

【 提出前にもう一度ご確認ください 】

- ◆ 記入誤り、記入漏れ等がないか見直してください。
- ◆ 「福祉用具が必要な理由」の記載内容
(「居宅サービス計画」または「福祉用具サービス計画の写し」を添付した場合はその記載内容)
 - ・ 身体の状態や福祉用具が必要になった経緯、その福祉用具を使用することにより得られる効果や目的などを含め記載されているか見直してください。
- ◆ 添付資料① 領収証のコピー
 - ・ 記載内容(宛名、領収日、金額、商品名等)が読み取れる濃さかご確認ください。
 - ・ 生活保護受給者の場合は本人宛て領収書ではなく、福祉事務所から送付される保護費支給に同封されるはがき大の受領領収書の写しを添付してください。(この領収日が購入日になります)
 - ・ 申請書に記入した購入金額合計額から算出される自己負担額と領収書の金額が一致しているかご確認ください。
- ◆ 添付資料② 対象の福祉用具が判るパンフレット等
 - ・ 商品が複数掲載されている場合は、対象がわかるようマーカー等で印をつけてください。
 - ・ 浴室(浴槽)内すのこの場合は、実際に購入した大きさがわかる資料(図面および見積り書の写しなど)も必ず添付してください。
- ◆ 申請書に領収証のコピー・パンフレットのコピー等を余白や別紙に貼る時は、重ならないようにしてください。

次の場合を除いて、同一種目の福祉用具購入はできません。

- ① 用途および機能が異なる場合
- ② 破損、故障した場合
- ③ 介護度が3段階以上高くなった場合
- ④ 利用者の身体状況や生活環境等から必要と認められる場合

※上記の理由で購入した場合は、「福祉用具が必要な理由」欄には必ずその理由や既購入品の購入時期、状況等を含めて詳しく記載してください。