

函館市介護保険認定申請ガイド（介護保険事業者向け）

令和8年1月作成

（目次）

1. 要支援・要介護認定申請の取り扱いについて
2. 主治医意見書の取り扱いについて
3. 認定結果通知の送付先変更について
4. 本人が認定結果通知前に死亡した場合について
5. 認定申請の取下について
6. 65歳未満の生活保護受給者の要介護認定について
7. 転入者の取り扱いについて
8. 転出者の取り扱いについて
9. 認定関係資料（情報提供申出書）の取り扱いについて
10. その他（函館市の介護認定状況等・付録）

1. 要支援・要介護認定申請の取り扱いについて

○事業者が要支援・要介護認定申請書を提出（代行申請）する際には、以下の書類を用意してください。



<窓口で申請する場合>

・本庁舎2階介護保険課窓口および戸井支所、恵山支所、椴法華支所、南茅部支所窓口

①来庁者の身元確認書類

・社員証（顔写真付き）、地域包括職員証、事業者名が入った社員証・名刺、介護支援専門員証、運転免許証などの顔写真付きの公的身分証明書等

②本人の介護保険証（原本）

・紛失等により提出できない場合は、「再交付申請」も行ってください。

③(i)マイナポータルの「医療保険の資格情報画面」の提示

(ii)「資格情報のお知らせ」の写し

(iii)「資格確認書」の写し

(i)～(iii)のいずれか

・2号被保険者（40歳～64歳の特定疾病に該当する方）で、マイナ保険証を保有している場合

※2号被保険者でマイナ保険証を保有していない方は(iii)「資格確認書」の写しの提出をお願い致します。

<郵送で申請する場合>



① 本人の介護保険証（原本）

・紛失等により提出できない場合は、「再交付申請書」を添付してください。

② (i)「資格情報のお知らせ」の写し

(ii)「資格確認書」の写し

(i), (ii)のいずれか

・2号被保険者（40歳～64歳の特定疾病に該当する方）の場合

③ 返信用封筒（110円の切手を貼ったもの）定形郵便で50g以内の場合

- ・受付処理後，資格者証を返送しますので返信用封筒の用意をお願いします
(一度に多量の申請書を郵送する場合，10件を超えるあたりから郵便料金
が変わりますので，件数に応じて適宜調整をお願いします)

▶郵送先 〒040-8666 函館市東雲町4番13号
函館市保健福祉部介護保険課 認定担当 宛

<電子申請する場合>

- ・函館市のホームページからデジタル庁のマイナポータルへ接続できます
(<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/application/>)



- ・申請の際にはマイナンバーカードか，スマホ用署名用電子証明書を設定済
みのスマートフォンによる電子署名が必要となります。
- ・要介護5の方が区分変更申請を行う場合のみ，介護保険被保険者証の原本
を郵送してください（他は提出不要）
- ・40歳以上65歳未満の方は，「資格情報のお知らせ」の写しかもしくは
「資格確認書」の写しを郵送，又は書類をスキャンしたPDFや書類を撮影した
画像を添付してください。

○認定申請日は，申請書を窓口に出した日となります。郵送申請の場合は，
申請書が市役所に到着し，介護保険課で受領した日が申請日となります（土
日祝日等の閉庁日の日付での受付はできません）



○区分変更却下についての考え方

区分変更却下となる場合は、審査判定の結果、従前と同じ要介護度になった場合のみです。仮に重度変更の申請を行った場合で、審査判定の結果が従前より軽い要介護度になった場合は、区分変更却下とはならず、申請日に遡って軽い要介護度が有効となりますのでご注意ください。また、このような場合において、「要介護」区分を超えて「要支援」まで下がった場合のみ、介護認定審査会の判定日から「要支援」が有効となります（※要介護区分変更申請を却下し職権によりみなし新規（要支援）認定）

○更新対象者に対しては、更新申請の受付開始日の1週間程度前に、「更新のお知らせ」を発送しています。

○更新申請の受付開始は、認定有効期間満了の60日前からとなります。なお、認定有効期間満了日の60日前が休日の場合は、その日以降で最も近い開庁日が更新申請の受付開始日となります。

注意1

8月31日で満了 → 7月2日～更新申請受付開始（7月1日は61日前のため）
1月31日で満了 → 12月2日～更新申請受付開始（12月1日は61日前のため）

注意2

7月1日付（8月31日有効期間満了）で区分変更申請
12月1日付（1月31日有効期間満了）で区分変更申請
↓
申請却下（介護度に変更なし）となった場合は、あらためて更新申請の
手続きが必要となります（61日前なので、みなし更新とはならない）

※巻末付録に「更新申請開始日一覧」を載せています

○要介護認定を受けていない「事業対象者」が行う認定申請は、新規申請となります。区分変更ではありませんのでご注意ください。なお、この場合は申請時に介護保険証の添付は必要ありません（資格者証も発行されません）

◆事前申請（誕生日前申請，適用除外施設退所申請）の受付について
介護保険の資格を取得すると同時に介護サービスを利用すると見込まれる場合は，資格取得日（65歳または40歳の誕生日の前日，介護保険適用除外施設の退所日）の3ヶ月前から要介護認定の新規申請（事前申請）を受け付けます。

事前申請を希望する場合は，必ず認定申請書の余白部分にその旨を記載してください。（例：「誕生日前申請」または「1号申請」，「適用除外施設退所（※3ヶ月以内に退所することが確実に見込まれる場合のみ）」などと記載）

なお，事前申請の場合の認定有効期間開始日は，認定申請日ではなく資格取得日となり，資格取得日の前日まではいかなる理由があっても介護サービスを利用できませんので，ご注意ください。

注意

◆申請書の作成に関する注意点

①記載もれ・誤記入・記載内容不十分・添付書類もれ等の申請不備が多い

・申請理由，訪問調査先，意見書依頼先，本人連絡先や立会い者の連絡先，結果通知の送付先，特定疾病名，同意欄のチェックなど記載もれや記載誤りが見受けられます。

→電話番号が誤っていたため立会い者と連絡がつかず認定調査が進まない

→申請とは無関係の市民に繋がりトラブルが発生

→記載もれ箇所の確認で時間や人手がかかり決定が遅くなる

→結果通知が届かない，宛所に尋ねなしで戻される

などが起きるので，申請書の提出前に最終確認をお願いします。



・新規，変更申請時の申請理由は具体的な状況を記載すること。「ADL 低下」「骨折のため」だけ等では不足です。主治医や審査会委員から申請の理由を確認されることもあるので，個別具体的に記載してください（ADL 低下により必ずしも介護度が重くなるとは限らない。病状や怪我で判断するのではなく，「介護の手間」を基準に評価される）

★理由の書き方として，次の項目の組み合わせを意識してください。

本人の状態（疾患・怪我・認知など）



希望していること・使いたいと思っているサービス（ヘルパー、通所、福祉用具など）



申請理由となります



パソコン等で申請書のフォームを使い回ししている場合は、前回の記載内容をきちんと消してから作成してください。在宅なのに施設入所のチェックが残ったままであったり、電話番号が赤の他人のものであったりすると確認に時間を要するほか無用なトラブルを生むことに繋がります。

②適切な時期に申請書を提出すること

- ・主治医が決まっていない、調査先が定まっていないなどの申請内容が確定しない状態で提出しない。
- ・介護サービス利用の必要性が生じたときに申請すること。すぐにサービスを利用する意思はないが、将来に向けて要介護認定を受けておきたいという方もおります。しかし、調査時点の状況で審査判定を行うので、あらかじめ要介護認定を受けていたとしても、いざサービス利用が必要となった時の身体の状況と要介護状態区分が一致せず、結局は変更申請をしてその結果を待つということが見込まれます。
- ・認定調査を急ぐ必要があるのは、原則、末期がん等の申請者です。新規・変更申請において、がん末期等により短期間のうちに死亡の恐れがあり、サービスを利用する予定があるなど緊急の認定調査を必要とする場合には、申請時に事情を十分説明してください。※あくまで、認定調査実施までの時間を短縮するための対応であり、主治医意見書が揃わなければ要介護度の判定は行えません。主治医にも速やかに意見書を作成するよう必ず調整をしてください。

2. 主治医意見書の取り扱いについて

- 1つの申請につき意見書の依頼は1箇所だけです。複数の医療機関を受診したことがある場合は、日頃から診てもらっており、介護が必要になった原因の病気について記述できることや心身の状態・日常生活に関する項目など全般的に把握している「かかりつけ医」を指定してください。また、2号被保険者の申請については、「特定疾病」について記述できる医療機関を指定してください。
- 申請の段階で、転院が決まっているまたは転院の予定がある場合は、どちらの医療機関で意見書を書くのか確認してから申請してください。
- 眼科・耳鼻科・皮膚科などの医師に意見書作成を希望される場合、必ず事前に医師に確認し、了解を得たうえで申請してください。
主治医意見書には運動機能や認知機能を含む身体全体について記入する必要があります。このため、身体の特定期間だけを診る傾向が強いこれらの診療科は、一般的には意見書の依頼先として適していません。ただ、制度上は主治医意見書の作成に診療科の制限はありません。日常生活に支障が生じている疾患がこれらの診療科の分野で、他の医師の診察も受けたことがないという場合もありますし、主治医意見書の作成を前向きに引き受ける医師もいますので事前確認をお願いします。
- 医療機関にかかったことがなく主治医がいない場合は、受診する医療機関を申請者で決めてもらい、受診して医師から意見書作成について了解を得ておいてください。

◆意見書の依頼先に関する注意点

① 医療機関からの問い合わせが非常に多いです



- 受診したことがないので書けない
- 最後の受診から相当経過しており、最近の身体の状態が不明なので書けない。

- 風邪で受診しただけなので書けない
- 申請理由の確認（変更申請の場合、状態変化について把握していない）
- 他科または他院の医師の方が意見書作成に適していると考えるので書けない

などなど。

ほとんどの場合、介護保険課認定担当から申請者に確認し受診が必要であることを伝えたり、依頼のし直しを行ったりするので、審査会に諮るまでの日数が長くなり結果の遅延に繋がっています。

②申請を代行する際には、受診状況の把握をお願いします。

- ・概ね3ヶ月以内に受診しているか
- ・意見書を作成してもらえる医師かどうか
- ・心身の状態が変化した後に受診しているか
- ・これからの受診を予定している場合は、申請書にその旨の記載をお願いします（余白部分や付箋に「〇月〇日受診予定」など）

要介護認定の申請と意見書作成についてあらかじめ医師と相談していただき、そのうえで要介護認定申請書に意見書依頼先として記入していただくと、その後の意見書の作成や認定の手続きが円滑に進みます。

3. 認定結果通知の送付先変更について

- 認定結果通知は、審査会で判定した日の翌々開庁日に発送されます。送付先の変更がある場合は、少なくとも発送の前日までには介護保険課認定担当へ連絡していただきますようお願いします。

4. 本人が認定結果通知前に死亡した場合について

- 認定調査票と主治医意見書が共に受理されており、介護サービスを利用されていた場合には、原則として認定結果を出します。ただし、介護認定審査会の日程が決まっていない場合は、提出（代行）者などに認定審査を行う必要

- があるかを確認させて頂き、必要なお案内をさせて頂く場合があります。
- 更新申請の場合で、現在受けている認定の有効期間内に本人が死亡した場合は、審査判定資料が揃っていたとしても、原則として認定審査を行いません。
 - 主治医意見書が受理されていない場合は、提出（代行）者などに認定審査を行う必要があるかを確認させて頂き、必要なお案内をさせて頂く場合があります。なお、認定調査を実施していない場合は、認定審査を行うことが出来ません（死亡による申請の却下）
 - 認定審査を行った場合でも、死亡した者に対しては介護保険証を交付しません。ただし、原則としてご家族様宛てに認定結果通知書を送付いたしますので、通知書に記載されている要介護度に従って、介護報酬の請求等を行ってください。
 - 死亡した者の認定関係資料を提供することは出来ません。

5. 認定申請の取下について

- 認定申請を取り下げる場合は、申請取下書の提出が必要です。
- 原則として、申請取下書は認定申請書の提出（代行）者が提出してください
提出（代行）者以外の者が申請取下書を提出する場合は、「本人の身元確認書類」を添付してください。（ただし、居宅届等により、本人と契約関係にあることを確認できる事業者が申請取下書を提出する場合は「本人の身元確認書類」の提示は不要です。）
- 申請取下書の記載内容については、本人、申請（代行）者、担当ケアマネジャー等に連絡、確認させていただく場合があります。
- 本人が死亡した場合で、家族や提出（代行）者に確認した結果、要介護認定を行わないこととなった場合は、申請却下の取り扱いとするので、申請取下書の提出は不要です。

6. 65歳未満の生活保護受給者の要介護認定について

- 65歳未満の生活保護受給者（みなし2号または2号非該当者と表現しています。被保険者番号が“H”で始まっているものです）については、介護保険の被保険者ではないため、介護保険課では、認定の進捗状況の確認も含め、一切問い合わせを受け付けておりません。申請・問い合わせ等の窓口は介護保険課ではなく生活支援課となります。

7. 転入者の取り扱いについて

- 他市町村で要介護認定を受けていた被保険者が函館市に転入した場合は、前市町村で受けていた要介護度を引き継ぐことが出来ます。
- ただし、函館市に住み始めた日（住所異動日）から14日以内に介護保険課窓口で要介護度を引き継ぐ手続きを行う必要があります。
- 函館市での認定有効期間は、前市町村での認定有効期間に応じ、函館市に住み始めた日（住所異動日）から6ヶ月～12ヶ月の間となります。
- 認定関係資料（情報提供）の提供依頼は、前市町村に直接行ってください。
- 事業対象者としての認定を函館市で引き継ぐことはできません。前市町村で事業対象者としてサービスを利用していた場合で、函館市でも事業対象者としてサービスを利用する場合は、再度基本チェックリストを実施してください。

8. 転出者の取り扱いについて

- 要介護認定を受けている被保険者が函館市外に転出する場合は、函館市で受けていた要介護度を転出先市町村で引き継ぐことが出来ます。
- なお、転出先市町村に住み始めた日（住所異動日）から14日以内に、転出先市町村の介護保険担当課等で要介護度を引き継ぐ手続きを行う必要があります。
- 認定申請中に転出される場合は、原則として、以下の対応となります。
(新規・区分変更申請の場合)

- ・認定調査が終了していれば、函館市で審査判定を行います。
→住所異動日から14日以内に転出先市町村で、函館市で受けていた要介護度の引き継ぎの手続きをしてください。
- ・認定調査が終了していない場合は、認定申請の取下を行ってください。
→函館市に申請取下書を提出していただき、転出先市町村で再度新規・区分変更申請を行ってください。
※暫定でサービスを利用している場合は、函館市で審査判定を行います。

(更新申請の場合で、住所異動日が現在の認定有効期間内の場合)

- ・認定調査の実施状況に関わらず、認定申請を却下します。
→現在有効な要介護度で引き継ぎを行ってください。
※既に認定結果が通知済みの場合は、新しい要介護度で引き継ぎを行ってください。

(更新申請の場合で、住所異動日が現在の認定有効期間後の場合)

- ・認定調査の実施状況に関わらず、函館市で審査判定を行います。
→住所異動日から14日以内に転出先市町村で、函館市で受けていた要介護度の引き継ぎの手続きをしてください。手続きの際には、転出先市町村に対し、更新申請中で有効期間が切れている旨を伝えてください。

9. 認定関係資料の提供（要介護認定等情報提供申出書）について

◆第1号様式

- 介護サービス計画等を作成するために事業所等が情報提供を求める場合（事業者自身が申出を行う際は、通常こちらの様式となります）

注 意

- ・要介護認定等情報提供申出書は、認定の結果通知が届いてから提出してください。結果が出ていない状態での事前提出は行わないでください。
- ・提供可能な資料は「認定調査票」と「主治医意見書（医師が同意している場合）」の2種類です。
- ・現在認定申請中の資料を提供することはできません。
- ・死亡した者の資料を提供することはできません。

- ・「非該当」、「却下」となった結果に関する資料の提供はできません。
- ・現在有効となっている介護度に関する資料のみが対象です（過去の認定結果に関する資料の提供はできません）
- ・転入により前市町村で受けていた要介護度を引き継いだ場合の資料の提供はできません（認定を行った前市町村に直接申し出てください）
- ・65歳未満の生活保護受給者（被保険者番号が“H”で始まっているもの）の資料の提供はできません（申出窓口は生活支援課となります）
- ・申出を行うことができる事業者は、被保険者と介護サービス計画等の作成について契約を締結しているところに限られます。
- ・提供した資料は、以下に記載した目的以外のために使用してはなりません
 - ① 介護サービス計画または介護予防サービス計画の作成
 - ② 介護予防ケアマネジメントの実施
 - ③ 地域ケア会議における個別事例の検討
 - ④ 多職種連携による個別支援
 - ⑤ 認知症高齢者の日常生活自立度を基準とした加算における日常生活自立度の決定

申出方法と資料の受取について

<窓口に提出する場合>

・本庁舎2階介護保険課窓口および戸井支所、恵山支所、楳法華支所、南茅部支所窓口

①来庁者の身元確認書類

・社員証（顔写真付き）、地域包括職員証、事業者名が入った社員証・名刺、介護支援専門員証、運転免許証などの顔写真付きの公的身分証明書等

②要介護認定等情報提供申出書（同意欄に被保険者本人または親族等の代筆による署名があること）

※親族等＝被保険者の親族のほか、成年後継人、金銭管理者を含みます。

<郵送で提出する場合>

- ・申出者（事業者担当者氏名欄に記載した方）の身分確認書類の写しを添付してください。
- ・資料一人分につき110円切手を添付した返信用封筒（定形）1枚を同封し

てください。

- ・郵送で提出された場合は、郵送で資料を提供しますので、窓口での受け取りはできません。

▶郵送先 〒040-8666 函館市東雲町4番13号
函館市保健福祉部介護保険課 認定担当 宛

<受取方法>

・本庁舎2階介護保険課窓口および戸井支所、恵山支所、楸法華支所、南茅部支所窓口

- ① 要介護認定等情報提供申出書の提出（受付日）から3開庁日以降に受付を行った窓口で資料をお渡しいたします（本庁舎受付分）
- ② 東部4支所で受付した場合は、資料の準備ができ次第、支所担当者から事業者へ連絡をいたします。
- ③ 受取りの際は、身分確認書類の提示をお願いします。なお、事業者各担当者ごとのお渡しはしませんので、事業者単位での受取りをお願いします。受取りの際には、介護保険課で用意した所定の用紙に受取人のサインをしていただきます。

※要介護認定等情報提供申出書の提出時点で、認定結果通知がまだ発送されていない場合は、申出書の返却または受付日の変更等を行うことがあります。

◆第2号様式

- 認定経過の説明を求めるために被保険者または被保険者の介護に関わっている家族が情報提供を求める場合（認定経過説明のため被保険者から委任を受け代理人として申出を行う場合に限りです）

注 意

- ・現在の認定分のほか、過去に受けた認定に関する資料も対象となります。
- ・「非該当」、「却下」となったものも対象となります。
- ・提供可能な資料は「認定調査票」と「主治医意見書（医師が同意している場合）」、「審査会資料（一次判定書）」、「審査会議事録」の4種類です。
- ・死亡した者の資料を希望される場合は、死亡者の相続人代表者が死亡者本

人に替わり署名欄に署名をしていただくほか、相続権者であることが分かる公的書類（戸籍謄本等の写し）の添付が必要です。

申出方法と資料の受取について

<窓口で提出する場合>

・本庁舎2階介護保険課窓口

①来庁者の身元確認書類

・社員証（顔写真付き）、地域包括職員証、事業者名が入った社員証・名刺、介護支援専門員証、運転免許証などの顔写真付きの公的身分証明書等

②要介護認定等情報提供申出書・別記第2号様式（同意欄に被保険者本人または親族等の代筆による署名があること）

<郵送で提出する場合>

・第1号様式の場合と同様です

<受取方法>

・本庁舎2階介護保険課窓口

①提出後、即時発行いたしますので窓口でお待ちください（一度に提出する件数が多い場合は、発行にお時間を要することがございます。そのままお待ちいただくか、後日受取りとするか窓口でご相談してください。）

②「審査会議事録」を希望される場合は、作成までに数日間要しますので、後日郵送により提供させていただきます。

10. その他（参考資料・付録）

（函館市の介護認定状況等） *令和6年4月～令和7年2月末現在まで

| | |
|-------------------|---------------------|
| 申請受付件数 | 14,154件（月平均 1,287件） |
| うち新規申請 | 5,021件（月平均 456件） |
| うち更新申請 | 7,419件（月平均 674件） |
| うち変更申請 | 1,567件（月平均 142件） |
| うち転入等 | 147件（月平均 13件） |
| 訪問調査実施件数 | 13,193件（月平均 1,199件） |
| うち委託調査 | 5,952件（月平均 541件） |
| うち直営調査 | 7,241件（月平均 658件） |
| 主治医意見書回収件数 | 13,533件（月平均 1,230件） |
| 審査会開催回数 | 391回（月平均 36回） |
| 二次判定件数 | 14,220件（月平均 1,293件） |
| 二次判定における介護度変更率 | 平均 14% |
| 申請から調査実施までに要した日数 | 平均 15.7日 |
| 申請から意見書回収までに要した日数 | 平均 20.2日 |
| 申請から資料が揃うまでに要した日数 | 平均 23.0日 |
| 申請から二次判定までに要した日数 | 平均 39.4日 |

全国平均（R7.2.20開催の厚生労働省社会保障審議会介護保険部会資料より）

申請から二次判定までに要した日数 平均 39.8日（R5年度集計）

現行法上、原則30日以内に要介護認定を行う義務があるところ、全国的に処理期間が30日超となる状況が常態化（96%の保険者）しており、介護保険サービスの利用者が、必要なサービスを迅速に利用できていない事例や将来的な要介護認定者数の増加を踏まえ、デジタル、AI等も活用しつつ、要介護認定制度及びその運用の見直しを行うことになりました。

今後、厚生労働省は、認定までの期間等について全国集計、都道府県別、保険者別にHPにおいて公表することとしています。

当市においても要介護認定の迅速化を図るため、今後新たなシステムの導入によるデジタル化を進めていく予定です。

更新申請受付開始日一覧 R7～R9年度

| 有効期間満了日 | | 受付開始日 | |
|------------|---|------------|---|
| 令和7年5月31日 | 土 | 令和7年4月1日 | 火 |
| 令和7年6月30日 | 月 | 令和7年5月1日 | 木 |
| 令和7年7月31日 | 木 | 令和7年6月2日 | 月 |
| 令和7年8月31日 | 日 | 令和7年7月2日 | 水 |
| 令和7年9月30日 | 火 | 令和7年8月1日 | 金 |
| 令和7年10月31日 | 金 | 令和7年9月1日 | 月 |
| 令和7年11月30日 | 日 | 令和7年10月1日 | 水 |
| 令和7年12月31日 | 水 | 令和7年11月4日 | 火 |
| 令和8年1月31日 | 土 | 令和7年12月2日 | 火 |
| 令和8年2月28日 | 土 | 令和8年1月5日 | 月 |
| 令和8年3月31日 | 火 | 令和8年1月30日 | 金 |
| 令和8年4月30日 | 木 | 令和8年3月2日 | 月 |
| 令和8年5月31日 | 日 | 令和8年4月1日 | 水 |
| 令和8年6月30日 | 火 | 令和8年5月1日 | 金 |
| 令和8年7月31日 | 金 | 令和8年6月1日 | 月 |
| 令和8年8月31日 | 月 | 令和8年7月2日 | 木 |
| 令和8年9月30日 | 水 | 令和8年8月3日 | 月 |
| 令和8年10月31日 | 土 | 令和8年9月1日 | 火 |
| 令和8年11月30日 | 月 | 令和8年10月1日 | 木 |
| 令和8年12月31日 | 木 | 令和8年11月2日 | 月 |
| 令和9年1月31日 | 日 | 令和8年12月2日 | 水 |
| 令和9年2月28日 | 日 | 令和9年1月4日 | 月 |
| 令和9年3月31日 | 水 | 令和9年2月1日 | 月 |
| 令和9年4月30日 | 金 | 令和9年3月1日 | 月 |
| 令和9年5月31日 | 月 | 令和9年4月1日 | 木 |
| 令和9年6月30日 | 水 | 令和9年5月6日 | 木 |
| 令和9年7月31日 | 土 | 令和9年6月1日 | 火 |
| 令和9年8月31日 | 火 | 令和9年7月2日 | 金 |
| 令和9年9月30日 | 木 | 令和9年8月2日 | 月 |
| 令和9年10月31日 | 日 | 令和9年9月1日 | 水 |
| 令和9年11月30日 | 火 | 令和9年10月1日 | 金 |
| 令和9年12月31日 | 金 | 令和9年11月1日 | 月 |
| 令和10年1月31日 | 月 | 令和9年12月2日 | 木 |
| 令和10年2月29日 | 火 | 令和10年1月4日 | 火 |
| 令和10年3月31日 | 金 | 令和10年1月31日 | 月 |
| 令和10年4月30日 | 日 | 令和10年3月1日 | 水 |

※受付開始日は、状況により変更することがあります。

<介護保険に関する申請書ダウンロードページ>

[\(https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2016052600028/\)](https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2016052600028/)



作成 函館市 保健福祉部 介護保険課 認定担当

