

住宅改修費支給申請について

① 住宅改修事前申請 必要書類

1. 住宅改修費支給申請書（償還払い（通常）用または受領委任払い）
必要事項を記入。（住所は、介護保険証の住所と一致）

- ① 償還払い通常用の場合

申請者・振込口座ともに利用者本人（被保険者）。

本人以外の口座へ振り込みをする場合は、委任状が必要。

- ② 受領委任払い用の場合

申請者（委任者）欄は利用者本人（被保険者）。

事業者（受任者）欄は住宅改修事業者を記入。

※委任日、受任日は必ず記入。

※事業者（受任者）は南知多町に受領委任払取扱事業者として登録された事業者でなければならない。

2. 理由書

利用者本人・家族の状況や住宅の状況、住宅改修が必要な理由を記入。

3. 工事見積書

工事の内容（仕様・長さ・面積等）、数量、単価、金額等を明記したもの。

「〇〇工事一式」は不可。

保険給付対象外の工事費用が含まれている場合には、保険給付の対象・対象外を区分して記入する。

宛名は利用者本人の氏名。

※段差解消に伴う浴槽の取替え等でユニットバスを設置する場合は、対象部分（浴槽・床等）が明らかになるように内訳書を添付する。

※保険対象外の工事費用が含まれている見積書で、対象工事費用と区分して作成されていない場合は、見積書を再作成して提出していただきます。

4. 図面

改修前と改修後の住宅全体の図面を作成し、改修箇所を記入したもの。

※改修が住宅の1階部分のみの場合は、1階の平面図のみで可。

利用者の生活動線がわかるもの。

平面図では確認が難しい改修内容の場合は、その部分の詳しい図面を記入したもの。

※段差解消をする場合には、その部分の断面図に改修前と改修後の段差の数値を記入する。

5. 工事前写真

改修前の状態を撮影した日付入り写真（紙等に日付を記入して工事箇所に置き撮影でも可）に、改修箇所を書き加え、どのような工事を行うのかわかるもの。

※段差解消をする場合は、段差にメジャーをあてる等、高さがわかるように撮影したもの。

6. 所有者の承諾書（必ず日付を記入）

改修を行う住宅の所有者が利用者本人ではない場合に必要。

7. 委任状（必ず日付を記入）

償還払い通常申請の場合に、住宅改修費を利用者本人以外の口座に振り込む場合に必要。

8. 入院（施設入所）中・認定申請中・住居が異なる場合の住宅改修事前承諾書（必ず日付を記入）

原則、入院（施設入所）中、認定申請中・住居が異なる場合は支給申請不可。入院中に亡くなった場合や、退院後施設に入所になった場合等は申請できないための承諾書。入院（施設入所）中、認定申請中・住居が異なる場合に必要。

9. 住宅改修申請書類チェックリスト（事前申請用）

② 住宅改修事後申請

必要書類

1. 事前申請の書類

2. 工事後写真

改修後の状態を撮影した日付入りの写真。（紙等に日付を記入して工事箇所に置き撮影でも可）

改修箇所すべて改修内容が確認できるもの。

3. 工事内訳書

見積書と同様に、内容がわかるもの。

4. 領収書

宛名は利用者本人（被保険者）の氏名。

① 償還払（通常）申請の場合は、工事代金全額を支払った領収書。

② 受領委任払申請の場合は、工事代金の1割（自己負担額に応じて2割又は3割）（1円未満切り上げ）を支払った領収書。

5. 住宅改修申請書類チェックリスト（事後申請用）