

受領委任払い方式の場合

- ① 改修を行う事業所と相談するとともに、住宅改修をする前に介護支援専門員（ケアマネジャー）等に相談し、住宅改修が必要な理由書（介護保険住宅改修状況等確認書）の記載を依頼してください。

- ② 住宅改修を行うことについて、着工される前にお住まいの区の区役所福祉課または支所区民福祉課へ事前申請してください。

<提出または提示していただく書類など>

- 1 介護保険居宅介護/介護予防住宅改修費事前承認申請書（受領委任払い用） ※
- 2 住宅改修が必要な理由書（介護保険住宅改修状況等確認書） ※
介護支援専門員（ケアマネジャー）等に記入してもらってください。
- 3 工事見積書および図面（原本または写し）
工事を行う箇所、内容、規模や材料費、施工費、諸経費が区分して記載されたもの
- 4 改修前の状況がわかる写真（撮影日の入ったもの）
- 5 住宅所有者の承諾書
改修する住宅の所有者が被保険者の方以外の場合に必要です。
- 6 介護保険被保険者証、介護保険負担割合証

※の用紙は区役所福祉課または支所区民福祉課にあります。

- ③ 区役所または支所区民福祉課より「承認通知書」と「住宅改修が必要な理由書」の写しが届いたら、事業所に依頼し、改修を行います。

★事業所に改修費用の1割～3割を支払い、領収証と工事内訳書を受け取ります。

- ④ 区役所福祉課または支所区民福祉課へ住宅改修費の支給申請を行います。なお、申請には以下の書類などが必要です。

<提出または提示していただく書類など>

- 1 介護保険居宅介護/介護予防住宅改修費支給申請書（受領委任払い用） ※
- 2 介護保険住宅改修費事前承認通知書（受領委任払い用） ※
- 3 住宅改修が必要な理由書（介護保険住宅改修状況等確認書）の写し
- 4 領収証（原本）
ただし、領収書の宛名は被保険者ご本人のもの
- 5 工事内訳書および図面（原本または写し）
工事を行った箇所、内容、規模や材料費、施工費、諸経費が区分して記載されたもの
- 6 改修後の状況がわかる写真（撮影日の入ったもの）
- 7 介護保険被保険者証、介護保険負担割合証
- 8 被保険者ご本人の印かん（スタンプ印不可）

※のものは事前に申請をした後に、区役所または支所から送付されるものです。

- ⑤ 給費支給決定通知書が届いた後に、事業所の口座に住宅改修費が振り込まれます。