

受領委任払いに係る領収書作成時の留意点について

1 領収書の宛名

被保険者宛てのものを、フルネームで作成してください。

原則として、被保険者以外の領収書では支給の対象となりません。

2 領収額

領収額は、価格に 0.1（2割負担の場合は 0.2、3割負担の場合は 0.3）を乗じて得た数値（1円未満切り上げ）となります。価格が利用限度額を超える場合は、価格から利用限度額を減じた数値と、利用限度額に 0.1（2割負担の場合は 0.2、3割負担の場合は 0.3）を乗じて得た数値（1円未満切り捨て）の合計額となります。（例1・例2 例3参照）

例1

初めて13万円の介護保険適用の福祉用具を購入した。

$130,000 \text{円} - 100,000 \text{円} = \underline{\text{(A) } 30,000 \text{円}}$ （保険給付対象外）

$100,000 \text{円} \times 0.1 = \underline{\text{(B) } 10,000 \text{円}}$ （保険給付対象自己負担額）

(A) + (B) = 40,000円が領収額となります。

例2

過去に福祉用具を購入し、残額が55,001円の人が、追加で10万円の介護保険適用の福祉用具を購入した。

$100,000 \text{円} - 55,001 \text{円} = \underline{\text{(C) } 44,999 \text{円}}$ （保険給付対象外）

$55,001 \text{円} \times 0.1 = \underline{\text{(D) } 5,501 \text{円}}$ （保険給付対象自己負担額）

(C) + (D) = 50,500円が領収額となります。

例3

初めて25万円の介護保険適用の住宅改修した。

$250,000 \text{円} - 200,000 \text{円} = \underline{\text{(E) } 50,000 \text{円}}$ （保険給付対象外）

$200,000 \text{円} \times 0.1 = \underline{\text{(F) } 20,000 \text{円}}$ （保険給付対象自己負担額）

(E) + (F) = 70,000円が領収額となります。

3 複数品目を同時購入した場合の領収額

複数品目を同時購入した場合、領収額は上記の計算を品目ごとに行った数値の合計額となります。(例3 参照)

例4

10,000円と20,001円の福祉用具を同時に購入した。

10,000円×0.1=1,000円

20,001円×0.1=2,001円(小数点以下切り上げ)

1,000円+2,001円=3,001円(保険給付対象自己負担額)が領収額となります。

※間違った負担割合で発行した領収書では申請の受付をすることができませんので、必ず負担割合の確認をしてください。

4 その他

- ・但し書には、「介護保険対象の負担割合に応じた額」と「介護保険対象外費用」の金額を記載してください。(介護保険対象外費用がない場合は記載の必要はありません。)
- ・印紙の貼り忘れ及び割印漏れ等がないか、確認してください。
- ・領収書は必ず原本を提出してください。

領 収 証

2025年○月○日

三条 太郎 様

金 額		¥	3	7	0	0	0
-----	--	---	---	---	---	---	---

但し、(福祉用具用品名) or (住宅改修費)の被保険者負担額
(介護保険対象割合○割分 10,000、介護保険対象外費用 27,000円)
として上記金額正に領収いたしました。

印紙

(所在地)

(事業者)

印