

「障がい」の表記の使用に関する取扱いについて

1 趣旨

この要領は、障がい者の人格尊重の理念に基づき、「障がい」の表記の使用について必要な事項を定めるものです。

2 表記の方法

原則として、「障がい」の表記を用いるものとします。ただし、人の状態を表現していない場合又は例規文書において使用する場合若しくは法令用語を使用する場合は、「障害」を用いるものとします。

人の状態を表現する場合は、「障がい」を用います。

(例) 障がい者、身体障がい、障がい者計画、障がい者手当など

人の状態を表現していない場合又は固有名詞の場合は、「障害」を用います。

(例) 障害物、交通の著しい障害、消防活動上の障害、

国立身体障害者リハビリテーションセンターなど

例規文書において使用する場合又は法令用語を使用する場合は、特に必要があるときを除き、国等の動向を勘案しつつ当分の間、「障害」を用います。

(例) 例規文書(法令、条例、規則、規程、要綱、告示、公告等)において使用する
場合

例規文書で様式が定められている申請書、決定通知書等において使用する
場合

法令等の名称(障害者自立支援法、春日井市身体障害者福祉法施行細則等)

3 実施の方法

次に掲げる文書、看板等を新たに作成・更新する場合には、「障がい」を用いるものとします。

ア 広報、パンフレット、計画書、事業報告書その他これらに類する文書

イ 往復文書(照会、回答、通知、送付、依頼、報告等)、部内文書、書簡文(案内状、礼状等)、表彰状・感謝状・賞状、契約書その他の一般文書

ウ 施設等の看板、案内板等

ホームページについては、施行日までに全てのページを「障がい」の表記に更新します。

例規文書（法令、条例、規則、規程、要綱、告示、公告等）及び申請書、決定通知書等については、改正等の手続きは不要とし、引き続きそのまま使用します。

既存の看板、案内板等についても、予算の範囲内において対応が可能な場合には、「障がい」の表記に更新するよう努めるものとします。

4 施行日

この要領は、平成 19 年 10 月 1 日から施行します。ただし、同日前から「障がい」の表記を用いることができる場合は、積極的に使用するものとします。