

## 住宅改修 事前申請提出前チェックリスト

※チェックリストは自己点検用ですので、提出は不要です。

<input type="checkbox"/> 申請方法 ( 償還払い ・ 受領委任払い )
<input type="checkbox"/> 申請書
(償還払いの場合) <input type="checkbox"/> 申請書の様式番号(左上の番号)は「第54号様式」になっている <input type="checkbox"/> 被保険者氏名・住所が被保険者証記載のものと一致している <input type="checkbox"/> 申請者欄は自筆で記載されている <input type="checkbox"/> 振込先が被保険者本人以外の場合、委任状が自筆で記載されている
(受領委任払いの場合) <input type="checkbox"/> 申請書の様式番号(左上の番号)は「第8号様式(第10条関係)」になっている <input type="checkbox"/> 被保険者氏名・住所が被保険者証記載のものと一致している <input type="checkbox"/> 委任者欄は自筆で記載されている
<input type="checkbox"/> 確認書 ※受領委任払いの場合のみ
<input type="checkbox"/> 被保険者、介護支援専門員欄は自筆で書かれている (介護支援専門員欄は事業所の印でも可とします)
<input type="checkbox"/> 理由書
<input type="checkbox"/> 全ての項目にチェック、記入がされている <input type="checkbox"/> 作成者がケアマネジャー以外の場合、資格証が添付されている <input type="checkbox"/> 改修項目ごとのポイントを確認した
<input type="checkbox"/> 見積書
<input type="checkbox"/> 事業所名、担当者名、事業所所在地、電話番号が明記されている <input type="checkbox"/> 改修箇所(居室・トイレ・風呂・廊下等)、改修の名称、改修内容(仕様・長さ・面積等)が明記されている <input type="checkbox"/> 改修の種類・箇所ごとに商品名、メーカー名、品番、単価、数量が明記されている <input type="checkbox"/> 介護給付対象外の工事が含まれている場合、介護給付の部分が分かるように記載されている
<input type="checkbox"/> 写真・図面
<input type="checkbox"/> 写真の枠内に日付が入っている <input type="checkbox"/> カラー印刷されている <input type="checkbox"/> 改修箇所、各室や段差等の位置関係が確認できるような図面、写真が添付されている
<input type="checkbox"/> 承諾書 (誓約書) ※住宅の所有者が被保険者本人以外の場合
<input type="checkbox"/> 住宅所有者が本人以外の場合、承諾書が添付されている ( <input type="checkbox"/> 住宅所有者が死亡している場合は誓約書が添付されている) ( <input type="checkbox"/> 市営、県営住宅の場合は、改修の許可証が添付されている)
<input type="checkbox"/> その他
(新規申請中の場合) <input type="checkbox"/> 認定結果が非該当となった場合、給付がされないことについて説明・確認をした
(病院・施設に入院・入所中の場合) <input type="checkbox"/> 退院・退所予定日を確認した <input type="checkbox"/> 退院・退所ができなかった場合、給付がされないことについて説明・確認をした

## 住宅改修 事後申請提出前チェックリスト

※チェックリストは自己点検用ですので、提出は不要です。

<input type="checkbox"/> 住宅改修事前承認通知を確認後に着工した
<input type="checkbox"/> 領収書
<input type="checkbox"/> 宛名が被保険者本人になっている(苗字のみは不可) ※支払者が本人ではない場合、本人の住宅改修の費用であることがわかるように記載してください (例) (支払者氏名) 様 ((被保険者氏名) 様 介護保険住宅改修分)
<input type="checkbox"/> 原本を添付した ※原本は確認後に返却します。郵送で申請する場合は返信用封筒も添付ください
<input type="checkbox"/> 工事後の写真
<input type="checkbox"/> 写真の枠内に日付が入っている <input type="checkbox"/> カラー印刷されている <input type="checkbox"/> 改修後の状態や固定状況が確認できるような写真が添付されている
<input type="checkbox"/> 確認書
<input type="checkbox"/> 被保険者、介護支援専門員欄は自筆で書かれている (介護支援専門員欄は事業所の印でも可とします)
<input type="checkbox"/> その他
(事前申請時に新規申請中だった場合) <input type="checkbox"/> 認定結果が確定している
(事前申請時に病院・施設に入院・入所中だった場合) <input type="checkbox"/> 退院・退所日を確認した <input type="checkbox"/> 在宅し、かつ改修箇所を使用している
(提出書類に訂正箇所がある場合) <input type="checkbox"/> 二重線で訂正し、訂正印を押印した
(工事内容・金額に変更がある場合) 【ご注意ください】工事金額が増額、工事が追加になる場合は、再度事前申請からの手続きが必要になります。 なお、工事金額が減額、工事を中止する場合も必ず着工前にご連絡ください。 <input type="checkbox"/> 金額変更後の明細が分かる資料を添付した (領収書の明細書、工事内容内訳書等)