

介護保険住宅改修事前申請 必要書類チェックリスト

市に提出する前に、事前申請書類一式をコピーして理由書作成者に渡してください。

書類提出から承認決定まで平日10営業日（約2週間）かかりますので、余裕をもって申請してください。

なお、受理後に書類の修正や追加をお願いする場合があります。

	様式番号等	チェック欄	備考
介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修費事前申請書	第15号様式(第26条関係)	<input type="checkbox"/>	被保険者自身の署名があり、内容を確認していただいているもの 申請から着工まで10営業日の余裕があるもの 急いで着工したい場合は担当にご相談ください。
住宅所有者の承諾書  (被保険者本人所有の住宅の場合は不要)	住宅改修承諾書(賃貸用)	<input type="checkbox"/>	①賃貸の場合 賃貸用の承諾書が必要です 賃借人に、原状復帰の有無も確認してください。
	住宅改修承諾書(個人用)	<input type="checkbox"/>	②被保険者本人の所有の住宅でない場合 個人用の承諾書が必要です  ③被保険者本人以外の名義で賃貸契約している場合 両方の承諾書が必要になります。
住宅改修が必要な理由書	第5号様式の2（第8条関係）	<input type="checkbox"/>	ケアマネージャー、地域包括支援センター職員が作成したもの(越谷市では、住宅改修事業者の福祉住環境コーディネーター作成のものは不可とさせていただきます)
被保険者氏名の工事費見積書	第6号様式の2（第8条の2関係）	<input type="checkbox"/>	材料、施工費などの項目ごとに金額が確認できるもの 参考様式をホームページに掲載していますが、内訳が分かれば独自の様式を使用してもかまいません。
図面(平面図)		<input type="checkbox"/>	生活動線を確認しますので、改修箇所のみでなく全体の平面図で作成してください。理由書、工事費内訳書、写真と照合しやすいように改修箇所ごとに番号をつけてください。
改修部分の施工前の日付入り写真		<input type="checkbox"/>	写真に撮影日が入っているもの 撮影日時の印字ができない場合は、黒板などに撮影日時を書き込んだものを写真の中に入れて撮影してください。

事前申請後に金額の変更や改修内容の変更が生じた場合（手すりの向きの変更等）は、必ず着工前に理由書作成者と市にご連絡ください

事前申請時に決定された支給金額以上は、事後申請時に支給されませんのでご注意ください。