

## 住宅改修 必要書類のチェックリスト(事後申請)

チェック欄	提出書類及び注意事項
<input type="checkbox"/>	<b>申請書</b>
	『宜野湾市介護保険居宅介護住宅改修支給申請書(受領委任払用)』の提出 ※償還払い事前申請と兼用のため、事後の申請書は省略
	申請者は被保険者本人の氏名。押印モレはないか。 ※代筆の場合は、代筆者の氏名を被保険者氏名の横に記入
	改修が必要な箇所などの記入モレはないか
	着工日は着工許可後の日付となっている ※許可前の着工が確認された場合、給付は認められません
	支給申請日は工事完了後の日付となっている
<input type="checkbox"/>	<b>委任状</b>
	受任者氏名は業者名ではなく、受任者の氏名を記入 ※改修業者提出の際も同様
<input type="checkbox"/>	<b>住宅改修工事完了報告書</b>
	着工日、完了日は正しいか。また、支給申請書と同一になっているか
	利用者基本情報に誤りはないか
	改修内容が記載されているか
<input type="checkbox"/>	<b>工事内訳書(見積書不可)</b>
	金額や部材種類や個数等、事前申請との変更点はないか
<input type="checkbox"/>	<b>改修前後の平面図</b>
	改修後の部屋や家具の配置等の位置関係等に変更がある場合、 図面にも反映しているか
<input type="checkbox"/>	<b>改修後写真</b>
	写真枠内に日付が記載されている ※事前申請と同様、マジックなどでの直接書き込みは不可。
	改修箇所一カ所につき改修前後の写真を、写真台帳に添付している
	使用した部材の個数等が確認出来るか
	嵩上げ等必要に応じ、工事経過の写真が添付されている
	部材の固定状況や段差状況が確認できる
	改修前と同一方向から撮影した写真になっている
	事前申請の見積もりや理由書等との整合性があるか
<input type="checkbox"/>	<b>領収書(窓口にて受付印を押印し、写しを取ります)</b>
	領収日は着工許可後の日付となっている
	介護保険給付対象外の工事が含まれている場合、但し書に介護保険適用部分の自己負担と非適用部分の自己負担額の内訳を記載している