

熊本県療育手帳交付事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、熊本県療育手帳交付要項(以下「要項」という。)に定める規定の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(手帳の交付手続)

第2条 福祉事務所の長(町村にあっては、当該町村の長。以下同じ。)は、療育手帳交付申請書(別記第2号様式)を受け付けたときは、これを管轄の児童相談所又は知的障害者更生相談所の長に進達するものとする。

2 児童相談所又は知的障害者更生相談所の長は、前項の療育手帳交付申請書に基づき交付対象者について、判定を行うものとする。

3 次に掲げる手帳の交付対象者の判定については、児童相談所又は知的障害者更生相談所の長が開催する判定会議において、検討するものとする。

(1) 3歳未満児

(2) 非該当と思われるもの

(3) 要項第8条第1項に定める再判定時において、障害の程度の変更が必要と思われるもの

(4) 要項第11条に規定する他の都道府県又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の19第1項の指定都市(熊本市を除く。以下「他都道府県等」という。)からの転入者

(5) その他障害の程度の判定が困難なもの

4 第2項の規定にかかわらず、児童相談所又は知的障害者更生相談所の長は、療育手帳の交付申請前に交付対象者に既に判定を行っているときは、その結果をもって知的障害の有無の判定を行うことができるものとする。

(再判定)

第3条 要項第8条第1項の再判定の年度は、原則として3歳、5歳、10歳、15歳及び20歳となる年度(以下「再判定年度」という。)とし、21歳となる年度以降の再判定は、不要とする。ただし、再判定年度の前年度に判定又は再判定を受けた者は、再判定年度に判定又は再判定を受けたものとみなす。

2 児童相談所又は知的障害者更生相談所の長は、再判定の際に、児童相談所又は知的障害者更生相談所において、知的障害があると判定された児(者)以

下「知的障害者」という。)又は親権を行う者、配偶者、後見人その他の者で知的障害者を現に監護する者(以下「保護者」という。)から申出があったときは、原本証明をした当該再判定に係る手帳の写しを発行することができる。

(記載事項の変更の届出等)

第4条 福祉事務所長は、要項第9条第1項の規定による届出に基づき手帳の記載事項を訂正し、訂正後の手帳を届出者に返付するとともに、届出書に訂正後の手帳の写しを添えて、手帳の交付手続の例により児童相談所又は知的障害者更生相談所の長に進達するものとする。

2 再判定又は再交付の申請に当たり、申請書に記載された住所、保護者等の事項が手帳の記載事項と異なっている場合は、児童相談所又は知的障害者更生相談所の長は、管轄の福祉事務所の長に確認したうえで、申請書に基づき手帳の記載事項を訂正することができるものとする。

(手帳の再交付)

第5条 要項第10条第2項の療育手帳再交付申請書の提出先及びその進達先については、手帳の交付手続の例によるものとする。

(他の都道府県等からの転入手続)

第6条 他都道府県等の長から交付された手帳を所持し、県の区域(熊本市の区域を除く。以下同じ。)内に転入した者(以下「県外転入者」という。)は、手帳を交付するものとし、具体的な取扱いは、次のとおりとする。

(1) 福祉事務所長は、要項第11条第1項の規定により受け付けた療育手帳交付申請書の上部に「県外転入」と朱書し、他都道府県等の長から交付された手帳の写し及び療育手帳判定資料活用申出書(別記第6号様式)を添えて、手帳の交付手続の例により児童相談所又は知的障害者更生相談所の長に進達するものとする。

(2) 児童相談所又は知的障害者更生相談所の長は、転居に伴う療育手帳の交付にかかる判定資料の提出依頼書(以下「判定資料提出依頼書」という。)(別記様式第1号)に療育手帳判定資料活用申出書(別記第6号様式)を添えて、他都道府県等に対して判定資料の提供を依頼し、その提供された資料により交付するものとする。この場合において、当該資料により難しいときは、県外転入者等に対する面接により判定のうえ交付するものとする。

(3) 交付する手帳の再判定年度は、第3条第1項の規定によるものとする。

(4) 児童相談所又は知的障害者更生相談所の長は、県外転入者からの申請書

の進達があったときは、判定資料提出依頼書（別記様式第1号）により他都道府県等の長に通知するものとする。

（熊本市からの転入手続）

第7条 要項第12条に規定する熊本市長から交付された手帳を所持し、熊本市から県の区域内に転入した者（以下「熊本市転入者」という。）の具体的な取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 福祉事務所の長は、要項第12条に規定する療育手帳記載事項変更届（別記第5号様式）の上部に「熊本市転入」と朱書するとともに、その届出に基づき手帳の記載事項を訂正した上でこれを届出者に返付するものとする。この場合において、当該届出書に訂正後の手帳の写し及び療育手帳判定資料活用申出書（別記第6号様式）を添えて、手帳の交付手続の例により児童相談所又は知的障害者更生相談所の長に進達するものとする。
- (2) 再判定年度にあたる場合（手帳を紛失、破損等した場合を除く。）又は再判定年度に到達していないが状態変化による再判定を受けたい旨の申出があった場合（手帳を紛失、破損等した場合を除く。）は、知事は、記載事項の変更後、手帳を交付するものとする。

なお、転入時に記載事項の変更のみを行った場合も、その後同様の取り扱いをするものとする。

- (3) 再判定年度を過ぎている場合は、知事は、手帳を交付するものとする。
- (4) 手帳を紛失・破損等した場合（再判定年度を過ぎている場合を除く。）又は手帳の再判定年度に到達していないが熊本市転入者が希望する場合は、知事は、手帳を交付するものとする。

なお、手帳の再判定年度にあたる場合又は再判定年度に到達していないが状態の変化による再判定を受けたい旨の申出があった場合は、手帳の交付に併せ要項第8条の再判定を行うものとする。

また、転入時に記載事項の変更のみを行った場合も、その後同様の取り扱いをするものとする。

- (5) 前3号の規定により手帳を交付する場合、福祉事務所の長は、療育手帳再判定申請書（別記第4号様式）の上部に「熊本市転入」と朱書し、熊本市長から交付された手帳の写し及び療育手帳判定資料活用申出書（別記第6号様式）を添えて、手帳の交付手続の例により、児童相談所又は知的障害者更生相談所の長に進達するものとする。

(6) 児童相談所又は知的障害者更生相談所の長は、熊本市転入者からの申請書等の進達があったときは、転入報告書（別記様式第2号）に療育手帳判定資料活用申出書（別記第6号様式）を添えて、熊本市長に通知するとともに、判定資料の提供を依頼し、その提供された資料により判定等を行うものとする。この場合において、当該資料により難しいときは、熊本市転入者等に対する面接により判定するものとする。

なお、面接による判定において、交付する手帳の再判定年度は、第3条第1項の規定によるものとする。

2 要項第12条に規定する知事から交付された手帳を所持した熊本市転入者の具体的な取扱いは、前項第1号及び第6号の規定を準用する。

（手帳の返還）

第8条 福祉事務所の長は、要項第13条の療育手帳返還届を受け付けたときは、これを児童相談所又は知的障害者更生相談所の長に進達するものとする。

（療育手帳所持者名簿等の作成等）

第9条 児童相談所又は知的障害者更生相談所の長は、療育手帳所持者名簿（別記様式第3号）を作成するものとする。

2 福祉事務所の長は、療育手帳交付状況記録簿（別記様式第4号）を作成し、記録するものとする。