

事後申請 チェックシート

事後申請時、差し戻しされないよう、提出前にチェックし、
この書類もお持ちください

確認事項

- ☐ 着工日(年 月 日) 完成日(年 月 日)
- ☐ 事前申請時、介護認定申請中の場合、結果の確認が必要
要介護状態区分() 認定有効期間(年 月 日～ 年 月 日)
負担割合()割 給付制限(有 ・ 無)
- ☐ 区分変更があった場合、上記区分・期間欄に結果を記入
- ☐ 工事確認書発行日から工事着工日までに
1ヶ月以上かかった場合、その理由
()
- ☐ 確認書発行日から工事完成日まで
申請者の状態等に変更がない
- ☐ 工事完了後、申請者が改修箇所を利用している

必要書類

- ☐ 介護保険 住宅改修事前申請 確認書
- ☐ 領収書
- ☐ 工事内訳書
- ☐ 工事前 及び 工事後 の写真
- ☐ 事後申請 チェックシート (本書です)
※ 工事内容に照らし、裏面までチェックしてあること

確認書

- ☐ 申請者に通知していますので、もらってください(写し 可)
- ☐ 紛失してしまった場合、5桁の確認番号
※ 事後申請前に、電話でお問い合わせください

領収書

- ☐ 写しを提出する場合は、原本も持参
- ☐ 領収年月日 ・ 会社名 の記載
- ☐ 社印 の押印
- ☐ 5万円以上の場合、収入印紙が必要
※ クレジット払いの場合、収入印紙は不要

裏 面 に つ づ く

工事内訳書

- ☐ 事前申請時と同一の内容
- ☐ 対象者氏名 ・ 住所 の記載
- ☐ 会社名 ・ 代表者肩書 ・ 代表者名 の記載
- ☐ 社印 ・ 代表者印 の押印
- ☐ 日付が完成日以降

工事前 及び 工事後 の写真

- ☐ 事前と事後で、比較し易いよう同じアングルからの撮影
- ☐ 撮影年月日 の記載

手すり

- ☐ 両側の根元部分がしっかり写っている
- ☐ 切りはなしではない
 - ※ 両端が適切に処理されていることが確認できる
- ☐ 外玄関への設置の場合、道路にはみだしていない
- ☐ 再設置(適切な位置への移設等)の場合、床からの高さを計る

段差解消

- ☐ メジャーをあてて撮影
- ☐ 段差が均等になっているか確認できるよう、各段の高さを計る
- ☐ 踏み台の場合、固定されていることが確認できる
- ☐ 敷居撤去の場合、両側からの段差を計る
- ☐ 平らになる場合、ボールペンや定規等を置き、
平らであることが確認できる

床材変更

- ☐ 変更部分全面(四隅等含む)が写っている(複数枚 可)
 - ※ 物を置いた状態で撮影しない
- ☐ 貼付の場合はシール面も撮影

扉の変更

- ☐ 変更部分全面が写っている(複数枚 可)
- ☐ 閉めた状態と半開き状態の写真