

「地方自治体における情報システム（児童扶養手当）の標準化に関する調査研究」  
ベンダ分科会（第1回）事務局提出資料

② 検討論点編

# 目次

1. 第1回自治体分科会での主な協議事項	3
2. 帳票要件の標準化に係る考え方の共有	7
3. 本分科会で個別協議が必要な事項	11

# **1. 第1回自治体分科会での主な協議事項**

# 第1回自治体分科会での 主な協議事項 1

対象事務

事務共通

対象要件

機能要件

各種一覧の出力方法については、具体的な出力形式を記載することなく、「一覧で確認できること」の要件に含むものとして整理し、補足として、「一覧を確認できることは、紙、データでの出力機能や画面上での表示機能を含む」旨を追記する方針で行うことについて、自治体構成員の皆様にご理解いただきました

## 意見 内容

- 機能要件における、各種一覧の実装方法に関する「〇〇の一覧を確認できること」の要件については、csvでの出力等の具体的な方法について定義するほうがよいのではないかと

## 論点

各種一覧表等の実装方法について、どのように機能要件に記載すべきでしょうか

### 標準仕様書（案）素案の現状

- 現在の標準仕様書（案）における、一覧等の実装方法は、下記例のように「〇〇の一覧を確認できること」として記載している

例) 認定者、認定却下者、保留通知対象者に関する情報を一覧で確認できること

### 協議結果

- 本標準仕様書における「一覧を確認できること」の要件には、紙、データでの出力機能や画面上での表示機能を含むことを意図している（先行する障害者福祉・介護保険の標準仕様書（案）に準ずる）
- 他方で、現状の記載では意図が伝わりづらいため、補足として、「一覧を確認できることは、紙、データでの出力機能や画面上での表示機能を含み、ベンダ任意で実装するもの」である旨を記載
- また、一覧確認を行う対象項目については、システムで管理している項目を漏れなく抽出できるよう注記する（機能要件におけるEUC機能の要件に準ずる）

# 第1回自治体分科会での 主な協議事項 2

対象事務

市外転入/転出

対象要件

業務フロー

自治体様より、本標準化検討における検討範囲として、施行規則や準則の変更も含めるか質問がありました。本年度においては、まずは現行の制度・規則等を変更しない範囲での検討とすることについてご説明しました

## 意見 内容

- 市外転入／市外転出において、「受給資格者台帳の写しを転入元・先の自治体間で（紙文書によって）やり取りする」という方法自体がデジタルファーストの原則に則していないため、「児童扶養手当都道府県（市等・町村）事務取扱準則」の規定そのものを見直すべきではないか  
※紙文書のやり取りではなく、例えばクラウドを介して自治体間で情報共有できるようにするとか、あるいは受給資格者台帳の記載項目をすべてマイナンバー制度において用いる情報とし、自治体間で情報照会（提供）する体制を整える、等

## 論点

児童扶養手当都道府県（市等・町村）事務取扱準則の規定そのものの変更を検討するべきでしょうか

### 標準仕様書（案）素案の現状

- 市外転入があった際は、（転出先自治体の依頼を受けて）転出元自治体から転出先自治体へ受給資格者台帳を送付する業務フローとなっている

### 協議結果

- ご指摘の通り、デジタルファーストの原則に則してご指摘の点も検討すべきではあるが、**今年度においては、まずは現行の制度・規則等を変更しない範囲で検討をする**

# 第1回自治体分科会での 主な協議事項 3

対象事務

額改定

対象要件

機能要件（仕様全般に係る）

額改定手続きに際し、現状事務レベルで一つにまとめられている、「額改定請求」（児童増）と「額改定届」（児童減）は、行政手続き上性質が大きく異なるため、事務レベルとして分けた上で、業務フロー・機能要件を作成することを合意しました

## 意見 内容

- 手当の対象となる児童の数が増えたことを理由とする「額改定請求」は申請として、数が減った際の「額改定届」は届出として処理することから、この2つは行政手続き上性質が大きく異なる
- 特に、「額改定請求」（児童増）の場合、当該児童の親（受給者が母の場合は、児童の父）と受給者とが事実婚の状態でないことを慎重に審査する必要がある等、手続きの流れが特殊となるため、2つの事務は分けて記載をすべきと考える

## 論点

額改定手続きに際し、現状業務レベルとして一つにまとめている、児童増員・減員に係る額改定の処理を、分けて記載することでいかがでしょうか

### 標準仕様書（案）素案の現状

- 第1回検討会後にお示した、標準仕様書（案）素案においては、額改定の事務を、児童増員・児童減員双方をまとめて、一つの事務レベルとして記載

### 協議結果

- 他自治体様のご意見も同様であれば、額改定を、児童増員の際の「額改定請求」・児童減員の際の「額改定届」の2つの事務に分け、それぞれで業務フロー・機能要件を作成
- 特に、両者の事務の差分となる、審査の有無、管理項目の差異等が分かるよう留意する

## 2. 帳票要件の標準化に係る考え方の共有

# 法令・通知等で規定している様式に係る帳票要件の変更可能な範囲 1/3

様式の定めがある帳票と変更のパターンを洗い出し、変更可能とする範囲を整理しましたので、次ページ以降で説明します

## 背景

- (様式の定めのない帳票だけでなく) 法令等で規定している様式に関しても、自治体様・ベンダ様から幅広いご意見を頂いています。
- 今年度の標準化は、様式に関する規定を変更するものではないため、標準仕様の帳票要件として変更可能な範囲を整理いたしました。

### 様式の定めがあるもの

#### 施行規則

- ✓ 認定通知書(様式第十一号)
- ✓ 資格喪失通知書 (様式第十五号) 等

#### 準則

- ✓ 受給資格者台帳(様式第3号)
- ✓ 支給停止解除通知書 (様式第5号) 等

#### 厚労省からの通知

- ✓ 障害認定通知書
- ✓ 再診のお知らせ 等

#### 事務処理マニュアル

- ✓ 現況届未提出のお知らせ
- ✓ 現況届提出命令書 等



### 変更のパターン

分類	説明
① 項目追加	新たに必要項目を追加する
② 項目削除	不要と思われる項目を削除する
③ 項目名変更	項目名を分かりやすい名称に変更する
④ オプションへ変更	様式に存在する項目を、必須ではなくオプションとする
⑤ 項目の配置変更	レイアウトにおいて項目の位置をより適切な場所へ変更する
⑥ 注記文言の変更	注記の文言をより分かりやすいものに変更する
⑦ 注記文言の追記	注記等の文言を追加する

次ページ以降で整理



## 法令・通知等で規定している様式に係る帳票要件の変更可能な範囲 2/3

様式の定めがある帳票は原則変更等を認めないが、例外的に実務上必要となる項目追加のみ認める方針とします

考え方

- 自治体によって、受給資格への該当性を判断するために必要とする情報や、プライバシー保護への配慮等に差異が生ずることとならないようにするとともに、住民においても、支給事務で扱われる情報を等しく確認することができるよう、様式上の項目や、支給事務手続上の留意事項に関わる変更は、原則認めないこととします。
- 但し、支給事務の効率化や、住民における手続負担軽減の趣旨で必要となる項目追加のみ例外的に認める方針とします。

様式の定めがあるもの	① 項目追加	② 項目削除	③ 項目名変更	④ オプションへ変更	⑤ 項目の配置変更	⑥ 注記の変更	⑦ 注記の追記
施行規則	△	×	×	×	×	×	×
準則							
厚労省からの通知					○		
事務処理マニュアル							

一部項目のみ  
オプションとして追加可  
(次ページ参照)

# 法令・通知等で規定している様式に係る帳票要件の変更可能な範囲 3/3

様式に関して例外的に追加を認める項目について定めています。今後これに準ずる追加要望があれば、都度協議します

## 方針

- 以下に挙げている①～⑥については、支給事務の効率化や、住民における手続負担軽減の趣旨に合致する項目のため、例外的に様式に対する項目追加を認める方針とします。
- 今後、これに準ずる項目の追加要望があった場合は、都度厚労省と協議にて検討します。

## 認定通知書

① 999-9999  
●●県●●市●●1-2-3  
あいうえおかきくけこ  
見掛●●12345

② ■■■ 太郎 様  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

様式第十一号(第十六編関係)

(表 面)

第 号		児童扶養手当認定通知書	
受給者氏名	受給者住所		
対象児童氏名	(1)	(2)	
	(3)	(4)	
	(5)	(6)	
	(7)	(8)	
対象児童数	人	支 給 手 当 額	円
支 給 開 始 年 月	令和 年 月 分	証 書 番 号	第 号
支 払 月			
備 考			

令和 年 月 日 付けで請求のありました児童扶養手当については、上記のとおり認定しましたので通知します。

令和 年 月 日

都道府県知事(福祉事務所長) }  
市町村長(福祉事務所長) }

③ 殿 この通知書は黒色の電子公印を使用しています。

④ お問い合わせ先  
999-9999  
●●県●●市●●1-2-3  
■■■■課  
TEL 0123-4567-8910  
FAX 0123-4567-8910

## 資格喪失通知書

⑤ 999-9999  
●●県●●市●●1-2-3  
あいうえおかきくけこ  
見掛●●12345

■■■ 太郎 様  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

様式第十五号(第二十二編関係)

第 号		児童扶養手当資格喪失通知書	
氏 名	証 書 番 号	第 号	
住 所			
受給資格がなくなった理由			
受給資格がなくなった日		令和 年 月 日	
備 考			

⑥ 上記のとおり、受給者は児童扶養手当の受給資格がなくなりましたので通知します。これに不届があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、書面にて、都道府県知事に対して審査請求することができます。なお、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。また、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市町村(都道府県)を被審として(訴訟において市町村(都道府県)を代表する者は市町村長(都道府県知事)となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。

令和 年 月 日

都道府県知事(福祉事務所長) }  
市町村長(福祉事務所長) }

この通知書は黒色の電子公印を使用しています。

お問い合わせ先  
999-9999  
●●県●●市●●1-2-3  
■■■■課  
TEL 0123-4567-8910  
FAX 0123-4567-8910

- ① 送付先情報 (郵便番号、住所、氏名、外国人通称名)
- ② カスタマーバーコード
- ③ 黒色公印に係る注記
- ④ 問合せ先 (郵便番号、住所、担当課、電話番号、FAX)
- ⑤ 文書記号 (自治体独自の管理番号)
- ⑥ 備考 (資格喪失と同時に過払い金が発生している場合、「過払い金があります。」又は「後日関係書類を送付しますので返納の手続きを取ってください。」など、住民に対して必要な伝達事項を印字するといった用途で使用)

\*なお、「受給資格者台帳」に関しては、自治体様から上記以外の項目が複数、実務上必須である旨をお伝え頂いています。法令・通知等で規定している支給事務や他の様式で確認、整理することとしている情報に限り、追加いたします。(別途帳票詳細要件にて明確にします)

### **3. 本分科会で個別協議が必要な事項**

## 本分科会で個別協議が必要な事項

ベンダ様からいただいた意見のうち、複数のベンダ様共通のご意見等、分科会の中での協議が必要と考えられる事項を選定しました。本日の分科会にて、個別協議を実施する事項は下記の通りです

#	対象事務	対象要件	論点
1	事務共通	機能要件	現況届内の「受給者」、「孤児等の養育者」、「配偶者」、「扶養義務者」に係る各項目は、印字可否を切り替えることが可能な仕様とすべきでしょうか
2	事務共通	機能要件	住民記録情報の異動について児童扶養手当システムに取り込んだ上で履歴管理すべきでしょうか
3	市外転出	業務フロー	市外転出した受給資格者に対して、転出元自治体で「支払差止解除処理」を行うべきでしょうか

# 個別協議事項 1

対象事務

事務共通

対象要件

機能要件

現況届内の「受給者」、「孤児等の養育者」、「配偶者」、「扶養義務者」に係る各項目について、印字可否を切り替えることが可能な仕様とすべきかについて、協議させてください

## 意見内容

- 現況届内の各項目のうち、「受給者」、「孤児等の養育者」、「配偶者」、「扶養義務者」に係る各項目（次ページ参照）について、自治体によって運用が分かれており、印字する自治体と印字しない自治体がある。実運用を考慮すると印字する／印字しないを設定等で切り替えることができたほうがよい。

## 論点

現況届内の「受給者」、「孤児等の養育者」、「配偶者」、「扶養義務者」に係る各項目は、印字可否を切り替えることが可能な仕様とすべきでしょうか

### 標準仕様書（案）素案の現状

- 現況届はシステムから出力する帳票となっているが、各項目の印字可否は明確となっていない

### 対応案

- ご意見の通り、当該項目については、印字可否を設定にて切り替えられる仕様とする
- 印字可否の設定は、「受給者」、「孤児等の養育者」、「配偶者」、「扶養義務者」単位とする
- 様式上選択肢がある項目については、すべての選択肢を表示した上で、「○」で囲む、太字・下線を付して印字するなど、受給資格者自身においても、当該手続で確認が必要な項目を把握でき、自身がいずれの項目に該当するかを確認した上で手続を進めることが可能となる印字方法とする

# 個別協議事項 1

対象事務

事務共通

対象要件

機能要件

## 現況届 (抜粋)

様式第六号(第四条関係)

(表 面)

※※ 整理番号 第 号		※ 市区町村 令和 . . . 第 号		※ 町村提出令和 . . . 第 号		※ 町村再提出令和 . . . 第 号	
※ 届出町村名		※ 市区町村 令和 . . . 第 号		※ 町村提出令和 . . . 第 号		※ 町村再提出令和 . . . 第 号	
児童扶養手当 当 現 況 届 (令和 年分)							
① 証書番号	第 号	※ 既認定・新規認定	② 氏名 ( 歳 )	③ 障害の有無 有 ・ 無	※ 第9条・第9条の2の区分 前年度 9条・9条の2 今年度 9条・9条の2	⑦ 支払基礎額	⑧ 変更 有 ・ 無
④ 住所 TEL ( )	⑤ 職業又は勤務先名 TEL ( )		⑥ 勤務先所在地				
平成 年 分所得	氏名	⑩ 同一生計配偶者及び扶養親族の合計数(うち老人扶養親族の合計数) ⑪ 同一生計配偶者及び老人扶養親族の合計数 ⑫ 16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族の数	⑬ ⑭ 以外で前年の12月31日において、受給者として継続した児童	⑮ 児童扶養手当令第4条第1項所得額	⑯ 児童扶養手当令第3条第3項所得額	⑰ 児童扶養手当令第4条第1項所得額	⑱ 児童扶養手当令第3条第3項所得額
⑤ 受給者	( 人 )	人	円	円	円	円	円
⑩ 児童等	( 人 )	人	円	円	円	円	円
⑪ 配偶者	( 人 )	人	円	円	円	円	円
⑫ 扶養親	( 人 )	人	円	円	円	円	円
⑭ 本年8月1日における対象児童の状況							
氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別	受給理由	入所施設名	障害の有無	身体障害者手帳等の名称、障害等級及び番号
⑮ 父又は母の障害について							
公的年金の受給状況	1 (ア) 受けることができない (イ) 支給停止 (ウ) 受けることができる 2 ⑮に記載した児童が額の加算の対象に (ア) なっていない (イ) なっている (加算の年額: 円)		(種類: 障害等級: 基礎年金番号・年金コード: )	⑯ 父又は母が拘禁されている場合		氏名	拘禁終了予定年月日
⑰ 父若しくは母の死亡に関し⑮に記載した児童が受けることができる公的年金又は遺族補償の受給状況							
1 受けることができる 2 支給停止 3 受けることができない (種類: ) 基礎年金番号・年金コード(年額: 円)				⑰ 受給者の公的年金受給状況			
1 受けることができる 2 支給停止 3 受けることができない (種類: ) 基礎年金番号・年金コード(年額: 円)				1 受けることができる 2 支給停止 3 受けることができない (種類: ) 基礎年金番号・年金コード(年額: 円)			
⑱ 受給者が障害基礎年金等を受けられる場合における受給者が受けることができる公的年金 (⑮に記載した児童を有する受給者に係る加算に係る部分に限る。の受給状況)							
1 受けることができる (種類: ) 基礎年金番号・年金コード(年額: 円)				上記のとおり、相違なく現況を届け出ます。 令和 年 月 日 都道府県知事(福祉事務所長) 市町村長(福祉事務所長) 殿 氏名			
※ 添付書類	1 世帯の全員の住民票の写し 2 別居監護申立書・証明 3 養育申立書・証明 4 生死不明証明書 5 遺棄申立書・証明 6 拘禁の証明書 7 戸籍の謄本又は抄本		8 前住地の所得証明書 9 養育費等に関する申告書 10 その他( )		⑲		
※ 審査	本年又は前年の被災の有無 有( ) 無( )	支給停止の状況	前年度 支給・一部停止・全部停止	今年度 支給・一部停止・全部停止	その他の事項		
上記のとおり、相違ありません。 令和 年 月 日							

⑳ 裏面をよく読んでから記入してください。※※の欄は記入する必要がありません。字は楷書ではつきりと書いてください。記名押印に代えて署名することができます。

## 個別協議事項 2

対象事務

事務共通

対象要件

機能要件

### 住民記録情報の異動について児童扶養手当システムに取り込んだ上で履歴管理すべきかについて、協議させてください

#### 意見内容

- 自治体様より、「児童扶養手当制度においては住民票上の住所地に関わらず、現実の住所地を確認する必要があり、児童扶養手当法施行規則上も児童手当制度のように住民基本台帳法上の届出をもって児童扶養手当関係の届出があったものとみなす規定（児童手当法施行規則第8条）もないことから、住民記録情報の異動について児童扶養手当システムに取り込んだ上で履歴管理し、受給資格の有無及び手当の額の決定に必要な事項を把握する必要がある。（従って）「データの参照、取り込みは問わず」→「データを取り込んだ上で」とする必要がある」とのご意見を頂いています

※住民税情報も同様に、「手当の額の決定に利用した住民税情報については、異動を含めて児童扶養手当システムに取り込んだ上で履歴管理する必要がある。」のご意見を頂いています。

#### 論点

住民記録情報の異動について児童扶養手当システムに取り込んだ上で履歴管理すべきでしょうか

#### 標準仕様書（案）素案の現状

- 住民記録情報との連携は、「データの参照、取り込みを問わず」としている

#### 【機能要件抜粋】

住民記録情報（外国人情報を含む、異動情報を含む）と連携し、児童扶養手当システム内で利用できること

※2 データの参照、取り込みは問わず、児童扶養手当システムで利用できること

：

（省略）

#### 対応案

- デジタル庁において今後整理がなされる連携要件の内容を踏まえた整理が必要
- 上記を踏まえつつ、以下の内容とすることを検討  
業務上必要となるため履歴管理ができることを標準仕様に追加する  
他方で、履歴管理の手段としては、データの取り込み以外にも住民記録情報側の履歴を参照できるようにするといった方法も考えられるため、データを取り込むかどうかは標準仕様として規定しない

## 個別協議事項 3

対象事務

市外転出

対象要件

業務フロー

市外転出時に「支払差止処理」を行い、転出先自治体に受給資格者台帳を送付した後、転出元自治体で「支払差止解除処理」を行うべきか、協議させてください

### 意見内容

- 市外転出の業務において、差止処理はありますが、差止解除の業務がありません。
- 新住所地の都道府県等から（転入届があった旨の）通知があった場合に支払差止を解除する必要があります。

### 論点

市外転出した受給資格者に対して、転出元自治体で「支払差止解除処理」を行うべきでしょうか

#### 標準仕様書（案）素案の現状

- 市外転出する受給資格者に対して、転出元自治体では「支払差止処理」は行うが、「支払差止解除処理」は行っていない（支払差止の状態を維持）

#### 対応案

- 市外転出した受給資格者は、転出元自治体では支払対象者ではなくなるため「**支払差止解除処理**」は不要と史料
- 市外転出後の「支払い差止解除処理」の可否についてベンダ構成員様からご意見をいただきたい



**EOF**