■古賀市介護保険　住宅改修費支給申請の流れ

|  |  |
| --- | --- |
| **【事前申請】**  ・住宅改修前に、介護支援課窓口で次の書類を提出し協議してください。  　事前申請をし、許可を受けずに住宅改修を行った場合は保険の対象となりません。   |  | | --- | | ①**「住宅改修が必要な理由書」**  　担当ケアマネジャー等が住宅改修の必要理由を記入してください。  　あくまでも日常生活の動線上の改修に限ります。  ②**「住宅改修に係る見積仕様書」**  　工事全体額（消費税込）と明細書を提出してください。  　工事の中に介護保険対象部分（理由書記載の改修部分）と非対象部分が混在する場合は、明細書中の保険対象となる部分の備考欄に「介護保険対象」と記載し、住宅改修工事全体額と介護保険対象工事額を別々に記載してください。  ③**「平面図」**（※段差解消工事の場合は「断面図」も必要）  　家屋全体の平面図の中で、改修予定箇所に施工予定図を記入してください。  　それぞれの箇所に番号を付け、写真の番号と一致させてください。  ④**「写真（日付入り）」**（※施工前分）  　改修箇所ごとに写真を撮影し、改修予定箇所の写真に施工予定図を記入してください。写真番号欄には平面図と同じ番号を記入してください。日付はカメラ機能で自動的に写真上に日付が入るもののみ可で、撮影後にＰＣや手書きで書き込んだものは不可です。段差解消工事の場合は高さがわかるようにスケールを当てて撮影してください。１枚に収まりきらない場合は複数に分けて撮影してください。  ⑤**「住宅改修の承諾書」**（※該当の場合のみ必要）  　借家等の場合は、住宅所有者の方から事前に改修工事の承諾を得てください。 | |
| **【改修後申請】**  ・住宅改修工事完了後に、介護支援課窓口にて次の書類を提出してください。   |  | | --- | | ①**「住宅改修費支給申請書」**  　原則、被保険者と申請者は同一人となります。  　印鑑は認印で可ですが、シャチハタ印やスタンプ印は不可です。  　訂正がある場合は、申請者欄に押印した印にて訂正印を押印してください。捨印は認めません。  ②**「領収書」**（※原本を提示）  　領収書は本人に渡す前に介護支援課で提示してください。写しを取った後返却します。  　改修工事金額の中に介護保険対象額と非対象額がある場合は全体額で領収書を作成し、摘要欄に「うち介護保険対象額は〇〇〇〇〇円（消費税込）」と記入してください。  　収入印紙が必要な場合は必ず収入印紙を貼付してください。  ③**「写真（日付入り）」**（※施工前と施工後分）  事前に提出したものと同様に、改修箇所ごとに同じアングルで施工前後が比較できるように写真を撮影してください。日付はカメラ機能で自動的に写真上に日付が入るもののみ可で、撮影後にＰＣや手書きで書き込んだものは不可です。  　段差解消工事の場合は高さがわかるようにスケールを当てて撮影してください。１枚に収まりきらない場合は複数に分けて撮影してください。  ④**「委任状」**（※該当の場合のみ必要）  　住宅改修費を、被保険者（申請者）本人以外の人の名義の口座に振り込む場合には委任状が必要となります。親族であっても必要です。 | |