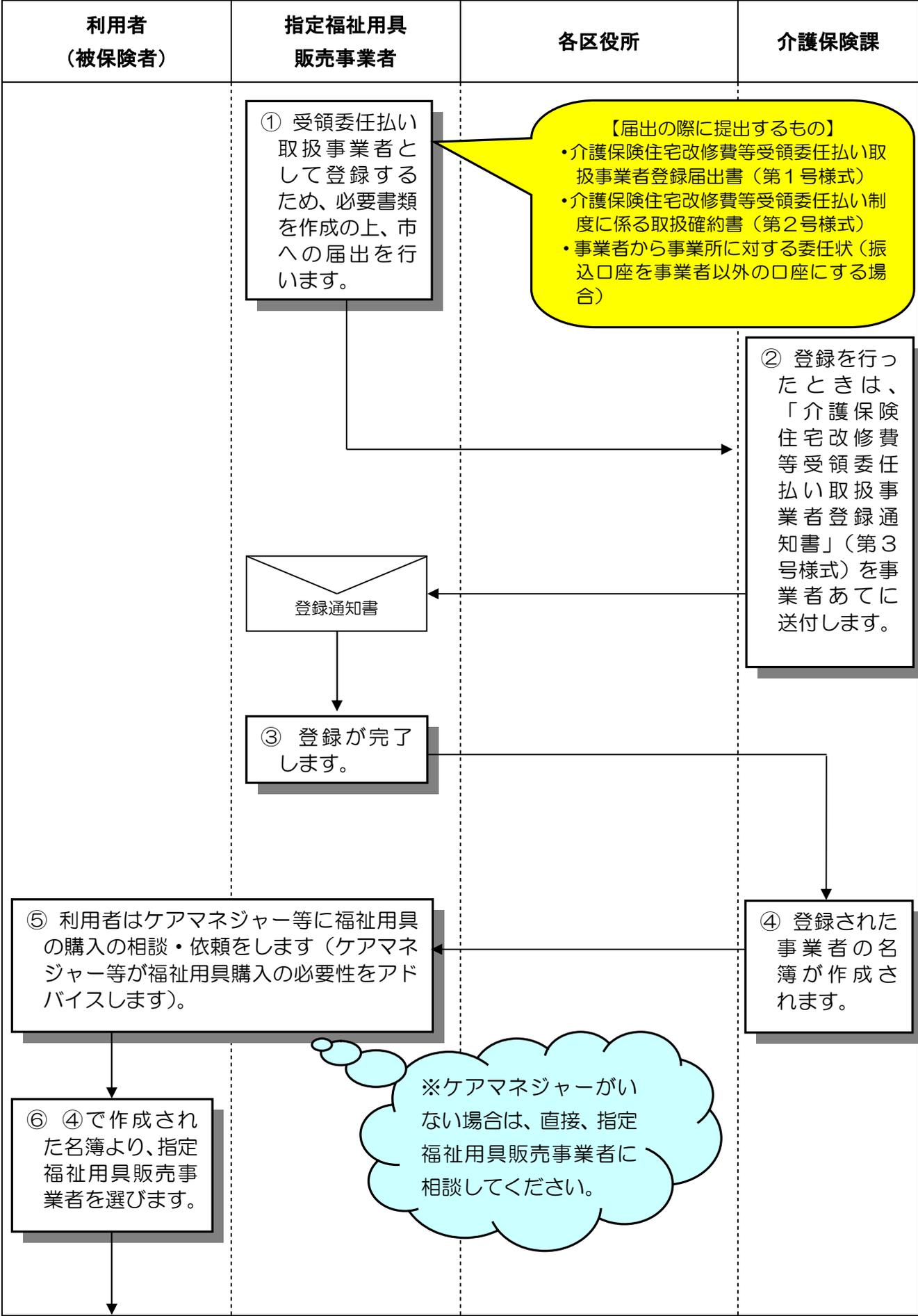


特定福祉用具購入費支給までの流れ
(受領委任払い制度を利用した場合)



⑦ 利用者は、指定福祉用具販売事業者から使用等のアドバイスを受けながら、利用する場を考慮して、身体状況に合ったものを選びます。

⑧ 福祉用具購入。
(費用の1割から3割分を支払う。)

⑨ 1割から3割分の領収書・パンフレット・証明書を発行し、利用者に渡します。

⑩ 利用者又は委任を受けた事業者は、各区役所高齢・障害課 介護給付担当まで、必要書類を揃えて申請を行います。

【申請に必要な書類】

- ・申請書
- ・1割から3割分の領収書
- ・販売証明書
- ・パンフレット
- ・理由書、見積り書、写真、図面等(既製品以外の特注品の場合)
- ・介護保険住宅改修費等受領委任払いに係る委任状(第7号様式)



⑫ 決定通知書が送られた月の月末に指定した口座に福祉用具購入費が振り込まれます。

※申請する際に、支給対象外のものが含まれていましたら、支給額が減額になる場合があります。不明な箇所などございましたら、各区役所高齢・障害課 介護給付担当にご相談ください。
※申請は福祉用具購入後2年以内に行ってください。

⑪ 提出された書類を審査し、支給金額が決定したら、事業者あてに「介護保険給付費支給(不支給)決定通知書」を送付します。

(書類提出月の翌月20日以降の送付となります。ただし、書類審査・実地調査の状況により、遅れる場合もあります。)

また、利用者には受領委任払いのお知らせを送付します。