

# 住宅改修費支給申請書（償還払い用）

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

介護保険

居宅介護  
介護予防

住宅改修費支給申請書

申請者の住所、氏名を記入してください。

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
---------------------	-----------------

該当するものにチェックを入れてください。

第75条第1項の規定  
第94条第1項の規定

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。

住所	京都市中京区〇〇〇	電話番号	075(111)1111
氏名	京都 太郎	被保険者番号	10001-00000
住宅改修の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 手すりの取付け <input type="checkbox"/> 段差の解消 <input type="checkbox"/> 床材の変更 <input type="checkbox"/> 扉の取替え <input type="checkbox"/> 便器の取替え	施工する者の氏名又は名称	京都リフォーム(株)
提出書類	<input checked="" type="checkbox"/> ①理由書 <input checked="" type="checkbox"/> ③改修前写真 <input checked="" type="checkbox"/> ②見積書 <input checked="" type="checkbox"/> ④改修見取図	住宅の所有者	京都 次郎
		入院・入所有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
			( <input type="checkbox"/> ⑥承諾書)

該当する住宅改修の種類にチェックを入れてください。

注1 該当する□にレ印を記入してください。

注2 申請書の次に、上記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。

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。

の欄ですので記入しない  
事前申請

理由書	見積書	改修前写真	改修見取図	提出依頼状	承諾書	備考
<input type="checkbox"/>						

上記の申請について、別紙「事前申請確認のお知らせ」の送付を決定します。

令和 年 月 日 起案	課長	課長補佐・係長	係員
令和 年 月 日 決定			

改修完了後

申請書受理完了日	お知らせ	内訳書	領収書	改修後写真	提出依頼状	備考
令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>					

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	現住宅の最初の着工時要介護度 申請のあった改修着工時要介護度
		<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無
	支給額審査	別紙入力確認票のとおり
決定	<input type="checkbox"/> 支給	支給金額 円
	<input type="checkbox"/> 不支給	理由

給付制限	生保受給	退院・退所日	備考
有・無	有・無		