

記載例 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書【償還払い・受領委任払い】

様式 23 表

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給・事前申請書【償還払い・受領委任払い】

被保険者氏名 （申請者本人）	ふりがな <u>しがや うた</u> <u>渋谷 宇田</u>	被保険者番号	被保険番号を記入
生 年 月 日	西暦 <u>昭和</u> <u>18</u> 年 <u>8</u> 月 <u>20</u> 日	個人番号	
住 所	渋谷区 <u>宇田川</u> <u>町</u> <u>1</u> 番 <u>1</u> 号	担当ケアマネジャー ☒ 有 ☐ 無 居宅支援事業所名	〇〇ケア
着工予定日時点 の 要 介 護 度	要支援 1・2 / 要介護 <u>1</u> ・2・3・4・5 ※認定申請中 申請日 月 日 ☐ 新規 ☐ 更新 ☐ 区分変更	負担割合	<u>1</u> 割 2割 3割
改修内容・箇所	※改修内容・改修箇所の詳細は、内訳書・図面等のとおり ※理由書・図面・写真と内容を必ず一致させてください <u>1</u> 手すりの取付け（ <u>トイレ</u> ・浴室・洗面所及び脱衣所・玄関・廊下・階段・居室・台所・その他） <u>2</u> 段差の解消（ ） <u>3</u> 滑り防止等のための床材変更（ ） <u>4</u> 引き戸等への扉の取替え（ <u>浴室ドアを開き戸から折れ戸に交換</u> ） <u>5</u> 洋式便器等への取替え（ ） <u>6</u> 1～5の工事に付帯する工事（ ）		
過去の住宅改修	☐ 無 ☒ 有 改修内容: <u>浴室</u> 改修場所: <u>手すり</u>	改修内容:	改修場所:
住宅の所有者	住 所 <u>渋谷区宇田川町1-1</u> 氏 名 <u>渋谷 南</u>	被保険者 との関係	<u>長 男</u>
施 工 事 業 者	所在地 電話番号 名 称 <u>販売事業者の所在・名称・担当 事業所番号を記入</u>	着工予定日	<u>8</u> 年 <u>8</u> 月 <u>25</u> 日
	担当 事業所番号	完成予定日	<u>8</u> 年 <u>8</u> 月 <u>25</u> 日
日付は記入した日			
あて 上記のとおり関係書類を添えて介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給について事前申請します。 年 月 日 申請者 住 所 氏 名（自 署）			
※裏面の【申請にあたっての注意事項】をご確認のうえ申請して ※本人以外の方が申請書を提出する場合は、提出者が販売事業者・ケアマネジャー・同居のご家族等であることを 関係使用欄で必ず記入してください			
【保険者使用欄】			
受 付	受 理	審査担当	MC 入力
MC 確認	承認	承認日	支給履歴
可/否	月	☐ 有 ☐ 無 利用額 残 金	円 円
書類確認・調査事項			
承認書	理由書	見積書	図 面
写真	写真	写真	写真
☐ 適 ☐ 要修正 ☐ 修正確認	☐ 適 ☐ 要修正 ☐ 修正確認	☐ 適 ☐ 要修正 ☐ 修正確認	☐ 適 ☐ 要修正 ☐ 修正確認
改修費用	円	利用者 負担額	円
円		給付予定額	円
受付印			
☐ 窓 ☐ 口 ☐ 干・交換			

償還払いか受領委任払いか
どちらか一方を○で囲んで
ください。

申請者の負担割合に○
必ず最新の負担割合証を
確認してください

過去の改修を記入して
ください。

氏名は自署です。
やむを得ない理由で代筆する場合は、
代筆者の氏名と理由を必ず記入してください。

様式 23 裏

【委任状記入にあたっての注意】

※申請者本人が内容を確認のうえ署名してください。

※身体的な理由等により委任者に自署できない場合は代筆が可能です。必ず本人の意思確認を行ってください。
その際には余白に代筆者の氏名と代筆した理由を必ず記載してください。

本人以外の方が申請書を提出する場合、提出者が販売事業者・ケアマネジャー・同居のご家族等である
問わず、必ず記入してください。

委 任 状（申請委任用）

年 月 日

委任者（申請者本人）

住 所

氏 名（自 署）

氏名は自署です。
やむを得ない理由で代筆する場合は、
代筆者の氏名と理由を必ず記入してください。

私は、下記の者を代理人として介護保険の居宅介護（介護予防）住宅改修費支給の事前申請に関する
権限を委任します。

代理人

住 所

氏 名

申請者（被保険者本人）が申請書を提出しない
場合は、必ず委任状に記入してください

【申請にあたっての注意事項】

改修を行う住宅の所有者が申請者本人と異なる場合は、住宅の所有者の承諾書を提出してください。

1 次の申請書と併せて次の書類を提出してください。

☐ 住宅改修が必要な理由書

☐ 住宅改修承諾書 改修する住宅所有者が申請者本人ではない場合に必要です。

※共同で所有している場合は、所有者全員の承諾書が必要です。

☐ 見積書・内訳書

☐ 図面 平面図[間取り図・改修部分]、展開図[立面図]（改修部分）

☐ 撮影日入り工事箇所の写真

2 代金の支払い方法について

償還払いにするのか受領委任払いにするのか、申請者と施工事業者は事前に協議し支払方法を決めてください。

償還払いまたは受領委任払いの丸で囲んでください。

3 要介護度・負担割合 被保険者証を確認し、着工予定日時点での介護度を記入します。

4 着工予定日及び完成日を記入してください。

5 委任状は、申請者本人以外の方（家族や担当ケアマネジャーを含む）が、提出される場合、必ず記入が必要です。