

委任払の流れ

住宅改修費

1. 事前申請を行なう
必要書類：住宅改修事前協議書（委任払用のもの）
委任払認定申請書
理由書
写真（事前の状況が確認でき、日付の入っているもの）
見積書（被保険者本人宛のもの）
図面（被保険者の生活動線のわかるもの）
2. 住宅改修の承認通知と委任払の承認通知の2通を確認してから着工
3. 住宅改修費支給申請を行なう
必要書類：住宅改修費支給申請書兼請求書（委任払用のもの）
請求書（事業所から本人宛の請求で、10割の金額が確認できるもの）
領収証（本人負担の1割の金額が明記されたもの。
宛名は本人宛）
写真（工事の完了が確認でき、日付の入っているもの）
4. 支給
毎月の10日で支給申請を締め切り、翌月の10日付で支払う
（10日が休日の場合、直前の開庁日を締切日・支払日とする）
5日前後に、本人と事業所の双方に支給決定通知を発送する

福祉用具購入費

1. 委任払認定申請書を提出
2. 承認通知を確認して、サービス担当者会議を行い、福祉用具を購入
3. 福祉用具購入費支給申請を行なう
必要書類：福祉用具購入費支給申請書兼請求書（委任払用）
理由書
請求書（事業所から本人宛の請求で、10割の金額が確認できるもの）
領収証（本人負担の1割の金額が明記されたもの。
宛名は本人宛）
購入品のカタログの写し
4. 支給（住宅改修費と同様の取扱い）