

令和4年8月3日

第113回 神戸市個人情報保護審議会

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯
生活支援特別給付金事業の実施について

(こども家庭局)

神こ家第 2265 号
令和 4 年 7 月 27 日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元 喜造



諮 問

神戸市個人情報保護条例第 7 条第 3 項の規定に基づき、下記の事項について貴会の意見を求めます。

記

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う視覚障害者情報の収集について
(条例第 7 条「収集の制限」に関して)

担当：こども家庭局家庭支援課

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う視覚障害者情報の収集について
(条例第7条「収集の制限」に関して)

◎：条例第7条第3項に該当する情報

◎【視覚障害者に関する情報】

(ひとり親世帯分・ひとり親以外の低所得の子育て世帯分)

住記個人番号

漢字氏名

カナ氏名

生年月日

神行住第 1068 号
令和 4 年 7 月 26 日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元 喜造



諮 問

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

記

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う住民基本台帳情報の利用について
(条例第 9 条「利用及び提供の制限」に関して)

担当：行財政局住民課

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う住民基本台帳情報の利用について
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

【住民基本台帳情報】

(ひとり親世帯分・ひとり親以外の低所得の子育て世帯分)

住基個人番号
漢字氏名
漢字氏名カナ
A L氏名
A L氏名カナ
通称名
通称名カナ
郵便番号
住所・方書

(ひとり親以外の低所得の子育て世帯分)

住基個人番号
版数
世帯番号
住民種別 CD
住民状態 CD
漢字氏名
漢字氏名カナ
AL氏名
AL氏名カナ
通称名
通称名カナ
性別 CD
生年月日
住所・方書
郵便番号
世帯主氏名カナ
世帯主氏名
事実上の世帯主氏名
続柄 CD
住民年月日
本来の住民日
DV フラグ

DV 申請年月日

DV 決定年月日

DV 終了年月日

神行税市第 2423 号
令和 4 年 7 月 27 日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元 喜造



諮 問

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

記

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う課税情報の利用について
(条例第 9 条「利用及び提供の制限」に関して)

担当：行財政局税務部市民税課

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う課税情報の利用について
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

【課税情報】

(ひとり親以外の低所得の子育て世帯分)

○税個人情報

DB区分

住基個人番号

扶養否認コード

扶養義務者宛名番号

○税情報

DB区分

住基個人番号

調定年度

区コード

整理番号

整理番号履歴

非免減コード

移譲後__差引額__市民税

移譲後__差引額__県民税

○税住登外情報

DB区分

住基個人番号

外登個人宛名番号

神福保第 1554 号
令和 4 年 7 月 28 日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元 喜造



諮 問

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

記

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う生活保護受給者情報の利用について
(条例第 9 条「利用及び提供の制限」に関して)

担当：福祉局保護課

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う生活保護受給者情報の利用について
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

【生活保護受給者情報】

(ひとり親以外の低所得の子育て世帯分)

福祉個人番号

福祉履歴番号

DB区分

住基個人番号

履歴番号

神福障第 1902 号
令和 4 年 7 月 27 日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元 喜造



諮 問

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

記

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う特別児童扶養手当情報の利用について
(条例第 9 条「利用及び提供の制限」に関して)

担当：福祉局障害福祉課

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う特別児童扶養手当情報の利用について
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

【特別児童扶養手当受給者情報】

(ひとり親以外の低所得の子育て世帯分)

○受給者に関する情報

行政区

受給者住基個人番号

受給者住登外フラグ

受給者漢字氏名

受給者カナ氏名

受給者郵便番号

受給者住所

受給者生年月日

抽出条件

証書番号

養育要件

廃止

○対象児童に関する情報

児童住基個人番号

児童住登外フラグ

児童漢字氏名

児童カナ氏名

児童郵便番号

児童住所

児童生年月日

児童同別居区分

○振込口座情報

金融機関コード

金融機関名称

金融機関支店コード

金融機関支店名称

口座種別

口座番号

口座名義人

神福第障更 294 号
令和4年 7月 29日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元



諮 問

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

記

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う視覚障害者情報の利用について
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

担当：福祉局障害者更生相談所

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う視覚障害者情報の利用について
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

【視覚障害者に関する情報】

(ひとり親世帯分・ひとり親以外の低所得の子育て世帯分)

住記個人番号

漢字氏名

カナ氏名

生年月日

神こ家第 2354 号
令和 4 年 7 月 29 日

神戸市個人情報保護審議会
会長 西村 裕三 様

神戸市長 久元



諮 問

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

記

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う児童扶養手当及び児童手当情報の利用について
(条例第 9 条「利用及び提供の制限」に関して)

担当：こども家庭局家庭支援課

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
事業の実施に伴う児童扶養手当及び児童手当情報の利用について
(条例第9条「利用及び提供の制限」に関して)

【児童扶養手当受給者情報】

(ひとり親世帯分)

○受給者に関する情報

事業コード

証書番号

住基個人番号

履歴番号

福祉個人番号

福祉履歴番号

行政区

漢字氏名

カナ氏名

外字属性

生年月日

分室区分

郵便番号

住所・方書

処理ステータス

資格喪失日

他区転出日

有効開始年月

手当ランク

支給開始年月

支給終了年月

無効区分

年金受給__所得制限

○対象児童に関する情報

住基個人番号

履歴番号

福祉個人番号

福祉履歴番号

漢字氏名

カナ氏名

郵便番号

住所・方書

生年月日

対象開始年月
対象終了年月
無効・廃止区分
処理ステータス
同居区分

○支払実績情報

年月
無効区分
総児童数
金額

○振込口座情報

金融機関コード
金融機関名
支店コード
支店名
口座種別
口座番号
口座名義人

【児童手当受給者情報】

(ひとり親以外の低所得の子育て世帯分)

○受給者に関する情報

事業コード
認定番号
住基個人番号
履歴番号
福祉個人番号
福祉履歴番号
行政区
漢字氏名
カナ氏名
外字属性
生年月日
分室区分
郵便番号
住所・方書
処理ステータス
資格喪失日
他区転出日
支給開始年月
DV区分

○対象児童に関する情報

事業コード
住基個人番号
履歴番号
福祉個人番号
福祉履歴番号
漢字氏名
カナ氏名
郵便番号
住所・方書
生年月日
対象開始年月
対象終了年月
要件終了年月
処理ステータス
同居区分

○支払実績情報

事業コード

年月

無効区分

総児童数

金額

○振込口座情報

金融機関コード

金融機関名

支店コード

支店名

口座種別

口座番号

口座名義人

低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金事業の実施について

1. 趣旨

新型コロナウイルス感染症による影響が長期化する中、子育て世代の雇用動向が悪化しており、食費等による支出の増加の影響も受け、低所得の子育て世帯の家計は大きく悪化し、心身等に特に大きな困難を抱えている。こうした世帯を見舞う観点から、子育て世帯生活支援特別給付金給付事業（ひとり親世帯分、ひとり親以外の低所得の子育て世帯分（以下、「その他世帯分」、という。))が全国的に実施されることとなった。

給付金の支給時期については、厚生労働省からの令和4年5月24日付通知において、ひとり親世帯分については、「可能な限り令和4年6月末までに支給」とされているため、本市においては6月23日に初回支給を行った。また、その他世帯分については、「市町村民税均等割の課税状況が判明し次第、速やかな支給を実施」とされているため、7月15日に初回支給を行った（それぞれ申請を要する対象者を除く）。

なお、令和3年度にも同様の給付金支給事業を行っており、ひとり親世帯分については第106回（令和3年5月10日）保護審、その他世帯分については、第107回（令和3年6月28日）保護審にそれぞれ諮問済みである。

2. 事業概要

(1) 対象者

A. ひとり親世帯分

- I 令和4年4月分の児童扶養手当を受給している方
- II 公的年金給付等を受けていることにより、児童扶養手当を受給していない方^{※1}
 - ・令和4年4月分の児童扶養手当の受給資格の認定^{※2}を受けている方（以下、「II認定有」という。）
 - ・同月分の児童扶養手当の認定請求を行っていないが、ひとり親等世帯である方（以下、「II認定無」という。）
- III 新型コロナウイルス感染症の影響を受けて家計が急変するなど、収入が児童扶養手当を受給している方と同じ水準となっている方
 - ・令和4年4月分の児童扶養手当の受給資格の認定を受けている方（以下、「III認定有」という。）
 - ・同月分の児童扶養手当の認定請求を行っていないが、ひとり親等世帯である方（以下、「III認定無」という。）

※1 受給資格者や児童が受ける公的年金給付額により、受給資格の認定を受けてい

ても手当が受けられない場合がある。

- ※2 児童扶養手当は、受給資格者や扶養義務者等の所得額が制限限度額を超える場合、受給資格の認定を受けていても手当が受けられない。

B. その他世帯分

令和4年3月31日時点で18歳未満の児童（障害児の場合は20歳未満）の養育者であって、以下のいずれかに該当する者

- I 令和4年度市町村民税均等割が非課税の者
- II 新型コロナウイルス感染症の影響を受けて家計が急変し、市町村民税均等割非課税相当となった者

(2) 支給額

A. ひとり親世帯分

B. その他世帯分

児童1人あたり一律5万円

(3) 申請手続き

A. ひとり親世帯分

I 令和4年4月分の児童扶養手当を受給している方（約11,000人）

- ・申請手続不要。本市から対象者に支給に関する案内文を送付し、児童扶養手当で指定されている口座に振り込む。

※ 支給日 6月23日

II 認定有（約50人）・III 認定有（約1,200人）

- ・申請手続必要。本市から対象者に給付金支給の申請書を送付する。

※ 申請書送付日 7月1日

申請期間 7月～翌年2月

受付 郵送

支給予定 申請後1～2か月程度

II 認定無（約200人）・III 認定無（約500人）

- ・申請手続必要。児童扶養手当所管課において対象者情報を有していないため、ホームページや広報紙で周知し、申出者に申請書を送付する。

※ 申請期間 7月～来年2月

受付 郵送

支給予定 申請後1～2か月程度

B. その他世帯分

I 令和4年度市町村民税均等割が非課税の方

①令和4年4月分の児童手当又は特別児童扶養手当を受給している方(約9,000人)

- ・申請手続き不要。本市から対象者に支給に関する案内文を送付し、児童手当又は特別児童扶養手当で指定されている口座に振り込む。

※ 支給日 7月15日

②令和4年4月から令和5年2月末までの新生児の児童手当等を受給している方(約550人)

- ・申請手続き不要。対象者の児童手当等の認定及び非課税情報が確認でき次第、本市から対象者に支給に関する案内文を送付し、児童手当等で指定されている口座に振り込む。

※ 支給日 8月以降毎月末

③16歳～18歳年度末年齢の児童のみを養育している方(約100人)

- ・申請手続き必要。対象者に給付金支給の勧奨のため申請書を送付する(予定)。

※ 送付時期 9月

申請期間 令和4年7月～令和5年2月

受付方法 郵送

支給予定 申請後1～2か月程度

II 家計急変者等(対象者数:約100人)

- ・申請手続き必要。
- ・個別に把握が困難であるため、ホームページや広報紙で周知し、申出者に申請書を送付する。

※ 申請期間 令和4年7月～令和5年2月

受付方法 郵送

支給予定 申請後1～2か月程度

3. 事務の流れ

【積極支給分】

A. ひとり親世帯分【I】

B. その他世帯分【I①②】

- ①② 福祉情報システム受託業者にて、ひとり親世帯分においては、児童扶養手当受給者情報等をもとに、その他世帯分においては、児童手当受給者情報、特別児童扶養手当受給者情報、令和4年度住民税均等割課税情報、住民基本台帳情報、生活保護受給者情報をもとに対象者リストを作成する。あわせて外字対応のために住民基本台帳情報を使用し、送付先宛名データを作成する。データは全庁ファイルサーバに格納する。
- ③ 送付先宛名データを電子記録媒体で印刷業者に提供する。
- ④⑤ 印刷業者にて、宛名を印字し、対象者に送付する。
- ⑥⑦ 事務受託業者に対象者リストを全庁ファイルサーバで共有する。事務受託業者は、コールセンター業務、及び申請による支給の受付・審査業務のため、受領の都度リストを更新する。
- ⑧～⑩ 福祉情報システム受託業者にて、ひとり親世帯分においては、児童扶養手当の口座情報をもとに、その他世帯分においては、児童手当・特別児童扶養手当の口座情報をもとに支払データを作成し金融機関へ伝送、対象者へ支給する。
- ⑪ 受託業者より、対象者情報の利用情報報告を受ける。
 - a～c 所管課において、支給対象者リスト中の視覚障害者の有無を確認し、該当者には点字や音声コードを含めた案内を作成の上、発送する。

〔 新生児等、追加の支給対象者が発生した場合は印刷業者ではなく事務受託業者で案内文を印刷するが、その点を除いたほかは同様の手順で支給する 〕

【申請による支給分】

A. ひとり親世帯分【Ⅱ・Ⅲ】

B. その他世帯分【Ⅰ③・Ⅱ】

- ①～③ 福祉情報システム受託業者にて、ひとり親世帯分においては、児童扶養手当受給者情報等をもとに、申請勧奨対象者リストを作成する。その他世帯分においては、児童手当受給者情報、特別児童扶養手当受給者情報、令和4年度住民税均等割課税情報、住民基本台帳情報、生活保護受給者情報をもとに同リストを作成し、それぞれ事務受託業者に全庁ファイルサーバで受け渡しを行う。
- ④⑤ 事務受託業者で申請勧奨文書及び申請書を作成し、対象者に送付する。
- ⑥～⑧ 申請書はまず所管課において受け付け、住基個人番号、福祉個人番号及び保有している場合は口座情報を追記したうえで、事務受託業者へ送付する。その他世帯分においては、非課税であることの確認もあわせて行う。
- ⑨⑩ 事務受託業者において審査を行い、所管課において追記された情報を元に支給済みでないか重複チェックを行う。あわせて、申請者情報・口座情報および審査結果（支給の可否、支給金額）を入力した審査結果データを作成する。審査結果データは、受託業者から所管課に全庁ファイルサーバで受け渡しを行う。
- ⑪⑫ 審査結果データをもとに、受託業者にて支給・不支給決定通知書を作成し、対象者に送付する。
- ⑬～⑮ 福祉情報システム受託業者にて、審査結果データをもとに支払データを作成し、金融機関へ伝送、対象者へ支給する。
- ⑯ 受託業者より、対象者情報の利用情報報告を受ける。
- a～c 所管課において、申請勧奨対象者リスト中の視覚障害者の有無を確認し、該当者を事務受託業者に全庁ファイルサーバ上で連絡する。事務受託業者は点字や音声コードを含めた案内を作成の上、発送する。

4. 効果

支給対象のうち本市で情報を保有する対象者（ひとり親世帯分：約 12,000 人、その他世帯分：約 9,500 人）について、住民基本台帳、児童扶養手当受給者情報、児童手当受給者情報、課税情報等を利用することにより、給付対象者リストの作成、案内文の送付、申請勧奨、申請の審査受付、支払及び支払状況の管理を正確かつ迅速に行うことができる。

また、発送する封筒に点字シールを貼り、申請書と同封のチラシに音声案内のコードを印刷することで、視覚障害を有する方へ配慮した案内を行うことができる。

5. 実施計画（実績含）

A. ひとり親世帯分

令和4年6月23日	I 支給
7月1日	II 認定有・III 認定有へ案内文・申請書発送 II・IIIの受付開始（令和5年2月末まで） 審査完了分から順次支給

B. その他世帯分

令和4年7月8日	I ①案内送付
7月15日	I ①積極支給
7月19日	申請受付開始
8月上旬	I ②（新生児）案内送付
8月末	I ②（新生児）積極支給 審査完了分支給 ※翌月以降も新生児及び審査完了した対象者に月末支給
9月上旬	I ③（16歳～18歳年度末年齢）、令和4年1月2日以降の市外転入者（税情報なし）申請案内送付（予定）

6. 処理件数

A. ひとり親世帯分	約 13,000 人
B. その他世帯分	約 10,000 人

7. 個人情報の保護

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

(1) システム上の保護

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

(2) 運用上の保護

- ア. データの提供は、電子記録媒体（CD または USB メモリ）にパスワードを設定した上で、直接手渡しする。課をまたぐ場合は、提供課において受払簿により経緯を記録して適切に管理する。または、パスワードを設定した上で、全庁ファイルサーバを用いて受け渡しを行う。
- イ. ア. のデータ提供を電子記録媒体で行った場合は、直ちに受領側において全庁ファイルサーバにパスワードを設定して保存・管理し、閲覧できる職員を限定する。また、電子記録媒体からは直ちにデータを消去する。
- ウ. 電子記録媒体を庁外へ持ち出す際は、「個人情報授受記録」にて受け渡しの事実を記録すると共に、施錠可能なケースに入れて運搬する。
- エ. 帳票を紙で保存する場合は、施錠可能なキャビネット等に保管し、保存年限を経過した帳票は、シュレッダーや焼却処分など確実に速やかに廃棄する。
- オ. 個人情報の適正な取扱いを確保するために、関係職員に対して必要な研修及び指導を行う。

(3) 外部委託にかかる個人情報の保護

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

委託先に対してデータを提供する際は、情報管理者の許可を得たうえで、パスワードによる情報漏えい対策を施し、全庁ファイルサーバまたは基幹系ネットワークを利用した方法により提供する。

委託先に提供したデータは、事業終了後、速やかにデータシュレッダー処理などの方法で、記録されたデータの内容を復元できない状態にして廃棄することを義務付ける。

■低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金【積極支給(申請不要な方)】



