

令和2年7月1日

第100回 神戸市個人情報保護審議会

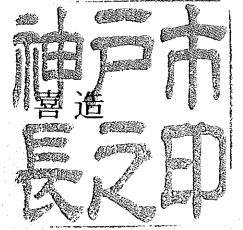
子育て世帯への臨時特別給付金事業の  
実施について

(こども家庭局)

神こ家第 1698 号  
令和 2 年 7 月 1 日

神戸市個人情報保護審議会  
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元



諮 問

神戸市個人情報保護条例第 9 条第 1 項第 4 号の規定に基づき、下記の事項について貴会の意見を求めます。

記

子育て世帯への臨時特別給付金事業の実施について  
(条例第 9 条「利用及び提供の制限」に関して)

担当：こども家庭局家庭支援課

子育て世帯への臨時特別給付金事業の実施について  
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

【児童手当受給者情報】

○受給者に関する情報

行政区コード

分室区分

福祉個人番号

福祉氏名(漢字・カナ)

外字属性

住基氏名(漢字・カナ)

通称名(漢字・カナ)

宛名情報

性別

住民日

住基者/住登外者

ステータス

転入年月日

転出予定日

前住所情報

転出先住所

資格喪失日

資格喪失事由

支給開始年月

認定番号

生年月日

居所入力

居所郵便番号

居所表示住所

住基郵便番号

住基表示住所

区間転出日

在留資格

在留期間

支給対象児童数

支給実績情報

対象区分(児童手当、特例給付の別)

入所年月日

退所年月日

施設名  
施設種別  
里親福祉個人番号  
里親氏名  
里親住所  
保護者福祉個人番号  
保護者氏名  
保護者続柄  
保護者住所

○対象児童に関する情報

生年月日  
氏名（漢字・カナ）  
通称名（漢字・カナ）  
続柄  
住所  
性別  
対象開始年月  
対象終了月  
在留資格  
在留期間

○振込口座情報

口座名義人  
金融機関名  
支店名  
口座種別  
口座番号

神行住第 677 号  
令和 2 年 7 月 1 日

神戸市個人情報保護審議会  
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元



諮 問

神戸市個人情報保護条例第 9 条第 1 項第 4 号の規定に基づき、下記の事項について貴会の意見を求めます。

記

子育て世帯への臨時特別給付金事業の実施について  
(条例第 9 条「利用及び提供の制限」に関して)

担当：行財政局住民課

子育て世帯への臨時特別給付金事業の実施について  
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

【住民基本台帳情報】

住基個人番号

漢字氏名

漢字氏名カナ

AL氏名

AL氏名カナ

通称名

通称名カナ

送付コード

生年月日

郵便番号

住所

住所方書

転出先

転出先方書

## 子育て世帯への臨時特別給付金事業の実施について

### 1. 趣 旨

令和2年4月20日に閣議決定された「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」において、「子育て世帯に関しては、児童手当（本則給付）を受給する世帯に対し、その対象児童一人あたり1万円を上乗せする臨時特別の給付金を支給することとされた。

給付金の支給時期については、内閣府からの通知（令和2年5月1日付府子第575号令和2年度子育て世帯への臨時特別給付金の支給について）において「令和2年6月の児童手当の支給時期に合わせるなど速やかに支給すること」とされているため、本市においては6月29日の支給を予定している（公務員を除く。後述）。

### 2. 事業の概要

#### (1) 対象者

令和2年4月分の児童手当の受給者が対象。また、令和2年3月分の児童手当の受給者のうち、令和2年3月に中学校を卒業した児童や、令和2年3月中に亡くなった児童の児童手当の受給者も対象となる。

ただし、いずれも所得超過により児童1人あたり月額5千円の「特例給付」の受給者は対象外となる。

#### (2) 支給額

対象児童1人につき1万円

#### (3) 申請手続き

##### ① 公務員以外（対象者数：約95,000人）

申請等の手続は必要ないが、支給する市町村から対象者に対し、支給に関する案内文の送付を行い、対象者が受給辞退の申出をする期間（1～2週間程度）を設け、申出がなかった対象者に対し、児童手当で指定されている口座に振り込むことにより支給する。

※ 案内文の送付 6月5日

支給 6月29日

（令和2年4月分の児童手当の受給資格が遡って認定された場合等は、案内文の送付等は、7月以降）

##### ② 公務員（対象者数：約11,000人）

公務員は、児童手当については、勤務先の所属庁から支給されている。しかし当給付金については、住民票を置いている市町村から支給することとされている。

市町村は、公務員の対象者を把握していないため、公務員の対象者から市町村への申請が必要となる。

※ 申請期間 7～10月

支給予定 申請後 2～3 か月程度

### 3. 事務処理の流れ 別図参照

- ①② 住民基本台帳情報及び児童手当受給世帯情報を利用して、令和2年4月及び3月の児童手当対象者情報の抽出を行う。
- ③ 印刷業者へのデータの提供  
支給対象者に対する案内文の送付事務を印刷業者へ委託する。その際、受給者の氏名、住所、郵便番号等をCD-Rにより業者へ提供する。
- ④ 印刷業者により案内文の印刷及び宛名ラベルを作成する。
- ⑤ コールセンター業務の受託業者が、問い合わせ対応ができるように案内文の送付対象者情報を電子メール（暗号化）により提供する。
- ⑥ 印刷業者から「一般受給者」に対して案内文を送付し、辞退される場合は返信を受ける。
- ⑦ 「一般受給者」より案内文の辞退の届出がなければ、児童手当の口座情報を利用して金融機関に対しDVDによりデータを提供、給付金を振り込む。
- ⑧ コールセンターが問い合わせに対応するため、対象者支払情報及び遡及認定による追加支給対象情報を電子メール（暗号化）により提供する。
- ⑨ 児童手当の認定の遅れ、又は前年度現況届提出遅れ等の理由により基準日時点の児童手当の受給資格を遡及して取得した対象者について、受託業者から案内文を送付する。
- ⑩ ⑨で送付した対象者から辞退の届出がなければ、児童手当の口座情報を利用して金融機関に対しDVDによりデータを提供、給付金を振り込む。
- ⑪ コールセンターの問合せ等利用状況について、受託業者から所管課に対し電子メールにより随時報告を行う。個人情報の記載がある場合は、暗号化する。
- ⑫ 支給対象者が「公務員」の場合は、勤務先の所属長から児童手当受給者であることの証明を受けて申請を行う。
- ⑬ 「公務員」は、申請書を受託業者に対し郵送する。
- ⑭ 受託業者は、「公務員」の申請書の受付、審査後、支払に必要な口座情報をエクセルファイルに入力し、審査後の対象者一覧とともに所管課へ提出する。
- ⑮ 所管課は審査結果を確認し、金融機関に対しDVDによりデータを提供、給付金を振り込む。

### 4. 効果

支給対象となる市内約11万人について、住民基本台帳・児童手当受給者データ等を利用することにより、給付対象者リストの作成、案内文の送付、給付金の支給、支払い状況の管理を正確かつ迅速に行うことができる。

### 5. 実施計画

令和2年6月5日	一般受給者へ案内文発送
6月17日	給付金辞退申出書提出期限
6月29日	一般受給者給付金支払開始



7月1日～10月30日 公務員受付開始（8月以降支払予定）  
※申請期間は4ヶ月を予定

## 6. 処理件数

対象者数 約11万人

## 7. 個人情報の保護

「神戸市個人情報保護条例」及び「電子計算機処理に係るデータ保護管理規程」に基づき、以下のとおり厳格に対処する。

### (1) システム上の保護

- ア PC統合管理システムの端末機を利用し、職員証及びパスワードによる個人認証を行うとともに、操作の状況を記録する。
- イ コンピューターウイルス対策ソフトウェアが導入されたPC統合管理システムの端末機を利用することにより、常に最新のウイルス定義に更新し、コンピューターウイルス等に感染することを防止する。

### (2) 運用上の保護

- ア. データの提供は、電子記録媒体（USBメモリ）にパスワードを設定した上で、直接手渡しする。2.(2)については、課をまたぐことから、提供課において受払簿により経緯を記録して適切に管理する。
- イ. ア.のデータの提供後は、直ちに受領側において全庁ファイルサーバにパスワードを設定して保存・管理し、閲覧できる職員を限定する。また、電子記録媒体は直ちにデータを消去する。
- ウ. 帳票を紙で保存する場合は、施錠可能なキャビネット等に保管し、保存年限を経過した帳票は、シュレッダーや焼却処分など確実に速やかに廃棄する。
- エ. 個人情報の適正な取扱いを確保するために、関係職員に対して必要な研修及び指導を行う。

### (3) 外部委託にかかる個人情報の保護

業務の外部委託にあたっては、情報セキュリティポリシー等の遵守を定めた委託契約約款及び情報処理業務等の委託契約に関する情報セキュリティ遵守特記事項に基づき、個人情報の保護について厳格に管理する。

委託先に対しデータを提供する際は、情報管理者の許可を得たうえで、パスワードによる情報漏えい対策を施したうえで電子メールにより提供する。

委託先に提供したデータは、必要がなくなった電子記録媒体を返却させるとともに、事業終了後、速やかにデータシュレッダー処理などの方法で、記録の内容を復元できない状態にして廃棄することを義務付ける。