

介護保険認定調査票(特記事項)の Word 様式のご使用に当たっての説明

1. 氏名、被保険者番号の入力について

氏名、被保険者番号の入力は、被保険者番号の枠内にカーソルを移動後、ダブルクリックしてください。入力が可能となります。(このとき、本文は入力できません)

被保険者番号を入力する場合、被保険者番号は必ず **10 桁** で入力してください。

氏名・被保険者番号の入力が終わりましたら、「ヘッダーとフッター」のツールバーにある **閉じる** ボタンをクリックしてください。本文が入力可能となります。

(お願い)各種コードやIDは、あらかじめ位置が設定されています。用紙設定等を変更しないでください。

2. 概況調査の記入について

概況調査は、一定の文字数になると自動的に改行されます。

3. 各調査項目の入力について

各調査項目は、必要に応じて行数を増やしてください。1ページに収まらない場合は、自動で次ページが作成されます。

以上