

別記

第1号様式（第6条関係）

高齢者等訪問給食サービス事業利用申請書

年 月 日

鹿屋市長 様

申請者 住 所
氏 名 (続柄)
電話番号

次のとおり高齢者等訪問給食サービスを受けたいので、申請します。

【対象者】

氏 名		性別	男・女	生 年 月 日	年 月 日 (歳)
住 所	鹿屋市			電 話 番 号	
要介護 認 定	<input type="checkbox"/> 申請なし <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 要支援 (1・2) <input type="checkbox"/> 要介護 (1・2・3・4・5) <input type="checkbox"/> 総合事業対象者				
障害者 手 帳	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (等級) 種 級 (身体・療育・精神)				

【家族状況】

氏 名	続柄	年齢	同居の 有無	住 所	電話番号

【緊急連絡先】

	氏名 (ふりがな記入)	続柄	住所・電話番号	勤務先
緊急 連絡先			TEL	TEL
扶養 義務者			TEL	TEL

【開始希望年月日・利用希望回数】

開始希望日	年 月 日から						
食事/曜日	月	火	水	木	金	土	日
昼食							
夕食							

※希望欄に全て○を記入

【配食を希望する理由】

--

(裏面)

【同意書】

高齢者等訪問給食サービス事業を利用するに当たり、次の事項に同意します。

本人署名

(代筆者)

(続柄)

(代筆理由)

(1) 個人情報について

- 審査のため、対象者及び対象者の属する世帯の住民基本台帳、所得状況等を市担当職員が公簿により確認すること。
- 申請書及び訪問給食サービス事業利用調査表の記載内容に誤りがないこと。
- 利用決定後、配食に関わる個人情報を配食事業者に提供すること。

(2) 配食及び安否確認について

- 配食は原則として、対象者が配食事業者から直接受け取ること。
- 配食時に安否が確認できない場合は、配食事業者等が居宅に入って確認を行うこと。

(3) 支払方法について

- 弁当代の支払方法は、原則「口座振替」とし、配食事業者と手続を行うこと。
- 利用料は納期限までに必ず支払うこと。

(4) 配食のキャンセルについて

- 配食をキャンセルするときは、前日（前日が日曜日の場合は、直前の営業日。以下同じ）の正午まで配食事業者に直接連絡すること。
- 前日の正午までにキャンセルの連絡がなかった弁当代金については、実際は受け取りができなかった時も支払が生じること。

(5) 衛生管理について

- 食中毒防止のため、弁当を別の容器に移し替えないこと。
- 食べ残したものは、安全のため処分し、絶対に食べないこと。
- 容器はできる限り水洗いし、所定の場所に置くこと。
- 受取後の弁当の管理の不備により生じた事故は、自己責任となること。

(6) 届出及び廃止について

- 次の場合は、市高齢福祉課又は配食事業者に届け出ること。
 - ・申請書に記入した住所、電話番号、利用希望回数、緊急時の連絡先及び扶養義務者に変更が生じた場合
 - ・対象者が市外に転出又は死亡した場合
 - ・入院等により配食を一時休止及び中止する場合
- 利用料を滞納し又は配食業務に支障を来す言動等があった場合は、利用廃止になる場合があること。
- 3か月以上利用がない場合は、その理由に関わらず、利用廃止になること。
- 事業対象者に該当しなくなった場合や不正利用が判明した場合は、利用廃止になること。

(7) その他

- 高血圧、糖尿病等の疾病、服薬、アレルギー等により食べられないものがある場合は、自己の判断により利用廃止を市高齢福祉課に届け出ること（アレルギー除去食及び代替食の用意はありません。）。