

## 令和2年度子育て世帯への臨時特別給付金に係る個人情報の本人外収集、目的外利用及び外部提供について(概要)

### 1 制度の概要

#### (1) 目的

小学校等の臨時休業等により新型コロナウイルス感染症の影響を受けている子育て世帯を支援する取組の一つとして、児童手当を受給する世帯(0歳～中学生のいる世帯)に対し、令和2年度子育て世帯への臨時特別給付金(以下、「給付金」という。)を支給する。

#### (2) 支給対象者

① 令和2年4月分の児童手当の受給者

② 令和2年3月分の児童手当の受給者であって、監護する児童が15歳に達する日以後の最初の3月31日を経過したこと又は死亡したことにより、児童手当を受給すべき事由が消滅した者

※ いずれの場合も所得制限超過により、児童1人につき月額5,000円の特例給付となっている者は除く。

#### (3) 対象児童

支給対象者に支給される令和2年4月分の児童手当に係る児童及び同年3月分の児童手当に係る児童(15歳に達する日以後の最初の3月31日を経過したこと又は死亡したことにより、児童手当を受給すべき事由が消滅した者に限る。)

#### (4) 給付額

対象児童1人につき1万円

#### (5) 実施主体

令和2年3月31日時点での居住市町村(特別区を含む)

#### (6) 支給時期

6月中旬(予定)

#### (7) 墨田区の支給対象児童数

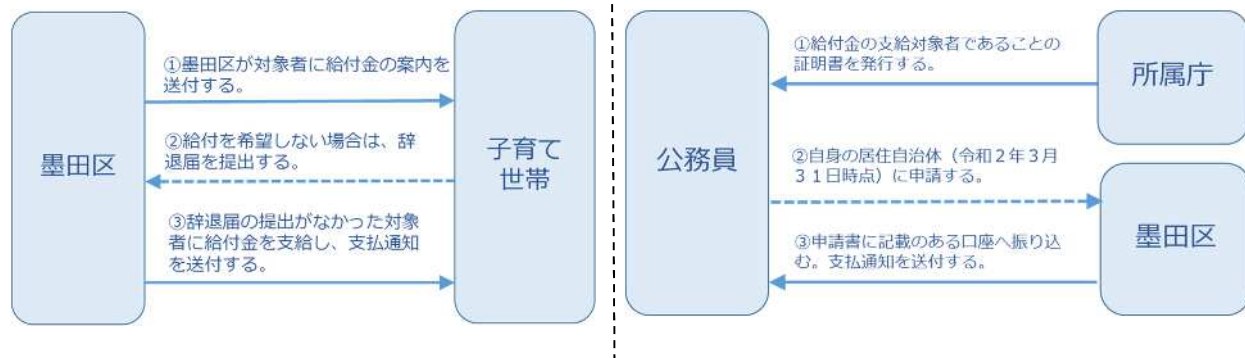
約26,000人 ※うち公務員世帯の児童数は1割と見込んでいる。

#### (8) 支給までの流れ

##### ■一般支給対象者(公務員以外)

※ 対象児童が施設等に入所等している場合の受給資格者(設置者等)を含む。

##### ■公務員(参考) ※諮問対象外



## 2 本人外収集等の状況について

### (1) 本人外収集の必要性及び状況

施設入所等児童が、基準日(支給対象者の要件の一つとして国が指定する日。通常、令和2年3月31日)後に、施設等から退所等した場合、当該施設入所等児童に係る給付金については、新たに当該施設入所等児童に係る児童手当の支給対象となる者(一般資格受給者に限る。)に対して、当該支給対象者の住所地の市町村から支給することとされている。

このことから、施設所在市区町村と、児童手当支給等市区町村間で連絡調整をする必要があるため、本区が児童手当支給等市区町村に該当したときは、施設入所等児童に係る個人情報を施設所在市区町村から本人外収集する必要がある。

### (2) 目的外利用の必要性及び状況

本件給付金の法的性質は民法上の贈与契約(民法第549条)であり、区から一般支給対象者への給付金の支給の申込みの際は、支給申込みに係る案内(以下、「支給案内通知」という。)を送付する必要がある。その後、支払が完了したときは、支払通知を送付する。これらの通知を送付するためには、児童手当の受給者又は受給していた者の氏名、住所等の情報を利用する必要がある。

また、対象児童が施設等に入所している場合は、施設等受給資格者(施設等の設置者等)の氏名、住所等の情報を利用する必要がある。

さらに、給付金の振り込みは、児童手当の4月分の振込口座にするため、給付金を振り込むに当たって児童手当口座情報を利用する必要がある。

以上のことから、子育て支援課が児童手当事務において保有する情報(児童手当受給者台帳及び施設入所児童受給者台帳)を目的外利用して、これらの状況を的確に把握する必要がある。

目的外利用の方法については、児童手当システム(児童手当受給者台帳及び施設入所児童受給者台帳)から、給付金の支給対象者を抽出し、同一端末内で利用する給付金に係るシステムへ対象者の氏名、住所等の情報を登録し、給付金の受給者台帳を作成する。この受給者台帳を基に、対象者への支給案内通知及び支払通知の送付並びに給付金の振り込みを行う。

### (3) 外部提供の必要性及び状況

既述の「(1)本人外収集の必要性及び状況」における施設所在市区町村と、児童手当支給等市区町村間での連絡調整の事務について、本区が施設所在市区町村に該当したときは、当該施設入所児童に係る個人情報を児童手当支給等市区町村に外部提供する必要がある。

## 3 本人への通知について

支給対象者については、目的外利用したことを支給案内通知に記載し送付する。所得制限超過により支給対象にならない者については、目的外利用したことをのみを通知すると本人に対して無用な混乱を生じさせるおそれがあることから、個別の通知は省略するが、事業の概要及び個人情報の利用について、区のホームページ等により周知を行う。

施設入所児童に係る本人外収集及び外部提供についても、本人外収集したこと及び外部提供したことをのみを通知すると、本人に対して無用な混乱を生じさせるおそれがあることから、個別の通知は省略するが、前述の目的外利用と同様に区のホームページ等により周知を行う。

#### 4 個人情報の取扱いについて

##### (1) 区が実施する個人情報の保護対策

個人情報保護の観点から以下のとおり適正な情報管理を行い、漏えい、紛失、改ざん、破損、その他の事故防止に努める。

ア 本事業で収集した個人情報は、施錠管理されたキャビネット又は外部からアクセスできないデータサーバーに保管し、不要となった場合には、適切な方法により速やかに廃棄又は消去する。

イ 関係文書は、事業の完了の日が属する年度の終了後5年間保管及び保存した後、適切な方法により廃棄する。

ウ 給付金の給付を希望せず、目的外利用等した情報の削除要求があった場合には、当該情報を削除する。

##### (2) 委託に係る個人情報の保護対策

事業の一部業務（支払案内通知及び支払通知の作成並びに封入封緘作業）を委託するに当たり、当該業務の適正な情報管理を行い、漏えい、紛失、改ざん、破損、その他の事故の防止に努めるため、以下のとおり対応する。

ア 日本工業規格「JIS Q 15001個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合し、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の「プライバシーマーク」を付与されている事業者の本事業の業務の一部を委託する。

イ 区と委託事業者との間の契約書には、別紙「個人情報保護に関する事項」を添付する。

ウ 業務の履行に当たり、委託事業者に区との調整役となる統括責任者を配置させるほか、委託する各業務に責任者を配置させ、事故の防止及び円滑な事務処理が行われる業務体制を確保する。

エ 区が委託事業者へ個人情報を含む文書又は電子媒体を提供する場合は、直接手渡しすることを原則とし、また、委託事業者が区へ納品物等を輸送する場合は、委託事業者が直接持ち込むことを原則とする。

オ 破損・汚損等が生じた支払案内通知及び支払通知は、納品時に提出させ、区で廃棄する。

#### 5 事務スケジュール（予定）

令和2年4月	国へ補助金申請
5月下旬	給付金に係るシステム改修
～6月上旬	一般支給対象者へ支給案内通知送付 公務員の申請受付開始
6月中旬	一般支給対象者へ振り込み
7月中旬	公務員へ振り込み

※ 以降、遡って受給資格が生じた者等については、児童手当の支払日と同日（原則、毎月10日）に支払う。

※ スケジュールは前後する可能性あり。