

## 第7号様式（第20条関係）

介護保険居宅介護・介護予防福祉用具購入費支給申請書

フリガナ			性別	保険者番号	1	3	1	1	1	0	
被保険者氏名			男・女	被保険者番号							
生年月日	年 月 日			個人番号							
要介護状態区分	要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・5										
認定の有効期間	年 月 日		から	年 月 日	まで						
福祉用具名 (種目名及び商品名)		製造事業者名及び指定 事業者名・登録番号		購入金額			購入日				
				円			年 月 日				
				円			年 月 日				
				円			年 月 日				
購入金額合計 (含消費税)				円							
福祉用具が 必要な理由											
(宛先) 大田区長											
上記のとおり、関係書類を添えて居宅介護・介護予防福祉用具購入費の支給を申請し、次の口座 への振込みを依頼します。											
年 月 日											
住 所 _____											
申請・依頼者 (被保険者)	氏 名 _____										
電話番号 _____ ( _____ )											

## 備考

- 1 領収証及び福祉用具のパンフレット等を添付してください。
  - 2 「福祉用具が必要な理由」については、個々の用具ごとに記載してください。ただし、居宅（介護予防）サービス計画、特定（介護予防）福祉用具販売計画を添付した場合は記載不要です。
  - 3 欄内に記載が困難な場合は、裏面に記載してください。

<申請時の注意事項>

第7号様式(第20条関係)

介護保険居宅介護・介護予防福祉用具購入費支給申請書

フリガナ			性別	保険者番号	1	3	1	1	1	0
被保険者氏名			男・女	被保険者番号						
生年月日	年月日		個人番号							
要介護状態区分	要支援1・2 要介護1・2・3・4・5									
認定の有効期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで									
福祉用具名 (種目名及び商品名)	製造事業者名及び指定 事業者名・登録番号	購入金額		購入日						
		円	年月日							
		円	年月日							
		円	年月日							
購入金額合計(含消費税)			円							
福祉用具が必要な理由										
(宛先) 大田区長 上記のとおり、関係書類を添えて居宅介護・介護予防福祉用具購入費の支給を申請し、次の口座への振込みを依頼します。										
年 月 日										
申請・依頼者 (被保険者)	住 所 _____ 氏 名 _____									
電話番号 ( )										

備考

- 領収証及び福祉用具のパンフレット等を添付してください。
- 「福祉用具が必要な理由」については、個々の用具ごとに記載してください。ただし、居宅(介護予防)サービス計画、特定(介護予防)福祉用具販売計画を添付した場合は記載不要です。
- 欄内に記載が困難な場合は、裏面に記載してください。

口座振替 依頼欄	銀 行 信用金庫 信用組合	本 店 支 店 出張所	種 目	口 座 番 号						
	金融機関コード		店舗コード	1 普通預金						
			2 当座預金							
	フリガナ									
口座名義人 (被保険者)										

必ず被保険者証を確認の上、記入してください。

区分変更申請中等の場合は、余白にその旨を記入してください。

※購入日時点での要介護状態区分等を記入してください。

※生年月日や認定有効期間が間違っている場合が非常に多く見受けられます。

記入事項が誤っている場合、再度提出していただく可能性があります。

※事業者の方へ:個人番号が記載された申請書をコピー・保管することは、番号法※に抵触する恐れがありますのでご注意ください。

※行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律

購入した福祉用具の情報を記入してください。

※購入日は領収証の日付(=領収日)を記入してください。

生活保護の方の場合は納品日を記入してください。

※同じ月に購入していれば、1枚の申請書で申請いただけます。

購入月が異なる場合、それぞれで申請書類を揃えて提出してください。

販売事業者から交付された「福祉用具計画書」の写しを添付した場合は、こちらの欄の記入は不要です。

ご本人の住所(住民票の住所)、氏名、電話番号を記入してください。

償還払い方式で申請する場合、ご本人名義の口座情報を記入してください。

ご本人以外の口座を希望する場合は、別途委任状が必要になります。

代理受領方式で申請する場合は記入不要です。

※申請書は、消せるボールペンなどで書かないでください。また、修正液・修正テープなどの訂正はしないでください。

○介護保険福祉用具購入は、介護保険の指定事業者から購入したものが対象となります。

特定の福祉用具を都道府県が指定した福祉用具販売事業者から購入した場合であっても、直接「福祉用具専門相談員」から、福祉用具に関する専門的な知識に基づく助言などを受けられない通信販売での購入は支給対象外です。ご注意ください。

○申請の手続き方法は2種類あります。

手続き方法によって必要な書類が異なりますので、ご確認ください。

■償還払い方式：ご本人は一旦購入費用全額を事業者にお支払いいただき、介護保険対象分を申請書にご記入いただいた口座にお振込みします。

■代理受領方式：ご本人は自己負担分だけ事業者にお支払いいただき、介護保険対象分は大田区から直接事業者にお振込みします。

代理受領方式は、大田区に登録した事業者のみご利用いただけます。大田区のホームページに代理事業者リストがあります。

<福祉用具購入で必要な書類>

■償還払い方式・代理受領方式共通

①申請書

②申請者の身元確認書類

◇本人が申請する場合

a 写真付身元確認書類（例：運転免許証、マイナンバーカード等）

b aがない場合は、写真なし身元確認書類等を2種類

（例：介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、年金手帳等）

◇代理人が申請する場合

・代理人の身元確認書類（上記aまたはb）

※代理人が法人の場合は、登記事項証明書または指定通知書が必要です。

・委任状（申請用）

③福祉用具サービス計画書の写し

※販売業者がご本人に交付する計画書です。

④購入した福祉用具のパンフレットの写し

⑤見積書（すのこを購入した場合）

※すのこはオーダーメイドになるので、サイズがわかる見積書を提出してください。

⑥写真（すのこを購入した場合）

※すのこを設置した写真を提出してください。

※暗かったり近すぎたりすると撮り直しを依頼することがあります。

⑦領収証

※宛名は被保険者本人の名前をフルネームで記載してください。難しい場合は但し書きに「〇〇様の介護保険福祉用具購入費自己負担分として」と記載してください。

※領収日時点での負担割合が適用されます。負担割合証を確認してください。

※生活保護受給者の場合は納品書または受領書（コピー可）を提出してください。

■代理受領方式

代理受領方式の場合は、①～⑦の書類の他に次の書類が必要です。

⑧委任状（請求用）

⑨請求書

※申請書、委任状、請求書はそれぞれ様式があります。

※委任状は、朱肉を使う印鑑（スタンプ印不可）を使用してください。

※本人以外の口座に振り込む場合は、別途委任状が必要です。

Q. 料金の支払が振込だった場合、振込明細でも良いですか？

A. 提出書類は「領収証」となっていますので、福祉用具を購入した事業者から交付された領収証を添付してください。

Q. 現在入院中（認定申請中）だが、福祉用具購入の申請は出来ますか？

A. 申請は可能ですが、万が一ご自宅に戻れなかった場合（認定結果が非該当だった場合）は全額自己負担になります。

Q. 以前購入したものと同じ種類（例：シャワーチェア）を購入することは出来ますか？

A. 原則不可です。

ただし、身体状況の変化などで現在使用中の用具が合わなくなったりした場合は、福祉用具サービス計画書や申請書の福祉用具が必要な理由欄に、状況を詳しく記載してください。

破損した場合は、メーカー保証期間をご確認ください。保証期間が切れていても修理で対応ができる場合は、修理をしてください。

Q. 福祉用具購入に伴い設置工事が発生する。工事費用も保険対象ですか？

A. 介護保険福祉用具購入費はあくまで購入費用に保険が適用されますので、購入に伴う工事費用等は保険対象外です。

なお、その際の領収証には、但し書きに「介護保険福祉用具購入費用〇〇円を含む」と記載し、介護保険分の金額が分かるようにしてください。