

介護保険 住宅改修の手引き

沖縄県介護保険広域連合

令和 8 年 10 月改正



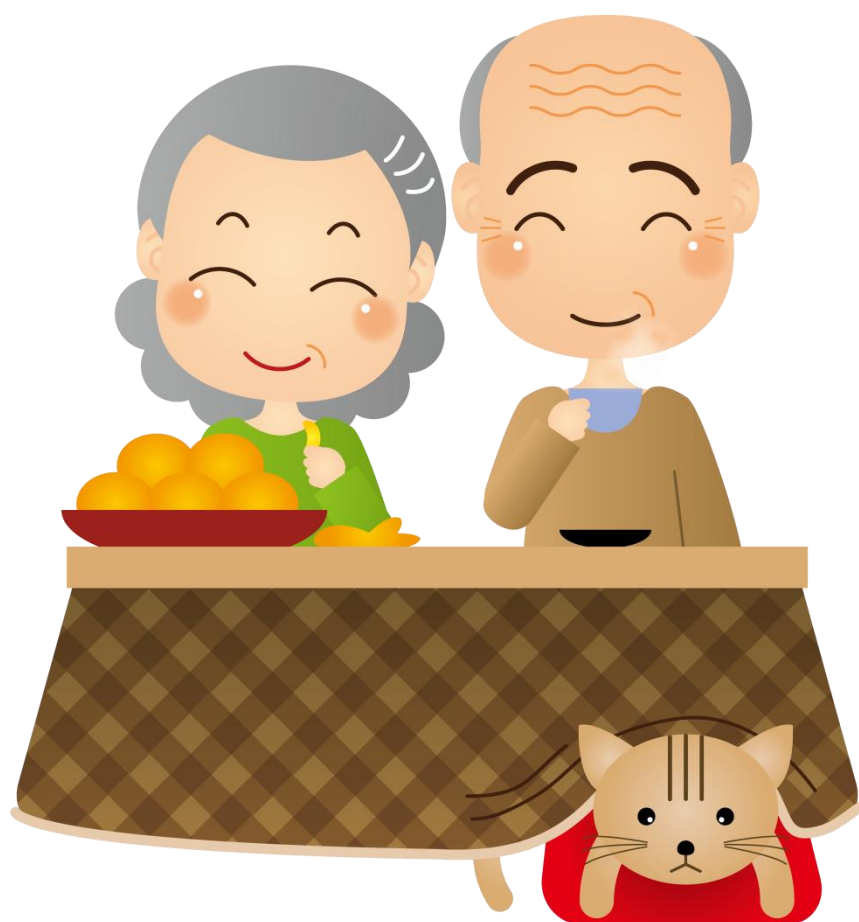
<介護保険住宅改修費支給制度>

1. 住宅改修の概要・・・・・・・・・・・・・・・・P.1
2. 支払方法について・・・・・・・・・・・・P.3
3. 手続きの流れ・・・・・・・・・・・・P.4
4. 住宅改修についての留意事項・・・・・・・・P.5

<申請書類の作成について>

- ・住宅改修が必要な書類について・・・・・・・・P.6
- ・理由書記入要領・・・・・・・・・・・・P.8
- ・平面図作成要領・・・・・・・・・・・・P.10
- ・内訳書記入要領・・・・・・・・・・・・P.13
- ・工事写真作成要領・・・・・・・・・・・・P.16
- ・領収書作成要領・・・・・・・・・・・・P.18

介護保険 住宅改修費支給制度



1. 住宅改修の概要

項 目	内 容
対 象 者	要支援・要介護認定申請を行い、要支援 1～2・要介護 1～5 と認定を受けている被保険者です。認定を受けていても入院・入所中の方は原則、対象となりません。 注：1. 要支援・要介護認定の申請前、または認定有効期間外に住宅改修を行った場合は、保険給付対象外となります。 2. 要支援・要介護認定の申請中に改修した場合は、認定結果がおりてから住宅改修費の申請をしてください。 (認定結果が非該当になった場合は支給されません)
対 象 と な る 住 宅	住宅改修費の保険給付対象は、被保険者証に記載されている住所地で要支援・要介護者が実際に居住している住宅となります。
住 宅 改 修 の 必 要 性	要支援・要介護者の心身の状況と住宅の状況などから判断して、日常生活動作を行うために住宅改修が必要と認められる場合に保険給付の対象となります。
住 宅 改 修 の 種 類	① 手すりの取付け ② 段差の解消 ③ 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更 ④ 引き戸等への扉の取替え ⑤ 洋式便器等への便器の取替え ⑥ その他上記①～⑤までの住宅改修に付帯して必要となる住宅改修 ・手すりの取付けのための壁の下地補強 ・浴室の床の段差解消に伴う給排水設備工事、スロープの設置に伴う転落や脱輪防止を目的とする柵や立ち上がりの設置 ・下地の補強や根太の補強または通路面の路盤の整備 ・扉の取替えに伴う壁または柱の改修工事 ・便器の取替えに伴う給排水設備工事（水洗化等を除く）、床材の変更 (平成 11 年厚労省告示第 95 号)
支 給 限 度 基 準 額	支給限度基準額（支給の対象とする費用の限度額）・・・20万円 支給額・・・支給限度基準額内で実際にかかった費用の9～7割 自己負担割合 1 割の方 → 9 割支給(18 万円まで) 自己負担割合 2 割の方 → 8 割支給(16 万円まで) 自己負担割合 3 割の方 → 7 割支給(14 万円まで) ※支給限度基準額の範囲内であれば複数回に分けて利用することも可能です。 ※支給限度基準額(20 万円)を超えた額については全額自己負担になります。

【支給限度額の特例（再度、支給限度基準額 20 万円まで利用できる場合）】

以下のどちらかの要件に該当した場合、過去に住宅改修費の支給を受けた方でも、再度、支給限度基準額が 20 万円まで利用できるようになります。

（以前の支給限度基準額に残額があっても持ち越されずに 20 万円となります。）

① 要介護状態が著しく重くなった場合（介護の必要の程度が「3 段階以上」上がった場合）

初めて住宅改修費が支給された住宅改修の着工日の要介護状態区分を基準として、下表の要介護区分の段階が 3 段階以上重くなった場合は、改めて支給限度基準額 20 万円まで住宅改修費の支給が受けられます。

ただし、同一の被保険者につき 1 回限りの適用となります。

要介護区分の段階

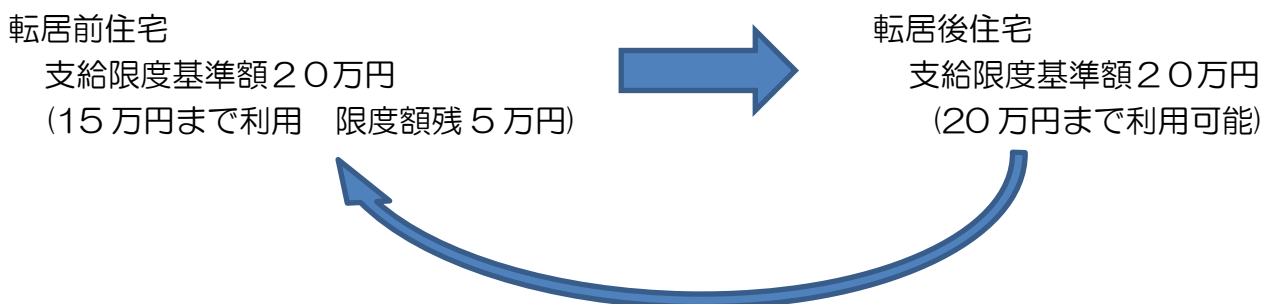
要介護区分	段 階
要支援 1	第一段階
要支援 2	第二段階
要介護 1	
要介護 2	第三段階
要介護 3	第四段階
要介護 4	第五段階
要介護 5	第六段階

◎要介護区分の3段階以上上がる例

初回の住宅改修着工日の 要介護状態区分		追加の住宅改修着工日の 要介護状態区分	
要支援 1 (第一段階)	⇒	要介護 3 (第四段階) 要介護 4 (第五段階) 要介護 5 (第六段階)	
要支援 2 (第二段階) 要介護 1 (第二段階)	⇒	要介護 4 (第五段階) 要介護 5 (第六段階)	
要介護 2 (第三段階)	⇒	要介護 5 (第六段階)	

② 転居して住所が変わった場合

改めて支給限度基準額 20 万円まで住宅改修費の支給が受けられます。



ただし、転居前の住宅に再び転居した場合は転居前住宅に係る支給状況が復活
(支給限度基準額残 5 万円が適用)

2. 支方法について

支払方法には「償還払い」と「受領委任払い」の2種類があります。

(1) 償還払い方式

介護保険法において住宅改修費の支給は、原則、償還払いとなります。
被保険者が改修費用全額を施工業者に支払い、その後市町村へ申請を行うことで、自己負担分を除いた金額（9～7割）を支給します。

(2) 受領委任払い方式

受領委任払いの登録事業者を利用する場合、被保険者が自己負担分（1～3割）を施工業者に支払い、保険給付分（9～7割）は事業者が市町村へ申請し受領します。ただし、自己負担分以外に給付の対象とならない費用が含まれる場合は、利用者が対象外費用の全額を支払うことになります。

※受領委任払い事業者として、事前に登録申請が必要です。詳しくは財政給付係まで

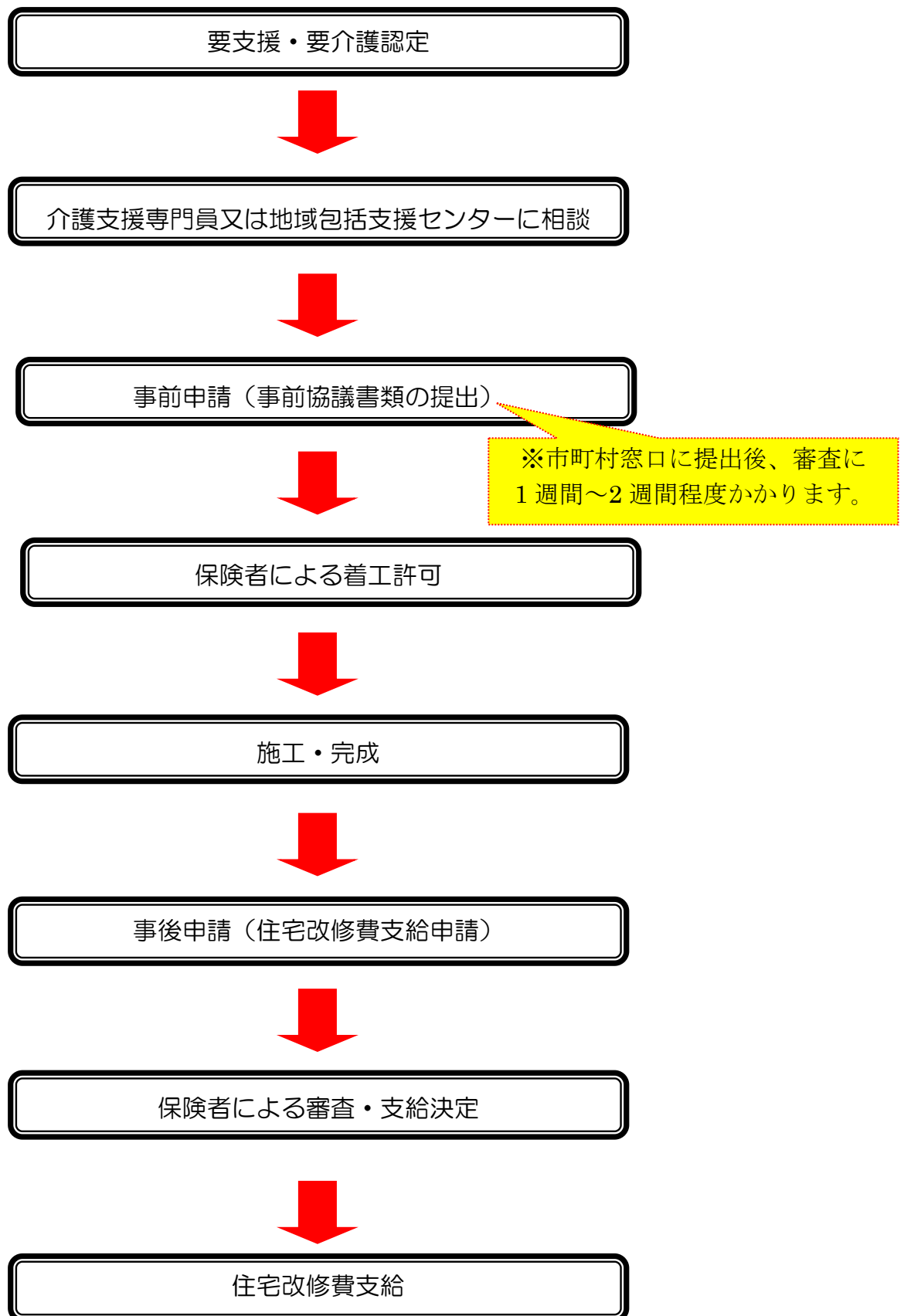
※被保険者証に給付制限（給付額減額）の記載がある場合、その措置期間中は自己負担割合が変更されます。詳しくは本広域連合へお問い合わせください。

また、次に該当する被保険者は受領委任払い制度が利用できませんので、ご注意ください。

受領委任払い制度を利用出来ない方

- ・ 病院、施設等へ入院・入所中の方
- ・ 介護保険認定申請中の方
- ・ 被保険者証に「支払方法変更・給付額減額」の記載がある方
- ・ 保険給付の一部または全部の「差し止め」がされている方
- ・ 生活保護受給者

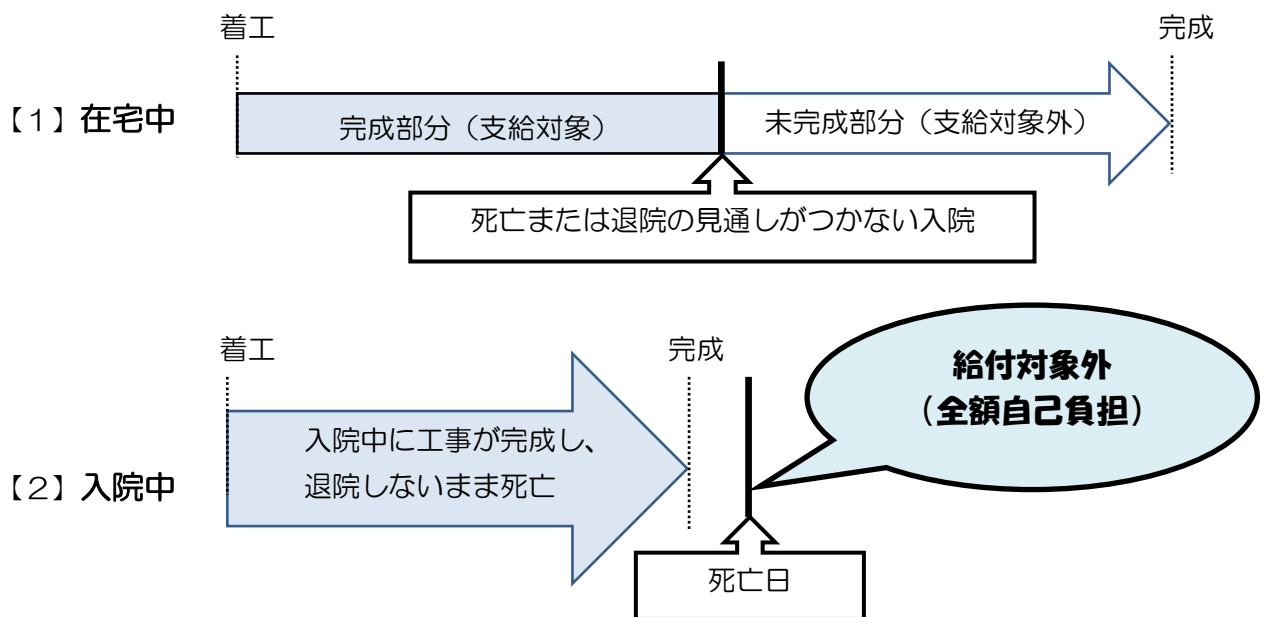
3. 手続きの流れ



4. 住宅改修についての留意事項

- 【1】住宅改修費については基本的に領収書記載日時点における負担割合を適用します。自己負担割合は毎年8月に更新されますのでご注意ください。
ただし、7月末までに工事完了しており、事業者が領収する時期が8月以降に遅れてしまった場合は変更前の負担割合を適用することができます。
- 【2】住宅改修完了前に要介護者等が容体急変により入院し、退院の見通しがつかない場合、または死亡した場合は、要介護者等が入院または死亡した日までに工事が完成した部分が支給対象になります。
- 【3】入院中に、住宅改修が完了し、退院しないまま被保険者が死亡した場合は、全額給付対象外となります。

上記の例



申請書類の作成について

住宅改修費の申請に必要な書類について

事前申請（改修前）に必要な書類

区 分	内 容
1. 事前確認シート	○必要箇所を記入して、事前申請書類と一緒に必ず提出してください。
2. 住宅改修が必要な理由書 (コピーを提出) ・様式第8号の2	○介護支援専門員が他の専門職に作成を依頼した場合は、介護支援専門員が内容をしっかり確認し、検討した内容に相違ないことについて責任をもって署名してください。
3. 住宅改修に要する費用の見積書及び内訳書 (コピーを提出) ・様式第8号の5（介護保険適用部分及び保険適用外工事） ・様式第8号の6（介護保険適用工事のみ） ・様式第8号の7（家族等による工事）	○見積書の宛名は「被保険者」の氏名を記載してください。 また、着工予定日も記載してください。 ○見積書以外に、広域連合指定様式の「内訳書」も作成し、提出してください。 ○住宅改修費の支給対象となるかを判断するために、その内容が分かるよう、材料費、施工費、諸経費等を適切に区分し、内訳書を作成してください。また、内容が適切に算出されたものであることが分かるよう、必要に応じて見積もりの算出方法を明示してください。 ・単価表示出来ない工事、段差解消の嵩上げ工事、床材変更工事、スロープ設置工事等の場合は、改修する規模、面積等で表示してください。 ・保険給付外の工事が含まれている場合には、保険給付対象工事と対象外工事費用を明確に区分して内訳書を作成して下さい。
4. 平面図	○改修前及び改修後の図面（平面図、展開図等） ○保険給付対象工事、対象外工事を問わず、改修を予定している内容はすべて表記してください。
5. 写真	○改修前の状態を撮影した日付入り写真（カラー） ○手すりや踏み台、スロープ等を設置したイメージ図入りの写真で提出してください。 ○1枚のA4サイズ用紙に貼付する写真は4枚までとします。（改修番号も入れること）
6. 住宅所有者の承諾書 (コピーを提出) ・様式第8号の3 ・様式第8号の4（賃貸住宅用）	○改修を行う住宅の所有者を確認するために必要です。（住宅の所有者が本人であっても必要）
7. その他必要な書類	○その他、工事の関連性の確認のために追加書類の提出を求められることがあります。 ○ケアプランを作成されている方は、コピーを提出してください。 ○生活保護受給者の場合は、福祉事務所の口座へ振り込むための委任状のコピーを提出してください。

事後申請（改修後）に必要な書類

区 分	内 容
1. 事前申請時に作成した書類の原本	○理由書、住宅所有者の承諾書、内訳書の原本 ○内訳書は実際に行った工事費用を報告するためのものです。<u>必ず、広域連合指定の様式で作成してください。</u>
2. 住宅改修費支給申請書 ・様式第7号（受領委任払い用） ・様式第8号（償還払い用）	○在宅で生活されている方で住宅改修を行った方のみ、受領委任払い制度を利用出来ます。 ○入院・施設入所中の方は退院・退所後、認定申請中の方は認定結果後に申請が可能です。償還払いでの申請となります。 ○申請の時効は、<u>領収日の翌日から2年間です。</u> <u>（分割して支払った場合は、最初の領収日の翌日から2年間）</u>
3. 平面図	○事前申請時と同様の要領で作成したものを提出してください。 ○工事変更があった場合は、変更後の内容と一致するように作成してください。
4. 写真 ・様式第8号の8	○改修前及び改修後の状態を撮影した日付入り写真（カラー） ○広域連合指定様式の写真台帳に貼付して提出してください。 ○縦×横の比率は変えないで貼付してください。 （写真台帳の枠いっぱいに合わせて合わせる必要はありません）
5. 領収書	○領収書は原本を提出してください。 ○やむを得ない理由により原本の返却が必要な場合は、原本に「申請済」を押印し返却しますので、窓口へは原本を提出してください。
6. その他必要な書類	○その他、工事の関連性の確認のために追加書類の提出を求められることがあります。 ○償還払いでの支給申請は、被保険者の振込先が確認出来る通帳の写しを提出してください。 ○被保険者以外の口座へ振込みを希望される場合は、振込み先の通帳の写しと「代理人指定届」を提出してください。 ○生活保護受給者の場合は、福祉事務所の口座へ振り込むための委任状の原本を提出してください。 ○事前申請時に作成した見積書または内訳書内容より軽微な変更があった場合は工事変更届を提出してください。 <u>※工事内容に変更が生じる場合は速やかに財政給付係にお問い合わせください。</u>

住宅改修が必要な理由書 記入要領

様式第8号の2(第24条関係)
住宅改修が必要な理由書 (P1)
＜基本情報＞

作成日 年 月 日

被保険者 番号	年齢	歳	生年月日	明治 大正 昭和	年 月 日	性別	□男 □女
フリガナ 被保険者 氏名	要介護認定 (該当に○)	要支援	要介護				
住所	1・2・3・4・5						
作成者	現地確認日						年 月 日
	立ち会い						本人・家族・介護支援専門員・PT OT・その他()
	所属事業所						
	資格						
	氏名						
	連絡先						印

●介護保険対象の福祉用具
の利用状況とともに、改修後
利用が想定される福祉用具を
レ点チェックする。

＜総合的状況＞

家族状況	□単身 □夫婦 □その他()	主たる介護者()	福祉用具の利用状況と 改修前の改修後
利用者の身体状況	●既往歴を記述する。 ●立ち上がりやバランスの保持、移動といった生活動作に関する身体状況を記述する。 ●屋内・外の移動方法(つかまらずに歩ける・伝い歩き・介助歩行・杖や歩行器利用・車いす介助/自走など)を記述する。		車いす ●特殊寝台 ●床ずれ防止用具 ●体位変換機 ●手すり ●スロープ ●歩行器 ●歩行補助つえ ●認知症老人徘徊感知機器 ●移動用リフト ●腰掛便座 ●特殊尿器 ●入浴補助用具 ●簡易浴槽 ●その他
介護状況	●家族構成、生活動線など基本情報を記述。 ●介護保険サービスだけでなく、家族やインフォーマルサーピスも含めた介護状況を記述する。		
住宅改修により、利用者等は日常生活をどう変えたいか	●利用者や家族が住宅改修によって現在の暮らしをどのように変えたいのか、あるいは継続していきたいのかを、専門職の判断も踏まえた上で、総合的に記述する。 ●これまでの生活歴を踏まえ、利用者はどのような社会参加をしていきたいのかを記述する。		●「その他」の欄には、住宅改修に関連した介護保険対象外の福祉用具を記入

介護支援専門員以外が理由書を作成した場合は、担当の介護支援専門員が内容を確認し署名してください。

上記内容について確認しました。	確認年月日	平成 年 月 日	連絡先
居宅介護支援事業所名	介護支援専門員名		印

住宅改修が必要な理由書 (P2)

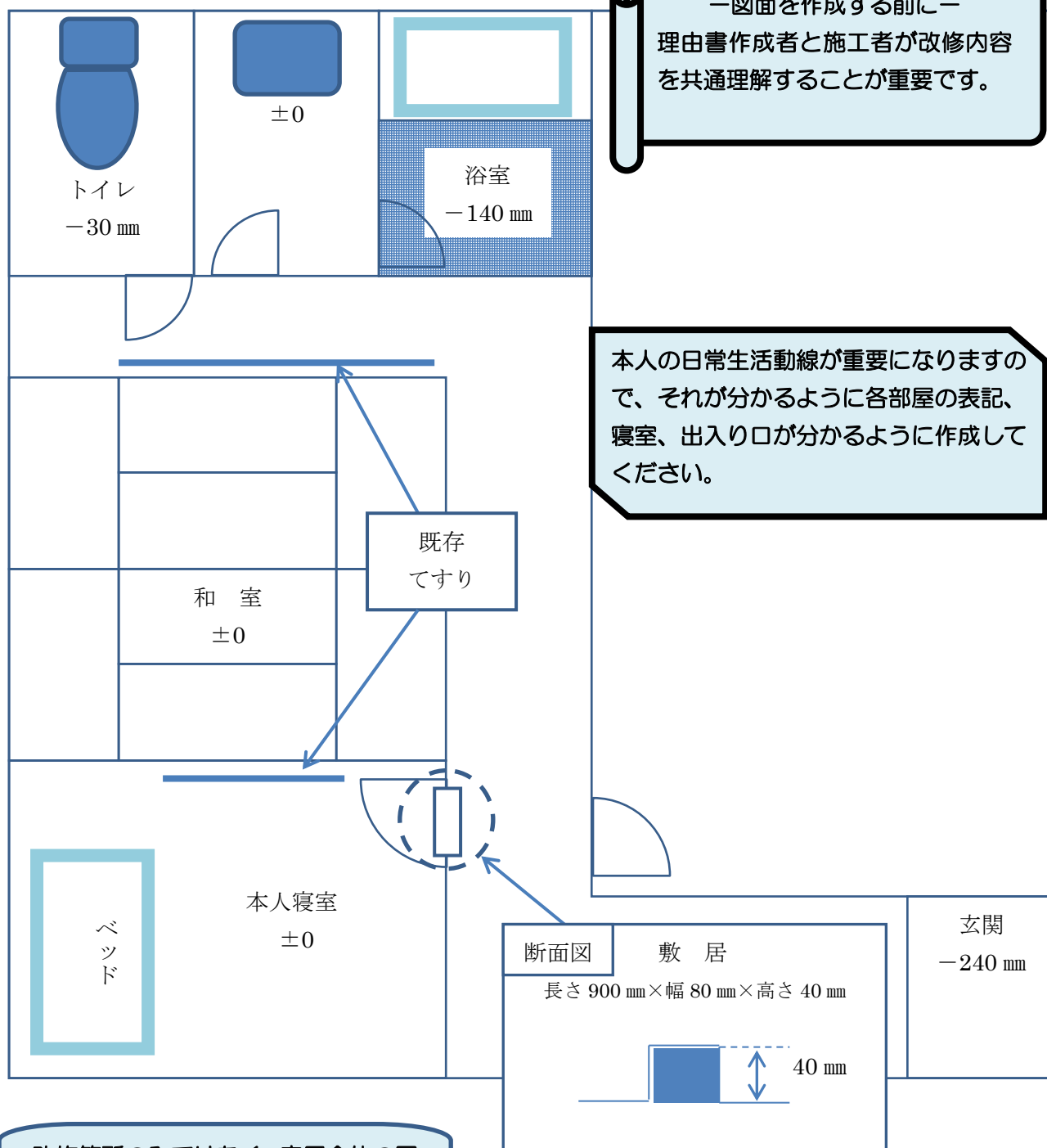
＜P1の「総合的状況」を踏まえて、①改善をしようとしている生活動作②具体的に困難な状況③改修目的と改修の方針④改修項目を具体的に記入してください。＞

	①改善をしようとしている生活動作	②①の具体的に困難な状況(…)なので、困っている」を記入してください	③改修目的「期待効果をチェックした上で、改修の方針(…することで、…が改善できる)」を記入してください	④改修項目(改修箇所)
排泄	●改善をしようとしている具体的な動作についてレ点チェックをする。	●生活動作で困っていること、問題点について、その状況や介護の現状を記述する。 ●本当は…したいのだが、実際には…しかできないので、…について困っているというように具体的に記述する。	●各活動の困難事項を改善するために、どのような改修を行うのか、その方針を記述する。 ●改善方法を具体的に記述する。「移動の為の手すり」「段差昇降の為の手すり」「立ち座りの為の手すり」など ●段差解消の場合は「敷居を撤去して平らにする」「嵩上げ」「嵩下げ」「敷台設置」「スロープ設置」などのように具体的に記述する。 ●高さや位置等も記述することが望ましい。 例)床から〇〇cmの高さに手すりを設置することで… ・廊下とトイレの〇cmの段差を改修することで…	●様々な角度から検討し、決定された改修内容の項目(住宅改修の種類)をチェックし、内容を記述する。 ●改修箇所は、場所だけではなく「手すり」であれば「便器横壁面」などその取付位置や寸法等も具体的に記述するとよいでしょう。 ●工事番号も入れる。 例)①便器横、右壁面にL型手すり ●「その他」の欄には必要に応じて付帯工事を記述する。 例)浴室嵩上げに伴う扉調整
入浴	●今回改修の対象ではない項目にはレ点チェックする必要はない。 ●入浴・排泄・外出活動に関連して、浴室・トイレ・玄関までの移動については各活動の欄にチェックする。	●「動作」のレベル(例えば、「立ち上がる」「歩行」「車いすでの移動」「またぐ」「段差昇降」「扉を開閉する」などで、それがどのように困難なのかを具体的に記述する。 ●改修案の検討の際は全ての活動についてチェックが必要だが、②では改善しようとする活動の記述のみでよい。		●「その他」の欄には必要に応じて付帯工事を記述する。 例)浴室嵩上げに伴う扉調整
外出				
その他の活動	●「その他の活動の欄」には「排泄」「入浴」「外出」以外の活動の生活動作を記述する。(例えば「調理：台所までの移動」や「洗濯：洗濯機から洗濯干し場までの移動」)	●①のレ点チェックと②のコメントの両方を合わせて利用者の状況が伝わるようにする。		

平面図作成要領

改修前と改修後の図面を作成してください。

改 修 前



一図面を作成する前に一理由書作成者と施工者が改修内容を共通理解することが重要です。

本人の日常生活動線が重要になりますので、それが分かるように各部屋の表記、寝室、出入り口が分かるように作成してください。

改修箇所のみではなく、家屋全体の図を作成し、各部屋の表記もすること。

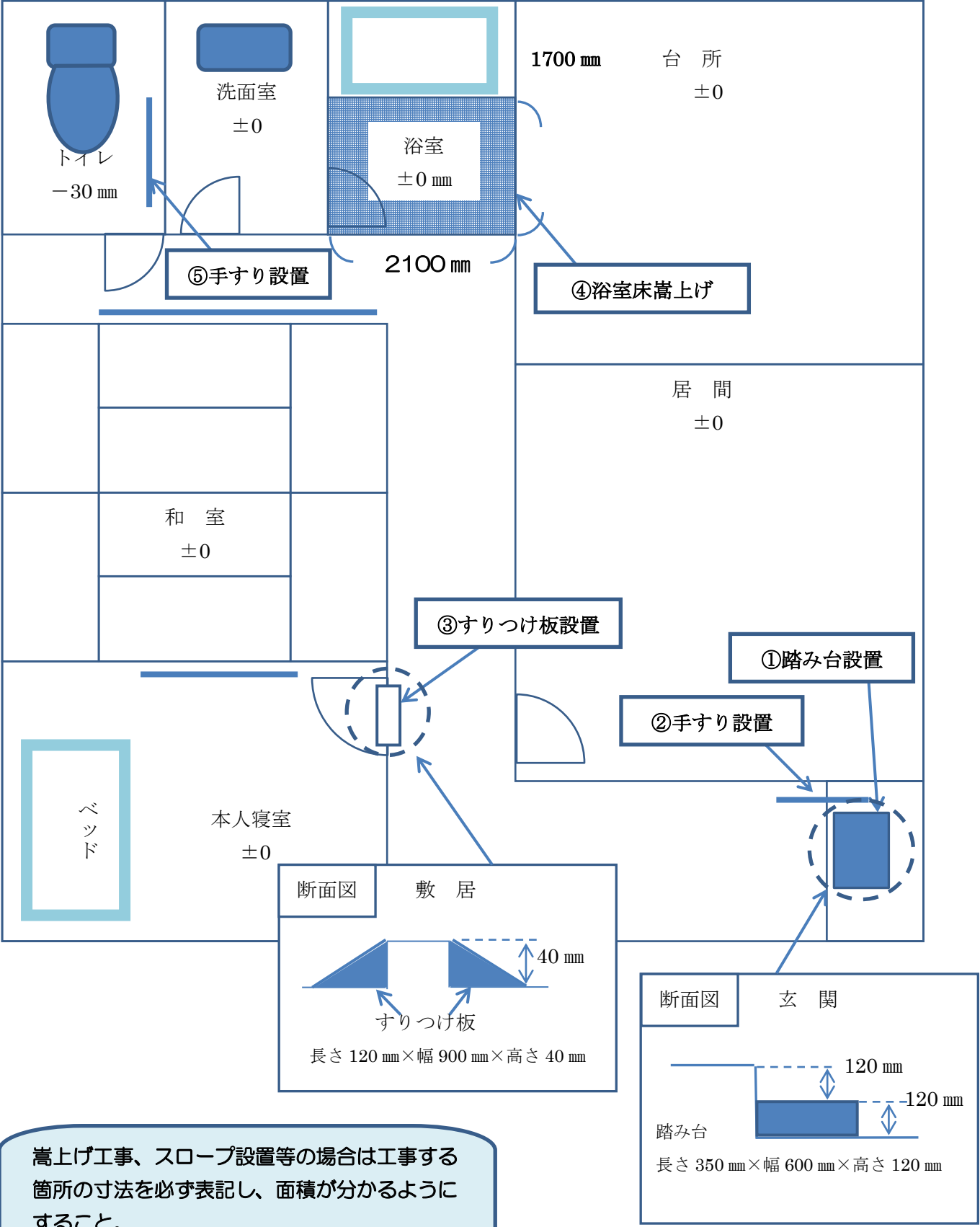
工事をする箇所、しない箇所に関わらず、家屋全体の段差を表記すること。

例 +60mm、-50mmなど

敷居の撤去や踏み台設置等の段差解消工事の場合は断面図、展開図も作成し、寸法も表記すること。

既存の手すり、踏み台等がある場合は、必ず表記すること。

改 修 後



嵩上げ工事、スロープ設置等の場合は工事する箇所の寸法を必ず表記し、面積が分かるようにすること。

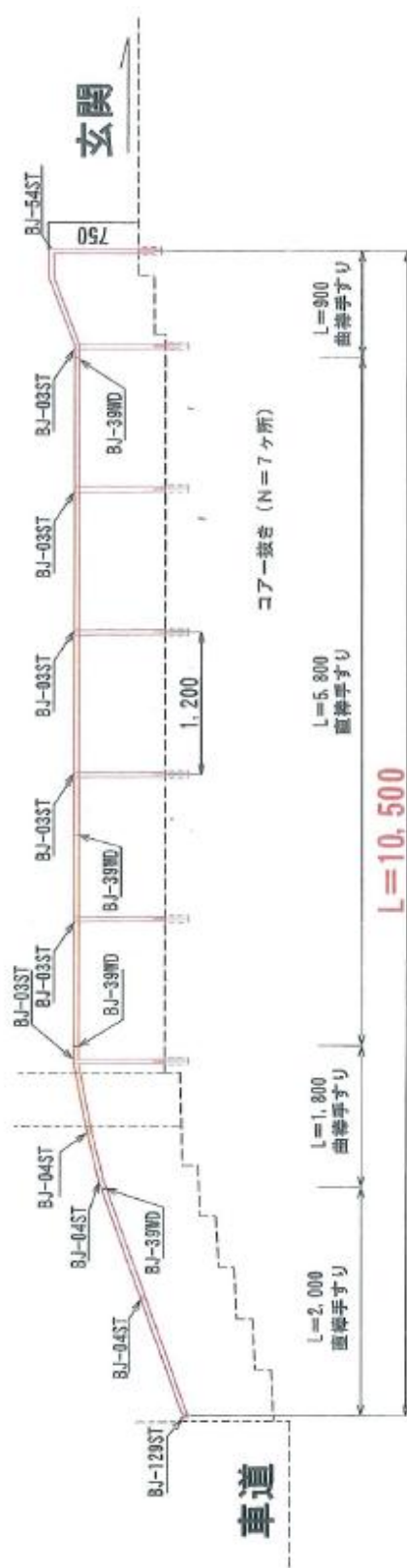
そ の 他 図 面

複雑な手すりや長い手すり等を取り付ける場合は、使用する部材、施工寸法、取り付け方などを確認するため下図のような詳細図があるとなお良いです。

設置寸法、使用部材の品番、設置形状等が解りやすく作成されています。

フリーRレール (アルミ合金支柱・φ34アルミ樹脂巻き手すり棒)

手すり設置展開図



内 訳 書 記 入 要 領

記 入 例 (手すり取り付け工事)

様式第8号の5 (第24条関係)

被保険者名 ○○ ○○

施工業者 ○○○○

担当者 ○○ ○○

内訳書 B (介護保険適用部分のみ)
沖縄県介護保険広域連合

住宅改修の種類 (※1)	写真等 番号	改修場所	改修部分	名称 (※2)	商品名・規格・寸法等	介護保険対象部分			算出根拠
						数量	単位	金額	
(1)	①	玄関ポーチ	床	ステンレス製手すり	ステンレス手すり (L=700mm、H=850mm)	1	式	000	特注品
				コア抜き		2			
	②	玄関	壁	木製手すり手すり	○○社 (商品型番)	1	m		
				エンドブラケット	○○社 (商品型番)	2	個		
				横受けブラケット	○○社 (商品型番)	1	個	000	
(6)				補強版	○○社 (商品型番) ○○mm×○○mm	1.2	m	000	
	③	浴室	壁	L型手すり	○○社 (商品型番) ○○mm×○○mm	2	個	000	
				エンドブラケット	○○社 (商品型番)	1	個	000	
				コーナーブラケット					
				手すり取付施工費		2	人	000	
				小計				000	
				諸経費		00	%	000	
				合計				000	
				消費税		10	%	000	
				総合計				000	

(※1) 住宅改修の種類: (1) 手すりの取付け (2) 段差の解消 (3) 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更 (4) 引き戸等への扉の取替え (5) 洋式便器等への便器の取替え (6) その他住宅改修に付帯して必要となる改修
(※2) 名称: 材料費、施工費、諸経費等を分けて記載すること

記 入 例 (床段差の解消工事)

様式第8号の5 (第24条関係)

被保険者名 ○○ ○○

施工業者 ○○○○

担当者 ○○ ○○

内訳書 B (介護保険適用部分のみ)
沖縄県介護保険広域連合

住宅改修の種類 (※1)	写真等 番号	改修場所	改修部分	名称 (※2)	商品名・規格・寸法等	介護保険対象部分			算出根拠
						数量	単位	金額	
(2)	①	玄関 (屋外)	玄関ポーチ	コンクリートスロープ	H00×W00×L00	1	式	000	
				型枠		1	式	000	
				鉄筋		1	式	000	
				セメント		5	袋	000	
				砂・バラス		20	袋	000	
				施工費		2	人	000	
	②	玄関 (屋内)	上がり框	木製踏み台	○○社 (商品型番) H00×W00×D00	1	台	000	
				固定金具		4	個	000	
				取付費			人	000	
	③	浴室	床嵩上げ	○○タイル			m	000	
				目地セメント			式	000	
				切り施工費		2	人	000	2人×1日
				タイル施工費		1	人	000	1人×1日
				廃材処分		1	式	000	
				小計				000	
				諸経費			%	000	
				合計				000	
				消費税		10	%	000	
				総合計				000	

(※1) 住宅改修の種類: (1) 手すりの取付け (2) 段差の解消 (3) 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更 (4) 引き戸等への扉の取替え (5) 洋式便器等への便器の取替え (6) その他住宅改修に付帯して必要となる改修
(※2) 名称: 材料費、施工費、諸経費等を分けて記載すること

記入例（引き戸等への扉の取替え工事）

様式第8号の5 (第24条関係)

被保險者名 ○○ ○○

施工業者 ○○○○

担当者 ○○ ○○

内訳書 B (介護保険適用部分のみ)
沖縄県介護保険広域連合

[illegible]

(※1) 住宅改修の種類：(1) 手すりの取付け (2) 段差の解消 (3) 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更 (4) 引き戸等への扉の取替え (5) 洋式便器等への便器の取替え (6) その他住宅改修に付帯して必要となる改修
(※2) 名称：材料費、施工費、諸経費等を分けて記載すること

(※2) 名称：材料費、施工費、諸経費等を分けて記載すること

記入例（洋式便器等への便器の取替え工事）

様式第8号の5 (第24条関係)

被保険者名 ○○ ○○

施工業者 ○○○○

相当者 ○○ ○○

内訳書 A (介護保険適用部分及び保険適用外工事)
沖縄県介護保険広域連合

[illegible]

(※) 住宅改修の種類: (1) 手すりの取付け (2) 段差の解消 (3) 滑りの防止及び移動の円滑化等のための床又は通路面の材料の変更 (4) 引き戸等への扉の取替え (5) 洋式便器等への便器の取替え
(6) その他住宅改修に付帯して必要となる改修

(※2) 名称：材料費、施工費、諸経費等を分けて記載すること

○改修箇所毎に番号を付すること。

○どの部材に関しても必ず「メーカー」「品番」「商品名」等を表記し、どの部材を使用するか特定できるようにすること。品番等がない部材を使用する場合は、必ずカタログや金額を確認できる書類等を添付し、定価が分かるようにすること。

○特注品等の場合は、算出根拠欄に「特注品」と記載すること。

○必ず「数量×単価＝金額」になるよう表記すること。
（「数量の単位」と「単価の金額」が合うようにすること。）

○離島の工事で旅費等の経費がかかった場合は諸経費として算出し、「諸経費（旅費）」「諸経費（宿泊費）」として表記すること。
（ただし、離島等支援事業を行っていない離島での工事のみ）

工事写真作成要領

改 修 前	改 修 後
 ・マスキングテープ等で印するとわかりやすい。 ・トイレの改修であることが把握でき、手すりの取り付け位置が解りやすい。	 ・改修前写真と同じアングルで撮影しているの で、同じ箇所であることが確認できる。 ・便器からの距離、取付け位置、使用部材が確 認できる。
 ・出入口全体が写っていて、手すりの取付位 置、段差の有無がわかりやすい。 ・撮影位置を工夫していることで、各部屋の動 線がイメージしやすい。	 ・出入口全体が写っており、取付位置、使用 部材確認ができる。

その他の撮影方法として



長い手すりを設置した場合は両方向、又はその他必要な方向から写真を撮す。



踏み台設置の際に内側で固定した場合は、施工途中で固定状況の写真を撮す。

領 収 書 作 成 例

領収書は、介護保険適用外の工事費も含めた金額で発行してください。
複数枚に分けて発行した場合は、全ての領収書を提出してください。

償還払いの場合

領 収 書	
〇〇〇〇様	
領収金額 金〇〇〇〇〇〇〇円	収入印紙
被保険者名を表記する。	但し、介護保険住宅改修工事代金として
上記金額正に領収しました	領収額が5万円を超える場合は印紙を貼付し、割印をする。
領収金額は、工事内訳書の合計金額と一致させる。	●月●●日
	施工者 (有) 〇〇〇〇工務店
	代表取締役 〇〇〇〇
	電話 1 2 3 - 4 5 6 7 - 8 9 1 0

受領委任払いの場合

領 収 書	
〇〇〇〇様	
領収金額 金〇〇〇〇〇〇〇円	収入印紙
但し、介護保険住宅改修工事代金として	
(自己負担〇〇〇円、1割負担〇〇〇円)	
上記金額正に領収しました。	
受領委任払いで改修費用が20万円を超える場合、但し書きに介護保険対象外となる超過分「自己負担又は保険超過分」と介護保険の「負担割合に応じた額」と内訳が解るよう明記する。	平成●●年●●月●●日
	(有) 〇〇〇〇工務店
	代表取締役 〇〇〇〇
	1 2 3 - 4 5 6 7 - 8 9 1 0