

【 注意事項 】

1. 介護保険住宅改修給付申請書をご記入いただくときの注意点

- (1) 申請者は、原則として、介護保険被保険者本人です。
- (2) ご記入は、消せない通常の黒または青のボールペンでご記入ください。
消せるボールペンはノックする部分や書けるほうの反対側等(キャップ式の場合は、キャップ部分等)にシリコンのようなものがついているのが特徴です。
- (3) 「被保険者番号」、「要介護状態区分」、「認定の有効期間」は、介護保険被保険者証から転記してください。
- (4) 「住所」は、被保険者ご本人様の現在の居住地であり、住民登録地である場所をご記入ください。
入院中等の場合は、入院前かつ退院後に居住する住所です。
- (5) 「住宅の所有者氏名」は、建物を工事する場合は建物の所有者氏名、土地を工事する場合は土地の所有者、両方を工事する場合は両方の所有者氏名をそれぞれわかるように明記してください。詳しくは、「2. 住宅改修の承諾書等について」をご確認ください。
- (6) 「改修内容・箇所」は、今回ご提出いただく申請内容に該当する工事のみチェックをお願いいたします。
- (7) 改修予定日は、決定まで7～10営業日かかります。そのことをふまえて決めてください。
ただし、書類不備等で7～10営業日に決定できない場合があります。
- (8) 「介護保険対象の改修予定金額」は、見積書の総額をご記入ください。
他の事業または、自費の工事と併用する場合には、介護保険としてご申請いただく金額をご記入ください。
- (9) 入所(院)中での事前申請の場合、表面の「入所(院)期間」に入退所(院)日を記入してください。

2. 住宅改修の承諾書等について

- 「住宅の所有者氏名」欄が、申請者(被保険者)本人以外の場合には、改修に着工する前に必ず、改修にかかる承諾書等を提出してください。

※ 所有者が家族以外の場合は、工事完了報告後の決定通知書送付時に承諾書等を返却いたします。

事前申請時に【必ず】原本を添付してください。

- | | | |
|------------------------|---|---------------------------|
| ① 家族の所有、または家族との共同所有の場合 | → | 所有者全員(申請者本人以外)の承諾書(原本)が必要 |
| ② 賃貸の場合(アパート・貸家等) | → | 賃貸人(大家さん等)の承諾書(原本)が必要 |
| ③ 区営・都営・公団等の場合 | → | 住宅管理者の許可証※等(原本)が必要 |
| ④ 分譲マンションの共有部分 | → | 管理組合の承諾書※(原本)が必要 |

※ 指定様式はございません。承諾内容に応じて作成してください。

3. 事前申請の決定等について

- (1) 改修工事の着工は、当該給付申請の内容が決定されてからとなります。決定通知書が届かないままに着工された場合、保険給付対象となくなります。ご注意ください。
原則として、給付申請受理から給付決定通知発送まで7～10営業日程度かかります。
- (2) 事前申請の決定後に工事が中止になる場合、介護保険給付係あてに連絡し、所定の書式の提出をして下さい。
- (3) 工事完了後は、介護保険住宅改修完了報告書一式を速やかに提出してください。

個人番号の記入がない場合でも、その他の記入内容に問題がなければ申請はできます。なお、個人番号を記入した場合は、番号確認、本人確認を行うため、個人番号等がわかる書類等が必要になります。