

介護保険住宅改修・工事完了報告書兼支給申請書 (償還払い用)

償還払い

※事前申請確認番号は、〔 〕です。

介護保険 被保険者	住所	世田谷区		丁目	番	号
	氏名				完成日時点の 要介護度	要支援 (1・2) 要介護 (1・2・3・4・5)
	被保険者番号	マイナンバー (個人番号)				
施工事業者名			改修内容 ・ 箇所			
着工日	年	月	日	改修費	円	
完成日	年	月	日	領収日における負担割合	1割・2割・3割	
領収日	年	月	日			
世田谷区長 あて 先に事前申請し、実施した上記の介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修について、 工事が完了しましたので、関係書類を添えて報告すると共に、住宅改修費の支給を申請します。 支給決定がされましたら、決定金額を以下の口座に振り込んでください。 年 月 日 申請者 住所 氏名 電話番号 ()						

※受取口座の選択、口座情報の記入をしてください。

公金受取口座を利用する (利用する場合は口座情報の記入は不要です) (本人名義の口座のみご利用いただけます)

振替口座を指定する (以下に振替先口座をご記入ください)
 (本人以外の口座への振り込みを希望する場合、裏面の「委任状 (償還払い用)」をご記入ください。)

振替口座依頼欄	銀行・信用金庫 信用組合・農協		本店・支店 出張所	預金種別	1. 普通預金 2. 当座預金	
	金融機関コード	店舗コード	口座番号 (右詰め)			
	フリガナ					
	口座名義人					

この工事完了報告書兼支給申請書に、以下の書類を順番に添付してください。

- 領収証原本 (被保険者の姓・名、領収日、事業所名及び所在地を記載し、社印を押印したもの。必要に応じて収入印紙を貼付願います。)
- 工事変更報告書、変更後の見積書・図面 (工事内容に、軽微な変更があった場合)
- 工事前・後の状態を確認できるカラー写真 (日付入り)
- マイナンバーカードの写し (両面) (公金受取口座を利用する場合のみ)
- 事前申請確認通知書 (写し可)
- 申請者を提出する方が本人以外の場合は、裏面の「委任状 (申請委任用)」をご記入ください。

区処理欄

202402

收受印	調 査				負担割合	備 考	職員	係長
	確認通知書	領収証	負担割合	写真	受付者	1割・2割・3割		
	委任状	変更報告・内訳	マイナ			支給額	支給決定	支給・不支給

本人	番号	1点	2点	3点	代理権
代理人	番カ	番カ	証 (介・健保・高齢・負担)	キャッシュ・クカ・通帳	登記・委任状
確認者	通カ	免許	更新通知・社員証	シルバーパス・診察券	証・更新通知
	住記	ケマ証	年金手帳・()	図書カ・()	()

支給額（9割・8割・7割分）を、ご本人以外の方（住宅改修事業者を除く。）の口座に振り込むときは記入してください。

委任状(償還払い用)

年 月 日

委任者(本人) 住所

氏名

私は、下記の者に介護保険の居宅介護（介護予防）住宅改修費の受領を委任します。

受任者 住所

氏名

続柄（ ）

申請書を提出する方が、本人以外の場合は記入してください。

委任状(申請委任用)

年 月 日

委任者(本人) 住所

氏名

私は、下記の者を代理人として住宅改修工事完了報告書兼支給申請書を申請する権限を委任します。

代理人 住所

氏名