

## 在宅重度重複障害者介護見舞金支給事務取扱要領

### 1 趣旨

この要領は、在宅重度重複障害者介護見舞金支給事業実施要綱による在宅重度重複障害者介護見舞金支給事業の実施に必要な事項を定めるものとする。

### 2 支給申請

介護見舞金の支給を受けようとする保護者（以下「申請者」という。）は、次の各号に定める書類を添えて、実施機関に申請するものとする。

- (1) 在宅重度重複障害者介護見舞金支給申請書（様式1）
- (2) 介護の対象となる障害者（以下「障害者」という。）が所持する療育手帳の写し
- (3) 障害者が所持する身体障害者手帳の写し
- (4) 所得状況届（様式2）
- (5) 所得状況届に記載した所得額について、市町村長の証明（市町村長の発行する課税証明書等）
- (6) 申請者の世帯全員分の住民票
- (7) 相手方登録申込書（様式3）

### 3 支給決定

実施機関は、支給を決定したときは在宅重度重複障害者介護見舞金支給決定通知書（様式4）、支給申請を却下したときは在宅重度重複障害者介護見舞金支給申請却下通知書（様式5）により申請者に通知するものとする。

### 4 支給期間

- (1) 支給開始月  
介護見舞金は、申請があった日の属する月の翌月から支給する。
- (2) 支給終了月  
障害者が次の各号に該当したときは、その事実の生じた日の属する月で支給を止めるものとする。
  - ア 障害者が死亡したとき。
  - イ 障害者が施設等に入所したとき。（ただし、障害児入所施設への親子入所を除く。）
  - ウ 障害者が新潟県外へ住所を移転したとき。
  - エ 障害者が新潟市内へ住所を移転したとき。

### 5 介護見舞金の返還

前記4（2）に掲げる事項に該当したにもかかわらず、介護見舞金の支給を受けていたときは、介護見舞金を返還させるものとする。

### 6 介護見舞金の支払

- (1) 見舞金は、要綱に定める支給日に、その日の属する月までの過去4か月分を原則として受給者名義の金融機関口座に振込むことにより支払うものとする。

- (2) 支給日が金融機関の休日に当たる場合は、その前日を支給日とするものとする。
- (3) 資格喪失に伴う未払い金が生じた場合は、原則として随時払を行うものとする。
- (4) 地域振興局健康福祉（環境）部は、各支払月の前月末までに、県福祉保健部障害福祉課に所要額の再配当を依頼すること。  
また、随時払を行うときは、その都度所要額の再配当を依頼すること。

## 7 現況届

受給者は、毎年8月12日から9月11日までの間に、次の各号に定める書類を添えて、実施機関に現況を報告するものとする。

なお、実施機関は、現況届の提出及び提出期限について、在宅重度重複障害者介護見舞金受給者現況届の提出について（様式6）により受給者に通知するものとする。

- (1) 現況届（様式7）
- (2) 現況届に記載した所得額について、市町村長の証明（市町村長の発行する課税証明書等）

## 8 支給の停止

実施機関は、前記7（1）に掲げる現況届の内容を審査のうえ、要綱に定める支給停止要件に該当する受給者については、その年の8月から翌年7月までの1年間、見舞金の支給を停止するとともに、在宅重度重複障害者介護見舞金支給停止通知書（様式8）により通知するものとする。

## 9 資格喪失

- (1) 前記4（2）に掲げる事項が生じたときは、受給者は次の各号に定める書類を添えて、速やかに実施機関に届出るものとする。
  - ア 在宅重度重複障害者介護見舞金受給資格喪失届（様式9）
  - イ 障害者が死亡したとき、新潟県外へ住所を移転したとき又は新潟市内へ住所を移転したときは、住民票
  - ウ 障害者が施設等に入所したときは、入所施設及び入所日が確認できる通知書等の写し
- (2) 実施機関は、前記9（1）の届出があったとき又は、正当な理由なく前記7の現況届を提出しない場合は、介護見舞金の受給資格を喪失させ、在宅重度重複障害者介護見舞金受給資格喪失通知書（様式10）により保護者に通知するものとする。

## 10 変更届

受給者若しくは障害者の住所若しくは氏名に変更があったとき又は障害者の保護者が交代したときは、受給者又は障害者の保護者は次の各号に定める書類を添えて、速やかに実施機関に届出るものとする。

- (1) 在宅重度重複障害者介護見舞金受給者等変更届（様式11）
- (2) 住民票

## 11 受給者台帳

実施機関は、在宅重度重複障害者介護見舞金受給者台帳（様式12）を整備するものとする。

## 12 実施機関の変更

受給者が住所を変更したときは、次により取扱うこととする。

- (1) 変更前の住所地を所管する実施機関（以下、「前実施機関」という。）が、前記 10（1）に定める変更届を受理したときは、変更後の住所地を所管する実施機関（以下「新実施機関」）に対して、様式 13 により、受給者台帳の写しを送付するものとする。
- (2) 新実施機関が、前記 10（1）に定める変更届を受理したときは、前実施機関に対して、様式 14 により、受給者台帳の写しの送付を依頼するものとする。
- (3) 介護見舞金の支払については、原則として変更の事実が生じた月までを前実施機関、それ以降を新実施機関が行うものとする。  
なお、これ以外の方法で取扱う場合は、両実施機関で協議のうえ、支払に過誤が生じないよう特に留意するものとする。
- (4) 受給者が新潟市内へ転出したとき、また新潟市内から新潟県内の新潟市以外の市町村へ転入したときは、次のとおり取扱うこととする。
  - ① 受給者が新潟市内へ転出したときは、新潟市に対して受給者台帳の写しを送付するものとする。なお、実施機関においては資格喪失の処理を行う。
  - ② 受給者が新潟市内より転入したときは、新潟市に受給者台帳の写しの送付を求めることとする。受給者台帳の写しの送付を受けたときは、当該受給者台帳の写しに基づき新たに受給者台帳の作成を行う。

附 則

この要領は平成 15 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は平成 17 年 10 月 20 日から実施する。

附 則

この要領は平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は平成 18 年 8 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は平成 19 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は平成 24 年 7 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は平成 28 年 6 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は令和 3 年 4 月 1 日から実施する。