

別紙1-3(装具)

検収に必要なもの一覧(兼チェックリスト)

補装具使用者氏名: \_\_\_\_\_

補装具製作者名: \_\_\_\_\_

担当者名: \_\_\_\_\_

第1 検収に係る事前提出物

|      |   | 項目   | 業者<br>チェック欄  | センター<br>チェック欄 |  |
|------|---|--|--|---------------|--|
| 共通事項 | 1   | 別紙1-3(本様式) (注)「業者チェック欄」の該当箇所にチェックしたものを提出すること   |  |               |  |
|      | 2   | 支給決定された補装具費見積書(写し)<br>(注)支給決定後、見積書に変更が生じている場合は速やかに申し出ること   |  |               |  |
| 個別事項 | 1   | <共通事項「2」の補装具が下記に該当する場合>該当の発注伝票及び納品伝票(いずれも写し)<br>● 補装具に完成用部品が用いられている場合(全ての完成用部品に係る伝票一式)<br>● 補装具に標準靴が用いられている場合(標準靴に係る伝票一式)<br>● 補装具として既製品を用いる場合 |  |               |  |
|      |   | ①  | 発注伝票及び納品伝票は、別紙様式3のとおりに整えてあるか。  |               |  |
|      |   | ②  | 発注伝票及び納品伝票の中に、他の申請に係る補装具製作分と合わせて発注・納品しているものがある場合は、本補装具製作に用いた箇所が分かるように示してあるか。 |               |  |
|      | ③   | 在庫品を使用したものがあれば、在庫管理表(写し)またはそれに代わるものを、別紙様式3のとおり整えてあるか。添付の際は、本補装具製作に用いた箇所が分かるように示してあるか。  |  |               |  |
|      | 2   | <共通事項「2」の補装具として既製品を用いる場合>カタログの表紙及び該当ページ(写し)<br>(注)見積書に計上されている項目のうち、共通事項「2」の伝票に記載がない項目がある場合は、カタログで確認するので添付が必要。                                  |  |               |  |
|      | 3   | <共通事項「2」の補装具を「採寸」で製作している場合>採寸記録表(写し)   |  |               |  |
|      | 4   | <完成後、外から確認出来なくなる部品がある場合>組み込む前の部品の写真  |  |               |  |
| ①    |   | 写真は、別紙様式4のとおりに整えてあるか。  |  |               |  |
| ②    | 部品全体の写真の他、組み込む部品が複数ある場合は各部品の写真が撮られているか。<br>(製造番号・品番等が記載されている場合は、分かるように撮影すること) |  |  |               |  |

第2 検収当日の持参物

|      |   | 項目  | 業者<br>チェック欄 | センター<br>チェック欄 |
|------|---|---|-------------|---------------|
| 共通事項 | 1 | 完成した補装具一式(本体、付属品等全て)  |             |               |
|      | 2 | センターに事前提出した上記「第1」の書類一式<br>(注)検収時、事前提出された書類はセンターが使用するため、業者確認用として一式持参すること |             |               |

| センター記入欄 |
|---------|
| 判定書番号   |
| 年 号     |