

受領委任払いの対象被保険者

受領委任払いができる被保険者は次の条件に全て該当する者です

- ①支払い方法変更の記載がない者
- ②保険給付の一時差止をされていない者
- ③保険給付の特例等の給付制限を受けていない者

※介護保険被保険者証の「給付制限」欄に何も記載がないことを確認して下さい。

ご注意下さい

受領委任払いを利用する場合、当該事業者が市へ受領委任払い取扱事業者の登録をしているか、事前に確認して下さい。（市ホームページに受領委任払い取扱事業者を掲載する予定です。）

新規申請中や入院中に支給申請した場合、事業者に給付費の支給ができない場合がありますので、必ず被保険者と事業者の双方が、同意した上で申請をお願いします。

被保険者の負担割合証に記載される負担割合を確認した上で、請求をしてください。

福祉用具購入の申請方法

償還払い

事前申請

被保険者が指定事業所にて福祉用具を購入後、申請を行います。（提出先：市民課介護保険係）

必要書類

- ①介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書
- ②福祉用具購入費に係る領収書の写し
- ③特定福祉用具のパフレット等

申請書類を受理し審査後、被保険者あてに介護保険給付費支給（不支給）決定通知書を郵送します。

受領委任払い

事前申請

被保険者が指定事業所にて福祉用具を購入後、申請を行います。（提出先：市民課介護保険係）

必要書類

- ①介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書（受領委任払い用）
- ②福祉用具購入費に係る領収書の写し
- ③特定福祉用具のパフレット等

申請書類を受理し審査後、被保険者あてに介護保険受領委任払い支給（不支給）決定通知書、受領委任払い取扱事業者あてに介護保険給付費支給（不支給）決定通知書を郵送します。

住宅改修の申請方法

償還払い

受領委任払い

事前申請

住宅改修の着工前に、事前申請を行います。（提出先：市民課介護保険係）

必要書類

- ①介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書
- ②住宅改修が必要な理由書
- ③工事費見積書（内訳が分かるもの）
- ④施工前の写真（日付の入ったもの）
- ⑤住宅の間取り図（複数箇所工事をする場合は必須）

必要書類

- ①介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払い用）
- ②住宅改修が必要な理由書
- ③工事費見積書（内訳が分かるもの）
- ④施工前の写真（日付の入ったもの）
- ⑤住宅の間取り図（複数箇所工事をする場合は必須）

申請書類を受理し審査後、被保険者あてに介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前申請確認書を、ケアマネジャーあてに上記の写しを郵送します。
内容の確認後、工事の着工に取りかかって下さい。

事後申請

住宅改修の着工後、事後申請を行います。（提出先：市民課介護保険係）

必要書類（償還払い・受領委任払い共通）

- ①施工後の写真（日付の入ったもの）
- ②住宅改修費に係る領収書の原本と写し
- ③住宅所有者の承諾書（住宅の所有者が被保険者等でない場合）

申請書類を受理し審査後、被保険者あてに介護保険給付費支給（不支給）決定通知書を郵送します。

申請書類を受理し審査後、被保険者あてに介護保険受領委任払い支給（不支給）決定通知書を、受領委任払い取扱事業者あてに介護保険給付費支給（不支給）決定通知書を郵送します。