

介護保険福祉用具購入の申請方法・注意点

福祉用具購入費支給申請書類は、郵送・窓口でのご提出をお願いしています。郵送の場合は、必要書類一式を下記宛にお送りください。

<郵送先>

〒270-1192

我孫子市我孫子 1858 番地

我孫子市役所高齢者支援課 介護保険係 宛

※封筒に福祉用具購入申請書在中とお書きください。

<電話番号>

04-7185-1111 (内線 425・430)

◆ 申請に必要な書類

- ① 介護保険福祉用具購入費支給申請書
- ② 福祉用具購入に要した費用に係る領収書
- ③ 購入した福祉用具がわかるもの（パンフレット、仕様書等のコピー）

◆ 領収書の原本確認

原本の提出及び確認が困難な場合は、原本写しの余白に下記の記載例の通り原本証明を記載して提出してください。原本証明とは、原本そのものを提出することができない場合に、原本をコピーし、その余白に原本と相違ない旨の証明をすることをいいます。

郵送提出時に返送が必要な領収書原本が添付されている場合、すぐに返送できないことがあります。その際は、写しに原本証明を記載して提出いただければ、原本の提出及び確認は不要です。

【 記載例 】

本書は原本と相違ないことを証明いたします。

令和〇年〇月〇日

株式会社 △△△ ⑩

◆ 申請書類の收受確認

ご依頼に応じて申請書の写しに收受印を押印しております。郵送提出の場合には申請書類一式と併せて申請書の写しと返信用封筒の同封をお願いします。後日、写しに收受印を押して返送いたします。

◆ **申請書類の提出期限**

事後申請の書類は、支払完了後1か月以内にご提出ください。福祉用具購入以外の介護サービスにおいても、通常、提供月の翌月に審査事務が行われます。事後申請が遅い場合、適切な給付管理が行えなくなります。

◆ **押印について**

介護保険福祉用具購入費支給申請書の押印欄は廃止となりましたが、引き続き、領収書への押印は必要です。なお、申請書においても、訂正する場合は、訂正印が必要となります。