

## 住宅改修申請手続き手順（受領委任の時）

### 1.利用者・ケアマネージャー・住宅改修業者で話し合いを行います

チェックポイント

- ①以前に介護保険を利用し住宅改修を行ったことがありますか？
- ②住宅改修の種類は支給対象の工事ですか？
- ③住宅改修の利用限度額（20万円）について理解していますか？
- ④改修業者に受領委任の内容を説明し、了承を得ていますか？



### 2.書類の準備

- ①ケアマネージャーに「住宅改修が必要な理由書」の作成を依頼する。
- ②改修業者に見積書を作成してもらう。
- ③家屋の図面（略図でも可）を作成してもらう。

### 3.事前確認申請と給付券交付申請を行います

	○事前確認申請	○給付券交付申請
提出書類	・事前確認申請書	・給付券交付申請書（コピー可）
	・住宅改修が必要な理由書	・住宅改修が必要な理由書（コピー可）
	・工事の見積書	・工事の見積書（コピー可）
	・完成後の状態が確認できる書類	・完成後の状態が確認できる書類（コピー可）
	・住宅改修承諾書	・住宅改修承諾書（コピー可）
	（住宅の所有者が被保険者以外の場合）	（住宅の所有者が被保険者以外の場合）

### 4.保健福祉課から事前申請の結果通知及び給付券が届きます（2～3日後）

申請内容が適正であった場合

⇒ケアマネージャさんより結果通知と住宅改修費支給申請書・給付券が届けられます。

申請内容に再確認が必要な箇所があった場合

⇒結果通知の内容を確認し、再度事前申請を行います。

### 5.住宅改修を行い、自己負担分（支給対象額の1～3割）の代金を払います。

利用限度額を超えた額については、全額自己負担になります。

### 6.住宅改修完了後の申請を行います

提出書類	・住宅改修費支給申請書
	・領収書 *申請者宛 支給対象額の1～3割（自己負担分）の金額
	・工事内訳書
	・完成前後の状態が確認できる書類
	・給付券（原本）
	・受領委任状

### 7.住宅改修費の支給決定

住宅改修費は完了後の申請を行った月の翌々月に受領委任業者に支給となります。