

## 福島県療育手帳制度事務取扱要領

### 第1 趣旨

この要領は、福島県療育手帳制度要綱（以下「要綱」という。）に定めがあるもののほか、療育手帳（以下「手帳」という。）の申請、交付等に関する事項について定めるものとする。

### 第2 手帳の申請

- 1 手帳の交付を受けようとする者、その保護者又は保護者の同意を得た児童福祉施設の長（以下「申請者」という。）は、療育手帳交付等申請（届出）書（様式第1号。以下「申請（届出）書」という。）に次の規格の写真を添付し、個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）（以下「番号法」という。）に規定する個人番号をいう。以下同じ。）を記載のうえ、知的障がい者の居住地（援護地）を管轄する福祉事務所長又は町村長（以下「所長等」という。）に対し提出するものとする。

なお、提出の際、申請者は原則として、所長等に2(1)①から③のいずれかの書類を提示するものとする。

・写真 1枚

（注1）無帽・上半身、縦4cm×横3cm、1年以内に撮影したもの。ただし、申請者の申出により、福島県障がい者総合福祉センター所長（以下「センター所長」という。）が、宗教上又は医療上の理由により顔の輪郭が分かる範囲で頭部を布などで覆うことを認める場合を除く。

（注2）写真の裏に氏名及び撮影年月日を記入すること。

- 2 所長等は、前記1の提出があった場合、次の(1)及び(2)のとおり行った上で、必要書類が整った後に収受するものとする。

- (1) 個人番号について、申請者から次の①から③のいずれかの書類の提示を受け、申請（届出）書に記載された個人番号と相違ないか確認する。

申請者が個人番号を確認できる書類を提示できない場合、あるいは、申請（届出）書に個人番号の記載がない場合、所長等において番号法その他関係法令等の規定により、個人番号を確認して記載するものとする。

- ① 番号法に規定する個人番号カード
- ② 通知カード（あるいは番号法その他関係法令等の規定に基づく個人番号の確認ができる書類）、及び、番号法その他関係法令等の規定に基づく本人の身元確認ができる書類
- ③ 申請者が本人の代理人である場合、番号法その他関係法令等の規定に基づき、次のアからウの全ての書類
  - ア 代理権が確認できる書類
  - イ 代理人の身元確認ができる書類
  - ウ 本人の個人番号の確認ができる書類

- (2) 本人の氏名については、住民基本台帳上の本名を申請（届出）書の氏名欄に記載するものとする。

ただし、申請者が通名併記を希望する場合は、所長等において住民票上に通名

があることを確認した場合に限り、申請（届出）書の通名欄に通名を記載して提出できるものとする。

- 3 所長等は、手帳の交付の申請があったときは、18歳未満の者については管轄の福島県児童相談所長（以下「相談所長」という。）に、それ以外の者についてはセンター所長に進達するものとする（申請（届出）書等に不備があった場合、相談所長及びセンター所長は、申請（届出）書等を所長等に差し戻すものとする。）。

なお、18歳未満の者のうち、特別児童扶養手当、障害児福祉手当を申請、又は受給決定を受けている者で、そのいずれかの認定の際に使用した1年以内の診断書がある場合は、最新の診断書及び認定通知書（受給決定を受けている場合）の写し1通を添付するものとする。

また、18歳以上の者（ただし、50才以上で新規に手帳交付を受けようとする者は除く）のうち、次の(1)から(3)のいずれかに該当し、(1)から(3)の認定の際に使用した1年以内の診断書（(3)については、医師意見書）がある場合は、(1)から(3)に記載のある文書等を添付するものとする。

- (1) 特別児童扶養手当、障害児福祉手当、障害基礎年金又は特別障害者手当の受給決定を受けている者

最新の診断書及び認定通知書の写し各1通

- (2) 精神障害者保健福祉手帳の交付決定を受けている者（程度確認申請の場合のみ）

最新の診断書及び精神障害者保健福祉手帳の写し各1通

- (3) 障害支援区分認定を受けている者（程度確認申請の場合のみ）

最新の医師意見書及び認定通知書の写し各1通

- 4 相談所長は、前項による進達があったときは、速やかに判定書又は診断書により障がい程度の確認を行い、センター所長に副申するものとする。

- 5 3による進達を受けた相談所長又はセンター所長は、診断書等により障がい程度の確認ができないときは、判定を行うものとする。

### 第3 手帳の交付

- 1 センター所長は、第2の3による進達又は第2の4による副申を受けたときは、速やかに手帳の交付の可否の決定を行う。

- 2 センター所長は、手帳の交付を決定したときは、次の各号に留意のうえ手帳を作成するものとする。

(1) 手帳に必要事項を記載のうえ、手帳1ページに写真を貼付して、「福島県」の刻印及び福島県印を押印するものとする。

(2) 手帳には、記号及び番号を付するものとする。

(3) 旅客鉄道株式会社旅客運賃割引の種別は、次により記入する。

ア 障がい程度がAの者 …… 「第一種」

イ 障がい程度がBの者 …… 「第二種」

- 3 センター所長は、前2項の決定を行ったときは、療育手帳交付決定通知書（様式第2号）及び手帳、又は、療育手帳不交付決定通知書（様式第3号）を、所長等を

經由して申請者に交付するものとする。

- 4 所長等、相談所長及びセンター所長は、申請者に係る第6に規定する帳簿等（以下「帳簿等」という。）を整備するものとする（次項及び第5の場合において同じ）。

5 他都道府県等からの転入の特例措置

- (1) 他都道府県等から既に手帳の交付を受けた者又はその保護者が本県に住所を移し、本県の手帳を申請しようとするときは、第2及び第3の規定を準用するものとする。

- (2) 前号において、申請者が希望する場合は、申請の際に申出書（様式第4号）を合わせて提出するものとする。

センター所長は、申請者から申出書（様式第4号）の提出があったときは、本県の手帳に他の都道府県等の手帳に記載された障がい程度を転記したものを交付できるものとする。

この際、「判定の記録」の欄は、次のように記載する。

ア 障がいの程度 …… 他都道府県等の手帳に記載のとおりとする。なお、本県と表記方法が異なる場合には、別表をもとに「A」又は「B」に分類して記載する。

イ 合併障がい …… 他都道府県等の手帳に記載のとおりとする。

ウ 判定年月日 …… 他都道府県等の手帳に記載のとおりとする。

エ 次の判定年月 …… 「本県手帳交付時より1年以内」とする。

オ 判定機関 …… 他都道府県等の手帳に記載のとおりとする。

- (3) センター所長は、前2号の規定により手帳を交付したときは、旧手帳の交付機関にその旨を通知するものとする。

- (4) 他都道府県等から既に手帳の交付を受けた者から、手帳を継続使用したい旨の希望がある場合には、手帳の継続使用を認めることとする。よって、手帳の継続使用を希望する者は、他都道府県等交付療育手帳の継続使用届出書（様式第5号）に旧住所地の都道府県等が交付した手帳の写し1通を添付し、所長等に提出するものとする。

- (5) 所長等は、前号の提出を受けたときは、第2の2により処理するとともに、手帳の内容を訂正し、所長等印を押印のうえ手帳を返付するものとする。

さらに、申請（届出）書をセンター所長に進達するものとする。

- (6) 前号により他都道府県等が交付した手帳を所持する者は、本県への転入日から1年以内に第2の1の規定により申請を行うものとする。

センター所長（及び相談所長）は第2及び第3の規定により申請（届出）書进行处理するものとする。

所長等は、市町村窓口において旧住所地の他都道府県等が交付した手帳と交換の上、本県の手帳を交付するものとする。

第4 各種割引措置に関する取扱い

1 有料道路通行料金割引

有料道路通行料金割引の適用の記載を希望する者に対しては、所長等は平成15

年11月6日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知に基づき記載できるものとする。

## 第5 手帳交付後の手続

### 1 障がいの程度の確認

- (1) 手帳に次期判定年月を指定されたとき、申請者は指定された年月までに、第2の1の規定により、所長等に程度確認の申請（申出）書を提出するものとする。
- (2) 所長等は、前号の提出を受けたときは、第2の2及び第2の3の規定により、相談所長又はセンター所長に進達するものとする。
- (3) 相談所長は、前号の進達を受けたときは、第2の4及び第2の5の規定により、センター所長に副申するものとする。
- (4) センター所長は判定した結果に基づき、療育手帳障がい程度確認通知書（様式第6号又は第7号）を、所長等を経由して申請者に交付するものとする。  
その際、引き続き手帳の交付対象に該当する場合は、手帳も交付するものとする。
- (5) 所長等は、市町村窓口において従前の手帳と交換の上、本県の手帳を交付するものとする。

なお、申請者は申請に係る手帳が交付されるまでの間、従前の手帳を使用することができるものとする。

また、障がい程度が非該当となった場合、所長等は従前の手帳を回収し、センター所長に送付するものとする。

### 2 記載事項の変更の届出

- (1) 手帳の記載事項に変更が生じたとき、申請者は速やかに第2の1の規定により、所長等に記載事項の変更に係る申請（申出）書を提出するものとする。その際、現有する手帳を添付するものとする。  
なお、新たな写真の添付は要しないものとする。
- (2) 所長等は、前号の提出を受けたときは、第2の2により処理するとともに、内容を訂正し、所長等印を押印のうえ手帳を返付するものとする。  
さらに、申請（届出）書に変更内容を付記した上で、センター所長に進達するものとする。
- (3) センター所長は、前号による進達が、県内の他の市町村に住所を移した場合であるときは、旧住所地を管轄する所長等にその旨を通知するものとする。

### 3 手帳の再交付

- (1) 手帳の再交付を受けようとするとき、申請者は第2の1の規定により、所長等に再交付に係る申請（申出）書及び写真を提出するものとする。その際、手帳を破り、汚し又は記載欄に余白がなくなったとき等に係る再交付の申請にあっては、当該手帳の写しを添付するものとする。
- (2) 所長等は、前号の提出を受けたときは、第2の2の規定により処理するとともに、センター所長に進達するものとする。
- (3) センター所長は、療育手帳再交付決定通知書（様式第8号）及び手帳を、所長等を経由して申請者に交付するものとする。

(4) 所長等は、市町村窓口において、手帳の紛失以外の場合は従前の手帳と交換の上、本県の手帳を交付するものとする。

なお、申請者は申請に係る手帳が交付されるまでの間、従前の手帳を使用することができるものとする。

#### 4 手帳の返還

手帳の返還をしようとするときは、申請（届出）書に手帳を添えて行うものとする。

### 第6 帳簿等の整備

センター所長、相談所長及び所長等が備える帳簿等は次のとおりとし、これにより事務処理の状況及び手帳所持者の状況について整理するものとする。

(1) センター所長が備えるもの

ア 療育手帳交付台帳（様式第9号）

イ 療育手帳交付申請等処理簿（センター用）（様式第10号）

(2) 児童相談所長が備えるもの

療育手帳交付申請等処理簿（児童相談所用）（様式第11号）

(3) 所長等が備えるもの

ア 療育手帳交付申請等処理簿（市町村用）（様式第12号）

イ 療育手帳交付整理簿（市町村用）（様式第13号）

### 第7 協議

この要領に定めるもののほか手帳の申請・交付等に関することは、福島県主務課長に協議するものとする。

（附 則）

1 この要領は、平成17年4月1日から施行する。

2 改正要領施行時に現存する改正前の様式については、当分の間、これを使用することができるものとする。

（附 則）

1 この要領は、平成20年4月1日から施行する。

2 改正要領施行時に現存する改正前の様式については、当分の間、これを使用することができるものとする。

（附 則）

この要領は、平成27年11月5日から施行する。

（附 則）

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

（附 則）

この要領は、令和元年5月1日から施行する。

(附 則)

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

(附 則)

この要領は、令和2年8月3日から施行する。

(附 則)

- 1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 改正要領施行時に現存する改正前の様式については、当分の間、これを使用することができるものとする。

(附 則)

- 1 この要領は、令和4年2月10日から施行する。
- 2 改正要領施行時に現存する改正前の様式については、当分の間、これを使用することができるものとする。

(附 則)

- 1 この要領は、令和5年2月1日から施行する。
- 2 改正要領施行時に現存する改正前の様式については、当分の間、これを使用することができるものとする。

## 別 表

	福島県	他 の 都 道 府 県
障がい 程度の 表 記	A	A 1 A 2 ・ 1 度 2 度 ・ A (最重) A (重度) 等「重度」のもの
	B	B 1 B 2 ・ 3 度 4 度 ・ B (中度) C (軽度) 等「重度」以外のもの