令和８年３月改正

措置費のしおり

（和歌山県こども支援課）

目次

里親委託に係る措置費について 2

１．措置費とは 2

２．措置費の支払いについて 2

３．領収書等提出方法 3

４．留意事項 3

５．提出先・問い合わせ先 3

６．措置費一覧表 4

７．各措置費の概要 6

医療費について 21

受診について 21

別紙

里親家庭や児童養護施設等で生活する児童の医療費について

里親委託に係る措置費について

１．措置費とは

措置費とは、委託児童を養育する際に必要な経費を指します。

２．措置費の支払いについて

措置費には、毎月決まって支払われる費目と、請求が必要な費目があります。

（１）毎月決まって支払われる費目（例：里親手当、一般生活費、冷暖房費など）

支払日：原則、前の月の２５日

※２５日が土日祝の場合はその直前の平日が支払日となります。

※４月分は５月分とまとめて４月２５日に支払います。

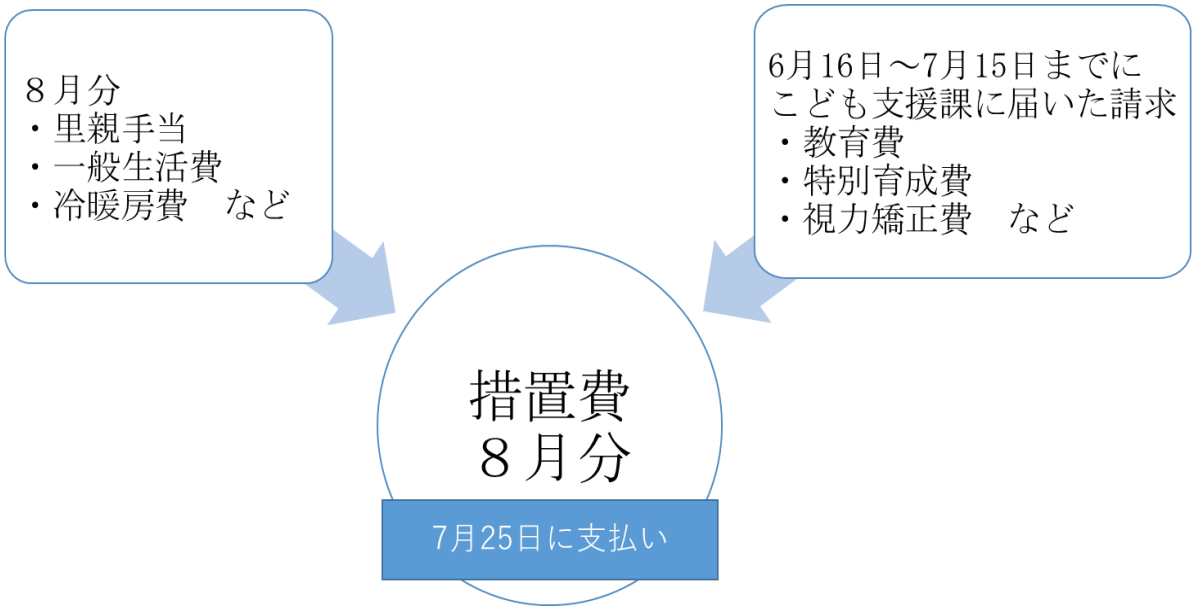
（２）請求が必要な費目（例：教育費、特別育成費など）

必要な領収書等を提出してください。

・１５日までに到着した領収書等→その月の２５日に支払います。

・１６日以降に到着した領収書等→翌月２５日に支払います。

例：７月２５日に支払う措置費



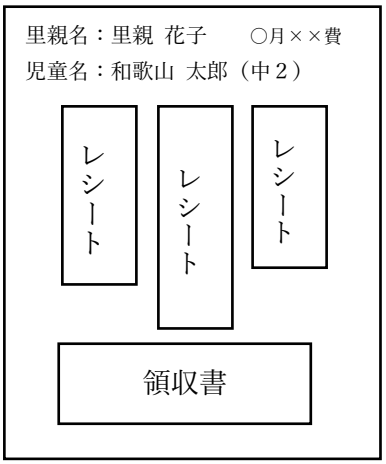
３．領収書等提出方法

・領収書等は費目ごとに分けてＡ４サイズでご提出ください。
（Ａ４用紙にコピーまたは貼り付け）

・空いている箇所に下記事項をご記入ください。
里親名
委託児童名
学年（小学生以下または高校生以上の場合は年齢）
費目（例：防災対策費など）

・領収書に購入品についての記載がない場合は、
明細書や内訳書なども提出してください。

（例）



４．留意事項

・実費相当額が支給される費用（部活動費・中学生の学習塾費・通学のための自転車購入費など）については、高額な支出となる場合、事前にご相談ください。

・支払い証明書など、その他申請に必要な様式をこのしおりに掲載しています。コピーするか、県庁ＨＰからダウンロードしてお使いください。

【掲載先】
和歌山県庁 ＞ 組織で探す ＞ 共生社会推進部
＞ こども支援課 ＞ 里親の措置費について

・年度末に単価改正を行います。新単価はその年度の４月に遡って適用しますので、発生する差額については翌年度の５月ごろに支給します。

・前年度にかかった費用の証明書・領収書は４月１５日までに必ずご提出ください。この期日を過ぎると支払うことができませんのでご注意ください。

・措置費については、措置費として支弁された額から必要経費を差し引いた額が課税の対象となります。ただし、その額に残額がない場合は、雑所得が生じませんので確定申告をする必要はありません。確定申告に係る具体的な手続きについては、最寄りの税務署にお問い合わせください。

５．提出先・問い合わせ先

〒６４０－８５８５（県庁専用郵便番号のため住所不要）
こども支援課 児童福祉班　里親措置費担当
TEL　073-441-2490

6．措置費一覧表　※金額については別紙単価表を参照

費　目	内　容	支給の頻度	請求の有無（※）	備考（提出書類等）	ページ番号
①里親手当	その児童に係る委託手当（児童一人当たり）			親族里親及び養子縁組前提里親は対象外	p.6
	里親手当	毎月			
	専門里親手当	毎月			
②一般生活費	食費など日常生活に必要な経費				p.6
	乳児分	毎月			
	乳児以外分	毎月			
③幼稚園費・保育所費	就園に必要な経費 （入学金、保育料、制服費等）	請求月	○	園の証明、領収書等 （※幼稚園就園奨励費の補助又は施設等利用給付費の支給がある場合は控除）	p.6
④教育費 (小学校・中学校・特別支援学校高等部)	（１）児童の義務教育に必要な学用品費、習い事にかかる費用及び学習に用いるスマートフォン等の通信端末の購入・利用にかかる費用（月額）				p .7
	小学校	毎月			
	中学校・特別支援学校高等部	毎月			
	（２）教材代（教科書に準ずる教材として学校が指定するもの）	請求月 （学期ごと）	△,○	領収書、学校からのお便り ※学校を通さず直接購入した物品については、学期ごとにまとめて提出してください。	p .7
	（３）通学のための交通費	請求月	○	領収書、定期の写し等	p .8
	（４）部活動費	請求月	○	学校の証明・領収書等	p .8
	（５）学習塾費（小学生は対象外）	請求月	○	領収書等	p .9
	（６）特支高等部入学に必要な学用品費	入学確認後	○		p .9
	（７）特支高等部児童（第３学年）の資格取得経費	1回限り	◎	様式第１号、領収書等	p .9
⑤学習指導加算	副教材の準備及び講師による指導等にかかる経費	請求月	◎	講師との契約書、指導スケジュール等	p .10
⑥学校給食費 (小学校・中学校・特別支援学校高等部)	学校給食に要する経費	請求月	△		p .10
⑦見学旅行費	児童の修学旅行に必要な交通費・宿泊費等				p .11
	小学校第６学年	請求月	△		
	中学校第３学年	請求月	△		
	高等学校（特支含む）第３学年	請求月	△		
⑧入学支度金	入進学に必要な学用品等の購入費				p .11
	小学校第１学年入学	入学確認後			
	中学校第１学年入学	入学確認後			
⑨特別育成費 （高等学校）	（１）高校在学中に必要な授業料、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等、習い事にかかる費用、学習に用いるスマートフォン等の購入・利用に係る費用（月額）			※単価×在学（籍）月数 の額を上限に支給可能	p .12
	国公立高等学校	請求月	○	領収書等	
	私立高等学校	請求月	○	領収書等	
	（２）通学のための交通費	請求月	○	定期の写し等	p .13
	（３）高校入学に必要な学用品費	請求月	○	領収書等	p .13
	（４）資格取得等特別加算	1回限り	◎	様式第１号、領収書等	p .13
	（５）学習塾利用に係る経費（月額）				p .14
	高等学校第１・２学年	請求月	○	領収書等	
	高等学校第３学年	請求月	○	領収書等	
	（６）補習費特別保護単価（月額）	請求月	○	領収書等 （集団に馴染むことが困難な高校生に対し、家庭教師等を招く等した場合）	p .14
	（７）大学等受験にかかる経費	請求月	○	領収書等	p .14

※　○：里親が提出　△：学校が提出　◎：事前申請の必要あり

費　目	内　容	支給の頻度	請求の有無（※）	備考（提出書類等）	ページ番号
⑩夏季等特別行事（小学校・中学校）	学年全員が参加する夏季等特別行事（臨海、林間学校等）参加に必要な交通費等	請求月	△		p.15
⑪期末一時扶助費	年末の被服等の購入費	12月のみ			p.15
⑫医療費	医療に必要な経費（補装具等）	請求月	○	医師等の意見書、領収書等	p.15
⑬職業補導費	義務教育終了後、公共職業訓練施設等の職業補導機関に通うもの				p.16
	交通費	請求月	○	定期等の写し	
	教科書代等（月額）	請求月	○		
⑭冷暖房費	その児童の冷暖房費	毎月			p.16
⑮就職支度費	就職に際し必要な経費			就職のため措置解除される場合	p.16
	寝具類、被服類等購入費	1回限り	○	内定通知等	
	住居費、生活費（特別基準）	1回限り	◎	事前申請が必要（様式第２、３号）	
⑯大学進学等自立生活支度費	大学進学に際し必要な経費			進学のため措置解除される場合	p.17
	学用品及び参考図書類等の購入費	1回限り	○	合格通知等	
	住居費、生活費用（特別基準）	1回限り	◎	事前申請が必要（様式第４、５号）	
⑰里親委託児童通院費	里親委託児童が通院する際に必要な経費（月額）			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な児童が対象 県が認定を行う（要相談）	p.18
	専門里親	請求月	◎		
	専門里親以外	請求月	◎		
⑱受託支度費	新たに措置した際に必要な経費	1回限り	○	領収書等	p.18
⑲予防接種費	予防接種に必要な経費 （予防接種法に規定するA類疾病予防のための予防接種、ロタウイルス、破傷風トキソイドが対象）	請求月	○	領収書等 ※インフルエンザ予防接種は対象外（B類疾病）	p.19
⑳防災対策費	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かかる経費	原則３月	○	領収書等	p.19
㉑視力矯正費	視力矯正に必要な経費（矯正用眼鏡、コンタクトレンズ等）	請求月	○	領収書、処方箋	p.20

※　○：里親が提出　△：学校が提出　◎：事前申請の必要あり

７．各措置費の概要

① 里親手当	定額

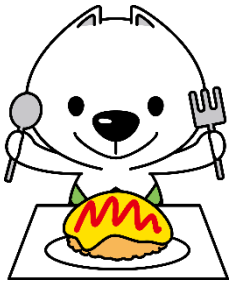
【対象児童】
里親委託児童

【経費の使い道】
児童の委託に伴う手当

【備考】
・親族里親は不支給
・養子縁組希望里親は縁組申立をした時点で不支給

② 一般生活費	定額

【対象児童】
里親委託児童



【経費の使い道】
食費や、その他日常生活に必要な経費

【備考】
月の途中で委託開始、または委託解除した場合は一般生活費を日割り計算して支払います。
例：４月２５日に委託開始した場合 →日割り額×６日分の支払い
※日割り額＝月額単価÷３０．４

③ 幼稚園・保育所費	実費

【対象児童】
幼稚園、認定こども園、保育所等に通っている児童

【経費の使い道】
就園に必要な費用（入学金、保育料、制服費、延長保育料等）

【提出書類】
領収書等

【備考】
幼稚園就園奨励費の補助、施設利用等給付費の支給があれば、その額を控除した額を支払います。

④ 教育費　（１）児童に必要な学用品費　定額

【対象児童】

小学校・中学校・特別支援学校高等部に在学中の児童

【経費の使い道】

・児童の義務教育（特別支援学校高等部の教育を含む。）に必要な学用品費

（例）・文房具類（のり・ペン・ノート・ファイル等）

・上靴、体操服、水泳帽

・ＰＴＡ会費、生徒会費、スポーツ保険

・任意で購入した物（集合写真、参考書等）

・中学、高校の受験料

・習い事にかかる費用

・学習に用いるスマートフォン等の通信端末の購入・利用にかかる費用

【備考】

児童が在学している月に定額で毎月支給します。

④ 教育費　（２）教材代　実費

【対象児童】

小学校・中学校・特別支援学校高等部に在学中の児童

【経費の使い道】

学校の授業で全児童が**必ず**購入することになっている教材費

（例）

教材費に該当するもの（学校指定で全児童必ず購入）	
全教科共通	副読本的図書
	ワークブック
	テスト
	辞書（学校指定のもの）
その他	卒業アルバム
理科（生活）	朝顔セット
	ソーラーカーキット
音楽	リコーダー
	ピアニカ
体育	体育実技用品（学校指定の水着、柔道着等）
家庭	裁縫セット
	エプロンセット
	調理実習代
書写	毛筆セット
特別活動	正規授業の特別活動のクラブ活動で全児童が購入する用具類

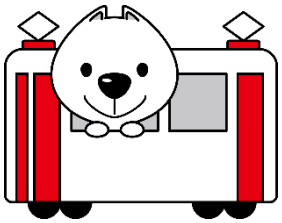
【備考】
・こども支援課から直接学校に確認し、該当分を支払います。（学期ごと）
・学校を通さず直接購入した物品については、学期ごとにまとめてこども支援課に提出してください。学校からの証明分とあわせてお支払いします。

【提出書類】
・領収書等 ←学校を通さず直接購入した物品
・学校指定の物品とわかるような資料（学校からのお便り等）

④ 教育費　（３）通学のための交通費	実費

【対象児童】
小学校・中学校・特別支援学校高等部に在学中の児童

【経費の使い道】
・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電車やバスの定期代　（定期券のない場合は、これに準ずるもの）
・学校の許可を受けた自転車通学に係る費用
　例：自転車購入費、防犯登録費、自転車修理代、ヘルメット



【提出書類】
領収書等

【備考】
一般的に高額な自転車を購入する場合は、事前にご相談ください。

④ 教育費　（４）部活動費	実費

【対象児童】
小学校・中学校・特別支援学校高等部に在学中で部活動に入部している児童

【経費の使い道】
部活動を行うに当たり必要な道具類等、遠征にかかる費用
　例：ユニフォーム、用具類、部費（保護者会費は除く）

【提出書類】
・領収書等
・『部活動加入証明書』（学校長の証明）
・遠征の際は学校からの案内（遠征日時や内容が記載されているもの）も提出

④ 教育費　（５）学習塾費　実費

【対象児童】

中学生のうち、学習塾または通信教育を利用している児童

【経費の使い道】

学習塾、通信教育に必要な費用

例：入会金、授業料、講習会費、教材費など

【提出書類】

領収書等

【備考】

家庭教師や、ピアノ、そろばん教室などは対象外です。

④ 教育費　（６）特支高等部入学に必要な学用品費　定額

【対象児童】

特別支援学校高等部に入学した児童

【経費の使い道】

入学の際に必要な学用品費

例：学校指定学校指定の制服、体操服、鞄など

【備考】

児童の在籍確認後、定額で支給します。

④ 教育費　（７）特支高等部児童（第３学年）の資格取得経費　定額

【対象児童】

特別支援学校高等部第３学年の児童

【経費の使い道】

児童の自立支援や就職支援のための資格取得、又は講習等の受講をするための経費

【備考】

・事前申請が必要です。こども支援課までご相談ください。

・利用できるのは、１人の児童につき１回限りです。

⑤ 学習指導加算　　定額

【対象児童】
- 学業に遅れがある小学生
- 高校等受験を目指す中学生

【経費の使い道】
副教材の準備及び講師による指導等による学習指導にかかる経費

【提出書類】
- 領収書等
- 講師との契約書
- 指導スケジュールなど、どのようなことを教えているのかがわかる書類

【備考】
事前申請が必要です。こども支援課までご相談ください。

⑥ 学校給食費　　実費

【対象児童】
小学校・中学校・特別支援学校高等部に在学中の児童

【経費の使い道】
給食費

【備考】
こども支援課から直接学校に確認し、支払います。

⑦ 見学旅行費　定額

【対象児童】

小学校第６学年、中学校第３学年、高等学校（特別支援学校の高等部を含む）第３学年に在学中の児童

【経費の使い道】

児童の見学（修学）旅行等に必要な参加費（交通費、宿泊費等）

【備考】

・児童の見学（修学）旅行参加後、学校より直接こども支援課に必要書類を提出していただきます。
・中学校２年時など、繰上げて実施される場合にも対象となります。

⑧ 入学支度金　定額

【対象児童】

小学校第１学年、中学校第１学年に入学した児童、転校した児童

【経費の使い道】

入学に必要な制服、体操服、体育館シューズ、教材等、入学前後に支払う費用

【備考】

児童の在籍確認後、定額で支給します。

⑨ 特別育成費　（１）高校在学中に必要な費用　実費（上限あり）

【対象児童】

高等学校に在学している児童（特別支援学校高等部に在籍の児童を除く）

【経費の使い道】

・高校在学中に必要な費用（下記参照）

授業料	公私立高等学校の授業料として徴収した経費
学級・児童会・生徒会費	学級費・クラス会費として徴収した経費及び全校の児童・生徒を対象とする児童会・生徒会費として徴収した経費
ＰＴＡ会費	学校・学級・地域等を単位とするＰＴＡの会費として徴収した経費
その他の学校納付金	当該学校に入学するための入学検定料・入学金，私立学校における施設設備資金及び上記以外の学校納付金で，保健衛生費，日本スポーツ振興センター共済金等の安全会掛金，後援会費，冷暖房費，学芸会費等として徴収した経費
教科書・教科書以外の図書費	授業で使う教科書及び各教科などの授業のために，先生の指示などにより購入した必須図書等の購入費
学用品・実験実習材料費	学校の各教科などの授業で必要な文房具類，体育用品，楽器，製図・技術用具，裁縫用具等の購入費及び調理用の材料購入費等
教科外活動費	クラブ活動（課外の部活動を含む），学芸会・運動会・芸術鑑賞会，各教科以外の学級活動（ホームルーム活動），児童会・生徒会，臨海・林間学校などのために，家庭が直接支出した経費（飲食，お土産等の個人的に要した経費を除く）
制服	学校が通学のために指定した制服一式（標準服を含む）で，いわゆる学生服以外にブレザー，ネクタイ，シャツ・ブラウス等を含むが，制服以外の衣類は除く
通学用品費	通学のために必要な物品の購入費で，ランドセル，かばん，雨傘などの購入費
その他	上記のいずれにも属さない経費で，学校の徽章・バッジ，上ばき，卒業記念写真・アルバムの代金等

参考：文部科学省　「子供の学習費調査　用語の解説（項目別定義）」

・習い事にかかる費用

・学習に用いるスマートフォン等の購入・利用にかかる費用

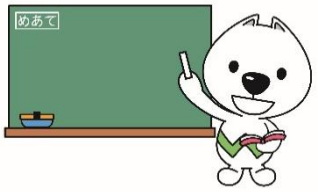
【提出書類】

領収書等

【備考】

支払額は、年間で「月額保護単価 × 当該児童の在学（籍）月数」を上限とします。なお、年間の上限額の範囲内であれば、月ごとの支払額が月額保護単価を超えることも可能です。

スマートフォン等の購入については事前にこども支援課までご相談ください。



⑨ 特別育成費　（２）通学のための交通費　実費

【対象児童】
高等学校に在学中の児童

【経費の使い道】
・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電車やバスの定期代（定期券のない場合は、これに準ずるもの）
・学校の許可を受けた自転車通学に係る費用（自転車、防犯登録費、修理代、ヘルメット等）
・全寮制の高等学校に通う児童が里親家庭に帰省する際に必要な交通費

【提出書類】
領収書等

⑨ 特別育成費　（３）高校入学に必要な学用品費　実費（上限あり）

【対象児童】
高等学校に入学した児童

【経費の使い道】
入学の際に必要な学用品費
例：学校指定の制服、体操服、鞄、学校納付金など

【備考】
・領収書等
・３月中に支払った費用についても例外的に翌年度に支払います。
・購入した物品の内訳が分かる資料も提出してください。

⑨ 特別育成費　（４）資格取得特別加算　実費（上限あり）

【対象児童】
高等学校第３学年の児童、または、中学校卒業後、高校を中退した児童
※すでに就職している児童は対象外

【経費の使い道】
児童の自立支援や就職時に役立つ資格取得、又は講習等を受講するための経費

【備考】
・事前申請（様式第１号）が必要です。こども支援課までご相談ください。
・利用できるのは、１人の児童につき１回限りです。

⑨ 特別育成費　（５）学習塾利用に係る経費　実費（上限あり）

【対象児童】
高等学校在学中の児童

【経費の使い道】
学習塾、通信教育に必要な費用
例：入会金、授業料、講習会費、教材費など

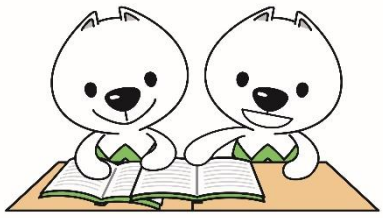
【提出書類】
・領収書等

⑨ 特別育成費　（６）補習費特別保護単価　実費（上限あり）

【対象児童】
中学校、高等学校在学中で、集団に馴染むことが困難であると考えられる児童

【経費の使い道】
家庭教師を招くにあたり必要な授業料、教材費等

【提出書類】
領収書等



【備考】
事前に児童相談所へご相談ください。

⑨ 特別育成費　（７）大学等受験にかかる経費　実費（上限あり）

【対象児童】
高等学校在学中の児童

【経費の使い道】
大学等受験にかかる経費（受験料、交通費、宿泊費、出願に要する費用等）
※模擬試験、オープンキャンパス等の費用は対象外。

【提出書類】
領収書等

⑩ 夏季等特別行事	定額

【対象児童】
小学校・中学校に在学中の児童

【経費の使い道】
学校で学年全員が参加する夏季行事（臨海、林間学校）へ参加するための費用

【備考】
・こども支援課から直接学校に確認し、該当分を支払います。

⑪ 期末一時扶助費	定額

【対象児童】
１２月１日時点で委託中の児童

【経費の使い道】
年末における被服費等購入費

【備考】
１２月分の措置費として支払います。

⑫ 医療費	実費

【対象児童】
里親委託児童

【経費の使い道】
医療に必要な経費（補装具等）、診断書

【提出書類】
・領収書等
・医師等の意見書

【備考】
・補装具等の必要性については児童相談所へご相談ください。
・児童が病院を受診した際の医療費について、自己負担はありません。（立替も不要です）
詳細については p. 21 を参照ください。

⑬ 職業補導費　　実費・定額

【対象児童】
義務教育終了後、職業訓練施設に通う児童

【経費の使い道】
公共職業訓練施設等の職業補導機関に通うための交通費及び教科書代

【提出書類】
・領収書等
・在籍証明書

⑭ 冷暖房費　　定額

【対象児童】
月の初日時点で委託されている児童

【経費の使い道】
その児童の冷暖房費

⑮ 就職支度費　　定額

【対象児童】
就職するため委託が解除されることとなった児童
措置委託中に就職し、その後委託が解除されることとなった児童

【経費の使い道】
・児童の就職に際し必要な寝具類、被服等の購入費
・（特別基準）児童の就職に際し必要な住居費、生活費等

【提出書類】
雇用先の採用証明書

【特別基準対象児童】
就職支度費対象児童のうち、どちらかに該当する児童
①保護者のいない児童
②保護者からの経済的援助が見込まれない児童
※ただし、上記いずれの場合も児童が公的年金受給者である場合は対象外

【備考】
・措置が解除された月の措置費として支払います。
・特別基準については事前申請（様式第２号）が必要です。該当児童がいる場合は管轄の児童相談所にご相談ください。
・特別基準分の就職支度費については、速やかに児童の口座に振込み、報告書（様式第３号）と児童あて振込んだことが確認できる資料をこども支援課へ提出してください。

⑯ 大学進学等自立生活支度費	定額

【対象児童】
大学等へ進学するため委託が解除されることとなった児童
措置委託中に進学し、その後委託が解除されることとなった児童

【経費の使い道】
・児童の進学に際し必要な学用品、参考図書類等の購入費
・（特別基準）児童の進学に際し必要な住居費、生活費等

【提出書類】
進学先の合格通知書

【特別基準対象児童】
大学進学等自立生活支度費対象児童のうち、どちらかに該当する児童
①保護者のいない児童
②保護者からの経済的援助が見込まれない児童
※ただし、上記いずれの場合も児童が公的年金受給者である場合は対象外

【備考】
・措置が解除された月の措置費として支払います。
・特別基準については事前申請（様式第４号）が必要です。該当児童がいる場合は管轄の児童相談所にご相談ください。
・特別基準分の大学進学等自立生活支度費については、速やかに児童の口座に振込み、報告書（様式第５号）と児童あて振込んだことが確認できる書類をこども支援課へ提出してください。

⑰ 里親委託児童通院費	認定単価に基づく実費相当額（上限あり）

【対象児童】

里親委託児童のうち、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、通院に際して費用が発生する児童

【経費の使い道】

通院にかかる交通費

【備考】

事前認定が必要です。該当児童がいる場合は児童相談所にご相談ください。

⑱ 受託支度費	実費（上限あり）

【対象児童】

新たに里親委託された児童

【経費の使い道】

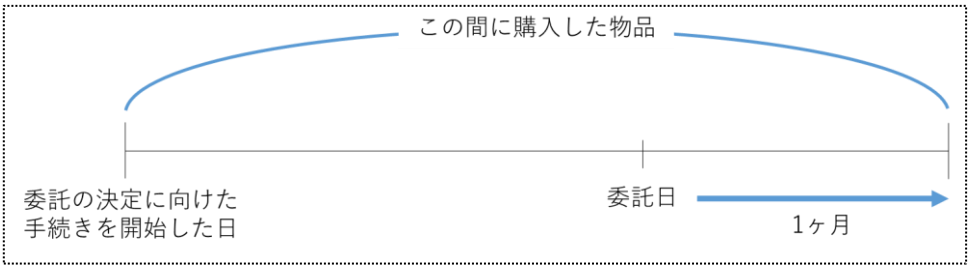
委託された児童の養育に必要な物品の購入費用等

【提出書類】

領収書等

【備考】

委託の決定に向けた手続き（マッチングや見学等を含む）を開始した日から委託後１か月までの期間に購入した物品に限ります。



⑲ 予防接種費　　実費

【対象児童】

以下の疾病の予防接種を利用した児童

A 類疾病	ジフテリア	破傷風
	１００日せき	結核
	急性灰白髄炎	Hib 感染症
	麻しん	肺炎球菌感染症
	風しん	ヒトパピローマウイルス感染症
	日本脳炎	その他政令で定める疾病
その他疾病	ロタウイルス	破傷風トキソイド
	RS ウイルス感染症	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）

【経費の使い道】

予防接種に必要な経費

【提出書類】

・領収書等
・診療明細書

⑳ 防災対策費　　実費（上限あり）

【対象児童】

里親委託児童

【経費の使い道】

防災教育や防災用具の購入等、総合的な防災対策の充実にかかる経費

例：防災教育施設入館料、非常食、非常用持ち出し袋、発電機など

【提出書類】

領収書等

【備考】

・委託児童が２人以上いる場合は、代表児童１名に対して支払います。
・当該年度中に購入した費用を合算し、３月分として支払います。

㉑ 視力矯正費	実費

【対象児童】

里親委託児童のうち、視力の矯正が必要な児童

【経費の使い道】

視力矯正のための眼鏡やコンタクトレンズ（カラーコンタクトは除く）、洗浄液等

【提出書類】

・領収書等
・処方箋など、矯正用であることが確認できる書類

【備考】

日常生活において必要最小限度のものに限ります。

医療費について

委託中の児童が病気やケガなどで病院を受診した際の医療費は、措置費から支払われますので里親の負担は原則ありません。病院を受診する際は児童の「マイナ保険証（マイナ保険証を保有していない場合は資格確認書）」と「受診券」をご提示ください。なお、児童が無保険の場合は「受診券」のみをご提示ください。

また、必要に応じて、別紙「里親家庭や児童養護施設等で生活する児童の医療費について」もご活用ください。本資料は医療機関に対し、県から周知した際の資料です。

※措置解除時には「受診券」、「マイナ保険証」または「資格確認書」を管轄の児童相談所にお返しください。

受診について

委託中の児童が受診した場合は、児童の状況を児童相談所から保護者に連絡しますので、速やかに管轄の児童相談所に報告をお願いします。

なお、医療行為によっては親権者の同意が必要になる場合がありますのでご留意ください。

医療機関の皆様へ

（別紙）

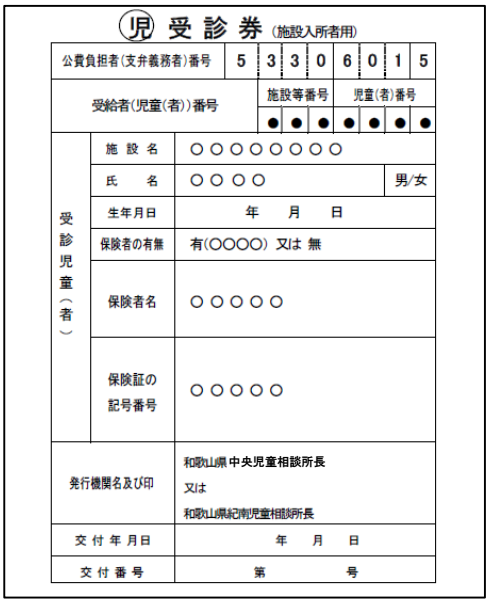
里親家庭や児童養護施設等で生活する児童の医療費（児童福祉法による医療の給付）について

さまざまな事情で、家族と離れて里親家庭や児童養護施設等で生活する児童が医療機関を受診する際は、次のような「受診券」を持参しています。

「受診券」を持っている児童の診療に必要な医療費（保険適用分）は、健康保険が適用されるほかは公費で負担されます。よって、自己負担はありませんので、受診時に窓口での費用徴収はしないようにお願いします。

受診券のみほん

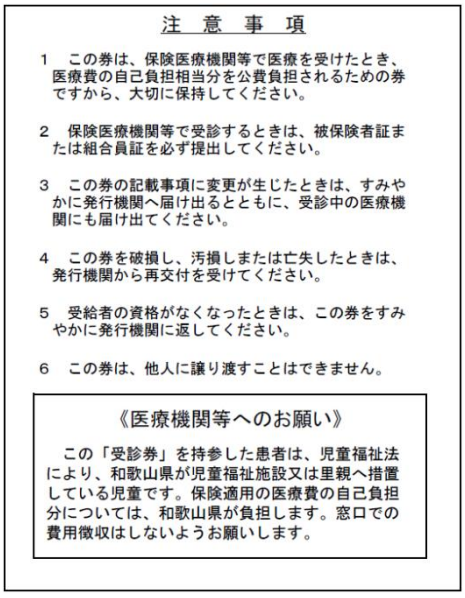
オレンジ色、Ｂ７版（たて 約13cm、よこ 約9cm）です。



㊨ 受診券（施設入所者用）

公費負担者（支弁義務者）番号	5	3	3	0	6	0	1	5
受給者（児童（者））番号	施設等番号			児童（者）番号				
	●	●	●	●	●	●	●	

受診児童（者）	施設名	○○○○○○○○○	
	氏名	○○○○	男/女
	生年月日	年　月　日	
	保険者の有無	有（○○○○）又は 無	
	保険者名	○○○○○	
	保険証の記号番号	○○○○○	
発行機関名及び印		和歌山県 中央児童相談所長 又は 和歌山県紀南児童相談所長	
交付年月日		年　月　日	
交付番号		第　　号	



注　意　事　項

1　この券は、保険医療機関等で医療を受けたとき、医療費の自己負担相当分を公費負担されるための券ですから、大切に保持してください。

2　保険医療機関等で受診するときは、被保険者証または組合員証を必ず提出してください。

3　この券の記載事項に変更が生じたときは、すみやかに発行機関へ届け出るとともに、受診中の医療機関にも届け出てください。

4　この券を破損し、汚損しまたは亡失したときは、発行機関から再交付を受けてください。

5　受給者の資格がなくなったときは、この券をすみやかに発行機関に返してください。

6　この券は、他人に譲り渡すことはできません。

《医療機関等へのお願い》

この「受診券」を持参した患者は、児童福祉法により、和歌山県が児童福祉施設又は里親へ措置している児童です。保険適用の医療費の自己負担分については、和歌山県が負担します。窓口での費用徴収はしないようお願いします。

医療費の請求先

受診券を提示した場合の医療費の請求先は、受診券に記載されている「保険者の有無」により異なります。

保険者の有無	請求先
有（国民健康保険）	国民健康保険団体連合会
有（○○○○○（保険者名））	社会保険診療報酬支払基金
無	

※有の場合は、健康保険証と受診券を提示します。無の場合は、受診券のみ提示します。
※児童によっては、保険証がない場合（保険者無の場合）がありますが、保険証の有無に関わらず、自己負担はありません。

問合せ先

ご不明な点は、受診券に記載されている発行機関又は県庁こども支援課にお問い合わせください。

中央児童相談所	TEL 073-445-5312
紀南児童相談所	TEL 0739-22-1588
和歌山県こども支援課	TEL 073-441-2490

この内容については、和歌山県こども支援課のホームページでもご確認いただけます。
https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/110400/d00216299.html