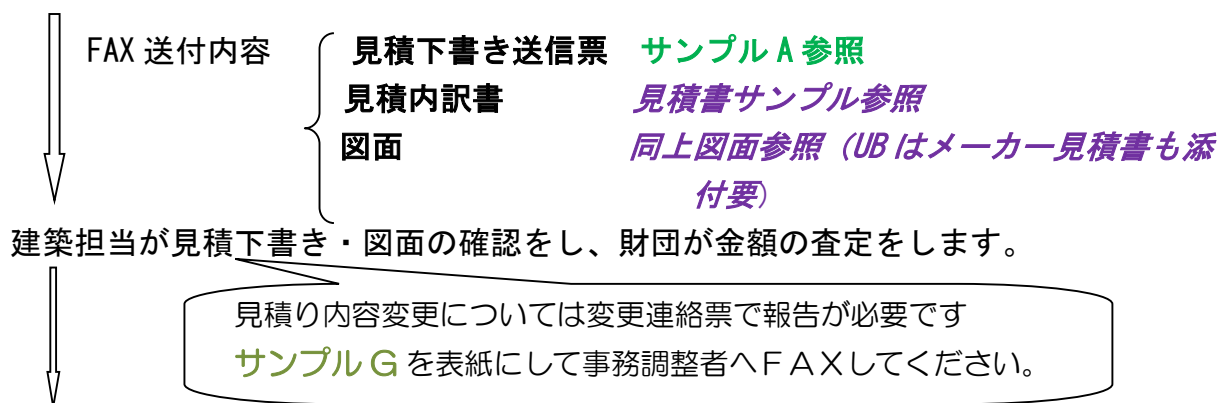


施工業者様向け 神戸市住宅改修助成事業の流れ

①訪問調査

住宅改修専門チーム（作業療法士等・建築士・事務調整者）が
改修計画書・改修計画概要書 を作成しその場でお渡しします。

②改修計画書等に基づいた見積書・図面の下書きを作成し建築担当へ FAX する



③財団が見積了解報告書（サンプル B 参照）を FAX で返信する

見積書金額が確定します。

④神戸市住宅改修助成事業見積書（サンプル C 参照）を作成する

見積了解報告書の金額を記入して下さい。
申請者様に必要事項を記入・押印をしていただきます。

見積書の提出用 2 部を専用封筒に入れ財団事務担当へ送付して下さい

添付書類

{	神戸市住宅改修助成見積書 財団提出分	2 枚
	見積内訳書（財団が了解したもの）	2 部
	図面	2 部

※下記の書類が必要な住宅の場合はこの時点に提出して下さい。

公営住宅の模様替承認書または家主の承諾書 コピー 1 枚

一戸建てで耐震診断報告書が未提出な場合は耐震診断報告書
コピー 1 枚

⑤神戸市住宅改修助成事業決定通知書を交付・送付します

交付決定前に事務調整者からの電話連絡があります。
(申請者様、施工業者様ともに連絡します)

財団より神戸市住宅改修助成事業決定通知書の写しを施工業者様に送付します。

⑥神戸市介護保険住宅改修・福祉用具購入センターで、介護保険住宅改修費の事前申請をして下さい

＜提出書類＞

- ①神戸市住宅改修助成事業決定通知書の写し
- ②「償還払」または「受領委任払」事前承認願書
- ③「住宅改修費支給申請書〔償還払〕
または支給申請書兼同意書〔受領委任払〕
- ④「住宅改修理由書」（ケアマネジャーが作成します）
- ⑤「工事費見積書」
- ⑥「現況（改修前）写真」
- ⑦「住宅改修箇所計画図」

詳しくは センターにご
相談下さい。078-381-8406

介護保険「住宅改修承認通知書」が交付されます

⑦工事着工

※施工前写真は必ず工事着工までに撮影して下さい。施工前写真を撮影できず工事をしてしまった場合、始末書を書いていただきます。

⑧完了書類一式を提出する

下記書類を専用封筒に入れ財団事務担当へ送付して下さい

＜提出書類＞

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| ①工事完了届 | サンプルD参照 |
| ②受領委任状兼口座指定書 | サンプルE参照 |
| ③申請者への請求書 | サンプルF参照 |
| ④工事写真（施工前・施工後ともに） | 完了写真撮影時の注意事項参照
サンプルH参照 |

財団の担当者が電話等で工事の履行確認を申請者にします

⑨神戸市住宅改修助成事業計算内訳書を交付・送付します

財団が計算内訳書のコピーを施工業者様に送付します。

⑨神戸市介護保険住宅改修・福祉用具購入センターで介護保険の実績報告をして下さい

＜提出書類＞

- ①神戸市住宅改修助成事業計算内訳書の写し
- ②「償還払」または「受領委任払」実績報告書
- ③「改修後写真」
- ④「工事費内訳書」
- ⑤「領収書」

詳しくは センターにご
相談下さい。078-381-8406

サンプルA

ピンクの囲い部分のみ記入して下さい。

神戸市住宅改修助成制度 見積り下書き送信票

建築担当 ○○ 宛て
TEL:FAX 078-XXX-XXXX

施工会社			
_____ (担当) _____			
TEL	—	—	

FAX	—	—	

送信枚数	内訳書	枚・図面	枚

受付番号			
_____ 区 番 _____ 様			
訪問日	年	月	日

福祉事業係担当			

OT	事務		

工事箇所	内 容	数 量	金額(消費税含む)
浴 室・洗面所	改修工事	一式	
便 所	改修工事	一式	
玄 関	改修工事	一式	
廊 下・階 段	改修工事	一式	
居 室	改修工事	一式	
台 所	改修工事	一式	
見 積 合 計			

サンプル B

神戸市住宅改修助成事業の見積り見積り報告書

この書類を貴社に FAX で送付いたします。下記金額が査定後の見積り金額となります。

施工会社（担当者様）

様

FAX

—

—

報告日： 年 月 日

住宅改修助成事業の見積り価格審査につきまして下記の通り了解しました。

申請者：（ 区 番 様）と「神戸市住宅改修助成事業見積り書で工事の契約をし提出用書類 2 枚と内訳書 2 部、図面 2 部を添付し財団用の封筒に切手を貼り郵送して下さい。」

工事の許可が出ましたらご連絡致します。

報告者：神戸在宅医療・介護推進財団 担当：〇〇

TEL:078-743-8323

FAX:078-743-8326

<備考>

	対象箇所	内 容	数 量	金額(消費税含む)		
1	浴室・洗面所	改修工事	一式		×	×
2	便 所	改修工事	一式		×	×
3	玄 関	改修工事	一式		×	×
4	廊下・階段	改修工事	一式		×	×
5	居 室	改修工事	一式		×	×
6	台 所	改修工事	一式		×	×
見 積 合 計				¥	×	×

神戸市住宅改修助成事業見積書

TEL () —

サンプルD

(様式第4号)

神戸市住宅改修助成事業 工 事 完 了 届

年 月 日

(受付年度 受付番号 区 No.)

神戸市長 あて

(申請者)

住所及び工事場所 神戸市 区

ピンクの囲い部分のみ記入して下さい。

申請者氏名 印

(対象者氏名)

神戸市住宅改修助成事業に基づく工事が、下記のとおり完了しましたので届けます。
なお、当事業実施にともなう使用上の不都合、事故等が生じましても、私共で処理し、異議の申し立てはいたしません。

記

工 事 完 了 日	年 月 日
工 事 箇 所	浴室・洗面所、便所、玄関、廊下・階段、居室、台所
工 事 金 額	¥ (消費税及び地方消費税含む。)

工 事 施 工 者	住 所
	事 業 者 名
	役職・代表者氏名 印
	☎ ()

添付書類にチェックを入れる

代表者印を押印(丸印)

※ 添付書類

- | | |
|--|-----|
| ☐ 工事写真（着工前及び完成） | 1 部 |
| ☐ 精算書又は変更見積書（変更がなければ不要） | 2 部 |
| ☐ 工事費請求書（申請者宛のもの）（写） | 1 部 |
| ☐ 日常生活用具給付券（写） | 1 部 |
| ☐ 受領委任状兼口座指定書 | 1 部 |
| ☐ その他必要書類 | |

[神戸在宅医療・介護推進財団確認欄]

年	月	日
課 長	係 長	担 当

※ 工事完了届は、2部提出して下さい。

[介護保険課確認欄]

※ 提出先：神戸市住宅改修専門チーム

課 長	係 長	担 当

サンプル E

_____ 字訂正
_____ 字加入
_____ 字抹消

印

年 月 日

ピンクの囲い部分のみ記入して下さい。

受領委任状兼口座指定書

(委任者) 住 所 神戸市 _____ 区 _____

氏 名 _____ 印

私は、 _____ を代理人と定め、神戸市住宅改修助成事業に基づく下記の助成金の受領を委任します。

記

1. 件 名 住宅改修助成事業に基づく _____ 様住宅改修工事にかかる助成金
2. 受領委任する金額 ¥ _____

上記権限の委任を受けることを承諾します。下記の銀行口座に振り込んで下さい。

年 月 日

(受任者) 住 所 _____

事 業 者 名 _____

役職・代表者氏名 _____ 印



代表者印 (丸印)

〒(_____) _____

銀行名	銀行 信用金庫 農業協同組合 信用組合						本店 支店 出張所				預金種目	1. 普通 2. 当座					
											口座番号 (右づめ)						
口座名義 (カナ)																	*30 文字以内で記入

(注)口座名義は、受任者と同一の名義であること。

サンプルF

下記の見本を参考に請求書を作成してください。(1)、(2)のどちらでも構いません。

見本(1)

請 求 書

請求金額は「見積書の合計額」
になります。
変更があれば「変更後の総額」です。

○年○月○日

〒651-1102

神戸市北区山田町○丁目○番地の○

神戸 太郎 殿

(株)財団建設

代表取締役 在宅 一郎



工事名称	住宅改修工事一式
工事場所	神戸市兵庫区上沢通1-☆
ご請求金額	<u>¥706,000也(消費税込み)</u>

見本(2)

請 求 書

○年○月○日

施工場所：神戸市兵庫区上沢通1-☆

神戸 太郎 殿

〒651-1102

神戸市北区山田町○丁目○番地の○

財団設備

代表者 在宅 次郎



ご請求金額合計¥706,000(消費税込み)

工 事 名 称	数 量	単 位	金 額(消費税込み)
浴室・洗面所改修工事	1	式	470,000
便所改修工事	1	式	180,000
玄関改修工事	1	式	56,000
合 計			¥706,000

サンプル G

神戸市住宅改修助成事業計画変更連絡票

専用FAX用紙 ㊦743-8326

送信日 月 日 送信枚数 枚 (この用紙含む)
施工会社 (担当者名)

連絡先 TEL: — FAX: —

返信日 月 日 送信枚数 枚 (この用紙含む)
福祉事業係 (担当者名)

施工会社 建築担当者

《 受信者 福祉事業係 TEL: 078-743-8323 FAX: 078-743-8326 》

訪問時の改修計画を変更したいときは、変更希望の旨を事務担当に連絡し、この連絡票でやり取りしますので該当項目を○で囲み必要事項に記入し、変更希望箇所の内容(寸法等)を記入した変更後予想図面を添付して上記あてに **FAX** で承認をとってください。承認されない内容は助成対象工事となりません。

受付番号 区 番 申請者名 様 訪問日: 年 月 日

訪問調査後に工事内容を変更する場合の報告書類となります。
工事内容を変更する場合はまず事務担当者に連絡をお願いします。

	課長	係長	係
伺			

変更希望箇所	変更内容	変更理由	詳細(理由)	賃貸人承認印	福祉事業係(理由・返信日)
〔浴室・洗面所〕 手すり・浴槽 段差解消・ドア 他()	中止・材質 形状・寸法 位置・方向 施工方法 他()	・申請者側からの希望 ・自己負担額が多い為 ・施工上の不具合(要詳細) ・他()			
〔便 所〕 手すり・便器 段差解消・ドア 他()	中止・材質 形状・寸法 位置・方向 施工方法 他()	・申請者側からの希望 ・自己負担額が多い為 ・施工上の不具合(要詳細) ・他()			
〔玄 関〕 手すり・踏台 段差解消・ドア 他()	中止・材質 形状・寸法 位置・方向 施工方法 他()	・申請者側からの希望 ・自己負担額が多い為 ・施工上の不具合(要詳細) ・他()			
〔廊下・階段〕 手すり・段差解消 他()	中止・材質 形状・寸法 位置・方向 施工方法 他()	・申請者側からの希望 ・自己負担額が多い為 ・施工上の不具合(要詳細) ・他()			
〔居 室〕 手すり・ドア 段差解消 他()	中止・材質 形状・寸法 位置・方向 施工方法 他()	・申請者側からの希望 ・自己負担額が多い為 ・施工上の不具合(要詳細) ・他()			
〔台 所〕 手すり・ドア 段差解消 他()	中止・材質 形状・寸法 位置・方向 施工方法 他()	・申請者側からの希望 ・自己負担額が多い為 ・施工上の不具合(要詳細) ・他()			

神戸市住宅改修助成制度用写真台紙（介護保険用には使用しないこと）

工事箇所 (○で囲む)	浴室・洗面所	便所	玄関	廊下・階段	居室	台所	工事内容
【改修前】							
コピーしてお使い下さい 写真はいずれも撮影年月日が入った鮮明なカラー写真とします。日付機能のないカメラの場合は黒板等に撮影年月日を記載の上、写し込んでください。							
【改修後】							
写真はいずれも撮影年月日が入った鮮明なカラー写真とします。日付機能のないカメラの場合は黒板等に撮影年月日を記載の上、写し込んでください。							