

住宅改修費支給申請書（受領委任払い）

第1号様式（第5条関係）

- ・申請年月日を記入してください。
- ・郵送の場合、ポストに投函する日を記入してください。

申請者の住所、氏名を記入してください。

住宅改修費受領委任払い承認申請書

受領委任

該当するものにチェックを入れてください。

該当する住宅改修の種別に
チェックを入れてください。

被保険者の住所、氏名、電話番号、被保険者番号を記入してください。

専用

- ・提出する書類にチェックを入れてください。
- ・申請書を一番上にし、続いて上記提出書類の
番号順に並べて提出してください。

・住宅改修施工業者、住宅の所有者を記入し、入院・
入所の有無にチェックを入れてください。

(宛先) 京都市長		令和 年 4 月 3 日	
申請者の住所 京都市中京区〇〇〇		申請者の氏名 京都 太郎	
介護保険法施行規則		被保険者の住所、氏名、電話番号、被保険者番号を記入してください。	
所 京都市中京区〇〇〇		電話番号 075 (111) 1111	
リガナ キョウト タロウ		被保険者番号 10001-00000	
氏名 京都 太郎		施工する者の 氏名又は名称 京都リフォーム (株)	
住宅改修の 種別		住宅の所有者 京都 次郎	
☒ 手すりの取付け ☐ 扉の取替え ☐ 段差の解消 ☐ 便器の取替え ☐ 床材の変更		入院・入所有無 ☐ 有 ☒ 無	
提出書類		提出書類の番号順に並べて提出	
☒ ①理由書 ☒ ②見積書 ☒ ③改修前写真 ☒ ④改修見取図 ☒ ⑤提出依頼状 (⑥承諾書 ☐ ⑦受領委任状)			
注1 該当する□に記入してください。 注2 申請書の番号順に並べて提出してください。			
住宅改修費の申請にあたって、上記の2点について同意します。			
本人氏名 京都 太郎			

(次の欄は、支給決定を行うための欄ですので記入しないで下さい)

上記2点について、同意する場合に
本人氏名を記入してください。

受付NO.		理由書		見積書		改修前写真		改修後写真		受領委任状		提出依頼状		備考	
		☐		☐		☐		☐		☐		☐			
上記の申請については、下記のとおり ☐ 承認 ☐ 不承認 を決定します。															
令和 年 月 日		起案		課長		課長補佐・係長		係員							
令和 年 月 日		決定													
審査		限度額リセット ☐ 無 ☐ 転居リセット ☐ 重度化リセット													
		支給限度基準額残高(10割相当分)(ア)＝ 円													
		対象工事費用(イ)＝見積書記載の対象部分(円)－適用除外部分(円)													
		承認金額＝ 円【←(イ) ≤ (ア)】													
決定		☐ 承認(承認金額 円)													
		☐ 不承認(理由：別紙通知書のとおり) ※通知書は複写し、添付保管すること													

改修完了後															
申請書受理完了日		承認決定通知書		内訳書		領収書		改修後写真		受領委任状		提出依頼状		備考	
令和 年 月 日		☐		☐		☐		☐		☐		☐			
上記の申請については、下記のとおり ☐ 支給 ☐ 不支給 を決定します。															
令和 年 月 日		起案		課長		課長補佐・係長		係員							
令和 年 月 日		決定													
審査		重度化リセット有無 ☐ 有 (円) ☐ 無													
		支給額審査 別紙入力確認票のとおり													
決定		☐ 支給 支給金額 円													
		☐ 不支給 理由													
給付制限		生保受給		退院・退所日		備考									
有・無		有・無													