

西宮市人生いきいき住宅改造助成事業(特別型) 助成対象工事費内訳(見積)書について

I. はじめに

- ・「西宮市人生いきいき住宅改造助成事業(特別型)」を申請される場合は、必ずこの様式で内訳(見積)書を作成の上、提出してください。
- ・本様式は、パソコンを使用して作成することを前提としています。
以下の使用方法・注意点をご留意の上、作成してください。

II. 使用方法

1. 工事費内訳(見積)書表紙の作成

- ・表紙は、「住宅改造用」「住宅改修用」「対象外」「全体」の4枚です。

①欄外右側の「作成年月日」に当該工事費内訳(見積)書を作成した日付を入力してください

年 月 日作成
作成年月日 【入力例】 2010/4/1

助成対象工事費内訳(見積)書1/15

対象者氏名 _____

対象者住所: _____

住宅改造用

諸経費率 %

消費税 10 %

助成対象工事費内訳(見積)書(特別型)

番号	改造箇所	助成対象原価額	材料費・工事費	諸経費	消費税	値引き額	合計
1	浴室・洗面所	/	0	0	0	0	0
2	便所	/	0	0	0	0	0
3	玄関	/	0	0	0	0	0
4	廊下・階段	/	0	0	0	0	0
5	居室	/	0	0	0	0	0
6	台所	/	0	0	0	0	0
合計		800,000	0	0	0	0	0

工事施工業者 _____ 所在地: _____

業者名: _____

代表者氏名: _____

②1枚目「住宅改造用」表紙の「工事施工業者」欄に入力してください。2枚目「住宅改修用」以降には、1枚目に入力された内容が自動表示されるようになっています。

③欄外右側に、「諸経費」と「消費税」のパーセントを登録する箇所があります。必要に応じて、変更してください(※初期状態は諸経費0%、消費税10%となっています)

- ・表紙の4枚には、次ページ「2.各工事箇所詳細の作成」の手順で入力後、自動的に数値が計算されて表示されるようになっています。ここでは、何も入力できません。

2. 各工事箇所の詳細の作成

- ・「浴室・洗面所」以下、各改造対象箇所が6シートに分かれています。
- ・あらかじめ、各改造対象箇所毎に主な対象工事内容を記載しています。工事をされる内容に適した欄に下記①～④の手順で必要事項を入力をしてください。あてはまる欄が見当たらない場合は、各改造対象箇所シートの末尾に用意しています **空欄** をご使用ください。

助成対象工事費内訳(見積)書						
1 浴室・洗面所(1)						
工事内容		工事明細	数量	単位	単価	金額
* 手すりの取付 I		②	③			
		工事費		-		
		諸経費	0	%	-	④
		消費税	8	%	-	
箇所番号	工事種類	値引き額	-	-	-	
①	(1)	小計	-	-	-	0
* 手すりの取付 II						
		工事費		-		
		諸経費	0	%	-	
		消費税	8	%	-	
箇所番号	工事種類	値引き額	-	-	-	
	(1)	小計	-	-	-	0

住宅改修・住宅改造の種類 (1)手すりの取付 (2)段差の解消 (3)すべりの防止及び移動の円滑化のための床または通路面の材料の変更 (4)引き戸等への扉の取替 (5)洋式便器等への便器の取替 (6)(1)～(5)の改造工事の付帯工事 (7)その他(※住宅改修対象箇所の使用は不可)

【作成手順】

- ①「箇所番号」欄には、**図面(平面図)に対応した番号**を入力。
 - ②「工事明細」欄には、部材名等を入力。
 - ③「数量」「単価」欄に数値を入力すると、「金額」欄に入力された内容を基に計算した結果を表示。
※数量を入力しないと金額に反映されませんので、ご注意ください。
 「単位」欄には△本・△個などの単位を入力。
 - ④「諸経費」欄には、「工事費見積(内訳)書表紙」ページで設定されたパーセントが自動表示され、材料費+工事費に諸経費率を乗じた金額(1円未満切り捨て)が自動計算されます。
 諸経費を、工事費の△%ではなく、△△△円として処理する場合は、各工事箇所ごとへ金額を按分し、直接入力。
- ・「消費税」欄には、「工事費見積(内訳)書表紙」ページで設定されたパーセントが自動表示され、材料費+工事費+諸経費に消費税率を乗じた金額(1円未満切り捨て)が自動計算されます。
 - ・「値引き額」欄は、端数調整のための値引きを行なう際にご使用ください。

Ⅲ. 見積書作成後の流れ

1. 工事費内訳(見積)書(案)・図面(案)の提出

- ・工事費内訳(見積)書(案)が完成しましたら、図面(施工前・施工後の2枚)、施工箇所の写真がある場合は写真も添えて、担当課まで郵送、あるいは窓口持参にてご提出ください。
- ・ご提出いただくのは、表紙(4枚)と工事対象箇所の詳細ページとなります。
- ・当市で初めての制度利用のご申請の場合は、初回のご提出は窓口までご持参いただき、ご相談いただくことをお勧めします。
- ・メールにてご提出いただく場合は、送信先メールアドレスに誤入力がないようご注意願います。万が一、誤送信が起きた場合には、個人情報が出ることとなってしまいますので、**件名・本文ともに**、利用対象者の氏名・住所は含めず、氏名はイニシャル、住所は町名までにする等の配慮をお願いします。

【例】西宮市六湛寺町10番3号の西宮 太郎氏の工事費内訳(見積)書(案)を提出する場合
「六湛寺町のT. N氏の住宅改造見積書(案)の提出について」

2. 現地への訪問調査

- ・工事費内訳(見積)書(案)・図面(案)を提出後、担当者が内容確認の上、現場調査の日程を調整します。
- ・基本的には、各工事内容が住宅改造、住宅改修、対象外のどれにあてはまるのかは、現場調査を行ってから判断となります。明らかに介護とは関係のない工事内容が含まれている場合には工事費内訳(見積)書(案)からの削除をお願いする場合があります。

3. 申請用工事費内訳(見積)書(案)の完成

- ・現場調査完了後、ご提出いただいた工事費内訳(見積)書(案)を、工事内容ごとに振り分けます。
- ・この時点で、各工事内容が住宅改造、住宅改修、対象外のどれにあてはまるのかが確定します。
- ・原則的に、振り分け確定後の金額の変更はできません。

4. 工事費内訳(見積)書(完成版)の提出

- ・工事費内訳(見積)書表紙に対象者の住所と氏名を入力。
- ・工事費内訳(見積)書表紙4枚全てと工事対象箇所の詳細ページを提出
(※工事を行わない箇所のシートは不要)

※たとえ金額が0でも表紙は「住宅改造用」「住宅改修用」「対象外」「全体」の4枚全て必要となります。