

住宅改修申請に係る注意事項

1 改修費用の記載方法について

(1) 申請書

改修費用欄に記載の金額は「介護保険対象合計額」を記載してください。(支給限度基準額を超える場合は上限額の20万円と記載します。)

(2) 確認書

工事費総額に記載の金額は「介護保険対象外を含む合計金額」となります。(介護保険対象外を含む工事の場合、対象外工事を含む全体の見積書の金額と同じになります。)

2 代筆の場合の記載方法について

利用者本人等の署名が難しく、家族等の代筆により記載する場合は、**代筆者の氏名も自筆で記載してください。**なお、署名が必要な書類は以下のとおりです。

(1) 「介護保険住宅改修費受領委任払い支給申請書(第8号様式)」の委任欄

※(償還払い)介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書も同様

(2) 「施工前・施工後確認書(第9号様式)」の施工前確認欄、施工後確認欄

(3) 「介護保険住宅所有者の承諾書」の承諾欄

(4) 「介護保険住宅改修にかかる誓約書」の誓約欄

3 改修項目ごとのポイント・事前(事後)申請提出前チェックリストについて

改修項目ごとに、書類作成時にご確認いただきたい事項を整理しました。(介護保険住宅改修の手引きP.3~)

また、事前申請をご提出いただいた後に電話連絡等で確認させていただくことの多い事項について、チェックリストを作成しました。提出の必要はありませんが、書類提出前の確認にぜひご活用ください。

4 訂正印について

書類の訂正をいただく際、訂正印の押印をお願いすることがあります。訂正印を押印できる方について整理しましたので、ご確認をお願いいたします。

(1) 利用者本人または家族

(2) ケアマネジャー

(3) 施工業者の担当者

上記に伴い、施工業者の担当者が見積書内で確認できるように記載をお願いいたします。(手書きや印かんなどで記載いただく方法でも差し支えありません。)

5 事前申請の取り下げについて

住宅改修事前申請後に本人の状況に変化があった場合などは、事前申請を取り下げることができます。取下げを希望する場合は「住宅改修費支給事前申請取り下げ申出書」の提出が必要になりました。様式はホームページに掲載します。