

町田市情報公開・個人情報保護  
運営審議会会長 川 野 秀 之 様

町田市教育委員会  
教育長 坂 本 修



### 個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

個人情報保護条例の規定に基づき、下記のことを諮問いたしますのでご審議のほどよろしくお願いいたします。

### 記

「（仮称）町田市学校の統合に伴う学区外通学と通学の費用負担等検討委員会」業務の業務登録について

#### 添付書類

- ・個人情報業務名設定票
- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報目的外利用登録票
- ・個人情報コンピュータ処理等登録票

## 個人情報登録業務名設定票

部課名 学校教育部学務課[illegible]

(第1号様式1)

## 個人情報業務登録票

|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 業務の名称<br>(仮称) 町田市学校の統合に伴う学区外通学と通学の費用負担等検討委員会                                  |                                                                                                                                                                      | 部 課 名 学校教育部学務課  |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      | 管理責任者 学校教育部学務課長 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      | 登録年月日           |  |
| 収 集 の 時 期 <input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時  | 収集の方法 <input checked="" type="checkbox"/> 本人等 <input checked="" type="checkbox"/> 本人等以外 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用                                    |                 |  |
| 記録廃棄の時期 永年                                                                    | ◆ 他の業務からの収集 (目的外利用)                                                                                                                                                  |                 |  |
| 業務廃止の時期 2023. 3. 31                                                           | 部 課 名                                                                                                                                                                | 業 務 の 名 称       |  |
| 業務の目的<br>学校と通学区の統合に伴う児童・生徒及びその保護者への配慮事項として指定校以外の学校への通学と通学の費用負担等に関して調査・検討するため。 | 市民部市民協働推進課                                                                                                                                                           | 町内会・自治会         |  |
|                                                                               | 生涯学習部生涯学習総務課                                                                                                                                                         | 社会教育関係団体活動      |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
| 対象となる個人の範囲<br>検討委員会委員<br>町内会・自治会の会長<br>小・中学校PTAの会長                            |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               | ◆ 他機関等からの収集 (本人等以外収集)                                                                                                                                                |                 |  |
|                                                                               | 機 関 名 等                                                                                                                                                              | 業務の名称又は収集内容     |  |
|                                                                               | 町内会・自治会                                                                                                                                                              | 推薦              |  |
| 本人等への明示の方法<br>口頭による。                                                          | 小・中学校PTA                                                                                                                                                             | 推薦              |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
| 記録の保管方法<br>1. 文書、電子媒体<br>2. キャビネット、書庫に保管。                                     |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
| 保管上の留意点<br>キャビネット、書庫に施錠をする。                                                   |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                                                                               |                                                                                                                                                                      |                 |  |
| 備 考<br>本人等以外からの収集の際の通知は、省略とします。                                               | 本人等以外収集の根拠<br><input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 公知 <input checked="" type="checkbox"/> その他<br><br>検討委員会委員の推薦をしていただくため |                 |  |

(第1号様式2)

業務の名称 (仮称) 町田市学校の統合に伴う学区外通学と通学の費用負担等検討委員会

部 課 名 学校教育部学務課

個人情報  
記入の項目

| (1) 基本的項目                                                                                                                            |                                  | (2) 思想・信条等に関する項目                                                                                    |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ① 氏名<br>② 個人番号<br>③ 住所<br>④ 性別<br>⑤ 生年月日<br>⑥ 電話番号<br>⑦ 本籍<br>⑧ 国籍<br>⑨ 世帯主との続柄<br>⑩ 親族関係<br>⑪ 家庭環境等<br>⑫ 電子メールアドレス<br>⑬<br>⑭<br>⑮   | ☆収集の目的                           | 1 主義・主張<br>2 支持政党<br>3 宗教<br>4 趣味・嗜好<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10<br>11<br>12<br>13<br>14<br>15   | ☆収集の目的 |
| (3) 社会的地位等に関する項目                                                                                                                     |                                  | (4) 成績・資格等に関する項目                                                                                    |        |
| ① 職業・職歴<br>② 地位<br>③ 学歴<br>④ 各種団体加入<br>⑤ 賞罰<br>⑥<br>⑦<br>⑧<br>⑨<br>⑩<br>⑪<br>⑫<br>⑬<br>⑭<br>⑮                                        | ☆収集の目的<br>①は、検討委員会委員のうち学識経験者のみ収集 | 1 学業成績<br>2 勤務成績<br>3 各種試験成績<br>4 各種資格<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10<br>11<br>12<br>13<br>14<br>15 | ☆収集の目的 |
| (5) 財産・収入に関する項目                                                                                                                      |                                  | (6) 心身等に関する項目                                                                                       |        |
| 1 収入状況<br>2 財産状況<br>3 納税額等<br>4 取引状況<br>5 公的扶助の受給<br>6 各種貸付金<br>7 住居の間取り・図面<br>8 金融機関名<br>9 口座番号<br>10<br>11<br>12<br>13<br>14<br>15 | ☆収集の目的                           | 1 健康状況<br>2 病歴<br>3 障がいの状況<br>4 容姿<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10<br>11<br>12<br>13<br>14<br>15     | ☆収集の目的 |

(第5号様式)

## 個人情報

### 目的外利用・外部提供登録票

|                                                                             |                                             |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 業務の名称<br>町内会・自治会                                                            |                                             | 部 課 名 市民部市民協働推進課                                                    |
|                                                                             |                                             | 管理責任者 市民部市民協働推進課長                                                   |
|                                                                             |                                             | 登録年月日                                                               |
| 区 分 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供 |                                             | 利用・提供の期間<br>随時                                                      |
| 利用・提供先                                                                      | 名 称<br>学校教育部学務課                             | 利用・提供の方法<br>1 閱 覧<br>② 文書による通知、複写<br>③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク）<br>4 その他 |
|                                                                             | 業務の名称<br>（仮称）町田市学校の統合に伴う学区外通学と通学の費用負担等検討委員会 |                                                                     |
|                                                                             | 管理責任者<br>学校教育部学務課長                          | 利用・提供の条件<br>利用目的以外には利用しない。                                          |
| 利用・提供の目的又は理由<br>町内会・自治会から、検討委員会委員の推薦を受けるため                                  |                                             |                                                                     |
| 利用・提供の法令等の根拠<br>なし                                                          |                                             |                                                                     |
| 利用・提供に係る個人情報の項目 1 2 2 4                                                     |                                             |                                                                     |
| 1 氏名（会長、回覧物送付先のみ） 1 3 2 5                                                   |                                             |                                                                     |
| 2 住所（会長、回覧物送付先のみ） 1 4 2 6                                                   |                                             |                                                                     |
| 3 電話番号（会長、回覧物送付先のみ） 1 5 2 7                                                 |                                             |                                                                     |
| 4 地位（会長、回覧物送付先のみ） 1 6 2 8                                                   |                                             |                                                                     |
| 5 各種団体加入（会長、回覧物送付先のみ） 1 7 2 9                                               |                                             |                                                                     |
| 6 1 8 3 0                                                                   |                                             |                                                                     |
| 7 1 9 3 1                                                                   |                                             |                                                                     |
| 8 2 0 3 2                                                                   |                                             |                                                                     |
| 9 2 1 3 3                                                                   |                                             |                                                                     |
| 1 0 2 2 3 4                                                                 |                                             |                                                                     |
| 1 1 2 3 3 5                                                                 |                                             |                                                                     |
| 備 考<br>目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。                                           |                                             |                                                                     |

(第5号様式)

# 個人情報

## 目的外利用・外部提供登録票

|                                                                             |                                             |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 業務の名称<br>社会教育関係団体活動                                                         |                                             | 部 課 名 生涯学習部生涯学習総務課                                                  |
|                                                                             |                                             | 管理責任者 生涯学習部生涯学習総務課長                                                 |
|                                                                             |                                             | 登録年月日                                                               |
| 区 分 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供 |                                             | 利用・提供の期間                                                            |
| 利用・提供先                                                                      | 名 称<br>学校教育部学務課                             | 利用・提供の方法<br>1 閲 覧<br>② 文書による通知、複写<br>③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク）<br>4 その他 |
|                                                                             | 業務の名称<br>（仮称）町田市学校の統合に伴う学区外通学と通学の費用負担等検討委員会 |                                                                     |
|                                                                             | 管理責任者<br>学校教育部学務課長                          | 利用・提供の条件<br>利用目的以外には利用しない。                                          |
| 利用・提供の目的又は理由<br>PTAから、検討委員会委員の推薦を受けるため                                      |                                             |                                                                     |
| 利用・提供の法令等の根拠<br>なし                                                          |                                             |                                                                     |
| 利用・提供に係る個人情報の項目 1 2 2 4                                                     |                                             |                                                                     |
| 1 氏名                                                                        | 1 3                                         | 2 5                                                                 |
| 2 住所                                                                        | 1 4                                         | 2 6                                                                 |
| 3 電話番号                                                                      | 1 5                                         | 2 7                                                                 |
| 4 地位                                                                        | 1 6                                         | 2 8                                                                 |
| 5 各種団体加入                                                                    | 1 7                                         | 2 9                                                                 |
| 6                                                                           | 1 8                                         | 3 0                                                                 |
| 7                                                                           | 1 9                                         | 3 1                                                                 |
| 8                                                                           | 2 0                                         | 3 2                                                                 |
| 9                                                                           | 2 1                                         | 3 3                                                                 |
| 1 0                                                                         | 2 2                                         | 3 4                                                                 |
| 1 1                                                                         | 2 3                                         | 3 5                                                                 |
| 備 考<br>目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。                                           |                                             |                                                                     |

(第6号様式)

## 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                                                                                                     |     |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|
| 業務の名称<br>(仮称) 町田市学校の統合に伴う学区外通学と通学の費用<br>負担等検討委員会                                                                                    |     | 部 課 名 学校教育部学務課  |
|                                                                                                                                     |     | 管理責任者 学校教育部学務課長 |
|                                                                                                                                     |     | 登録年月日           |
| システムの名称<br>電子メール                                                                                                                    |     |                 |
| コンピュータ処理等の目的<br>検討委員会委員との連絡及び日程調整等を行うため。                                                                                            |     |                 |
| コンピュータ処理等の条件<br>・ 電子メールで送受信されたデータのコンピュータ処理については、担当職員以外の取扱を禁じる。<br>・ 受信したコンピュータ内のデータは電子メールを印刷した後、直ちに削除する。<br>・ 印刷した用紙は業務終了後速やかに処分する。 |     |                 |
| コンピュータ処理等をする<br>個人情報の項目                                                                                                             | 1 2 | 2 4             |
| 1 氏名                                                                                                                                | 1 3 | 2 5             |
| 2 電子メールアドレス                                                                                                                         | 1 4 | 2 6             |
| 3                                                                                                                                   | 1 5 | 2 7             |
| 4                                                                                                                                   | 1 6 | 2 8             |
| 5                                                                                                                                   | 1 7 | 2 9             |
| 6                                                                                                                                   | 1 8 | 3 0             |
| 7                                                                                                                                   | 1 9 | 3 1             |
| 8                                                                                                                                   | 2 0 | 3 2             |
| 9                                                                                                                                   | 2 1 | 3 3             |
| 1 0                                                                                                                                 | 2 2 | 3 4             |
| 1 1                                                                                                                                 | 2 3 | 3 5             |
| 備 考                                                                                                                                 |     |                 |

22町教学教第430号  
2022年6月24日

町田市情報公開・個人情報保護  
運営審議会会長 川 野 秀 之 様

町田市教育委員会  
教育長 坂 本 修 一

### 個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

個人情報保護条例の規定に基づき、下記のことを諮問いたしますのでご審議のほどよろしくお願いいたします。

#### 記

- 1 「学校教材費等徴収管理」業務の業務登録について
- 2 「経理」業務における個人情報業務登録票の変更及びコンピュータ処理等について  
(町田市立小・中学校)

#### ※変更の理由

保有する個人情報記録の「学校徴収金」のうち「学校教材費等」を別の項目とするため。

「\_\_\_\_\_」は追加

#### 添付書類

- ・個人情報登録業務名設定票
- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報目的外利用登録票
- ・個人情報コンピュータ処理等登録票
- ・個人情報外部委託等登録票

## 個人情報登録業務名設定票

部課名 学校教育部教育総務課

[illegible]

(第1号様式1)

## 個人情報業務登録票

|                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                            |                 |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理                                               |                      | 部 課 名 学校教育部教育総務課                                                                                                                                                                           |                 |
|                                                                   |                      | 管理責任者 学校教育部教育総務課長                                                                                                                                                                          |                 |
|                                                                   |                      | 登録年月日                                                                                                                                                                                      |                 |
| 収 集 の 時 期 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 随時 |                      | 収集の方法 <input type="checkbox"/> 本人等 <input type="checkbox"/> 本人等以外 <input type="checkbox"/> 目的外利用                                                                                           |                 |
| 記録廃棄の時期 永年                                                        |                      | ◆ 他の業務からの収集（目的外利用）                                                                                                                                                                         |                 |
| 業務廃止の時期                                                           |                      | 部 課 名                                                                                                                                                                                      | 業 務 の 名 称       |
| 業務の目的<br>町田市立小・中学校で利用する教材や校外学習などに要する費用について、適正に徴収管理をする。            | 市民部市民課               |                                                                                                                                                                                            | 戸籍              |
|                                                                   | 市民部市民課及び各市民センター      |                                                                                                                                                                                            | 住民基本台帳          |
|                                                                   | 都市づくり部土地利用調整課        |                                                                                                                                                                                            | 住居表示            |
|                                                                   | 学校教育部学務課             |                                                                                                                                                                                            | 就学、就学援助、就学奨励費支給 |
|                                                                   | 町田市立小学校              |                                                                                                                                                                                            | 経理、学籍           |
|                                                                   | 町田市立中学校              |                                                                                                                                                                                            | 経理、学籍           |
|                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                            |                 |
| 対象となる個人の範囲<br>①小・中学校の児童・生徒<br>②①の保護者又は口座名義人                       |                      |                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                   | ◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集） |                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                   | 機 関 名 等              | 業務の名称又は収集内容                                                                                                                                                                                |                 |
| 本人等への明示の方法<br>文書または口頭                                             | 金融機関                 |                                                                                                                                                                                            | 口座振替申込書         |
|                                                                   | 他区市町村                |                                                                                                                                                                                            | 住民記録、戸籍         |
|                                                                   | 法務局各出張所              |                                                                                                                                                                                            | 土地、建物、商業登記      |
| 記録の保管方法<br>①文書、電子媒体<br>②キャビネット・書庫に保管                              | 裁判所                  |                                                                                                                                                                                            | 事件記録            |
|                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                            |                 |
| 保管上の留意点<br>キャビネット・書庫に施錠                                           |                      |                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                            |                 |
| 備 考<br>本人等以外からの収集の際の通知は省略とします。                                    |                      | 本人等以外収集の根拠<br><input checked="" type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 公知 <input checked="" type="checkbox"/> その他<br>金融機関での口座振替を実施するため<br>地方自治法第240条第2項 |                 |

(第1号様式2)

業務の名称 学校教材費等徴収

部 課 名 学校教育部教育総務課

個人情報

報 記 録

の 項 目

| (1) 基本的項目        |                    | (2) 思想・信条等に関する項目 |        |
|------------------|--------------------|------------------|--------|
| ① 氏名             | ⑰ 法定代理人            | 1 主義・主張          | ☆収集の目的 |
| 2 個人番号           | ⑱ 破産               | 2 支持政党           |        |
| ③ 住所             | ⑲ 相続人              | 3 宗教             |        |
| ④ 性別             | ⑳ 電子メールアドレス        | 4 趣味・嗜好          |        |
| ⑤ 生年月日           | ⑳ 住民記録システム<br>注意情報 | 5                |        |
| ⑥ 電話番号           |                    | 6                |        |
| ⑦ 本籍             |                    | 7                |        |
| 8 国籍             |                    | 8                |        |
| ⑨ 世帯主との続柄        |                    | 9                |        |
| ⑩ 親族関係           |                    | 10               |        |
| ⑪ 家庭環境等          |                    | 11               |        |
| ⑫ 住民異動年月日        |                    | 12               |        |
| ⑬ 異動事由           |                    | 13               |        |
| ⑭ 死亡             |                    | 14               |        |
| ⑮ 親権者            | 15                 |                  |        |
| ⑯ 筆頭者            | ☆収集の目的<br>⑩はDV情報含む |                  |        |
| (3) 社会的地位等に関する項目 |                    | (4) 成績・資格等に関する項目 |        |
| ① 職業・職歴          | ☆収集の目的             | 1 学業成績           | ☆収集の目的 |
| ② 地位             |                    | 2 勤務成績           |        |
| ③ 学歴             |                    | 3 各種試験成績         |        |
| ④ 各種団体加入         |                    | ④ 各種資格           |        |
| 5 賞罰             |                    | 5                |        |
| ⑥ 学籍             |                    | 6                |        |
| 7                |                    | 7                |        |
| 8                |                    | 8                |        |
| 9                |                    | 9                |        |
| 10               |                    | 10               |        |
| 11               |                    | 11               |        |
| 12               |                    | 12               |        |
| 13               |                    | 13               |        |
| 14               |                    | 14               |        |
| 15               |                    | 15               |        |
| (5) 財産・収入に関する項目  |                    | (6) 心身等に関する項目    |        |
| ① 収入状況           | ☆収集の目的             | ① 健康状況           | ☆収集の目的 |
| ② 財産状況           |                    | 2 病歴             |        |
| 3 納税額等           |                    | ③ 障がいの状況         |        |
| ④ 取引状況           |                    | 4 容姿             |        |
| ⑤ 公的扶助の受給        |                    | 5                |        |
| ⑥ 各種貸付金          |                    | 6                |        |
| 7 住居の間取り・図面      |                    | 7                |        |
| ⑧ 金融機関名          |                    | 8                |        |
| ⑨ 口座番号           |                    | 9                |        |
| ⑩ 学校教材費等         |                    | 10               |        |
| ⑪ 学校徴収金          |                    | 11               |        |
| ⑫ 手当の受給          |                    | 12               |        |
| 13               |                    | 13               |        |
| 14               |                    | 14               |        |
| 15               |                    | 15               |        |

(第5号様式)

## 個人情報

### 目的外利用・外部提供登録票

|                                                                             |                      |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|
| 業務の名称<br>戸籍                                                                 |                      | 部 課 名 市民部市民課                                              |
|                                                                             |                      | 管理責任者 市民部市民課長                                             |
|                                                                             |                      | 登録年月日                                                     |
| 区 分 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供 |                      | 利用・提供の期間<br>通年                                            |
| 利用・提供先                                                                      | 名 称<br>学校教育部教育総務課    | 利用・提供の方法<br>1 閲 覧<br>② 文書による通知、複写<br>3 コンピュータ処理等<br>4 その他 |
|                                                                             | 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理  |                                                           |
|                                                                             | 管理責任者<br>学校教育部教育総務課長 | 利用・提供の条件<br>利用目的以外には利用しない                                 |
| 利用・提供の目的又は理由<br>債務者が死亡した場合の相続人を確認するため。                                      |                      |                                                           |
| 利用・提供の法令等の根拠<br>地方自治法第240条第2項                                               |                      |                                                           |
| 利用・提供に係る個人情報の項目 1 2 2 4                                                     |                      |                                                           |
| 1 氏名 1 3 2 5                                                                |                      |                                                           |
| 2 性別 1 4 2 6                                                                |                      |                                                           |
| 3 生年月日 1 5 2 7                                                              |                      |                                                           |
| 4 本籍 1 6 2 8                                                                |                      |                                                           |
| 5 親族関係 1 7 2 9                                                              |                      |                                                           |
| 6 死亡 1 8 3 0                                                                |                      |                                                           |
| 7 親権者 1 9 3 1                                                               |                      |                                                           |
| 8 筆頭者 2 0 3 2                                                               |                      |                                                           |
| 9 2 1 3 3                                                                   |                      |                                                           |
| 1 0 2 2 3 4                                                                 |                      |                                                           |
| 1 1 2 3 3 5                                                                 |                      |                                                           |
| 備 考<br>目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。                                           |                      |                                                           |



(第5号様式)

## 個人情報

### 目的外利用・外部提供登録票

|                                                                             |                      |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 業務の名称<br>住居表示                                                               |                      | 部 課 名 都市づくり部土地利用調整課                                                 |
|                                                                             |                      | 管理責任者 都市づくり部土地利用調整課長                                                |
|                                                                             |                      | 登録年月日,                                                              |
| 区 分 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供 |                      | 利用・提供の期間<br>通年                                                      |
| 利用・提供先                                                                      | 名 称<br>学校教育部教育総務課    | 利用・提供の方法<br>1 関 覧<br>② 文書による通知、複写<br>③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク）<br>4 その他 |
|                                                                             | 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理  |                                                                     |
|                                                                             | 管理責任者<br>学校教育部教育総務課長 | 利用・提供の条件<br>利用目的以外には利用しない                                           |
| 利用・提供の目的又は理由<br>保護者の住居表示変更を確認するため。                                          |                      |                                                                     |
| 利用・提供の法令等の根拠<br>なし                                                          |                      |                                                                     |
| 利用・提供に係る個人情報の項目                                                             |                      |                                                                     |
| 1 2                                                                         | 2 4                  |                                                                     |
| 1 氏名                                                                        | 1 3                  | 2 5                                                                 |
| 2 住所                                                                        | 1 4                  | 2 6                                                                 |
| 3                                                                           | 1 5                  | 2 7                                                                 |
| 4                                                                           | 1 6                  | 2 8                                                                 |
| 5                                                                           | 1 7                  | 2 9                                                                 |
| 6                                                                           | 1 8                  | 3 0                                                                 |
| 7                                                                           | 1 9                  | 3 1                                                                 |
| 8                                                                           | 2 0                  | 3 2                                                                 |
| 9                                                                           | 2 1                  | 3 3                                                                 |
| 1 0                                                                         | 2 2                  | 3 4                                                                 |
| 1 1                                                                         | 2 3                  | 3 5                                                                 |
| 備 考<br>目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。                                           |                      |                                                                     |



(第5号様式)

# 個人情報

## 目的外利用・外部提供登録票

|                                                                    |                                                                             |                           |  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| 業務の名称<br>就学援助                                                      |                                                                             | 部 課 名 学校教育部学務課            |  |
|                                                                    |                                                                             | 管理責任者 学校教育部学務課長           |  |
|                                                                    |                                                                             | 登録年月日                     |  |
|                                                                    |                                                                             | 利用・提供の期間<br>通年            |  |
| 利用・提供先                                                             | 区 分 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供 | 利用・提供の方法                  |  |
|                                                                    | 名 称<br>学校教育部教育総務課                                                           | ① 閲 覧                     |  |
|                                                                    | 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理                                                         | ② 文書による通知、複写              |  |
|                                                                    | 管理責任者<br>学校教育部教育総務課長                                                        | ③ コンピュータ処理等（業務システム）       |  |
|                                                                    |                                                                             | 4 その他                     |  |
|                                                                    |                                                                             | 利用・提供の条件<br>利用目的以外には利用しない |  |
| 利用・提供の目的又は理由<br>就学援助費の対象となっている児童・生徒の情報を収集し、就学援助費から学校教材費等への振替を行うため。 |                                                                             |                           |  |
| 利用・提供の法令等の根拠<br>なし                                                 |                                                                             |                           |  |
| 利用・提供に係る個人情報の項目      1 2      2 4                                  |                                                                             |                           |  |
| 1 氏名      1 3      2 5                                             |                                                                             |                           |  |
| 2 住所      1 4      2 6                                             |                                                                             |                           |  |
| 3 性別      1 5      2 7                                             |                                                                             |                           |  |
| 4 生年月日      1 6      2 8                                           |                                                                             |                           |  |
| 5 学籍      1 7      2 9                                             |                                                                             |                           |  |
| 6 公的扶助の受給      1 8      3 0                                        |                                                                             |                           |  |
| 7      1 9      3 1                                                |                                                                             |                           |  |
| 8      2 0      3 2                                                |                                                                             |                           |  |
| 9      2 1      3 3                                                |                                                                             |                           |  |
| 1 0      2 2      3 4                                              |                                                                             |                           |  |
| 1 1      2 3      3 5                                              |                                                                             |                           |  |
| 備 考<br>目的外利用の際、本人等へ通知します。                                          |                                                                             |                           |  |

(第5号様式)

## 個人情報

### 目的外利用・外部提供登録票

|                                                                             |                      |                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|--|
| 業務の名称<br>就学奨励費支給                                                            |                      | 部 課 名 学校教育部学務課                                                    |  |
|                                                                             |                      | 管理責任者 学校教育部学務課長                                                   |  |
|                                                                             |                      | 登録年月日                                                             |  |
| 区 分 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供 |                      | 利用・提供の期間<br>通年                                                    |  |
| 利用・提供先                                                                      | 名 称<br>学校教育部教育総務課    | 利用・提供の方法<br>① 閲 覧<br>② 文書による通知、複写<br>③ コンピュータ処理等（業務システム）<br>4 その他 |  |
|                                                                             | 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理  |                                                                   |  |
|                                                                             | 管理責任者<br>学校教育部教育総務課長 | 利用・提供の条件<br>利用目的以外には利用しない                                         |  |
| 利用・提供の目的又は理由<br>就学奨励費の対象となっている児童・生徒の情報を収集し、就学奨励費から学校教材費等への振替を行うため。          |                      |                                                                   |  |
| 利用・提供の法令等の根拠<br>なし                                                          |                      |                                                                   |  |
| 利用・提供に係る個人情報の項目                                                             |                      |                                                                   |  |
| 1 2                                                                         |                      | 2 4                                                               |  |
| 1 氏名                                                                        |                      | 2 5                                                               |  |
| 2 住所                                                                        |                      | 2 6                                                               |  |
| 3 性別                                                                        |                      | 2 7                                                               |  |
| 4 生年月日                                                                      |                      | 2 8                                                               |  |
| 5 学籍                                                                        |                      | 2 9                                                               |  |
| 6 手当の受給                                                                     |                      | 3 0                                                               |  |
| 7 障がいの状況                                                                    |                      | 3 1                                                               |  |
| 8                                                                           |                      | 3 2                                                               |  |
| 9                                                                           |                      | 3 3                                                               |  |
| 1 0                                                                         |                      | 3 4                                                               |  |
| 1 1                                                                         |                      | 3 5                                                               |  |
| 備 考<br>目的外利用の際、本人等へ通知します。                                                   |                      |                                                                   |  |

(第5号様式)

## 個人情報

### 目的外利用・外部提供登録票

|                                                                             |                      |                                                                   |     |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|-----|
| 業務の名称<br>経理                                                                 |                      | 部 課 名 町田市立小学校                                                     |     |
|                                                                             |                      | 管理責任者 町田市立小学校長                                                    |     |
|                                                                             |                      | 登録年月日                                                             |     |
| 区 分 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供 |                      | 利用・提供の期間<br>通年                                                    |     |
| 利用・提供先                                                                      | 名 称<br>学校教育部教育総務課    | 利用・提供の方法<br>1 閲 覧<br>2 文書による通知、複写<br>③ コンピュータ処理等（業務システム）<br>4 その他 |     |
|                                                                             | 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理  |                                                                   |     |
|                                                                             | 管理責任者<br>学校教育部教育総務課長 | 利用・提供の条件<br>利用目的以外には利用しない                                         |     |
| 利用・提供の目的又は理由<br>市立小学校における授業の出席状況、教材等の利用状況を把握するため。                           |                      |                                                                   |     |
| 利用・提供の法令等の根拠<br>なし                                                          |                      |                                                                   |     |
| 利用・提供に係る個人情報の項目                                                             |                      |                                                                   |     |
| 1 氏名                                                                        |                      | 1 2                                                               | 2 4 |
| 2 住所                                                                        |                      | 1 3                                                               | 2 5 |
| 3 性別                                                                        |                      | 1 4                                                               | 2 6 |
| 4 生年月日                                                                      |                      | 1 5                                                               | 2 7 |
| 5 電話番号                                                                      |                      | 1 6                                                               | 2 8 |
| 6 世帯主との続柄                                                                   |                      | 1 7                                                               | 2 9 |
| 7 学籍                                                                        |                      | 1 8                                                               | 3 0 |
| 8 学校教材費等                                                                    |                      | 1 9                                                               | 3 1 |
| 9                                                                           |                      | 2 0                                                               | 3 2 |
| 1 0                                                                         |                      | 2 1                                                               | 3 3 |
| 1 1                                                                         |                      | 2 2                                                               | 3 4 |
|                                                                             |                      | 2 3                                                               | 3 5 |
| 備 考<br>目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします                                            |                      |                                                                   |     |





(第5号様式)

## 個人情報

### 目的外利用・外部提供登録票

|                                                                             |                      |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 業務の名称<br>学籍                                                                 |                      | 部 課 名 町田市立中学校                                                     |
|                                                                             |                      | 管理責任者 町田市立中学校長                                                    |
|                                                                             |                      | 登録年月日                                                             |
| 区 分 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供 |                      | 利用・提供の期間<br>通年                                                    |
| 利用・提供先                                                                      | 名 称<br>学校教育部教育総務課    | 利用・提供の方法<br>1 閲 覧<br>2 文書による通知、複写<br>③ コンピュータ処理等（業務システム）<br>4 その他 |
|                                                                             | 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理  |                                                                   |
|                                                                             | 管理責任者<br>学校教育部教育総務課長 | 利用・提供の条件<br>利用目的以外には利用しない                                         |
| 利用・提供の目的又は理由<br>市立中学校におけるクラス情報を使用して徴収管理を行うため。                               |                      |                                                                   |
| 利用・提供の法令等の根拠<br>なし                                                          |                      |                                                                   |
| 利用・提供に係る個人情報の項目 1 2 2 4                                                     |                      |                                                                   |
| 1 氏名 1 3 2 5                                                                |                      |                                                                   |
| 2 住所 1 4 2 6                                                                |                      |                                                                   |
| 3 性別 1 5 2 7                                                                |                      |                                                                   |
| 4 生年月日 1 6 2 8                                                              |                      |                                                                   |
| 5 電話番号 1 7 2 9                                                              |                      |                                                                   |
| 6 学籍 1 8 3 0                                                                |                      |                                                                   |
| 7 1 9 3 1                                                                   |                      |                                                                   |
| 8 2 0 3 2                                                                   |                      |                                                                   |
| 9 2 1 3 3                                                                   |                      |                                                                   |
| 1 0 2 2 3 4                                                                 |                      |                                                                   |
| 1 1 2 3 3 5                                                                 |                      |                                                                   |
| 備 考<br>目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。                                           |                      |                                                                   |

(第6号様式)

## 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                                                   |                    |                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|--|
| 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理                                                               |                    | 部 課 名 学校教育部教育総務課  |  |
|                                                                                   |                    | 管理責任者 学校教育部教育総務課長 |  |
|                                                                                   |                    | 登録年月日             |  |
| システムの名称<br>住民記録システム                                                               |                    |                   |  |
| コンピュータ処理等の目的<br>学校教材費等の徴収管理において、児童・生徒及び保護者の情報を確認する。                               |                    |                   |  |
| コンピュータ処理等の条件<br>・項目の収集は必要最小限とする。<br>・IDカード、暗証番号により操作担当職員を限定する。<br>・スクリーンセーバを使用する。 |                    |                   |  |
| コンピュータ処理等をする<br>個人情報の項目                                                           |                    |                   |  |
| 1 2                                                                               | 死亡                 | 2 4               |  |
| 1 氏名                                                                              | 1 3 筆頭者            | 2 5               |  |
| 2 住所                                                                              | 1 4 住民記録システム注意情報   | 2 6               |  |
| 3 性別                                                                              | 1 5 加入健康保険（画面表示のみ） | 2 7               |  |
| 4 生年月日                                                                            | 1 6 加入介護保険（画面表示のみ） | 2 8               |  |
| 5 本籍                                                                              | 1 7 加入年金（画面表示のみ）   | 2 9               |  |
| 6 国籍（画面表示のみ）                                                                      | 1 8 手当の受給（画面表示のみ）  | 3 0               |  |
| 7 世帯主との続柄                                                                         | 1 9                | 3 1               |  |
| 8 住民異動年月日                                                                         | 2 0                | 3 2               |  |
| 9 異動事由                                                                            | 2 1                | 3 3               |  |
| 1 0 在留資格（画面表示のみ）                                                                  | 2 2                | 3 4               |  |
| 1 1 出生（画面表示のみ）                                                                    | 2 3                | 3 5               |  |
| 備 考                                                                               |                    |                   |  |

(第6号様式)

## 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                                   |                  |                   |  |
|-------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|--|
| 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理                                               |                  | 部 課 名 学校教育部教育総務課  |  |
|                                                                   |                  | 管理責任者 学校教育部教育総務課長 |  |
|                                                                   |                  | 登録年月日             |  |
| システムの名称<br>教材費等管理システム                                             |                  |                   |  |
| コンピュータ処理等の目的<br>学校教材費等の徴収管理において、大量のデータを迅速かつ正確に行うことにより事務の効率を高めるため。 |                  |                   |  |
| コンピュータ処理等の条件<br>・項目の収集は必要最小限とする。<br>・IDカード、暗証番号により操作担当職員を限定する。    |                  |                   |  |
| コンピュータ処理等をする<br>個人情報の項目                                           |                  |                   |  |
| 1 氏名                                                              | 1 2 住民記録システム注意情報 | 2 4 各種貸付金         |  |
| 2 住所                                                              | 1 3 保護者との関係      | 2 5 金融機関名         |  |
| 3 性別                                                              | 1 4 職業・職歴        | 2 6 口座番号          |  |
| 4 生年月日                                                            | 1 5 地位           | 2 7 学校教材費等        |  |
|                                                                   | 1 6 学歴           | 2 8 学校徴収金         |  |
| 5 電話番号                                                            | 1 7 各種団体加入       | 2 9 手当の受給         |  |
| 6 世帯主との続柄                                                         | 1 8 学籍           | 3 0 健康状況          |  |
| 7 親族関係                                                            | 1 9 各種資格         | 3 1 障がいの状況        |  |
| 8 家庭環境等                                                           | 2 0 収入状況         | 3 2               |  |
| 9 住民異動年月日                                                         | 2 1 財産状況         | 3 3               |  |
| 1 0 異動事由                                                          | 2 2 取引状況         | 3 4               |  |
| 1 1 死亡                                                            | 2 3 公的扶助の受給      | 3 5               |  |
| 備 考                                                               |                  |                   |  |

(第6号様式)

## 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                                |            |                   |  |
|----------------------------------------------------------------|------------|-------------------|--|
| 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理                                            |            | 部 課 名 学校教育部教育総務課  |  |
|                                                                |            | 管理責任者 学校教育部教育総務課長 |  |
|                                                                |            | 登録年月日             |  |
| システムの名称<br>学務システム                                              |            |                   |  |
| コンピュータ処理等の目的<br>学校教材費等の徴収・管理において、児童・生徒及び保護者の情報を取得する。           |            |                   |  |
| コンピュータ処理等の条件<br>・項目の収集は必要最小限とする。<br>・IDカード、暗証番号により操作担当職員を限定する。 |            |                   |  |
| コンピュータ処理等をする<br>個人情報の項目                                        |            |                   |  |
| 1 2                                                            | 手当の受給      | 2 4               |  |
| 1 氏名                                                           | 1 3 障がいの状況 | 2 5               |  |
| 2 住所                                                           | 1 4        | 2 6               |  |
| 3 性別                                                           | 1 5        | 2 7               |  |
| 4 生年月日                                                         | 1 6        | 2 8               |  |
| 5 電話番号                                                         | 1 7        | 2 9               |  |
| 6 世帯主との続柄                                                      | 1 8        | 3 0               |  |
| 7 家庭環境等                                                        | 1 9        | 3 1               |  |
| 8 住民異動年月日                                                      | 2 0        | 3 2               |  |
| 9 異動事由                                                         | 2 1        | 3 3               |  |
| 1 0 学籍                                                         | 2 2        | 3 4               |  |
| 1 1 公的扶助の受給                                                    | 2 3        | 3 5               |  |
| 備 考                                                            |            |                   |  |

(第6号様式)

## 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                                |      |                   |     |
|----------------------------------------------------------------|------|-------------------|-----|
| 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理                                            |      | 部 課 名 学校教育部教育総務課  |     |
|                                                                |      | 管理責任者 学校教育部教育総務課長 |     |
|                                                                |      | 登録年月日             |     |
| システムの名称<br>校務支援システム                                            |      |                   |     |
| コンピュータ処理等の目的<br>校務支援システムから、児童・生徒のクラス情報を取得する。                   |      |                   |     |
| コンピュータ処理等の条件<br>・項目の収集は必要最小限とする。<br>・IDカード、暗証番号により操作担当職員を限定する。 |      |                   |     |
| コンピュータ処理等をする<br>個人情報の項目                                        |      |                   |     |
| 1                                                              | 氏名   | 1 2               | 2 4 |
| 2                                                              | 住所   | 1 3               | 2 5 |
| 3                                                              | 性別   | 1 4               | 2 6 |
| 4                                                              | 生年月日 | 1 5               | 2 7 |
| 5                                                              | 電話番号 | 1 6               | 2 8 |
| 6                                                              | 学籍   | 1 7               | 2 9 |
| 7                                                              |      | 1 8               | 3 0 |
| 8                                                              |      | 1 9               | 3 1 |
| 9                                                              |      | 2 0               | 3 2 |
| 10                                                             |      | 2 1               | 3 3 |
| 11                                                             |      | 2 2               | 3 4 |
|                                                                |      | 2 3               | 3 5 |
| 備 考                                                            |      |                   |     |

## 個人情報外部委託等登録票

|                                                                                                                         |                                           |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理                                                                                                     |                                           | 部 課 名<br>学校教育部教育総務課  |
|                                                                                                                         |                                           | 管理責任者<br>学校教育部教育総務課長 |
|                                                                                                                         |                                           | 登録年月日                |
|                                                                                                                         |                                           | 委託等の条件 ① 秘密の保持       |
| 委 指<br>託 定<br>先 管<br>又 理<br>は 者                                                                                         | 名称及び所在地                                   | ② 第三者への提供の禁止         |
|                                                                                                                         | 株式会社アイティーフォー<br>東京都千代田区一番町 2 1 番地 一番町東急ビル | ③ 指示目的以外の使用の禁止       |
|                                                                                                                         | 代 表 者 代表取締役社長                             | ④ 事故発生時の報告           |
|                                                                                                                         | 管理責任者 代表取締役社長                             | ⑤ 再委託の禁止             |
| 委託等の内容<br>(1) 教材費等管理業務に係るシステムサービスの提供<br>(2) 学校教材費等の口座振替申込書データ入力委託                                                       |                                           | ⑥ 複写及び複製の禁止          |
| 委託等の理由<br>専門的な処理が必要なため                                                                                                  |                                           | ⑦ 情報の管理方法の指定         |
| 委託等の期間<br>(1) は通年<br>(2) は毎年 1 2 月～ 3 月及び 4～ 5 月                                                                        |                                           | ⑧ 職員による立入り調査         |
|                                                                                                                         |                                           | 9 その他                |
| 委託等に係る保有個人情報の項目                                                                                                         |                                           |                      |
| 1 2 住民記録システム注意情報                                                                                                        | 2 4 各種貸付金                                 |                      |
| 1 氏名                                                                                                                    | 1 3 保護者との関係                               | 2 5 金融機関名            |
| 2 住所                                                                                                                    | 1 4 職業・職歴                                 | 2 6 口座番号             |
| 3 性別                                                                                                                    | 1 5 地位                                    | 2 7 学校教材費等           |
| 4 生年月日                                                                                                                  | 1 6 学歴                                    | 2 8 学校徴収金            |
| 5 電話番号                                                                                                                  | 1 7 各種団体加入                                | 2 9 手当の受給            |
| 6 世帯主との続柄                                                                                                               | 1 8 学籍                                    | 3 0 健康状況             |
| 7 親族関係                                                                                                                  | 1 9 各種資格                                  | 3 1 障がいの状況           |
| 8 家庭環境等                                                                                                                 | 2 0 収入状況                                  | 3 2                  |
| 9 住民異動年月日                                                                                                               | 2 1 財産状況                                  | 3 3                  |
| 1 0 異動事由                                                                                                                | 2 2 取引状況                                  | 3 4                  |
| 1 1 死亡                                                                                                                  | 2 3 公的扶助の受給                               | 3 5                  |
| 備 考<br>委託等の条件⑤に記するように再委託は禁止されているが、口座情報のデータ入力、口座振替申込書の印刷・封入・封緘に限り再委託する。その際は、再委託先に、市と委託先で締結する委託内容に準じた個人情報保護条項を徹底させ、遵守させる。 |                                           |                      |

## 個人情報外部委託等登録票

|                                              |                                 |        |                |
|----------------------------------------------|---------------------------------|--------|----------------|
|                                              |                                 | 部 課 名  | 学校教育部教育総務課     |
|                                              |                                 | 管理責任者  | 学校教育部教育総務課長    |
| 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理                          |                                 | 登録年月日  |                |
|                                              |                                 | 委託等の条件 | ① 秘密の保持        |
| 委 指<br>託 定<br>先 管<br>又 理<br>は 者              | 名称及び所在地                         |        | ② 第三者への提供の禁止   |
|                                              | AGS株式会社<br>埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷4-3-25 |        | ③ 指示目的以外の使用の禁止 |
|                                              | 代 表 者 代表取締役社長                   |        | ④ 事故発生時の報告     |
|                                              | 管理責任者 同上                        |        | ⑤ 再委託の禁止       |
| 委託等の内容<br>金融機関との口座振替データの授受、データの集約処理及び帳票の作成業務 |                                 |        | ⑥ 複写及び複製の禁止    |
| 委託等の理由<br>伝送サービスにより事務の効率化と情報セキュリティの強化を図る。    |                                 |        | ⑦ 情報の管理方法の指定   |
| 委託等の期間<br>通年                                 |                                 |        | ⑧ 職員による立入り調査   |
|                                              |                                 |        | 9 その他          |
| 委託等に係る保有個人情報の項目                              |                                 |        |                |
| 1 氏名                                         | 1 2                             | 2 4    |                |
| 2 取引状況                                       | 1 3                             | 2 5    |                |
| 3 金融機関名                                      | 1 4                             | 2 6    |                |
| 4 口座番号                                       | 1 5                             | 2 7    |                |
| 5 学校教材費等                                     | 1 6                             | 2 8    |                |
| 6                                            | 1 7                             | 2 9    |                |
| 7                                            | 1 8                             | 3 0    |                |
| 8                                            | 1 9                             | 3 1    |                |
| 9                                            | 2 0                             | 3 2    |                |
| 1 0                                          | 2 1                             | 3 3    |                |
| 1 1                                          | 2 2                             | 3 4    |                |
|                                              | 2 3                             | 3 5    |                |
| 備 考<br>委託業者との通信は、総合行政ネットワーク（LGWAN回線）を利用する。   |                                 |        |                |

(第 1 2 号様式)

# 個人情報外部委託等登録票

|                                 |                  |                      |
|---------------------------------|------------------|----------------------|
| 業務の名称<br>学校教材費等徴収管理             |                  | 部 課 名<br>学校教育部教育総務課  |
|                                 |                  | 管理責任者<br>学校教育部教育総務課長 |
|                                 |                  | 登録年月日                |
| 委託等の条件                          |                  | ① 秘密の保持              |
| 委 指<br>託 定<br>先 管<br>又 理<br>は 者 | 名称及び所在地<br>各金融機関 | ② 第三者への提供の禁止         |
|                                 | 代 表 者<br>各金融機関代表 | ③ 指示目的以外の使用の禁止       |
|                                 | 管理責任者<br>同上      | ④ 事故発生時の報告           |
| 委託等の内容<br>学校教材費等収納口座振替          |                  | ⑤ 再委託の禁止             |
| 委託等の理由<br>処理の迅速化による市民サービスの向上    |                  | ⑥ 複写及び複製の禁止          |
| 委託等の期間<br>通年                    |                  | ⑦ 情報の管理方法の指定         |
|                                 |                  | ⑧ 職員による立入り調査         |
|                                 |                  | 9 その他                |
| 委託等に係る保有個人情報の項目                 |                  |                      |
| 1 2                             |                  |                      |
| 2 4                             |                  |                      |
| 1 氏名                            |                  |                      |
| 1 3                             |                  |                      |
| 2 5                             |                  |                      |
| 2 住所                            |                  |                      |
| 1 4                             |                  |                      |
| 2 6                             |                  |                      |
| 3 取引状況                          |                  |                      |
| 1 5                             |                  |                      |
| 2 7                             |                  |                      |
| 4 金融機関名                         |                  |                      |
| 1 6                             |                  |                      |
| 2 8                             |                  |                      |
| 5 口座番号                          |                  |                      |
| 1 7                             |                  |                      |
| 2 9                             |                  |                      |
| 6                               |                  |                      |
| 1 8                             |                  |                      |
| 3 0                             |                  |                      |
| 7                               |                  |                      |
| 1 9                             |                  |                      |
| 3 1                             |                  |                      |
| 8                               |                  |                      |
| 2 0                             |                  |                      |
| 3 2                             |                  |                      |
| 9                               |                  |                      |
| 2 1                             |                  |                      |
| 3 3                             |                  |                      |
| 1 0                             |                  |                      |
| 2 2                             |                  |                      |
| 3 4                             |                  |                      |
| 1 1                             |                  |                      |
| 2 3                             |                  |                      |
| 3 5                             |                  |                      |
| 備 考                             |                  |                      |

(第1号様式1)

# 個人情報業務登録票

|                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                          |  |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
| 業務の名称<br>経 理                                                      |                                                                                                                                                                 | 部 課 名 町田市立小学校                                                            |  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                 | 管理責任者 町田市立小学校長                                                           |  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                 | 登録年月日 1989. 10. 1 2000. 11. 13 2007. 5. 14<br>2019. 1. 21 2019. 10. 21変更 |  |
| 収 集 の 時 期 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 随時 | 収集の方法 <input type="checkbox"/> 本人等 <input type="checkbox"/> 本人等以外 <input type="checkbox"/> 目的外利用                                                                |                                                                          |  |
| 記録廃棄の時期 5年                                                        | ◆ 他の業務からの収集（目的外利用）                                                                                                                                              |                                                                          |  |
| 業務廃止の時期                                                           | 部 課 名                                                                                                                                                           | 業 務 の 名 称                                                                |  |
| 業務の目的<br>教育扶助、災害給付等給付及び教材費<br>集金、旅費支給、謝礼支払いのため。<br>給食の喫食管理を行うため。  | 当該小学校                                                                                                                                                           | 総務、人事、学籍、教育活動、<br>保健衛生                                                   |  |
|                                                                   | 町田市立小学校（他校）                                                                                                                                                     | 経 理                                                                      |  |
|                                                                   | 町田市立中学校                                                                                                                                                         | 経 理                                                                      |  |
|                                                                   | 学校教育部学務課                                                                                                                                                        | 就学援助、教科書給与、<br>就学奨励費支給                                                   |  |
|                                                                   | 学校教育部保健給食課                                                                                                                                                      | 児童生徒事故災害補償<br>給食費滞納整理、学校給食                                               |  |
|                                                                   | 学校教育部指導課                                                                                                                                                        | 学校人材支援                                                                   |  |
| 対象となる個人の範囲<br>児童、生徒、保護者、所属職員、ボラン<br>ティア、ボランティアコーディネーター            |                                                                                                                                                                 |                                                                          |  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                          |  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                          |  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                          |  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                          |  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                          |  |
| 本人等への明示の方法<br>文書又は口頭                                              | ◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）                                                                                                                                            |                                                                          |  |
|                                                                   | 機 関 名 等                                                                                                                                                         | 業務の名称又は収集内容                                                              |  |
| 記録の保管方法<br>①文書、電子媒体<br>②キャビネット、書庫に保管                              | 金融機関                                                                                                                                                            | 収納状況                                                                     |  |
|                                                                   | 医療機関                                                                                                                                                            | 診断書（病名等）                                                                 |  |
|                                                                   | 小中学校（市立を除く）                                                                                                                                                     | 教科書給与証明書                                                                 |  |
| 保管上の留意点<br>キャビネット、書庫に施錠                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                          |  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                          |  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                          |  |
| 備 考<br>本人等以外からの収集の際の通知は省<br>略とします。                                | 本人等以外収集の根拠<br><input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 公知 <input checked="" type="checkbox"/> その他<br>教育扶助、給食費納付を確認するため。 |                                                                          |  |

(第1号様式2)

業務の名称 経 理

部 課 名 町田市立小学校

個人情報

報 記 録 の

項 目

| (1) 基本的項目        |                   | (2) 思想・信条等に関する項目 |        |
|------------------|-------------------|------------------|--------|
| ① 氏名             | ☆収集の目的            | 1 主義・主張          | ☆収集の目的 |
| 2 個人番号           |                   | 2 支持政党           |        |
| ③ 住所             |                   | 3 宗教             |        |
| ④ 性別             |                   | 4 趣味・嗜好          |        |
| ⑤ 生年月日           |                   | 5                |        |
| ⑥ 電話番号           |                   | 6                |        |
| 7 本籍             |                   | 7                |        |
| 8 国籍             |                   | 8                |        |
| ⑨ 世帯主との続柄        |                   | 9                |        |
| ⑩ 親族関係           |                   | 10               |        |
| ⑪ 家庭環境等          |                   | 11               |        |
| ⑫ 死亡             |                   | 12               |        |
| ⑬ 保護者との関係        |                   | 13               |        |
| 14               |                   | 14               |        |
| 15               |                   | 15               |        |
| (3) 社会的地位等に関する項目 |                   | (4) 成績・資格等に関する項目 |        |
| ① 職業・職歴          | ☆収集の目的            | ① 学業成績           | ☆収集の目的 |
| ② 地位             |                   | ② 勤務成績           |        |
| 3 学歴             | ⑧についてはボランティアのみが対象 | 3 各種試験成績         |        |
| ④ 各種団体加入         |                   | 4 各種資格           |        |
| 5 賞罰             |                   | ⑤ 所見             |        |
| ⑥ 進路             |                   | 6                |        |
| ⑦ 学籍             |                   | 7                |        |
| ⑧ 活動内容           |                   | 8                |        |
| 9                |                   | 9                |        |
| 10               |                   | 10               |        |
| 11               |                   | 11               |        |
| 12               |                   | 12               |        |
| 13               |                   | 13               |        |
| 14               |                   | 14               |        |
| 15               |                   | 15               |        |
| (5) 財産・収入に関する項目  |                   | (6) 心身等に関する項目    |        |
| ① 収入状況           | ☆収集の目的            | ① 健康状況           | ☆収集の目的 |
| ② 財産状況           |                   | ② 病歴             |        |
| ③ 納税額等           |                   | ③ 障がいの状況         |        |
| ④ 取引状況           |                   | ④ 容姿(写真・図版)      |        |
| ⑤ 公的扶助の受給        |                   | ⑤ 健診・検査          |        |
| 6 各種貸付金          |                   | ⑥ 事故(けが)の状況      |        |
| 7 住居の間取り・図面      |                   | ⑦ 医療機関名          |        |
| ⑧ 金融機関名          |                   | 8                |        |
| ⑨ 口座番号           |                   | 9                |        |
| ⑩ 学校徴収金          |                   | 10               |        |
| ⑪ 示談の内容          |                   | 11               |        |
| ⑫ 各種手数料等         |                   | 12               |        |
| ⑬ 学校教材費等         |                   | 13               |        |
| 14               |                   | 14               |        |
| 15               |                   | 15               |        |

(第6号様式)

## 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                             |         |                |     |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------|-----|
| 業務の名称<br>経理                                                 |         | 部 課 名 町田市立小学校  |     |
|                                                             |         | 管理責任者 町田市立小学校長 |     |
|                                                             |         | 登録年月日          |     |
| システムの名称<br>教材費等管理システム                                       |         |                |     |
| コンピュータ処理等の目的<br>学校教材費等の徴収管理において、教材等の購入の有無、校外活動などの出欠を管理するため。 |         |                |     |
| コンピュータ処理等の条件<br>システム利用にあたっては、「町田市立学校ネットワーク運用基準」による          |         |                |     |
| コンピュータ処理等をする<br>個人情報の項目                                     |         |                |     |
| 1                                                           | 氏名      | 1 2            | 2 4 |
| 2                                                           | 住所      | 1 3            | 2 5 |
| 3                                                           | 性別      | 1 4            | 2 6 |
| 4                                                           | 生年月日    | 1 5            | 2 7 |
| 5                                                           | 電話番号    | 1 6            | 2 8 |
| 6                                                           | 世帯主との続柄 | 1 7            | 2 9 |
| 7                                                           | 学籍      | 1 8            | 3 0 |
| 8                                                           | 学校教材費等  | 1 9            | 3 1 |
| 9                                                           |         | 2 0            | 3 2 |
| 1 0                                                         |         | 2 1            | 3 3 |
| 1 1                                                         |         | 2 2            | 3 4 |
|                                                             |         | 2 3            | 3 5 |
| 備 考                                                         |         |                |     |

(第1号様式1)

## 個人情報業務登録票

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |                                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
| 業務の名称<br>経 理                                                                                  |                                                                                                                                                                                         | 部 課 名 町田市立中学校                                                            |  |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                         | 管理責任者 町田市立中学校長                                                           |  |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                         | 登録年月日 1989.10.1 2000.11.13 2007.5.14<br>2010.11.8 2019.1.21 2019.10.21変更 |  |
| 収 集 の 時 期 <input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 随時                             | 収集の方法 <input type="checkbox"/> 本人等 <input type="checkbox"/> 本人等以外 <input type="checkbox"/> 目的外利用                                                                                        |                                                                          |  |
| 記録廃棄の時期 5年                                                                                    | ◆ 他の業務からの収集（目的外利用）                                                                                                                                                                      |                                                                          |  |
| 業務廃止の時期                                                                                       | 部 課 名                                                                                                                                                                                   | 業 務 の 名 称                                                                |  |
| 業務の目的<br>教育扶助、災害給付等給付及び教材費集金、旅費支給、謝礼支払いのため。<br>中学校給食申込者の申込み状況の確認のため。<br>給食の喫食管理を行う（武蔵岡中学校のみ）。 | 当該中学校                                                                                                                                                                                   | 総務、人事、学籍、教育活動<br>保健衛生                                                    |  |
|                                                                                               | 町田市立小学校                                                                                                                                                                                 | 経 理                                                                      |  |
|                                                                                               | 町田市立中学校（他校）                                                                                                                                                                             | 経 理                                                                      |  |
|                                                                                               | 学校教育部学務課                                                                                                                                                                                | 就学援助、教科書給与、<br>就学奨励費支給、奨学金                                               |  |
|                                                                                               | 学校教育部保健給食課                                                                                                                                                                              | 児童・生徒事故対応及び災害共済給付、学校給食                                                   |  |
|                                                                                               | 学校教育部指導課                                                                                                                                                                                | 学校人材支援                                                                   |  |
| 対象となる個人の範囲<br>児童、生徒、保護者、所属職員、ボランティア、ボランティアコーディネーター、中学校給食申込者                                   |                                                                                                                                                                                         |                                                                          |  |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |                                                                          |  |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |                                                                          |  |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |                                                                          |  |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |                                                                          |  |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |                                                                          |  |
| 本人等への明示の方法<br>文書又は口頭                                                                          | ◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）                                                                                                                                                                    |                                                                          |  |
|                                                                                               | 機 関 名 等                                                                                                                                                                                 | 業務の名称又は収集内容                                                              |  |
| 記録の保管方法<br>①文書、電子媒体<br>②キャビネット、書庫に保管                                                          | 金融機関                                                                                                                                                                                    | 収納状況                                                                     |  |
|                                                                                               | 医療機関                                                                                                                                                                                    | 診断書（病名等）                                                                 |  |
|                                                                                               | 小中学校（市立を除く）                                                                                                                                                                             | 教科書給与証明書                                                                 |  |
| 保管上の留意点<br>キャビネット、書庫に施錠                                                                       | 給食業者                                                                                                                                                                                    | 経理                                                                       |  |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |                                                                          |  |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |                                                                          |  |
| 備 考<br>本人等以外からの収集の際の通知は省略とします。                                                                | 本人等以外収集の根拠<br><input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 公知 <input checked="" type="checkbox"/> その他<br><br>教育扶助、給食費納付を確認するため。<br>中学校給食申込者を確認するため。 |                                                                          |  |

(第1号様式2)

業務の名称 経 理

部 課 名 町田市立中学校

個人情報

報 記 録

の 項 目

| (1) 基本的項目        |                   | (2) 思想・信条等に関する項目 |        |
|------------------|-------------------|------------------|--------|
| ① 氏名             | ☆収集の目的            | 1 主義・主張          | ☆収集の目的 |
| 2 個人番号           |                   | 2 支持政党           |        |
| ③ 住所             |                   | 3 宗教             |        |
| ④ 性別             |                   | 4 趣味・嗜好          |        |
| ⑤ 生年月日           |                   | 5                |        |
| ⑥ 電話番号           |                   | 6                |        |
| 7 本籍             |                   | 7                |        |
| 8 国籍             |                   | 8                |        |
| ⑨ 世帯主との続柄        |                   | 9                |        |
| ⑩ 親族関係           |                   | 10               |        |
| ⑪ 家庭環境等          |                   | 11               |        |
| ⑫ 死亡             |                   | 12               |        |
| ⑬ 保護者との関係        |                   | 13               |        |
| 14               |                   | 14               |        |
| 15               |                   | 15               |        |
| (3) 社会的地位等に関する項目 |                   | (4) 成績・資格等に関する項目 |        |
| ① 職業・職歴          | ☆収集の目的            | ① 学業成績           | ☆収集の目的 |
| ② 地位             |                   | ② 勤務成績           |        |
| 3 学歴             | ⑧についてはボランティアのみが対象 | 3 各種試験成績         |        |
| ④ 各種団体加入         |                   | 4 各種資格           |        |
| 5 賞罰             |                   | ⑤ 所見             |        |
| ⑥ 進路             |                   | 6                |        |
| ⑦ 学籍             |                   | 7                |        |
| ⑧ 活動内容           |                   | 8                |        |
| 9                |                   | 9                |        |
| 10               |                   | 10               |        |
| 11               |                   | 11               |        |
| 12               |                   | 12               |        |
| 13               |                   | 13               |        |
| 14               |                   | 14               |        |
| 15               |                   | 15               |        |
| (5) 財産・収入に関する項目  |                   | (6) 心身等に関する項目    |        |
| ① 収入状況           | ☆収集の目的            | ① 健康状況           | ☆収集の目的 |
| ② 財産状況           | ⑬は武蔵岡中学校の生徒のみ     | ② 病歴             |        |
| ③ 納税額等           |                   | ③ 障がいの状況         |        |
| ④ 取引状況           |                   | ④ 容姿(写真・図版)      |        |
| ⑤ 公的扶助の受給        |                   | ⑤ 健診・検査          |        |
| 6 各種貸付金          |                   | ⑥ 事故(けが)の状況      |        |
| 7 住居の間取り・図面      |                   | ⑦ 医療機関名          |        |
| ⑧ 金融機関名          |                   | 8                |        |
| ⑨ 口座番号           |                   | 9                |        |
| ⑩ 学校徴収金          |                   | 10               |        |
| ⑪ 示談の内容          |                   | 11               |        |
| ⑫ 奨学金            |                   | 12               |        |
| ⑬ 各種手数料等         |                   | 13               |        |
| ⑭ 学校教材費等         |                   | 14               |        |
| 15               |                   | 15               |        |

(第6号様式)

# 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                             |         |                |     |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------------|-----|
| 業務の名称<br>経理                                                 |         | 部 課 名 町田市立中学校  |     |
|                                                             |         | 管理責任者 町田市立中学校長 |     |
|                                                             |         | 登録年月日          |     |
| システムの名称<br>教材費等管理システム                                       |         |                |     |
| コンピュータ処理等の目的<br>学校教材費等の徴収管理において、教材等の購入の有無、校外活動などの出欠を管理するため。 |         |                |     |
| コンピュータ処理等の条件<br>システム利用にあたっては、「町田市立学校ネットワーク運用基準」による          |         |                |     |
| コンピュータ処理等をする<br>個人情報の項目                                     |         |                |     |
| 1                                                           | 氏名      | 1 2            | 2 4 |
| 2                                                           | 住所      | 1 3            | 2 5 |
| 3                                                           | 性別      | 1 4            | 2 6 |
| 4                                                           | 生年月日    | 1 5            | 2 7 |
| 5                                                           | 電話番号    | 1 6            | 2 8 |
| 6                                                           | 世帯主との続柄 | 1 7            | 2 9 |
| 7                                                           | 学籍      | 1 8            | 3 0 |
| 8                                                           | 学校教材費等  | 1 9            | 3 1 |
| 9                                                           |         | 2 0            | 3 2 |
| 10                                                          |         | 2 1            | 3 3 |
| 11                                                          |         | 2 2            | 3 4 |
|                                                             |         | 2 3            | 3 5 |
| 備 考                                                         |         |                |     |

町田市情報公開・個人情報保護  
運営審議会会長 川 野 秀 之 様

町 田 市 長  
石 阪 丈 一

### 個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

個人情報保護条例の規定に基づき、下記のことを諮問いたしますのでご審議のほどよろしくお願いいたします。

### 記

「いじめ問題調査委員会」業務における個人情報業務登録票の変更及び目的外利用、コンピュータ処理等、外部委託等について

### ※変更の理由

調査の対象となる個人情報を目的外利用するため

「\_\_\_\_\_」は追加

### 添付書類

- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報目的外利用登録票
- ・個人情報コンピュータ処理等登録票
- ・個人情報外部委託等登録票

(第1号様式1)

# 個人情報業務登録票

|                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 業務の名称<br>いじめ問題調査委員会                                                          |                                | 部 課 名 政策経営部 企画政策課                                                                                                                                                                |                                    |
|                                                                              |                                | 管理責任者 政策経営部 企画政策課長                                                                                                                                                               |                                    |
|                                                                              |                                | 登録年月日 2021.10.11                                                                                                                                                                 |                                    |
| 収 集 の 時 期 <input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時 |                                | 収集の方法 <input checked="" type="checkbox"/> 本人等 <input checked="" type="checkbox"/> 本人等以外 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用                                                |                                    |
| 記録廃棄の時期 5年                                                                   |                                | ◆ 他の業務からの収集（目的外利用）                                                                                                                                                               |                                    |
| 業務廃止の時期                                                                      |                                | 部 課 名                                                                                                                                                                            | 業 務 の 名 称                          |
| 業務の目的<br><br>いじめ防止対策推進法に基づく市長の諮問に応じ、教育委員会が行った調査の結果について、再調査を行う。               | 学校教育部指導課                       |                                                                                                                                                                                  | いじめ問題対策委員会                         |
|                                                                              | 町田市立小学校                        |                                                                                                                                                                                  | 学籍、生活指導、 <u>教育活動</u> 、 <u>保健衛生</u> |
|                                                                              | 町田市立中学校                        |                                                                                                                                                                                  | 学籍、生活指導、保健衛生                       |
|                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
|                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
| 対象となる個人の範囲<br><br>①調査委員会委員<br>②児童、生徒、卒業生及びそれらの保護者                            |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
|                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
|                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
|                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
|                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
|                                                                              |                                | ◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）                                                                                                                                                             |                                    |
|                                                                              |                                | 機 関 名 等                                                                                                                                                                          | 業務の名称又は収集内容                        |
|                                                                              |                                | 大学                                                                                                                                                                               | 委員の推薦                              |
| 本人等への明示の方法                                                                   | 法律、心理、福祉等に関する専門的な知識を有する者の属する機関 |                                                                                                                                                                                  | 委員の推薦                              |
| 文書                                                                           | 児童相談所                          |                                                                                                                                                                                  | 児童相談                               |
|                                                                              | 捜査機関                           |                                                                                                                                                                                  | 相談、捜査・拘留                           |
|                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
| 記録の保管方法<br><br>①文書、電子媒体<br>②キャビネット、書庫に保管                                     |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
| 保管上の留意点<br><br>キャビネット、書庫に施錠                                                  |                                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
| 備 考<br><br>本人等以外からの収集の際の通知は省略とします。                                           |                                | 本人等以外収集の根拠<br><input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 公知 <input checked="" type="checkbox"/> その他<br><br>・委員の推薦をいただくため<br>・調査に必要な資料収集のため |                                    |

(第1号様式2)

業務の名称 いじめ問題調査委員会

部 課 名 政策経営部 企画政策課

個人情報

報 記 録

の 項 目

| (1) 基本的項目                                                                                                                                      |                                                        | (2) 思想・信条等に関する項目                                                                                                                               |                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ① 氏名<br>② 個人番号<br>③ 住所<br>④ 性別<br>⑤ 生年月日<br>⑥ 電話番号<br>⑦ 本籍<br>⑧ 国籍<br>⑨ 世帯主との続柄<br>⑩ 親族関係<br>⑪ 家庭環境等<br>⑫ 出生<br>⑬ 死亡<br>⑭ 保護者との関係<br>⑮         | ☆収集の目的                                                 | ① 主義・主張<br>② 支持政党<br>③ 宗教<br>④ 趣味・嗜好<br>⑤ 作品・作文<br>⑥ 意見<br>⑦ 進路希望<br>⑧<br>⑨<br>⑩<br>⑪<br>⑫<br>⑬<br>⑭<br>⑮                                      | ☆収集の目的                                                        |
| (3) 社会的地位等に関する項目                                                                                                                               |                                                        | (4) 成績・資格等に関する項目                                                                                                                               |                                                               |
| ① 職業・職歴<br>② 地位<br>③ 学歴<br>④ 各種団体加入<br>⑤ 賞罰<br>⑥ 進路<br>⑦ 学籍<br>⑧ 通室状況<br>⑨ 学童保育クラブ名<br>⑩<br>⑪<br>⑫<br>⑬<br>⑭<br>⑮                              | ☆収集の目的                                                 | ① 学業成績<br>② 勤務成績<br>③ 各種試験成績<br>④ 各種資格<br>⑤ 所見<br>⑥<br>⑦<br>⑧<br>⑨<br>⑩<br>⑪<br>⑫<br>⑬<br>⑭<br>⑮                                               | ☆収集の目的<br>⑤は、特に指導が必要であり学校内や地域等では対応が困難な児童生徒に関する生活指導上の校長としての所見。 |
| (5) 財産・収入に関する項目                                                                                                                                |                                                        | (6) 心身等に関する項目                                                                                                                                  |                                                               |
| ① 収入状況<br>② 財産状況<br>③ 納税額等<br>④ 取引状況<br>⑤ 公的扶助の受給<br>⑥ 各種貸付金<br>⑦ 住居の間取り・図面<br>⑧ 金融機関名<br>⑨ 口座番号<br>⑩ 示談の内容<br>⑪ 生活上の課題<br>⑫ 被災<br>⑬<br>⑭<br>⑮ | ☆収集の目的<br>⑫は、被災地から受け入れた児童・生徒のみ収集する。<br>⑧⑨は委員報酬支払いのため収集 | ① 健康状況<br>② 病歴<br>③ 障がいの状況<br>④ 容姿(写真・図版)<br>⑤ 行動・性格<br>⑥ 健診・検査<br>⑦ 事故の状況(けが)<br>⑧ 不登校の状況<br>⑨ 病名<br>⑩ 医療機関名<br>⑪ 日常生活の状況<br>⑫<br>⑬<br>⑭<br>⑮ | ☆収集の目的                                                        |

(第5号様式)

# 個人情報

## 目的外利用・外部提供登録票

|                                                                             |                      |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 業務の名称<br>教育活動                                                               |                      | 部 課 名 町田市立小学校                                                     |
|                                                                             |                      | 管理責任者 町田市立小学校長                                                    |
|                                                                             |                      | 登録年月日                                                             |
| 区 分 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供 |                      | 利用・提供の期間<br>随 時                                                   |
| 利用・提供先                                                                      | 名 称<br>政策経営部企画政策課    | 利用・提供の方法<br>1 閲 覧<br>2 文書による通知、複写<br>③ コンピュータ処理等（業務システム）<br>4 その他 |
|                                                                             | 業務の名称<br>いじめ問題調査委員会  |                                                                   |
|                                                                             | 管理責任者<br>政策経営部企画政策課長 | 利用・提供の条件<br>利用目的以外に利用しない                                          |
| 利用・提供の目的又は理由<br>町田市立小・中学校教育用インターネットを用いたいじめについて調査するため                        |                      |                                                                   |
| 利用・提供の法令等の根拠<br>なし                                                          |                      |                                                                   |
| 利用・提供に係る個人情報の項目 1 2 2 4                                                     |                      |                                                                   |
| 1 氏名 1 3 2 5                                                                |                      |                                                                   |
| 2 主義・主張 1 4 2 6                                                             |                      |                                                                   |
| 3 趣味・嗜好 1 5 2 7                                                             |                      |                                                                   |
| 4 意見 1 6 2 8                                                                |                      |                                                                   |
| 5 学籍 1 7 2 9                                                                |                      |                                                                   |
| 6 1 8 3 0                                                                   |                      |                                                                   |
| 7 1 9 3 1                                                                   |                      |                                                                   |
| 8 2 0 3 2                                                                   |                      |                                                                   |
| 9 2 1 3 3                                                                   |                      |                                                                   |
| 1 0 2 2 3 4                                                                 |                      |                                                                   |
| 1 1 2 3 3 5                                                                 |                      |                                                                   |
| 備 考<br>目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。                                           |                      |                                                                   |

(第6号様式)

# 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                                  |     |                   |  |
|------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|--|
| 業務の名称<br><br>いじめ問題調査委員会                                          |     | 部 課 名 政策経営部企画政策課  |  |
|                                                                  |     | 管理責任者 政策経営部企画政策課長 |  |
|                                                                  |     | 登録年月日             |  |
| システムの名称<br>町田市立小・中学校教育用インターネット                                   |     |                   |  |
| コンピュータ処理等の目的<br>システム内の情報を精査するため。                                 |     |                   |  |
| コンピュータ処理等の条件<br>・操作端末は、I D・パスワードにより操作者を限定する。<br>・スクリーンセーバーを利用する。 |     |                   |  |
| コンピュータ処理等をする<br>個人情報の項目                                          |     |                   |  |
| 1 氏名                                                             | 1 2 | 2 4               |  |
| 2 主義・主張                                                          | 1 3 | 2 5               |  |
| 3 趣味・嗜好                                                          | 1 4 | 2 6               |  |
| 4 意見                                                             | 1 5 | 2 7               |  |
| 5 学籍                                                             | 1 6 | 2 8               |  |
| 6                                                                | 1 7 | 2 9               |  |
| 7                                                                | 1 8 | 3 0               |  |
| 8                                                                | 1 9 | 3 1               |  |
| 9                                                                | 2 0 | 3 2               |  |
| 1 0                                                              | 2 1 | 3 3               |  |
| 1 1                                                              | 2 2 | 3 4               |  |
|                                                                  | 2 3 | 3 5               |  |
| 備 考                                                              |     |                   |  |

## 個人情報外部委託等登録票

|                                     |                   |        |                |
|-------------------------------------|-------------------|--------|----------------|
|                                     |                   | 部 課 名  | 政策経営部企画政策課     |
|                                     |                   | 管理責任者  | 政策経営部企画政策課長    |
| 業務の名称<br>いじめ問題調査委員会                 |                   | 登録年月日  |                |
|                                     |                   | 委託等の条件 | ① 秘密の保持        |
| 委 指<br>託 定<br>先 管<br>又 理<br>は 者     | 名称及び所在地<br>システム業者 |        | ② 第三者への提供の禁止   |
|                                     | 代 表 者      代表取締役  |        | ③ 指示目的以外の使用の禁止 |
|                                     | 管理責任者      代表取締役  |        | ④ 事故発生時の報告     |
| 委託等の内容<br>システム内の情報を調査し、内容を資料としてまとめる |                   |        | ⑤ 再委託の禁止       |
| 委託等の理由<br>効率的かつ正確な事務を執行するため         |                   |        | ⑥ 複写及び複製の禁止    |
| 委託等の期間<br>随時                        |                   |        | ⑦ 情報の管理方法の指定   |
|                                     |                   |        | ⑧ 職員による立入り調査   |
|                                     |                   |        | 9 その他          |
| 委託等に係る保有個人情報の項目                     |                   | 1 2    | 2 4            |
| 1                                   | 氏名                | 1 3    | 2 5            |
| 2                                   | 主義・主張             | 1 4    | 2 6            |
| 3                                   | 趣味・嗜好             | 1 5    | 2 7            |
| 4                                   | 意見                | 1 6    | 2 8            |
| 5                                   | 学籍                | 1 7    | 2 9            |
| 6                                   |                   | 1 8    | 3 0            |
| 7                                   |                   | 1 9    | 3 1            |
| 8                                   |                   | 2 0    | 3 2            |
| 9                                   |                   | 2 1    | 3 3            |
| 1 0                                 |                   | 2 2    | 3 4            |
| 1 1                                 |                   | 2 3    | 3 5            |
| 備 考                                 |                   |        |                |

町田市情報公開・個人情報保護  
運営審議会会長 川 野 秀 之 様

町田市教育委員会  
教育長 坂 本 修 一

個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

個人情報保護条例の規定に基づき、下記のことを諮問いたしますのでご審議のほどよろしくお願いいたします。

記

- 1 「いじめ問題対策委員会」業務における個人情報業務登録票の変更及びコンピュータ処理等について
- 2 「教育活動」業務における個人情報コンピュータ処理等登録票の変更について  
(小中学校)

※変更の理由

- ①調査の対象となる個人情報を目的外利用するため
- ②実態に合わせるため  
「————」は削除、「————」は追加

添付書類

- ・個人情報業務登録票
- ・個人情報目的外利用登録票
- ・個人情報コンピュータ処理等登録票

(第1号様式1)

## 個人情報業務登録票

|                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                               |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 業務の名称<br>いじめ問題対策委員会                                                                                                              |  | 部 課 名 学校教育部 指導課                                                                                                                                               |                                    |
|                                                                                                                                  |  | 管理責任者 学校教育部 指導課長                                                                                                                                              |                                    |
|                                                                                                                                  |  | 登録年月日 2015. 5. 11                                                                                                                                             |                                    |
| 収 集 の 時 期 <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時                                          |  | 収集の方法 <input checked="" type="checkbox"/> 本人等 <input checked="" type="checkbox"/> 本人等以外 <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用                             |                                    |
| 記録廃棄の時期 5 年                                                                                                                      |  | ◆ 他の業務からの収集（目的外利用）                                                                                                                                            |                                    |
| 業務廃止の時期                                                                                                                          |  | 部 課 名                                                                                                                                                         | 業 務 の 名 称                          |
| 業務の目的<br><br>いじめ防止対策推進法に基づき、町田市立小・中学校におけるいじめの未然防止、いじめの早期発見及びいじめへの対処のための対策を実効的に推進するとともに、町田市立小・中学校においていじめに関する重大事態が発生した場合に適切な対応を図る。 |  | 町田市立小学校                                                                                                                                                       | 学籍、生活指導、 <u>教育活動</u> 、 <u>保健衛生</u> |
|                                                                                                                                  |  | 町田市立中学校                                                                                                                                                       | 学籍、生活指導、保健衛生                       |
|                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                               |                                    |
|                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                               |                                    |
|                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                               |                                    |
| 対象となる個人の範囲<br><br>①対策委員会委員<br>②児童、生徒、卒業生及びそれらの保護者                                                                                |  | ◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）                                                                                                                                          |                                    |
|                                                                                                                                  |  | 機 関 名 等                                                                                                                                                       | 業務の名称又は収集内容                        |
|                                                                                                                                  |  | 大学                                                                                                                                                            | 委員の推薦                              |
|                                                                                                                                  |  | 東京法務局                                                                                                                                                         | 委員の推薦                              |
|                                                                                                                                  |  | 民生委員児童委員協議会                                                                                                                                                   | 委員の推薦                              |
| 本人等への明示の方法                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                               |                                    |
| 文書                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                               |                                    |
|                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                               |                                    |
|                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                               |                                    |
| 記録の保管方法<br><br>①文書、電子媒体<br>②キャビネット、書庫に保管                                                                                         |  |                                                                                                                                                               |                                    |
| 保管上の留意点<br><br>キャビネット、書庫に施錠                                                                                                      |  |                                                                                                                                                               |                                    |
|                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                               |                                    |
|                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                               |                                    |
| 備 考<br><br>本人等以外からの収集の際の通知は省略とします。                                                                                               |  | 本人等以外収集の根拠<br><input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 公知 <input checked="" type="checkbox"/> その他<br><br>委員の推薦をいただくため |                                    |

(第1号様式2)

業務の名称 いじめ問題対策委員会

部 課 名 学校教育部 指導課

個人情報

報 記 録

の 項 目

| (1) 基本的項目                                                                                                                                         |                                                            | (2) 思想・信条等に関する項目                                                                                                                                   |                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ① 氏名<br>2 個人番号<br>③ 住所<br>④ 性別<br>⑤ 生年月日<br>⑥ 電話番号<br>7 本籍<br>⑧ 国籍<br>⑨ 世帯主との続柄<br>⑩ 親族関係<br>⑪ 家庭環境等<br>⑫ 出生<br>⑬ 死亡<br>⑭ 保護者との関係<br>15           | ☆収集の目的                                                     | ① 主義・主張<br>2 支持政党<br>③ 宗教<br>④ 趣味・嗜好<br>⑤ 作品・作文<br>⑥ 意見<br>⑦ 進路希望<br>8<br>9<br>10<br>11<br>12<br>13<br>14<br>15                                    | ☆収集の目的                                                        |
| (3) 社会的地位等に関する項目                                                                                                                                  |                                                            | (4) 成績・資格等に関する項目                                                                                                                                   |                                                               |
| ① 職業・職歴<br>② 地位<br>③ 学歴<br>④ 各種団体加入<br>⑤ 賞罰<br>⑥ 進路<br>⑦ 学籍<br>⑧ 通室状況<br>⑨ 学童保育クラブ名<br>10<br>11<br>12<br>13<br>14<br>15                           | ☆収集の目的                                                     | ① 学業成績<br>2 勤務成績<br>③ 各種試験成績<br>④ 各種資格<br>⑤ 所見<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10<br>11<br>12<br>13<br>14<br>15                                             | ☆収集の目的<br>⑤は、特に指導が必要であり学校内や地域等では対応が困難な児童生徒に関する生活指導上の校長としての所見。 |
| (5) 財産・収入に関する項目                                                                                                                                   |                                                            | (6) 心身等に関する項目                                                                                                                                      |                                                               |
| 1 収入状況<br>2 財産状況<br>3 納税額等<br>4 取引状況<br>⑤ 公的扶助の受給<br>6 各種貸付金<br>7 住居の間取り・図面<br>⑧ 金融機関名<br>⑨ 口座番号<br>⑩ 示談の内容<br>⑪ 生活上の課題<br>⑫ 被災<br>13<br>14<br>15 | ☆収集の目的<br>⑪は、被災地から受け入れた児童・生徒のみ収集する。<br><br>⑧⑨は委員報酬支払いのため収集 | ① 健康状況<br>② 病歴<br>③ 障がいの状況<br>④ 容姿(写真・図版)<br>⑤ 行動・性格<br>⑥ 健診・検査<br>⑦ 事故の状況(けが)<br>⑧ 不登校の状況<br>⑨ 病名<br>⑩ 医療機関名<br>⑪ 日常生活の状況<br>12<br>13<br>14<br>15 | ☆収集の目的                                                        |



(第6号様式)

## 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                                                                             |     |                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|--|
| 業務の名称<br><br>いじめ問題対策委員会                                                                                     |     | 部 課 名 学校教育部指導課 |  |
|                                                                                                             |     | 管理責任者 学校教育部指導課 |  |
|                                                                                                             |     | 登録年月日          |  |
| システムの名称<br>町田市立小・中学校教育用インターネット                                                                              |     |                |  |
| コンピュータ処理等の目的<br><br>いじめ問題対策委員会委員が、当該システム内の情報を精査し、町田市立小学校の児童による当該システムが関係するいじめの実態を把握し、いじめに関する重大事態に適切な対応をするため。 |     |                |  |
| コンピュータ処理等の条件<br>・操作端末は、I D・パスワードにより操作者を限定する。<br>・スクリーンセーバーを利用する。                                            |     |                |  |
| コンピュータ処理等をする個人情報の項目                                                                                         |     |                |  |
| 1 氏名                                                                                                        | 1 2 | 2 4            |  |
| 2 主義・主張                                                                                                     | 1 3 | 2 5            |  |
| 3 趣味・嗜好                                                                                                     | 1 4 | 2 6            |  |
| 4 意見                                                                                                        | 1 5 | 2 7            |  |
| 5 学籍                                                                                                        | 1 6 | 2 8            |  |
| 6                                                                                                           | 1 7 | 2 9            |  |
| 7                                                                                                           | 1 8 | 3 0            |  |
| 8                                                                                                           | 1 9 | 3 1            |  |
| 9                                                                                                           | 2 0 | 3 2            |  |
| 1 0                                                                                                         | 2 1 | 3 3            |  |
| 1 1                                                                                                         | 2 2 | 3 4            |  |
|                                                                                                             | 2 3 | 3 5            |  |
| 備 考                                                                                                         |     |                |  |

(第6号様式)

## 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                                                                                                                                                  |                 |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----|
| 業務の名称<br>教育活動                                                                                                                                                                    | 部 課 名 町田市立小学校   |     |
|                                                                                                                                                                                  | 管理責任者 町田市立小学校長  |     |
|                                                                                                                                                                                  | 登録年月日 2000.1.17 |     |
| システムの名称<br>町田市立小・中学校教育用インターネット                                                                                                                                                   |                 |     |
| コンピュータ処理等の目的<br>パソコンをインターネットに接続し、町市内・全国・全世界の小中学校の子供たちとの出会いと交流を通して、互いに理解し合い尊重し合う大切さを学んでもらうため<br><u>インターネットに接続されたタブレット端末等のICT機器を使用し、インターネット上で提供されている教育機関向け学習支援サービスを活用した学習を行うため</u> |                 |     |
| コンピュータ処理等の条件<br>システム利用にあたっては、「町田市立小・中学校等における教育用インターネットの利用に関する要綱」による<br>・操作端末は、ID・パスワードにより操作者を限定する。<br>・スクリーンセーバーを利用する。                                                           |                 |     |
| コンピュータ処理等<br>をする個人情報の項目                                                                                                                                                          | 1 2             | 2 4 |
| 1 氏 名                                                                                                                                                                            | 1 3             | 2 5 |
| 2 生年月日                                                                                                                                                                           | 1 4             | 2 6 |
| 3 主義・主張                                                                                                                                                                          | 1 5             | 2 7 |
| 4 趣味(特技を含む)・嗜好                                                                                                                                                                   | 1 6             | 2 8 |
| 5 意 見                                                                                                                                                                            | 1 7             | 2 9 |
| 6 作品・作文                                                                                                                                                                          | 1 8             | 3 0 |
| 7 学 籍                                                                                                                                                                            | 1 9             | 3 1 |
| 8 容姿(写真・図版)                                                                                                                                                                      | 2 0             | 3 2 |
| 9                                                                                                                                                                                | 2 1             | 3 3 |
| 1 0                                                                                                                                                                              | 2 2             | 3 4 |
| 1 1                                                                                                                                                                              | 2 3             | 3 5 |
| 備 考<br>氏名、容姿(写真・図版)は、電子メール等で相手が特定され、なおかつ本人及び保護者の同意があり、インターネット利用責任者が教育上必要と認める場合に限り使用することができる。                                                                                     |                 |     |

(第6号様式)

## 個人情報コンピュータ処理等登録票

|                                                                                                                                                                                  |     |                  |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|-----|
| 業務の名称<br>教育活動                                                                                                                                                                    |     | 部 課 名 町田市立中学校    |     |
|                                                                                                                                                                                  |     | 管理責任者 町田市立中学校長   |     |
|                                                                                                                                                                                  |     | 登録年月日 2000年1月17日 |     |
| システムの名称<br>町田市立小・中学校教育用インターネット                                                                                                                                                   |     |                  |     |
| コンピュータ処理等の目的<br>パソコンをインターネットに接続し、町市内・全国・全世界の小中学校の子供たちとの出会いと交流を通して、互いに理解し合い尊重し合う大切さを学んでもらうため<br><u>インターネットに接続されたタブレット端末等のICT機器を使用し、インターネット上で提供されている教育機関向け学習支援サービスを活用した学習を行うため</u> |     |                  |     |
| コンピュータ処理等の条件<br>システム利用にあたっては、「町田市立小・中学校等における教育用インターネットの利用に関する要綱」による<br><u>・操作端末は、ID・パスワードにより操作者を限定する。</u><br><u>・スクリーンセーバーを利用する。</u>                                             |     |                  |     |
| コンピュータ処理等<br>をする個人情報の項目                                                                                                                                                          |     | 1 2              | 2 4 |
| 1 氏 名                                                                                                                                                                            | 1 3 | 2 5              |     |
| 2 生年月日                                                                                                                                                                           | 1 4 | 2 6              |     |
| 3 主義・主張                                                                                                                                                                          | 1 5 | 2 7              |     |
| 4 趣味（特技を含む）・嗜好                                                                                                                                                                   | 1 6 | 2 8              |     |
| 5 意 見                                                                                                                                                                            | 1 7 | 2 9              |     |
| 6 作品・作文                                                                                                                                                                          | 1 8 | 3 0              |     |
| 7 学 籍                                                                                                                                                                            | 1 9 | 3 1              |     |
| 8 容姿（写真・図版）                                                                                                                                                                      | 2 0 | 3 2              |     |
| 9                                                                                                                                                                                | 2 1 | 3 3              |     |
| 1 0                                                                                                                                                                              | 2 2 | 3 4              |     |
| 1 1                                                                                                                                                                              | 2 3 | 3 5              |     |
| 備 考<br>氏名、容姿（写真・図版）は、電子メール等で相手が特定され、なおかつ本人及び保護者の同意があり、インターネット利用責任者が教育上必要と認める場合に限り使用することができる。                                                                                     |     |                  |     |