# 認定調査票の記入方法について

認定調査をして頂く調査票は認定調査票・特記事項の合計2枚です。
調査票は全てコンピューター処理しますので、記載されている対象者の情報が
同じであるかをご確認の上、以下の点に注意して記入をお願い致します。

1. 鉛筆（B）もしくはシャープペンシル（B）でご記入下さい
2. チェックは濃く、はっきりと記入し、漏れがないか確認して下さい
3. 誤字・脱字（句読点等）に注意し、分かりやすい字でご記入下さい
4. 依頼した調査票の用紙で提出して下さい
   特記事項を白紙の用紙に印刷する場合は、右上に12桁の数字をご記入下さい
5. ホチキス・穴あけは使用しないで下さい
6. 調査票の汚れに注意して下さい
7. 一桁の数字を記入する際は、数字の前に”0”を付けて下さい
8. 特記事項はなるべく1枚の用紙に収めて下さい。やむを得ず2枚になる場合は
   特記事項用紙をコピーの上、ご使用下さい
9. 特記事項はコンピューターで読み込み、そのまま審査会の資料となりますので、
   固有名詞（本人または家族氏名・病院または施設名等）は記載しないで下さい
10. 特記事項の上下左右には余白（1cm程度）を設けて下さい
11. 特記事項に入力するフォント＝10又は9
    書体＝MSP明朝（太字での強調はしないでください。）
    印刷後、特記事項の右端の文字が切れていないか確認後に提出してください。

記入見本　□0 □1 □2 □3 □4 □5 □6 □7 □8 □9　数字　□○　チェック

数字を□枠内に記入する項目は、算用数字で□枠に接触しないように記入して下さい

（例） 27年4月1日 ⇒ □2 □7年 □0 □4月 □0 □1日

3回 ⇒ □0 □3回

ご協力よろしくお願い致します