

介護保険 福祉用具購入費について（申請書類の留意点）

1. 注意点

- ◎ 都道府県の指定を受けていない業者から購入した商品は、支給の対象になりません。
- ◎ 購入費用の全額を支給するものではありません。
（詳細は、高齢福祉課介護保険担当または、ご担当のケアマネジャーにお尋ねください。）
- ◎ 原則として、「TAISコード」が付いている商品が支給の対象となります。
TAISコードが付いていない商品や、特注の浴室用すのこ等を購入したい場合には、購入する前に稲敷市高齢福祉課（介護保険担当）へご相談ください。（別途、理由書をご提出いただく場合があります。）

2. 申請に必要な書類と留意点（商品購入後に申請）

	書類の名称	留意点
①	介護保険居宅介護（介護予防） 福祉用具購入費支給申請書	<p>※申請者は、被保険者本人となります。</p> <p>※被保険者本人が亡くなっている場合は、申請者、振込先名義は代表相続人の名前を記載してください。（委任状は不要）</p> <p>※申請日は申請書を作成した日付を記載してください。</p> <p>※福祉用具が必要な理由については、用具ごとに記載してください。 申請書の枠内に記入しきれない場合には、別紙（任意様式）にご記入のうえご提出ください。</p> <p>※受領委任払いを利用する場合は、口座情報の記入は不要です。</p>
②	購入したものがわかる パンフレット、カタログ等のコピー	<p>※白黒コピーでもカラーコピーでも構いません。</p>
③	領収証	<p>※原本をご提出ください。コピー後、原本は返却いたします。</p> <p>※宛名が被保険者本人のフルネームで記載されていること。</p> <p>※領収日が明記されていること。</p> <p>※複数の商品を購入された場合には、それぞれの商品の金額がわかるように記載してください。</p>
④	委任状（償還払い用） 委任状（受領委任払い用）	<p>※振込先が被保険者本人以外の名義の場合は、償還払い用をご提出ください。</p> <p>※受領委任払いを利用する場合は、受領委任払い用をご提出ください。</p>
⑤	請求書（任意様式）	<p>※受領委任払いを利用する場合は、ご提出ください。</p> <p>※下記の内容を必ず記載してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 債権者（法人名及び代表者の氏名並びに押印） 2 債務者（宛名 稲敷市長） 3 債権の内容（請求の内容） 4 請求金額（請求金額は右詰めとし、金額の頭に¥マークをつける） 5 請求年月日