

令和4年7月14日

デジタル基盤改革支援補助金（自治体オンライン手続推進事業） 執行Q&A（第4版）

<以下は、現時点の考え方を整理したものである。今後、変更・追加があり得るもの。

なお、本内容については、総務省自治行政局地域力創造グループ地域情報化企画室とも協議済である。>

1 補助金の概要

Q1 マイナンバーカードを用いたオンライン手続の推進に係る補助金の概要はどのようなものか。

A1 本補助金は、国民がデジタル化による利便性向上を早期に享受できるよう、特に国民の利便性向上に資する手続について、マイナポータルからマイナンバーカードを用いてオンライン手続を可能とするため、各市町村がオンライン接続を行うために必要となる経費について支援するもの。

本補助金は、総事業費を約500億円と見積もり、その2分の1を国庫補助金として令和2年度第3次補正予算に計上している。また、各自治体が計画的・安定的に事業を進められるよう、あらかじめ複数年度にわたる財源を確保しておくことが必要であることから、地方公共団体情報システム機構に基金を設置し、令和4年度まで支援を行うこととしている。

2 補助金額の決定方法

Q1 補助金はいくら交付されるのか。

A1 市区町村毎の人口に応じた補助基準額の上限額を設定し、その額と各団体からの申請額のうち補助対象経費として認められる額のいずれか低い方の金額の2分の1を補助金交付する。

3 補助対象経費・補助対象外経費

Q1 補助対象経費や補助対象外経費は、具体的にどのような経費か。

A1 (補助対象経費について)

対象となる手続

ア 子育て関係 (15手続)

- ・ 児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定請求
- ・ 児童手当等の額の改定の請求及び届出
- ・ 氏名変更 / 住所変更等の届出
- ・ 受給事由消滅の届出
- ・ 未支払の児童手当等の請求
- ・ 児童手当等に係る寄附の申出
- ・ 児童手当に係る寄附変更等の申出
- ・ 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出
- ・ 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の変更等の申出
- ・ 児童手当等の現況届
- ・ 支給認定の申請
- ・ 保育施設等の利用申込
- ・ 保育施設等の現況届
- ・ 児童扶養手当の現況届の事前送信
- ・ 妊娠の届出

イ 介護関係 (11手続)

- ・ 要介護・要支援認定の申請
- ・ 要介護・要支援更新認定の申請
- ・ 要介護・要支援状態区分変更認定の申請
- ・ 居住(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出
- ・ 介護保険負担割合証の再交付申請
- ・ 被保険者証の再交付申請
- ・ 高額介護(予防)サービス費の支給申請
- ・ 介護保険負担限度額認定申請
- ・ 居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請
- ・ 居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請
- ・ 住所移転後の要介護・要支援認定申請

ウ その他

ア及びイに掲げる手続のほか、マイナポータルと地方公共団体の基幹システムの接続によりオンライン化を行う手続

補助対象経費

ア及びイに掲げる子育て及び介護に係る手続を含む特に住民の利便性向上に資する手続のオンライン化のため、マイナポータルと地方公共団体の基幹システムのオンライン接続に要する経費のみを対象とする。

具体的には、対象経費は以下のとおり。

ア 連携サーバ・FW設置費用・その他周辺機器改修

A) 連携サーバ

- ・ 特定通信用プロキシサーバ等の構築
- ・ ホワイトリスト型にて宛先を制限

B) 連携サーバ用ファイアウォール

- ・ マイナンバー利用事務系からLGWANへの直接通信を不可とする設定等
- ・ 連携サーバ経由での通信経路を設定

C) マイナンバー利用事務系NW機器(既存機器設定変更)

- ・ 連携サーバ用セグメント向けルーティング追加
- ・ 連携サーバ用ファイアウォール接続ポートの設定

イ LGWANとマイナンバー利用事務系との接続に係る改修作業費用

A) LGWANファイアウォール(既存機器設定変更)

- ・ 連携サーバからLGWAN向け通信ポリシーの設定追加
- ・ 連携サーバ用ファイアウォール接続ポートの設定

ウ 基幹システムの改修が必要な場合は、その改修作業費用

A) 各業務システムとの連携に係る費用

B) 申請管理システムの導入に係る費用

対象経費イメージ図

別紙1のとおり。

(補助対象外経費)

次の経費は対象としない。

- A) システム影響度調査に要する経費
- B) 調達仕様書作成支援に要する経費
- C) マイナポータルと基幹システムの接続に直接的に伴わないパッケージソフトウェアのカスタマイズに要する経費 (住民への通知の電子化や電子決済機能等を含む。)
- D) マイナポータルと基幹システムの接続に直接的に伴わない業務システムの更改、能力強化等に要する経費
- E) 機器の更改、能力強化等に要する経費
- F) データ整備に要する経費 (データベースの中から誤りや重複を洗い出しデータを整理すること (データクレンジング) を含む。)
- G) 工程管理支援に要する経費
- H) 付帯工事に要する経費
- I) マイナポータルと基幹システムの接続に直接的に伴わない庁内 LAN 整備に要する経費
- J) マイナポータルと基幹システムの接続に直接的に伴わない L G W A N 等の外部の接続回線整備に要する経費
- K) P I A 実施に要する経費
- L) 地方公共団体職員に係る人件費 (時間外手当を含む。)
- M) 地方公共団体職員に係る旅費
- N) 諸謝金
- O) 地方公共団体職員に係る一般事務費 (通信運搬費、資料等印刷経費 等)
- P) 廃棄料

Q2 本補助金は、クラウドサービス利用料、保守料、リース料等のランニングコストは対象にならないのか。

A2 本補助金は、マイナポータルと自治体の基幹システムのオンライン接続の構築に要する経費に対して補助するものである。

なお、リース料やサービス利用料等に相当する経費のうち、構築の際に必要なとなる整備に要する経費（ハードウェアに関し、クラウド上の機器の一部に係る持ち分を第三者と共有する場合を含む。）に相当するものについて、一時経費として抽出されたものが、本補助金の対象経費となるものである（当該補助対象経費が除外されたことによって、サービス利用料等は低減されることとなる）。

Q3 一部事務組合等に業務の委託を行っており、一部事務組合等において上記取組を行う場合、国庫補助の対象となるのか。

A3 本補助金については、原則として対象を市区町村としている。しかしながら、特定の業務を一部事務組合等に委託している場合で、その整備を行うための費用を市区町村が負担する場合、その経費について、各団体の補助上限内で国庫補助の対象とすることは妨げない。

Q4 自治体情報システムの標準化・共通化が予定されているが、本事業を実施する必要性如何。

A4 令和4年度までにほとんどの住民がマイナンバーカードを保有していることを想定しており、マイナンバーカードを保有している住民がオンラインで行政手続きが行えるよう、各自治体においては、システムの整備を進めていただきたい。

オンラインによる申請を可能とするためには、マイナポータルからの申請データを、特定通信を通して申請管理システムに取り込み、格納する機能等を構築する必要があり、これは、標準準拠システムの導入の有無にかかわらず、必要な整備である。

さらに、エンドトゥエンドのオンライン接続により、業務の効率化を図るためには、基幹システムを改修した上で、申請管理システムと基幹システムとの接続を行う必要がある。この点については、処理件数が多い場合等には、標準準拠システムの導入を待たずに、既存システムの改修を行うことが考えられるが、標準準拠システムの導入に合わせて接続することも可能である。

なお、速やかに整備が進むよう、エンドトゥエンド接続のシステム構成（ネットワーク等の整備、既存住基システム等の改修、申請管理システムの導入、基幹システムの改修）等については、総務省において、令和3年9月30日に「自治体の行政手続のオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書」が示されている。

（令和4年1月更新）

Q5 自治体オンライン手続推進事業について、必須要件は何か。

A5 上記3QA1の ア及びイに掲げる子育て（15手続）及び介護（11手続）に係る重要手続（以下「子育て・介護26手続」という。）についてマイナポータルと自治体の基幹システムのオンライン接続が完了すること。

なお、基幹システムのオンライン接続については、「自治体の行政手続のオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書」（P22～の3.4を参照）にも示しているように、処理件数等を勘案し、申請内容照会画面からの転記やRPA等管理ツールの利用する方法もある。

また、これらの手続の一部について、オンライン接続を実施しない正当な理由があると、地方公共団体情報システム機構及び総務省が認める場合は、この限りではない。

正当な理由の例

- ・小規模団体等において年間の手続き件数が極端に少なくオンライン化の費用対効果が見込めない場合
- ・学校給食費を地方公共団体の会計に組み入れる「公会計制度」を採用しておらず、「受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出」「受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の変更等の申出」の手続自体を受け付けていない場合等

Q6 基幹システム（業務システム）とは何か。

A6 基幹システム（業務システム）の例は以下のとおり。

- ・住民記録システム ・児童手当システム ・選挙人名簿管理システム
- ・固定資産税システム ・個人住民税システム ・法人住民税システム
- ・軽自動車税システム ・就学システム ・国民健康保険システム
- ・国民年金システム ・障害者福祉システム ・後期高齢者医療システム
- ・介護保険システム ・生活保護システム ・健康管理システム
- ・児童扶養手当システム ・子ども・子育て支援システム
- ・団体内統合宛名システム ・収滞納管理に係るシステム
- ・財務会計に係るシステム ・乳幼児医療に係るシステム
- ・ひとり親医療に係るシステム 等

Q7 共通様式のプリセットや標準接続仕様の策定より前だが、補助金の申請をすることはできるか。

A7 内閣府が作成する共通様式や総務省の標準接続仕様は、補助の要件とはしていない。

Q8 児童手当の現況届について、本年6月の分に間に合わせるために、補助金を申請した場合、補助金の交付を受けることができるか。

A8 補助金は、必須要件として、原則、子育て・介護の26手続のオンライン化が必要であり、他の手続もあわせて実施する場合には、補助金を交付する。

Q9 子育て・介護26手続以外の手続に係る費用も補助の対象となるのか。

A9 子育て・介護26手続とあわせて他の手続についても、マイナポータルと基幹システムの接続によりオンライン化を行う場合、当該手続に係る補助対象経費についても、補助上限の範囲内で対象経費とする。

Q10 特別交付税算定項目における「共同オンライン申請システムの導入経費」と本補助金の対象経費の違いは何か。また、補助金の裏負担に特別交付税措置を充てることはできるか。

A10 本補助金は、先に挙げたマイナポータルへの接続にあたっての機器設定、連携サーバ等の設置に要する費用に対して補助を行うものである。本補助金と特別交付税（共同オンラインシステム導入経費）の措置範囲の比較については別紙2のとおりである。

なお、本補助金と特別交付税措置（共同オンライン申請システムの導入経費）の重複措置は不可とする（補助裏として、特別交付税措置を充てることはできない。）ため、補助金の申請及び特別交付税の基礎数値報告の際には二重計上とならないよう、十分に留意されたい。

Q11 補助金の交付決定前に着手すること（事前着手）は可能か。

A11 交付決定の後に事業に着手することが原則であるが、ベンダー等との相談の結果、早期に着手する必要がある等の事情により令和3年4月1日以降に着手した分の経費であれば、補助対象となり得る。（令和3年度に限る。）

なお、事前着手分の交付申請を行う場合は、事前にJ-LISの担当までご相談いただきたい。

（令和3年10月更新）

Q12 「社会保障・税番号制度システム整備費補助金（マイナンバーカード所有者の転出・転入手続のワンストップ化に係るものに限る。）」との棲み分け如何。

A12 社会保障・税番号制度システム整備費補助金（マイナンバーカード所有者の転出・転入手続のワンストップ化に係るものに限る。）は、マイナポータル等からされた転出届の情報を住民記録システムに取り込む機能の追加に要する経費については補助対象としているが、マイナポータル等と住民記録システムの接続に要する経費は補助対象外となっている。

このため、マイナポータルから特定通信を行い、住民記録システムへエンドトゥエンド接続を行うために必要な連携サーバや申請管理システム、申請管理システムと住民記録システム間の回線の整備については、デジタル基盤改革支援補助金（自治体オンライン手続推進事業）を活用し整備すること。

なお、本補助金による整備と併せて、社会保障・税番号制度システム整備費補助金（マイナンバーカード所有者の転出・転入手続のワンストップ化に係るものに限る。）による住民記録システムの改修等を行うこととし、これらを一括して調達する場合には、本補助金の対象経費のみを算出し、申請すること。

（令和4年1月更新）

4 事務手続き

Q1 補助金執行の年間のスケジュールはどうなっているのか。

A1 現時点でのスケジュール見込みは以下のとおり。

補助金取扱要領、事務処理要領の提示（J-LIS 市区町村）

令和3月8月

交付申請提出（各市区町村 J-LIS）

様式第1号（令和4年10月31日まで）

交付決定（J-LIS 各市区町村）

様式第 2 号（交付申請書受理後、約 1 か月）

遅延報告書提出（各市区町村 J-LIS）

予定の期間内に事業を完了できない場合

様式第 6 号

補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに提出すること。

実績報告書提出（各市区町村 J-LIS）

様式第 8 号

精算払い請求（各市区町村 J-LIS）

様式第 11 号

（令和 4 年 1 月更新、令和 4 年 7 月更新）

Q2 都道府県への事務委任はあるのか。

A2 交付事務は地方公共団体情報システム機構（J-LIS）から行うため、事務委任はしない。

Q3 市区町村等への交付決定及び補助金額の確定、補助金の交付事務は都道府県が行うのか。

A3 QA2のとおり交付事務は地方公共団体情報システム機構（J-LIS）から行うため、都道府県の事務は発生しない。

Q4 交付申請書等の提出先はどこか。また、補助金はどこから交付されるか。

A4 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）に交付申請書等を提出し、同機構から補助金を交付する。

Q5 対象となる事業年度はいつまでか。

A5 令和3年度、令和4年度事業が対象となるため、令和4年度末までに事業完了が必要である。

Q6 交付申請に必要な添付書類は何か。

A6 交付申請書（様式第1号）、見積書の写し、事業計画書（別添1）

見積書には、別添1の事業計画書の「3.チェックリスト」に記載の項目を全て満たしていることを把握できるように、内訳を記載すること。

事業計画書は別添1の事業計画書を使用すること。

（令和4年1月更新）

Q7 仕様書及び契約書作成に当たり留意すべきことはあるか。

A7 「事業者は、接続テストの際、地方自治体職員を立ち合わせ、双方で接続確認をする。」旨、明記すること。

また、「サプライチェーンリスクの管理をはじめとして、「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和4年3月版）」に準拠した情報セキュリティ対策を実施の上、事業を行う。」旨、明記すること。

（令和4年7月更新）

Q8 削除

A8 削除

(令和4年7月更新)

Q9 実績報告に必要な添付書類は何か。

A9 実績報告書(様式第8号)、請求書又は同領収書の写し、事業報告書(別添2)、契約書及び仕様書の写し、システム構成図

請求書又は同領収書の写しには、別添2の事業報告書「3.チェックリスト」に記載の項目を全て満たしていることを把握できるように、内訳を記載すること。

事業報告書は別添2の事業報告書を使用すること。

なお、事業報告書には、「3.チェックリスト」に記載の手続を実施している根拠を記載する欄を設けており、当該手続が契約書のどの箇所に記載されているか該当欄に記載すること。

また、接続テストの実施後、接続していることを確認することができたら、「3.チェックリスト」の「接続テスト完了」欄に をすること。(実績報告を提出する時まで、当該欄に必ず○が記載される状況であること。)

(令和4年1月更新)

Q10 複数年の委託契約を締結する場合の交付申請の手続はどうしたらよいか。

A10 複数年契約を予定している場合は、交付申請の際に、複数年を一括して申請すること。

(令和3年10月更新、令和4年1月更新)