

第5節 受給者証の交付

市町村は、支援費の支給決定を行ったときは、当該支給決定を受けた障害者（以下「支給決定障害者」という。）（障害児の場合は、その保護者（以下「支給決定保護者」という。））に対し、厚生労働省令に定めるところにより、必要な事項を記載した受給者証を交付しなければならない（身障法第17条の5第5項及び第17条の11第5項、知障法第15条の6第5項及び第15条の12第5項、児福法第21条の11第5項）。

I 居宅受給者証

1 居宅受給者証の様式

- (1) 身体障害者居宅生活支援 居宅受給者証（様式第15号）
- (2) 知的障害者居宅生活支援 居宅受給者証（様式第16号）
- (3) 児童居宅生活支援 居宅受給者証（様式第17号）

2 居宅受給者証の記載事項

市町村は、次に掲げる事項を記載して居宅受給者証を交付する（身障法施行規則第9条の7、知障法施行規則第12条、児福法施行規則第21条の5）。

- (1) 居宅生活支援費を支給する期間
- (2) 支給量
- (3) 居宅支給決定障害者（保護者）の氏名、性別、居住地及び生年月日
- (4) 扶養義務者の氏名及び住所
- (5) 交付の年月日及び居宅受給者証番号
- (6) 居宅利用者負担額
- (7) その他市町村が必要と認める事項

3 居宅受給者証の記載方法

(1) 身体障害者居宅生活支援

ア 受給者氏名、支給市町村名等欄（1ページ）

① 「受給者」及び「居宅支給決定に係る扶養義務者」

居宅支給決定身体障害者の受給者番号、居住地、氏名、生年月日、性別及び居宅支給決定に係る扶養義務者の居住地、氏名を記載する。

② 「交付年月日」

居宅受給者証の交付を行った日を記載する。

③ 「支給市町村名及び印」

市町村番号、支給市町村の名称、住所及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。

同欄に押印する印は、市町村長印とする。

また、福祉事務所に事務を委任している場合における同欄に押印する印について、当該福祉事務所長印とするか市町村長印とするかは市町村の判断による。

なお、印影印刷により処理することも可能とする。

イ 居宅支給決定の内容欄（2ページ及び3ページ）

① 記載区分

- ・ 居宅介護
- ・ デイサービス
- ・ 短期入所

② 「支給期間」

居宅生活支援の種類ごとに、支給決定を行ったその支給期間を記載する。

③ 「支給量」

居宅生活支援の種類及び区分ごとに、支給決定を行った支給量を記載する。

(例) ・ 居宅介護

身体介護：月○時間 家事援助：月○時間

・ デイサービス

基本事業：月○回 給食：月○回 入浴：月○回

・ 短期入所

月○日

④ 「利用者負担額」

居宅生活支援の種類ごとに、支給決定障害者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する単位金額を記載する。

⑤ 「特記事項欄」

当該支給決定障害者が「支払方法償還方式」である場合等において、その旨を記入する。

⑥ 「予備欄」

各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

ウ 支給量変更の記載欄（4ページ）

① 「居宅生活支援の種類」

支給量の変更を行った居宅生活支援の種類及び区分ごとに記載する。

② 「変更後の支給量」

居宅生活支援の種類及び区分ごとに、支給量の変更を行った変更後の支給量を記載する。

③ 「変更年月日」

支給量変更の効力発生日を記載する。

④ 「市町村認印」

市町村認印欄に押印する印は、各市町村で定める公印規程等により、当該市町村の判断で決める。

⑤ 「予備欄」

各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

エ 居宅介護事業者記入欄、デイサービス事業者記入欄、居宅介護・デイ共通事業者記入欄（5ページから10ページまで）

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定障害者から居宅受給者証の提示を受け、提供するサービスの種類及び区分ごとに、番号1から順番にその契約内容を記載する。

① 「事業者及びその事業所の名称」

指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。

② 「区分」

支給決定障害者と契約を締結した居宅介護、デイサービスの種類ごとに区分を記載する。

③ 「契約支給量」

支給決定障害者と契約を締結した居宅介護、デイサービスの種類ごとに1月当たりの契約支給量を記載する。

④ 「当該契約支給量によるサービス提供終了日」

当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、その終了した日を記載する。

⑤ 「サービス提供終了月中の終了日までの既提供量」

当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、当該サービス提供終了月中の終了日までの既提供量を記載する。

⑥ 「事業者確認印」

事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

オ 短期入所事業者実績記入欄（11ページから16ページまで）

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定障害者から居宅受給者証の提示を受け、提供するサービスの区分ごとに、番号1から順番にその契約内容を記載する。

① 「事業者及びその事業所の名称」

指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。

- ② 「区分」
支給決定障害者と契約を締結した区分を記載する。
- ③ 「実施日」
サービス提供を行った期間を記載する。
- ④ 「日数」
サービス提供を行った日数を記載する。
- ⑤ 「累計」
番号1から順番に、サービス提供を行った日数の累計を記載する。
- ⑥ 「事業者確認印」
事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

カ 予備欄（17ページ）
各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

（2） 知的障害者居宅生活支援

ア 受給者氏名、支給市町村名等欄（1ページ）

- ① 「受給者」及び「居宅支給決定に係る扶養義務者」
居宅支給決定知的障害者の受給者番号、居住地、氏名、生年月日、性別及び居宅支給決定に係る扶養義務者の居住地、氏名を記載する。
- ② 「交付年月日」
居宅受給者証の交付を行った日を記載する。
- ③ 「支給市町村名及び印」
市町村番号、支給市町村の名称、住所及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。
同欄に押印する印は、市町村長印とする。
また、福祉事務所に事務を委任している場合における同欄に押印する印について、当該福祉事務所長印とするか市町村長印とするかは市町村の判断による。
なお、印影印刷により処理することも可能とする。

イ 居宅支給決定の内容欄（2ページ及び7ページ）

- ① 記載区分
 - ・ 居宅介護
 - ・ デイサービス
 - ・ 短期入所
 - ・ 知的障害者地域生活援助
- ② 「支給期間」

居宅生活支援の種類ごとに、支給決定を行った支給期間を記載する。

③ 「支給量」

居宅生活支援の種類及び区分ごとに、支給決定を行った支給量を記載する。

(例)・居宅介護

身体介護：月○時間 家事援助：月○時間

・デイサービス

基本事業：月○回 給食：月○回 入浴：月○回

・短期入所

月○日

・知的障害者地域生活援助

○年間

④ 「利用者負担額」

居宅生活支援の種類ごとに、支給決定障害者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する単位金額を記載する(知的障害者地域生活援助を除く。)

⑤ 「特記事項欄」

当該支給決定障害者が「支払方法償還方式」である場合等において、その旨を記入する。

⑥ 「予備欄」

各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

ウ 支給量変更の記載欄 (8 ページ)

① 「居宅生活支援の種類」

支給量の変更を行った居宅生活支援の種類及び区分ごとに記載する。

② 「変更後の支給量」

居宅生活支援の種類及び区分ごとに支給量の変更を行った変更後の支給量を記載する。

③ 「変更年月日」

支給量変更の効力発生日を記載する。

④ 「市町村認印」

市町村認印欄に押印する印は、各市町村で定める公印規程等により、当該市町村の判断で決める。

⑤ 「予備欄」

各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

エ 居宅介護事業者記入欄、デイサービス事業者記入欄、居宅介護・デイ共通事業者記入欄 (12 ページから 14 ページまで)

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定障害者から居宅受給者証の提示を受け、提供するサービスの種類及び区分ごとに、番号1から順番にその契

約内容を記載する。

- ① 「事業者及びその事業所の名称」
指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。
- ② 「区分」
支給決定障害者と契約を締結した居宅介護、デイサービスの種類ごとに区分を記載する。
- ③ 「契約支給量」
支給決定障害者と契約を締結した居宅介護、デイサービスの種類ごとに1月当たりの契約支給量を記載する。
- ④ 「当該契約支給量によるサービス提供終了日」
当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、その終了した日を記載する。
- ⑤ 「サービス提供終了月中の終了日までの既提供量」
当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、サービス提供終了月中の終了日までの既提供量を記載する。
- ⑥ 「事業者確認印」
事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

オ 短期入所事業者実績記入欄（15ページから20ページまで）

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定障害者から居宅受給者証の提示を受け、提供するサービスの区分ごとに、番号1から順番にその契約内容を記載する。

- ① 「事業者及びその事業所の名称」
指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。
- ② 「区分」
支給決定障害者と契約を締結した区分を記載する。
- ③ 「実施日」
サービス提供を行った期間を記載する。
- ④ 「日数」
サービス提供を行った日数を記載する。
- ⑤ 「累計」
番号1から順番に、サービス提供を行った日数の累計を記載する。
- ⑥ 「事業者確認印」
事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

カ 知的障害者地域生活援助事業者記入欄（17ページ）

事業者は、サービスの提供にあたって、支給決定障害者から居宅受給者証の提示を受け、当該障害者が入居する日を記載し、サービスの提供終了にあ

たつては、当該障害者が退去する日を記載する。

- ① 「事業者及びその事業所の名称」
指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。
- ② 「入居日・退居日」
支給決定障害者が入居した日及び退居した日を記載する。
- ③ 「事業者確認印」
事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

キ 予備欄（21ページ）

各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

（3） 児童居宅生活支援

ア 受給者氏名、支給市町村名等欄（1ページ）

- ① 「受給者」及び「居宅支給決定に係る児童及び扶養義務者」
居宅支給決定保護者の受給者番号、居住地、氏名、生年月日、性別、居宅支給決定に係る児童の氏名、生年月日、性別、居宅支給決定に係る扶養義務者の居住地、氏名を記載する。
- ② 「交付年月日」
居宅受給者証の交付を行った日とする。
- ③ 「支給市町村名及び印」
市町村番号、支給市町村の名称、住所及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。
同欄に押印する印は、市町村長印とする。
また、福祉事務所に事務を委任している場合における同欄に押印する印について、当該福祉事務所長印とするか市町村長印とするかは市町村の判断による。
なお、印影印刷により処理することも可能とする。

イ 居宅支給決定の内容欄（2ページ及び3ページ）

- ① 記載区分
 - ・居宅介護
 - ・デイサービス
 - ・短期入所
- ② 「支給期間」
居宅生活支援の種類ごとに、支給決定を行ったその支給期間を記載する。
- ③ 「支給量」

居宅生活支援の種類及び区分ごとに、支給決定を行った支給量を記載する。

(例)・居宅介護

身体介護：月○時間 家事援助：月○時間

・デイサービス

基本事業：月○回 給食：月○回 入浴：月○回

・短期入所

月○日

④ 「利用者負担額」

居宅生活支援の種類ごとに、支給決定保護者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する単位金額を記載する。

⑤ 「特記事項欄」

当該支給決定障害者が「支払方法償還方式」である場合等において、その旨を記入する。

⑥ 「予備欄」

各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

ウ 支給量変更の記載欄 (4 ページ)

① 「居宅生活支援の種類」

支給量の変更を行った居宅生活支援の種類及び区分ごとに記載する。

② 「変更後の支給量」

居宅生活支援の種類及び区分ごとに支給量の変更を行った変更後の支給量を記載する。

③ 「変更年月日」

支給量変更の効力発生日を記載する。

④ 「市町村認印」

市町村認印欄に押印する印は、各市町村で定める公印規程等により、当該市町村の判断で決める。

⑤ 「予備欄」

各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

エ 居宅介護事業者記入欄、デイサービス事業者記入欄、居宅介護・デイ共通事業者記入欄 (5 ページから 10 ページまで)

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定保護者から居宅受給者証の提示を受け、提供するサービスの種類及び区分ごとに、その契約内容を記載する。

① 「事業者及びその事業所の名称」

指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。

② 「区分」

支給決定保護者と契約を締結した居宅介護、デイサービスの種類ごとに区分を記載する。

③ 「契約支給量」

支給決定保護者と契約を締結した居宅介護、デイサービスの種類ごとに1月当たりの契約支給量を記載する。

④ 「当該契約支給量によるサービス提供終了日」

当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、その終了した日を記載する。

⑤ 「サービス提供終了月中の終了日までの既提供量」

当該契約支給量によるサービス提供を終了したとき、サービス提供終了月中の終了日までの既提供量を記載する。

⑥ 「事業者確認印」

事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

オ 短期入所事業者実績記入欄（11ページから16ページまで）

事業者は、サービス提供にあたって、支給決定保護者から居宅受給者証の提示を受け、提供するサービスの区分ごとに、番号1から順番にその契約内容を記載する。

① 「事業者及びその事業所の名称」

指定を受けた際に届け出た事業者及びその事業所の名称を記載する。

② 「区分」

支給決定障害者と契約を締結した区分を記載する。

③ 「実施日」

サービス提供を行った期間を記載する。

④ 「日数」

サービス提供を行った日数を記載する。

⑤ 「累計」

番号1から順番に、サービス提供を行った日数の累計を記載する。

⑥ 「事業者確認印」

事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

カ 予備欄（17ページ）

各欄の記載場所が不足した場合に使用する。

II 施設受給者証

1 施設受給者証の様式

- (1) 身体障害者施設訓練等支援 施設受給者証 (様式第18号)
- (2) 知的障害者施設訓練等支援 施設受給者証 (様式第19号)

2 施設受給者証の記載事項

市町村は、次に掲げる事項を記載して施設受給者証を交付する(身障法施行規則第9条の20、知障法施行規則第25条)。

- (1) 施設訓練等支援費を支給する期間
- (2) 当該障害者の障害程度区分
- (3) 施設支給決定障害者の氏名、性別、居住地及び生年月日
- (4) 扶養義務者の氏名及び住所
- (5) 交付の年月日及び施設受給者証番号
- (6) 施設利用者負担額
- (7) その他市町村が必要と認める事項

3 施設受給者証の記載方法

(1) 身体障害者施設訓練等支援

ア 受給者、支給市町村名等欄

① 「受給者」及び「施設支給決定に係る扶養義務者」

施設支給決定身体障害者の受給者番号、居住地、氏名、生年月日、性別及び施設支給決定に係る扶養義務者の居住地、氏名を記載する。

② 「交付年月日」

施設受給者証の交付を行った日とする。

③ 「支給市町村名及び印」

市町村番号、支給市町村の名称、住所及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。

同欄に押印する印は、市町村長印とする。

また、福祉事務所に事務を委任している場合における同欄に押印する印について、当該福祉事務所長印とするか市町村長印とするかは市町村の判断による。

なお、印影印刷により処理することも可能とする。

イ 施設支給決定の内容欄

① 「身体障害者施設訓練等支援の種類及び内容」

支給決定を行った身体障害者施設訓練等支援の種類及び内容を記載す

る。

(例) 身体障害者授産施設訓練等支援 (入所)

② 「施設訓練等支援費支給期間」

支給決定を行った支給期間を記載する。

(例) 平成○年○月○日から平成△年△月△日まで

③ 「身体障害程度区分」

支給決定を行った障害程度区分を記載する。

④ 「利用者負担額」

支給決定時に設定した支給決定障害者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する月額を記載する。また、当該利用者負担額が適用される年月日を記載する。

(例) 本人 月額 ○○○円 扶養義務者 月額 ○○○円

⑤ 「利用者負担額改定欄」

利用者負担額を改定した場合に、支給決定障害者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する改定した月額を記載する。また、当該改定額が適用される年月日を記載する。

市町村認印欄に押印する印は、各市町村で定める公印規程等により、当該市町村の判断で決める。

⑥ 「特記事項欄」

当該支給決定障害者が「支払方法償還方式」である場合等において、その旨を記入する。

ウ 指定身体障害者更生施設等の記入欄

指定身体障害者更生施設等は、施設入所にあたって、支給決定障害者から施設受給者証の提示を受け、当該障害者が入所する日を記載することとし、施設の退所にあたっては、当該障害者が退所する日を記載する。

なお、事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

① 「事業者及びその事業所の名称」

指定を受けた際に届け出た施設の名称を記載する。

② 「入所日・退所日」

支給決定障害者が入所した日及び退所した日を記載する。

③ 「事業者確認印」

事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

(2) 知的障害者施設訓練等支援

ア 受給者、支給市町村名等欄

① 「受給者」及び「施設支給決定に係る扶養義務者」

施設支給決定身体障害者の受給者番号、居住地、氏名、生年月日、性別及び施設支給決定に係る扶養義務者の居住地、氏名を記載する。

② 「交付年月日」

施設受給者証の交付を行った日とする。

③ 「支給市町村名及び印」

市町村番号、支給市町村の名称、住所及び担当窓口の連絡先電話番号を記載する。

同欄に押印する印は、市町村長印とする。

また、福祉事務所に事務を委任している場合における同欄に押印する印について、当該福祉事務所長印とするか市町村長印とするかは市町村の判断による。

なお、印影印刷により処理することも可能とする。

イ 施設支給決定の内容欄

① 「知的障害者施設訓練等支援の種類及び内容」

支給決定を行った知的障害者施設訓練等支援の種類及び内容を記載する。

(例) 知的障害者授産施設訓練等支援 (入所)

② 「施設訓練等支援費支給期間」

支給決定を行った支給期間を記載する。

(例) 2年

③ 「知的障害程度区分」

支給決定を行った障害程度区分を記載する。

④ 「利用者負担額」

支給決定時に設定した支給決定障害者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する月額を記載する。また、当該利用者負担額が適用される年月日を記載する。

(例) 本人 月額 〇〇〇円 扶養義務者 月額 〇〇〇円

⑤ 「利用者負担額改定欄」

利用者負担額を改定した場合に、支給決定障害者本人及びその扶養義務者それぞれが負担する改定した月額を記載する。また、当該改定額が適用される年月日を記載する。

市町村認印欄に押印する印は、各市町村で定める公印規程等により、当該市町村の判断で決める。

⑥ 「特記事項欄」

当該支給決定障害者が「支払方法償還方式」である場合等において、その旨を記入する。

ウ 指定知的障害者更生施設等の記入欄

指定知的障害者更生施設等は、施設入所にあたって、支給決定障害者から施設受給者証の提示を受け、当該障害者が入所する日を記載することとし、施設の退所にあたっては、当該障害者が退所する日を記載する。

- ① 「事業者及びその事業所の名称」
指定を受けた際に届け出た施設の名称を記載する。
- ② 「入所日・退所日」
支給決定障害者が入所した日及び退所した日を記載する。
- ③ 「事業者確認印」
事業者確認印は、事業者名を特定することができる印とする。

Ⅲ 受給者証の交付方法

- 1 居宅生活支援の支給決定を受けて、既に居宅受給者証を交付されている利用者が、その支給期間内に他の居宅生活支援の支給申請を行い支給決定をした場合

(例) 既にデイサービス支援の支給決定を受けている利用者が、その支給期間内に居宅介護の支給申請を行った場合

交付済みの居宅受給者証に追加記入する。または、受給者証を回収して新規に交付することも可能である。

- 2 知的障害者地域生活援助入居者が他の居宅生活支援を同時に利用する場合
(異なる支給期間の支給決定を行った場合)

(例) 3年間の知的障害者地域生活援助及び1年間の居宅介護の支給決定を行う。

支給期間3年間の知的障害者地域生活援助にあわせて3年間同一の受給者証を交付する。

居宅支援については、支給期間が切れ、再決定した場合には、その受給者証に追加記入する。

- 3 知的障害者地域生活援助利用者が通所施設を利用する場合の交付方法

(例) 3年間の知的障害者地域生活援助及び知的障害者授産施設（通所）の支給決定を行う。

居宅受給者証と施設受給者証の2枚を交付する。

Ⅳ 居住地等の変更

1 氏の変更及び転居の届出

受給者証の交付を受けた支給決定障害者（障害児の場合は、居宅支給決定保護者）が、支給決定期間内において、氏名を変更したとき、又は同一の市町村の区域内において居住地を移したときは、14日以内に、受給者証を添えて、その旨を届け出なければならない（身障法施行令第13条第1項及び15条第1項、知障法施行令第3条第1項及び第5条第1項、児福法施行令第9条の2第1項）。

※ 他の市町村の区域に居住地を変更した場合については、「第12節 転出・転入時の事務」参照。

2 変更事項の受給者証への記載

市町村は、支給決定障害者から居住地等の変更の届出があったときは、その受給者証にその旨を記載するとともに、その者に返還しなければならない（身障法施行令第13条第2項及び15条第2項、知障法施行令第3条第2項及び第5条第2項、児福法施行令第9条の2第2項）。

なお、「居住地欄」への加除訂正等の記載が難しい場合には、「予備欄」を活用する。

V 受給者証の再交付

市町村は、受給者証を破り、汚し、又は失った支給決定障害者（障害児の場合は、居宅支給決定保護者）から、支給期間内において、受給者証の再交付の申請があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、受給者証を交付しなければならない（身障法施行令第14条及び第16条、知障法施行令第4条及び第6条、児福法施行令第9条の3）。

1 再交付の申請

居宅受給者証の再交付の申請をしようとする支給決定障害者（保護者）は、次に掲げる事項を記載した申請書を市町村に提出しなければならない（身障法施行規則第9条の8第1項及び第9条の21第1項、知障法施行規則第13条第1項及び第26条第1項、児福法施行規則第21条の6第1項）。

なお、受給者証を破り、又は汚した場合の申請には、申請書にその受給者証を添えなければならない（身障法施行規則第9条の8第2項及び第9条の21第2項、知障法施行規則第13条第2項及び第26条第2項、児福法施行規則第21条の6第2項）。

- (1) 氏名、性別、居住地及び生年月日
- (2) 再交付申請の理由

2 留意事項

支給決定障害者（障害児の場合は、居宅支給決定保護者）は、受給者証の再交付を受けた後、失った受給者証を発見したときは、速やかにこれを市町村に返還しなければならない（身障法施行規則第9条の8第3項及び第9条の21第3項、知障法施行規則第13条第3項及び第26条第3項、児福法施行規則第21条の6第3項）。

VI 経過措置該当者の取扱い

市町村は、みなし規定（経過措置）該当者に対して、平成15年3月31日までに、経過措置による施設支給決定障害者であることを証明するため、受給者証を交付することとする。