

介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請 提出書類一覧

(1) 給付券方式(受領委任)

※ 利用者負担1割～3割(利用者→改修業者)／給付9割～7割(市→改修業者)

【提出書類(改修前事前申請)】

- ① 申請書 ※ 給付券方式用を使用のこと
- ② 住宅所有者の承諾書 ※ 本人、配偶者が所有者の場合は不要
- ③ 住宅改修が必要な理由書 ※ 作成者(ケアマネジャー、福祉住環境コーディネーター2級以上の有資格者等)
- ④ 理由書作成者の資格証明書 ※ 大野城市基幹型包括支援センターで作成の場合は不要
- ⑤ 図面
- ⑥ 改修前写真(日付入り) ※ 日付はデート機能等で印字したもので可。
※ 完成予定の状態がわかるように写真へ書き込み等をする
- ⑦ 工事内訳書(見積書) ※ 社印等を押印したもの

【提出書類(改修後完了届)】

- ① 完了届兼請求書 ※ 給付券と併せて利用者へ送付したものを使用のこと
- ② 給付券 ※ 利用者が確認署名、押印したもの
- ③ 領収書の原本 ※ 宛名は被保険者に限る(市でコピー後原本返却)
- ④ 改修後写真(日付入り) ※ 改修箇所の確認がとれるように撮影のこと

★改修内容に変更がある場合

必ず再度の事前申請もしくは変更申請が必要です。 軽微な変更の場合は、変更申請でも可能ですが、該当部分着工前に事前申請は必要ですのでご注意ください。

(2) 償還払方式

※ 利用者負担10割(利用者→改修業者)／給付9割または7割(市→利用者)

【提出書類(改修前事前申請)】

- ① 承認申請書 ※ 償還払い方式用で申請者押印したものを持参のこと
- ② 住宅所有者の承諾書 ※ 本人、配偶者が所有者の場合は不要
- ③ 住宅改修が必要な理由書 ※ 作成者(ケアマネジャー、福祉住環境コーディネーター2級以上の有資格者等)
- ④ 理由書作成者の資格証明書 ※ 大野城市基幹型包括支援センターで作成の場合は不要
- ⑤ 図面
- ⑥ 改修前写真(日付入り) ※ 日付はデート機能等で印字したもので可。
※ 完成予定の状態がわかるように写真へ書き込み等をする
- ⑦ 工事内訳書(見積書) ※ 社印等を押印したもの

【提出書類(改修後完了届)】

- ① 支給申請書 ※ 償還払い方式用で申請者押印したものを持参のこと
- ③ 領収書の原本 ※ 宛名は被保険者に限る(市でコピー後原本返却)
- ④ 改修後写真(日付入り) ※ 改修箇所の確認がとれるよう撮影のこと

★改修内容に変更がある場合

再度事前申請が必要です。 ただし、軽微な変更と認められる場合は、改修後に変更分の書類を提出することができますが、軽微な変更該当するか市へ必ず確認してください。