

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

フリガナ							保険者番号	4	3	2	1	5	3			
被保険者氏名	①						被保険者番号									
							生年月日						明・大・昭 年 月 日生			
性別							男・女									
住所	〒						電話番号									
住宅の所有者	②						被保険者との関係（ ）									
改修の内容・箇所及び規模	③						業者名									
							着工日	令和	年	④	月	日				
							完成日	令和	年	月	日					
改修費用	⑤ 円						利用者負担割合	1割・2割・3割								
<p>天草市長 様</p> <p>上記のとおり関係書類を添えて居宅介護（支援）住宅改修費の支給を申請します。なお、受領を下記の者に委任します。</p> <p>令和 年 ⑥月 日</p> <p>住所</p> <p>申請者 電話番号</p> <p>氏名 印</p> <p>住所</p> <p>受任者 電話番号</p> <p>氏名 ⑦ 印</p>																
口座振替依頼書	銀行 金庫 信用組合 農協	本店 支店 出張所 支所		種目	口座番号											
	金融機関コード	店舗コード		1 普通預金												
				2 当座預金												
				3 その他												
	ゆうちょ銀行			—												
	フリガナ 口座名義人															

注意 この申請書の裏面に、領収証及び介護支援専門員等が作製した住宅改修が必要と認められる理由を記載した書類、完成前及び完成後の状態が確認できる書類等を添付して下さい。
改修を行った住宅の所有者が当該被保険者でない場合は、所有者の承諾書も併せて添付して下さい。

市記入欄

区分	保険料納付状況	費用額	利用者負担額			決定支給額	受付
1 一般	未納保険料						
2 支払方法の変更	有・無	領収証確認	理由書等確認	ケアプラン確認	台帳確認		
3 給付額減額	滞納保険料 有・無						

利用者負担割合	1割 ・ 2割 ・ 3割
---------	--------------

要介護 ・ 要支援	～
-----------	---

- ① 被保険者証により住所・氏名・生年月日等を確認して記載する。
 - ② 住宅の所有者を記載する。
※住宅の所有者が本人以外の場合は必ず承諾書を添付する。様式は2種類（住宅改修の承諾書・アパートの管理人等への承諾のお願い）。所有者が故人の場合は、所有者名の後に（故人）と記入する。市営住宅を改修する場合は着工前に建設総務課または各支所住宅担当係へ”模様替え申請書”を提出して許可書をもらい、その写しを添付する。
被保険者との関係は、被保険者から見た関係を記載する。
 - ③ 【例】・浴室の手すり（横型1箇所）
・洋式トイレへの交換
・玄関の段差解消（15cm）
※別紙〇〇参照と記載しても構わない。
 - ④ 必ず実際に着工した日・完成した日を記入する。
着工日は着工許可日より前の日付にはならないので記入する際は注意する。同日もしくは後の日付を記入する。
完成日は、写真の日付以降になることはないので記入する際は注意する。同日もしくは前の日付を記入する。
 - ⑤ 限度額は20万円
【例1】工事代金25万円→『200,000円』で記入する。
【例2】1回目で15万円、2回目で8万円の場合は2回目の改修費用は『50,000円』で記入する。
※受領委任払い（本人1割、2割、3割負担の領収証有り）の場合でも、10割分を記入する。
 - ⑥ 市役所へ提出する日を記入する。
着工日 ≤ 完成日 ≤ 領収日 ≤ 申請日。
 - ⑦ 受任者の欄は本人以外の口座（家族等）に振込がある場合にのみ記入、押印をする。
受領委任払いの場合は記入不要。
 - ⑧ ・口座名義人のフリガナは必ず記入する。ツルダ or ツルメ、ヤマ or ヤマダ、『淳子』=ジ ャン or アツコ等を通帳と照合する。
・受領委任払いの場合は、委任状に記載されているため記入不要。
- ※ 誤って記入をした場合は、修正テープや修正液の使用、二度書き等は絶対にせず、必ず訂正印を押して再度記入をする。