

住宅改修費（受領委任払）の申請及び支給までの流れについて

- ① 住宅改修について、ケアマネジャー等に相談をします。住宅改修が必要な理由書の記載を依頼してください。その際受領委任払を利用したいことを伝えます。
工事業者の選択・見積り依頼・住宅改修について打ち合わせをします。

- ② 事前申請書類等を市に提出します。
- (ア) 介護保険住宅改修費受領委任払に係る取扱承諾書（様式第1号）
 - (イ) 介護保険住宅改修費受領委任払事前承認申請書（様式第2号）
 - (ウ) 住宅改修が必要な理由書（ケアマネジャー等が作成したもの）
 - (エ) 住宅所有者の承諾書（住宅所有者が被保険者以外の場合に必要）
 - (オ) 工事見積書（宛名は被保険者名のもの（フルネームで記載）
 - ・材料費、施行費、諸経費等を区分したもの
 - ・支給対象とならない工事を含めて実施する場合は、支給対象が明確に区分されたもの
 - (カ) 図面（改修内容のわかるもの）
 - (キ) 改修前の状況がわかる写真（改修箇所ごとに写真の中に撮影日があるもの）
- *改修前の状況を確認させていただくため、市職員がご自宅を訪問する場合があります。

- ③ 市では、事前申請書類を審査し、承認又は不承認とした結果を申請者に通知します。承認の通知を受けた場合は、工事に着工できますので工事業者に連絡してください。なお、工事業者には、「介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払用）（様式第4号）」への必要事項記載と「工事内訳明細書」・「介護保険住宅改修に係る改修費用総額明細書兼確認書」等の作成を依頼してください。

- ④ 工事業者に保険対象工事費の自己負担額（所得に応じた負担割合）を支払います。（領収書と事後申請に必要な書類等を受け取ってください。）

- ⑤ 事後申請書類等を市に提出します。
- (ア) 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払用）（様式第4号）
 - (イ) 工事内訳明細書（宛名は被保険者名のもの（フルネームで記載））
 - (ウ) 領収書（原本。宛名は被保険者名のもの（フルネームで記載））
 - (エ) 改修後の写真（改修箇所ごとに写真の中に撮影日があるもの）
 - (オ) 介護保険住宅改修に係る改修費用総額明細書兼確認書
- *改修後の状況を確認させていただくため、市職員がご自宅を訪問する場合があります。

- ⑥ 市は、事後申請書類等を審査し、支給又は不支給を決定し、その結果を申請者及び工事業者へ通知します。（振り込みは、工事業者の口座に、事後申請をされた月の翌月末頃に行ないます。）