

桐生市生活保護法施行細則

（令和2年3月1日 桐生市規則第8号）

改正 令和3年3月24日規則第35号

（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、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(社会福祉法(昭和26年法律第45号)に規定する福祉に関する事務所の長をいう。以下「所長」という。)は、被保護者につき次に掲げる書類を作成し、常にその記載事項について整理しておかなければならない。

- (1) 面接記録票・ケース診断会議記録票(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)

2 所長は、次に掲げる簿冊を福祉事務所(社会福祉法に規定する福祉に関する事務所をいう。以下同じ。)に備えておかなければならない。

- (1) ケース番号索引簿(様式第4号)
- (2) ケース番号登載簿(様式第5号)
- (3) 保護申請書受理簿(様式第6号)
- (4) 医療券発行簿(様式第7号)
- (5) 介護券発行簿(様式第8号)

（申請書）

第3条 法第24条第1項の申請書は保護開始申請書(様式第9号)とし、同条第9項の規定により準用する同条第1項の申請書は保護変更申請書(様式第10号)とする。

2 省令第1条第5項の申請書は、葬祭扶助申請書(様式第11号)とする。

3 第1項に規定する書類のほか、次に掲げる書類のうち必要と認めるものの添付を求めるものとする。

- (1) 給与証明書(様式第12号)
- (2) 収入申告書(様式第13号)
- (3) 一般収入申告書(様式第14号)
- (4) 資産申告書(様式第15号)
- (5) 同意書(様式第16号)
- (6) 福祉用具購入券・(支援)福祉用具購入費請求書(様式第17号)
- (7) 介護施設サービス利用・契約事項証明届出書(様式第18号)

- (8) 医療要否意見書(様式第 19 号)
 - (9) 精神疾患入院要否意見書(様式第 20 号)
- (決定通知書等)

第 4 条 法第 24 条第 3 項及び第 9 項、第 25 条第 2 項並びに第 26 条の規定による通知は、保護の開始、保護の変更、保護の停止又は保護の廃止を決定したときは、保護決定通知書(様式第 21 号)又は保護廃止(停止)決定通知書(様式第 22 号)により、保護の申請を却下したときは、保護申請却下通知書(様式第 23 号)により行うものとする。

(検診命令等)

第 5 条 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 24 号)により行う。

2 法第 28 条第 1 項の規定により検診を受けるべき旨を命じられた要保護者の検診を行った指定医療機関は、検診書(様式第 25 号)を所長に提出するものとする。

(扶養照会書等)

第 6 条 所長が法第 4 条第 2 項の扶養義務者の扶養の可否を確認するために、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、扶養届(様式第 26 号)その他所長が認めたものによるものとする。

2 法第 24 条第 8 項の規定により明らかに扶養義務を履行することが可能と認められる扶養義務者に対し、要保護者の保護の開始について通知するときは、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(様式第 27 号)によるものとする。

3 法第 28 条第 2 項の規定により明らかに扶養義務を履行することが可能と認められる扶養義務者に対し、扶養義務を履行しない理由について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依頼書(様式第 28 号)によるものとする。

(資料の提供等)

第 7 条 法第 29 条第 1 項の規定による必要な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 条の規定に基づく調査依頼書(様式第 29 号)により行うものとする。

(入所等委託)

第 8 条 所長は、法第 30 条第 1 項の規定により保護施設又はその他の適当な施設に被保護者の入所を委託するとき、若しくは私人の家庭に被保護者の養護を委託するときは入所等委託通知書(様式第 30 号)を、委託を解除するときは入所等委託解除通知書(様式第 31 号)を、その施設の長又は私人に対して交付するものとする。

(経由)

第9条 法又はこれに基づく命令等により知事又は厚生労働大臣に提出することとされている書類が、法第19条第4項の規定により事務の委任を受けた所長から提出されたときは、市長は、これを受理し、知事又は厚生労働大臣に提出するものとする。

（保護金品の交付）

第10条 所長は、保護金品を交付するときは、当該保護金品の交付を受けようとする被保護者又はその代理人から、生活保護受給票又はこれに代わるものの提示を受けなければならない。

（就労自立給付金申請書）

第11条 省令第18条の4第1項の申請書は、就労自立給付金申請書(様式第32号)とする。

（就労自立給付金決定調書）

第12条 法第55条の4第1項の規定により就労自立給付金を支給するときの決定調書は、就労自立給付金決定調書(様式第33号)によるものとする。

（就労自立給付金決定通知書等）

第13条 所長は、法第55条の4第1項の規定により就労自立給付金の支給を決定したときは就労自立給付金決定通知書(様式第34号)により、支給の申請を却下したときは就労自立給付金申請却下通知書(様式第35号)により、申請者に通知するものとする。

（進学準備給付金申請書）

第14条 省令第18条の9第1項の申請書は、進学準備給付金申請書(様式第36号)とする。

（進学準備給付金決定調書）

第15条 法第55条の5第1項の規定により進学準備給付金を支給するときの決定調書は、進学準備給付金決定調書(様式第37号)によるものとする。

（進学準備給付金決定通知書等）

第16条 所長は、法第55条の5第1項の規定により進学準備給付金の支給又は不支給を決定したときは進学準備給付金支給(不支給)決定通知書(様式第38号)により申請者に通知するものとする。

（徴収金等支払申出書）

第17条 法第78条の2第1項又は第2項の規定により保護費又は就労自立給付金から法第77条の2第1項に基づく徴収金の支払に充てる旨の申出は、(様式第39号)によるものとする。

2 法第78条の2第1項又は第2項の規定により保護費又は就労自立給付金から法第78条第1項に基づく徴収金の支払に充てる旨の申出は、(様式第40号)によるものとする。

（その他）

第 18 条 その他この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和 2 年 3 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 3 月 24 日規則第 35 号)

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号(第 2 条関係)

面接記録票・ケース診断会議記録票

[別紙参照]

様式第 2 号(第 2 条関係)

保護台帳

[別紙参照]

様式第 3 号(第 2 条関係)

保護決定調書

[別紙参照]

様式第 4 号(第 2 条関係)

ケース番号索引簿

[別紙参照]

様式第 5 号(第 2 条関係)

ケース番号登載簿

[別紙参照]

様式第 6 号(第 2 条関係)

保護申請書受理簿

[別紙参照]

様式第 7 号(第 2 条関係)

医療券発行簿

[別紙参照]

様式第 8 号(第 2 条関係)

介護券発行簿

[別紙参照]

様式第 9 号(第 3 条関係)

保護開始申請書

[別紙参照]

様式第 10 号(第 3 条関係)

保護変更申請書

[別紙参照]

様式第 11 号(第 3 条関係)

葬祭扶助申請書

[別紙参照]

様式第 12 号(第 3 条関係)

給与証明書

[別紙参照]

様式第 13 号(第 3 条関係)

収入申告書

[別紙参照]

様式第 14 号(第 3 条関係)

一般収入申告書

[別紙参照]

様式第 15 号(第 3 条関係)

資産申告書

[別紙参照]

様式第 16 号(第 3 条関係)

同意書

[別紙参照]

様式第 17 号(第 3 条関係)

福祉用具購入券・(支援)福祉用具購入費請求書

[別紙参照]

様式第 18 号(第 3 条関係)

介護施設サービス利用・契約事項証明届出書

[別紙参照]

様式第 19 号(第 3 条関係)

医療要否意見書

[別紙参照]

様式第 20 号(第 3 条関係)

精神疾患入院要否意見書

[別紙参照]

様式第 21 号(第 4 条関係)

保護決定通知書

[別紙参照]

様式第 22 号(第 4 条関係)

保護廃止(停止)決定通知書

[別紙参照]

様式第 23 号(第 4 条関係)

保護申請却下通知書

[別紙参照]

様式第 24 号(第 5 条関係)

検診命令書

[別紙参照]

様式第 25 号(第 5 条関係)

検診書

[別紙参照]

様式第 26 号(第 6 条関係)

扶養届

[別紙参照]

様式第 27 号(第 6 条関係)

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

[別紙参照]

様式第 28 号(第 6 条関係)

生活保護法第 28 条第 2 項の規定に基づく報告依頼書

[別紙参照]

様式第 29 号(第 7 条関係)

生活保護法第 29 条の規定に基づく調査依頼書

[別紙参照]

様式第 30 号(第 8 条関係)

入所等委託通知書

[別紙参照]

様式第 31 号(第 8 条関係)

入所等委託解除通知書

[別紙参照]

様式第 32 号(第 11 条関係)

就労自立給付金申請書

[別紙参照]

様式第 33 号(第 12 条関係)

就労自立給付金決定調書
[別紙参照]

様式第 34 号(第 13 条関係)

就労自立給付金決定通知書
[別紙参照]

様式第 35 号(第 13 条関係)

就労自立給付金申請却下通知書
[別紙参照]

様式第 36 号(第 14 条関係)

進学準備給付金申請書
[別紙参照]

様式第 37 号(第 15 条関係)

進学準備給付金決定調書
[別紙参照]

様式第 38 号(第 16 条関係)

進学準備給付金支給(不支給)決定通知書
[別紙参照]

様式第 39 号(第 17 条関係)

法第 78 条の 2 申出書(法第 77 条の 2 第 1 項に基づく徴収金の場合)
[別紙参照]

様式第 40 号(第 17 条関係)

法第 78 条の 2 申出書(法第 78 条第 1 項に基づく徴収金の場合)
[別紙参照]

社援保発第0309001号

平成21年3月9日

一部改正

平成28年3月29日

都道府県
各 指定都市 民生主管部（局）長 殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局保護課長

現業員等による生活保護費の詐取等の不正防止等について

保護の実施機関においては、生活保護費の支給等について適正な事務処理が必要不可欠であるが、近年、現業員等による生活保護費の詐取等の不正事案が発生しており、このことは生活保護行政に対する国民の信頼を損なうものであり誠に遺憾である。

会計検査院の平成19年度決算検査報告においても、実地検査した212福祉事務所のうち43福祉事務所における現業員等による詐取、領得、事務け怠及び亡失（以下、「現業員等による詐取等」という。）の事態について、また、167の福祉事務所において、現業員等による詐取等が発生した上記43福祉事務所と同様の事務処理上の不備が見受けられた旨の指摘がなされており、実施機関における相互けん制等の内部統制を十分機能させることなどによる生活保護費の支給等事務の適正な実施及び不正事案の再発防止については是正改善措置が求められたところである。

各自治体におかれては、詐取等を行った現業員等に対し懲戒処分等の厳正な措置が講じられているところであるが、今後、現業員等による詐取等が発生した福祉事務所は勿論のこと、現業員等による詐取等が発生していない福祉事務所についても不正事案が発生しないよう、その再発または発生の防止対策を更に徹底する必要がある。

また、当該詐取等により不適正支出された生活保護費負担金については、その適正な精算を行い返還手続きを講じる必要がある。

については、下記の事項に留意の上、生活保護費の支給等事務の適正な実施とその不正事案の再発等防止対策を講じ生活保護行政の適正な運営に資するよう、実施機関を指導されたい。

記

1 生活保護費の支給等の事務処理の適正化について

- (1) 生活保護費及び生活保護法第63条の返還金等に係る詐取及び領得を防止するため、現業員等の事務の範囲、保護金品の支給及び返還金の管理、現業員等の現

金の取扱い手順、決裁権者等を明確にした事務処理規程等を整備するよう指導するとともに、生活保護法施行事務監査等において事務処理規程等が遵守されているか及び自主的内部点検が適切に行われているかを確認すること。なお、確認の際は以下の点について特に留意し、組織的な相互点検及び牽制が機能しているか検証すること。

- ・ 遺留金品や未支給保護金品の管理方法は適切か。
- ・ 通帳やキャッシュカード、小切手及び未支給保護金品等は金庫等に保管され、管理職員が鍵を管理する等、適切に管理されているか。
- ・ 返還金及び徴収金を現業員が現金で徴収することがないか。
- ・ 前途資金口座の通帳残高及び現金の残額と出納簿を突合する等、定期的に確認しているか。

（２）生活保護費の窓口払いが行われている実施機関については、窓口払いの必要性を検討し、可能な限り縮減を図ること。また、現業員の出納業務への関与の縮減を検討し、事務処理方法の見直しを図るよう指導すること。

（３）現業員等が、虚偽の保護決定調書を作成し架空の生活保護費の支給手続き等を行い、生活保護費を詐取、領得した事例が発覚したことから、今後このような事例を防止するため、査察指導員等が、被保護世帯の生活指導等の現業活動の把握、課税調査結果、保護決定通知書の送付等の点検など、現業員等の事務処理の審査や業務の進行管理を徹底するよう指導すること。特に、停廃止ケースや失踪等で所在がつかめなくなったケースに対し、支給の停廃止等の処理が正しく行われているかを確認するとともに、被保護者等からの生活保護費、返還金等に関する問い合わせの受付体制の整備を図るよう指導すること。

（４）生活保護費の支給事務に当たっては、多くの自治体において電算システムを導入し業務の効率化が図られているところである。

しかしながら、一部の自治体において、電算システムの中で支給決定に当たっての決裁機能が組み込まれておらず、担当員の起案したデータが決裁権者の決裁を経ることなく経理システムに流れ、不適切に生活保護費が支給されるといった事案が見受けられた。

また、システム管理者権限を持つ者が経理担当を兼務していたため、虚偽の会計書類や保護決定調書等を偽造することで多額の保護費を詐取していた事案も発覚したところである。

このような取扱いは、現業員等の詐取等につながる恐れがあり、決裁を経ずに生活保護費の支給手続きを行うことは決してあってはならないものである。

生活保護費の支給事務においては、決裁権者は担当員の起案内容について十分な審査を行い、自らの決裁を経た上で、適切に支給されるよう徹底するとともに、電算システムを導入している実施機関においては、支給決定に当たっての決裁機

能を活用するなどの方法により、決裁権者が電算システム上で内容確認を行った上で支出を行うよう指導すること。

なお、指導にあたっては特に以下の点について留意すること。

- ・事務処理規程が電算システム導入前のものである等、実態と乖離していないか。
- ・電子決裁について、決裁権者が確認することなくシステム管理者権限を持つ者や経理担当者等が事実上代行していないか。
- ・システム管理者権限を持つ者が現業員や経理事務担当者を兼ねていないか。
- ・保護費支給の際、複数職員が確認することなく支出される体制となっていないか。

(5) 電算システムを運用するうえで、不正アクセスや改ざん防止、暗号化等のセキュリティ対策を行うとともに、動作履歴（以下、「ログ」という。）を保存し、誰がいつ、どのような操作を行ったか、追跡可能な記録が残されているかを確認すること。

また、確認にあたっては、以下の点及び電算システム等から出力される個人情報等の取扱いについても検証し、情報漏えい等を未然に防止する情報管理体制の整備を図るよう指導すること。

- ・電算システムのデータ及びログについて定期的にバックアップを行う等、不測の事態への対策がなされているか。
- ・電算システムの操作権限について、職務上必要な権限のみを付与するとともに、異動等が生じた際は速やかに権限を変更・削除しているか。特に、同一のアカウントを複数の職員が使い回すことのないよう確認すること。
- ・外部記憶装置にデータ等をバックアップする際には、必要に応じて暗号化等の処理を行う等、記録媒体が適切に管理されているか。

2 現業員等による詐取等不正事案の把握及び指導監査時の確認について

(1) 現業員等による詐取等不正事案が発生した場合は、直ちに別添1により厚生労働省へ報告すること。

(2) 上記(1)に係る事案については、その後の処置状況が確定次第、速やかに別添2により厚生労働省へ報告すること。

(3) 各実施機関における上記1の実施状況を指導監査等を通じ確認し、履行状況が不十分な場合は改善のための必要な技術的助言を行うこと。

3 現業員等の詐取等に係る生活保護費国庫負担金の精算について

生活保護費国庫負担金の精算については、（１）又は（２）により行うこととなるので、管内実施機関に対して周知すること。

（１）現業員等による詐取、領得事案に係る精算の方法について

現業員等の個人的な詐取、領得事案に係る国庫負担金の精算については、「生活保護費等の国庫負担について」（平成２６年３月２４日厚生労働省発社援０３２４第２号厚生労働事務次官通知。以下「交付要綱」という。）の１６により事業実績報告の訂正を行うこと。

ただし、実施機関の組織的な関与が認められる詐取、領得事案については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和３０年８月２７日法律第１７９号）第１７条第１項を適用し交付決定の取消を行う。

（２）現業員等による事務け怠、亡失事案に係る精算の方法について

事務け怠、亡失事案に係る国庫負担金の精算については、交付要綱の別紙様式８の別紙１「生活扶助費等国庫負担金精算書」、別紙２「医療扶助費等国庫負担金精算書」及び別紙３「介護扶助費等国庫負担金精算書」の「返納金、徴収金、その他の収入」欄に、国庫負担金の精算時において、当該年度分として一括計上し精算すること。

なお、当該精算額については、不納欠損額には計上しないこと。

生活保護に係る不正事案報告書 (1)

福祉事務所名		作成年月日：平成 年 月 日	
不正行為者氏名		官職名	
不正行為者の所属部署名		在職期間	平成 年 月 日～ 年 月 日
不正行為金額	円	不正行為期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
不正行為に係る事実の詳細			
不正行為の発生原因 (具体的、詳細に)			
都道府県・指定都市(本庁)への報告年月日	平成	年	月 日

上記記入欄は適宜変更して、具体的かつ詳細に記述すること。

生活保護に係る不正事案報告書 (2)

福祉事務所名				作成年月日：平成 年 月 日
不正行為者氏名		官職名		
不正行為者の所属部署名		在職期間	平成 年 月 日～ 年 月 日	
不正行為金額	円	不正行為期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日	
不正行為に係る事実の詳細				
不正行為の発生原因 (具体的、詳細に)				
都道府県・指定都市(本庁)への報告年月日：平成 年 月 日				
不正行為発覚後の処置 (損害額の確定方法等)				
不正行為金額に係る 国庫負担金の精算処 理状況 (予定を含む)				
実施機関が講じた 再発防止策の概要 (具体的、詳細に)				
懲戒処分等、刑事・民事訴訟について				
懲戒処分等	有・無	処分内容		
刑事訴訟	有・無	訴訟内容		
民事訴訟	有・無	訴訟内容		
備 考				

上記記入欄は適宜変更して、具体的かつ詳細に記述すること。

12-1-2（現業員等による生活保護費の詐取等の不正防止等について）
報告書（１）記入要領

1. この報告書は、現業員等に係る不正事案について作成すること。
不正事案とは、生活保護業務に関連して、現業員等が生活保護費を詐取・領得した場合、事務懈怠（懲戒処分を受けたものに限る。）をした場合、及び生活保護費の亡失をした場合を指す。
2. 在職期間については、不正行為を行った部署における在職期間を記入すること。
3. 不正行為金額については、不正行為が複数回ある場合は、別添により不正行為一覧表を別に作成の上、提出すること。
4. 不正行為に係る事実の詳細については、本件不正行為の手段、方法を含め具体的に記入すること。
また、本件不正行為の証跡が明らかになる関係書類を提出すること。
5. 不正行為の発生原因については、福祉事務所における業務上の欠陥がどのようなところにあったのかを含め具体的に記入すること。（業務のフローチャート図を添付し、どこに業務上の欠陥があったのか図示すること。また、正規の業務の取り扱いと不正行為発生時に行っていた業務の取り扱いと対比をさせ問題点を明記すること。）
6. 都道府県、指定都市への報告については、本件不正行為について当該福祉事務所から報告を行った日付を記入すること。

12-1-2（現業員等による生活保護費の詐取等の不正防止等について）
報告書（2）記入要領

1. この報告書は、現業員等に係る不正事案について作成すること。
不正事案とは、生活保護業務に関連して、現業員等が生活保護費を詐取・領得した場合、事務懈怠（懲戒処分を受けたものに限る。）をした場合、及び生活保護費の亡失をした場合を指す。
2. 在職期間については、不正行為を行った部署における在職期間を記入すること。
3. 不正行為金額については、不正行為が複数回ある場合は、別添により不正行為一覧表を別に作成の上、提出すること。
4. 不正行為に係る事実の詳細については、本件不正行為の手段、方法を含め具体的に記入すること。
また、本件不正行為の証跡が明らかになる関係書類を提出すること。
5. 不正行為の発生原因については、福祉事務所における業務上の欠陥がどのようなところにあったのかを含め具体的に記入すること。（業務のフローチャート図を添付し、どこに業務上の欠陥があったのか図示すること。また、正規の業務の取り扱いと不正行為発生時に行っていた業務の取り扱いと対比をさせ問題点を明記すること。）
6. 都道府県、指定都市への報告については、本件不正行為について当該福祉事務所から報告を行った日付を記入すること。
7. 不正行為発覚後の処置については、不正行為により生じた損害額の確定等について、以下の点に留意のうえ記入すること。
 - （1）不正行為金額に係る国庫負担金の精算処理状況については、「生活保護費等の国庫負担について」（平成20年3月31日厚生労働省発社援第0331012号 厚生労働事務次官通知）の別紙様式8「生活保護費等国庫負担金にかかる事業実績報告書について」の別紙1「生活保護費等国庫負担金精算書」における精算の方法について記入すること。
 - （2）実施機関が講じた再発防止策については、不正行為時と再発防止策を講じた後の業務の流れ図を作成し、改善された点もあわせて記入すること。（図表可）
8. 懲戒処分等、刑事・民事訴訟については、その有無・内容について記入すること。

12-1-3(地方公共団体の財務制度における生活保護費の経理について)

○地方公共団体の財務制度における生活保護費の経理について

(昭和三十九年六月一日)

(社保第四七号)

(各都道府県・各指定都市民生主管部(局)長あて厚生省社会局保護課長通知)

生活保護法(以下「法」という。)による保護費の取扱いにおいて、特に地方自治法上の解釈及び運用に関連する経理について疑義があり、その取扱いに支障を生じているむきもあるが、これが取扱いについては、次によられるよう通知する。

なお、このことについては自治省と関係部局と協議済であるから念のため申し添える。

1 町村長が被保護者に支給する保護費の資金前渡を受けた場合の当該資金の経理について

- (1) 資金前渡資金の交付を受けた場合の出納及び保管は、すべて資金前渡をうけた者の責任において行なわなければならないものであるから、町村長が生活保護費について資金前渡された場合、町村長の責任において当該資金の経理を行なうものであること。
- (2) 前記(1)は実際上の事務処理を当該町村の職員に行なわせることを妨げるものではないのであるが、町村長が保護費の資金前渡資金にかかる出納、保管等の実際経理事務を当該町村の職員をして行なわせようとするときは、保護費が被保護者に確實迅速に交付され、かつ、不正を生ずること等のないよう事務管理上最も適当な職員を選任するよう留意すること。
- (3) 地方自治法(以下「自治法」という。)第二百四十三条の二第一項「資金前渡を受けた職員」は、地方自治法施行令(以下「自治法施行令」という。)第六十一条第三項の規定により資金前渡された他の地方公共団体の職員を含むものであるから、保護費の資金前渡を受けた町村長は、その保管にかかる資金を故意又は過失により亡失したときは同法により公法上の賠償責任を有するものであること。

2 保護費(現物給付による扶助費で物件契約を伴うものを除く。以下本項において同じ。)にかかる自治法施行令第四十三條第一項第五号にいう「支出負担行為をした日」として整理する時期について

- (1) 保護費にかかる「支出負担行為をした日」とは、「支出決定のとき」とするものであること。
- (2) 保護費については、保護の決定の段階をもって支出負担行為の時期とすることなく、月々の扶助費の支給について出納事務上の支出決定を行なう時期をもって支出負担行為の時期として整理することとしたものであること。
- (3) 法による医療扶助の診療報酬の歳出の会計年度所属区分は、いわゆる知事決定の日の属する会計年度によつて行なわれていたが、今回の改正により、他の扶助費と同様自治法施行令第四十三條第一項第五号に該当する経費として取扱うべきものとされたので、一般保護費と同様の取扱いとなるものであること。
- (4) 支出負担行為としてとらえる時期については、各地方公共団体において、それぞれの財務に関する規則で定めることとなつているので、財務関係部局と連絡のうえ、前記(2)(3)に留意のうえ、これが規則の制定につきしかるべく措置すること。

3 法第六十三条による返還金及び法第七十七条又は法第七十八条による徴収金(以下「法による返還金、徴収金」という。)の経理について

- (1) 法による返還金、徴収金は、当該地方公共団体の歳入として収入するものであること。
なお、法による返還金、徴収金については、これを自治法施行令第五十九条の定めるところにより戻入すべきものであると解するむきもあるが、必ず歳入として取扱うべきものであること。
- (2) 法による返還金、徴収金を収入する手続は、生活保護法施行規則第二十三条によつていたが、新たに自治法及び自治法施行令に關係規定が定められたので、これが手続は同法令によることとなるものであること。

(参考資料)略