

介護保険住宅改修費支給申請書 提出書類チェックリスト

被保険者番号	被保険者名
1000	

	チェック	項目
申請書		全ての記入箇所は正しく記入されているか
		改修の内容・箇所が具体的に記入されているか
		改修費用に誤りはないか（訂正は不可）
		口座振込先は誤りなく記入されているか
理由書		被保険者の基本情報は誤りなく記入されているか
		被保険者の身体状況、日常生活上の動線、改修目的など、改修が必要な理由は具体的に詳しく記入されているか
		担当介護支援専門員（ケアマネジャー等）以外の方が「理由書」を作成している場合、担当介護支援専門員の確認が済んでいるか
見積書		見積書の宛名は被保険者本人の氏名となっているか
		見積日付は、申請日以前になっているか
		見積有効期間は申請日以降で審査結果期間を考慮した日付になっているか
		業者社印もしくは、担当者印は押印されているか
		改修部分毎に、内容（仕様・材料(商品名等)、施工費）について、（「単価」「単位」「数量」「金額」に分けて）適切に記入されているか
改修内容が把握できる図面		改修前後の状況や行動範囲がわかるような図面は添付されているか（段差解消の場合は、段差の高さは記入されているか）
		改修部分、改修位置に印をつけているか
改修前の写真		改修内容(段差など)を含めた現状が確認できる写真は添付されているか（洋式便所のかさ上げ改修の場合は、スケールをあてた状態の写真が添付されているか）
		写真枠内に日付が入っているか ※日付が入らないカメラの場合、黒板等で撮影日が分かるようにしてください
		改修箇所の全景が写っているか
		写真内に改修部分、改修位置の印をつけているか
承諾書		住宅所有者が被保険者本人でない場合、承諾書は添付されているか
		承諾書の日付が申請日以前になっているか