

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

（宛先）向日市長

年 月 日

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費（以下、住宅改修費）支給に係る改修内容の確認を願います。工事着工が承認された場合、工事完了後必要書類を提出し、住宅改修費の支給を申請します。

フリガナ		保険者番号	262089			
被保険者氏名		被保険者番号				
個人番号						
生年月日	大・昭 年 月 日	性別	男・女			
住所	向日市 町		電話番号（ ） -			
住宅の所有者	本人・その他（ 本人との関係： ）					
改修内容 (該当する項目に チェックし、本数、箇 所数と場所を記入して 下さい。)	<input type="checkbox"/> 手すりの設置		（ 本 箇所数 場所 ）			
	<input type="checkbox"/> 段差の解消		（箇所数 場所）			
	<input type="checkbox"/> 床・通路面の材料変更		（箇所数 場所）			
	<input type="checkbox"/> 扉の取替え		（箇所数 場所）			
	<input type="checkbox"/> 便器の取替え		<input type="checkbox"/> 付帯工事			
着工予定日	年 月 日	添付書類（提出前に確認してください。） <input type="checkbox"/> 理由書 <input type="checkbox"/> 見積書・内訳書 <input type="checkbox"/> 材料カタログ <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 改修前写真 <input type="checkbox"/> 承諾書（承諾書は住宅の所有者が被保険者以外の場合のみ）				
完成予定日	年 月 日					
改修金額	円	※支給金額は負担割合証に記載されている負担割合に基づきます。ただし、給付額減額措置を受けている場合は、当該措置が優先されます。				
事業者名						
支給方法	<input type="checkbox"/> 償還払 <input type="checkbox"/> 受領委任払					
認定結果の通知方法	<input type="checkbox"/> 窓口送 <input type="checkbox"/> 郵送	窓口通知の場合の来庁者： 連絡先：（ ） -				

※被保険者本人以外が申請する場合は、ここに申請者を記入してください。（裏面の委任状への記入も必要）
申請者 住所 電話番号（ ） -

※市確認欄（これより下は何も記入しないで下さい。） ・滞納状況 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> 滞納 <input type="checkbox"/> 消滅時効） ・生保受給 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ・着工予定日の要介護度 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 要支援1・2 <input type="checkbox"/> 要介護1・2・3・4・5 有効期間（ . . - . . ） 上記の申請を承認してよろしいか。 年 月 日 担当者 決裁日 通知日 通知者： 通知先担当者：					受付印 残 高 支給可能額	
課長	主幹	副課長	係長	係員	負担割合	1割・2割・3割
					負担割合適用
					履歴確認	(/)
					負担割合確認	(/)

申請者が被保険者と異なる場合には、下記の委任状に必要事項を記入してください。

委任状

向日市長様

私は、下記受任者に、介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給に係る申請を委任します。
年 月 日

委任者（被保険者）
氏名

受任者（申請者）
住所

電話番号 ー

氏名

委任者との関係（ ）

<申請書作成上の注意>

- ・申請前に、市役所に事前相談をして、予定している工事が介護保険住宅改修に該当するか確認してください。
- ・申請には以下の書類を準備し、着工前、完了後にそれぞれ提出します。

着工前	①住宅改修支給申請書	
	②理由書	介護支援専門員、包括支援センター職員、福祉住環境コーディネーター2級以上の資格を持つ者等が記載したもの。
	③見積書及び内訳書	工事を行う箇所、内容及び規模が明記されており、材料費・施工費・諸経費等を区分し記載したもの。また、介護保険の住宅改修費の支給対象となる工事以外の改修工事を併せて行う場合は、介護保険の住宅改修費の支給対象部分の算出方法を必ず記載したものを添付する。
	④材料カタログ	住宅改修に使用する材料の価格が記載されたもの。
	⑤住宅改修前の図面・写真等	「写真」はトイレ、浴室、廊下等の住宅改修箇所ごとの改修前の写真で、撮影日が入ったもの（パソコンで日付を書きたすのは不可）。段差解消の場合は、スケールを当てて段差の状況を明らかにする（完了後の写真についても同様）。
	⑥住宅所有者の承諾書	住宅の所有者が被保険者以外の場合は、所有者が住宅改修に承諾したことがわかる書類。
完了後	⑦住宅改修費支給請求書	工事着工の承認がおりの場合、市から用紙をお渡しします。
	⑧領収書（原本）	被保険者あての領収書が必要。住宅改修費の支給対象とならない工事費用を含めたもので差し支えないが、介護保険の住宅改修費の支給対象部分がわかるものを添付する。
	⑨住宅改修後の写真	トイレ、浴室、廊下等の住宅改修箇所ごとの改修後の写真で、撮影日が入ったもの。
	⑩工事内訳書	着工前で見積りと変更がある場合はその箇所を朱書きする。

- ・住宅改修費の支給は、着工前及び完了後に提出された申請書及び書類を審査し、決定します。
- ・申請後、変更があった場合は、速やかに市役所に相談してください。相談がなく、完了後の審査で適切でないと判断された場合は、住宅改修費を支給できませんのでご了承ください。
- ・必ず住宅改修の手引きをご確認ください。申請書が不適切と判断した場合には受付ができかねる場合がございます。