

青森県里親ハンドブック



平成28年2月

平成30年4月一部改正

令和5年2月一部改正

青森県健康福祉部こどもみらい課

目次

1	里親制度について	1
(1)	里親制度の目的と意義	1
(2)	里親の種類	1
(3)	里親になるまでの手続き	2
①	里親希望から登録までの流れ	2
②	養育里親（養子縁組里親）研修の内容	2
③	研修科目の一部免除について	3
(4)	里親登録後の手続き	3
①	登録の更新	3
②	養育里親（養子縁組里親）更新研修の内容	4
③	認定・登録の変更及び取消	4
2	委託について	5
(1)	子どもを受託するまで	5
①	子どもの紹介	5
②	引き合わせ・交流	5
③	子どもの委託	5
(2)	委託に伴う手続き	5
①	委託の手続き	5
②	住民登録	6
③	転入手続き	6
(3)	委託中に必要な手続き	6
①	自立支援計画及び定期的な訪問	6
②	児童手当の管理	6
③	里親に支払われる措置費等の課税上の取扱いについて	7
④	その他の手当について	7
⑤	保育所等の利用について	7
(4)	措置解除に必要な手続き	8
①	措置解除・措置延長について	8
②	受診券や健康保険証について	8
③	身元保証について	8
3	子どもの養育について	9
(1)	里親が行う養育に関する最低基準について	9
(2)	真実告知	12
①	真実告知とは	12
②	いつ頃から話すのか	12
③	どのように話すのか	12
④	ルーツについて	12
(3)	レスパイト・ケア	13
①	レスパイト・ケアの概要	13
②	利用日数	13
③	申し込み方法	13
④	受け入れ先	13
⑤	利用の当日	13
⑥	費用	13

4	養子縁組について	14
	(1) 「普通養子縁組」と「特別養子縁組」の違いについて	14
	(2) 特別養子縁組が成立するまで	15
5	子どものけがや事故、病気	16
	(1) 報告について	16
	(2) 損害賠償責任保険	16
	① 保険の対象となる事故（例示）	16
	② 保険の対象とならない事故（例示）	16
	③ 保険金として支払われる費用	16
6	関係機関の役割について	18
	(1) 関係機関との連携	18
	(2) 児童相談所	18
	① 養育に関する相談の総合窓口	18
	② 里親に関する相談窓口	18
	③ 里親委託の推進	19
	(3) 里親会	19
	① 全国里親会	19
	② 青森県里親連合会	19
	(4) 里親支援機関	19
	① 里親養育包括支援機関事業の概要	19
	② 里親養育包括支援（民間フォスタリング）機関	20
	③ 里親支援専門相談員（児童養護施設及び乳児院の職員）	20
	④ 里親支援員（里親会の会員）	20
	⑤ その他 社会的養護自立支援事業「つなぐ」	20
7	里親委託児童に係る経費（措置費）の請求方法について	22
	(1) 措置費の概要	22
	(2) 措置費の請求方法	22
	① 必要書類の提出	22
	② 書類提出時期	22
	③ 書類提出先	22
	(3) 措置費一覧	23
	(4) 各措置費の内容・添付書類	24
	① 里親手当及び専門里親手当	24
	② 里親受託支度費	24
	③ 一般生活費	24
	④ 幼稚園費	25
	⑤ 教育費	25
	⑥ 学校給食費	28
	⑦ 見学旅行費	28
	⑧ 入進学支度金	28
	⑨ 特別育成費	29
	⑩ 夏季等特別行事費	30
	⑪ 期末一時扶助費	31
	⑫ 医療費	31

⑬	職業補導費	33
⑭	冷暖房費	33
⑮	就職支度費	33
⑯	大学進学等自立生活支度費	34
⑰	里親委託児童通院費	34
⑱	一時保護委託手当	35
⑲	予防接種費	35
⑳	里親の一時的な休息のための援助（レスパイト・ケア）	35
㉑	一時保護委託児童通学送迎費	36
㉒	防災対策費	36

8	巻末資料	37
(1)	関係資料様式集	38
(2)	措置費関係様式集	41
(3)	その他資料	70

1 里親制度について

(1) 里親制度の目的と意義

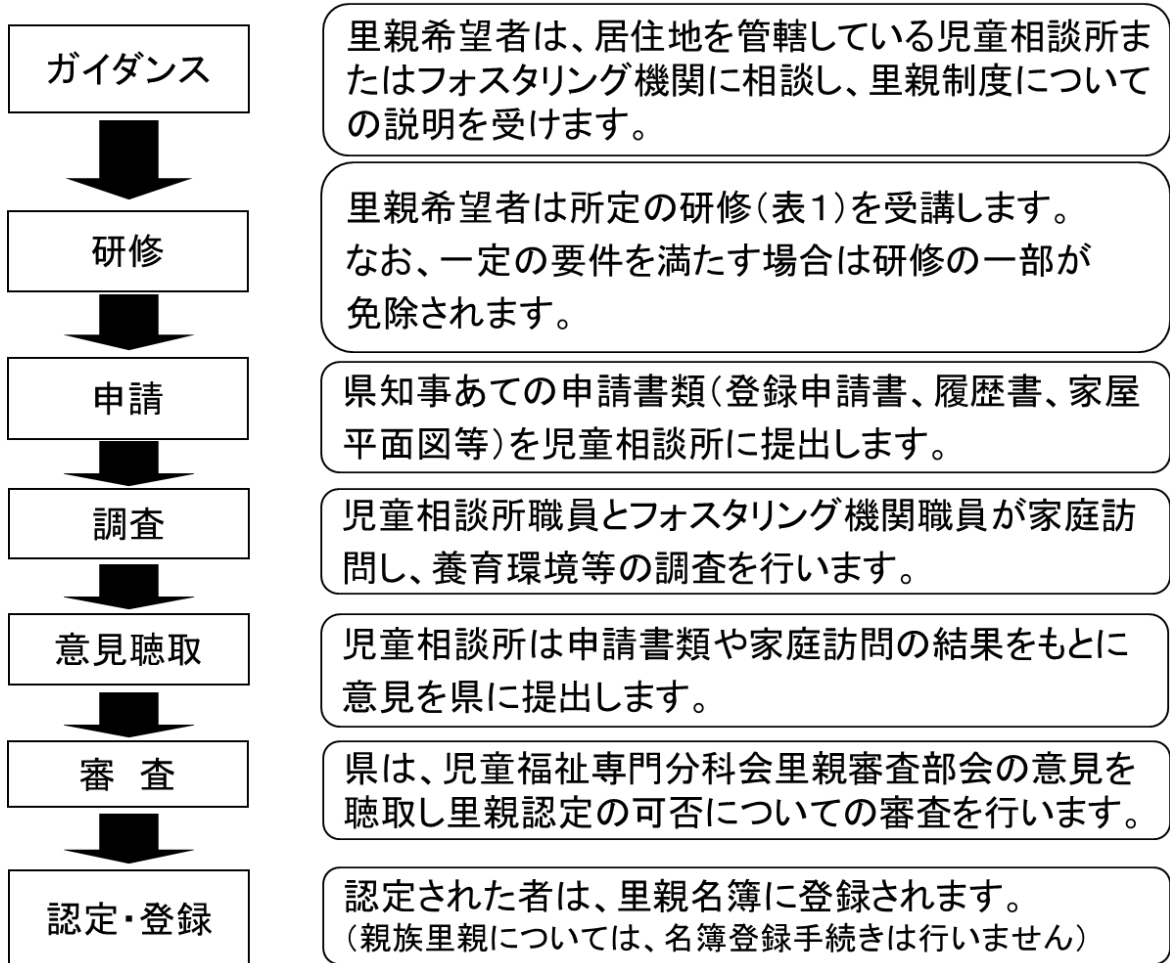
- ・ 子どもは本来、家庭で養育されることが望まれます。しかしながら、現実には様々な事情により家庭で暮らすことができない子どもたちがいます。
- ・ 里親制度とは、こうした子どもたちの養育を希望して県の認定・登録を受けた里親に養育を委託する、児童福祉法に基づく制度です。
- ・ 子どもにとっての里親との家庭生活は、特定の大人とのつながりを軸に、自他を思いやる心を育むなど、子どもが発達・成長していく上で土台となるものです。

(2) 里親の種類

区分	養育里親		養子縁組里親	親族里親
		専門里親		
定義	要保護児童(保護者のない児童又は保護者に監護させることが不適当であると認められる児童)を養育する里親のことで、県知事が適当と認めて里親名簿に登録された者	養育里親であって、次に掲げる要保護児童のうち、県知事がその養育に関し特に支援が必要と認めた児童を養育する里親のことで、県知事が適当と認めて里親名簿に登録された者 ① 児童虐待等の行為により心身に有害な影響を受けた児童 ② 非行のある若しくは非行に結び付くおそれのある行動をする児童 ③ 身体障害、知的障害若しくは精神障害がある児童	要保護児童の養育を希望する者であって、実親が親権を放棄する意思が明確な場合等の養子縁組を前提とした里親のことで、県知事が適当と認めて里親名簿に登録された者	両親その他当該児童を現に監護する者が死亡、行方不明、拘禁、疾病による入院等の状態となったことにより、これらの者による養育が期待できない児童の養育を希望する親族で、県知事が適当と認めた者
要件、 欠格事由等	① 要保護児童の養育についての理解及び熱意並びに児童に対する豊かな愛情を有していること。 ② 経済的に困窮していないこと。 (要保護児童の親族である場合を除く。) ③ 県知事が行う養育里親研修を修了していること。 ④ 里親本人又はその同居人が次の欠格事由に該当していないこと。 ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 イ 法、児童買春・児童ポルノ禁止法(児童買春、児童ポルノに係る行為等の処罰及び児童の保護等に関する法律)又は政令第35条の5で定める福祉関係法律の規定により罰金の刑に処され、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 ウ 児童虐待又は被措置児童等虐待を行った者その他児童の福祉に関し著しく不適当な行為をした者	① 養育里親の要件に加え、次の要件のいずれかに該当すること ア 養育里親として3年以上の委託児童の養育の経験をする者。 イ 3年以上児童福祉事業に従事した者であって、県知事が適当と認めた者であること。 ウ 県知事がア又はイに該当する者と同程度の能力を有すると認めた者であること。 ② 専門里親研修を修了していること。 ③ 委託児童の養育に専念できること。	① 養育里親の要件の①、②及び④のすべてに該当し、県知事が行う養子縁組里親研修を修了していること。 ② 養子縁組によって養親となることを希望する者であること。	① 養育里親の要件の①及び④に該当すること。 ② 要保護児童の扶養義務者及びその配偶者である親族であること。 ③ 要保護児童の両親その他要保護児童を現に監護する者が死亡、行方不明、拘禁、疾病による入院等の状態となったことにより、これらの者による養育が期待できない要保護児童の養育を希望する者であること。 ※扶養義務のない親族(おじ・おば)については、親族里親ではなく、養育里親の要件を適用する。
委託児童の人数	・ 委託児童は4人まで ・ 同時に養育する委託児童及びそれ以外の人数の合計は6人まで	・ 委託児童は4人まで(うち専門里親委託児童は2人まで) ・ 同時に養育する委託児童及びそれ以外の人数は合計6人まで	・ 養育里親と同じ	・ 養育里親と同じ
研修受講義務	義務(養育里親研修)	義務(専門里親研修)	義務(養子縁組里親研修)	義務ではない (扶養義務のない親族里親は養育里親研修が義務)
登録有効期間	5年間 (5年ごとに更新研修を受講)	2年間 (2年ごとに更新研修を受講)	5年間 (5年ごとに更新研修を受講)	当該委託児童の措置解除と共に取消

(3) 里親になるまでの手続き

① 里親希望から登録までの流れ



② 養育里親(養子縁組里親)研修の内容(表1)

	対象者	内容
基礎研修	要保護児童を養育することを希望している者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 里親養育論 ・ 養護原理 ・ 児童福祉論 ・ 里親養育演習 ・ 養育実習
登録前研修	要保護児童を養育することを希望している者で、基礎研修を受講した者、又は免除されている者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 里親養育論 ・ 発達心理学 ・ 小児医学 ・ 里親養育援助技術 ・ 里親養育演習 ・ 養育実習 ・ 養子縁組制度の意義 (養子縁組里親研修受講者のみ)

③ 研修科目の一部免除について

3年以上児童福祉事業に従事した者であって、厚生労働大臣が定める基準に従い県知事が相当と認めた者（または同等以上の能力を有すると認定した者）については、基礎研修を免除できるほか、登録前研修の実習を免除できます。

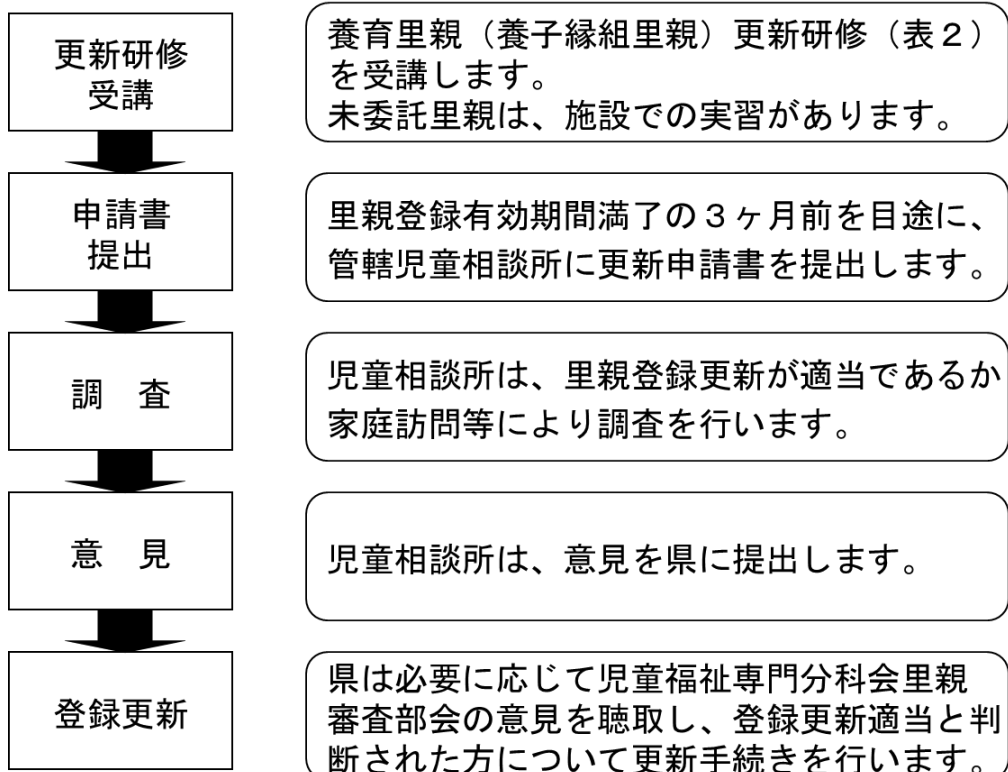
「児童福祉事業に従事した者」の具体例としては、下記の資格等を有して児童の福祉に関する事業に従事した者であることとしています。

福祉関係	児童自立支援専門員、児童生活支援員、児童指導員、保育士、児童福祉司、社会福祉士、精神保健福祉士、児童心理司
保健・医療関係	医師、保健師、助産師、看護師
教育関係	教員
司法・矯正関係	家庭裁判所調査官、少年院教官

※ 要保護児童の親族である者の場合、委託する予定の児童、親族の状況に応じて必要な科目及びその内容を中心に研修を行うこととして、相当と認められる範囲で、養育里親（養子縁組里親）研修の科目を免除することができます。

(4) 里親登録後の手続き

① 登録の更新



② 養育里親（養子縁組里親）更新研修の内容（表2）

	対象者	内容
更新研修	5年目の登録里親で、登録更新を希望する者	<ul style="list-style-type: none">・児童福祉制度論・発達心理学・里親養育援助技術・里親養育演習・養育実習・養子縁組制度の現状と課題（養子縁組里親更新研修受講者のみ）

③ 認定・登録の変更及び取消

家庭状況の変化などで、登録事項に変更があった際は、児童相談所に「里親登録事項変更届出書」【P38】の提出が必要です。また、里親の認定・登録の継続が困難になった場合、「里親登録届出（消除申出）書」【P39】により、認定・登録の取消申請をします。取消申請をご希望の里親は、管轄児童相談所にご相談ください。親族里親については、子どもの委託が解除されると、認定が取消となります。



2 委託について

(1) 子どもを受託するまで

① 子どもの紹介

- ・ 児童相談所は、里親委託が適当であると判断した子どもについて、子どもの状態や背景、年齢等十分考慮の上、候補となる里親家庭を選定します。
- ・ 児童相談所は、里親の申込み動機、希望する子どもの年齢や性別、家族状況等を考慮して選定した候補里親に、子どもの情報を紹介し、委託を打診します。

② 引き合わせ・交流

- ・ 打診した里親に受託意思がある場合、里親は子どもが生活している一時保護所や児童養護施設、乳児院等に行って、担当児童福祉司や施設職員の立ち会いのもとで、子どもと面会をします。
- ・ ①施設や一時保護所等での面会交流を重ね、②外出先での交流、③候補となる里親家庭等での日帰り交流、④候補となる里親家庭での宿泊交流という手順を踏み、里親家庭と子どもの関係づくりを行います。
- ・ 委託に係る調整期間は、子どもや里親の交流状況によって、さまざまですが、2～3ヶ月程度を目安としています。
- ・ 交流中に生じた疑問や不安は、小さなことでも遠慮なく、担当児童福祉司、施設の担当職員や里親支援専門相談員等にご相談ください。

③ 子どもの委託

- ・ 児童相談所は、交流の結果、里親委託が可能と判断したときは、里親に子どもを委託します。
- ・ 児童相談所が子どもを里親に委託することや、児童福祉施設に入所させることを「措置」と言い、委託する際には、児童相談所から「入所措置開始通知書」が里親に交付されます。
- ・ 委託された子どもの生活等に必要な経費が措置費として里親に支払われます。

(2) 委託に伴う手続き

① 委託の手続き

- ・ 子どもの委託が決定すると、児童相談所は、正式な手続きを行います。

<児童相談所から渡されるもの>

- 入所措置開始通知書
- 里親委託児童調書
- 自立支援計画書
- 受診券
- 保険証（子どもが無保険の場合は無し）

- 住民票転出証明書（市町村をまたいで住所異動する場合）
- 在学証明書（転校が必要な場合）
- 母子健康手帳
- マイナンバーカードまたは通知カード
- 保護者からの予防接種承諾書

② 住民登録

- ・ 里親が、里親の居住する市町村窓口で転入手続きをとります。
- ・ 法的に親族関係のないものが同居する場合、「同居人」という続柄を使います。

③ 転入手続き

- ・ 子どもが小・中学生の場合、住民登録を終えると、子どもの通う学校が指定され、入学通知書が発行されます。
- ・ 入学通知書と在学証明書を持って、指定された学校で転校手続きをとります。
- ・ 転校先の学校には、子どもが新しい学校に馴染めるように配慮してもらったり、里親制度について理解してもらう必要があります。里親委託に関する学校への説明は、児童相談所職員が同行して説明することもできますので、担当児童福祉司にご相談ください。
- ・ 就学前の子どもは転入先で予防接種や健診等の確認が必要ですので、母子手帳を持参の上、各市町村母子保健担当課で手続きを行ってください。

（３）委託中に必要な手続き

① 自立支援計画及び定期的な訪問

- ・ 児童相談所は、子どもの養育をどのように考えていくか、里親及び子ども等の状況を踏まえ専門的な視点から自立支援計画を作成し、里親に渡します。
- ・ 里親は、自立支援計画に基づいて委託児童の養育をする必要があります。
- ・ 児童相談所はフォスタリング機関と連携して、定期的に里親家庭を訪問し、里親及び子どもと面接などを通して、状況を確認し相談支援を行います。また、子どもの変化や状況に合わせて、自立支援計画は適宜見直しを行い、その都度里親に渡すことで、養育の方向性を共有します。
- ・ 自立支援計画は養育の基本となる大事な資料ですので大切に保管してください。

② 児童手当及び各種給付金の管理

- ・ 中学修了前の子どもを委託している場合、原則として里親に児童手当が支給されません。乳幼児の場合、子どもに対する授与及び民法第830条第1項の意思表示を親権者等に対し行う必要があります。（または児童相談所と話し合った上で児童相談所が代理で行います。）意思表示が可能な児童の場合、里親から児童に対し民法第830条第1項の意思表示を行う必要があります。
- ・ 児童手当の請求には、次の書類が必要となります。
 - 児童手当認定請求書

- ▶ 入所措置開始通知書（写）
- ▶ 支払希望金融機関・口座番号がわかる書類（通帳の写し）
- ・ 児童手当及び各種給付金として受けた金銭は、親権者からの預かり金でもありますので、他の財産と区分して管理し、収支の状況を明らかにする記録を作成してください。原則として児童名義の児童手当及び各種給付金専用の口座を開設する必要があります。
- ・ 児童手当及び各種給付金は、措置費で支払う費用以外の経費に使用してください。

③ 里親に支払われる措置費等の課税上の取扱いについて（措置費は【P22】～参照）

- ・ 県から支払われた措置費等については所得税課税されることとなり、確定申告の必要があります。
- ア 所得の区分
 - ・ 里親に支払われた措置費等は、雑所得となります。
- イ 所得の計算方法
 - ・ 支給を受けた措置費等を、雑所得の金額の計算上、総収入金額に算入します。雑所得の金額は、1年間からの総収入金額から必要経費の総額を差し引いて、計算することから、必要経費を差し引いた結果、残額が生じない場合には課税関係は生じないため、確定申告の必要はありません。
- ウ 具体的な手続き
 - ・ 必要経費とは、委託中の子どもの養育に要した費用、里親としての活動に要した費用、子どものための貯蓄などが該当します。
 - ・ 里親委託に係る金銭の収支状況について、税務署から照会があった場合には、収支状況の記録や書類を求められる可能性があるため、適正な申告事務を行ってください。

④ その他の手当について

- ・ 特別児童扶養手当、障害児福祉手当について
精神又は身体に障害を有する20歳未満の児童の福祉の増進を図るための制度です。委託している子どもに障害がある場合、障害の程度によっては手当が支給されますので、児童相談所にご相談ください。

⑤ 保育所等の利用について

- ・ 里親が就労しているなどにより保育所、障害児通所支援事業所等を利用したい場合は、里親が市町村の担当窓口に応じ申し込むこととなりますが、あらかじめ児童相談所にご相談ください。
- ・ 子どもの養育上、保育所等の利用が必要な場合は、児童相談所が市町村に対し入所依頼をします。
- ・ 保育所の保育料は免除となります。
- ・ 幼稚園等については、費用の実費が措置費として里親に支払われます。

(4) 措置解除に必要な手続き

① 措置解除・措置延長について

- ・ 就職などによる措置解除の場合、「就職支度費」が支払われます。詳細は【P33】をご確認ください。
- ・ 大学進学等による措置解除の場合は、「大学進学等自立生活支度費」が支払われます。詳細は【P34】をご確認ください。
- ・ 委託児童が18歳に達した後も委託継続の必要がある場合は、20歳に達するまで、引き続き委託を継続すること（措置延長）ができます。進学や就職をしたが、生活が不安定な場合や、障害や疾病等により進学や就職が定まらない場合など、子どもの自立を図るために継続的な支援が必要な場合が該当します。措置延長は、里親、子どもの意向を確認するとともに、子どもの状況を判定して児童相談所が決定します。
- ・ 就職や大学進学等で自立する児童を対象に、青森県社会的養護自立支援事業や青森県児童養護施設入所児童等自立支援事業費補助金事業の活用ができます。詳しくは児童相談所にご相談ください。

② 受診券や健康保険証について

- ・ 措置解除と同時にこれまでの受診券は利用できなくなります。受診券は交付を受けた児童相談所にお返しく下さい。
- ・ 健康保険証については、実親の健康保険証と受診券を併用していた場合は、ひとまずその健康保険証を利用することは可能です。
- ・ これまで受診券のみ利用していた場合は、無保険状態となってしまうため、措置解除と同時に新しい公的医療保険に加入する必要があります。

ア 就職する場合

- ・ 就職する会社の健康保険に加入することになります。加入の手続きや支払を含めた手続きは、その職場で行います。

イ 進学する場合・その他

- ・ 進学する場合や健康保険のない会社に就職する場合、国民健康保険に加入することになります。児童相談所が発行する「入所措置解除通知書」を市町村の担当窓口を持っていき、加入の手続きをします。
- ・ この場合、加入者本人に収入がなく里親宅に同居するときは、納税義務者として里親が「擬制世帯主」となって加入することになります。
- ・ 養子縁組により委託措置が解除された場合は、里親と同じ医療保険に加入することになります。

③ 身元保証について

- ・ 子どもが高等学校等を卒業して就職するとき、保護者が行方不明であったり、死亡していたりして親族等による身元保証が得られない場合があります。
- ・ 全国社会福祉協議会が実施している「身元保証人確保対策事業」がありますので、制度を利用したい場合は児童相談所にご相談ください。



3 子どもの養育について

(1) 里親が行う養育に関する最低基準について

子どもの最善の利益を図るためには、里親が行う養育の内容を向上させることが不可欠です。しかしながら、「養育の内容の向上」という漠然とした表現では抽象的で分かりにくく、里親個人の評価の仕方もまちまちになってしまいます。里親が一生懸命に努力しているつもりでも、養育方法によっては子どもの利益を十分に保障できていないということもあるかもしれません。このような問題をなくすためにも、最低限これだけは里親が守らなければならないという客観的で具体的な基準が必要となります。

このために、児童福祉法の規定に基づき、厚生労働大臣が「里親が行う養育に関する最低基準」（厚生労働省令）を制定し、平成14年10月1日から施行されています。

里親は、この最低基準を遵守するとともに、最低基準を超えて常に養育の質を向上させる努力が必要です。

最低基準の項目と内容は表3のとおりです。

なお、里親が行う養育に関する最低基準、関係法令及び通知等に基づき養育状況を把握するとともに、児童手当や措置費の管理方法等について確認し、委託児童に対する養育の質が確保されるよう指導・助言するため、児童を委託した里親に対して、年1回、指導監査を実施します（令和4年度から）。



表3 里親が行う養育に関する最低基準（概要）

里親が行う養育に関する最低基準（平成14年厚生労働省令第116号）令和4年12月16日改正

項目		内容
1条	趣旨	里親に委託された児童（以下「委託児童」という。）について里親が行う養育に関する最低基準（以下「最低基準」という。）はこの省令に定めるところによる。
2条	最低基準の向上	（1）知事は、社会福祉審議会の意見を聴き、里親に対し、最低基準を超えて当該里親が行う養育の内容を向上させるよう、指導又は助言することができる。 （2）厚生労働大臣は、最低基準を常に向上させるように努めるものとする。
3条	最低基準と里親	里親は、最低基準を超えて、常に、その行う養育の内容を向上させるよう努めなければならない。
4条	里親が行う養育の一般原則	（1）里親が行う養育は、委託児童の自主性を尊重し、基本的な生活習慣を確立するとともに、豊かな人間性及び社会性を養い、委託児童の自立を支援することを目的として行わなければならない。 （2）里親は養育を効果的に行うため、都道府県が行う研修を受け、その資質の向上を図るように努めなければならない。
5条	児童を平等に養育する原則	里親は、委託児童に対し、自らの子若しくは他の児童と比して、又は委託児童の国籍、信条若しくは社会的身分によって、差別的な養育をしてはならない。
6条	虐待等の禁止	里親は、委託児童に対し、児童虐待その他当該委託児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。
7条	教育	里親は、委託児童に対し、学校教育法の規定に基づく義務教育のほか、必要な教育を受けさせるよう努めなければならない。
8条	健康管理等	（1）里親は、常に委託児童の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならない。 （2）委託児童への食事の提供は、委託児童について、その栄養の改善及び健康の増進を図るとともに、その日常生活における食事についての正しい理解と望ましい習慣を養うことを目的として行わなければならない。
9条	衛生管理	里親は、委託児童の使用する食器その他の設備又は飲用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。
9条の2	給付金として支払いを受けた金銭の管理	里親は、委託児童に係る厚生労働大臣が定める給付金の支給を受けたときは、給付金として支払いを受けた金銭を次に掲げるところにより管理しなければならない。 ① 委託児童に係る当該金銭及びこれに準ずるものをその他の財産と区分すること ② 委託児童に係る金銭を給付金の支給の趣旨に従って用いること ③ 委託児童に係る金銭の収支の状況を明らかにする記録を整備すること ④ 委託児童の委託が解除された場合には、速やかに、委託児童に係る金銭を委託児童に取得させること
10条	自立支援計画の遵守	里親は、児童相談所長が、里親、委託児童、その保護者の意見を聴いて当該委託児童ごとに作成する自立支援計画に従って、当該委託児童を養育しなければならない。

表3 里親が行う養育に関する最低基準（概要）続き

項目	内容
11条 秘密保持	里親は、正当な理由なく、その業務上知り得た委託児童又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
12条 記録の整備	里親は、委託児童の養育の状況に関する記録を整備しておかなければならない。
13条 苦情等への対応	<p>(1) 里親は、その行った養育に関する委託児童からの苦情その他の意思表示に対し、迅速かつ適切に対応しなければならない。</p> <p>(2) 里親は、その行った養育に関し、知事から指導又は助言を受けたときは、その指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。</p>
14条 知事への報告	<p>(1) 里親は、知事からの求めに応じ、次に掲げる事項に関し、定期的に報告を行わなければならない。</p> <p>① 委託児童の心身の状況 ② 委託児童に対する養育の状況 ③ その他知事が必要と認める事項</p> <p>(2) 里親は、委託児童について事故が発生したときは、遅滞なく、これを知事に届け出なければならない。</p> <p>(3) 里親は、病気その他やむを得ない事由により当該委託児童の養育を継続することが困難となったときは、遅滞なく、理由を付してその旨を知事に届け出なければならない。</p>
15条 関係機関との連携	里親は、委託児童の養育に関し、児童相談所、当該委託児童の就学する学校その他の関係機関と密接に連携しなければならない。
16条 養育する委託児童の年齢	<p>(1) 里親が養育する委託児童は18歳未満の者とする。</p> <p>(2) 知事が委託児童、その保護者及び児童相談所長からの意見を勘案して必要と認めるときは、満20歳に達する日までの間、養育を継続することができる。</p>
17条 養育する委託児童の人数の限度	<p>(1) 里親が同時に養育する委託児童とそれ以外の児童の人数の合計は6人（委託児童については4人）を超えることができない。</p> <p>(2) 専門里親が同時に養育する委託児童の人数は、専門里親委託対象児童については、2人を超えることができない。</p>
18条 委託児童を養育する期間の限度	専門里親による委託児童の養育は、養育を開始した日から起算して2年を超えることができない。ただし、知事が委託児童とその保護者からの意見を勘案して、必要と認めるときは、期間を更新することができる。
19条 再委託の制限	<p>里親は、次の場合を除き、委託児童を他の者に委託してはならない。</p> <p>① 知事が、里親からの申請の基づき、児童相談所長と協議して当該里親の心身の状況等にかんがみ、委託児童を一時的に他の者に委託することが適当であると認めるとき</p> <p>② 特にやむを得ない事情があると知事が認めるとき</p>
20条 家庭環境の調整への協力	専門里親は、児童相談所長や民生委員、福祉事務所等の関係機関と連携して行う委託児童の家庭環境の調整に協力しなければならない。

(2) 真実告知

① 真実告知とは

真実告知とは、「あなたを生んでくれたお母さん、お父さんはいろいろな事情があって、あなたを育てることができなかったこと、私たちはあなたを育てることを心から望んでいたこと、私たちは、あなたを生んでいないけれども、あなたは私たちにとって大事な存在であること」を委託中の子どもに伝えることです。

② いつ頃から話すのか

どういった子どもも自分の出自を知る権利はありますが、特に真実告知の必要があるのは、乳幼児期から養育している子どもです。真実告知を始める時期は、子どもの発達や理解に個人差があるため一概に言えませんが、3歳頃から小学校入学前後が望ましいと言われています。

真実告知は、里親と子どもの関係が安定しており、子ども自身が安定した状態であるときに話すことが必要です。

③ どのように話すのか

「あなたはお父さん、お母さんから生まれた子どもではないけれど、私たちは親子であり、あなたは自分たちにとってとても大切な子どもである」ということを話すのが大事です。また、「あなたがうちに来てくれて本当にうれしかった。これからもあなたを大事に育てていきたい」ということを伝えてください。そう説明されることは、「自分はお父さんお母さんに望まれてこのうちにいるんだ」という子ども自身の自己肯定感や里親への信頼感につながります。

また、実親のことを悪く言わないことが大事です。実親がいたから、あなたが生まれてくれて、あなたと一緒に暮らすことができたこと、前向きに伝えてあげることが大切です。

子どもによっては、説明されたことでショックを受け泣いて落ち込んだり、感情的になる場合と、あまり反応がない場合があるようです。ショックを受けた場合でも、分からせようとしたり、取り消そうとせず、うろたえることなく、いつもどおりの生活に戻れば、子どもの反応もそう長く続くことはないでしょう。真実告知は、「(里親は)あなたを愛している」というメッセージが子どもに伝われば、心配することはないでしょう。

子どもは発達過程において、実親のことを詳しく知りたがるかもしれません。子どもの年齢や理解力を考慮しながら、子どもに負担をかけないように、また、真実を繰り返し形を変えて話していくことが大切です。

④ ルーツについて

子どもは自分の生き立ち、親や家族について知りたいと強く思うことがあります。「実の親のことが知りたい」と言い出す時期は思春期頃が多いと言われています。親についての情報をだれが、いつ、どのように伝えるかを考える必要がありますので、児童相談所にご相談ください。

(3) レスパイト・ケア

① レスパイト・ケアの概要

旅行、冠婚葬祭、病気等で子どもの養育ができない場合など里親の一時的な休息のための援助をレスパイト・ケアと言います。レスパイト・ケアを利用する場合は、児童相談所にお知らせください。

利用する理由は問いませんので、ぜひご活用ください。

② 利用日数

1 家庭あたり児童相談所が認めた期間

③ 申し込み方法

委託中の子どもの管轄の児童相談所に事前に「レスパイト・ケア申請書」（第1号様式）【P66】で申請してください。里親からの申請を受けて、児童相談所で受け入れ先を調整します。

④ 受け入れ先

乳児院、児童養護施設、里親家庭、児童自立支援施設、児童心理治療施設、ファミリーホーム

⑤ 利用の当日

- ・ 受け入れ先まで里親が送迎します。
- ・ 受診券、衣類、服用している薬等、必要なものを受け入れ先に届けてください。

⑥ 費用

- ・ 利用は無料です。
- ・ レスパイト・ケア利用中の里親委託費は減額されません。
- ・ 里親家庭が他の里親のレスパイト・ケアを受け入れた際は、一定額が支払われます。



4 養子縁組について

養子縁組には、「普通養子縁組」と「特別養子縁組」の2つの制度があります。

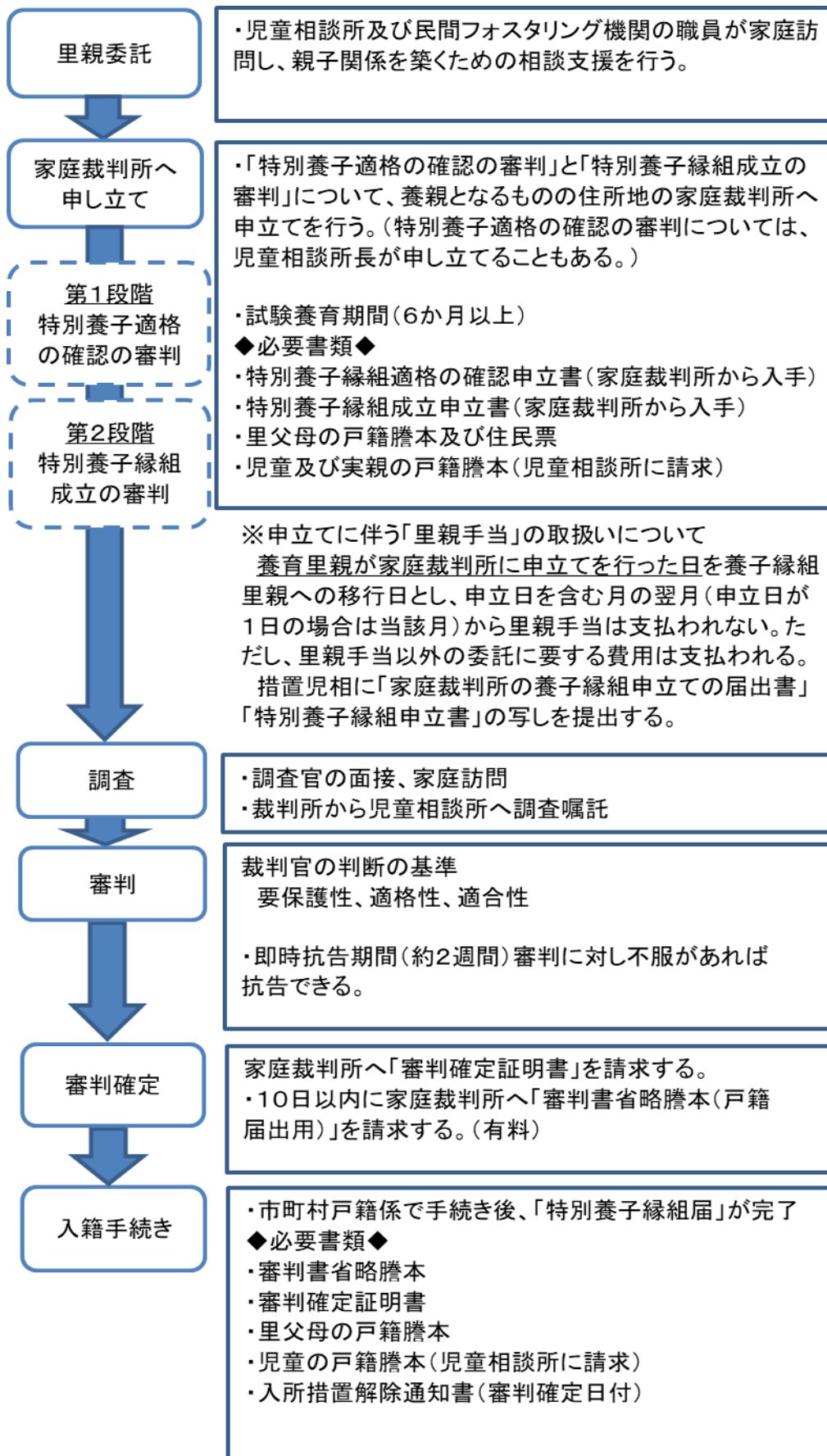
里親が養子縁組を希望する場合は、特別な事情がない限り少なくとも子どもを6か月以上養育してからが望ましいとされています。

養子縁組を考えているとき、養子縁組が成立したときは、児童相談所にご連絡ください。

(1) 「普通養子縁組」と「特別養子縁組」の違いについて

	普通養子縁組	特別養子縁組
特徴	養親と養子との契約で成立する養親子関係	実父母及びその血族との親族関係が終了する養親子関係
養親の条件	<ul style="list-style-type: none"> ・成年に達していること ・配偶者のある者が、未成年者を養子とする場合、夫婦が共同で縁組をすること ・未婚でも可能 	<ul style="list-style-type: none"> ・配偶者のある者で、夫婦が共同で縁組をすること ・夫婦の一人が25歳以上でもう一人が20歳以上であること
養子の条件	<ul style="list-style-type: none"> ・養子が養親より年下であること又は養子が養親の尊属ではないこと ・15歳未満の場合は、法定代理人の承諾が必要 	<p>申し立て時点で15歳未満であること。ただし、15歳に達する前から引き続き養親となる者に監護されている場合で、15歳に達するまでに申し立てされなかったことについてやむを得ない事由があるときは適用外。縁組成立時点で18歳未満であること。</p>
縁組の効果	<ul style="list-style-type: none"> ・縁組成立後も養子の実父母及びその血族との親族関係は存続する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・縁組によって養子の実父母及びその血族との親族関係が終了する。 ・養親のみが養子の父母となる。
戸籍の表記	<ul style="list-style-type: none"> ・父母欄には実父母、養父母双方の氏名が記載される。 ・「養子」「養女」と記載 	<ul style="list-style-type: none"> ・父母欄には実父母の氏名は記載されず、養父母の氏名のみが記載される。 ・「長女」「長男」と記載される(実子と同じ) ・民法817条の2により、裁判確定日及び〇〇戸籍(本人)より入籍と記載される。
相続	<ul style="list-style-type: none"> ・実親と養親の扶養義務、相続権を持つ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・養親の扶養義務、相続権を持つ。
離縁	<ul style="list-style-type: none"> ・協議により、戸籍上の届出のみで離縁をすることができる。 ・一定の理由があるときは、縁組の訴えを起すことができる。 ・ただし、養子が15歳未満の場合は養子の法定代理人の承諾が必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として離縁できない。 ・縁組が子どもにとって福祉を害するなどの場合のみ、養子、父母、検察官が申し立てすることができる。 ・養親からの離縁はできない。
成立までの期間	通常は1～2カ月で成立	6か月以上の試験養育期間と家庭裁判所による審判が必要

(2) 特別養子縁組が成立するまで



5 子どものけがや事故、病気

(1) 報告について

委託中の子どもが入院するようなけが、病気や手術、事故等があった場合は、担当する児童相談所に速やかにご報告ください。場合によっては「委託児童事故届出書」【P40】の提出を求めることがあります。

(2) 損害賠償責任保険

- ・ 里親賠償責任保険は、委託中の子どもについて、里親が養育者として法律上の賠償責任が生じた場合の経済的損失を補うための保険です。
- ・ 里親会会員が加入できる保険とフォスタリング機関を通して加入する保険があります。
- ・ 子どもの委託と同時に加入することが望ましいです。
- ・ 事故が発生したときには、まず児童相談所にご相談ください。

① 保険の対象となる事故（例示）

この保険は委託中の子どもがケガをしたり、死亡して親権者、または子ども本人から里親が損害賠償を請求されたとき、および、子どもが第三者に対して人的物的な損害を与え、第三者から損害賠償を請求された場合、それによって被る経済的損失に対し、支払われます。具体的には次のような事故が対象となります。

- 住宅の欠陥が原因となって、子どもが死亡したりケガをした。
- 里親の不注意により、子どもがケガをしたり死亡した。
- 飲食物が原因で、子どもが食中毒や伝染病にかかり、子どもが死亡したり、後遺症が残った。
- 子どもが他人の器物を壊したり、他人を傷つけたりして、第三者から損害賠償を請求された。

上記のような例で、里親または委託中の子どもが、法律上賠償責任を負うことになった場合に、保険金が支払われます。

② 保険の対象とならない事故（例示）

次のような事例による賠償責任は、この保険の対象とはなりません。

- 契約者、被保険者（里親、委託中の子ども）の故意による事故
- 地震、噴火、洪水、津波に起因する賠償責任
- 里親が所有する自動車による事故
- 里親の実子が被った損害

③ 保険金として支払われる費用

- ・ 治療費、慰謝料、修繕費などの被害者（委託中の子ども、第三者とも）に支払うべき損害賠償金
- ・ 訴訟費用、弁護士報酬

- ・ 被害者の応急手当、その他緊急措置に要した費用
- ・ 損害の軽減のために支出された有用な費用

保険金の支払いについては、その金額の確定、示談交渉などにあたって保険会社との協議のうえ決定されます。

よって、協議なしで示談をした場合は、保険対象外となることもありますので、事故が発生した場合は、必ず児童相談所にご相談ください。



6 関係機関の役割について

(1) 関係機関との連携

里親の養育は、児童相談所の措置を受けて行う養育であり、「里親が行う養育に関する最低基準」にもあるとおり、里親が抱え込むことなく、児童相談所をはじめとする関係機関と連携・協働していくことが不可欠です。連携・協働のためには、各関係機関の役割、できること・できないことを知った上で、養育のチームとして、関係機関と連携し、他者の視点を入れながら風通しの良い養育体制を作ることが大切です（里親支援体制のイメージは図1【P21】のとおり）。

主な関係機関とその役割については以下のとおりです。

(2) 児童相談所

児童相談所では、子どもに関するあらゆる相談に応じています。里親にとっては、里親希望の申し込みから認定・登録、子どもの委託、委託費の請求、委託解除とさまざまな機会に関わりを持つ機関です。

これまで異なった環境で暮らしてきた子どもを、迎え入れ育てるということは里親にとって容易ではありません。それは、出身家庭で育つことができず、里親に委託される子どもにとっても同様のことが言えます。時には、里親家庭で不調となり、残念ながら委託を解除せざるを得ない場合もあります。不調による委託解除は里親にとってだけでなく、子どもにとっても、大きなダメージとなります。里親制度は子どもの福祉のための制度です。養育中に心配に思うことや困った際は、里親が抱え込まずに、児童相談所や里親支援機関にご相談ください。委託中は、里親養育支援担当児童福祉司が定期的に里親家庭を訪問したり、里親による養育を支援していきます。

児童相談所は、以下のような役割を担っています。

① 養育に関する相談の総合窓口

- ・ 子どもに関するあらゆる事柄についての相談
- ・ 子どもとその家庭についての必要な調査や、心理学的、医学的、教育学的、社会的な診断・判定と治療、指導
- ・ 児童福祉施設への入退所、ファミリーホームへの子どもの委託や解除の措置の決定
- ・ 緊急に保護が必要な場合などの子どもの一時保護
- ・ 愛護手帳（療育手帳）の判定（18歳未満の児童）

② 里親に関する相談窓口

- ・ 里親を希望する人の相談受付
- ・ 里親への子どもの引き合わせ及び交流
- ・ 里親への子どもの委託や解除の決定
- ・ 委託中の子どもの養育状況について把握と相談、指導、助言
- ・ 委託中の子どもの養育が困難になった場合の相談

③ 里親委託の推進

- ・ 「里親委託優先の原則」に基づき援助方針を検討。
- ・ 里親委託推進委員会の開催（中央児童相談所）
- ・ 里親委託推進等事業

（3）里親会

里親同士の集まりに里親会があります。里親会は、子どもの育て方を里親同士で話し合うことなどによって、お互いに苦労や喜びを分かち合い、親睦を深めるとともに、子育ての技術向上を図り、より一層立派な里親として成長していこうという趣旨のもとに結成されています。また、里親制度の普及・向上にも努めています。

青森県では、各地区に5つの里親会（東青、中弘南黒、県南、西北五、下北）が結成されており、その連合組織として「青森県里親連合会」、さらに「全国里親会」があります。里親会への入会は原則として自由で、会員は定められた会費を納めることとなります。

① 全国里親会

全国里親会は、里親制度に関する調査研究、里親の育成及び里親制度の普及啓発、里親及び小規模住居型児童養育事業を行う者の連絡調整等各種事業を行っています。

② 青森県里親連合会

ア 概要

青森県里親連合会は、青森県の地域里親会の連合組織です。県から里親支援機関として指定され、里親等への訪問支援や里親等による相互交流に取り組んでいます。

イ 活動内容

- ・ パンフレット作成・配布等による里親制度の普及啓発
- ・ 機関誌の発行
- ・ 研修会の開催
- ・ 地区里親会の活動支援
- ・ 里親サロン等交流会やレクリエーションの開催
- ・ 里親訪問支援事業の実施

（4）里親支援機関

① 里親養育包括支援機関事業の概要

里親養育包括支援事業では、社会的養育を必要とする子どもが家族と同様の環境で養育されるよう、里親や小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）への委託を推進するため、里親のリクルート及びアセスメントから、里親に対する研修、子どもと里親のマッチング、子どもの里親委託中及び委託解除後における里親養育への支援に至るまでの一貫した里親支援を行います。

各事業を実施する機関である「里親支援機関」として、民間フォスタリング機関（乳児院）や里親会、里親支援専門相談員を配置する児童養護施設等が指定されており、里親支援機関によって、取り組んでいる事業内容は異なっています。里親養育包括支援機関事業に従事する主な支援機関及び支援者は以下のとおりです。

② 里親養育包括支援（民間フォスタリング）機関

県では、一連の里親養育包括支援業務を包括的に実施する機関として、県内3か所の乳児院に業務委託をしています。

フォスタリング機関は、里親制度に関心を持っている人や「里親になりたい」という人を増やすための普及啓発のほか、里親の日々の子育ての悩み、養育の中で生じる困り事等を共有し、解決に向けた支援等、里緒や子供に関する支援を一貫して行っています。

③ 里親支援専門相談員（児童養護施設及び乳児院の職員）

ア 概要

児童養護施設や乳児院が、所属施設に入所中の子どもの里親委託の推進や、退所した子どものアフターケアとしての里親支援、地域支援としての里親支援を行うために、里親支援専門相談員を配置しています。施設は、県の指定を受けて、里親支援専門相談員を配置しており、併せて里親支援機関に指定されています。

日頃の養育において気になっていること、施設から里親に措置変更となった児童の相談などありましたら、お気軽に里親支援機関（【P72】参照）にご連絡ください。

イ 活動内容

- ・ 里親制度の普及啓発
- ・ 所属施設入所児童の里親委託の推進
- ・ 施設入所から里親委託に向けた交流の支援
- ・ 里親委託後のアフターケア
- ・ 里親からの一般相談
- ・ 里親会活動支援
- ・ 里親を対象とした実習

④ 里親支援員（里親会の会員）

一定の受託経験のある里親が、里親支援員として青森県里親連合会会長から委嘱されています。里親支援員は、子どもの委託を受けている里親からの相談に応じたり、里親家庭を定期的に訪問して、里親への支援を行っています。

日頃の養育について、里親支援員が訪問した際などにお気軽にご相談ください。

⑤ その他

社会的養護自立支援事業「つなぐ」

18歳到達（延長の場合は20歳到達）により、措置解除された者に対して、自立のための支援を継続して行うことが適当な場合に対して、個々の状況に応じて必要な支援を実施することにより、社会的自立に結び付けることを目的とした事業です。

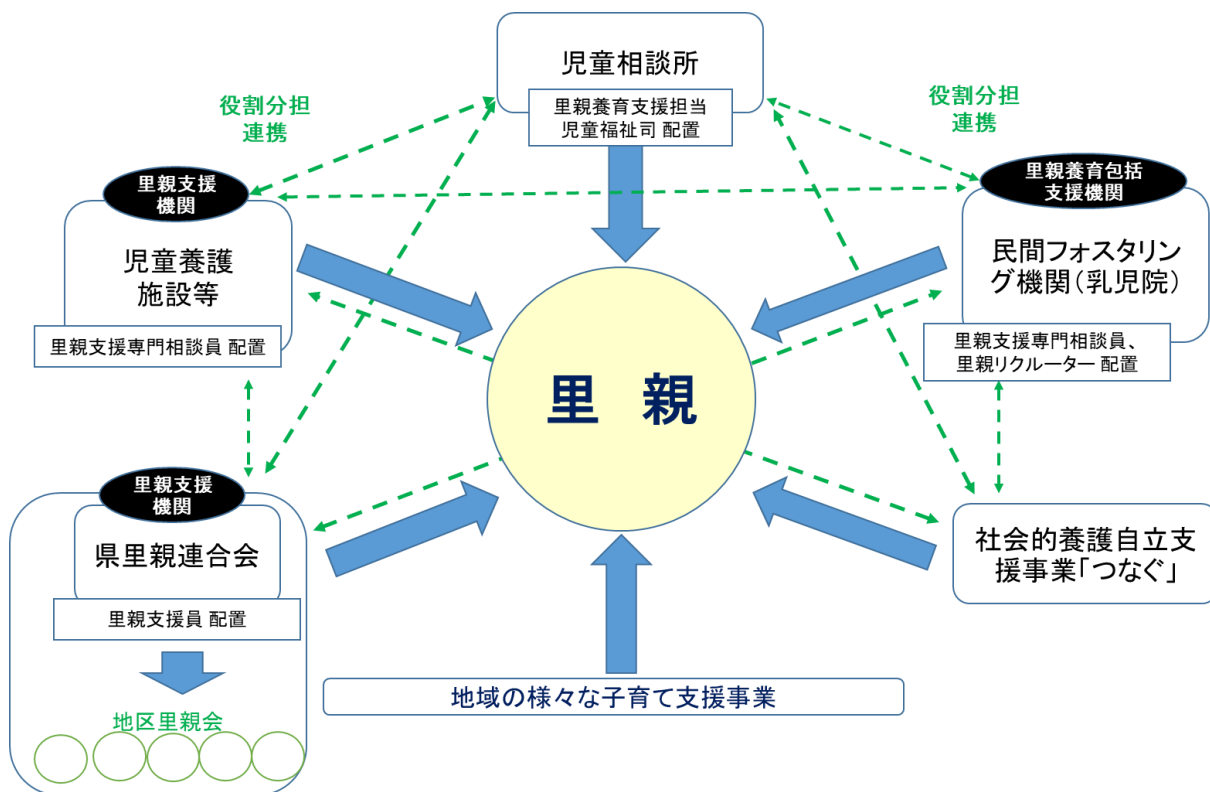


図 1 : 里親支援体制のイメージ

7 里親委託児童に係る経費（措置費）の請求方法について

(1) 措置費の概要

- ・ 措置費とは、児童福祉法に基づく措置に伴う経費であり、「里親が行う養育に関する最低基準を維持するために要する必要な経費」です。
- ・ 措置費は国と県が半分ずつ負担しています。
- ・ 毎年、国が基準額を見直していることから、年度ごとに内容や基準額が変更する場合があります。
- ・ 青森県では、3か月ごとに口座振込で支払われます。
- ・ 問い合わせ先は、委託中の子どもの管轄の児童相談所です。

(2) 措置費の請求方法

① 必要書類の提出

- ・ 「里親委託児童措置費（概算・精算）請求書」（様式1号）【P41】、「里親委託児童措置費（概算・精算）明細書」（様式2号）【P42】と共に、費目に応じて必要な書類を用意してください。
- ・ 各費目の請求様式は、【P43】以降に掲載しています。該当ページをコピーして使用してください（青森県ホームページからダウンロード可能）。また、請求書の他に、添付書類や証明が必要なものがあります。提出書類は、【P24】以降に記載がありますのでご確認ください。領収書等を提出する際には委託児童名・品目を明記してください。なお、添付書類等に不足がありますと、支払われませんのでご注意ください。ご不明な点は児童相談所担当者へ問合せください。

② 書類提出時期

- ・ 各支払時期の前月末までに必要書類を提出してください。

概算払

月別	4～6月分	7～9月分	10～12月分	1～3月分
書類提出期限	3月末	5月末	8月末	11月末
概算払時期	4月	6月	9月	12月

精算払

月別	前年度1～3月分	4～6月分	7～9月分	10～12月分
書類提出期限	3月末	6月末	9月末	12月末
精算払時期	4月	7月	10月	1月

③ 書類提出先

- ・ 委託中の子どもの管轄の児童相談所

(3) 措置費一覧

措置費の一覧（里親委託費一覧）については、表4のとおりです。

表4 里親委託費一覧（委託児童1人当たり）

（令和4年4月1日現在）

費目		経費の用途	単価（円）	県単加算分（円）	掲載P
①里親手当及び専門里親手当		里親手当	（月額） 90,000	—	24
		専門里親手当	（月額） 141,000	—	
②里親受託支度費		新たに委託した際に必要な経費	（上限あり） 実費	—	24
③一般生活費		日常生活に必要な経常的諸経費	乳児（月額） 60,670	—	24～25
			乳児以外（月額） 52,620	—	
④幼稚園費		児童の幼稚園等の就園に必要な入学金、保育料、制服等の実費	実費	—	25
⑤教育費	（ア）	児童の義務教育に必要な学用品等	小学校（月額） 2,210	—	25
			中学校、特別支援学校高等部（月額） 4,380	—	
	（イ）学習指導費加算	高校等受験を目指す児童に対し、副教材の準備及び講師による指導等に必要な経費	中学校（月額） 8,200	—	26
	（ウ）入学時特別加算	特別支援学校高等部入学に必要な学用品費等	入学時 86,300	—	
	（エ）資格取得等特別加算	特別支援学校高等部の児童が就職又は進学に役立つ資格取得又は講習等受講のための経費	在学中1回限り 57,620	—	
（オ）教材費 （カ）交通費 （キ）部活動費 （ク）学習塾費	正規の教材、通学にかかる運賃、部活動費、学習塾費等	実費	—	26～28	
⑥学校給食費		児童の学校給食に必要な経費	実費	—	28
⑦見学旅行費		児童の見学旅行（修学旅行）に直接必要な交通費、宿泊費等	小学校 22,690	13,800	28
			中学校 60,910	23,800	
			高等学校 111,290	13,800	
⑧入進学支度金		児童の入進学に際し必要な学用品等の購入費	小学校1年（4月分） 64,300	—	28
			中学校1年（4月分） 81,000	—	
⑨特別育成費	（ア）	児童の高等学校在学中における教育に必要な授業料、クラブ費等の学校納付金、教科書代、学用品費等の教科学習費	国・公立（年額上限あり） 実費	—	29～30
			私立（年額上限あり） 実費	—	
	（イ）交通費	通学のための交通費	実費	—	
	（ウ）入学時特別加算	児童の高等学校入学に際し必要な学用品費等	入学時 86,300	—	
	（エ）資格取得等特別加算	就職又は進学に役立つ資格取得又は講習等の受講をするための経費	在学中1回限り 57,620	—	
	（オ）補習費 （カ）補習費特別保護単価	学習塾等を利用した場合にかかる経費 特別な配慮を必要とする児童が個別学習支援を受けた場合にかかる経費	20,000 25,000	— —	
⑩夏季等特別行事費		義務教育諸学校在学児童の夏季等特別行事に参加するために必要な交通費等	行事1件当たり 3,150	—	30
⑪期末一時扶助費		児童の年末における被服費等の購入費	（12月分） 5,520	—	31
⑫医療費	（ア）整骨院等 （イ）移送費 （ウ）眼鏡等の購入 （オ）予防接種	児童の医療に必要な経費	実費＋入院時食事療養費	—	31～33
⑬職業補導費		義務教育を終了した後、公共職業訓練所等の職業補導機関に通う児童の交通費	交通費 実費	—	33
		その児童に係る教科書代等	教科書代等 5,030	—	
⑭冷暖房費		児童の冷暖房に必要な経費（青森県全域：4級地）	2,760	—	33
⑮就職支度費	（ア）一般	児童の就職に際し必要な寝具類、被服類等の購入費、住居費、生活費	82,760	—	33
	（イ）特別基準		特別基準 198,540	—	
⑯大学進学等自立生活支度費	（ア）一般	児童の大学進学に際し必要な学用品、参考図書等の購入費、住居費、生活費	82,760	—	34
	（イ）特別基準		特別基準 198,540	—	
⑰里親委託児童通院費		里親委託児童が通院の際に必要な経費	専門里親（月額） 15,000	—	34
			専門里親以外の里親（月額） 7,500	—	
⑱一時保護委託手当		一時保護委託児童に係る委託手当	日額 4,630	—	35
⑲予防接種費		その児童等の予防接種に必要な経費	実費	—	35
⑳里親の一時的な休息のための援助		里親が一時的な休息の支援を受ける場合のその児童に係る日常生活に必要な経常的諸経費	2歳未満児 8,640	—	35
			2歳以上児 5,600	—	
㉑一時保護委託児童通学送迎費		一時保護委託児童が幼稚園等、義務教育諸学校又は高等学校に通学する場合の送迎に必要な経費	日額 1,860	—	36
㉒防災対策費		総合的な防災対策の充実にかかる経費	年間の上限度 450,000	—	36

(4) 各措置費の内容・添付書類

① 里親手当及び専門里親手当

- ア 対象
 - ・ 里親委託児童
- イ 経費の使途
 - ・ 委託児童に係る手当
- ウ 提出書類
 - ・ なし
- エ 備考
 - ・ 親族里親及び養子縁組里親は対象としません。
 - ・ 里親手当の日割りはなく、1日の委託でも全額支払われます。ただし、委託児童を一時保護するなど措置停止中であって、1か月のうちに1日も里親宅で生活をしない場合には支払われません。
 - ・ 家庭裁判所へ養子縁組の申立てを行った場合、申立日を含む月の翌月（申立日が1日の場合には当該月）から里親手当が0円となります。既に里親手当が支給された場合は返納が必要であるため、速やかに児童相談所に「家庭裁判所への養子縁組申立ての届出書」【P70】を提出してください。

② 里親受託支度費

- ア 対象
 - ・ 新たに委託した児童
- イ 経費の使途
 - ・ 里親が児童を受託する際の支度費
- ウ 提出書類
 - ・ 領収書等
- エ 備考
 - ・ 再委託の場合は、必要に応じて支払われます。
 - ・ 委託に向けた手続きを開始した日から、委託後1ヶ月までの期間において、委託児の養育や生活に必要なとされた物品の購入費用等が支払われます。

③ 一般生活費

- ア 対象
 - ・ 里親委託児童
- イ 経費の使途
 - ・ 日常生活に必要な経常的諸経費
- ウ 提出書類
 - ・ なし
- エ 備考
 - ・ 各月初日以外の日には委託又は解除の措置があった場合、下記により算定されます。

$(\text{一般生活費月額} \div 30.4) \times \text{その月の委託措置児延べ人員数}$

例 1) 5月12日に措置開始をした場合(5歳児童)の5月分生活費の算定式
5/12~5/31の20日間(開始日を含む)

$52,620 \div 30.4 = 1,730.92 \dots$ (1円未満の端数切り捨て)

$1,730 \times 20 = 34,600$ 円

例 2) 7月17日に措置解除をした場合(5歳児童)の7月分生活費の算定式
7/1~7/16の16日間(解除日は含まない)

$52,620 \div 30.4 = 1,730.92 \dots$ (1円未満の端数切り捨て)

$1,730 \times 16 = 27,680$ 円

- ・ 委託児童が一時保護や措置停止となった場合は支払われません。

④ 幼稚園費

ア 対象

- ・ 里親委託児童のうち、幼稚園に就園している児童及び子ども・子育て支援法第19条第1項第1号の認定を受けた児童

イ 経費の用途

- ・ 児童の幼稚園等就園に必要な経費

ウ 提出書類

- ・ 幼稚園費証明書 (様式第4号)【P43】
- ・ 領収書

エ 備考

- ・ 各自治体で幼稚園就園奨励費を補助している場合においては、その就園奨励費補助額を控除した額となります。
- ・ 対象経費：幼稚園等に通うために支出した経費(入学金、授業料、PTA会費、学用品費、制服代、給食費、幼稚園バス代等)
- ・ 対象外：認可外幼稚園、幼稚園等の寄付金等

⑤ 教育費 (ア)

ア 対象

- ・ 小学生、中学生、特別支援学校の高等部に在学している児童

イ 経費の用途

- ・ 児童の義務教育等に必要な学用品等の経費

ウ 提出書類

- ・ 在学証明書(様式第5号)【P44】

エ 備考

- ・ 各自購入し、用意するノート、筆入れ、鉛筆、定規、カバン、傘、遠足などの実驗学習見学費、学校納付金、PTA会費、学校の保険加入代等
- ・ 学年が変わった場合、転校した場合にも在学証明書の提出が必要です。

⑤ 教育費(事務費取扱)(イ)学習指導費加算

ア 対象

- ・ 中学生
- イ 経費の使途
 - ・ 高校受験を目指す児童に対し、副教材の準備及び講師による指導等に必要な経費
- ウ 添付書類
 - ・ なし

⑤ 教育費 (ウ) 入学時特別加算費

- ア 対象
 - ・ 特別支援学校高等部第1学年入学児童
- イ 経費の使途
 - ・ 入学に必要な学用品等
- ウ 添付書類
 - ・ 入(進)学証明書(様式第8号)【P51】

⑤ 教育費 (エ) 資格取得等特別加算費

- ア 対象
 - ・ 特別支援学校高等部に在学している児童
- イ 経費の使途
 - ・ 就職又は進学に役立つ資格取得又は講習等受講のための経費
- ウ 添付書類
 - ・ 資格取得等特別加算費申請書(様式第5号の5)【P48】
 - ・ 領収書
- エ 備考
 - ・ 原則として第4四半期に一括して支払われます。
 - ・ 在学中1回限りの支払いとなります。

⑤ 教育費 (オ) 教材費

- ア 対象
 - ・ 小学生、中学生、特別支援学校高等部に在学している児童
- イ 経費の使途
 - ・ 教科書に準ずる正規の教材として学校長が指定するものの購入に必要な経費
- ウ 提出書類
 - ・ 教科書及び教科書に準ずる教材等証明書(様式第5号の2)【P45】
- エ 備考
 - ・ 全児童が必ず購入する副読本的図書、ワークブック、辞書、クラブ活動等で全児童が必ず購入するものに限りません。
 - ・ 学校以外に支払った場合は、領収書の添付が必要です。
 - ・ 新入学では学校指定があるものは、この教材代で請求し、指定のないものは入学支度費で用意するなどしてください。

<教材費対象例一覧>

品目	品名
教科書類	教科書、教材用ワーク、辞書、副読本的図書
学用品	連絡帳、筆記用具（学校で一括購入するもの）、名札
各教科教材	裁縫セット、エプロン、ピアニカ、リコーダー、彫刻刀セット
被服類	内履き、外履き、指定ジャージ、柔道着、トレーニングシャツ
その他	実習費

※上記の品目は一例であり、その他の品目が対象経費に該当するかは所管の児童相談所にお問い合わせください。

⑤ 教育費 (カ) 交通費

ア 対象

- ・ 小学生、中学生、特別支援学校高等部に在学している児童

イ 経費の使途

- ・ 最も経済的な通常の経路及び方法により通学する場合の普通旅客運賃の定期乗車券、回数券の実費、自転車の購入費など

ウ 提出書類

- ・ 領収書

エ 備考

- ・ 対象経費：定期乗車券、通学用の自転車、ヘルメット、自転車修理代等

⑤ 教育費 (キ) 部活動費

ア 対象

- ・ 中学生

イ 経費の使途

- ・ 学校の部活動に必要な道具代、遠征費等

ウ 添付書類

- ・ 部活動費証明書（様式第5号の3）【P46】
- ・ 領収書

エ 備考

- ・ 少年団等学校外活動に要する経費は対象外
- ・ 対象経費：部活動で使用する揃いのジャージ、スポーツ用品、道具、遠征費等
- ・ 対象外：歓送迎会費、親睦会費
- ・ 常識の範囲内の経費とし、必要以上に高価な品物等の経費は対象外の可能性があるため、判断に迷う場合は随時児童相談所に相談してください。

⑤ 教育費 (ク) 学習塾費

ア 対象

- ・ 中学生のうち学習塾に通っている児童

イ 経費の使途

- ・ 学習塾へ通うために支出した経費

ウ 添付書類

- ・ 学習塾費証明書（様式第5号の4）【P47】
- ・ 塾のパンフレット等学習塾の概要を説明した書類
- ・ 領収書

エ 備考

- ・ 対象経費：入会金、授業料（月謝）、講習会費、通信教育により支出した経費、教材費、模擬テスト代、交通費等
- ・ 対象外：家庭で使用する学習机、いす、問題集、家庭教師への月謝、ピアノ、そろばん等お稽古ごとに支出した経費

⑥ 学校給食費

ア 対象

- ・ 小学生、中学生、特別支援学校高等部に在学している児童

イ 経費の使途

- ・ 児童の学校給食費として徴収される経費

ウ 添付書類

- ・ 学校給食証明書（様式第6号）【P49】

エ 備考

- ・ 各自治体で学校給食費を補助している場合においては、その給食費補助額を控除した額となります。

⑦ 見学旅行費

ア 対象

- ・ 小学校第6学年児童、中学校第3学年児童、高等学校第3学年（特別支援学校高等部含む）児童

イ 経費の使途

- ・ 児童の見学旅行に直接必要な交通費、宿泊費等

ウ 添付書類

- ・ 見学旅行参加証明書（様式第7号）【P50】
- ・ 見学旅行に係る学校納付額が分かる資料

エ 備考

- ・ 別学年で実施される場合は対象となります。
- ・ 対象外：遠足代、臨海学校等
- ・ 児童の見学旅行に直接必要な交通費、宿泊費等の実費が、里親委託費一覧中の「保護単価」を上回った場合、上回った分の金額について「県単加算分」の金額の範囲内で支払われます。

⑧ 入進学支度金

ア 対象

- ・ 小学校第1学年入学児童、中学校第1学年入学児童

イ 経費の使途

- ・ 新入学に際し必要な学童用品等の経費
- ウ 添付書類
 - ・ 入（進）学証明書（様式第8号）【P51】
- エ 備考
 - ・ 年度途中の委託に伴う転校の場合（新年度と同程度に学用品を購入する場合に限る）も適用可能ですが、児童相談所にご相談ください。

⑨ 特別育成費（ア）

- ア 対象
 - ・ 高等学校（定時制・通信制含む）、高等専門学校（入学時より3年まで）専修学校（高等課程に限る）及び各種学校に在籍している児童
- イ 経費の使途
 - ・ 高等学校在学中の教育に必要な経費
- ウ 添付書類
 - ・ 在学証明書（様式第5号）【P44】※その年度において児童の修学状況に変更がない場合は在学証明書の省略が可能
 - ・ 領収書、学校が発行した授業料や学校納付金に関する書類
- エ 備考
 - ・ 対象経費：授業料、クラブ費等の学校納付金、教科書代、学用品等の教科学習費

⑨ 特別育成費（イ） 交通費

- ア 対象
 - ・ 高等学校（定時制・通信制含む）、高等専門学校（入学時より3年まで）専修学校（高等課程に限る）及び各種学校に在籍している児童
- イ 経費の使途
 - ・ 通学のための交通費
- ウ 添付書類
 - ・ 通学交通費証明書（様式第8号の2）【P54】
 - ・ 通学交通費日数内訳書（様式第8号の2付表）【P55】
 - ・ 領収書

⑨ 特別育成費（ウ）入学時特別加算費

- ア 対象
 - ・ 高等学校第1学年入学児童
- イ 経費の使途
 - ・ 高等学校入学に際し学用品などに充てる経費
- ウ 添付書類
 - ・ 入（進）学証明書（様式第8号）【P51】

⑨ 特別育成費（エ）資格取得等特別加算費

- ア 対象

- ・ 高等学校第3学年児童、中学卒業児童、高等学校中退児童
- イ 経費の使途
 - ・ 就職または進学に役立つ資格取得又は講習等の受講をするための経費
- ウ 添付書類
 - ・ 資格取得等特別加算費申請書（様式第5号の5）【P48】
 - ・ 領収書
- エ 備考
 - ・ 高等学校在学中の支払いとし、原則として第4四半期に一括して支払います。
 - ・ 高等学校第3学年以外にも支払いが適当な場合がありますので、ご相談ください。

⑨ 特別育成費（オ）補習費

- ア 対象
 - ・ 高等学校在籍児童、中学卒業児童、高等学校中退児童
- イ 経費の使途
 - ・ 学習塾等を利用した場合にかかる経費
- ウ 添付書類
 - ・ 補習費内訳書（様式第8号の1）【P52】
 - ・ 学習塾通塾等証明書（様式第8号の1付表）【P53】

⑨ 特別育成費（カ）補習費特別保護単価

- ア 対象
 - ・ 中学生、高等学校在籍児童、中学卒業児童、高等学校中退児童
- イ 経費の使途
 - ・ 特別な配慮を必要とする入所児童が個別学習支援を受けた場合にかかる経費
- ウ 添付書類
 - ・ 補習等内訳書（様式第8号の1）【P52】
 - ・ 学習塾通塾等証明書（様式第8号の1付表）【P53】
- エ 備考
 - ・ 「学習塾通塾等証明書」の※施設等記入欄については、請求する里親が、該当児童について個別学習が必要な理由を記入してください。

⑩ 夏季等特別行事費

- ア 対象
 - ・ 小学生、中学生
- イ 経費の使途
 - ・ 学校または教育委員会が、当該学年児童生徒の全員を参加させて行う夏季等の臨海、林間学校、冬季のスキー教室等の行事に参加するために必要な経費
- ウ 添付書類
 - ・ 夏季等特別行事参加証明書（様式第9号）【P56】
- エ 備考
 - ・ 回数制限はありません。

- ・ 対象外：遠足代、修学旅行代等

⑪ 期末一時扶助費

- ア 対象
- ・ 里親委託児童
- イ 経費の用途
- ・ 児童の年末における被服等の購入費
- ウ 添付書類
- ・ なし
- エ 備考
- ・ 12月初日の委託児童措置児童数×年額となります。
 - ・ 委託児童が一時保護中の場合、措置停止扱いとなることから支払われません。

⑫ 医療費 (ア) (整骨院、移送費、眼鏡代等を除く)

- ア 対象
- ・ 里親委託児童
- イ 経費の用途
- ・ 児童の医療に必要な経費
- ウ 添付書類
- ・ なし
- エ 備考
- ・ 診療報酬の算出方法及び入院時食事療養費の算定基準に準じて算定した額（社会保険の給付額を控除した額）が支払われます。つまり、健康保険で定める額の範囲内は無料ですので医療機関にかかっても里親が費用を支払う必要はありません。「里親委託児童の医療費取扱いについて」【P65】を窓口でご提示ください。
 - ・ 医療機関で受診券の取扱いや医療費の請求上不明な点があれば、医療機関が児童相談所へ直接電話照会するよう伝えてください。

⑫ 医療費 (イ) 整骨院等

- ア 対象
- ・ 里親委託児童
- イ 経費の用途
- ・ 整骨院等に係る費用
- ウ 添付書類
- ・ なし
- エ 備考
- ・ 整骨院等では、保険適用外のため受診券は使用できませんが、里親であることを示すために、窓口に受診券をご提示ください。里親は費用の支払いは必要ありません。
 - ・ 整骨院等が、県に費用を直接請求します。
 - ・ 費用の請求で不明な点があれば、整骨院等が児童相談所へ直接電話照会するよう

伝えてください。

⑫ 医療費 (ウ) 移送費

- ア 対象
 - ・ 里親委託児童
- イ 経費の用途
 - ・ 通院又は入退院に係る交通費（バス・電車等）
- ウ 添付書類
 - ・ 移送費請求内訳書（様式第10号）【P57】
- エ 備考
 - ・ 緊急を要する場合などやむを得ずタクシーを利用した場合はその実費が支払われます。この場合は、タクシー会社の領収書を添付してください。
 - ・ 付添人の交通費についても、その実費が支払われます。

⑫ 医療費 (エ) 眼鏡等の購入

- ア 対象
 - ・ 里親委託児童
- イ 経費の用途
 - ・ 医師その他の専門機関において、その児童がそれらを使用しなければ、現在あるいは将来において児童の福祉に支障があると認められる場合の眼鏡等の購入等に係る経費
- ウ 添付書類
 - ・ 眼鏡・頭部保護帽等購入費内訳書（様式第11号）【P58】
 - ・ 医師の処方せん又は診断書、見積書、領収書等
- エ 備考
 - ・ 対象経費：眼鏡、補装具、補聴器、車椅子、ネブライザーなど購入費及び修理費等
 - ・ コンタクトレンズにかかる費用は、保護者による費用負担が不可能であり、かつ医師その他の専門機関がコンタクトレンズでないと支障が生じる（眼鏡では視力が矯正できない等の理由が必要）と認める場合において、レンズの他、必要最小限度のものが支給されます。
 - ・ 修理が必要な場合は、修理が必要な理由を付した申立書を作成し、領収書等を添付してください。

⑫ 医療費 (オ) 予防接種

- ア 対象
 - ・ 里親委託児童
- イ 経費の用途
 - ・ 予防接種に係る費用
- ウ 添付書類
 - ・ 予防接種費内訳書（様式第18号）【P61】

- ・ 領収書（予防接種の内容が記載されているもの）
- ・ 各自治体からの助成額が分かるもの（助成を受けた場合のみ）

エ 備考

- ・ 対象経費：インフルエンザ
各自治体で予防接種費用を助成している場合においては、その助成額を控除した額が対象となります。

⑬ 職業補導費

ア 対象

- ・ 義務教育を終了した後、公共職業訓練施設等の職業補導機関に通う者

イ 経費の使途

- ・ 児童の交通費（もっとも経済的な通常の経路及び方法により通う場合のその旅客運賃の定期乗車券）
- ・ 児童に係る教科書代等

ウ 添付書類

- ・ 在学証明書（様式第5号）【P44】
- ・ 定期乗車券の写し

⑭ 冷暖房費

ア 対象

- ・ 里親委託児童

イ 経費の使途

- ・ その児童の冷暖房費（青森県全域：4級地）

ウ 添付書類

- ・ なし

エ 備考

- ・ 月の初日時点で委託している場合のみ対象となります。

⑮ 就職支度費（ア）一般

ア 対象

- ・ 児童が就職するために措置が解除される児童

イ 経費の使途

- ・ 児童の就職に際し必要な寝具類、被服類等の購入費

ウ 添付書類

- ・ 採用通知書

⑮ 就職支度費（イ）特別基準

ア 対象

- ・ 児童が就職するために措置が解除される場合のうち、保護者のいない児童及びこれに準ずる児童

イ 経費の使途

- ・ 児童の就職に際し必要な住居費、生活費等

ウ 添付書類

- ・ 採用証明書等
- ・ 就職支度費特別基準申請書（里親用）（別紙 1 - 2）【P64】

エ 備考

- ・ 特別基準は、児童相談所が手続きを行うことから、該当児童がいる場合は児童相談所にご相談ください。
- ・ 特別基準が認定となった場合、就職支度費の他に支払われます。
- ・ 特別基準の額は遅滞なく児童の口座に振り込んでください。
- ・ 「就職支度費特別基準報告書（里親用）」（別紙 2 - 2）【P65】により報告してください。

⑩ 大学進学等自立生活支度費（ア）一般

ア 対象

- ・ 児童が大学等に進学するために措置が解除される児童

イ 経費の使途

- ・ 進学に際し必要な学用品・参考図書類購入費、住居費、生活費等

ウ 添付書類

- ・ 合格証明書等の写し

⑩ 大学進学等自立生活支度費（イ）特別基準

ア 対象

- ・ 児童が大学等に進学するために措置が解除される場合のうち、保護者のいない児童及びこれに準ずる児童

イ 経費の使途

- ・ 児童の進学の際に必要な住居費、生活費等

ウ 添付書類

- ・ 合格証明書等
- ・ 大学進学等自立生活費特別基準申請書（里親用）（別紙 1 - 2）【P64】

エ 備考

- ・ 特別基準は、児童相談所が手続きを行うことから、該当児童がいる場合は児童相談所にご相談ください。
- ・ 特別基準が認定となった場合、大学進学等自立生活費の他に支払われます。
- ・ 特別基準の額は遅滞なく児童の口座に振り込んでください。
- ・ 「大学進学等自立生活費特別基準報告書（里親用）」（別紙 2 - 2）【P65】により報告してください。

⑪ 里親委託児童通院費

ア 対象

- ・ 障害や重篤な虐待による心理的ケアなど定期的な通院が必要であり、通院に際し

て通院費用が発生する児童

イ 経費の使途

- ・ 児童が医療機関に通院する場合又は障害児通所支援を受ける場合に必要な経費

ウ 添付書類

- ・ 里親委託児童通院費申請書（様式第15号）【P59】

エ 備考

- ・ 通院費は、乗用車（自家用車）のガソリン代など燃料費及び公共の交通機関の利用（障害児通所支援に限る）が対象です。
- ・ 電車やバス等の公共交通機関を利用して医療機関に通院する場合は、「移送費請求内訳書」（様式第10号）【P57】により請求してください。
- ・ 児童相談所長が必要性を判断し、認定する場合は「里親委託児童通院費について」により、里親あて通知します。
- ・ 精算請求時に、認定を受けた通院費について「里親委託児童通院費報告書」（様式第15号の2）【P60】を提出してください。

⑱ 一時保護委託手当

ア 対象

- ・ 一時保護児童として委託を受けた里親

イ 経費の使途

- ・ 一時保護時にその児童に係る日常的に必要な経常的諸経費

⑲ 予防接種費

ア 対象

- ・ 里親委託児童

イ 経費の使途

- ・ その児童等の予防接種に必要な経費

ウ 添付書類

- ・ 予防接種費内訳書（様式第18号）【P61】
- ・ 領収書等
- ・ 各自治体からの助成額が分かるもの（助成を受けた場合のみ）

エ 対象経費

- ・ 予防接種法に規定するA類疾病、ロタウイルス、破傷風トキソイド、RSウイルス、流行性耳下腺炎
- ・ 各自治体で予防接種費用を助成している場合においては、その助成額を控除した額が対象となります。

⑳ 里親の一時的な休息のための援助（レスパイト・ケア）

ア 対象

- ・ レスパイト・ケアとして児童の再委託を受けた里親

イ 経費の使途

- ・ レスパイト・ケアを実施した委託児童に係る飲食物等費など諸費用
- ウ 備考
- ・ 再委託を受けた里親は、「児童観察記録」(第5号様式)【P69】によりレスパイト・ケアを実施した委託児童の観察記録を作成し、レスパイト・ケア終了時に、「里親委託児童措置費請求書(レスパイト・ケア)」(様式第1号)【P67】及び「里親委託児童措置費(レスパイト・ケア)明細書」(様式第2号)【P68】と併せて、レスパイト・ケアの実施を決定した児童相談所に提出してください。

㉑ 一時保護委託児童通学送迎費

- ア 対象
- ・ 幼稚園等、義務教育諸学校又は高等学校に通園又は通学する一時保護委託児童
- イ 経費の使途
- ・ 一時保護委託児童が幼稚園等、義務教育諸学校又は高等学校に通学する場合の送迎に必要な経費
- ウ 添付書類
- ・ 一時保護委託児童通学送迎費申請書(様式第19号)【P62】
 - ・ 一時保護委託児童通学送迎費報告書(様式第19号の3)【P63】
- エ 備考
- ・ 送迎費は、乗用車(自家用)のガソリン代など燃料費及び公共の交通機関の利用が対象です。
 - ・ 申請する場合は申請書を児童相談所に提出してください。児童相談所長が必要性を判断し、認定する場合は「一時保護委託児童通学送迎費について」(様式第19号の2)により、里親に通知します。
 - ・ 認定を受けた場合、報告書を提出し、児童相談所から送迎費の認定を受けてください。精算請求時に認定額で支払われます。

㉒ 防災対策費

- ア 対象
- ・ 里親委託児童
- イ 経費の使途
- ・ 防災教育、避難訓練の実施及び防災用具の購入等、総合的な防災対策の充実に係る経費
- ウ 添付書類
- ・ 領収書等
- エ 備考
- ・ 3月分の措置費等として支弁されます。

8 巻末資料

(1) 関係資料様式集

里親登録事項変更届出書	38
里親登録届出(消除申出)書	39
委託児童事故届出書	40

(2) 措置費関係資料集

里親委託児童措置費(概算・精算)請求書(様式第1号)	41
里親委託児童措置費(概算・精算)明細書(様式第2号)	42
幼稚園費証明書(様式第4号)	43
在学証明書(様式第5号)	44
教科書及び教科書に準ずる教材等証明書(様式第5号の2)	45
部活動費証明書(様式第5号の3)	46
学習塾費証明書(様式第5号の4)	47
資格取得等特別加算費申請書(様式第5号の5)	48
学校給食証明書(様式第6号)	49
見学旅行参加証明書(様式第7号)	50
入(進)学証明書(様式第8号)	51
補習費内訳書(様式第8号の1)	52
学習塾通塾等証明書(様式第8号の1付表)	53
通学交通費証明書(様式第8号の2)	54
通学交通費日数内訳書(様式第8号の2付表)	55
夏季等特別行事費参加証明書(様式第9号)	56
移送費請求内訳書(様式第10号)	57
眼鏡・頭部保護帽等購入費内訳書(様式第11号)	58
里親委託児童通院費申請書(様式第15号)	59
里親委託児童通院費報告書(様式第15号の2)	60
予防接種費内訳書(様式第18号)	61
一時保護委託児童通学送迎費申請書(様式第19号)	62
一時保護委託児童通学送迎費報告書(様式第19号の3)	63

就職支度費・大学進学等自立生活費 特別基準申請書(里親用)(別紙1-2)	64
就職支度費・大学進学等自立生活費 特別基準報告書(里親用)(別紙2-2)	65

レスパイト・ケア申請書(第1号様式)	66
里親・ファミリーホーム委託児童措置費請求書(レスパイト・ケア)(様式第1号)	67
里親・ファミリーホーム委託児童措置費(レスパイト・ケア)明細書(様式第2号)	68
児童観察記録(第5号様式)	69

(3) その他資料

家庭裁判所への養子縁組申立ての届出書	70
里親委託児童の医療費の取扱いについて	71
関係機関一覧	72
青森県里親ハンドブック作成委員会委員名簿	73
青森県里親ハンドブック策定の経緯	73

年 月 日

青森県知事 殿

住 所
氏 名

里親登録事項変更届出書

里親の登録事項に変更が生じたので、青森県里親の登録等に関する要綱第6の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 里親の種類
養育里親 専門里親 養子縁組里親 親族里親

- 2 変更の内容

注1 該当する口には、レ印を記入すること。

2 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長とする。

年 月 日

青森県知事 殿

住 所
氏 名

里親登録届出（消除申出）書

青森県里親の登録等に関する要綱第4の規定により、下記のとおり届け出ます（申し出ます）。

記

1 届出（申出）の理由

2 里親の種類

養育里親

専門里親

養子縁組里親

親族里親

3 登録番号及び登録年月日

(1) 登録番号

(2) 登録年月日

注1 該当する口には、レ印を記入すること。

2 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長とする。

年 月 日

青森県知事 殿

住 所
氏 名

委託児童事故届出書

下記のとおり、委託児童に事故が発生したので、届け出ます。

記

1 委託児童

(1) 氏 名

(2) 生年月日

(3) 住 所

2 事故発生時の状況及び対応

里親委託児童措置費（概算・精算）請求書

年 月 日

〇〇地域県民局長 殿
(〇〇児童相談所長)

住 所

里親氏名

¥

ただし、里親委託児童の 年 月～ 年 月分の児童保護措置費として、上記の金額を請求・返納します。

概算交付額 A	精算額 B	過不足額 (A - B)	
		追加交付額	返納額
円	円	円	円

振込先 銀行 支店
口座番号 (普通・当座)
口座名義人

様式第2号（里親）

委託児童氏名		学校	学年
委託開始年月日		委託解除年月日	

令和 年度第 四半期分措置費（概算・精算）明細は次のとおりです。

区 分		単 価	期 間	金 額	備 考
里親手当	里親手当	円	月	円	
	専門里親手当	.			
一般生活費					
	月中途の委託又は解除による日割分				
幼稚園費					
教育費	基準分				
	教材費				
	交通費				
	部活動費				
	学習塾費				
	入学時特別加算費				
	資格取得等特別加算費				
	学習指導費加算（中学生）				
学校給食費					
見学旅行費	国庫基準分				
	県単分				
入進学支度金					
特別育成費	基準分				
	交通費				
	入学時特別加算費				
	資格取得等特別加算費				
	補習費				
	補習費特別保護単価				
夏季等特別行事費					
期末一時扶助費					
冷暖房費					
医療費					
予防接種費					
里親委託児童通院費					
受託支度費					
就職支度費・大学進学等自立生活支度費	基本分				
	特別基準				
防災対策費					
合 計					

幼稚園費証明書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

法人名
施設名
代表者名

印

下記のとおり、納入させたことを証明します。

児童氏名	月	金額	摘要
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		

注 摘要欄には、入学金、保育料、制服等の別を記載し、適宜積算内容を記載すること。

在 学 証 明 書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

学校名

校 長

印

下記のとおり本校に在学していることを証明します。

児童氏名	学年	在学期間	氏 名	学年	在学期間

部 活 動 費 証 明 書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

学校名

校 長

印

下記のとおり、納入させたことを証明します。

児童氏名 (部)	月	金額	摘要
(部)	月		
	月		
	月		
(部)	月		
	月		
	月		
(部)	月		
	月		
	月		
(部)	月		
	月		
	月		
(部)	月		
	月		
	月		

注 摘要欄には、道具代、遠征費、部費等の別を記載し、適宜積算内容を記載すること。

学 習 塾 費 証 明 書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

塾 名

代表者名

印

下記のとおり、納入させたことを証明します。

児童氏名	月	金額	摘要
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		
	月		

注 摘要欄には、授業料、講習会費等の別を記載し、適宜積算内容を記載すること。

塾のパンフレット等、学習塾の概要を説明した書類を添付すること。

資格取得等特別加算費申請書

〇〇児童相談所長 殿

里親氏名

標記について、次のとおり申請します。

1. 里親名	
2. 対象児童名	
3. 希望する資格又は講座等名称	
4. 資格又は講座等の実施者名	
5. 本申請の対象児童への加算実績の有無	

学校給食証明書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

学校名

校 長

印

下記のとおり学校給食を行ったことを証明します。

児童氏名	学年	納 入 金 額			
		月	月	月	計
		単価×数=金額	単価×数=金額	単価×数=金額	
計					

見学旅行参加証明書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

学校名

校 長

印

下記のとおり見学旅行に参加したことを証明します。

児童氏名	学年	実施期間	見学旅行先	備考
		年 月 日から 年 月 日まで		

入(進)学証明書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

学校名

校長

印

下記のとおり本校に入学したことを証明します。

児 童 氏 名	学 年	入 学 年 月 日	備 考

様式第8号の1

補習費内訳書

年 月 日

里親氏名

児童氏名	学 年	実施団体名	在籍期間	備 考

注1 学習塾への通塾の場合及び補習費特別保護単価を請求する場合は、様式8号の1付表を添付してください。

注2 通塾が困難であることにより、施設内等において受講する通信教育の場合は、上記の受講を確認できるもの（実施団体が発行する受講内容確認書等）を提出してください。

様式第8号の1付表

学習塾通塾等証明書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

塾 名

代表者名

印

下記のとおり本塾に通塾したことを証明します。

児 童 氏 名	学 年	在籍期間	備 考

※施設等記入欄

--

注1 補習費特別保護単価を請求する場合には、「※施設等記入欄」に個別学習が必要な理由を該当する児童ごとに記入してください。（別紙としても構いません）

通学交通費証明書

児童氏名						
対象期間	月通学分		月通学分		月通学分	
利用交通機関						
通学経路	～		～		～	
6 通学状況	/					
①往路	/					
運賃等	運賃	利用日数	運賃	利用日数	運賃	利用日数
小計						
②復路	/					
運賃等	運賃	利用日数	運賃	利用日数	運賃	利用日数
小計						
合計						

(注)利用日数の内訳については、様式第8号の2付表を添付すること。

上記の内容について、相違ないことを証明いたします。

年 月 日
 施 設 等 名
 施設長等（里親）氏名

通学交通費日数内訳書

児童氏名 _____

対象期間	月通学分		備考	月通学分		備考	月通学分		備考
	往路	復路		往路	復路		往路	復路	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

(注) 利用した日に○を記載すること。
現金を使用した場合は備考欄に記載すること。

夏季等特別行事費参加証明書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

学校名

校 長

印

下記のとおり夏季等特別行事に参加したことを証明します。

児童氏名	学年	参加人員	実施年月日	行 事 名	備 考

移送費請求内訳書

児 童 氏 名		片道運賃	児童 付添人	円 円
付 添 人 職 氏 名		通院日数		日
経路及び交通機関名		請求金額		円

通 院 日		
1	11	21
2	12	22
3	13	23
4	14	24
5	15	25
6	16	26
7	17	27
8	18	28
9	19	29
10	20	30
		31

証 明 書

患者の 居住地
氏 名

上記の者は、 年 月に 日間当院で加療したことを証明する。

年 月 日

所 在 地

医 療 機 関

医 師 氏 名

印

〇〇児童相談所長 殿

(備考) 通院日欄は、通院した日付の上に医師印を押してください。

眼鏡・頭部保護帽等購入費内訳書

児童氏名	品名	購入・修理の別	金額	備考
計				

(注) 1 意見書、領収書を添付すること。

様式第15号

里親委託児童通院費申請書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

里親氏名

標記について、次のとおり申請します。

児童の状況	児童氏名	
	委託年月日	
	受診券番号	
	申請理由	
医療機関	医療機関名	
	医療機関住所	
里親住所		

※対象となる児童は、「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」通知の施行について(平成11年4月30日児発第416号)の「第12 里親委託児童通院費」の規定による。

里親委託児童通院費報告書

〇〇児童相談所長 殿

年 月 日

里親氏名

標記について次のとおり報告します。

1 報告対象月	年 月 通院分					
2 児童氏名						
3 医療機関名						
4 医療機関住所						
5 乗用車使用時 距離数 (km)						
6 通院状況						
①通院月日						
②利用交通機関						
運賃等 (公共交通機関 利用時)	乗車区間	運賃	乗車区間	運賃	乗車区間	運賃
※認定額 (児童相談所記載)						
旅費規定額 1 km 円						
①通院月日						
②利用交通機関						
運賃等 (公共交通機関 利用時)	乗車区間	運賃	乗車区間	運賃	乗車区間	運賃
※認定額 (児童相談所記載)						
旅費規定額 1 km 円						
<p>注1 公共交通機関利用(障害児通所支援を受ける場合に限る)の場合、運賃等を記載すること。 注2 乗用車利用の場合は、距離数(km)を記載すること。加算額の認定については、県の旅費支給 規程に準じて算定した額(日当相当は含まない)とする。なお、タクシーは対象外である。 注3 算定額が国の交付要綱に定める加算額に満たない場合は、その満たない額とする。</p>						

予 防 接 種 費 内 訳 書

児童氏名	予防接種名	金 額	備 考
計			

- (注) 1 対象となる予防接種は、「児童福祉法による児童入所施設措置費等
 国庫負担金について」通知の施行について（平成11年4月30日児発第416
 号）「第16 予防接種費について」の規定による。
- 2 領収書を添付すること。

一時保護委託児童通学送迎費について

児童相談所長 殿

年 月 日

施設長（里親）氏名

標記について、次のとおり申請します。

児童の状況	児童氏名	
	委託年月日	
	申請理由	
教育機関	教育機関名	
	教育機関住所	
施設（里親）住所		

※対象となる児童は、「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」通知の施行について(平成11年4月30日児発第416号)の「第17 一時保護委託児童通学送迎費」の規定による。

一時保護委託児童通学送迎費報告書

児童相談所長 殿

年 月 日

施設長（里親）氏名

標記について次のとおり報告します。

1 報告対象月	年 月通学分		年 月通学分		年 月通学分	
2 児童氏名						
3 教育機関名						
4 教育機関住所						
5 通学期間						
6 通学状況						
(1) 公共交通機関 利用時						
① 利用交通機関						
運賃等	乗車区間	運賃	乗車区間	運賃	乗車区間	運賃
② 利用交通機関						
運賃等	乗車区間	運賃	乗車区間	運賃	乗車区間	運賃
※認定額 (児童相談所記載)						
(2) 乗用車利用時 距離数 (km)						
※認定額 (児童相談所記載)						
旅費規定額 1 km 円						

注1 公共交通機関利用の場合、運賃等を記載すること。

注2 乗用車利用の場合は、距離数(km)を記載すること。加算額の認定については、県の旅費支給規程に準じて算定した額(日当相当は含まない)とする。なお、タクシーは対象外である。

注3 算定額が国の交付要綱に定める加算額に満たない場合は、その満たない額とする。

注4 児童相談所は認定後に申請施設(里親)に対して本報告書の写しを送付すること。

上記のとおり認定しました。

年 月 日

児童相談所長

別紙1-2

就職支度費 }
 大学進学等自立生活費 } 特別基準申請書（里親用）

青森県知事 殿

里親氏名

標記について、次のとおり申請します。

1. 種別	里親	
2. 設置主体		
3. 経営主体		
4. 現住所		
5. 対象児童等の 状況	対象児童等の氏名	
	措置（委託）年月日	年 月 日
	措置（委託）解除 予定年月日	年 月 日
	・ 就職（進学）先名称 ・ 所在地 ・ 就職（進学）予定日	年 月 日
	年金受給の状況	無 ・ 有 （ ）
	保護者の状況 ※	
6. 児童相談所長 の意見 ※		

※部分については、児童相談所において記入すること。

年 月 日 _____ 児童相談所長

別紙 2 - 2

就職支度費 } 特別基準報告書（里親用）
 大学進学等自立生活費 }

青森県知事 殿

里親氏名

標記について、次のとおり報告します。

1. 種別	里親	
2. 設置主体		
3. 経営主体		
4. 現住所		
5. 対象児童等の 状況	対象児童等の氏名	
	措置（委託）年月日	年 月 日
	措置（委託）解除年月日	年 月 日
	・ 就職（進学）先名称 ・ 所在地 ・ 就職（進学）予定日	年 月 日
	就職（大学進学等自立生活）支度費特別基準認定年月日	年 月 日
	支給年月日	年 月 日

※ 現物給付の場合は対象経費の領収証等、口座振込の場合は通帳の写し等を添付すること。

年 月 日

児童相談所長 殿

申請者 住 所
氏 名

レスパイト・ケア申請書

レスパイト・ケアを受けたいので、下記のとおり申請します。

ふりがな 児童氏名		
実施期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()	
実施施設	(氏名又は名称)	※いずれかに○をしてください。 実施施設受入型 ・ 養育者派遣型
申請理由		
その他	同じ時期に、レスパイト・ケアをする児童について ① 有 ・ 無 ※いずれかに○をしてください。 ② 有の場合、担当児童相談所： 児童相談所	
緊急連絡先		

様式第2号（里親、ファミリーホーム～レスパイト・ケア）

里親・ファミリーホーム委託児童措置費（レスパイト・ケア）明細書

委託児童氏名	
委託期間	年 月 日から 年 月 日まで _____ 日間
一般生活費	円
計	円

年 月 日

〇〇 児童相談所長 殿

住 所
氏 名

家庭裁判所への養子縁組申立ての届出書

下記のとおり、委託児童について家庭裁判所への養子縁組の申立てを行いましたので、届け出ます。

記

- 1 申立を行った養子縁組の種類
特別養子縁組 普通養子縁組

- 2 委託児童名

- 3 家庭裁判所へ申立てた日

年 月 日

注 該当する□には、レ印を記入すること。

健康保険指定医療機関
国民健康保険療養取扱機関 各位
保険調剤薬局

青 森 県

里親委託児童の医療費取扱いについて

児童の受診に伴う医療費の諸手続きにつきましては、日頃から格別の御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

標記について、「受診券」を持参し診療及び調剤をお願いする児童は、児童福祉法により青森県が里親へ措置をしている児童であり、医療費の自己負担分については青森県が負担するものです。窓口での費用徴収はしないようお願いいたします。

記

1 医療費の請求方法

(1) 「受診券」の受診児童欄に「保険証 無」の表示がある場合

青森県が医療費を全額負担いたします。医療費請求の際は、診療報酬請求書及び診療報酬明細書（公費単独明細書）により、支払基金にご請求ください。

(2) 「受診券」の受診児童欄に「保険証 有」の表示がある場合

青森県が医療費の本人負担分を負担いたします。医療費請求の際は、診療報酬請求書及び診療報酬明細書（社会保険と公費併用明細書又は国民健康保険と公費併用明細書）により、被保険者証が社会保険の場合は支払基金へ、被保険者証が国民健康保険の場合は国民健康保険団体連合会へご請求ください。

2 問い合わせ先

ご質問等は、受診券を発行した児童相談所にお問い合わせください。

関係機関一覧

○児童相談所

機 関 名	所 在 地 等
中央児童相談所	〒038-0003 青森市石江字江渡5-1
東青地域県民局地域健康福祉部こども相談総室	TEL 017-781-9744 FAX 017-781-4175
所管する地域	青森市、平内町、今別町、蓬田村、外ヶ浜町
弘前児童相談所	〒036-8356 弘前市大字下白銀町14-2
中南地域県民局地域健康福祉部こども相談総室	TEL 0172-36-7474 FAX 0172-36-8726
所管する地域	弘前市、黒石市、平川市、西目屋村、藤崎町、大鰐町、田舎館村、板柳町
八戸児童相談所	〒039-1101 八戸市尻内町字鴨田7
三八地域県民局地域健康福祉部こども相談総室	TEL 0178-27-2271 FAX 0178-27-2627
所管する地域	八戸市、おいらせ町、三戸町、五戸町、田子町、南部町、階上町、新郷村
五所川原児童相談所	〒037-0046 五所川原市栄町10
西北地域県民局地域健康福祉部福祉こども総室	TEL 0173-38-1555 FAX 0173-38-4637
所管する地域	五所川原市、つがる市、鱒ヶ沢町、深浦町、鶴田町、中泊町
七戸児童相談所	〒039-2571 七戸町字蛇坂55-1
上北地域県民局地域健康福祉部福祉こども総室	TEL 0176-60-8086 FAX 0176-60-8087
所管する地域	十和田市、三沢市、野辺地町、七戸町、六戸町、横浜町、東北町、六ヶ所村
むつ児童相談所	〒035-0073 むつ市中央1-3-33
下北地域県民局地域健康福祉部福祉こども総室	TEL 0175-23-5975 FAX 0175-23-5982
所管する地域	むつ市、大間町、東通村、風間浦村、佐井村

○青森県里親連合会

機 関 名	所 在 地 等
青森県里親連合会	〒038-0822 青森市中央3丁目20-30 青森県社会福祉協議会内 TEL 017-723-1391 FAX 017-723-1394

○青森県里親支援機関指定施設

	施 設 名	所 在 地	電 話
児童養護施設	藤 聖 母 園	〒030-0841 青森市奥野三丁目7-1	017-734-0489
	弘 前 愛 成 園	〒036-8154 弘前市大字豊原一丁目1-3	0172-33-5231
	美 光 園	〒039-2526 上北郡七戸町字上町野82-1	0176-62-3078
	あ け ぼ の 学 園	〒034-0211 十和田市大字大不動字漆久保24-28	0176-28-3570
	幸 樹 園	〒038-3515 北津軽郡鶴田町大字山道字小泉270	0173-22-6341
	浩 々 学 園	〒039-1166 八戸市根城七丁目8-46	0178-22-2233
フオスタリ ン機関	フォスタリングわかば	〒030-0841 青森市奥野三丁目7-18	080-9254-8993
	フォスタリングひまわり	〒033-0061 三沢市花園町五丁目31-3658	0176-53-2789
	弘 前 乳 児 院	〒036-8183 弘前市大字品川町152	0172-35-2155
援児 セン ター 支 太	児童家庭支援センター 太 陽	〒036-8154 弘前市大字豊原一丁目1-3	0172-33-3611
自 社 業 支 援 事 業	社会的養護自立支援事業 「つなぐ」	〒036-8154 弘前市大字豊原一丁目1-3	0172-33-5231

青森県里親ハンドブック作成委員会委員 名簿

所属等	氏 名
東青里親会	須藤 朱美
県南里親会	永井 光代
西北五里親会	今 邦枝
下北里親会	田浦 幸子
青森県里親連合会事務局	小山 亜以子
児童養護施設あけぼの学園 里親支援専門相談員	大川 忍
中央児童相談所 主幹	菊池 直人
弘前児童相談所 専門員	松井 春夫
八戸児童相談所 主査	樋口 桂子
五所川原児童相談所 主査	佐藤 真由美
七戸児童相談所 主幹専門員	中川原 泰彦
むつ児童相談所 こども相談課長	杉浦 裕子
むつ児童相談所 主幹	飛内 登志江
中央児童相談所 里親委託推進員	新谷 純子
こどもみらい課 主査	岩谷 玲子

青森県里親ハンドブック策定の経緯

	年月日	事 項
1	平成 27 年 5 月 28 日	第1回青森県里親ハンドブック作成委員会開催 ○「青森県里親ハンドブック（案）」の骨子案について ○「青森県里親ハンドブック（案）」の執筆分担について ○「青森県里親ハンドブック（案）」の作成手順について
2	平成 27 年 6 月 15 日	青森県里親ハンドブック（第1次素案）における作成委員会各委員あて意見照会
3	平成 27 年 7 月 9 日	第2回青森県里親ハンドブック作成委員会開催 ○「青森県里親ハンドブック」（第1次素案）について
4	平成 27 年 8 月 6 日	「青森県里親ハンドブック」（第2次素案）における作成委員会各委員あて意見照会
5	平成 27 年 8 月 17 日	平成27年度第1回青森県社会福祉審議会児童処遇専門分科会里親審査部会開催 ○「青森県里親ハンドブック」（素案）意見聴取
6	平成 27 年 9 月 1 日	第3回青森県里親ハンドブック作成委員会開催 ○「青森県里親ハンドブック」（素案）について ○「青森県里親ハンドブック」の周知及び取扱いについて
7	平成 27 年 9 月 7 日	青森県里親ハンドブック（原案）各児童相談所長より意見聴取
8	平成 28 年 2 月 17 日	こどもみらい課長決裁
9	平成 28 年 2 月 17 日	公表
10	平成 30 年 4 月	一部改正
11	令和 5 年 2 月	一部改正



青森県里親ハンドブック

(平成28年2月発行)

(平成30年4月一部改正)

(令和5年2月一部改正)

発行 青森県健康福祉部こどもみらい課
〒030-8570 青森市長島1丁目1-1
電話 017-734-9301 FAX 017-734-8091
青森県庁里親ホームページ
<http://www.pref.aomori.lg.jp/life/family/satooya.html>