

## 福祉用具購入費 申請に必要な書類と留意点

※修正液、修正テープによる修正はできません。訂正する場合は、二重線で消してください。  
(被保険者氏名を修正した申請書類は、受付できません)

### ■事前申請 ※受領委任払いのみ

<p>1) <b>〔受領委任払い〕介護保険特定福祉用具購入費受領委任払い承認申請書兼同意書</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記入が必要な全ての項目が記載されている</li> <li>・記載の被保険者氏名・住所・生年月日・性別等が介護保険証と一致している</li> <li>・特定福祉用具に該当する品目等である</li> <li>・県の指定をうけた指定福祉用具販売業者である</li> <li>・病院に入院中または介護保険施設等へ入所中ではない(退院・退所の予定がある)</li> <li>・認定期間内である(新規、認定申請中の場合は、償還払い申請を行う。)</li> <li>・【以前に介護保険の福祉用具を購入した場合】支給の上限額の範囲内を確認している</li> <li>・【以前に同じ品目の福祉用具を購入した場合】購入理由を添付している(様式任意)</li> </ul> <p>※以前の福祉用具が破損した場合、破損部分が見える写真を添付してください</p>
<p>2) <b>見積書</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記入が必要な全ての項目が記載されている (複数の品目の場合、それぞれの商品名、金額を記載する)</li> <li>・見積もりの宛先等が被保険者本人である</li> <li>・見積書に社名等の記入や社印が押印されている</li> <li>・見積書の計算が合っている</li> </ul>
<p>3) <b>カタログ(種目、商品名、値段、サイズ、製造事業者名、販売事業者名の記載あり)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレット等の購入した用具が分かるものである</li> <li>・該当の商品にマーカーで印がついている</li> </ul>

### ■事後申請

<p>1) <b>支給申請書</b> ※①または②のどちらか(支払い方法によって支給申請書は異なります。)</p> <p>① <b>〔償還払い〕介護保険居宅介護(介護予防)福祉用具購入費支給申請書</b></p> <p>② <b>〔受領委任払い〕介護保険特定福祉用具購入費支給申請書(受領委任払い用)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記入が必要な全ての項目が記載され、押印がある</li> <li>・記載の被保険者氏名・住所・生年月日・性別等が介護保険証と一致している</li> <li>・特定福祉用具に該当する品目等である</li> <li>・病院へ入院中または介護保険施設等へ入所中ではない</li> <li>・認定期間内である(新規、認定申請中の場合は、償還払い申請を行う)</li> <li>・【以前に介護保険の福祉用具購入をした場合】支給の上限額の範囲内を確認している</li> </ul>
--

**2) 領収書 (原本)** ※原本の返却が必要な場合は、コピーを添付してください。

- ・宛名は被保険者本人である
- ・ただし書きに介護保険福祉用具購入である事が記載されている
- ・領収年月日、領収金額が正しく記載されている
- ・事業所または代表者の押印がある
- ・【金額によって該当の場合のみ】収入印紙が貼ってある
- ・【償還払の場合】領収金額が、申請書の購入金額及び販売証明書と同額である
- ・【受領委任払の場合】領収金額が利用者負担額（1～3割）と一致している

**3) 販売証明書 (販売したことが分かる書類)**

- ・商品名、金額等記載されている（複数の品目の場合、それぞれの商品名、金額を記載する）
- ・購入者が被保険者本人である
- ・社名等の記入や社印が押印されている

**4) [償還払いの場合のみ] カタログ**

(種目、商品名、値段、サイズ、製造事業者名、販売事業者名の記載あり)

- ・パンフレット等の購入した用具が分かるものである
- ・該当の商品にマーカーで印がついている

**5) [償還払いで、被保険者本人以外の口座へ振り込む場合のみ] 委任状**

- ・記入が必要な全ての項目が記載されている

**4) [受領委任払いの場合のみ] 介護保険特定福祉用具等購入費請求書 (受領委任払い用)**

- ・記入が必要な全ての項目が記載されている