

☆福祉用具購入費の支給申請手続き【受領委任払い】☆

～支給対象となる要件～

- ・介護認定を受けている（有効期間内）
- ・福祉用具の種目が支給対象である
（腰掛便座、入浴補助用具、簡易浴槽、自動排泄処理装置の交換可能部品、
移動用リフトのつり具の部分、排泄予測支援機器、スロープ、歩行器、歩行つえ）
※貸与及び販売を選択できる福祉用品目については、公益財団法人テクノエイド協会の『福祉用具情報システム（TAIS）』にてTAISコードを取得している品目のみです。
- ・都道府県知事より指定を受けた特定福祉用具販売事業者又は特定介護予防福祉用具販売事業者からの購入である
- ・年間10万円の支給限度額の範囲内である（年間とは、毎年4/1からの1年間）
- ・過去に同一種目の福祉用具を購入していない（同一種目の購入があった場合でも新たに利用できる場合がありますので、市役所介護保険課までご相談ください）
- ・保険料滞納を受けていない
- ・本人が在宅である（入院・入所・外泊不可）

～支給申請の流れ【受領委任払い】～

①承認申請

必要書類

- （受領委任払い用）承認申請書
- 当該福祉用具のパンフレット（写しも可）
- 委任状（事業者が代理で申請する場合）
- スロープを購入する場合は設置個所の段差がわかる写真（メジャーをあてた上で撮影）及び平面図の提出をお願いします。
- 同一種目特定福祉用具購入理由書（同一種目の福祉用具を購入する場合のみ必要）注1、注2
注1 以前購入した同一種目が使用できなくなり、新たに購入する場合は写真を添付してください。（使用できない状態を確認します）
注2 スロープを複数個購入する場合は、設置箇所の段差がわかる写真及び平面図に加え同一種目特定福祉用具購入理由書を提出してください。

②承認通知書送付

・本人宛に承認通知を送付します（承認申請日から10日前後）

注：必ず、承認決定がおりてから当該福祉用具を購入してください

③福祉用具の購入

☆購入費の自己負担分をお支払いいただきます

※ただし購入費の内、保険給付の限度額を超える部分は自己負担となります

④支給申請

必要書類

- （受領委任払い用）支給申請書 承認通知書
- 当該福祉用具のパンフレット（写しも可）
- 自己負担分の領収書（原本）※

※領収書の宛名は被保険者氏名（フルネーム）であることが必要です

■支給申請月の翌月下旬に口座振替により販売業者へ支給します