

(住宅改修費支給申請・福祉用具購入費支給申請)

受付箱の利用について

【受付の対象】

受付箱の利用対象となる申請は、次のとおりです。

その他の申請や追加書類の提出等は受け付けいたしませんので注意してください。

受付箱利用対象の申請であっても、控え書類への受付印の押印等、受付時に対応を求めるものは、受付箱に投函せず窓口で申請してください。

- 1 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前承認申請
- 2 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費支給申請
- 3 介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請

【提出書類の確認】

- 1 申請書類は、案件ごとにクリップで留めてください。
- 2 記入内容に漏れや誤りがないか、確認してください。
- 3 必要書類が揃っているか、確認してください。

※ 「領収証」について（住宅改修費支給申請、福祉用具購入費支給申請の添付書類）
領収証はコピーを添付してください。原本を添付しても返却いたしません。

原本への受付印の押印や返却等の対応が必要な場合は、受付箱に投函せず窓口で申請してください。

【受付箱への投函】

- 1 提出する申請書を封筒に入れてください。（封筒は各自で用意し、表面に事業者名を表記してください。）
- 2 「提出申請書一覧」（別紙）を作成し同封してください。（申請件数が1件の場合でも、「提出申請書一覧」を作成し同封してください。）

以上