

第10回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会

- ・2023年2月13日（月）午前10時00分～午前11時00分

於 町田市役所2階 会議室2-2

- ・出席委員 川野、島田、服部、鶴田、嘉藤、中、小林、向中野、風間、佐藤、手島、石井、水町——13名
- ・欠席委員 渡邊——1名
- ・会議公開又は非公開の別 一部公開
- ・傍聴者数 0名

午前10時00分開始

事務局 定刻になりましたので、ただいまから2022年度第10回町田市情報公開・個人情報保護運営審議会を開催いたします。

本日は、渡邊委員から事前に欠席とのご連絡を承っております。また、現段階でお2人まだお見えでないのですが、出席委員が3分の2以上ですので、審議会運営規則第2条第2項に基づき審議会が開催できますことをご報告いたします。

本日ご審議いただく案件は、諮問7件、報告3件でございます。資料については事前にお送りした資料番号の2から9です。

また、本日、皆様のお席に追加資料として、資料4の差替え、資料5の差替え、資料8の追加及び差替え、そして、資料11がございます。

事務局からは以上でございます。

それでは、川野会長、どうぞよろしくお願いいたします。

会 長 おはようございます。本日もよろしくお願いいたします。

それでは、まず、議題の1、2022年度第9回情報公開・個人情報保護運営審議会報告案件（議題12）の訂正及び補足説明について、事務局、お願いいたします。

事務局 2023年1月16日、前回の当審議会の議題12におきまして、個人情報の流出事故について都市づくり部から報告をいたしましたが、一部、説明に不正確な箇所がございました。お詫び申し上げ、改めて都市づくり部からご説明させていただきたいと思っております。

会 長 それでは、説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 都市づくり部長の窪田でございます。

担当者 都市づくり部都市政策課長の岩岡でございます。

担当者 都市づくり部建築開発審査課長、武井でございます。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 前回、第9回の当審議会の議題12におきまして、都市政策課長及び建築開発審査課長が一部不正確な説明を行ってしまいました。このことについて深くお詫び申し上げます。

本日は、該当の7か所につきまして訂正と追加説明をさせていただきます。資料2に沿ってご説明いたします。

18ページをお開きください。

まず、1か所目は一番下の行、「判明の経緯につきましては」で始まる箇所でございます。「当該議題の諮問元である建築開発審査課の職員が資料の状態に気がつき」とご説明をいたしましたが、発見したのは「文化振興課の職員」でございました。

続きまして、20ページをお開きください。

2か所目は、下から10行目、「続きまして」で始まる箇所です。「公開による意見の聴取が昨年の12月19日に開催された」とご説明しましたが、正しくは「11月17日」でございます。

3か所目は、下から5行目の「担当の職員が建築審査会の資料を再確認していましたところ」という部分、及び4か所目は一番下の行の「建築開発審査課になります」という部分でございますが、いずれも1か所目のところでご説明したとおり、発見したのは「文化振興課の職員」でございます。

22ページをご覧ください。

5か所目は、上から2行目の「今回、我々は」から5行目の「職員の本当にメモ書きのような記録になっておりました」という部分、及び6か所目は中段の「こちらが事前に」で始まる担当者の説明の部分でございますが、資料の作成から建築審査会に付議し、公開するまでの流れについて補足させていただきます。

元資料を作成したのは文化振興課及び営繕課でございます。その元資料を会議資料として建築審査会に付議したのが建築開発審査課でございます。建築審査会の事務局であり、ホームページで公開をしたのが都市政策課でございます。

23ページをご覧ください。

最後の7か所目は、一番上の行、「全て市の内部の部署になりますので」から始まる一文でございます。建築審査会を公開で開催する上での資料の作成やホームページ等での公表につきましては、町田市の個人情報保護のルールにのっとり適切に行うものでございました。

説明は以上でございます。今回の件は個人情報の流出事故という極めて重大な事案にもかかわらず、事故の経緯について当審議会で不正確な説明をしてしまいました。この件を教訓として、今後、二度とこのような事故を起こさないよう、都市づくり部全体に指導するとともに、個人情報の管理を徹底してまいります。このたびは誠に申し訳ございませんでした。以上です。

会 長 それでは、本件につきましてご質問はありますでしょうか。よろしいでしょうか。

それでは、ご意見はございますでしょうか。よろしいですか。

いずれにいたしましても、今陳謝されたとおりでありますけれども、事態の状況につきましてかなり違う説明をされたということは、幾つかの課が合同でされているお仕事でありますので、その間で話がちょっとずれたんだろうとは思いますが、今後、市役所全体としてこのようなことのないようにお願いしたいと思います。その点、審議会としても大変遺憾に思っているということを市長宛てに報告したいと思いますので、そのような形でよろしゅうございましょうか。

（「異議なし」の声あり）

会 長 今後二度とこのようなことのないように、また、市民に対して正確で分かりやすい説明をしていただくようにお願いいたします。今年度をもちまして本審議会の内容が変わりますが、事故の説明、報告については今後とも当審議会も関係してくると思います。いずれにしましても今後このようなことが絶対起きないように気をつけていただきたいということでございます。よろしくお願いいたします。

それでは、本議題はこれで終了にさせていただきます。

続きまして、今のことで議題12についての訂正箇所は確認されたことと思います。それを含めまして、議題の2、2022年度第9回情報公開・個人情報保護運営審議会会議録の確認についてでございますが、何かありますでしょうか。

事務局 ただいま議題の1番でご報告、訂正と説明をさせていただいたとおり、資料2、前回の会議録につきましては、18ページにこの件を追記して公表するという形を取りたいと思っております。「議題12については、2月13日開催の第10回審議会に

において、訂正及び補足説明を行っています。併せてご確認ください」という旨の記載をしております。ご確認くださいと思います。

会 長 よろしく願いいたします。

ということで、議題 12 の訂正を行いました。ほかにもありませんでしたら、これをもって本議事録は確定させていただきます。どうもありがとうございました。

それでは、議題の 3 及び 4、諮問でございます。各課共通と職員課の部分でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 私、総務部職員課職員厚生担当課長の清水と申します。よろしくお願いします。

担当者 同じく主事の中村と申します。よろしくお願いします。

担当者 同じく主任、佐藤と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、先に資料の差替えをお願いいたします。机上に配付いたしました資料 4 の差替えをご用意ください。資料 4 の 1 ページを差替えてください。

それでは、資料 3、「職員人事」の業務における個人情報業務登録票の変更について、資料 4、「福利厚生」の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、個人情報外部提供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併せてご説明させていただきます。

それでは、資料 3 の 2 ページをご覧ください。

各課共通の「職員人事」業務では、所属職員の人事管理・健康管理を行うため、各課で個人情報を収集しています。このたび会計年度任用職員の社会保険の手續に関して登録票を見直したところ、現在の個人情報登録に不足する項目があったため諮問するものです。

それでは、3 ページをご覧ください。

(6)「心身等に関する項目」について、「事故（怪我）の状況」「医療給付」を追加します。こちらは傷病手当について申請があった際に収集するため追加するものです。

それでは、資料 4 の 2 ページをご覧ください。

職員課の「福利厚生」業務では、所属職員の福利厚生に関する手續を行っています。業務の中で取り扱っている厚生年金保険の資格取得及び喪失手續などの社会保

険関係の手続について、今まで郵送で行っていましたが、2023 年 3 月から郵送が廃止になり、社会保険電子申請ポータルサイトでの手続に移行されます。よって、今回システムを追加するため諮問いたします。

また、登録に当たり全体を見直したところ、実態と合っていない部分がありましたので、修正いたします。

2 ページ、3 ページをご覧ください。業務の実態に合わせて修正いたしました。

3 ページの(6)「心身等に関する項目」に追加した「妊娠」は、産休・育休者の掛金免除申請のため収集しております。

4 ページ、5 ページをご覧ください。

資料 3 で諮問いたしました各課共通の「職員人事」業務で収集している所属職員の健康保険、厚生年金保険の手続を行っていましたが、登録されていなかったため、新規で目的外利用の登録をいたします。

6 ページをご覧ください。

被服に関する情報を収集しておりますが、現在はデータで各課とやり取りをしているため、実態に合わせて修正するものです。

7 ページをご覧ください。

東京都市町村職員共済組合に手続をする際の外部提供する項目が不足していたため、修正いたします。

8 ページをご覧ください。

2022 年 10 月から健康保険に係る事務が年金事務所から共済組合に移行されたため、提供先が八王子年金事務所となっている項目から健康保険の内容を削除いたしました。

9 ページをご覧ください。

厚生年金保険に係る手続をオンラインで行うため、社会保険電子申請ポータルサイトを登録します。

最後に、10 ページをご覧ください。

労務管理ソフト、人事給与システムで作成したデータを申請するため、社会保険届書作成プログラムを登録するものです。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

会 長 議題の 3 及び 4 に関しまして一括で審議いたします。両方につきましてご質問は

ありますでしょうか。よろしゅうございますか。

ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

本件は、制度の改正、コンピュータのシステム導入、さらに抜け落ちていたところの訂正という3点になろうかと思います。抜け落ちは今後とも気をつけていただきたいと思いますが、その他の点については改正でございますので、議題の3につきまして、市長職務代理者、教育長、選挙管理委員会委員長、代表監査委員、農業委員会会長、固定資産評価審査委員会委員長、病院事業管理者、市議会議長諮問のとおり承認したいと思いますが、よろしゅうございますか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 続きまして、議題の4につきまして、市長職務代理者諮問のとおり承認したいと思います。よろしゅうございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。これにて本件は終了でございます。

続きまして、議題の5、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 教育委員会学校教育部指導課担当課長、遠藤と申します。

担当者 同じく指導課主任の黒澤と申します。

担当者 同じく指導課主事の鈴木と申します。お願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 先に資料の差替えがございます。本日、机上に配付いたしました資料5の差替えをご用意ください。資料5の4ページから6ページまで差替えをお願いいたします。

それでは、資料5、「都費負担職員給与」業務における個人情報業務登録票、個人情報外部提供登録票の変更及びコンピュータ処理等についてご説明いたします。

「都費負担職員給与」業務では、東京都教職員の給与等の支給に関連する業務を行っております。この業務の中で、臨時的任用職員、再任用短時間職員、会計年度任用職員につきましては厚生年金保険等に関する事務も行っております。

現在、年金事務所から送付されている資格取得者の保険料等の情報について、2023年4月以降、紙媒体での提供が終了し、オンラインのみでの提供となります。そのため、デジタル庁や日本年金機構が提供するシステムを導入します。

このシステムは、そのほかにも現在紙で提出している書類についてもオンライン

で申請できるようになり、事務の効率化を図ることができます。

また、今回の登録に伴い登録票全体の精査をしたところ、既存の登録に実態と合っていない部分がありましたので、適切な表現になるように整備いたしました。

それでは、2ページをご覧ください。

厚生年金保険の事務手続をオンラインで行うに当たり、当課職員の氏名及び生年月日を登録してアカウントを作成する必要があるため、「対象となる個人の範囲」にアカウント登録する職員の生年月日を追加いたしました。

3ページをご覧ください。

2022年10月1日に地方公務員等共済組合法の一部改正により、健康保険等が公立学校共済組合の対象となり、当課では情報の収集等を行わなくなったため、健康保険等に関する項目の削除を行いました。

また、見直しを行い、実態に合わせて個人情報の項目を追加いたしました。

4ページをご覧ください。

現在、郵送で行っている資格取得や喪失等の事務手続及び資格取得者の保険料等の情報確認をオンラインで行うため、「利用・提供の方法」に「コンピュータ処理等（業務システム）」を追加いたしました。

3ページと同様に、実態に合っていない部分について修正を行いました。

5ページをご覧ください。

厚生年金保険の資格取得及び喪失等の事務手続及び資格取得者の情報確認をオンラインで行うため、個人情報コンピュータ処理等の登録を行います。

6ページをご覧ください。

事務手続の迅速化のため、現在紙媒体で行っている事務手続を今後はオンラインで行います。そのため、個人情報コンピュータ処理等の登録を行います。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

会 長 それでは、本件につきましてご質問はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

本件も議題の3、4と同じく、この部分は都費負担職員給与ですが、都費負担職員給与についても制度の改正につきまして、こちらから連絡する場所が変わったということでございますので、本件につきまして教育長諮問どおり承認したいと思い

ますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の6、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 道路部道路管理課許認可・用地管理担当課長、奥村と申します。

担当者 同じく道路管理課境界係係長の八木と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく道路管理課境界係担当係長をしております阿部と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料6、「道路・水路等の境界確定」業務における外部提供についてご説明させていただきます。

まず、所有者不明土地とは、相続登記がなされないこと等により不動産登記簿等を参照しても所有者が直ちに判明しない土地、所有者が判明しても所有者に連絡がつかない土地のことを指しております。

この所有者不明土地は、土地の所有者の調査に多大な時間と費用を要し、公共事業や復旧が円滑に進まないなど、事業実施の支障となり、民間取引や土地の利活用の阻害要因となっております。

今後、高齢化が進み、相続機会の増加等により所有者不明土地は増加を続け、ますます深刻化するおそれがあり、問題の解決に向け、緊急の課題となっている現状がございます。

今回、東京法務局の要請に基づき、問題解決のための資料として、町田市が保管している境界確定を行ったときの土地所有者情報を提供いたしたいと考えており、個人情報保護運営審議会へ諮問することとなりました。

資料6をご覧ください。2ページでございます。

東京法務局民事行政部で行っている表題部所有者不明土地に関する情報収集のために、「道路・水路等の境界確定」業務で取り扱っている「氏名」「住所」「財産状況」「土地の状況」「道路・水路の状況」について外部提供するものでございます。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

会 長 本件につきましてご質問はありますか。よろしゅうございますか。

それでは、ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

法律によって、市のほうから所有者情報を法務局のほうに情報提供するという
ことでございますので、それによって所有者不明の土地が少なくなれば大変結構なこ
とだと存じますので、本件につきまして市長職務代理者諮問どおり承認したいと思
いますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の7、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 財務部市民税課担当課長の水谷と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく市民税課諸税証明係長の平田と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく市民税課市民税係担当係長の大澤と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料7、1、「市・都民税賦課」「証明書発行等窓口」業務における個
人情報業務登録票の変更について、2、「軽自動車税賦課」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、外部委託等についてご説明させていた
だきます。

4ページ、6ページ及び8ページをご覧ください。

「市・都民税賦課」「証明書発行等窓口」「軽自動車税賦課」業務において、窓口
及び郵送等で申請、申告受け付けをする際の本人及び代理人の本人確認書類の取扱
いについて登録票を見直したところ、業務の実態と合わない部分があったので、
修正するものでございます。

続いて、9ページ、10ページをご覧ください。

本年、2023年1月4日から全国的に提供が開始されました、軽自動車ワンストップ
サービスというシステムを利用するに当たり、個人情報業務登録の変更、コンピ
ュータ処理等及び外部委託等の新規登録を行うものでございます。諮問が開始後
になってしまい、申し訳ございません。

こちらの軽自動車ワンストップサービスについてでございますが、軽自動車の新
車を購入した際の軽自動車税に係る申告等の保有関係手続をするに当たり、従来は
府中市にあります一般社団法人全国軽自動車協会連合会多摩支所の窓口まで赴く必

要がありましたが、このシステムを利用することにより、申告等の手続を電子で行うことができるようになりました。また、それに伴い、「軽自動車税賦課」業務において申告内容を電子で確認することができるようになりました。そのため、9 ページ目の第 6 号様式、個人情報コンピュータ処理等登録票及び 10 ページ目の第 12 号様式、個人情報外部委託等登録票を登録いたします。

説明は以上です。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

会 長 本件につきましてご質問はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

それでは、ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

本件、業務の実態に合わせた訂正ということでありますけれども、余分な手続はやっていないということでありますので、本件につきまして市長職務代理者諮問どおり承認したいと思いますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の 8、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 財務部納税課長、中村と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく収納係担当係長の西川と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく主任の白井と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 最初に、差替えと追加がございます。本日机上に配付いたしました資料 8、差替え、資料 8、追加をご用意ください。差替えは、資料 8 の 4 ページと差し替えてください。追加は、今差し替えた 4 ページの次に追加となります。

それでは、資料 8、「市税収納」業務における個人情報業務登録票の変更及び外部提供、コンピュータ処理等についてご説明させていただきます。

市は、四輪の軽自動車が生検時期を迎える際に、軽自動車税に未納がないことを証明する継続検査用の軽自動車税(種別割)納税証明書を発行する必要があります。今回、地方共同法人地方税共同機構が主体として運用している軽自動車税納付確認システムを導入することで、所有者は継続検査用の軽自動車税(種別割)納税証明書を市役所で取得し、軽自動車検査協会に対して原則提示をする必要がなくなります。

具体的には、「市税収納」業務で収集した車両ごとの納付情報を市は毎日、軽自動車税納付確認システムに更新いたします。更新された情報は、軽自動車検査協会がオンラインで確認することができます。納付が確認された場合は、その車両の継続検査用の軽自動車税（種別割）納税証明書が不要になるものでございます。

2ページをお開きください。

市に登録されている情報と軽自動車税納付確認システムに登録されている情報に間違いがないか確認することがあるため、「他機関等からの収集(本人等以外収集)」に関する項目の「機関名等」に「市区町村（地方税共同機構）」を、「業務の名称又は収集内容」に「軽自動車税（4輪）の納付に関する情報」を追加するものです。

4ページをお開きください。

「市税収納」業務で確認している軽自動車税の収納状況を軽自動車検査協会へ外部提供するため登録いたします。

「利用・提供に係る個人情報の項目」が、軽自動車を所有しているということで「財産状況」、納付状況が確認できるため「納税額等」、車両番号で管理されるため「自動車名」を提供いたします。

次に、本日追加した4－2ページをご覧ください。

こちらは、軽自動車の情報を他市区町村が確認するため登録するものでございます。

続きまして、5ページをお開きください。

軽自動車税納付システムを利用するため、コンピュータ処理等登録票を登録いたします。

説明は以上でございます。ご審議のほどよろしくお願い申し上げます。

会 長 それでは、本件につきましてご質問はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

ご意見はございますか。よろしゅうございますか。

本件も前の議題と同様に、軽自動車税に関するコンピュータシステムの導入によりまして手続が簡素化されたことに伴う変更でございますので、市長職務代理者諮問どおり承認したいと思いますが、いかがでございましょうか。

（「異議なし」の声あり）

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の9、諮問でございます。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 子ども生活部子育て推進課長、香月と申します。よろしくお願いいたします。

担当者 同じく子育て推進課事業係長、栗原と申します。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、資料9、まず1番、「一時保育事業」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、外部委託等について説明いたします。

市立保育園では、保護者の疾病や入院等により緊急かつ一時的に保育が必要である場合や、保護者の就労形態により家庭での子どもの保育が困難な場合などに、一時的に保育を実施する一時保育事業を実施しております。一時保育を利用するためには事前に予約が必要で、開所時間に電話のみによる予約受け付けを行っております。

今後は利用者の利便性向上のため、オンラインで時間や場所を問わずに予約ができる一時保育予約システムを導入し、保護者から予約が入った場合に、受入れ可否の返答や予約状況の管理、保育に必要な子どもの情報の管理等を行います。そのために必要な登録票の変更をするものでございます。

2ページ、3ページをご覧ください。

個人情報業務登録票になります。システム利用に当たり、新たに必要となる保護者の「電子メールアドレス」、「容姿(写真)」を収集項目に追加するため登録を行うものです。

4ページと5ページをお開きください。

個人情報コンピュータ処理等登録票になります。一時保育の利用予約の管理や保育に必要な子どもの情報をシステム上で管理するための登録です。また、予約者の子どもの状況について確認したいことがある場合、基本的には電話で確認を行いますが、電話で連絡がつかない場合に、電子メールで子どもの状況を確認するための登録でございます。

続きまして、2番、「地域子育て相談センター」業務におけるコンピュータ処理等についてご説明いたします。

町田市地域子育て相談センターでは、市内に住所を有する乳幼児等の児童や妊産婦、それらの家族等を対象に集いの場を提供し、親子の交流の促進や子育て支援を

行う子育てひろば等を行い、子育て家庭の支援を行っております。

子育てひろばでは、子どもの気持ちに寄り添うコミュニケーション方法を学ぶといった内容の講座や、親子で体を動かしたり、保護者が交流できるようなイベントを実施しており、これまで来所や電話でその予約の受け付けを行っていましたが、今後はオンライン行政手続サービスを用いて予約管理やアンケートを行います。

7ページをご覧ください。

個人情報コンピュータ処理等登録票になります。LINEの町田市公式アカウントからオンライン行政手続サービスのシステムに遷移しますので、そこで「氏名」「電話番号」などを入力の上、指定されたイベントの中から予約を行います。予約取り消しも決められた期間内であれば、いつでもオンライン行政手続サービスの中から可能となります。また、イベントや講座参加者からオンライン行政手続サービス上でアンケートを行いたいと考えております。

説明は以上となります。ご審議のほどよろしくお願いいたします。

会 長 本件につきましてご質問はありますか。よろしゅうございますか。

ご意見はございますでしょうか。よろしゅうございますか。

本件は「一時保育事業」業務について一時保育予約システムの導入、「地域子育て相談センター」業務についてオンライン行政手続サービスを導入したということでございまして、両方ともに利用者の利便性を高めるということでございますので、本件、市長職務代理者諮問どおり承認したいと思いますが、いかがでございましょうか。

(「異議なし」の声あり)

会 長 では、承認させていただきます。よろしくお願いいたします。

続きまして、議題の10、個人情報保護法の改正に伴う個人情報及び情報公開制度の変更について、事務局、お願いいたします。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

事務局 総務部市政情報課の芥川です。よろしくお願いいたします。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

事務局 私からは、個人情報保護法の改正に伴う変更点などについて、3点ご報告させていただきます。

まず1点目ですが、職員研修についてです。法改正に伴う制度の変更点と実務へ

の影響を伝えるために、改正個人情報保護法研修を職員課と共催で実施いたしました。日程は1月25日及び1月30日で、1日2回、計4回開催いたしました。全庁各課の管理職と実務担当者が参加し、受講者は205名でした。

冒頭で市政情報課長から、情報セキュリティ確保のための観点についての研修も併せて行いました。

2点目は、個人情報ファイル簿の作成状況です。先ほどご紹介した職員研修で作成方法についての周知も行いました。その後、2月に入ってから62課に対し268業務の個人情報ファイル簿の作成を依頼しているところです。今月中に各課が作成作業を行い、3月に市政情報課で内容を精査、そして、4月に公表する予定です。

3点目は、当審議会の市民委員募集についてです。前回の審議会でもお伝えしましたが、2月2日の正午から町田市イベントダイヤル及びイベントシステムで募集を行っております。募集期間は2月19日（日曜日）までですので、まだご応募いただいていない方、また、周りでご興味のある方がいらっしゃれば、ぜひ周知のほうよろしく願いいたします。

説明は以上です。よろしく願いします。

会 長 本件についてご質問はありますでしょうか。よろしゅうございますか。

では、そのような形で進んでいくということで、また来月よろしく願いいたします。それでは、本件については終了します。

続きまして、議題の11、個人情報の事故報告についてに移ります。

説明員の自己紹介をお願いいたします。

担当者 地域福祉部福祉総務課事業係長、八木でございます。管理職が出席できず、申し訳ございません。

会 長 それでは、ご説明をお願いいたします。

担当者 それでは、個人情報の紛失事故についてご説明いたします。

まず、1の「事故の内容」でございますが、市では災害時に避難行動要支援者の避難を支援するため、避難行動要支援者名簿を避難支援に携わる関係者に提供しております。このたび関係者の1人が名簿を紛失したことが判明いたしました。

次に、2の「紛失した個人情報」は、36人分の避難行動要支援者名簿であり、氏名、住所、生年月日、性別、電話番号、障がいや介護等の状況が記載されております。

次に、3の「経緯」でございますが、1月19日に当該関係者から名簿が見当たらないとの報告があり、引き続き搜索させていましたが、1月31日に紛失したことに間違いのない旨の報告があり、2月1日に町田警察署へ紛失届を提出しました。なお、現在まで名簿は発見されておりません。

最後に、4の「対応状況」でございますが、名簿に記載されていた36人に経過説明と謝罪を行っております。今後はこのような事故が発生しないよう、避難支援に携わる関係者に対し、個人情報管理の徹底を改めて周知するとともに、随時、名簿の保管状況について確認してまいります。

なお、本件については2月3日にプレスリリースを行いました。

また、※の2に示した避難支援に携わる関係者や対象の地域など、より具体的な情報につきましては、公表することにより範囲が絞り込まれ、要支援者や地域の特定につながる可能性が高まります。最近、高齢者などをねらった詐欺や強盗事件が頻発していることも鑑み、特に慎重に取り扱うべきと考え、詳細の説明は差し控えさせていただきます。何とぞご理解いただきますようお願いいたします。

このたびは大変申し訳ございませんでした。報告は以上でございます。

会 長 本件につきましてご質問はありますか。

嘉 藤 これまで名簿の管理方法についてどのような形でお話をされてきたのか、そして、今後は協定を締結する予定と伺っておりますけれども、そこにおいてはこの管理の具体的な方法についてどういった定めがあるのか等を教えていただければと思います。

担当者 管理方法でございますが、警察ですとか消防、公の機関に関しましては鍵つきで施錠していただいているところで、それ以外の町内会ですとか、民生委員の方々につきましても、ほかの方の目に触れないような形で保管をお願いしているところで

す。

今後の協定の締結内容としまして、適正な保管というところを当然記載はしていきますし、締結に当たって個人情報保護の研修ですとか、そういうところで改めて周知をしていきたいと考えております。以上でございます。

会 長 ほかにご質問はありますか。

鶴 田 名簿36人分ということですが、その形状、どういう形なのかが今一つイメージできないんですけれども、A4のペラ1枚の紙なのか、それとも一応冊子にし

であるのか、その辺りはどういう形状なんでしょうか。

担当者 形状でございますが、A4の紙になっておりまして、それに「避難行動要支援者名簿」という表紙をつけてお渡しをしているものです。

事務局 会長。提案させていただきますが、会議を秘密会とすれば、より具体的な情報をお話することが可能ですが、どういたしましょうか。

会 長 そうですね。では、秘密会といたします。

〔 秘 密 会 〕

会 長 通常会に戻ります。ほかにご質問はありますでしょうか。

風 間 この避難者名簿というのは、町内会・自治会にも配られているというお話でしたが、私、4年ぐらい前に自治会長をしまして、そのような書類は見たことないんですが、毎年町内会・自治会長なりにその資料は渡されているんでしょうか。

担当者 説明が漏れていて申し訳ございません。町内会・自治会さんに関しましては、希望される町内会・自治会さんですので、全てということではございません。現状ですと、三十何か所だったかと記憶しております。

会 長 よろしいですか。ほかにご質問はありますでしょうか。

石 井 この名簿を作成されるときに、避難をするときに支援が必要な人がどこにいるか、誰かということピックアップするときに、その本人の確認を取るか取らないかというお話が前回の審議会のときにあったと思うんですけれども、こちらのなくしてしまったところだけではなく、全体の1万2,000人の方というのは、原則、要支援の方ご本人の承諾を得て作った名簿なんでしょうか。

担当者 この名簿に関してはご本人の承諾は得ておりません。

会 長 よろしいですか。ほかにありますか。

それでは、ご意見はございますでしょうか。

嘉 藤 先ほどもお話がありましてとおり、関係者の方は、警察や消防は都の機関ですが、他方で民生委員だとか、自主防災組織や町内会・自治会となりますと、個人情報の管理について必ずしも知悉している方ではない方もいらっしゃいます。

制度上はそうであったとしても管理していただくということで、ある意味でリスクを引き受けていただくことにもなりますので、この点についてはやはり管理の方法についてより踏み込んで、例えば先ほど形式もありましたけれども、ファイルの形にさせていただくとか、管理の場所等々についても踏み込んでご相談していただ

ければなと思います。以上です。

会 長 ほかにご意見はございますでしょうか。

今の嘉藤委員の意見は審議会全体の要望でもございますので、また適切な時期に一斉点検していただくということも含めまして、名簿の管理、特に組織体よりも個人のほうがなかなか管理を徹底させることが難しいと。組織体でも事故が発生しないとは言いきれませんが、多分個人の事故発生率のリスクのほうがより高くなるのではないかと推測されます。

個々の担当者に配布する名簿、これは人数的には限定されたものだと思いますけれども、しかし、1万2,000人全体が紛失するのももちろん大変ですけれども、36人においても、そちらからも言われた詐欺や強盗といった事件が多発している状況も踏まえまして、ゆゆしき問題でありますので、今後とも名簿の管理については万全を期すことを再確認して、徹底していただくことが望ましいというのが審議会全体の意見でございます。それを踏まえまして、運用を適切に行っていただきたいと存じます。よろしくお願いいたします。

では、これをもちまして本件は終了させていただきます。今後ともよろしくお願いいたします。

続きまして、議題の12、その他になります。

事務局、お願いいたします。

事務局 事務局のほうから次回のご連絡をさせていただきます。

次回は3月13日（月曜日）、場所なんですけれども、次回、この場所が取れなくて、町田市役所3階の会議室3-1になります。1つ上の階の会議室になります。皆様、ご予定のほどよろしくお願いいたします。

最後に、事前に郵送でお送りした辞職願につきまして、大変申し訳ありませんが、会議終了後に係の者に渡していただければと思います。よろしくお願いいたします。

会 長 では、そのようによろしくお願いいたします。

では、本日の会議はこれにて終了いたします。どうもご苦労さまでした。

午前11時00分閉会

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

「図書館施設再編」業務における個人情報業務登録票の変更及び外部委託等について

※変更の理由

- ・業務の実態に合わせた修正を行うため

「_____」は追加

添付書類

- ・個人情報業務登録票
- ・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 図書館施設再編		部 課 名 生涯学習部図書館
		管理責任者 生涯学習部図書館長
		登録年月日 2022. 6. 13
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 10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 図書館施設再編に向けた検討を進めるために、地域住民及び関係する施設、企業、団体へのヒアリングならびに各種取組みの案内や協力を依頼する。	市民部市民協働推進課	町内会・自治会
	地域福祉部福祉総務課	民生委員
	子ども生活部児童青少年課	青少年育成、青少年委員活動
対象となる個人の範囲 1. 再編対象図書館周辺の住民 2. 再編対象図書館周辺の町内会・自治会等の代表者及び役員 3. 再編対象図書館に関係する施設、企業、団体の代表者及び参加する職員 4. 各種取組みへの参加者及び参加希望者 5. 民生委員 6. 健全育成地区委員 7. 青少年委員	◆ 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	参加者
	関係する施設、企業、団体	参加者
本人等への明示の方法 口頭または文書		
記録の保管方法 ①文書、電子媒体 ②キャビネット		
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。	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 各種取組に参加する人を推薦してもらうため	

(第1号様式2)

業務の名称 図書館施設再編

生涯学習部図書館

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	☆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 意見	
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 電子メールアドレス		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		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		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

(第12号様式)

個人情報外部委託等登録票

		部 課 名	生涯学習部図書館
		管理責任者	生涯学習部図書館長
業務の名称 図書館施設再編		登録年月日	
		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 株式会社 HITOTOWA 東京都目黒区目黒本町5-14-14 ステアズ武蔵小山21		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 鶴川図書館運営計画作成及び改修計画の設計、運営団体の準備及び立ち上げの支援、それに伴うイベントの開催・運営			⑤ 再委託の禁止
委託等の理由 業務に関する経験や専門知識を有するため			⑥ 複写及び複製の禁止
委託等の期間 2022年6月～2024年3月			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 生年月日 1 5 2 7			
4 電話番号 1 6 2 8			
5 電子メールアドレス 1 7 2 9			
6 意見 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

町田市長職務代理者
町田市副市長 榎本 悦次

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

「まちだ防災カレッジ」業務の業務登録について

添付書類

- ・個人情報業務登録票
- ・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 防災安全部防災課

[illegible]

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 まちだ防災カレッジ		部 課 名 防災安全部防災課	
		管理責任者 防災安全部防災課長	
		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 自主防災組織リーダーの育成に加え、市民一人ひとりの防災に対する意識を高めることにより、地域防災力のより一層の強化を図る。			
対象となる個人の範囲 ・ 講座、講習、訓練等イベントの参加者 ・ 事業協力者 ・ 講師			
	◆ 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 文書			
記録の保管方法 文書 キャビネット			
保管上の留意点 キャビネットに施錠			
備 考	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☐ その他		

(第1号様式2)

業務の名称 まちだ防災カレッジ

部 課 名 防災安全部防災課

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 動機	
⑥ 電話番号		⑥ 感想・意見	
7 本籍		⑦ 要望	
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 電子メールアドレス		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		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 (写真、映像)	
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 まちだ防災カレッジ		部 課 名 防災安全部防災課
		管理責任者 防災安全部防災課長
		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 閱 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、Instagram、Twitter） 4 その他（口頭）
	業務の名称	
	管理責任者 市民等	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 ・まちだ防災カレッジで開催する講座、講習、訓練等イベント等を広く周知するため。		
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 生年月日	1 5	2 7
4 職業・職歴	1 6	2 8
5 学歴	1 7	2 9
6 趣味・嗜好	1 8	3 0
7 地位	1 9	3 1
8 各種団体加入	2 0	3 2
9 各種資格	2 1	3 3
1 0 容姿（写真・映像）	2 2	3 4
1 1	2 3	3 5
備 考		

(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 まちだ防災カレッジ		部 課 名 防災安全部防災課
		管理責任者 防災安全部防災課長
		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 閱 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、Instagram、Twitter） 4 その他（口頭）
	業務の名称	
	管理責任者 市民等	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 ・まちだ防災カレッジで開催する講座、講習、訓練等イベント等を広く周知するため。		
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 生年月日	1 4	2 6
4 職業・職歴	1 5	2 7
5 学歴	1 6	2 8
6 趣味・嗜好	1 7	2 9
7 地位	1 8	3 0
8 各種団体加入	1 9	3 1
9 各種資格	2 0	3 2
1.0 容姿（写真・映像）	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 まちだ防災カレッジ		部 課 名 防災安全部防災課	
		管理責任者 防災安全部防災課長	
		登録年月日	
システムの名称 ホームページ掲載			
コンピュータ処理等の目的 ・まちだ防災カレッジで開催する講座、講習、訓練等イベント等を広く周知するため。			
コンピュータ処理等の条件 ・IDとパスワードにより、操作者を業務担当者に限定する。 ・業務上必要ない項目は掲載しない。 ・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 2		2 4
1 氏名	1 3		2 5
2 住所	1 4		2 6
3 生年月日	1 5		2 7
4 職業・職歴	1 6		2 8
5 学歴	1 7		2 9
6 趣味・嗜好	1 8		3 0
7 地位	1 9		3 1
8 各種団体加入	2 0		3 2
9 各種資格	2 1		3 3
10 容姿（写真・映像）	2 2		3 4
11	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 まちだ防災カレッジ		部 課 名 防災安全部防災課	
		管理責任者 防災安全部防災課長	
		登録年月日	
システムの名称 SNS (Instagram、Twitter)			
コンピュータ処理等の目的 ・まちだ防災カレッジで開催する講座、講習、訓練等イベント等を広く周知するため。			
コンピュータ処理等の条件 ・IDとパスワードにより、操作者を業務担当者に限定する。 ・業務上必要ない項目は掲載しない。 ・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 2		2 4
1 氏名	1 3		2 5
2 住所	1 4		2 6
3 生年月日	1 5		2 7
4 職業・職歴	1 6		2 8
5 学歴	1 7		2 9
6 趣味・嗜好	1 8		3 0
7 地位	1 9		3 1
8 各種団体加入	2 0		3 2
9 各種資格	2 1		3 3
1 0 容姿 (写真・映像)	2 2		3 4
1 1	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 まちだ防災カレッジ		部 課 名 防災安全部防災課	
		管理責任者 防災安全部防災課長	
		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 ・まちだ防災カレッジで開催する講座、講習、訓練等イベントへの申込みを電子メールでも受け付けるため。 ・防災に関する情報を講座、講習、訓練等イベントの参加者に連絡するにあたり、より迅速かつ正確に情報を伝達するため。			
コンピュータ処理等の条件 電子メールにより送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いを禁じる。			
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目			
		1 2 学歴	2 4
1 氏名		1 3 各種資格	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 電子メールアドレス		1 8	3 0
7 趣味・嗜好		1 9	3 1
8 動機		2 0	3 2
9 感想・意見		2 1	3 3
1 0 要望		2 2	3 4
1 1 職業・職歴		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

- 1 「学童保育」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
- 2 「子どもセンター」業務における外部委託等について

※変更の理由

- ・学童保育クラブの利用予定人数を把握するため

「————」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
- ・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 学童保育		部 課 名 子ども生活部児童青少年課	
		管理責任者 子ども生活部児童青少年課長	
		登録年月日 1989.10.1、1999.3.8、2003.4.14、 2007.12.10、2008.7.14、2013.3.11、 2014.7.14 2014.12.8 2015.9.14、 2016.3.14 2017.10.16 2020.9.14 2021.3.8 2022.9.12 2022.10.17 2023.3.13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 年度終了後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 小学校に就学している児童で家庭において保護者の適切な保護を受けられない者に対して組織的に指導を行い、もって学童の事故防止と心身の健全な育成を図る。		財務部市民税課	市・都民税賦課
		財務部資産税課	固定資産税・都市計画税賦課
		市民部市民課及び各市民センター	住民基本台帳
		市民部市民課	戸籍
		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
対象となる個人の範囲 ・学童保育クラブ入会者及びその保護者 ・学童保育クラブ用地の地権者 ・ボランティア希望者 ・学童保育クラブに従事する職員 ・防犯カメラに写った者 ・入会申請書に添付する診断書に記載された医師 ・口座名義人		子ども生活部子ども総務課	児童扶養手当・児童手当(2012年創設)
		子ども生活部保育・幼稚園課	保育給付に係る支給認定及び保育所等入所
		子ども生活部子育て推進課	児童処遇、地域子育て相談センター
		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
		子ども生活部子ども発達支援課	療育・相談、医療的ケア児・重症心身障がい児実態把握
		学校教育部学務課	就学
		学校教育部教育センター	障がい児就学相談
		町田市立小学校	生活指導
		本人等への明示の方法	
文書もしくは口頭		機 関 名 等	業務の名称又は収集内容
		市区町村	住民基本台帳
記録の保管方法 ①文書、電子媒体 ②キャビネット、書庫		私立保育園、幼稚園	対象者の情報
		町田市立以外の小学校	生活指導
保管上の留意点 キャビネット、書庫には施錠する		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
備 考 ・本人等以外からの収集の際、通知します。（私立保育園、幼稚園、町田市立以外の小学校の場合） ・本人等以外からの収集の際、通知は省略します。（市区町村の場合）		本人等以外収集の根拠 ☒ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 ・入退会審査業務上必要なため ・育成料賦課徴収業務上必要なため ・入会者本人の保育上必要なため ・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)

業務の名称 学童保育

部 課 名 子ども生活部児童青少年課

個人情報記載の項目

(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は個人番号収集の際の本人確認に使用する情報を含む。	2 支持政党	③、④は、保護者からの申し入れにより収集
③ 住所	⑩はDV被害者等支援措置を含む	③ 宗教	
④ 性別	⑭について、緊急連絡用及びお知らせに使用するため	④ 趣味・嗜好	
⑤ 生年月日	⑮暗証番号は、窓口で利用者自身が契約している金融機関に本人確認を行うため	⑤ 作品・作文	
⑥ 電話番号	収集。但し、蓄積はしない。	⑥ 感想・意見	
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 電子メールアドレス		14	
⑮ 暗証番号		15	
⑯ 死亡			
⑰ 通学区域緩和制度利用・指定校変更・区域外就学の理由			
⑱ 転入・転出・転居の予定			
⑲ 就学希望校			
(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（対人関係）	☆収集の目的
② 地位	③は職員のみ収集	2 勤務成績	①は保護者からの申し入れにより収集 ③④は職員のみ収集
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 学童保育クラブ名		7	
⑧ 加入健康保険		8	
⑨ 通勤状況		9	
⑩ 保育・幼稚園名		10	
⑪ 加入介護保険		11	
⑫ 利用施設名		12	
13		13	
(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	①②④は、学童保育クラブ入会者については保護者からの申し入れにより収集 ④は、防犯カメラに写った者からも収集
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 医療機関名	
6 各種貸付金		⑥ 行動・性格	
7 住居の間取り・図面		⑦ 事故(けが)の状況	
⑧ 金融機関名		⑧ 保育状況	
⑨ 口座番号		⑨ 介助の状況	
⑩ 各種手数料等		⑩ 病名	
⑪ 手当の受給		⑪ 心身の発達状況	
12		⑫ 日常生活動作	
13		⑬ 生育歴	
14		⑭ 妊娠	
15		15	

個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称 児童手当（2012年創設）		部 課 名 子ども生活部子ども総務課																																				
		管理責任者 子ども生活部子ども総務課長																																				
		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 子ども生活部児童青少年課	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 学童保育																																					
	管理責任者 子ども生活部児童青少年課長	利用・提供の条件 利用目的外の使用を禁止します。																																				
利用・提供の目的又は理由 学童保育クラブに入会を希望する児童の入会要件を確認するため																																						
利用・提供の法令等の根拠 なし																																						
<table border="0"> <tr> <td>利用・提供に係る個人情報の項目</td> <td>1 2</td> <td>2 4</td> </tr> <tr> <td>1 氏名</td> <td>1 3</td> <td>2 5</td> </tr> <tr> <td>2 住所</td> <td>1 4</td> <td>2 6</td> </tr> <tr> <td>3 生年月日</td> <td>1 5</td> <td>2 7</td> </tr> <tr> <td>4 世帯主との続柄</td> <td>1 6</td> <td>2 8</td> </tr> <tr> <td>5 親族関係</td> <td>1 7</td> <td>2 9</td> </tr> <tr> <td>6 家庭環境等</td> <td>1 8</td> <td>3 0</td> </tr> <tr> <td>7 職業</td> <td>1 9</td> <td>3 1</td> </tr> <tr> <td>8 各種資格</td> <td>2 0</td> <td>3 2</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>2 1</td> <td>3 3</td> </tr> <tr> <td>1 0</td> <td>2 2</td> <td>3 4</td> </tr> <tr> <td>1 1</td> <td>2 3</td> <td>3 5</td> </tr> </table>			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 生年月日	1 5	2 7	4 世帯主との続柄	1 6	2 8	5 親族関係	1 7	2 9	6 家庭環境等	1 8	3 0	7 職業	1 9	3 1	8 各種資格	2 0	3 2	9	2 1	3 3	1 0	2 2	3 4	1 1	2 3	3 5
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 生年月日	1 5	2 7																																				
4 世帯主との続柄	1 6	2 8																																				
5 親族関係	1 7	2 9																																				
6 家庭環境等	1 8	3 0																																				
7 職業	1 9	3 1																																				
8 各種資格	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5号様式) 1

個人情報

目的外利用・外部提供登録票

業務の名称 就学		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 ☒ 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 子ども生活部児童青少年課	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 学童保育	
	管理責任者 子ども生活部児童青少年課長	利用・提供の条件 利用目的外の使用を禁止します。
利用・提供の目的又は理由 学童保育クラブの利用予定人数を把握するため		
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 生年月日	1 4	2 6
4 通学区域緩和制度利用・指定校 変更・区域外就学の理由	1 5	2 7
5 転入・転出・転居の予定	1 6	2 8
6 就学希望校	1 7	2 9
7 学籍	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 学童保育		部 課 名 子ども生活部児童青少年課	
		管理責任者 子ども生活部児童青少年課長	
		登録年月日	
システムの名称 オンライン行政手続サービス			
コンピュータ処理等の目的 学童保育に係る各種申請等を、インターネットから手続き可能とすることで、保護者の利便性向上を図る。			
コンピュータ処理等の条件 ・ I D ・ パスワードにより操作者を限定する。 ・ 業務上不要な項目は収集しない。 ・ スクリーンセーバーを使用する。 ・ 町田市と事業者間の情報交換は、 I P アドレスを設定した特定のパソコン環境を使用する。			
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目			
1 2 職業・職歴	2 4 医療機関名		
1 3 地位	2 5 介助の状況		
1 4 学籍	2 6 病名		
1 5 学童保育クラブ名	2 7 日常生活動作		
1 6 通勤状況	2 8		
1 7 保育・幼稚園名	2 9		
1 8 納税額等	3 0		
1 9 公的扶助の受給	3 1		
2 0 各種手数料等	3 2		
2 1 手当の受給	3 3		
2 2 健康状況	3 4		
2 3 障がいの状況	3 5		
備 考 本システムには、町田市で利用しているSNS「LINE」の町田市公式アカウントから遷移します。「LINE」での個人情報の保有は行いません。			

(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 学童保育		部 課 名 子ども生活部児童青少年課
		管理責任者 子ども生活部児童青少年課長
		登録年月日
システムの名称 グラフアーススマート申請システム		
コンピュータ処理等の目的 学童保育に係る各種申請等を、インターネットから手続き可能とすることで、保護者の利便性向上を図る。		
コンピュータ処理等の条件 ・ I D ・パスワードにより操作者を限定する。 ・ 業務上不要な項目は収集しない。 ・ スクリーンセーバーを使用する。 ・ 町田市と事業者間の情報交換は、 I P アドレスを設定した特定のパソコン環境を使用する。		
コンピュータ処理等をする 個人情報の項目	1 2 職業・職歴	2 4 医療機関名
1 氏名	1 3 地位	2 5 介助の状況
2 住所	1 4 学籍	2 6 病名
3 性別	1 5 学童保育クラブ名	2 7 日常生活動作
4 生年月日	1 6 通勤状況	2 8
5 電話番号	1 7 保育・幼稚園名	2 9
6 世帯主との続柄	1 8 納税額等	3 0
7 親族関係	1 9 公的扶助の受給	3 1
8 家庭環境等	2 0 各種手数料等	3 2
9 住民異動年月日	2 1 手当の受給	3 3
1 0 異動事由	2 2 健康状況	3 4
1 1 死亡	2 3 障がいの状況	3 5
備 考		

個人情報外部委託等登録票

業務の名称 子どもセンター		部 課 名 子ども生活部児童青少年課	
		管理責任者 子ども生活部児童青少年課長	
		登録年月日	
委 指 託 定 先 管 又 理 は 者 名称及び所在地 NPO法人 小山田ぷらっとホームこのゆびとまれ 町田市上小山田町442番地40 代 表 者 理事長 管理責任者 理事長		委託等の条件 ① 秘密の保持	
		② 第三者への提供の禁止	
		③ 指示目的以外の使用の禁止	
		④ 事故発生時の報告	
		⑤ 再委託の禁止	
委託等の内容 小山田子どもクラブの管理・運営		⑥ 複写及び複製の禁止	
委託等の理由 楽しい遊びと子どもの文化創造の場を提供し、児童の健全な育成と子育て支援を行うという子どもクラブの目的を達成するため。		⑦ 情報の管理方法の指定	
委託等の期間 2023年4月1日～2025年3月31日		⑧ 職員による立入り調査	
委託等に係る保有個人情報の項目		⑨ その他 (個人情報保護規程整備済)	
1 2 容姿 (写真・図版)		2 4	
1 氏 名		1 3 事故 (けが) の状況	
2 住 所		2 5	
3 性 別		2 6	
4 生年月日		2 7	
5 電話番号		2 8	
6 趣味		2 9	
7 感想・意見		3 0	
8 地位		3 1	
9 各種団体加入		3 2	
1 0 学籍		3 3	
1 1 健康状況		3 4	
備 考		3 5	

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

町田市長職務代理者
町田市副市長 榎本 悦次

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 「手話通訳者等派遣」業務におけるコンピュータ処理等について
- 2 「障害福祉サービス・障害児通所給付」業務における個人情報外部委託等登録票の変更について

※変更の理由

外部委託の際、提供する情報が増えたため

「_____」は追加

添付書類

- ・ 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 手話通訳者等派遣		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 グラフアーススマート申請システム			
コンピュータ処理等の目的 手話通訳者・要約筆記者の派遣依頼に係る申請を、インターネットからの手続きを可能にすることで、依頼者の利便性向上を図る。			
コンピュータ処理等の条件 ・ I D・パスワードにより操作者を限定する。 ・ 業務上不要な項目は収集しない。 ・ スクリーンセーバーを使用する			
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 住所	1 3	2 5	
3 電話番号	1 4	2 6	
4 電子メールアドレス	1 5	2 7	
5 障がい状況	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

業務の名称 障害福祉サービス・障害児通所給付		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	2006. 1. 16 2007. 9. 10 2007. 11. 12 2014. 3. 10変更			
指 委 定 託 管 先 理 又 者 は		名称及び所在地 東京都国民健康保険団体連合会 東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 代 表 者 東京都国民健康保険団体連合会 理事長 管理責任者 東京都国民健康保険団体連合会 理事長		委託等の条件		
				① 秘密の保持		
				② 第三者への提供の禁止		
				③ 指示目的以外の使用の禁止		
				④ 事故発生時の報告		
委託等の内容		⑤ 再委託の禁止				
・障害介護給付費等（自立支援給付費及び障害児通所給付費）の請求書の受付及び点検		⑥ 複写及び複製の禁止				
・障害介護給付費等の支払い代行		⑦ 情報の管理方法の指定				
委託等の理由		⑧ 職員による立入り調査				
・障害介護給付費等の請求受付を東京都の共通窓口で行うことにより、入力作業の効率化と処理費用の軽減化を図る。		⑨ その他				
委託等の期間 通年		(個人情報の保護に関する規則整備済)				
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 性別		1 4			2 6	
3 生年月日		1 5			2 7	
4 利用施設名		1 6			2 8	
5 自立支援給付		1 7			2 9	
6 収入状況		1 8			3 0	
7 納税額等		1 9			3 1	
8 公的扶助の受給		2 0			3 2	
9 障がいの状況		2 1			3 3	
1 0		2 2			3 4	
1 1		2 3			3 5	
備 考						
・委託等の条件⑤に記すように再委託は禁止されているが、次の業務に限り再委託を行うものとし、当該再委託の内容及び再委託先については、契約時の覚書に明記する。						
①障害介護給付費等の支払事務に関するサポート業務は、町田市と同等の条件で東京都国民健康保険団体連合会より再委託する。						
②統計・適正化機能および過去情報管理機能のデータ保管並びにシステム運用管理業務を東京都国民健康保険団体連合会より、国民健康保険中央会及び共同運用センターに再委託する。						
・東京都国民健康保険団体連合会は、個人情報保護規則で委託先からの再委託を禁止する。						

22町文文第647号
2023年2月27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

町田市長職務代理者
町田市副市長 榎本 悦次

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

「芹ヶ谷公園芸術の杜プロジェクト」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、外部委託等について

※変更の理由

町田市内及び近隣地域の工房の現状と今後の協力体制の構築の可能性に関する調査を行うため

「————」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 芹ヶ谷公園芸術の杜プロジェクト		部 課 名 文化スポーツ振興部文化振興課	
		管理責任者 文化スポーツ振興部文化振興課長	
		登録年月日 2020.3.9、2021.5.17 2021.7.12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 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 「芹ヶ谷公園芸術の杜」の再整備プロジェクトとして、新たに建設する（仮称）国際工芸美術館を公園と一体的に整備するための総合的な検討を進める。 検討に際しては、市民や公園利用者、事業者などの意見を参考にするため、実証実験やワークショップ、アンケート、ヒアリングなどを実施する	文化スポーツ振興部文化振興課	博物館展覧会	
対象となる個人の範囲 ・実証実験、ワークショップ参加者 ・アンケート、ヒアリング回答者 ・イベント参加者、講師及び出演・出展者	◆ 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	
	フォトコンテスト共催事業者	フォトコンテスト	
本人等への明示の方法 ・口頭、文書			
記録の保管方法 ・文書、電子媒体 ・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の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 フォトコンテスト共催事業者と作品情報を共有するため		

(第1号様式2)

業務の名称 芹ヶ谷公園芸術の杜プロジェクト

部 課 名 文化スポーツ振興部文化振興課

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	⑤はアンケート等により意見を収集するため
③ 住所		3 宗教	
④ 性別		4 趣味・嗜好	
⑤ 生年月日		⑤ 感想・意見	
⑥ 電話番号		⑥ 作品	
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 電子メールアドレス		12	
⑬ 参加した理由		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	④～⑤はイベント講師及び出演・出展者のプロフィール作成のため	2 勤務成績	④はイベント講師及び出演・出展者のプロフィール作成のため
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	⑥はイベント出展・出演者のうち、学生のみ収集	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	④は情報発信や調査報告のために、本人に了承を得た上で収集
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	

(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 博物館展覧会		部 課 名 文化スポーツ振興部文化振興課
		管理責任者 文化スポーツ振興部文化振興課長
		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 文化スポーツ振興部文化振興課	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 芹ヶ谷公園芸術の杜プロジェクト	
	管理責任者 文化スポーツ振興部文化振興課長	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 町田市内及び近隣地域の体験工房の現状と、今後の協力体制の構築の可能性に関する調査を実施するに当たり、2013年度に実施した調査結果を参考とするため。		
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 電話番号	1 4	2 6
4 電子メールアドレス	1 5	2 7
5 作品	1 6	2 8
6 職業・職歴	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 目的外利用の際、本人等への通知・同意は省略します。		

(第12号様式)

個人情報外部委託等登録票

業務の名称 芹ヶ谷公園芸術の杜プロジェクト		部 課 名 文化スポーツ振興部文化振興課
		管理責任者 文化スポーツ振興部文化振興課長
		登録年月日
		委託等の条件
委託指定先管理又は者は	名称及び所在地 株式会社乃村工芸社 東京都港区台場二丁目3番4号	① 秘密の保持
	代 表 者 代表取締役	② 第三者への提供の禁止
	管理責任者 代表取締役	③ 指示目的以外の使用の禁止
		④ 事故発生時の報告
委託等の内容 町田市内及び近隣地域の工房の現状と、今後の協力体制の構築の可能性に関する調査業務		⑤ 再委託の禁止
委託等の理由 調査事務に専門的な知識が必要なため		⑥ 複写及び複製の禁止
委託等の期間 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 電話番号 1 5 2 7		
4 電子メールアドレス 1 6 2 8		
5 作品 1 7 2 9		
6 職業・職歴 1 8 3 0		
7 地位 1 9 3 1		
8 学歴 2 0 3 2		
9 各種団体加入 2 1 3 3		
1 0 賞罰 2 2 3 4		
1 1 容姿 2 3 3 5		
備 考		

22町都開第288号
2023年 3月1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

「民間建築物アスベスト台帳整備」業務の業務登録について

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 都市づくり部建築開発審査課[illegible]

(第1号様式1)

個人情報業務登録票

業務の名称 民間建築物アスベスト台帳整備		部 課 名 都市づくり部建築開発審査課	
		管理責任者 都市づくり部建築開発審査課長	
		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	◆ 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 民間建築物の吹付けアスベスト使用状況について建物所有者等から報告を受け、台帳として整備することにより、実態を把握する。			
対象となる個人の範囲 報告者（建物所有者） 報告者（建物管理者） 調査者			
	◆ 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	
	東京法務局	建物所有者名、住所の収集	
本人等への明示の方法 口頭による	建物管理者	建築物における吹付けアスベスト及び石綿含有吹付けロックウール調査結果報告書	
	東京都都市整備局	建物の状況等データ	
記録の保管方法 ①文書、電子媒体 ②キャビネット、書庫			
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の通知は省略します。	本人等以外収集の根拠 ☐ 法令 ☐ 緊急 ☐ 公知 ☒ その他 ・ 現所有者の把握のため ・ 調査結果を管理者から受領するため ・ 一定規模の建物情報が必要なため		

(第1号様式2)

業務の名称 民間建築物アスベスト台帳整備

部 課 名 都市づくり部建築開発審査課

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	☆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		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		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 土地の状況		10	
⑪ 建物の状況		11	
12		12	
13		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 民間建築物アスベスト台帳整備		部 課 名 都市づくり部建築開発審査課	
		管理責任者 都市づくり部建築開発審査課長	
		登録年月日	
システムの名称 東京共同電子申請・届出サービス			
コンピュータ処理等の目的 電子申請による報告のオンライン化による市民サービスの向上を図る			
コンピュータ処理等の条件 業務上必要のない項目は収集しない。 ID・パスワードにより操作者を限定する。 スクリーンセーバーを使用する。 町田市と共同運営センター間の情報交換は、専用回線（LG-WAN）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 住所	1 4		2 6
3 電話番号	1 5		2 7
4 職業	1 6		2 8
5 各種資格	1 7		2 9
6 財産状況	1 8		3 0
7 住居の間取り・図面	1 9		3 1
8 土地の状況	2 0		3 2
9 建物の状況	2 1		3 3
1 0	2 2		3 4
1 1	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 民間建築物アスベスト台帳整備		部 課 名 都市づくり部建築開発審査課	
		管理責任者 都市づくり部建築開発審査課長	
		登録年月日	
システムの名称 ファクシミリ			
コンピュータ処理等の目的 電子申請による報告のオンライン化による市民サービスの向上を図る			
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。			
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 住所	1 4		2 6
3 電話番号	1 5		2 7
4 職業	1 6		2 8
5 各種資格	1 7		2 9
6 財産状況	1 8		3 0
7 住居の間取り・図面	1 9		3 1
8 土地の状況	2 0		3 2
9 建物の状況	2 1		3 3
1 0	2 2		3 4
1 1	2 3		3 5
備 考			

個人情報外部委託等登録票

		部 課 名	都市づくり部建築開発審査課
		管理責任者	都市づくり部建築開発審査課長
業務の名称 民間建築物アスベスト台帳整備		登録年月日	
		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 電子申請サービス提供受託業者		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 東京電子自治体共同運営サービス提供委託契約に基づき、電子申請に係る共同運営整備等業務、サービス運用業務、その他これらに付随する業務を行う			⑤ 再委託の禁止
委託等の理由 ・東京電子自治体共同運営協議会に参加し、効率的かつ正確な事務を執行するため ・高度の専門性を要するため			⑥ 複写及び複製の禁止
委託等の期間 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 氏名	1 2	2 4	
2 住所	1 3	2 5	
3 電話番号	1 4	2 6	
4 職業	1 5	2 7	
5 各種資格	1 6	2 8	
6 財産状況	1 7	2 9	
7 住居の間取り・図面	1 8	3 0	
8 土地の状況	1 9	3 1	
9 建物の状況	2 0	3 2	
1 0	2 1	3 3	
1 1	2 2	3 4	
	2 3	3 5	
備 考			