【住宅改修償還払い　支給申請　必要書類チェックリスト】

※以下の項目をご確認の上、この用紙を必要書類と合わせてご提出お願いします。

被保険者番号							被保険者氏名	要介護度	在宅の有無（事前申請時）
									在宅　・　入院（入所）中
改修内容 （〇を付けてください）	1. 手すりの取付け　　2. 段差の解消　　3. 床材の変更 4. 引き戸等への扉の取替え　　5. 洋式便器等への便器の取替え 6. その他（　　）								

①領収書 **※原本とコピーをお持ちください（原本を提出する場合は、コピーの提出は不要です）。**	記入欄	市確認欄
宛名が被保険者氏名になっていますか。	□	□
自己負担額分の金額を記載していますか。	□	□

※7～8月に改修する場合、負担割合が変更になる可能性がありますので、利用者にご説明をお願いします（住宅改修の負担割合の基準日は領収書記載日です）。

②改修後の写真	記入欄	市確認欄
撮影した日付が入っていますか。 ※日付機能がない場合は黒板等を使い、日付が映りこむように撮影してください。	□	□
事前申請時に提出した改修前の写真と同じ位置から撮影していますか。 ※昇降台を設置した場合、段差が少なくなったことが分かるよう、メジャーをあてて撮影してください。	□	□
改修箇所ごとの写真を、比較ができるように改修前の写真と並べて台紙に貼りつけていますか。	□	□

③請求書	記入欄	市確認欄
被保険者本人の住所・氏名の記載と押印がありますか。	□	□

以下の書類は必要に応じて提出してください。	記入欄	市確認欄
④委任状 被保険者本人以外の方の口座に振込を希望される場合は提出してください。	□	□

※窓口にて、事前申請時に提出いただいた支給申請書の着工日と完了日を記入していただきます。