

令和6年度

給付支援サービス活用 地方公共団体むけ説明資料

バージョン03 (2024年2月26日更新)

デジタル庁 給付支援サービス

1. 給付支援サービス概要
2. 業務のながれ
3. 今後の手続き
4. 参考 – サービス詳細
5. 参考 – 令和5年度実証の結果

コロナ禍給付で表面化した課題を背景に、デジタル庁で給付システム構築を進める。

- コロナ禍における特別定額給付金等の各種給付金の事務処理において、申請や審査、結果通知がデジタル化されていなかったことにより給付に時間を要する、手間がかかるなど、課題が表面化。
- 住民向けフロントサービスや事務処理について、1,741の基礎自治体がばらばらにシステム開発するのは合理的でない。
- 実証検証を踏まえ、デジタル庁で、各自治体が使える、給付システムの構築をすすめることに。

利用者メリット

住民にとって 手続きコストの最小化

事前の自治体での対象者情報の登録や、必要な情報の自己情報取得API※の活用によるデータ提供により、面倒な多くの申請書記入・書類添付を最小限に抑制できる。

※ 住民の方が、自己情報の確認・提供を行える機能。システム間連携によりwebサービス提供者が利用できるよう、マイナポータルAPIの一つとして作成・公開されているもの。

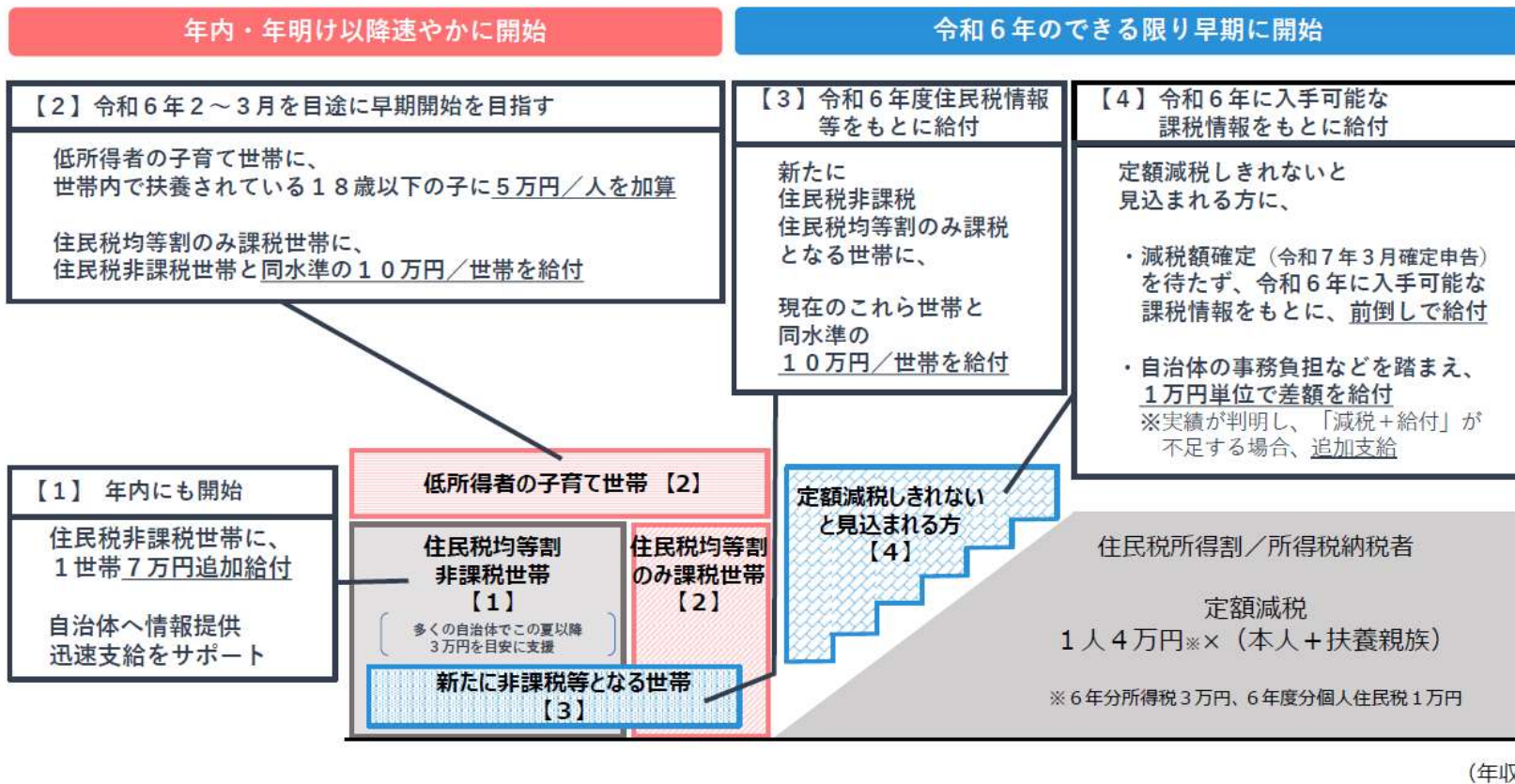
自治体にとって 事務処理負担の最小化

審査に必要な項目（公金受取口座情報を含む）について、自己情報取得APIを活用し本人がデータをセットすることで、対象者データの抽出時にデータ項目を削減、また、審査内容によってはデータ取得を系統的にチェックできることで、事務処理負担を最小限に抑えることができる。

新たな経済に向けた給付金・定額減税一体措置

2023年12月
内閣府特命担当大臣
(経済財政政策)

- 様々な層の国民に丁寧に対応しながら、物価高に対応し、可処分所得を増やす
- 「**簡素** (わかりやすく事務負担が少ない)」「**迅速** (特に低所得の方々)」「**適切** (できるだけ公平に)」のバランス



※実施時期については、事務負担も踏まえながら、速やかな支給開始に向けて、地域の実情に応じた早期の執行着手等、地方公共団体における柔軟な対応を可能とする。

申請から振込までのプロセスをデジタル完結させ、迅速・効率的な給付を実現。

住民

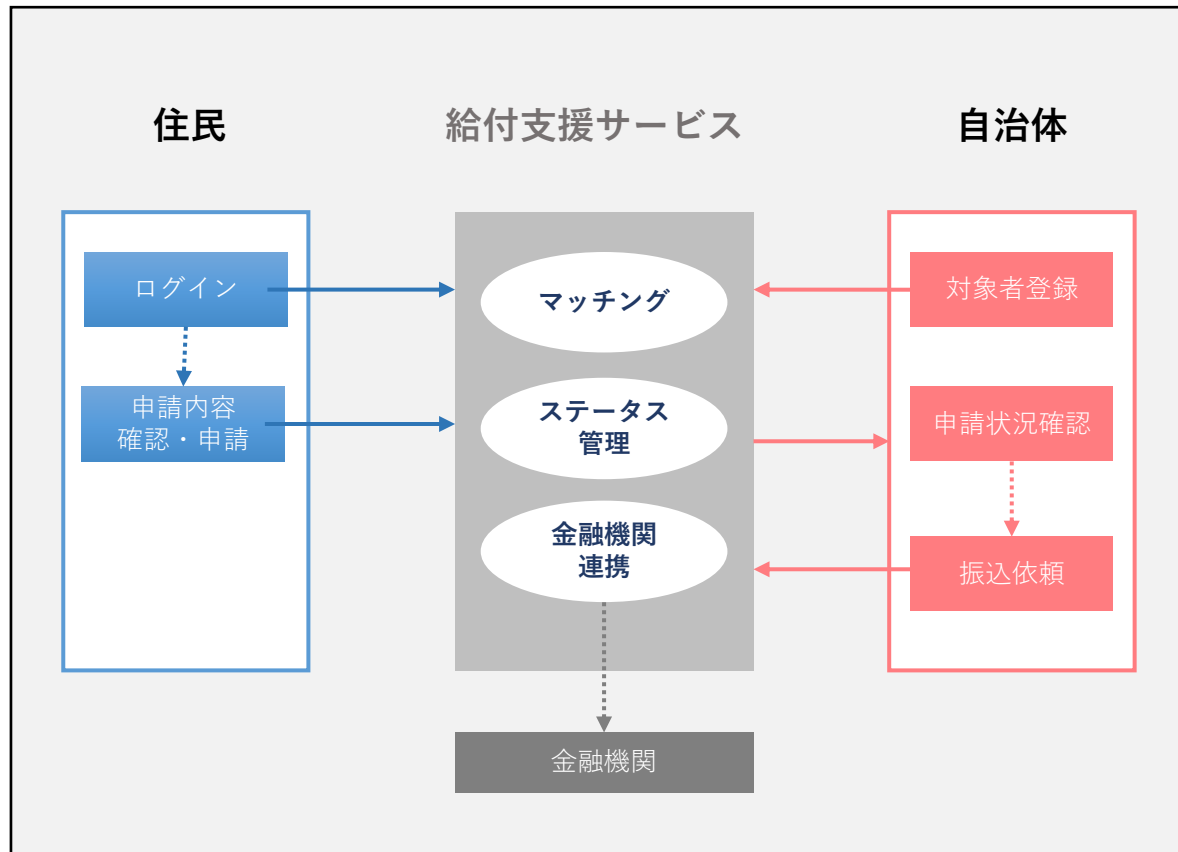
利用方法

- 自治体の案内(二次元コード等を記載)からアクセス
- マイナンバーカードで本人確認
- 公金受取口座又は自治体独自で保有する口座情報を利用

住民メリット

- 面倒な申請書記入が最小限にできる
- 添付書類を省略することもできる

給付支援サービス



地方自治体

利用方法

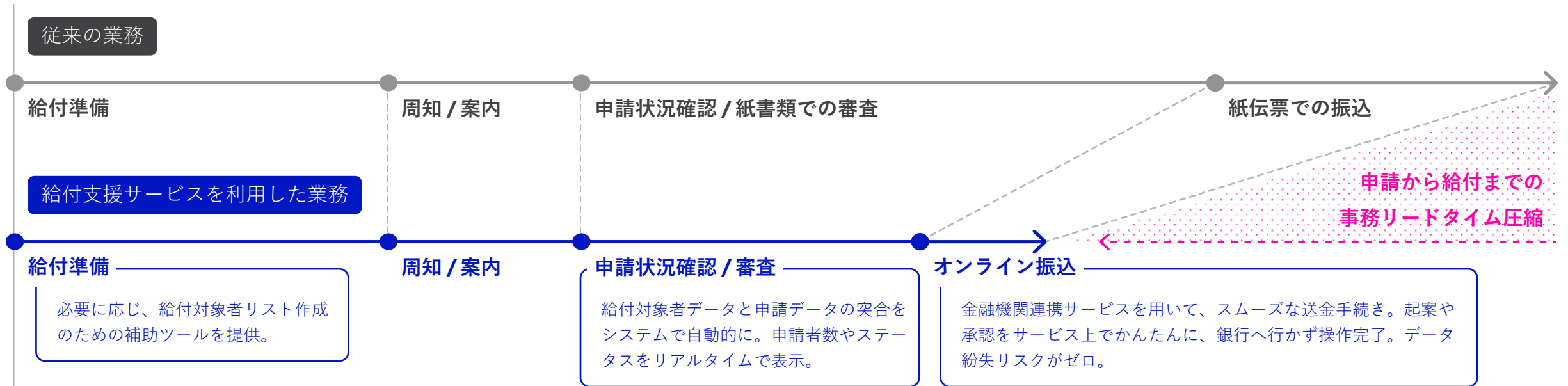
- 対象者情報の抽出・登録
- 審査
- 振込依頼

自治体メリット

- 本人申請内容をデータで提供することで、システムを用いて審査業務を効率化できる
- また、紙で受け取ったものの転記・再確認等もないため事務処理負担を大幅に削減することができる

審査時間が4分の1※に。業務時間の大幅な削減を実現。

- 現在の紙による、申請書受理、申請内容確認、および振込データ作成などの事務処理負担を最小限に抑える。
- 将来的には、マイナポータルからの通知を実現することで、発送にかかる郵送コストの削減へ寄与。



※ 水巻町50%、鳥栖市75%の事務時間削減を実現 水巻町: 2.8分 → 1.4分/件 / 鳥栖市: 15.0分 → 4.0分/件

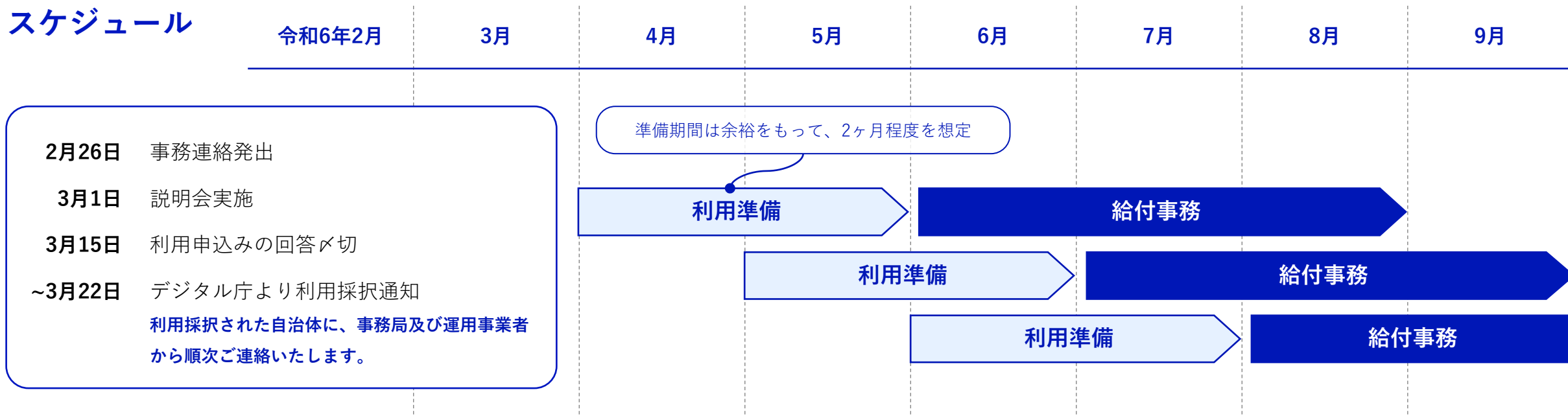
給付支援サービスは、正しい申請について、職員のチェック・入力を介さずに振込に回すことができます。

これにより、正しい申請の場合でも必ず一度は職員のチェックが発生していた従来の業務に比較して、大幅に業務時間を減少させました。

またエラー内容の表示機能によって、従来の業務で行っていた「どこにエラーがあるのか」ひとつずつ点検する業務を削減しました。

給付支援サービスは、3月15日までに申込みいただき、最短で6月利用開始。

スケジュール



費用

初期導入費

220万円 (税込)

サービス利用料

※ 金額の詳細は、利用採択後にお渡しする契約書類（様式1, 2）を使ってシミュレーションが可能です

人口10万人規模以下の場合

金融機関連携サービス利用の場合

月額 **約35万円** (税込)

+

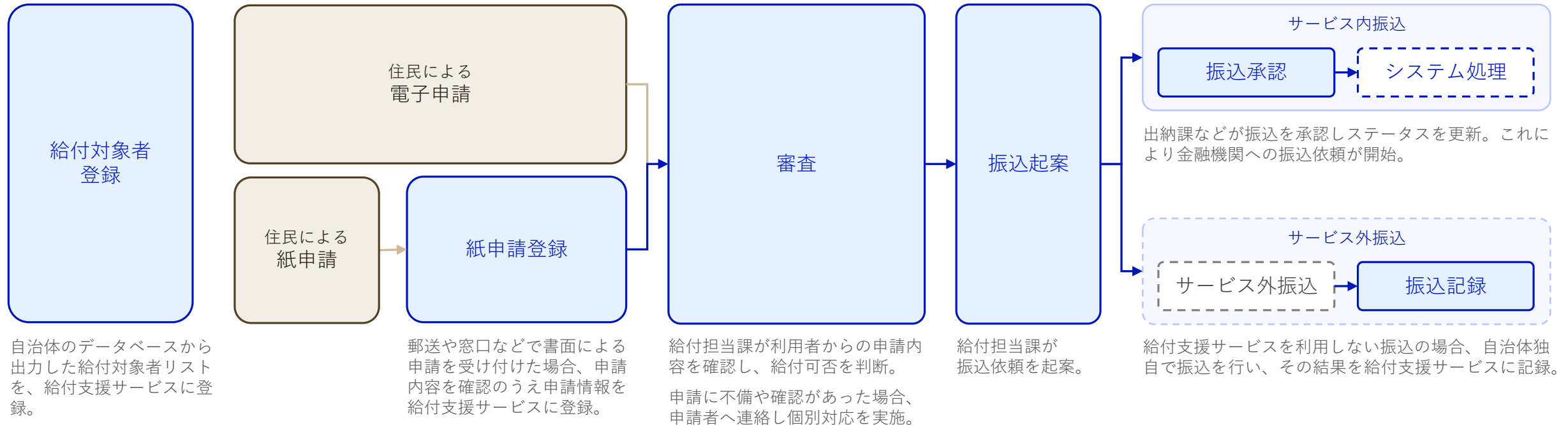
月額 **約5万円** (税込)

1. 給付支援サービス概要
- 2. 業務のながれ**
3. 今後の手続き
4. 参考 – サービス詳細
5. 参考 – 令和5年度実証の結果

給付準備から振込まで、オンラインサービスの利用が可能。

利用準備

給付事務



給付対象者を登録して、申請受付を開始。

ログイン

LG-WAN環境やインターネット環境からアクセスし、ログインIDとパスワードをもとに、給付支援サービス（自治体向け）にログインします。

The screenshot shows the login page of the '給付支援サービス' (Subsidy Support Service). The page title is '給付支援サービス' and the main heading is 'ログイン'. There are two input fields: 'ログインID' (Login ID) with the example 'name@digital.go.jp' and 'パスワード' (Password) with a masked input. A blue 'ログイン' (Login) button is at the bottom.

給付対象者登録

給付対象者リストをアップロードして登録します。（必要に応じてアップロード用のCSVファイルを作成する補助ツールを提供）

The screenshot shows the '給付対象者登録状況' (Subsidy Recipient Registration Status) page. At the top, there are summary statistics: '登録件数' (Registered Count) 10, '申請中' (Applying) 9, and '完了' (Completed) 1. Below this is a table with columns: '状況' (Status), '登録日時' (Registration Date/Time), '登録ファイル' (Registration File), and '登録結果ファイル' (Registration Result File). The table contains five rows with various statuses like '処理中' (Processing), '成功' (Success), and '一部失敗' (Partial Failure).

状況	登録日時	登録ファイル	登録結果ファイル
処理中	2023/02/17 13:23	file_sample_20230217.csv	
成功	2023/02/16 12:40	file_sample_text_text_text_text_text_20230216.csv	
一部失敗	2023/02/14 12:00	file_sample_sample.csv	エラー箇所を確認
一部失敗	2023/02/14 12:00	file_sample_sample.csv	エラー箇所を確認
一部失敗	2023/02/14 12:00	file_sample_sample.csv	エラー箇所を確認

住民が、オンライン申請。

住民による電子申請

住民は、自治体からの案内（ウェブサイトやチラシ、郵便など）に記載されているURLや二次元コードから、申請トップページへアクセスします。マイナポータルアプリを使って、本人確認と券面情報確認のためそれぞれマイナンバーカードを読み取ります。振込先に公金受取口座を利用する場合は、マイナポータルの自己情報取得機能を利用し、口座情報を取得します。連絡先の入力と、申請内容の確認を経て申請が完了します。

※ 詳細の利用の流れは、別途ご案内



審査を行い、出納課などによる承認を経て金融機関への振込依頼まで完了。

紙申請登録

郵送や窓口などで書面による申請を受け付けた場合、自治体にて申請内容を確認のうえ申請情報を給付支援サービスに登録します。



審査

サービス上で、給付担当課が利用者からの申請内容を確認し、給付可否を判断します。



振込起案

審査で給付可能と判断した審査について、給付担当課が振込依頼を起案します。



振込承認

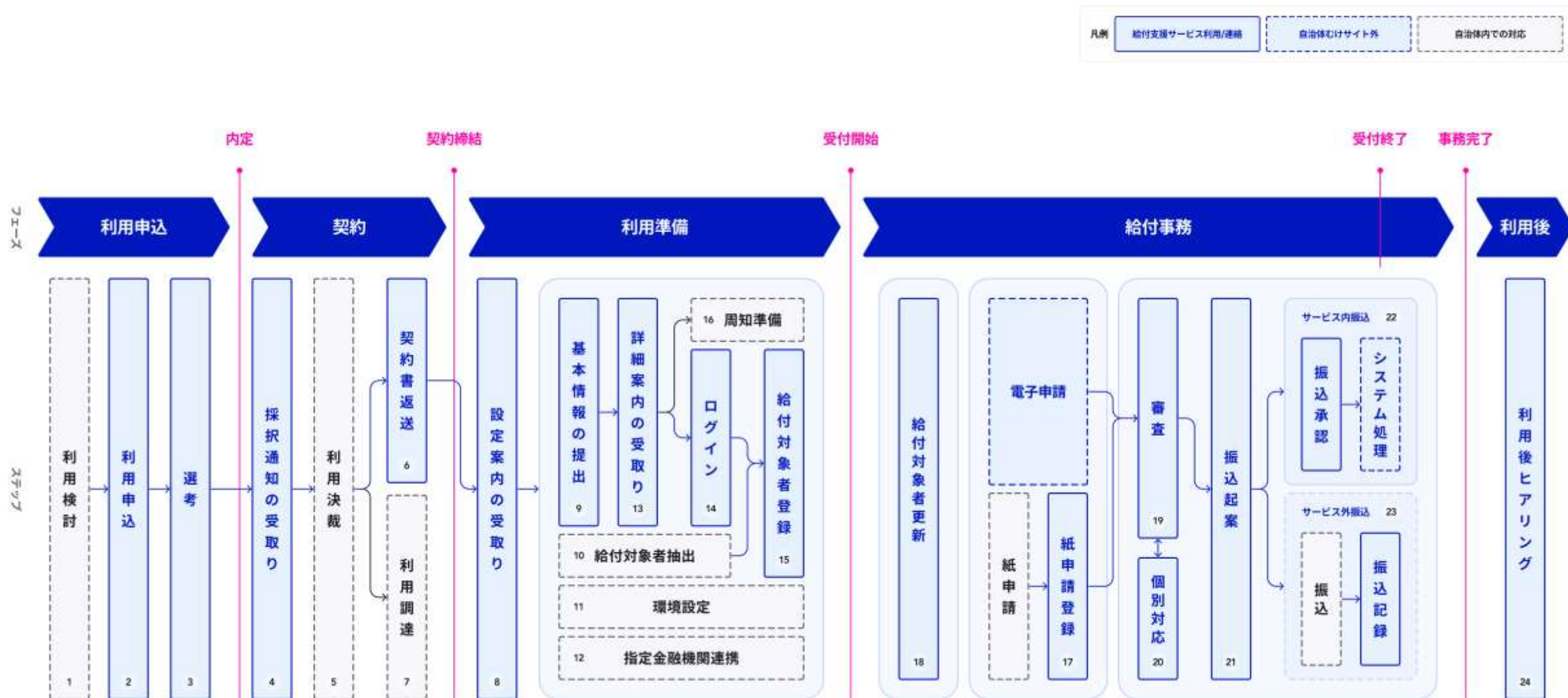
出納課などが振込を承認しステータスを更新します。これにより金融機関への振込依頼がはじまります。振込依頼データは媒体を介さず、指定金融機関へ伝送されます。



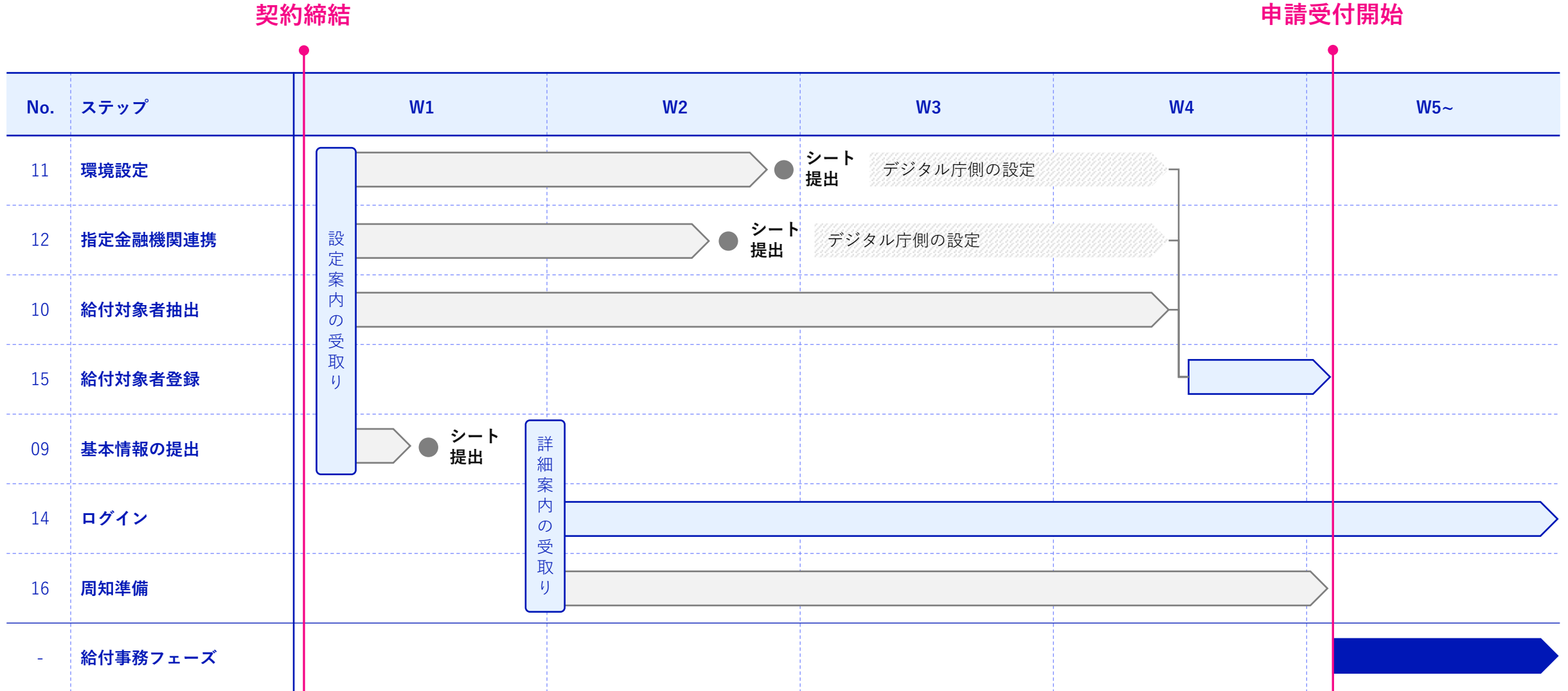
1. 給付支援サービス概要
2. 業務のながれ
- 3. 今後の手続き**
4. 参考 – サービス詳細
5. 参考 – 令和5年度実証の結果

サービス利用開始から終了まで

5つのフェーズを順にすすめます。



契約後およそ4週間で、利用準備を行っていただきます。



ご利用にあたっては、3点のご協力をおねがいたします。

1. 給付要件に合わせた、給付対象者データの準備、登録

既存の給付事務等において、「給付対象者登録ファイル」に相当する個人情報等を取り扱っている認識です。外部システム（住基ネット等）から情報を取得する想定ですが、情報の取得元、取得方法について、ご確認をお願いします。

2. 指定金融機関との調整

既存の給付事務において、指定金融機関が提供するインターネットバンキングサービス等を利用して、振込を行っている認識です。給付支援サービスでは2パターンの振込方法を提供しているため、事前に振込方法のご検討をお願いします。

1. サービス内振込 - 給付支援サービスから直接指定金融機関を通じて振込を行います。

- 指定金融機関にお問い合わせいただき手続きに必要な書類等のご確認をお願いいたします。
- プロジェクト側で指定金融機関のサービス内容の確認を行うため、指定金融機関名をご連絡ください。

2. サービス外振込 - 給付支援サービスから出力される全銀形式のファイルをもとに既存の振込方法を用いて振込をしていただきます。

3. LG-WAN端末を利用するにあたっての、情報システム部門の協力

お申し込みは、フォームより受け付けています。

令和6年度の利用申込み

令和6年度の利用申込み開始のお知らせを掲載しています。本ページ内の申込みフォームより、お申し込みください。

<https://services.digital.go.jp/benefits/news/20240226-01/>

給付支援サービスについて

本サービスに関するニュースや各種情報は、給付支援サービスの紹介ページをご覧ください。

本サービスの概要、各種お知らせ、申込み方法、操作マニュアルやよくある質問などを掲載しており、随時更新しています。

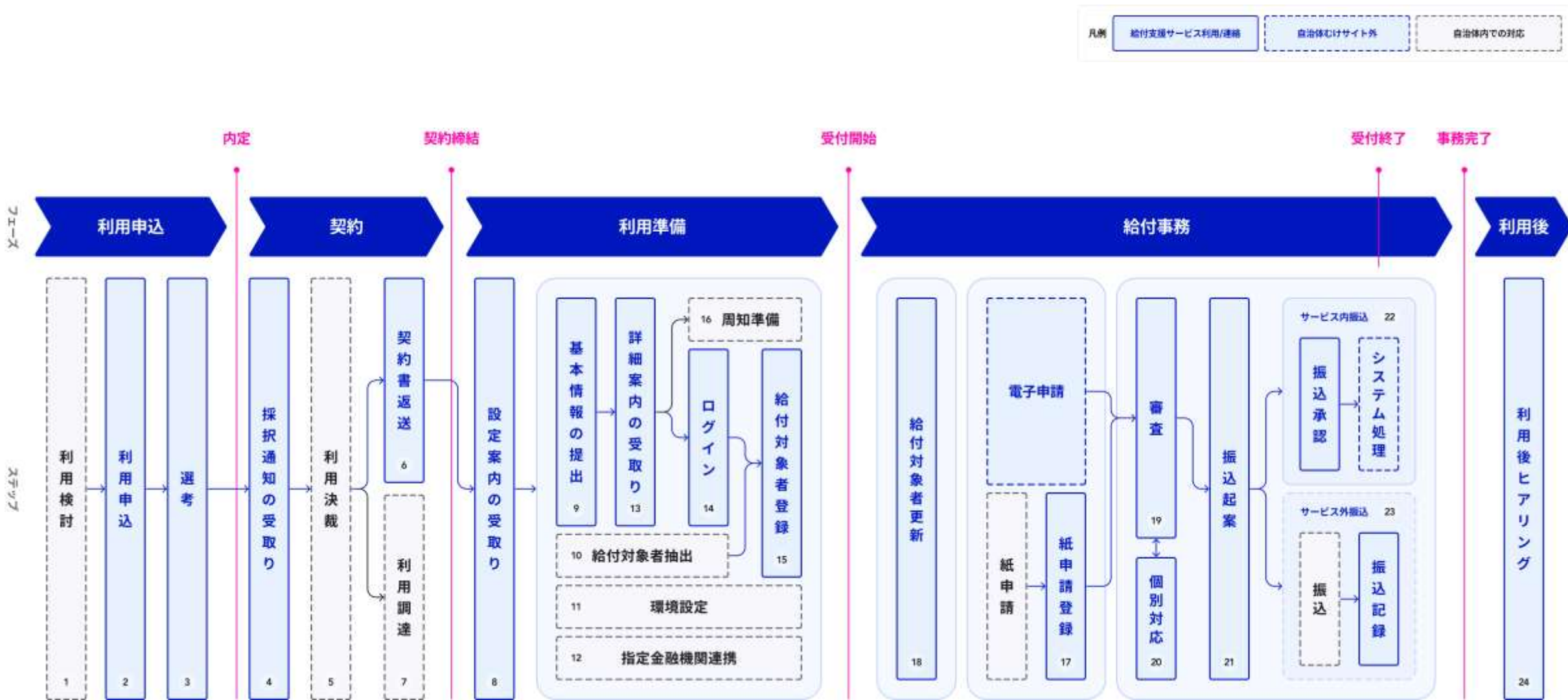
<https://services.digital.go.jp/benefits/>

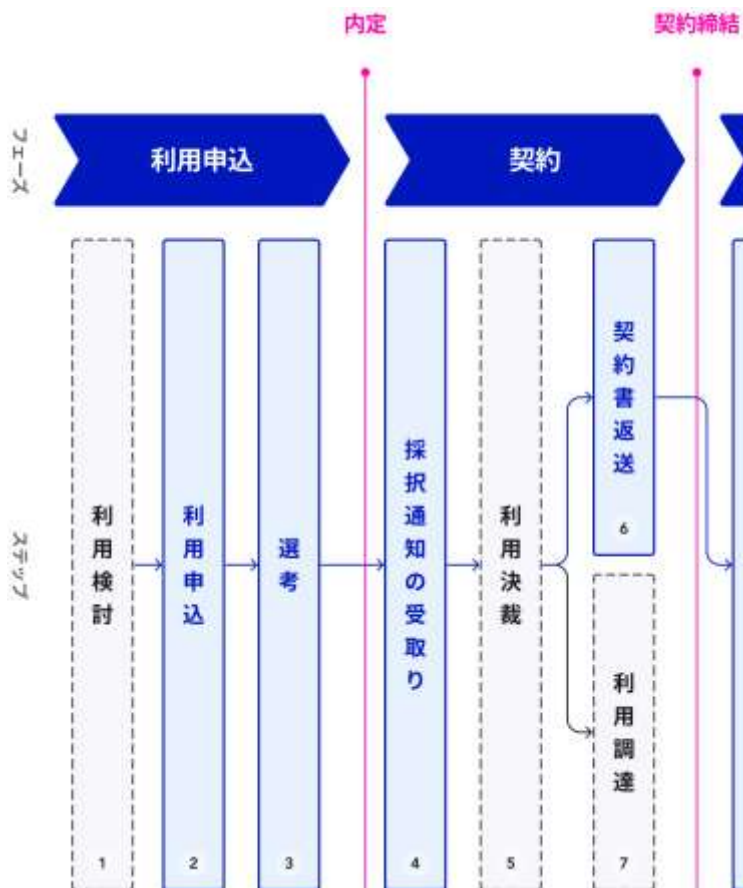


ご提供資料一覧

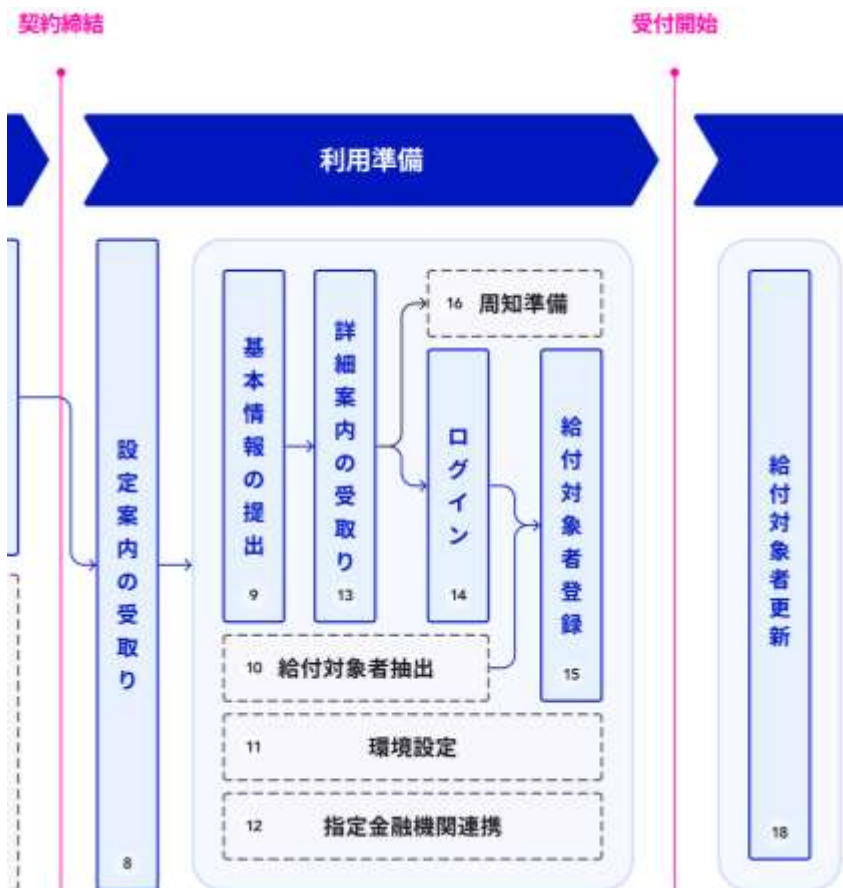
No.	資料名	説明	掲載先・受取り時期
01	調整給付のための算定ツール説明資料	調整給付のための算定ツールの概要や業務の流れについて説明する全体資料	-
02	給付支援サービス説明資料	給付支援サービスの概要や業務の流れについて説明する全体資料	-
03	契約書類（5点）	<p>本サービス利用にあたっての契約関連の書類一式</p> <ul style="list-style-type: none"> 給付支援サービスに係るサービス利用契約書 様式1_利用申込書 様式2_契約金額 (1) 給付支援サービス 初期導入（イニシャル費用）内訳 (2) 給付支援サービス 利用（ランニング費用）内訳 	ステップ04. 採択通知の受取り
04	利用準備編	利用準備フェーズで提供する資料一覧	-
05	CSVファイル作成ツール	住民情報をアップロードするためのCSVファイル作成ツール	ステップ08. 設定案内の受取り
06	金融機関連携向け説明資料	指定金融機関への連携に向けて説明する全体資料	ステップ13. 詳細案内の受取り
07	環境設定マニュアル	<p>本サービスに接続する自治体端末の設定手順</p> <p>※具体的な設定値は別途ご連絡させていただきます。</p>	ステップ08. 設定案内の受取り
08	住民周知用資料	本サービスについて説明する文案と申請画面のURL及びQRコードを掲載した資料	ステップ13. 詳細案内の受取り
09	アカウント作成シート（提出用）	アカウント作成のため自治体職員の氏名、メールアドレス等の情報を記入する様式。要提出	ステップ08. 設定案内の受取り
10	給付制度情報シート（提出用）	申請受付予定の給付制度に関する情報（給付金名称、概要、手続期間等）を記入する様式。要提出	ステップ08. 設定案内の受取り
11	指定金融機関確認シート（提出用）	自治体の指定金融機関に関する情報を記入する様式。要提出	ステップ08. 設定案内の受取り
12	連絡先シート（提出用）	運用事業者からご連絡させていただく自治体職員の連絡先情報を記入する様式。要提出	ステップ08. 設定案内の受取り

1. 給付支援サービス概要
2. 業務のながれ
3. 今後の手続き
- 4. 参考 – サービス詳細**
5. 参考 – 令和5年度実証の結果

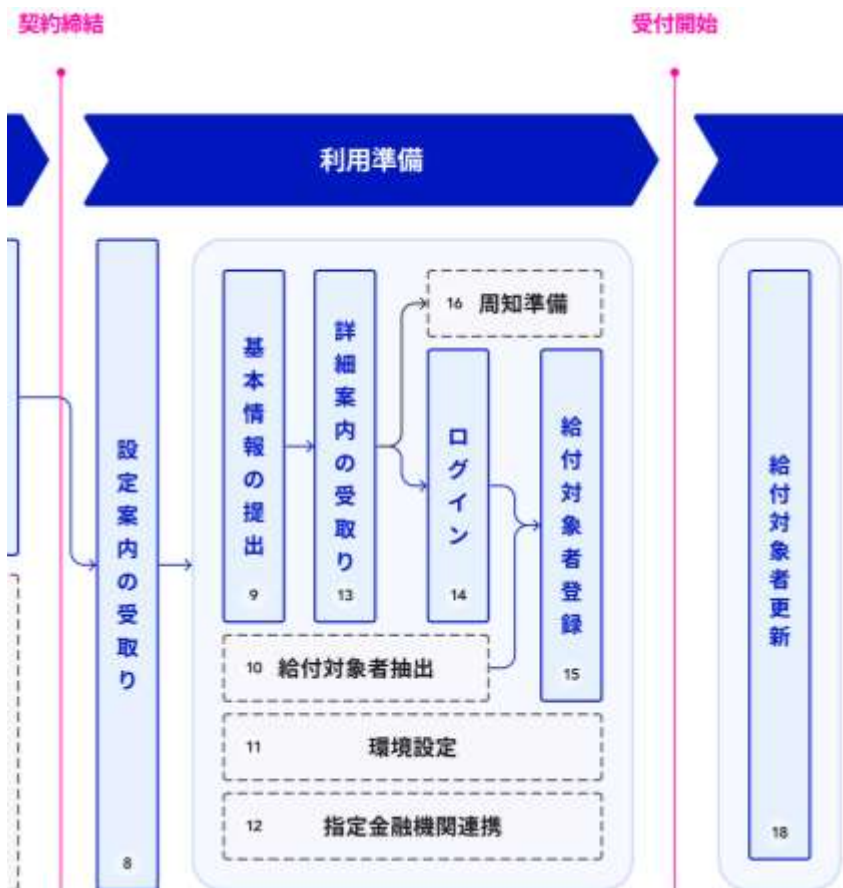




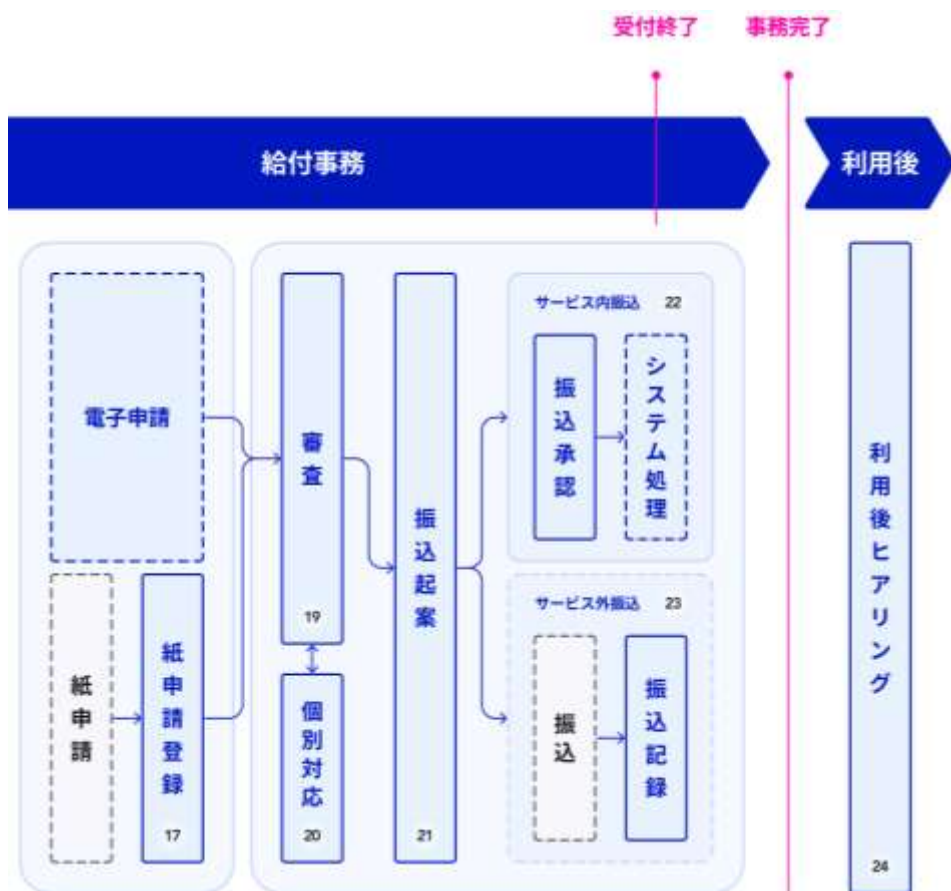
No.	ステップ	説明
1	利用検討	<p>給付支援サービスの利用を自治体で検討します。 検討材料として、以下をご活用ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 説明会資料 ・ 自治体むけ業務マニュアル ・ 自治体むけFAQ集
2	利用申込	利用意向を回答し、給付支援サービスへの利用を申し込みます。
3	選考	<p>国（デジタル庁）により選考が行われます。 個別に担当者へメールにてヒアリングのある場合があります。</p>
4	採択通知の受取り	採択された場合、採択通知と契約書類をメールで受け取ります。
5	利用決裁	自治体内で、利用決裁を行います。
6	契約書返送	契約書類へ記入・捺印のうえ、給付支援サービス運用事業者へ返送します。
7	利用調達	自治体内で、本サービスに必要な調達を行います。



No.	ステップ	説明
8	設定案内の受取り	給付支援サービス運用事業者から、メールで資料を受け取ります。 自治体むけ業務マニュアル / 環境設定マニュアル / 給付対象者リストサンプル / アカウント作成シート（提出用） / 給付制度情報シート（提出用） / 環境に係る確認シート（提出用） / 指定金融機関確認シート（提出用）
9	基本情報の提出	メールで記入済の書類 2点を提出します。 アカウント作成シート（提出用） / 給付制度情報シート（提出用）
10	給付対象者抽出	住基ネットから給付対象者を抽出します。「給付対象者リストサンプル」と「自治体むけ業務マニュアル」を参照しながら、データを成形してください。
11	環境設定	環境設定マニュアルを確認し、サービスを提供・利用する環境の設定を行います。 各自治体で情報システム部門の協力を得てすすめてください。 完了したら「環境に係る確認シート」を提出してください。
12	指定金融機関連携	サービス内振込（金融機関連携サービス）を利用する場合、金融機関へのサービス利用申込を行います。指定金融機関にお問い合わせいただき手続きに必要な書類等を確認のうえ「指定金融機関確認シート」を提出してください。 ※ 金融機関連携サービスを利用しない場合、このステップは不要



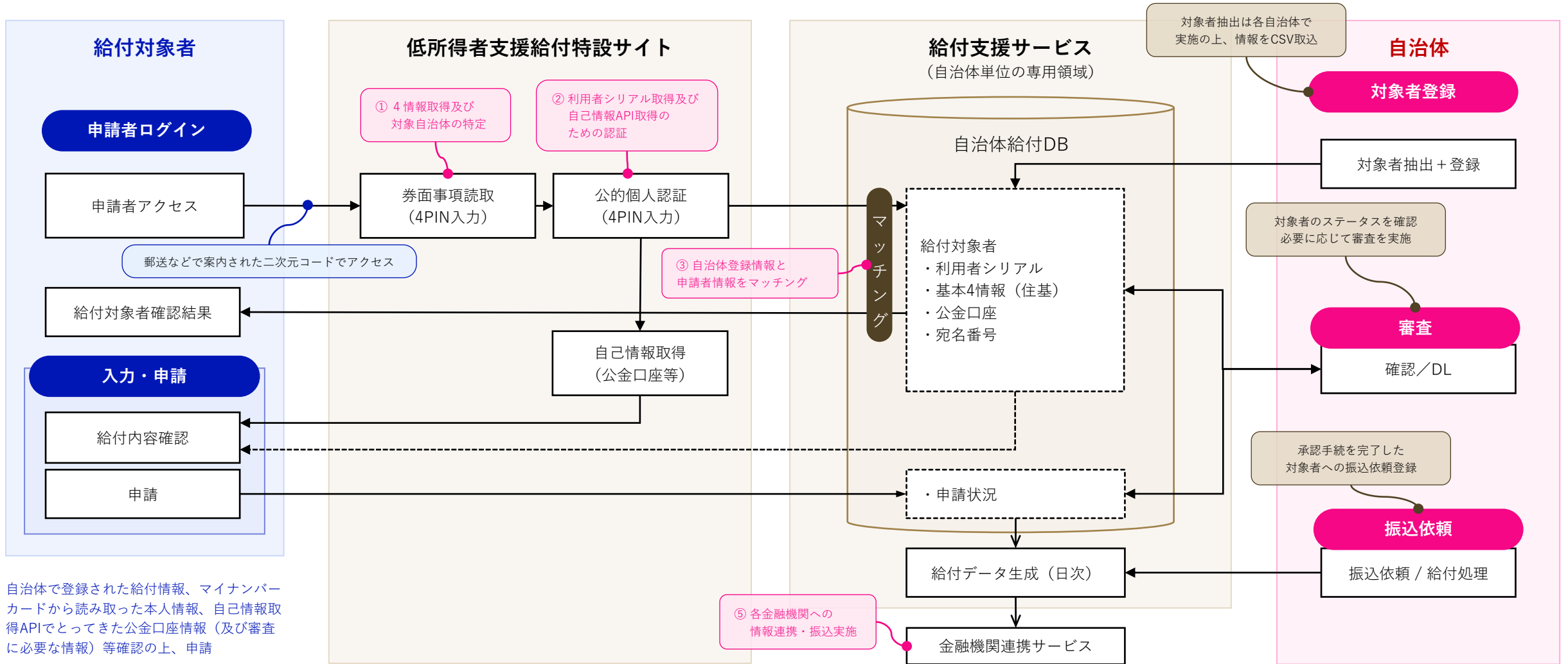
No.	ステップ	説明
13	詳細案内の受取り	給付支援サービス運用事業者から、メールで案内を受け取ります。 <ul style="list-style-type: none"> 住民周知用資料 ログインIDと初期パスワード
14	ログイン	LG-WAN環境やインターネット環境からアクセスし、受け取ったログインIDと初期パスワードをもとに、給付支援サービス（自治体むけ）にログインします。初めてログインする際には、初期パスワードを変更し、安全に管理してください。
15	給付対象者登録	給付支援サービス（自治体むけ）へログインし、給付対象者リストをアップロードして登録します。詳しい手順は「自治体むけ業務マニュアル」を確認してください。
16	周知準備	自治体内部で、住民への周知準備をすすめます。前ステップで受け取った「住民周知用資料」を活用してください。
18	給付対象者更新	必要に応じて、受付開始前に登録した給付対象者リストの最新版をアップロードし更新します。手順はステップ15: 給付対象者登録と同じです。



No.	ステップ	説明
17	紙申請登録	郵送や窓口などで書面による申請を受け付けた場合、自治体（自治体職員）にて申請内容を確認のうえ申請情報を給付支援サービスに登録します。
19	審査	給付担当課が利用者からの申請内容を確認し、給付可否を判断します。
20	個別対応	申請に不備や確認があった場合、申請者へ連絡するなど個別に対応を行います。サイト上の表示に沿って、対応をすすめます。
21	振込起案	審査で給付可能と判断した審査について、給付担当課が振込依頼を起案します。
22	振込承認	出納課などが振込を承認しステータスを更新します。これにより金融機関への振込依頼がはじまります。金融機関への振込依頼データは、バッチ処理で送付されます。
23	振込記録	給付支援サービスを通じた振込を行わない場合、振込依頼データをダウンロードして自治体独自で振込を行い、結果を給付支援サービスに記録します。
24	利用後ヒアリング	運用事業者によるヒアリングをお受けいただきます。本サービス利用に対するご意見ご感想などをお寄せください。

システムフロー

- 対象者選定は自治体で実施。申請者はマイナンバーカードを保有。
- 審査は、自己情報取得APIで取得できるデータで審査可能なものがあれば自治体の審査を簡略化、効率化させることも可能。



FAQ例（別途デジタル庁ウェブサイトに掲載しています。）

質問1 - 対象者のデータ抽出や準備に工数がかかってしまう懸念がありますが、何か方法はありませんか？

- 給付支援サービスの利用において、対象者のデータ抽出は自治体で行っていただく前提です。
- CSVファイルの作成については、CSV作成簡易補助ツールを提供させていただきます。
- 定額減税しきれないと見込まれる方への給付（「調整給付」）について、住民基本台帳及び地方税情報から推計所得税額や給付金の計算ロジックのシステム化を検討しています（調整給付のための算定ツール）。
2024年6月を目途にリリースを予定していますので、別途、ご案内させていただきます。

質問2 - 住民が、マイナンバーカードを保持しておらず、紙で申請された場合は、別の運用にしないとイケないのですか？

- 紙で申請をされた場合も、給付支援サービスヘデータのアップロードができるため、当サービスで、給付にかかる業務を一元管理することができるようになります。

質問3 - すでに、給付システムは、自治体で独自にシステム運用を行っていますが、2度手間になってしまいませんか？

- 必ずしも、給付支援サービスを必ず利用していただく必要はございません。
- ご利用いただける場合は、別システムと連携できるように、CSVダウンロード&アップロードができます。



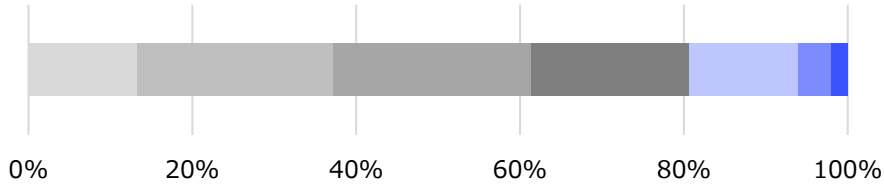
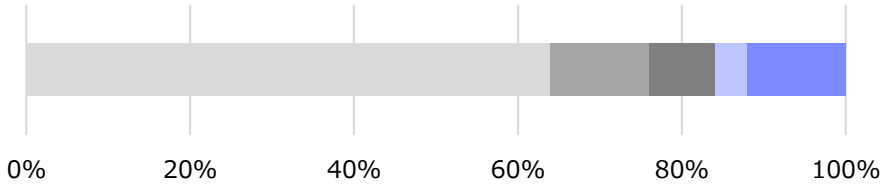
質問4 - 給付業務を事業者へ業務委託していますが、事業者がアクセスすることは可能でしょうか？

- 給付支援サービスから、業務端末（LGWAN）、および、インターネット接続からのログインを可能にしています。
- 業務委託先の事業者がインターネット経由で、アクセスすることは可能になります。

1. 給付支援サービス概要
2. 業務のながれ
3. 今後の手続き
4. 参考 – サービス詳細
5. 参考 – 令和5年度実証の結果

令和5年実証では、福岡県水巻町・佐賀県鳥栖市にご協力いただきました。

50代以上の方からも、多数オンライン申請がありました

	福岡県水巻町 	佐賀県 鳥栖市 
総世帯数	13,388世帯※	33,331世帯※
対象世帯数	8,646世帯※	1,025世帯※
給付金名称	みずまき暮らし・生活支援時特別給付金	物価高騰に伴う低所得世帯支援給付金
50代以上割合	<p>39%</p> <p>水巻町 オンライン申請世帯主年齢別割合</p>  <p>0% 20% 40% 60% 80% 100%</p> <p>■ ~10代 ■ 20代 ■ 30代 ■ 40代 ■ 50代 ■ 60代 ■ 70代 ■ 80代 ■ 90代 ■ 100代~</p>	<p>24%</p> <p>鳥栖市 オンライン申請世帯主年齢別割合</p>  <p>0% 20% 40% 60% 80% 100%</p> <p>■ ~10代 ■ 20代 ■ 30代 ■ 40代 ■ 50代 ■ 60代 ■ 70代 ■ 80代 ■ 90代 ■ 100代~</p>

オンライン申請への案内を作成。二次元コードから申請ページへ誘導。

【町独自事業】

みずまき暮らし・生活支援 臨時特別給付金

オンライン手続き



● スマホで手続き
● 簡単便利



● 受付期限 令和5年8月13日(日)

※受付期限を過ぎると紙(履歴書)での手続きになりますのでご注意ください。

オンライン手続きに必要なもの

- ・ 世帯主のマイナンバーカード
- ・ マイナンバーカードの読み取り機能付きのスマートフォン
- ・ 世帯主名義の口座(町に口座登録がない場合のみ、裏面参照)

(注意) 世帯主名義以外の口座には振込できません。
必ず世帯主名義の口座を準備してください。



▲対応機種一覧

手続きから振込までの流れ

給付金申請サービスにアクセス

▶

利用者登録

▶



給付金手続き

▶

振込

※8月上旬～中旬振込予定
スマホで完結!! 全てスマホでできます!!

手続き手順 ※詳細は操作マニュアルをご覧ください

▲給付金申請サービス ▲操作マニュアルサービス


- 1 給付金申請サービスにアクセス
※右の二次元コードからアクセスしてください。
- 2 利用者登録を行う
 - ① メールアドレスを登録し、返信メール内のURLよりログイン
 - ② マイナンバーカードの読み取り
(4桁の「券面事項入力補助用パスワード」が必要) マイナンバーカードのパスワードを3回間違えるとロックがかかります。ロック解除は役場でしかできませんのでご注意ください。
 - ③ 利用者情報の確認⇒電話番号の入力⇒登録完了
 - ④ 利用者登録完了メールと給付金申請案内メールが届きます
- 3 給付金手続きを行う
 - ① 給付金申請案内メールに記載されたURLにアクセス
 - ② マイナンバーカードの読み取り (4桁の「利用者証明用電子証明書パスワード」が必要)
 - ③ 口座情報の確認 ※令和2年度特別定額給付金(1人10万円支給)の口座が記載されています。

表示された口座でよい

口座が空欄または表示された口座以外がよい
 空欄の場合 ⇒ 世帯主名義の口座情報を登録
 表示された口座以外 ⇒ 世帯主名義の他銀行等の口座情報を登録

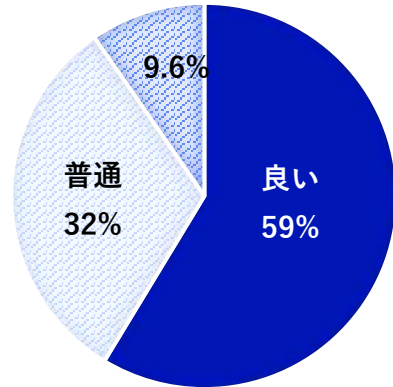
通帳またはキャッシュカードの写真をアップロード
 ※「店舗(支店名)」「口座番号」「口座名義人(カナ)」
 がわかる箇所
 - ④ 口座情報を確認または入力後、申請をタップ
 - ⑤ 手続きが完了した旨のメールが届きます

手続き終了



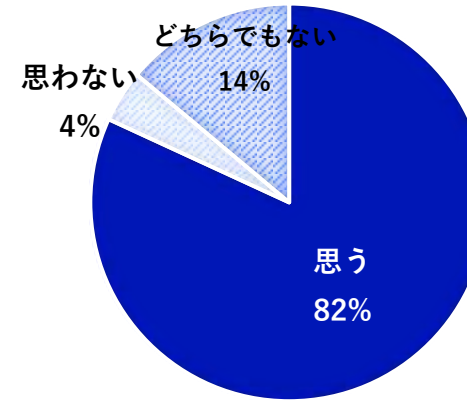
利用した住民からおおむね高い評価。

オンライン申請は概ね好評。良い+普通 91.4%



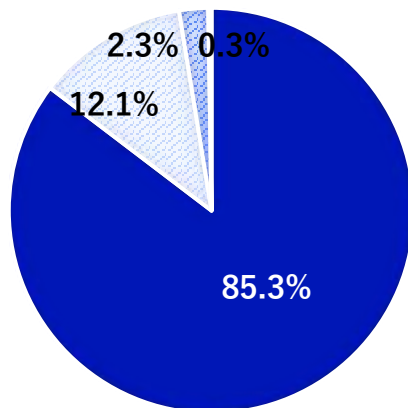
問1. 従来の申請と比べて本サービスでの申請はいかがですか。

85%がまた次回利用したい



問4. 次回の給付申請時には本サービスをまた利用したいと思いますか。

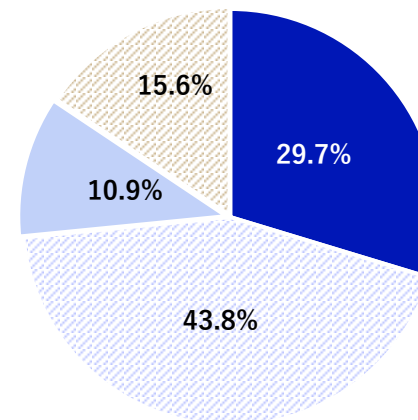
多くが申請の簡易さを評価



問2. (問1で「良い」と回答した人) 特にどの点で感じましたか。

- 申請の簡易性
- サービスの操作のしやすさ
- サービスの見た目や分かりやすさ
- その他

「申請の簡易性」「サービスの操作のしやすさ」に不満あり

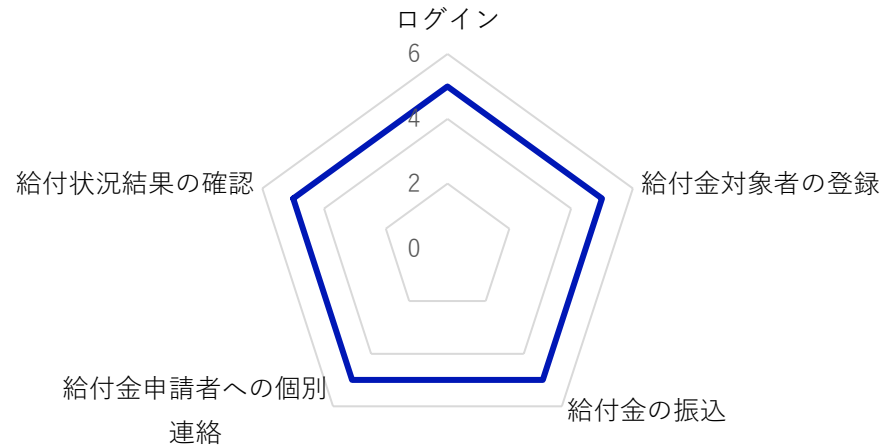


問3. (問1で「悪い」と回答した人) 特にどの点で感じましたか。

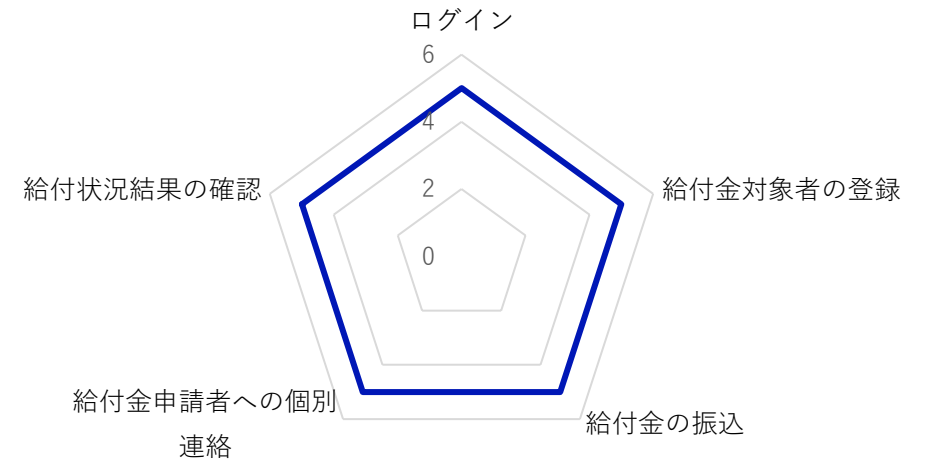
- 申請の簡易性
- サービスの操作のしやすさ
- サービスの見た目や分かりやすさ
- その他

画面の操作性・デザインに関し、自治体業務すべてにおいて高い評価を取得。

操作性



デザイン



選択肢 5:とても分かり易かった / 4:分かり易かった / 3:どちらともいえない / 2:分かりづらかった / 1:とても分かりづらかった

主なコメント

- 給付支援サービスは、紙申請と比較して、優れる点として「**正しい申請について、職員のチェック・入力を介さずに振込に回すことができる点**」です。
- 紙申請の場合は、正しい申請の場合でも必ず一度は職員のチェックが発生します。この点については、**紙申請との比較で大幅に業務時間を減少させました。**
- また、紙申請の場合は「どこにエラーがあるのか」を把握するところからスタートしますので、「**エラー内容の表示機能**」も**業務時間の減少に寄与しました。**

デジタル庁
Digital Agency