

## 〈特記事項様式利用時の留意点〉

スムーズな事務処理のため、以下の点にご協力をお願いいたします。

1. 入力は、明朝体・10ポイント（概況調査は9ポイント）で入力してください。

※初期の設定のまま入力していただければ、上記の書体・大きさになります。

2. 入力は、一行に文章一行でお願いします。

### 【悪い例】

(1-1)仰臥位で確認。両上肢とも45度程度挙上したが、静止できない。両下肢は数センチ程度挙上できるが、静止はできなかった。両上下肢を選択する。

一つの行に文章を2行入力してしまうと、その後の枠がずれてしまいます！

### 【良い例】

(1-1)仰臥位で確認。両上肢とも45度程度挙上したが、静止できない。両下肢は数センチ程度挙上できるが、静止はできなかった。両上下肢を選択する。

3. 印刷時は、枠線を表示させずに印刷してください。

※初期の設定のまま印刷していただければ、枠線は印刷されません。

4. 印刷は手差し印刷をしてください。

- ・パソコン入力できるのは、市より送付した調査票の1枚目のI - 記入者氏名とIV - 概況調査、4枚目・5枚目の特記事項の文章部分です。  
（その他の、調査票1枚目のI - 実施日時・実施場所、II - 家族等連絡先、III - サービス状況、調査票2枚目・3枚目の基本調査については、手書き（黒ボールペン）でご記入ください。）
- ・提供書式を使い、特記事項をパソコン入力してください。入力後、市より送付した調査票に、手差し印刷をしてください。  
印刷の順番は、調査票の4枚目→5枚目→1枚目です。
- ・手差し印刷が不安な場合や、印刷に失敗した場合には、白紙に特記事項を印刷し、市より送付した調査票と一緒に返送してください。