

令和 7 年 度 第 3 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 7 年 1 0 月 1 4 日（火）

午後 1 時 3 0 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) 野田市奨学金返還支援金支給事業に関する事務の開始について（企画調整課）
- (2) 野田市結婚記念日等お祝い事業補助金に関する事務の開始について（企画調整課）
- (3) 野田市公印規則に基づく公印その他の公印の使用に関する事務の開始について（総務課）
- (4) 文書件名簿の記録に関する事務の開始について（総務課）
- (5) 物価高騰重点支援給付金（不足額給付）に関する事務の開始について（情報政策課）
- (6) 戸籍事務の変更について（市民課）
- (7) 省エネ家電製品買換促進補助金交付事務の変更について（環境保全課）
- (8) 妊娠届出による母子健康手帳の交付に関する事務の変更について（保健センター）
- (9) 農地台帳の整備及び提供に関する事務の変更について（農業委員会）
- (10) 救急業務実施に関する事務の変更について（消防本部警防課）

区分 ☐ 共通 ☒ 個別

市の機関の名称		市長	届出部課等の名称		企画財政部企画調整課	
関係課等の名称						
届出年月日		R7. 10. 14	開始年月日		R8. 2. 2	最終変更年月日
事務の名称 野田市奨学金返還支援金支給事業に関する事務						
事務の目的 奨学金を利用して大学等を卒業した者に対し、野田市奨学金返還支援金を支給することにより、若者の経済的負担を軽減し、もって本市への移住の促進及び本市からの転出の抑制を図り、地域の活性化及び労働人口を確保するもの。						
事務の概要 支援金支給申請書の提出を受け、要件を審査し、支援金の支給を決定した後、支給決定を受けた者から支援金支給請求書の提出を受け、支援金を支給する。						
対象者 野田市奨学金返還支援金支給申請者						
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				
	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 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____				
	その他	☒ 奨学金の貸与及び返還状況 ☒ 銀行口座情報 ☒ 学歴				
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（ ☐ 収税課、市民課、生活支援課） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 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：_____ <u>主な利用項目（_____）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（_____）</u> ☐ 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：				

野田市奨学金変換支援金支給事業に関する事務について

1 概要

若い世代の方について、本市への移住の促進、また、本市からの転出の抑制を図るために、経済的な負担を軽減する目的で、奨学金の返還を支援する

2 対象者

日本学生支援機構の第1種奨学金 及び 交通遺児育英会の貸与型奨学金の両方、またはいずれかを利用し、短大、大学、大学院やいわゆる専門学校（専修学校の専門課程）を卒業した野田市に在住する39歳以下の方で、本市に5年以上在住する意思をもつ自営業又は正規雇用されている方

3 支援金額及び支援対象期間

支給申請した年の前年における奨学金返還額の70%
上限額 12万円／年 累計 60万円まで
最長 60か月（5年間分）

4 申請受付期間

令和8年2月2日（月）から2月27日（金）予定

5 個人情報の収集について

申請時に、本人から氏名、住所、生年月日、連絡先、学業・職業等、税情報、公的扶助、奨学金の貸与及び返還状況、銀行口座情報、学歴を収集する

(宛先) 野田市長

証明日 年 月 日
事業所名
代表者名
所在地
電話番号
担当者名
記載者連絡先

野田市奨学金返還支援金の申請に係る就労証明書

下記の内容について、事実であることを証明いたします。

氏名		
住所		
生年月日		
就労開始年月日	年 月 日から	
勤務している 事業所	名称	
	所在地	
	電話番号	
雇用形態	☐ 正社員（正職員） ☐ 自営業主	
職種		
職務内容		

【証明書作成者様へ】

- 1 この書類は、「野田市奨学金返還支援金」の支給申請に当たり、申請者の就労状況について証明していただくものです。
- 2 訂正する際は、二重線で訂正し、「社印」、「代表者印」、又は「記載者印」等により、訂正印をお願いします。
- 3 代表者名及び代表者印は、当該証明を受ける方の勤務する事業所の長（支店長、所長、園長等）の氏名及び職印で差し支えありません。
- 4 記入内容等について、問い合わせをさせていただくことがあります。
- 5 自営業の場合は「税務署に提出した個人事業の開業届出書」を添付してください。
- 6 御不明な点がございましたら、「野田市奨学金返還支援金」担当課（04-7197-5767）までお問い合わせください。

第 号
年 月 日

野田市奨学金返還支援金支給（不支給）決定通知書

様

野田市長

年 月 日付けで申請のあった野田市奨学金返還支援金支給申請については、野田市奨学金返還支援金支給規則第6条の規定により、下記のとおり決定したので通知します。

記

- | | | | | |
|---|--------|----|---|-----|
| 1 | 決定区分 | 支給 | ・ | 不支給 |
| 2 | 支給決定額 | | | 円 |
| 3 | 不支給の理由 | | | |

年 月 日

野田市奨学金返還支援金支給申請書

(宛先) 野田市長

野田市奨学金返還支援金の支給を受けたいので、野田市奨学金返還支援金支給規則第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

支給対象者	氏名			
	住所	野田市		
	生年月日			
	電話番号		メールアドレス	
	大学等の卒業年月日	年 月 日		
	申請区分	☐ 初回 ☐ 回目		
教育資金の借入・返済	前年返済額（各月の返済額が確認できる書類を添付してください。）			
	前年1月	円	前年2月	円
	前年3月	円	前年4月	円
	前年5月	円	前年6月	円
	前年7月	円	前年8月	円
	前年9月	円	前年10月	円
	前年11月	円	前年12月	円
	年間合計	(A) 円	(A) × 7/10 (千円未満切上)	(B) 円
交付申請・請求額		(B) と (上限) 120,000 円を比較して低い金額を記入してください。 円		

————— 誓約・同意欄 —————

私（支給対象者）は、野田市奨学金返還支援金支給申請に当たり、次の事項について誓約し、同意します。

誓約事項	（１）本規則に定める支援金と同種の助成・補助等を受けていないこと。	☐
	（２）奨学金の返済を滞納していないこと。	☐
	（３）野田市暴力団排除条例第２条に規定する暴力団員等でないこと。	☐
	（４）【初回申請時のみ】本申請をしたときから５年以上市内に居住する意思があること。	☐
	（５）関係書類に偽りがないこと。	☐
同意事項 ※	野田市奨学金返還支援金支給手続のため、市が保有する公簿等を市職員が確認すること。	☐

※同意いただけない場合、現住所を確認できる書類と納税証明書の添付が必要です。

添付書類：漏れがないように提出前に☑してください

☐野田市奨学金返還支援金の申請に係る就労証明書

☐奨学金の貸与を受けていることを確認できる書類（契約書の写し等）

☐大学等を卒業したことが確認できる書類

☐認定対象の奨学金の前年返済額を確認できる書類（通帳の写し等※１）

（☐市税に関する納税証明書※２）

（☐税務署に提出した個人事業の開業届出書の写し※３）

※１ 引落口座の番号や名義が確認できる書類、各月の返済額が確認できる書類を添付してください（不要な部分は黒塗りしていただいて構いません）。なお、取引表記が「ローン」などの場合、詳細が確認できる書類（金額・返済年月が突合できる返済予定表や明細など）を合わせて添付いただきます。

※２ 同意事項に同意いただけない方、または、申請年の１月１日時点で野田市在住でない方のみ提出が必要です。

※３ 自営業の方のみ提出が必要です。

年 月 日

(宛先) 野田市長

住 所
請求者 氏 名
電話番号

野田市奨学金返還支援金支給請求書
野田市奨学金返還支援金について、次のとおり請求します。

- 1 支給請求額 円
2 振込先

※ゆうちょ銀行は下段に記入願います

金融機関	銀行 信用組合 信用金庫 農協 労働金庫	支店							
(フリガナ) 口座名義人									
普通 当座 貯蓄	口座番号								

ゆうちょ銀行				普通 当座							
店番				口座番号							
(フリガナ) 口座名義人											

第 号
年 月 日

野田市奨学金返還支援金返還命令書

様

野田市長

年 月 日付け野企企第 号で支給決定した野田市奨学金返還支援金について、野田市奨学金返還支援金支給規則第9条の規定により、下記のとおり返還を命ずる。

記

- 1 支給決定額 円
- 2 既に支給した支援金の額 円
- 3 返還すべき金額 円
- 4 返還期限 年 月 日
- 5 返還を命ずる理由
- 6 返還方法

区分 ☐ 共通 ☒ 個別

個人情報ファイル簿

野田市制施行 75 周年記念「結婚記念日等お祝い事業」について

1. 概要

市政施行 75 周年記念として、今後も野田市に住み続けたいと思う市民が増えることを目的とするものです。75 周年に関連して、75 歳以上かつ両方又はどちらかが野田市内に住所を有する夫婦を対象とし、その夫婦の子ども又は孫から申請を受け、結婚記念日等のお祝いにおいて、写真スタジオや観光スポットでの記念撮影代等の市内で要した費用の上限 3 万円を補助します。

2. 対象者

- (1) 結婚記念日等のお祝いをされる夫婦のうち、両方又はどちらかが野田市内に住所を有すること。
- (2) 令和 8 年 3 月 31 日時点において、夫婦ともに 75 歳以上であること。
- (3) お祝い実施日において、夫婦ともに健在であること。
- (4) 市税を完納していること。
- (5) 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 3 号に規定する暴力団員等でないこと

3. 申請者

- (1) お祝い対象者の子又は孫若しくはひ孫であること。(市外在住可)
- (2) 市税を完納していること。
- (3) 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 3 号に規定する暴力団員等でないこと。

4. 対象費用

- (1) 野田市内の写真スタジオや観光スポットでの記念撮影代
 - (2) アルバム作成費用
 - (3) イラスト代
 - (4) 貸衣装やヘアメイク代
- ※飲食代、旅行費、個人が所有する物品・衣装購入費は対象外
※市内で要した費用についてのみ対象
※交付決定通知書の日付以降に支出した費用

5. 募集期間

令和 7 年 10 月 1 日（水）～令和 7 年 10 月 31 日（金）

6. 個人情報の収集について

申込及び実績報告時に、申請者から氏名、住所、生年月日、連絡先、家族情報、税情報、写真（お祝いの成果品）、銀行口座、戸籍情報

年 月 日

(宛先) 野田市長

住 所
ふりがな
申請者 氏 名
生年月日
電話番号

野田市結婚記念日等お祝い事業補助金交付申請書
野田市結婚記念日等お祝い事業補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

夫 婦	夫	氏 名	
		生 年 月 日	年 月 日
		住 所	
	妻	氏 名	
		生 年 月 日	年 月 日
		住 所	
申 請 者 と の 続 柄		両親 ・ 祖父母 ・ 曾祖父母	
交 付 申 請 額		円	

同意書 及び 誓約書	
【同意及び誓約事項】 次の野田市結婚記念日等お祝い事業補助金の交付要件について、野田市保有の公簿等により市の職員が確認すること。 (1) 市税を滞納していないこと。 (2) 申請者はお祝い対象者の子又は孫若しくはひ孫であること。 (3) 夫婦のうち両方またはどちらかが本市の住民基本台帳に記録されていること及び夫婦ともに年齢要件を満たしていること。 (4) 野田市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員等でないこと。 申請者氏名 印 夫氏名 印 妻氏名 印 ※野田市の公簿により確認できない場合は、個別に別途証明書類の提出を求めることがあります。	
添 付 書 類	☐ 事業計画書 ☐ その他市長が必要と認める書類

事業計画書

申請者名

企画者名

(未成年者等、お祝い内容の企画者と
申請者が異なる場合は御記入ください)

申請者との続柄

お祝い内容

(例)祖父母の結婚記念日のお祝いに写真スタジオで家族の記念撮影をしたい。

野田市結婚記念日等お祝い事業補助金に係る計画

内訳費用	支払見込 金額	依頼先・場所 (野田市内)	お祝いに係 る参加人数 (夫婦含む)	夫婦に対する 参加者の続柄 (全員)
記念撮影費	円		人	
アルバム作成費	円		人	
イラスト作成費	円		人	
貸衣装費	円		人	
ヘアメイク費	円		人	
その他 ()	円		人	
消費税				円
合計(支払見込金額)				円

年 月 日

(宛先) 野田市長

住 所
申請者 氏 名
電話番号

野田市結婚記念日等お祝い事業補助金交付請求書
野田市結婚記念日等お祝い事業補助金について、次のとおり請求します。

- 1 交付請求額 円
- 2 振込先

※ゆうちょ銀行は下段に記入願います

金融機関	銀行 信用組合 信用金庫 農協 労働金庫	支店
(フリガナ) 口座名義人		
普通 当座 貯蓄	口座番号	

ゆうちょ銀行			普通 当座								
店番			口座番号								
(フリガナ) 口座名義人											

区 分 ■共通 □個別

市の機関の名称		市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長、議会		届出部課等の名称		総務部 総務課					
関係課等の名称		公印使用に係る文書の担当部署									
届出年月日		R7. 10. 1		開始年月日		S46. 4. 1		最終変更年月日			
事務の名称		野田市公印規則に基づく公印その他の公印の使用に関する事務									
事務の目的		公印の適正な使用を行うため、公印の使用について審査し、公印使用簿に記録させる。									
事務の概要		公印を使用しようとする者から押印しようとする文書及び決裁済みの原議書の提示を受け、審査し、公印の使用を適当と認めるときは、公印使用簿に押印内容等を記録させる。									
対象者		公印使用に係る文書の宛先人									
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 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____									
	その他	☒ 文書の件名に記載される情報 ☐ _____ ☐ _____									
収集先		☐ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（公印使用に係る文書の担当部署） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（） ☐ 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：									

個人情報取扱事務登録簿

[illegible]

野田市公印規則に基づく公印その他の公印使用に関する事務
文書件名簿の記録に関する事務

1 概要

事務文書や公印管理の運用を適切に行うため、簿冊を設けて管理するもの。

2 個人情報の収集について

簿冊へ記載する際に、事務文書の発送先として、宛先氏名を記載する。

令和 年度 文 書 件 名 簿

第 号	月 日	件名	差出人又は宛名	月 日	月 日	月 日
		先方文書 令和 年 月 日付け 第 号		決裁	発送	
第 号	月 日	件名	差出人又は宛名	月 日	月 日	月 日
		先方文書 令和 年 月 日付け 第 号		決裁	発送	
第 号	月 日	件名	差出人又は宛名	月 日	月 日	月 日
		先方文書 令和 年 月 日付け 第 号		決裁	発送	
第 号	月 日	件名	差出人又は宛名	月 日	月 日	月 日
		先方文書 令和 年 月 日付け 第 号		決裁	発送	
第 号	月 日	件名	差出人又は宛名	月 日	月 日	月 日
		先方文書 令和 年 月 日付け 第 号		決裁	発送	
第 号	月 日	件名	差出人又は宛名	月 日	月 日	月 日
		先方文書 令和 年 月 日付け 第 号		決裁	発送	
第 号	月 日	件名	差出人又は宛名	月 日	月 日	月 日
		先方文書 令和 年 月 日付け 第 号		決裁	発送	
第 号	月 日	件名	差出人又は宛名	月 日	月 日	月 日
		先方文書 令和 年 月 日付け 第 号		決裁	発送	

第4号様式

公 印 使 用 簿

[illegible]

区分 ☐ 共通 ☒ 個別

[illegible]

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（不足額給付）に関する事務ファイル

物価高騰重点支援給付金（不足額給付）に関する事務に係る個人情報取扱事務の登録について

○物価高騰重点支援給付金（不足額給付）について

「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、食料品やエネルギー関係等の消費支出に対する物価高の影響を緩和し、景気の好循環を確かなものにするための定額減税が実施されましたが、所得税と住民税について定額減税しきれない方等については、当該額を 1 万円単位で切り上げた額を不足額給付金として支給するものです。

○制度概要

令和 7 年度物価高騰重点支援給付金（不足額給付 1）については、令和 7 年 1 月 1 日現在、野田市に住民登録があり、令和 6 年分所得税等が確定したことで定額減税しきれなかった額が生じると判明した方へ、「定額減税しきれなかった額」から「令和 6 年度に実施した調整給付※ 1 の支給額」を差し引いた額を支給するものです。

※ 1 調整給付は、速やかな支援のため、令和 6 年分所得税等の確定を待たずに、令和 5 年分の所得等をもとにした推計額を用いて、定額減税しきれないと見込まれる額を先行して支給したものです。

令和 7 年度物価高騰重点支援給付金（不足額給付 2）については、令和 7 年 1 月 1 日現在、野田市に住民登録があり、事業専従者または合計所得金額 48 万円超などの事情により、本人および扶養親族等として定額減税の対象外であり、低所得世帯向け給付金※ 2 の対象世帯の世帯主・世帯員にも該当しなかった方に 4 万円を支給するものです。

※ 2 令和 5 年度非課税世帯への給付（7 万円）、令和 5 年度均等割のみ課税世帯への給付（10 万円）、令和 6 年度非課税・均等割のみ課税世帯への給付（10 万円）を指します。

○事務の流れ

- 1 令和 7 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、不足額給付の金額を計算する（令和 6 年 1 月 1 時点で野田市に住民登録がない者については他市に必要情報を照会して税情報等を取得する。）
- 2 抽出した情報を支給台帳に記録し、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、令和 6 年度物価高騰重点支援給付金（調整給付）の支給実績のある方、公金受取口座が把握できた方については支給のお知らせを送付する。振込先口座を把握できない

方については支給要件確認書を送付する。

- 3 支給要件確認書の対象の方は、必要事項を記入、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、「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、地域包括支援課及び障がい者支援課より措置台帳の提供を受け、「施設入所等に関する情報」を登録します。
- ③ 物価高騰重点支援給付金（不足額給付）については、2024年12月25日付け事務連絡「令和六年度物価高騰対策給付金の包括指定告示の改正について」により、特定公的給付の包括指定の対象に含めると示されました。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。

○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）

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

提出期限
令和7年10月31日(金)
消印有効

野田市長 鈴木 有
野田市総務部 情報政策課
TEL050-2030-6471
(フリーダイヤルではありません。)
野田市鶴巻7番地の1

物価高騰重点支援給付金(不足額給付)のご案内

支給には手続きが必要です。
手続きはお早めに。

この書類はお問い合わせをする際に必要です。大切に保管してください。

●不足額給付とは、令和6年分所得税および定額減税の実績額などが確定したことで、昨年度に実施した調整給付金の給付額に不足が生じた方などに対し、当該控除不足額の合計額を基礎として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。

●不足額給付を受給するためには手続きが必要です。

※中央のミシン目で切り離し、確認書および必要書類を貼り付けた提出書類貼付用紙を返信用封筒に入れ投函してください。

※オンライン申請を行う場合には、本確認書の返送は不要です。

※裏面の記入例をご参照のうえ、ご記入ください。

※本給付金は、審査完了後、3～4週間後を目安として振込先口座に支給します。

提出期限：令和7年10月31日(金) 消印有効

電子申請はこちらから

※申請には「お問い合わせ番号」の入力が必要です。



お問い合わせ番号

氏名

物価高騰重点支援給付金(不足額給付) 支給確認書

令和6年の所得税(実績額等)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、提出期限(令和7年10月31日(金) 消印有効)までに、この確認書を返送してください。
※提出期限までに返信がない場合、本給付金の支給を辞退したとみなします。

支給額

1 物価高騰重点支援給付金(不足額給付)の支給額及び算出式

令和7年の 所要額	令和6年分 所得税分の 控除不足額(①)	円	+	令和6年度分 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) 控除不足額とは、定額控除しきれない額を指します。							令和7年の所要額(④) (上記③を1万円単位にのり上げ)
								円
支給額	令和7年の 所要額(④)	円	-	当初調整給付金 支給額(令和6年)	円	=	物価高騰重点支援給付金 (不足額給付) 支給額	円

※支給金額は、野田市が把握している個人住民税情報から国の算定ツールを利用して計算しています。

■給付金の受給について、以下のいずれかのチェック欄(□)に✓を入れてください。

☐ 給付金を受給する ☐ 給付金の支給を辞退する(給付金を受け取れません)

■上記記入内容に相違ありません。※代理人が確認・受給する場合は、下記の「(代理確認・受給を行う場合)」欄への記入が必要です。
※期限内に相違の指摘を受けた場合は返送を求められ、不正支給として計課税に付される場合があります。

本人氏名	確認日	令和	年	月	日	連絡先電話番号
------	-----	----	---	---	---	---------

【代理確認・受給を行う場合】

代理人は法外付人(未成年者、成年後見人等)のみです。従属付人(親)は等の扶養員(別紙等の代理人)は付属員及び関係はできません。

下記の者を代理人とする。物価高騰重点支援給付金(不足額給付)の 確認・請求及び受給を委任します。		対象者氏名	署名(又は記名押印)
代理人氏名	対象者 との関係	代理人生年月日	代理人居住所
フリガナ		西暦・大正・昭和・平成 年 月 日	T - 日中に連絡可能な電話番号 ()

※本人及び付属人の双方の本人確認書類を提出してください。

裏面も必ずご確認ください

2 給付金の振込先口座

以下いずれか1つのチェック欄(□)に✓を入れてください。

☐ **ア** 下記の口座への振込を希望します。
※下欄に記載の上、振込先金融機関口座確認書類と本人確認書類を同封している書類貼付用紙に添付してください。

金融機関名	支店名	分類	口座番号	口座名義(カナ)
1 銀行 2 信用金庫 3 信用組合 4 協同組合 5 農協 6 漁協	支店名	☐ 1 普通 ☐ 2 当座		
金融機関番号	店番号	通帳記号	通帳番号	口座名義(カナ)
ゆうちょ銀行				

(注)金融機関で口座が作れない等、どうしても口座による受取ができない方は、コールセンター(050-2030-6471)までお問い合わせください。

☐ **イ** マイナポータル等で登録済の申請者名義の公金受取口座への振込を希望します。
※マイナポータル等から公金受取口座を登録している必要があります。
※通帳等の写しは不要です。

公金受取口座 未登録の方

マイナンバーカードがあれば、マイナポータルから簡単に公金受取口座を登録いただけます。登録は給付金の支給要件ではありません。
「公金受取口座」の概要及び登録はこちら ▶



(公金受取口座制度とは)
国庫の皆さまが給付金等の受取のための口座をデジタル方に登録いただく制度です。今後の最速の給付金等の申請において、申請書への口座情報の記載や通帳の写しの添付等が不要になります。

⚠ 確認書を提出する前に

確認書に記載漏れ、添付書類の不足がないか、ご確認ください。

- ☐ 確認書表面の「給付金の受給」についてチェックしていますか？
- ☐ 確認書表面の「本人氏名」「確認日」「連絡先電話番号」を記入していますか？
- ☐ 本人確認書類(運転免許証、資格確認証(健康保険証)、マイナンバーカード等)のコピーを添付しましたか？
(必要に応じて代理人の本人確認書類)
- ☐ 金融機関名・支店名・預金種別・口座番号・口座名義(カナ)が確認できる通帳などのコピーを添付していますか？
(イ公金受取口座を希望している場合は添付不要です)

記入例

【確認書表面】

給付金の受給について、「給付金を受給する」「給付金の支給を辞退する(給付金を受け取れませんか)」のいずれかに✓を入れてください。
※提出期限までに返信がない場合は、本給付金の支給を辞退したものとみなします。

本人氏名
不足額給付の対象者本人が署名し、「確認日」「連絡先電話番号」(日中連絡がとれる番号) 書きこ記入ください。

代理申請される場合に記入してください。(代理申請の場合には条件があるため、資格確認等、給付まで時間がかかる場合があります。)

【確認書裏面】

公金受取口座と異なる口座への振込を希望する場合には、アのチェック欄(□)に✓を記入して、振込先口座を記入し、同封している書類貼付用紙に本人確認書類および振込先金融機関口座確認書類を貼り付けてください。
※原則、不足額給付の対象者本人名義の口座を記入ください。不足額給付の対象者本人名義以外の口座に振込の場合は確認書の代理人に係る配慮が必要です。

公金受取口座への振込を希望する場合は、イのチェック欄(□)に✓を入れてください。

料金後納
郵便

親展 重要

野田市 物価高騰重点支援給付金 (不足額給付)のお知らせ

野田市 物価高騰重点支援給付金
(不足額給付)コールセンター

☎050-2030-6471(コールセンター)

受付時間：8時30分～17時15分(土・日・祝日を除く)

〒278-8550 野田市 鶴幸7番地の1

この部分から矢印方向にゆっくりはがして中をご覧ください。
ウラ面にもご案内があります。同様に左下よりはがしてご覧ください。

物価高騰重点支援給付金(不足額給付)とは、令和6年分所得税額および定額減税額等が確定したため、物価高騰重点支援給付金として本来給付すべき金額と令和6年度物価高騰重点支援給付金(当初調整給付)との間で差がある人に、追加で給付を行うものです。

※住民税情報を基に市の算定ツールを利用して計算しています。

不足額給付Iの支給額および算出式			
令和7年の 所要額	令和6年分 所得税分の 控除不足額 ①	令和6年度 住民税所得割分の 控除不足額 ②	控除不足額計 ③ (①+②)
	円	円	円
	(注) 控除不足額とは、定額減税しきれない額を指します。		
	上記③を 1万円単位に 切り上げ		令和7年の所要額 ④
			円
支給額	令和7年の 所要額 ④	当初調整給付 支給額(令和6年)	不足額給付 支給額
	円	円	円
	(注) 調整給付金(当初調整給付)の受給辞退者が あった場合も、支給額として記載しています。		

【全項】 以下の事項について、誓約・同意が必要です。
誓約・同意できない場合は、辞退のお手続きをお願いします。

【全項】

●意図的に虚偽の確認をした場合(虚偽の税申告をしている、課税される所得があるのに未申告等)は返還を求めるほか、不正受給として詐欺罪に問われる場合があることを理解しました。

あなたのお問い合わせ番号は です

この通知に基づき給付金の支給を受ける方は、申請手続きは不要です。

支給方法 口座振込(下記の口座に振り込みます。)

振込予定日 令和7年 9月 5日

※支給決定通知の発送は省略させていただきます。

振込予定の口座情報	
金融機関名	支店名
預金種別	口座番号
口座名義	

※当初調整給付の支給口座や公金受取口座等を記載しております。
※個人情報保護(口座番号の漏洩防止)の観点から、口座番号の上3桁のみを表示しています。

上記口座に振り込みができなかった場合、市からご連絡いたします。その場合、上記より振込予定日が変わります。市が定める期限までに不備等が解消されない場合は、給付金が支給されません。

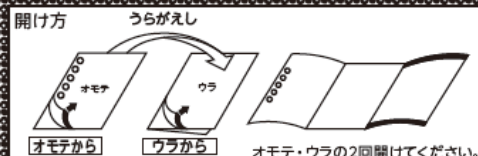
口座変更をされる場合・受給を辞退される場合

口座変更および辞退のお手続きは令和7年8月27日(水) 17時までにコールセンターにお電話ください。

※口座変更の場合、上記の振込予定日から変更となります。書面での申請が必要です。お手続きのご案内をしますので、コールセンターへご連絡ください。

※修正申告等により本給付金の対象外となった方は、コールセンターへご連絡ください。

※左記支給額とお手元の資料(所得税は源泉徴収票等の控除外額、住民税は令和6年度住民税の納税(変更)通知書の定額減税控除外額)に相違がある場合は、コールセンターにお問い合わせください。



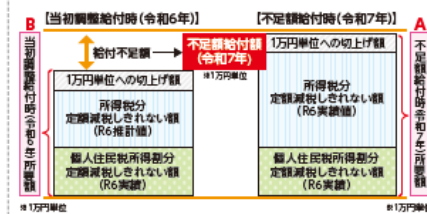
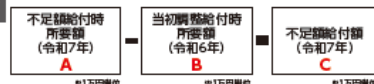
この部分から矢印方向にゆっくりはがして中をご覧ください。
ウラ面にもご案内があります。同様に左下よりはがしてご覧ください。

不足額給付I

当初調整給付(令和6年実施)の給付額
に不足が生じた方

当初調整給付の算定において、令和5年中の所得等を用いた
推計額で算定したことなどにより、令和6年分所得税および
定額減税の実績額等が確定したのちに、本来給付すべき額が
当初調整給付額を上回るようになった方へ、その差額を支給

イメージ



※注1 所得税・個人住民税合わせて4万円×対象人数分(本人+扶養親族数)の定額減税を算定された、または合計所得金額1805万円超の方は、調整給付の対象とはなりませんのでご注意ください。

※注2 「不足額給付時所要額」(A)が「当初調整給付時所要額」(B)を下回った場合においては、余剰額の返還は求めません。

お問い合わせ先

野田市 物価高騰重点支援給付金 (不足額給付)コールセンター

☎ 050-2030-6471

受付時間：8時30分～17時15分
(土・日・祝日を除く)



野田市公式HP

給付金を装った「振り込め詐欺」や 「個人情報の詐取」にご注意ください!

自宅や職場などに野田市などの職員をかたる不審な電話や
郵便があった場合は、警察署か警察相談専用電話(※9110)
に通報してください。

また、都道府県・市区町村や国の機関を名乗るお心当たりの
ないメールが送られてきた場合、メールに記載されたURLにア
クセスしたり、個人情報を入力したりせず、速やかに削除して
いただきますようお願いいたします。

令和 7 年 9 月 1 9 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	戸籍事務 (1200-002)
届出部課等の名称	市民生活部市民課
変 更 年 月 日	令和6年3月 1 日
変 更 の 理 由	令和6年3月1日から戸籍事務内連携が開始され、法務省の戸籍情報連携システムへ届書等情報を送信することとされたため。
変 更 内 容	事務の概要 (2) 届書受付及び戸籍記載事務に関し、本籍があるものについて、届書等情報を法務省の連携システムへ送信する旨の記載を追加するとともに、他市区町村に本籍があるものについても、「届書を本籍地町長へ送付」としていたものを、「届書等情報が戸籍情報連携システムを経由して通知され」と修正する。 また、電子計算機結合について、法務省の戸籍情報連携システムと結合することになったため、結合先の名称を修正する。
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		届出部課等の名称		市民生活部市民課	
関係課等の名称							
届出年月日		平成13年4月1日		開始年月日		昭和22年12月22日	
				最終変更年月日		令和6年3月1日	
事務の名称		戸籍事務					
事務の目的		日本国民の国籍とその親族的身分関係（夫婦、親子等の親族法における身分上の地位）を、「戸籍」という公文書に記録し、これを公証するもの。					
事務の概要		（１）証明書交付事務 ・市民（申請者）は、市長に対して証明書の発行に関する申請書を提出する。 ・市長は、申請者の本人確認、申請理由などの審査を行い、戸籍に関する証明書を交付する。 ・証明書の主な種類は下記のとおり。 - ア 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）、戸籍個人事項証明書（戸籍抄本） - イ 除籍全部事項証明書（除籍謄本）、除籍個人事項証明書（除籍抄本） - ウ 改正原戸籍謄本、改正原戸籍抄本 - エ 戸籍一部事項証明書、除籍一部事項証明書 - オ 戸籍の附票（全員又は個人） - カ 戸籍届書受理証明書 - キ 届書記載事項証明書 なお、戸籍全部・個人事項証明書及び附票については、本市の電子計算機と電子回線で接続された端末機で、個人番号カードまたは移動端末設備に格納されている利用者証明用電子証明を使用して、必要事項を入力することにより、受け取ることもできる。 （２）届書受付及び戸籍記載事務 ・市民（届出義務者）は、市長に対して出生、婚姻などの戸籍法に基づく届出（以下「戸籍届書」という。）をする。 ・市長は、届出された戸籍届書を受付、民法、戸籍法など関係法令に基づき要件の審査を行い、受理決定したもののうち野田市に本籍があるものについては戸籍システムに入力することによって戸籍を記載し、届書等情報（届書、届書の補正内容、添付書類）を法務省の戸籍情報連携システムへ送信する。他市区町村に本籍がある者については、届書等情報が戸籍情報連携システムを経由して本籍地市区町村へ通知され、本籍市区町村長において戸籍を記載する。 なお、死亡届を受け付ける際は、書類内容を審査した上で、併せて火葬許可申請書兼台帳を提出させ、直ちに火葬許可証を交付する。また、野田市斎場又は野田市関宿斎場の式場を使用したい場合は、併せて式場等使用許可申請書を提出させ、使用が可能な場合は直ちに式場等使用許可証を交付する。 また、死産届を受け付ける際は、書類内容を審査した上で、併せて火葬許可申請書兼台帳を提出させ、直ちに火葬許可証を交付する。 （３）戸籍の附票記載事務 ・市民は、市長に対して戸籍届書や、転入転居転出等の住民異動票を提出する。 ・市長は、戸籍届書により戸籍に変動があった者、又は野田市に本籍を有し、住所に変更があった者等について、戸籍の附票に新住所を記載する。他市区町村に本籍がある者については住所に変更があった旨の通知を本籍市区町村長へ送付し、本籍市区町村長が記載する。					
対象者		市に本籍がある者、届出者、証明書の申請者					
収集	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 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____
収 集 先		☒ 本人 ☒ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（住民基本台帳） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（他市区町村戸籍住民事務主管課） ☐ 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：_____ <u>主な利用項目（_____）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（_____）</u> ☐ 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： 戸籍情報連携システム（法務省）
個人情報ファイル簿		☒ 有⇒ファイルの名称：戸籍情報システム、身上照会受付簿

令和 7 年 7 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	省エネ家電製品買換促進補助金交付事務（2100-020）
届出部課等の名称	環境部環境保全課
変 更 年 月 日	令和 7 年 8 月 1 日
変 更 の 理 由	令和 5 年度に本事業を実施し、令和 7 年度も同事業を実施することになったが、過去に支給を受けた者も年度が異なる場合は支給対象とすることから、事務の概要を一部修正したい。 また、市民の利便性のため、市外やインターネットでの購入も可能としたため、対象者の定義を修正したい。
変 更 内 容	事務の目的の「新型コロナウイルス感染症の流行に伴う」を削除 事務の概要の欄の「1 世帯 1 回限り」を「各年度 1 世帯 1 回限り」に修正 対象者の欄の「市内の販売店から購入した市民」を「買換を行った市民」に修正。
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		環境部 環境保全課	
関係課等の名称							
届出年月日		R5. 7. 31		開始年月日		R5. 8. 1	
				最終変更年月日		R7. 8. 1	
事務の名称		省エネ家電製品買換促進補助金交付事務					
事務の目的		エネルギー価格等の物価高騰の影響を受け、その費用負担を軽減するために省エネ性能の高い省エネ家電製品を買い換えた市民に対し補助金を交付する。					
事務の概要		省エネ性能の高い省エネ家電に買換えた市民が、自身が居住する市内の住宅に設置する場合に、補助金を交付するもの。補助金は、省エネ家電の種類ごとに各年度1世帯1回限りとし、補助金の交付を受けた省エネ家電の処分に当たっては市長の承諾を要するものとする。					
対象者		省エネ家電製品の買換をおこなった市民					
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 ☒ 口座情報 ☒ 買換前の家電に関する挙証書類 ☒ 買換後の家電に関する挙証書類					
	その他	☒ 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（収税課、市民課） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 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：省エネ家電製品買換促進補助金交付事務に関する事務ファイル					

（宛先）野田市長

申請者兼請求者 住 所
氏 名
電話番号

野田市省エネ家電製品買換促進補助金交付申請書兼請求書
野田市省エネ家電製品買換促進補助金交付要領第 5 条の規定により、関係書類を添えて
下記のとおり申請及び請求します。

1 買換前の家電製品

家 電 製 品	冷 蔵 庫	エアコン	テ レ ビ
メーカ一 名			
処 分 日			

2 新たに購入した省エネ家電製品

家 電 製 品	冷 蔵 庫	エアコン	テ レ ビ
メーカ一 名			
(型 番)			
省 エ ネ 基 準	% (目標年度 2021 年度)	% (目標年度 2027 年度)	% (目標年度 2026 年度)
購 入 年 月 日			
購 入 店 舗 及 び 店 舗 所 在 地			
設 置 年 月 日			

3 補助金の額

家 電 製 品	冷 蔵 庫	エアコン	テ レ ビ
購入金額(税込) (A)	円	円	円
補助率適用額 (B) (1,000 円未満切捨て)	(A) × 1/3 円	(A) × 1/3 円	(A) × 1/3 円
補助金上限額 (C)	50,000 円	50,000 円	50,000 円
補助金申請・請求額 (B)、(C) のいずれか少ない金額	円	円	円
補 助 金 申 請 ・ 請 求 合 計 額	円		

4 振込先等

振込先口座	銀行	銀行・金庫 組合・農協		店名	店・出張所							
		普通・当座	口座番号									
	ゆうちょ	ゆうちょ銀行		店番							店	
		普通・当座	口座番号									
	フリガナ											
	口座名義人											

※ 申請者本人名義以外の口座は指定できません。

私の住民基本台帳の情報、市税の納税状況について、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より、

同意します。 同意しません。 (※該当するものに○)

※ 上記に同意しない場合は住民票、市税に滞納がないことを確認できる書類を添付してください。

5 添付書類 (☒ してください。)

項 目	チェック欄
省エネ家電製品の購入費用がわかる領収書等の写し (購入日、購入店舗名型番等の記載があるもの) ※販売証明書でも可	☐
省エネ家電製品の製造者(メーカー)が発行した保証書の写し	☐
買換え前の家電を処分した際の家電リサイクル券(特定家庭用機器廃棄物管理票)の写し	☐
買換え後の省エネ家電製品の設置状況が確認できる写真	☐
補助金の振込先口座を確認できる通帳やキャッシュカードの写し (申請者本人名義のもの)	☐

エネルギー価格等の物価高騰の影響を受け、その費用負担を軽減するために省エネ性能の高い省エネ家電製品を買い換えた市民に対し、予算の範囲内において補助金を交付することにより、省エネ家電製品への買換えを促進し、二酸化炭素排出量の削減による地球温暖化の防止に寄与するとともに、電気料金の負担軽減による生活者支援を行うことを目的として、省エネ家電製品買換促進補助事業を実施するものです。

申請から補助金交付までの流れ

- 補助金交付申請書兼請求書に必要書類を添付し、環境保全課窓口へ提出(郵送可)
- 提出された書類を審査し、適正であると認めるときは「補助金交付決定通知書」を送付し補助金を交付



申請期間 令和7年8月1日（金）～ 令和7年12月24日（水）

- 事業開始日（8月1日）以後に省エネ家電に買換えた場合が対象です。
- 申請期間内でも申込みが予算額に達した時点で受付を終了します。

対象者

- 野田市に住民登録がある方
- 市税を滞納していない方
- 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でない方
- 自ら居住する住宅に対象家電を買換えて設置した方（新規購入のみは対象外）
- ※ 上記を全て満たす方が対象です。
- ※ 令和5年度に補助を受けた方も対象です。

野田市への住民登録の有無と市税の滞納の有無について確認します。

交換対象家電

○ 同一家電の買換えのため市内の店舗で購入した、下表の基準を満たしている家電

対象家電	目標年度	省エネルギー基準達成率
冷 蔵 庫	2021 年度	1 0 0 %以上
エアコン	2027 年度	1 0 0 %以上
テ レ ビ	2026 年度	8 0 %以上

※ 既存家電の買換えのために自ら購入し、及び設置したものであること（リース及びレンタルを除く。）。

補助金額

○ 対象家電 1 台当たり、購入本体価格(税込み)の 3 分の 1

※ 千円未満切捨て、上限 5 万円

※ 省エネ家電の種類ごとに 1 世帯につき 1 回に限り（1 世帯の上限 15 万円）

※ 家電の配送料や取付工事費用は、補助対象経費に含みません。

※ 買換え前の家電に係わるリサイクル料や処分費は対象外です。

提出書類

- ・ 野田市省エネ家電製品買換促進補助金交付申請書兼請求書
- ・ 省エネ家電の購入費用がわかる領収書等の写し
（購入日、購入店舗名型番等の記載があるもの）※販売証明書でも可
- ・ 省エネ家電の製造者（メーカー）が発行した保証書の写し
- ・ 買換え前の家電を処分した際の家電リサイクル券（特定家庭用機器廃棄物管理票）の写し
- ・ 買換え後の省エネ家電製品の設置状況が確認できる写真
- ・ 補助金の振込先口座を確認できる通帳やキャッシュカードの写し（申請者本人名義のもの）

令和7年9月14日

(届出先) 野田市長 様

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	妊娠届出による母子健康手帳の交付に関する事務 (4001-001)
届出部課等の名称	健康子ども部 保健センター
変 更 年 月 日	令和7年10月1日
変 更 の 理 由	母子健康手帳の交付事業に母子健康手帳アプリを導入したため
変 更 内 容	従来どおり母子健康手帳交付事業に加え、母子健康手帳アプリ事業を実施する
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		届出部課等の名称		健康子ども部 保健センター	
関係課等の名称							
届出年月日		H25. 3. 28		開始年月日		S40. 4. 1	
				最終変更年月日		R7. 10. 1	
事務の名称		妊娠届出による母子健康手帳の交付に関する事務					
事務の目的		母子保健法に基づき、妊娠の届出をした妊婦に対して、母子健康手帳を交付する。					
事務の概要		妊婦、乳幼児が健康管理を図れるよう母子の一貫した健康記録として市町村長は母子健康手帳の交付が母子保健法に定められている。 妊娠届出を行った妊婦に対して以下のとおり母子健康手帳の交付事務を行っている。 (1) 野田市に住民票の登録の有無をマイナンバーもしくは運転免許証、資格確認書等を預かり、健康カルテにて確認。マイナンバーを当日持っていない方には、後日マイナンバーは情報端末（健康カルテ）を使い確認させてもらうことを説明 (2) 所定の様式に必要事項の記載 (3) 記載後、妊婦へ育児支援者の有無、既往歴について体調確認のため保健師と面談 (4) 野田市の母子保健サービスについて説明（両親学級の時期、地区担当保健師について、保育サービス） (5) 面談後、母子健康手帳及び母子健康手帳別冊（妊婦受診票14回分、乳児健康診査受診票2回分、新生児聴覚スクリーニング検査受診票）を交付（多胎の場合は、母子健康手帳等は、人数分） (6) 転出した場合は、母子健康手帳別冊は転出先の市町村のものと差し替えが必要になることを説明 (7) 交付終了後、保健師が妊娠中から支援が必要な有無をアセスメントし、ゆりかごプラン立てる。 (8) 妊娠届出の写し、アセスメントシートは子ども支援ファイルにて管理し、支援が必要な妊婦は地区担当へ情報提供する。 (9) 原本は、鍵のかかる棚へ保管 (10) 交付年月日、交付番号、交付者氏名、妊娠週数、出産予定日を記載し台帳管理 海外での出生や母子健康手帳の紛失、破損などで母子健康手帳がない場合は以下のとおり母子健康手帳の交付・再交付事務を行っている。 (1) 所定の申請書に母の氏名、生年月日及び乳幼児・児童の氏名、生年月日の記入 (2) 海外での出生または汚染、破損などでの交付が必要か確認 (3) 申請書の生年月日をもとに野田市に住民票があるか確認 (4) 海外での出生での申請は、交付欄に印をつける。 (5) 汚染や破損などでの申請は、再交付欄に印をつける。 (6) 交付年月日、交付番号、交付者氏名、住所、電話番号を記載し台帳管理 令和7年10月から従来どおり母子健康手帳交付事業に加え、母子健康手帳アプリ事業を実施する。 主な機能は、電子母子手帳サービス・予防接種A I スケジューラー・多言語翻訳システム・子育て情報配信システムなど					
対象者		妊娠の届出をした者、転入妊婦、転入乳児、18歳未満の子の保護者					
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					
	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					
	その他	☒ 予防接種歴 ☒ 健康診査結果 ☒ 参加した事業の内容 ☒ 成長記録 ☒ 写真 ☒ アプリの利用ログ					

収 集 先	☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（市民課） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（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：

母子健康手帳アプリ事業の実施に伴う 個人情報取扱事務登録簿の変更について

1 事業の変更点について

本業務は、母子保健法に基づき、妊娠の届出をした妊婦に対して、母子健康手帳を交付するものです。

従来の事業に加え、母子保健ＤＸの推進の一環として、令和７年度 10 月から母子健康手帳アプリの運用を予定しています。アプリでは、母子健康手帳に記載する内容の記録や、予防接種のスケジュール管理、子育て情報の通知、多言語翻訳等の機能の活用ができます。

令和 7 年 9 月までの母子健康手帳交付事業	
媒体	紙のみ
対象者	・妊娠の届出をした者 ・海外での出生や母子健康手帳の紛失、破損などで母子健康手帳がない者



変更後の母子健康手帳交付事業		
媒体	紙及び母子健康手帳アプリ	
対象者	紙・アプリ	・妊娠の届出をした者 ・海外での出生や母子健康手帳の紛失、破損などで母子健康手帳がない者
	アプリ	・既に母子健康手帳を交付している子の保護者
主なアプリ機能	1) 電子母子手帳機能 記録と利活用、予防接種スケジューラー 2) 情報配信・掲載機能 野田市子育て支援情報配信など	
開始時期	R 7.10.1～	
その他	紙の母子健康手帳交付は必須、母子健康手帳アプリ登録に関しては任意	

2 アプリの利用の流れ

- ① 自身のスマートフォンに「母子モ」をダウンロードする。

- ② プロフィール（本人及び子ども（胎児）のニックネーム・本人及び子ども（胎児）の生年月日（妊娠中の場合は出産予定日）・本人及び子ども（胎児）の性別・本人の住居地区に該当する郵便番号）を入力する。

3 新たに収集する個人情報

収集する個人情報	収集する目的 ※すべてアプリの仕様によるもの
本人及び子ども（胎児）の 生年月日 (妊娠中の場合出産予定日)	情報配信の際、情報の出し分けに使用するため
本人及び子ども（胎児）の性別	情報配信の際、情報の出し分けに使用するため
予防接種歴	アプリの仕様による個人記録
健康診査結果	アプリの仕様による個人記録
参加した事業の内容	アプリの仕様による個人記録
成長記録	アプリの仕様による個人記録
写真	アプリの仕様による個人記録
アプリの利用ログ	利用状況や不正アクセスの把握、トラブルの原因調査を行うため

4 外部委託等

アプリの運用保守については事業者へ委託する。

令和7年8月1日

(届出先) 野田市長

届出者 農業委員会事務局長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	農地台帳の整備及び提供に関する事務（5500-017）
届出部課等の名称	農業委員会事務局
変更年月日	令和7年12月1日
変更の理由	農地法施行規則の一部改正に伴う変更。
変更内容	農地台帳システムに国籍を入力し、住民基本台帳との照合を図る。
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		農業委員会		届出部課等の名称		農業委員会事務局	
関係課等の名称							
届出年月日		平成13年4月1日		開始年月日		昭和29年3月1日	
事務の名称				最終変更年月日		令和7年12月1日	
事務の目的		農地法に基づき農地台帳を整備し、及び情報の提供を行うもの。					
事務の概要		農地法に基づき農地台帳及び農地地図を整備し、農地の権利移動等、利用関係を調整するための業務を行っている。整備された農地台帳及び農地地図については、全国の農業委員会を統括する組織である一般社団法人全国農業会議所が運営する情報システムである「農地情報公開システム」と連携したサイトである「全国農地ナビ」を利用し、公表することとされている。					
対象者		農地の所有者及び耕作の権利を有する者					
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					
	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 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
	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、農業委員会） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（他の市区町村） ☐ 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：農業委員会ネットワーク機構（全国農業会議所）					
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：_____					

農地法第3条の規定による許可申請書

下記〔 農地 ・ 採草放牧地 〕について〔 所有権移転 ・ 賃借権設定 ・ 使用貸借権設定 ・ その他（ ）〕をしたいので、農地法第3条第1項許可を申請します。

令和 年 月 日

(宛先) 野田市農業委員会会長

申請人
譲受人 氏名

譲渡人 氏名

記

1 申請当事者の氏名（名称）、住所、職業及び年齢等（国籍等は、所有権を移転する場合に譲受人のみ記載してください。）

当事者	氏 名	年齢	職業	現 住 所	国籍等	在留資格又は 特別永住者
譲受人				電話連絡先 — —		
譲渡人				電話連絡先 — —		

2 許可を受けようとする土地の所在、地番、地目、面積、利用状況、普通収穫高及び耕作者の氏名又は名称

所在・地番	地 目		面 積	10 アール 当り 普通 収穫高	利用 状況	所有者氏名 (名 称)	利 用 者 (所有権以外の使用収益 権が設定されている場		備考
	登 記 簿	現 況					氏 名 (名 称)	利 用 権 原	

3 権利を設定し、又は移転しようとする事由の詳細

- ・ 譲受人
- ・ 譲渡人

4 権利を設定し、又は移転しようとする契約の内容

権利内容：
契約内容：
契約期間：
対 価：

5 権利を設定、移転しようとする当事者及びその世帯員が現に所有し、又は使用収益権を有する農地及び採草放牧地の面積並びにこれらの者が権原に基づき現に耕作又は養畜の事業に供している農地及び採草放牧地の面積

	譲 受 人						譲 渡 人			
	所 有 地			借 入 地		経営地 ①＋④				
	自作地 ①	貸付地 ②	その他 ③	現に耕作中の 土地 ④	その他 ⑤		自作地 ①	借地 ②	貸付地 ③	経営地 ①＋②
田 畑 樹園地 計 採草放牧地 山林その他										

6 権利を取得しようとする者又はその世帯員（構成員）がその耕作又は養畜の事業に従事している状況及びその労働力以外の労働力に依存している状況（法人にあってはその法人のその耕作又は養畜の事業に係る労働力の状況）

	氏 名	年 齢	権利取得者との続柄	職業	農作業従事 日数	備 考
世帯員 （構成員）						
常雇						
季節雇・臨時雇		年間延日数				日

7 農地法第2条第3項に規定する農地所有適格法人の要件に係る事項

別紙1を確認する。

8 権利を取得しようとする者及びその世帯員の農機具及び家畜の保有状況

数量 \ 種類				
確保済み	所有			
	リース			
導入予定	所有			
	リース			
(資金繰りについて)				

- 9 その法人の業務を執行する役員のうち、その法人の行う耕作又は養畜の事業に常時従事する者の役職名及び氏名並びにその法人の行う農業への従事状況（農地法第3条第3項の適用を受けて農地所有適格法人以外の法人が同条第1項の権利を取得しようとする場合のみ記載する。）

氏名	役職名	農業従事状況 〔その法人が農業（労務管理や市場開拓等も含む。）を 行う期間：年 箇月〕	
		当該事業に参画・関与している期間	
		年	箇月（直近の実績）
		年	箇月（見込み）
		年	箇月（直近の実績）
		年	箇月（見込み）
		年	箇月（直近の実績）
		年	箇月（見込み）

10 その他参考となるべき事項

（記載要領）

1. 記の1については、法人の場合にあつては名称、代表者氏名、主たる業務の内容及び主たる事務所の所在地を記載のこと。ただし、その法人が市町村、農業協同組合及び農地保有合理化法人にあつては、主たる業務の内容は記載しなくてもよい。また、国籍等は、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の45に規定する国籍等（日本国籍の場合は「日本」）を記載するとともに、中長期在留者にあつては在留資格、特別永住者にあつてはその旨を併せて記載する。法人にあつては、その設立に当たって準拠した法令を制定した国（内国法人の場合は、「日本」）を記載する。また、譲受人が日本国籍以外の場合は国籍の確認できるもの（住民票・在留カード・在留資格認定証明書等）の提示と各証明書等の写しを添付する。
2. 記の2については、登記簿上の所有名義と現在の所有者が異なる場合は備考欄に登記簿上の所有者を記入する。
3. 記の4については、権利を移転し又は設定しようとする時期、対価、賃借料等の給付の種類及び額、契約期間等を明示すること。水田裏作の目的に供するための権利の設定にあつては、水田裏作として耕作する期間の始期及び終期並びに当該水田の表作及び裏作の作付に係る事業の概要をあわせて記載すること。
4. 記の5については、「自作地」「借地」欄には、権原に基づき現に耕作又は養畜の事業に供しているものを、「所有地」のうちの「その他」欄には、農業経営を委託しているもの及び不耕地等その所有者及びその世帯員により現に耕作又は養畜の事業に供されていないものをそれぞれ記載する。「その他」欄に記載されるものがある場合には、その理由を欄外余白に付記すること。
5. 記の6については、その農業経営に必要な農作業がある限りその農作業に常時従事しているかどうかを備考欄に記載すること。
6. 記の7については、権利を取得しようとする者が農地所有適格法人である場合は別紙により記載すること。
7. 記の8の「農機具保有状況」については、現に使用しているものについて記入し、その性能等できる限り詳細に記入する。
また、導入予定のものについては、自己資金、金融機関からの借入れ（融資を受けられることが確実なものに限る）等資金繰りについても記載する。
8. 区分地上権が設定される場合にあつては、記の5、記の6及び記の8の記載を要しないが、当該事業又は施設の設置によって生ずる当該土地及び周辺土地、作物、家畜等の被害の防除施設の概要と関係権利者との調整の状況を「その他参考となるべき事項」欄に記載する。
9. 農地所有適格法人が、従たる事務所（支店、支所、分場等）の所在地において耕作又は養畜の事業を行うため、農地及び採草放牧地の権利を取得しようとする場合には、記の5、記の6及び記の8の各事項について、法人全体に関するものの他、その他従たる事務所における該当事項についても、「その他参考となるべき事項」欄に記載すること。

令和7年9月25日

(届出先) 野田市長

届出者 消防本部消防長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	救急業務実施に関する事務 (6100-001)
届出部課等の名称	消防本部警防課
変更年月日	令和7年10月1日
変更の理由	マイナ保険証を活用して、「オンライン資格確認等システム」から医療機関の選定等に資する情報を把握する「マイナ救急」が国の主導で開始されるため。
変更内容	収集先に「■その他（オンライン資格確認等システム）」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		消防長		届出部課等の名称		消防本部 警防課	
関係課等の名称		消防署					
届出年月日		平成13年3月27日	開始年月日	平成7年1月10日	最終変更年月日	令和7年10月1日	
事務の名称 救急業務実施に関する事務							
事務の目的		1．救急業務実施状況に関する調査事務（野田市救急業務実施規程第42条） 2．重度救急傷病者に対する救急救命士が行った特定行為の記録（救急救命士法第46条第1項、救急救命士法施行規則第23条） 3．傷病者又は、傷病者の委任者から救急車出場証明願により申請があったときの証明書交付事務（野田市救急業務実施規程第40条）					
事務の概要		1．救急業務実施により収集した情報を報告書へ記載し作成する。（救急報告書） 2．重度救急傷病者に対し救急救命士が行う特定行為を実施したときは、救急救命処置録を作成する。（救急救命処置録） 3．傷病者又は、傷病者の委任者から救急車出場証明願により申請書の提出を受け、要件の審査をし、交付等を行う。（救急車出場証明）					
対象者		救急事故該当傷病者					
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					
	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 ☐_____ ☐_____ ☐_____ ☐_____					
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収 集 先		■ 本人 ■ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会 （ ） ■ 他の行政機関等又は他団体の議会（警察等 ） ☐ 公の情報 （ ） ■ その他 （ オンライン資格確認等システム ）					
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：幼児、児童生徒又は職員に係る事故の報告事務 主な提供項目（氏名、性別、生年月日、年齢、学校名等） ☒ 市の機関又は議会（学校教育課 ） ☐ 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：