

※必要事項は○で囲み、各欄には正確に記入すること

事務長	介護課長	担当者

## 外泊・外出届

年 月 日

特別養護老人ホーム 塚山ホーム  
施設長 金澤 誠 殿

<申込者>

住所：

電話：

氏名：

利用者との続柄：

利用者	氏名	男・女
		居室番号_____
開始年月日	令和 年 月 日	朝食前・昼食前・夕食前 時
終了年月日	令和 年 月 日	朝食前・昼食前・夕食前 時
行先		
理由	電話： ( )	
施設からの 連絡事項		
ご家族からの 連絡事項		

チェック欄（連絡日・氏名記入）

看護	相談員	介護支援専門員	栄養課	経理

<受付後の流れ>

看護・相談員・介護支援専門員に連絡 → 栄養課に食止め → 本紙を介護課長に提出

※この届出がそのまま介護保険請求へ反映されますので、実績は必ず確定のものを記入してください。