

情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	(仮称) 受験生チャレンジ支援貸付事業の実施に伴う委託について
--------	---------------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【報告】

◇第14条第1項（業務委託）

（担当部課： 福祉部 地域福祉課 福祉計画係）

事業の概要

事業名	(仮称) 受験生チャレンジ支援貸付事業による相談業務委託
担当課	福祉部地域福祉課
目的	学習塾等の受講料や大学等の受験料の負担が経済的に困難な低所得者に対して、貸付相談を行い、東京都が実施する貸付業務の申請窓口となる。
対象者	中学3年生及び高校3年生等を養育し、要件に該当する方(別紙のとおり)
事業内容	<p>低所得者対策の一環として、これまで東京都が主体となり、区市町村が相談窓口となり実施してきた「生活安定応援事業」が平成22年度(3か年)で終了する。</p> <p>この度、継続して実施することとなった「(仮称) 受験生チャレンジ支援貸付事業」の相談受付業務について、新宿区では、新宿区社会福祉協議会に委託し、実施する。</p> <p>一定基準以下の低所得世帯で、要件に該当する者に対し、相談者本人の所得等個人情報聴取したうえ、貸付相談及び申請にかかる窓口業務を実施する。</p> <p>※参 考</p> <p>平成21年度実績 相談件数 1,289件 決定件数 145件 (学習塾98件、受験料47件)</p> <p>平成22年度実績 相談件数 1,031件 決定件数 83件(11月末) (学習塾58件、受験料25件)</p>

◇電子計算機による個人情報の処理委託、個人情報の収集を伴う委託、
(第14条第1項)…報告事項

件名 (仮称) 受験生チャレンジ支援貸付事業の実施に伴う委託について

保有課(担当課)	福祉部地域福祉課
登録業務の名称	(仮称) 受験生チャレンジ支援貸付事業
委託先	社会福祉法人 新宿区社会福祉協議会
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	別紙収集情報一覧のとおり
処理させる情報項目の記録媒体	紙媒体
委託理由	各種貸付等の相談業務を実施しており、関連施策を含めた横断的なサポートを行うとともに情報提供が可能であるため。
委託の内容	貸付申請のための相談と窓口受付業務を行い、申請内容が貸付要件に該当しているか確認し、東京都の事業委託先である東京都社会福祉協議会へ進達する。
委託の開始時期及び期限	平成23年4月1日 から 以降継続
委託にあたり区が行う情報保護対策	契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。また、情報保護体制の確認を定期的に行う。
受託事業者に行わせる情報保護対策	提供された情報は施錠できる金庫(キャビネット)に保管する。また、個人情報取扱者及び責任者をあらかじめ指定して、名簿を提出させる。

(仮称) 受験生チャレンジ支援貸付事業の実施について

1. 目的

学習塾等の受講料及び大学等の受験料の負担が経済的に困難な低所得者に対して、貸し付けを行うことにより、低所得世帯の受験生を支援する。

2. 経過

東京都が実施主体で、区市町村が相談窓口となり実施していた「生活安定化総合対策事業」が、当初の予定どおり 3 か年（平成 22 年度）で終了する。このうち、一部継続することとなった事業（チャレンジ支援貸付事業）について、引き続き、区市町村が相談窓口となり実施する。

3. 概要

(1) 事業内容

相談窓口を設け、高校・大学等の受験料、学習塾等の受講料（塾代）にかかる貸付金の相談や申請を受け付ける。

- ① 学習塾等受講料貸付金：中学 3 年生、高校 3 年生 20 万円まで
- ② 受験料貸付金：中学 3 年生 5.4 万円(4 校分)、高校 3 年生 10.5 万円(3 校分)まで

(2) 対象者

中学 3 年生、高校 3 年生等を養育し、下記の要件すべてに該当するもの。

- ① 20 歳以上の生計中心者で、一定の収入基準以下であること。
(例：扶養人数 2 人で、年間総収入 320 万円以下など)
- ② 預貯金等資産の保有額が 600 万円以下であること。
- ③ 現在住んでいる場所を除き、土地・建物を所有していないこと。
- ④ 都内に引き続き 1 年以上在住していること。
- ⑤ 生活保護受給世帯でないこと。

(3) 期間

平成 23 年 4 月 1 日から (※現行制度は、平成 23 年 3 月末で終了)

(4) 方法

社会福祉法人 新宿区社会福祉協議会への特命随意契約による委託契約を予定。

(5) 場所

新宿区社会福祉協議会の事務所を予定。

(6) 受付時間

月～金曜日（祝祭日を除く）午前 9 時から午後 5 時まで（火曜日は午後 7 時まで）

(仮称)受験生チャレンジ支援貸付事業
 収集予定個人情報リスト

福祉部地域福祉課

	項目	証明書类等	備考
1	氏名	・住民票 ・免許証 ・健康保険証等	
2	生年月日	・住民票 ・免許証 ・健康保険証等	
3	住所登録地	・住民票 ・免許証 ・健康保険証等	
4	連絡先	・電話番号	
5	世帯構成	・住民票 ・外国人登録記載原票	
6	収入の状況	・課税証明書	
7	財産等所有状況	・賃貸借証明書 ・預金通帳等	
8	出金状況	・債務、支出額(自己申告) ・賃貸借契約書	
9	就労状況	・身分証明書等	
10	保証人情報	・住所、氏名、生年月日 ・勤務先、扶養人数	
11	就学状況	・学生証、在学証明書	
12	通塾状況	・塾パンフレット ・通塾の申込書等 ・領収書、振込依頼書等	
13	受験申込書	・学校案内 ・受験申込書等	
14	印鑑登録証明	・印鑑登録証明書	
15	振込先情報	・口座番号	
16	貸付金の返還	・領収書	該当者のみ
17	償還免除	・進学先の学生証、在学証明書	

子供たちの学習意欲をサポートします

平成22年度

申込
受付中

チャレンジ支援貸付事業 貸付金のご案内

東京都は、「生活安定化総合対策事業」の一環として、学習塾などの費用、高校や大学などの受験費用について、一定所得以下の世帯に対して無利子で貸し付けを行っています。

新宿区では、この事業についての相談窓口を設け、下記の要件に該当する方々に対し、**高校・大学等の受験料、学習塾等の受講料（塾代）にかかる貸付金のご相談や申し込みを受け付けています。**

要件

中学3年生、高校3年生等を養育し、**1**～**5**のすべてに該当すること。

1 20歳以上の生計中心者で、下記の収入基準以下であること。

扶養人数	1人	2人	3人	4人	5人
総収入(年間)	260万円	320万円	380万円	440万円	500万円

※賃貸住宅にお住まいの方は、年額上限84万円（月額上限7万円）を上限に、家賃支払額を本人収入額から減額されます。

※営業所得など、給与収入以外の所得がある場合等には、課税所得で確認します。

2 預貯金等資産の保有額が600万円以下であること。

3 現在お住まいの場所を除き、土地・建物を所有していないこと。

4 都内に引き続き1年以上在住していること。

5 生活保護受給世帯でないこと。



貸付内容

1 学習塾等受講料貸付金

中学3年生、高校3年生……………200,000円まで

2 受験料貸付金

①中学3年生…………… 50,400円まで（1校あたり23,000円を限度に、4校分まで。）

②高校3年生……………105,000円まで（1校あたり35,000円を限度に、3校分まで。）

※ **1 2**とも、高校や大学等に入学した場合は、返済が免除（償還免除）されます。

申し込み及び問い合わせ先

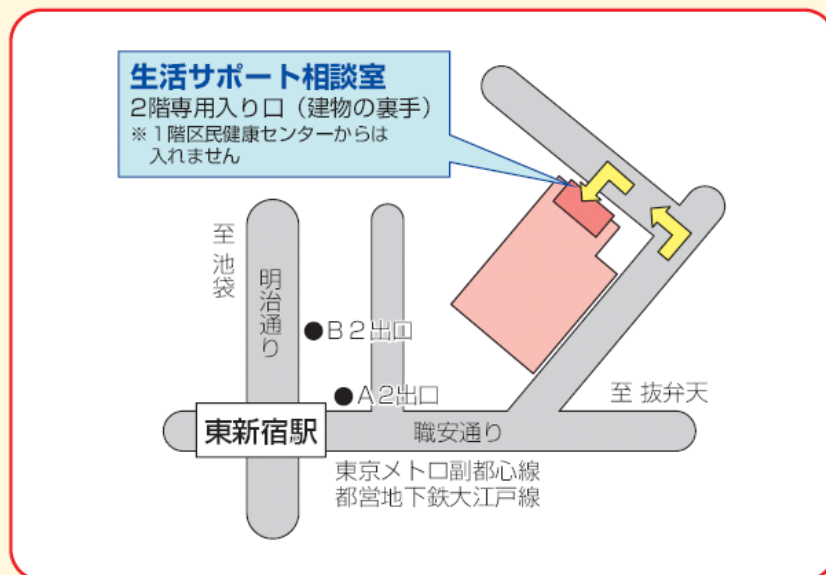
新宿区生活サポート相談室（区民健康センター2階）

電話番号 03-5292-3250

窓口でのご相談の際は、事前に予約をしてください（月～金曜日午前9時～午後5時。火曜日は午後7時まで）。

所在地 新宿区新宿七丁目26番4号

※ 1階の区民健康センターからは入れません。2階専用入口を利用してください。



担当 新宿区 福祉部 地域福祉課 電話：5273-3517

特記事項

(基本的事項)

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

- 2 乙は、業務に関して知り得た情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 3 乙は、業務に関して知り得た情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(適正な管理)

- 4 乙は、業務に関する情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

(複写等の禁止)

- 5 乙は、業務を行うため甲から貸与された情報を複写し、又は複製してはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(再委託の禁止)

- 6 乙は、業務を一切第三者に委託してはならない。ただし、個人情報を除いた情報に係る業務については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

(資料等の返還等)

- 7 乙は、この契約の終了後は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を甲に返還し、又は引き渡すものとし、乙が業務を行うに当たり乙の電子計算機を使用した場合には、当該電子計算機に記録された業務に係る情報を消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

(業務に関する報告)

- 8 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する報告を行うものとする。

(監査)

- 9 乙は、業務に関し、甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

(従業員に対する教育)

- 10 乙は、乙の従業員に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施しなければならない。

(事故発生時等における報告)

- 11 乙は、業務上の事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

(公表)

- 12 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、その事実を公表することができる。

(損害の賠償)

- 13 乙は、第1項から第11項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。