

令和3年度第2回

野田市情報公開・個人情報保護審査会会議次第

日時 令和3年10月1日（金）

午前9時30分から

場所 市役所 低層棟4階 職員控室

個人情報取扱事務について（公開）

審議依頼事項

- ・堆肥センターに関する事務の変更及び個人情報の本人以外からの収集について（農政課）

報告事項

- (1) 新規商品開発事業等補助金交付事務の開始について（商工観光課）
- (2) 野田市スマートフォンの使い方に関する高齢者向け講座受講料助成金交付事務の開始について（広報広聴課）
- (3) 市税等の収納管理事務の変更について（収税課）
※ (2)及び(3)については、一括して報告を受ける。
- (4) 市施行 次木親野井特定土地区画整理事業における土地所有者等の確認等に関する事務の変更について（都市部閑宿地区土地区画整理事務所）
- (5) 生活困窮者自立支援法施行事務の変更について（生活支援課）
- (6) 予防接種法に基づく新型コロナウイルスワクチン接種に関する事務の変更について（市政推進室）
- (7) 新型インフルエンザ等感染症の感染者等の支援に関する事務の開始について（保健センター）

個人情報保護審議依頼書

野自農 4 6 4 号
令和 3 年 9 月 2 1 日

野田市情報公開・個人情報保護審査会 様

野田市長 鈴木 有



野田市個人情報保護条例第 7 条第 4 項の規定により、あらかじめ、審査会の意見を聴きたく、審議を依頼します。

事務の名称	堆肥センターに関する事務
担当課等の名称	自然経済推進部 農政課
開始・変更年月日	令和 3 年 1 0 月 1 日
審議依頼事項	条例第 7 条第 3 項第 7 号関係 公益上特に必要があると認め、個人情報を本人以外のものから収集すること。 概要及び個人情報保護に関する状況は、別紙のとおりです。
備考	

令和 3 年度第 2 号



令和3年10月 1日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長 鈴木 有

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	堆肥センターに関する事務
届出部課等の名称	自然経済推進部農政課
変更年月日	令和3年10月 1日
変更の理由	1、防犯対策としてカメラを設置するため。 2、市外で発生した剪定枝等の搬入を防止することを目的に、事業者の登録制を実施するため。
変更内容	1、収集項目に「肖像」を、収集先に「その他（防犯カメラ）」を、保存期間に「その他（肖像は2週間）」を追加する。 2、事務の概要に「・剪定枝等の資源を事業として搬入する者の情報管理。」を、対象者に「及び搬入しようとする個人事業者」を、収集項目に「搬入車両の情報」を追加する。
備考	

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

実施機関の名称		市長	届出部課等の名称	自然経済推進部農政課		
関係課等の名称						
届出年月日		H13. 4. 1	開始年月日	H12. 4. 1	最終変更年月日	R3. 10. 1
事務の名称		堆肥センターに関する事務				
事務の目的		搬入される市内の剪定枝等の資源を活用して良質な堆肥を生産し、化学肥料の減量等による環境保全型農業を推進することにより持続性の高い農業を展開し、もって付加価値を高めた農産物の生産の推進に寄与する。				
事務の概要		<ul style="list-style-type: none"> ・剪定枝等の資源を事業として搬入する者の情報管理。 ・剪定枝等の資源の堆肥センターへの搬入の受付。 ・剪定枝等の搬入者の情報管理。 ・破碎したもみ殻の配布。 ・堆肥の販売。販売先の名簿及び情報の管理。 				
対象者		堆肥を利用する農家及びもみ殻を排出する農家並びに剪定枝等を排出する市民及び搬入しようとする個人事業者				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日				
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 肖像 <input checked="" type="checkbox"/> 搬入車両の情報				
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 実施機関内部 () <input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input type="checkbox"/> 民間・私人 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (防犯カメラ) 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input checked="" type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 令和3年10月 1日				
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目 () <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目 () (<input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input type="checkbox"/> その他 ()) 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日				
外部委託等		<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託 (<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日				
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日				
個人情報の保存期間		1年 3年 5年 10年 <input checked="" type="checkbox"/> 永年 常用 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (肖像は2週間)				

野田市堆肥センターの設置する防犯カメラのに関して個人情報をも本人以外から収集することについて

野田市堆肥センターでは、一日に100台前後の車両による資源搬入があります。搬入資源の基準、規格等についての苦情や意見も多い施設ですが、丁寧に説明することによりトラブルを回避するよう努力しております。

しかしながら、受付窓口の現場では、書類、金銭等を投げつけられる、暴言を吐かれる事例が度々発生しております。過去には胸倉をつかまれるなどの被害があり、警察に対応を依頼したこともありました。現在も、暴行等に対しては、毅然とした態度で臨み、通報を躊躇することがないよう事務員に指導しており、警察に対しても巡回を依頼しております。

一方で、良質な堆肥生産のため、堆肥センターへの過剰な資源搬入量を抑制する必要があり、規則を改正して令和3年4月から搬入できる剪定枝の基準を長さ2メートル以下から長さ1メートル以下、直径20センチメートル以下としました。また、市外で発生したものや、事業により発生した産業廃棄物と疑われるものを排除するため、条例を改正して令和3年10月1日より事業者の登録制を導入し、不正な搬入を是正するための措置を強化することとしました。このことについては十分な説明を心掛けておりますが、こうした措置の強化による窓口トラブルの事件化（暴力行為等の発生）をこれまで以上に懸念しております。

このため、今回、窓口トラブルの事件化（暴力行為等の発生）を抑止し、犯罪を予防する効果を期待し、野田市堆肥センターに防犯カメラを設置したいので、個人情報を本人以外から収集することについて、審議依頼するものです。

防犯カメラの概要等については、次のとおりです。

1 防犯カメラについて

- (1) 運用開始時期 令和3年10月1日（予定）
- (2) 設置場所 2箇所（受付窓口2箇所）
- (3) 稼働時間 24時間
- (4) 録画された画像の取扱いについては、運用基準を作成し、安全に管理し、個人のプライバシーの保護のために適切な措置を講ずる。また、捜査機関等から

刑事訴訟法等の法令に基づき照会があった場合、画像の提供を行うことがある。

2 本人以外から個人情報を収集することについて、公益上特に必要があると認める理由

(1) 防犯カメラ設置による効用及び公益性

野田市堆肥センターに防犯カメラを設置することにより、窓口トラブルの事件化（暴力行為等の発生）の抑止をし、犯罪の予防に資する。

(2) 本人同意を取らない理由

本人同意の有無に関わらず撮影しなければ、設置の効用がないため。

(3) 代替手段の検討

- ・ 警察官による巡回を依頼しているが、常時の対応が望めない。
- ・ 警備員の配置について検討したが、個人情報を不当に侵害しないための措置を講じて設置する防犯カメラと比較して費用対効果が低い。

(4) 個人情報を不当に侵害しないための措置

録画された画像の取扱いについては、運用基準を作成し、安全に管理し、個人のプライバシーの保護のために適切な措置を講ずる。画像の提供は、捜査機関等から刑事訴訟法等の法令に基づき照会があった場合に限る。

野田市堆肥センターの設置する防犯カメラの設置及び管理運用に関する基準

(趣旨)

第1条 この基準は、本市の施設である野田市堆肥センターに防犯カメラを設置することに関し、個人のプライバシーその他の市民の権利を保護するため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるものとする。

- (1) 防犯カメラ 犯罪行為の防止を目的として、継続的に設置される動画撮影装置をいう。
- (2) 動画 防犯カメラにより撮影された動画であって、当該動画から特定の個人を識別することができるものをいう。
- (3) 動画記録装置 防犯カメラに付属して継続的に設置される動画を記録する装置をいう。

(管理責任者等)

第3条 防犯カメラ及び動画記録装置の設置並びに動画の取扱いに関して適切な管理を実施するため、管理責任者を置き、管理責任者は自然経済推進部長をもって充てる。

- 2 防犯カメラ及び動画記録装置の維持並びに動画の検索に関して適切な運用を実施するため、運用責任者を置き、運用責任者は農政課長をもって充てる。
- 3 防犯カメラ及び動画記録装置の操作を行う職員（以下「動画取扱職員」という。）を置き、運用責任者が堆肥センター職員の中から動画取扱職員を指定する。

(防犯カメラ及び動画記録装置の設置に関する基本原則)

第4条 防犯カメラ及び動画記録装置の設置及び管理運用は犯罪行為の防止に必要な限度で行い、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 防犯カメラは、堆肥センター窓口に設置し、防犯カメラの設置を周知するため、防犯カメラを設置している旨を撮影区域内の見やすい場所に表示

する。

- (2) 動画記録装置は、施錠により防護された場所に設置する。
- (3) 管理責任者、運用責任者又は動画取扱職員以外の者は、防犯カメラ及び動画記録装置の操作をしてはならない。

(動画の取扱いに関する基本原則)

第5条 動画の取扱いに関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 動画に関する照会及び提供は、捜査機関等からの法令に基づく場合に限りに応じるものとする。
- (2) 動画は編集又は加工をすることなく、撮影時の状態のままで保存しなければならない。
- (3) 動画は、動画取扱職員以外の者が検索してはならない。
- (4) 動画は、安全に管理し、正確な内容を保つとともに、個人のプライバシーの保護のために適切な措置を講ずる。

(防犯カメラの稼働時間等)

第6条 防犯カメラの稼働時間は、24時間とする。

(動画の保存期間等)

第7条 動画の保存期間は、録画日の翌日から起算して2週間とする。ただし、犯罪の予防等のため特に必要があると管理責任者が認めるときは、保存期間を延長することができる。

- 2 前項の保存期間を経過した動画の消去は、動画を自動的に消去する方法により行う。

(動画の照会及び提供)

第8条 運用責任者は、動画に関して照会又は提供の要請があったときは、必要と認められる動画の内容及び範囲を選択し、動画取扱職員に動画を検索させる。

- 2 動画取扱職員は、前項の規定により動画を検索したときは、野田市堆肥センター防犯カメラ動画検索簿（別記第1号様式）にその旨を記録するとともに、その結果を運用責任者に報告しなければならない。
- 3 動画の提供は、電磁記録媒体に動画を記録する方法により行い、動画の提供を行ったときは、運用責任者は、野田市堆肥センター防犯カメラ動画提供

簿（別記第2号様式）にその旨を記録するとともに、その結果を管理責任者に報告しなければならない。

（苦情処理の手続）

第9条 市民等から防犯カメラに関する苦情の申出がなされたときは、管理責任者が対応するものとする。

2 前項の場合においては、管理責任者は、速やかに苦情の内容の把握及び事実の調査を行い、苦情の処理に当たるものとする。

（守秘義務）

第10条 防犯カメラ及び動画の取扱いにより知り得た秘密は、これを漏らしてはならない。

（補則）

第11条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この基準は、令和 年 月 日から施行する。

第1号様式（第8条第2項）

野田市堆肥センター防犯カメラ動画検索簿

年 月 日

検索指示者	職 名	氏 名
動画取扱職員	職 名	氏 名
検索指示年月日	年 月 日	
検索目的	<input type="checkbox"/> 犯罪の捜査 <input type="checkbox"/> その他（理由 _____）	
検索日時	年 月 日 時 分 から 年 月 日 時 分 まで	
検索動画	年 月 日 時 分頃から 年 月 日 時 分頃まで	
検索結果	<input type="checkbox"/> 検索動画 有 （内容 _____） <input type="checkbox"/> 検索動画 無 <input type="checkbox"/> その他	
特記事項		

第2号様式（第8条第3項）

野田市堆肥センター防犯カメラ等動画提供簿

年 月 日

運用責任者	職 名		氏 名	
動画取扱職員	職 名		氏 名	
提供先	所 在 地			
	名 称			
	代表者氏名			
	電 話 番 号			
	担当者氏名			
提供目的	<input type="checkbox"/> 犯罪の捜査 <input type="checkbox"/> その他（理由 _____）			
提供動画	年 月 日 時 分頃から	年 月 日 時 分頃まで		
提供年月日	年 月 日			
返却の有無	有 _____ 無（理由： _____）			
返却年月日	年 月 日			
処分年月日	年 月 日			
特記事項				

野田市堆肥センター

堆肥センター設置カメラ（新規）

	カメラ A	カメラ B
設置位置	堆肥センター台貫前	堆肥センター受付
設置時期	令和3年 月 日	
設置目的	トラブル時の車両ナンバー 確認のため	窓口業務のトラブル時の証拠 窓口にて金銭授受の証拠
作動状況等	動画にて撮影。管理棟内のモニターで確認可能。HDDにて2 週間撮影可能。（自動上書き）	
その他		

野田市堆肥センター事務（事業者の登録制について）

○堆肥センター業務

野田市堆肥センターでは、搬入される剪定枝等の資源を活用して堆肥を生産し、その堆肥の販売等の業務を行っております。

現在、資源の受入については、年間延べ約33,000台の搬入車両があり、うち業者搬入は延べ約2,200台となっております。業者数は過去3年間の平均約150社で、うち個人事業主は約20件となっております。

○変更の理由

条例において堆肥センターに搬入できる資源は、市内で発生したものに限定しておりますが、搬入する事業者の中には、市外で発生したものや、事業により発生した産業廃棄物と疑われるものの搬入が見受けられます。それらを抑制する為、事業者については、今回新たに登録制を導入し、違反等があった場合は登録を取り消すことで、不適切な搬入を抑制しようとするものです。

○事務の流れ

- 1、登録を希望するものは、野田市堆肥センター搬入事業者登録申請書、誓約書、搬入に使用する車両の自動車検査証の写しの他に、法人については登記事項証明書、個人事業主については、本人であることを証する書類（個人番号カード、運転免許証、旅券、健康被保険者証等）の写しを提出する。
- 2、提出された書類の内容を審査し、適当である場合には登録証を交付し、不適当である場合には却下の旨を通知する。なおその際に、自動車検査証の写し及び本人確認書類の写しは返却する。

野田市堆肥センター搬入事業者登録申請書

年 月 日

(宛先) 野田市長

申請者
住所〔法人その他の団体にあつて
は、主たる事務所の所在地〕

氏名

〔法人その他の団体にあつて
は、名称及び代表者の氏名〕

野田市堆肥センターの設置及び管理に関する条例第6条第1項の規定により、登録を受けたいので、次のとおり申請します。

所在地				
代表者氏名				
電話番号				
搬入車両	車種		車両の色	
	車名		自動車登録番号(ナンバー)	

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

実施機関の名称		市長	届出部課等の名称		自然経済推進部商工観光課
関係課等の名称					
届出年月日		令和3年4月15日	開始年月日	令和3年4月15日	最終変更年月日
事務の名称					
新規商品開発事業等補助金交付事務					
事務の目的					
本市の豊かな市域資源を活用した新たな付加価値を生み出す事業を推進し、もって地域資源の活性化を図ることを目的とする。					
事務の概要					
新規商品開発事業又は既存商品改良事業を実施する者から、補助金の交付申請を受け、審査会において審査を行い、補助金の交付の可否を決定し通知する。					
対象者					
新規商品開発事業又は既存商品改良事業を実施する申請者、その代表者及びその連絡担当者					
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input checked="" type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部(収税課)) <input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁() <input type="checkbox"/> 民間・私人() <input type="checkbox"/> その他() 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目() <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目() (<input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁()) (<input type="checkbox"/> その他()) 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等		<input type="checkbox"/> 外部委託(<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日			
個人情報の保存期間		1年 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 10年 永年 常用 その他()			

野田市新規商品開発事業等補助金

交付希望者を募集します

令和3年度「野田市新規商品開発事業」

応募要領〈概要版〉

趣旨

市では、地域産業の振興及び発展を図るため、野田市の特性を活かした一般消費者向けの新商品の開発に取り組む中小企業者等を支援します。

新商品の開発及び販路拡大を支援することで、企業・農業連携による6次産業化の推進を図ります。

- (1) 市内中小企業者等のうち、新商品開発・新事業に取り組む事業者
- (2) 市内の農産物等を活用し、6次産業化を目指した加工品等の開発や販路拡大に取り組む事業者及び団体を募集します。

〈補助対象事業〉

(1) 新規商品開発事業

野田市の農産物や畜産物、歴史・風土・文化的背景等を活用した新たな商品（販売を目的とするものに限る。）の開発を行う事業

(2) 既存商品改良事業

野田市の農産物や畜産物、歴史・風土・文化的背景等を活用した商品（販売を目的とするものに限る。）を改良し、付加価値の向上及び販売の拡大を図る事業

1 応募要件

次の(1)～(4)のすべてに該当し、かつ①～⑥のいずれかに該当する者

- (1) 市内に住所又は活動の拠点を有し、事業に意欲的に取り組む者。
- (2) 市税の滞納がない者(地域活性化団体にあつては、代表者が市税を滞納していないこと)。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又はその構成員に該当する者でないこと。
- (4) その他市長が適当でないと判断する事業を営む者でないこと。

- ①中小企業者 ②学校法人 ③農地所有適格法人 ④特定非営利活動法人
- ⑤地域活性化団体 ⑥個人事業者

2 事業実施期間

原則として、令和3年6月15日以降に実施する事業で、令和4年3月31日までに事業を完了し、事業報告と収支決算報告を行うことができる事業。

ただし事業期間が上記期間を超えて実施する場合、事業計画書において詳細に記載すること。

なお、事業が補助金を有効に活用したと認められ、継続して事業を実施することが適正であると認められた場合、3年度間以内の事業実施が可能。

※令和3年度の事業開始の場合：令和6年3月31日まで継続できる。

3 補助額及び補助率

1つの事業に係る補助金額は、事業費のうち補助対象となる経費の2分の1以内の額とし、年額50万円を限度する。

4 募集件数 5件程度

5 応募方法

令和3年4月15日（木）から6月14日（月）までに、以下の書類を作成して市役所3階商工観光課まで持参又は郵送（6月14日当日消印有効）にてご提出ください。正本1部、副本（※正本のコピー可）14部の計15部を提出すること。

（受付時間：土、日祝日を除く8時30分から17時まで）

なお、記入内容に不備があった場合には、受け付け出来ません。書類作成について、事前に商工観光課までご相談ください。

- ① 令和3年度野田市新規商品開発事業提案書
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書、事業実施スケジュール
- ④ 事業者概要 ※パンフレット（1部）を作成している場合は添付

6 選考方法

野田市新規商品開発事業等補助金審査会（以下「審査会」という。）において事業者の選定を行い、事業計画の実現性、事業の費用対効果を勘案しながら、予算の範囲内で、実施する事業及び事業費を選定し、これをもとに市長が決定します。

多数の応募があった場合は、一次審査において、10者程度に選定します。

なお、審査は原則非公開とします。

（1）一次審査 書類審査

※多数の応募があった場合は、10者程度に選定します。

（2）二次審査 プレゼンテーション（10分以内）

※実施日時は別途ご連絡します。

7 結果通知

書類審査及びプレゼンテーション審査終了後、すべての事業者の方に通知します。

8 受付・問い合わせ先 野田市自然経済推進部商工観光課 Tel04-7123-1085

(宛先) 野田市長

住所又は所在地
応募者 団体の場合は団体名
氏名又は代表者氏名 ⑩
連絡先 (電話番号)

令和3年度 野田市新規商品開発事業提案書

このことについて、関係書類を添付して次のとおり提案します。

また、私 (申請者が団体の場合は、団体の代表者及び役員) は、野田市暴力団排除条例 (平成23年野田市条例第30号) 第2条第1項に規定する暴力団又は同条第3項に規定する暴力団員等でないことを誓います。

1 事業名

2 添付書類【必須】

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書、事業実施スケジュール
- (3) 事業所概要

同 意 書	
市税の納付状況について、野田市の保有する公簿等により市の職員が確認することに同意します。	
応募者 (団体代表者) 氏名	⑩

事業計画書

応募者

事業名	新規商品開発事業・既存商品改良事業 (どちらかに○をつけて下さい) 事業名：_____
事業概要	
事業内容	①事業の背景・経緯・目的 ②具体的な事業の内容（取組方法）
概算事業費	_____万円（うち、市補助金 _____万円）
事業実施期間 及び時間 ※原則令和4年3 月31日まで	期間内 ・ 期間超過（どちらかに○をつけて下さい） _____年 _____月 _____日～ _____年 _____月 _____日 _____時 _____分～ _____時 _____分 1日 時間 ※イベントなどを実施する場合で、開催時間が記入できる場合は 記入して下さい ----- ○期間超過を選択した場合は理由を記載してください
事業の実施体制	
期待される事業の効果	

備考 「事業の内容」欄には、事業の実施方法を具体的に記入してください。

収支予算書

収入

単位：円

費 目	金 額	内 訳
野田市の商品開発事業補助金		
合 計		

支出

単位：円

費 目	金 額	内 訳
合 計		

事業実施スケジュール

実施項目	補助事業期間								
	年 月								

事業者概要

事業所名				
所在地				
代表者氏名				
資本金				
従業員数	名			
貴社の事業内容				
連絡担当者	役 職		氏 名	
	電 話			
	F A X			
	E - m a i l			
	ホ ー ム ペ ー ジ			
備考				

(宛先) 野田市長

住所又は所在地
応募者 団体の場合は団体名
氏名又は代表者氏名 ⑩
連絡先 (電話番号)

令和3年度 野田市新規商品開発事業継続申請書

このことについて、関係書類を添付して次のとおり申請します。

また、私（申請者が団体の場合は、団体の代表者及び役員）は、野田市暴力団排除条例（平成23年野田市条例第30号）第2条第1項に規定する暴力団又は同条第3項に規定する暴力団員等でないことを誓います。

1 事業名

2 添付書類【必須】

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書、事業実施スケジュール
- (3) 事業所概要

同意書	
市税の納付状況について、野田市の保有する公簿等により市の職員が確認することに同意します。	
応募者（団体代表者）氏名	⑩

○前回質問事項回答

- 1 実施者が団体の場合は、代表者が野田市民である必要があるか。

(回 答)

地域活性化団体(地域の活性化を目的として組織された法人格を持たない団体、グループを言います。)の場合、野田市内に事務所若しくは事業所又は活動拠点を有していることを要件としており、代表者が市民であることを要件とはしていません。

- 2 団体の場合は、代表者の住所は、取得しないか。

(回 答)

地域活性化団体の場合、野田市内に事務所若しくは事業所又は活動拠点を有していることを要件としており、代表者が市民であることを要件とはしていませんが、代表者が野田市税を滞納していないことを要件としておりますので、野田市税の納付状況について調査することに同意をいただき、代表者の住所を収集し、野田市税が賦課されている場合、市が保有する市税滞納情報を確認します。

- 3 野田市在住の要件があるのに代表者の住所を収集しなくてよいのか。

(回 答)

法人については市内に事務所又は事業所を有していること、地域活性化団体については野田市内に事務所若しくは事業所又は活動拠点を有していること、個人事業者については市内に在住していることを要件としております。

地域活性化団体については、代表者が市民であることを要件とはしていませんが、代表者が野田市税を滞納していないことを要件としておりますので、野田市税の納付状況について調査することに同意をいただき、代表者の住所を収集します。

- 4 個人事業主で仕事は野田市で行っているが、住所は他の市にあるような者も同様の論点が出てくると思われる。そういった場合は申請要件を満たさない、という理解でよいか。

(回 答)

個人事業者については市内に在住していることを要件としておりますので、他市在住者が野田市で個人事業を営んでいる場合は申請要件を満たしていないものと判断します。

5 野田市外在住で市内事業者である者が会長である町内会が、申請しようとするような場合の対応はどのようになるか。法人格を持たない団体の場合の取扱いは、どうなっているか。

(回 答)

ご質問の用に町内会において、販売を目的とする商品開発のため申請されることは想定しておりませんが、そのような場合は地域活性化団体の場合と同様の取扱いとします。

6 代表者が市内在住か否か、在住であれば野田市税を納めているか否か、その点を明確にすべきではないか。野田市在住者のみということであれば、代表者の住所も収集する方が、整合が取れるのではないか。

(回 答)

法人については市内に事務所又は事業所を有していること、地域活性化団体については野田市内に事務所若しくは事業所又は活動拠点を有していること、個人事業者については市内に在住していることを要件としております。

地域活動団体については、代表者が市民であることを要件とはしておりませんが、代表者が野田市税を滞納していないことを要件としておりますので、野田市税の納付状況について調査することに同意をいただき、代表者の住所を収集します。

7 応募締め切りが終わっているが、要件が相違するようであれば既に収集した情報の取扱いはどのようになるのか、その点も検討してもらいたい。

(回 答)

6件の申請がございましたが、全て市内在住の市内事業者でございます。

新規商品開発事業の対象者について

	要件	市税の滞納の有無の対象者	代表者（又は本人）の市内在住要件	代表者（又は本人）住所収集の有無
中小企業者 （個人を除く）	野田市内に事務所若しくは事業所を有していること	中小企業者 （個人を除く）	無	無
学校法人	野田市内に私立学校を有していること	学校法人	無	無
農地所有適格法人	野田市内に事務所若しくは事業所を有し、市内で農業を営んでいること	農地所有適格法人	無	無
特定非営利活動法人	野田市内に事務所若しくは事業所を有していること	特定非営利活動法人	無	無
地域活性化団体	野田市内に事務所若しくは事業所又は活動拠点を有していること	代表者（自然人）	無	有
個人	市内に在住していること	個人（自然人）	有	有

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

実施機関の名称		市長	届出部課等の名称	広報広聴課
関係課等の名称				
届出年月日		令和3年7月30日	開始年月日	令和3年8月23日
事務の名称		野田市スマートフォンの使い方に関する高齢者向け講座受講料助成金交付事務		
事務の目的		野田地域職業訓練センター（さわやかワークのだ）が実施する講座を受講する高齢者に対し、講座の受講料を助成することにより、本市における高齢者のスマートフォンを利用した情報の収集及び伝達の手段の拡充を図る。		
事務の概要		助成金の申請を受け、要件の審査をし、交付の可否の通知及び交付を行う。		
対象者		助成金の申請者		
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：_____ <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認：____年__月__日		
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先口座情報 <input checked="" type="checkbox"/> 講座出席状況 <input type="checkbox"/> ____ <input type="checkbox"/> ____		
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部（ 収税課 ） <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（ ） <input type="checkbox"/> 民間・私人（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ） 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認：____年__月__日		
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称：_____ 主な利用項目（ _____ ） <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ 主な提供項目（ _____ ） [<input type="checkbox"/> 他の実施機関（ _____ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（ _____ ）] <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒法令等の名称：_____ <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認：____年__月__日		
外部委託等		<input type="checkbox"/> 外部委託（ <input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング） <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 ____年__月__日		
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：_____ <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 ____年__月__日		
個人情報の保存期間		1年 <input checked="" type="checkbox"/> 3年 5年 10年 永年 常用 その他（ _____ ）		

野田市スマートフォンの使い方に関する高齢者向け講座

受講料助成金交付事務について

<事務の概要>

スマートフォンを所有しているものの、十分に使い方がわからない、65歳以上の市民に対し、スマートフォンの使い方についての講座を、今年度12月の開始を目途に市の公民館事業として展開することとしていますが、その準備期間の緊急対応として、現在すでにスマートフォンの使い方についての講座を実施している「野田地域職業訓練センター（さわやかワークのだ）」の、今年度内の当該講座の受講者に対し、受講料の全額を助成するものです。

<経緯及び目的>

新型コロナウイルスワクチン接種の予約申し込みにおいて、スマートフォン使用の有無による格差が生じたことに鑑み実施するもので、事務を実施することにより、本市における高齢者のスマートフォンを利用した情報の収集及び伝達の手段の拡充を図り、もって高齢者の福祉の増進に資することを目的とします。

なお、職業訓練センターと協議し、講座の中で市ホームページ、市公式動画チャンネルの閲覧や、市の「まめメール」や「さんあーる」、「防災ツイッター」の登録方法などを盛り込み、市の情報を入手する方法を指導していただくよう図っています。

<「野田地域職業訓練センター（さわやかワークのだ）」の講座概要>

- ・講座名 アクティブシニア向けスマホ教室
- ・日程 10月から12月まで（下半期講座）
- ・コース 全6日間（1日3時間）で、3コース
- ・定員 各コース6人（最高で18人が対象となる）
- ・受講料 1人19,800円
- ・講座対象者 アンドロイドかiOS（ 아이폰 ）のスマートフォンをお持ちの方で、スマートフォンを買ったものの、使い方がわからない初心者の方
- ・スケジュール 令和3年8月23日 下半期講座の発表
9月15日 講座の受付開始
10月21日及び23日 講座開講
12月4日及び9日 講座閉講
閉講後、助成金交付申請の開始
令和4年1月31日 申請期限

<助成金交付申請の流れ>

- ①申請書兼請求書及び添付資料を、市広報広聴課へ提出
- ②広報広聴課で、提出書類について対象要件を満たすか審査
- ③審査の結果、速やかに交付又は不交付の決定通知を発送するとともに、交付決定者

の口座へ振込手続

④交付決定者の口座へ入金

【野田地域職業訓練センター（さわやかワークのだ）の紹介】

平成 12 年 2 月、あらゆる産業に従事する勤労者の能力を開発し、勤労者の経済的、社会的地位の向上を図り、地域の発展に寄与することを目的として雇用・能力開発機構によりセンターの運営団体「職業訓練法人 野田地域職業訓練協会」が設立された。

その後、平成 23 年に施設は野田市に移管され、事業は雇用・能力開発機構からの委託を受け、引き続き協会が担っている。

（事業内容）労働者や求職者に対する教育訓練・職業訓練、地域住民に対する生涯教育・文化教養の向上を目指した講座の実施

（設立から令和 2 年度末までの利用者数）812,650 人

年 月 日

(宛先) 野田市長

住 所 _____
申請者 氏 名 _____ (印)
生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
電話番号 _____

野田市スマートフォンの使い方に関する高齢者向け講座
受講料助成金交付申請書兼請求書

野田市スマートフォンの使い方に関する高齢者向け講座受講料助成金の交付を受けたいので、必要書類を添えて下記のとおり申請します。なお、交付決定を受けたときは、当該助成金交付決定額のとおり請求いたします。

1 交付申請額 _____ 円

同意書	
市税の納付状況について、野田市の保有する公簿等により市の職員が確認することに同意します。	
申請者 氏 名 _____ (印)	
(注) 同意があり公簿等により確認できるときは、添付書類のうち市税に関する納税証明書の提出を省略することができます。	

2 助成金振込口座

金融機関名	銀行・信用金庫		本店・支店
	信用組合・農協		出張所
(フリガナ)		口座種類	当座 ・ 普通
口座名義		口座番号	

【添付書類】

- ①領収書 (原本)
- ②出席簿 (原本)

③氏名、住所、生年月日が確認できる本人確認書類（健康保険証、運転免許証、マイナンバーカードなどいずれか一点）

令和3年 7月30日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	市税等の収納管理事務
届出部課等の名称	企画財政部収税課
変更年月日	令和3年 7月30日
変更の理由	野田市スマートフォンの使い方に関する高齢者向け講座受講料助成金交付要綱が制定されることに伴い、補助金交付申請における申請者本人に係る市税滞納の有無につき、本人同意を得たうえで、「市税等の収納管理事務」において保有する市税の納税情報を利用して確認するため。
変更内容	「経常的な目的外利用・提供先」の欄に、「目的外利用有⇒利用する事務の名称：野田市スマートフォンの使い方に関する高齢者向け講座受講料助成金交付事務」を、「主な利用項目」に「税情報」を、目的外利用の理由に「2号（本人同意）」を加える。
備考	

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	企画財政部 収税課		
関係課等の名称					
届出年月日	H13.4.1	開始年月日	S25.5.3	最終変更年月日	R3.7.30
事務の名称	市税等の収納管理事務				
事務の目的	市税等について、収納事務全般（納付・収納消込・還付・督促状送付・調定・納税証明書発行など）を管理するため。収納を管理するにあたり、個人情報及び税情報を利用する。				
事務の概要	<p>納付については、納税通知書を発行し、窓口にて市税、国民健康保険料、介護保険料、後期高齢者保険料を収納し、領収書を返却する。その後指定金融機関に納入する。</p> <p>収納消込については、金融機関（納付書は指定金融機関を經由→会計→収税へ）、コンビニ・年金特徴等（L G W A N回線を利用したデータ交換）より送付されたデータを、収納管理システムへ消込作業を行う。</p> <p>還付については、市税の過誤納金が発生した場合、指定された口座へ還付する。過誤納金の発覚後、納税義務者へ口座照会（口座がある場合、未納がある場合は除く。）を行い、還付（充当）決定後、還付（充当）通知書を納税義務者へ発送する。</p> <p>督促状については、納期限を過ぎても納付が確認できない場合、納税義務者に対し督促状を送付する。</p> <p>調定については、個人（法人）による過年度の減額更正があった場合、納付状況を確認し、調定の変更を行う。</p> <p>納税証明書については、納税証明書を希望する者から申請を受け、本人確認後（本人以外は委任状必要）、納付状況を確認し、納税証明書を発行し、手数料を受領する。</p> <p>記載事項証明書については、納税義務者より提出された記載事項証明書に対し、本人確認後（本人以外は委任状必要）、記載内容・納付状況・滞納処分等を確認し、証明を行い、手数料を受領する。</p>				
対象者	納税（付）義務者				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先口座 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部（課税課、国保年金課、介護保険課） <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（ ） <input type="checkbox"/> 民間・私人（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：地方税法、国民健康保険法、介護保険法 <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称：野田市の魅力発信事業 主な利用項目（税情報） <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ） { <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（ ） } <input type="checkbox"/> その他（ ）			
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒法令等の名称： <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			

令和3年8月23日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	市施行 次木親野井特定土地区画整理事業における土地所有者等の確認等に関する事務
届出部課等の名称	都市部関宿地区土地区画整理事務所
変更年月日	令和3年9月1日
変更の理由	換地清算金滞納者の納付について、訪問、文書での催告では未納が解消されないところ、完納につなげるべく滞納整理を実施するため。
変更内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事務の概要の文面にある「権利者の所在確認などのため」を「権利者の所在確認、滞納整理などのため」に改める。 ・収集項目に「性別」、「個人識別符号」、「学業・職業等」、「収入・支出」、「資産」の項目を追加する。 ・収集先の実施機関内部に「国保年金課」を、他の実施機関に「水道事業管理者」を追加し、他の官公庁「管轄する登記所」を「法務局、県税事務所、日本年金機構」に改める。民間・私人に「各金融機関、各保険会社」を追加する。
備考	

個人情報取扱事務登録簿

		区 分		□共通 ■個別	
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	都市部関宿地区土地区画整理事務所		
関係課等の名称					
届出年月日	平成15年6月6日	開始年月日	平成3年3月1日	最終変更年月日	令和3年8月23日
事務の名称	市施行 次木親野井特定土地区画整理事業における土地所有者等の確認等に関する事務				
事務の目的	土地区画整理は、公共施設の新設又は変更及び土地の区画形質の変更などによりまちを整然とした姿に一変させる事業であり、次木親野井特定土地区画において換地処分により新しくなった土地等の位置、地積に権利関係を移行するための諸手続を行う。				
事務の概要	<p>市施行の区画整理は土地区画整理法に基づき土地区画整理審議会を設置し、換地計画、仮換地の指定などに関する事項について同法に定める権限を行うものであり、その任務を終了した場合において廃止されます。</p> <p>当区画整理事業は換地計画を定め換地処分により従前の土地の区画形質が新たな区画形質へ移行したため、審議会は廃止され、土地の権利関係も新たな土地へ移行されており、権利者もその認識の上にとって売買や使用収益が行われます。</p> <p>また、換地計画において定められた各筆各権利者別清算金を換地処分後、速やかに徴収又は交付しなければならないことから、権利者の所在確認、滞納整理などのため個人情報収集する。</p>				
対象者	事業施行地区内の関係権利者				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 個人識別符号 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 家族情報 <input checked="" type="checkbox"/> 学業・職業等 <input checked="" type="checkbox"/> 収入・支出 <input checked="" type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input checked="" type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 事業施行地区内に対象者が所有する土地の地番、地積等 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先口座			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部(市民課、課税課、収税課、国保年金課、生活支援課) <input checked="" type="checkbox"/> 他の実施機関(水道事業管理者) <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁(他の市区町村、法務局、県税事務所、日本年金機構) <input checked="" type="checkbox"/> 民間・私人(各金融機関、各保険会社) <input type="checkbox"/> その他()			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：土地区画整理法 <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先	<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目() <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目() (<input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁() <input type="checkbox"/> その他())				

	<p>目的外利用・提供の理由【第9条第1項】</p> <p><input type="checkbox"/>1号(法令等) ⇒法令等の名称：_____</p> <p><input type="checkbox"/>2号(本人同意) <input type="checkbox"/>3号(公の情報) <input type="checkbox"/>4号(緊急かつやむを得ない)</p> <p><input type="checkbox"/>5号(公益上特に必要)⇒審査会承認：_____年____月____日</p>
外部委託等	<p>■外部委託 (<input type="checkbox"/>クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/>複数の外部委託</p> <p><input type="checkbox"/>指定管理者による管理⇒審査会承認_____年____月____日</p>
電子計算機結合	<p><input type="checkbox"/>有【第12条第1項】</p> <p><input type="checkbox"/>1号(法令等)⇒法令等の名称：_____</p> <p><input type="checkbox"/>2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認_____年____月____日</p>
個人情報の保存期間	<p>1年 3年 5年 10年 永年 <u>常用</u> その他 (_____)</p>

市施行 次木親野井特定土地区画整理事業における土地所有者等の確認等に関する事務の変更について

事務の概要

次木親野井特定土地区画整理事業の換地処分により従前の土地の区画形質が新たな区画形質へ移行したため、換地清算金が発生しました。各筆各権利者別清算金は換地処分後、速やかに交付及び徴収することとなっております。

変更の理由

権利者の大多数は、徴収すべき清算金を納期限までに納付していますが、一部の権利者については、未納状態にあります。その中でも、訪問、口頭、文書通知では全く反応を示さない権利者がおり、対応に苦慮しており、これ以上、同様の対応では、完納に繋がる効果は薄いと判断されます。また、時効による債権の消滅等も考慮すると、滞納整理（差押等）を行うことで、清算金に充てる必要があると考えております。

事務の流れ

- 1.財産調査を行う。（課税課、各金融機関、勤務先、各保険会社、日本年金機構など）
- 2.滞納処分を行う上での考慮する項目の調査確認。（生活保護受給状況、国民健康保険料賦課状況、水道開設・支払状況、県税の滞納状況・差押状況）
- 3.財産調査の結果、差押可能な財産があると判断された場合、差押の執行。

追加項目の理由

今回の個人情報取扱事務の変更については、滞納整理を行う為のものです。そのため、収集理由も市税等の滞納整理事務に準じています。

○各収集項目を追加する理由

「性別」

財産調査、差押を行う際に、性別の情報を記載しないで回答を求めると、金融機関や年金

機構、保険会社より個人を特定できないため調査の回答をもらえないため。

「個人識別符号」

年金の調査照会により、基礎年金番号を把握確認する。年金差押を執行する際に、送付書類に基礎年金番号を記載して送付するため。

「学業・職業等」

課税課の給与報告書を確認し、自営業又は会社員か把握する。そうすることで売掛金なのか給与なのか差押えの種類を判断する。また、勤務先を確認し、給与照会をかけ、直近の給与支給額を把握する。また、学生の場合は、差押を行う財産が差押えできない財産である可能性もあるため、事前に把握する必要がある。

「収入・支出」

勤務先への給与照会や課税課の給与報告書で収入を確認する。支出は本人聞き取りや帳簿等で確認する。収入、支出を把握して差押可能額を算出するため。

「資産」

不動産、自家用車等も差押の対象の財産に含まれ、差押の対象となるため。

○各収集先を追加する理由

「国保年金課」

差押を検討するため、状況調査を行う。国民健康保険料賦課状況より、同一世帯員の確認。賦課額の確認。給与差押の際の、差押え可能額を考慮する情報となり、可能額以上の差押を行うこと防止するため。

「水道事業管理者」

差押を検討するため、状況調査を行う。水道の開設状況、使用・料金滞納状況を確認する。

「県税事務所」

差押を検討するため、状況調査を行う。千葉県税金の滞納額。県税の差押状況を確認。

「日本年金機構」

差押を検討するため、日本年金機構へ財産調査を行う。年金の支給状況を収集する。

「各金融機関」

差押を検討するため、金融機関へ財産調査を行う。出入金、残高の情報を収集。

「各保険会社」

差押を検討するため、保険会社へ財産調査を行う。契約情報、解約した時の解約返戻金の金額を収集。

※「管轄する登記所」から「法務局」へ変更したのは、法務局が正式名称であるため、今回表記を「法務局」へ訂正しました。

令和3年7月1日

(届出先) 野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	生活困窮者自立支援法施行事務
届出部課等の名称	保健福祉部生活支援課
変更年月日	令和3年7月1日
変更の理由	新型コロナウイルス感染症拡大による経済的な影響について、社会福祉協議会の支援策を限度まで利用してもなお生活に困窮している世帯を対象に、就労による自立を図り、それが困難な場合には円滑に生活保護の受給へつなげるために定められた「新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金要綱」に基づき、新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金事務を実施するため。
変更内容	<ul style="list-style-type: none">・事務の名称を「生活困窮者自立支援法施行事務」から「生活困窮者の自立支援に関する事務」に改める。・収集項目に「個人番号」、「振込先口座」、「総合支援金の再貸付に関する情報」を追加する。・収集先に「民間・私人（社会福祉協議会）」を追加し、収集理由として「1号(法令等)⇒法令等の名称：公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律」及び「2号(本人同意)」を追加する。

	<p>・経常的な目的外利用・提供先に「目的外提供有⇒利用する事務の名称：緊急小口資金等の特例貸付に係る事務 主な提供項目（支援金支給に関する情報） その他（社会福祉協議会）」を追加し、提供理由として「1号(法令等)⇒法令等の名称：公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律」及び「2号(本人同意)」を追加する。</p>
<p>備 考</p>	<p>当該支援金の支給は民法上の贈与契約として扱われる。新型コロナウイルス感染症対策としての予算事業であり、生活困窮者自立支援法を根拠とはしない。</p>

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	保健福祉部 生活支援課
関係課等の名称			
届出年月日	H27.8.19	開始年月日	S23.4.6 最終変更年月日 R3.7.1
事務の名称	生活困窮者の自立支援に関する事務		
事務の目的	生活困窮者からの相談に応じ、自立生活を営むことができるよう支援する。		
事務の概要	生活困窮者からの相談を受け、必要な情報の提供及び助言を行い、安定的な自立生活を営むことができるよう支援する。		
対象者	生活困窮世帯		
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい <input checked="" type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：生活困窮者自立支援法、新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金要綱 <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日	
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input checked="" type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 家族情報 <input checked="" type="checkbox"/> 学業・職業等 <input checked="" type="checkbox"/> 収入・支出 <input checked="" type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input checked="" type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先口座 <input checked="" type="checkbox"/> 総合支援金の再貸付に関する情報 <input type="checkbox"/>	
収集先	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部(収税課) <input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁(国、都道府県) <input checked="" type="checkbox"/> 民間・私人(社会福祉協議会) <input type="checkbox"/> その他()		
	本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律 <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日		
経常的な目的外利用・提供先	<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目() <input checked="" type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称：緊急小口資金等の特例貸付に係る事務 主な提供項目(支援金支給に関する情報) (<input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁() <input checked="" type="checkbox"/> その他(社会福祉協議会))		
	目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒法令等の名称：公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律 <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日		
外部委託等	<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託(クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日		
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日		
個人情報の保存期間	1年 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 10年 永年 常用 その他()		

生活困窮者自立支援法施行事務に係る登録簿の変更について

○生活困窮者自立支援法施行事務について

本事務は、平成27年4月に施行された生活困窮者自立支援法に基づき、就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある者（以下「生活困窮者」）に対し、自立相談支援、就労準備支援、家計改善支援、住居確保給付金支給事業により生活の安定と経済的自立を支援するものです。

○変更の経緯

令和2年からの新型コロナウイルス感染症拡大による経済への影響が長期化する中、生活困窮者に対しては、社会福祉協議会で実施している総合支援資金の特例貸付や、住居確保給付金の支援対象の拡大が実施されましたが、生活困窮者の増加に変わりありません。

これらの支援策を限度まで利用してもなお、生活に困窮している世帯を対象に、就労による自立を図るため、また、それが困難な場合には円滑に生活保護の受給へつなげるため、令和3年6月に「新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金要綱」が定められ、この要綱に基づき、新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金事務（以下「自立支援金」）を実施しています。

自立支援金事務は「生活困窮者自立支援法」に基づいてはいませんが、事務の目的、概要、対象者が同様であるため、事務の名称を「生活困窮者自立支援法施行事務」から「生活困窮者の自立支援に関する事務」に変更し、自立支援金支給に必要な、個人情報収集と提供について届け出るものです。

○制度概要

自立支援金については、社会福祉協議会で実施している総合支援資金の特例貸付を限度額（以下、「再貸付」）まで借り終えてもなお、生活に困窮している世帯に対し、単身世帯6万円、2人世帯8万円、3人以上世帯10万円が支給されます。

支給対象となるのは、

- ・総合支援資金の再貸付を借り終わった者
- ・総合支援資金の再貸付が11月までに借り終わる者
- ・総合支援資金の再貸付が不承認となった者
- ・総合支援資金の再貸付を相談したものの、申し込みに至らなかった者

であり、さらに、生活維持者であること、収入や資産が算定額以下であること、ハローワークへの求職申込や求職活動、就労困難な方は生活保護を申請していること、などの要件があります。

○事務の流れ

- 1、社会福祉協議会より自立支援金の支給対象者となる総合支援資金の再貸付に係る情報の提供依頼をし、提供してもらう。
- 2、市のホームページや市報で申請の案内をする。また社会福祉協議会より提供を受けた情報を元に支給対象者へ申請の案内と申請書一式を送付する。
- 3、申請者は、新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金支給申請書（様式1-1）と申請時確認書（様式1-2）に加え、申請時確認書裏面記載の添付書類を添えて窓口また郵送にて提出する。
- 4、申請受付後、要件確認をし、支給決定又は不支給決定の通知を申請者に発出。
※支給決定通知には、「求職活動等状況報告書（様式4）」、「職業相談確認票（様式5）」、「常用就職活動状況報告書（様式6）」と「常用就職届（様式7）」をあわせて送付。
- 5、自立支援金の支給決定を行った場合、野田市社会福祉協議会に氏名、生年月日、住所、電話番号、支給決定を行った旨の情報を提供する。
- 6、口座に支給額を振り込む。
- 7、支給開始後は、「求職活動等状況報告書」、「職業相談確認票」、「常用就職活動状況報告書」にて申請者の求職活動を確認する。また、常用就職した受給者は「常用就職届」を提出する。

○登録簿の変更理由

上記によるほか、令和3年6月25日公布の内閣府告示78号により「公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律」第10条の規定により「特定公的給付」に指定され、「行政手続きにおける特定の個人を識別するため番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務に定める命令」の対象事業に追加されたことから、支給要件の該当性を判定する必要がある者に係る当該判定に必要な情報その他の当該支給を実施するための基礎とする情報等を、個人番号を利用して管理できるようになったことから、収集項目に「個人番号」を追加します。

新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金支給申請書

フリガナ					
①氏名					
②生年月日	昭和・平成	年	月	日	満()歳
③住所					
④電話番号					
⑤個人番号(マイナンバー)	(わからない場合は空欄でも可)				

⑥次の1から4のいずれかの場合であること(1~4のいずれか該当する数字を○で囲んだうえ、該当する方に記載)

※記載内容については、社会福祉協議会に照会させていただくことがあります。

1. 総合支援資金の再貸付を受け終わった

受けていた時期	令和3年 月 ~ 月
再貸付を受けていた 社会福祉協議会	

2. 総合支援資金の再貸付が借入最終月である

受けている時期	令和3年 月 ~ 月
再貸付を受けている 社会福祉協議会	

3. 総合支援資金の再貸付を申請したが、不承認となった

申請した時期	令和3年 月 日(頃)
再貸付を申請した 社会福祉協議会	

4. 総合支援資金の再貸付の申請のために必要な、自立相談支援機関による支援決定を受けることができず、再貸付の申請をできなかった

相談した時期	令和3年 月 日(頃)
再貸付を相談した 自立相談支援機関等	

申立事項

⑦世帯の生計を主として維持している者であること(右欄にチェック)

⑧申請者及び申請者と同一の世帯に属する者の収入及び預貯金が次のとおりであること

フリガナ					合計
氏名					
続柄	本人				
生年月日					
収入(月額)	円	円	円	円	円
預貯金等	円	円	円	円	円

※申請日の属する月の収入(月額)が確実に推計できる場合はその額を、変動あるときは収入の確定している直近3か月間の平均収入を記載する。雇用保険の失業等給付、児童扶養手当等各種手当も合算する。

上記の申立事項に相違なく、新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の支給を申請します。

令和 年 月 日

野田市長様

申請者氏名

【受取口座記入欄】(長期間入出金のない口座を記入しないでください。)

金融機関名 (ゆうちょ銀行を除く)	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください)	口座名義 (カナ)
1. 銀行 4. 信連 2. 金庫 5. 農協 3. 信組 6. 漁協 7. 信漁連	本・支店 本・支所 出張所	1. 普通 2. 当座		
金融機関コード	支店コード			

※ゆうちょ銀行の場合は、「振り込み用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

(注 意 事 項)

申請内容は正しく記載してください。偽りその他不正の行為によって新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金を受けたり、又は受けようとしたときは、不当利得として返還請求されることとなります。また、不正の内容が悪質な場合には、刑事告発を行うことがあります。

新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の支給を希望する方は、この確認書と併せ申請書(様式1-1)を提出する必要があります。

新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金申請時確認書

誓約事項

- 1 受給中、下記の求職活動等要件を満たすこと
 - ①月1回以上、自立相談支援機関の面接等の支援を受ける
 - ②月2回以上、公共職業安定所で職業相談等を受ける
 - ③原則週1回以上、求人先へ応募する又は求人先の面接を受ける※生活保護を申請し、当該申請に係る処分が行われるまでの間は、この限りではない。
- 2 申請者及び申請者と同一の世帯に属する者(以下「申請者等」という。)のいずれもが生活保護及び職業訓練受講給付金を受けていないこと
- 3 申請者等のいずれもが他の自治体に対し新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金を申請していないこと
- 4 申請者等のいずれもが暴力団員ではないこと、また、受給期間中においても暴力団員にならないこと
- 5 偽りその他不正の行為によって新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金を受けたり、又は受けようとしたときは、不当利得として返還すること

同意事項

- 1 以下のいずれかに該当した場合、支給が中止されること
 - ① 所要の求職活動等を行わない場合
 - ② 新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金受給者(以下、単に「受給者」という。)が、常用就職に伴い得られた収入が収入基準を超える場合、またそのことを報告しない場合
 - ③ 申請内容に偽りがあった場合
 - ④ 支給決定後、受給者と受給者と同一の世帯に属する者(以下「受給者等」という。)が暴力団員と判明した場合
 - ⑤ 支給決定後、受給者等が禁固刑以上の刑に処された場合
 - ⑥ 支給決定後、受給者等が生活保護費を受給した場合
 - ⑦ 支給決定後、受給者等が職業訓練受講給付金を受給した場合
 - ⑧ 支給決定後、受給者等が、偽りその他不正な手段により再貸付の申請を行ったことが明らかになった場合
 - ⑨ 支給決定後、受給者等が他の自治体から新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金を受給した場合
- 2 支給要件の確認に必要な範囲で、申請者等の住所、資産、収入、緊急小口資金等の特例貸付、職業訓練受講給付金、生活保護の利用状況等につき、官公署、社会福祉協議会、自立相談支援機関又は銀行その他の機関、関係者(以下「関係機関」という。)に照会すること及び市が保有する公簿等により市の職員が確認すること。
また、実施主体の照会に対し、関係機関が報告することについて、申請者等が同意している旨を関係機関に伝えること。
- 3 生活支援や、適正な公的給付等の実施に必要な範囲で、新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金受給者の情報について、自立相談支援機関、福祉事務所、社会福祉協議会へ提供すること。
- 4 支給に必要な範囲で、暴力団員該当性の確認につき、実施主体が官公署から情報を求めること。

令和 年 月 日

野田市長様

上記誓約事項及び同意事項について確認の上、誓約及び同意します。

申請者住所

申請者氏名

確認事項 (以下に該当する場合はチェックを入れること)

- 仕事以外の生活上の困りごとについて支援の希望がある。
- 生活保護の相談の希望がある。

野田市新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金 必要書類一覧表

	提出書類等	具体的な書類例	○→必須 △→場合により 必要	確認欄
①	自立支援金支給申請書	同封の様式1-1 (①と印字された書類)	○	
②	申請時確認書	同封の様式1-2 (②と印字された書類)	○	
③	再貸付不承認・過去借入状況申告書	同封の様式1-3 (③と印字された書類) ※④の書類がない場合に提出	△ ※④がない場合のみ	
④	社会福祉協議会が実施する特例貸付(総合支援資金の再貸付)が確認できる書類の写し	再貸付の借用書(控)の写し(再貸付の貸付決定通知書の写しでも可) ※不承認だった場合、不承認通知の写し	△ ※ない場合は③が必要	
⑤	本人確認書類の写し ※写真付きのものはいずれか1点、写真の無いものはいずれか2点	運転免許証、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、パスポート、在留カード、各種障害者手帳、健康保険証、住民票、戸籍謄本など	○	
⑥	収入が確認できる書類の写し 【申請者分】 【世帯全員分】	給与明細、売上・経費のわかる台帳の写し 手当・年金等の振込記録(通帳)の写し ※収入が無い場合は、通帳の該当部分の写し	○	
⑦	金融資産が確認できる書類の写し 【申請者分】 【世帯全員分】	通帳の申請日時点の残高と口座番号等が確認できる部分の写し、ネットバンクの方は残高確認画面と口座番号等が印刷されたもの ※お持ちの口座全ての分について必要	○	
⑧	求職活動関係書類	求職受付票(ハローワークカード)の写し (申請後の提出でも可)	○ ※申請後でも可	
⑨	生活保護の申請をしていることがわかる書類	保護申請書の写し(保護の実施機関の受領印があるもの) ※生活保護を申請中の方のみ	△ ※保護申請中の場合のみ	

今後の生活の自立に向けて、下記の(1)または(2)の活動を行うことが必要です。

※活動が確認できない場合には、支給中止となります。

(1) ハローワークに求職の申し込みをし、誠実かつ熱心に求職活動を行うこと(具体的には下記①～③のすべて)

① 月1回以上、パーソナルサポートセンターの面接等の支援を受ける

② 月2回以上、ハローワークで職業相談等を受ける

③ 原則週1回以上、求人先へ応募を行う又は求人先の面接を受ける

※ ①～③の活動は所定の様式で報告を行っていただきます。

報告様式、報告方法、報告時期などの詳細は、支給決定者に対してお知らせします。

(2) 就労による自立が困難であり、この給付終了後の生活の維持が困難と見込まれる場合には、生活保護の申請を行うこと

この申告書は、

・申請書(様式1-1)の申立事項⑥の1～3に該当する方のうち、申請時確認書(様式1-2)に記載している添付書類に不足のある方

・申請書(様式1-1)の申立事項⑥の4に該当する方のみ提出が必要となるものです。

なお、社会福祉協議会に關係書類の再交付等を求める必要はありません。この書類と通帳の写しをご提出ください。

新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金 再貸付不承認・過去借入状況申告書

申告事項

1 私は、

- 総合支援資金の再貸付を借り終わった
- 総合支援資金の再貸付が借り入れ最終月である
- 総合支援資金の再貸付を申請したが、不承認となった
- 総合支援資金の再貸付の申請のために必要な、自立相談支援機関による支援決定を受けることができず、再貸付の申請をできなかったことを申告いたします。

2 緊急小口資金及び総合支援資金の借入状況

緊急小口資金	：借入時期（	年	月）	、借入金額（	円）	
総合支援資金（初回）	：借入時期（	年	月～	月）	、借入金額（	円）
総合支援資金（延長）	：借入時期（	年	月～	月）	、借入金額（	円）
総合支援資金（再貸付）	：借入時期（	年	月～	月）	、借入金額（	円）

3 添付書類を提出できない理由は下記のとおりです。

令和 年 月 日

野 田 市 長 様

申請者住所

申請者氏名

(注意事項)

- 1 申告内容は正しく記載してください。偽りその他不正の行為によって新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金を受けたり、又は受けようとしたときは、不当利得として返還請求されることとなります。また、不正の内容が悪質な場合には刑事告発を行うことがあります。
- 2 支給に関して必要な範囲で、報告等を求めることがあります。
- 3 支給決定に必要な範囲で、都道府県等から資産、収入、緊急小口資金等の特例貸付、職業訓練受講給付金、生活保護の利用状況につき、官公署、社会福祉協議会、自立相談支援機関、又は銀行、信託会社その他の機関若しくは雇用主その他関係者に対し照会することがあります。

職業相談確認票（新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金）

フリガナ

氏 名

住 所

電話番号

求職登録日

年

月

日

求職番号

相談日	安定所 確認欄	担当者名	支援内容	特記事項
年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	1. 公共職業訓練の相談 2. 求職者支援訓練の相談 3. その他 ()
年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	1. 公共職業訓練の相談 2. 求職者支援訓練の相談 3. その他 ()
年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	1. 公共職業訓練の相談 2. 求 職者支援訓練の相談 3. その他 ()
年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	1. 公共職業訓練の相談 2. 求職者支援訓練の相談 3. その他 ()
年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	1. 公共職業訓練の相談 2. 求職者支援訓練の相談 3. その他 ()
年 月 日			1. 職業相談 2. 職業紹介 3. 就職活動セミナーなど職業講習の受講	1. 公共職業訓練の相談 2. 求職者支援訓練の相談 3. その他 ()

※公共職業安定所において支援（*）を受けた場合は、安定所担当者から所要事項を記入してもらったうえで返却してもらうこと。（ひと月に最低2回以上の支援実績を記入すること）

※公共職業安定所において公的職業訓練（公共職業訓練・求職者支援訓練）の相談を行った際、安定所担当者は特記事項欄の該当部分に○をして下さい。また、公的職業訓練を受講中の場合は、訓練受講をもって求職活動（職業相談等の支援）とみなします。

※本票は紛失しないよう注意すること。

※公共職業安定所の記入・確認を受けた本票は、都道府県等に提出すること。

新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金 常用就職活動状況報告書

令和 年 月 日

野田市長様

フリガナ

氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

私は、常用就職に向けて、以下のとおり求職活動を行いましたので、報告します。
 なお、就職が決まったときは「常用就職届」を速やかに提出します。

1. 公共職業安定所を活用した求職活動

公共職業安定所へ通った回数(※) _____ 回

うち公共職業安定所より紹介状を受けた件数 _____ 件

※ 職業相談確認票(様式6)に記録した活動もカウントに含めること。

2. 求職活動状況 ※活動内容欄は左の該当する番号を記載すること。

会社名	求職先の内容		
住所・電話	就業形態		
	Tel :		職種
仕事内容	勤務時間		
活動内容	活動日	活動内容	具体的な活動内容
(1. 電話 2. メール 3. 履歴書 4. 面接 5. その他)			
結果	月 日	採用 不採用(理由))
探した方法	公共職業安定所、新聞・広告、求人誌、知人の紹介、その他()		

会社名	求職先の内容		
住所・電話	就業形態		
	Tel :		職種
仕事内容	勤務時間		
活動内容	活動日	活動内容	具体的な活動内容
(1. 電話 2. メール 3. 履歴書 4. 面接 5. その他)			
結果	月 日	採用 不採用(理由))
探した方法	公共職業安定所、新聞・広告、求人誌、知人の紹介、その他()		

(様式6)

会社名				求職先の内容	
住所・電話				就業形態	
	TEL :			職種	
仕事内容				勤務時間	
活動内容 (1. 電話 2. メール 3. 履歴書 4. 面接 5. その他)	活動日	活動内容	具体的な活動内容		
結果	月	日	採用	不採用(理由)	
探した方法	公共職業安定所、新聞・広告、求人誌、知人の紹介、その他()				

会社名				求職先の内容	
住所・電話				就業形態	
	TEL :			職種	
仕事内容				勤務時間	
活動内容 (1. 電話 2. メール 3. 履歴書 4. 面接 5. その他)	活動日	活動内容	具体的な活動内容		
結果	月	日	採用	不採用(理由)	
探した方法	公共職業安定所、新聞・広告、求人誌、知人の紹介、その他()				

会社名				求職先の内容	
住所・電話				就業形態	
	TEL :			職種	
仕事内容				勤務時間	
活動内容 (1. 電話 2. メール 3. 履歴書 4. 面接 5. その他)	活動日	活動内容	具体的な活動内容		
結果	月	日	採用	不採用(理由)	
探した方法	公共職業安定所、新聞・広告、求人誌、知人の紹介、その他()				

常用就職届

私は、求職活動を行った結果、下記のとおり期間の定めのない、又は6か月以上の雇用が見込まれる就職をしたので届け出ます。

この就職によって、新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金が支給中止となる収入要件を超える月収入が得られた場合は、原則として、収入が得られた月から支給が中止されることについて、了解します。

野 田 市 長 殿

令和 年 月 日

刀がナ

氏名.....

住所.....

電話番号.....

就職先

刀がナ	
事業所名	
事業所の住所	
就職日	令和 年 月 日

新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金の支給状況

	支給期間	令和 年 月から 令和 年 月まで
	支給額	月額 円

添付書類

収入見込額が確認できる書類

(注意事項)

この報告を行った月以降、収入額を確認することができる書類を、毎月提出してください。

令和3年7月26日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	予防接種法に基づく新型コロナウイルスワクチン接種に関する事務
届出部課等の名称	市政推進室
変更年月日	令和3年7月26日
変更の理由	令和3年6月25日付け内閣官房副長官補室、内閣官房IT総合戦略室、厚生労働省健康局健康課予防接種室の連名による事務連絡により、予防接種法に基づき市区町村で実施している新型コロナウイルスワクチン接種について、海外の渡航先への入国時に、入国の相手国が防疫措置の緩和等を判断する上で活用できるよう、接種した事実を公的に証明する接種証明書の発行手続について、法施行規則第18条の2の規定により実施するよう通知がなされたことを受け、当該証明書の発行業務について実施するため。
変更内容	事務の概要欄に「6 接種者からの申請を受け、管理している接種記録から接種証明書を交付する。」を追加し、対象者に「接種証明交付申請の代理人」を追加し、収集項目欄に「本籍・国籍」、「渡航先の国（地域）」、「旅券番号」、「代理関係を示す情報」を追加する。

備	考
---	---

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	市政推進室（新型コロナウイルスワクチン接種担当）		
関係課等の名称	保健センター				
届出年月日	R3.3.24	開始年月日	R3.2.12	最終変更年月日	R3.7.26
事務の名称	予防接種法に基づく新型コロナウイルスワクチン接種に関する事務				
事務の目的	新型コロナウイルス感染症の発症や重症化を予防し、まん延を防止するため、予防接種法に基づき、新型コロナウイルスワクチン接種を実施する。				
事務の概要	1 市は、対象者に対して接種券及び予診票等の接種に必要な書類を交付する。 2 対象者は、接種の予約を行う。 3 対象者は、予約した医療機関においてワクチン接種を受ける。 4 医療機関は、ワクチン接種を受けた事実及び健康状態の情報を市に提出する。 5 市は、接種記録を管理する。 6 接種者からの申請を受け、管理している接種記録から接種証明書を交付する。				
対象者	厚生労働大臣が接種の指示を行う際に指定する対象者、接種証明交付申請の代理人				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <u>予防接種法</u> <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input checked="" type="checkbox"/> 個人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 個人識別符号 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> DV等避難事例に関する情報 <input checked="" type="checkbox"/> 予診票の記載事項（接種日、接種状況、接種実施医療機関名、ワクチンのロット番号等） <input checked="" type="checkbox"/> コールセンター問い合わせの音声データ <input checked="" type="checkbox"/> 渡航先の国（地域） <input checked="" type="checkbox"/> 旅券番号 <input checked="" type="checkbox"/> 代理関係を示す情報			
収集先	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部（市民課、子ども家庭総合支援課等、介護保険課、高齢者支援課障がい者支援課、生活支援課） <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁（他市区町村） <input checked="" type="checkbox"/> 民間・私人（医療機関、介護サービス事業者等） <input type="checkbox"/> その他（ ） 本人以外から収集している理由 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <u>住民基本台帳法 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律</u> <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日				
経常的な目的外利用・提供先	<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目（ ） <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ） <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）				
	目的外利用・提供の理由 <input type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日				
外部委託等	<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託（ <input checked="" type="checkbox"/> クラウドコンピューティング） <input checked="" type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日				
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日				
個人情報の保存期間	1年 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 10年 永年 常用 その他				

新型コロナウイルスワクチン接種業務の流れについて

- 1 市は、12歳以上の市民を対象として、住民基本台帳より抽出した氏名、住所、生年月日、予防接種対象者台帳を用いて附番した券番号を記載した接種券を発行するとともに、予診票や案内文書、説明書を同封し、対象者個人宛に送付
- 2 接種希望者は、
 - ① 予約管理システムを利用し、インターネットでの予約又はコールセンターでの電話予約等の方法にて、接種日時及び接種を希望する接種実施医療機関等を選択し、接種の予約を行う。
 - ② 事前に予診票を記入し、予約した接種実施医療機関にて医師の予診を受けた後、ワクチン接種を受ける。
- 3 医療機関等は、
 - ① 身分証明書等により、予約者本人であることを確認し、予診後、ワクチン接種の意思を確認し、接種を行う。
 - ② 接種を受けた者に対して、予防接種済証にワクチンメーカーとロット番号が記載されたシールを貼り付け、本人に返却する。
 - ③ 国が構築するワクチン接種記録システムに接種した情報を登録する。
 - ④ 国が構築したワクチン接種円滑化システムに接種回数及び廃棄数量を登録し、請求書を作成する。
 - ⑤ 予診票に接種券を貼り付け、請求書とともに接種月の翌月の10日までに市へ送付し、接種委託料を請求する。
- 4 市は、
 - ① 接種実施医療機関から提出された予診票等の請求書類を確認後、予防接種対象者台帳に接種情報（接種日、接種状況、接種医師、接種実施医療機関名、ワクチンのロット番号）を記録する。
 - ② 接種実施医療機関から提出されたワクチン接種に係る費用の請求内容の審査を終えた日の属する月の翌月末までに請求額の支払いを行う。

5 今回業務を追加する接種証明書については、

- ① 接種時に野田市に住民票があり、ワクチン接種をした者が海外渡航を予定しており、渡航先が接種証明書により防疫措置の緩和等が認められる場合、接種証明書の申請が可能なもの
- ② ①の条件を満たしている接種者が、申請書、パスポートの写し、接種券の写しを提出
- ③ 市は、②の書類の提出を受け、3の③の「ワクチン接種記録システム」に記録されている情報及び接種済証（接種記録証）に貼付されたワクチンの情報を突合し、確認が取れ次第、接種証明書を交付
- ④ 窓口及び郵送申請により、対応している。

※

接種券の写し：券番号を使い、交付申請者情報を「ワクチン接種記録システム」で検索する。

パスポートの写し：国籍、旅券番号を「ワクチン接種記録システム」に登録する。

新型コロナウイルス感染症 予防接種証明書
Vaccination Certificate of COVID-19

姓(旧姓)(別姓) 名(別名)

[Surname(Former surname)(Alternative surname) Given name(Alternative given name)]

生年月日 [Date of Birth] (YYYY-MM-DD)

国籍・地域 [Nationality/Region]

旅券番号[Passport Number]

1回目接種[First Dose]

2回目接種[Second Dose]

ワクチンの種類 [Vaccine Type]

ワクチンの種類 [Vaccine Type]

メーカー [Manufacturer]

メーカー [Manufacturer]

製品名 [Product Name]

製品名 [Product Name]

製造番号 [Lot Number]

製造番号 [Lot Number]

接種年月日 [Vaccination Date] (YYYY-MM-DD) 接種年月日 [Vaccination Date] (YYYY-MM-DD)

接種国 [Country of Vaccination]

接種国 [Country of Vaccination]

証明書発行者 [Certificate Issuance Authority]

日本国厚生労働大臣

[Minister of Health, Labour and Welfare, Government of Japan]

証明書ID [Certificate Identifier]

証明書発行年月日 [Issue Date] (YYYY-MM-DD)

個人情報取扱事務登録簿

区 分 共通 個別

実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	保健福祉部 保健センター
関係課等の名称	市民生活部防災安全課、消防本部消防署、総務部人事課		
届出年月日	R3.9.15	開始年月日	R3.9.15
事務の名称	新型インフルエンザ等感染症の感染者等の支援に関する事務		
事務の目的	新型インフルエンザ等感染症の感染者等に対して、千葉県と連携し、自宅療養者等への支援を行うもの。		
事務の概要	千葉県から事業の実施に必要な情報の提供を受け、市は、健康観察、生活支援その他自宅療養者等への支援を行い、その結果を千葉県に報告し、情報を共有する。なお、専門的な判断が必要なときは、野田市医師会の協力医師に判断を仰ぐ。		
対象者	自宅療養者等		
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称:感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律 <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認: 年 月 日	
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 新型インフルエンザ等感染症の感染状況 <input checked="" type="checkbox"/> 外出しないことを求められた期間	
収集先	本人	<input type="checkbox"/> 実施機関内部 () <input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁 (千葉県) <input checked="" type="checkbox"/> 民間・私人 (親族) <input type="checkbox"/> その他 ()	
	本人以外から収集している理由【第7条第3項】	<input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称:感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律 <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認: 年 月 日	
経常的な目的外利用・提供先	目的外利用有⇒利用する事務の名称:	主な利用項目 ()	
	目的外提供有⇒利用する事務の名称:	主な提供項目 () (<input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input type="checkbox"/> その他 ())	
目的外利用・提供の理由【第9条第1項】	<input type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒法令等の名称: <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認: 年 月 日		
外部委託等	<input type="checkbox"/> 外部委託 (<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日		
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称: <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日		
個人情報の保存期間	<input checked="" type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 永年 <input type="checkbox"/> 常用 <input type="checkbox"/> その他 ()		

新型インフルエンザ等感染症の感染者等の支援に関する事務の経緯と概要

1 従来の感染者等の健康観察及び生活支援等に関する事務

感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「感染症法」という。）に基づき、野田市域においては千葉県が感染症対応の実施主体となっていました。しかしながら、新規感染者数の急激な増加に伴い、自宅療養者等も増加し、保健所だけでは、健康観察や生活支援事業について、十分に行えない状況となってきました。

2 覚書に関する通知等

令和3年9月に厚生労働省から、感染症法第44条の3第6項の規定に基づき、都道府県が自宅療養者等に関する情報を市町村に提供し、両者が連携して生活支援事業等に当たるよう、通知がされました。

また、千葉県からも、連携事業に関する覚書の締結について、依頼がありました。

3 覚書による想定事務

覚書では、連携事業として、自宅療養者等への健康観察等（居所における安否確認を含む）や、自宅療養者等に対する生活支援を行う事業が想定されています。

4 個人情報収集

連携事業の実施に当たり、市は、自宅療養者等の氏名、住所、連絡先の他、連携事業の実施に伴い必要な情報について県から提供を受けます。

実施事業、実施方法、情報提供の方法等、連携事業の内容については、市と保健所が協議の上、決定することになります。

5 野田市で想定される連携事業

野田市では、生活支援事業に加え、自宅療養者等の救急搬送事業、災害発生時の自宅療養者等の避難所受入事業を想定し、消防本部、防災安全課、保健センターが情報を共有することとし、今後、事業の詳細について保健所と協議していきます。

新型コロナウイルス感染症の自宅療養者等に係る連携事業に関する覚書

千葉県（以下「甲」という。）と野田市（以下「乙」という。）は、新型コロナウイルス感染症の自宅療養者等（自宅待機者を含む）の支援を連携して実施するため、次のとおり覚書を締結する。

（趣旨）

第1条 この覚書は、新型コロナウイルス感染症の自宅療養者等に係る連携事業の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この覚書において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 連携事業 新型コロナウイルス感染症の自宅療養者等に係る感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号。以下「法」という。）第44条の3に基づき、甲と乙が連携して実施する事業
- (2) 自宅療養者等 新型コロナウイルス感染症の感染者であって、法第44条の3第2項の規定により、居宅若しくはこれに相当する場所から外出しないことその他の当該感染症の感染の防止に必要な協力を求められた者をいう。

（連携事業）

第3条 連携事業は、乙が次に掲げることを実施し、甲が当該事業の実施に必要な情報を乙に提供することによって行う。

- (1) 自宅療養者等への健康観察等（居所における安否確認を含む）
- (2) 自宅療養者等に対する生活支援を行う事業

（個人情報の提供）

第4条 甲は、前条の連携事業の実施に当たり、次に掲げる個人情報を乙に提供する。

- (1) 自宅療養者等の氏名
- (2) 自宅療養者等の住所及び連絡先
- (3) その他 連携事業の実施に伴い必要な情報

（個人情報の取扱い）

第5条 甲及び乙は、前条各号に掲げる個人情報の取扱いに当たっては、関係法令及び条例の規定を遵守し、自宅療養者等の権利利益を最大限尊重しなければならない。

(有効期間)

第6条 この覚書の有効期間は、締結の日から令和4年3月31日までとする。ただし、同日の3か月前までに、甲乙のいずれからも申し出がないときには、当該有効期間は翌年の3月31日まで延長するものとし、その後において当該延長した有効期間が満了したときも同様とする。

(定めのない事項の処理)

第7条 この覚書に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、甲乙協議して定めるものとする。

上記の覚書の締結を証するため、この覚書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各1通を保持する。

令和3年 月 日

甲 千葉県千葉市中央区市場町1-1
千葉県
千葉県知事 熊谷 俊人

乙 千葉県野田市鶴奉7-1
野田市
野田市長 鈴木 有

