象者がわかるようにメモ等添付してください）。

8. 該当する請求目的を選択する

Q6. 請求目的（要介護→居宅サービス計画、要支援→介護予防サービス計画、総合事業→介護予防・生活支援サービス計画） **必須**

居宅サービス計画作成のため

介護予防サービス計画作成のため

介護予防・生活支援サービス計画作成のため


入所申込者の優先度評価を行うため

介護保険サービスを提供するため

9. 請求者の社員証や名刺等を添付する

※添付ファイルの形式は PNG や JPEG 等の写真のみ可

Q7. 請求者が所属する事業所の身分証明書等の画像（社員証、名刺等の「事業所名」と「請求者名」の両方が確認できるもの）をアップロードしてください **必須**



10. 別途添付書類

(1) 請求者が居宅介護支援事業所、包括支援センターの場合

当市へサービス計画作成依頼（変更）届出書が未提出の場合は届出書をアップロードする

※サービス計画作成依頼（変更）届出の申請は別途行う必要があります

Q8. 東大和市にサービス計画作成依頼（変更）届出書を提出していない場合は、サービス計画作成依頼（変更）届出書の画像をアップロードしてください



(2) 請求者が施設職員の場合

入所申込書等（対象者が請求者の施設に入所申込を行っていることがわかる書類）をアップロードする

Q9. 入所申込書等（対象者が請求者の施設に入所申込を行っていることがわかる書類）の画像をアップロードしてください。 **必須**



(3) 請求者が介護保険サービス提供者の場合

契約書等（本人と請求者の契約状況がわかる書類）をアップロードする

Q10. 契約書等（本人と請求者の契約状況がわかる書類）の画像をアップロードしてください。 **必須**



11. 「確認画面へ進む」をクリックする

← 1つ前の画面に戻る → 確認画面へ進む 入力内容を一時保存する

12. ページを下にスクロールする

要介護認定資料請求フォーム

入力フォーム

入力1

入力2

確認

完了

入力内容確認

Q1. 請求者認証

ID

PASS

Q2. 事業所、担当者 ※会社名とありますが、事業所名を入力してください。

会社名

会社電話番号

担当者氏名

担当者メールアドレス

Q3. 対象者

被保険者番号

氏名

生年月日

13. 送信をクリックする

居宅サービス計画作成のため

Q7. 請求者が所属する事業所の身分証明書等の画像（社員証、名刺等の「事業所名」と「請求者名」の両方が確認できるもの）をアップロードしてください

Q8. 東大和市にサービス計画作成依頼（変更）届出書を提出していない場合は、サービス計画作成依頼（変更）届出書の画像をアップロードしてください
[アップロードされたファイル](#)

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る → **送信**

14. 以下の画面が表示されることを確認し終了する

要介護認定資料請求フォーム

入力フォーム

✓ 入力1 ✓ 入力2 ✓ 確認 4 完了

送信完了

ご入力ありがとうございました。

< 受付番号: XK00068200 >

入力内容を印刷する

最初の画面に戻る

※郵送の場合は、フォーム送信後に介護認定係宛に返信用封筒を送付してください。なお、対象者がわかるようメモ等で記してください。