

# 受領委任払い制度について

## 受領委任払いとは

事業者が、特定福祉用具販売及び住宅改修を行う際に利用者から代金のうち自己負担額（1～3割分）のみを受け取り、利用者から保険給付金の受領について委任を受けることで、利用者に代わって給付金を受け取る制度です。介護保険は原則として「償還払い方式」を採用することとなっており、代金を全額支払う必要があります。受領委任払い制度を利用することで、利用者の一時的な経済的負担を軽減することができます。

## ご利用できる方

以下の全てを満たしており、販売（改修）事業者が受領委任払いを行うことを承諾している場合は、受領委任払い制度を利用することができます。

- ① 市町村民税非課税世帯の方
- ② 介護保険給付制限を受けていない方

## 注意事項

- ・ 受領委任払いが不承認となった場合は、償還払いでの購入及び改修となります。一旦、費用の全額を事業者にお支払ください。支給申請提出後、内容審査をして給付対象となる費用の9割（負担割合が2割の方は8割、3割の方は7割）を後から支給します。
- ・ 事前に承認された購入品及び改修工事内容を変更する場合は、支給申請を行う前に、承認申請変更届を提出し、市長の承認を受けてください。事前に連絡が無く変更・追加された場合は給付対象外となります。
- ・ 申請日が属する年の1月1日時点で、他市町村に住民登録があった方が同一世帯にいる場合、審査に時間を要する可能性があります。至急購入又は工事を必要とする場合は、承認申請提出時に前記該当者の非課税証明書を添付してください。

## 申請の流れ

### <特定福祉用具購入>

順序	内容	備考・注意点等
1	販売事業者にご相談	受領委任払い制度による購入を希望する場合は、販売事業者にご相談してください。
2	受領委任払い承認申請書提出	申請書類を整えご提出ください。
3	内容審査	市で受領委任払い実施の可否を確認・審査します。
4	審査結果通知郵送	利用者宛てに審査結果通知を郵送します。支払い額が記載されていますので、販売事業者に提示してください。
5	購入	用具を購入し、審査結果通知に記載されている「本人支払い額」をお支払いください。
6	支給申請書提出	申請書類を整えご提出ください。
7	支給	保険給付額を販売事業者へ支払います。

### <住宅改修>

順序	内容	備考・注意点等
1	改修事業者にご相談	受領委任払い制度による改修を希望する場合は、改修事業者にご相談してください。
2	受領委任払い事前承認申請書提出	申請書類を整えご提出ください。
3	内容審査	市で工事内容・受領委任払い実施の可否を確認・審査します。
4	審査結果通知郵送	利用者宛てに審査結果通知を郵送します。支払い額が記載されていますので、改修事業者に提示し、着工してください。
5	着工	事前に承認された工事内容等について変更する場合は、着工前に必ず高齢福祉課にご相談してください。 ※内容によっては対象外になる可能性があります。
6	竣工	工事が完了したら、審査結果通知に記載されている支払い額を事業者へお支払いください。
7	完了報告兼支給申請書提出	申請書類を整えご提出ください。
8	支給	保険給付額を改修事業者へ支払います。

## 提出書類

### <特定福祉用具購入>

購入前	承認申請に必要な書類	
1	介護保険居宅介護(介護予防)福祉用具購入費受領委任払い承認申請書	※記入時に訂正が必要な場合は、訂正箇所には2重線を引き、その上に申請者欄の印鑑と同一のもので押印してください。
2	福祉用具購入費受領委任払いに係る委任状(受任承諾書)	※記入時に訂正が必要な場合は、訂正箇所には2重線を引き、その上に委任者(受任者)欄の印鑑と同一のもので押印してください。
3	見積書	利用者(被保険者)名義のもの
4	購入予定の福祉用具カタログ	当該福祉用具の概要を記載した書類

購入後	支給申請に必要な書類	
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(受領委任払い用)	※記入時に訂正が必要な場合は、訂正箇所には2重線を引き、その上に申請者欄の印鑑と同一のもので押印してください。
2	領収証	利用者(被保険者)名義のもの
3	購入品の福祉用具カタログ	当該福祉用具の概要を記載した書類

<住宅改修>

工事前 事前承認申請に必要な書類		
1	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給及び受領委任払い事前承認申請書	※記入時に訂正が必要な場合は、訂正箇所には2重線を引き、その上に申請者欄の印鑑と同一のもので押印してください。
2	住宅改修費受領委任払いに係る委任状（受任承諾書）	※記入時に訂正が必要な場合は、訂正箇所には2重線を引き、その上に委任者（受任者）欄の印鑑と同一のもので押印してください。
3	住宅所有者の承諾書	住宅所有者が利用者（被保険者）本人の場合は不要
4	住宅改修が必要な理由書	ケアマネジャー等により作成されたもの
5	工事見積書	・工事箇所や内容、規模等を明記したもの ・施工費、諸経費等を適切に区分したもの
6	工事前の写真	・日付が入っているもの ・改修する箇所全体が写っているもの
7	図面（平面図や断面図等）	工事前・工事後でどのように改修されるか比較できるもの

工事後 完了報告兼支給申請に必要な書類		
1	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修完了報告兼支給申請書（受領委任払い用）	※記入時に訂正が必要な場合は、訂正箇所には2重線を引き、その上に申請者欄の印鑑と同一のもので押印してください。
2	領収証	・利用者（被保険者）名義のもの ・ただし書きを明記したもの
3	工事内訳書（請求明細書）	実際の工事で使用したものの内訳
4	工事後の写真	・日付が入っているもの ・改修した箇所全体が写っているもの ・部材全てが確認できるもの