

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

「児童・生徒作品公募」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
- ・個人情報外部提供登録票
- ・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 学校教育部指導課

[illegible]

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 児童・生徒作品公募		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	
収 集 の 時 期 ☐ 定期 ☒ 随時	収集の方法 ☒ 本人等 ☒ 本人等以外 ☒ 目的外利用		
記録廃棄の時期 3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 教育に関する作品の公募・表彰を行い、教育の一層の充実を図る	子ども生活部子育て推進課	市立保育所（管理・指導）	
	町田市立小学校	生活指導、教育活動	
	町田市立中学校	生活指導、教育活動	
対象となる個人の範囲 作品に応募する児童・生徒及びその保護者			
	◆ 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	
	法人立保育園	作者及び作品	
	認定こども園	作者及び作品	
本人等への明示の方法 口頭・文書	私立幼稚園	作者及び作品	
記録の保管方法 ①文書・電子媒体 ②キャビネット・書庫に保管			
保管上の留意点 キャビネット・書庫に施錠			
備 考 本人等以外からの収集の際、本人等へ通知します。	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 ・応募作品の提出を受けるため		

(第1号様式2)

業務の名称 児童・生徒作品公募

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	☆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 作品	
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 保護者		12	
⑬ 電子メールアドレス		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		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 保育・幼稚園名		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(写真)	
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		10	
11		11	
12		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 児童・生徒作品公募		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
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時
利用・提供先	名 称 子ども生活部子育て推進課	利用・提供の方法 1 関 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） 4 その他
	業務の名称 市立保育所（管理・指導）	
	管理責任者 子ども生活部子育て推進課長	利用・提供の条件 利用目的以外に利用しない
利用・提供の目的又は理由 市立保育園から提出された児童の作品の審査結果を通知するため 最優秀作品を市立保育園で掲示するため		
利用・提供の法令等の根拠 なし		
利用・提供に係る個人情報の項目		
1 氏名	1 2	2 4
2 作品	1 3	2 5
3 賞罰	1 4	2 6
4 保育園名	1 5	2 7
5	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 目的外利用の際、本人等へ同意を求めます。		

(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 児童・生徒作品公募		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	
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時	
利用・提供先	名 称 町田市立小学校	利用・提供の方法 1 閲 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） 4 その他	
	業務の名称 教育活動		
	管理責任者 町田市立小学校長	利用・提供の条件 利用目的以外に利用しない	
利用・提供の目的又は理由 学校から提出された児童の作品の審査結果を通知するため 最優秀作品のポスターを学校で掲示するため			
利用・提供の法令等の根拠 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 作品		2 6	
3 賞罰		2 7	
4 学籍		2 8	
5		2 9	
6		3 0	
7		3 1	
8		3 2	
9		3 3	
1 0		3 4	
1 1		3 5	
備 考 目的外利用の際、本人等へ同意を求めます。			

(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 児童・生徒作品公募		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	
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時	
利用・提供先	名 称 町田市立中学校	利用・提供の方法 1 閲 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） 4 その他	
	業務の名称 教育活動		
	管理責任者 町田市立中学校長	利用・提供の条件 利用目的以外に利用しない	
利用・提供の目的又は理由 学校から提出された生徒の作品の審査結果を通知するため 最優秀作品のポスターを学校で掲示するため			
利用・提供の法令等の根拠 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 作品 1 4 2 6			
3 賞罰 1 5 2 7			
4 学籍 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 目的外利用の際、本人等へ同意を求めます。			

(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 児童・生徒作品公募		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
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時
利用・提供先	名 称 町田市立小学校	利用・提供の方法 1 閱 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） 4 その他
	業務の名称 生活指導	
	管理責任者 町田市立小学校長	利用・提供の条件 利用目的以外に利用しない
利用・提供の目的又は理由 学校から提出された児童の作品の審査結果を通知するため 最優秀作品のポスターを学校で掲示するため		
利用・提供の法令等の根拠 なし		
利用・提供に係る個人情報の項目		
1 氏名	1 2	2 4
2 作品	1 3	2 5
3 賞罰	1 4	2 6
4 学籍	1 5	2 7
5	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 目的外利用の際、本人等へ同意を求めます。		

(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 児童・生徒作品公募		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
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時
利用・提供先	名 称 町田市立中学校	利用・提供の方法 1 閱 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等 (庁内ネットワーク) 4 その他
	業務の名称 生活指導	
	管理責任者 町田市立中学校長	利用・提供の条件 利用目的以外に利用しない
利用・提供の目的又は理由 学校から提出された生徒の作品の審査結果を通知するため 最優秀作品のポスターを学校で掲示するため		
利用・提供の法令等の根拠 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 作品	1 4	2 6
3 賞罰	1 5	2 7
4 学籍	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 目的外利用の際、本人等へ同意を求めます。		

(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 市立保育所（管理・指導）		部 課 名 子ども生活部子育て推進課
		管理責任者 子ども生活部子育て推進課長
		登録年月日
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時
利用・提供先	名 称 学校教育部指導課	利用・提供の方法 1 閲 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） 4 その他
	業務の名称 児童・生徒作品公募	
	管理責任者 学校教育部指導課長	利用・提供の条件 利用目的以外に利用しない
利用・提供の目的又は理由 市立保育園から提出された児童の作品の審査をするため		
利用・提供の法令等の根拠 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 作品	1 4	2 6
3 保育・幼稚園名	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 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略します。		

(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 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 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時	
利用・提供先	名 称 学校教育部指導課	利用・提供の方法 1 閱 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） 4 その他	
	業務の名称 児童・生徒作品公募		
	管理責任者 学校教育部指導課長	利用・提供の条件 利用目的以外に利用しない	
利用・提供の目的又は理由 学校から提出された児童の作品の審査をするため			
利用・提供の法令等の根拠 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 作品	1 4	2 6	
3 学籍	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 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略します。			

個人情報

[illegible]

利用・提供先	名 称 学校教育部指導課
	業務の名称 児童・生徒作品公募
	管理責任者 学校教育部指導課長

利用・提供の条件

利用目的以外に利用しない

利用・提供の法令等の根拠
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	作品	1 4	2 6
3	学籍	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
・ 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略します。

(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 生活指導		部 課 名 町田市立小学校学校	
		管理責任者 町田市立小学校長	
		登録年月日	
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時	
利用・提供先	名 称 学校教育部指導課	利用・提供の方法 1 閲覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） 4 その他	
	業務の名称 児童・生徒作品公募		
	管理責任者 学校教育部指導課長	利用・提供の条件 利用目的以外に利用しない	
利用・提供の目的又は理由 学校から提出された児童の作品の審査をするため			
利用・提供の法令等の根拠 なし			
利用・提供に係る個人情報の項目			
1	氏名	1 2	2 4
2	作品	1 3	2 5
3	学籍	1 4	2 6
4		1 5	2 7
5		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 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略します。			

個人情報

業務の名称 生活指導	業務の概要	業務の目的	業務の成果	業務の改善

利用・提供先	名 称 学校教育指 導課
	業務の名称 児童・生徒作品公募
	管理責任者 学校教育指 導課長

利用目的以外に利用しない

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	作品	1 4	2 6
3	学籍	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

目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略します。

(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 児童・生徒作品公募		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	
区 分 ☐ 目的外利用 ☒ 外部提供		利用・提供の期間 随時	
利用・提供先	名 称 法人立保育園、認定こども園、私立幼稚園	利用・提供の方法 1 関 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（電子メール） 4 その他	
	業務の名称 公募作品の審査結果		
	管理責任者 法人立保育園長、認定こども園長、私立幼稚園長	利用・提供の条件 提供目的以外に利用しない	
利用・提供の目的又は理由 園が提出した児童の公募作品の結果を通知するため 最優秀作品のポスターを園で掲示するため			
利用・提供の法令等の根拠 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 作品 1 4 2 6			
3 賞罰 1 5 2 7			
4 保育・幼稚園名 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 外部提供の際、本人等へ同意を求めます。			

(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 児童・生徒作品公募		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
区 分 ☐ 目的外利用 ☒ 外部提供		利用・提供の期間 随時
利用・提供先	名 称 市民等	利用・提供の方法 ① 閲 覧 2 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（ホームページ） 4 その他
	業務の名称	
	管理責任者 市民等	利用・提供の条件 提供目的以外に利用しない
利用・提供の目的又は理由 応募された作品のうち、入賞作品を市施設内で掲示及びホームページに掲載する		
利用・提供の法令等の根拠 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 作品 1 4 2 6		
3 賞罰 1 5 2 7		
4 学籍 1 6 2 8		
5 保育・幼稚園名 1 7 2 9		
6 容姿（写真） 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 外部提供の際、本人等へ同意を求めます。		

(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 児童・生徒作品公募		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	
システムの名称 ホームページ管理システム（ホームページ掲載）			
コンピュータ処理等の目的 ・応募された作品のうち、入賞作品をホームページに掲載するため。			
コンピュータ処理等の条件 ・ID・パスワードにより操作者を限定する ・業務上、必要のない項目は掲載しない ・スクリーンセーバーを使用する ・配信は、ホームページ管理システム用コンテンツ管理サーバーとは別に、配信用ウェブサーバーを用いて行い、サーバー間はファイアウォールを配し通信を暗号化する			
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 作品	1 3	2 5	
3 賞罰	1 4	2 6	
4 学籍	1 5	2 7	
5 保育・幼稚園名	1 6	2 8	
6 容姿（写真）	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 児童・生徒作品公募		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	
システムの名称 電子メール			
コンピュータ処理等の目的 作品が提出された法人立保育園、認定こども園、私立幼稚園との間で応募者の情報を迅速にやり取りするため。			
コンピュータ処理等の条件 ・ I D とパスワードを用い、操作者を業務担当者に限定する。 ・ スクリーンセーバーを利用する。 ・ 受信データは速やかに印字し端末データは削除する。 ・ 印字した電子メールの原稿は、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 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 賞罰	1 5	2 7	
4 保育・幼稚園名	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			

管理責任者	利用・提供先		
1 指導課長	← 子育て推進課長	児童・生徒作品公募	← 市立保育所(管理・指導)
2 指導課長	← 小学校長	児童・生徒作品公募	← 教育活動
3 指導課長	← 中学校長	児童・生徒作品公募	← 教育活動
4 指導課長	← 小学校長	児童・生徒作品公募	← 生活指導
5 指導課長	← 中学校長	児童・生徒作品公募	← 生活指導
6 子育て推進課長	→ 指導課長	市立保育所(管理・指導)	→ 児童・生徒作品公募
7 小学校長	→ 指導課長	教育活動	→ 児童・生徒作品公募
8 中学校長	→ 指導課長	教育活動	→ 児童・生徒作品公募
9 小学校長	→ 指導課長	生活指導	→ 児童・生徒作品公募
10 中学校長	→ 指導課長	生活指導	→ 児童・生徒作品公募

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報告について

個人情報保護条例の規定に基づき、下記のことを報告いたします。

記

「交通安全ポスターコンテスト」業務の廃止について

※廃止の理由

「児童・生徒作品公募」業務に統合するため

添付書類

・個人情報業務登録票

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 交通安全ポスターコンテスト		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 2016. 9. 12	
収 集 の 時 期 ☒ 定期 ☐ 随時	収集の方法 ☒ 本人等 ☒ 本人等以外 ☒ 目的外利用		
記録廃棄の時期 3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 交通安全標語のポスターを公募し、交通安全教育の一層の充実を図る。また、優秀な作品についてこれを表彰する。	子ども生活部子育て推進課	市立保育所（管理・指導）	
	町田市立小学校	生活指導	
	町田市立中学校	生活指導	
対象となる個人の範囲 作品に応募する児童・生徒及びその保護者			
	◆ 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	
	法人立保育園	作品	
本人等への明示の方法 口頭・文書	認定こども園	作品	
	私立幼稚園	作品	
記録の保管方法 ①文書・電子媒体 ②キャビネット・書庫に保管			
保管上の留意点 キャビネット・書庫に施錠			
備 考 本人等以外からの収集の際、本人等へ通知します。	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 ・応募作品の提出を受けるため		

(第1号様式2)

業務の名称 交通安全ポスターコンテスト

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	☆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 作品	
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		12	
13		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		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 保育・幼稚園名(認定こども園を含む)		7	
⑧ 幼稚園名		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		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

22町地障第2029号
2022年11月 2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 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

「心身障害者医療費助成」、「心身障害者福祉手当」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について

※変更の理由

番号連携により情報を収集するため

「_____」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

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 心身障害者医療費助成		部 課 名 地域福祉部障がい福祉課	
		管理責任者 地域福祉部障がい福祉課長	
		登録年月日 1989. 10. 1 2002. 9. 9 2003. 3. 10 2010. 9. 13 2012. 3. 12 2014. 10. 20変更	
収 集 の 時 期 ☒ 定期 ☒ 随時	収 集 の 方 法 ☒ 本人等 ☒ 本人等以外 ☒ 目的外利用		
記録廃棄の時期 死亡又は資格喪失後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 心身障がい者に対し、医療費の一部を助成し、もって心身障がい者の保健の向上に寄与するとともに、心身障がい者の福祉の増進を図る。	各課共通	番号連携	
	財務部市民税課	市・都民税賦課	
	市民部市民課 及び各市民センター	住民基本台帳	
	地域福祉部福祉総務課	成年後見制度利用支援事業	
	地域福祉部生活援護課	生活保護	
対象となる個人の範囲 ①身体障害者手帳1，2級（内部障がい者は3級まで）所持者 ②愛の手帳1，2度所持者 ③医療保険加入者（医療給付を10割受けられる者、被生活保護者、一定の施設入所者を除く） ④①、②の同一世帯員、相続人 ⑤交通事故等の加害者および損害保険加入者 ⑥①②③④⑤に係る成年後見人・保佐人・補助人 ⑦⑥が法人の場合、その代理人	地域福祉部障がい福祉課	身体障がい児・者記録管理 知的障がい児・者記録管理 身体障がい者施設入所措置 知的障がい者施設入所措置 障害福祉サービス・障害児通所給付	
	いきいき生活部保険年金課	国民健康保険被保険者資格、 国民健康保険医療給付、 国民健康保険求償 後期高齢者医療	
	子ども生活部子ども総務課	乳幼児医療費助成、 義務教育就学児医療費助成 ひとり親家庭等医療費助成 高校生等医療費助成	
	◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）		
本人等への明示の方法 口頭、文書	機 関 名 等	業務の名称又は収集内容	
	社会保険事務所、健康保険組合、共済組合	被保険者資格、保険医療給付、健康保険求償	
記録の保管方法 ① 文書、電子媒体 ② キャビネット及び保管庫に保管	医療機関	保険適用分診療の有無・病院、診療所の別、院内処方、院外処方の別	
	東京都福祉保健局保健政策部 医療助成課	受給資格の確認、保険給付、保険求償	
保管上の留意点 キャビネット及び保管庫に施錠	市区町村（地方公共団体情報システム機構経由）	個人番号を含む本人確認情報	
備 考 本人等以外からの収集の際は省略とします。 マイナンバー法：行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成15年法律第27号）	本人等以外収集の根拠 ☒ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 対象者の利便を図るため。 受給状況の確認、調整をするため。 マイナンバー法第14条第2項に基づき住民基本台帳ネットワークで個人番号を含む本人確認情報を確認するため		

(第1号様式2)

業務の名称 心身障害者医療費助成

部 課 名 地域福祉部障がい福祉課

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	☆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 住民異動年月日		12	
⑬ 異動事由		13	
⑭ 死亡		14	
⑮ 成年後見		15	
⑯ 住民記録システム注意情報			
(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 資格要件・給付要件 の確認	1 学業成績	☆収集の目的 ④は、成年後見の送付 先登録時の資格確認の ため収集
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 加入健康保険		6	
⑦ 取得医療証		7	
⑧ 利用施設名		8	
⑨ 自立支援給付		9	
⑩ 加入介護保険		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 資格要件・給付要件 の確認 ⑮は成年後見の送付 先登録の該当課確認の ため収集	① 健康状況	☆収集の目的 資格要件・給付要件の 確認 ④は、成年後見の送付 先登録時の資格確認の ため収集
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)	
⑤ 公的扶助の受給		⑤ 病名	
6 各種貸付金		⑥ 医療機関名	
7 住居の間取り・図面		⑦ 薬局名	
⑧ 金融機関名		⑧ 事故(怪我)の状況	
⑨ 口座番号		9	
⑩ 自動車名		10	
⑪ 加入保険		11	
⑫ 保険給付		12	
⑬ 支給金額		13	
⑭ 年金の受給		14	
⑮ 手当の受給		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 番号連携		部 課 名 各課共通
		管理責任者 各課長
		登録年月日
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 通年
利用・提供先	名 称 地域福祉部障がい福祉課	利用・提供の方法 1 閲 覧 2 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等 (業務システム、中間サーバ) 4 その他
	業務の名称 心身障害者医療費助成	
	管理責任者 地域福祉部障がい福祉課長	利用・提供の条件 利用目的外の利用を禁止する。 番号法に遵守する。
利用・提供の目的又は理由 情報提供ネットワークシステムにより取得した特定個人情報を個人番号利用事務で利用するため。		
利用・提供の法令等の根拠 マイナンバー法第19条第7号及び第8号		
利用・提供に係る個人情報の項目		
1	個人番号	1 2 2 4
2	加入健康保険	1 3 2 5
3	自立支援給付	1 4 2 6
4	納税額等	1 5 2 7
5	公的扶助の受給	1 6 2 8
6	障がいの状況	1 7 2 9
7	医療給付	1 8 3 0
8	その他番号法に規定する項目	1 9 3 1
9		2 0 3 2
10		2 1 3 3
11		2 2 3 4
12		2 3 3 5
備 考 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		部 課 名 市民部市民課及び各市民センター	
住民基本台帳		管理責任者 市民部市民課長及び各市民センター長	
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		登録年月日	
利用・提供先	名 称 地域福祉部障がい福祉課	利用・提供の期間 随時	
	業務の名称 心身障害者医療費助成	利用・提供の方法 ① 閲 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（業務システム） ④ その他	
	管理責任者 地域福祉部障がい福祉課長	利用・提供の条件 利用目的以外の使用を禁止	
利用・提供の目的又は理由 資格要件である市内在住を確認するため。また、個人番号利用事務の実施にあたり、本人が通知カードやマイナンバーカードを所持せず個人番号が不明の場合、又は個人番号の真正性に疑義がある場合に、対象者の個人番号を確認するため。			
利用・提供の法令等の根拠 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 個人番号		2 6	
3 住所		2 7	
4 性別		2 8	
5 生年月日		2 9	
6		3 0	
7		3 1	
8		3 2	
9		3 3	
1 0		3 4	
1 1		3 5	
備 考 目的外利用の際、本人等から同意をとります。			

(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 心身障害者医療費助成		部 課 名 地域福祉部障がい福祉課	
		管理責任者 地域福祉部障がい福祉課長	
		登録年月日	
システムの名称 住民記録システム（住民基本台帳ネットワークシステムを含む）			
コンピュータ処理等の目的 個人番号利用事務の実施にあたり、本人が通知カードやマイナンバーカードを所持せず個人番号が不明の場合、又は個人番号の真正性に疑義がある場合に、対象者の個人番号を含む本人確認情報をシステムを用いて検索する。			
コンピュータ処理等の条件 ・オンラインによる画面検索のみ。 ・ID・パスワードにより操作者を限定する。 ・スグリーンセイバーを使用する。			
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 個人番号	1 3	2 5	
3 住 所	1 4	2 6	
4 性 別	1 5	2 7	
5 生年月日	1 6	2 8	
6	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 町田市以外の住民に関しては、住民基本台帳ネットワークシステムを利用します。			

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 心身障害者福祉手当		部 課 名 地域福祉部障がい福祉課	
		管理責任者 地域福祉部障がい福祉課長	
		登録年月日 1989.10.1 1998.2.9 1999.10.18 2002.3.11 2010.9.13 2012.3.12 2014.10.20変更	
収 集 の 時 期 ☐ 定期 ☐ 随時	収集の方法 ☐ 本人等 ☐ 本人等以外 ☐ 目的外利用		
記録廃棄の時期 資格喪失後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 心身障害者福祉手当を支給することにより心身に障がい有する者の福祉の増進を図る。	各課共通	番号連携	
	財務部市民税課	市・都民税賦課	
	市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳	
	地域福祉部福祉総務課	生成年後見制度利用支援事業	
	地域福祉部生活援護課	生活保護	
	地域福祉部障がい福祉課	身体障がい児・者記録管理 知的障がい児・者記録管理 身体障がい者施設入所措置 知的障がい者施設入所措置 障害福祉サービス・障害児通所給付	
対象となる個人の範囲 1. 心身障害者福祉手当の申請者 2. 心身障害者福祉手当の受給者及び同居の親族 3. 1, 2に係る成年後見人・保佐人・補助人 4. 3が法人の場合、その代理人	いきいき生活部高齢者福祉課	高齢者施設措置	
	いきいき生活部介護保険課	介護保険給付管理	
	子ども生活部子ども総務課	児童育成手当	
	都市づくり部土地利用調整課	住居表示	
	◆ 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	
	各区市町村	受給資格及び受給状況	
本人等への明示の方法 1. 口頭にて説明する 2. 申請書に記載する	市区町村（地方公共団体情報システム機構経由）	個人番号を含む本人確認情報	
記録の保管方法 1. 文書、電子媒体 2. キャビネットに保管			
保管上の留意点 キャビネットに施錠			
備 考 本人等以外からの収集の際の通知は省略とします。 マイナンバー法:行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成15年法律第27号）	本人等以外収集の根拠 ☒ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 手当の受給状況を確認するため。 マイナンバー法第14条第2項に基づき住民基本台帳ネットワークで個人番号を含む本人確認情報を確認するため		

(第1号様式2)

業務の名称 心身障害者福祉手当

部 課 名 地域福祉部障がい福祉課

個人情報

報 記 録 の

項 目

◆ 基本的項目		◆ 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 住民異動年月日		12	
⑬ 異動事由		13	
⑭ 死亡		14	
⑮ 成年後見		15	
⑯ 住民記録システム注意情報			
◆ 社会的地位等に関する項目		◆ 成績・資格等に関する項目	
1 職業・職歴	☆収集の目的 ⑧⑨は、成年後見の送付先登録の該当課確認のため収集	1 学業成績	☆収集の目的 ④は、成年後見の送付先登録時の資格確認のため収集
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 利用施設名		6	
⑦ 取得医療証		7	
⑧ 加入健康保険		8	
⑨ 加入介護保険		9	
⑩ 自立支援給付		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
◆ 財産・収入に関する項目		◆ 心身等に関する項目	
① 収入状況	☆収集の目的 ⑪は、成年後見の送付先登録の該当課確認のため収集	① 健康状況	☆収集の目的 ④は、成年後見の送付先登録時の資格確認のため収集
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）	
⑤ 公的扶助の受給		⑤ 病名	
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 手当の受給		10	
⑪ 支給金額（助成の事実）		11	
12		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 番号連携		部 課 名 各課共通
		管理責任者 各課長
		登録年月日
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 通年
利用・提供先	名 称 地域福祉部障がい福祉課	利用・提供の方法 1 閲 覧 2 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等 (業務システム、中間サーバ) 4 その他
	業務の名称 心身障害者福祉手当	
	管理責任者 地域福祉部障がい福祉課長	利用・提供の条件 利用目的外の利用を禁止する。 番号法に準拠する。
利用・提供の目的又は理由 情報提供ネットワークシステムにより取得した特定個人情報を個人番号利用事務で利用するため。		
利用・提供の法令等の根拠 マイナンバー法第19条第7号及び第8号		
利用・提供に係る個人情報の項目		
	1 2	2 4
1 個人番号	1 3	2 5
2 納税額等	1 4	2 6
3 障がいの状況	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 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 心身障害者福祉手当	部 課 名 地域福祉部障がい福祉課	
	管理責任者 地域福祉部障がい福祉課長	
登録年月日		
システムの名称 住民記録システム（住民基本台帳ネットワークシステムを含む）		
コンピュータ処理等の目的 個人番号利用事務の実施にあたり、本人が通知カードやマイナンバーカードを所持せず個人番号が不明の場合、又は個人番号の真正性に疑義がある場合に、対象者の個人番号を含む本人確認情報をシステムを用いて検索する。		
コンピュータ処理等の条件 ・オンラインによる画面検索のみ。 ・ID・パスワードにより操作者を限定する。 ・スクリーンセイバーを使用する。		
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目	1 2	2 4
1 氏 名	1 3	2 5
2 個人番号	1 4	2 6
3 住 所	1 5	2 7
4 性 別	1 6	2 8
5 生年月日	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 町田市以外の住民に関しては、住民基本台帳ネットワークシステムを利用します。		

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 心身障害者医療費助成		部 課 名 地域福祉部障がい福祉課					
		管理責任者 地域福祉部障がい福祉課長					
		登録年月日	1989. 10. 1 2010. 9. 13	2002. 9. 9 2012. 3. 12	2003. 3. 10 2014. 10. 20変更		
収 集 の 時 期 ☒ 定期 ☒ 随時		収集の方法 ☒ 本人等 ☒ 本人等以外 ☒ 目的外利用					
記録廃棄の時期 死亡又は資格喪失後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 心身障がい者に対し、医療費の一部を助成し、もって心身障がい者の保健の向上に寄与するとともに、心身障がい者の福祉の増進を図る。		各課共通		番号連携			
		財務部市民税課		市・都民税賦課			
		市民部市民課 及び各市民センター		住民基本台帳			
		地域福祉部福祉総務課		成年後見制度利用支援事業			
		地域福祉部生活援護課		生活保護			
対象となる個人の範囲 ① 身体障害者手帳1，2級（内部障がい者は3級まで）所持者 ② 愛の手帳1，2度所持者 ③ <u>精神障害者保健福祉手帳1級所持者</u> ④④ <u>医療保険加入者（医療給付を10割受けられる者、被生活保護者、一定の施設入所者を除く）</u> ④⑤ ①、②、③の同一世帯員、相続人 ⑤⑥ <u>交通事故等の加害者および損害保険加入者</u> ⑥⑦ ①②③④⑤⑥に係る成年後見人・保佐人・補助人 ⑦⑧ ⑥⑦が法人の場合、その代理人		地域福祉部障がい福祉課		身体障がい児・者記録管理 知的障がい児・者記録管理 <u>精神障害者保健福祉手帳</u> 身体障がい者施設入所措置 知的障がい者施設入所措置 障害福祉サービス・障害児通所給付			
		いきいき生活部保険年金課		国民健康保険被保険者資格、 国民健康保険医療給付、 国民健康保険求償 後期高齢者医療			
		子ども生活部子ども総務課		乳幼児医療費助成、 義務教育就学児医療費助成 ひとり親家庭等医療費助成 高校生等医療費助成			
		◆ 他機関等からの収集（本人等以外収集）					
		本人等への明示の方法 口頭、文書		機 関 名 等		業務の名称又は収集内容	
				社会保険事務所、健康保険組合、共済組合		被保険者資格、保険医療給付、健康保険求償	
記録の保管方法 ① 文書、電子媒体 ② キャビネット及び保管庫に保管		医療機関		保険適用分診療の有無・病院、診療所の別、院内処方、院外処方の別			
		東京都福祉保健局保健政策部 医療助成課		受給資格の確認、保険給付、保険求償			
保管上の留意点 キャビネット及び保管庫に施錠		市区町村（ <u>地方公共団体情報システム機構経由</u> ）		<u>個人番号を含む本人確認情報</u>			
備 考 本人等以外からの収集の際の通知は省略とします。 <u>マイナンバー法：行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成15年法律第27号）</u>		本人等以外収集の根拠 ☒ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 対象者の利便を図るため。 <u>受給状況の確認、調整をするため。</u> <u>マイナンバー法第14条第2項に基づき住民基本台帳ネットワークで個人番号を含む本人確認情報を確認するため</u>					

(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		管理責任者 地域福祉部障がい福祉課長	
精神障害者保健福祉手帳		登録年月日	
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時	
利用・提供先	名 称 地域福祉部障がい福祉課	利用・提供の方法 ① 閲 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（業務システム） ④ その他	
	業務の名称 心身障害者医療費助成		
	管理責任者 地域福祉部障がい福祉課長	利用・提供の条件 利用目的以外の使用を禁止	
利用・提供の目的又は理由 受給資格の要件を確認するため。			
利用・提供の法令等の根拠 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 障がいの状況 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 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略とします。			

22町地障第2028号
2022年11月 2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 長
石 阪 丈 一

情報公開・個人情報保護運営審議会条例の規定に基づく諮問について

町田市情報公開・個人情報保護運営審議会条例第2条第2項の規定に基づき、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

行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定に基づく特定個人情報保護評価（「心身障害者医療費助成事務」及び「心身障害者福祉手当事務」）について

添付書類

- ・「心身障害者医療費助成事務」特定個人情報保護評価書（基礎項目評価書）
- ・「心身障害者福祉手当事務」特定個人情報保護評価書（基礎項目評価書）

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
	町田市 心身障害者医療費助成事務 基礎項目評価書 (案)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

町田市は心身障害者医療費助成事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項	町田市個人情報保護条例 第1条 この条例は、市民が自己に関する個人情報の主体であることにかんがみ、市民の自己に関する個人情報の開示、訂正、利用の中止等を求める権利を保障するとともに、個人情報の適正な取扱いを確保することにより個人情報を保護し、もって市民の基本的人権の擁護と、市民の信頼に裏付けられた人間尊重の市政を実現することを目的とする。 町田市情報セキュリティポリシー 1 目的 町田市情報セキュリティポリシーは、様々な脅威に対する抑止、防止、検知及び回復について、組織的かつ体系的に取り組むための統一的な方針であり、情報セキュリティを実践するに当たっての基本的な考え方及び方策を定めることによって、市が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持し、市民からの継続的な信頼を獲得することを目的とする。
------	---

評価実施機関名

町田市長

公表日

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	心身障害者医療費助成事務
②事務の概要	町田市は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）」及び「町田市個人番号及び特定個人情報の利用等に関する条例」の規定に基づき以下の事務について特定個人情報を取り扱う。 ①受給者証の交付の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 ②医療費の助成の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 ③住所若しくは氏名の変更の届出又は所得状況に係る届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務 ④一部負担金減免相当額の助成の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務
③システムの名称	・福祉システム ・宛名システム兼連携システム ・中間サーバー
2. 特定個人情報ファイル名	
心身障害者医療費助成ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	・番号法第9条第2項 ・町田市個人番号及び特定個人情報の利用等に関する条例 別表第1 第9の項
4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第9号 町田市個人番号及び特定個人情報の利用等に関する条例 別表第1 第9の項
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	地域福祉部障がい福祉課
②所属長の役職名	地域福祉部障がい福祉課長
6. 他の評価実施機関	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:総務部 市政情報課 電話:042-724-8407 FAX:050-3085-3142
8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:地域福祉部 障がい福祉課 電話:042-724-2148 FAX:050-3101-1653

Ⅱ しきい値判断項目

1. 対象人数		
評価対象の事務の対象人数は何人か	[1,000人以上1万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
いつ時点の計数か	令和4年9月1日 時点	
2. 取扱者数		
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満]	<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和4年9月1日 時点	
3. 重大事故		
過去1年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし

Ⅲ しきい値判断結果

しきい値判断結果
基礎項目評価の実施が義務付けられる

Ⅳ リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[基礎項目評価書]		<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書 2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
3. 特定個人情報の使用		
目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 []委託しない		
委託先における不正な使用等のリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)			[] 提供・移転しない
不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続			[] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
7. 特定個人情報の保管・消去			
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている	
8. 監査			
実施の有無	[○] 自己点検	[○] 内部監査	[○] 外部監査
9. 従業者に対する教育・啓発			
従業者に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない	

変更箇所

[illegible]

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
	町田市 心身障害者福祉手当事務 基礎項目評価書 (案)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

町田市は心身障害者福祉手当事務における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項	町田市個人情報保護条例 第1条 この条例は、市民が自己に関する個人情報の主体であることにかんがみ、市民の自己に関する個人情報の開示、訂正、利用の中止等を求める権利を保障するとともに、個人情報の適正な取扱いを確保することにより個人情報を保護し、もって市民の基本的人権の擁護と、市民の信頼に裏付けられた人間尊重の市政を実現することを目的とする。 町田市情報セキュリティポリシー 1 目的 町田市情報セキュリティポリシーは、様々な脅威に対する抑止、防止、検知及び回復について、組織的かつ体系的に取り組むための統一的な方針であり、情報セキュリティを実践するに当たっての基本的な考え方及び方策を定めることによって、市が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持し、市民からの継続的な信頼を獲得することを目的とする。
------	---

評価実施機関名

町田市長

公表日

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	心身障害者福祉手当事務
②事務の概要	町田市は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）」及び「町田市個人番号及び特定個人情報の利用等に関する条例」の規定に基づき以下の事務について特定個人情報を取り扱う。 ①受給資格の認定の申請の受理、その申請に係る事実についての審査又はその申請に対する応答に関する事務 ②住所若しくは氏名の変更の届出、又は所得状況及び障害状況に係る届出の受理、その届出に係る事実についての審査又はその届出に対する応答に関する事務
③システムの名称	・福祉システム ・宛名システム兼連携システム ・中間サーバー

2. 特定個人情報ファイル名

心身障害者福祉手当ファイル

3. 個人番号の利用

法令上の根拠	・番号法第9条第2項 ・町田市個人番号及び特定個人情報の利用等に関する条例 別表第1 第10の項
--------	---

4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携

①実施の有無	[実施する] ＜選択肢＞ 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	番号法第19条第9号 町田市個人番号及び特定個人情報の利用等に関する条例 別表第1 第10の項

5. 評価実施機関における担当部署

①部署	地域福祉部障がい福祉課
②所属長の役職名	地域福祉部障がい福祉課長

6. 他の評価実施機関

--	--

7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

請求先	郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:総務部 市政情報課 電話:042-724-8407 FAX:050-3085-3142
-----	---

8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ

連絡先	郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:地域福祉部 障がい福祉課 電話:042-724-2148 FAX:050-3101-1653
-----	--

Ⅱ しきい値判断項目

1. 対象人数

評価対象の事務の対象人数は何人か	[1,000人以上1万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
いつ時点の計数か	令和4年9月1日 時点	

2. 取扱者数

特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満]	<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和4年9月1日 時点	

3. 重大事故

過去1年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし
--	----------	--------------------------

Ⅲ しきい値判断結果

しきい値判断結果

基礎項目評価の実施が義務付けられる

Ⅳ リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類

[基礎項目評価書]

<選択肢>

- 1) 基礎項目評価書
- 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書
- 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書

2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。

2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)

目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か

[十分である]

<選択肢>

- 1) 特に力を入れている
- 2) 十分である
- 3) 課題が残されている

3. 特定個人情報の使用

目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクへの対策は十分か

[十分である]

<選択肢>

- 1) 特に力を入れている
- 2) 十分である
- 3) 課題が残されている

権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスクへの対策は十分か

[十分である]

<選択肢>

- 1) 特に力を入れている
- 2) 十分である
- 3) 課題が残されている

4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託

[]委託しない

委託先における不正な使用等のリスクへの対策は十分か

[十分である]

<選択肢>

- 1) 特に力を入れている
- 2) 十分である
- 3) 課題が残されている

5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)

[]提供・移転しない

不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か

[十分である]

<選択肢>

- 1) 特に力を入れている
- 2) 十分である
- 3) 課題が残されている

6. 情報提供ネットワークシステムとの接続

[]接続しない(入手) []接続しない(提供)

目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か

[十分である]

<選択肢>

- 1) 特に力を入れている
- 2) 十分である
- 3) 課題が残されている

不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か

[十分である]

<選択肢>

- 1) 特に力を入れている
- 2) 十分である
- 3) 課題が残されている

7. 特定個人情報の保管・消去

特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か

[十分である]

<選択肢>

- 1) 特に力を入れている
- 2) 十分である
- 3) 課題が残されている

8. 監査

実施の有無

[☐] 自己点検

[☐] 内部監査

[☐] 外部監査

9. 従業者に対する教育・啓発

従業者に対する教育・啓発

[十分に行っている]

<選択肢>

- 1) 特に力を入れて行っている
- 2) 十分に行っている
- 3) 十分に行っていない

変更箇所

[illegible]

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

「住民税非課税世帯等臨時特別給付金」業務における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の変更及び外部提供について

※変更の理由

非課税世帯等を対象に支給する給付金に、「価格高騰緊急支援給付金」が追加となったため。

「_____」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
- ・ 個人情報外部提供登録票
- ・ 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 住民税非課税世帯等臨時特別給付金		部 課 名 地域福祉部生活援護課	
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長	
		登録年月日 2022. 2. 14 2022. 7. 11変更	
収 集 の 時 期 ☐ 定期 ☒ 随時	収集の方法 ☒ 本人等 ☒ 本人等以外 ☒ 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 新型コロナウイルス感染症の影響を受けている住民税非課税世帯等に対し、臨時特別給付金を支給する。 価格高騰による負担増の影響を受けている住民税非課税世帯等に対し、緊急支援給付金を支給する。	各課共通	番号連携	
	市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳	
	財務部市民税課	市・都民税賦課	
	地域福祉部福祉総務課	成年後見制度利用支援	
	地域福祉部障がい福祉課	障がい者虐待防止事業	
	いきいき生活部 高齢者福祉課	高齢者虐待対応	
対象となる個人の範囲 ① 住民税均等割が非課税で、次に該当しないもの ・住民税（均等割）が課税されているものの扶養親族等 ② ①以外で新型コロナウイルス感染症の影響を受けて家計が急変したもの ③ ①以外で価格高騰の影響を受けて家計が急変したもの ③④ ①のうち、DV被害者等で市内に住民票を移していないが居住しているもの ④⑤ ①のうち、虐待等による措置等を受けて市内の入所施設等に住民票を移していないが居住している児童等	子ども生活部 子ども家庭支援センター	町田市子育て支援ネットワーク、 婦人相談	
◆ 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 口頭・文書	各都道府県・各市区町村	児童福祉施設入所等児童等リスト	
	市区町村（地方公共団体情報システム機構経由）	個人番号を含む本人確認情報	
	各市区町村	住民税非課税世帯等臨時特別給付金・ 価格高騰緊急支援給付金	
記録の保管方法 ① 文書、電子媒体 ② キャビネットに格納			
保管上の留意点 キャビネットに施錠			
備 考 本人等以外から収集の際、通知は省略とします。	本人等以外収集の根拠 ☒ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 ・暴力等を理由に世帯主と生計を別になっているものの情報を得るため ・申請者の利便のため ・番号法第14条第2項に基づき住民基本台帳ネットワークで個人番号を含む本人確認情報を確認するため。		

(第1号様式2)

住民税非課税世帯等

業務の名称 臨時特別給付金

部 課 名 地域福祉部生活援護課

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	⑰ 住民記録システム 注意情報 ☆収集の目的 ⑱はDV情報含む ⑲は代理申請の可否を 判断するため	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 住民異動年月日		12	
⑬ 異動事由		13	
⑭ 死亡		14	
⑮ 成年後見		15	
⑯ 在留資格			
(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	☆収集の目的 ⑦～⑨は申請時に本人 確認のため収集	1 学業成績	☆収集の目的 ④は申請時に本人確認 のため収集
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 利用施設名		6	
⑦ 加入健康保険		7	
⑧ 加入介護保険		8	
⑨ 加入年金		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 ④は申請時に本人確認 のため収集
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)	
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 支給金額		10	
11		11	
12		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 住民税非課税世帯等臨時特別給付金		部 課 名 地域福祉部生活援護課
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長
		登録年月日 2022. 2. 14
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時
利用・提供先	名 称 財務部納税課	利用・提供の方法 ① 閲 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） ④ その他（口頭）
	業務の名称 市税徴収（滞納整理）	
	管理責任者 財務部納税課長	利用・提供の条件 利用目的以外の利用はしない
利用・提供の目的又は理由 住民税非課税世帯等臨時特別給付金及び価格高騰緊急支援給付金の支給状況を把握し、市税滞納者に対処するため。		
利用・提供の法令等の根拠 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 金融機関名	1 8	3 0
8 口座番号	1 9	3 1
9 支給金額	2 0	3 2
1 0	2 1	3 3
1 1	2 2	3 4
	2 3	3 5
備 考 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 住民税非課税世帯等臨時特別給付金		部 課 名 地域福祉部生活援護課
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長
		登録年月日 2022. 2. 14
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時
利用・提供先	名 称 財務部納税課	利用・提供の方法 ① 閲 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） ④ その他（口頭）
	業務の名称 国民健康保険税徴収（滞納）	
	管理責任者 財務部納税課長	利用・提供の条件 利用目的以外の利用はしない
利用・提供の目的又は理由 住民税非課税世帯等臨時特別給付金及び価格高騰緊急支援給付金の支給状況を把握し、市税滞納者に対処するため。		
利用・提供の法令等の根拠 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 世帯主との続柄 1 8 3 0		
7 金融機関名 1 9 3 1		
8 口座番号 2 0 3 2		
9 支給金額 2 1 3 3		
1 0 2 2 3 4		
1 1 2 3 3 5		
備 考 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 住民税非課税世帯等臨時特別給付金		部 課 名 地域福祉部生活援護課
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長
		登録年月日 2022. 2. 14
区 分 ☒ 目的外利用 ☐ 外部提供		利用・提供の期間 随時
利用・提供先	名 称 財務部納税課	利用・提供の方法 ① 閲 覧 ② 文書による通知、複写 ③ コンピュータ処理等（庁内ネットワーク） ④ その他（口頭）
	業務の名称 市債権徴収一元化	
	管理責任者 財務部納税課長	利用・提供の条件 利用目的以外の利用はしない
利用・提供の目的又は理由 住民税非課税世帯等臨時特別給付金及び価格高騰緊急支援給付金の支給状況を把握し、市税滞納者に対処するため。		
利用・提供の法令等の根拠 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	金融機関名	1 8 3 0
8	口座番号	1 9 3 1
9	支給金額	2 0 3 2
1 0		2 1 3 3
1 1		2 2 3 4
		2 3 3 5
備 考 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 住民税非課税世帯等給付金		部 課 名 地域福祉部生活援護課
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長
		登録年月日
区 分 ☐ 目的外利用 ☒ 外部提供		利用・提供の期間 随時
利用・提供先	名 称 各市区町村	利用・提供の方法 1 閱 覧 ② 文書による通知、複写 3 コンピュータ処理等 4 その他
	業務の名称 緊急支援給付金	
	管理責任者 各市区町村長	利用・提供の条件 提供目的以外の利用禁止
利用・提供の目的又は理由 期間中に転出入を行った対象者について給付金の重複給付をさけるため。 緊急支援給付金の支給対象者を特定するとともに支給金額を算定するため。		
利用・提供の法令等の根拠 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 生年月日 1 4 2 6		
3 住所 1 5 2 7		
4 世帯主との続柄 1 6 2 8		
5 家庭環境等 1 7 2 9		
6 支給金額 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 外部提供の際、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 住民税非課税世帯等臨時特別給付金		部 課 名 地域福祉部生活援護課
		管理責任者 地域福祉部生活援護課長
		登録年月日 2022. 2. 14
システムの名称 住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付業務管理システム		
コンピュータ処理等の目的 正確で迅速な住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金事務及び緊急支援給付金事務を行うため		
コンピュータ処理等の条件 ・スクリーンセイバーの利用 ・ID・パスワードにより操作者を限定する ・不要な項目は収集しない		
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目		
1 2 在留資格	2 4	
1 氏名	1 3 死亡	2 5
2 住所	1 4 成年後見	2 6
3 性別	1 5 収入状況	2 7
4 生年月日	1 6 納税額等	2 8
5 電話番号	1 7 公的扶助の受給	2 9
6 国籍	1 8 金融機関名	3 0
7 世帯主との続柄	1 9 口座番号	3 1
8 親族関係	2 0 支給金額	3 2
9 家庭環境等	2 1	3 3
1 0 住民異動年月日	2 2	3 4
1 1 異動事由	2 3	3 5
備 考		

個人情報外部委託等登録票

		部 課 名	地域福祉部生活援護課
		管理責任者	地域福祉部生活援護課長
業務の名称 住民税非課税世帯等臨時特別給付金		登録年月日	2022. 2. 14 2022. 7. 11変更
		委託等の条件	① 秘密の保持
委 指 託 定 先 管 又 理 は 者	名称及び所在地 凸版印刷㈱ 東京都文京区水道1丁目3-3		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 ①臨時特別給付金及び緊急支援給付金申請・支給等に関する電話の問合せ対応 ②管理システム構築（改修）・運用・保守業務 ③対象者データ作成・管理・統括業務 ④申請書、支給・不支給決定通知書等の作成・印刷・封入・封緘業務等			⑤ 再委託の禁止
委託等の理由 短期間に大量のデータ処理を行うため			⑥ 複写及び複製の禁止
委託等の期間 2022年1月19日～2022年11月30日2023年3月31日			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 在留資格		2 4	
1 氏名	1 3 死亡	2 5	
2 住所	1 4 成年後見	2 6	
3 性別	1 5 収入状況	2 7	
4 生年月日	1 6 納税額等	2 8	
5 電話番号	1 7 公的扶助の受給	2 9	
6 国籍	1 8 金融機関名	3 0	
7 世帯主との続柄	1 9 口座番号	3 1	
8 親族関係	2 0 支給金額	3 2	
9 家庭環境等	2 1	3 3	
1 0 住民異動年月日	2 2	3 4	
1 1 異動事由	2 3	3 5	
備 考 委託等の条件⑤に記するように再委託は禁止しているが、委託等の内容のうち①、④及び②のうち管理システム構築（改修）の業務、③対象者データ作成の業務に限り再委託を認める。			

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

情報公開・個人情報保護運営審議会条例の規定に基づく諮問について

町田市情報公開・個人情報保護運営審議会条例第2条第2項の規定に基づき、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

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の規定に基づ
く特定個人情報保護評価（価格高騰緊急支援給付金事務）について

添付書類
特定個人情報保護評価書（基礎項目評価書）

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
	町田市 価格高騰緊急支援給付金事務 基礎項目評価書 (案)

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

町田市は価格高騰緊急支援給付金における特定個人情報ファイルの取扱いにあたり、特定個人情報ファイルの取扱いが個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減させるために適切な措置を講じ、もって個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項	町田市個人情報保護条例 第1条 この条例は、市民が自己に関する個人情報の主体であることにかんがみ、市民の自己に関する個人情報の開示、訂正、利用の中止などを求める権利を保障するとともに、個人情報の適切な取扱いを確保することにより個人情報を保護し、もって市民の基本的人権の擁護と、市民の信頼に裏付けられた人間尊重の市政を実現することを目的とする。 町田市情報セキュリティポリシー 1 目的 町田市情報セキュリティポリシーは、様々な脅威に対する抑止、防止、検知及び回復について、組織的かつ体系的に取り組むための統一的な方針であり、情報セキュリティを実践するに当たっての基本的な考え方及び方策を定めることによって、市が保有する情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持し、市民からの継続的な信頼を獲得することを目的とする。
------	--

評価実施機関名

町田市長

公表日

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務	
①事務の名称	価格高騰緊急支援給付金事務
②事務の概要	町田市は「公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律」及び「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、「番号法」という。）」の規定に基づき、以下の事務で特定個人情報を取り扱う。 緊急支援給付金 ・受給世帯の住民情報、所得情報を照会し、資格確認および事務処理を行う。
③システムの名称	・給付金管理システム ・中間サーバー ・団体内統合宛名システム
2. 特定個人情報ファイル名	
・価格高騰緊急支援給付金情報ファイル	
3. 個人番号の利用	
法令上の根拠	・公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律 第10条 ・番号法 第9条第1項別表第一の101の項 ・番号法 別表第一の主務省令で定める事務を定める命令 第74条
4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携	
①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定

②法令上の根拠	・番号法 第19条第8号及び別表第二の121の項 ・番号法別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令 第59条の4
5. 評価実施機関における担当部署	
①部署	地域福祉部 生活援護課
②所属長の役職名	課長
6. 他の評価実施機関	
-	
7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求	
請求先	郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:総務部 市政情報課 電話:042-724-8407 FAX:050-3085-3142
8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ	
連絡先	郵便番号194-8520 東京都町田市森野2-2-22 担当課:地域福祉部 生活援護課 電話:042-724-2134 FAX:050-3101-1651

Ⅱ しきい値判断項目

1. 対象人数		
評価対象の事務の対象人数は何人か	[1万人以上10万人未満]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
いつ時点の計数か	令和4年9月30日 時点	
2. 取扱者数		
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満]	<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和4年9月30日 時点	

3. 重大事故		
過去1年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし

III しきい値判断結果

しきい値判断結果
基礎項目評価の実施が義務付けられる

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[基礎項目評価書]	<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書	2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
3. 特定個人情報の使用		
目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託 [O] 委託しない		
委託先における不正な使用等のリスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)		
不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続 [] 接続しない(入手) [] 接続しない(提供)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
8. 監査		
実施の有無	[O] 自己点検 [O] 内部監査 [O] 外部監査	
9. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	[十分に行っている]	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない