



訓 令

鳥取縣訓令甲第七號

民 生 委 員

鳥取縣民生委員服務規程を次のように定める。

昭和十二年一月鳥取縣訓令甲第三號鳥取縣方面委員執務規程は之を廢止する。

昭和二十三年四月二十七日

鳥取縣知事 西 尾 愛 治

鳥取縣民生委員服務規程

目

- 第一章 總 則
- 第二章 取扱心得
- 第三章 要保護世帯票の作成
- 第四章 輔導要領

昭和二十三年四月二十七日  
第 千 九 百 三 號

火 曜 日

本書の大きさは横書きでA5

第五章 兒童並びに母子福祉要領

第六章 民生委員會

第七章 書類の整備

第八章 雜 則

第一章 總 則

第一條 民生（兒童）委員は、常に社會の動向をおしはかり、社會福祉、兒童福祉のために必要な事業の實施について努力するとともに、民生委員令第一條の心得を旨としなければならない。

第二條 民生委員は、常に人格の陶冶に努めるとともに斯業に必要な智識、技術を修得し、その取扱いは無差別平等しかも迅速適正にしなければならない。

第三條 民生委員が、擔當區域、擔當事項についてその状態を調査するに當つては、特に被保護世帯、要保護

世帯及び要指導児童の實情をつかみ、個別又は集團輔導の方法により適切な保護指導をしなければならない。

第四條 民生委員は、絶えず被保護者、要保護者及び児童等との暖い交流によつて保護指導し、もつて被保護者、要保護者の自立と児童の健全な成育を圖らなければならない。

第五條 民生委員が、被保護者、要保護者並びに要指導児童について各種の調査指導を行う場合は、その秘密を厳守するは勿論、相手をして秘密漏洩の疑いを抱かせないようしなければならない。

第二章 取扱心得

第六條 民生委員は、個別輔導に際して次の事項を行わなければならない。

- 一、資料の蒐集
  - 二、實地調査
  - 三、措置
- 資料の蒐集については、本人は勿論、家族、親戚、知己をはじめ、近隣、學校、醫局、市役所、役場、使用

者等について口頭、文書或いは證明書等によつて廣範圍且信頼性のあるものによらなければならない。

實地調査は、想像によらず、前項の確實な資料にもとずいて公平無私の心構えで行わなければならない。

措置は本人の長所、短所及び環境を基礎とし、個々に應じて急速に行うと同時に教化を併考し、本人をして希望を抱かせるように努めなければならない。

第七條 民生委員が家庭訪問或いは面接を行うに際しては、その態度、時期、方法等に留意し、相手をして畏怖、羞恥、嫌惡等の念を抱かせることのないようしなければならない。

第八條 民生委員或いは民生委員會が行う集團輔導は概ね次のように行わなければならない。

- 一、目的地區又は集團の社會調査
  - 二、計劃の樹立
  - 三、各種團體、施設との連絡協調
  - 四、積極的な實施
- 社會調査は、現状及び其の原因について各方面からこ

れを行つて基礎的資料にしなければならない。

計畫の樹立は、一定の目標を定めると同時に、これが實施に對する詳細で具体的な計畫を樹てなければならぬ。

各種團體、施設との連絡協調については、輔導上必要な團體、施設と緊密な連絡をとつてその協力を得るよう努めること。

積極的な實施については、民生委員がその中心となり、熱意をもつてこれにあたり、民生委員令の趣旨を体して民主的に進めなければならない。

第三章 要保護世帯票の作成

第九條 民生委員の作成する要保護世帯票は、次の要領によつて整備しておかなければならない。

甲世帯 (被保護世帯)

當然公私の保護を受けなければ生活の出來ないもの。

乙世帯 (要保護世帯)

現在は辛うじて生活をしているが、何か事故のある場合は自活困難になるおそれのあるもの。

丙種

要保護児童(素行不良、精神薄弱兒)其他兒童福祉上養育並びに指導を必要とするもの。

第十條 要保護世帯票は二通を作成し、一通を民生委員が所持するとともに他の一通を市役所、役場を提出しておかなければならない。

第十一條 甲世帯は勿論、乙世帯についても隨時その家庭を訪問して状態を調査し、保護或は指導を適確に行わなければならない。

此の場合異動があれば直ちに訂正し、その要点を取扱欄に記入して市役所、役場に通知しなければならない。

第四章 輔導要領

第十二條 民生委員が輔導を行う場合は次の点に留意しなければならない。

- 一、生活の保護
- 1、生活の保護並びに児童の指導を要するもの、發生を防止するために各種の施策を講じなければならない。

2、生活の保護並びに指導を要する児童については、その原因除去の方法を講じなければならぬ。  
 3、最低限度の生活を営むことの出来ないものについては、生活保護法其の他の保護を加えなければならぬ。  
 此の場合、保護の種類、方法、程度等については充分協議研究し、適切な保護がなし得るよう留意すること。

4、現在保護を加えているもの(被保護者)については、絶えずその状況に注意し、必要に際しては科學的にしかも適正に變更、停止、廢止等の措置を講じること。  
 5、現に保護を加えているものうち、自活の見込あるものについては特に多角的に指導し、一日も速かに自立の出来るように努めること。

6、甲世帯並びに乙世帯のうち、適當と認められるものについては、生業扶助或いは其の他の給貸與を行つて生業に就かしめるとともに、指導を繼續

してその向上を圖らしめること。  
 7、甲世帯並びに乙世帯については、生計の指導(特に記帳生活)を行い、日常生活の資にさせること。  
 8、或る程度の財産或いは収入のあるものについては、徒らに生活保護法にたよることなく、一應その生活状態等を調査するとともに、特に精神指導、生活指導等に重点をおくこと。

二、其の他の保護  
 次の事項(醫療、助産、葬祭、扶助)については、最初に申請書を提出させ、これを民生委員會にはかつて夫々手續を進めて行くのが原則であるが、急を要する場合は多いので次の方法をとることも出来る。但し此の場合にも事後必ず申請書の提出と民生委員會の決定をしなければならぬ。

1、民生委員は常に生活保護法による醫療券を保管し、甲世帯は勿論乙世帯についても醫療券交付の必要があると認められるときは直ちに醫療券を發

行して治療させること。

2、甲世帯並びに乙世帯にして其の家族の中に助産扶助の必要があると認められるときは速かにその手續を進めること。

3、被保護者にして葬祭に想遇したときは葬祭費を出さなければならぬ。

4、乙世帯にして葬祭扶助の必要があると認められるものについても葬祭扶助の手續を進めなければならぬ。

5、行路病人、行路死亡人及び精神病者等については、行路病人及び行路死亡人取扱法、精神病者取扱規則等を参照してこれを處理し、必要のある場合は施設收容保護の手續を進めること。  
 6、被保護世帯は勿論乙世帯に於ても各種の事情から罹病の虞れが多分にあるので、絶えず保健指導を行うとともに患者の早期發見に努め、保健所及び保健婦、醫師とも連絡した上で療養させること。

三、一般的指導

1、怠惰者、未就職者、失業者等については、その状況を充分調査し、公共職業安定所、職業輔導所、授産場其の他適當な方面と密接に連絡して就職、授産の方法を講じること。

2、授産場、共同作業場等の内容を充實を圖るとともに、家庭内職の指導を行い、被保護者並びに要保護者の勤勞精神を養う一方勞力の生産に努めること。

3、物資の配給取扱については特に留意し、關係機關と協力し實情にあわせて公平適正に行うこと。  
 4、青年團、婦人團體、學校等に對しても協力して行くとともに、民生事業の遂行についても協力を得るよう努め、再建日本の推進力を強化する方法を講じること。

四、情報並びに宣傳

1、民生委員は關係機關と提携してあらゆる機會を利用し民生事業の趣旨普及に努め、地方民の理解と協力を得るよう努力すること。

2、民生委員はその取扱事項を通じて、又は一般輿論の動向を常に觀察して民生事業遂行の上に重要と思はれる事項については速かに關係機關を具申又は報告すること。

3、民生委員はその取扱事項のうちで、或は輿論等によるもの等にして、特に優秀であつて他の範と考えられる者を發見したときは前項に準じて報告すること。

第五章 兒童並びに母子福祉要領

第十三條 兒童委員は知事の指揮監督を受け兒童相談所の行方職務について兒童福祉司に協力して遂行すること。

第十四條 兒童委員は常に兒童の立場に立つて兒童の福祉保障のために問題を處理して行くこと。

第十五條 兒童委員は常に擔當區域内の兒童及び妊産婦又は兒童を使用する事業場内の兒童の動靜を掌握して福祉に欠けることのないように努めること。

第十六條 兒童委員は擔當區域内の妊産婦又は乳兒、幼

兒の保護者に對して、保健所又は醫師、助産婦若しくは保健婦について妊娠、出産又は育児について保健指導をうけることをすゝめること。

第十七條 兒童委員は擔當區域内の授乳世帯について經濟的理由により前項の保健指導を受け難いものに對しては知事の發行する保健指導票に證明して保健指導を受けさせなくてはならない。

第十八條 兒童委員は萬一保護者のない兒童又は保護者に監護させることが不適當であると認める兒童を發見した場合は、直ちに市町村長及び兒童相談所長に通告し併せてそれに対する意見を具申しなくてはならない。

第十九條 兒童委員が知事又は兒童相談所長より兒童又は保護者を指導するように措置されたときは、支障のない限りその兒童又は保護者立合のもとに参考となることを兒童相談所長から聴取しなくてはならない。

第二十條 兒童委員は前條の指導の結果解除、停止、變更を適當と認めたときは、兒童相談所長に意見を具申しなければならない。

第二十一條 兒童委員が兒童又は保護者の住所、居所或は兒童の従業場所に立入り必要な調査質問をするときは法に定める身分證明書を持たなければならない。

第二十二條 兒童委員は擔當區域内に妊娠した者を發見したときは直ちに醫師又は助産婦の妊娠證明書を取り母子手帳の交付をうけることをすゝめなくてはならない。

第二十三條 兒童委員は保健上必要があるにもかゝらず、要保護世帯で經濟的理由によつて入院助産を受けることが出来ない妊産婦を發見したときは、直ちに市町村長に通告して措置すること。

第二十四條 兒童委員は保護者が配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子であつて、その者の監護すべき兒童の福祉に欠けるところがあると認めるときは、その保護者及び兒童を母子寮に入所させて保護することを市町村長に意見を具申しなくてはならない。

第二十五條 兒童委員は保護者の労働又は疾病等の事由によりその監護すべき乳兒又は幼兒の保育に欠けると

ころがあると認めるときは、その乳兒又は幼兒を保育所に入れるように市町村長に意見を具申しなくてはならない。

第二十六條 兒童委員は特に法第三十四條の兒童虐待防止については留意すること。

第二十七條 兒童委員は里親について關心をもち兒童の監護に遺憾のないように留意しなければならない。

第六章 民生委員會

第二十八條 市町村民生委員會は民生委員會施行細則第七條に従い、その區域毎に定例日を定めて月一回以上開催しなければならない。

第二十九條 民生委員會の進行は概ね次のように行い常務委員が主催するものとする。

- 1、開 會
- 2、委員會又は委員の取扱事項の報告
- 3、生活保護法、兒童福祉法等取扱状況の検討
- 4、本回議題に對する協議並に決定
- 5、懇 談

00011

6、閉會

第三十條 民生委員會の議長には常務委員が之に當りその状況については書記をして記録させなければならぬ。

第三十一條 民生委員會に出動簿を作成して會議の都度之を記入しなければならない。

第三十二條 民生委員會は特に必要のある場合を除く外その取扱事項を公開しないのは勿論民生委員は其の状況並びに個人的内容等を漏洩してはならぬ。

第三十三條 民生委員は民生委員會の出席にあつて要保護世帯票並びに兒童福祉等に必要な書類を持参しなければならぬ。

第三十四條 民生委員會は斯業推進のため市町村民生委員推薦委員會並びに婦人會、青年團等と連絡を採り民生事業推進委員會或は同協力委員會等を開催するよう努めなければならぬ。

第七章 書類の整理

第三十五條 民生委員は次の簿籍を備えておかねばならぬ。

なす。

1、要保護世帯票

2、兒童福祉に係る調査表

3、民生委員取扱事項報告綴

4、民生委員會記録綴

5、民生委員會出動簿

6、民生委員令、兒童福祉法並に生活保護法等關係書類綴

7、その他必要な書類

第八章 雜則

第三十六條 民生委員が其の職務を行うに當つては民生委員徽章を着用するとともに、民生委員の居室には門票を掲げなければならない。

第三十七條 民生委員が退任したときはその取扱事務並びに保管する物品を後任者に引継がなければならない。但し後任者の決定のないときは民生委員は常務委員に引き継がなければならない。

附則

00012

この規程は昭和二十三年四月一日からこれを適用する。

告示

鳥取縣告示第九十五號

木材業者及び製材業者登録規則の規定による様式を次のように定め公布の日からこれを施行する

昭和二十三年四月二十七日

鳥取縣知事 西尾 愛治

一、木材業者及び製材業者登録規則(以下規則といふ)

第四條第三項の登録票様式

イ 木材業登録票

木材業 何 某

住所 市町大字 字 番地

登録番号 鳥取縣受林第 號

登録の時 昭和 年 月 日

營業所の位置 市町大字 字 番地

鳥取縣 印

製材業登録票

製材業 何 某

住所 市町大字 字 番地

登録番号 鳥取縣受林第 號

登録の時 昭和 年 月 日

工場的位置 市町大字 字 番地

鳥取縣 印

二、規則第四條第四項の揭示は木製の板(從七寸横三寸程度)を用ひ登録票によつて記載するものとする

三、規則第五條の申請書様式

注意 この申請書の添付書類は四通とし所轄地方事務

所經由知事に提出すること

年 月 日

住所

氏名

印

知事宛

21000

木材業登録申請書

木材業者及び製材業者登録規則第五條による木材業の登録相受度關係書類添付申請致します

添付書類(別紙とすること)

營業主

- (一) 住所 (法人にあつては名稱及び住所並びに代表者の氏名及び住所)
- (二) 營業所の位置 (市町大字 番地) (二箇所以上の營業所があるときはその位置を併記のこと)
- (三) 貯材設備の位置及びその概要 (郡市 町大字 番地)
- (四) 業務の態様 (素材生産業又は販賣業の別)
- (五) 木材の業態別用途及び材種別の年間取扱豫定量

業態別	素材生産業	販賣業	備考
材種別	木材	製材	石製材積を記入のこと
用途別	石	石	石

(六) 申請時に於ける木材在荷量  
内(素材(製材々積) 石石)

(七) 業務開始の豫定年月日

(八) 所屬団体名又は加入豫定の団体名(団体に加入の意志がないときはなしと記入のこと)

(九) 前年度許可の有無  
注意 法人にあつてはその定款を添付すること

四、規則第六條の申請書様式  
注意 この申請書の添付書類は四通とし所轄地方事務所經由知事に提出すること

年 月 日  
住 所  
知 事 宛 氏 名 印  
製材業登録申請書

木材業者及び製材業者登録規則第六條による製材業の登録相受度關係書類添付申請致します

添付書類(別紙とすること)

工場主

- (一) 住所 (法人にあつては名稱及び住所並びに代表者の氏名及び住所)
- (二) 工場の位置 (他の工場があるときはその位置を併記のこと)
- (三) 當該工場において製材業以外の事業を兼營する場合はその事業の概要
- (四) 申請時における木材在荷量  
内(素材(製材々積) 石石)
- (五) 業務開始の豫定年月日
- (六) 所屬団体名又は加入豫定の団体名(団体加入の意志がないときはなしと記入のこと)
- (七) 前年度許可の有無  
事業計畫書

(一) 材種別の年間製材豫定量

材種	數量	備考
板類		

挽角類	
挽割類	
計	

(一) 原材料の入手區分別の年間使用豫定量

- 自己山林 石
- 立木買入 石
- 素材買入 石
- 合計 石

(三) 従業員の職種別員數

職種別	姓名				合計
	事務	製材	雑役	その他	
男	人	人	人	人	人
女					
計					

- (四) 起業費の收支概算
- (五) 專業費の收支概算
- (六) 附帶專業の概要



