

介護保険住宅改修承認申請書に関する注意事項

1、申請書

- ・原本での提出です。特に下図赤丸部分については記名押印もしくは自署で提出お願いします。

介護保険 居宅介護(介護予防)住宅改修承認申請書									
※太線のわく内を記入してください。									
フリガナ			保険者番号	2	9	2	0	3	7
被保険者氏名			被保険者番号						
			個人番号						
生年月日	年	月	日	生性別	男・女				
改修予定の住宅の住所	大和郡山市								
住宅の所有者	本人との関係()								
改修の内容・箇所及び規模	別紙のとおり	着工予定期	年	月	日				
施工業者	名称	(担当者:)							
	住所	(電話番号:)							
改修予定期費用額	円	支払方法	償還払・受領委任払						
大和郡山市長様 上記のとおり住宅改修を実施したいので、関係書類を添えて申請します。 年月日									
申請者	住所 氏名 電話番号	印							
添付書類 1 住宅改修が必要な理由書 2 工事計画書(改修前写真(撮影日入)・平面図) 3 工事費見積書 4 住宅所有者の承諾書 5 受領委任払を希望する場合は確約書									

2、理由書

- ・作成者は介護支援専門員の資格を有するものか、作業療法士・福祉住環境コーディネーター2級以上の資格を有するものとする
- ・理由書に記載のない工事は保険の対象とはなりません
- ・【受領委任払の場合】

工事の理由書を工事業者が作成する場合は、工事内容について担当のケアマネジャーとよく連絡調整を行い、理由書記載内容についてケアマネジャーに確認してもらった上でサイン及び押印をしてもらってください (担当のケアマネジャーがいない場合は地域包括支援センター職員にサイン及び押印をしてもらってください)

3、工事計画書

- ・写真には必ず撮影の日付を入れる (枠外に記載等は不可)
- ・平面図に被保険者の氏名・作成日を記入する
- ・平面図には最低限住宅改修を必要とするフロアの全体図を示すこと。また2階にあがるために階段に手すりをつける場合は1階と2階のフロアの全体図を示すこと。

4、工事費見積書

- ・施工業者名・会社印・被保険者の氏名・作成日を記載する
- ・改修箇所を記載する
- ・値引きを行う場合は、消費税をかける前の金額で行う

5、承諾書

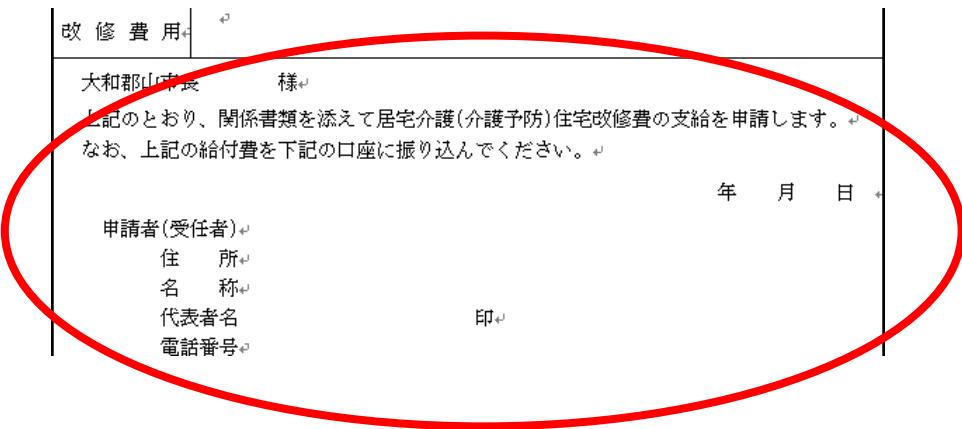
- ・被保険者と住宅の所有者が異なる場合に必要
- ・印鑑は申請者のものと異なる印鑑を使用する
- ・原本でのご提出をお願いします。

介護保険住宅改修支給申請書に関する注意事項

1、申請書

- ・原本での提出をお願いします。特に下記赤丸部分については記名押印もしくは自署で提出をお願いします。

改修費用	年月日
大和郡山市長 様	
上記のとおり、関係書類を添えて居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給を申請します。なお、上記の給付費を下記の口座に振り込んでください。	
申請者(受任者) 住所 名称 代表者名 電話番号	印



2、完了報告書

- ・承認申請時と同じ角度から撮影する
- ・踏み台等取付工事を行ったものは、留め具等が確認できるようにその箇所を大きくはっきりと撮影する（不明瞭な場合は現場確認を行うことがあります）

3、変更届

- ・承認申請書と工事内容が変更になった場合に必要
 - ・取付箇所の変更・取付方向の変更・部材の変更等、変更の理由を記載する
- ※ただし、取付箇所をトイレ→お風呂等全く目的の異なる箇所に変更する・手すりを増やす等の場合は変更届では対応できず、改めて承認申請が必要になる

4、委任状

- ・振込先が本人と異なる場合に必要（受領委任状を除く）
- ・委任者と代理人で各自署名もしくは記名押印（各自の印鑑）されていること、申請書と委任者の印鑑が同一であることに注意する
(申請書一式には添付されていませんので、必要な場合は申し出てください)

※承認申請・支給申請とも十分確認のうえ進めていただくようお願いします。また、内容の確認は提出後、基本的に後日となります。こちらから質問・訂正依頼させていただく際はご

対応をお願いします。