令 和 ６ 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６年１０月８日（火）
午後１時３０分から
場　所　市役所　低層棟４階　委員会室

個人情報取扱事務について（公開）

１　報告事項

⑴　物価高騰重点支援給付金に関する事務の変更について（生活支援課）

⑵　特定教育・保育施設及び地域型保育事業利用事務の変更について（子ども保育課）

２　諮問事項　保有個人情報訂正決定処分に対する審査請求について(非公開)

令和６年９月２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	物価高騰重点支援給付金に関する事務（3200-25）
届出部課等の名称	福祉部生活支援課
変　更　年　月　日	令和６年７月１日
変　更　の　理　由	給付金支給対象に調整給付が追加されたため。
変　更　内　容	・事務の目的欄中「世帯」の次に「及び定額減税しきれない額がある者」を加える。 ・事務の概要に次のように加える。 　定額減税しきれない額がある者については、令和６年度分住民税及び令和６年分所得税（令和５年分所得税額より推計）について、定額減税を行い、各税額が減税上限額に満たない場合に、調整給付金を支給する。 ・事務の概要欄中「上述の給付金の支給対象世帯」を「住民税均等割非課税世帯又は住民税所得割非課税世帯」に改める。 ・事務の概要の次の部分を削除する。 　「過去の給付金の登録口座等、本市で把握している銀行口座または支給対象者が指定する口座に振り込む旨の」
備　　考	

個人情報取扱事務登録簿

区分	■共通　□個別

市の機関の名称	市長	届出部課等の名称	福祉部　生活支援課		
関係課等の名称	児童家庭課				
届出年月日	R6.2.16	開始年月日	R5.12.1	最終変更年月日	R6.9.2
事務の名称	物価高騰重点支援給付金に関する事務				
事務の目的	物価・賃金・生活総合対策として、物価高が続く中で低所得の方々の生活を守るため、特に家計への影響が大きい世帯及び定額減税しきれない額がある者に対し、給付金を支給することで生活・暮らしの支援を行うもの。				
事務の概要	住民税均等割非課税世帯については、基準日において、同一の世帯に属する者全員が、住民税均等割を課されていない世帯に対し、給付金を支給する。ただし、世帯員全員が課税者の扶養を受けている世帯は除く。 住民税所得割非課税世帯については、基準日において、同一の世帯に属する者全員が、住民税均等割が非課税又は住民税所得割のみが非課税の世帯に対し、給付金を支給する。ただし、世帯員全員が課税者（住民税均等割のみ課税者を除く）の扶養を受けている世帯は除く。 定額減税しきれない額がある者については、令和６年度分住民税及び令和６年分所得税（令和５年分所得税額より推計）について、定額減税を行い、各税額が減税上限額に満たない場合に、調整給付金を支給する。 住民税均等割非課税世帯又は住民税所得割非課税世帯で、国の定めた日以降に生まれたこどもを基準日において扶養している世帯には、こども加算を支給する。 住民税については、当該年度住民税の賦課期日時点で本市に住民票がある者は、本市の課税台帳より課税・非課税の別を判断する。本市に住民票がない者は、賦課期日時点の市区町村の課税台帳より課税・非課税の別を判断する。 基準日時点で支給要件を満たす住民税均等割非課税世帯及び住民税所得割非課税世帯に対し、確認書を送付する。また、給付金の支給を受けた世帯の中からこどもを扶養している世帯に対し、こども加算の案内を送付する。 確認書の提出は、窓口、郵送及び確認書に印字された二次元コードの読み取りによるオンライン方式の方法による。 周知に当たっては、市報及び市ホームページのほか、生活困窮者相談窓口等にチラシを配架する。				
対象者	物価高騰重点支援給付金対象者				
収集項目 要配慮個人情報	□ 人種　□ 信条　□ 社会的身分　□ 健康情報　■ 障がい　□ 犯罪関係				
収集項目 上記以外の項目	■ 氏名　■ 住所　■ 年齢・生年月日　■ 性別　■ 連絡先　■ 個人番号 ■ 個人識別符号　■ 本籍･国籍　■ 家族情報　□ 学業・職業等 □ 収入・支出　□ 資産　■ 税情報　■ 公的扶助 ■ 振込先口座　■DV避難事例に関する情報　■施設入所等に関する情報　■こどもの監護（扶養）の有無				
収集項目 その他	■ 本人確認書類等の提出書類に記載された情報				
収集先	■ 本人 □ 本人の親族 ■ 市の機関又は議会　（市民課、子ども家庭総合支援課、障がい者支援課、高齢者支援課、課税課、生活支援課、児童家庭課） ■ 他の行政機関等又は他団体の議会（都道府県、他市区町村　　） □ 公の情報　（　　） □ その他　（　　）				

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（ □ 市の機関又は議会（　　） □ 他の行政機関等又は他団体の議会（　　） □ その他　（　　）
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） □ 1項（法令）　□ 2項1号（本人同意・本人提供） □ 2項2号（相当理由利用）　□ 2項3号（相当理由提供） □ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
外部委託等	■ 外部委託　（　□ クラウドコンピューティング　） □ 指定管理者による管理
電子計算機結合	□ 有⇒結合先：
個人情報ファイル簿	■ 有⇒ファイルの名称：物価高騰重点支援給付金に関する事務ファイル

提出期限
令和6年11月8日（金）
消印有効

野田市長　鈴木 有

野田市福祉部 生活支援課 給付金担当
TEL.050-2030-2024
（フリーダイヤルではありません。）
野田市鶴奉7番地の1

確認書に記載されている2次元コードを読み取り、オンライン申請をしていただくと、**支給までの日数が短縮**されますのでご利用ください。

物価高騰重点支援給付金のお知らせ

国の経済対策に基づき、令和6年度住民税が新たに非課税または均等割のみ課税となった世帯に、対して、10万円の給付金を支給します。

確認書を送付いたしますので、オンライン申請をご利用いただくか、確認書（本書右部分表面裏面）へ必要事項を記入いただき、同封の返信用封筒で返送してください。

確認書を受付後、順次支給いたします。ただし、不備が認められた場合には、支給が遅れることがあります。

なお、オンライン申請または返送がない場合は本給付金の受給を辞退したとみなします。

提出期限：令和6年11月8日（金）（消印有効）

◆同封書類のご案内

お知らせ／確認書（本書）

案内チラシ

返信用封筒

制度に関する詳しい情報はこちら

○ 野田市役所ホームページ
https://www.city.noda.chiba.jp/kurashi/seikatsu/kurashi/1041376.html

オンライン申請用2次元コード
※こちらから申請いただくと、
確認書の返送が不要となります。

https://apply.e-tumo.jp/city-noda-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=33871

オンライン申請をご利用いただくことでスムーズに受給することができます。

申請者ID：

この給付金は差押えされず、かつ、課税対象外です。
令和6年6月3日現在の情報で作成しております。

キリトリ

申請者ID	

物価高騰重点支援給付金支給要件確認書

物価高騰重点支援給付金について、令和6年度住民税の課税状況に基づき、支給条件の全てに該当することが見込まれるため、お知らせします。次の内容を確認して、支給対象者に該当する場合は、令和6年11月8日（金）（消印有効）までに、オンライン申請をされるか、この確認書を返送してください。

■支給方法、支給額

支 給 方 法　口座振込（裏面、「振込先口座指定欄」をご記入ください）
支　給　額　100,000円

■支給条件

①世帯の全員が、住民税が課税されている他の親族等の税法上の扶養となっていない
②世帯の全員が、住民税非課税者または均等割のみ課税者で構成されている
③令和6年6月3日現在で野田市に住民票（住民基本台帳の登録）がある
④他の市区町村において、同等の給付金を受給していない
⑤令和5年度物価高騰重点支援給付金の対象だった世帯でない（未申請・辞退を含む）

※①～⑤のすべてにあてはまる場合に限り、支給対象に該当し、給付金が受け取れます。
※①の内容について分からないときは、親や子など、親族に確認してください。
※租税条約による住民税の免除を届け出ている方がいる場合、または、地方税法第294条の規定により他の市区町村で住民税が課税されている方がいる場合は、支給対象となりません。
※意図的に虚偽の記載をした場合は、不正受給として詐欺罪に問われる場合があります。支給要件を満たさない方が誤って給付金を受け取った場合は速やかに返還を申し出てください。
※令和6年11月8日（金）までにオンライン申請または確認書の返送（消印有効）がない場合は、本給付金の受給を辞退したとみなします。
※本給付金を辞退する場合は、返送の必要はありません。

■必ず世帯主の方がご確認の上、枠内にご署名ください。

上記支給条件のすべてに該当することを確認しました。

世帯主氏名	
確認日	令和６年　　月　　日
日中連絡可能な電話番号	

※裏面の「記入のしかた」を参照ください。

■振込先口座指定欄

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　2.信金 3.信組　4.農協 5.その他［　　］	本・支店 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	通帳記号（6桁目がある場合は、※欄にご記入ください。）		通帳番号（右詰めでお書きください。）	口座名義（カナ）
ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の見開き左上またはキャッシュカードに記載された記号・番号をお書きください。	1　　0　※			

■添付書類（必ず添付してください）

本人（代理人）確認書類（いずれか1点）

写し貼り付け

運転免許証、マイナンバーカード（写真付）、健康保険証、介護保険証、年金手帳等（外国籍の方は在留カード）の写し

●運転免許証

●各種健康保険証

●在留カード

※代理で確認を行う場合は、代理人の本人確認の写しと代理人たる資格を確認できる書類の写しも添付してください。

原本を貼り付けないでください。

振込先金融機関口座確認書類

写し貼り付け

通帳（口座番号及び名義人が書かれた部分）またはキャッシュカードの写し　等

※ゆうちょ銀行は、通帳の表紙内側、見開き2ページの写しを添付してください。
※書き間違いなどによる振込不能を防ぐため、ご協力ください。

■代理で確認を行う場合

	（フリガナ）代理人氏名	代理人生年月日	代理人住所・連絡先
代理人	（フリガナ）	大正・昭和・平成 年　月　日	〒 日中に連絡可能な電話番号　（　　）
	上記の者を代理人と認め、本給付金の確認・請求を委任します。	対象世帯主名	署名（または記名押印）　印

※代理で確認・受給ができる方（支給対象者との関係）
①同一世帯　…受給対象の世帯構成者
②法定代理人　…親権者、未成年後見人、成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び補助人
③その他　…親族その他、平素から支給対象者の身の回りの世話をしている方等で市長が特に認める方

記入のしかた

【支給条件】を確認してください。

世帯主の方の氏名、確認日、電話番号を記入してください。

■支給条件

①世帯の全員が、住民税が課税されている他の親族等の税法上の扶養となっていない
②世帯員全員が住民税非課税者又は均等割のみ課税者で構成されている
③令和6年6月3日現在で野田市に住民票（住民基本台帳の登録）がある
④他の市区町村において、同等の給付金を受給していない
⑤令和5年度物価高騰重点支援給付金の対象だった世帯でない（未申請・辞退を含む）

※①～⑤のすべてにあてはまる場合に限り、支給対象に該当し、給付金が受け取れます。
※①の内容について分からないときは、親や子など、親族に確認してください。
※租税条約による住民税の免除を届け出ている方がいる場合、または、地方税法第294条の規定により他の市区町村で住民税が課税されている方がいる場合は、支給対象となりません。
※意図的に虚偽の記載をした場合は不正受給として詐欺罪に問われる場合があります。支給要件を満たさない方が誤って給付金を受け取った場合は速やかに返還を申し出てください。
※令和6年11月8日（金）までにオンライン申請または確認書の返送（消印有効）がない場合は、本給付金の受給を辞退したとみなします。
※本給付金を辞退する場合は、返送の必要はありません。

■必ず世帯主の方がご確認のうえ、枠内にご署名ください。
上記支給条件のすべてに該当することを確認しました。

世帯主氏名	
確認日	令和６年　　月　　日
日中連絡可能な電話番号	

※裏面の「記入のしかた」を参照ください。

口座情報等を記入してください。

代理確認の場合、記入してください。

■振込先口座指定欄

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　2.信金 3.信組　4.農協 5.その他［　　］	本・支店 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	通帳記号（6桁目がある場合は、※欄にご記入ください。）		通帳番号（右詰めでお書きください。）	口座名義（カナ）
ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の見開き左上またはキャッシュカードに記載された記号・番号をお書きください。	1　　0　※			

■添付書類（必ず添付してください）

本人（代理人）確認書類（いずれか1点）

写し貼り付け

運転免許証、マイナンバーカード（写真付）、健康保険証、介護保険証、年金手帳等（外国籍の方は在留カード）の写し

●運転免許証　●各種健康保険証　●在留カード

※代理で確認を行う場合は、代理人の本人確認の写しと代理人たる資格を確認できる書類の写しも添付してください。

原本を貼り付けないでください。

振込先金融機関口座確認書類

写し貼り付け

通帳（口座番号及び名義人が書かれた部分）またはキャッシュカードの写し　等

※ゆうちょ銀行は、通帳の表紙内側、見開き2ページの写しを添付してください。
※書き間違いなどによる振込不能を防ぐため、ご協力ください。

■代理で確認を行う場合

	（フリガナ）代理人氏名	代理人生年月日	代理人住所・連絡先
代理人	（フリガナ）	大正・昭和・平成 年　月　日	〒 日中に連絡可能な電話番号　（　　）
	上記の者を代理人と認め、本給付金の確認・請求を委任します。	対象世帯主名	署名（または記名押印）　印

※代理で確認・受給ができる方（支給対象者との関係）
①同一世帯　…受給対象の世帯構成者
②法定代理人　…親権者、未成年後見人、成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び補助人
③その他　…親族その他、平素から支給対象者の身の回りの世話をしている方等で市長が特に認める方

提出期限
令和6年11月8日(金)
消印有効

野田市長　鈴木 有

野田市福祉部 生活支援課 給付金担当
TEL.050-2030-2024
（フリーダイヤルではありません。）
野田市鶴奉7番地の1

物価高騰重点支援給付金（調整給付）のお知らせ

※ 調整給付とは、令和6年度に実施する所得税・個人住民税所得割の定額減税を十分に受けられない（定額減税可能額が、令和6年分の推計所得税額または令和6年度分の個人住民税所得割額を上回る）方に対し、当該上回る額の合算額を基礎として1万円単位で切り上げて算定した額を支給するものです。

令和６年の所得税（推計）および令和６年度の住民税の課税状況に基づき、支給対象者に該当するため、以下のとおり、支給予定額をお知らせします。以下の内容を確認してオンライン申請をご利用いただくか、右の確認書と本人確認書類等を同封の返信用封筒にて返送してください。審査の上、以下のとおり給付金を振り込みます。**※オンライン申請を行う場合や受給を希望しない場合には、本確認書の返送は不要です。**

❶ 同意事項

支給確認書または必要書類の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ**令和6年11月15日（金）**までに当該不備が解消できない場合に、給付金が支給されないことに同意します。

❷ 支給額および算出式

扶養親族数 ［　　］ 人

	定額減税可能額		令和6年分 推計所得税額		控除不足額（①）
所得税	3万円×（本人＋扶養親族数） ［　　］円	−	［　　］円	＝	［　　］円（＜0の場合は0）
住民税 所得割	1万円×（本人＋扶養親族数） ［　　］円	−	令和6年度分 住民税所得割額 ［　　］円	＝	控除不足額（②） ［　　］円（＜0の場合は0）
調整給付	所得税分の 控除不足額（①） ［　　］円	＋	住民税所得割分の 控除不足額（②） ［　　］円	＝	控除不足額 計（③）（①＋②） ［　　］円

注）「扶養親族数」には、控除対象配偶者、16歳未満の扶養親族を含みます。

調整給付支給額（上記③を1万円単位に切上げ）
［　　］万円

※「令和６年分推計所得税額」欄の数値は、令和6年6月3日現在で入手可能な令和５年所得等を基にした推計額を記載しており、令和６年分所得税額が判明した際に給付金額に**不足が生じた場合は、当該不足額を令和７年以降に追加給付予定です。**
※令和６年中に野田市外に転出される方または転出された方は、本確認書が、追加給付に際して必要となることがあるため、写し（コピー）を取って保管ください。
※上記の提出期限までに返送がない場合は本給付金の受給を辞退したとみなします。

キリトリ線

右側の確認書を記入し、切り離して同封の返信用封筒に入れて返送してください。

キリトリ線

申請者ID ［　　］

表面　物価高騰重点支援給付金（調整給付）支給確認書

1 受給意思の確認

私は、「❶同意事項」に同意し、「❷支給額及び算出式」を確認しました。私は給付金の受給を希望します。

確認日（記入日）	令和6年　　月　　日

確認者氏名		日中連絡可能な電話番号	

※代理人が確認する場合は、「3 代理人記入欄」も記入してください。

2 振込先口座指定欄

「ゆうちょ銀行以外」もしくは、「ゆうちょ銀行」のいずれかを記入してください。

□ゆうちょ銀行以外	金融機関名	1.銀行　5.農協 2.金庫　6.漁協 3.信組　7.信漁連 4.信連	支店名	本・支店 本・支所 出張所	分類	1.普通 2.当座
	金融機関コード		支店コード			
	口座番号 ※右詰めでお書きください		口座名義（カナ） ※通帳のカナ表記に合わせてください			

□ゆうちょ銀行 ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の見開き左上またはキャッシュカードに記載された記号・番号をご記入ください。	通帳記号 6桁目がある場合は※欄にご記入ください	通帳番号 ※右詰めでお書きください	口座名義（カナ） ※通帳のカナ表記に合わせてください
	1　　0　※		

※振込先口座の確認書類（通帳やキャッシュカードのコピー）と本人（代理人）確認書類の送付が必要です。
※代理人の口座に振込みを希望する場合は、「3 代理人記入欄」も記入してください。

3 代理人記入欄（代理確認・受給を行う場合）

代理人	フリガナ 代理人氏名	本人との関係	代理人生年月日	代理人住所・連絡先
			大正・昭和・平成 年　月　日	〒 日中に連絡可能な電話番号　（　　）

上記の者を代理人と認め、物価高騰重点支援給付金の（①確認・請求 ②確認・請求及び受給 ③受給）を委任します。
←法定代理の場合は、委任方法の選択は不要です。

本人氏名	署名（または記名押印） 印

◎裏面に必要書類のご案内がありますので必ずご確認ください。

裏面要確認

裏面 物価高騰重点支援給付金（調整給付）支給確認書

4 貼付欄　※絶対に原本は貼り付けないでください。

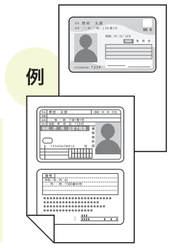
必須 本人（代理人）確認書類

本人（代理人）確認書類のコピーを貼付してください。

■本人（代理人）確認書類の例

※住民票やマイナンバー通知カードは本人確認書類の対象ではありません。
※各保険証の被保険者等の記号・番号および保険者番号は黒塗りしてください。
※有効期限内のものを提出してください。

○運転免許証（住所変更した場合は表裏両面）　○健康保険証（氏名が記載されている面）
○マイナンバーカード（写真のある面のみ）　○パスポート（写真のある面のみ）
○介護保険証（氏名が記載されている面）　○在留カード、特別永住者証明書（写真のある面）
など



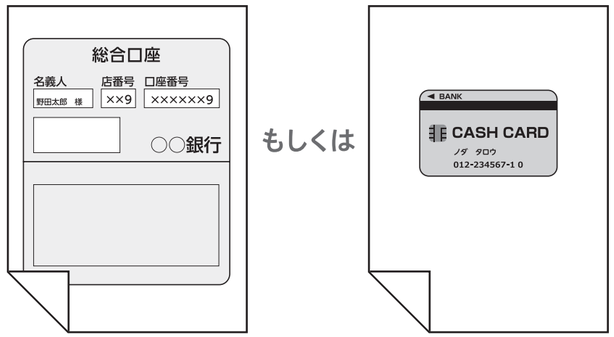
■代理確認（受給）を行う方の、代理人と本人との関係を証明する書類の例

親権者や親族の場合　：戸籍謄本のコピー
成年後見人の場合　　：登記事項証明書（審判書も可）のコピー
保佐人・補助人の場合：登記事項証明書に加え「公的給付の受領に関する代理権が付与されていることが代理権目録のコピーにより分かること

※いずれの場合も委任状の提出は不要です。
※本人と同一世帯の場合は戸籍謄本のコピーは不要です。

必須 振込先金融機関口座確認書類

振込先口座の**金融機関名・支店名（番号）・口座番号・口座名義人（カナ）**がわかる通帳やキャッシュカードのコピーを貼付してください。



※ゆうちょ銀行の場合は、通帳の表紙内側の見開き2ページのコピーが必要です。

キリトリ線

オンライン申請以外の場合、必要書類を左に貼付して、返送してください

⚠ 確認書類の例は、左の貼付欄に記載されているのでよくお読みください。

① 本人が受給する場合

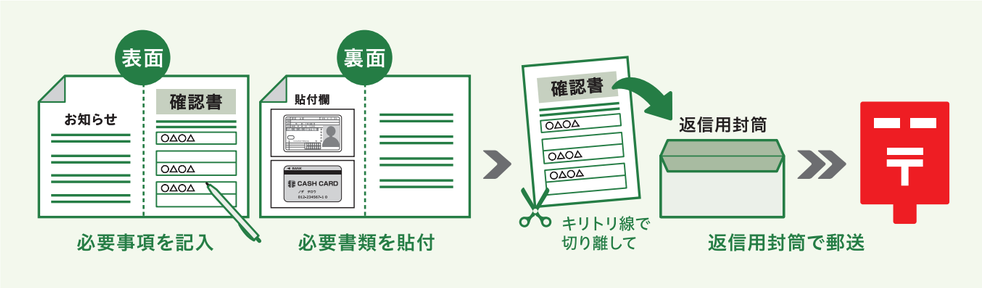
- □ 本人確認書類のコピー
- □ 振込先口座の確認書類のコピー

② 代理人が確認する場合（本人の口座で受給する場合）

- □ 本人確認書類のコピー
- □ 代理人の本人確認書類のコピー
- □ 代理人と本人の関係がわかる書類のコピー
- □ 本人の振込先口座の確認書類のコピー

③ 代理人が受給する場合（本人以外の口座で受給する場合）

- □ 本人確認書類のコピー
- □ 代理人の本人確認書類のコピー
- □ 代理人と本人の関係がわかる書類のコピー
- □ 代理人の振込先口座の確認書類のコピー



制度に関する詳しい情報はこちら

○野田市役所ホームページ
https://www.city.noda.chiba.jp/kurashi/seikatsu/kurashi/1041758.html

オンライン申請用2次元コード
※こちらから申請いただくと、確認書の返送が不要となります。

https://apply.e-tumo.jp/city-noda-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=33871

オンライン申請をご利用いただくことでスムーズに受給することができます。

申請者ID：

物価高騰重点支援給付金に関する事務に係る個人情報取扱事務の登録について

〇物価高騰重点支援給付金について

本給付金は、政府与党政策懇談会（令和５年 10 月 26 日）における総理指示及び「デフレ完全脱却のための総合経済対策」（令和５年 11 月２日閣議決定）を踏まえ、低所得者支援を行うものとされたものです。予算については、国の令和５年度予備費として措置されております。

本事務は、住民税均等割非課税世帯及び住民税所得割非課税世帯（以下「低所得者」という。）に対し、１世帯当たり 10 万円の給付金を支給し、その内 18 歳以下の児童を扶養している子育て世帯に対し、児童一人当たり５万円の給付金を加算して支給するものです。

また、課税者については、定額減税が適用される方で、所得税額及び個人住民税額において、定額減税しきれない額がある者が対象となり、当該額を合算した上で１万円単位に切り上げた額を調整給付として支給いたします。

〇制度概要

令和６年度低所得者支援については、令和５年度物価高騰重点支援給付金の支給対象でなかった世帯であり、令和６年６月３日現在、野田市に住民登録があり、住民票上の世帯員全員が課税者の扶養を受けておらず、世帯員全員の令和６年度住民税均等割が非課税の世帯又は世帯員全員が令和６年度住民税均等割のみ課税の世帯が対象となり、１世帯当たり 10 万円を支給いたします。こども加算については、令和６年６月３日現在、令和６年度住民税均等割が非課税の世帯又は令和６年度住民税均等割のみ課税の世帯で、18 歳以下の児童が世帯主に扶養されていると考えられる場合に対象となり、児童１人当たり５万円を支給いたします。

調整給付については、定額減税が適用される方で、所得税額及び個人住民税額において、定額減税しきれない額がある者が対象となり、当該額を合算した上で１万円単位に切り上げた額を支給いたします。

〇事務の流れ

【低所得者支援】

１　基準日時点の住民基本台帳に記録されている者のうち、課税台帳上で住民税均等割が賦課されていない者及び住民税所得割のみが賦課されていない者を抽出する。抽出した者のうち、市に住民税の課税権が存しない該当者（令和６年１月２日から基準日までの転入者）はマイナンバーによる情報連携を活

用して税情報を取得する。住民税均等割非課税世帯又は住民税所得割非課税世帯に該当する場合、抽出した情報を支給台帳に記録し、委託業者に渡す。
2　市報等で制度周知を図るとともに、支給台帳上の情報を基に、住民税均等割非課税世帯又は住民税所得割非課税世帯へ確認書をプッシュ型で送付する。
3　世帯主が支給条件を確認し署名した確認書を持参又は郵送により受け付けるほか、確認書に印字された二次元コードを用いたオンライン手続も可能とする。
4　受付後は要件等を確認し、支給決定通知を対象者に発出する。
5　登録口座へ支給額を振り込む。
【こども加算】
1　給付金の支給決定を受けた世帯の中から、児童を扶養している世帯を抽出する。
3　給付の案内をプッシュ型で送付する。
2　受取拒否又は口座変更の申出を確認した上で、こども加算の支給を決定する。なお、受取拒否の申出がなかった場合は、受給の意思があるものとしてこども加算を支給する。
【調整給付】
1　令和６年度住民税賦課に係る税情報を取得し、国から示された算定ツールにより、令和６年分所得税額を推計する。（令和６年度住民税については、実額を使用する。）
2　データを抽出し（推計所得税額、住民税額を含む）を委託業者に渡す。
3　市報等で制度周知を図るとともに、支給台帳上の情報を基に、対象者に対し確認書をプッシュ型で送付する。
3　対象者が支給条件を確認し署名した確認書を持参又は郵送により受け付けるほか、確認書に印字された二次元コードを用いたオンライン手続も可能とする。
4　受付後は要件等を確認し、支給決定通知を対象者に発出する。
5　登録口座へ支給額を振り込む。

○登録簿の収集項目の登録理由
上記によるほか、
①　DV 等避難者については、子ども家庭総合支援課より DV 等避難者の台帳の提供を受け、避難先で住民登録をしていない場合は、DV を理由に避難している旨の申出書を提出し、居住市町村（避難先）での申請を行うこととされているため、「DV 等避難事例に関する情報」を登録します。
②　措置入所者については、高齢者支援課及び障がい者支援課より措置台帳

の提供を受け、入所先で住民登録をしていない場合、措置を行った市町村が入所施設へ確認書を発出することとされているため、「施設入所等に関する情報」を登録します。

③　低所得者支援及び調整給付については、令和６年２月 16 日付け、「デフレ完全脱却のための総合経済対策に基づく令和六年度物価高騰対策給付金等に係る特定公的給付への包括指定について」により、特定公的給付の包括指定がなされることが示されました。これらにより、「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 条の規定における「内閣総理大臣が指定する公的給付」に指定されたことから、給付金の支給に要する情報を、個人番号を利用して管理できるため、「個人番号」を登録します。

〇本人以外の収集先と収集する情報について

市民課：氏名、住所、個人番号、個人識別符号、家族情報
子ども家庭総合支援課：DV 等避難事例に関する情報
障がい者支援課：施設入所等に関する情報
高齢者支援課：施設入所等に関する情報
課税課：税情報（課税・非課税の別、所得情報）
生活支援課：公的扶助（生活保護）
児童家庭課：公的扶助（児童手当、児童扶養手当）
都道府県：施設入所等に関する情報
他市区町村：税情報（課税・非課税の別、所得情報）

令和６年８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	特定教育・保育施設及び地域型保育事業利用事務 （3900-001）
届出部課等の名称	健康子ども部子ども保育課
変　更　年　月　日	令和６年８月30日
変　更　の　理　由	・直営保育所における利用中に必要な事務に関する項目を追加したため。 ・直営保育所において新たに保育所ＩＣＴシステムを導入するため。
変　更　内　容	・事務の概要欄中「９　市は、直営の公立保育所の利用中に必要な情報の提出を保護者に求め、書面及び電磁的記録の管理を行う。」及び「10　市は、直営の公立保育所の運営及び保育において必要な書類及び電磁的記録を作成し、管理を行う。」を追加する。 ・収集項目に「性質・性格等、登降園時間、出欠席等、意見・要望」を追加する。
備　　考	

個人情報取扱事務登録簿

区分	■共通　□個別

市の機関の名称	市長、教育委員会	届出部課等の名称	健康子ども部　子ども保育課		
関係課等の名称	学校教育部学校教育課				
届出年月日	H18.4.19	開始年月日	S48.4.1	最終変更年月日	R6.8.30
事務の名称	特定教育・保育施設及び地域型保育事業利用事務				
事務の目的	子ども・子育て支援法に基づく教育・保育給付認定、特定教育・保育施設及び地域型保育事業による保育の利用調整（事業所内保育事業の従業員枠を除く。）及び決定、保育料の決定、給食費（副食費及び主食費。満３歳以上教育・保育給付認定子どもに限る。）に関する事務並びに利用中に必要な事務及び子どもが健康・安全で情緒の安定した生活ができる環境で保育を行うため。				
事務の概要	１　特定教育・保育施設及び地域型保育事業の利用を希望する保護者（以下、「保護者」という。）は、市に対し、教育・保育の必要性・必要量の認定（以下「教育・保育給付認定」という。）を受けるための申請書及び保育の利用を希望する場合（事業所内保育事業の従業員枠を除く。）は、申込書を提出する。 ２　市は、教育・保育給付認定の可否を決定し、保護者に通知する。 ３　市は、教育・保育給付認定を行った保護者のうち、利用調整を行った保護者について、利用の可否を決定し、保護者に通知する。 ４　市は、利用の決定を受けた保護者（施設から利用の決定を受けた保護者も含む）に関する家族情報、収入、市町村民税の課税状況を確認し、保育料を決定し、保護者に通知する。 （公立保育所については、延長保育料についても決定し、保護者に通知する。） ５　市は、４の情報により、満３歳以上教育・保育給付認定子どもに係る副食費の徴収免除対象者を決定し、保護者に通知する。 ６　市は４の情報により、満３歳以上教育・保育給付認定子どもに係る直営の公立保育所及び公立幼稚園の主食費の徴収免除対象者を決定する。 ７　市は、直営の公立保育所及び公立幼稚園を利用する保護者に対し、給食費（副食費及び主食費）の額及び徴収額を通知する。 ８　市は、特定教育・保育施設及び地域型保育事業者に対し、在籍する子どもについての２及び４について通知し、５及び６の徴収免除対象者を通知する。 ９　市は、直営の公立保育所の利用中に必要な情報の提出を保護者に求め、書面及び電磁的記録の管理を行う。 10　市は、直営の公立保育所の運営及び保育において必要な書類及び電磁的記録を作成し、管理を行う。				
対象者	特定教育・保育施設及び地域型保育事業の利用を希望する児童、その保護者及び同居の祖父母等				
収集項目	要配慮個人情報	□ 人種　□ 信条　□ 社会的身分　■ 健康情報　■ 障がい　□ 犯罪関係			
	上記以外の項目	■ 氏名　■ 住所　■ 年齢・生年月日　■ 性別　■ 連絡先　■ 個人番号 □ 個人識別符号　□ 本籍･国籍　■ 家族情報　■ 学業・職業等 ■ 収入・支出　□ 資産　■ 税情報　■ 公的扶助 ■ 性質・性格等　■登降園時間　■出欠席等　■意見・要望			
	その他	□ ＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿			
収集先	■ 本人 ■ 本人の親族 ■ 市の機関又は議会　（市民課、課税課、生活支援課、障がい者支援課、児童家庭課、学校教育課） ■ 他の行政機関等又は他団体の議会（他市区町村の住民基本台帳担当課、課税担当課、生活保護担当課、障がい担当課、児童扶養手当担当課） □ 公の情報　（　　） ■ その他　（保護者の雇用主）				

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（　　） □ 市の機関又は議会（　　） □ 他の行政機関等又は他団体の議会（　　） □ その他　（　　）
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） □ 1項（法令）　□ 2項1号（本人同意・本人提供） □ 2項2号（相当理由利用）　□ 2項3号（相当理由提供） □ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
外部委託等	■ 外部委託　（ ■ クラウドコンピューティング ） ■ 指定管理者による管理
電子計算機結合	■ 有⇒結合先：株式会社ディー・エス・ケイ
個人情報ファイル簿	■ 有⇒ファイルの名称：特定教育・保育施設及び地域型保育事業利用事務ファイル

「特定教育・保育施設及び地域型保育事業利用事務」のうち、直営保育所において収集する個人情報の追加について

１　事務の概要について

野田市立中根保育所、福田保育所及び乳児保育所（以下、直営保育所）の利用中に必要な情報の提出を保護者に求め、書面により、提出をしていただいております。

また、国の保育所保育指針において保育所は、「保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設」とされていることから、その目的を達成するため、子どもの状況や発達過程等を直営保育所にて記録し、指導計画の作成や子どもの健康状態並びに発育及び発達状態の把握等を行っております。

なお、保護者との連絡手段をシステム化し、保育所業務等をデジタル化することで保護者負担の軽減並びに保育の質の向上を図ることを目的に保育所ＩＣＴシステムの導入を行うことから、上記の事務においては、現在紙媒体での記録が主となっておりますが、段階的に電磁的記録としていきます。

２　事務の内容について

直営保育所を利用する上で必要となる情報があった場合、直営保育所の職員から保護者に対して情報の提出を依頼します。

また、保育を行う上で必要となる子どもの情報については、直営保育所の職員が記録を行い、指導計画等の作成等に使用しています。

保育所ＩＣＴシステムの導入については、直営保育所においてタブレット端末又はパソコンを使用し、当該システムを利用することで保育業務のデジタル化を行うものです。登降園管理や出欠連絡、健康状態の記録、連絡帳、指導計画・日誌等の帳票管理等を行うことができます。

３　収集する個人情報について

直営保育所で収集する個人情報については、指導計画の作成や子どもの健康状態並びに発育及び発達状態の把握等を行うため、要配慮個人情報である健康情報、障がい情報を収集項目とし、それ以外の項目として家族情報、性質・性格等、登降園時間、出欠席等、意見・要望に関する情報になります。