

住宅改修 提出書類チェックリスト(支給申請用(工事完了後))

令和7年2月版 ※必要に応じて提出前にご使用ください。本チェックリストは提出する必要はありません。

被保険者氏名	生年月日	被保険者番号								要介護度	確認日
	年 月 日										年 月 日

チェック項目

1. 基本項目

☐ 提出書類が揃っているか。

【提出書類】

☐ 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修費支給申請書

☐ 領収書(原本)

☐ 工事内訳書

☐ 改修完了後の写真

☐ 指定振込先の通帳のコピー

☐ 代理申請の委任状(窓口に出す人が申請者以外の場合のみ)

☐ 申請書等について誤って記載した場合には、修正液や修正テープでの修正をしていないか。

※改修費用額の訂正は不可。改修費用額以外の箇所を訂正する場合、誤った箇所を二重線で抹消し訂正する。

☐ 支給申請日時点で住宅改修の支給を受ける条件を満たしているか。

※新規や区分変更申請中に事前申請を行っていた場合→支給申請の時点で介護認定を受けていること。

※入院(入所)中に事前申請を行っていた場合→退院(退所)し、工事完了後に実際に使用していること。

☐ 事前申請から支給申請までの時系列(日付)に齟齬はないか。

※「事前申請日⇒事前審査に係る通知日⇒着工日(⇒工事内容変更協議日)⇒完成日⇒請求日⇒領収日⇒支給申請日」の順となっているか。事前審査に係る通知日前の着工及び、工事内容変更協議(必要な場合)をしない場合は、原則として支給の対象外とする。

☐ 住宅改修した家屋は、現在居住している住所地であり、被保険者証に記載されている住所であるか。

☐ 完了した工事は、事前審査申請の内容と変更していないか(手すりの長さや高さ、スロープの幅や傾斜角度など)。

また、事前審査承認後に工事内容等に変更が生じた場合は、保険者と協議したか。協議に伴う保険者の指示された通りの申請となっているか。

2. 介護保険居宅介護(介護予防)住宅改修支給申請書

☐ 申請者欄は、申請者の自署であるか。

☐ 口座振替依頼欄には正しい金融機関、口座番号が記載されているか。

※金融機関名や支店名などが統廃合によって変更している場合は最新の情報を記入すること。

3. 領収書(原本) ※任意様式 ※確認印を押印して返却いたします。

☐ 領収書の宛名は、申請者(被保険者)であるか。

☐ 領収金額、領収日、施工業者名、代表者名、工事の内容が記載されているか。また施工業者(代表者)の押印がされているか。

4. 工事内訳書 ※任意様式

☐ 工事内訳書の宛名は、申請者(被保険者)の氏名であるか。また工事場所は、申請書の住所欄と同一であるか。

☐ 工事内訳書には日付及び事業所名、所在地、代表取締役名等の記載と押印がされているか。

☐ 工事の種類・箇所ごとに、内容や数量等を区分して記載しているか。また、材料費、施工費、諸経費等が適切に区分されているか。

☐ 介護保険対象外の工事もあわせて行った場合は、工事全体のものと保険給付の対象となる部分のものに分けられているか。

5. 改修後の写真 ※任意様式可

☐ 事前審査申請時と、同アングルで、施工前と施工後を並べてあるか。

☐ 改修箇所の寸法・位置が分かるよう、メジャー等を当てた写真が添付されているか。

☐ 撮影年月日は表示されているか。