

# 介護保険負担限度額認定「更新申請」のご案内

## 1. 制度概要

介護保険施設のサービスを利用する際、「食費」や「居住費(滞在費)」は、利用者と施設との契約によって決まりますが、所得・資産等について、一定の要件に該当する方は、食費と居住費(滞在費)の負担額が軽減される制度があります。

軽減を受けるためには、藤沢市に申請し、「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けることが必要です。

「介護保険負担限度額認定証」の認定期間は、毎年7月末までとなりますので、継続して軽減を受けることを希望する場合には、更新の手続きが必要です。

<軽減対象のサービス>※有料老人ホーム、グループホーム、デイサービス等は対象外です。

- ・介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)
- ・介護老人保健施設
- ・介護医療院
- ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- ・(介護予防)短期入所生活介護(ショートステイ)
- ・(介護予防)短期入所療養介護(ショートステイ)

## 2. 対象要件

※次の「所得要件」及び「資産要件」の両方を満たしていることが必要です。

※令和7年8月から下線部の所得要件の金額が 80 万円から 80 万 9,000 円に変わりました。

| 段階             | 所得要件                                                                                     | 資産要件(預貯金等の額)                 |                              |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
|                |                                                                                          | 65 歳以上の方<br>単身の場合<br>(夫婦の場合) | 64 歳以下の方<br>単身の場合<br>(夫婦の場合) |
| 第 1<br>段階      | 生活保護の受給者等                                                                                | 資産要件なし                       |                              |
|                | 世帯全員※1 が市町村民税非課税で、老齢福祉年金の受給者                                                             | 1,000 万円以下<br>(2,000 万円以下)   | 1,000 万円以下<br>(2,000 万円以下)   |
| 第 2<br>段階      | 世帯全員※1 が市町村民税非課税で、本人の公的年金等収入額 + 非課税年金収入額 + その他の合計所得金額※2 が、 <u>80 万 9,000 円以下</u>         | 650 万円以下<br>(1,650 万円以下)     |                              |
| 第 3<br>段階<br>① | 世帯全員※1 が市町村民税非課税で、本人の公的年金等収入額 + 非課税年金収入額 + その他の合計所得金額※2 が、 <u>80 万 9,000 円超 120 万円以下</u> | 550 万円以下<br>(1,550 万円以下)     |                              |
| 第 3<br>段階<br>② | 世帯全員※1 が市町村民税非課税で、本人の公的年金等収入額 + 非課税年金収入額 + その他の合計所得金額※2 が、 <u>120 万円超</u>                | 500 万円以下<br>(1,500 万円以下)     |                              |

※1 世帯:本人が属する住民基本台帳上の世帯(別世帯の配偶者、内縁関係も含む。)

※2 その他の合計所得金額:地方税法上の合計所得金額から、公的年金等に係る雑所得と長期譲渡所得及び短期譲渡所得に係る特別控除額を控除した金額です。地方税法上の合計所得金額に給与所得が含まれている場合は、給与所得(所得金額調整控除が行われている場合にはその控除前の給与所得)から、10 万円を控除した額(控除後の給与所得が 0 円を下回る場合は給与所得を 0 円とする。)となります。

## 2. 利用者負担段階に応じた自己負担額(日額)

| 段階            | 居住費(滞在費)    |                 |               |         |       | 食費      |         |
|---------------|-------------|-----------------|---------------|---------|-------|---------|---------|
|               | ユニット型<br>個室 | ユニット型<br>個室の多床室 | 従来型個室         |         | 多床室   | 入所      | 短期入所    |
|               |             |                 | 特養・<br>特養短期入所 | 左記以外    |       |         |         |
| 第1<br>段階      | 880 円       | 550 円           | 380 円         | 550 円   | 0 円   | 300 円   | 300 円   |
| 第2<br>段階      | 880 円       | 550 円           | 480 円         | 550 円   | 430 円 | 390 円   | 600 円   |
| 第3<br>段階<br>① | 1,370 円     | 1,370 円         | 880 円         | 1,370 円 | 430 円 | 650 円   | 1,000 円 |
| 第3<br>段階<br>② | 1,370 円     | 1,370 円         | 880 円         | 1,370 円 | 430 円 | 1,360 円 | 1,300 円 |

## 3. 更新申請の方法

### 受付期間

- ◆ 令和7年 5 月 14 日(水)から 6 月 13日(金)まで

※ 期間を過ぎても申請できますが、8 月 1 日から軽減を受けるためには、必ず 8 月 31 日までに申請書を提出してください。

### 申請窓口

- ◆ 介護保険課(本庁舎2階)  
平日 8時30分から17時00分まで
- ◆ 各市民センター(石川分館含む)の地区福祉窓口(藤沢市民センターを除く)  
平日 8時30分から12時00分まで／13時00分から17時00分まで

### 必要書類

- (1) 介護保険負担限度額認定申請書
- (2) 本人の「預貯金等の額」が確認できる書類の写し(すべての口座等)※
- (3) 配偶者の「預貯金等の額」が確認できる書類の写し(すべての口座等)※
- (4) 成年後見人等が申請する場合は、登記事項証明書等の写し

※ 次ページの「預貯金の額」が確認できる書類一覧をご確認ください。

## 「預貯金額等の額」が確認できる書類一覧

※複数の口座をお持ちの場合は、すべて提出が必要です。

| 区 分                                        | 必要な書類                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 預貯金(普通・定期・積立定期・貯蓄など)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・通帳の写し <ul style="list-style-type: none"> <li>※「金融機関名」「口座番号」「口座名義人」の分かるページ</li> <li>※「直近2か月程度の履歴」を確認できるページ全て</li> <li>※年金を受給している方は「年金の振込履歴」を確認できるページ</li> <li>※「最終残高」を確認できるページ</li> <li>※インターネットバンクは、上記の箇所を確認できるページを印刷し、添付してください。</li> </ul> </li> </ul> |
| 出資金(農業協同組合、信用金庫など)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・出資証券・残高通知・残高証明の写し等(ウェブサイトの写しも可)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |
| 有価証券(株式・国債・社債など)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・証券会社や銀行の口座残高の写し(ウェブサイトの写しも可)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 |
| 投資信託                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・銀行、信託銀行、証券会社等の口座残高の写し(ウェブサイトの写しも可)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
| 金・銀(積立購入を含む。)など、購入先の口座残高によって時価が容易に把握できる貴金属 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・購入先の口座残高の写し(ウェブサイトの写しも可)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| その他(現金・負債等)                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・現金は自己申告、負債は借用書等の写し。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |

## ■■ 通帳のコピーのしかた ■■

〇〇〇銀行 △△支店

おなまえ □□ □□

店番号      口座番号

012   普通   3456789

| 普通預金明細 |       |         |         |           |
|--------|-------|---------|---------|-----------|
| 年月日    | お取引内容 | お預り金額   | お支払金額   | 残高        |
| XX-X-X | ***** | 200,000 |         | 1,200,000 |
| XX-X-X | ***** |         | 100,000 | 1,100,000 |
| XX-X-X | ※※年金  | 100,000 |         | 1,200,000 |
| XX-X-X | ***** |         | 50,000  | 1,250,000 |
| XX-X-X | ***** |         | 100,000 | 1,300,000 |
|        |       |         |         |           |
|        |       |         |         |           |

定期預金(担保)明細

| 番号 | 年月日    | 金額        | 満期日    | 利率        |
|----|--------|-----------|--------|-----------|
| 1  | XX-X-X | 1,000,000 | XX-X-X | 0.04%     |
|    |        |           | 残高     | 1,000,000 |
| 2  | XX-X-X | 3,000,000 | XX-X-X | 0.04%     |
|    |        |           | 残高     | 3,000,000 |
|    |        |           |        |           |

① 「銀行名」「支店」「口座番号」「口座名義人」「口座番号」が分かるページが必要です。  
※通常、通帳等の見開き部分となります。

② 通帳を最新の情報に記帳して、「直近2か月程度の取引内容の履歴全て」と「最終残高」の分かるページをコピーしてください。

③ 年金を受給されている方は、直近の「年金振込履歴」が確認できるページが必要です。

④ 定期預金の口座をお持ちの場合、残高が「0円」であってもその部分のコピーが必要です。  
※「総合口座」の場合は、必ず必要です。

## よくある質問

Q1. 現在、軽減対象となるサービスを利用していませんが、申請は必要ですか。

A1. 該当するサービスを利用していない場合は、申請は必要ありません。  
必要になったときに申請してください。

Q2. 申請書は、必ず本人が記入しなければなりませんか。

A2. 本人が記入できない場合は、親族等の代理人が記入しても構いません。その場合、申請書の「2. 代理人が申請する場合」欄に必要事項の記入をお願いします。

Q3. マイナンバーが分からないときはどうしたらいいですか。

A3. 本人が高齢などの理由によりマイナンバーの確認ができない事情がある場合、未記入で提出してください。

Q4. 現在入出金がないため、通帳の最終記帳が2か月以上前の日付の場合はどうしたらいいですか。

A4. 通帳の最終記帳日以降に入出金がない場合、通帳の写しにその旨を記入して提出してください。

Q5. 通帳を紛失してしまい、写しの提出ができない場合はどうしたらよいですか。

A5. 取引銀行に相談し、通帳の再発行または残高証明書の発行を受けてください。通帳の写しまたは残高証明書を提出できない特別な事情がある場合は、銀行名・支店名・口座番号・名義人が確認できるキャッシュカードの写しとATMで発行される口座残高が記載された「ご利用明細」の写しの両方を提出してください。

Q6. 夫婦ともに申請する場合、通帳の写しは1部ずつでいいですか。

A6. 1つの申請書につきそれぞれ本人と配偶者の通帳の写しが必要となるため、夫婦ともに申請する場合には、それぞれの申請に対して、夫婦2人分の通帳の写し等を添付してください。

Q7. 市町村民税の課税状況や収入額が分からない場合は電話などで教えてもらえますか。

A7. 市町村民税の課税状況や収入額に関して、電話で回答することはできません。要件に該当するかどうか不明な場合は、申請書を提出してください。該当・非該当の結果は、文書で通知いたします。

### 【問い合わせ先・申請書郵送先】

藤沢市 介護保険課 総務・給付担当

〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 TEL:0466-50-8276(直通)