

八王子市母子保護の実施に関する事務取扱要綱（平成13年4月1日施行）

平成13年4月1日施行

改正 平成16年8月1日

改正 平成28年1月1日

（目的）

第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第23条に規定する母子保護の実施に関する事務を行うために必要な事項を定め、もって適正かつ円滑な事務の取扱を図ることを目的とする。

（要件）

第2条 母子保護の実施は、市内に住所を有する保護者が、法第23条第1項に規定する配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子であって、その者の監護すべき児童の福祉に欠けるところがある場合において、その保護者から申込みがあったときに行うものとする。

2 前項に該当する者から申込みがあったときは、八王子市福祉事務所長（以下「所長」という。）は、その者及びその者の監護すべき児童を母子生活支援施設において保護しなければならない。

（申込み）

第3条 母子保護の実施を希望する者は、次の書類を所長に提出しなければならない。

- (1) 母子生活支援施設入所申込書（第1号様式）
- (2) 戸籍謄本（監護すべき児童が申込者と別戸籍の場合は、その児童の属する戸籍の謄本を含む。）
- (3) 課税状況（区市町村民税及び所得税）を証明する書類
- (4) 健康診断書（結核、梅毒及び細菌検査の結果の分かるもの）

（決定等）

第4条 所長は、前条の規定による申込みがあった場合において、母子保護の実施を行うと決定したときは、申込者に対しては母子生活支援施設入所承諾書（第2号様式）により、母子生活支援施設の長（以下「施設長」という。）に対しては母子保護実施通知書（第3号様式）により、それぞれ通知しなければならない。

2 所長は、必要と認めるときは、前条の規定による入所申込みがない場合においても本人の意思に反しない限り、入所手続を採らなければならない。この場合において、本人及び施設長に対する通知は、前項の規定を準用する。

3 所長は、前条の規定による申込みがあった場合において、母子保護の実施を行わないと決定したときは、母子生活支援施設入所不承諾書（第4号様式）により申込者に通知しなければならない。

（解除）

第5条 所長は、母子保護の実施を解除するときは、当該母子保護の実施に係る児童の保護者に対しては母子保護実施解除決定通知書（第5号様式）により、施設長に対しては母子保護実施解除通知書（第6号様式）により、通知しなければならない。

（費用の徴収）

第6条 所長は、八王子市助産及び母子保護の実施費用徴収規則（昭和34年八王子市規則第14号）別表に定める徴収する費用の額を決定したときは、保護者に対し母子保護実施費用徴収金決定通知書（第7号様式）に八王子市会計事務規則（昭和39年4月1日規則第7号）に規定する納付書（以下「納付書」と

いう。)を添えて通知するものとする。

2 所長は、前項に規定する額を変更したときは、保護者に対し母子保護実施費用徴収金変更決定通知書(第8号様式)に納付書を添えて通知するものとする。

(備付帳簿)

第7条 所長は、面接記録票及び入所申込処理簿を作成し、常にその記録事項について整理しておかなければならない。

附 則

1 この要綱は、平成13年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

2 この要綱の施行日前までになされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの要綱の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則

この要綱は、平成16年8月1日から施行する。

附則

1 この要綱のうち第1号様式は、平成28年1月1日から施行する。

2 この要綱のうち第2号様式、第4号様式、第5号様式、第7号様式及び第8号様式は、平成28年4月1日から施行する。