

令和7年度第4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8年1月14日（水）

午後1時30分から

場 所 市役所 低層棟4階 委員会室

1 個人情報取扱事務について（公開）

報告事項

- (1) 市税等の収納管理事務について（収税課）
- (2) 道路・公園等の破損通報に関する事務について（情報政策課）
- (3) 野田市防災地域活動補償保険に関する事務について（危機管理課）
- (4) 野田市防災士資格取得費用助成金交付に関する事務について（危機管理課）
- (5) 学童保育所の入所及び運営に関する事務について（児童家庭課）
- (6) 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）事務について（子ども保育課）

令和7年 11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	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8年 4月 1日
変更の理由	<p>令和8年4月1日よりシステム標準化により、還付請求書の様式が変更となる。変更後の様式では公金受取口座の利用希望欄があり、利用を希望された場合、市は、情報提供ネットワークシステムによる情報連携により、口座情報登録・連携システムから公金受取口座情報を取得し、公金受取口座に市税等の過誤納金を還付することとなるため。</p> <p>また、以前より、「市税等の収納管理事務」において収集した連絡先や口座情報を「市税等の滞納整理事務」において利用しているが、平成30年に個人情報取扱事務登録が新様式になった際に登録漏れしていたもの。</p>
変更内容	「事務の概要」の欄に還付業務の概要を、「収集先」に「他の行政機関等又は他団体の議会（デジタル庁）」を、「経常的な目的外利用・提供先」に市税等の滞納整理事務に係わる内容を加える。
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
市の機関の名称	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	R7.12.1
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・口座振替など）を管理するため。				
事務の概要	<p>納付については、納税義務者に、納付書（納入書）を交付し、市役所本庁、支所及び各出張所窓口、地方税お支払サイト（eLTAX）（市税のみ）、全国の地方税統一QRコード対応金融機関、指定金融機関、ゆうちょ銀行、コンビニエンスストア、スマートフォンアプリにて、市税、国民健康保険料、介護保険料、後期高齢者保険料の納付を受ける。なお、納付書での納付を受けた場合に限り、併せて、領収証書を交付する。市役所本庁、支所及び各出張所窓口以外での納付を受けた場合は、各収納代理機関から、市に納入をする。</p> <p>収納消込については、金融機関等での納付の場合は、委託先である指定金融機関を経由し、L G W A N回線を利用して（納付書は指定金融機関を経由し→会計→収税課へ）市に、収納データが送付される。eLTAX及び地方税統一QRコードでの納付の場合は、地方税共同機構から、年金特別徴収の場合は、日本年金機構から、それぞれ、市に、収納データが送付される。コンビニエンスストアでの納付の場合は、コンビニ収納システムの委託先業者が各コンビニ店舗での収納データを取りまとめ、まず速報の収納データが市に送付され、その後、後日に資金と確報の収納データが委託業者より送付される。それぞれ納品された収納データを、収納管理システムへ取り込み、消込作業を行う。納付データの収納管理システムへの反映は、翌日となる。</p> <p>還付については、市税の過誤納金が発生した場合、還付対象者に対し、還付充当通知書と還付先口座の照会のため還付請求書（既に口座の登録がある場合、未納がある場合は除く。）を送付する。還付対象者は、マイナポータル（デジタル庁）に登録している公金受取口座への還付を希望する旨、又は指定口座への還付を希望する旨を還付請求書に記載し、市に提出する。還付請求書を受理後、市は、公金受取口座への還付を希望する旨の申し出があった場合は、口座情報登録・連携システムから公金受取口座情報を取得し、還付請求書を収税課で受理した日から約1か月後までに、公金受取口座に還付する。なお、指定口座への還付の希望がある場合には、指定口座に還付を行う。また、還付充当通知書作成時に指定口座がすでに登録されている場合には、当該口座に還付を行う。</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、未納のある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、課税課から、個人（法人）の過年度の税額の減額更正の連絡票の送付を受け、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、納税義務者等から証明書交付申請を受け、本人確認後（本人又は同一世帯のもの以外は委任状必要）、納付状況を確認し、手数料を徴し、納税証明書を発行する。</p> <p>記載事項証明書については、納税義務者等から提出された記載事項証明書に対し、本人確認後（本人又は同一世帯のもの以外は委任状必要）、記載内容・納付状況・滞納処分等を確認し、手数料を徴し、証明書を交付する。</p> <p>口座振替については、口座振替での納付を希望する納税義務者等から、市役所本庁、支所及び各出張所窓口並びに指定金融機関の窓口にて、指定口座の口座情報等を記載した口座振替依頼書の提出を受け、収税課に回付される。市は、口座管理システムに口座情報を入力し、各金融機関へ郵送で口座情報照合を依頼する。金融機関での口座情報照合後、納税義務者へ口座開始通知を送付する。市は、口座振替を指定された税目の納期限前に口座振替データを作成し、委託業者を経由し、金融機関へ口座振替データを送付し、口座振替を依頼する。振替後、委託業者から市に、口座振替結果データが送付され、市は、当該データを収納管理システムに取り込み、消込処理を行う。納付データの収納管理システムへの反映は、翌日となる。振替不能となった場合は、納税義務者に口座振替不能通知を送付し、納付書での納付を依頼する。</p>				
対象者	納税（付）義務者及び特別徴収義務者				
収集	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			

<p>経常的な目的外利用・提供先</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称：<u>私立幼稚園教諭就労促進家賃補助金交付事務</u> 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"/> 市の機関又は議会（ <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input checked="" type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供） </p>
<p>経常的な目的外利用・提供先</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称：<u>私立幼稚園教諭就労奨励金交付事務</u> 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"/> 市の機関又は議会（ <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input checked="" type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供） </p>
<p>経常的な目的外利用・提供先</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称：<u>野田市自転車乗車用ヘルメット購入費助成金支給に係る事務</u> 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"/> 市の機関又は議会（ <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input checked="" type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供） </p>
<p>経常的な目的外利用・提供先</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称：<u>中小企業退職金共済制度普及補助金交付事務</u> 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"/> 市の機関又は議会（ <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input checked="" type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供） </p>

<p>経常的な目的外利用・提供先</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称：野田市防犯対策費用助成金支給に係る事務 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"/> 市の機関又は議会（ <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ <input type="checkbox"/> その他（ </p> <p> 目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input checked="" type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供） </p>
<p>経常的な目的外利用・提供先</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称：市税等の滞納整理事務 主な利用項目（連絡先、口座情報） <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"/> 市の機関又は議会（ <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ <input type="checkbox"/> その他（ </p> <p> 目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input checked="" type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供） </p>
<p>経常的な目的外利用・提供先</p>	<p> <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"/> 市の機関又は議会（ <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ <input type="checkbox"/> その他（ </p>
<p>外部委託等</p>	<p> <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 type="checkbox"/> 指定管理者による管理 </p>
<p>電子計算機結合</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 有⇒結合先：株式会社ディー・エス・ケイ、株式会社ちばぎんコンピューターサービス、株式会社エヌ・ティ・ティ・データ </p>
<p>個人情報ファイル簿</p>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 有⇒ファイルの名称：市税等の収納管理事務ファイル </p>

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	総務部 情報政策課
関係課等の名称	道路サービス課、みどりと水のまちづくり課、清掃管理課		
届出年月日	R7. 11. 28	開始年月日	R8. 2. 18
最終変更年月日			
事務の名称	道路・公園等の破損通報に関する事務		
事務の目的	市民が時間を問わず通報できる仕組みを構築し、写真・位置情報により迅速な現地確認を可能とすることで、道路・公園等の適切な維持管理と市民の安全確保を図る。		
事務の概要	オンラインを通じて、市民から道路・公園等の破損通報を24時間受け付ける。通報時に個人情報、写真、位置情報を収集し、市が現地確認・対応を行う。通報内容の詳細確認のため、通報者へ連絡する。対応状況は公開マップで公開する。		
対象者	道路・公園等の破損をオンラインで通報した者		
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	
	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"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	
	その他	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	
収集先	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の親族 <input type="checkbox"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input type="checkbox"/> 公の情報 () <input type="checkbox"/> その他 ()		
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"/> 市の機関又は議会 () <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会 () <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 1項 (法令) <input type="checkbox"/> 2項1号 (本人同意・本人提供) <input type="checkbox"/> 2項2号 (相当理由利用) <input type="checkbox"/> 2項3号 (相当理由提供) <input type="checkbox"/> 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	<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"/> 指定管理者による管理		
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有⇒結合先： _____		
個人情報ファイル簿	<input type="checkbox"/> 有⇒ファイルの名称： _____		

【資料】

令和8年1月14日

情報政策課

「道路・公園等の破損通報」サービスについて

1. 事務の背景・目的

【背景】

現在、道路・公園等の破損通報は電話・窓口で受付しているが、開庁時間外の通報不可、位置情報の伝達困難、重複通報の発生等の課題がある。

【目的】

市民が時間を問わず通報できる仕組みを構築し、写真・位置情報により迅速な現地確認を可能とすることで、道路・公園等の適切な維持管理と市民の安全確保を図る。

2. 事務の概要

【サービス内容】

野田市公式LINEを活用し、市民が道路・公園等の破損や不具合を発見した際に、オンラインで通報できるシステムを導入する。

【通報対象】

道路に関すること

- ・舗装の破損
- ・倒木

【資料】

- ・カーブミラーの不具合
- ・動物の死骸

公園に関すること

- ・遊具の破損
- ・ベンチの損傷
- ・水回り（水道・トイレなど）の不具合
- ・動物の死骸

※緊急性が高い案件(通行に著しい支障がある場合等)は、従来どおり電話での通報を案内する。

【業務フロー】

- ①市民が野田市公式LINEから通報フォームにアクセス
- ②市民が公開マップで対応状況を確認
 - ・通報しようとする箇所について、既に市が把握済みでないか確認
 - ・把握済みの場合は、対応状況を確認し、重複通報を回避
 - ・未把握または新たな情報がある場合は、通報手続きへ進む
- ③破損箇所の写真、位置情報、通報内容、個人情報(住所、氏名、電話番号、メールアドレス)を入力
- ④市が通報内容を確認し、現地調査・対応を実施
- ⑤必要に応じて通報者へ連絡(詳細確認)
- ⑥対応状況を公開マップで更新・公開(個人情報は非公開)

【資料】

3. 個人情報を収集する理由

- ・ 通報内容の確認から対応完了報告まで、円滑な業務遂行に必要なため。
- ・ いたずら通報を防止し、真に対応が必要な案件に行政資源を集中させるため。
- ・ メールアドレスは、受付完了時の自動通知に使用するため。

4. 利用開始時期

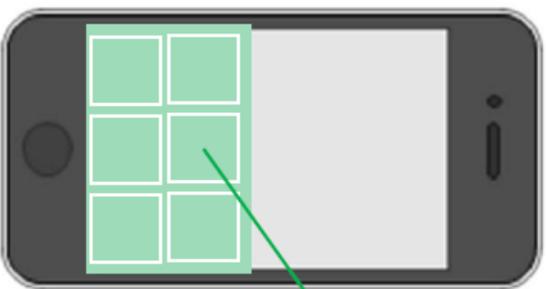
令和8年2月18日

道路・公園等の破損通報アプリのイメージ図



野田市

公式LINEにのみリンクを貼る



FormBridge 地図連携

市民連絡 (現在地情報付き)

地図

添付ファイル

状況の写真を
添付

地図上の場所を
クリックすることで
該当場所を連絡



kintone



ナガノ公園アプリ

いたずら対応を避ける取組

- ✓ 野田市公式LINEを友達登録している人のみ通報可能
- ✓ 通報送信するまでに3ステップ
- ✓ 注意事項に同意した方のみ通報可能



対応状況を地図に反映



道路・公園等の破損通報アプリのイメージ図

1ページ目

道路・公園の破損連絡

注意事項

同意する

同意欄にチェックがないと
次ページに進めない設定

2ページ目

道路・公園の破損連絡

【連絡先情報】

氏名

住所

電話番号

メールアドレス

3ページ目

道路・公園の破損連絡

通報内容の分類

添付ファイル

位置情報

通報内容には「その他」等の自由記述の枠を設定せず、すべて選択肢

道路・公園等の破損通報サービスの実際の画面

1 ページ目

 FormBridge

【検証中】 道路・公園の破損連絡

- 1 確認事項**
注意事項をご確認ください
- 2 連絡先情報**
連絡先情報の入力をお願いします
- 3 破損等の詳細内容について**
現在地や写真を含む詳細をご入力ください

道路・公園等の破損通報サービスの利用にあたっては、以下の事項に同意のうえ、通報をお願いいたします。

【公開ウェブURL】
<https://kantankokaimap.com/kantankokaimap/map/?urlid=wVSLWkIH7SHHGkNEK8CseEyzsrQWiv01Vci-tYyYfUA>

- 通報内容は担当部署の職員が業務時間内に確認し、随時対応します。緊急での対応が必要な場合は、市役所にお電話ください。
- 通報内容について、電話で直接確認させていただく場合があります。
- 除草作業は年間計画に基づき順次実施しておりますので、本システムでは対応できかねます。順次対応いたしますので、何卒ご理解とご協力をお願い申し上げます。
- 交通安全施設の新設要望や、市が管理する道路及び交通安全施設以外への要望等は、本システムでは対応できかねます。
- 市が所管するもの以外への投稿が行われた場合、通報内容について所管する機関へ情報提供を行う場合がございます。
- ご提供いただいた情報（個人情報含む）は、業務を迅速かつ的確に遂行するため、当市所管部署間で情報連携する場合があります。

- 通報内容によっては、現場確認や事業者対応などの理由により、お時間を要する場合があります。
- 通報いただいた情報に対する対応状況や、お送りいただいたメッセージ・画像に対する個別の返信は行いません。通報内容を受け付けたことについては、自動応答メッセージでお知らせいたします。
- 通報された情報の対応を確約するものではありませんので、ご了承ください。
- 法令等に違反するものや、個人情報を開示・漏えいする等のプライバシーを侵害するものなど運営上不適切であると判断されるコメント・メッセージ・画像については対処することはありません。

以上の内容に同意される場合は、「同意する」ボタンをチェックし、連絡者の情報入力に進んでください。

同意欄

同意します

1ページ目 全3ページ

次へ

戻る

3

道路・公園等の破損通報サービスの実際の画面

2ページ目

【検証中】道路・公園の破損連絡

1 **確認事項**
注意事項をご確認ください

2 **連絡先情報**
連絡先情報の入力をお願いいたします

3 **破損等の詳細内容について**
所在地や写真を含む詳細をご入力ください

氏名 *

住所 *

電話番号 (ハイフンなし) *

対応の照、場所の確認などご連絡させていただくことがあります。ハイフンなしで数字のみご入力ください。

メールアドレス *

受付完了のメールを送信する時のみ使用いたします。迷惑メール対策としてドメイン指定受信をされている場合には、メールを受信できないことがあります。
【@form.kintoneapp.com】ドメインからのメールを、指定受信先としてご設定ください。

メールアドレス (確認用) *

メールアドレスの入力誤りがないか確認するために、再入力をお願いいたします。

2ページ目 全3ページ

次へ

戻る

道路・公園等の破損通報サービスの実際の画面

3ページ目

✓ **確認事項**
注意事項をご確認ください

✓ **連絡先情報**
連絡先情報の入力をお願いいたします

3 **破損等の詳細内容について**
所在地や写真を含む詳細をご入力ください

内容 *

道路

公園

通報する内容をお選びください。

分類 (道路)

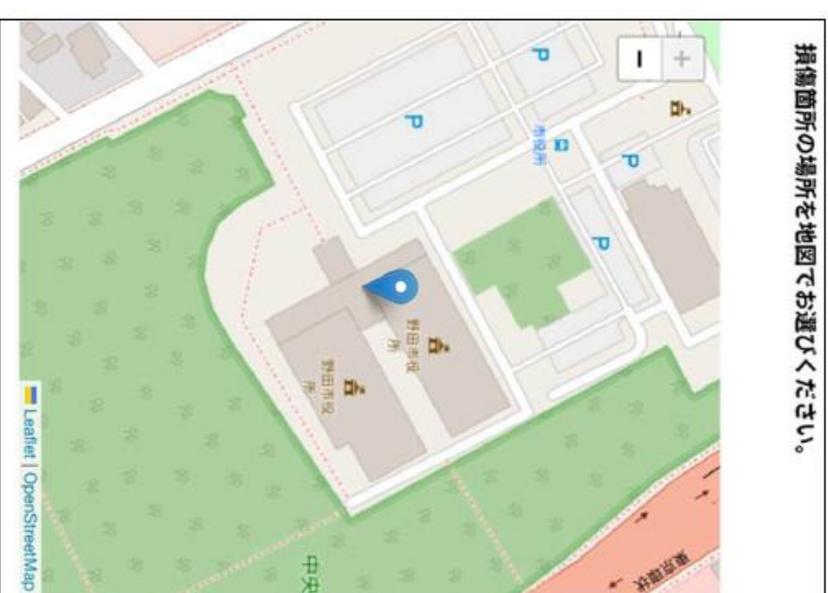
選択

該当するカテゴリをお選びください。選択項目にない場合は、オンライン上は通報できません。

損傷箇所の写真 *

ファイルを選択 最大10MB

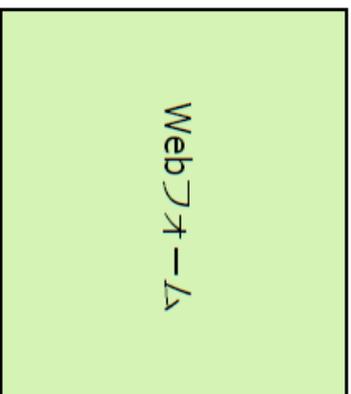
損傷箇所を近くから撮影した写真を1枚添付してください。



通報後のシステムイメージ



通報内容の分類により
担当課に通報内容を自動振り分け



通報が入ったら、課メール通知



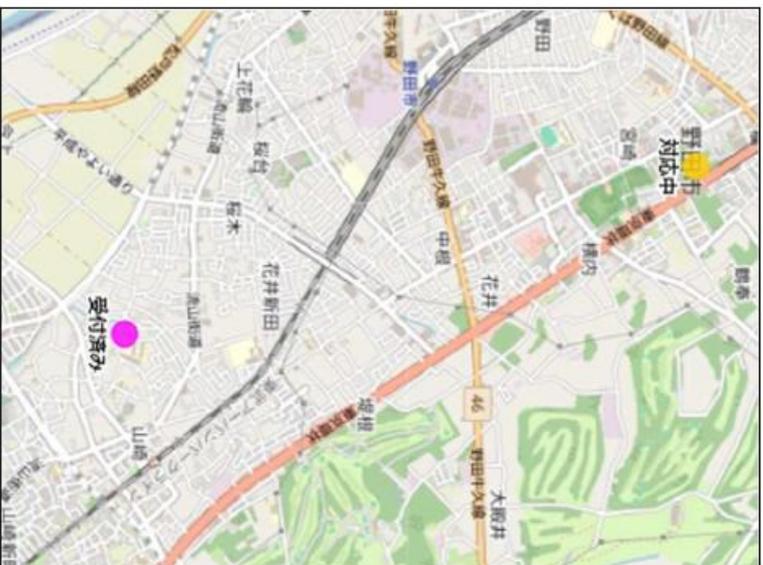
市民の個人情報アプリ

市民の個人情報は別のアプリに
保存し、決して公開されない仕組み

【公開内容】

受付日時、対応状況（受付中など）
通報内容、対応予定日、備考
担当課

カンタン公開マップの実際の画面



対応状況によって色分けして表示



●をクリックすると詳細画面が開きます

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		危機管理部危機管理課
関係課等の名称					
届出年月日		R7.1.1	開始年月日	R7.1.1	最終変更年月日
事務の名称					
野田市防災地域活動補償保険に関する事務					
事務の目的		防災地域活動に従事する自治会等の地域住民、個別避難計画に記載されている要配慮者の支援者及び福祉避難所を含む指定避難所の施設職員（以下、活動者という）が災害時等において、防災地域活動中に急激かつ偶然な外来の事故により死亡、若しくは障害を負った事故、又は、活動者の過失により、他人の生命、身体又は財産等に損害を与え、活動者が被害者から損害賠償を求められ、法律上の損害賠償の責任を負う事故（以下、損害事故等という）が発生した際、市がこれらの損害を補償することにより、防災地域活動の健全な発展を図る。			
事務の概要		活動者が災害時等において損害事故等が発生した際、契約する保険会社指定の事故報告書を市が受領し、事故内容を確認のうえ、保険会社に事故報告書を提出する。 保険会社は事故内容を審査し、被補償対象者が保険会社に請求書を提出し、保険会社から保険金が支払われるもの。			
対象者		1. 地域住民（災害時に役割が決まっている者） 2. 地域住民（要配慮者の支援者） 3. 指定避難所等（福祉避難所含む）の施設職員			
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			
	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 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 type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
	その他	<input checked="" type="checkbox"/> 事故状況 <input checked="" type="checkbox"/> 病院名又は修理業者 <input checked="" type="checkbox"/> 手術の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 入院期間 <input checked="" type="checkbox"/> 通院期間 <input checked="" type="checkbox"/> 後遺障害の有無			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人の親族 <input checked="" type="checkbox"/> 市の機関又は議会（ 介護支援課、障がい者支援課 ） <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） <input type="checkbox"/> 公の情報（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
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"/> 市の機関又は議会（ ） <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 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		<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"/> 指定管理者による管理			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有⇒結合先：			

個人情報ファイル簿

有⇒ファイルの名称：

令和7年12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	避難行動要支援者支援事業に関する事務 (3400-001)
届出部課等の名称	福祉部 介護支援課、障がい者支援課
変更年月日	令和7年12月1日
変更の理由	野田市防災地域活動補償保険の創設に伴い、対象者が事故報告を市に提出する際に、保険の対象者となる要配慮者の支援者であることの有無につき、本人同意を得たうえで、「避難行動要支援者支援事業に関する事務」において保有する個別計画書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：「野田市防災地域活動補償保険に係る事務」を、「主な利用項目」に「避難支援者」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	■共通	□個別
市の機関の名称	市長、消防長	届出部課等の名称		福祉部 高齢者支援課	
関係課等の名称	生活支援課、障がい者支援課、保健センター、企画調整課、児童家庭課、警防課				
届出年月日	平成26年8月1日	開始年月日	平成26年8月1日	最終変更年月日	令和7年12月1日
事務の名称	避難行動要支援者支援事業に関する事務				
事務の目的	<p>災害対策基本法に基づき、災害時の避難に配慮を要する者を把握し、特に支援を要する者については避難行動要支援者名簿を作成し、あらかじめ本人の同意を得た上で避難支援等関係者と情報共有していくことで、災害発生時に的確かつ迅速な避難行動を実施しようとするもの。</p>				
事務の概要	<p>避難行動要支援者台帳管理システムを利用し、要配慮者（高齢者・障がい者・乳幼児・外国人）の抽出を行い、避難行動要支援者名簿の登録の同意確認書又は名簿登録の申請書を送付する。妊婦、難病患者については、窓口で同意のあった者から、申請書の提出を受ける。</p> <p>同意確認書又は申請書が提出された者について、後日、自治体等の関係者が訪問することについて記載した確認通知書を送付する。通知を受け名簿登録不要の申出のあった者を除き、平常時に提供する名簿に登録する。本人から同意がなかった者のうち、下記対象者欄「2 避難行動要支援者」の①から⑤に該当する者については、災害が発生又は災害が発生するおそれのある場合にのみ提供する者として登録する。その他、自治会等から、避難支援が必要とされる者の情報提供を受け、本人の同意が確認された者は、随時、平常時に提供する名簿に登録する。</p> <p>平常時に提供する名簿に登録した者は、自主防災組織・自治会等の代表者や民生委員等の避難支援等関係者に提供する。名簿は、年1回一斉更新し、新規登録や削除等の異動連絡通知を年2回行い、避難支援等関係者へ提供する。</p> <p>名簿の提供を受けた自主防災組織・自治会等の代表者は、名簿の取扱いについて市と覚書を交わす。</p> <p>名簿の提供を受けた自主防災組織等は、要支援者や自治会役員等で避難支援者を決め、個別計画書を作成し、市に提出する。市は、要支援者、避難支援等関係者、避難支援者が個別計画書の情報を共有するため、個別計画書の写しを必要枚数分提供する。個別計画書は、内容を台帳管理システムに入力し、自治会等の単位で管理する。</p> <p>個別計画の記載内容に変更が生じた場合は、随時、避難支援等関係者から変更後の個別計画書の提出を受ける。</p>				
対象者	<p>1 要配慮者 災害発生時に特に配慮を要する者として、以下の者とする。</p> <p>(1) 高齢者 (2) 障がい者 (3) 乳幼児 (4) 妊婦 (5) 外国人 (6) 難病患者</p> <p>2 避難行動要支援者 要配慮者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため、特に支援を要する者として、生活の基盤が自宅にある方のうち、次の基準のいずれかに該当するもの。</p> <p>①介護保険法の規定により要介護認定3～5を受けている者 ②身体障害者福祉法の規定により身体障害者手帳1・2級（総合等級）の第1種を所持する者（心臓、腎臓機能障がいのみで該当する者は除く。） ③療育手帳制度要綱の規定により療育手帳A以上を所持する知的障がい者 ④精神保健及び精神障害者福祉に関する法律の規定により精神障害者保健福祉手帳1・2級を所持する者で単身世帯のもの ⑤障害福祉サービスを利用している難病患者 ⑥基準①に該当しない要支援・要介護認定者若しくは高齢者のみの世帯に属する者、基準②～④に該当しない障がい者又は基準⑤に該当しない難病患者のうち、本人等から申出のあった者で、市長が避難支援等の必要を認める者 ⑦乳幼児のうち、保護者等から申出のあった者で、市長が避難支援等の必要を認めるもの ⑧妊婦のうち、本人等から申出のあった者で、市長が避難支援等の必要を認めるもの ⑨外国人のうち、本人等から申出のあった日本語の理解が十分できない者で、市長が避難支援等の必要を認めるもの ⑩その他自主防災組織等の避難支援等関係者が、基準①～⑨に該当しない者で支援の必要を認めるもの</p> <p>3 避難支援等関係者 災害発生時又は災害の発生のおそれのある時に避難を支援する関係者として、以下の者とする。</p>				

野田市防災地域活動補償制度事務について

1 事務の内容

防災地域活動を行う市民の活動中に、死亡し、若しくは障害を負った場合又は他人の身体等に損害を与え、法律上の賠償責任を負う場合において、市がこれを補償するもの。

活動者（被補償者）は市に事故報告書を提出する。

事故報告書を受けた市は、事故内容を確認したうえで、保険会社へ提出する。

保険会社は、事故内容を審査するとともに、活動者から提出された請求書により活動者へ保険金を支払う。

2 防災地域活動

- (1) 地域住民等が行う災害時等の避難誘導や避難所開設・運営支援等の活動
- (2) 個別避難計画に記載されている要配慮者の支援者が行う災害時等の情報伝達や避難誘導及び安否確認、平常時の声かけ・見守り活動

3 対象者

- (1) 自主防災組織の会員など、災害時等に防災地域活動に従事する役割があらかじめ決まっている地域住民
- (2) 個別避難計画に記載されている要配慮者の支援者
- (3) 指定避難所（福祉避難所を含む）の施設職員

4 収集する個人情報

住所、氏名、生年月日、性別、電話番号、家族情報、事故情報、病院名又は修理業者名、入院期間、通院期間、後遺障害の有無

野田市防災地域活動補償制度取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、市民等が、災害が発生し、又は発生の恐れがある場合（以下、「災害時等」という。）の防災活動の最中に死亡し、若しくは障害を負った場合又は他人の身体等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合において、市が、これらの損害を補償することにより、防災地域活動の健全な発展を図るとともに、社会福祉の増進に寄与することを目的に野田市防災地域活動補償制度（以下「防災地域活動補償制度」という。）を設けるため、必要な事項を規定するものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 災害 災害対策基本法第2条第1項によるものをいう。
- (2) 防災地域活動 地域住民等が行う災害時等の避難誘導や避難所開設・運営支援等の活動及び個別避難計画に記載されている要配慮者の支援者が行う災害時等の情報伝達や避難誘導及び安否確認、平常時の声かけ・見守り活動をいう。
- (3) 活動者 自主防災組織の会員など、災害時等に防災地域活動に従事する役割があらかじめ決まっている地域住民及び個別避難計画に記載されている要配慮者の支援者及び指定避難所（福祉避難所を含む）の施設職員をいう。
- (4) 傷害事故 防災地域活動中に、急激かつ偶然な外来の事故により活動者が死亡し、又は傷害を負う事故をいう。
- (5) 賠償責任事故 防災地域活動中に活動者の過失により、他人の生命、身体又は財産に損害を与え、活動者が被害者から損害賠償を求められ、法律上の損害賠償責任を負う事故をいう。

(保険契約)

第3条 市は防災地域活動補償制度を実施運営するため、損害保険会社（以下「保険会社」という。）と損害保険契約を締結する。

(適用事故)

第4条 防災地域活動補償制度の適用の対象となる事故は、第2条第4号に規定する傷害事故及び同条第5号に規定する賠償責任事故とする。

(適用範囲)

第5条 傷害事故又は賠償責任事故が、防災地域活動中に発生した場合又は自宅等と活動場所の間における移動中に発生した場合に、当該事故に係る防災地域活動補償制度を適用する。

(適用除外)

第6条 第4条及び前条の規定にかかわらず、傷害事故が第1号から第5号までに掲げる事由に起因して発生した場合又は当該事故により第6号に掲げる事項に該当する場合及び第7号に掲げる事項に該当する場合にあっては、当該事故について、防災地域活動補償制度は適用しない。

- (1) 活動者の故意又は重過失による事故
- (2) 戦争、変乱、暴動、労働争議又は政治的若しくは社会的騒じょう
- (3) 活動者の自殺行為、犯罪行為又は闘争行為
- (4) 活動者の無資格運転、酒気帯び運転
- (5) 活動者の脳疾患、疾病又は心神喪失
- (6) 医学的他覚所見のないもの（頸椎捻挫や腰痛、関節痛など）
- (7) 活動において、市や地域の代表者等の活動確認が得られない事故

2 第4条及び前条の規定にかかわらず、賠償責任事故が前項第1号から第5号までに掲げる事由に起因して発生した場合又は活動者が占有し、使用し、若しくは管理する車両又は動物に起因して発生した場合、前項第7号に掲げる事項に該当する場合にあっては、当該事故について、防災地域活動補償制度は適用しない。

3 消防団による活動については、防災地域活動補償制度は適用しない。

4 前3項に掲げるもののほか、第3条に規定する保険契約に係る保険約款（以下「保険約款」という。）において保険の対象とされないものについては、防災地域活動補償制度は適用しない。

(補償の額)

第7条 傷害事故に係る補償の額は、別表第1の左欄に掲げる補償の種類に応じ、同表の当該中欄に掲げる支払事由に該当した場合において、それぞれ同表の右欄に掲げる額とする。

2 賠償責任事故に係るてん補の額は、別表第2の左欄に掲げる賠償の種類に応じ、同表の当該中欄に掲げる支払事由に該当した場合において、それぞれ同表の右欄に掲げる金額を限度とした額とする。

(事故の報告)

第8条 活動者は、傷害事故又は賠償責任事故が発生したと認められるときは、30日以内に保険会社が指定する「事故報告書」を市長に提出しなければならない。ただし、30日を超えることについて市長が認める場合は、この限りではない。

(請求手続き)

第9条 傷害事故に係る補償金は、治療が終了したとき（当該事故の日から180日を経過した後であっても治療が終了しないときは、該当日数が経過したとき）又は当該事故の日から180日以内に死亡するに至ったときに、活動者は死亡した者の法定相続人が保険会社に請求するものとする。

2 賠償責任事故に係るてん補金は、活動者と被害者との間で法律上の問題が全て解決した後、活動者が保険会社に請求するものとする。

(補則)

第10条 この要領の定めるもののほか必要な事項は、保険約款および特約事項に定めるところによる。

2 前項に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和7年1月1日から施行する。

別表第1 (第7条関係)

補償の種類	支払事由	補償の額
死亡補償	傷害事故を原因として、当該事故の日から180日以内に死亡したとき	1人につき 200万円
後遺障害補償	傷害事故を原因として、当該事故の日から180日以内に後遺障害を生じたとき	1人につき 8万円以上200万円以下
入院補償	傷害事故を原因として、生活機能又は業務能力の減失をきたし、入院し、医師の治療を受けたとき	1人1日につき 3,000円 (入院した治療日数に応じて傷害事故の日から180日を限度とする。)
通院補償	傷害事故の原因として、生活機能又は業務能力の減少をきたし、医師の治療を受けたとき	1人1日につき 2,000円以上 (通院した治療日数に応じて傷害事故の日から180日までの間において90日を限度とする。)

別表第2 (第7条関係)

賠償の種類	支払事由	てん補限度額
身体賠償	他人の身体に損害を与え活動者が損害賠償責任を負ったとき	被害者1人につき、6,000万円までの額とする。但し、1事故につき2億円までの額とする。
財物賠償	他人の財物に損害を与え、活動者が損害賠償責任を負ったとき	1事故につき500万円までの額とする。

傷害保険 事故報告書

報告日 令和 年 月 日

契約者名		証券番号	
フリガナ 報告担当者 ⑩※	担当者連絡先	TEL () FAX ()
被保険者 (お怪我をされた方)	保護者名 (未成年者の場合) 続柄 ()
被保険者住所	男・女 大・昭・平 年 月 日 生まれ 〒	被保険者連絡先	TEL () —
事故日	R 年 月 日 時頃		
事故発生場所			
事故状況			
手術の有無	無・有	入院の有無	無・有(令和 年 月 日～ 月 日)
病院名 (電話)	() —	備考	

※報告担当者の認印をご捺印いただくことで現認証明書(保険の対象者であることの証明書)の代替とさせていただきます

FAX送付先 045-373-3444 株式会社スクルキーパー

郵送の場合 〒221-0863 神奈川県横浜市神奈川区羽沢町1491-9

賠償責任保険 事故報告書

報告日 令和 年 月 日

契約者名		証券番号	
事故担当者(役職)	()	連絡先	TEL FAX
フリガナ 被保険者 (原因となった人)		保護者名 (未成年者の場合)	
被保険者住所	〒 - 男・女 ()才	被保険者連絡先	TEL () -
事故日	R 年 月 日 時 分頃		
事故発生場所			
事故状況			
破損物について	購入時期 年 月頃に	円で購入したもの(ご記入ください)	
フリガナ 被害者		被害者連絡先	〒 - 住所 TEL() -
フリガナ 被害者が未成年者の場合 保護者名		病院名または 修理業者	() -
同種の危険を補填する他の保険にご加入ですか		続柄()	無・有

FAX送付先 045-373-3444 株式会社スクールキーパー
jiko@schoolkeeper.jp (写真等をメールで送付する場合はこちらへご送付下さい)

個人情報取扱事務登録簿

区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
---	---	-----------------------------	--

市の機関の名称		市長	届出部課等の名称		危機管理部 危機管理課
関係課等の名称					
届出年月日		R7.4.1	開始年月日	R7.4.1	最終変更年月日
事務の名称					
野田市防災士資格取得費用助成金交付に関する事務					
事務の目的					
市、自主防災組織、自治会等と協働して防災力向上のための活動をする防災士として野田市防災士名簿への登録を受けた者に対し、資格取得費用の助成金を交付することで、地域における防災の担い手となる防災士の養成を促進し、地域防災力の向上を図る。					
事務の概要					
特定非営利活動法人日本防災士機構が認証する防災士資格取得に要する経費について、市に野田市防災士資格取得費用助成金交付申請書兼請求書を提出し、市は審査の上、野田市防災士資格取得費用助成金交付決定書により申請者に通知するとともに、市は申請者に助成金を交付する。					
対象者					
自主防災組織または自治会の推薦を受け、特定営利活動法人日本防災士機構が防災士として認定し、野田市防災士名簿への登録を受けた者					
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			
	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"/> 自主防災組織等名 <input checked="" type="checkbox"/> 防災士認証登録年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 防災士登録番号 <input checked="" type="checkbox"/> 口座情報 <input checked="" type="checkbox"/> 領収書情報			
	その他	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の親族 <input checked="" type="checkbox"/> 市の機関又は議会（収税課） <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ <input type="checkbox"/> 公の情報（ <input checked="" type="checkbox"/> その他（自主防災組織、自治会等			
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"/> 市の機関又は議会（ <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 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		<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"/> 指定管理者による管理			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有⇒結合先：			
個人情報ファイル簿		<input type="checkbox"/> 有⇒ファイルの名称：			

野田市防災士資格取得用助成金交付に関する事務について

1 事務の内容

自主防災組織または自治会から推薦を受けた市民が、特定非営利活動法人日本防災士会が認定する防災士の資格を取得した際、市長に対して防災士資格取得に要した経費について助成を申請する。

申請を受けた市は、申請者の居住状況及び市税納付状況を確認して助成金交付の可否の審査をし、その結果について通知、交付決定となった者へ助成金を交付する。

2 交付の条件・内容

- (1) 申請をする者は野田市に住民登録があり、その属する自主防災組織又は自治会から推薦を受けた者であること。
- (2) 防災士の資格を取得した際、市、自主防災組織、自治会等と協働して防災力向上のための防災士として、野田市防災士名簿の登録を受けた者であること。
- (3) 申請をする者に市税の滞納がないこと。
- (4) 助成金は助成対象経費の全額とする。

3 収集する個人情報

住所、氏名、生年月日、連絡先電話番号、自主防災組織等名、防災士認証登録年月日、防災士登録番号、税情報、振込先情報、領収書情報

野田市防災士資格取得費用助成金交付規則

(目的)

第1条 この規則は、市、自主防災組織、自治会等と協働して防災力向上のための活動をする防災士として野田市防災士名簿への登録を受けた者に対し、予算の範囲内において、野田市防災士資格取得費用助成金（以下「助成金」という。）を交付することにより、地域における防災の担い手となる防災士の養成を促進し、もって地域の防災力の向上を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「防災士」とは、特定非営利活動法人日本防災士機構（以下「機構」という。）が防災士として認証した者をいう。

(交付対象者)

第3条 助成金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 本市に居住し、かつ、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に規定する本市の住民基本台帳に記録されている者であること。
- (2) その属する自主防災組織又は自治会（以下「自主防災組織等」という。）の推薦を受けた者であること。
- (3) 市、自主防災組織、自治会等と協働して防災力向上のための活動する防災士として野田市防災士名簿への登録を受けた者であること。
- (4) 市税を滞納していないこと。

(助成金の額等)

第4条 助成金の交付の対象となる費用（以下「助成対象費用」という。）及び助成金の額は、別表のとおりとする。

2 この規則に基づく助成金の交付は、1人につき1回までとする。

(交付の申請)

第5条 助成金の交付を受けようとする者は、野田市防災士資格取得費用助成金交付申請書兼請求書に次に掲げる書類を添付して、市長に申請しなければなら

ない。

- (1) 防災士認証状又は防災士証の写し
- (2) 助成対象経費の領収書の写し
- (3) その属する自主防災組織等からの推薦書
- (4) 市税に関する納税証明書
- (5) その他市長が必要と認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、市長は、前項第4号の書類により証明すべき事実を公簿等により確認することができるときは、当該書類の添付を省略させることができる。

3 第1項の規定による申請は、機構に防災士として認証された日から起算して1年以内にしなければならない。

(交付の決定等)

第6条 市長は、前条第1項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、助成金の交付の可否及び交付するときにおける助成金の額を決定し、野田市防災士資格取得費用助成金交付（不交付）決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により助成金の交付を決定したときは、速やかに申請者に助成金を交付するものとする。

(助成金の返還等)

第7条 市長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により助成金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当することが判明したときは、助成金の交付の決定を取り消し、既に交付した助成金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- (2) この規則に違反したとき。

(補則)

第8条 この規則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行し、同日以後に機構が防災士として認証した者に係る助成金から適用する。

別表（第4条関係）

助成対象費用	助成金の額
<p>次に掲げる費用（1回相当分を上 限とする。）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 機構が認証した研修機関が実施する防災士研修講座の受講料及びテキスト代 2 機構が実施する防災士資格取得試験受験料 3 機構への防災士資格認証登録料 	<p>助成対象経費の10分の10以内の額</p>

年 月 日

(宛先) 野田市長

野田市防災士資格取得費用助成金交付申請書兼請求書

野田市防災士資格取得費用助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

申請者	住所	野田市		
	ふりがな 氏名		生年月日	年 月 日
	電話番号			
自主防災組織等名				
認証登録年月日		年 月 日	登録番号	
交付申請額		円		
対象経費	防災士研修講座受講料(テキスト代含む。)			円
	防災士資格取得試験受験料			円
	防災士資格認証登録料			円
添付資料	<input type="checkbox"/> 防災士認証状又は防災士証(両面)の写し <input type="checkbox"/> 対象経費の領収書の写し <input type="checkbox"/> 当該者が属する自主防災組織等からの推薦書 <input type="checkbox"/> その他()			
振込先	金融機関	銀行・金庫 組合・農協		支店 出張所
	口座種別	普通・当座	口座番号	
	ふりがな 口座名義人			

誓約書及び同意書

この助成金の交付申請をするに当たり、野田市防災士資格取得費用助成金交付規則に定める交付対象者を満たしていることを誓約し、住民登録及び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閲覧確認することに同意します。

- 防災訓練その他防災に関する地域の活動に協力します。
- 災害時等において、避難所の開設及び運営に支援・協力します。
- 市の防災士名簿に登録します。
- 私は、市税の滞納はありません。

氏名 (本人自署)

推 薦 書

令和 年 月 日

(宛先) 野田市長

(自主防災組織又は自治会)

名 称

代表者名

電 話

令和 年度野田市防災士資格取得費用助成金の交付を受ける者として、下記の者を推薦します。

記

住所	野田市
氏名	
生年月日	年 月 日

推薦事由 (複数選択可)

- 日頃から地域の防災活動において積極的な活動を行っている。
- 発災時には、地域のボランティアとしての活動が期待できる。
- 地域で行う防災訓練に対し、企画段階から積極的に参加している。
- 地域における防災・減災に対して十分な意欲・関心があり、更なる活動が期待できる。
- その他 ()

第 号
年 月 日

様

野田市長 鈴木 有

野田市防災士資格取得費用助成金交付(~~不交付~~)決定通知書

年 月 日付けで申請のありました野田市防災士資格取得費用助成金の交付については、下記のとおり決定しましたので、野田市防災士資格取得費用助成金交付規則第6条の規定により通知します。

記

1 決定事項 交付 ~~不交付~~

2 交付決定額 金 円

~~3 不交付理由~~

令和7年12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	市税等の収納管理事務 (0600-002)
届出部課等の名称	企画財政部 収税課
変更年月日	令和7年12月1日
変更の理由	野田市防災士資格取得費用助成金交付規則が制定されたことに伴い、助成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：野田市防災士資格取得費用助成金交付に係る事務」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	

令和7年11月28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	学童保育所入所事務 (3800-001)
届出部課等の名称	健康子ども部児童家庭課
変更年月日	令和7年10月1日
変更の理由	学童保育所における運営に必要な事務に関する項目を追加したため。
変更内容	<ul style="list-style-type: none">・事務の名称を「学童保育所の入所及び運営に関する事務」に改める。・事務の目的に「学童保育所の運営に必要な事務」を追加する。・事務の概要に「学童保育所の運営及び保育において必要な書類を作成し、管理を行う。」を追加する。・収集項目に「性質・性格等、出欠席等」を追加する。
備考	

「学童保育所入所事務」に係る登録簿の変更について

1 事務の概要について

学童保育所入所事務につきましては、家庭の事情等により家庭保育が困難な小学校に就学中の1年生から6年生までの児童の保育を行うにあたり、入所の可否及び保育料の減免等の決定に必要な事務を行っております。

【事務の概要】

- (1) 入所を希望する児童の保護者から野田市留守家庭学童保育所入所申請書を受け、入所の可否を審査し、入所承認（不承認）通知書を通知する。
- (2) 入所を承認した保護者から、申請書に記載した事項に変更があった場合、留守家庭学童保育所入所申請書記載事項変更届の提出を受ける。
- (3) 入所児童を途中で対処させようとする保護者から、留守家庭学童保育所退所届の提出を受ける。
- (4) 入所を承認した保護者に学童保育所の保育料を請求する。ただし、生活保護法の規定による生活扶助を受けている者等からは、留守家庭学童保育所保育料減免申請書の提出を受け、その内容を審査し、減免の可否、減免すべき額等を決定し、留守家庭学童保育所保育料減免決定(却下)通知書を交付する。
- (5) 入所承認、保育料決定にあたり、住民基本台帳を閲覧する。
- (6) 入所時に保育料の支払口座の届け出を受ける。

2 変更の内容について

学童保育所では、学童保育所の運営及び保育に必要な書類として、日々の業務の中で行った事柄を客観的に記録した「学童保育日誌」や児童の出欠席状況を記録した「児童出席簿」を作成し、管理しております。

これらの書類については、学童保育所の運営及び保育に役立てることのみを目的に作成しているものであることから、従来登録簿の記載は行っておりませんでした。今般の個人情報の取扱いにおける情勢を考慮し、個人情報を収集していることには変わりないと考え、登録簿を変更することといたしました。

【変更の内容】

- (1) 事務の名称を「学童保育所の入所及び運営に関する事務」に改める。
- (2) 事務の目的に「学童保育所の運営に必要な事務」を追加する。
- (3) 事務の概要に「学童保育所の運営及び保育において必要な書類を作成し、管理を行う。」を追加する。
- (4) 収集項目に「性質・性格等、出欠席等」を追加する。

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		健康子ども部児童家庭課
関係課等の名称					
届出年月日		H13.4.1	開始年月日		S46.4.1
			最終変更年月日		R7.10.1
事務の名称					
児童保育所の入所及び運営に関する事務					
事務の目的					
家庭の事情等により家庭保育が困難な児童の保育を行うため、入所の可否及び保育料の減免等の決定並びに児童保育所の運営に必要な事務を行うもの。					
事務の概要					
1 入所を希望する児童の保護者から野田市留守家庭学童保育所入所申請書を受け、入所の可否を審査し、入所承認（不承認）通知書を通ずる。 2 入所を承認した保護者から、申請書に記載した事項に変更があった場合、留守家庭学童保育所入所申請書記載事項変更届の提出を受ける。 3 入所児童を途中で対処させようとする保護者から、留守家庭学童保育所退所届の提出を受ける。 4 入所を承認した保護者に学童保育所の保育料を請求する。ただし、生活保護法の規定による生活扶助を受けている者等からは、留守家庭学童保育所保育料減免申請書の提出を受け、その内容を審査し、減免の可否、減免すべき額等を決定し、留守家庭学童保育所保育料減免決定(却下)通知書を交付する。 5 入所承認、保育料決定にあたり、住民基本台帳を閲覧する。 6 入所時に保育料の支払口座の届け出を受ける。 7 学童保育所の運営及び保育において必要な書類を作成し、管理を行う。					
対象者					
学童保育所入所児童及びその保護者					
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 checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係			
	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 type="checkbox"/> 個人識別符号 <input 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 type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input checked="" type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 保育料引落口座 <input checked="" type="checkbox"/> 性質、性格等 <input checked="" type="checkbox"/> 出欠席等 <input type="checkbox"/> _____			
	その他	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人の親族 <input checked="" type="checkbox"/> 市の機関又は議会（課税課、生活支援課、市民課） <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） <input type="checkbox"/> 公の情報（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
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：減免認定 主な利用項目（税情報） <input checked="" type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称：児童手当からの特別徴収 主な提供項目（学童保育料情報） <input checked="" type="checkbox"/> 市の機関又は議会（児童家庭課） <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） <input type="checkbox"/> 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） <input checked="" type="checkbox"/> 1項（法令） <input checked="" type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 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		<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 type="checkbox"/> 指定管理者による管理			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有⇒結合先：			

個人情報ファイル簿

■ 有⇒ファイルの名称：学童保育所入所事務ファイル

学 童 保 育 日 誌

	月 日 曜日						天候			気温		湿度		課長
	名	1年		2年		3年		4年		5年		6年		
出席児童数														
職員の出欠														
来 訪 者														
受 信 発 信														
主な出来事														
子どもの健康状態														
保育内容											お や つ			

	月 日 曜日						天候			気温		湿度		課長
	名	1年		2年		3年		4年		5年		6年		
出席児童数														
職員の出欠														
来 訪 者														
受 信 発 信														
主な出来事														
子どもの健康状態														
保育内容											お や つ			

令和7年11月19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	野田市こども誰でも通園制度事務
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8年 2月 1日
変更の理由	令和8年度からの事業本格実施に伴い、国が推奨する総合支援システム（クラウド管理）の利用を開始するため。また、制度が給付化することから認定事務について追記するもの。
変更内容	<ul style="list-style-type: none">・事務の名称変更…乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）事務・対象者の修正・事務の概要の修正・収集項目の追加（税情報）・収集先の追加（課税課等、関係自治体担当課）・外部委託等の追加（クラウドコンピューティング）
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	健康子ども部 子ども保育課
関係課等の名称			
届出年月日	R6. 6. 28	開始年月日	R6. 8. 19
		最終変更年月日	R6. 12. 1
事務の名称	乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）事務		
事務の目的	全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルにかかわらない形での支援を強化することを目的とする。		
事務の概要	保育所等に通っていない子供を対象に、月に一定時間までの利用可能枠の中で、就労要件を問わず時間単位で柔軟に施設を利用できる。保護者は、対象児童の施設の利用に当たり認定申請書を市に提出し、市は、認定の可否を確認し、可の場合は、認定証及び総合支援システムの利用アカウントを保護者に交付する。各種申請及びデータ管理は子ども家庭庁が推奨する総合支援システム（クラウドシステム）で行う。		
対象者	乳児等通園支援事業の利用希望者及びその児童		
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	
	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 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"/> 性質・性格等 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	
	その他	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	
収集先	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人の親族 <input checked="" type="checkbox"/> 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、子ども家庭総合支援課） <input checked="" type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（関係自治体の担当課） <input type="checkbox"/> 公の情報（ ） <input checked="" type="checkbox"/> その他（野田市こども誰でも通園事業者）		
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"/> 市の機関又は議会（ _____ ） <input type="checkbox"/> 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____ ） <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 1項（法令） <input type="checkbox"/> 2項1号（本人同意・本人提供） <input type="checkbox"/> 2項2号（相当理由利用） <input type="checkbox"/> 2項3号（相当理由提供） <input type="checkbox"/> 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	<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 type="checkbox"/> 指定管理者による管理		
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有⇒結合先： _____		
個人情報ファイル簿	<input type="checkbox"/> 有⇒ファイルの名称： _____		

野田市こども誰でも通園制度事務について

1 事務の概要について

全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルにかかわらない形での支援を強化するため、現行の幼児教育・保育給付に加え、月一定時間までの利用可能枠の中で、就労要件を問わず時間単位等で柔軟に利用できる新たな通園給付です。本制度は令和6年度から試行的事業として開始され、令和7年度に子ども・子育て支援法に基づく地域子ども・子育て支援事業として制度化しており、令和8年度から子ども・子育て支援法に基づく新たな給付として全国の自治体において実施されます。

野田市では令和6年10月から本格実施を見据えた試行的事業として市内2施設で事業を開始し、令和7年11月時点でも同2施設での実施となっています。令和8年4月以降の実施施設の追加については現在協議中です。

令和8年度からの事業本格実施に伴い、制度が給付化すること及び利用児童の管理等を行う総合支援システム（クラウド管理）の運用を開始する予定です。なお、この総合支援システムは子ども家庭庁が開発・提供するものであり、各自治体は本システムを原則利用することとなっています。

2 制度の概要

- (1) 開所日時 9時から14時までの平日（土日・祝日・年末年始除く。）
- (2) 利用時間 月10時間まで
- (3) 利用料金 1時間300円※予定 1日最大5時間
- (4) 定員 各施設の状況に応じて設定（10名程度）
- (5) 対象者 6カ月から満3歳未満の児童

3 利用までの概要

利用者は、市に対しこども誰でも通園制度認定申請書を提出します。市は、提出された申請書の内容を審査し、適正と認める場合は、認定証及び総合支援システムの利用アカウントを発行します。

利用者は発行されたアカウントで必要情報を登録し、事業者に対して面談予約を行い、健康面等の聞き取りを受けます。利用が可能と判断された場合には、利用者は同アカウントで利用予約等を行います。なお、月10時間の上限については同システムにおいて管理を行います。

4 補助金の内容

本事務については、利用児童の一人1時間あたりの金額が、公定価格として年齢別に単価設定され、また、障がい児等の加算項目も設けられる予定です。(公定価格詳細は令和7年12月末通知予定)市は、この公定価格を基に利用実績に応じた金額を算出し、事業者に対して給付を毎月行います。

この給付費においては、国が約3/4負担、県が1/8負担となっており、市は約1/8負担となります。

5 収集する個人情報について

収集項目のうち要配慮個人情報の健康情報及び障がいに関する情報については、利用者が提出する認定申請書の子ども情報欄に「障がい者手帳の有無」や「その他配慮すべき事項の有無」の設問があります。また、この認定申請書においては、「情報閲覧・共有の同意」の項目があり、制度利用にあたり必要な情報を閲覧することや関係機関に共有することについて利用者が同意することが前提となっています。

市は申請を受け、申請内容に「利用減免申請」や「障がい者手帳等の有無」等の項目が有りとなっていた場合には、課税課等の関係機関に情報照会し、減免や各種加算該当の可否判定を行います。

乳児等支援給付(こども誰でも通園制度)認定申請書

〇〇市町村長様

次のとおり、乳児等支援給付に係る認定について申請いたします。

情報閲覧・共有の同意	<input type="checkbox"/> こども誰でも通園制度の利用にあたり必要な市町村民税及び世帯情報、申請者等の情報等を閲覧することに同意します。
	<input type="checkbox"/> 申請者の利用事業所の選択に資する情報提供及び円滑な制度の利用のため、住所地の市町村と関係市町村が申請者及び申請児童に係る情報や制度の利用状況に係る情報を共有することに同意します。

申請者(保護者) ※児童と同居している方が申請者になります	フリガナ			生年月日	性別	児童との続柄
	氏名					
	現住所	〒				
	本年1月1日時点の住所	<input type="checkbox"/> 現住所と同じ <input type="checkbox"/> 現住所と異なる	〒			
	前年1月1日時点の住所	<input type="checkbox"/> 現住所と同じ <input type="checkbox"/> 現住所と異なる	〒			
電話番号			メールアドレス			
利用料減免の申請	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
転入前の市町村での利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
既に認定を受けている児童の有無 ※認定期間内の児童に限る	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					

代理利用者	総合支援システムの代理利用者	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	フリガナ			生年月日	児童との続柄	
	氏名					
	現住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ <input type="checkbox"/> 申請者と異なる	〒			
電話番号			メールアドレス			

乳児等支援給付(こども誰でも通園制度)の認定を受けようとする児童	確認を希望する児童の数					
	1	フリガナ			生年月日	性別
		氏名				
	現住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ <input type="checkbox"/> 申請者と異なる	〒		申請者との続柄	
	障害者手帳等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	障害に係る手当等の受給状況	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 障害年金		
	その他配慮すべき事項の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	配慮すべき事項の詳細	<input type="checkbox"/> 疾患等(診断名等及び必要となる配慮等: <input type="checkbox"/> 指示書等の添付) <input type="checkbox"/> 食物アレルギー(医師の診断および指示<生活管理指導表を添付>: <input type="checkbox"/> 添付あり) / <input type="checkbox"/> 添付無し) <input type="checkbox"/> その他(具体的に記載:)		
	2	フリガナ			生年月日	性別
		氏名				
	現住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ <input type="checkbox"/> 申請者と異なる	〒		申請者との続柄	
	障害者手帳等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	障害に係る手当等の受給状況	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 障害年金		
	その他配慮すべき事項の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	配慮すべき事項の詳細	<input type="checkbox"/> 疾患等(診断名等及び必要となる配慮等: <input type="checkbox"/> 指示書等の添付) <input type="checkbox"/> 食物アレルギー(医師の診断および指示<生活管理指導表を添付>: <input type="checkbox"/> 添付あり) / <input type="checkbox"/> 添付無し) <input type="checkbox"/> その他(具体的に記載:)		
	3	フリガナ			生年月日	性別
		氏名				
	現住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ <input type="checkbox"/> 申請者と異なる	〒		申請者との続柄	
	障害者手帳等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	障害に係る手当等の受給状況	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 障害年金		
	その他配慮すべき事項の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	配慮すべき事項の詳細	<input type="checkbox"/> 疾患等(診断名等及び必要となる配慮等: <input type="checkbox"/> 指示書等の添付) <input type="checkbox"/> 食物アレルギー(医師の診断および指示<生活管理指導表を添付>: <input type="checkbox"/> 添付あり) / <input type="checkbox"/> 添付無し) <input type="checkbox"/> その他(具体的に記載:)		

年 月 日

様

〇〇市町村長

乳児等支援支給認定証(こども誰でも通園制度認定証)

先に申請のありました乳児等支援給付認定について、下記のとおり認定しました。

記

認定番号	
児童氏名	
児童生年月日・性別	年 月 日
保護者住所	
保護者氏名	
保護者生年月日	年 月 日
有効期間	年 月 日 ~ 年 月 日 なお、保育所や認定こども園等に入所した場合は、上記期間内であっても認定が取り消されます。 また、保護者の方が市町村外に転出した場合は、認定が取り消されます。
交付年月日	年 月 日

障害児加算	
医療的ケア児加算等	
要支援家庭児加算	

この決定について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3月以内に審査請求をすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に〇〇市町村を被告として(訴訟において〇〇市町村を代表する者は〇〇市町村長となります。)、提起することができます。(なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、審査請求をした場合は、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。