

補装具の申請事務フロー

資料 4 - 2	H18.10.5
障害者福祉団体説明会	
千葉市障害者自立支援課	

	手 順	必要なもの	内 容
1	相談・申請	身体障害者手帳 補装具の見積書 意見書（児のみ） 印鑑 世帯全員分の税書類	補装具費の支給においては、原則 1 割負担となりますが、市民税所得割額に応じた限度額がありますので、税書類が必要となります。
2	面 接		申請書記入後、既往歴・傷病の経過・現在の状態・補装具製作上希望すること等を伺います。
3	(判定の予約)		福祉事務所から千葉市障害者相談センターへ判定日の予約を行い、判定通知書を交付します。 訪問判定を希望される場合には、日程調整する必要がありますので、後日、福祉事務所から連絡します。
4	(業者へ判定の立会いを依頼)		福祉事務所から製作委託業者へ判定日当日の立ち会いを依頼します。
5	判 定	身体障害者手帳 使用中の補装具	インテーク・機能評価・医学的判定等を行い、希望する補装具の交付適否や調整箇所・付属品等の要否を決定します。 ご家族の方もできるだけ立ち会うようにしてください。
6	支給決定		申請者及び業者宛に支給決定通知・支給券を送付します。 (自己負担額は支給決定通知書・支給券に記載されます。)
7	適 合 判 定		判定実施後、適合判定が必要な方（補聴器等）については、千葉市障害者相談センターにて使用状況や装着具合の検査を行います。
8	交 付		適合判定の結果に基づき、補装具を交付します。
9	納品および自己負担額支払い		業者に請求書兼委任状を送りますので、納品の際に記名押印してください。自己負担額の支払い方法については、業者と相談してください。
10	業者が市へ請求		納品及び自己負担額（1割）支払い終了後、業者が千葉市へ公費負担分（9割）を請求します。
11	公費支払い		業者からの請求に基づき、公費負担分を支払います。

以上のことから、既に購入してしまったものに対しての助成は出来ませんので、ご注意ください。

基本的な流れであり、補装具の種目によっては判定が省略される等、手順が異なる場合もあります。