

領収書の記載方法

1. 金額欄……工事費内訳書に基づいて記載します


【例】工事費内訳書の記載金額

全体工事費265,000円、介護保険対象工事費220,000円の場合

【給付予定額(20万円×9割) 180,000円、利用者負担額 85,000円】

① 償還払いの場合

「工事費内訳書」に記載されている工事全体(対象外工事を含む)の金額を記載し、但し書きに介護保険対象工事分の金額を記載してください。

領 収 書	
花香 咲子 様	
¥ 265,000円 (全体工事費)	
【内訳】改修費 265,000円 但し、介護保険対象工事分 220,000円含む	
令和〇〇年〇〇月〇〇日 上記正に領収いたしました	
指宿市十町11111番地 株式会社 指宿工務店 代表取締役 中村 一郎	
	

② 受領委任払いの場合

「工事費内訳書」に記載されている工事全体(対象外工事を含む)の金額から、保険給付予定額を差し引いた金額を記載し、但し書きに利用者負担分の金額を記載してください。

領 収 書	
花香 咲子 様	
¥ 85,000円 (全体工事費:265,000円－保険給付予定額:180,000円)	
改修費 265,000円 介護保険分自己負担額 1割 20,000円 超過額(介護保険外改修を含む) 65,000円	

2. 宛名欄…被保険者名を記載します

- 被保険者名を、フルネームで記入します。

※ 被保険者が死亡したために、工事費を相続人等が支払った場合など、宛名が被保険者以外である場合は、内訳に被保険者名を記載してください。

3. 領収者欄

- 法人の場合は、名称及び職名・代表者名を記載し、代表者印を朱肉で押印してください。