

横浜市生活保護費支給事務取扱規則（昭和29年9月横浜市規則第50号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>(保護費支給証)</p> <p>第4条 センター長は、前条第1項第1号から第3号までに掲げる保護費を支給するときには、保護決定通知書に添えて生活保護費支給証（以下「支給証」という。<u>第1号様式</u>）を受給者に交付しなければならない。</p> <p>(第2項 省略)</p> <p>3 受給者は、第1項の保護費の受領に用いる印鑑をあらかじめセンター長に届け出て、保護費受領の際は、支給証にこれを添えて<u>区会計管理者</u>に提示しなければならない。</p> <p>(第4項 省略)</p> <p><u>(支給手続)</u></p> <p><u>第5条 第3条第1項に掲げる保護費の支出命令書には、支払調書及び生活保護費支払内訳及び領収書（以下「内訳書」という。第2号様式）を添付しなければならない。</u></p> <p><u>2 前項の保護費の支出について集合支出命令書を発行する場合には、支払調書及び内訳書のほか、集合命令金額債権者表（第3号様式）を添付しなければならない。</u></p> <p>第6条 <u>区会計管理者は、保護費支給の際受給者から支給証及び印鑑の提示があったときは、これと内訳書の内容及び支給証に押してある印鑑とを対照し、相違がないことを確めなければならない。</u></p> <p>(委任)</p> <p><u>第7条</u>（本文省略）</p> <p><u>第1号様式</u> <u>別記参照</u></p> <p><u>第2号様式</u></p> <p><u>第3号様式</u></p>	<p>(保護費支給証)</p> <p>第4条 センター長は、前条第1項第1号から第3号までに掲げる保護費を支給するときには、保護決定通知書に添えて生活保護費支給証（以下「支給証」という。<u>別記様式</u>）を受給者に交付しなければならない。</p> <p>(第2項 省略)</p> <p>3 受給者は、第1項の保護費の受領に用いる印鑑をあらかじめセンター長に届け出て、保護費受領の際は、支給証にこれを添えて<u>センター長</u>に提示しなければならない。</p> <p>(第4項 省略)</p> <p><u>削除</u></p> <p><u>削除</u></p> <p>(委任)</p> <p><u>第5条</u>（本文省略）</p> <p><u>別記様式</u> <u>別記参照</u></p> <p><u>(削除)</u></p> <p><u>(削除)</u></p>

【別記】改正前 第1号様式(第4条第1項、第2項、第3項、第4項、第6条)
(表)

注 意

- 1 この証は、紛失し、又は汚損しないように大切に取り扱いってください。
- 2 保護費は、譲渡することが禁じられていますから、支給指定日に被保護者本人が受領してください。
- 3 毎月の保護費の受領日には、この証と使用印鑑を係員に差し出してください。
- 4 住所、世帯、人員又は収入に異動があったときは、直ちに、届け出てください。
- 5 この証又は使用印鑑を紛失したときは、直ちに、届け出てください。
- 6 保護の停止又は廃止の通知があったときは、この証を、速やかに、返してください。

年度

生活保護費支給証

横浜市 福祉保健センター長 印

【別記】改正前

(裏)

ケ 番 ス 号	氏 名	<u>世帯人員</u> <u>使用印鑑</u>	
住 所			

改 印 <u>届</u> 欄						
<u>新規使用印鑑</u>	年月日	課長	係長	係員	係長	係員

月 別	支給月日	支 給 額	福祉保健セン ター取扱者印	<u>会 計 室</u> <u>取 扱 者 印</u>	<u>摘 要</u>
月分	・ ・	円			
月分	・ ・	円			
月分	・ ・	円			
月分	・ ・	円			
月分	・ ・	円			

月 別	支給月日	支 給 額	福祉保健セン ター取扱者印	<u>会 計 室</u> <u>取 扱 者 印</u>	<u>摘 要</u>
4月分	・ ・	円			
5月分	・ ・	円			
6月分	・ ・	円			
7月分	・ ・	円			
8月分	・ ・	円			
9月分	・ ・	円			
10月分	・ ・	円			
11月分	・ ・	円			
12月分	・ ・	円			
期末一時 扶 助 費	・ ・	円			
1月分	・ ・	円			
2月分	・ ・	円			
3月分	・ ・	円			
月分	・ ・	円			
月分	・ ・	円			

(備考) この様式は、必要に応じ、適宜修正の上使用することができる。

【別記】改正後(第4条第1項、第2項、第3項、第4項)

(表)

注 意

- 1 この証は、紛失し、又は汚損しないように大切に取扱ってください。
- 2 保護費は、譲渡することが禁じられていますから、支給指定日に被保護者本人が受領してください。
- 3 毎月の保護費の受領日には、この証と使用印鑑を係員に差し出してください。
- 4 住所、世帯、人員又は収入に異動があったときは、直ちに、届け出てください。
- 5 この証又は使用印鑑を紛失したときは、直ちに、届け出てください。
- 6 保護の停止又は廃止の通知があったときは、この証を、速やかに、返してください。

年度

生活保護費支給証

横浜市 福祉保健センター長 印

(B5)

【別記】 改正後

(裏)

ケース 番号		氏 名		<u>届 出 印</u>
住 所				

改 印 <u>承 認</u> 欄						
<u>改印欄</u>	年月日	課長	係長	係員	係長	係員

月 別	支給月日	支 給 額	福祉保健セン ター取扱者印	<u>備 考</u>
月分	・ ・	円		
月分	・ ・	円		
月分	・ ・	円		
月分	・ ・	円		
月分	・ ・	円		

月 別	支給月日	支 給 額	福祉保健セン ター取扱者印	<u>備 考</u>
4月分	・ ・	円		
5月分	・ ・	円		
6月分	・ ・	円		
7月分	・ ・	円		
8月分	・ ・	円		
9月分	・ ・	円		
10月分	・ ・	円		
11月分	・ ・	円		
12月分	・ ・	円		
期末一時 扶助費	・ ・	円		
1月分	・ ・	円		
2月分	・ ・	円		
3月分	・ ・	円		
月分	・ ・	円		
月分	・ ・	円		

(備考) この様式は、必要に応じ、適宜修正の上使用することができる。