**住宅改修　必要書類チェックリスト（事後申請用）**

八千代町長寿支援課介護保険係

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被保険者番号 | | | | | | | | | | 被保険者氏名 | 認定状況 | 要介護度 | 被保険者の状況 | 住宅改修の有無 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 認定済 | 支１・２  介１・２・３・４・５ | 在　　宅 | 無 | |
| 有 | 円利用済 |

※該当箇所に○印

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 書類名 | チェック項目（□に✔を記入） |
| 共通書類 | 介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費申請書 | □必要事項がすべて記載されている（着工日は事前確認後の日付。申請日は完成日後。）。  □申請者の押印があり、訂正箇所には訂正印がある。 |
| 工事内訳書 | □事前申請時の見積書と整合が取れている。  □改修部分、改修の名称、改修内容（仕様・長さ・面積等）が明記されている。  □改修の種類・箇所ごとにメーカー名・商品名・品番・部材単価・数量等が区分けして記載されている。  □材料費と工賃および諸経費が区分けして記載されている。  □内訳に介護保険支給対象外の改修が含まれている場合、保険給付の対象となる部分が明示されている。  □内訳書の計算が合っている。 |
| 改修後の写真 | □被保険者氏名・撮影日が記載されている。  □台紙等に写真が貼付してある。  □改修前の写真と同方向から撮影している。  □固定状況や段差状況（段差を少なくした場合はスケール等あてて撮る）が確認できる。 |
| 領収証 | □宛名が被保険者氏名になっている。  □但し書きで介護保険住宅改修の工事であることが明記されている、  □領収年月日が記載されている。  □施工業者の押印がある。  □原本である。（原本返却を希望する場合は、窓口で原本を確認しコピーした後返却します。） |