

介 護 券 （ 介 護 人 用 ）

- 1 利用者名 _____
- 2 発行日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 3 有効期限 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで
- 4 発行者 実施機関の長 ○ ○ ○ ○

※ 利用者記入欄

5 介護を受けた日時

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

午前 _____ 時 _____ 分 ~ 午前 _____ 時 _____ 分

午後 _____ 時 _____ 分 ~ 午後 _____ 時 _____ 分

6 受けたサービスの内容（☐ 介護サービス ☐ 家事援助サービス）

7 介護又は家事援助サービスに係る賃金及び交通費から自己負担額（賃金の3割相当額）を差し引いた額の受領を（介護人氏名） _____ に委任します。

利用者住所 _____

利用者氏名 _____

※ 介護人記入欄（実施機関提出までに記入してください。）

8 利用者宅までの経路図及び交通費 _____ 円

介護人住所 _____

介護人氏名 _____

振込先金融機関

金融機関名	銀行	支店	口座種別	☐ 普通預金 ☐ 当座預金
口座番号		預金名義者		

介 護 券 （ 紹 介 所 用 ）

- 1 利用者名 _____
- 2 発行日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
- 3 有効期限 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで
- 4 発行者 実施機関の長 ○ ○ ○ ○

※ 利用者記入欄

5 介護を受けた日時

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

午前 _____ 時 _____ 分 ~ 午前 _____ 時 _____ 分

午後 _____ 時 _____ 分 ~ 午後 _____ 時 _____ 分

6 受けたサービスの内容（☐ 介護サービス ☐ 家事援助サービス）

7 介護人の紹介に要する手数料の受領を（紹介所名） _____ に委任します。

利用者住所 _____

利用者氏名 _____

※ 紹介所記入欄（実施機関提出までに記入してください。）

[ホームヘルプ費用の内訳]

賃金

交通費

受付手数料

紹介手数料

労災保険特別加入保険料に充てるべき手数料

円

円

円

円

円

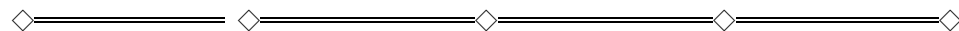
合計 円

振込先金融機関

金融機関名	銀行	支店	口座種別	☐ 普通預金 ☐ 当座預金
口座番号		預金名義者		

この券を使用する方に

- 1 この券で介護を受ける場合、介護人の賃金の3割相当額をご負担いただきます。
- 2 この券は、介護を受けた都度、「※利用者記入欄」を必ず記入、確認した上で介護人にお渡しください。
- 3 この券は、1枚で3時間の介護を受けることができます。
- 4 この券で受けられる介護は、次の2種類です。したがって、職業紹介所に介護人の紹介を依頼する場合には、「介護サービス」又は「家事援助サービス」のどちらか受けたい方のサービスを申し出てください。
 - ① 介護サービス(入浴、食事、洗髪、病院への通院の介助など)
 - ② 家事援助サービス(調理、洗濯、住居内の清掃、生活用品の買物など)
- 5 この券は、原則として1週間(日曜日から土曜日までの7日間)に3枚の割合で使用できます。なお、この割合を超えて介護券を使用なさりたい場合は、あらかじめ実施機関にご相談ください。
- 6 この券は、同じ日に3枚(9時間分の介護)まで使用できます。
- 7 この券は、表面記載の利用者本人以外は使用できません。
- 8 この券は、表面記載の有効期限を経過した場合使用できません。
- 9 有効期限の訂正をしたものは使用できません。



職業紹介所の方へ

- 1 介護人の紹介に要する手数料（受付手数料、紹介手数料及び労災保険特別加入保険料に充てるべき手数料）の実施機関への請求は、この券（「介護券（紹介所用）」の部分）を添付したホームヘルプサービス費用支給申請書1号紙及び3号紙により行ってください。なお、この券の「※紹介所記入欄」及び「振込先金融機関」の欄は、実施機関に提出するまでに必ず記入しておいてください。
- 2 「振込先金融機関」の欄の記入については、銀行以外の金融機関への振込みを希望するときは、その金融機関の名称等を記入してください。また、この券を同一の利用者から継続して受け取っているときには、2枚目以降について同欄の記入を省略しても差し支えありません。

介護人（ホームヘルパー等）の方へ

- 1 この券は、介護を行った都度、必ず利用者から受け取ってください。その際、記入事項（特に、利用者の氏名、有効期限）を確認の上、利用者の負担額（介護費用の3割相当額）を徴収してください。
- 2 この券は、3時間の介護を行うごとに1枚受け取ってください。
- 3 この券は、原則として1週間（日曜日から土曜日までの7日間）に3枚の割合で使用できます。
- 4 この券は、同じ日に3枚(9時間分の介護)までしか受け取ることができません。
- 5 この券（「介護券（紹介所用）」の部分）は、介護を行った後、職業紹介所に提出してください。
- 6 介護又は家事援助サービスに係る賃金及び交通費から利用者の自己負担額（賃金の3割相当額）を差し引いた額の実施機関への請求は、この券（「介護券（介護人用）」の部分）を添付したホームヘルプサービス費用支給申請書1号紙及び2号紙により行ってください。なお、この券の「※介護人記入欄」及び「振込先金融機関」の欄は、実施機関に提出するまでに必ず記入しておいてください。
- 7 「振込先金融機関」の欄の記入については、銀行以外の金融機関への振込みを希望するときは、その金融機関の名称等を記入してください。また、この券を同一の利用者から継続して受け取っているときには、2枚目以降について同欄の記入を省略しても差し支えありません。