

福祉用具購入費支給申請に係る提出書類及び 記入上の注意事項（受領委任払い時）

※受領委任払いができるのは、保険料の滞納等による支払方法変更等の記載等がない被保険者の方だけです。
※受領委任払いを申請できるのは中間市で受領委任払い登録事業者名簿に登録されている事業者だけです。

1、申請書

- ・被保険者氏名等の欄は、有効期間内の保険証を確認し、保険証記載のとおり記入すること。
- ・主たる生活の場所とは、保険証記載以外の住所地に生活実態がある場合に記入すること。
例）住民票住所は自宅となっているが、実際の居所は住宅型有料老人ホームに入所中の場合、主たる生活の場所欄に、施設情報を記入すること。
- ・商品名はカタログ、パンフレットに記載されているとおりに記入すること。
- ・事業者指定番号欄には、県又は県より権限移譲された市から交付された番号を記入すること。
- ・購入金額は、消費税を含んだ額を記入すること。
- ・1割自己負担額は円未満を繰り上げること。
- ・購入日と領収日は同日であること。
- ・5品目からは申請書の裏面に記入するか、商品欄のみ記載した申請書をもう一部提出すること。
- ・申請者の氏名欄は、本人自筆であること。本人自筆が困難な場合は、代筆により記入し、余白に代筆者氏名[㊞]とすること。
- ・登録事業者欄の登録番号とは、本市受領委任払い事業者登録における番号を記入すること。
- ・事業所印と代表者印は、それぞれの印を押印すること。
- ・振込口座欄は金融機関コード、店舗コードも記入すること。また、口座名義人欄は正確に記入すること。

2、申請における添付書類

①カタログ、パンフレット（コピー可）

- ・購入した商品の型番や商品内容がわかるもの
- ・製造事業者名及び商品定価が確認できるもの
- ・オーダーメイド商品のときは、図面及び完成写真を添付すること。

②居宅介護サービス計画書（第1表及び第2表）の写し、又は介護予防サービス・支援計画書の写し

③福祉用具販売計画

- ・利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）
- ・福祉用具が必要な理由
- ・福祉用具の利用目標
- ・具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由
- ・その他関係者間で共有すべき情報（福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項、日常的な衛生管理に関する留意点等）

④領収書

- ・原本であること。
- ・商品名が記載されていること。レシートの場合、手書きでの商品名記入は不可とする。
- ・クレジット払いのときは、カード決済完了時の取引明細を添付すること。手書きでの、商品名記入は不可とする。

4、その他

- ・感熱紙や温度変化により無色になるボールペン等の使用は避けること。
- ・申請書等の訂正は、訂正箇所にも二重線を引き、その上に印を押印すること。修正液や修正テープ等での訂正不可。また、金額については訂正せず、改めて申請書を作成すること。

5、事前協議を要する購入

- ① 過去に同一の福祉用具を購入しているとき。
- ② 被保険者が被保護者であるとき（福祉事務所への申請前に介護保険課で相談すること。）
- ③ 主たる生活の場所が住民票の住所と異なるとき。
- ④ 主たる生活の場所が施設の時（住宅型を含む。）

上記について事前に相談がなかった場合、福祉用具購入費が認められない場合があります。