船橋市里親登録証明書交付要綱

（目 的）

第１条　本要綱は、児童福祉法（昭和２２年１２月１２日法律第１６４号。以下「法」という。）に規定される里親が、里親の身分にあることを証明する船橋市里親登録証明書（以下「証明書」という。）の交付に関する必要な事項を定めることにより、その円滑な実施を図ることを目的とする。

（対象里親）

第２条　証明書の交付対象は、法第６条の４各号に規定する里親であって、船橋市里親制度運営要綱に基づき認定された者とする。

（証明書の交付）

第３条　証明書の取扱いについては、以下のとおりとする。

（１）　交付

市長は、対象となる里親に対し、別記様式第１号に規定する証明書を交付する。

（２）　記載方法

ア　「氏名」は、当該里親の氏名及びフリガナを記載する。

イ　「生年月日」は、当該里親の生年月日を記載する。

ウ　「住所」は、当該里親の住所を記載する。

エ　「登録番号」は、当該里親の船橋市里親登録番号を記載する。

オ　「登録年月日」は、次のとおり設定する。

（ア）　新規に里親登録をした場合は、里親登録日を記載する。

（イ）　登録更新がされたときは、更新の登録日を記載する。

カ　「有効期限」は、次のとおり設定する。

（ア）　養育里親及び養子縁組里親については、里親登録の有効期間が満了する日を記載する。

（イ）　専門里親については、養育里親としての有効期間を記載する。

（ウ）　親族里親については、記載しない。

（３）　更新

里親登録が更新されたとき、里親は速やかに証明書を返納しなければならない。返納を受けたとき、市長は新たな証明書を交付する。

（４）　記載事項変更

証明書記載事項に変更が生じたとき、里親は速やかに里親登録証明書再交付申出書（別記様式第２号）により申請を行い、証明書を返納しなければならない。里親から変更申請があった場合、市長は事情を確認の上、新たな証明書を交付する。

（５）　再交付及び返納

ア　再交付

　証明書を紛失若しくはき損した場合又は証明書記載内容に変更が生じた場合、里親は、速やかに里親登録証明書再交付申出書（別記様式第２号）により市長に再交付を申し出るものとする。また、市長は、里親から再交付の申し出があった場合、事情を確認の上、速やかに再交付をするものとする。

イ　返納

　次のいずれかに該当するとき、里親は証明書を速やかに市長に返納しなければならない（紛失による再交付を受けた場合は、発見次第速やかに返納するものとする）

（ア）　里親登録が消除されたとき。

（イ）　証明書の再交付を受けたとき。

（ウ）　市長から返納を求められたとき。

（証明書の管理等）

第４条　証明書を交付若しくは再交付し、又は返納を受けたとき、市長は、証明書の交付等の状況を管理するものとする。

附 則

この要綱は，令和８年７月１日から施行する。

別記様式第1号

表

船橋市里親登録証明書　　F○○○○

氏　　名　○○　○○　（○○○○　○○○○）

生年月日　元号○○年○○月○○日

住　　所　船橋市○○１－２―３４―５６７

上記の者は、児童福祉法第６条の４の規定に基づく里親として登録されているものであることを証明する。

縦３０ｍｍ
横２４ｍｍ

元号○○年○○月○○日

船橋市長　○○　○○　　印

裏

１　本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

２　本証を紛失・き損した場合、又は本証の記載内容に変更があった場合は、速やかに届け出ること。

３　里親登録が消除された場合は速やかに返納すること。

登録番号　　第　　号

登録年月日　元号○○年○○月○○日

有効期限　　元号○○年○○月○○日

交付元　船橋市健康福祉局こども家庭部児童相談所

住所　　千葉県船橋市若松２丁目３―６１

電話　０４７－４０９－２２３４

備考　用紙の大きさは、縦48ミリメートル、横80ミリメートルとする。

別記様式第2号

里親登録証明書再交付申出書

年　　月　　日

船橋市長　様

申請者　住　　所
フリガナ
氏　　名　　印
登録番号

船橋市里親登録証明書交付要綱第３条の規定により、次のとおり里親登録証明書の再交付を申し出ます。

申　出　事　由	□紛　　失　　□破　　損　　□記載事項の変更 □その他（　　）
里　親　区　分	□養育里親　　□専門里親　　□養子縁組里親　　□親族里親
変　　更　　前	
変　　更　　後	
変 更 年 月 日	
そ　　の　　他	

※申請事由が紛失以外である場合は、里親登録証明書を添付すること

※以下の写真又はデータを添付すること（写真の場合、縦３０mm・横２４mm）

・無帽（宗教上又は医療上の理由がある場合を除く。）、正面、上三分身

・申請前６カ月以内に撮影したもの

※児童相談所記入欄

船橋市児童相談所　　担当者
年　　月　　日　　確認