

認定調査票 O C R 用紙

入力フォーマット使用方法

注意：ご使用はあくまで任意です。プリンター、パソコンソフトの種類によっては印刷がずれるなど不都合が生じる場合がありますが調整は各事業所で行ってください。ご理解のうえご使用ください。

シートの共通情報を開きます。

図 1 のように、各項目を入力してください。

	A	B	C	D	E	F	G
1	被保険者番号	0000*****					
2	被保険者氏名	江戸川 ××					
3	元号	5	← 平成 = 4 新元号 = 5 の数字を入力してください。				
4	調査実施日	010510	← (例) 元年 5 月 1 0 日 (入力値) = 010510				
5							
6	調査員氏名	江戸川 ○○					
7	江戸川区指定番号	9999					
8	事業所名	江戸川区					
9	電話番号	03-****-****					
10	F A X	03-\$\$\$\$-\$\$\$\$					
11							

左の緑色のセルに情報を入力してください。

図 1 共通情報の入力例

調査票の調査対象者・事業所名などが反映されているか確認します。図2と図3のように、「調査票 表」シートと「特記事項」シートを確認してください。（番号等のズレが生じた場合は、特記事項の記述のみパソコン入力として、各情報は手書きで記入しても構いません）

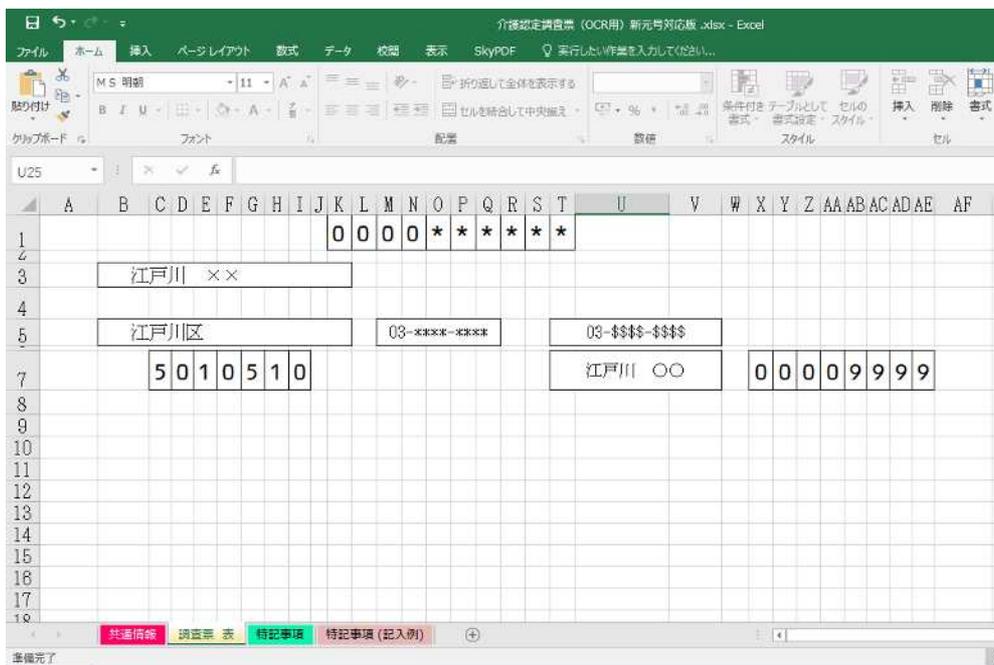


図2 調査票 表・共通情報のデータが反映されているか確認

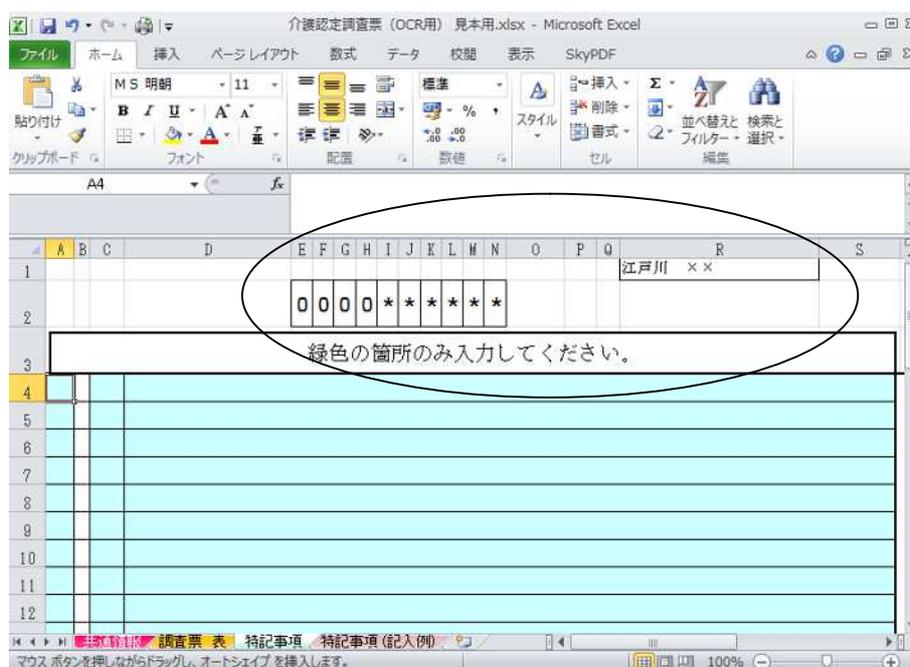


図3 特記事項・調査対象者名と被保険者番号を確認

「特記事項」シートに特記事項を入力します。「特記事項（記入例）」シートを参考に、入力範囲に注意してお使いください。1 ページに収まらない場合は、追加用紙を用いるか、OCR 用紙裏面をコピーして印刷してください。

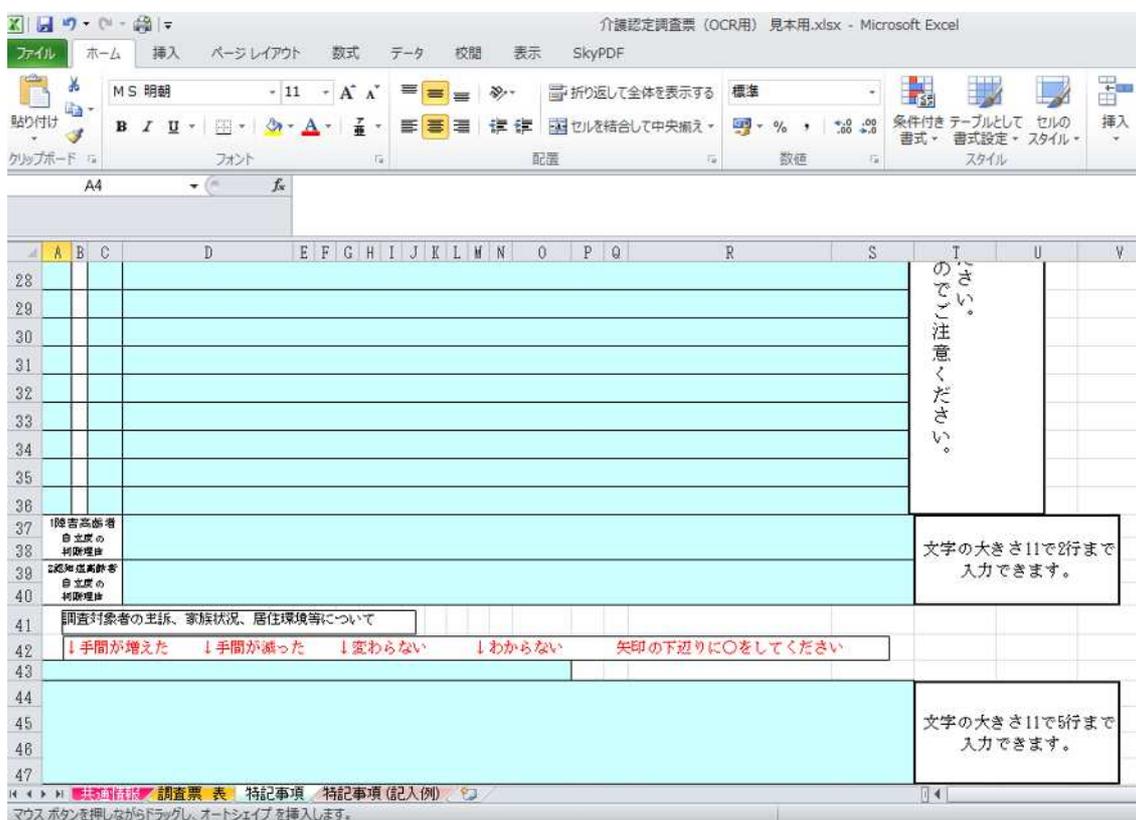


図4 特記事項・緑色のセル内に記入

ご不明な点がございましたら、下の連絡先までご連絡ください。

江戸川区 介護保険課 認定係
 電話 03-5662-0843
 FAX03-5678-4727