

介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修のご案内

要介護（要支援）認定を受けている方が、できる限り自宅で自立した生活を続けるために必要な住宅改修費の一部が支給されます。支給を受けるには、改修前に**事前申請が必要です**。

（事前申請・・・改修工事を始める前に区に対して申請書や図面等を届け出ることです）

☆住宅改修の種類（詳細は裏面）

- （１）手すりの取付け
- （２）段差の解消
- （３）滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更
- （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）～（５）の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修

☆住宅改修費の支給方法 「償還払い」と「受領委任払い」の２種類があります。

償 還 払 い	被保険者が工事費用を施工業者に一度全額支払ったのち、江東区から被保険者に保険給付する方法です。
受領委任払い	被保険者が工事費用のうち保険給付額を除いた金額を施工業者に支払い、江東区が保険給付費を施工業者に支給する方法です。

☆申請に必要な書類

工事前（償還払い・受領委任払い共通）

住宅改修費支給及び事前申請確認書発行申請書

＜添付書類＞

- ① 住宅改修が必要な理由書（ケアマネジャーが記入したものです。）
- ② 工事費見積書（工事内訳が詳しくわかるものです。）
- ③ 工事予定箇所が確認できる図面
- ④ 工事予定箇所の写真（写真内に撮影日の表示が必要）
- ⑤ 住宅所有者の承諾書（被保険者または配偶者が所有者の場合は不要です。）
- ⑥ 償還払い・・・支払金口座振替依頼書（被保険者本人名義の銀行口座を記入します。）
受領委任払い・・・受領委任に係る委任状（介護事業者に保険給付分の受領を委任するものです。）

工事後（償還払い・受領委任払い共通）

- ① 事前申請確認書（事前申請の受付後に、区から被保険者に郵送するものです。）
- ② 領収書（被保険者宛てのもの。窓口で原本の提示があれば、写しの提出でも可。）
- ③ 工事費内訳書
- ④ 工事箇所ごとの改修前、改修後の写真（撮影日が記載されているものです。）

☆ご 注 意

○改修前には必ずケアマネジャーにご相談ください。

○支給対象限度額は 20 万円です（支給上限額は 14 万円または 16 万円、18 万円）。

○受領委任払いは、区に登録した受領委任取扱事業者の工事が対象となります。

【申請及び問い合わせ先】 江東区福祉部介護保険課在宅支援係
TEL 03-3647-4319

住宅改修の種類

（１） 手すりの取付け	
廊下、便所、浴室、玄関、玄関から道路までの通路等に転倒予防もしくは移動または移乗動作に資することを目的として設置するものです。手すりの形状は、二段式、縦付け、横付け等適切なものとし、端部の形状は、衣類の袖を引っ掛けたりしないよう壁側に曲げ込む等危険のないよう設置します。	
対象とならないもの	○福祉用具貸与に該当する手すり ○スライドバー付シャワーフック ○紙巻器付き柵手すり ○付属、装飾の付いた手すり ○手すりの老朽化に伴う工事
（２） 段差の解消	
居室、廊下、便所、浴室、玄関等の各室間の段差及び玄関から道路までの通路等の段差または傾斜を解消するための工事をいい、具体的には敷居を低くする工事、スロープを設置する工事、浴室の床のかさ上げ等です。	
対象とならないもの	○福祉用具購入に該当する「浴室用すのこ」「浴槽用すのこ」 ○福祉用具貸与に該当するスロープ、踏み台 ○昇降機、リフト、段差解消機器等の動力により床段差を解消する機器を設置する工事
（３） 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更	
居室においては、畳敷から板製床材、ビニール系床材等への変更、浴室においては床材の滑りにくいものへの変更、通路面においては滑りにくい舗装材への変更等です。	
対象とならないもの	○ベッドを置くという理由で、フローリング等に変更する場合 ○畳や根太等の老朽化や破損等でフローリング等に変更する場合
（４） 引き戸等への扉の取替え	
開き戸を引き戸、折戸、アコーディオンカーテン等に取り替える扉全体の取替えのほか、扉の撤去、ドアノブの変更、戸車の設置等も含まれます。	
対象とならないもの	○引き戸等への扉の取替えにあわせて自動ドアとした場合、自動ドア動力部分の設置、費用相当額 ○扉の老朽化に伴う工事 ○付属、装飾部分 ○シャワーカーテン及びロールスクリーン等
（５） 洋式便器等への便器の取替え	
和式便器を洋式便器に取り替える工事等です。（便器の位置・向きの変更を含む）	
対象とならないもの	○福祉用具購入に該当する「腰掛便座」 ○暖房機能や洗浄機能の付加に対する工事 ○非水洗の場合の水洗化工事
（６） その他（１）～（５）の住宅改修に付帯して必要となる住宅改修	
（１） 手すりを固定するために必要な最低限の壁の下地補強 （２） 浴室の床の段差解消に伴う給排水工事、スロープの設置に伴う給排水設備工事、スロープの設置に伴う転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上がりの設置 （３） 床材変更のための下地の補強や根太の補強 （４） 扉の取替えに伴う壁または柱の改修工事 （５） 便器の取替えに伴う給排水設備工事（水洗化または簡易水洗化に係るものを除く）および便器の取替えに伴う床材の変更。	
留意事項	
（１） 住宅を新築する場合は、支給対象となりません。増改築の際の、廊下の拡張にあわせた手すりの取付け、便所の拡張に伴う和式便器の洋式便器への取替えは、手すりの取付けや便器取替えの費用に限って支給対象となります。	
（２） 支給対象となる住宅改修と併せて支給対象外の工事も行われた場合、対象部分の抽出・按分等の適切な方法で支給対象費用を算出します。	
（３） 被保険者自ら材料を購入し、本人・家族等により住宅改修が行われる場合は、材料の購入費が支給対象となります。	

※ 内容により支給対象となる場合がありますので、事前に介護保険課在宅支援係までお問い合わせください。

「受領委任払い」で住宅改修費の申請をされる方へ

江東区に登録した、受領委任払い取扱事業者での工事が対象です。

1. 工事前の事前申請について

- 住宅改修は、事前申請が必要で、認定有効期間内に行われた改修が支給対象です。
- 支給対象は、被保険者証に記載されている住所での改修となります。
- 介護保険料の未納がある方は、支給対象とならない場合があります。
- 新規認定申請中や区分変更中でも事前申請をし、審査後に事前申請確認書が発行された場合は、改修に着手することは可能ですが、事後申請は認定結果後になります。
認定結果が非該当になった場合は、介護保険課の住宅設備改修にて給付します。
(別途併給申請書が必要です)
- 「介護保険住宅改修費支給及び事前申請確認書発行申請書(受領委任払い)」に使用される印鑑は、朱肉を使うものをお願いします。スタンプ印は使用できません。
- 事前申請後、審査を経て「事前申請確認書」を送付します。

2. 事前申請の提出書類について

①住宅改修が必要な理由書について

- 原則、担当ケアマネジャーが作成します。担当ケアマネジャーがいない場合は、お住まいの地域の「長寿サポートセンター」にご相談ください。
- 被保険者の身体状況や介護状況を把握し、改修により日常生活をどう変えたいのか、改修の目的や効果等を所定の様式に記載します。

②工事費見積書について

- 社名・所在地・代表者名を記載してください。代表者印を捺印してください。
- 被保険者の住所・氏名(フルネーム)を記載してください。
- 見積書の日付は、住宅改修が必要な理由書の現地確認日以降になります。
- 住宅改修費支給対象となる項目の内訳がわかるよう、メーカー名・型番、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分してください。
- 材料費、施工費、諸経費は、特別な場合を除いて、「〇〇一式」といった記載は極力避けてください。
- 踏み台の取付け、床材の変更、便器の取替え等、既製品を設置する場合は、その仕様を明記し概要を示したパンフレット等の書面を添付してください。

③工事予定箇所が確認できる図面について

- 生活動線の確認のため、居室と各部屋との位置関係がわかるように作成してください。
ただし、改修範囲が限定された箇所ならば、部分的な図だけでも可です。
- 段差解消の工事の場合は、断面図を作成してください。

④住宅所有者の承諾書

- 印鑑は、朱肉を使うものをお願いします。スタンプ印は使用できません。
- 被保険者または配偶者以外の家族が所有する場合は、「家族所有の住宅」と記載された住宅改修の承諾書を提出してください。
- 改修する住宅が賃貸アパート・マンション等の場合は、「賃貸住宅」と記載された住宅改修の承諾書を提出してください。(写しでも可)
- 都営住宅・公社の場合は、許可書を提出してください。(写しでも可)

⑤受領委任に係る委任状

- 委任状(事業者受領委任払い用)欄の印鑑は、申請書と同一の印鑑を使用し、朱肉を使うものをお願いします。スタンプ印は使用できません。
- 受任承諾書(兼確約同意書)欄は、施工業者である受任者(受領委任払い取扱事業者)に記入してもらってください。

3. 工事後の事後申請について

- 事前申請時に提出された「介護保険住宅改修費支給及び事前申請確認書発行申請書（受領委任）」の着工日と完成日の欄に、窓口にて日付を記入してください。
- 申請書に記載した要介護状態区分と認定有効期間が、更新や区分変更等で着工日において違う場合は訂正してください。
- 新規認定申請中や区分変更中に事前申請をし、審査後に事前申請確認書が発行され、工事を完了した場合、事後申請は認定結果後になります。
認定結果が非該当になった場合は、介護保険課の住宅設備改修にて給付します。
(別途併給申請書が必要です)
- 改修箇所が複数の場合は、工事内訳書・図面・写真に同一番号をつけるなどしてわかりやすくしてください。

4. 事後申請の提出書類について

①事前申請確認書

- 事前申請の受付後に、区から被保険者に郵送するものです。

②領収書

- 日付を明記し、宛名は被保険者本人のフルネームを記載してください。
- 領収書の日付は、基本的に工事完了日以降の日付になります。
- 見積書と同じ施工業者名を記載し、社印(ない場合は担当者印)を押印してあるものを提出してください。
- 窓口で原本の提示があれば、写しの提出でも可です。
- 見積書から給付額を引いた額が、領収金額になります。
- 5万円以上の工事の場合、収入印紙を貼り付ける必要があります。なお、収入印紙には施工業者の消印が必要です。
- 但し書きの欄に簡潔に工事内容を記載してください。

③工事内訳書

- 社名・所在地・代表者名を記載してください。代表者印を捺印してください。
- 被保険者の住所・氏名(フルネーム)を記載してください。
- 内訳書の日付は、工事完了日以降の日付になります。工事期間を必ず記載してください。
- 住宅改修費支給対象となる項目の内訳がわかるよう、メーカー名・型番、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分してください。
- 材料費、施工費、諸経費は、特別な場合を除いて、「〇〇一式」といった記載は極力避けてください。

④工事箇所ごとの改修前、改修後の写真

- 写真に不備がある場合は支給対象となりませんので、以下の点にご注意ください。
 - ・ 改修前・改修後の写真全てに、必ず日付が載せてあること
 - ・ 改修前・改修後の写真の日付が、認定有効期間内であること
 - ・ 改修箇所の改修前と改修後がはっきり確認できるよう、写真は同じ角度で改修箇所全体を撮影すること
- 日付機能付きカメラでの撮影は、光等で日付が消えてしまうことがあります。その場合は、紙・板等に撮影日を記入し、撮影箇所と一緒に撮影してください。
- 長い手すりや床材変更等、同一箇所を一枚で取りきれないときは、複数枚撮影してください。
- 段差の解消の場合は、段差がわかるように必ずメジャー等をあてて撮影してください。
- 踏み台やスロープの設置は、全体の写真のほかに固定部分の写真も必要です。
- 段差を解消する際や床材を変更するときは、改修面全てを撮影してください。
- 扉の取替えの場合は、扉の枠も撮影してください。

※入院・入所中の住宅改修について

- 入院中、入所中は原則として住宅改修の支給申請が出来ません。(外泊や一時帰宅も不可)
退院・退所することが決まり、やむを得ない事由で退院・退所前に改修を行う必要がある場合のみ、例外的に事前申請を受け付けます。必ず一時帰宅等をし、ケアマネジャーや施工業者と改修内容を確認してください。(退院・退所できない場合は支給されません)

住宅改修が必要な理由書

(P. 1)

＜基本情報＞

利用 者	被保険者 番号		年齢	歳	生年月日	明治 大正 昭和	年	月	日	性別	☐ 男 ☐ 女
	被保険者 氏名		要介護認定 (該当に○)	要支援	要介護						
				1・2	1・2・3・4・5						
	住 所										

作 成 者	現地確認日	平成	年	月	日	作成日	平成	年	月	日
	所属事業所									
	資格	(作成者が介護支援専門員でないとき)								
	氏名									
連絡先										

保 険 者	確認日	平成	年	月	日	評 価 欄	
	氏 名						

＜総合的状況＞

利用者の身体状況		福祉用具の利用状況と 住宅改修後の想定		
			改修 前	改修 後
介護状況		●車いす	☐	☐
		●特殊寝台	☐	☐
		●床ずれ防止用具	☐	☐
		●体位変換器	☐	☐
		●手すり	☐	☐
		●スロープ	☐	☐
		●歩行器	☐	☐
		●歩行補助つえ	☐	☐
		●認知症老人徘徊感知機器	☐	☐
		●移動用リフト	☐	☐
		●腰掛便座	☐	☐
		●特殊尿器	☐	☐
住宅改修により、 利用者等は日常生活 をどう変えたいか		●入浴補助用具	☐	☐
		●簡易浴槽	☐	☐
		●その他		
		・ _____	☐	☐
		・ _____	☐	☐
		・ _____	☐	☐

住宅改修が必要な理由書

(P. 2)

<P1の「総合的状况」を踏まえて、①改善をしようとしている生活動作②具体的な困難な状況③改修目的と改修の方針④改修項目 を具体的に記入してください。>

活動	①改善をしようとしている生活動作	② ①の具体的な困難な状況(…なので…で困っている)を記入してください	③ 改修目的・期待効果をチェックした上で、改修の方針(…することで…が改善できる)を記入してください	④ 改修項目(改修箇所)
排泄	☐ トイレまでの移動 ☐ トイレ出入口の出入 (扉の開閉を含む) ☐ 便器からの立ち座り(移乗を含む) ☐ 衣服の着脱 ☐ 排泄時の姿勢保持 ☐ 後始末 ☐ その他()		☐ できなかったことをできるようにする ☐ 転倒等の防止、安全の確保 ☐ 動作の容易性の確保 ☐ 利用者の精神的負担や不安の軽減 ☐ 介護者の負担の軽減 ☐ その他()	☐ 手すりの設置 () () () () ()
	☐ 浴室までの移動 ☐ 衣服の着脱 ☐ 浴室出入口の出入 (扉の開閉を含む) ☐ 浴室内での移動(立ち座りを含む) ☐ 洗い場での姿勢保持 (洗体・洗髪含む) ☐ 浴槽の出入(立ち座りを含む) ☐ 浴槽内での姿勢保持 ☐ その他()		☐ できなかったことをできるようにする ☐ 転倒等の防止、安全の確保 ☐ 動作の容易性の確保 ☐ 利用者の精神的負担や不安の軽減 ☐ 介護者の負担の軽減 ☐ その他()	☐ 段差の解消 () () () () ☐ 引き戸等への扉の取替え
外出	☐ 出入口までの屋内移動 ☐ 上がりかまちの昇降 ☐ 車いす等、装具の着脱 ☐ 履物の着脱 ☐ 出入口の出入 (扉の開閉を含む) ☐ 出入口から敷地外までの屋外移動 ☐ その他()		☐ できなかったことをできるようにする ☐ 転倒等の防止、安全の確保 ☐ 動作の容易性の確保 ☐ 利用者の精神的負担や不安の軽減 ☐ 介護者の負担の軽減 ☐ その他()	() () ☐ 便器の取替え () ()
その他の動作行為			☐ できなかったことをできるようにする ☐ 転倒等の防止、安全の確保 ☐ 動作の容易性の確保 ☐ 利用者の精神的負担や不安の軽減 ☐ 介護者の負担の軽減 ☐ その他()	☐ 滑り防止等のための床材の変更 () () ☐ その他 () () ()

住宅改修が必要な理由書

(P. 1)

＜基本情報＞

利用者	被保険者番号		年齢	歳	生年月日	明治 大正 昭和	年	月	日	性別	☐ 男 ☐ 女
	被保険者氏名		要介護認定 (該当に○)	要支援	要介護						
				1・2	1・2・3・4・5						
	住 所										

作成者	現地確認日	平成	年	月	日	作成日	平成	年	月	日
	所属事業所									
	資格	(作成者が介護支援専門員でないとき)								
	氏名									
	連絡先									

保険者	確認日	平成	年	月	日	評価欄	
	氏 名						

＜総合的状況＞

利用者の身体状況	例えば、移動や立ち上がり、姿勢保持といった生活動作に関する身体状況なのかを記述します。屋内及び屋外での移動方法(自立歩行・つたい歩き・介助歩行・歩行器利用など)を記述します。	福祉用具の利用状況と 住宅改修後の想定 <table><thead><tr><th></th><th>改修前</th><th>改修後</th></tr></thead><tbody><tr><td>●車いす</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●特殊寝台</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●床ずれ防止用具</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●体位変換器具</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●移動用クッション</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●腰掛便座</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●特殊尿器</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●入浴補助用具</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●簡易浴槽</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●その他</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>●</td><td>☐</td><td>☐</td></tr></tbody></table>		改修前	改修後	●車いす	☐	☐	●特殊寝台	☐	☐	●床ずれ防止用具	☐	☐	●体位変換器具	☐	☐	●移動用クッション	☐	☐	●腰掛便座	☐	☐	●特殊尿器	☐	☐	●入浴補助用具	☐	☐	●簡易浴槽	☐	☐	●その他	☐	☐	●	☐	☐	●	☐	☐	●	☐	☐
	改修前		改修後																																									
●車いす	☐		☐																																									
●特殊寝台	☐	☐																																										
●床ずれ防止用具	☐	☐																																										
●体位変換器具	☐	☐																																										
●移動用クッション	☐	☐																																										
●腰掛便座	☐	☐																																										
●特殊尿器	☐	☐																																										
●入浴補助用具	☐	☐																																										
●簡易浴槽	☐	☐																																										
●その他	☐	☐																																										
●	☐	☐																																										
●	☐	☐																																										
●	☐	☐																																										
介護状況	家族の状況、主に介護者を含む介護状況を記述します。																																											
住宅改修により、利用者等は日常生活をどう変えたいか	住宅改修によって利用者・家族は、介護状況・ADL・社会参加など、日常生活をどう変えたいと思っているのか(特に何を希望しているのか)また、その効果を記述します。																																											

<P1の「総合的状況」を踏まえて、①改善をしようとしている生活動作②具体的な困難な状況③改修目的と改修の方針④改修項目 を具体的に記入してください。>

<P1の「総合的状況」を踏まえて、①改善をしようとしている生活動作②具体的な困難な状況③改修目的と改修の方針④改修項目 を具体的に記入してください。>

活動	①改善をしようとしている生活動作	②①の具体的な困難な状況(…なので…で困っている)を記入してください	③改修目的・期待効果をチェックした上で、改修の方針(…することで…が改善できる)を記入してください	④改修項目(改修箇所)
排泄	☐ トイレまでの移動 ☐ トイレ出入口の出入 (扉の開閉を含む) ☐ からの立ち座り(移乗を含む) ☐ の着脱 ☐ の姿勢保持	現状の改善を必要とする動作についてレ点チェックをします。今回改修の対象でない項目には、レ点チェックする必要はないです。 生活動作で困っていること、問題点について、その状況や介護の現状を具体的に記述します。 ・改修案の検討の際はすべての行為についてチェックが必要だが、理由書では改善しようとする行為に限定したコメントが良いです。 ・生活のどの場面、どの動作が利用者・介助者にとって大変なのか、動作の流れに沿って一つずつ見極めること。寝たきりならば「座位が保てるか」、歩行ができれば「段差を越えられるか」などについても記入します。 ・①のレ点評価と②のコメントの両方を合わせて利用者の状況が伝わるようにします。 ・移動について各行為(排泄・入浴・外出)に共通する内容は、たとえば「排泄」の欄のみに記入し、各行為の欄に重複して記入する必要はないです。	☐ できなかったことをできるようにする ☐ 転倒等の防止、安全の確保 ☐ 動作の容易性の確保 ☐ 利用者の精神的負担の軽減 ☐ 不安の軽減 ☐ 介護者の負担の軽減 ☐ その他()	☐ 手すりの設置 () () () ☐ 便器の取替え () () ☐ 滑り防止等のための床材の変更 () () ☐ その他 () ()
入浴			①②を記入し、現状の問題点をふまえた上で、改修目的の項目をチェックします。各行為の困難事項を改善するために、どのような改修を行うのか、その方針を記述します。 ・改善方法は「手すり設置」や「段差解消」という表現でなくても良いです。「つかまれる所を」「つまずかない工夫」「立ち上がりの支えを」などの表現でも良いです。 ・一つの改修項目が複数の目的のために行われる場合はまとめて記述しても良いです。 ・具体的手段については当事者はもちろん、施工者や専門家と一緒に考えることが望ましいです。	
外出	☐ 出入口の出入 (扉の開閉を含む) ☐ 出入口から敷地外までの屋外移動 ☐ その他()			
その他の動作行為			☐ できなかったことをできるようにする ☐ 転倒等の防止、安全の確保 ☐ 動作の容易性の確保 ☐ 利用者の精神的負担や不安の軽減 ☐ 介護者の負担の軽減 ☐ その他()	

住宅改修工事費見積書

年 月 日

工事所在地 江東区

様

社名・所在地

代表者名・代表者印

印

[illegible]

※改修の種類 (1) 手すりの取付け、(2) 段差の解消、(3) 滑りの防止・移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更
(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 付帯工事

【記載例】

住宅改修工事費見積書

工事所在地 江東区東陽〇-△-□-〇△□

被保険者証に記載されている住所です。

介護 太郎 様

被保険者の氏名をフルネームで記入してください。

理由書の現地確認日
以降になります。

平成〇〇年 △月 □日

社名・所在地 (株)〇〇建設 江東区木場〇-△-□

代表者名・代表者印 代表取締役 江西 建一



代表者印を
捺印してください。

改 修 箇所 部屋名 部 分	住宅改修 の種類	改修内容（部材・仕様等）	改 修 費 用				対象部分費用			備 考	
			数量	単位	単 価	金 額	数量	単位	金 額		
トイレ	壁	(1)	①手すり（メーカー・型番）	1	本	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	本	〇, 〇〇〇	代表者印を 捺印してください。
			I 型（φ35、L=〇〇〇mm）								
			エンドブラケット（メーカー・型番）	2	個	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	2	個	〇, 〇〇〇	
			取付費	1	式	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	式	〇, 〇〇〇	
玄関	土間	(2)	②木製踏み台（メーカー・型番）	1	台	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	台	〇, 〇〇〇	
			(W〇〇〇・D〇〇〇〇・H〇〇〇)								
			取付費	1	台	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	台	〇, 〇〇〇	
浴室	扉	(4)	③浴室折れ戸（メーカー・型番）	1	台	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	台	〇, 〇〇〇	カバー工法
			取付費	1	台	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	台	〇, 〇〇〇	
			小 計			〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇			〇〇, 〇〇〇	
			消 費 税	8	%	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	8	%	〇, 〇〇〇	
			合 計			〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇			〇〇, 〇〇〇	

※改修の種類 (1) 手すりの取付け、(2) 段差の解消、(3) 滑りの防止・移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更
(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 付帯工事

年 月 日

住宅改修の承諾書

(住宅所有者)

住 所

氏 名

印

私は、下記の住宅に、(被保険者名)が、別紙「介護保険住宅改修費支給及び事前申請確認書発行申請書」の住宅改修を行うことを承諾いたします。

記

住宅の所在地	
--------	--

住宅改修承諾書

年 月 日

住宅改修の承諾についてのお願い

(賃貸人)
住 所
氏 名 様

(賃借人)
住 所
氏 名 印

私が貸借している下記（１）の住宅の住宅改修を、別紙「介護保険住宅改修費支給申請書」のとおり行いたいので、承諾願います。
記

(1) 住 宅	名 称	
	所 在 地	
	住戸番号	
(2) 住宅改修の概要	個所・部位	内 容

承 諾 書

上記について、承諾いたします。

(なお、
年 月 日)

(賃貸人)
住 所
氏 名 印

[注]

- 1 賃借人は、本承諾書の点線から上の部分を記載し、賃貸人に 2 通提出してください。賃貸人は、承諾する場合には本承諾書の点線から下の部分を記載し、1 通を賃借人に返還し、1 通を保管してください。
- 2 (1) の欄は、契約書頭書を参考にして記載してください。
- 3 承諾にあたっての確認事項等があれば、「なお、」の後に記載してください。

介護保険住宅改修費等受領委任に係る委任状

※事業者への受領委任払い（受領委任払い取扱い事業者が支給額を受け取る）を希望する場合は必ず記入してください。（内容に同意できない場合は、受領委任払いはできません。）

委任状（事業者受領委任払い用）

年 月 日

委任者（本人）住所

氏名



代筆者

住所

続柄

氏名

連絡先

私は、以下の受領委任払い取扱い事業者に介護保険住宅改修費等の受領の権限を委任します。

なお、区が受領委任払い取扱い事業者に口座振込みの通知をする際、私の氏名、福祉用具購入ならびに住宅改修の事実及び支給額を当該通知書に記載することに同意します。

受領委任払い取扱い事業者名
（本人または代筆者が記入）

受任承諾書（兼確約同意書）

年 月 日

上記内容について受任いたします。また、販売並びに施工にあたっては、別紙確約書の内容を遵守することに同意します。

受任者（受領委任払い取扱い事業者）

社名・所在地・社印

代表者名・代表者印

住宅改修工事費内訳書

年 月 日

工事所在地 江東区

様

社名・所在地

代表者名・代表者印

印

[illegible]

※改修の種類 (1) 手すりの取付け、(2) 段差の解消、(3) 滑りの防止・移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更
(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 付帯工事

【記載例】

住宅改修工事費内訳書

工事完了日以降の日付になります

平成〇〇年 △月 □日

工事所在地 江東区東陽〇-△-□-〇△□

被保険者証に記載されている住所です。

介護 太郎 様

被保険者の氏名をフルネームで記入してください。

社名・所在地 (株)〇〇建設 江東区木場〇-△-□
代表者名・代表者印 代表取締役 江西 建一



代表者印を
捺印してください。

改 修 部屋名	箇 所 部 分	住宅改修 の種類	改修内容（部材・仕様等）	改 修 費 用				対象部分費用			備 考
				数量	単位	単 価	金 額	数量	単位	金 額	
トイレ	壁	（１）	①手すり（メーカー・型番）	1	本	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	本	〇, 〇〇〇	代表者印を 捺印してください。
			I 型（φ 3 5、L=〇〇〇mm）								
			エンドブラケット（メーカー・型番）	2	個	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	2	個	〇, 〇〇〇	
			取付費	1	式	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	式	〇, 〇〇〇	
玄関	土間	（２）	②木製踏み台（メーカー・型番）	1	台	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	台	〇, 〇〇〇	
			（W〇〇〇・D〇〇〇〇・H〇〇〇）								
			取付費	1	台	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	台	〇, 〇〇〇	
浴室	扉	（４）	③浴室折れ戸（メーカー・型番）	1	台	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	台	〇, 〇〇〇	カバー工法
			取付費	1	台	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	1	台	〇, 〇〇〇	
			小 計			〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇			〇〇, 〇〇〇	
			消 費 税	8	%	〇, 〇〇〇	〇, 〇〇〇	8	%	〇, 〇〇〇	
			合 計			〇〇, 〇〇〇	〇〇, 〇〇〇			〇〇, 〇〇〇	

※改修の種類 (1) 手すりの取付け、(2) 段差の解消、(3) 滑りの防止・移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更
(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 付帯工事

- 改修後の写真**
(撮影日のわかるもの)

【貼付例】

添付書類 住宅改修

完成後の状態を確認できる書類等

被保険者氏名	介護 太郎	被保険者番号	0000654321
--------	-------	--------	------------

(1 枚中の 1 枚目)

トイレ、浴室、廊下等の箇所ごとの改修前及び改修後それぞれの写真で撮影日のわかるものとする。
※完成後の状態が確認できる書類(写真)を貼付してください。

改修前の写真 (撮影日のわかるもの)

- 写真に
- ・ 改修
- ・ 改修
- ・ 改修
- 改修
- 日付機
- その場
- 長い手
- 撮影し
- 段差の
- 踏み台
- 段差を
- 扉の取



ださい。

で

い。

ください。
です。

改修後の写真 (撮影日のわかるもの)

- 写真に
- ・ 改修
- ・ 改修
- ・ 改修
- 改修
- 日付機
- その場
- 長い手
- 撮影し
- 段差の
- 踏み台
- 段差を
- 扉の取



さい。

：

。

ください。
す。