

介護保険住宅改修完了届に係る書類作成の留意点

介護保険住宅改修完了届	
住所	改修を行った住宅の住所を書いてください。 改修後に引越しをして完了届前に住所が変わってしまった場合は支給できないことがあります。
改修の内容・箇所及び規模	事前申請の申請書と同じ内容を書いてください。 万が一、事前申請の内容に変更が生じた場合は、必ず着工前に申し出てください。着工後に申し出があった場合は、給付費が支給できなくなることがあります。
着工日・完成日	着工した日と全体の工事が完了した日を書いてください。
改修費用	事前申請の申請書と同じ金額を書いてください。 万が一、事前申請の内容に変更が生じたため金額が変更になる場合は、必ず着工前に申し出てください。着工後に申し出があった場合は、給付費が支給できなくなることがあります。 なお、工事金額が増額になる場合は、いかなる理由があっても増額分については給付費が支給できません。
届出人	届出人は被保険者本人となりますが、工事後に在宅で生活していた被保険者が完了届を提出する前に亡くなられた場合は、代理での申請が可能です。その場合は、「〇〇〇〇（被保険者本人）相続人代表 △△△△（相続人）」と書いてください。

領収書	
宛名	領収書の宛名は被保険者本人となります。 被保険者本人の名前で発行できない場合は、必ず事前にご相談ください。
金額	償還払いの場合は、改修費用全体の金額となります。 受領委任払いの場合は、自己負担分のみの金額となります。 介護保険適用外の工事も含まれる場合は、償還払いの場合は工事全体の金額となり、受領委任払いの場合は介護保険適用部分の自己負担分の金額と介護保険適用外の金額を合算した金額となります。

工事内訳書	
事前申請の内容から一切変更がなかった場合は提出を省略できます。 変更があった場合は、変更後の内容で作成し、変更箇所がわかるように（色を変えるなど）してください。	

完了後写真	
写真	事前申請時と同じアングルから撮影してください。 撮影日を必ず入れてください。
撮り方	写真は改修場所ごとに撮影し、材料品目ごとに見積書で計上した数量がわかるように撮影してください。1枚で収まらない場合は複数枚撮影してください。 例. 手すりの取付けの場合、エンドブラケットやブラケットがわかるように撮影してください

受領委任払いに係る明細書	
事前申請時に受領委任払いを選択した場合のみ提出してください。 施工業者記入欄に各金額を書いてください。	