

介護保険住宅改修 支給申請の手引

墨田区福祉部介護保険課
給付・事業者担当

目次

1	介護保険住宅改修とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.2
2	利用できる方・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.2
3	住宅改修の種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.2
4	住宅改修の給付額・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.3
5	給付額のリセットについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.5
6	住宅改修費の支給申請の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.6
7	受領委任払いを利用して住宅改修をする場合の注意点・・・・・・・・	P.8
8	新規申請中や区分変更中に住宅改修をする場合の注意点・・・・・・・・	P.9
9	入院中（入所中）または転居前に住宅改修をする場合の注意点・・・・・・・・	P.9
10	給付額減額を受けている場合の注意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.10
11	【事前申請】償還払いの事前申請書類について・・・・・・・・・・	P.11
12	【事後申請】償還払いの事後申請書類について・・・・・・・・・・	P.14
13	【事前申請】受領委任払いの事前申請書類について・・・・・・・・・・	P.16
14	【事後申請】受領委任払いの事後申請書類について・・・・・・・・・・	P.19
15	【事後の特例申請】償還払いの事後の特例申請について・・・・・・・・	P.21
	申請書等記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.24
	住宅改修書類簡易チェック表・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.26

1 介護保険住宅改修とは

在宅で介護を必要とされる方が、ご自宅（※）を生活しやすいように、改修した場合、改修費の一部を支給します。

（※ご自宅とは、被保険者証に記載された住所の住宅です。分譲マンションやアパートなどの共用部分についても対象となる場合があります。詳しくは給付担当にお問い合わせください。）

2 利用できる方

墨田区で介護保険の認定（要支援・要介護認定）を受けており、在宅で生活されている方。

※介護認定を受けていない場合でも、高齢者福祉課の助成制度対象となることがあります。詳しくは高齢者福祉課にお問い合わせください。

3 住宅改修の種類

手すりの取付け	廊下、便所、浴室、玄関等に転倒予防若しくは移動又は移乗動作に資することを目的として設置するものである。手すりの形状は、二段式、縦付け、横付け等適切なものとする。なお、福祉用具貸与の「手すり」（取付けに工事を伴わないもの）に該当するものは除かれる。
床段差の解消	居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各室間の床の段差又は傾斜を解消するための住宅改修をいい、具体的には、敷居を低くする工事、スロープを設置する工事、浴室の床のかさ上げ等が想定されるものである。ただし、福祉用具貸与の「スロープ」福祉用具購入の「浴室すのこ」（共に取付けに工事を伴わないもの）による床段差の解消は除かれる。また、昇降機、リフト、段差解消機等動力により床段差を解消する機器を設置する工事は除かれる。
滑りの防止及び移動の円滑化等のための床材の変更	居室においては畳敷から板製床材、ビニル系床材等への変更、浴室においては床材の滑りにくいものへの変更等が想定されるものである。
引き戸等への扉の取替え	開き戸を引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等に取り替えるといった扉全体の取替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれる。ただし、引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合は、自動ドアの動力部分の設置はこれに含まれず、動力部分の費用相当額は、保険給付の対象とならないものである。
洋式便器等への便器の取替え	和式便器を洋式便器に取り替える場合が一般的に想定される。 ただし、福祉用具購入の「腰掛便座」（取付け工事を伴わないもの）の設置は除かれる。また、和式便器から、暖房便座、洗浄機能等が付加されている洋式便器への取替えは含まれるが、既に洋式便器である場合のこれらの機能等の付加は含まれない。さらに、非水洗和式便器から水洗洋式便器又は簡易水洗洋式便器に取り替える場合は、当該工事のうち水洗化又は簡易水洗化の部分は含まれず、その費用相当額は保険給付の対象とならないものである。
その他付帯工事	上記の工事に付帯して必要となる住宅改修としては以下のものが考えられる。 ①手すりの取付けのための壁の下地補強 ②浴室の床の段差の解消に伴う給排水設備工事、スロープの設置に伴う転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上がりの設置 ③床材の変更のための下地の補修や根太の補強 ④扉の取替えに伴う壁又は柱の改修工事 ⑤便器の取替えに伴う給排水設備工事及び床材の変更

4 住宅改修費の給付額

要介護状態区分にかかわらず20万円を限度に改修費用の7～9割に相当する額が給付されます。なお、老朽化を理由とした改修は対象となりません。

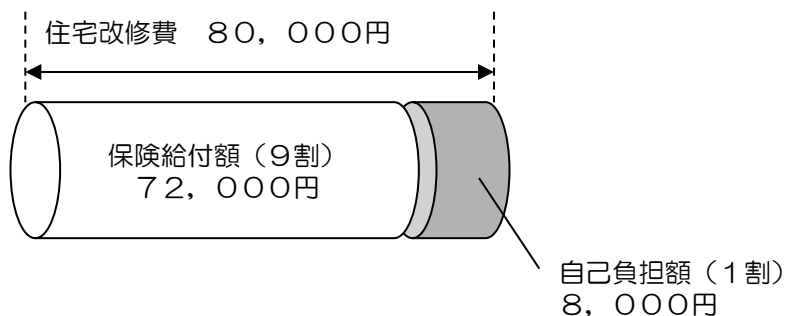
初回の住宅改修を行った時点から要介護状態区分が3段階以上上がった場合、限度額がリセットされ、再度20万円を限度に改修費用の7～9割に相当する額が給付されます。次頁「4 3段階リセットについて」を参照ください。

住宅改修をした住居から転居し、転居後の住居で再度住宅改修する場合も限度額がリセットされ、再度20万円を限度に改修費用の7～9割に相当する額が給付されます。

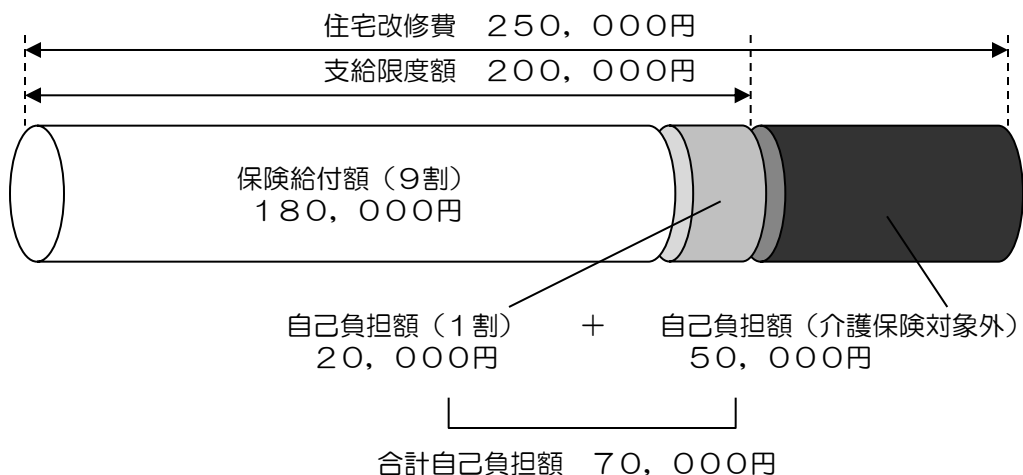
※介護保険の住宅改修とは別に、助成事業の対象となる場合があります。

- ・高齢者自立支援住宅改修助成制度（高齢者福祉課）
- ・住宅設備改善費助成（障害者福祉課）
- ・民間賃貸住宅改修支援事業（住宅課） など

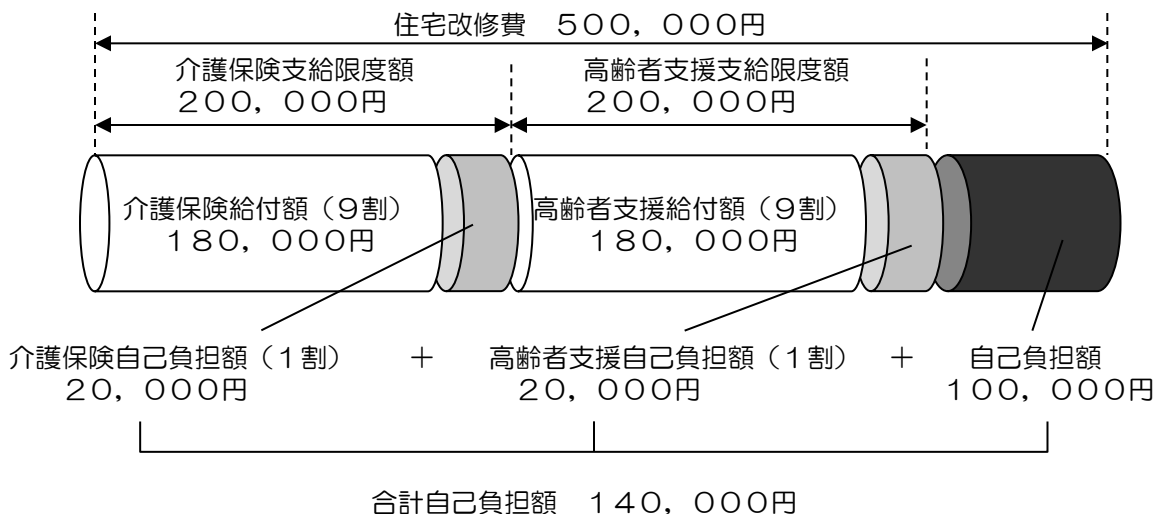
例1 80,000円の介護保険対象の住宅改修をした場合（1割負担の方）
→72,000円が給付され、8,000円が自己負担分です。



例2 250,000円の介護保険対象の住宅改修をした場合（1割負担の方）
→180,000円が給付され、70,000円が自己負担分です。



例3 500,000円の介護保険及び高齢者自立支援住宅改修助成制度（高齢者福祉課）対象の住宅改修をした場合（1割負担の方）
→介護保険から180,000円が給付され、高齢者自立支援住宅改修助成制度から180,000円が給付され、自己負担分は140,000円です。



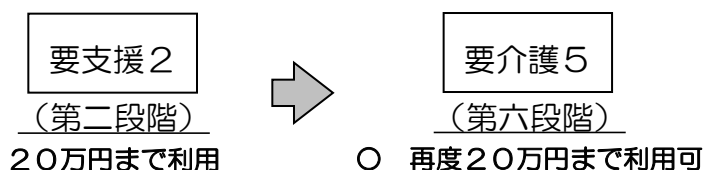
※なお、それぞれの制度により対象となる工事、支給額が異なるため、上記の図のとおりになるとは限りません。

5 3段階リセットについて

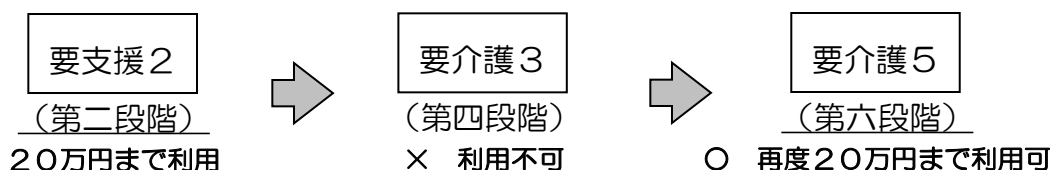
介護の必要の程度が著しく高くなった場合（初回の住宅改修時から要介護状態区分が3段階以上上がった場合）は例外として、住宅改修の限度額がリセットされます。下記の表で「介護の必要の程度を図る目安（段階）」が3段階上がった場合、リセットされます。

介護の必要の程度を図る目安（段階）	要介護区分状態
第六段階	要介護5
第五段階	要介護4
第四段階	要介護3
第三段階	要介護2
第二段階	要支援2 又は 要介護1
第一段階	要支援1 又は 経過的要介護

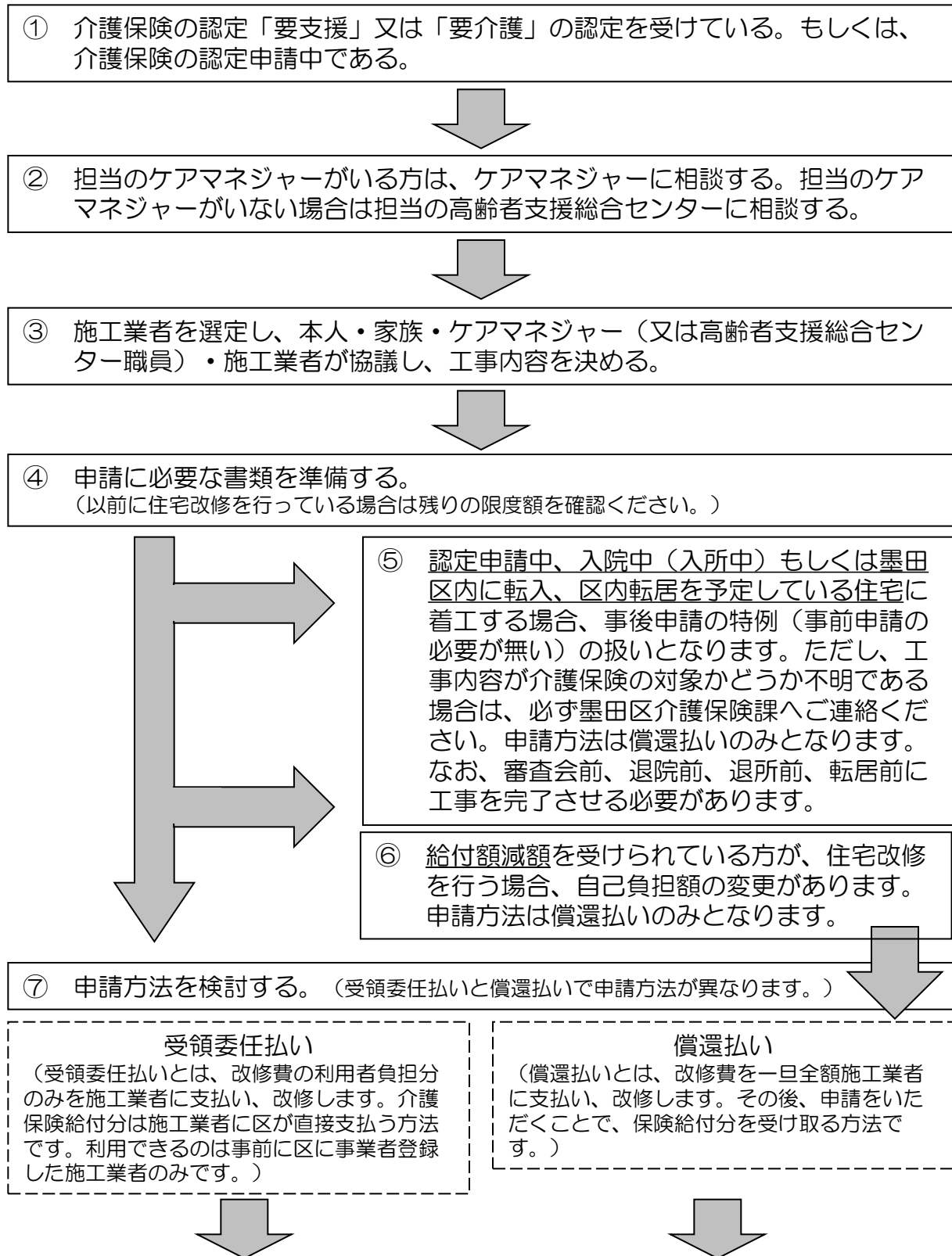
例1 要支援2で20万円まで利用し、要介護5に上がった場合



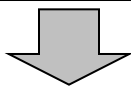
例2 要支援2で20万円まで利用し、要介護3に上がり、その後、要介護5に上がった場合



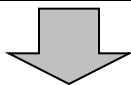
6 住宅改修費支給申請の流れ



⑧ 墨田区介護保険課へ**事前申請**を行う。



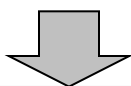
⑨ 墨田区介護保険課が内容を判断し、住宅改修を「可」とする判断を理由書作成者にご連絡いたします。受領委任払いで申請された方には給付券を作成し、送付いたします。（ご連絡まで1週間程度、かかります。）



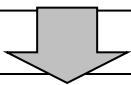
⑩ 住宅改修を行う。
 ※介護保険以外の制度を利用する場合は、すべての許可が下りてから工事をしてください。
 ※事前申請の内容に変更が生じた場合は墨田区介護保険課へご連絡ください。
 ※被保険者本人が死亡した場合、工事を中止し、墨田区介護保険課へご連絡ください。



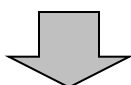
⑪ 施工業者に住宅改修費を支払う。（受領委任払いの場合は給付券に記名・押印をして、利用者負担分を支払う。）



⑫ 墨田区介護保険課へ**事後申請**を行う。（受領委任払いの場合は、施工業者が事後の書類、給付券、請求書を提出する。）
 ※事後の特例申請の場合の注意点
 ・認定申請中の場合は、介護保険の認定結果が出てから申請する。
 ・入院中（入所中）の場合は、退院（退所）後に申請する。
 ・墨田区内に転入、区内転居の場合は、住民票を移動し、改修した住宅に引っ越した後に申請する。
 ・審査会前、退院前、退所前、転居前までに工事を完了させる



⑬ 区が提出書類の内容を審査します。審査後、書類類等に不備等がなければ、およそ一カ月前後でご指定の口座へ入金いたします。（受領委任払いの場合は、施工業者へ入金いたします。）



⑭ 入金後、支給決定通知書を申請者へ送付いたします。

7 受領委任払いを利用して住宅改修をする場合の注意点

- (1) 受領委任払いが利用できるのは、事前に介護保険課に登録した事業者が施工する場合のみです。（事業者の登録方法につきましては、区ホームページ「介護保険住宅改修費受領委任払い 事業者登録について」をご覧ください。）
- (2) 住宅改修受領委任払い登録事業者一覧は区ホームページに掲載しています。
- (3) 区に受領委任払い事業者登録していない施工事業者が改修する場合、事前に事業者登録の手続きをしていただくか、償還払いをご利用ください。償還払いをご利用いただく場合、事業者登録の必要はありません。
- (4) 原則として給付券の有効期間（工事完了日までの期間）は、給付券発行日から60日です。給付券発行後に長期入院となった場合、一度申請を取り下げてください。短期の場合、入院中に工事をしてもらってもかまいません。ただし、請求は退院後にしてください。なお、死亡等により居宅に戻れなかった場合は自己負担となりますのでご注意ください。
- (5) 給付券発行後に工事金額に変更がない軽微な変更が生じた場合（例：手すりの長さが短くなった等）は、申請は取り下げをせず、住宅改修が必要な理由書・工事費見積書・写真・図面のうち、変更があるものについて再提出をお願いします。

改修金額が変更となる場合は、上記と同様に変更箇所の書類の再提出や申請書への訂正印の発生、給付券の再発行をする必要がありますので、改修前に墨田区介護保険課までご連絡ください。

8 新規申請中や区分変更中に住宅改修をする場合の注意点

- (1) 認定審査会前までにすべて工事を完了させる必要があります。
- (2) 改修前に必ず、介護保険の認定申請を行ってください。（認定申請日以前に改修してしまうと、保険給付の対象となりません。）
- (3) 認定申請の結果が「非該当」と判定されると、介護保険の給付対象とならず、改修費全額を自己負担していただくことになります。
※ただし、介護保険以外の助成事業に事前に申請いただくことで、「非該当」となった場合でも助成される場合があります。
- (4) 償還払いのみの申請方法となります。（受領委任払いはご利用になりません。）
- (5) 介護保険の認定の結果が決定した後に、介護保険課へ支給申請を行ってください。

9 入院中（入所中）または転居前に住宅改修をする場合の注意点

- (1) 退院（退所）前、転居前までにすべての工事を完了させる必要があります。
- (2) 入院中（入所中）または転居前に改修を行ったが、何らかの理由で、ご自宅で利用ができなかった場合は介護保険の給付対象とならず、改修費全額を自己負担していただくことになります。
- (3) 償還払いのみの申請方法となります。（受領委任払いはご利用になりません。）
- (4) 退院（退所）後、ご自宅に戻られてから、または住民票を移動し転居した後、介護保険課へ支給申請を行ってください。

10 給付額減額を受けている場合の注意点

- (1) 給付額減額期間に住宅改修を行った場合は、20万円を限度に7割または、6割に相当する額が給付されます。
(ケアマネジャーはこのことを説明し、改修を行ってください。)
- (2) 償還払いのみの申請方法となります。(受領委任払いはご利用になりません。)

※ 工事内容によっては、所得税や固定資産税の軽減を受けられる場合があります。詳しくは、お近くの税務署又は都税事務所までお問い合わせください。

1 1 【事前申請】償還払いの事前申請書類について

必要な書類		
(1)	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書	▶ 記入例 P25,26
(2)	住宅改修が必要な理由書	▶ 記入例 P28,29
(3)	工事費見積り書	
(4)	改修前の写真	
(5)	改修前および改修後がわかる図面	

場合により必要な書類		
(6)	住宅改修の承諾書	▶ 記入例 P30
(7)	住宅改修の承諾についてのお願い	▶ 記入例 P31
(8)	都営、区営アパート等の模様替え許可書等の写し	
(9)	委任状	▶ 記入例 P27

注意点

(1) 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

- ・申請者（被保険者）の欄は被保険者本人の住所、氏名を記入ください。必ず介護保険被保険者証及び負担割合証を確認してください。なお、本人が死亡している場合は記入方法が異なりますのでご連絡ください。
- ・受け取られる方が被保険者本人以外の場合も記入しないでください。
- ・書き損じが生じた場合は、二重線を引いた上に、訂正印として申請書に用いた印鑑を押してください。

（２）住宅改修が必要な理由書

- ・ケアマネジャーもしくは担当の高齢者支援総合センターの職員が記入する用紙です。

（理由書作成者へのお願い）

- ・理由書は改修箇所を網羅するよう具体的に記入ください。

（３）工事費見積書

- ・宛名が被保険者本人の見積書が必要になります。

（施工業者へのお願い）

- ・工賃と材料費を区分して記載ください。
- ・材料費は、材質・サイズ・数量・単価などできる限り詳細を記載してください。
- ・特にユニットバスの場合は「一式」であると、給付対象外の天井や壁等も含まれ給付しかねます。必ず細分化してください。

（４）改修前の写真

- ・写真は日付を必ず入れてください。カメラに日付入りの機能がない場合は、黒板や紙などを利用し、写真の中に写してください。
- ・改修予定箇所全ての写真を提出ください。改修が大規模になる場合は一箇所につき複数の写真を添付いただいても、構いません。
- ・段差解消を目的とした住宅改修を行う場合は、改修箇所に巻尺などを当て、段差がどの程度あるかわかるように写真を撮ってください。

（５）改修前および改修後がわかる図面

（施工業者へのお願い）

- ・図面は工事の内容がわかるように、平面図や立体図を用いて記載ください。

（６）住宅改修の承諾書

- ・ 本人以外の方が所有している住宅（賃貸でない）に住宅改修を行う場合、必要になります。所有者が複数人いる場合は、すべての方の承諾書が必要になります。
- ・ 本人以外の方が賃貸契約をしている住宅に住宅改修を行う場合、必要になります。この場合は（７）の書類も必要になります。
- ・ 分譲マンションの共用部分に住宅改修を行う場合、マンションの管理組合の承諾書、もしくは、入居者全員の承諾書が必要になります。

（７）住宅改修の承諾についてのお願い

- ・ 賃貸契約している住宅に住宅改修を行う場合、必要になります。
- ・ 被保険者本人以外の方が賃借人の場合は（６）も必要になります。
- ・ 承諾を得る際は、2通を賃貸人に提出します。承諾する場合、賃貸人は記載事項を記入した上で、1通を賃借人へ返還し、1通を保管してください。
- ・ ただし、賃貸人が都や区などの場合は（８）のみを提出ください。

（８）都営、区営アパート等の模様替え許可書等の写し

- ・ 都営や区営アパート等に住宅改修を行う場合は、模様替え許可証等の写しが必要になります。

（９）委任状

- ・ 被保険者本人様以外の方の口座へお振込を希望される場合、必要になります。

1 2 【事後申請】償還払いの事後申請書類について

必要な書類	
(1)	領収書
(2)	改修後の写真

場合により必要な書類	
(3)	改修後の図面

注意点

(1) 領収書

- ・宛名が被保険者本人の領収書が必要になります。
- ・墨田区介護保険課で原本の確認ができれば、コピーでもかまいません。（申請時に原本とコピーを添付してください。確認後、原本をお返しいたします。）

なお、郵送で申請する場合は、原本の返却用返信用封筒を同封してください。

(2) 改修後の写真

- ・事前申請時の写真と同方向から、改修箇所を撮影し、対比できるような写真を提出してください。
- ・写真は日付を必ず入れてください。カメラに日付入りの機能がない場合は、黒板や紙などを利用し、写真の中に写してください。
- ・改修箇所全ての写真を提出ください。改修が大規模になる場合は一箇所につき複数の写真を添付いただいても、構いません。
- ・段差解消を目的とした住宅改修をした場合は、改修箇所に巻尺などを当て、段差がどの程度あるかわかるように写真を撮ってください。

(3) 改修後の図面

- ・事前申請時と改修内容に簡易な変更があった場合、変更後の図面を提出いただく必要があります。

1 3 【事前申請】受領委任払いの事前申請書類について

必要な書類		
(1)	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書 （受領委任払い用）	◀ 記入例 P32
(2)	住宅改修が必要な理由書	◀ 記入例 P28,29
(3)	工事費見積り書	
(4)	改修前の写真	
(5)	改修前および改修後がわかる図面	

場合により必要な書類		
(6)	住宅改修の承諾書	◀ 記入例 P30
(7)	住宅改修の承諾についてのお願い	◀ 記入例 P31
(8)	都営、区営アパート等の模様替え許可書等の写し	

注意点

(1) 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

（受領委任払い用）

- ・受領委任払いは、介護保険課に事前に登録した事業者のみご利用になれます。登録事業者一覧は区ホームページに掲載しています。
- ・受任者（住宅改修事業者）の印鑑は、社判ではなく代表者印を押印ください。（墨田区に受領委任払いの事業者登録をした際に届出した印鑑です）
- ・受任者（住宅改修事業者）の代表者名は氏名の前に役職名（代表取締役など）をご記載ください。ない場合は不要です。
- ・書き損じが生じた場合は、二重線を引いた上に訂正印として、申請書に用いた印鑑を押してください。ただし、「受任承諾書（兼確約同意書）」欄は住宅改修事業者の代表者印で訂正ください。
- ・申請後に、区から交付する給付券は原則、現住所に送付しています。現住所以外に送付を希望する場合はご連絡ください。

(2) 住宅改修が必要な理由書

- ・ケアマネジャーもしくは担当の高齢者支援総合センターの職員が記入する用紙です。

(理由書作成者へのお願い)

- ・理由書は改修箇所を網羅するよう具体的に記入ください。

(3) 工事費見積書

- ・宛名が被保険者本人の見積書が必要になります。

(施工業者へのお願い)

- ・工賃と材料費を区分して記載ください。
- ・材料費は、材質・サイズ・数量・単価などできる限り詳細を記載してください。
- ・特にユニットバスの場合は「一式」であると、天井や壁等も含まれ給付しかねます。必ず細分化してください。

(4) 改修前の写真

- ・写真は日付を必ず入れてください。カメラに日付入りの機能がない場合は、黒板や紙などを利用し、写真の中に写してください。
- ・改修予定箇所全ての写真を提出ください。改修が大規模になる場合は一箇所につき複数の写真を添付いただいても、構いません。
- ・段差解消を目的とした住宅改修を行う場合は、改修箇所に巻尺などを当て、段差がどの程度あるかわかるように写真を撮ってください。

(5) 改修前および改修後がわかる図面

(施工業者へのお願い)

- ・図面は工事の内容がわかるように、平面図や立体図を用いて記載ください。

（６）住宅改修の承諾書

- ・ 本人以外の方が所有している住宅（賃貸でない）に住宅改修を行う場合、必要になります。所有者が複数人いる場合は、すべての方の承諾書が必要になります。
- ・ 本人以外の方が賃貸契約をしている住宅に住宅改修を行う場合、必要になります。この場合は（７）の書類も必要になります。
- ・ 分譲マンションの共用部分に住宅改修を行う場合、マンションの管理組合の承諾書、もしくは、入居者全員の承諾書が必要になります。

（７）住宅改修の承諾についてのお願い

- ・ 賃貸契約している住宅に住宅改修を行う場合、必要になります。
- ・ 被保険者本人以外の方が賃借人の場合は（６）も必要になります。
- ・ 承諾を得る際は、２通を賃貸人に提出します。承諾する場合、賃貸人は記載事項を記入した上で、１通を賃借人へ返還し、１通を保管してください。
- ・ ただし、賃貸人が都や区などの場合は（８）のみを提出ください。

（８）都営、区営アパート等の模様替え許可書等の写し

- ・ 都営や区営アパート等に住宅改修を行う場合は、模様替え許可証等の写しが必要になります。

※給付券発行後に工事金額に変更がない軽微な変更が生じた場合（例：手すりの長さが短くなった等）は、変更が生じる書類の再提出をお願いします。改修金額が変更となる場合は、**改修前**に墨田区介護保険課までご連絡ください。詳しくは、P8をご参照ください。

※発行した給付券を紛失や汚損した場合は再交付申請が必要になります。

窓口で再交付申請書を提出した場合は、その場で再発行いたします。

記入例 P35

14 【事後申請】受領委任払いの事後申請書類について

※事後申請は事業者の請求書が必要となるので、住宅改修事業者が行います。

必要な書類		
(1)	介護保険住宅改修に係る請求書	記入例 P34
(2)	介護保険住宅改修費給付券	記入例 P33
(3)	改修後の写真	

場合により必要な書類	
(4)	変更届

(1) 介護保険住宅改修に係る請求書

- ・所在地、事業者名、代表者氏名には、申請書の受任者欄に記載した内容と同じ内容を記載ください。印鑑は社判ではなく、代表者印でお願いします。（区に受領委任払いの事業者登録をした際に届出した印鑑です）
- ・請求金額は給付券に記載された支給予定金額を記入ください。
- ・書き損じが生じた場合は、正しく表記した請求書をご提出ください。

(2) 介護保険住宅改修費給付券

- ・住宅改修を行い、領収書を発行した日に日付、被保険者氏名を記入していただき、申請書に用いた印鑑を押印していただきます。

(4) 改修後の写真

- ・ 事前申請時の写真と同方向から、改修箇所を撮影し、対比できるような写真を提出してください。
- ・ 写真は日付を必ず入れてください。カメラに日付入りの機能がない場合は、黒板や紙などを利用し、写真の中に写してください。
- ・ 改修箇所全ての写真を提出ください。改修が大規模になる場合は一箇所につき複数の写真を添付いただいても、構いません。
- ・ 段差解消を目的とした住宅改修をした場合は、改修箇所に巻尺などを当て、段差がどの程度あるかわかるように写真を撮ってください。

(5) 変更届

- ・ 事前申請時と事後申請の間で、事業所の内容（所在地や代表取締役など）に変更があった場合に必要となります。

15 【事後の特例申請】償還払いの事後の特例申請書類について

必要な書類		
(1)	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書	記入例 P25,26
(2)	住宅改修が必要な理由書	記入例 P28,29
(3)	工事費見積り書	
(4)	領収書	
(5)	改修前および改修後の写真	
(6)	改修前および改修後がわかる図面	
場合により必要な書類		
(7)	住宅改修の承諾書	記入例 P30
(8)	住宅改修の承諾についてのお願い	記入例 P31
(9)	都営、区営アパート等の模様替え許可書等の写し	
(10)	委任状	記入例 P27

注意点

(1) 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

- ・申請者（被保険者）の欄は被保険者本人の住所、氏名を記入ください。本人が死亡している場合は記入方法が異なりますのでご連絡ください。
- ・受け取られる方が被保険者本人以外の場合も記入しないでください。
- ・書き損じが生じた場合は、二重線を引いた上に訂正印として、申請書に用いた印鑑を押してください。

(2) 住宅改修が必要な理由書

- ・ケアマネジャーもしくは担当の高齢者支援総合センターの職員が記入する用紙です。

(理由書作成者へのお願い)

- ・理由書は改修箇所を網羅するよう具体的に記入ください。
- ・必ず着工前に作成してください。(日付要注意)

(3) 工事費見積書

- ・宛名が被保険者本人の見積書が必要になります。

(施工業者へのお願い)

- ・工賃と材料費を区分して記載ください。
- ・材料費は、材質・サイズ・数量・単価などできる限り詳細を記載してください。
- ・特にユニットバスの場合は「一式」であると、給付対象外の天井や壁等も含まれ給付しかねます。必ず細分化してください。

(4) 領収書

- ・宛名が被保険者本人の領収書が必要になります。
- ・墨田区介護保険課で原本が確認できれば、コピーでもかまいません。
(申請時に原本とコピーを添付してください。確認後、原本をお返しいたします。)

なお、郵送で申請する場合は、原本の返却用返信用封筒を同封してください。

(5) 改修前および改修後の写真

- ・写真は日付を必ず入れてください。カメラに日付入りの機能がない場合は、黒板や紙などを利用し、写真の中に写してください。
- ・改修箇所全ての事前、事後の写真を提出ください。改修が大規模になる場合は一箇所につき複数の写真を添付いただいても、構いません。
- ・段差解消を目的とした住宅改修を行う場合は、改修箇所に巻尺などを当て、段差がどの程度あるかわかるように写真を撮ってください。

（６）改修前および改修後がわかる図面

（施工業者へのお願い）

- ・図面は工事の内容がわかるように、平面図や立体図を用いて記載ください。

（７）住宅改修の承諾書

- ・本人以外の方が所有している住宅（賃貸でない）に住宅改修を行う場合、必要になります。所有者が複数人いる場合は、すべての方の承諾書が必要になります。
- ・本人以外の方が賃貸契約をしている住宅に住宅改修を行う場合、必要になります。この場合は（７）の書類も必要になります。
- ・分譲マンションの共用部分に住宅改修を行う場合、マンションの管理組合の承諾書、もしくは、入居者全員の承諾書が必要になります。

（８）住宅改修の承諾についてのお願い

- ・賃貸契約している住宅に住宅改修を行う場合、必要になります。
- ・被保険者本人以外の方が賃借人の場合は（６）も必要になります。
- ・承諾を得る際は、２通を賃貸人に提出します。承諾する場合、賃貸人は記載事項を記入した上で、１通を賃借人へ返還し、１通を保管してください。
- ・ただし、賃貸人が都や区などの場合は（８）のみを提出ください。

（９）都営、区営アパート等の模様替え許可書等の写し

- ・都営や区営アパート等に住宅改修を行う場合は、模様替え許可証等の写しが必要になります。

（１０）委任状

- ・被保険者本人様以外の方の口座へお振込を希望される場合、必要になります。

申請書等記入例

【記入例】介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書 （償還払い用）

※本人が健在で本人口座に給付を受ける場合

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書

フリガナ	スミダ タロウ		保険者番号			1	3	1	0	7	8		
被保険者氏名	墨田 太郎		被保険者番号	0	0	0	0	1	2	3	4	5	6
生年月日	明・大・昭 ○○年 ○月 ○日		個人番号										
住 所	〒 131-0001 東京都墨田区吾妻橋1-23-20 電話番号 03-5608-1111												
住宅の所有者	墨田 一郎 本人との関係（ 長男 ）												
改修の内容・ 箇所及び規模	トイレ内の手すり2本 玄関上がりかまちの手すり1本 トイレの開き戸を引き戸へ変更					業者名	株式会社 墨田区役所						
						着工予定日	○○年○月○日						
						完成予定日	○○年○月○日						
改修費用	円												
改修費用は記入不要です。													
墨田 区 長 あて 上記のとおり、関係書類を添えて、居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給を申請します。 なお、居宅介護（介護予防）住宅改修費を下記の口座に振り込んでください。 ○○年 ○月 ○日 住所 東京都墨田区吾妻橋1-23-20 申請者 (被保険者) 墨田 太郎 印 電話番号 03-5608-1111 氏名													

口座振替依頼欄	墨田	銀行	信用金庫	向島	本店	種 目	口 座 番 号						
			信用組合		支店	普通預金 当座預金 貯蓄預金							
	金融機関コード			店舗コード									
	1	2	3	4	1		1	1	1	1	1	1	
		フリガナ			スミダ タロウ								
	口座名義人			墨田 太郎									

- 注意① この申請書に添えて、介護支援専門員等が作成した住宅改修が必要な理由書、工事費見積もり書、住宅改修後の完成予定の状態がわかるもの（写真または簡単な図面）を提出してください。
上記の書類の提出により保険給付として適当な改修かどうか確認します。
- ② 工事終了後、住宅改修に要した領収書、工事費内訳書、住宅改修の完成後の状態を確認できる書類（各箇所ごとの改修前及び改修後のそれぞれ撮影日のわかる写真）を提出してください
- ③ ①と②の確認により住宅改修費の支給決定をします。

【記入例】介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書 （償還払い用）

※本人が健在で本人以外の口座に給付を受ける場合（委任状が必要な場合）

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書																
フリガナ	スミダ タロウ					保険者番号	1 3 1 0 7 8									
被保険者氏名	墨田 太郎					被保険者番号	0	0	0	0	1	2	3	4	5	6
生年月日	明・大・昭 ○○年 ○月 ○日															
住 所	〒 131-0001 東京都墨田区吾妻橋1-23-20					電話番号	03-5608-1111									
住宅の所有者	墨田 一郎					本人との関係（ 長男 ）										
改修の内容・ 箇所及び規模	トイレ内の手すり2本 玄関上がりかまちの手すり1本 トイレの開き戸を引き戸へ変更					業者名	株式会社 墨田区役所									
						着工予定日	○○年○月○日									
						完成予定日	○○年○月○日									
改修費用						円										
墨田 区 長 あて 上記のとおり、関係書類を添えて、居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給を申請します。 なお、居宅介護（介護予防）住宅改修費を下記の口座に振り込んでください。 ○○年 ○月 ○日 申請者 住所 東京都墨田区吾妻橋1-23-20 (被保険者) 氏名 墨田 太郎 電話番号 03-5608-1111																
口座振替依頼欄	銀行	本店	種 目													
	信用金庫	支店		普通預金												
	信用組合	出張所	当座預金													
	金融機関コード	店舗コード	貯蓄預金													
フリガナ																
口座名義人																

改修費用は記入不要です。

口座振替依頼欄は記入不要です。

- 注意① この申請書に添えて、介護支援専門員等が作成した住宅改修が必要な理由書、工事費見積もり書、住宅改修後の完成予定の状態がわかるもの（写真または簡単な図面）を提出してください。
上記の書類の提出により保険給付として適当な改修かどうか確認します。
- ② 工事終了後、住宅改修に要した領収書、工事費内訳書、住宅改修の完成後の状態を確認できる書類（各箇所ごとの改修前及び改修後のそれぞれ撮影日のわかる写真）を提出してください。
- ③ ①と②の確認により住宅改修費の支給決定をします。

【記入例】委任状

※本人が健在で本人以外の口座に給付を受ける場合（委任状が必要な場合）

委 任 状

受任者 住所 東京都墨田区〇〇 3-3-3

氏名 墨田 花子

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

受任者はご家族様の住所、氏名をお書きください。

記

- ☒ 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費の受領に関する事
- ☐ 介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の受領に関する事
- ☐ 介護保険居宅介護（介護予防）サービス費の受領に関する事
- ☐ 介護保険高額介護（介護予防）サービス費の受領に関する事
- ☐ 介護保険高額医療合算介護（介護予防）サービス費の受領に関する事
- ☐ 介護保険の受領に関する事

住宅改修費にチェックをお付けください。

〇〇年 〇月 〇日

委任者 住所 東京都墨田区吾妻橋 1-23-20

氏名 墨田 太郎

受任者使用印鑑



受任者使用印鑑はご家族様の印鑑を押印ください。ご本人様とは別の印鑑を押印ください。

墨田 (印)

委任者はご本人様の住所、氏名をお書きください。印鑑は申請書に使用した印鑑と同じもので押印ください。

支払金口座振替依頼書

振込先 金融機関	銀行 本店 墨田 信用金庫 向島 支店 信用組合 出張所			請求金	でくだ
振込 口座	預金 種別	普通 当座 貯蓄	口座 番号	9 8 7 6 5 4 3	〇〇年 〇月 墨田区長 へ 依頼人住所 <u>東京都墨田区〇〇 3-3-3</u> 氏名 <u>墨田 花子</u>
	(フリガナ)			スミダ ハナコ	
	(口座名義人)			墨田 花子	

印鑑は受任者使用印鑑と同じ印を押印ください。

※ケアマネジャーもしくは担当の高齢者支援総合センターの職員が記入する用紙です。

28

※ケアマネジャーもしくは担当の高齢者支援総合センターの職員が記入する用紙です。

29

【記入例】住宅改修の承諾書

※本人以外の方が所有している住宅に改修を行う場合

本人以外の方が賃貸契約をしている住宅に改修を行う場合

				〇〇 年		〇月		〇日	
住 宅 改 修 の 承 諾 書									
ご本人様以外の方が賃貸契約している住宅に改修する場合は、住宅所有者は賃貸契約をしている方になります。 (この書類以外に「住宅改修承諾のお願い」が必要になります)									
(住宅所有者)									
住 所				東京都墨田区吾妻橋1-23-20					
氏 名				墨田 一郎					
				墨田 印					
私の所有する									
墨田区		吾妻橋		1丁目		23番		20号	
の									
住宅に		(被保険者氏名)		墨田 太郎		が			
別紙「介護保険住宅改修費支給申請書」の住宅改修を行うことを承諾いたします。									
姓名が同じ場合、ご本人様と同じ印鑑(申請書に使用した印鑑)とは別の印鑑を使用してください。所有者の印鑑を押印ください。									

【記入例】住宅改修の承諾についてのお願い

※本人が賃貸契約している住宅に改修を行う場合

本人以外の方が賃貸契約をしている住宅に改修を行う場合

〇〇年 〇月 〇日		
住宅改修の承諾についてのお願い		
(賃貸人)		
住 所	東京都墨田区〇〇2-2-2	
氏 名	東駒形 三郎 様	
(賃借人)		
住 所	東京都墨田区吾妻橋1-23-20 マンション墨田区130	
氏 名	墨田 太郎	
私が賃借している下記(1)の住宅の住宅改修を、別紙「介護保険住宅改修費支給申請書」とおり行いたいので、承諾願います。		
記		
(1)住 宅	名 称	マンション墨田区
	所在地	東京都墨田区吾妻橋1-23
	住戸番号	130
(2)住宅改修の概要	個所・部位	内
	トイレ 玄関上がりかまち	手すり (トイレ2本、玄関1本) トイレの扉の取替え (開き戸から引き戸へ)
ご本人様が賃借人の場合、申請書と同じ印鑑を使用ください。 ご本人様以外が賃借人の場合、「住宅改修の承諾書」の所有者と同じ印鑑を使用ください。		
承 諾 書		
上記について、承諾いたします。 (なお、		
〇〇年 〇月 〇日		
(賃貸人)		
住 所	東京都墨田区〇〇2-2-2	
氏 名	東駒形 三郎	
承諾する場合は、賃貸人がここを記入します。		
東駒形 印		
(注)		
1 賃借人は、本承諾書の点線から上の部分を記載し、賃貸人に2通提出してください。賃貸人は、承諾する場合には本承諾書の点線から下の部分を記載し、1通を賃借人に返還し、1通を保管してください。 2 (1)の欄は、契約書頭書を参考にして記載してください。 3 承諾に当たっての確認事項等があれば、「なお、」の後に記載してください。		

【記入例】介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書 （受領委任払い用）

第1号様式

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払い用）									
フリガナ	スミダ タロウ		保険者番号	1 3 1 0 7 8					
被保険者氏名	墨田 太郎		被保険者番号	0 0 0 0 1 2 3 4 5 6					
生年月日	昭和 〇〇年 〇〇月 〇〇日		個人番号						
住 所	〒 131-0001 東京都墨田区吾妻橋1-23-20 電話番号 03-1111-1111								
住宅の所有者	〇〇〇 本人との関係（								
改修の内容・ 箇所及び規模	トイレ内の手すり2本 玄関上がりかまちの手すり1本 トイレの開き戸を引き戸へ変更		事業者名	株式会社 墨田区役所					
			着工予定日	〇〇年〇〇月〇〇日					
			完成予定日	〇〇年〇〇月〇〇日					
改 修 費 用	円（うち介護保険対象改修費用 円）								
墨田 区 長 あて 上記のとおり、関係書類を添えて、居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給を申請します。 また、上記の保険給付費の請求及び受領を下記の者に委任します。 〇〇年〇〇月〇〇日 住所 申請者（委任者） 東京都墨田区吾妻橋1-23-20 （被保険者） 氏名 墨田 太郎 電話番号 03-1111-1111									
改修費用は記入不要です。									
受任承諾書（兼確約書） 年 月 日 上記内容について受任いたします。 また、施工にあたっては、法令及び墨田区の要綱を遵守します。 受任者（住宅改修事業者） 所在地 東京都〇〇区〇〇1-1-1 事業者名（受任者） 株式会社 墨田区役所 代表者名 代表取締役 向島 一男 電話番号 03-2222-2222 登録番号 墨介住登〇〇〇号									
別添見積書のとおり住宅改修をすること及び変更のある場合には、新たに住宅改修費の支給申請を行うことを誓約します。 〇〇年〇〇月〇〇日 被保険者氏名 墨田 太郎									
注意 - この申請書に、介護支援専門員等が作成した住宅改修理由書、見積書及び改修前の状態が確認できる写真等を添付してください。 - 改修を行う住宅の所有者が当該被保険者でない場合は、所有者の承諾書も併せて添付してください。									

【記入例】介護保険住宅改修費給付券

第2号様式											
介護保険住宅改修費給付券											
発行年月日 〇〇年 〇月 〇日											
被保険者氏名	墨田 太郎		発行番号	〇〇墨福介住第〇〇号							
			被保険者番号	0	0	0	0	1	2	3	4
事業者	名称	株式会社 墨田区役所									
	所在地	東京都墨田区〇〇1-1-1									
	電話番号	03-5608-6149									
有効期間	発行の日から60日間（着工期限）										
改修費用	160,000 円 （介護保険対象改修費用 160,000 円）										
改修の内容	手すりの取付け 引き戸等への扉の取り替え										
支給予定金額	144,000 円										
被保険者 自己負担額	介護保険内自己負担額(1割)										16,000 円
	介護保険外自己負担額										0 円
発行者	墨田 区 長 〇〇 〇〇										印
問合せ先	墨田区 福祉保健部 介護保険課 給付担当 〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋1-23-20 電話番号(03)5608-6149(直通)										
備考	・本件と引き換えに上記の住宅改修を行ってください。 ・その際、記載された被保険者負担額を事業者にお支払いください。 ・上記の支給予定金額は、本券と引き換えに、本券に記載の住宅改修が行われ、事業者の請求により、その住宅改修が行われたことを確認したときに、支給決定される金額です。 ・本給付券を不正に使用した場合は、費用の額又は費用の一部を返還していただくことがあります。 ・事業者、改修箇所、改修内容等を変更したとき又は給付券の有効期限が過ぎたときは、再度申請を行ってください。										
住宅改修をし、領収書の交付を受けた日付を記入ください。 被保険者の資格が喪失したときは、この給付券は無効となります。 事業者は、この給付券を添えて、保険給付費の請求を行ってください。 申請書に使用した印鑑で押印ください。											
上記住宅改修を実施し、改修金額の1割相当分の金額を支払い、これに係る領収書の交付を受けました。											
〇〇年 〇月 〇日 被保険者氏名 墨田 太郎 											

【記入例】介護保険住宅改修に係る請求書

第4号様式

介護保険住宅改修に係る請求書

〇〇年 〇月 〇日

墨田区長 あて

所在地

東京都墨田区〇〇1-1-1

事業者名

株式会社 墨田区役所

代表者氏名

代表取締役 向島 一男



墨田 太郎

様 被保険者番号

0 0 0 0 1 2 3 4 5 6

に対して、

住宅改修を施行したので、下記の金額を請求します。

給付券に記載されている支給予定金額を記入ください。

144,000

円

申請書に記載した内容と相違がないように記載ください。

なお、上記の金額を下記の口座に振り込んでください。

口座登録した場合は、空欄で提出してください。

口座振替依頼欄	墨田	銀行 信用金庫 信用組合	向島	本店 支店 出張所	種 目	口座番号						
	金融機関コード		店舗コード		普通預金							
					当座預金	3	3	3	3	3	3	3
					貯蓄預金							
口座内容を正しく記入ください。	フリガナ	カ)スミダクヤクシヨ										
	口座名義人	株式会社 墨田区役所										

注意 ・ この請求書に介護保険住宅改修費給付券、工事後の写真等を添付してください。

(A4)

【記入例】介護保険住宅改修費給付券再交付申請書

第3号様式

介護保険住宅改修費給付券再交付申請書

フリガナ	スミダ タロウ	保険者番号	1	3	1	0	7	8
被保険者氏名	墨田 太郎	被保険者番号	0	0	0	0	1	2
生 年 月 日	昭和〇〇年 〇月 〇日							
住 所	〒 131-0001 東京都墨田区吾妻橋1-23-20 電話番号 03(5608)1111							
再発行が必要な理由	① 紛失 2 破損・汚損 3 その他(具体的に記入してください。)							
改修の内容・箇所及び規模	トイレ内の手すり2本 玄関上がりかまちの手すり1本 トイレの開き戸を引き戸へ変更		受領委任 事業者名	株式会社 墨田区役所				
			着工予定日	〇〇年〇月〇日				
			完成予定日	〇〇年〇月〇日				
改修予定費用	円 (介護保険対象改修予定費用 円)							

墨田区長 あて

改修予定費用は記入不要です。

年 月 日付で発行した介護保険住宅改修費給付券(発行番号第 号)
について上記の理由により、再発行を申請します。

〇〇年 〇月 〇日

申請者 住 所

東京都墨田区吾妻橋1-23-20

電話番号 03(560)1111

氏 名

墨田 太郎

初回の申請書に使った印鑑と
同じ印鑑で押印ください。



注意 ・ この申請に基づき給付券が再発行されたときには、前回発行の給付券は無効となります。
・ 破損又は汚損の場合は、当該給付券を添付してください。また、紛失した給付券が見つかった場合は、速やかに墨田区福祉保健部介護保険課に返却してください。

(A4)

住宅改修書類 簡易チェック表

介護保険住宅改修書類チェック表【償還払い用】

事前申請書類

	書類名	備考	チェック欄
必ず必要な書類	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書		☐
	住宅改修が必要な理由書	原則、担当のケアマネジャー、ケアマネジャーがいない場合は、高齢者支援総合センターの職員が作成します。	☐
	工事費見積書	宛名が被保険者本人名の見積書が必要です。見積内容は介護保険対象部分が明確になるよう細分化していただく必要があります。	☐
	改修前及び改修後のわかる図面	工事内容がわかるように、平面図、立体図などを用いて作成ください。	☐
	改修前の写真	撮影日を写しこんだ写真が必要になります。	☐
場合により必要な書類	住宅改修の承諾書	本人以外の方が所有している住宅（賃貸でない）に住宅改修をする場合に必要になります。	☐
	住宅改修承諾についてのお願い	賃貸契約をしている住宅に住宅改修を行う場合に必要になります。	☐
	都営、区営アパート等の模様替え許可証などの写し	都営や区営アパート等に住宅改修を行う場合に必要になります。	☐
	委任状	本人口座以外で給付を受ける際に必要になります。（申請書の記入方法も変わります）	☐

※ 介護保険以外の住宅改修制度を併用される際は、それぞれの窓口に事前に申請等を行ってください。

事後申請書類

	書類名	備考	チェック欄
必ず必要な書類	領収書	宛名が被保険者本人名の領収書が必要です。原本とコピーをご持参ください。内容確認後、原本はお返しします。	☐
	改修後の写真	撮影日を写しこんだ写真が必要になります。事前に提出した写真と同じ角度から撮影ください。	☐

介護保険住宅改修書類チェック表【受領委任払い用】

事前申請書類

	書類名	備考	チェック欄
必ず必要な書類	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書（受領委任払い用）		☐
	住宅改修が必要な理由書	原則、担当のケアマネジャー、ケアマネジャーがいない場合は、高齢者支援総合センターの職員が作成します。	☐
	工事費見積書	宛名が被保険者本人名の見積書が必要です。見積内容は介護保険対象部分が明確になるよう細分化していただく必要があります。	☐
	改修前及び改修後のわかる図面	工事内容がわかるように、平面図、立体図などを用いて作成ください。	☐
	改修前の写真	撮影日を写しこんだ写真が必要になります。	☐
場合により必要な書類	住宅改修の承諾書	本人以外の方が所有している住宅（賃貸でない）に住宅改修をする場合に必要になります。	☐
	住宅改修承諾についてのお願い	賃貸契約をしている住宅に住宅改修を行う場合に必要になります。	☐
	都営、区営アパート等の模様替え許可証などの写し	都営や区営アパート等に住宅改修を行う場合に必要になります。	☐

※ 介護保険以外の住宅改修制度を併用される際は、それぞれの窓口に事前に申請等を行ってください。

事後申請書類（※事業者の請求書が必要であるため、事業者が提出します）

	書類名	備考	チェック欄
必ず必要な書類	介護保険住宅改修費給付券	申請に用いた印鑑と同一の印鑑で押印ください。	☐
	介護保険住宅改修に係る請求書	事業者の方が作成します。	☐
	改修後の写真	撮影日を写しこんだ写真が必要になります。事前に提出した写真と同じ角度から撮影ください。	☐

介護保険住宅改修書類チェック表【入院（入所）中・転居前・認定申請中用】

入院（入所）中・転居前・認定申請中は、原則、住宅改修を申請できません。 ただし、①入院（入所）中に退院（退所）に備えて自宅を改修する場合、②転居前に転居予定の住宅に改修を行う場合、③要介護認定が決定する前に自宅を改修する行う場合は、事前申請なしで住宅改修を行い、事後に申請を行う特例が認められています。 事後申請は、住宅改修・支払いが終わり、①退院（退所）後、②住民票移動後、または③認定結果が出た後に、下記「申請書類」をすべて揃えて行ってください。
注１：退院（退所）および転居ができなくなった場合や認定申請の結果「非該当」になった場合は介護保険の給付はできません。
注２：介護保険以外の住宅改修制度を併用される際は、工事を行う前に、各窓口事前申請を行ってください。

申請書類（チェック欄に「事前」とある場合は、着工前にそろえる書類です。）

※なお、工事前に介護保険の給付対象となるか等、工事内容に疑義がある場合は、見積書や事前の写真、図面等の書類をそろえて、事前にご相談ください。

	書類名	備考	チェック欄
必ず必要な書類	介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請書	入院（入所）中・転居前・認定申請中 工事の支払い方法は、 <u>償還払いのみ</u> です。	☐
	住宅改修が必要な理由書	原則、担当のケアマネジャー、ケアマネジャーがいない場合は、高齢者支援総合センターの職員が作成します。	☐ 事前
	工事費見積書	宛名が被保険者本人名の見積書が必要です。内容は介護保険対象部分が明確になるよう細分化していただく必要があります。	☐ 事前
	領収書	宛名が被保険者本人名の領収書が必要です。原本とコピーをご持参ください。 内容確認後、原本はお返しします。	☐
	改修前及び改修後のわかる図面	工事内容がわかるように、平面図、立体図などを用いて作成ください。	☐ 事前
	改修前の写真	撮影日を写しこんだ写真が必要になります。	☐ 事前
	改修後の写真	撮影日を写しこんだ写真が必要になります。改修前の写真と同じ角度から撮影ください。	☐
場合により必要な書類	住宅改修の承諾書	本人以外の方が所有している住宅（賃貸でない）に住宅改修をする場合に必要になります。	☐ 事前
	住宅改修承諾についてのお願い	賃貸契約をしている住宅に住宅改修を行う場合に必要になります。	☐ 事前
	都営、区営アパート等の模様替え許可証などの写し	都営や区営アパート等に住宅改修を行う場合に必要になります。	☐ 事前
	委任状	本人口座以外で給付を受ける際に必要になります。（申請書の記入方法も変わります）	☐

「介護保険住宅改修費 支給申請の手引き」

令和7年9月改正

お問い合わせ先

- ・ 墨田区役所介護保険課給付・事業者担当
（郵便番号）130-8640
（住所）東京都墨田区吾妻橋1-23-20
（電話）03-5608-6149
（FAX）03-5608-6938