

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）

【改修事前申請 提出書類】	
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	見取図に改修箇所と内容を記載すること
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行うこと 段差解消時は、メジャー等を置いた、目盛りの分かるものを撮影すること。
⑦ 工事内訳書（見積書）の原本	社印等を押印したもの 既製品を使用時は、定価記載のカタログのコピーを添付すること

【改修後 提出書類】	
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 段差解消時は、メジャー等を置いた、目盛りの分かるものを撮影すること。

★注意！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）

【改修事前申請 提出書類】	
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	見取図に改修箇所と内容を記載すること
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行うこと 段差解消時は、メジャー等を置いた、目盛りの分かるものを撮影すること。
⑦ 工事内訳書（見積書）の原本	社印等を押印したもの 既製品を使用時は、定価記載のカタログのコピーを添付すること

【改修後 提出書類】	
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
② 領収書の原本	必ず原本を持参のこと（市でコピー後原本返却）
③ 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 段差解消時は、メジャー等を置いた、目盛りの分かるものを撮影すること。

★注意！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、軽微な変更に該当するか市へ必ず確認してください。