

## 運営審議会諮問事項調書 3

## 目的外利用に関する事項

項 目	内 容	
	記 録 名	項 目
目的外利用される個人情報記録の名称及び項目	児童扶養手当受給者台帳 (子ども・子育て支援部子育て支援課保有)	受給者氏名、受給者住所等(郵便番号、建物名等を含む)
目的外利用する業務・事業の名称	新型コロナウイルス感染症緊急対策に係るひとり親家庭支援事業	
目的外利用の必要性	<p>本事業では、令和2年5月31日を基準日とし、令和2年6月分の児童扶養手当の支給対象者に、本人の申請を要することなく申込書類等を送付する。このため、区が申込書類等を送付するに当たっては、児童扶養手当6月分の受給者の氏名、住所等の情報が必要である。また、令和2年6月1日から7月31日までの間に新たに墨田区で児童扶養手当を受給することとなった者に区が申込書類等を送付するに当たっては、当該児童扶養手当受給者の氏名、住所等の情報が必要である。したがって、子育て支援課が児童扶養手当事務において保有する児童扶養手当受給者台帳から当該情報を抽出し、目的外利用する必要がある。</p>	
目的外利用の方法	<p>児童扶養手当システム(児童扶養手当受給者台帳)から、児童扶養手当受給者を抽出し、氏名、住所等の情報を同一端末内にある別ファイルに記録する。これを基に対象者へ申込書類等を送付するための宛名シールを作成する。</p>	
本人通知	<p>できる  <input checked="" type="checkbox"/> できない(その理由)            申込書類等は東京都から封緘された状態で区に納品され、区はこれに宛名シールを貼り対象者へ送付する仕組みであるため、目的外利用した旨の通知を同封することはできない。なお、目的外利用したことのみを別途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、区のホームページ等により周知を行う。</p>	
備 考		
問 合 せ 先	子ども・子育て支援部 子育て支援課	