

「特別定額給付金に関する事務の執行」の検証

令和2年8月
総務部

はじめに

寝屋川市では、国の『新型コロナウイルス感染症緊急経済対策』として実施した特別定額給付金事業について、市民生活や地域経済への影響を考慮し、「いち早く市民の皆さまに届けたい」という思いで、事務手続を進めてきました。6月初めには約90%の世帯に特別定額給付金を支給できましたが、その一方で、二重給付や過少振込、給付の遅れなど事務処理の問題が明らかになりました。

このような問題を二度と起こさないよう、一連の事務の在り方について、改めて事実を確認し、原因や課題の整理を行い、市民に信頼される市役所を目指して、今後にいかしてまいります。

第1 特別定額給付金の概要

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）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。

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）については、国が補助（補助率 10/10）

3 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

4 給付額

- 給付対象者 1 人につき10万円

5 給付金の申請及び給付の方法

給付は、申請者の本人名義の銀行口座への振込みにより行う。(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。)

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載し、振込先口座の確認書類と本人確認書類の写しと共に市区町村に郵送

オンライン申請方式 (マイナンバーカード活用)

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)

ダウンロード申請方式 (寝屋川市が独自に実施)

ホームページからダウンロードした申請書の様式に必要な事項を記載し、振込先口座の確認書類と本人確認書類の写しと共に市に郵送

6 申請受付開始日及び申請期限

- 申請受付開始日は、市区町村において設定することができる。
- 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。

第 2 特別定額給付金に関する事務

1 事務の流れ (概要)

- ① 申請書・案内チラシ・返信用封筒 (以下「申請書等」という。)の印刷
- ② 申請書等の封入・封緘
- ③ 申請書等の発送
- ④ 申請書の受付
- ⑤ 申請書の審査
- ⑥ 申請書記載事項 (口座番号等) のシステムへの入力
- ⑦ 金融機関への振込み

※ 緊急経済対策の趣旨を踏まえ、申請書を市に郵送するために郵便ポストに投函した日から最短 5 日で、受給権者の口座に振り込むことを基本として、事務を行うこととした。(なお、返送の量が多い場合は日数がかかることを、ホームページで案内した。)

2 処理経過

日 付	経 過
5月1日	オンライン申請及びダウンロード申請の受付開始
5月8日(～12日)	郵送申請に係る申請書等の封入・封緘、郵送 5月8日 郵便申請の受付開始
5月11日	オンライン申請及びダウンロード申請分について給付開始 ダウンロード申請の受付終了
5月15日	郵送申請に係る給付開始
8月7日	郵送申請及びオンライン申請の受付終了

3 申請件数(含:不備、重複申請)

郵送申請方式による申請 110,166 件

オンライン申請方式による申請 3,748 件

ダウンロード申請方式による申請 4,657 件

※ 各日における事務処理件数 = 別紙 I

第3 事務遂行方法

1 システム

5月6日～	<p>市独自システム〔福祉部において独自に作成したシステム(エクセルを活用したシステム)〕を用いて事務を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「世帯主の氏名、カナ、住所、銀行コード、支店コード、口座番号、金額」等を入力して登録する。(検索・一覧出力は不可) ○ 「マスタデータ」と「振込データの口座名義人、銀行コード、支店コード、住所」とを突合することで、重複を確認する。
5月18日～	<p>上欄のシステムを改良して事務を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ あらかじめ住民基本台帳データをシステムに登録して、「世帯番号」を入力することにより、「世帯情報、給付金額」を表示し、その他の「銀行コード、支店コード、口座番号」を入力して登録する。 ○ 「マスタデータ」と「振込データの世帯番号、銀行コード、支店コード、口座番号」とを突合することで、重複を確認する。 ○ 〈6月3日頃から〉給付情報等の検索をすることができる。

2 書類の管理方法

5月1日～	申請書を、申請日ごとに「入力済」、「不備」、「未入力」と記載した紙を貼り付けた段ボールに保管
5月22日～	上記で保管していた申請書も併せて、給付済みの申請書を、「郵便番号連番」ごとにファイリングして保管 以降、会計室に振込み依頼をし、給付するまでは「〇日振込依頼」と記載した紙を貼り付けた段ボール箱に保管。給付後にファイリングして保管
6月末～	入力をした後、その日中にファイリングして保管

3 支出方法

申請の受付から給付をするまでの期間を短縮し、事務を効率的に行うため、資金前渡により処理することとした。

なお、資金前渡職員の口座が作成されるまでの間は、普通払い（確定払い）により行った。

第4 事務遂行体制

1 執行体制

- (1) 4月中旬、特別定額給付金事業は、家計への支援が目的であり、福祉的要素が多分に含まれていることに加え、過去に類似の給付金（臨時福祉給付金）事務を担当した実績があることを理由に、福祉部保護課を中心に福祉部福祉総務課〔予算執行面〕と福祉部指導監査課〔契約面〕の3課で事務を行うことになった。
- (2) 5月中旬に至り、郵送申請の数が急激に増加した（給付金事務に係る業務量が膨大となり、福祉部の職員だけでは対応できない状況になった）ため、経営企画部等の職員が応援を行い、システムの運用・改良等の面で助言やサポートを行うこととなった。
- (3) 6月1日から、通常の給付金事務に加え、二重給付等に迅速かつ臨機な対応を行うため、緊急時の体制として、副市長を総責任者とする体制に移行し、関係部局が連携して執行する体制を構築した。

※ 福祉部における時間外勤務時間の状況

	4月	5月	6月	7月
45時間以上	4人	34人	10人	6人
うち80時間以上	—	18人	3人	1人

2 応援体制

次の業務について、他部局の職員が応援を行った。

- ① 申請書等の封入・封緘
- ② 申請の受付・入力
- ③ 申請書のファイリング
- ④ 給付点検作業
- ⑤ 二重給付等への対応

※ 応援業務遂行人数（他部局からの応援職員＋福祉部の職員の人数）

事 務	期 間	延べ人数
申請書等の封入・封緘	5月8日～5月12日	370人
申請の受付・入力	5月10日～5月25日	1,051人
申請書のファイリング	5月22日	150人
給付点検作業	5月25日・28日	155人
二重給付等への対応	5月26日～7月16日	1,126人

第5 二重給付等の問題

1 問題判明の経緯

- (1) 5月21日に給付金が振り込まれた市民から振込額に不足があるとの問合せを受け、5月22日に、5月21日振込分のデータを点検したところ、195件に過少振込があることが判明した。
- (2) その後、申請件数が9万件（世帯数の約80%）を超えたことから、全件検証〔申請書と振込状況一覧との突合〕を行うこととし、その準備として、「振込状況一覧（受付日、住民基本台帳上の世帯員の人数に基づく給付金額、給付済みの金額の一覧）」を作成するため、5月25日に、過去の振込データの整理作業（重複案件等がないかの確認）を行ったところ、翌26日に振り込む993件に二重給付があることが判明した。
(判明時点で銀行の処理が完了しており、組戻しなどの処理はできなかった。)
- (3) 5月26日から5月28日までの間、申請書と「振込状況一覧」とを突合し、給付状況を確認する全件検証を行ったところ、5月27日までに申請のあった3,000件前後に給付遅れがあることが判明した。
- (4) 6月1日から6月15日までの間、過去の振込データについて詳細検証（世帯主と口座名義が違うものがないか、同じ口座への振込みが複数あるものがないかなど）

を行い、申請書の内容確認等を実施したところ、5月14日から6月4日までの間に振り込んだ56件に二重給付や過払いがあることが判明した。

- (5) 8月3日から8月17日までの間に、再度、申請書全件について記載内容等の点検を実施したところ、133件に本人確認書類の添付漏れや記載間違いなど書類の不備があることが判明した。

2 問題の概要

(1) 二重給付

ア 件数及び影響額

993件 2億1,960万円

イ 原因

5月26日振込分のデータに、誤って5月22日振込済みの993件が含まれていた。本来、過去の振込情報を集約したマスタデータとの突合ではじかれるべきところ、マスタデータに当該993件が更新(登録)できていない不具合があり、重複チェックが働かなかった。

ウ 対応

5月26日から、全対象世帯に対し、電話等で経緯について説明し謝罪するとともに、後日、送付する納付書で納付していただくよう依頼した。

〔再発防止の取組〕

マスタデータの更新作業においては、複数の職員によるダブルチェック体制をとり、更新の漏れ等を徹底して防ぐこととした。

【返還の状況(令和2年8月25日現在)】

返還世帯数：959世帯

返 還 額：2億1,296万8千円

返 還 率：97%

(2) 二重給付・過払い

ア 件数及び影響額

56件 970万円

イ 原因

改良前の市独自システムでは振込データを口座情報で管理しており、同一世帯が異なる口座で複数申請した際、チェック機能が働かなかった。また、振込データとマスタデータとの突合で重複が判明していたにもかかわらず、当該振込データを退避できていないミスがあった。さらに、システムへの入力誤りや世帯構成

情報の確認漏れがあった。

ウ 対応

確認次第、全対象世帯に対し、経緯について電話等で説明し謝罪するとともに、後日、送付する納付書で納付していただくよう依頼した。

[再発防止の取組]

システムチェックにおける体制を強化するため、振込データを「世帯番号」で管理するとともに、DVに加え、「住民基本台帳上の世帯人数を超える金額が入力されている場合」、「死亡、施設入所している場合」、「世帯主名と口座名義人に相違がある場合(代理申請)」などにエラーコードが表示するようシステムを随時改良し、その運用を徹底した。

【返還の状況(令和2年8月25日現在)】

返還世帯数：49世帯

返 還 額：890万円

返 還 率：91.8%

(3) 過少振込

ア 件数及び影響額

195件 3,210万円

イ 原因

振込データとの点検時において入力誤りを確認していたが、データ送付時の点検・確認が十分ではなく、修正前の振込データを誤って送付した。

ウ 対応

全対象世帯に対し、電話等で説明し、5月28日に差額を給付した。

[再発防止の取組]

市独自システムを改良し、「世帯番号」を入力することで、住民基本台帳上の世帯員の人数に基づく給付金額が表示されるよう入力方法を改善するとともに、振込データの作成においては、複数の職員によるダブルチェック体制をとり、データ送付の誤り等を防ぐこととした。

(4) 給付遅れ

ア 件数

3,000件前後

イ 原因

未処理の申請書が給付済みの申請書に混入するなど、書類管理に問題があった。

ウ 対応

全対象世帯に対し、電話等で説明し、6月3日及び6月4日に給付した。

[再発防止の取組]

申請書を「郵便番号連番」ごとにファイリングして整理し、書類管理の徹底を図った。

(5) 申請書類の不備

ア 件数

133件

イ 原因

申請書の書類審査において、本人確認書類の添付や記載内容の確認が不十分であった。

ウ 対応

全対象世帯に対し、電話等で説明したうえで、郵送で本人確認書類の提出依頼を行ったり、世帯を訪問して記載を依頼する。

[再発防止の取組]

申請書の審査をダブルチェックする方法に見直す。

第6 契約に係る問題

※ 特別定額給付金に関する事務に係る各種契約 = 別紙Ⅱ

1 指摘事項等

6月市議会定例会における一般質問の中で、特別定額給付金に関する事務に係る契約に関して、次のような指摘等がされている。

(1) システムについて

- ベンダーシステムへの切替はなぜ予定どおり行われなかったのか。

(2) 契約事務について

ア 特別定額給付金申請書印刷契約について

- 申請書の印刷費は極めて高額ではないか。
- 自前の印刷設備により印刷を行ったのか。
- 個人情報適正に取り扱われているのか。

イ 特別定額給付金申請書発送業務支援委託契約について

- 封入・封緘業務の内容について契約書及び仕様書に詳細な規定がない。
- 職員が封入・封緘業務を行った残りを業者が処理している。

ウ 特別定額給付金支給業務委託契約について

- 決裁処理が遅れている。
- 事務センター運營業務の内容について、契約書及び仕様書に詳細な規定がない。
- 委託業務の範囲内の処理を職員が行っている。

2 指摘事項等に係る事実整理

(1) システムについて

ア 福祉部では、『特別定額給付金申請書の送付・受付用システム』（ベンダーシステム）の構築について、システム開発業者との間で、5月中旬の導入を目指して、4月中旬から協議を進めていた。[福祉部説明]

イ 「いち早く市民の皆さまにお届けしたい」という思いから、5月1日にオンライン申請とダウンロード申請の受付を開始し、5月8日には郵送による申請の受付を開始することになった。そこで、ベンダーシステムを導入するまでの間、市独自システムによりデータ入力、振込処理を行うこととした。[福祉部説明]

ウ コロナ禍の中で企業活動が制限されるなか、5月13日にシステム開発業者からベンダーシステムを導入することができるのは5月25日以降となることが示された。その時点で既に申請件数は大幅に増加しており、導入予定時期には給付金の申請の大部分を終える状況となることが予想されたことから、ベンダーシステムの導入を断念することとした。そして、市独自システムを改良しながら、データ入力、給付処理を継続していくこととした。[福祉部説明]

(2) 契約事務について

※ 各種契約の締結に関わる経緯は、次のとおりである。

- ① 当初の段階で、5月中旬には申請書等を郵送することを想定したため、それまでに、印刷された申請書等の納品が必要となった。

しかし、緊急事態宣言の中、企業活動が制限されていたこと、ゴールデンウィーク中に業務を行う必要があること、などにより、申請書等の印刷を一括して受注する業者が存在しなかった。

そのため、印刷業務を「特別定額給付金申請書印刷」、「特別定額給付金チラシ印刷」、「特別定額給付金申請書用窓空き封筒印刷」、「特別定額給付金返信用封筒及び送付用封筒印刷」の4つに分けて発注することとし、印刷業者を探すことになった。（4月25日）

- ② 4月28日の段階では、次のとおり計画していた。[この計画について、議会に情報提供を行った。]

- 5月8日に申請書等の封入・封緘を開始する。

- 5月8日の午前中までに、封入・封緘を完了した分を郵便局に持っていく。(そうすれば、郵便局はその分を5月8日中に郵送することになる。)
- ⇒ 最短で5月15日から給付金を振り込むことができる。

そして、この計画に基づき事務を行うには、次のことが要件になった。

- 申請書等は印刷されて、5月8日(一部は5月7日)には納品されていること。
- 申請書等の封入・封緘は、5月8日の午前中には開始していること。

ア 特別定額給付金申請書印刷契約

- (ア) 契約金額については、「世帯ごとにそれぞれ異なる申請書を印刷しなければならなかったこと」、「数日間で印刷を完了させなければならなかったこと」を考慮すると、妥当な額である。[福祉部説明]
- (イ) 福祉部において、次のことを確認している。[福祉部説明]
 - 印刷設備については、当該業者が、場所及び機器を借りて印刷業務を実施した。
 - 個人情報の取扱いについては、個人情報をDVDに保存し、印刷業務が終了した後、当該業者がDVDを破棄した。

イ 特別定額給付金申請書発送業務支援委託契約

- (ア) 4月28日の段階では、委託業者が見つかっておらず、5月8日・9日に職員で封入・封緘を行う(委託業者が見つければ、残りを委託業者が行う)ことになっていた。

その後、5月1日に委託業者が見つかり、1万件(*)の封入・封緘に限り、職員で行うことになった。 * = 5月7日・8日に印刷業者が納品できる数

そして、5月7日・8日に申請書等の一部が納品されたことから、1万件的封入・封緘を職員が行うとともに、残りの約10万件的封入・封緘を、5月10日から12日までの間に、委託業者が行った。 [福祉部説明]
- (イ) 当該契約書(仕様書)には、封入・封緘業務について委託業者が処理すべき具体的な数量は明記されていない。[総務部確認]

ウ 特別定額給付金支給業務委託契約

- (ア) 郵送申請に係る申請書等は、実際的には5月11日以後に、市に届くことになることから、同日以降、委託業者が開封作業等を行うこととした。また、オンライン申請及びダウンロード申請分は、5月10日までに限り、市の職員で処理することとした。(これらのことを、4月28日以後に委託業者と合意していた。)

また、委託業者とは、「1日に開封作業等を行う件数は、概ね2千件とし、当該件数を超える分については市の職員で対応すること」で合意していた。

[福祉部説明]

- (イ) 当該委託契約の締結に関する起案・決裁について、電子決裁における表記上の起案日及び決裁日は共に「4月30日」である。また、当該起案の決裁日について情報公開条例に基づく開示請求がされ、総務部総務課において調査したところ、当該事案につき決裁権限を有する者(市長)が実際に決裁をした日は「6月12日」であることが判明している。[総務部確認]
- (ウ) 当該契約書(仕様書)には、「開封・受付・不達返戻業務」、「書面審査業務」、「パンチ入力業務」について、委託業者が処理すべき具体的な数量は明記されていない。[総務部確認]

第7 課題と今後の対応

1 原因と課題

(1) マネジメント機能の欠如

[原因]

特別定額給付金に関する事務については、業務量等をよく見極めないままに、過去に同様の事務を担当した経緯があることを主な理由として、福祉部において行うこととした。しかし、申請件数が増加するのに伴い、通常の業務もあるなかで、日々、当該事務をこなすことも困難な状況になり、他部局の多数の職員が応援に当たったものの、指示系統の不明確さや情報共有の不足など、組織のマネジメントが機能しない状態に陥っていった。(6月1日に、副市長を総責任者とする執行体制を整備し、改善を図った。)

[課題]

組織のマネジメントと応援体制の在り方

(2) 事務フローの未整備

[原因]

過少振込、給付遅れ等の原因として、必須となる事務手続・チェックを欠いたこと、書類の管理が不適切であった(申請書を段ボールに入れて保管するなどしていた)こと、が挙げられるが、これらの要因は、当該事務のフローが整備されておらず、一人一人の職員が事務処理の流れや自らの役割(自分が行っている事務の位置付け)を理解できるような状態になっていなかったことにあると考えられる。

〔課題〕

事務フローの整備と可視化

(3) システムの運用管理の不備

〔原因〕

市独自システムは、膨大なデータを処理するシステムであるにもかかわらず、当初、暫定的な・簡易なシステムとして構築したため、非効率なシステムになってしまった。また、その運用管理も特定の職員に頼り切り、チェック体制も機能していなかった。(その後、振込データとマスターデータとの突合時にエラーを確認できる項目を増やすなど、改良を行った。)

〔課題〕

システムの構築と運用管理の在り方

(4) 契約事務の不適切な執行

〔原因〕

契約書を交わす前に、契約の相手方と口頭で合意した内容を基にして、委託業者等が業務を行っていることは、重大な問題である。

各種の契約を締結するに当たって、「仕様書等において、業務の内容が客観的に明確になっていないこと」や「決裁手続及び契約書の作成(相手方とともに記名押印すること)が後追いになっていること」は事実である。“後で形を整えれば済む”というような安易な気持ちで、不適切な事務処理が暗黙裡に行われ、職場全体がそのことに厳格に対応してこなかったことが主因であると考えられる。

〔課題〕

契約事務の適正な執行

2 今後の対応

(1) 組織のマネジメントと応援体制の整備

特別定額給付金事業のように、全て(多く)の市民を対象とし、しかも短期間で集中的に事務を処理しなければならない事業を実施する場合には、組織のマネジメントを的確に発揮できる組織体制を構築したうえで、必要に応じて、全庁的な応援体制を整備することが重要である。

上記のような事業にあっては、「プロジェクトチーム」又は「独立の課(室)」を設置し、一定の期間、専属の職員が当該事務に従事する、といった体制をとることを検討する必要がある。また、あらかじめ、業務量等に応じた応援体制のパターンを定め、応援職員を準備しておく(各部課等において事前に指名までしておく)、と

いったことについても検討するものとする。

(2) 事務フローの整備と可視化

事務処理の各段階において、どの職員がどのような役割を果たすのか、チェック体制を含め、役割の内容を明示したフローチャートを作成し、事務フローを可視化する（申請書等の書類の適正な管理の方法についても、その中で定める）ことが重要である。

そのうえで、管理職員は、職員一人一人が、当該フローチャートに基づいて事務を行うことを徹底し、常にその進行管理を行うものとする。

(3) システムの適切な構築及び運用管理

システムの構築に当たっては、効果的・効率的なシステムとなるよう、複数の職員で仕様について精査するとともに、試行及び検証を十分に行うことが重要である。（また、入力誤り等があった場合には、エラー表示・警告により、事務処理の漏れや誤りを防ぐことができるように措置するものとする。）

そして、システムの運用管理には、複数の職員で当たることも重要である。

(4) 契約事務の適正な執行

地方公共団体の契約について、契約書を作成する場合には、当事者双方が記名押印することによって、契約が成立することとされている〔地方自治法第234条第5項〕。契約書の作成が後日になることが認められるのは、例えば、大規模な災害が発生し、緊急に応急復旧工事を行わなければならないときなど、現実的に切迫した非常緊急の場合に限られるものであることを、改めて認識する必要がある。

契約の締結に当たっては、「あらかじめ、仕様書等を作成し、契約の内容を客観的に明確にしなければならないこと」や「契約書の日付を遡及することは認められないこと」を始め、契約に関する基本的な事項について、職員全員に周知徹底するものとする。さらに、全庁において、電子決裁による厳格な決裁手続の管理を徹底するものとする。

第8 責任の所在

特別定額給付金に関する事務に関し、職員一丸となって懸命に事務手続を進めるなか、第5及び第6でみたような二重給付等や契約の事務手続上の問題が発生したことについては、真摯に受け止めなければならない。また、第7で検討を行ったように、職員による事務執行の基本となる部分に様々な課題が存在していることは、今後の行政運営にとって極めて重大である。

しかしながら、これらの問題あるいは課題の要因は、特定の職員の非違行為（ヒュ

ーマンエラー)にあるとは認め難く、本質を辿れば、組織全体の責任に帰因するものであるといわざるを得ない。

したがって、特別定額給付金の事務の執行に関わった、福祉部を始め各部局の職員を、懲戒等処分の対象とすることは困難であると思料する。

特別定額給付金に関する事務の執行について、以上のとおり検証を行いました。

職員一人一人が、当事者意識をもって、「課題及び今後の対応」について熟慮し、職責を全うすることで、公務に対する市民の信頼の確保を図っていかなければならないと考えます。

別紙 I

特別定額給付金に関する事務処理件数

	申 請			振込依頼件数	振込日
	ダウンロード申請	オンライン申請	郵送申請		
5月1日 金		539件			
5月2日 土	5件	594件			
5月3日 日	593件	235件			
5月4日 月	848件	600件			
5月5日 火	741件	510件			
5月6日 水	695件	120件			
5月7日 木	586件		677件		5月11日
5月8日 金	559件	150件	137件		5月13日
5月9日 土	399件				
5月10日 日	231件				
5月11日 月		420件	539件	2,836件	5月14日
5月12日 火		60件	721件	307件	5月15日
5月13日 水		60件	1,819件	325件	5月18日
5月14日 木		90件	9,567件	666件	5月19日
5月15日 金		60件	15,337件	692件	5月20日
5月16日 土		90件	20,455件		
5月17日 日		60件	8,640件		
5月18日 月		30件	6,920件	6,225件	5月21日
5月19日 火		30件	8,430件	30,135件	5月22日
5月20日 水		12件	4,820件	3件	5月25日
5月21日 木		5件	4,434件	29,083件	5月26日
5月22日 金		11件	3,341件	4,071件	5月27日
5月23日 土			4,326件		
5月24日 日			2,326件		
5月25日 月		13件		182件	5月27日
5月26日 火			1,374件	10,077件	5月28日
5月27日 水		7件	2,074件	1件	5月28日
5月28日 木		5件	1,752件	2件	5月29日
5月29日 金		5件	1,124件	5,419件	6月2日
5月30日 土		8件	1,025件	3,412件	6月3日
5月31日 日			781件		
6月1日 月		8件	1,077件	5,818件	6月4日
6月2日 火		3件	992件	1,763件	6月5日
6月3日 水		2件	568件	1,006件	6月8日
6月4日 木			352件	814件	6月9日
6月5日 金		1件	521件	1,164件	6月10日
6月6日 土			370件		
6月7日 日					
6月8日 月		3件	458件	677件	6月11日
6月9日 火			394件	994件	6月12日
6月10日 水		2件	314件	596件	6月15日
6月11日 木			176件	344件	6月16日
6月12日 金			273件	206件	6月17日
6月13日 土					
6月14日 日					
6月15日 月		4件	400件	421件	6月18日
6月16日 火			269件	433件	6月19日
6月17日 水		1件	148件	300件	6月22日
6月18日 木			172件	246件	6月23日
6月19日 金			138件	281件	6月24日
6月20日 土					
6月21日 日					
6月22日 月		1件	323件	207件	6月25日
6月23日 火		1件	161件	307件	6月26日
6月24日 水		1件	134件	172件	6月29日
6月25日 木			99件	138件	6月29日
6月26日 金			110件	103件	7月1日
6月27日 土					
6月28日 日					
6月29日 月		1件	259件	110件	7月2日
6月30日 火			77件	237件	7月3日

	申 請			振込依頼件数	振込日
	ダウンロード申請	オンライン申請	郵送申請		
7月1日	水		117件	85件	7月6日
7月2日	木		78件	94件	7月7日
7月3日	金		75件	74件	7月8日
7月4日	土				
7月5日	日				
7月6日	月	2件	136件	71件	7月9日
7月7日	火		77件	118件	7月10日
7月8日	水		65件	79件	7月13日
7月9日	木		66件	51件	7月14日
7月10日	金		21件	67件	7月15日
7月11日	土				
7月12日	日				
7月13日	月	2件	173件	24件	7月16日
7月14日	火		79件	141件	7月17日
7月15日	水		26件	81件	7月20日
7月16日	木		69件	33件	7月21日
7月17日	金		83件	62件	7月22日
7月18日	土				
7月19日	日				
7月20日	月	2件	120件	75件	7月27日
7月21日	火	1件	97件	112件	7月28日
7月22日	水		95件	93件	7月29日
7月23日	木				
7月24日	金				
7月25日	土				
7月26日	日				
7月27日	月		225件	90件	7月30日
7月28日	火		64件	101件	7月31日
7月29日	水	1件	114件	170件	8月3日
7月30日	木		93件	108件	8月4日
7月31日	金		66件	82件	8月5日
8月1日	土				
8月2日	日				
8月3日	月	2件	211件	113件	8月6日
8月4日	火		116件	198件	8月7日
8月5日	水		56件	121件	8月11日
8月6日	木		136件	74件	8月12日
8月7日	金	1件	31件	128件	8月13日
			87件	195件	8月14日～

別紙Ⅱ

特別定額給付金に関する事務に係る各種契約

名 称	業 務 内 容	契約期間（終期）・ 納入期限	相 手 方	契約金額 (税込み)	契約方法及び適用条項
特別定額給付金支給業務委託契約	1 事務センター運営 期間 令和2年8月31日（月）まで 時間 9時00分から17時30分 休日 土曜、日曜及び祝日 (1) 開封・受付・不達返戻業務 (2) 書面審査業務 (3) パンチ入力業務 (4) 不備補正依頼書等発送業務 など 2 コールセンター業務 期間 令和2年12月31日（木）まで 時間 9時00分から17時30分 休日 土曜、日曜及び祝日 (1) 特別定額給付金に係る制度概要に関する内容説明 (2) 申請書記載方法等の相談対応 (3) 申請書の再発行対応 (4) 架電対応 (5) 苦情処理 など	令和2年12月31日	大阪府大阪市北区大深町3番1号 グランフロント大阪タワーB11階 株式会社ヒューマンラスト 営業本部 本部長 渡辺 恵三	80,708,210円	随意契約 地方自治法施行令 第167条の2第1項第5号
特別定額給付金申請書発送業務 支援委託契約	1 各印刷物三つ折り 2 各印刷物の運搬 3 封入・封緘 4 成果物の運搬 ※ 各印刷物 ・ 特別定額給付金申請書 A4 ・ 特別定額給付金お知らせチラシ A4 ・ 特別定額給付金申請書記入例 A4 ・ 特別定額給付金ご案内 A4 ・ 長3窓あき封筒	令和2年5月16日	大阪府大阪市中央区北浜一丁目5番8号 株式会社宣成社 代表取締役 馬場 雅也	4,588,232円	同上
特別定額給付金申請書印刷契約	[納入印刷物] ① 特別定額給付金申請書 A4 ② 特別定額給付金に関するお知らせチラシ A3	令和2年5月29日	大阪府大阪市北区豊崎三丁目20番9号 株式会社Beans adworks 代表取締役 鍋野 真也	2,750,000円	同上
特別定額給付金チラシ印刷契約	[納入印刷物] ① 特別定額給付金お知らせチラシ A4 ② 特別定額給付金申請書記入例 A4 ③ 特別定額給付金ご案内 A4	令和2年5月29日	大阪府寝屋川市御幸東町12番11号 田中耕株式会社 代表取締役 田中 康平	2,178,000円	同上

名 称	業 務 内 容	契約期間（終期）・ 納入期限	相 手 方	契約金額 (税込み)	契約方法及び適用条項
特別定額給付金申請書用窓空き封筒印刷契約	[納入印刷物] ① 長3窓あき封筒（申請書用）	令和2年5月29日	大阪府大阪市北区東天満一丁目10番15号 東天満黒川ビル7階 有限会社プロックス 取締役社長 矢野 琢士	929,500円	同上
特別定額給付金返信用封筒及び送付用封筒印刷契約	[納入印刷物] ① 長3封筒（返信用封筒） ② 角2封筒（送付用封筒）	令和2年5月29日	兵庫県伊丹市中野西1-147-1-18 Lay 企画出版株式会社 代表取締役 福原 順子	2,248,400円	同上
特別定額給付金受付に係る環境整備業務委託契約	池の里市民交流センター2階アリーナ等の環境整備	令和2年5月7日	大阪府寝屋川市高柳二丁目21番7号 関西マネジ興業株式会社 代表取締役 菅岡 満壽子	499,950円	同上
特別定額給付金電話配線業務委託契約	1 電話配線作業 2 電話交換機外線及び内線データ設定 3 電話配線の撤去作業 4 電話交換機外線及び内線データ設定解除	令和2年8月31日	大阪府大阪市中央区 北久宝寺町一丁目9番1号 三和通信工業株式会社 代表取締役 岸村 智志	770,000円	同上
本庁窓口レイアウト変更対応及び特別定額給付金事務に伴う準備作業委託契約	1 本庁レイアウト変更対応等 2 特別定額給付金事務に伴うネットワーク整備 3 特別定額給付金事務に伴う端末・プリンタ構築業務 *「本庁レイアウト変更対応等」については、特別定額給付金事務に関係しない業務である。	令和2年7月31日	大阪府大阪市中央区城見二丁目2番6号 (富士通関西システムラボラトリ) 富士通株式会社 関西支社 支社長 梅原 洋二	8,147,381円	随意契約 地方自治法施行令 第167条の2第1項第2号