巻　末　資　料

【資料 １ 】　生活保護のしおり

【資料 ２ 】　生活保護のあらまし

【資料 ３ 】　宮崎市生活保護法施行細則（各様式を除く）

【資料 ４ 】　面接記録票（様式第１号）

【資料 ５ 】　保護申請書受理簿（様式第５号）

【資料 ６ 】　保護開始申請書（様式第１１号）

資産申告書（別添１）

収入申告書（別添２）

同意書（別添３）

【資料 ７ 】　給与証明書（様式第１４号）

【資料 ８ 】　家賃・間代・敷金等証明書（様式第１５号）

【資料 ９ 】　生業計画書（様式第１６号）

【資料１０】　生活保護のしおり説明確認書

【資料１１】　生活保護法第６１条に基づく収入の申告について（確認）

【資料１２】　保護決定（変更）通知書（様式第１７号）

【資料１３】　保護申請却下通知書（様式第１７号の２）

【資料１４】　指導指示書（様式第１８号）

【資料１５】　生活保護法第２９条第１項の規定に基づく資料の提供等について（依頼）（様式第２３号）

【資料１６】　扶養照会書（様式第２４号）

扶養届出書（別紙）

【資料１７】　自動車保有チェックシート（共通）

【資料１８】　辞退申出確認事項調査票

【資料１９】　弁明通知書（様式第３３号）

【資料２０】　ケース診断会議実施要領

生活保護のしおり

平成29年4月1日改訂

このしおりは、みなさんに生活保護の制度を正しく理解し、活用していただくためのものです。福祉事務所としても、みなさんの生活の良き相談相手となり、民生委員・児童委員やその他の機関と協力してできる範囲の援助をしていきますので、これからもできるかぎり勤労に励み、支出の節約を図るなど生活の維持・向上に努め、自立した生活ができるよう一層の努力を続けてください。

1．生活保護とは？

病気をしたり、収入が少なくなったなど、生活に困っている家庭に対して、国が健康で文化的な最低限度の生活を保障するとともに世帯の自立を助ける制度です。

次のようなあらゆる手をつくしても自分の力で生活を維持することができないときには、どなたでも平等に生活保護を受けることができます。

① 能力の活用

世帯の全員が力を合わせ、働ける人は自分の能力に応じて働いてください。

② 資産の活用

預貯金や生活必需品以外の資産（自動車、土地、建物など）は売ったりするなどして、生活のために活用してください。自立更生に役立つ場合などを除き、生命保険も原則として解約しなければなりません。

③ 扶養義務者の援助

扶養義務者（親、子、兄弟など）から援助を受けられる場合は、できる限りの援助を受けてください。

④ 他法・他制度の活用

他の制度によって支給される年金や手当（児童扶養手当・雇用保険・傷病手当金など）のほか、自立支援医療など利用できるものを優先して活用してください。

■生活保護法　第４条

保護は、生活に困窮する者が、その利用し得る資産、能力その他あらゆるものを、その最低限度の生活の維持のために活用することを要件として行われる。

② 民法（明治29年法律第89号）に定める扶養義務者の扶養及び他の法律に定める扶助は、すべてこの法律による保護に優先して行われるものとする。

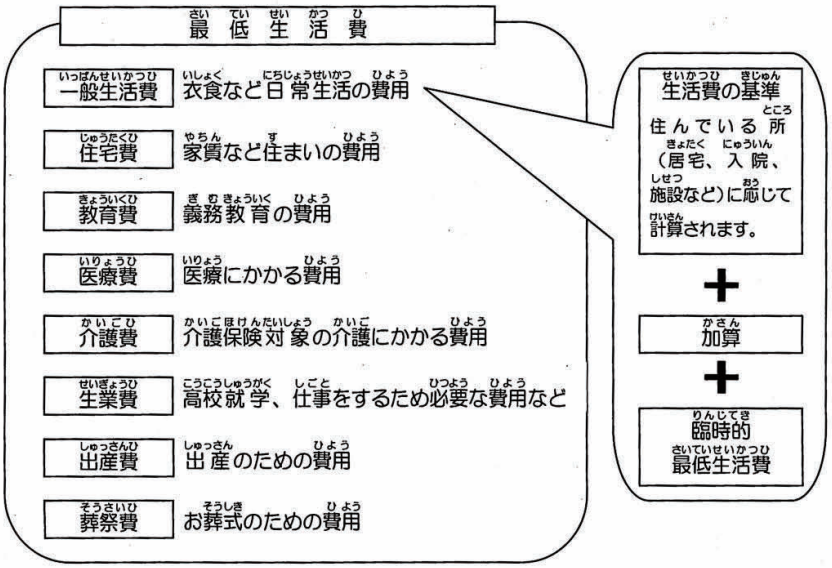
■生活保護法　第６０条

被保護者は、常に、能力に応じて勤労に励み、自ら、健康の保持及び増進に努め、収入、支出その他生計の状況を適切に把握するとともに支出の節約を図り、その他生活の維持及び向上に努めなければならない。

2. 生活保護のしくみは？

最低生活費の内容

最低生活費は食費や衣服費、電気・ガス、水道料金など日常生活に必要とする費用と家賃や義務教育に必要な費用、医療費などを足したものです。家族の年齢や人数などにより国が定めています。なお、医療費や介護費は原則、現物給付（負担額を福祉事務所が直接、病院や事業者に支払う）になります。



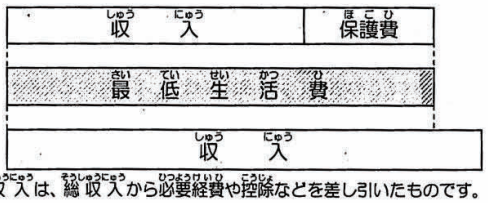
上の図の「一般生活費」は住んでいる所（居宅、入院、施設など）、人数、年齢などに応じてさまざまな基準、加算、そのほか臨時的に必要となる費用を合わせて計算されます。

最低生活費と収入について

最低生活費と、あなたの世帯のすべての収入をくらべて、最低生活費より収入が少ないときに、その足りない分が保護費として支給されます。

生活保護が受けられる場合
（収入＜最低生活費）

生活保護が受けられない場合
（収入＞最低生活費）



※収入は、総収入から必要経費や控除などを差し引いたものです。

3. 就労について

生活向上のため、能力に応じて勤労に励まなければなりません。

就職活動を行う人は、市役所庁舎内の「ハローワークみやざき福祉就労支援コーナー」を利用できます。コーナーでは、求人検索機の利用（求人票の発行）やハローワーク職員による職業相談（紹介状の発行）を受けられます。

また、福祉事務所では、就職活動を行う人に対しての求職者支援も行っておりますので、詳しくは地区担当者までご相談ください。

健康状態を理由に就労しない人に対しては、福祉事務所の指定する医師の検診を受けるように指導することがあります。（検診命令）

4. 資産の申告について

１年に１回、保有している資産（土地・家屋・現金・預貯金・有価証券・生命保険・自動車・貴金属・借金等）の状況について、資産申告書により申告してください。申告のときには原則として、通帳、保険証書、車検証、登記簿謄本など、資産の状況がわかる書類の提出が必要です。

5. 収入申告について

次のような収入を得たり、収入に変化があるときには、必ず収入申告書を提出してください。申告のときには、給料明細書、年金・手当などの証書（改定通知）、扶養届など収入のわかる書類の提出が必要です。

○就労収入　（給与やボーナス、子どものアルバイト代　等）
○年金収入　（年金、年金額の変更、過去の年金が遡って支給された　等）
○財産収入　（車を売った代金、遺産相続をした　等）
○保険金収入（交通事故の保険金、入院給付金　等）
○援助収入　（扶養義務者などからの仕送り収入　等）
○その他収入（児童手当、児童扶養手当、恩給、雇用保険金、労災補償、裁判の賠償金　等）

<u>なお、働いている人がいない世帯、収入が全く無い場合でも、定期的に収入申告をしなければなりません。</u>

６．保有が認められないもの

保護を受けている人は、生活用品以外の品物は、保有が認められません。

貴金属、有価証券、自動車（自動二輪車、原付を含む）、不動産（いま住んでいる家・土地を除く）などの保有は原則として認められません。また、他人名義の自動車を運転することも認められません。

なお、いま住んでいる家・土地であっても処分価値が著しく高かったり、活用されていないと考えられる不動産については保有が認められないこともあります。

７．関係先調査について

保護の要件を明らかにし、法の適用を正しく行うため、関係機関（官公庁、金融機関、病院、勤め先など）に照会し、訪問調査をすることがありますので、あらかじめご理解のうえご協力ください。

８．扶養義務について

扶養義務者からの援助は、生活保護に優先します。常に扶養義務者に相談し、できる限りの援助（子どもの養育費も援助に含まれます）を頼んでください。良好な関係を築き、仕送りなど経済的な援助だけでなく、社会保険の被保険者にしてもらうなどの方法も考えてください。

扶養をしてもらえるようになったときや、住所や連絡先が変わるなど扶養義務者に変動があったときには、できるだけ早く報告してください。

また、必要に応じて福祉事務所から扶養義務者に対して、照会や訪問調査を行います。

９．届出の義務について

次のようなときには、必ず届出をしてください。また、事前申請が必要な場合もありますので、前もって地区担当者に相談を行うようにしてください。

届出はできるだけ早めに出してください。届出をしなかったり、事実と違う届出をしたりしたときは、保護が変更、停止または廃止されることがあります。

世帯の状況が変わるときなど

○世帯員が増えたり減ったりしたとき
○世帯員の就学状況が変わるとき　等

お住まいの状況が変わるときなど

○住所が変わるとき（転居等）
○借家、借地の契約更新のとき　等

扶養義務者の状況が変わるときなど

○扶養を受けられるようになったとき
○扶養義務者の健康保険に加入したとき
○扶養義務者の連絡先等が変わったとき　等
→「7. 扶養義務について」をよく読んで下さい

収入の状況が変わるときなど

○年金や給与、仕送りなど新たに収入を得たとき
○収入に変化があるとき
→「4. 収入申告について」をよく読んで下さい

就労の状況が変わるときなど

○仕事を始めたり辞めたりするとき
○就労条件の変更や、転職するとき
○社会保険に加入、または脱退したとき　等

資産の状況が変わるときなど

○保護開始時に処分指導された資産や保有を認められた資産を処分したとき
○遺産相続など、新たに資産を得たとき　等

他法・他制度の状況が変わるときなど

○各種手帳の交付を受けたとき
○各種医療制度の適用を受けたとき　等

その他の生活の状況が変わるときなど

○入院や退院をしたとき
○交通事故や仕事中に事故にあったとき
○保護を必要としなくなったとき
○その他、生活の状況が変わったとき　等

10. 進学・就学について

世帯員の方などの進学・就学等について、既に計画していることなどがありましたら、事前に地区担当者にご相談ください。

なお、義務教育課程である小・中学校の就学については、国公立学校において修了することができるため、私立学校への就学は原則として認められません。

11. 家庭訪問について

生活状況や健康状態などを把握するため、定期的に福祉事務所の地区担当者が家庭を訪問します。（必要に応じて臨時訪問も行います。）

困っていることやわからないことがあれば、遠慮なく相談してください。また、生活保護を実施するうえで必要な質問をしますが、個人の秘密は守られますので安心して正直に答えてください。なお、正当な理由なく訪問を拒んだり、偽りの申し立てをしたりしたときは、保護の変更、停止または廃止となることがあります。

あなたが不在のときには、「連絡票」を置くことがあります。「連絡票」に書かれている“直ちに連絡をすること”などの指示は必ず守ってください。なお、入院や出稼ぎなどのやむを得ない理由で一定期間家庭を不在にする場合、事前に地区担当者へご連絡ください。

12. 医療について

病気やけがで病院にかかるときは、原則として診療依頼書が必要です。診療依頼書は社会福祉課（市役所第2庁舎２階）、赤江を除く各地域センター、各総合支所（出張所を含む）の窓口での申請後に交付されますので、印鑑を持って取りに来てください。

夜間や休日など市役所等が閉まっているときや、急病などで診療依頼書を事前に取りに来られないときは、病院に「受給証」を提示のうえ受診することができます。なお、「受給証」で受診したときは、必ず地区担当者に連絡してください。

お薬は、後発医薬品（ジェネリック医薬品）の使用をお願いします。まずは主治医に相談してください。また、医療機関を受診の際は、お薬手帳を持参し、必ず提示してください。

また、次のようなときも、必ず地区担当者に連絡してください。

① 入院や退院をしたとき　② 交通事故や仕事中に事故にあったとき

③ 勤め先や家族の健康保険に加入したり、脱退したりしたとき

④ 移送費（通院の交通費）の給付を受けるとき

※④につきましては、事前に申請書や主治医の意見などが必要です。ただし、必ずしも認められるとは限りません。また、認められる場合でも領収書等の確認資料の提出が必要です。

⑤ 治療材料費（メガネや補装具など）の給付を受けるとき

※⑤につきましては事前に申請書や主治医の意見などが必要です。ただし、必ずしも認められるとは限りません。また、認められた後に現物給付となります。

⑥ 施術（柔道整復、あん摩・マッサージ、針・灸）を受けるとき

※⑥につきましては、事前に申請書や施術師の意見などが必要です。また、医師の同意が必要な場合もあります。

○ 柔道整復・・打撲又は捻挫の手当ての場合は、医師の同意は不要です
応急手当以外の脱臼又は骨折の手当ての場合は、医師の同意が必要です

○ あん摩・マッサージ・・医師の同意が必要です

○ はり・きゅう・・医師の同意が必要です

日頃から健康に留意しましょう。市が実施している健康診査・検診は積極的に受けてください。（健康診査については市保健所にお問い合わせください。）

13. 介護について

介護サービスの受給を希望される場合は、介護扶助の申請が必要です。地区担当者かケアマネジャー、またはお住まいの近くの地域包括支援センターに相談してください。

14. 支出の節約について

生活保護費を生活費以外の目的（パチンコ、競艇などのギャンブルや飲酒、遊興費など）で浪費することは厳禁です。生活保護費は毎月の支給日に支給します。支給日よりも前にはお渡しできませんので、計画的な消費に努め、節約して使ってください。

15. 借金について

生活保護受給中に借金（個人や会社・銀行から借りる、カードでの買い物、ローンなど）をしてしまった場合、借りた額を収入として認定します。もし借金をして借りた額を申告しないまま消費してしまうと、減額されるべき保護費を不正に受給したことになります。また、生活保護受給中は年金担保貸付も受けることができません。

ただし、子どもの就学費用を借りる際など、福祉事務所の事前の承認があれば収入認定を除外される場合もあります。詳しくは地区担当者にお尋ねください。

16. 指導・指示について

地区担当者から口頭による指示が行われ、その口頭による指示に従わないときは、文書により指導・指示します。文書による指導・指示にも従わないときは、保護の変更、停止または廃止をすることがあります。

17. 不正受給の罰則について

福祉事務所に対して、事実と違う申告をしたり、不正な手段を使って保護を受けた（他人に受けさせたなど）ときは、生活保護費を不正に受給したとして、受け取った保護費を返していただきます。

また、悪質で不正な行為に対しては、生活保護が停止または廃止になるだけではなく、懲役あるいは罰金が科せられるなど、厳しく罰せられることがあります。

■生活保護法　第７８条
不実の申請その他不正な手段により保護を受け、又は他人をして受けさせた者があるときは、保護費を支弁した都道府県又は市町村の長は、その費用の額の全部又は一部を、その者から徴収するほか、その徴収する額に１００分の４０を乗じて得た額以下の金額を徴収することができる。

■生活保護法　第８５条
不実の申請その他不正な手段により保護を受け、又は他人をして受けさせた者は、３年以下の懲役又は１００万円以下の罰金に処する。ただし、刑法に正条があるときは、刑法による。

18. 民生委員・児童委員について

民生委員・児童委員は、保護を受けている人の相談にのったり、適切な保護指導をするなど、福祉事務所に協力していただいている方々です。

職務上知り得た秘密は守られますので、困ったことがありましたら相談してください。

19. 減免制度について

生活保護を受けている人は、固定資産税、下水道使用料、NHK放送受信料、家庭から出すゴミ袋など各種減免が受けられます。詳しい手続きは地区担当者にお尋ねください。

20. 不服申立について

福祉事務所の決定に不服があるときは、遠慮なく地区担当者におたずねください。それでも納得できないときは、決定を知った日の翌日から３か月以内に宮崎県知事等に対して審査請求をすることができます。さらに知事等の裁決に不服があるときには、厚生労働大臣等に対して再審査請求をすることができます。

■あなたの地区担当者（ケースワーカー）■	■ あなたの地区民生委員■
保護第　　係＿＿＿＿＿＿＿＿内線＿＿＿＿＿＿＿＿	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿さん
連絡先　宮崎市福祉事務所社会福祉課	宮崎市
〒880-8505　宮崎市橘通西一丁目１番１号	電話　　－
電話　0985－21－1775（社会福祉課 直通）	
0985－25－2111（コールセンター）	

生活保護のあらまし

このしおりは、生活保護のしくみや申請の手続きなどについて、簡単に説明したものです。
わからないことや詳しいことについては、ご遠慮なく福祉事務所にご相談ください。

１．生活保護とは？

病気をしたり、収入が少ないなど、生活に困っている家庭に対して、国が健康で文化的な最低限度の生活を保障するとともに世帯の自立を助ける制度です。

次のようなあらゆる手をつくしても自分の力で生活を維持することができないときには、だれでも平等に生活保護を受けることができます。

① 能力の活用

世帯の全員が力を合わせ、働ける人は自分の能力に応じて働いてください。働けない正当な理由がない場合には受けられません。

② 資産の活用

預貯金や生活必需品以外の余分な資産（自動車、土地、建物など）は売ったりするなどして、生活のために活用してください。

生命保険も原則として解約しなければなりません。

③ 扶養義務者の援助

親、子、兄弟などから援助を受けられる場合は、できる限り援助してもらってください。

④ 他法・他制度の活用

年金、手当（児童扶養手当など）や雇用保険・傷病手当金など、他の制度によって支給されるものは活用してください。

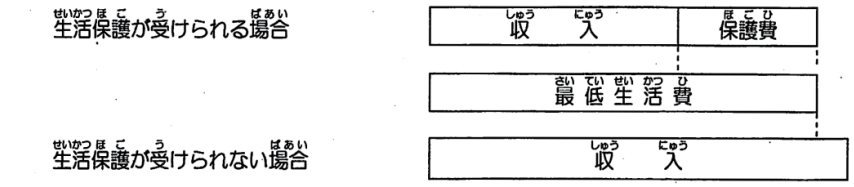
■日本国憲法　第２５条■
すべて国民は、健康で文化的な最低限度の生活を営む権利を有する。

■生活保護法　第１条■
この法律は、日本国憲法第２５条に規定する理念に基づき、国が生活に困窮するすべての国民に対して、その困窮の程度に応じ必要な保護を行い、その最低限度の生活を保障するとともに、その自立を助長することを目的とする。

２．生活保護のしくみは？

保護費の計算方法

国が定めた最低生活費と、あなたの世帯のすべての収入をくらべて、最低生活費より収入が少ないときに、その足りない分が保護費として支給されます。



最低生活費…　食費や衣服費、電気、ガス、水道など日常生活に必要とする費用と家賃や義務教育に必要な費用、医療費などをたしたもので、家族の年齢や人数などで異なり、国が定めています。

収入…　働いて得た収入、親兄弟などからの仕送り、年金・手当など、あなたの世帯のその月のすべての収入です。このうち、働いて得た収入は、一定の控除額が認められています。

３．生活保護の申請は？

生活に困ったときは、まずはご遠慮なく福祉事務所にご相談ください。

福祉事務所では、面接担当員（ケースワーカー）が家庭の事情や困っている状況などお聞きし、生活保護を受けるための要件を説明したり、年金や手当などが受けられる場合は、その手続きなども説明します。

面接でお聞きした内容についての秘密は絶対に守りますので、ありのままをお話しください。

また、生活保護の申請ができる人は、本人か同居の家族、または扶養義務者の方に限られていますが、急な場合でその人たちが申請できない場合には、民生委員や病院からの連絡で調査し、生活保護を開始することもあります。

民生委員は、生活保護を含めた福祉関係全般について、地域の方たちの相談に応じています。民生委員には秘密を守る義務もありますので、困ったことがあったら相談してください。

生活保護は申請により調査・決定されますので、面接のあとに生活保護申請書など必要な書類を提出していただくことになります。

４．生活保護の決定は？

生活保護を申請されますと、調査員があなたのお宅を訪問したり、扶養義務者に照会するなど必要な調査を行います。福祉事務所は、この調査をもとに生活保護の要件を満たしているかどうかの決定を行うことになります。

調査が終わると、あなたの世帯が生活保護を受けられる（開始）か、受けられない（却下）かを決定し、書面でお知らせします。

また、公務員には秘密を守る義務がありますので、調査によって知り得た個人的なことをもらすことはありません。

５．生活保護の決定に疑問があるときは？

書面で通知された決定の内容について、わからないことや疑問があるときは、ご遠慮なく福祉事務所におたずねください。

福祉事務所の決定にどうしても納得がいかない場合は、宮崎県知事に対して審査を求めることができます。

６．生活保護を受ける人の権利・義務について

① 生活保護を受ける権利は人に譲り渡すことはできません。

② 自立した生活をしていけるように、次のような努力をしてください。

＊ 働ける人は、自分の能力に応じて働いてください。

＊ 病気の人は、医師の指示に従って一日も早くなおしてください。

＊ 扶養義務者との良好な関係の構築および継続をはかってください。

＊ 節約を図り計画的に生活してください。

＊ ギャンブルや借金などをせず、生活の維持に努めてください。

③ 福祉事務所が正当な理由なく、あなたの保護費を減らしたり、生活保護を受けられなくすることはありません。

④ 保護費や生活保護の物品に対して税金をかけたりすることはありません。

⑤ 福祉事務所から求められた届出については、正しく速やかに届出てください。

⑥ 資産の保有には限度があります。
自動車や高価な貴金属などの保有は認められません。

⑦ 福祉事務所からの指導・指示は、生活の維持、向上など生活保護の目的達成のために行うものですので、必ずこれに従わなければなりません。

７．生活保護を受けられなくなるときは？

収入の増加、年金の受給などで自立できる場合や、次のような場合には生活保護が受けられなくなります。

① 生活保護を受ける人が義務を守らなかったとき。
② いつわりの届出をしたり、必要な届出をしなかったとき。
③ 指導や指示を守らなかったとき。
④ 必要な調査を正当な理由なく拒んだり妨害したとき。

８．不正に生活保護を受けたときは？

福祉事務所に対して、事実と違う申告をしたり、不正な手段を使って生活保護を受けた（他人に受けさせた）ときは、受け取った保護費を返していただきます。

また、不正に生活保護を受けることに対しては、生活保護法や刑法などによって懲役あるいは罰金が科せられることもあり、厳しく罰せられます。

９．生活保護を受給できない人について

次に該当する人は、収入が国の定めた最低生活費を下回っていても、生活保護を受給することができません。

① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する“暴力団員”。
ただし、急迫状況にある場合は除きます。
② 住民票上の住所に関わらず、宮崎市内に居所がない人。

１０．お問い合わせ・ご相談について

このしおりは、生活保護について簡単に説明したものです。わからないことや詳しいことについては、ご遠慮なく福祉事務所にご相談ください。

■宮崎市福祉事務所　社会福祉第一課■

〒　８８０－８５０５　宮崎市橘通西１丁目１番１号

電話：０９８５－２１－１７７５

宮崎市生活保護法施行細則

平成 17 年 12 月 28 日
規則第 108 号

改正　平成 19 年３月 30 日規則第３号　平成 19 年９月 28 日規則第 43 号
平成 20 年３月 28 日規則第 18 号　平成 22 年９月 30 日規則第 78 号
平成 24 年３月 30 日規則第 23 号　平成 25 年 11 月 22 日規則第 84 号
平成 26 年３月 31 日規則第 40 号　平成 26 年６月 30 日規則第 73 号
平成 27 年 12 月 28 日規則第 94 号　平成 28 年３月 30 日規則第 11 号

宮崎市生活保護法施行細則（平成９年規則第 43 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　この規則は、生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号。以下「法」という。）の施行に関し、法、生活保護法施行令（昭和 25 年政令第 148 号）及び生活保護法施行規則（昭和 25 年厚生省令第 21 号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（備付書類）

第２条　福祉事務所長（以下「所長」という。）は、被保護者について、次に掲げる書類を作成し、常にその記載事項を整理しておかなければならない。

（１）　面接記録票（様式第１号）
（２）　保護台帳（様式第２号）
（３）　保護決定調書（様式第３号）
（４）　ケース記録票
（５）　保護金品支給台帳（様式第４号）

２　所長は、次に掲げる書類を作成し、常にその記載事項を整理しておかなければならない。

（１）　保護申請書受理簿（様式第５号）
（２）　ケース番号登載簿（様式第６号）
（３）　ケース番号索引簿（様式第７号）
（４）　医療券交付処理簿（様式第８号）
（５）　介護券交付処理簿（様式第９号）

（通知）

第３条　所長は、法第 19 条第２項の規定により保護を実施したときは、速やかにその旨を当該被保護者の居住地を所管する保護の実施機関に通知しなければならない。

２　所長は、被保護者がその居住地を他の保護の実施機関の所管区域内に移転したときは、速やかに、必要な決定を行い、転出通知書（様式第 10 号）により、新居住地を所管する保護の実施機関に通知しなければならない。

（保護開始申請書等）

第４条　法第 24 条第１項の申請書は、保護開始申請書（様式第 11 号）によるものとする。

２　法第 24 条第９項において準用する同条第１項の申請書は、次の各号に掲げる場合に応じ、それぞれ当該各号に定める申請書によるものとする。

（１）　生活扶助の保護の変更を申請する場合　　保護変更申請書（生活扶助）（様式第 12 号）

（２）　教育扶助の保護の変更を申請する場合　　保護変更申請書（教育扶助）（様式第 12 号の２）

（３）　住宅扶助の保護の変更を申請する場合　　保護変更申請書（住宅扶助）（様式第 12 号の３）

（４）　医療扶助の保護の変更を申請する場合　　保護変更申請書（医療扶助）（様式第 12 号の４）

（５）　介護扶助の保護の変更を申請する場合　　保護変更申請書（介護扶助）（様式第 12 号の５）

（６）　出産扶助の保護の変更を申請する場合　　保護変更申請書（出産扶助）（様式第 12 号の６）

（７）　生業扶助の保護の変更を申請する場合　　保護変更申請書（生業扶助）（様式第 12 号の７）

３　省令第１条第５項の申請書は、葬祭扶助申請書（様式第 13 号）によるものとする。

４　所長は、前３項の申請書に次に掲げる書類のうち必要と認めるものを添付させるものとする。

（１）　給与証明書（様式第 14 号）

（２）　家賃・間代・地代・敷金等証明書（様式第 15 号）

（３）　生業計画書（様式第 16 号）

５　所長は、前項各号に掲げる書類のほか、必要と認める書類を添付させることができる。

（保護決定の通知等）

第５条　法第 24 条第３項（同条第９項において準用する場合を含む。）又は法第 25 条第２項の規定による保護の開始又は変更の決定の通知は、保護決定（変更）通知書（様式第　17 号）により行うものとする。

２　法第 24 条第３項（同条第９項において準用する場合を含む。）の規定による保護の却下の決定の通知は、保護申請却下通知書（様式第 17 号の２）により行うものとする。

３　法第 26 条の規定による保護の停止又は廃止の決定の通知は、保護廃止（停止）決定通知書（様式第 17 号の３）により行うものとする。

（指導指示）

第６条　所長は、法第 27 条第１項の規定による指導又は指示を書面により行うときは、指導指示書（様式第 18 号）により行うものとする。

（検診命令）

第７条　所長は、法第 28 条第１項の規定により要保護者に対して検診を受けるべき旨を命ずるときは、検診命令書（様式第 19 号）により行うものとする。

２　所長は、検診を命じたときは、当該命令により指定した医療機関に、検診依頼書（様式第 20 号）、検診書（様式第 21 号）及び検診料請求書（様式第 22 号）を送付するものとする。

（資料の提供等）

第８条　所長は、法第 29 条第１項の規定により書類の閲覧若しくは資料の提供又は報告を求めるときは、生活保護法第 29 条第１項の規定に基づく資料の提供等について（依頼）（様式第 23 号）により行うものとする。

（扶養照会等）

第９条　所長は、要保護者の扶養義務者に対し扶養義務の履行について照会するときは、扶養照会書（様式第 24 号）により行うものとする。

２　法第 24 条第８項の規定による通知は、生活保護法による保護の決定に伴う扶養義務者への通知について（様式第 24 号の２）により行うものとする。

３　所長は、法第 28 条第２項の規定により報告を求めるときは、生活保護法第 28 条第２項の規定に基づく報告について（依頼）（様式第 24 号の３）により行うものとする。

（入所等の委託）

第 10 条　所長は、次の各号に掲げる入所等の委託を行うときは、当該各号の施設の長又は私人に対し、入所（利用）・養護委託書（様式第 25 号）により行うものとする。

（１） 法第 30 条第１項ただし書の規定により、被保護者を保護施設若しくはその他の適当な施設に入所させ、若しくはこれらの施設に入所を委託し、又は私人の家庭に養護を委託するとき。

（２） 法第 36 条第２項の規定により、被保護者に授産施設若しくは訓練を目的とするその他の施設を利用させ、又は被保護者に対する就労のために必要な施設の供用及び生業に必要な技能の授与をこれらの施設に委託するとき。

（給付券の交付）

第 11 条　所長は、法第 34 条第１項の規定により医療扶助の現物給付を行うときは、別に定める給付券を交付するものとする。

（保護施設設置の認可の申請等）

第 12 条　法第 41 条第２項の認可を受けようとする者は、設置認可申請書（様式第 26 号）により、市長に申請しなければならない。

２　法第 41 条第５項の認可を受けようとする者は、変更認可申請書（様式第 27 号）により、市長に申請しなければならない。

３　法第 42 条の認可を受けようとする者は、休止・廃止認可申請書（様式第 28 号）により、市長に申請しなければならない。

４　市長は、前３項の認可の適否を決定したときは、決定通知書（様式第 29 号）を申請者に交付するものとする。

（保護施設の事業開始の届出）

第 13 条　保護施設が事業を開始したときは、当該保護施設の管理者は、事業開始届（様式第 30 号）により、速やかに市長に届け出なければならない。

（改善措置等の報告）

第 14 条　社会福祉法人又は日本赤十字社は、法第 45 条第２項の規定により保護施設の設備若しくは運営の改善若しくはその事業の停止を命ぜられ、又は法第 41 条第２項の認可を取り消されたときは、当該命令等に基づいて行った改善等の措置を改善措置等報告書（様式第 31 号）により、当該命令等を受けた日から 30 日以内に市長に報告しなければならない。

（就労自立給付金支給申請書等）

第 15 条　省令第 18 条の４第１項の申請書は、就労自立給付金支給申請書（様式第 31 号の２）によるものとする。

２　所長は、前項の申請書の提出があったときは、就労自立給付金の支給の要否を決定し、就労自立給付金支給（不支給）決定通知書（様式第 31 号の３）により申請者に通知するものとする。

（弁明の通知）

第 16 条　法第 62 条第４項の規定による通知は、弁明通知書（様式第 32 号）により行うものとする。

（繰替支弁）

第 17 条　所長は、法第 72 条第１項又は第２項の規定により繰替支弁をしたときは、当該繰替支弁に係る費用を支弁すべき都道府県、市又は福祉事務所を設置する町村に対し、支出に関する証拠書類の写しを添えて、その費用の弁償を請求するものとする。

２　所長は、法第 72 条第１項又は第２項の規定による繰替支弁に係る費用の弁償の請求があったときは、その請求を受けた日から 30 日以内に当該繰替支弁に係る費用を弁償するものとする。

（保護金品等を徴収金の納入に充てる旨の申出書）

第 18 条　省令第 22 条の３第１項の申出書は、生活保護法第 78 条の２の規定による保護金品等を徴収金の納入に充てる旨の申出書（様式第 33 号）によるものとする。

【資料４】面談記録票（様式第１号）

（表面）

面　接　記　録　票

課　長	補　佐	係　長	面接員	月日

	面　接　年　月　日	受付番号	地区担当者
①	年　月　日		
②	年　月　日		
③	年　月　日		

要保護者	氏　名		家族の状況	続柄	氏　名	生年月日	備　考
	住　所						
	電　話						
	年　齢	歳（男　・　女）					
	出　身	1 宮崎市　2 他市町村（　）					
相談者	氏　名	続柄					
	連絡先	TEL					

1	本籍地	筆頭者
2	扶養義務者	
3	相談の要因	
4	相談指導	1 本人　2 家族（　）　3 民生委員　4 医療機関（　HP） 5 施設（　）　6 他関係機関（　）　7 職権 8 市・県職員（　）　9 団体（　）　10 その他（　）
5	世帯分類	1 高齢　2 母子　3 障害　4 傷病　5 その他
6	保護歴	有　年　月　日開始　世帯主名 無　年　月　日廃止　ケースNo.
7	住居の状況	1 持家　2 借家（一戸建、アパート）　3 借間　4 借地　5 同居　6 公営住宅 7 施設・病院（　）　8 その他（　）　家賃等　円
8	ライフライン	
9	市税滞納状況	有　（国保　市民　固資　介護　その他　）　無
10	健康保険	1 国保（資格証明書）　2 社保　3 未加入　4 その他（　）
11	収入の状況	1 就労収入（①　万円／月、②　万円／月）　2 傷病手当（　万円／月） 3 年金（①　万円／月、②　万円／月）　4 児童扶養手当　5 その他（　）
12	資産の状況	1 不動産　宅地（有　無）　家屋（有　無）　田・畑・山林・原野（有　無） 2 生命保険　・　学資保険（有　・　無　） 3 自動車（　有　・　無　）　4 その他（　）
13	預貯金	銀行　郵便局　農協　漁協（有　・　無　円）
14	手持金	1 面接時　円　2 申請時　円
15	※今までの生活維持の方法・困難になった理由	

（裏面）

16　指導・指示事項（面接時）（就労、傷保、年金、住居、手帳、手当、財産、車、保険、負債、加算）
　1　生活保護制度の説明…　実施　（保護のあらまし等：　配布　・　未配布　）　・　未実施
　2　扶養義務者の援助・協力
　3　病状について

17　申請意思　　有　・　無

18　申請書渡し　　済　・　無

19　面接結果　　《　重要事項説明　有　（　車　・　反社会　・　年金担保　）・無　》
　1　相談・指導のみ→　手持ち金　能力活用　他法他施策　扶養援助　基準オーバー　その他（　　）
　2　申請指導　　（添付資料の案内書渡し　　有　・　無　）
　3　その他（　　）　　4　関係機関に連絡（連絡先　　）

20　査察指導員・総合支所係長の所見（面接時）

21　申請受理日　　年　月　日　◎本庁への送付年月日　　年　月　日
　※未提出書類（　　）

22　指導・指示確認事項（申請時）

23　面接員の所見（申請時）

24　査察指導員の所見（新規調査への指示事項等）

【資料５】保護申請書受理簿（様式第５号）

保　護　申　請　書　受　理　簿

年　　月　　日現在　　　　申請年月日　　年　　月　　日～　年　　月　　日

年　　月　　日作成　　　　ケース番号　　～

文書収受年月日	文書収受番号	指導員受理年月日及び受領印	担当員受理年月日及び受領印	新規変更の別	申請者氏名	処理状況				伺い年月日	決裁年月日	施行年月日	摘要
						開始	変更	却下	その他				

【資料６】保護開始申請書（様式第１１号）

保　護　開　始　申　請　書

福祉事務所受付印

宮崎市福祉事務所長　殿

年　　月　　日

住　所

申請者

氏　名　　印

保護を受けようとする者との関係（　　）

次のとおり相違ないので、生活保護法による保護を申請します。

現在住んでいるところ						現在のところに住み始めた時期 年　月　日		
家族の状況	人員	氏　名	個人番号	続　柄	性別	生年月日	職業・学年	健康状態・通院・入院
	1			世帯主				
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							

家族のうち別なところに住んでいる者があるときはその者の氏名と住んでいるところ	氏名	住所
	氏名	住所

資産の状況（別添１）	収入の状況（別添２）	関係先照会への同意（別添３）

援助をしてくれる者の状況	世帯主又は家族との関係	氏　名	住　所	今まで受けた援助及び将来の見込み

保護を申請する理由（具体的に記入してください）

記入上の注意

１　申請者と保護を受けようとする者が異なる場合には、別添の書類は保護を受けようとする者に記入してもらってください。

２　不実の申請をして不正に保護を受けた場合、生活保護法第85条又は刑法の規定によって処罰されることがあります。

【資料６】保護開始申請書（様式第１１号）

（別添１）

（表面）

福祉事務所受付印

資　産　申　告　書

宮崎市福祉事務所長　殿

年　月　日

氏　名　　印

現在の私の世帯の資産の保有状況は、下記のとおり相違ありません。

1　不　動　産

区分				所有者氏名	所在地	延面積	抵当権
土地	（1）	宅　地	有・無				有・無
	（2）	田　畑	有・無				有・無
	（3）	山　林 その他	有・無				有・無
建物	（1） 居住用	持家 借家 借間 いずれかを○で囲んでください。	有・無		（家賃　　円）		有・無
	（2）	その他	有・無				有・無

2　現金・預貯金、有価証券等

現金	有・無	円			
預貯金	有・無	預金先	口座番号	口座氏名	預貯金額
					円
					円
					円
					円
有価証券	有・無	種類	額面	評価概算額	
				円	

（記入にあたっては、裏面の記入上の注意をよくお読みください。）

（裏面）

３　生命保険、その他の保険（有・無）

契約先			
証書の記号番号			
保険の種類			
契約年月日・終期			
保険金額			
保険料			
保険契約者			
被保険者			
満期時受取人			
死亡時受取人			

４　その他の資産

		使用状況	所有者氏名	車種	排気量	年式
自動車（自動二輪を含む）	有・無	使用 未使用			cc	
貴金属	有・無	品名				
その他高価なもの	有・無					

５　負債（借金）

	金額	借入先
有・無	円	
	円	
	円	

記入上の注意

１　この申告書は、保護を受けようとする者が記入してください。

２　資産の種類ごとにその有無について○で囲んでください。土地については、借地等の場合も記入してください。

３　「有」を○で囲んだ資産については、下記に従って記入してください。

①　同じ種類の資産を複数保有している場合は、そのすべてを記入してください。

②　有価証券は、例えば「株券、国債」等と記入し、その評価概算額は現在売却した場合のおおよその金額を記入してください。

③　貴金属は、例えば「ダイヤの指輪」等と記入してください。

４　書ききれない場合は、余白に記入するかまたは別紙に記入のうえ添付してください。

５　不実の申告をして不正に保護を受けた場合、生活保護法第85条又は刑法の規定によって処罰されることがあります。

（別添２）

（表面）

収　入　申　告　書

福祉事務所受付印

宮崎市福祉事務所長　殿

年　月　日

氏　名　　印

私の世帯の総収入は、下記のとおり相違ありません。

１　働いて得た収入

働いている者の名前	仕事の内容勤め先等（会社名等）	前３か月						当月分（見込額）	
		月分		月分		月分			
		日数	金額	日数	金額	日数	金額	日数	金額
			円		円		円		円
			円		円		円		円
			円		円		円		円
			円		円		円		円
必要経費（前月分）の主な内容			円		円		円		円

２　恩給・年金等による収入（児童手当、児童扶養手当、雇用保険による手当、傷病手当金等を含む。）

収入の有・無	種類				
	記号番号				
	受給者氏名				
	金額（月額）	円	円	円	円

３　仕送りによる収入（前3か月間の合計を記入してください。）

区分		内容	仕送りした者の氏名	続柄
仕送りによる収入	有・無	円		
現物による収入	有・無	米　・　野菜　・　魚介類 （もらったものを○で囲んでください。）		

（記入にあたっては、裏面の記入上の注意をよくお読みください。）

（裏面）

４　その他の収入（前３か月間の合計を記入してください。）

区　　分		内　　容	収　　入　　額
生命保険等の給付金	有・無		円
財　産　収　入 （土地・家屋の賃借料、地代等）	有・無		円
そ　の　他	有・無		円

５　その他将来において見込みのある収入（上記の１～４に記入したものを除く。）

有・無	内　　容	収　入　見　込　額
		円

６　働いて得た収入がない者（義務教育終了前の者は記入する必要はありません。）

氏　　名	働　い　て　得　た　収　入　が　な　い　理　由
	（1）病気 （2）老齢 （3）障害 （4）育児 （5）その他（　　）
	（1）病気 （2）老齢 （3）障害 （4）育児 （5）その他（　　）
	（1）病気 （2）老齢 （3）障害 （4）育児 （5）その他（　　）
	（1）病気 （2）老齢 （3）障害 （4）育児 （5）その他（　　）
	（1）病気 （2）老齢 （3）障害 （4）育児 （5）その他（　　）
	（1）病気 （2）老齢 （3）障害 （4）育児 （5）その他（　　）
	（1）病気 （2）老齢 （3）障害 （4）育児 （5）その他（　　）

記入上の注意

１　この申告書は、保護を受けようとする者が記入してください。

２　「1　働いて得た収入」は、給与、日雇、内職、農業、事業等による収入の種類ごとに記入してください。

３　農業収入については、前1年間の総収入のみを当月分の欄に記入してください。

４　必要経費の欄には、収入を得るために必要な交通費、材料費、仕入代、社会保険料等の経費の総額を記入してください。

５　２～５の収入は、その有無について○で囲んでください。「有」を○で囲んだ場合は、その右欄についても記入してください。

６　書ききれない場合は、余白に記入するかまたは別紙に記入のうえ添付してください。

７　収入のうち証明書のとれるもの（例えば勤務先の給与証明書、各種保険支払通知書等）は、この申告書に必ず添付してください。

８　不実の申告をして不正に保護を受けた場合、生活保護法第85条又は刑法の規定によって処罰されることがあります。

【資料６】保護開始申請書（様式第１１号）

（別添３）

福祉事務所受付印

同　　意　　書

生活保護法（以下「法」という。）による保護の決定若しくは実施又は法第77条若しくは第78条の規定の施行のために必要があるときは、私及び私の世帯員（以下「私等」という。）の以下に掲げる事項につき、貴福祉事務所が官公署、日本年金機構若しくは共済組合等（以下「官公署等」という。）に対し、必要な書類の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社、私等の雇主、その他の関係人（以下「銀行等」という。）に報告を求めることに同意します。

また、貴福祉事務所の調査又は報告要求に対し、官公署等又は銀行等が報告することについて、私等が同意している旨を官公署等又は銀行等に伝えて構いません。

① 氏名及び住所又は居所
② 資産及び収入の状況（生業若しくは就労又は求職活動の状況、扶養義務者の扶養の状況及び他の法律に定める扶助の状況を含む。）
③ 健康状態
④ 他の保護の実施機関における保護の決定及び実施の状況
⑤ 支出の状況

※ 保護廃止後は、上記①、③及び④を除き、保護を受けていた期間における事項に限る。

年　　月　　日

住　所 .....

氏　名 ..... 印

..... 印

..... 印

..... 印

..... 印

..... 印

..... 印

宮崎市福祉事務所長　殿

【資料７】給与証明書（様式第１４号）

（表面）

給　与　証　明　書

年　月　日

福祉事務所受付印

宮崎市福祉事務所長　殿

住　　所

事業（雇主）名　　印

電　話　番　号

源泉徴収義務者登録番号（No.　　）

管轄社会保険事務所名（　　）

次のとおり証明します。

氏　名		（　歳）	職名及び職務内容	
住　所			採用年月日	年　月　日

月 / 収入		前３か月			次回支給見込額
		月分	月分	月分	月分
就労日数		日	日	日	日
給与額	基本給				
	日給				
	家族手当（　人）				
	地域手当				
	手当				
	時間外手当（　時間）	（　時間）	（　時間）	（　時間）	（　時間）
	賞与臨時手当				
	小計(イ)				
控除額	所得税				
	市県民税				
	健康保険料				
	厚生年金保険料				
	雇用保険料				
	労働組合費				
	小計(ロ)				
差引支給額(イ)－(ロ)					
現物給与	給食	日分	日分	日分	日分
	通勤定期券				

（記入にあたっては、裏面もよくお読みください。）　　区　担当者

【資料７】給与証明書（様式第１４号）

（裏面）

<table>
<tr><td colspan="2">給与の定例支給日</td><td colspan="4">毎月　　日（締日　　日）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">次回の（以降３か月間）</td><td>昇給予定年月日</td><td>年　月　日</td><td>金額</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td>賞与支給予定年月日</td><td>年　月　日</td><td>金額</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td rowspan="8">健康保険</td><td>等級</td><td colspan="4">級</td></tr>
<tr><td>被保険者証番号</td><td colspan="4">記号　　番号</td></tr>
<tr><td rowspan="6">扶養家族の続柄及び氏名</td><td>続柄</td><td colspan="3">氏名</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

（記入上の注意）

１　次回支給見込額及び前３か月間のすべての給与額及び控除額の内訳を明らかにしてください。なお、次回の給与額について全く推定できない場合には、「次回支給見込額」欄は、空欄にしてください。

２　「扶養家族の続柄及び氏名」欄には、健康保険の被扶養者について記入してください。

３　「その他」欄には、次回の昇給（賞与）の見通し及び現物給与ならびに前３か月間における支給額が著しく増加または減少している月のあるときは、その理由等について記入してください。

４　この証明書は、世帯から宮崎市福祉事務所長あてに申告する場合に添付するものです。

５　事実と違った証明をした場合には、生活保護法第85条又は刑法の規定によって処罰されることがあります。

【資料８】家賃・間代・資金等証明書（様式第１５号）

福祉事務所受付印

家賃・間代・地代・敷金等証明書

宮崎市福祉事務所長　殿

年　月　日

家（地）主又は
管　理　者　住　所
氏　名　　印
（電話　　）

次のとおり証明します。

物件の所在地		規模	住居等の床面積	居室の床面積	
物　件　名			㎡	㎡	
借受人氏名		設備	台所	浴室	トイレ
構　造			有・無	有・無	有・無

○　家賃・間代・地代

賃貸額	家賃（月額） 間代（　） 地代（　）	円 円 円	料金徴収日 月　日一括徴収 毎月　日納入
参考事項（契約内容等）			

○　敷金等

敷金等の金額	敷　金	円	参考事項（徴収払戻しの時期方法等）
	権利金	円	
	礼　金	円	
	周旋業者の手数料	円	
	火災保険料	円	
	保証料	円	
		円	
		円	
	合　計	円	

※認定欄（福祉事務所記入欄）

【資料９】生業計画書（様式第１６号）

福祉事務所受付印

生　業　計　画　書

申請者	住　所	
	氏　名	

1　生業計画の内容

（誰が、いつ、どこで、どんな仕事をするか）

2　生業に必要なものの品と金額

3　生業の見通し

イ　収入をあげ得る時期

ロ　収入見込額

ハ　収入をあげるために必要な材料代その他の費用

ニ　利　益（ロからハを引いた額）

私は、生活保護を受給するに当り、担当ケースワーカーから生活保護制度のしくみと生活保護法に基づく権利・義務等の説明を受けました。

尚、生活保護のしおり（保護受給者用）を受け取り、説明を受けました。

更に、新規開始時の生活保護決定通知書の内容についての説明も受けました。

平成　　年　　月　　日

住　　所

氏　　名　　㊞

【資料１１】生活保護法第６１条に基づく収入の申告について（確認）

生活保護法第61条に基づく収入の申告について（確認）

（チェック欄）

- □ 生活保護法第61条に基づき、自分の世帯の収入について、福祉事務所長に申告する義務があること。
- □ 世帯主だけではなく、働ける年齢の者が世帯にいる場合、その者の収入についても福祉事務所長に申告する義務があること。高校生などの未成年が就労（アルバイトを含む）で得た収入についても申告する義務があること。
- □ 不実の申告があった場合は、生活保護法第78条に基づき、得た収入の全額を徴収されるものであること。不正をしようとする意思がなくても、申告漏れが度重なる場合は「不実の申告」と福祉事務所に判断される場合があること。
- □ そのため、世帯全体の収入に変動があった場合、速やかに福祉事務所に申告すること。

以上のことにつきまして、宮崎市福祉事務所担当＿＿＿＿＿＿氏より説明を受け、理解しました。

平成　　年　　月　　日

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

世帯主 氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

世帯員 氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

世帯員 氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

世帯員 氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

宮崎市福祉事務所長殿

（参考）生活保護法

第61条　被保護者は、収入、支出その他生計の状況について変動があったとき、又は居住地若しくは世帯の構成に異動があったときは、すみやかに、保護の実施機関又は福祉事務所長にその旨を届け出なければならない。

第78条　不実の申請その他不正な手段により保護を受け、又は他人をして受けさせた者があるときは、保護費を支弁した都道府県又は市町村の長は、その費用の全部又は一部を、その者から徴収することができる。

【資料１２】保護決定（変更）通知書（様式第１７号）

第　　号
年　月　日

様

宮崎市福祉事務所長

保護決定（変更）通知書

生活保護法による保護を次のとおり開始（変更）したので通知します。

1　保護の種類及び支給額

種　　類	生活扶助	住宅扶助	教育扶助	生業扶助	一時扶助	合　計	本人支払額
月分支給・追給額							
月分支給・追給額							
月分以降支給額							

一時扶助の内訳（再掲）

生　活	住　宅	教　育	介　護	医　療	出　産	生　業	葬　祭

別途送金額　施設事務費

介護扶助自己負担月額　円（事業者名　）
円（事業者名　）
円（事業者名　）

医療扶助自己負担月額　円（医療機関名　）

2　扶助金支給日

3　保護の開始（変更）の時期　　年　月　日

4　開始（変更）の理由

5　この決定通知が申請書受理後14日を経過した理由

教示

1　この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、宮崎県知事に対し審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して１年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

2　前項の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、宮崎市を被告として（訴訟において宮崎市を代表する者は宮崎市長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても、裁決があった日の翌日から起算して１年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、次のイからハまでのいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ないでこの決定の取消しの訴えを提起することができます。

イ　審査請求をした日（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第23条の規定により不備を補正すべきことを命じられた場合にあっては、当該不備を補正した日）の翌日から起算して50日（50日以内に行政不服審査法第43条第３項の規定により通知を受けた場合は70日）を経過しても裁決がないとき。

ロ　決定、決定の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。

ハ　その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

【資料１３】保護申請却下通知書（様式第１７号の２）

第　　号
年　月　日

様

宮崎市福祉事務所長

保護申請却下通知書

年　月　日付で申請された生活保護法による保護については、下記の理由により却下します。

記

１　却下の理由

２　この通知が申請書受理後14日を経過した理由

教示

１　この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、宮崎県知事に対し審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して１年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

２　前項の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、宮崎市を被告として（訴訟において宮崎市を代表する者は宮崎市長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても、裁決があった日の翌日から起算して１年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、次のイからハまでのいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ないでこの決定の取消しの訴えを提起することができます。

イ　審査請求をした日（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第23条の規定により不備を補正すべきことを命じられた場合にあっては、当該不備を補正した日）の翌日から起算して50日（50日以内に行政不服審査法第43条第３項の規定により通知を受けた場合は70日）を経過しても裁決がないとき。

ロ　決定、決定の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。

ハ　その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。

【資料１４】指導指示書（様式第１８号）

指　導　指　示　書

第　　号
年　月　日

様

宮崎市福祉事務所長　　印

生活保護法第27条の規定により、下記のとおり指導指示をします。この指導指示について、あなたが行った結果（できない場合はその理由）を　　年　月　日までに福祉事務所長に報告してください。

記

（注意事項）

1　正当な理由なくこの指導指示に従わないときは、生活保護法第62条第３項の規定により、あなたに対する保護が変更、停止又は廃止されることがあります。

2　１により保護を変更、停止又は廃止するときは、あらためて通知します。

3　この指導指示についてわからないことがあるときは、早めに福祉事務所にお尋ねください。

【資料１５】生活保護法第２９条第１項の規定に基づく資料の提供等について（依頼）

（様式第２３号）

第　　号
年　　月　　日

殿

宮崎市福祉事務所長　　印

生活保護法第29条第１項の規定に基づく資料の提供等について（依頼）

保護の決定若しくは実施又は生活保護法（以下「法」という。）第77条若しくは第78条の規定の施行のために必要がありますので、法第29条第１項の規定に基づき、下記の事項について照会します。

なお、当事務所において、入手した資料については、情報の秘密の保護に万全を期していますので、念のため申し添えます。

記

１　照会対象者　　住　　所
　　氏　　名
　　生年月日

２　照会事項

参考

生活保護法

第24条　保護の開始を申請する者は、厚生労働省令で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を保護の実施機関に提出しなければならない。ただし、当該申請書を作成することができない特別の事情があるときは、この限りでない。

（４）　要保護者の資産及び収入の状況（生業若しくは就労又は求職活動の状況、扶養義務者の扶養の状況及び他の法律に定める扶助の状況を含む。以下同じ。）

第29条　保護の実施機関及び福祉事務所長は、保護の決定若しくは実施又は第77条若しくは第78条の規定の施行のために必要があると認めるときは、次の各号に掲げる者の当該各号に定める事項につき、官公署、日本年金機構若しくは国民年金法（昭和34年法律第141号）第３条第２項に規定する共済組合等（次項において「共済組合等」という。）に対し、必要な書類の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社、次の各号に掲げる者の雇主その他の関係人に、報告を求めることができる。

（１）　要保護者又は被保護者であった者　氏名及び住所又は居所、資産及び収入の状況、健康状態、他の保護の実施機関における保護の決定及び実施の状況その他政令で定める事項（被保護者であった者にあっては、氏名及び住所又は居所、健康状態並びに他の保護の実施機関における保護の決定及び実施の状況を除き、保護を受けていた期間における事項に限る。）

（２）　前号に掲げる者の扶養義務者　氏名及び住所又は居所、資産及び収入の状況その他政令で定める事項（被保護者であった者の扶養義務者にあっては、氏名及び住所又は居所を除き、当該被保護者であった者が保護を受けていた期間における事項に限る。）

２　別表第一の上欄に掲げる官公署の長、日本年金機構又は共済組合等は、それぞれ同表の下欄に掲げる情報につき、保護の実施機関又は福祉事務所長から前項の規定による求めがあったときは、速やかに、当該情報を記載し、若しくは記録した書類を閲覧させ、又は資料の提供を行うものとする。

生活保護法施行令

第２条の２　法第29条第１項第１号に規定する政令で定める事項は、支出の状況とする。

【資料１６】扶養照会書（様式第２４号）

扶　養　照　会　書

第　　号
年　月　日

様

宮崎市福祉事務所長

扶養義務の履行について（照会）

次の方は生活困窮のため、当福祉事務所において、生活保護法による保護を申請（受給）中です。

生活保護法では民法に定められた扶養義務者による扶養は生活保護に優先して行われるものとされております。

つきましては、保護の決定実施上必要がありますので、あなたからどの程度扶養できるかについて、別紙扶養届書によりご回答ください。

1　生活保護対象者

住　所			
氏　名 （甲）		続　柄	あなたの

2　回答期限　　年　月　日まで

3　回答先　〒880-8505　宮崎市橘通西１丁目１番１号

宮崎市福祉事務所
課　　担当（　　）
電話：　　内線：

参考（条文抜粋）

生活保護法第４条　保護は、生活に困窮する者が、その利用し得る資産、能力その他あらゆるものを、その最低限度の生活の維持のために活用することを要件として行われる。

２　民法に定める扶養義務者の扶養及び他の法律に定める扶助は、すべてこの法律による保護に優先して行われるものとする。

民法第877条　直系血族及び兄弟姉妹は、互いに扶養をする義務がある。

２　家庭裁判所は、特別の事情があるときは、前項に規定する場合のほか、３親等内の親族間においても扶養の義務を負わせることができる。

【資料１６】扶養照会書（様式第２４号）

（別紙）

扶　　養　　届　　書

年　　月　　日

宮崎市福祉事務所長　殿

住所
氏名　　印
電話番号

先に照会のあった甲に対する扶養について、次のとおり回答します。

1　精神的な支援について

※精神的な支援……対象者に対する定期的な訪問、電話、手紙のやり取り、一時的な子どもの預かりなど金銭的な援助以外の対象者への関わりをいいます。

精神的な支援の可否	可　・　不可
支援の開始時期	年　月から（又は既に行っている）
具体的な支援の内容及び頻度	※緊急連絡先（電話番号　―　―　）

2　金銭的な援助について

金銭的な援助の可否	可　・　不可（理由：　）
援助の開始時期	年　月から（又は既に行っている）
援助の方法・程度	①　金銭により毎月・年　・3,000円・5,000円 ・10,000円・　円を送付します。 ②　物品により毎月・年　を　程度送付します。 ③　氏名　を引き取ります。 ④　その他（　）

3　私の世帯について

（1）　家族構成・収入等の状況

氏名	続柄	生年月日	職業	勤務先	平均月収額
	本人				円

上記のうち甲についての
①　税法上の扶養控除を受けている者の氏名
②　会社等から家族手当を受けている者の氏名及び月額　（　円）

（2）　資産の状況	有・無	①　家屋　㎡（坪）②　宅地　㎡（坪） ③　田畑　㎡（坪）④　山林等　㎡（坪）

（3）　負債の状況	有・無	負債の内容	返済月（年）額	返済の終了予定
		住宅ローン	円	
		その他（　）		

（4）　健康保険等の加入状況	①　国民健康保険　②　健康保険　③　共済（　）　④　その他（　）
	上記で①以外に加入している場合甲については被扶養者として ①認定されている　②認定しない　③認定手続をとるつもり

（記入上の注意）

1　該当するものを○で囲み、必要事項を記入してください。
2　平均月収額は総収入から所得税、社会保険料、事業経費等を差し引いた額を記入してください。
3　収入、負債の状況については、源泉徴収票、給与明細書、ローン返済予定表の写しなど、その状況が明らかになる書類を添付してください。

自動車保有チェックシート（共通）

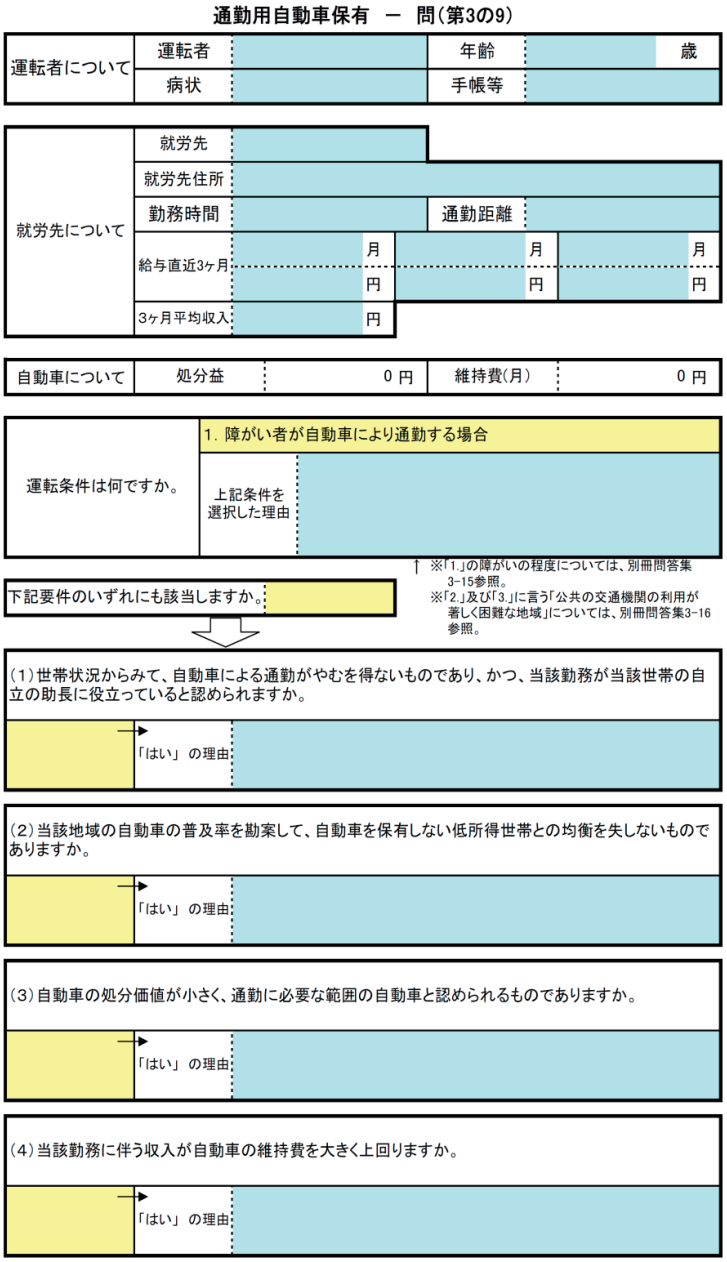
調査担当	調査第	係	氏　名	印

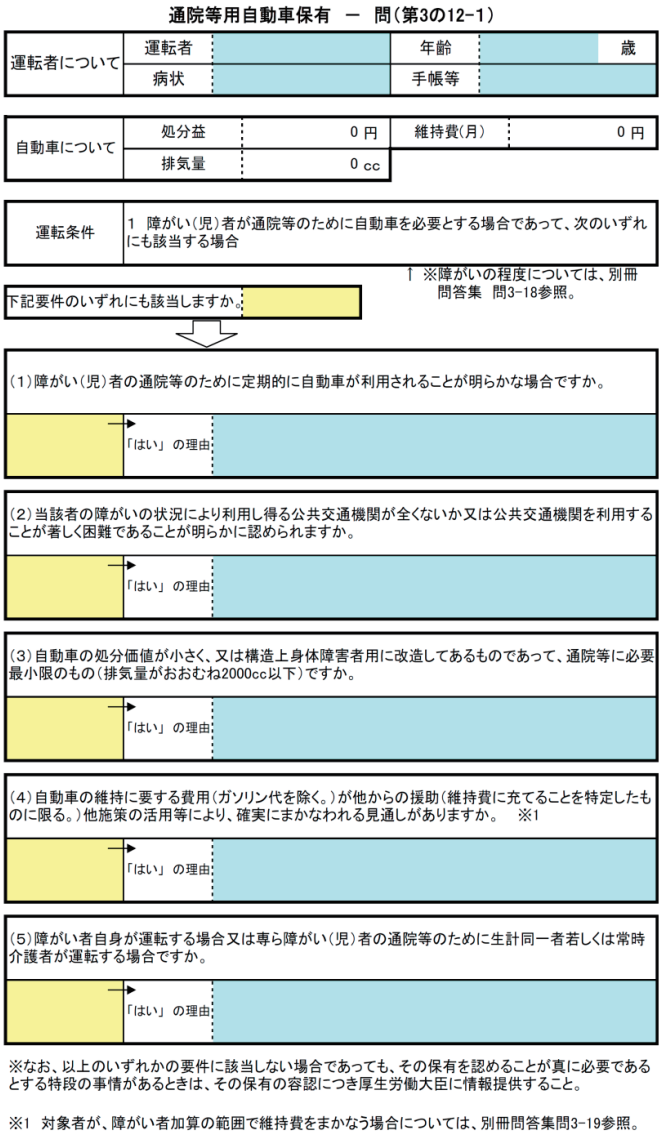
対象ケース						
	ケースNo.		世帯主氏名			
	生活保護申請日	平成　年　月　日		新規		
	住所					
	【続柄】	【氏名】	【年齢】	【続柄】	【氏名】	【年齢】
			歳			歳
			歳			歳
			歳			歳
			歳			歳

自動車の概要				
	区分	軽自動車	車種・色	
	用途等	乗用・自家用	車体番号	
	ナンバー		排気量	cc
	所有者		使用者	
	車検満了日		年式	
	自賠責保険	あり →	期限	
	任意保険	あり →	期限	
	処分益	円		

維持費		自動車税	重量税	自賠責保険	任意保険	ガソリン代（主訴）	車検費用（主訴）	その他	維持費（月）
	月額で記入してください								0
		円	円	円	円	円	円	円 ※	円

※　「その他」欄には、修理費用、駐車場代、高速道路代などが考えられます。


通勤用自動車保有　ー　問(第3の9)
運転者について
運転者
年齢
歳
病状
手帳等
就労先について
就労先
就労先住所
勤務時間
通勤距離
給与直近3ヶ月
月
円
3ヶ月平均収入
自動車について
処分益
0 円
維持費(月)
0 円
運転条件は何ですか。
1．障がい者が自動車により通勤する場合
上記条件を選択した理由
※「1.」の障がいの程度については、別冊問答集3-15参照。
※「2.」及び「3.」に言う「公共の交通機関の利用が著しく困難な地域」については、別冊問答集3-16参照。
下記要件のいずれにも該当しますか。
(1)世帯状況からみて、自動車による通勤がやむを得ないものであり、かつ、当該勤務が当該世帯の自立の助長に役立っていると認められますか。
「はい」の理由
(2)当該地域の自動車の普及率を勘案して、自動車を保有しない低所得世帯との均衡を失しないものでありますか。
「はい」の理由
(3)自動車の処分価値が小さく、通勤に必要な範囲の自動車と認められるものでありますか。
「はい」の理由
(4)当該勤務に伴う収入が自動車の維持費を大きく上回りますか。
「はい」の理由



通院等用自動車保有　－　問（第3の12-1）

運転者について	運転者		年齢	歳
	病状		手帳等	

自動車について	処分益	0 円	維持費(月)	0 円
	排気量	0 cc		

運転条件	1　障がい(児)者が通院等のために自動車を必要とする場合であって、次のいずれにも該当する場合

↑ ※障がいの程度については、別冊問答集　問3-18参照。

下記要件のいずれにも該当しますか。

(1)障がい(児)者の通院等のために定期的に自動車が利用されることが明らかな場合ですか。

「はい」の理由

(2)当該者の障がいの状況により利用し得る公共交通機関が全くないか又は公共交通機関を利用することが著しく困難であることが明らかに認められますか。

「はい」の理由

(3)自動車の処分価値が小さく、又は構造上身体障害者用に改造してあるものであって、通院等に必要最小限のもの(排気量がおおむね2000cc以下)ですか。

「はい」の理由

(4)自動車の維持に要する費用(ガソリン代を除く。)が他からの援助(維持費に充てることを特定したものに限る。)他施策の活用等により、確実にまかなわれる見通しがありますか。　※1

「はい」の理由

(5)障がい者自身が運転する場合又は専ら障がい(児)者の通院等のために生計同一者若しくは常時介護者が運転する場合ですか。

「はい」の理由

※なお、以上のいずれかの要件に該当しない場合であっても、その保有を認めることが真に必要であるとする特段の事情があるときは、その保有の容認につき厚生労働大臣に情報提供すること。

※1　対象者が、障がい者加算の範囲で維持費をまかなう場合については、別冊問答集問3-19参照。

通院等用自動車保有　－　問(第3の12-2)

運転者について	運転者		年齢		歳
	病状		手帳等		

自動車について	処分益	0 円	維持費(月)	0 円
	排気量	0 cc		

運転条件	2　公共交通機関の利用が著しく困難な地域に居住する者が通院等のために自動車を必要とする場合であって、次のいずれにも該当する場合

下記要件のいずれにも該当しますか。

(1)当該者の通院等のために定期的に自動車が利用されることが明らかな場合ですか。

「はい」の理由

(2)他法他施策による送迎サービス、扶養義務者等による送迎、医療機関等の行う送迎サービス等の活用が困難であり、また、タクシーでの移送に比べ自動車での通院が、地域の実態に照らし、社会通念上妥当であると判断される等、自動車により通院等を行うことが真にやむを得ない状況であることが明らかに認められますか。

「はい」の理由

(3)自動車の処分価値が小さく、通院等に必要最小限のもの(排気量がおおむね2000cc以下)ですか。

「はい」の理由

(4)自動車の維持に要する費用(ガソリン代を除く。)が他からの援助(維持費に充てることを特定したものに限る。)等により、確実にまかなわれる見通しがありますか。

「はい」の理由

(5)当該者自身が運転する場合又は専ら当該者の通院等のために生計同一者若しくは常時介護者が運転する場合ですか。

「はい」の理由

事業用品　－　局第3-3

事業者について	運転者			
	年齢	歳		
	事業所名			
	事業所の所在地			
	事業収入 直近3ヶ月	月 円	月 円	月 円
	3ヶ月平均収入	0 円		

自動車について	処分益	0 円	用途等	乗用・自家用

下記要件のいずれにも該当しますか。

（1）当該自動車が、「事業用設備、事業用機械器具」であって、営業種目、地理的条件等から判断して、その保有が当該地域の低所得者世帯との均衡を失することにならないと認められる程度のものですか。

「はい」の理由

（2）当該世帯の世帯員が現に最低生活維持のために利用しているものであるか、又は当該世帯の世帯員若しくは当該世帯の世帯員となるものが、おおむね1年以内（事業用設備については3年以内）に利用することにより世帯の収入増加に著しく貢献するようなものですか。

「はい」の理由

（3）当該自動車の処分価値が利用価値より著しく大きいとは認められないものでありますか。

「はい」の理由

通勤用自動車の処分指導保留　－　問(第3の9-2)

運転者について	運転者		年齢	歳
	病状			

保護開始申請時の主の状況	失業	
	「その他」の場合は状況を記入	

自動車について	処分益	0 円

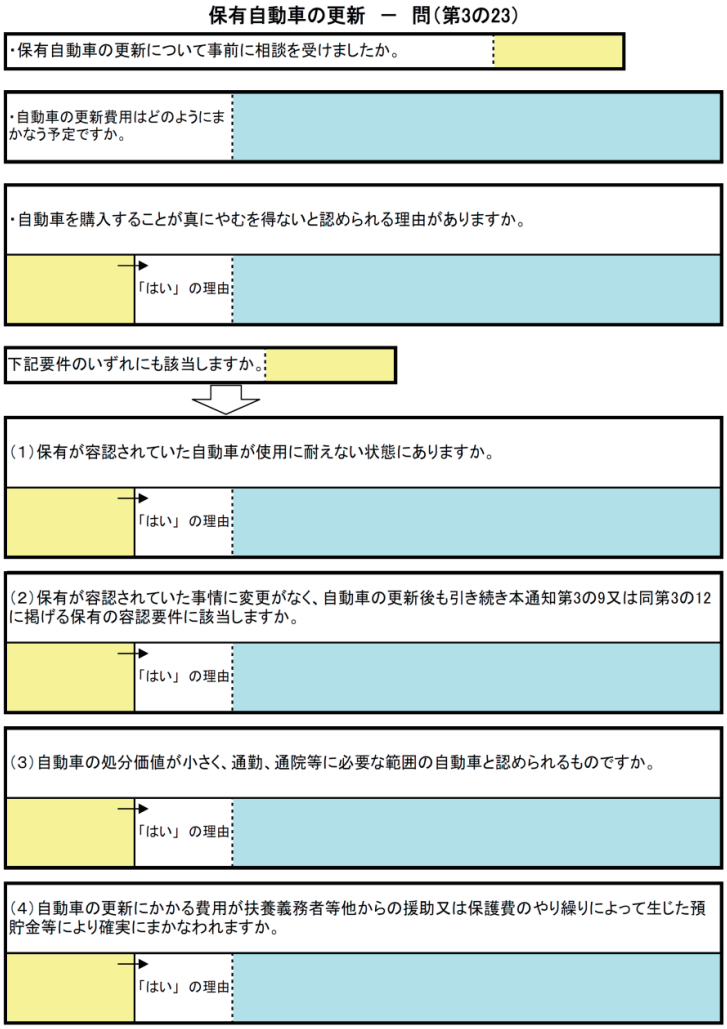
(1)概ね6ヶ月以内以内に就労により保護から脱却することが確実に見込まれる理由を記入して下さい。
理由

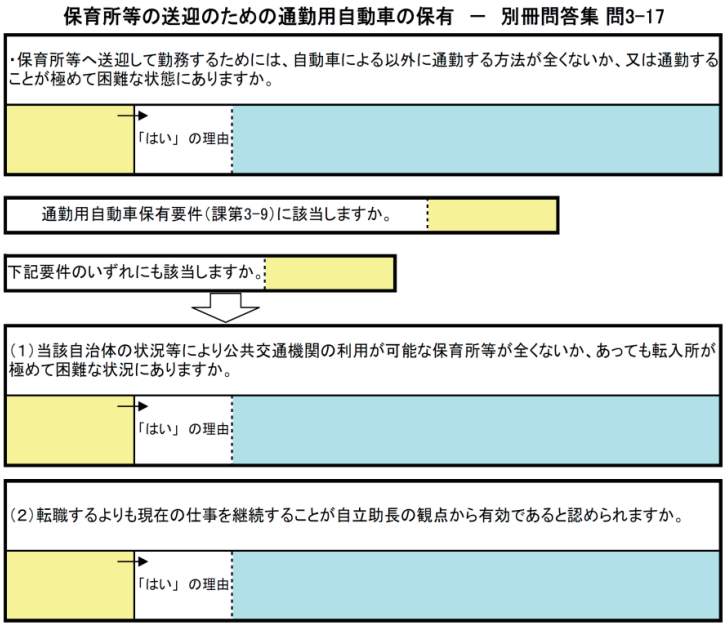
(2)保有する自動車の処分価値が小さいと判断する理由を記入して下さい。
理由

(3)処分指導保留となった場合、その期間における当該自動車の維持費の捻出方法を記入して下さい。
理由

(4)公共の交通機関の利用が著しく困難な地域に居住している者については、求職活動に必要な場合に限り、当該自動車の使用を認めて差し支えないこととなっているが、保留期間中、求職活動のため当該自動車を利用しますか。		
	「はい」 の理由	

※処分指導はあくまで保留されているものであり、当該求職活動期間中に車の使用を認める趣旨ではないので、予め文書により「自動車の使用は認められない」旨通知するなど、対象者には十分な説明・指導を行うこと。


保有自動車の更新　－　問（第3の23）
・保有自動車の更新について事前に相談を受けましたか。
・自動車の更新費用はどのようにまかなう予定ですか。
・自動車を購入することが真にやむを得ないと認められる理由がありますか。
「はい」の理由
下記要件のいずれにも該当しますか。
（1）保有が容認されていた自動車が使用に耐えない状態にありますか。
「はい」の理由
（2）保有が容認されていた事情に変更がなく、自動車の更新後も引き続き本通知第3の9又は同第3の12に掲げる保有の容認要件に該当しますか。
「はい」の理由
（3）自動車の処分価値が小さく、通勤、通院等に必要な範囲の自動車と認められるものですか。
「はい」の理由
（4）自動車の更新にかかる費用が扶養義務者等他からの援助又は保護費のやり繰りによって生じた預貯金等により確実にまかなわれますか。
「はい」の理由


保育所等の送迎のための通勤用自動車の保有　－　別冊問答集 問3-17
・保育所等へ送迎して勤務するためには、自動車による以外に通勤する方法が全くないか、又は通勤することが極めて困難な状態にありますか。
「はい」 の理由
通勤用自動車保有要件（課第3-9）に該当しますか。
下記要件のいずれにも該当しますか。
（1）当該自治体の状況等により公共交通機関の利用が可能な保育所等が全くないか、あっても転入所が極めて困難な状況にありますか。
「はい」 の理由
（2）転職するよりも現在の仕事を継続することが自立助長の観点から有効であると認められますか。
「はい」 の理由

	課長	課長補佐	係長	検印	担当者	起案日
起案						
下記世帯について辞退の申出があったことから、その理由等を確認したところ、辞退の申出が任意かつ真摯なものであり、当該世帯について保護を廃止することで直ちに急迫した状況に陥るものではないと判断できるため、当該世帯からの辞退届を今後受理して(生活保護を廃止して)よろしいか。						

辞退申出確認事項調査票

対象ケース	ケースNo.		住所				
	辞退申出日時						
	廃止予定日						
	【続柄】	【氏名】	【年齢】	【続柄】	【氏名】	【年齢】	
			歳			歳	
			歳			歳	
			歳			歳	
			歳			歳	
	病　歴						

※辞退の申出の際に、その場にいた者については、続柄に〇印を記入すること。

福祉事務所　同席者	

≪当該世帯への確認事項≫

1、生活保護を辞退したい理由

2、当該世帯の今後の生計維持の方法の確認(就職先・収入額等の確認)＜自立の目処を確認する＞

【提出証拠書類】 □給与明細(　　月分)　□雇用契約書(写し)　□その他(　　)

3、対象世帯に生活保護の受給要件があり、保護が継続されることを説明しましたか？　□はい　□いいえ

4、対象世帯に生活保護の廃止事由を説明しましたか？　□はい　□いいえ

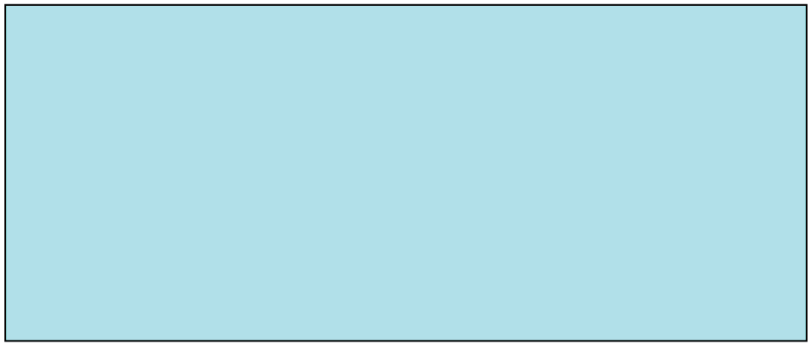
5、上記3・4を説明してもなお、辞退の意思に変わりはないですか？　□はい　□いいえ

≪福祉事務所見解記入欄≫

6、廃止後、直ちに急迫状況に陥る可能性は？　□ある　□ない

7、対象世帯は保護の受給要件や廃止事由等を正しく理解していると思われるか？　□はい　□いいえ

８、辞退廃止前に確認を要する事項（担当者以外記述欄）



【資料１９】弁明通知書（様式第３３号）

第　　号
年　月　日

様

宮崎市福祉事務所長　　印

弁　明　通　知　書

あなたの生活保護の実施について、生活保護法第62条第３項の規定に基づく処分を行う予定ですが、この処分を行うに当たり同条第４項の規定により下記のとおり弁明の機会を与えますので、出席の上、弁明及び有利な証拠の提出をされるよう通知します。

なお、正当な理由なく出席されないときは、同法第62条第３項の規定に基づく処分を行うことがあります。

記

１　弁明をすべき日時場所
２　行う予定の処分
３　処分しようとする理由
４　その他留意事項

参考
生活保護法
第62条
３　保護の実施機関は、被保護者が前２項の規定による義務に違反したときは、保護の変更、停止又は廃止をすることができる。
４　保護の実施機関は、前項の規定により保護の変更、停止又は廃止の処分をする場合には、当該被保護者に対して弁明の機会を与えなければならない。この場合においては、あらかじめ、当該処分をしようとする理由、弁明をすべき日時及び場所を通知しなければならない。

ケース診断会議実施要領

（趣旨）

第１条　この要領は、宮崎市福祉事務所が保護の決定実施を行うケースについて、生活保護法（以下「法」という。）の運用に関し、特別な事情を有するケースに係る援助方針、措置内容等についてケース診断会議事前会議（以下「事前会議」という。）の確認を経て、ケース診断会議（以下「本会議」という。）において審査検討を行うことから、事前会議及び本会議に関し、必要な事項を定めるものとする。

（組織）

第２条　この要領において、次の各号に掲げる会議の組織構成は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)　本会議は、原則として所長、課長、課長補佐、係長、特別指導員、法務担当職員、各ケース診断委員及びケース担当職員をもって構成し、必要に応じ関係者の参加を求めるものとする。

(2)　事前会議は、原則としてケース診断委員会担当指導員、各ケース診断委員及び法務担当職員で構成し、必要に応じ、関係者の参加を求めるものとする。

（対象ケース）

第３条　本会議で議題として審査検討の対象とするものは、次に掲げるものとする。

(1)　保護の決定、変更、停止、廃止又は援助方針の決定、変更を行うケースのうち、特別な事情を有するもの

(2)　法第６３条又は法第７８条の規定に基づく費用返還及び徴収にかかるもののうち、特別な事情を有するもの

(3)　資産（土地、家屋、自動車等）について、その保有の容認又は活用方策などについて特別な事情を有するもの

(4)　他の関係機関の協力を必要とするもの

(5)　審査請求及び訴訟等の争訟にかかる事項について、特別な事情を有するもの

(6)　その他、本会議で審査検討を要すると判断されるもの

（事前会議）

第４条　事前会議は、本会議で審査検討が必要な対象ケースを議題として審査検討する際に、事前に会議資料の確認等を行う会議とする。

２　事前会議の開催等については、次の各号に定めることとする。

(1)　事前会議は、原則的に本会議を召集する前日までに開催することとする。

(2)　事前会議の進行は、本会議進行を行うケース診断委員が行うものとする。ただし、事前会議当日に本会議進行担当のケース診断委員が不在の場合は、ケース診断委員会担当指導員又は他のケース診断委員が行うことができる。

(3)　対象ケースの概要（要点）は、対象ケースの担当職員が説明する。ただし、不在の場合は、対象ケースの係のケース診断委員が説明する。

(4)　対象ケースの資料等は、ケース担当職員が作成し、各係のケース診断委員及び各係の担当指導員の検印を受け、事前に関係者へ配布する。

3　事前会議において資料の確認等を行ったもので、次の各号に掲げる要件のいずれかに該当し、事前会議で決定した判断について、ケース担当職員の合意が取れる場合、本会議の審査検討を要さず判断することができる。

(1)　法等の根拠規定により、対象ケースについて明確に判断できるもの

(2)　過去に判断された対象ケースと同様の状況であり、当時と判断基準が変わっておらず、その判断をそのまま踏襲することができるもの

(3)　その他、本会議の審査検討を要しないと判断できるもの

4　対象ケースの資料等は、事前会議の確認後に、速やかに修正し、関係者へ配布すること。

なお、対象ケースの資料等の配布が真にやむをえない事由により本会議当日になる場合は、事前にケース診断委員会担当指導員、ケース診断委員会委員長へ、その理由を報告し、承諾を得ること。

(本会議)

第５条　本会議は、課長が召集する。ただし、課長が不在で、緊急に開催する必要性がある場合は、課長補佐及びケース診断委員会担当指導員が会議を招集することができる。

2　本会議の開催等については、次の各号に定めることとする。

(1)　本会議は必要に応じて開催するものとする。

(2)　本会議の進行は、各ケース診断委員が交代で行うものとする。ただし、当日進行担当のケース診断委員が不在の場合は、ケース診断委員会担当指導員又は他のケース診断委員が行うことができる。

(3)　本会議の記録は、各ケース診断委員が交代で行うものとする。ただし、当日記録担当のケース診断委員が不在の場合は、前号ただし書きの規定を準用する。

(4)　ケースの概要（要点）は、ケース担当職員が説明する。

3　本会議へ対象ケースの審査検討を諮問する場合には、原則的に事前会議に諮らなければならない。ただし、対象ケースの審査検討を行うことについて、急迫性がある場合はこの限りでない。

(結果報告等)

第６条　本会議で決定した事項についての、その結果の報告や会議記録については、次に定めることとする。

(1)　会議の記録は、所長決裁のうえ正本はケース診断会議記録簿に、コピーしたものは当該ケースにそれぞれ保管し、作成したデータはケース診断委員会委員長が保存する。

(2)　会議で確立された援助方針や措置内容等については、その方針等に基づき当該ケースの援助指導に当たることとする。

(3)　検討結果報告は、本会議において決定した事項を速やかに報告書に記述し、必ず供覧すること。

なお、相当の期間を経過後も、検討結果報告が無い場合は、ケース診断

委員会担当指導員から、対象ケースの担当査察指導員及びケース担当職員に対して、報告が無い旨の理由を聴取することができ、速やかに報告を行うよう指導することができる。

(4) 本会議の決定について、社会福祉課内のケースワーカ全員に周知する必要性がある場合は、ケース診断委員会担当指導員、ケース診断委員会委員長及び法務担当職員と相談の上、決定内容を反映した通知文をケース検討委員会委員長が作成し、その通知文を使用して社会福祉課内全体に周知徹底すること。

ただし、本会議の決定事項について、追加調査等の継続的な調査を要する場合は、それらの調査が完了後、調査を担当した職員が通知文の原案を作成し、ケース検討委員会委員長へ事前に報告し、調査担当職員が周知することとする。

付　則

この要領は、平成２０年４月１日から施行する。

なお「生活保護ケース診断会議実施要領」「生活保護ケース審査会実施要領」「宮崎市資産処遇検討会設置要領」及び「宮崎市資産処遇検討会実施要領」は廃止する。

付　則

平成２２年４月１日一部改正

平成２３年８月１日一部改正

平成２４年４月１日一部改正

平成２５年５月１日一部改正

平成２７年５月１日一部改正

＊ケース診断会議開催の留意点については、ネットワークーfkrk1001ー「CWフォルダー」ー「ケース診断会議関係」を参照のこと。