



(申請時の注意点)

1. 提出書類 (事前申請)

○委任状

被保険者と口座名義人が異なる場合。

○受領委任払制度に係る委任状

受領委任払制度を利用する場合。

○住宅改修の承諾書

被保険者と住宅所有者が異なる場合。

○住宅改修が必要な理由書

原則、介護支援専門員が作成し添付。福祉住環境コーディネーター2級以上の資格を所持する者が作成する場合は、資格証のコピーを添付し、介護支援専門員の確認を受けること。

○住宅改修に要する費用の見積書

住宅改修費の支給対象となる費用の内訳が確認できるよう、改修箇所ごとに、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分したもの。

○見取り図

改修箇所が確認できる平面図等。

○改修箇所の写真

改修前の写真であり、撮影年月日が確認できるもの。

2. 提出書類 (事後申請)

○領収証

被保険者あての領収証であり、事前申請時に提出した見積金額と一致するもの。

○改修箇所の写真

改修後の写真であり、撮影年月日が確認できるもの。

【市確認欄】

申請者 確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 ( )	個人 番号 確認	<input type="checkbox"/> 個人番号カード
	<input type="checkbox"/> 個人番号カード		<input type="checkbox"/> 住民票
	<input type="checkbox"/> 健康保険証 ( 後期 ・ 国保 ・ 社保 )		<input type="checkbox"/> 住民基本台帳
	<input type="checkbox"/> 介護保険証		<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書
	<input type="checkbox"/> その他 ( )		<input type="checkbox"/> その他 ( )

償還払 ・ 受領委任払			
申請可能残額	改修金額	支給決定額	本人負担額
		70・80・90/100	30・20・10/100

※工事開始申請決定時

課長	副課長	係長	係員

※支給申請決定時

課長	副課長	係長	係員