

個人情報ファイル登録票

個人情報ファイル登録年月日		令和02年05月15日			
個人情報ファイル廃止年月日					
事務等の名称	秘書業務				
特定個人情報該当の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無				
個人情報ファイルの利用目的	市長が交付を受けた名刺を管理し秘書業務を行う。				
記録項目（追加がある場合は別紙）					
戸籍的事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input checked="" type="checkbox"/> 職業・職歴 <input checked="" type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input checked="" type="checkbox"/> 地位 <input checked="" type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input checked="" type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項
記録形態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 <input checked="" type="checkbox"/> 画像 <input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 （追加がある場合は別紙）				
収集方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外				
利用及び提供の状況	目的外利用又は外部提供の有無（保有特定個人情報を除く。） <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		保有特定個人情報の照会又は提供の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
外部委託	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無				
対象者					
名刺の交付を受けた相手方					
主な公文書					
名刺管理台帳					

本人以外の収集方法の詳細

◇当該事務が情報収集する外部機関等の名称（※委託による収集は下記のとおり）

住民基本台帳法の趣旨による基本情報の利用（特定個人情報を除く。）

有 無

条例第8条の目的外利用及び外部提供の詳細

◇当該事務が目的外又は実施機関を超えて利用する市の所属名称及び事務等の名称

◇当該事務の内容を目的外に又は実施機関を超えて利用する市の所属名称及び事務等の名称

◇当該事務の内容を外部提供する外部機関等の名称

条例第8条の2の特定個人情報の照会及び提供の詳細

◇当該事務が番号法第19条に基づき特定個人情報を照会する市の所属名称及び事務等の名称

◇当該事務の保有特定個人情報を番号法第19条に基づき提供する市の所属名称及び事務等の名称

外部委託状況の詳細

記録形態の追加

名刺ファイリングソフト

記録項目の追加・補足等

記録項目の名称	追加・補完等の区分	追加・補完等の内容
その他	追加	Eメールアドレス

「秘書業務」名刺管理ソフト

名刺管理ソフト

※紙情報をデータにした段階で個人情報となることに留意
個人情報保護に係る措置を要す。

名刺管理ソフトは専用のスキャナなどから名刺を取り込み、名刺に記載されている社名や住所、名前、メールアドレスなどを文字認識(OCR)することでテキストデータに変換し、付属のデータベースで管理・検索・活用する名刺管理ソフトです。



個人情報ファイル登録票

個人情報ファイル登録年月日	令和02年04月01日				
個人情報ファイル廃止年月日					
事務等の名称	高齢者運転免許証自主返納支援事務				
特定個人情報該当の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無				
個人情報ファイルの利用目的	太宰府市高齢者運転免許証自主返納事業実施規則第5条第1項の規定に基づき、返納者の情報を管理する。				
記録項目（追加がある場合は別紙）					
戸籍的事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項
記録形態	<input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 <input type="checkbox"/> 画像 <input type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 （追加がある場合は別紙）				
収集方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外				
利用及び提供の状況	目的外利用又は外部提供の有無（保有特定個人情報を除く。） <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		保有特定個人情報の照会又は提供の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
外部委託	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無				

対象者

自主返納時、70歳以上の市民

主な公文書

太宰府市高齢者運転免許証自主返納支援事業決定者台帳

本人以外の収集方法の詳細

◇当該事務が情報収集する外部機関等の名称（※委託による収集は下記のとおり）

住民基本台帳法の趣旨による基本情報の利用（特定個人情報を除く。）

■有 無

条例第8条の目的外利用及び外部提供の詳細

◇当該事務が目的外又は実施機関を超えて利用する市の所属名称及び事務等の名称

◇当該事務の内容を目的外に又は実施機関を超えて利用する市の所属名称及び事務等の名称

◇当該事務の内容を外部提供する外部機関等の名称

条例第8条の2の特定個人情報の照会及び提供の詳細

◇当該事務が番号法第19条に基づき特定個人情報を照会する市の所属名称及び事務等の名称

◇当該事務の保有特定個人情報を番号法第19条に基づき提供する市の所属名称及び事務等の名称

外部委託状況の詳細

記録形態の追加

記録項目の追加・補足等

太宰府市高齢者運転免許証自主返納支援事業実施規則

(目的)

第1条 この規則は、運転免許証の自主返納をした高齢者に対して行う支援（以下「支援」という。）に関し必要な事項を定めることにより、高齢者の公共交通機関の利用を促進し、高齢者が加害者となる交通事故の抑止を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則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) 運転免許証 道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第92条第1項に規定する運転免許証であって、同法第92条の2に規定する有効期間の期間内にあるものをいう。
- (2) 自主返納 法第104条の4第1項の規定により公安委員会に対して全ての免許の取消しを申請し、当該全ての免許について同条第2項の規定による取消しを受けた上で、法第107条第1項第1号の規定により運転免許証を返納することをいう。

(対象者)

第3条 支援の対象者（以下「対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 自主返納をした者であって、第5条第1項の規定による申請の日において運転免許証の交付を受けていないもの
- (2) 自主返納をした日において70歳以上である者
- (3) 自主返納をした日及び第5条第1項の規定による申請の日において住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第5条に規定にする市の住民基本台帳に記載されている者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、対象者としてしない。

- (1) 過去に支援を受けたもの

(2) 太宰府市暴力団排除条例（平成21年条例第34号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

（支援の内容）

第4条 支援は、5,000円に相当する額（預かり金に相当する額を含む。）の公共交通機関で導入されている交通系ICカードを予算の範囲内で交付することにより行うものとする。

2 前項の交通系ICカードの種類は、市長が別に定める。

（申請方法）

第5条 支援を受けようとする対象者（以下「申請者」という。）は、太宰府市高齢者運転免許証自主返納支援事業申請書（様式第1号）に道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第30条の9第4項に定めるところにより公安委員会が発行した申請による運転免許の取消通知書（以下「取消通知書」という。）及び本人を確認することができる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

2 前項の規定による申請は、取消通知書に記載された免許の取消しの日から起算して6月以内に行わなければならない。

（支援の決定等）

第6条 市長は、前条第1項の規定による申請があったときは、提出された書類その他必要な事項を審査の上、速やかに支援の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により支援を行うことを決定したときは、直ちに第4条第1項の規定による交付を行うものとする。

3 市長は、第1項の規定により支援を行わないことを決定したときは、直ちに申請者に対しその旨を通知するものとする。

（台帳の整備）

第7条 市長は、前条第1項の規定による決定をしたときは、その内容を太宰府市高齢者運転免許証自主返納支援事業支援決定者台帳（様式第2号）に記録するものとする。

（支援の取消し）

第8条 市長は、申請者が偽りその他不正の手段により支援を受けた場合は、当

該支援を取り消すものとする。

2 市長は、前項の規定による取消しを行ったときは、第4条第1項の規定により交付した交通系ICカードに相当する額（預かり金に相当する額を含む。）について、返還を求めるものとする。

（その他）

第9条 この規則に定めるもののほか、支援に関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

この規則は、令和2年6月1日から施行し、令和2年4月1日以後に自主返納をした者に係る支援について適用する。

太宰府市高齢者運転免許証自主返納支援事業申請書

（宛先）太宰府市長

有効期間内の全ての運転免許証を自主返納しましたので、太宰府市高齢者運転免許証自主返納支援事業実施規則第5条第1項の規定に基づき、次のとおり申請します。また、支援の可否の審査に当たり、担当職員が住民基本台帳を照会することに同意します。

(太枠内にご記入ください)		申請日	年 月 日
申請者 (自主返納を行った人)	住所		
	氏名	(ふりがな)	
	生年月日	年 月 日生 (歳)	
	電話番号	()	—
自主返納日		年 月 日	

添付書類	<p>【返納を確認できる書類】（※原本を提示すること）</p> <input type="checkbox"/> 申請による運転免許の取消通知書
	<p>【本人確認書類】（※公的機関が発行した次のいずれかの書類の原本を提示）</p> <input type="checkbox"/> 取消された運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()
	<p>【代理申請】（※申請者以外が申請するときのみ）</p> <input type="checkbox"/> 委任状兼誓約書 <input type="checkbox"/> 代理人の本人確認書類 () ※上記本人確認書類と同じ

(太枠内にご記入ください)

<p>受領書兼誓約書（承諾書）</p>	
<p>1 私（申請者。代理申請の場合は、代理申請者。以下同じ。）は、交通系 IC カード 5,000 円分（内訳：利用可能額 4,500 円＋預り金 500 円）を、電子マネー残高（ 円）を確認した上で受領しました。</p>	
<p>2 私は、支援の給付を受けた後に、本申請が虚偽その他不正の手段によるものであることが判明した場合には、太宰府市が指定する期日までに、指定された方法で支援相当額（5,000 円）を返還します。</p>	
<p>3 私は、裏面記載の「暴力団員等」ではないことを誓います。また、太宰府市が必要な場合には、警察等捜査機関に照会されることを承諾します。</p>	
受領者氏名	(印)

(注：下記に該当する場合は、本事業の支援を受けられません。)

「暴力団員等」とは、太宰府市暴力団排除条例（平成 21 年条例第 34 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という）又は同条第 1 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を指します。

【事務局使用欄】

【審査】 台帳（過去に支援を受けたか） 返納時年齢（70 歳以上であるか）
 返納時住所（住基にて） 申請時住所（住基にて）
【交付後】 台帳入力

(収 受 印)

個人情報ファイル登録票

個人情報ファイル登録年月日	令和02年05月01日				
個人情報ファイル廃止年月日					
事務等の名称	特別定額給付金支給事務				
特定個人情報 該当の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無				
個人情報ファイルの 利用目的	「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」に基づき、特別定額給付金事業が実施されることに伴い支給事務を行う。				
記録項目（追加がある場合は別紙）					
戸籍的事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の 特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input checked="" type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項
記録形態	<input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 <input checked="" type="checkbox"/> 画像 <input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 （追加がある場合は別紙）				
収集方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外（本人以外の詳細は別紙）				
利用及び提供 の状況	目的外利用又は外部提供の有無（保有特定個人情報を除く。） <input checked="" type="checkbox"/> 有（詳細は別紙） <input type="checkbox"/> 無		保有特定個人情報の照会又は提供の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
外部委託	<input checked="" type="checkbox"/> 有（外部委託の詳細は別紙） <input type="checkbox"/> 無				

対象者

令和2年4月27日において本市に住民登録がある者等

主な公文書

特別定額給付金申請書

本人以外の収集方法の詳細

◇当該事務が情報収集する外部機関等の名称（※委託による収集は下記のとおり）

機関等の名称	根拠条文	条-項-号
老人福祉施設等の職員	7-3-5	
民生委員	7-3-5	

住民基本台帳法の趣旨による基本情報の利用(特定個人情報を除く。)

■有 □無

条例第8条の目的外利用及び外部提供の詳細

◇当該事務が目的外又は実施機関を超えて利用する市の所属名称及び事務等の名称

保有課実施機関	保有課所属名称	事務等の名称	根拠条文	条-項-号
市長	税務課	50 軽自動車税賦課事務	8-1-1	
市長	国保年金課	51 国民健康保険税賦課事務	8-1-1	
市長	税務課	52 個人市県民税普通徴収賦課事務	8-1-1	
市長	税務課	58 固定資産税賦課事務	8-1-1	
市長	納税課	62 市税等徴収・滞納整理事務	8-1-1	
市長	保育児童課	152 児童手当支給事務	8-1-1	
市長	保育児童課	153 児童扶養手当支給事務	8-1-1	
市長	保育児童課	160 DV対応事務	8-1-5	
市長	元気づくり課	161 児童虐待対応事務	8-1-5	
市長	保育児童課	164 子ども手当支給事務	8-1-1	
公営企業管理者	上下水道課	177 上下水道料金口座振替関連事務	8-1-1	
公営企業管理者	上下水道課	178 上下水道料金還付事務	8-1-1	
市長	生活支援課	224 生活保護事務	8-1-5	
市長	介護保険課	237 介護保険給付及び支給事務	8-1-1	
市長	介護保険課	238 介護保険料賦課事務	8-1-1	
市長	元気づくり課	250 ケース連絡票	8-1-5	
市長	国保年金課	261 国民年金事務	8-1-1	
市長	国保年金課	268 国民健康保険資格管理事務	8-1-1	
市長	国保年金課	275 子ども医療費給付事務	8-1-1	
市長	国保年金課	276 ひとり親家庭等医療費給付事務	8-1-1	
市長	国保年金課	277 重度障害者医療費給付事務	8-1-1	
市長	生活支援課	334 生活困窮者自立相談支援事務及び住居確保給付金支給事務	8-1-5	

◇当該事務の内容を目的外に又は実施機関を超えて利用する市の所属名称及び事務等の名称

◇当該事務の内容を外部提供する外部機関等の名称

条例第8条の2の特定個人情報の照会及び提供の詳細

◇当該事務が番号法第19条に基づき特定個人情報を照会する市の所属名称及び事務等の名称

◇当該事務の保有特定個人情報を番号法第19条に基づき提供する市の所属名称及び事務等の名称

外部委託状況の詳細

(株)九州日立システムズ / システム処理

記録形態の追加

管理項目 ID 375 1230100-001 福祉課 福祉政策係

記録項目の追加・補足等

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	税務課				
事務等の名称	軽自動車税賦課事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠（ 利用・目的外 利用をする具 体的根拠及び 理由）	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の 特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因 となるおそれ ある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	国保年金課				
事務等の名称	国民健康保険税賦課事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	税務課				
事務等の名称	個人市県民税普通徴収賦課事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	税務課				
事務等の名称	固定資産税賦課事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠（ 利用・目的外 利用をする具 体的根拠及び 理由）	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の 特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因 となるおそれ ある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	納税課				
事務等の名称	市税等徴収・滞納整理事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠（ 利用・目的外 利用をする具 体的根拠及び 理由）	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の 特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因 となるおそれ ある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	保育児童課				
事務等の名称	児童手当支給事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	保育児童課				
事務等の名称	児童扶養手当支給事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	保育児童課				
事務等の名称	DV対応事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第5号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>対象者の状況を把握し、適切に給付を行うため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input checked="" type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	元気づくり課				
事務等の名称	児童虐待対応事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第5号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>対象者の状況を把握し、適切に給付を行うため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input checked="" type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	保育児童課				
事務等の名称	子ども手当支給事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	上下水道課				
事務等の名称	上下水道料金口座振替関連事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	上下水道課				
事務等の名称	上下水道料金還付事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	生活支援課				
事務等の名称	生活保護事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第5号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>対象者の状況を把握し、適切に給付を行うため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input checked="" type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	介護保険課				
事務等の名称	介護保険給付及び支給事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	介護保険課				
事務等の名称	介護保険料賦課事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠（ 利用・目的外 利用をする具 体的根拠及び 理由）	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の 特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因 となるおそれ ある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	元気づくり課				
事務等の名称	ケース連絡票				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第5号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>対象者の状況を把握し、適切に給付を行うため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input checked="" type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	国保年金課				
事務等の名称	国民年金事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	国保年金課				
事務等の名称	国民健康保険資格管理事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠（ 利用・目的外 利用をする具 体的根拠及び 理由）	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の 特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> F A X 番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因 となるおそれ ある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	国保年金課				
事務等の名称	子ども医療費給付事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	国保年金課				
事務等の名称	ひとり親家庭等医療費給付事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	国保年金課				
事務等の名称	重度障害者医療費給付事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠 (利用・目的外利用をする具体的根拠及び理由)	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第1号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>特別定額給付金を交付するに当たり口座情報を確認するため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input checked="" type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項

【記録項目の追加・補完等】

個人情報ファイル目的外利用等記録票

事務等の名称 (利用課)	特別定額給付金支給事務				
保有課名称	生活支援課				
事務等の名称	生活困窮者自立相談支援事務及び住居確保給付金支給事務				
利用開始年月日	令和02年05月01日				
利用廃止年月日					
具体的根拠（ 利用・目的外 利用をする具 体的根拠及び 理由）	<p>太宰府市個人情報保護条例第8条第1項第5号</p> <p>【第8条第1項第2号該当の場合、目的外利用が可能である具体的根拠法令】</p> <p>【利用・目的外利用する理由】</p> <p>対象者の状況を把握し、適切に給付を行うため</p>				
記録項目					
戸籍の事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input checked="" type="checkbox"/> 識別番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の 特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input checked="" type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因 となるおそれ ある事項

【記録項目の追加・補完等】

総行政第67号
令和2年4月20日

各都道府県知事
各指定都市市長 } 殿

総務大臣
(公印省略)

特別定額給付金（仮称）事業の実施について

本日、「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」（令和2年4月20日閣議決定）が閣議決定され、感染拡大防止に留意しつつ、簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行うため、特別定額給付金（仮称）事業が実施されることになり、総務省に特別定額給付金実施本部を設置いたしました。

この事業の概要は下記のとおりであり、市区町村の実施する給付事業を対象とし、国が補助金（補助率 10/10）を交付するという方式としているところでありますので、地方公共団体の御協力が必要です。

具体的な実施方式については、早急に検討を進めているところですが、地方公共団体の御意見をお聞きしながら、できる限り市区町村の事務負担の少ない簡素な仕組みにより実施できるように努めますので、全国全ての人々に可能な限り迅速かつ的確に給付金をお届けできるよう、早急に各市区町村における住民基本台帳に係るシステム改修等の事前準備に着手していただくとともに、各市区町村の令和2年度補正予算の早期成立に御尽力いただくようお願い申し上げます。

本通知の趣旨については、貴都道府県内の市区町村に対しても、御連絡いただくようお願い申し上げます。

記

1 施策の目的

「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」（令和2年4月20日閣議決定）において、「新型インフルエンザ等対策特別措置法の緊急事態宣言の下、生活の維持に必要な場合を除き、外出を自粛し、人と人との接触を最大限削減する必要がある。医療現場をはじめとして全国各地のあらゆる現場で取り組んでおられる方々への敬意と感謝の気持ちを持ち、人々が連帯して、一致団結し、見えざる敵との闘いという国難を克服しなければならない。」と示され、このため、感染拡大防止に留意しつつ、簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行う。

2 事業の実施主体と経費負担

- ・実施主体は市区町村
- ・実施に要する経費（給付事業費及び事務費）について、国が補助（10/10）

3 給付対象者

基準日（令和2年4月27日）において住民基本台帳に記録されている者

4 給付額

給付対象者1人につき10万円

5 受給権者

住民基本台帳に記録されている者の属する世帯の世帯主

6 感染拡大防止の観点からの給付金の申請と給付の方法

・市区町村は、受給権者に対し、給付金の申請に当たり必要となる申請書を郵送。

・申請方法は、

① 申請書類の郵送

② 国において整備する受付システムを通じマイナンバーカードを活用して行うオンライン申請

を基本とし、広報によりその旨を周知。なお、やむを得ず窓口で申請受付を行う場合には、受付窓口の分散や消毒薬の配置といった感染拡大防止策を徹底。

・給付は、原則として申請者の本人名義の銀行口座への振込みとする。

7 給付開始日

市区町村において決定（緊急経済対策の趣旨を踏まえ、可能な限り迅速な給付開始を目指すものとする）

8 その他

(1) 上記6の①の申請書類の作成に必要な住民基本台帳に係るシステム改修の事前準備については、特に御留意をお願いします。

(2) 上記に伴い、「生活支援臨時給付金（仮称）事業の実施について」（令和2年4月9日総行政第55号総務大臣通知）は、廃止する。

特別定額給付金（仮称）事業（案）の概要

1. 施策の目的

「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」（令和2年4月20日閣議決定）において、「新型コロナウイルス感染症等対策特別措置法の緊急事態宣言の下、(中略)人々が連帯して一致団結し、見えざる敵との闘いという国難を克服しなければならない」と示され、このため、感染拡大防止に留意しつつ、簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行う。

2. 事業費（令和2年度補正予算（第1号）案計上額）

12兆8,802億93百万円

・ 給付事業費	12兆7,344億14百万円
・ 事務費	1,458億79百万円

3. 事業の実施主体と経費負担

- ・ 実施主体は市区町村
- ・ 実施に要する経費（給付事業費及び事務費）については、国が補助（補助率10/10）

4. 給付対象者及び受給権者

- ・ 給付対象者は、基準日（令和2年4月27日）において、住民基本台帳に記録されている者
- ・ 受給権者は、その者の属する世帯の世帯主

5. 給付額

給付対象者1人につき10万円

6. 給付金の申請及び給付の方法

感染拡大防止の観点から、給付金の申請は次の①及び②を基本とし、給付は、原則として申請者の本人名義の銀行口座への振込みにより行う。

（※）なお、やむを得ない場合に限り、窓口における申請及び給付を認める。その際、受付窓口の分散や消毒薬の配置といった感染拡大防止策の徹底を図る。

① 郵送申請方式

- ・ 市区町村から受給権者宛てに郵送された申請書に振込先口座を記入し、振込先口座の確認書類と本人確認書類の写しとともに市区町村に郵送

② オンライン申請方式（マイナンバーカード所持者が利用可能）

- ・ マイナポータルから振込先口座を入力した上で、振込先口座の確認書類をアップロードし、電子申請（電子署名により本人確認を実施し、本人確認書類は不要）

7. 受付及び給付開始日

- ・ 市区町村において決定（緊急経済対策の趣旨を踏まえ、可能な限り迅速な支給開始を目指すことを願う）
- ・ 「①郵送申請方式」「②オンライン申請方式」それぞれに受付開始日を設定可能
- ・ 申請期限は、郵送申請方式の申請受付開始日から3か月以内

特別定額給付金給付事業実施要領

令和2年4月30日

- 第1章 基本的枠組み
 - 第1 目的
 - 第2 実施主体
 - 第3 給付対象者
 - 第4 給付額
 - 第5 申請・受給権者
 - 第6 代理人の範囲
- 第2章 申請受付準備から給付までの流れ
 - 第7 給付対象者等のリストの作成
 - 第8 申請方法等
 - 第9 申請受付開始日及び申請期限
 - 第10 給付決定
 - 第11 給付方法
 - 第12 オンライン申請方式の受付及び給付に係る留意点
 - 第13 申請書が届かない方の取扱い
- 第3章 円滑な事業実施における留意点
 - 第14 広報
 - 第15 感染拡大防止策
 - 第16 犯罪対策
 - 第17 随意契約
 - 第18 個人情報保護
 - 第19 申請が行われなかった場合等の取扱い
 - 第20 その他

第1章 基本的枠組み

第1 目的

「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」（令和2年4月20日閣議決定）（以下「緊急経済対策」という。）の趣旨を踏まえ、感染拡大防止に留意しつつ、簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行うため、特別定額給付金給付事業（以下「給付事業」という。）を行うこと。

第2 実施主体

給付事業の実施主体は市区町村であること。

第3 給付対象者

特別定額給付金の給付対象者（以下「給付対象者」という。）は、令和2年4月27日（以下「基準日」という。）において、住民基本台帳に記録されている者（基準日以前に、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第8条の規定に基づき住民票を削除されていた者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市区町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以後初めて住民基本台帳に記録されることとなったもの及び基準日以前に出生した戸籍を有しない者で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれの市区町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、住民基本台帳に記録されている者に準ずるものとして市区町村長が認めるものを含む。）であること。

第4 給付額

給付額は、給付対象者1人につき10万円であること。

第5 申請・受給権者

特別定額給付金の申請・受給権者は、その者の属する世帯の世帯主（ただし、当該世帯主が基準日以降に死亡した場合において、他の世帯構成者がいる場合には、その中から新たに当該世帯の世帯主となった者（これにより難しい場合は、死亡した世帯主以外の世帯構成者のうちから選ばれた者））であること。

1 DV等避難者の取扱い

配偶者からの暴力を理由に避難し、配偶者と生計を別に行っている者（婦人相談所一時保護所（一時保護委託契約施設を含む。）又は婦人保護施設の入所者の暴力被害が、当該入所者の親族など、当該入所者が属する世帯の者が加害者であって、当該親族と生計を別に行っている入所者を含む。）（以下「DV等避難者」という。）及びその同伴者であって、基準日において居住地に住民票を移していない者が、次に掲げる（1）から（3）までの要件のいずれかを満たしている旨を居住地の市区町村（以下、「居住市区町村」という。）に申し出た場合、当該DV等避難者については、居住市区町村における申請・受給権者とする。

（1）その配偶者に対し、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）第10条に基づく保護命令（同条第1項第1号に基づく接近禁止命令又は同項第2号に基づく退去命令）が出されてい

ること。

(2) 婦人相談所による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」(婦人相談所以外の配偶者暴力対応機関(行政機関や関係機関と連携してDV被害者支援を行っている民間支援団体も含む。)が発行した確認書を含む。また、親族からの暴力を理由に婦人相談所一時保護所又は婦人保護施設に入所している者に婦人相談所により発行される「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」と同様の内容が記載された証明書を含む。)が発行されていること。

(3) 基準日の翌日以降に住民票が居住市区町村へ移され、住民基本台帳事務処理要領(昭和42年自治振第150号等自治省行政局長等通知)に基づく支援措置の対象となっていること。

2 施設入所等児童等の取扱い

以下の(1)から(6)までのいずれかに該当する児童等(児童(基準日時点で満18歳に満たない者(平成14年4月28日以降に生まれた者)をいう。以下同じ。)及び児童以外の者(児童以外の基準日において、原則として満22歳に達する日の属する年度の末日までにある者(疾病等やむを得ない事情による休学等により、当該年度の末日を越えて在学している場合を含む。))をいう。以下同じ。)(以下「施設入所等児童等」という。)であって、基準日において、当該施設入所等児童等が入所等している施設等の所在地にその住民票を移していない者については、当該施設等の所在地の市区町村における申請・受給権者とする。

(1) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)の規定により同法に規定する小規模住居型児童養育事業を行う者又は同法に規定する里親に委託されている児童等(保護者(児童福祉法に規定する里親に規定する保護者をいう。②において同じ。))の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上又は環境上の理由により家庭において養育することが一時的に困難となったことに伴い、2か月以内の期間を定めて行われる委託をされている児童を除き、児童以外の者にあつては、同法の規定及び「社会的養護自立支援事業等の実施について(平成29年3月31日付雇児発0331第10号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)」により、委託されているものに限る。

(2) 児童福祉法の規定により障害児入所給付費の支給を受けて若しくは同法の規定により入所措置が採られて同法に規定する障害児入所施設(以下「障害児入所施設」という。)に入所し、若しくは同法の規定により同法に規定する指定発達支援医療機関(以下「指定発達支援医療機関」という。)に入院し、又は同法の規定により入所措置が採られて同法に規定する乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設若しくは児童自立支援施設(以下「乳児院等」とい

う。)に入所している児童等(当該児童心理治療施設又は児童自立支援施設に通う者並びに2か月以内の期間を定めて行われる障害児入所施設への入所若しくは指定発達支援医療機関への入院又は保護者の疾病、疲労その他の身体上若しくは精神上又は環境上の理由により家庭において児童を養育することが一時的に困難となったことに伴い、2か月以内の期間を定めて行われる乳児院等への入所をしている児童を除き、児童以外の者にあつては、同法の規定及び「社会的養護自立支援事業等の実施について」により、入所又は入院している者に限る。)

(3) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。)の規定により障害者総合支援法に規定する介護給付費等の支給を受けて又は身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)若しくは知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)の規定により入所措置が採られて、障害者支援施設(障害者総合支援法に規定する障害者支援施設をいう。)又はのぞみの園(独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法(平成14年法律第167号)の規定により独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が設置する施設をいう。)に入所している児童(2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除き、児童のみで構成する世帯に属している者に限る。)

(4) 生活保護法(昭和25年法律第144号)に規定する救護施設、更生施設、若しくは日常生活支援住居施設に入所し、又は売春防止法(昭和31年法律第118号)に規定する婦人保護施設に入所している児童等(2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者及び一時保護委託がされている者を除き、児童等のみで構成する世帯に属している者に限る。)

(5) 児童福祉法の規定により同法に規定する児童自立生活援助事業における住居に入居している児童等(2か月以内の期間を定めて行われる入居をしている者を除き、児童以外の者にあつては、同法の規定及び「社会的養護自立支援事業等の実施について」により、入居している者に限る。)

(6) 児童福祉法の規定により同法に規定する母子生活支援施設に入所している児童等(2か月以内の期間を定めて行われる入所をしている者を除き、児童等のみで構成する世帯に属している者に限る。)

3 措置入所等障害者・高齢者の取扱い

以下の(1)又は(2)のいずれかに該当する者(以下「措置入所等障害者・高齢者」という。)であつて、基準日において、当該措置入所等障害者・高齢者が入所等している施設等の所在地にその住民票を移していない者については、当該施設等の所在地の市区町村における申請・受給権者とする。こと。

(1) 障害者(障害者基本法(昭和45年法律第84号)に規定する障害者をい

う。)のうち、養護者(障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)に規定する養護者をいう。)から虐待を受けたことにより、同法第9条第2項の規定による入所又は入居(以下「入所等」という。)の措置が採られている者(2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。)

(2) 高齢者(高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124号)第2条第1項に規定する高齢者をいう。)のうち、養護者(同条第2項に規定する養護者をいう。)から虐待を受けたことにより、同法第9条第2項の規定による入所等の措置が採られている者(2か月以内の期間を定めて行われる入所等をしている者を除く。)

4 ホームレス等の取扱い

居住が安定していないいわゆるホームレスの方や事実上ネットカフェに寝泊まりしている方(以下「ホームレス等」という。)であって、いずれの市区町村の住民基本台帳にも記録されていない者について、基準日の翌日以降、居住市区町村において住民基本台帳に記録されたときは、当該居住市区町村において申請・受給権者とする。

その具体的な手続きは第13の1を参照すること。

5 無戸籍者の取扱い

現に住民基本台帳に記録されていない者であって、自己又はその未成年の子等が無戸籍であると市区町村に申し出た者(以下「申出者」という。)について、法務局等において無戸籍者として把握していることの証明を受けた市区町村長が相当と認めるときは、当該市区町村において申請・受給権者とする。

その具体的な手続きは第13の2を参照すること。

第6 代理人の範囲

1 申請・受給権者に代わり、代理人として申請を行うことのできる者は、原則として次の(1)から(3)までに掲げる者に限るものとする。(「特別定額給付金(仮称)の申請・受給の代理について」(令和2年4月27日事務連絡)参照)

(1) 基準日時点での申請・受給対象者の属する世帯の世帯構成者

(2) 法定代理人(成年後見人、代理権付与の審判がなされた保佐人及び代理権付与の審判がなされた補助人など)

(3) 親族その他の平素から申請・受給対象者本人の身の回りの世話をしている者等で市区町村が特に認める者

(4) 申請・受給権者本人による申請・受給が困難な場合で、かつ、代理が当該支給対象者のためであると認められる場合の任意代理として、例えば、下記の

ような場合が想定されるものであること。

① 寝たきりの者や認知症の者等の場合

民生委員、自治会長、親類の者その他平素から申請・受給権者本人の身の周りの世話をしている者について、当該者による代理申請・受給が適当であると市区町村長が特に認める場合には、当該者による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、申請・受給権者と代理人との関係を説明する書類や、民生委員であることを証する書類の提示・写しの添付を求めたり、個別に委嘱状を交付するなどして、当該代理が、これらの者が寝たきりの者や認知症の者などのためになすものであることを確認することとすること。

② 老人福祉施設、児童福祉施設及び身体・知的・精神障害者施設に入所している者

施設の職員による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、口頭で質問したり、個別に委嘱状を交付するなどして、当該代理が、施設の職員が施設入所者のためになすものであることを確認すること。

③ 里親制度を利用している里子で、里親の住所地に単身世帯として住民登録されている者

里親による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、里親であることを証する書類として措置決定通知書の提示等を求めるなどして、当該代理が、里親が里子のためになすものであることを確認すること。

④ DV等避難者

民間支援団体による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、本人と代理人との関係を説明する書類や、民間支援団体の職員であることを証する書類の提示・写しの添付を求めたり、個別に委嘱状を交付するなどして、当該代理が、DV等避難者のためになすものであることを確認すること。

⑤ 留置施設・刑事施設に留置・収容されている未決拘禁者

当該未決拘禁者は、弁護士による代理が可能であること。

この場合、市区町村長は、本人と代理人との関係を証する書類の提示を求めなどして、当該代理が、未決拘禁者のためになすものであることを確認すること。

2 代理人の本人確認及び申請・受給権者と代理人との間の代理関係の確認については次の(1)及び(2)のとおりとすること。

(1) 代理人が給付金の代理申請・受給をするときは、原則として委任状(申請書の委任欄への記載を含む。)を提出することに加え、代理人の本人確認書類

及び申請・受給権者との間の代理関係を確認すること。

- (2) 市区町村長は、代理人の本人確認ができなかった場合、又は申請・受給権者と代理人との代理関係を確認できなかった場合には、基本的には申請を受け付けないものとする。

第2章 申請受付準備から給付までの流れ

第7 給付対象者等のリストの作成

- 1 市区町村は、基準日の終了時点の住民基本台帳における氏名・住所等を記載した給付対象者リスト（以下「リスト」という。）を作成すること。その際、「特別定額給付金の給付対象者リストの作成に当たっての留意点」（令和2年4月24日事務連絡）を踏まえること。

なお、基準日に死亡した者の取扱いについては、支給対象者であることを踏まえ、リストに含めることに留意すること。

- 2 各市区町村においては、住民基本台帳システムの保守等を行う委託事業者と密に調整し、必要に応じてシステム改修等を行い、リストに基づき、給付対象者の申請受付状況、振込口座の情報、給付決定状況等の管理等を行うこと。

（「特別定額給付金（仮称）事業に係るシステム改修等について」（令和2年4月23日事務連絡）参照）

- 3 DV等避難者についての対応

市区町村は、DV等避難者の申出者（支給候補者）リスト及び被申出者（支給停止者）リストを作成し、随時更新すること。（「配偶者からの暴力を理由とした避難事例における特別定額給付金関係事務処理について」（令和2年4月22日事務連絡）参照）

- (1) 全国一律の原則的な事前申出期間（令和2年4月24日から令和2年4月30日まで）を設け、その期間中にDV等避難者から申出を受け付けること。

- (2) 市町村間の連絡調整期間（令和2年5月1日から令和2年5月8日まで）においては、DV等避難者から申出を受けた居住市区町村は、「申出者（支給候補者）リスト」を居住市区町村が所在する都道府県から、住民票が所在する都道府県を経由し、住民票が所在する市区町村（以下「住民票所在市区町村」という。）に送付すること。

- (3) 住民票所在市区町村においては、当該リストをもとに「申出者（支給停止者等）リスト」を作成することで、配偶者等から当該DV等避難者に係る給付金の申請があった場合でも、当該配偶者に給付金を支給しない取扱いとすること。

- (4) 当該申出期間を経過した後の申出についても、随時、遅滞なく事前申出期

間内の事務処理に準じた市町村間の連絡調整を行い、申出が住民票所在市区町村に到達した時点で、申出者分の給付金を申請した配偶者等に対し給付金の支給決定が行われていなければ、申出者分の給付金は居住市区町村から支給する取扱いとすること。

(5) 申出期間中の申出、申出期間を経過した後の申出のどちらの場合も、当該申出者分の給付金が既に配偶者に支給されていたとしても、当該申出者に対し給付金を支給する取扱いとすること。

(6) 配偶者に対し支給した申出者分の給付金については、第8の1の(1)の申請書様式において、「世帯主以外の世帯員が、一定の事由により、特別定額給付金を受給していることが判明した場合には、返還をしていただく」旨、申請者の同意をとることとし、重複して配偶者に対し給付金を支給した場合は、当該事由に当たるものとなり、既に配偶者に支給された給付金については返還を求める取扱いとすること。

4 施設入所等児童等についての対応

市区町村は、施設入所等児童等リスト（施設所在市区町村）及び支給先管理リスト（住民票所在市区町村）を作成し、随時更新すること。（「施設入所等児童等に係る特別定額給付金関係事務処理について」（令和2年4月27日事務連絡）参照）

(1) 施設入所等に係る委託や措置、支給決定等を行う自治体において、施設入所等児童等に係る情報を整理し、全国一律に設定した原則的な連絡調整期間（令和2年5月1日から5月8日まで）中に「住民票所在市区町村」と「施設所在市区町村」に情報提供を行うことにより、「住民票所在市区町村」において「支給先管理リスト（住民票所在市区町村）」を作成し、「施設所在市区町村」において「施設入所等児童等リスト（施設所在市区町村）」を作成すること。

(2) 当該児童等の保護者から当該児童等に係る給付金の申請があった場合でも、当該申請に係る児童等が施設入所等児童等に該当するか否か等を確認し、「施設所在市区町村」から当該児童等に給付金を支給する取扱いとすること。

5 措置入所等障害者・高齢者についての対応

市区町村は、措置入所等障害者・高齢者リストを作成し、随時更新すること。（「虐待により施設等に入所措置等が採られている障害者及び高齢者に係る特別定額給付金関係事務処理について」（令和2年4月27日事務連絡）参照）

(1) 入所等の措置を講じた市町村の担当課室は、措置入所等障害者・高齢者に関する情報を給付金担当課室に提供し、その情報を受けた給付金担当課室で「措置入所等障害者・高齢者リスト」を作成すること。

(2) 給付金担当課室においては、養護者から措置入所等障害者・高齢者に係る

給付金の申請があった場合、当該リストをもとに、当該申請に係る者が措置入所等障害者・高齢者に該当するか否か等を確認し、養護者からの申請である場合には当該給付金を支給せず、本人による申請又は施設職員による代理申請である場合には給付金を本人に支給する取扱いとすること。

第8 申請方法等

1 申請書の様式

- (1) 国において、標準様式（様式1）及びOCRでの読み取りも考慮したOCR対応様式（様式2）を示していること。（「特別定額給付金（仮称）の申請書の様式等について」（令和2年4月24日事務連絡）参照）
- (2) OCR対応様式を使用する際には、OCRでの円滑な処理の観点から、本人確認書類の写し等は申請書の裏面に添付するのではなく、申請書とは別の用紙に添付するかたちとすること。

2 申請方法

簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行うことを基本とし、本人確認を的確に行うとともに、感染拡大防止に留意する観点から、給付金の申請方法は次の（1）及び（2）の方式を基本とし、広報により、その旨を周知すること。

（1）郵送申請方式

- ① 市区町村は、リストに基づきあらかじめ世帯員の情報を印刷した申請書を、申請・受給権者宛てに郵送すること。

その際、全体の印刷・封緘を待つことなく発送準備が調ったものから順次郵送することとし、また、各地域の配達等を担当する郵便局と相談の上で、申請書の配送に係る計画を策定する等の工夫により、申請書の速やかな配送に努めること。

また、申請書の返信用封筒に関し、料金受取人払郵便物を利用する場合には、速やかに各地域の郵便局と相談し、承認番号及び整理番号を取得すること。（「特別定額給付金（仮称）事業に係る郵便局との調整等について」（令和2年4月24日事務連絡）参照）

- ② 申請書を受け取った申請・受給権者は、振込先口座番号を記入し、マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証及び年金手帳等の写し等の本人確認書類及び金融機関名、口座番号、口座名義人がわかる通帳やキャッシュカード、インターネットバンキングの画面の写し等の振込先口座の確認書類（水道料引落等に使用している受給権者名義の口座である場合は不要）とともに市区町村に郵送するものであること。
- ③ やむを得ず窓口で申請書を持参する人がいる場合には、窓口において本

人確認を行うこととすること。

その際、なりすまし等による不正受給を防止するため、本人確認書類については、基本的には、運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード、各種免許証などの顔写真が貼り付けられているものの提示を求めることが望ましいこと。

(2) オンライン申請方式

- ① マイナンバーカードを所持している申請・受給権者について受け付けるものであること。
 - ② 申請・受給権者がマイナポータル上の特別定額給付金の申請画面から、世帯主及び世帯員の情報並びに振込先口座番号を入力した上で、振込先口座の確認書類をアップロードし、電子申請（電子署名により本人確認を実施し、本人確認書類は不要）するものであること。
- (3) 具体の申請手続きに際し、上記(1)及び(2)以外の方法をとることが必ずしも否定されるものではないが、その際には、上記(1)及び(2)と同程度の本人確認の方策を講じるとともに、感染拡大防止対策を徹底していただく必要があること。（「特別定額給付金事業（仮称）における申請手続きに係る留意点について」（令和2年4月30日事務連絡）参照）

第9 申請受付開始日及び申請期限

1 申請受付開始日

申請受付開始日は、市区町村において、郵送申請方式及びオンライン申請方式それぞれについて設定することができること。

なお、緊急経済対策の趣旨を踏まえ、いずれの場合も可能な限り速やかに受付が開始されることが望ましいこと。

2 申請期限

申請期限は、当該市区町村における郵送申請方式の申請受付開始日から3か月以内とすること。

第10 給付決定

市区町村は、第8によって提出された申請書を受理したときは、速やかに内容を確認の上、支給を決定し、給付金を支給するものであること。

その際、本人確認書類と申請書に記載された氏名等を突合すること。

第11 給付方法

- 1 給付は、第10により給付決定をした後、申請者の本人名義の銀行口座への振込みにより行うこととすること。

(1) 多数の口座振込みが短期間に集中すると考えられることから、市区町村と指定金融機関の間で、支給日の分散化に留意しつつ、具体的な取扱いについて密に意見交換を行うこと。(「特別定額給付金(仮称)事業(金融機関関係)の留意点について」(令和2年4月23日事務連絡)参照)

この点について、金融庁から金融機関に対して、市区町村と連携して積極的な対応に務めるよう周知されているので留意すること。(「特別定額給付金(仮称)事業の円滑な執行への協力について」(令和2年4月23日金融庁監督局総務課長名事務連絡))

① 受取口座を確認するに当たっては、提出された通帳やキャッシュカード、インターネットバンキングの画面等の写し(口座番号、カナ氏名等が分かるもの)に記載された口座番号、カナ氏名等と申請書に記入された内容との一致を確認すること。

② 市区町村が給付金の振込を指定金融機関に依頼する場合には、全国銀行協会制定の総合振込フォーマット(又は指定金融機関所定のフォーマット)により、インターネットバンキングまたは電子媒体等で振込データを作成・交付することを原則とすること。

③ 申請者による口座番号の誤記入等を避けるための工夫を行うことが望ましいこと。例えば、申請人が申請書を返送する際に用いられる返信用封筒に、当該写しと申請書に記入された口座番号、カナ氏名等が一致していることを確認する旨のチェックボックスを印字する等が考えられること。

④ 仮に振込不能が生じた場合、受取口座のある金融機関から指定金融機関に対し速やかに資金返還を行うことができるよう、市区町村は、「振込依頼人名」欄に、当該資金が特別定額給付金に係るものである旨の記入を行う等の工夫を図ること。振込依頼人名の例：(市区町村名)トクベツキョウ

2 銀行口座がないなど、真にやむを得ない場合に限り、市区町村の窓口における給付を認めることとする。

その際、なりすまし等による不正受給を防止するため、本人確認書類については、基本的には、運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード、各種免許証などの顔写真が貼り付けられているものの提示を求めることが望ましいこと。

第12 オンライン申請方式の受付及び給付に係る留意点

1 オンライン申請の早期の申請受付開始

(1) 今回の給付事業においては、感染拡大防止の観点から、郵送方式のほか、オンライン申請方式を基本とすることとしている(「特別定額給付金(仮称)事業の実施について」(令和2年4月20日総行政第67号)6参照)。オンライ

ン申請方式は、給付対象者からの早期の申請受付・支給を行うことが可能であるものであり、また、内閣府がマイナポータルを改修することによりオンライン申請受付システムを整備することから、市区町村は費用負担なく簡易に当該システムを利用できることを踏まえ、各市区町村においてはオンライン申請方式を採用し、これを活用して申請受付を早期に開始することを積極的に検討すること。

(2) オンライン申請受付システムについては、令和2年5月1日から、全ての市区町村において利用可能となること。

2 オンライン申請受付の早期処理及び早期支給

オンライン申請の受付開始後は、申請受付データの早期処理及び給付金の早期支給に努めること。(「特別定額給付金(仮称)事業に係るマイナポータルを通じたオンライン申請の実現について～オンライン申請受付の早期処理及び早期支給の実現～」(令和2年4月29日付事務連絡)参照)

(1) マイナポータルにおけるオンライン申請の受付を開始した場合、同日から申請・受給権者の申請が可能となり、申請者の申請受付データの保存も開始されるため、オンライン申請の受付に必要なマイナポータルの受付データを取得する端末と、当該端末の通信に係るネットワーク設定等を早期に実施すること。

(2) オンライン申請の受付開始後は、リストの整備前においても、オンライン申請に係る給付の処理を別途行うこととし、申請受付から可能な限り短期間で給付決定及び給付を実施すること。

3 他の申請方式との調整

(1) オンライン申請の受付にあたり、同一の者から他の方式による申請があった場合には調整を行い、二重支給が生じないよう適切な管理を行うこと。

(2) オンライン申請を行った者については、市区町村から郵送方式による申請書が届いたとしても、申請書の返送は不要であることを周知すること。

4 受付データと給付対象者リストの突合

給付金の支給の審査に当たっては、リストに記載された給付対象者とオンライン申請の申請受付データにリストアップされた申請者とを突合することとなる。オンライン申請の申請受付データについては、この突合を迅速・確実にするため、利用者証明用電子証明書情報(以下「シリアル番号情報」という。)をその中に含めることとしていることから、リストにおいても給付対象者に係るシリアル番号情報を記載すること。(「特別定額給付金(仮称)事業に係るマイナポータルを通じたオンライン申請の実現について」(令和2年4月26日付事務連絡)参照)

第 13 申請書が届かない方の取扱い

1 ホームレス等の取扱い

ホームレス等については、申請書等が手元に届かないことが考えられることから、管内の自立支援センターやホームレス支援団体とも連携して、その生活実態を踏まえ、以下のことについてホームレス等への周知等を図ること。（「ホームレス等への特別定額給付金の周知に関する協力依頼について」（令和 2 年 4 月 28 日事務連絡）参照）

- (1) ホームレス等のうち住民基本台帳に記録がある方は、当該住民票所在市区町村から申請書を手に入手の上、申請することとなること。その際、記録の有無の確認については、住民票所在市区町村であると考えられる市区町村に問い合わせるように案内することが適当であること。
- (2) ホームレス等のうち基準日の翌日以降、居住市区町村において住民基本台帳に記録される場合、ホームレス等の住居については以下のような方法も考えられること。
 - ① 自立支援センター等が生活の本拠たる住所として認定される場合があること。
 - ② ネットカフェの利用について長期契約を締結し、長期にわたって滞在する利用者の意思が明確にされ、かつ、店舗が利用者の住所として住民基本台帳に記録されていることについて店舗の管理者が同意しているようなケースにおいては、生活の本拠たる住所として認定される場合もあること。
- (3) ホームレス等の場合、第 8 の 2 の (1) の③における窓口での申請及び、第 11 の 2 における窓口での給付におけるやむを得ない場合に当たり得ること。

2 無戸籍者の取扱い

無戸籍である申出者から、特別定額給付金の給付について相談を受けた市区町村の手続きの流れは以下のとおりであること。（「特別定額給付金事業における無戸籍者の取扱いについて」（令和 2 年 4 月 30 日事務連絡）参照）

- (1) 相談を受けた市区町村は、申出者の同意を得た上で、法務局長又は地方法務局長（以下「法務局長等」という。）に対して、当該申出者について法務局等において無戸籍者として把握していることの証明を願い出ること。

なお、証明を願い出際には、以下の事項について可能な範囲で申出者から聴取し、証明の願い出と併せて法務局長等に伝達することが望ましいこと。

- ① 申出に係る者の氏名、居所及び生年月日
- ② 申出に係る者の母の氏名、本籍及び住所
- ③ 過去における行政機関への相談の有無（有の場合、行政機関名及び相談年月日）
- ④ その他参考となる事項

- (2) 法務局長等から、確認の結果が市区町村長宛てに通知されること。
- (3) 上記(2)において当該申出に係る者が法務局等において無戸籍者として把握していることの証明を受けた市区町村長は、その情報を参考とし、相当と認めるときは、当該申出者宛てに、特別定額給付金の申請書を送付すること。以後は、通常と同様の申請手続きを行うこととなること。
- (4) 上記(2)において当該申出に係る者が法務局等において無戸籍者として把握していないことの証明を受けた市区町村長は、当該申出者宛てに、その旨を通知すること。

3 被收容者等

(1) 矯正施設(刑事施設、少年院、少年鑑別所)や留置施設等の刑事收容施設等に入所している被收容者等(以下「被收容者等」という。)が、基準日において当該收容施設等を住所地として住民登録している場合には、施設の所在する市区町村から当該收容施設等に申請書が送付され、申請することが可能であること。

(2) 被收容者等が、基準日において当該收容施設等を住所地として住民登録していない場合には、元の住所地に申請書が送付されることとなること。

この場合において、被收容者等が単身世帯の場合には、当該申請書を受領することが困難であるため、住民登録している市区町村に対し、申請書の再発行及び当該收容施設等への送付を依頼することにより、申請することが可能となること。

(3) 被收容者等への給付に際して、第11の2におけるやむを得ない場合に当たるときは、刑事收容施設等の場合、現金書留封筒を開ける際に当該收容施設の職員が法令の規定(刑事收容施設及び被收容者等の処遇に関する法律第44条第3号等)により開封し、現金書留の封入額を確実に確認することができることを踏まえ、例外的に現金書留によることも差し支えないものであること。

4 リスト上の住所地とは異なる場所に居住している者の取扱い

リスト上の住所地とは異なる場所に居住している者が、基準日において現在の居住地を住所地として住民登録していない場合には、元の住所地に申請書が送付されることとなること。

この場合において、やむを得ない事由で当該申請書を受領することが困難であるときには、住民登録している市区町村に対し、申請書の再発行及び現在の居住地等への送付を依頼することにより、申請することが可能となること。

第3章 円滑な事業実施における留意点

第14 広報

給付対象者が申請受付開始後、速やかに申請ができるよう、申請受付開始までに特別定額給付金の情報を届けるための十分な広報が必要であること。また、申請受付開始や受付期限前に、各種媒体を利用した適時の効果的な情報発信を行い、周知を図ること。

- 1 市区町村は給付事業の基本的枠組み（給付対象者、申請・受給権者、代理人の範囲等）や申請受付から給付の流れ、申請受付開始日や申請期限について、住民にわかりやすく周知すること。
- 2 広報誌、ウェブサイト、SNS（フェイスブック、ツイッター、ライン等）、ポスター、チラシ、地方テレビのCM、地方新聞の広告、FM・コミュニティラジオの広告を活用するなど、多様な手法を組み合わせることにより、広報効果を最大化すること。
- 3 上記の手法については、外国人や情報弱者に対して正確に情報が伝わるよう、多言語対応や視覚障害者対応等に努めること。
- 4 国において多言語に対応した給付金の概要や申請方法などを解説するチラシを作成し、順次提供していくので、積極的に活用されたいこと。

また、市区町村の外国人コミュニティのネットワークを効果的に活用するとともに、外国食材店等へのポスターの掲示やチラシの配布等具体的な方法により周知を図ること。

- 5 総務省において視覚障害者に対応した給付金の概要や申請方法などを読み上げる音声コードを印刷したチラシを作成するので、積極的に活用されたいこと。

また、視覚障害者の情報保障のため、申請書を郵送する際に、音声コード・拡大文字を活用することや、給付事業に関する情報提供の際にも、ウェブサイトに音声読み上げソフトを利用している方のためのテキストページの作成、目の不自由な人のための音声ページの提供などの方法について積極的に検討されたいこと。（「特別定額給付金事業における視覚障害者への配慮に関する協力依頼について」（令和2年4月30日事務連絡）参照）

- 6 DV等避難者の支援を行っているNPOに対し、特別な手続きに関する記載を盛り込んだ支援対象者向けのチラシの配布を依頼するなど、丁寧に周知を図ること。
- 7 ホームレス等への周知にあたっては、ホームレス等の生活場所を訪ねてチラシを手渡ししながら情報提供するなど、広告媒体に接する機会が少ない方々に寄り添った周知を図ること。

なお、国においてホームレス等への広報用のチラシについて、ひな型を作成して提供する予定なので、活用されたいこと。

- 8 訪問介護サービスや病院等の単身世帯高齢者と接点がある事業者等に対してポスターの掲示やチラシの配布を依頼するなど、きめ細やかな周知を図ること。
- 9 バス・地下鉄等の公共交通機関や関係行政機関と連携してポスター掲示やチラシの配布を依頼するなど、幅広い周知を図ること。
- 10 総務省において印刷、配送するチラシやポスターを活用されたいこと。また総務省ウェブサイトのリンクはフリーであるので活用されたいこと。（「特別定額給付金制度に係る広報のお願いについて」（令和2年4月30日事務連絡）参照）

第15 感染拡大防止策

新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、やむを得ず申請書を窓口で受け付ける場合、また、窓口で給付する場合、窓口の分散化、消毒薬の設置、職員のマスクの着用及びうがい・手洗いの励行等の感染拡大防止対策の徹底を図ること。

第16 犯罪対策

- 1 給付金事業を装った個人情報の詐取や詐欺被害を未然に防止するため、警察、消費生活センター等関係機関と連携して各種広報媒体を利用した広報啓発を実施するなど、住民に対する注意喚起に努めること。

なお、政府において給付金詐欺の注意喚起を促すためのビラを作成したので、申請書に同封して住民の皆様へ送付するなど、活用されたいこと。（「総務大臣メール」（第8号：特別定額給付金申請書2種について）（令和2年4月24日）参照）

- 2 申請書類や本人確認書類の偽造が疑われる場合は、私文書偽造、詐欺事件となることを念頭に給付の差し控えを検討し、警察へ届出するなど厳正な対応をすること。また、給付後に申請書類の偽造等が判明した場合は、返還を求めること。
- 3 窓口におけるトラブル発生時は、組織的な対応により職員に危害及ばないよう適切に対処するとともに、暴行等事件発生時には、迅速に110番等通報を行い、警察へ被害届を出すなど厳正に対応すること。

第17 随意契約

- 1 給付事業の実施に必要な契約を外部の事業者等と締結する場合は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第5号及び地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令

- 第 372 号) 第 11 条第 1 項の規定に基づき、緊急の必要により競争入札に付することができないときに該当するものとして随意契約を締結することができるものと考えられること。
- 2 市区町村においては、上記を参照の上、緊急経済対策の趣旨及び給付金事業の目的を踏まえ、個々の契約の具体的な内容を踏まえて随意契約の可否について判断する等、適切に対処すること。(「特別定額給付金(仮称)事業の実施に必要な契約の締結について」(令和 2 年 4 月 28 日事務連絡) 参照)
 - 3 委託した外部の事業者等に所属する従業員の個人情報、市区町村が定めている個人情報保護条例に基づき、契約上必要な範囲で利用する等、適正に取り扱うこと。

第 18 個人情報保護

- 1 住民の方から給付事業のためにいただいた銀行口座情報を含めた個人情報は、市区町村が定めている個人情報保護条例に基づき、当該給付事業の関係上必要な範囲で利用する等、適正に取り扱うこと。
- 2 市区町村において、外部の事業者等に業務を委託する場合は、当該委託先においても、上記 1 の対応を徹底すること。

第 19 申請が行われなかった場合等の取扱い

- 1 市区町村が第 8 の 2 の申請書の送付及びオンライン申請の受付を行い、また第 13 の広報を行ったにもかかわらず、申請・受給権者から申請期限までに第 8 の 2 による申請が行われなかった場合、申請・受給権者が特別定額給付金の受給を辞退したものとみなすものとする。
- 2 市区町村が第 10 の給付の決定を行った後、申請書の不備による振込み不能等、申請・受給者の責に帰すべき事由により給付ができなかった場合、市が申請・受給者又はその代理人に連絡・確認に努めた上でなお補正等が行われなかったときは、当該申請が取り下げられたものとみなすものとする。

第 20 その他

特別定額給付金の各制度における取扱いは以下のとおりであること。

- (1) 特別定額給付金は生活保護の被保護者も給付の対象となること。また、その収入認定の取扱いについては、経済対策の趣旨・目的に鑑み、収入として認定しない取扱いとする方針であること。(「特別定額給付金の生活保護制度上の取扱い方針について」(令和 2 年 4 月 21 日事務連絡 厚生労働省社会・援護局保護課) 参照)
- (2) 特別定額給付金は、「新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するため

の国税関係法律の臨時特例に関する法律」(令和2年法律25号)(以下「新型コロナ国税臨特法」という。)及び地方税法の規定により、国税及び地方税において非課税措置が講じられていること。

(3) 特別定額給付金は、新型コロナ国税臨特法及び地方税法の規定により、国税及び地方税について、差押え禁止の措置が講じられていること。

(4) 特別定額給付金は「令和二年度特別定額給付金等に係る差押禁止等に関する法律」(令和2年法律第27号)により、権利の差押え等の禁止及び金銭の差押えの禁止の措置が講じられていること。なお、施行前に支給を受け、又は支給を受けることとなった特別定額給付金についても適用されること(ただし、施行前の差押えは有効であること)。

特別定額給付金申請書

様式1

申請日 令和 年 月 日
 令和2年4月27日時点の住民票所在市区町村
 市区町村長殿



○ 世帯主(申請・受給者)

氏名	現住所	生年月日
プレプリント 署名(又は記名押印)	プレプリント住所△プレプリント方書 日中に連絡可能な電話番号 ()	明治・大正・昭和・平成 年 月 日

下記の事項に同意の上、特別定額給付金を申請します。

- 受給資格の確認に当たり、公簿等で確認を行うことがあります。
- 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出をお願いします。また、他の市区町村に居住地の確認をさせていただくことがあります。
- 市区町村が、下記に記載された受取口座に振込手続後、記載間違い等の事由により振り込みが完了せず、かつ、申請受付開始日から3ヶ月後の申請期限までに、市区町村が、世帯主(申請・受給者)又はその代理人に連絡・確認できない場合には、市区町村は当該申請が取り下げられたものと見なします。
- 他の市区町村で特別定額給付金を受給した場合には、返還をしていただきます。
- 住民基本台帳に記載されている者の属する世帯の世帯主以外の世帯員が、一定の事由により、特別定額給付金を受給していることが判明した場合には、返還をしていただきます。

○ 給付対象者(下記の記載内容を御確認ください。もし記載の誤りや右欄で受給を希望しない方があれば、朱書きで訂正してください)

氏名	続柄	生年月日	給付金の受給を希望されない方は チェック欄(□)に×印を御記入ください
1 千代田 太郎	世帯主	昭和60年10月1日	<input type="checkbox"/>
2 千代田 花子	妻	平成2年4月1日	<input type="checkbox"/>
3 千代田 直子	子	令和元年12月31日	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>
合計金額	3 0 0 , 0 0 0 円		

○ 受取方法 (希望する受取方法(下記のA又はB)のチェック欄(□)に『レ』を入れて、必要事項を御記入ください。)

- A 指定の金融機関口座(世帯主(申請・受給者)又はその代理人の口座に限ります。)への振込を希望
- この口座が当市区町村の水道料、住民税等の引落し、児童手当等の受給に現に使用している口座であって、世帯主(申請・受給者)の名義である場合(この場合は通帳やキャッシュカードのコピーを添付する必要はありません。)
 また、当該口座の確認について、水道部局、税部局等に照会を行うことを承諾します。
- (希望する口座) 水道料引落口座 住民税等の引落口座 児童手当等の受給口座

【受取口座記入欄】(長期間入出金のない口座を記入しないでください。)

※通帳番号の記載誤りがないか再度御確認ください。通帳番号の記載誤りがあると、給付が遅れることがあります。

金融機関名 (ゆうちょ銀行を除く)	支店名	口座種別	口座番号	支店名
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信濃連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		
支店コード				


ゆうちょ銀行	通帳記号 (6桁目がある場合は 例)を御記入ください	通帳番号 (5桁目までお書きください)	支店名
ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の見開き左上またはキャッシュカードに記載された記号・番号をお書きください。	1 0		

- B 本申請書を窓口で提出し、後日、給付(この場合は、申請書の郵送の必要はありません。)
 (金融機関の口座がない方や金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方が対象となります。)

代理人が申請する場合は、裏面の代理申請(受給)に御記載ください。

(申請書表面)

【代理申請(受給)を行う場合】

代理人	申請者との関係	代理人生年月日	代理人住所
	代理氏名	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	日中に連絡可能な電話番号 ()
上記の者を代理人と認め、特別定額給付金の 申請・請求 受給 申請・請求及び受給		を委任します。 ←法定代理の場合は、委任方法の選択は不要です。	署名(又は記名押印) 

申請者本人確認書類

写し貼り付け

- ・運転免許証のコピー
- ・マイナンバーカードのコピー
- ・健康保険証のコピー
- ・年金手帳のコピー 等

※ 代理申請(受給)を行う場合は、代理人の本人確認の写しも添付してください。

振込先金融機関口座確認書類
写し貼付け



通帳(口座番号が書かれた部分)のコピー
または
キャッシュカードのコピー 等

チェックリスト

(以下の項目について必ず御確認の上、確認後はチェック欄(口)にレを入れてください。)

- ① 御記入いただきました項目に記載漏れ、記載誤りがないか再度御確認ください。
- ② 特に、御記入いただいた通帳番号と添付した通帳のコピーの番号が一致することを御確認ください。
- ③ 添付資料に漏れがないか御確認ください。

マイナンバーカードをお持ちの方は、インターネットの「マイナポータル」から、オンラインでも申請できます。

宛て先	プレプリント市町村長 様	申請日	20 年 月 日	様式2
下記の事項に同意のうえ、本人確認書類及び口座確認書類を添えて申請します。 【同意事項】・受給資格の確認に当たり、市区町村の保有する公簿等で確認が行われること。 ・公簿等で確認できない場合には、関係書類の提出に応じること。また、他の市区町村に居在地の確認をさせていただくことがあること。 ・口座の不備等で振り込みが完了せず、申請受付開始日から3ヶ月後までに、市区町村が、申請者（代理人も含む）に連絡・確認できない場合、この申請が取り下げられたものとみなされること。 ・他の市区町村で重複して特別定額給付金を受給した場合には、返還に応じること。 ・住民基本台帳に記録されている世帯の世帯主以外の世帯員が、一定の事由により、特別定額給付金を受給していることが判明した場合には、返還に応じること。				
住所	プレプリント住所△プレプリント方書			
フリガナ	プレプリント方	生年月日	プレプリント生年月日	
氏名	署名(自署) ※ 	連絡先	※屋間に連絡可能な電話番号を記載してください。 - -	
※代理申請の場合	(フリガナ) 代理人氏名	申請者との関係	代理人住所	
上記の者を代理人と認め、特別定額給付金の [申請・請求 受給 申請・請求及び受給] を委任します。 ← 法定代理の場合は、委任方法の選択は不要です。			世帯主氏名	署名 (又は記名押印) 

<添付書類1> (2枚目に貼付したらチェック欄(□)にレ)
 申請者の「本人確認書類」 □ 貼付しました

いずれかにレ
 記入が無い場合は「希望する」として取り扱います

<給付対象者> (住民票の世帯員)

	氏名	生年月日	続柄	特別定額給付金を	市区町村事務処理欄
1	千代田 太郎	昭和 60 年 10 月 1 日	世帯主	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	
2	千代田 花子	平成 2 年 4 月 1 日	妻	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	
3	千代田 直子	令和元年 12 月 31 日	子	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	
4				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	
5				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	
6				<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 不要	

※誤りがあれば朱書きで訂正してください

<受取方法> (いずれかにレ)

口座の有無	<input type="checkbox"/> 金融機関の口座がある	<input type="checkbox"/> 金融機関の口座がない、又は金融機関から著しく離れた場所に住んでいる	◆ やむを得ず窓口で受取 この申請書は郵送せず、市区町村の窓口へ提出してください
◆ 口座振込で受取 (申請者ご本人名義の口座に限ります)			

◆ 口座振込で受取 (申請者ご本人名義の口座に限ります)

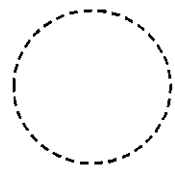
口座名義人 (カナ)													市区町村事務処理用
⇒郵便局の通帳に振込の場合	通帳の記号						通帳の番号						(全銀コード)
	1				0	-						1	9 9 0 0 -
⇒銀行口座に振込の場合	口座番号												(全銀コード)
カナ													
	銀行・金庫・信組						本店						
	信連・農協・漁協						支店						
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座												

<添付書類2> (当てはまるものにレ)

上記口座で市区町村と入出金(引去又は振込)した実績があるもの	<input type="checkbox"/> なし ⇒振込先口座がわかるもののコピーを2枚目に貼付	<input type="checkbox"/> あり ⇒ 振込先口座がわかるものの貼付は不要 (選択) <input type="checkbox"/> 市区町村の税金、保険料等 <input type="checkbox"/> 水道料の引落 <input type="checkbox"/> 児童手当の振込(公務員を除く)
--------------------------------	---	---

市区町村事務処理欄

本人確認書類	口座確認書類	対象人数	給付決定額
			円



(申請書 2 枚目)

添付書類 貼り付け用紙

貼り付け欄 その1 申請者（住民票の世帯主）の「本人確認書類の写し」

下記のうち、どれかを添付してください。

- ・ 運転免許証のコピー
- ・ マイナンバーカードのコピー
- ・ 健康保険証のコピー
- ・ 年金手帳のコピー 等

貼り付け欄 その2 振込先口座がわかる書類

- ・ 通帳（口座番号が書かれた部分）のコピー

または

- ・ キャッシュカードのコピー 等

■お住まいの市区町村で、水道料や地方税等の引落とし又は払込みに現在使用している口座であつて、申請者（受給者本人）の名義である場合は、通帳またはキャッシュカードのコピーを添付する必要はありません。

チェックリスト

以下の項目について必ず御確認の上、確認後はチェック欄（□）にレを入れてください。

- ① 御記入いただきました項目に記載漏れ、記載誤りがないか再度御確認ください。
- ② 特に、御記入いただいた通帳番号と添付した通帳のコピーの番号が一致することを御確認ください。
- ③ 添付資料に漏れがないか御確認ください。


<特別定額給付金の申請は、本申請書の郵送のほか、マイナポータル上でのオンライン申請も可能です>

特別定額給付金申請書

申請日	令和 年 月 日
令和2年4月27日時点の住民票所在市区町村	
福岡県太宰府市長 殿	



福岡県太宰府市長
楠田 大蔵



○世帯主(申請・受給者)

(フリガナ) 氏名	生年月日	現住所	摘要
①	年 月 日	日中に連絡可能な電話番号 ()	

※押印に代えて署名することができます。

下記の事項に同意の上、特別定額給付金を申請します。

- ①受給資格の確認に当たり、公簿等で確認を行うことがあります。
- ②公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出をお願いします。
- ③市が、下記に記載された受取口座に振込手続後、記載間違い等の事由により振り込みが完了せず、かつ、申請受付開始日から3ヶ月後の申請期限までに、市が、申請・受給者(代理人も含みます。)に連絡・確認できない場合には、市は当該申請が取り下げられたものと見なします。
- ④他の市区町村で特別定額給付金を受給した場合には、返還をしていただきます。

○給付対象者(下記の記載内容をご確認ください。もし記載に誤りがあれば、朱書きで訂正してください。)

No.	(フリガナ) 氏名	摘要	生年月日	特別定額給付金を希望されない方につきましては、以下のチェック欄(□)に×印をご記入ください。
世帯主			年 月 日	<input type="checkbox"/>
2			年 月 日	<input type="checkbox"/>
3			年 月 日	<input type="checkbox"/>
4			年 月 日	<input type="checkbox"/>
5			年 月 日	<input type="checkbox"/>
6			年 月 日	<input type="checkbox"/>
合計金額			円	

○受取方法(希望する受取方法(下記のA又はB)のチェック欄(□)に『レ』を入れて、必要事項を記入してください。)

- A 指定の金融機関口座(申請・受給者又はその代理人の口座に限ります。)への振込を希望
この口座が当市の市県民税等の引落とし又は払込みに現に使用している口座であって、申請・受給者の名義である場合は、通帳やキャッシュカードのコピーを添付する必要はありません。
また、当該口座の確認について、税部門等に照会を行うことを承諾します。
(希望する口座) 市県民税の引落口座 固定資産税の引落口座 軽自動車税の引落口座
 児童手当受給口座 その他 ()
- [受取口座記入欄] (長期間入金のない口座は記入しないでください。)

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口座名義
1. 銀行 4. 信託 2. 金庫 5. 農協 3. 信組 6. 漁協 7. 信連	本・支店 本・支所 出張所	1. 普通 2. 当座		
金融機関	支店コード			

ゆうちょ銀行	通帳記号 (6桁目がある場合は、※欄に御記入ください。)	通帳番号 (右詰めでお書きください。)	(フリガナ) 口座名義
ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の見開き左上またはキャッシュカードに記載された記号・番号をお書きください。	1 0 ※		

- B 申請書を窓口で提出し、後日給付(申請書の返送の必要はありません。)
(金融機関の口座がない方や金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方が対象となります。)

代理人	(フリガナ) 氏名	代理人生年月日	代理人住所
		明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日	日中に連絡可能な電話番号 ()
上記の者を代理人と認め、特別定額給付金の申請・請求を受給申請・請求及び受給を委任します。 一法定代理人の場合は、委任方法の記載は不要です。	世帯主氏名		

※記名押印に代えて署名することができます。

〒

特別定額給付金の申請について

太宰府市特別定額給付金事業実施規則に基づき、特別定額給付金事業を実施します。つきましては、期限内に申請していただきますようよろしくお願いいたします。

特別定額給付金(10万円給付)のお知らせです

「新型コロナウイルス感染症緊急経済対策」において、「新型インフルエンザ等対策特別措置法の緊急事態宣言の下、生活の維持に必要な場合を除き、外出を自粛し、人と人との接触を最大限削減する必要がある中、人々が連帯して、一致団結し、見えざる敵との闘いという国難を克服しなければならない。」と示され、このため、感染拡大防止に留意しつつ、簡素な仕組みで迅速かつ的確に家計への支援を行うものです。

■ 支給対象者

基準日(令和2年4月27日)に、市区町村の住民基本台帳において記録されている方(基準日以前に、住民票を削除されている方で、基準日において、日本国内で生活していたが、いずれかの市区町村の住民基本台帳にも記録されておらず、かつ、基準日の翌日以降に初めて市区町村の住民基本台帳に記録されることとなった方を含む。)

■ 給付金額

世帯構成員1人につき 10万円

■ 申請方法

給付金の受け取りには申請が必要です。左の「特別定額給付金申請書」を切り取り、令和2年8月19日(水)までに郵送により申請をしてください。

○記載要領、添付書類についてはウラ面をご覧ください。

受付期間 令和2年5月20日(水)～8月19日(水)

※期限内に申請しないと受給できません!
※マイナポータル等で既に申請済みの方は提出不要です。

○お問い合わせ先

太宰府市 特別定額給付金窓口 ※午前9時から午後5時まで(土・日・祝日を含む)

☎092-921-2121 内線677・678

特別定額給付金 給付申請書 記載要領

(特別定額給付金の申請は、本申請書の郵送のほか、マイナポータル上でのオンライン申請も可能です)

特別定額給付金申請書

申請日 令和 年 月 日

令和2年4月27日時点の住民票所在市区町村

太宰府市長 殿

4 980242 561360

①申請時の日付をご記入ください。

②押印してください。(認印)
押印に代えて署名することができます。

○世帯主(申請・受給者)

(フリガナ)	生年月日	現住所	概要
氏名 ダザイフ タロウ	明治・大正(昭和)・平成・令和 55年10月1日	太宰府市観世音寺一丁目1番1号	日中に連絡可能な電話番号 092 (921) 2121

※記名押印に代えて署名することができます。

③日中に連絡可能な電話番号をご記入ください。

④令和2年4月27日に住民基本台帳に記録されている方が対象です。印字されている世帯主、給付対象者の確認をしてください。

○給付対象者(下記の記載内容をご確認ください。もし記載に誤りがあれば、朱書きで訂正してください)

(フリガナ)	氏名	概要	生年月日
世帯主	ダザイフ タロウ 太宰府 太郎	0000000010	明治・大正(昭和)・平成・令和 55年10月1日
2	ダザイフ ハナコ 太宰府 花子	0000000020	明治・大正(昭和)・平成・令和 58年1月10日
3	ダザイフ イチロウ 太宰府 一郎	0000000030	明治・大正(昭和)・平成・令和 13年5月10日
4	ダザイフ ウメコ 太宰府 梅子	0000000040	明治・大正(昭和)・平成・令和 20年9月8日
5			年月日
合計金額		⑤	円

⑤合計金額を記入してください。(人数×10万円)

○受取方法(希望する受取方法(下記のA又はB)のチェック欄(□)に「レ」を入れて、必要事項を記入してください。)

□A 指定の金融機関口座(申請・受給者又はその代理人の口座に限り)への振込を希望
(□この口座が当市の市県民税等の引落とし又は払込みに現に使用している口座であって、申請・受給者の名義である場合はこの口座にキャッシュカードのコピーを添付する必要はありません。)
また、当該口座の確認について、税務部門等に照会を行うことを承諾します。
(希望する口座) 市県民税の引落口座 障害者資産税の引落口座 軽自動車税の引落口座
児童手当受給口座 その他 ()

【受取口座記入欄】(長期開入金のない口座は記入しないでください。)

金融機関名	支店名	分類	口座番号	(フリガナ)
太宰府	太宰府	普通	1 2 3 4 5 6 7	ダザイフ タロウ
金融機関	支店コード			太宰府 太郎

⑥振込口座の口座名義、口座番号が確認できるページのコピーを省略する場合は、□に☑を記入してください。その場合も受取口座記入欄の記入は必要です。

ゆうちょ銀行	通帳番号	(フリガナ)
ゆうちょ銀行を選択された場合は、貯金通帳の口座番号またはキャッシュカードに記載された番号・番号をお書きください。	1 0	ダザイフ タロウ

□B 申請書を窓口で提出し、後日、給付(申請書の返送の必要はありません。)
(金融機関の口座がない方や金融機関から若く離れた場所に住んでいる方が対象となります。)

【代理申請(受給)を行う場合】

(フリガナ)	代理人	生年月日	住所
氏名	代理人	明治・大正(昭和)・平成・令和	
		年月日	日中に連絡可能な電話番号 ()

上記の者を代理人と認め、申請・請求を委任します。
特別定額給付金の申請・請求及び受給 一社代理人の場合は、委任状の添付は不要です。

⑦金融機関はどちらか一方を選んでください。記載した振込口座の口座名義、口座番号が確認できるページをコピーして同封してください。

添付書類 貼り付け用紙

貼り付け欄 その1 申請者(住民票の世帯主)の「本人確認書類の写し」

- 下記のうち、どれかを添付してください。
- ・運転免許証のコピー
 - ・マイナンバーカードのコピー
 - ・パスポートのコピー
 - ・健康保険証のコピー
 - ・後期高齢者医療被保険者証のコピー
 - ・介護保険被保険者証のコピー
 - ・子ども医療証のコピー
 - ・ひとり親家庭等医療証のコピー
 - ・年金手帳のコピー
 - ・障害者手帳のコピー
 - ・在学(在園)証明書のコピー
 - ・運転経歴証明書のコピー
- 等
- 代理申請(受給)を行う場合は、申請者本人の確認書類の写しと代理人の本人確認書類の写しの両方が必要になります。

貼り付け欄 その2 振込口座がわかる書類

- ・通帳(口座番号等が書かれた部分)のコピー
 - ・キャッシュカードのコピー
 - ・インターネットバンキングの画面等の写し(口座番号、カナ氏名等がわかるもの)等
- 太宰府市の市県民税等の引落とし又は払込みに現に使用している口座であって、申請者(受給者本人)の名義である場合は、通帳又はキャッシュカードのコピー等を添付する必要はありません。

チェックリスト

- 以下の項目について必ずご確認の上、確認後はチェック欄(□)にレを入れてください。
- ①ご記入いただきました項目に記載漏れ、記載誤りがないか再度ご確認ください。
 - ②特に、ご記入いただいた通帳番号と添付した通帳のコピーの番号が一致することをご確認ください。
 - ③添付書類に漏れがないかご確認ください。

太宰府市確認欄

書類審査	入力	照合	備考

個人情報ファイル登録票

個人情報ファイル登録年月日		平成17年04月01日			
個人情報ファイル廃止年月日					
事務等の名称	施設予約等関連事務				
特定個人情報該当の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無				
個人情報ファイルの利用目的	予約システムを使用し、利用申込・抽選・申請・受付・使用料徴収等を行う。				
記録項目（追加がある場合は別紙）					
戸籍的事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体・性格の特徴	<input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 地位 <input checked="" type="checkbox"/> 加入団体 <input type="checkbox"/> 主張 <input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 印影	<input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 税状況 <input type="checkbox"/> 公的支援状況 <input type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 人種・民族 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある事項
記録形態	<input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 <input type="checkbox"/> 画像 <input type="checkbox"/> 電磁的記録併用有 （追加がある場合は別紙）				
収集方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外				
利用及び提供の状況	目的外利用又は外部提供の有無（保有特定個人情報を除く。） <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		保有特定個人情報の照会又は提供の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
外部委託	<input checked="" type="checkbox"/> 有（外部委託の詳細は別紙） <input type="checkbox"/> 無				

対象者

学校施設・社会体育施設定期利用希望者 市内施設の利用希望者 備品借用申請者	学校施設・社会体育施設利用希望者 スポーツ大会等開催希望者
---	----------------------------------

主な公文書

施設予約システム 学校施設・社会体育施設定期利用申請書 備品借用申請者名簿	会場借用願 学校施設・社会体育施設利用団体データ 利用者名簿
---	--------------------------------------

本人以外の収集方法の詳細

■当該事務が情報収集する外部機関等の名称

住民基本台帳法の趣旨による基本情報の利用(特定個人情報を除く。)

有 無

条例第8条の目的外利用及び外部提供の詳細

■当該事務が目的外又は実施機関を超えて利用する市の所属名称及び事務等の名称

■当該事務の内容を目的外に又は実施機関を超えて利用する市の所属名称及び事務等の名称

■当該事務の内容を外部提供する外部機関等の名称

条例第8条の2の特定個人情報の照会及び提供の詳細

■当該事務が番号法第19条に基づき特定個人情報を照会する市の所属名称及び事務等の名称

■当該事務の保有特定個人情報を番号法第19条に基づき提供する市の所属名称及び事務等の名称

外部委託状況の詳細

NEC（平成25年4月よりOECへ変更） / システム・データ保守管理
 (財) 太宰府市文化スポーツ振興財団 / 施設予約受付

記録形態の追加

施設予約システム

記録項目の追加

戸籍的事項	心身の状況	社会生活	その他	経済状況	収集制限項目
			Eメールアドレス		

利用者名簿

団体名:()

利用日時	令和 年 月 日() : ~ :
氏名(連絡者) ※当日利用者の中からお一人	
住所	
連絡先(携帯番号)	
使用会場	
人 数	
利用者全員の氏名	

【施設利用者個人情報の取り扱いについて】

今回取得させていただく個人情報は、新型コロナウイルス感染症が発生した場合の利用者を把握する目的で取得させていただきます。なお、ご記入いただいた個人情報は、新型コロナウイルス感染症を発症した場合にのみ、関係機関へ提供いたします。

【代表者様へ】

施設利用後2週間以内に新型コロナウイルス感染症を発症した場合は、スポーツ課まで速やかに報告してください。

社会体育施設の再開に向けた感染拡大予防ガイドライン

令和2年5月14日

スポーツ庁

1 はじめに

5月4日に第33回新型コロナウイルス感染症対策本部が開催され、同本部において改正された「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」（以下「改正基本的対処方針」という。）においては、同日に公表された、新型コロナウイルス感染症対策専門家会議（以下「専門家会議」という。）「新型コロナウイルス感染症対策の状況分析・提言」も踏まえ、事業者及び関係団体は、今後の持続的な対策を見据え、5月4日開催の専門家会議の提言を参考に、業種や施設の種別ごとにガイドラインを作成するなど、自主的な感染防止のための取組を進めることが求められています。

本ガイドラインは、改正基本的対処方針を受けて、社会体育施設を再開するに当たっての基準や、再開後の感染拡大予防のための留意点について、専門家会議の提言等を参考にし、まとめたものです。

なお、社会体育施設の再開に際しての新型コロナウイルス感染症への感染を防止するための方策については、必ずしも十分な科学的な知見が集積されている訳ではありません。このため、本ガイドラインは、現段階で得られている知見等に基づき作成しています。今後の知見の集積及び各地域の感染状況を踏まえて、逐次見直すことがあり得ることに御留意をお願いします。

また、5月14日付けで公益財団法人日本スポーツ協会・公益財団法人日本障がい者スポーツ協会が策定した「スポーツイベントの再開に向けた感染拡大予防ガイドライン」においては、各スポーツ団体が同ガイドラインに従ってスポーツ活動を行うこと、特に中央競技団体が、必要に応じ、同ガイドラインを参考に、特性に応じた各競技別のガイドラインの作成に取り組むことが求められておりますので、各社会体育施設の用途に応じ、これらのガイドラインについても御留意をお願いします。

2 社会体育施設の再開に当たっての基本的考え方について

社会体育施設（以下「施設」という。）の再開に当たっては、改正基本的対処方針、専門家会議提言等に基づき、以下のとおり対応することが適当です。

なお、当該施設が立地する都道府県の方針に従うことが大前提であり、再開の判断に迷われた際は、施設が所在する都道府県の衛生部局等への御相談をお願いします。

(1) 特定警戒都道府県

- 感染の拡大につながるおそれのある施設については、引き続き、都道府県知事からの使用制限の要請等に基づき、適切に対応することが求められます。
- その際、これまでの対策に係る施設の種別ごとの効果やリスクの態様、対策が長く続くことによる社会経済や住民の生活・健康等への影響について留意して対応することが必要です。
- 例えば、屋外の施設を閉鎖している場合、住民の健康的な生活を維持するため、人が密集しないことなど感染防止策を講じることを前提に、開放することが考えられます。
- なお、屋外の施設であっても、それに付随するロッカールームやクラブハウス等の屋内の施設や密な状態となっている観客席等は、感染リスクが比較的高いと考えられ、これらの場所における人と人との接触を避けるための工夫や、懇談会や食事会等を原則控えることなどを含む徹底した感染防止対策を実施することが求められます。

(2) 特定警戒都道府県以外の特定都道府県

- これまでにクラスターが発生した主な施設類型として挙げられている「スポーツジム、スポーツ教室等の屋内運動施設」や「三つの密」(*)が発生しやすい施設については、地域の感染状況等を踏まえ、引き続き、都道府県知事からの使用制限の要請等に基づき、適切に対応することが求められます。

(*) これまで集団感染が確認された場に共通する「①換気の悪い密閉空間、②人が密集している、③近距離での会話や発声が行われる」という3つの条件。また、これ以外の場であっても、人混みや近距離での会話、特に大きな声を出すことや歌うことにはリスクが存在すると考えられる。激しい呼吸や大きな声を伴う運動についても感染リスクがある可能性が指摘されている。

- 一方で、これまでクラスターの発生が見られず、「三つの密」を回避できる施設については、必要に応じて、入場者の制限や誘導、手指の消毒設備の設置、マスクの着用等の要請を行うこと、「三つの密」を徹底的に避けること、室内の換気や人と人との距離を適切にとること、基本的な感染防止対策の徹底等を行うことを前提として、都道府県知事からの使用制限の要請等の解除や緩和を踏まえ、施設を再開することが考えられます。

(3) 緊急事態宣言の対象区域外の都道府県

- 4月1日開催の専門家会議提言での、IV(2)地域区分の考え方における、「感染未確認地域」の考え方にに基づき、屋外の施設、屋内においても利用者が特定された施設などについては、各都道府県知事の使用制限の方針に反しない形であれば、適切な感染防止対策(後述「3 社会体育施設の再開時の感染防止策について」参照)を講じた上で、それらのリスクの判断を行い、感染拡大のリスクの低い施設の再開については注意をしながら実施することができます。また、その場

合であっても、当面の間、急激な感染拡大への備えと、「三つの密」を徹底的に回避するための対策をとることは必要になります。

3 社会体育施設の再開時の感染防止策について

社会体育施設の再開時の感染防止策について、改正基本的対処方針、専門家会議提言等に基づき、利用者が施設を安全・安心に利用できるよう、都道府県知事の方針に反しないことを前提として、施設管理者が、その運営に当たり留意すべき事項を取りまとめたものです。

施設管理者は、以下の内容を踏まえつつ、各施設の特性を勘案して、感染防止のため施設管理者自らが実施すべき事項や利用者が遵守すべき事項を予め整理することが求められます。また、各事項については、チェックリスト化(※)し、施設内の適切な場所(管理事務所や各施設の入口等)に掲示するとともに、各事項がきちんと遵守されているか施設内を定期的に巡回・確認することにより、施設管理者だけでなく、利用者を含む関係者全員が感染防止のために取り組むことが必要です。なお、各事項の整理に当たっては、5月4日開催の専門家会議提言の別添において、「新しい生活様式」の実践例が示されておりますので、そちらも参照してください。また、障がい者や高齢者など利用者の特性にも配慮する必要があります。

(※) チェックリスト(施設管理者及び利用者向け)のサンプルを添付しております(別添1、2)。各施設や競技の特性等を勘案して、感染拡大防止のための必要な取組を適宜盛り込んでいただきますようお願いいたします。

(1) 施設の予約受付時の対応

施設管理者は、施設の予約受付に際し、感染拡大の防止のために利用者が遵守すべき事項を明確にして、協力を求めることが必要です。また、これを遵守できない利用者には、他の利用者の安全を確保する等の観点から、施設の予約を取り消したり、途中退場を求めたりすることがあり得ることを周知することが必要です。さらに、施設を利用した全国的かつ大規模なイベントの開催が見込まれる場合は、事前にイベント主催者に感染リスクへの対応状況を確認し、感染リスクへの対応が整わない場合は、利用許可しないなど、慎重な対応をとることが必要です。

なお、施設管理者が利用者に求める感染拡大防止のための措置としては、以下のものが挙げられます。

- ① 以下の事項に該当する場合は、自主的に利用を見合わせる(利用当日に書面で確認を行う。)
 - ア 体調がよくない場合(例:発熱・咳・咽頭痛などの症状がある場合)
 - イ 同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合
 - ウ 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航又は当該在住者との濃厚接触がある場合
- ② マスクを持参すること(受付時や着替え時等のスポーツを行っていない際や

会話をする際にはマスクを着用すること)。

- ③ こまめな手洗い、アルコール等による手指消毒を実施すること。
- ④ 他の利用者、施設管理者スタッフ等との距離(できるだけ2 m以上)を確保すること。(障がい者の誘導や介助を行う場合を除く。)
- ⑤ 利用中に大きな声で会話、応援等をしないこと。
- ⑥ 感染防止のために施設管理者が決めたその他の措置の遵守、施設管理者の指示に従うこと。
- ⑦ 利用終了後2週間以内に新型コロナウイルス感染症を発症した場合は、施設管理者に対して速やかに濃厚接触者の有無等について報告すること。

(2) 当日の利用受付時の留意事項

施設管理者は、利用当日の受付時に利用者が密になることへの防止や、安全に受付を実施するため、以下に配慮して受付事務を行うことが必要です。

- ① 受付窓口には、手指消毒剤を設置すること。
- ② 発熱や軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある人は入場しないように呼び掛けること。(状況によっては、発熱者を体温計などで特定し入場を制限することも考えられる。)
- ③ 人と人が対面する場所は、アクリル板、透明ビニールカーテンなどで遮蔽すること。
- ④ 利用者が距離をおいて並べるように目印の設置等を行うこと。
- ⑤ 受付を行うスタッフには、マスクを着用させること。
- ⑥ インターネットやスマートフォンを使った電子的な受付の一層の普及を図り、受付場所での書面の記入や現金の授受等を避けるようにすること。
- ⑦ 利用者が密な状態になるおそれがある場合は、入場制限を行うこと。

(3) 利用者への要求事項

1) 体調の確認

施設管理者は、利用当日に、利用者から以下の事項を記載した書面の提出を求めることが必要です。なお、利用者が団体やイベント主催者の場合は、代表者に参加者全員の情報を取りまとめて保管してもらい、代表者の連絡先等のみ提出してもらうことが考えられます。また、その際、体温や利用前2週間の体調等については、入場の際に体温計で確認したり、口頭で確認したりする方法とすることも考えられます。

- ① 氏名、年齢、住所、連絡先(電話番号) ※個人情報の取扱いに十分注意する。
- ② 利用当日の体温
- ③ 利用前2週間における以下の事項の有無
 - ア 平熱を超える発熱
 - イ 咳(せき)、のどの痛みなど風邪の症状

- ウ だるさ（倦怠（けんたい）感）、息苦しさ（呼吸困難）
- エ 嗅覚や味覚の異常
- オ 体が重く感じる、疲れやすい等
- カ 新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触の有無
- キ 同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合
- ク 過去 14 日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航又は当該在住者との濃厚接触がある場合

2) マスク等の準備

施設管理者は、利用者がマスクを準備しているか確認することが必要です。

なお、運動・スポーツ中のマスクの着用は利用者等の判断によるもの（※）とするものの、受付、着替え、表彰式等の運動・スポーツを行っていない間、特に会話する時には、マスクの着用を求めることが考えられます。

（※）マスク（特に外気を取り込みにくいN95などのマスク）を着用して運動やスポーツを行った場合、十分な呼吸ができず人体に影響を及ぼす可能性があることに留意するとともに、適宜周知することに配慮すること。

3) 施設利用前後の留意事項

利用者である個人や団体は、施設利用前後のミーティング等においても、三つの密を避けること、会話時にマスクを着用するなどの感染対策に十分に配慮することが求められます。

(4) 施設管理者が準備等すべき事項

1) 手洗い場所

施設管理者は、利用者が施設を利用している間に手洗いをこまめに行えるよう、以下に配慮して手洗い場所を確保することが必要です。

- ① 手洗い場には石鹸（ポンプ型が望ましい）を用意すること。
- ② 「手洗いは 30 秒以上」等の掲示をすること。
- ③ 手洗い後に手を拭くためのペーパータオル（使い捨て）を用意することも考えられる。（利用者にマイタオルの持参を求めても良い。布タオルや手指を乾燥させる設備については使用しないようにすること）。
- ④ 手洗いが難しい場合は、アルコール等の手指消毒剤を用意すること。

2) 更衣室、休憩スペース

更衣室や休憩スペースは感染リスクが比較的高いと考えられることに留意することが必要です。

施設管理者は、運動・スポーツを行うための服装に着替える更衣室や、一時的な休息をするための休憩スペースについて、以下に配慮して準備することが求め

られます。

- ① 更衣室・休憩スペースの広さにはゆとりを持たせ、他の利用者と密になることを避けること。また、休憩スペースでは、対面で食事や会話をしないようにすること。
- ② 更衣室・休憩スペースにゆとりを持たせることが難しい場合は、一度に入室する利用者の数を制限する等の措置を講じること。
- ③ 更衣室内・休憩スペースで複数の利用者が触れると考えられる場所（ドアノブ、ロッカーの取手、テーブル、イス等）については、こまめに消毒すること。
- ④ 換気扇を常に回す、換気用の小窓をあける等、換気に配慮すること。
- ⑤ スタッフが使用する際は、入退室の前後に手洗いをすること。

3) 洗面所

洗面所（トイレ）についても感染リスクが比較的高いと考えられることに留意することが必要です。

施設管理者は、運動・スポーツを行う際に利用する洗面所（トイレ）について、以下に配慮して管理することが求められます。

- ① トイレ内の複数の利用者が触れると考えられる場所（ドアノブ、水洗トイレのレバー等）については、こまめに消毒すること。
- ② トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう表示する。
- ③ 手洗い場には石鹸（ポンプ型が望ましい）を用意すること
- ④ 「手洗いは30秒以上」等の掲示をすること。
- ⑤ 手洗い後に手を拭くためのペーパータオル（使い捨て）を用意することも考えられる。（利用者にマイタオルの持参を求めても良い。布タオルや手指を乾燥させる設備については使用しないようにすること）。

4) スポーツ用具の管理

施設管理者は、スポーツ用具を複数の利用者が共用しないようにするため、利用者が所有するスポーツ用具を持参してもらうよう周知するなど、配慮して準備することが求められます。やむを得ず共用するスポーツ用具については、手が頻回に触れる箇所を工夫して最低限にした上で、こまめに消毒することが求められます。特に、利用者にスポーツ用具の貸出を行う場合は、貸出を行った利用者を持定できる工夫をするとともに、貸出前後に消毒することが重要です。

5) 観客の管理

施設に観客も入場させる場合には、観客同士が密な状態とならないよう、必要に応じ、あらかじめ観客席の数を減らすなどの対応をとることが求められます。また、大声での声援を送らないことや会話を控えること、会話をする場合はマスクを着用すること等の留意事項を周知することが必要です。

6) 運動・スポーツを行う施設の環境

① 換気

運動・スポーツを室内で実施する場合には、換気の悪い密閉空間とならないよう、十分な換気を行う必要があります。

具体的には、換気設備を適切に運転することや、定期的に窓を開け外気を取り入れる等の換気を行うことが必要です。このことを施設管理者が適切に行うとともに、利用者に周知を行うことが必要です。

② 施設の維持管理

施設管理者は、体育館の床をこまめに清掃したり、プールの水質基準を適切に管理したりするなど、関係法令等に従った適切な管理について、感染拡大防止の観点から改めて徹底することが必要です。

なお、体育館のフローリング床の日常清掃においては、水拭きは床板の劣化につながるため行うべきではなく、乾拭きが基本となります。ただ、汗等で汚れている箇所がある場合は、固く絞ったモップ・雑巾で拭いた後、きちんと乾燥させるという方法が考えられます。その際、消毒のために適切な濃度に希釈した市販の塩素系漂白剤を使用することは可能ですが、使用後にきちんと拭き取る必要があります。現時点でワックスが使用されている床の場合、アルコールは、床を白濁させるおそれがあるため、部分的に試してから使用することが考えられます。また、他の床材の場合は、床材の特性に応じた清掃・消毒を行うことが必要です。必要に応じて専門業者に確認をするとともに、清掃事業者等にも適切な維持管理の徹底を図るようする必要があります。

③ その他留意点

プールにおいては、水を介した感染リスクは極めて低いと考えられていますが、例えば遊泳プールで密な状態（いわゆる芋洗い状態）で大勢が戯れている場合は、会話や接触による感染リスクが高まりますので、密な状態とならないようにする必要があります。なお、手洗い場所、更衣室、休憩スペース等において留意すべき点は、プールも同様です。

また、会話や接触による感染リスクは、プールに限らず体育館等の施設においてもありますので、同様の取組が必要です。

7) 施設の入入口

施設管理者は、施設の入入口に手指の消毒設備を設置するとともに、施設利用時の利用者が遵守すべき事項のチェックリスト（上記「3 社会体育施設の再開時の感染防止策について」の冒頭参照）を掲示することが求められます。

8) ゴミの廃棄

鼻水、唾液などが付いたゴミは、ビニール袋に入れて密閉して縛り、ゴミを回

収する人は、マスクや手袋を着用することが求められます。また、マスクや手袋を脱いだ後は、必ず石鹸と流水で手を洗い、手指消毒することが必要です。

9) 清掃・消毒

市販されている界面活性剤含有の洗浄剤や漂白剤を用いて清掃することが求められます。通常の清掃後に、不特定多数が触れる環境表面を、始業前、終業後に清拭消毒することが重要です。なお、手が触れることがない床や壁は、通常の清掃で構いませんが、手が触れる可能性がある体育館の床等は上記7) ②のとおり適切に清掃・消毒することが求められます。

(5) 利用者が運動・スポーツを行う際の留意点

施設管理者は、利用者等に対し、以下の留意点や利用者が遵守すべき内容を周知・徹底することが求められます。

① 十分な距離の確保

運動・スポーツの種類に関わらず、運動・スポーツをしていない間も含め、感染予防の観点から、周囲の人となるべく距離(※)を空けること。(介助者や誘導者の必要な場合を除く。)

強度が高い運動・スポーツの場合は、呼気が激しくなるため、より一層距離を空ける必要があること。また、水泳時などでマスクをしていない場合には、十分な距離を空けるよう特に留意をする必要があること。

(※) 感染予防の観点からは、少なくとも2mの距離を空けることが適当である。

② 位置取り

走る・歩く運動・スポーツにおいては、前の人の呼気の影響を避けるため、可能であれば前後一直線に並ぶのではなく、並走する、あるいは斜め後方に位置取ること。

③ その他

ア 運動・スポーツ中に、唾や痰をはくことは極力行わないこと。

イ タオルの共用はしないこと。

ウ 飲食については、指定場所以外で行わず、周囲の人となるべく距離を取って対面を避け、会話は控えめにすること。また、同じトング等での大皿での取り分けや回し飲みはしないこと。

エ 飲みきれなかったスポーツドリンク等を指定場所以外(例えば走路上)に捨てないこと。

オ イベント主催者等が運動・スポーツの際の栄養補給等として飲食物を利用者に提供する際は、以下などに配慮して適切に行うこと。

i 利用者が飲食物を手にする前に、手洗い、手指消毒を行うよう声を掛けること。

ii スポーツドリンク等の飲料については、ペットボトル・ビン・缶や使い

捨ての紙コップで提供すること。

Ⅲ 飲食物を取り扱うスタッフにはマスクを着用させること。

※ 「スポーツイベントの再開に向けた感染拡大予防ガイドライン」においては、その他、各中央競技団体において、必要に応じ、競技特性に応じた各競技別のガイドラインを作成する際、上記以外に感染拡大防止のための必要な取組を適宜盛り込むこととしていますので、これらのガイドラインについても御留意をお願いします（再掲）。

（6）その他の留意事項

施設管理者は、万が一感染が発生した場合に備え、個人情報取扱いに十分注意しながら、利用当日に利用者より提出を求めた書面（上記（3）1））について、保存期間（少なくとも1月以上）を定めて保存しておくことが必要です。

また、利用後に利用者から新型コロナウイルス感染症を発症したとの報告があった場合や、地域の生活圏において感染拡大の可能性が報告された場合の対応方針について、施設の立地する自治体の衛生部局とあらかじめ検討しておくことが必要です。

なお、イベント等の開催制限や施設の使用制限等にあたっては、「緊急事態措置を実施すべき区域の変更等に伴う都道府県の対応について（令和2年5月14日付各都道府県宛事務連絡）」を参考とし、適切な管理を行うよう御留意をお願いします。

<参考ホームページ>

スポーツ庁ホームページ（スポーツ関係の新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドラインについて）

https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/jsa_00021.html

内閣官房ホームページ（新型コロナウイルス感染症対策）

<https://corona.go.jp/>

緊急事態措置を実施すべき区域の変更等に伴う都道府県の対応について（令和2年5月14日付各都道府県宛事務連絡）

https://corona.go.jp/news/pdf/kinkyujitai_kuikihenkou_0514.pdf

（以上）

全般的な事項

- 感染防止のため施設管理者自ら実施すべき事項や利用者が遵守すべき事項を予め整理し、チェックリスト化したものを施設内の適切な場所（管理事務所や各施設の入口等）に掲示すること
- 各事項がきちんと遵守されているか施設内を定期的に巡回・確認すること
- 障がい者や高齢者など利用者の特性にも配慮すること
- 万が一感染が発生した場合に備え、個人情報の取扱いに十分注意しながら、利用当日に利用者より提出を求めた書面について、保存期間（少なくとも1月以上）を定めて保存しておくこと
- 利用後に利用者から新型コロナウイルス感染症を発症したとの報告があった場合や、地域の生活圏において感染拡大の可能性が報告された場合の対応方針について、施設の立地する自治体の衛生部局とあらかじめ検討しておくこと

施設の予約時の対応

施設管理者が利用者に求める感染拡大防止のための措置としては、以下のものが挙げられます。

- 利用者が以下の事項に該当する場合は、利用の見合わせを求めること（利用当日に書面で確認を行う）
 - 体調がよくない場合（例：発熱・咳・咽頭痛などの症状がある場合）
 - 同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合
 - 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航又は当該在住者との濃厚接触がある場合
- マスクを持参すること（受付時や着替え時等のスポーツを行っていない際や会話をする際にはマスクを着用すること）
- こまめな手洗い、アルコール等による手指消毒を実施すること
- 他の利用者、施設管理者等との距離（できるだけ2m以上）を確保すること（障がい者の誘導や介助を行う場合を除く）
- 利用中に大きな声で会話、応援等をしないこと
- 感染防止のために施設管理者が決めたその他の措置の遵守、施設管理者の指示に従うこと
- 利用終了後2週間以内に新型コロナウイルス感染症を発症した場合は、施設管理者に対して速やかに濃厚接触者の有無等について報告すること

当日の利用受付時の対応

- 受付窓口には、手指消毒薬を設置すること
- 発熱や軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある人は入場しないように呼び掛けること（状況によっては、発熱者を体温計などで特定し入場を制限することも考えられる）
- 人と人が対面する場所は、アクリル板、透明ビニールカーテンなどで遮蔽すること
- 利用者が距離を置いて並べるように目印の設置等を行うこと
- 受付を行うスタッフには、マスクを着用させること
- インターネットやスマートフォンを使った電子的な受付の一層の普及を図り、受付場所での書面の記入や現金の授受等を避けるようにすること
- 利用者が密な状態になるおそれがある場合は、入場制限を行うこと
- 利用者から以下の事項を記載した書面の提出を求めること
 - 氏名、年齢、住所、連絡先（電話番号）※個人情報の取扱いに十分注意する
 - 利用当日の体温
 - 利用前2週間における以下の事項の有無
 - 平熱を超える発熱
 - 咳（せき）、のどの痛みなど風邪の症状
 - だるさ（倦怠（けんたい）感）、息苦しさ（呼吸困難）
 - 嗅覚や味覚の異常
 - 体が重く感じる、疲れやすい等
 - 新型コロナウイルス感染症陽性とされた者との濃厚接触の有無
 - 同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合
 - 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航又は当該在住者との濃厚接触がある場合
- 利用者がマスクを準備しているか確認すること
- 施設利用前後のミーティング等においても、三つの密を避けること

本チェックリストはあくまでサンプルであり、各施設や競技の特性等を勘案して、上記以外に感染拡大防止のための必要な取組を適宜盛り込んでいただきますようお願いします。

施設管理者が準備すべき事項の対応

□手洗い場所

- 手洗い場には石鹸（ポンプ型が望ましい）を用意すること
- 「手洗いは30秒以上」等の掲示をすること
- 手洗い後に手を拭くためのペーパータオル（使い捨て）を必要に応じて用意すること（利用者にマイタオルの持参を求めても良い。布タオルや手指を乾燥させる設備については使用しないようにすること）
- 手洗いが難しい場合は、アルコール等の手指消毒用薬を用意すること

□更衣室、休憩スペース

- 広さにはゆとりを持たせ、他の利用者と密になることを避けること（障がい者の介助を行う場合を除く）
- ゆとりを持たせることが難しい場合は、一度に入室する利用者の数を制限する等の措置を講じること
- 室内又はスペース内で複数の利用者が触れると考えられる場所（ドアノブ、ロッカーの取手、テーブル、イス等）については、こまめに消毒すること
- 換気扇を常に回す、換気用の小窓をあける等、換気に配慮すること
- スタッフが使用する際は、入退室の前後に手洗いをすること

□洗面所

- トイレ内の複数の利用者が触れると考えられる場所（ドアノブ、水洗トイレのレバー等）については、こまめに消毒すること
- トイレの蓋を開けて汚物を流すよう表示すること
- 手洗い場には石鹸（ポンプ型が望ましい）を用意すること
- 「手洗いは30秒以上」等の掲示をすること
- 手洗い後に手を拭くためのペーパータオル（使い捨て）を用意すること（利用者にマイタオルの持参を求めても良い。布タオルや手指を乾燥させる設備については使用しないようにすること）

□スポーツ用具の管理

- 利用者にスポーツ用具を持参してもらおうよう周知すること
- やむを得ず共用するスポーツ用具については、手が頻回に触れる箇所を工夫して最低限にした上で、こまめに消毒すること
- スポーツ用具の貸出を行う場合は、
 - 貸出を行った利用者を持定できる工夫をすること
 - 貸出前後に消毒すること

□観客の管理

- 施設に観客も入場させる場合には、観客同士が密な状態とならないよう、必要に応じ、あらかじめ観客席の数を減らすなどの対応をとること
- 大声での声援を送らないことや会話を控えること、会話をする場合にはマスクを着用すること等の留意事項を周知すること

□運動・スポーツを行う施設的环境

- 換気設備を適切に運転することや、定期的に窓を開け外気を取り入れる等の換気を行うこと
- 体育館の床をこまめに清掃すること
- プールの水質基準を適切に管理するなど、関係法令等に従うこと
- プールにおいては、例えば遊泳プール等で密な状態（いわゆる芋洗い状態）とならないようにすること
- 体育館等の施設においても、密な状態とならないようにすること

□施設の入口

- 手指の消毒設備を設置すること
- 施設利用時の利用者が遵守すべき事項のチェックリストを掲示すること

□ゴミの廃棄

- 鼻水、唾液などが付いたゴミは、ビニール袋に入れて密閉して縛り、ゴミを回収する人は、マスクや手袋を着用すること
- マスクや手袋を脱いだ後は、必ず石鹸と流水で手を洗い、手指消毒すること

□清掃・消毒

- 市販されている界面活性剤含有の洗剤や漂白剤を用いて清掃すること
- 通常の清掃後に、不特定多数が触れる環境表面を、始業前、終業後に清拭消毒すること

□その他

- イベント主催者等が運動・スポーツの際の栄養補給等として飲食物を利用者に提供する際は、以下などに配慮して適切に行うこと
- 利用者が飲食物を手にする前に、手洗い、手指消毒を行うよう声を掛けること
- スポーツドリンク等の飲料については、ペットボトル・ビン・缶や使い捨ての紙コップで提供すること
- 飲食物を取り扱うスタッフにはマスクを着用させること

本チェックリストはあくまでサンプルであり、各施設や競技の特性等を勘案して、上記以外に感染拡大防止のための必要な取組を適宜盛り込んでいただきますようお願いいたします。

利用者が遵守すべき事項

- 以下の事項に該当する場合は、自主的に利用を見合わせる（利用当日に書面で確認を行う）
 - 体調がよくない場合（例：発熱・咳・咽頭痛などの症状がある場合）
 - 同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合
 - 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航又は当該在住者との濃厚接触がある場合
- マスクを持参すること（受付時や着替え時等のスポーツを行っていない際や会話をする際にはマスクを着用すること）
- こまめな手洗い、アルコール等による手指消毒を実施すること
- 他の利用者、施設管理者スタッフ等との距離（できるだけ2m以上）を確保すること（障がい者の誘導や介助を行う場合を除く）
- 利用中に大きな声で会話、応援等をしないこと
- 感染防止のために施設管理者が決めたその他の措置の遵守、施設管理者の指示に従うこと
- 利用終了後2週間以内に新型コロナウイルス感染症を発症した場合は、施設管理者に対して速やかに濃厚接触者の有無等について報告すること
- 施設利用前後のミーティングや懇親会等においても、三つの密を避けること

利用者が運動・スポーツを行う際の留意点

- 十分な距離の確保
 - 運動・スポーツの種類に関わらず、運動・スポーツをしていない間も含め、感染予防の観点から、周囲の人となるべく距離（※）を空けること（介助者や誘導者の必要な場合を除く）
 - 強度が高い運動・スポーツの場合は、呼吸が激しくなるため、より一層距離を空けること
 - 水泳時などでマスクをしていない場合には、十分な距離を空けるよう特に留意をすることがあること
 - （※）感染予防の観点からは、少なくとも2mの距離を空けることが適当である。
- 位置取り：走る・歩く運動・スポーツにおいては、前の人の呼気の影響を避けるため、可能であれば前後一直線に並ぶのではなく、並走する、あるいは斜め後方に位置取ること
- 運動・スポーツ中に、唾や痰をはくことは極力行わないこと
- タオルの共用はしないこと
- 飲食については、指定場所以外で行わず、周囲の人となるべく距離を取って対面を避け、会話は控えめにすること
- 同じトング等での大皿での取り分けや回し飲みはしないこと
- 飲みきれなかったスポーツドリンク等を指定場所以外（例えば走路上）に捨てないこと
- イベント主催者等が運動・スポーツの際の栄養補給等として飲食物を利用者に提供する際は、以下などに配慮して適切に行うこと
 - 利用者が飲食物を手にする前に、手洗い、手指消毒を行うよう声を掛けること
 - スポーツドリンク等の飲料については、ペットボトル・ビン・缶や使い捨ての紙コップで提供すること
 - 飲食物を取り扱うスタッフにはマスクを着用させること

本チェックリストはあくまでサンプルであり、各施設や競技の特性等を勘案して、上記以外に感染拡大防止のための必要な取組を適宜盛り込んでいただきますようお願いいたします。