

平成30年度第10回

野田市情報公開・個人情報保護審査会会議次第

日 時 平成31年3月29日(金)

午前9時30分から

場 所 市役所低層棟4階 職員控室

1. 個人情報取扱事務について(公開)

報告事項

- ① 野田市児童虐待事件再発防止合同委員会に関する事務の開始(児童家庭課)

審議依頼事項

- ・ 印鑑登録証明事務、住民基本台帳事務、戸籍事務及び個人市県民税賦課事務に係る実施機関以外のものとの電子計算機結合(市民課、課税課)

報告事項

- ② 太陽光発電設備の適正な設置等に関する条例の施行に関する事務の開始(環境保全課)
- ③ 都市計画提案手続に関する事務の開始(都市計画課)
- ④ 土地区画整理事業の施行準備に関する事務の開始(都市整備課)
- ⑤ 固定資産税・都市計画税賦課事務の変更(課税課)
- ⑥ 難病療養者見舞金に関する事務の変更(生活支援課)
- ⑦ 被爆者健康管理見舞金に関する事務の変更(生活支援課)
- ⑧ 小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付に関する事務の開始(障がい者支援課)
- ⑨ 野田市体験就労による介護職就労奨励事業に関する事務の開始(高齢者支援課)
- ⑩ 行政組織等の見直しに伴う野田市の魅力発信事業の実施に関する事務ほか71事務の変更(企画調整課ほか7課)

2 野田市個人情報保護条例の解釈と運用の手引の一部改正について(公開)

3 諮問事項 行政文書開示請求拒否決定に対する審査請求について(非公開)

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	■共通	□個別
実施機関の名称		市長、教育委員会	届出部課等の名称		児童家庭部 児童家庭課
関係課等の名称		市政推進室、保健センター、学校教育課、指導課、小学校			
届出年月日		H31.2.28	開始年月日	H31.2.28	最終変更年月日
事務の名称		野田市児童虐待事件再発防止合同委員会に関する事務			
事務の目的		平成31年1月24日に発生した児童虐待に関する悲惨な事件について、これを防止することができなかつた問題点を徹底的に検証し、児童虐待事件の再発の防止に関し必要な事項を調査審議し、市長に意見を述べるもの。			
事務の概要		平成31年1月24日に発生した事件について、関係者、関係機関から情報を収集し、問題点を検証し、調査審議し、市長に意見を述べるとともに、関係者のプライバシー等に配慮して調査結果を公表する。			
対象者		平成31年1月24日に発生した事件の関係者			
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <u>児童福祉法</u> <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 家族情報 <input checked="" type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 事件に関する情報			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部(児童家庭課) <input checked="" type="checkbox"/> 他の実施機関(学校教育課、指導課、小学校) <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁(千葉県、警察、児童相談所、他市町村) <input checked="" type="checkbox"/> 民間・私人(関係者) <input type="checkbox"/> その他()			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <u>児童福祉法</u> <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input checked="" type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目() <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目() (<input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁()) <input type="checkbox"/> その他()			
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等		<input type="checkbox"/> 外部委託(□クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日			
電子計算機結合		<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認： 年 月 日			
個人情報の保存期間		1年 3年 5年 10年 <input checked="" type="checkbox"/> 永年 常用 その他()			

野田市規則第26号

野田市児童虐待事件再発防止合同委員会規則

(設置)

第1条 平成31年1月24日に発生した児童虐待に関する悲惨な事件（以下「児童虐待事件」という。）を防止することができなかつた問題点を徹底的に検証し、児童虐待に関する事件の再発の防止に関し必要な事項を調査審議するため、野田市児童福祉審議会条例（昭和52年野田市条例第11号。以下「条例」という。）第7条第1項の規定に基づく野田市児童福祉審議会（以下「審議会」という。）の専門委員会として、野田市児童虐待事件再発防止合同委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、児童虐待事件を防止することができなかつた問題点を徹底的に検証し、児童虐待に関する事件の再発の防止に関し必要な事項について、その重要性及び緊急性を踏まえ、慎重かつ迅速に調査審議する。

(委員会の委員)

第3条 委員会の委員は、次の各号に掲げる者のうちから推薦する。

- (1) 児童虐待に関し優れた識見を有する者
- (2) 弁護士
- (3) 副市長
- (4) 市政推進室長
- (5) 保健福祉部長
- (6) 児童家庭部長
- (7) 学校教育部長
- (8) その他市長が必要と認める者

2 委員会の委員の任期は、前条に規定する所掌事務の終了をもって終了するものとする。

(委員長)

第4条 委員会に、委員長を置く。

- 2 委員長は、市長の推薦により審議会の会長が指名する。
- 3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 4 委員長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

(オブザーバー)

第6条 第2条に規定する所掌事務を効率的かつ円滑に行うため、委員会に、専門的知識又は経験に基づき助言を行う者（以下「オブザーバー」という。）を置く。

- 2 オブザーバーは、次に掲げる機関等の職員のうちから委員長が指名する。

- (1) 千葉県柏児童相談所
- (2) 千葉県野田警察署
- (3) その他市長が必要と認める機関等

- 3 委員長は、前項の規定による指名を行う場合には、あらかじめ当該機関等と協議をした上で、当該協議に基づいて行うものとする。

- 4 オブザーバーは、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、児童家庭部主幹（兼）児童虐待再発防止担当において行う。

(補則)

第8条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

参考資料

野田市児童福祉審議会条例の一部を改正する条例案新旧対照表

(下線の部分は改正部分)

○ 野田市児童福祉審議会条例(昭和52年野田市条例第11号)

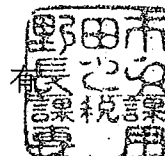
改 正 案	現 行
<p>(設置)</p> <p>第1条 <u>児童福祉法(昭和22年法律第164号)</u> <u>第8条第3項、子ども子育て支援法(平成24年法律第65号)第77条第1項及び地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項の規定に基づき、野田市児童福祉審議会(以下「審議会」という。)を置く。</u> <u>(専門委員会)</u></p> <p>第7条 <u>審議会に、児童虐待に関する事件の再発の防止に関し必要な事項を調査させるため、規則で定めるところにより、専門委員会(以下「委員会」という。)を置くことができる。</u></p> <p>2 <u>委員会の委員は、市長の推薦により会長が指名する。</u></p> <p>3 <u>委員会の委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。</u></p> <p>4 <u>委員会の行う調査審議の手続は、公開しない。</u></p> <p>5 <u>委員会は、調査した事項について、審議会に報告する。</u></p> <p>6 <u>審議会は、前項の規定による報告を受けたときは、当該報告に係る事項について審議し、市長に意見を述べる。</u> <u>(意見の聴取等)</u></p> <p>第8条 <u>審議会及び委員会は、その所掌事務を遂行するため必要があると認めるときは、関係者に対し、出席を求め、意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。</u> <u>(委任)</u></p> <p>第9条 <u>この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。</u></p>	<p>(設置)</p> <p>第1条 <u>地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項の規定に基づき、野田市児童福祉審議会(以下「審議会」という。)を置く。</u></p> <p>(その他)</p> <p>第7条 <u>この条例に定めるもののほか審議会の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。</u></p>

個人情報保護審議依頼書

野企課第472号
平成31年3月22日

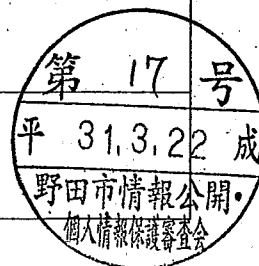
野田市情報公開・個人情報保護審査会
会長 須賀昭徳様

野田市長 鈴木



野田市個人情報保護条例第12条第2項の規定により、あらかじめ、審査会の意見を聴きたく、審議を依頼します。

事務の名称	個人市県民税賦課事務
担当課等の名称	企画財政部 課税課
開始・変更年月日	平成32年 1月 6日
審議依頼事項	<p>条例第12条第1項関係</p> <p>公益上特に必要があると認め、かつ個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるものであると認め、実施機関以外のものと電子計算機の結合を行うこと。</p> <p>概要及び個人情報保護に関する状況は、別紙のとおりです。</p>
備考	



平成31年度第6号

コンビニエンスストア等における証明書等の自動交付事務における実施機関以外のものとの通信回線による電子計算機の結合について

1 コンビニ交付サービスについて

(1) 概要

コンビニ交付サービスは、地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）が運営するサービスであり、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。）第2条第7項に規定する「個人番号カード」を使用し、住民票の写し等の各種証明書がコンビニエンスストア等に設置されている自動交付機（以下「キオスク端末」という。）で取得できるサービスです。

(2) 発行対象とする証明書と取扱い時間

対象証明書	取扱い時間
① 住民票の写し	6時30分から23時00分
② 印鑑登録証明書	
③ 戸籍全部（個人）事項証明書	月曜日から金曜日（祝日を除く）
④ 戸籍の附票	8時30分から17時15分
⑤ 個人住民税の課税・非課税証明書	6時30分から23時00分

取扱い時間は、年末年始を除く。

(3) 交付利用場所と店舗数

平成31年2月15日現在

名称	店舗数	名称	店舗数
セブンイレブン	20,634	ローソン	13,216
ファミリーマート	16,211	ミニストップ	2,162
セイコーマート	1,140	ポプラ	3
国分グローサースチェーン	39	イオンリテール	397
その他スーパー等	571		
全 国			54,373

※キオスク端末を市民課窓口を設置する。

2 コンビニ交付サービスのイメージ

別紙のとおり

3 審議依頼事項等

(1) 審議依頼事項の内容

コンビニ交付サービスの開始に伴い、保有する個人情報情報を地方公共団体情報システム機構と通信回線による電子計算機の結合を行い提供することについて（野

田市個人情報保護条例第12条第2項)

(2) 個人情報を取り扱う事務及びそれを所掌する部課の名称

- ①住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍証明書の交付 市民生活部市民課
- ②個人住民税の課税・非課税証明書 企画財政部課税課

(3) 電子計算機の結合先

J-L I S が整備・運営する証明書交付センター

(4) 電子計算機の結合を行うことが公益上特に必要があると認める理由

市民の利便性の向上と窓口混雑の緩和ができることからコンビニ交付サービスを実施する。コンビニ交付サービスを実施するにあたっては、J-L I S が整備・運営する証明書交付センターシステムを介してコンビニ事業者のキオスク端末や証明書発行機により証明書の交付等を行う必要があるため、同システムに本市のシステムを接続するもの。

(5) 提供する個人情報の対象者の範囲及び項目

各証明書に記載される次の個人情報を画像イメージ情報に変換し、J-L I S に提供する。

証明書の種類	対象者	証明の項目
住民票の写し	野田市に住所を有する者	氏名、生年月日、性別、世帯主についてはその旨、世帯主でない者については世帯主の氏名及び世帯主との続柄、本籍及び戸籍筆頭者の氏名、住民となった年月日、住民及び住所及び一の区域内において新たに住所を変更した者についてはその住所を定めた年月日、新たに区域内に住所を定めた旨の届出の年月日、従前の住所、国籍・地域、住民基本台帳法第30条の45に定める外国人住民の区分、在留資格、在留期間、在留期間の満了日、在留カード・特別永住者証明書の番号、通称、氏名のカタカナ表記、個人番号
印鑑登録証明書	野田市に住所を有し、かつ、印鑑登録を受けた者	印影の写し、氏名、生年月日、住所
戸籍全部（個人）事項証明書	野田市に本籍を有するもの者	本籍及び戸籍筆頭者の氏名、生年月日、戸籍に入った原因及び年月日、実父母の氏名及び実父母との続柄、養親の氏名及び養親との続柄、夫

		又は妻である旨、従前の戸籍の本籍及び筆頭者の氏名、その他総務省令で定める事項
戸籍の附票	野田市に本籍を有する者	本籍及び戸籍筆頭者の氏名、附票に記録されているものの名、住所、住定日
個人住民税の課税・非課税証明書	野田市に住所を有する課税対象者	賦課期日氏名、賦課期日住所、課税年度、合計所得金額、課税額、所得の種類及び金額、控除の種類及び金額、課税標準額の種類及び金額

(6) 電子計算機の結合を行うに当たり講じるセキュリティ対策について

①システム上のセキュリティ対策

- ア システム内の通信については、専用の回線を利用することに加え、通信内容を暗号化することで、通信の安全性を確保する。
- イ 証明書の発行後、キオスク端末内の証明内容データは完全に消去されるため、キオスク端末及び証明書発行センターでは、証明内容データの状況を蓄積しない。

②発行される証明書に施されるセキュリティ対策

- ア 証明書の両面に、コピー防止対策として「けん制文字」が施される。コピーした証明書には「複写」という文字が浮き上がる技術が用いられている。
- イ 証明書の裏面に、改ざん防止処理が施される。交付された証明書の裏面をスキャナで読み取り、問合せサイトを通じて、内容が改ざんされていないかを確認することができる。
- ウ 証明書の裏面に「偽造防止検出画像」が印刷され、画像確認機器を利用することで、その証明書が真正かどうかを確認することができる。

③コンビニ店舗におけるセキュリティ対策

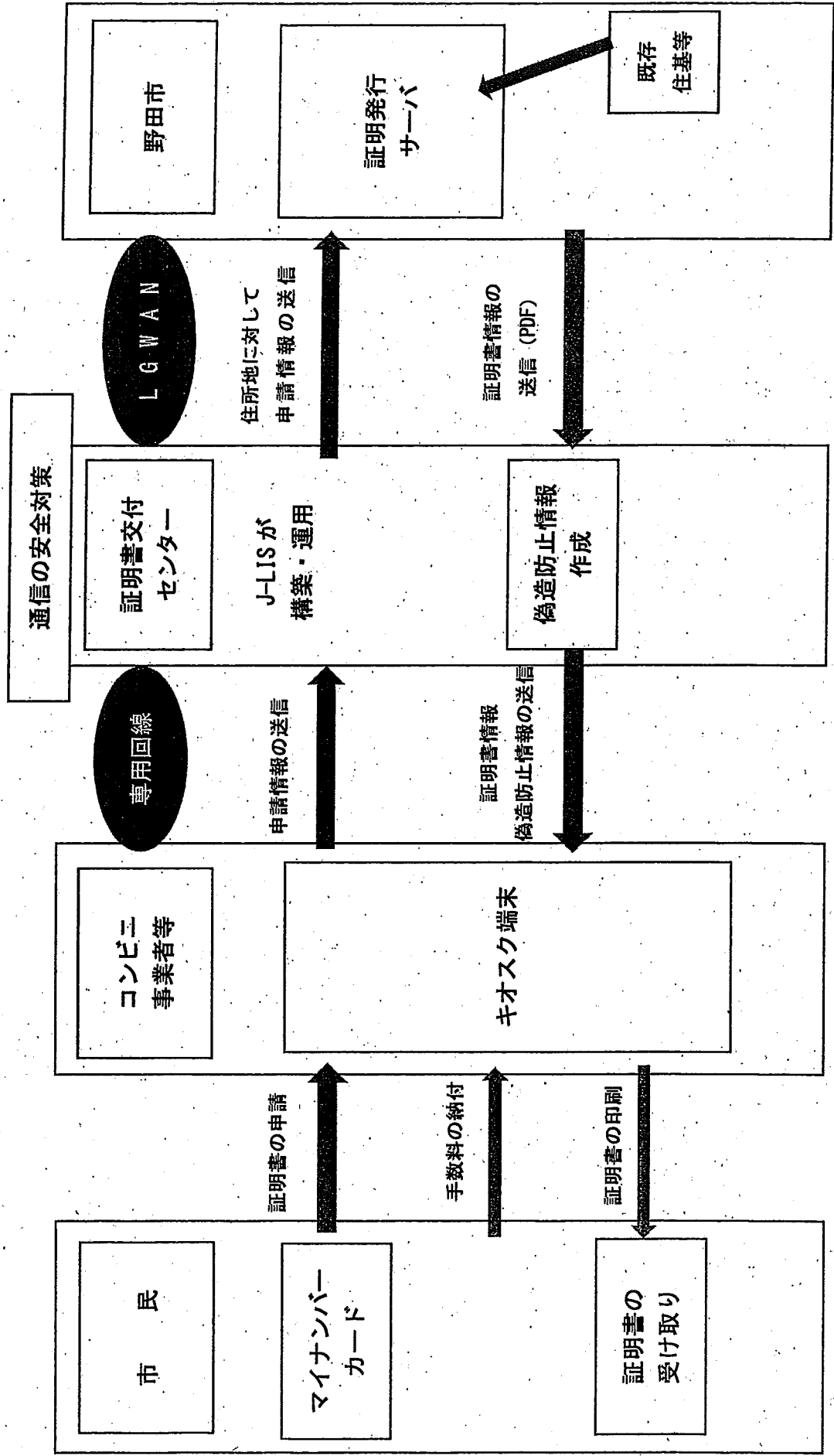
- ア 証明書交付センターとの接続に当たり、J-LISとの契約に基づき、個人情報取扱責任者を選定し、個人情報保護の徹底が図れるよう従業員等に対する教育訓練及び各種安全対策を実施する。
- イ キオスク端末からは、証明書のデータが印刷後に自動的に消去される仕組みとする。
- ウ 施錠等によりコンビニ事業者の従業員等にはプログラムを操作できない措置を施す。
- エ 申請から交付までのすべての手続は、手数料の支払いを含め、他人の目に触れず手続を行うことで、従業員等が介在しないようにする。
- オ キオスク端末の画面表示や音声案内により、マイナンバーカード及び証明書の置き忘れを防止する。万一取り忘れがあった場合は、コンビニ事業者の従業員が対応し、原則遺失物として所轄の警察署に届出を行う。

④ 結合先（J-LIS側）における措置

- ア 個人情報保護基本方針、情報セキュリティ基本方針を策定し、これらに基づき個人情報の適切な管理運用を行う。
- イ 証明書交付センターシステムのサーバはセキュリティの確保されたデータセンターに設置し、データセンターの入室室管理を厳格に行う。
- ウ 証明書交付センターシステムには証明書のデータを保存しない仕組みとする。

コンビニ交付サービスのイメージ

別紙



平成31年3月26日

(届出先) 野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	印鑑登録証明事務
届出部課等の名称	市民生活部市民課
変更年月日	平成32年1月6日
変更の理由	コンビニエンスストア等に設置される端末機において、個人番号カードに格納されている利用者証明用電子証明書を使用して、印鑑登録証明書を受け取ることができる事業を開始するため。
変更内容	1 事務の概要の「(4) 印鑑登録証明書の交付」に、「印鑑登録者は、自ら本市の電子計算機と電子回線で接続された端末機で、個人番号カードに格納されている利用者証明用電子証明を使用して、必要事項を入力することにより、印鑑登録証明書を受け取ることができる。」を追加する。 2 電子計算機結合の欄に「有」及び「2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)」を追加する。
備考	

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		□共通 ■個別	
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	市民生活部市民課				
関係課等の名称							
届出年月日	平成13年4月1日	開始年月日	昭和26年以前	最終変更年月日	平成31年3月26日		
事務の名称	印鑑登録証明事務						
事務の目的	不動産登記、自動車の登録、売買契約、金銭消費貸借契約、遺言書などの公正証書を作成する際に印鑑登録証明書を必要とされるが、市の住民基本台帳に記録されている者が印鑑を登録し、その証明を受けられるように管理することを目的とする。						
事務の概要	<p>(1) 印鑑の登録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・印鑑の登録をしようとする者は、印鑑を提示して、印鑑登録申請書により自ら申請する。疾病その他やむを得ない理由により申請を自らすることができない場合は、委任の旨を証する書面を添えて代理人が申請する。 ・市長は、印鑑登録の申請があった時は、登録申請者が本人であること又は申請が本人の意思に基づくものであることを確認する。本人確認は、個人番号カード、旅券、運転免許証等、顔写真付きの身分証明書の提示を求めることにより確認する。 ・市長は、登録申請者が本人であること又は申請が本人の意思に基づくものであることを確認した時は、直ちに登録する。 ・市長は、印鑑の登録をした時は、印鑑登録証（カード）を登録申請者又はその代理人に対して直接交付する。 <p>(2) 印鑑登録原票の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長は、印影を登録した原票（印鑑登録原票）を備え、保管する。 <p>(3) 印鑑登録証（カード）の引替、亡失、廃止等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・印鑑登録者は、印鑑登録証（カード）が著しく汚損又はき損した時は、印鑑登録引替交付申請書に当該印鑑登録証（カード）を添え、かつ、当該登録された印鑑を提示して引替交付を申請する。 ・印鑑登録者は、印鑑登録証（カード）を亡失した時は、印鑑登録証亡失届出書により直ちに届け出る。 ・印鑑登録者は、印鑑の登録を廃止しようとする時は、印鑑登録廃止申請書に印鑑登録証（カード）を添えて申請する。 ・印鑑登録者は、登録されている印鑑を亡失した時は、印鑑登録廃止申請書に印鑑登録証（カード）を添えて、直ちに当該印鑑の登録の廃止を申請する。 ・印鑑登録者又はその代理人は、登録事項（印影を除く。）に変更があった時は、印鑑登録証（カード）を提示し、速やかにその旨を届け出る。代理人により届け出る場合は、委任の旨を証する書面を添える。 ・市長は、登録事項の変更の届出があった時又は登録事項について変更があることを知った時は、印鑑登録原票を修正する。 ・市長は、印鑑登録者について、印鑑の登録をまっ消すべき事由が生じた時は、印鑑の登録をまっ消し、印鑑登録者にその旨を通知する。 <p>(4) 印鑑登録証明書の交付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・印鑑登録者又はその代理人が、印鑑登録証明書を受けようとする時は、印鑑登録証（カード）を添えて印鑑登録証明書交付申請書を提出する。 ・市長は、印鑑登録証明書交付申請があった時は、記載事項を確認し、印鑑登録証明書を交付する。 ・印鑑登録者は、自ら本市の電子計算機と電子回線で接続された端末機で、個人番号カードに格納されている利用者証明用電子証明を使用して、必要事項を入力することにより、印鑑登録証明書を受け取ることができる。 						
対象者	印鑑登録者、印鑑登録者の代理人、印鑑登録者の保証人、印鑑証明申請者、印鑑証明申請者の代理人						
収	要配慮個人	□人種 □信条 □社会的身分 □健康情報 □障がい □犯罪関係 ■後見登記の有無					

情報	収集する理由【第7条第2項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：野田市印鑑登録条例、後見登記等に関する法律 <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日
上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____
収集先	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部(住民基本台帳)) <input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁(法務局、裁判所)) <input type="checkbox"/> 民間・私人() <input type="checkbox"/> その他()) 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：野田市印鑑登録条例、後見登記等に関する法律 <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日
経常的な目的外利用・提供先	<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目(_____) <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ 主な提供項目(_____) <input type="checkbox"/> 他の実施機関(_____) <input type="checkbox"/> 他の官公庁(_____) <input type="checkbox"/> その他(_____)
外部委託等	<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託(<input checked="" type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日
電子計算機結合	<input checked="" type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒ _____ <input checked="" type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 _____
個人情報の保存期間	1年 3年 5年 10年 永年 常用 <input checked="" type="checkbox"/> その他(印鑑登録原票：永年 印鑑登録原票除用：5年 印鑑登録(廃止)申請書：3年 印鑑登録証明書交付申請書：3年)

平成31年3月22日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	住民基本台帳事務
届出部課等の名称	市民生活部市民課
変更年月日	平成32年1月6日
変更の理由	コンビニエンスストア等に設置される端末機において、個人番号カードに格納された利用者証明用電子証明書を使用して、住民票を受け取ることができる事業を開始するため。
変更内容	<p>1 事務の概要の「（1）証明書交付事務」の「ア 住民票」に「・本市の電子計算機と電子回線で接続された端末機で、個人番号カードに格納されている利用者証明用電子証明を使用して、必要事項を入力することにより、受け取ることもできる。」を追加する。</p> <p>2 電子計算機結合の欄に「2号（公益上特に必要かつセキュリティ措置有）」を追加する。</p>
備考	

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		□共通 ■個別	
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	市民生活部市民課				
関係課等の名称							
届出年月日	平成13年4月1日	開始年月日	昭和26年以前	最終変更年月日	平成31年3月22日		
事務の名称	住民基本台帳事務						
事務の目的	市長がその住民について、住民基本台帳法に基づく氏名他必要項目を正確に記録し、適正に管理することによって、行政運営の基礎資料とすることを目的とするもの。						
事務の概要	<p>(1) 証明書交付事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民（申請者）は、市長に対して証明書の発行に関する申請書を提出する。 ・市長は、申請者の本人確認、申請理由などの審査を行い、証明書を交付する。 ・証明書の主な種類は下記のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ア 住民票（世帯全員又は世帯の一部） <ul style="list-style-type: none"> ・本市の電子計算機と電子回線で接続された端末機で、個人番号カードに格納されている利用者証明用電子証明を使用し、必要事項を入力することにより、受け取ることもできる。 イ 除住民票 ウ 住民票記載事項証明書 エ 住所証明書（軽自動車用） オ 改葬許可証 カ 住民基本台帳の閲覧 キ 住民基本台帳ネットワークシステムによる住民票の広域交付（野田市以外の住民が申請する場合。本人又は同一世帯員からのみ申請でき、本人確認は必ず現在の住所地が反映されている運転免許証や、パスポートなどの提示を求める。） <ul style="list-style-type: none"> なお、個人番号が記載された住民票を請求できるのは、本人または同一世帯に属する者のみである。また、同一世帯に属するもの以外の代理人の場合は、代理権限を有することが確認できる書類を添付して請求することができる。 <p>*代理権限を有することが確認できる書類の例 法定代理人の場合：戸籍全部事項証明書 任意代理人又は使用者の場合：請求者の自署又は押印のある委任状</p> <p>(2) 届出の受付及び住民票の記載</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民は、住所異動をする時は市長に届出（住民異動票）を提出する。 ・市長は、届出者の個人番号カード、旅券、運転免許証その他官公署が発行した証明書等により、本人確認を行い、住民異動票に記入漏れがないか、住民異動票と添付書類に相違がないか等を確認・照合する。 ・市長は、住民異動票の受理が完了したら、それに基づき住民記録システムへの入力を行い、住民票を作成する。転出の場合は転出証明書を作成し、届出者に交付する。 ・住民記録システムへの入力が完了したら、転入の場合は転入通知を住民基本台帳ネットワークのCSにより前住所地の市区町村長に送付する。なお、転入通知を受けた市区町村長は、転出確定通知をCSにより都道府県に送付する。 また、届出者には住所の異動に伴う他の手続について、関連部局への届出を案内する。 ・転入に限らず、住民票の記載・修正・削除をした時は、本籍地が他市区町村の場合には、戸籍の附票記載事項通知を送付する。 ・市民が戸籍届書を提出した時は、住民異動票を提出することなくその事由に応じて住民記録システムへ入力を行い、本籍市区町村長へその旨の通知を送付する。 <p>(3) 住民実態調査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長は、住民基本台帳の正確な記録を確保するため、必要があると認めるときは居住の実態を調査することができる。また、住民基本台帳法第34条第3項の規定に基づく担当職員が、調査の対象となる関係人に質問をし、必要な文書の提示を求める場合には、その身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求のあった時には、 						

		これを提示しなければならない。この場合には、関係人は職員の質問等に応じなければならない義務を負う。
対 象 者		市の住民基本台帳に記録されている者（住民基本台帳に住民票コードが記載されている日本の国籍を有する者、中長期滞在者及び特別永住者等の外国人）、証明書の申請者
収 集 項 目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input checked="" type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____
収 集 先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部（戸籍事務） <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁（他市区町村戸籍住民事務主管課） <input type="checkbox"/> 民間・私人（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】： <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：住民基本台帳法 <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日
経 常 的 な 目 的 外 利 用 ・ 提 供 先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目（ ） <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ） （ <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ））
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日
外 部 委 託 等		<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託（ <input checked="" type="checkbox"/> クラウドコンピューティング） <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日
電 子 計 算 機 結 合		<input checked="" type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：住民基本台帳法、電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証事務に関する法律 <input checked="" type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認
個 人 情 報 の 保 存 期 間		1年 3年 5年 10年 永年 常用 <input checked="" type="checkbox"/> その他（住民票：永年 除住民票：5年 住民票関係証明書申請書：1年 住民異動票：1年 住民実態調査に関する文書：5年）

平成31年3月22日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	戸籍事務
届出部課等の名称	市民生活部市民課
変更年月日	平成32年1月6日
変更の理由	コンビニエンスストア等に設置される端末機において、個人番号カードに格納された利用者証明用電子証明書を使用して、戸籍等抄本及び戸籍の附票を受け取ることができる事業を開始するため。
変更内容	<p>1 事務の概要の「（1）証明書交付事務」に「なお、戸籍等抄本、戸籍の附票については、本市の電子計算機と電子回線で接続された端末機で、個人番号カードに格納されている利用者証明用電子証明を使用して、必要事項を入力することにより、受け取れることもできる。」を追加する。</p> <p>2 電子計算機結合の欄に「2号（公益上特に必要かつセキュリティ措置有）」を追加する。</p>
備考	

個人情報取扱事務登録簿

		区 分		<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	市民生活部市民課		
関係課等の名称					
届出年月日	平成13年4月1日	開始年月日	昭和22年12月22日	最終変更年月日	平成31年3月22日
事務の名称	戸籍事務				
事務の目的	日本国民の国籍とその親族的身分関係（夫婦、親子等の親族法における身分上の地位）を、「戸籍」という公文書に記録し、これを公証することを目的とするもの。				
事務の概要	<p>(1) 証明書交付事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民（申請者）は、市長に対して証明書の発行に関する申請書を提出する。 ・市長は、申請者の本人確認、申請理由などの審査を行い、戸籍に関する証明書を交付する。 ・証明書の主な種類は下記のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ア 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）、戸籍個人事項証明書（戸籍抄本） イ 除籍全部事項証明書（除籍謄本）、除籍個人事項証明書（除籍抄本） ウ 改正原戸籍謄本、改正原戸籍抄本 エ 戸籍一部事項証明書、除籍一部事項証明書 オ 戸籍の附票（全員又は個人） カ 身分証明書 キ 受理証明書 ク 届書記載事項証明書 <p><u>なお、戸籍等抄本、戸籍の附票については、本市の電子計算機と電子回線で接続された端末機で、個人番号カードに格納されている利用者証明用電子証明を使用し、必要事項を入力することにより、受け取ることもできる。</u></p>				
	<p>(2) 届書受付及び戸籍記載事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民（届出義務者）は、市長に対して出生、婚姻などの戸籍法に基づく届出（以下「戸籍届書」という。）をする。 ・市長は、届出された戸籍届書を受付、民法、戸籍法など関係法令に基づき要件の審査を行い、受理決定したもののうち野田市に本籍があるものについては戸籍システムに入力することによって戸籍を記載し、他市区町村に本籍がある者については届書を本籍市町村長へ送付し、本籍市区町村長が記載する。 <p>なお、死亡届を受け付ける際は、書類内容を審査した上で、併せて火葬許可申請書兼台帳を提出させ、直ちに火葬許可証を交付する。また、野田市斎場又は野田市関宿斎場の式場を使用したい場合は、併せて式場等使用許可申請書を提出させ、使用が可能な場合は直ちに式場等使用許可証を交付する。</p> <p>また、死産届を受け付ける際は、書類内容を審査した上で、併せて火葬許可申請書兼台帳を提出させ、直ちに火葬許可証を交付する。</p> <p>(3) 戸籍の附票記載事務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民は、市長に対して戸籍届書や、転入転居転出等の住民異動票を提出する。 ・市長は、戸籍届書により戸籍に変動があった者、又は野田市に本籍を有し、住所に変更があった者等について、戸籍の附票に新住所を記載する。他市区町村に本籍がある者については住所に変更があった旨の通知を本籍市区町村長へ送付し、本籍市区町村長が記載する。 				
対象者	市に本籍がある者、届出者、証明書の申請者				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係			
		収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			

	上記以外の項目	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____
収 集 先		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 実施機関内部（住民基本台帳事務 _____） <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ _____ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（他市区町村戸籍住民事務主管課 _____） <input type="checkbox"/> 民間・私人（ _____ ） <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：戸籍法、住民基本台帳法 <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： _____ 年 _____ 月 _____ 日
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目（ _____ ） <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ 主な提供項目（ _____ ） （ <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ _____ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（ _____ ） <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） ） 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒法令等の名称： _____ <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： _____ 年 _____ 月 _____ 日
外 部 委 託 等		<input type="checkbox"/> 外部委託（ <input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング） <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 _____
電 子 計 算 機 結 合		<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： _____ <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 _____
個 人 情 報 の 保 存 期 間		1年 3年 5年 10年 永年 常用 <input type="checkbox"/> その他（戸籍簿：永年 改製原戸籍：150年 除籍簿：150年 戸籍受付簿：150年 戸籍関係証明書申請書：3年）

平成31年3月22日

(届出先) 野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	個人市県民税賦課事務
届出部課等の名称	企画財政部課税課
変更年月日	平成32年1月6日
変更の理由	コンビニエンスストア等に設置される端末機において、個人番号カードに格納された利用者証明用電子証明書を使用して、個人市県民税の課税・非課税証明書を受け取ることができる事業を開始するため。
変更内容	1 事務の概要のうち「課税・所得等に関する証明書の交付を希望するものから申請を受け証明書を交付する。」を「課税・所得等に関する証明書の交付を希望するものから申請（電子回線で接続された端末機から個人番号カードに格納されている利用者証明用電子証明を使用して行うものを含む。）を受け証明書を交付する。」に変更する。 2 電子計算機結合の欄に「2号（公益上特に必要かつセキュリティ措置有）」を追加する。
備考	

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	企画財政部課税課		
関係課等の名称					
届出年月日	H13.4.1	開始年月日	S25.8.28	最終変更年月日	H31.3.22
事務の名称	個人市県民税賦課事務				
事務の目的	地方税に関する法令及び野田市税賦課徴収条例の定めるところによって、個人市県民税を賦課する。				
事務の概要	個人が提出する申告書（確定申告・市県民税申告）及び事業所等から提出される給与支払報告書を精査し、個人市県民税を賦課及び減免する事務。 課税・所得等に関する証明書の交付を希望するものから申請（電子回線で接続された端末機から個人番号カードに格納されている利用者証明用電子証明を使用して行うものを含む。）を受け証明書を交付する。				
対象者	市内に住所を有する（居住実態のある）個人又は、市内に事務所・事業所及び家屋敷を有する個人で、市内に住所を有しない者。				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input checked="" type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：地方税法 <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input checked="" type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input checked="" type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/>			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 実施機関内部（ ） <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁（税務署、市区町村） <input checked="" type="checkbox"/> 民間・私人（所得税を徴収する義務のある者） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：地方税法 <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先	(略)				
外部委託等	<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託（ <input checked="" type="checkbox"/> クラウドコンピューティング） <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日				
電子計算機結合	<input checked="" type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：番号法 <input checked="" type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日				
個人情報の保存期間	1年 3年 5年 10年 永年 常用 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ 7年 ）				

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称		市長	届出部課等の名称		環境部環境保全課
関係課等の名称					
届出年月日		H31.3.26	開始年月日	H31.4.1	最終変更年月日
事務の名称		太陽光発電設備の適正な設置等に関する条例の施行に関する事務			
事務の目的		太陽光発電設備の適正な設置及び維持管理等に関し、事前の届出や遵守事項等を義務付けることで、災害の防止、良好な生活環境の維持並びに豊かな自然環境及び魅力ある景観の保全を図る。			
事務の概要		<p>発電出力が30kWh以上の太陽光発電設備に係る設置事業及び発電事業（以下「太陽光発電事業」という。）について、事業者は、設置事業の着手日の60日前から事前協議を開始するとともに、当該事業区域に周知看板を設置する。事業者から、事業計画書や事業区域等状況調書等、説明会を行った場合は説明会の報告書の提出を受け、内容を精査し、事前協議終了通知書を交付する。</p> <p>また、事業者は、事前協議終了後、設置事業の着手、完了、中止若しくは再開又は発電事業の開始若しくは終了をした場合は、速やかに届け出なければならない。</p> <p>市は、事前協議の未届出や虚偽の届出、また事前協議終了前に設置事業に着手した場合等は、期限を定めて必要な措置を講ずるよう勧告する。勧告に従わない場合、当該事業者の氏名及び住所並びに当該勧告の内容を公表するが、公表する前には事業者から意見を徴する機会を設ける。</p>			
対象者		太陽光発電事業を行う者、設計者、工事施工者、地域住民、近隣関係者			
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input checked="" type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 事業の内容(助言、指導、勧告の内容を含む。) <input checked="" type="checkbox"/> 意見・要望の内容(地域住民、近隣関係者のみ) <input type="checkbox"/>			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 実施機関内部() <input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁() <input checked="" type="checkbox"/> 民間・私人(申請者) <input type="checkbox"/> その他()			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： 野田市太陽光発電設備の適正な設置等に関する条例 <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目()			
		<input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目() (<input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁() <input type="checkbox"/> その他())			
外部委託等		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
		<input type="checkbox"/> 外部委託(クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日			

電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日
個人情報 の 保存 期間	1年 3年 5年 10年 <input checked="" type="checkbox"/> 永年 常用 その他 ()

野田市太陽光発電設備の適正な設置等に関する条例 概要

1 条例制定の目的

太陽光発電設備の適正な設置及び維持管理に関して、事業の事前周知や事前協議、事業の着手、完了時における届出、維持管理等に係る遵守事項を義務付けることで、災害の防止、良好な生活環境の維持並びに豊かな自然環境及び魅力ある景観の保全を図ろうとするものです。

2 条例(案)の主な内容

(1) 定義【第2条】

① 太陽光発電設備

電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成23年法律第108号。以下「法」という。）第2条第3項に規定する再生可能エネルギー発電設備のうち、太陽光を再生可能エネルギー源とする設備（建築物の屋根又は屋上に設置するもの、送電に係る電柱等を除く。）

② 設置事業

太陽光発電設備の設置を行う事業（盛土、切土等の土地の造成並びに立木及び竹木の伐採を含む。）

③ 発電事業

太陽光発電設備による発電その他の太陽光発電設備の維持管理を行う事業

④ 地域住民

事業区域を含む自治会（一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成される団体をいう。）の区域に居住する住民

⑤ 近隣関係者

事業区域の境界から50メートル以内の区域に土地又は建築物を所有する者及び当該建築物に居住する者

(2) 事業者の責務【第4条】

設置事業及び発電事業の実施に当たり、関係法令及びこの条例を遵守し、本市における災害の防止、良好な生活環境の維持並びに豊かな自然環境及び魅力ある景観の保全に十分配慮するとともに、地域住民及び近隣関係者（以下「地域住民等」という。）との良好な関係を保つよう努めなければならないことを規定します。

(3) 適用範囲【第5条】

発電出力が30キロワット以上の太陽光発電設備に係る設置事業及び発電事業について適用することを規定します。

(4) 抑制区域【第6条】

- ① 災害の防止、良好な生活環境の維持並びに豊かな自然環境及び魅力ある景観の保全が必要な地区を抑制区域として指定することを規定します。
- ② 抑制区域において設置事業が計画された場合は、当該事業者に対し、当該設置事業を自粛するよう要請することを規定します。

※具体的な抑制区域については条例施行規則（案）第3条で野田市全域と規定します。

(5) 設置事業の周知等【第7条】

- ① 事業者は、周知又は説明会の開催により、地域住民等の理解を得るよう努めなければならないことを規定します。
- ② 事業者は、事業に着手しようとする日の60日前から設置事業が完了する日まで、規則で定める看板を設置しなければならないことを規定します。

(6) 届出及び協議【第8条】

事業者は、市内において設置事業を実施しようとするときは、当該設置事業に着手しようとする日の60日前までに、次に掲げる事項を記載した事前協議書を市長に届け出ることにより、市長と設置事業に関する協議を開始しなければなりません。

- ① 事業者の氏名、住所及び連絡先（法人にあっては、その名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地及び連絡先）
- ② 設置事業の着手予定年月日及び完了予定年月日
- ③ 事業区域の所在、地番、地目及び面積
- ④ 設置事業及び発電事業の内容

(7) 事業に関する遵守事項【第11条】

- ① 事業者は、設置事業及び発電事業の実施に当たっては、規則で定める事項を遵守しなければなりません。

主な遵守事項

● 関連法令等の遵守

電気事業法を遵守し、太陽光発電設備の工事を行うことができる有資格者が決定していること等

● 事業の確実性

事業者が事業区域の土地及び建物を使用する権利があること又は所有者の同意を得ていること等

● 生活環境の維持

太陽光発電設備のパネルによる反射光に関して、事前に地域住民等と協議し、必要な対策を講じること等

● 魅力ある景観の保全

市街地、住宅地等の街並み等景観を阻害しないように太陽光発電設備の設置位置、形態意匠、色彩等に配慮すること等

- 災害の防止(防災安全対策)

造成により、のり面が生じた場合、当該のり面が擁壁で覆われているか又はのり面の保護対策がされていること等

- ② 事業者は、発電事業の開始の日から当該発電事業が終了する日まで、規則で定める看板を設置しなければなりません。

※具体的な遵守事項は、設置事業については条例施行規則(案)別表第2、発電事業については条例施行規則(案)別表第3(発電事業)で定めています。

(8) 報告及び立入調査【第13条】

市長は、事業者に対し、設置事業や発電事業に関する報告や資料の提出を求め、又は市の職員に営業所、事業所、事業区域に立ち入らせ、設置事業又は発電事業に関する事項についての調査や関係者に対して質問をさせることができることを規定します。

(9) 助言、指導及び勧告【第14条】

市長は、事業者に対して、必要な措置を講ずるよう助言又は指導を行うことができることを規定します。

また、次の各号のいずれかに該当する場合は、事業者に対し、期限を定めて必要な措置を講ずるよう勧告することができることを規定します。

- ① 事業者が事前協議による届出をしない、または虚偽の届出をしたとき。
- ② 事業者が正当な理由なく、事前協議終了の通知を受ける前に事業に着手したとき。
- ③ 事業者が報告や資料の提出をしない、又は虚偽の報告や資料の提出をしたとき、又は立入調査を拒み、妨げ、忌避し、質問に対して答弁をしない、又は虚偽の答弁をしたとき。
- ④ 助言又は指導に正当な理由がなく従わなかったとき。

(10) 公表【第15条】

勧告を受けた事業者が、正当な理由がなく勧告に従わないときは、当該勧告に従わない事業者の氏名、住所及び勧告の内容を公表することができることを規定します。ただし、あらかじめ事業者に対して、公表の理由を通知し、意見を述べる機会を与えます。

3 条例の施行日について

平成31年4月1日から施行する。ただし、条例施行時、「電力会社への接続契約を申込済である」案件については、発電事業に係る遵守事項や届出について適用し、設置事業に係る遵守事項や届出については適用除外とします。

事業計画書

発電事業者の住所、 氏名及び連絡先	住 所 氏 名 連絡先 (法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名及び電話番号)
設計者の住所、氏名 及び連絡先	住 所 氏 名 連絡先 (法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名及び電話番号)
工事事業者の住所、 氏名及び連絡先	住 所 氏 名 連絡先 (法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名及び電話番号)
事業区域の所在地	
事業区域の面積	m ²
太陽電池モジュール の 総 面 積	m ²
想定発電出力	kW
想定年間発電電力量	kWh
消 防 施 設	
都 市 計 画 区 域	都市計画区域 (内 外) 地域
関 係 法 令	

年 月 日

(宛先) 野田市長

住 所
報告者 氏 名 ⑨
電話番号

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名及び電話番号〕

地域住民等説明報告書

地域住民等に対する説明を行ったので、次のとおり報告します。

事業区域の所在地	
説明を実施した年月日 及 び 場 所	実施日 年 月 日 場 所
説明を受けた者の 住 所 及 び 氏 名	
説明を行った者の氏名	
説 明 し た 内 容	
地域住民等からの意見又 は 要 望 の 内 容	
地域住民等からの意見 又は要望の内容に対する 事業者の対応又は回答	

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	都市部都市計画課		
関係課等の名称					
届出年月日	平成31年3月8日	開始年月日	平成31年4月1日	最終変更年月日	
事務の名称	都市計画提案の事務に関する事務				
事務の目的	都市計画法第21条の2に基づく都市計画の決定又は変更の提案の受付に当たり、要件の審査を行うため。				
事務の概要	<ul style="list-style-type: none"> 事前相談書の提出を受け、当該提案に係る都市計画の素案や手続等について助言、指導を行う。 提案書、計画概要書、土地所有者等一覧表、同意書、土地所有者等及び周辺住民等への説明等に関する調書、周辺環境への影響及び対策に関する調書等の提出を受け、要件の審査をし、提案された都市計画の決定又は変更に関する手続を行う。 都市計画法で定められた提案者の条件を満たしているか審査するため、必要に応じて開発登録簿の写しや法人の登記簿謄本、身分証明書、誓約書等の提出を求める。 				
対象者	都市計画法第21条の2に規定される計画提案者及び提案区域内の土地所有者等				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input checked="" type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：都市計画法施行規則 <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input checked="" type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 登記に関する情報 <input checked="" type="checkbox"/> 開発行為等を行った実績を証する書類 <input checked="" type="checkbox"/> 所属団体に関する情報 <input checked="" type="checkbox"/> 成年被後見人・被保佐人・破産者でないことを証する書類			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 実施機関内部 () <input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input checked="" type="checkbox"/> 民間・私人 (提案者) <input type="checkbox"/> その他 ()			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目 () <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目 () (<input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input type="checkbox"/> その他 ())			
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等	<input type="checkbox"/> 外部委託 (<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日				

電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日
個人情報 の 保 存 期 間	1年 3年 5年 10年 <input checked="" type="checkbox"/> 永年 常用 その他()

都市計画提案事前相談書

(宛先) 野田市長

相談者 住所
氏名
連絡先

印

計画提案の区域

場 所	野田市		
面 積	h a	土地所有者等の数	人
都市計画 決定状況	区域区分 (<input type="checkbox"/> 市街化区域・ <input type="checkbox"/> 市街化調整区域)		
	用途地域		
	建蔽率 (%)、容積率 (%)		
	高度地区 (<input type="checkbox"/> 第一種・ <input type="checkbox"/> 第二種高度地区)		
	都市施設 (<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 ())		
その他 ()			

提案の目的

提案の内容

注1 相談者が個人の場合は、相談者の氏名を自署することにより、押印を省略することができます。

2 相談者が法人その他の団体の場合は、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記載してください。

※添付書類 位置図、区域図、土地利用計画図、公図など提案内容が分かるもの

土地所有者等一覧表

1 同意者調書

	対象者数 (a)	同意者数 (b)	同意率 (b/a)
土地所有者			
借地権者			
合 計			

2 同意面積調書

	対象面積 (c)	同意面積 (d)	同意率 (d/c)
土地所有者			
借地権者			
合 計			

備考 共有名義の場合は、権利持分により按分した面積を同意面積とします。

3 土地所有者等一覧表

番号	氏名又は 名称	住所又は所在地	所在及び地番	面積(m ²)	権利 種類	持分	同意 有無
	土地所有者	小 計	人				
	借地権者	小 計	人				
	合 計		人				

注1 「権利の種類」欄が借地権の場合は、地上権か賃借権の別を記載してください。

2 都市計画の提案の対象となる全ての土地について、「登記事項証明書」及び「不動産登記法第14条第1項の地図又は同条第4項の地図に準ずる図面の写し（当該地図又は地図に準ずる図面が電磁的記録に記録されているときは、当該記録された情報の内容を証明した書面）」を添付してください。

土地所有者等一覧表

1 同意者調書

	対象者数 (a)	同意者数 (b)	同意率 (b/a)
土地所有者			
借地権者			
合計			

2 同意面積調書

	対象面積 (c)	同意面積 (d)	同意率 (d/c)
土地所有者			
借地権者			
合計			

備考 共有名義の場合は、権利持分により按分した面積を同意面積とします。

3 土地所有者等一覧表

番号	氏名又は 名称	住所又は所在地	所在及び地番	面積(m ²)	権利 種類	持分	同意 有無
	土地所有者	小計	人				
	借地権者	小計	人				
	合計		人				

注1 「権利の種類」欄が借地権の場合は、地上権か賃借権の別を記載してください。

2 都市計画の提案の対象となる全ての土地について、「登記事項証明書」及び「不動産登記法第14条第1項の地図又は同条第4項の地図に準ずる図面の写し(当該地図又は地図に準ずる図面が電磁的記録に記録されているときは、当該記録された情報の内容を証明した書面)」を添付してください。

同意書

私は、提案者（ ）が 年 月 日付けでした
都市計画法第21条の2に基づく計画提案（ ）について、
素案の対象となる土地所有者等として、提案に同意します。

年 月 日

住所

氏名

印

土地の所在及び地番	地目	地積(m ²)	権利の種類	備考
合 計				

注1、「備考」欄について、共有名義の場合は、持分割合を記載してください。

2 「権利の種類」欄が借地権の場合は、地上権か賃借権の別を記載してください。

3 「氏名」欄は原則として自署してください。

土地所有者等及び周辺住民等への説明等に関する調書

1 説明会等の実施状況

日時	開催場所	対象者	参加人数	備考
年 月 日			人	
年 月 日			人	
年 月 日			人	

備考 「対象者」欄には、土地所有者等、〇〇地区住民など説明をした対象を記載してください。

説明会等で使用した資料、議事録及び参加者名簿を1部添付してください。

2 説明会開催等の周知方法

(1) 周知の対象範囲

(2) 周知の方法

備考 説明会等の周知のために作成した資料を1部添付してください。

3 説明会等における計画提案への意見及び提案者の見解

開催場所	計画提案への意見	提案者の見解

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	都市部	都市整備課	
関係課等の名称					
届出年月日	H31.2.28	開始年月日	H30.10.1.	最終変更年月日	
事務の名称	土地区画整理事業の施行準備に関する事務				
事務の目的	土地区画整理事業の施行を予定する地区において、権利者からの意見聴取その他の施行のための準備を行うもの。				
事務の概要	土地区画整理事業施行予定地区の事前調査として、区域内のすべての権利者（借地権者含む）について、公簿により把握し、権利者から意見を聴取し、施行計画策定の資料を作成する。作成した資料は、土地区画整理事業の決定後、各区画整理事業の実施主体に引き継いで利用する。				
対象者	権利者（借地権者含む）				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input checked="" type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 事業に関する意見等の内容 <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部（市民課、課税課） <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁（管轄する登記所、他の市区町村） <input type="checkbox"/> 民間・私人（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：土地区画整理法、住民基本台帳法、戸籍法 <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input checked="" type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称：決定後の土地区画整理事業に係る事務 主な利用項目（資産の情報、事業に関する意見等の内容） <input checked="" type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称：決定後の土地区画整理事業に係る事務 主な提供項目（資産の情報、事業に関する意見等の内容） （ <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（ ） <input checked="" type="checkbox"/> その他（区画整理事業実施主体となる者））			
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：土地区画整理法 <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等	<input type="checkbox"/> 外部委託（ <input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング） <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日				
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日				
個人情報の保存期間	1年 3年 5年 10年 永年 常用 (その他) (土地区画整理事業実施主体に引き継ぐまで)				

平成31年2月28日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	固定資産税・都市計画税賦課事務
届出部課等の名称	企画財政部課税課
変更年月日	平成31年2月28日
変更の理由	土地区画整理事業の施行準備に関する事務の開始に伴い、土地・家屋の所有者の氏名、住所、連絡先、土地・家屋の税情報について、課税課が保有する登記簿や課税台帳の情報を提供するため。
変更内容	「経常的な目的外利用・提供先」の欄に、「目的外利用有⇒利用する事務の名称：土地区画整理事業の施行準備に関する事務」を、「主な提供項目」に「土地及び家屋の所有者の情報」を、目的外利用の理由に「1号（法令等の名称：土地区画整理法）」、「3号（公の情報）」を加える。
備考	

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長		届出部課等の名称	企画財政部課税課	
関係課等の名称					
届出年月日	H13. 4. 1	開始年月日	S25. 7. 31	最終変更年月日	H31. 2. 28
事務の名称	固定資産税・都市計画税賦課事務				
事務の目的	地方税に関する法令及び野田市税賦課徴収条例に定めるところによって固定資産税・都市計画税の賦課等を行うもの。				
事務の概要	<p>市内に所在する土地及び家屋の登記情報及び建築確認申請等と償却資産を有する者からの申告に基づき賦課に係る基礎情報を入力し、固定資産税賦課の資料として利用するとともに、固定資産名寄帳兼課税台帳及び公図等を電磁的記録の方法により作成・保存し、固定資産価格及び納税義務者を決定し、通知書を送付する。また、納税義務者からの申請に基づき、固定資産税額の減免等を行う。</p> <p>評価等に関する証明書の交付を希望する者から申請を受け、証明書を交付する。</p>				
対象者	市内に所在する固定資産の所有者、証明書の申請者				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input checked="" type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input checked="" type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input checked="" type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 相続人、現所有者に関する情報 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部（市民課、都市計画課、生活支援課、みどり水のまちづくり課、防災安全課、市民生活課） <input checked="" type="checkbox"/> 他の実施機関（農業委員会、予防課） <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁（法務局、税務署、都道府県、市区町村） <input type="checkbox"/> 民間・私人（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：地方税法 <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input checked="" type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			

経常的な目的外利用・提供先	<input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有 ⇒ 利用する事務の名称： <u>土地区画整理事業の施行準備に関する事務</u> <u>主な利用項目（土地及び家屋の所有者の情報、税情報）</u> <input type="checkbox"/> 目的外提供有 ⇒ 利用する事務の名称： <u>主な提供項目（</u>) <input type="checkbox"/> 他の実施機関（) <input type="checkbox"/> 他の官公庁（) <input type="checkbox"/> その他（)
	目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒ <u>法令等の名称：土地区画整理法</u> <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input checked="" type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要) ⇒ 審査会承認： 年 月 日
経常的な目的外利用・提供先	※ 実際は、ほかに45の目的外利用・提供がありますが、本日の資料においては省略しています。
外部委託等	<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託 (<input checked="" type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理 ⇒ 審査会承認 年 月 日
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒ <u>法令等の名称：</u> <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有) ⇒ 審査会承認 年 月 日
個人情報保存期間	1年 3年 5年 10年 <input checked="" type="checkbox"/> 永年 常用 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (20年) { 家屋は、永年 土地は、20年 償却資産は、7年 }

平成31年3月13日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	難病療養者見舞金に関する事務 (変更後：難病患者援助金に関する事務)
届出部課等の名称	保健福祉部 生活支援課
変更年月日	平成31年4月1日
変更の理由	難病疾患のための治療を受けている者に対する現金給付に係る事業の見直しを行い、事務の名称等を変更したため。
変更内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 事務の名称を「<u>難病療養者見舞金に関する事務</u>」から「<u>難病患者援助金に関する事務</u>」に変更する。 2 事務の目的を「難病疾患のための治療を受けている者に<u>難病患者援助金</u>を支給することにより難病患者又は保護者の経済的負担を軽減し、もって福祉の増進を図ることを目的とする。」に変更する。 3 事務の概要を「難病疾患のための治療を受けている者又は保護者から<u>援助金支給</u>の申請書の提出を受け、要件を審査し、支給の可否を通知し、支給する。」に変更する。 4 対象者を「指定する難病療養者又は介護者」から「<u>難病患者、保護者</u>」に変更する。 5 収集項目（要配慮個人情報）の要配慮個人情報を収集する理由を「1号（法令等の名称：野田市難病患者援助金支給要綱）」に変更する。 6 収集項目の性別情報を削除し、家族情報を加える
備考	

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	保健福祉部 生活支援課		
関係課等の名称					
届出年月日	H13.4.1	開始年月日	S55.4.5	最終変更年月日	H31.3.13
事務の名称	難病患者援助金に関する事務				
事務の目的	難病疾患のための治療を受けている者に難病患者援助金を支給することにより難病患者又は保護者の経済的負担を軽減し、もって福祉の増進を図ることを目的とする。				
事務の概要	難病疾患のための治療を受けている者又は保護者から援助金支給の申請書の提出を受け、要件を審査し、支給の可否を通知し、支給する。				
対象者	難病患者、保護者				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：野田市難病患者援助金支給要綱 <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先口座 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 実施機関内部 () <input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input type="checkbox"/> 民間・私人 () <input type="checkbox"/> その他 ()			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目 ()			
		<input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目 () (<input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input type="checkbox"/> その他 ())			
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等	<input checked="" type="checkbox"/> 外部委託 (<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日				
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日				
個人情報の保存期間	1年 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 10年 永年 常用 その他 ()				

年 月 日

(宛先) 野田市長

申請者 住 所
氏 名

野田市難病患者援助金支給申請書

難病患者援助金の支給を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

難病患者	住 所		生年月日	年 月 日
	ふりがな 氏 名		電話番号	
保護者	住 所		続 柄	
	ふりがな 氏 名		電話番号	
現 在 の 状 況	疾 患 名			
	医療機関名			
	医療機関 所在地			
	添付する書 類に○を付 けてくださ い。	特定医療費（指定難病）受給者証の写し		
		千葉県小児慢性特定疾病医療受給者証の写し		
		特定疾患医療受給者証の写し		
		診断書（人工透析を必要とする慢性腎不全、ネフローゼ症候群又は突発性難聴の場合に限る。）		
	金 融 機 関 名			
	口 座 番 号	普通 当座		
	ふ り が な 口 座 名 義 人			

平成31年3月13日

(届出先) 野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	被爆者健康管理見舞金に関する事務 (変更後：被爆者健康管理援助金に関する事務)
届出部課等の名称	保健福祉部 生活支援課
変更年月日	平成31年4月1日
変更の理由	被爆者に対する現金給付に係る事業の見直しを行い、事務の名称等を変更したため。
変更内容	<ol style="list-style-type: none">1 事務の名称を「被爆者健康管理見舞金に関する事務」から「被爆者健康管理援助金に関する事務」に変更する。2 事務の目的を「原子爆弾により被爆した者に対し、被爆者健康管理援助金を支給することにより、被爆者の労苦に報いるとともに健康の保持に寄与することを目的とする。」に変更する。3 事務の概要を「被爆者から援助金支給の申請書の提出を受け、要件を審査し、支給の可否を決定し、支給する。」に変更する。4 対象者を「被爆者」から「援助金支給申請者（被爆者）」に変更する。5 収集項目の「被爆者健康手帳」を「被爆者健康手帳の情報（受給者番号、交付年月日のみ）」に変更する。6 個人情報の保存期間を「永年」から「5年」に変更する。
備考	

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	保健福祉部 生活支援課		
関係課等の名称					
届出年月日	H13.4.1	開始年月日	S60.3.31	最終変更年月日	H31.3.13
事務の名称	被爆者健康管理援助金に関する事務				
事務の目的	原子爆弾により被爆した者に対し、被爆者健康管理援助金を支給することにより、被爆者の労苦に報いるとともに健康の保持に寄与することを目的とする。				
事務の概要	被爆者から援助金支給の申請書の提出を受け、要件を審査し、支給の可否を通知し、支給する。				
対象者	援助金支給申請者（被爆者）				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 被爆者健康手帳の情報(受給者番号、交付年月日のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 振込先口座			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 実施機関内部() <input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁() <input type="checkbox"/> 民間・私人() <input type="checkbox"/> その他()			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目()			
		<input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目() (<input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁()) <input type="checkbox"/> その他()			
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等	<input type="checkbox"/> 外部委託(<input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日				
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日				
個人情報の保存期間	1年 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 10年 永年 常用 その他()				

年 月 日

(宛先)野田市長

住 所
申請者
氏 名

野田市被爆者健康管理援助金支給申請書

被爆者健康管理援助金の支給を受けたいので、野田市被爆者健康管理援助金支給規則
第4条の規定により申請します。

受	ふりがな			
	氏 名			
給	生年月日	年 月 日	電話番号	
	住 所			
者	被爆者健康 手帳の発行 先 及 び 受給者番号	第 号	交 付 年 月 日	年 月 日
	振 込 先	金融機関名	預金種別	普通 ・ 当 座
		口座名義人	口座番号	

注 申請時には、被爆者健康手帳を提示してください。

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	保健福祉部 障がい者支援課		
関係課等の名称					
届出年月日	H31.3.29	開始年月日	H31.4.1	最終変更年月日	
事務の名称	小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付に関する事務				
事務の目的	小児慢性特定疾病医療費支給認定を受けている児童又は児童以外の満二十歳に満たない者（「小児慢性特定疾病児童等」という。）に対し、日常生活用具を給付することにより、小児慢性特定疾病児童等の日常生活上の便宜を図るもの。				
事務の概要	給付を希望する対象者から申請書の提出を受け、調査し、日常生活用具の給付の可否を決定し、通知する。また、給付を決定したときは、小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付券（以下「給付券」という。）を交付する。 給付決定を受けた者は、用具の納入業者に給付券を提出するとともに自己負担額等に相当する金額を支払い、用具の納入を受ける。用具の納入業者は、給付券を添付して用具の価格から給付決定を受けた者が支払った自己負担額を除いた額を市長に請求する。				
対象者	申請者（小児慢性特定疾病児童等、保護者）				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input checked="" type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：野田市小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付事業実施要綱 <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input checked="" type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input checked="" type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/>			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部（生活支援課、課税課） <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（ ） <input checked="" type="checkbox"/> 民間・私人（申請者） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：野田市小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付事業実施要綱 <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目（ ） <input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ） （ <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input type="checkbox"/> 他の官公庁（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ））			
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等	<input type="checkbox"/> 外部委託（ <input type="checkbox"/> クラウドコンピューティング） <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日				

電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日
個人情報 の 保存 期間	1年 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 10年 永年 常用 その他()

小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付事業について

1 課題等

障害者総合支援法による日常生活用具の給付は、身体障害者手帳、療育手帳を所持する者、難病患者等（359 疾患）が対象であり、小児慢性特定疾病児童は対象となっていないことから、特殊寝台等の日常生活用具を給付することにより、日常生活の便宜を図ろうとするもの。

2 対象者

児童福祉法第 19 条の 3 第 3 項に規定する医療費支給認定に係る小児慢性特定疾病児童等とし、小児慢性特定疾病に係る施策以外の児童福祉法による施策及び障害者総合支援法による施策の対象とはならない者

小児慢性特定疾病（20 歳まで）		
1 悪性新生物	6 膠原病	11 神経・筋疾患
2 慢性腎疾患	7 糖尿病	12 慢性消化器疾患
3 慢性呼吸器疾患	8 先天性代謝異常	13 染色体又は遺伝子に変化を伴う症候群
4 慢性心疾患	9 血液疾患	14 皮膚疾患群
5 内分泌疾患	10 免疫疾患	

3 他市の状況

	野田市	我孫子市	市川市	柏市	鎌ヶ谷市	流山市	松戸市
H29 医療費 受給者数 (件)	157	103	346 (H28)	—	80	168	325
H30 給付 実績人数 (人)	未実施	0	未実施	3	1	0	8

4 予算積算根拠

流山市と平成 29 年度の小児慢性特定疾病医療費助成制度受給者数が同規模（野田 157 件、流山 168 件）であることから、流山市の平成 29 年度日常生活用具給付実績（195,826 円・3 人）を参考に算出した。

また、件数が少ないと見込まれるため、行政総合システムの改修については、動向を見ながら検討する。

5 財源

千葉県小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付事業補助金
補助率 1 / 2

6 要綱の制定

野田市小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付事業実施要綱

(表面)

野田市小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付申請書

(宛先) 野田市長

次のとおり申請します。

申請者	住所			電話番号		
	ふりがな氏名			対象者との続柄		
ふりがな対象者氏名				生年月日	年 月 日 (歳)	
疾病名						
世帯の状況	氏名	対象者との続柄	生年月日	備考(対象者に対する介護の状況等)		
給付を希望する理由						
現在の住居の状況	住宅	1 自家 2 借家(貸主の諾否)	浴槽	1 和式 2 洋式 3 なし	便器	1 和式 2 洋式 3 携帯用
現在の介護の状況	入浴	1 他人の介助を必要 2 清拭のみ 3 入浴、清拭ともしていない 4 自分でできる	排便	1 他人の介助を必要 2 便器(携帯用)を使用 3 自分でできる	移動	1 車椅子使用 2 介助が必要 (一部・全部) 3 自分でできる
給付を受けたい用具の名称				希望する形式規模等		
給付上特に希望する事項						
備考						

(裏面)

- 1 この申請書には、対象者の扶養義務者の前年分所得税又は当該年度分市町村民税の課税額を証明する書類（生活保護を受けている人及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による支援給付を受けている人の場合は、その旨についての福祉事務所長の証明書）を添付すること。

同意書	上記1の事実関係を市において確認することに同意します。 申請者氏名 _____ ㊟
-----	--

- 2 申請者氏名については自署又は記名押印とすること。

野田市小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付調査書

①申請書受理番号 及び年月日		号 年 月 日		②申請者 氏 名		③対象者との 続柄		
④対象者	氏 名				生年月日	年 月 日 (歳)		
	住 所							
	疾病名							
⑤世帯員の 状況	氏 名	年 齢	対象者との 続柄	課税状況			備考	
				当該年度分市町村民税		前年分		
				均等割	所得割	所得税		
⑥世帯区分		1 被保護世帯又は市町村民税非課税世帯 2 市町村民税均等割課税世帯 3 市町村民税所得割課税世帯 4 所得税課税世帯						
⑦住まいの状況		1 自宅 2 借家 (貸主の諾否)						
⑧給付後の生活状況		日常生活動作の状況 (入浴・排便・移動等について該当する状況に○) 1 自力でできるようになる 2 一部介助できるようになる 3 給付しても変わらない (一部介助・全介助) 4 その他 ()				その他の状況 1 在宅生活が可能になる 2 その他 ()		
⑨給付の必要の有無		1 有 2 無		⑩給付する (しない) 理由				
⑪給付する用具名 (含む型式規模等)		⑫予定価格		円		⑬扶養義務者が支払うべき額		円
						⑭公費負担予定額		円
⑮その他特記事項								
年 月 日			調査員 職名 氏名					

年 月 日

野田市小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付決定通知書

様

野田市長

㊟

年 月 日付けで申請のありました日常生活用具の給付について、次のとおり決定したので通知します。

給付番号	第 号	給付決定 年月日	年 月 日		
対象者氏名		疾病名			
給付する用具 名 (含む型式 規模等)		納入業者名			
		納入業者の 住 所			
価格	円	申請者が 支払うべ き額	円	公 費 負担額	円
注意事項	<ol style="list-style-type: none">1 用具は、申請者の能力に応じて、費用の一部を直接業者に支払うことを条件に給付されるものでありますから、支払うこととされた額については、必ず用具を受け取る前に支払って下さい。2 給付された用具を、その目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供したりすることは禁じられています。3 2に違反した場合には、費用の全部又は一部を返還してもらうことがあります。				

野田市小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付券

①給付番号	第 号	②給付券発行年月日	年 月 日
③対象者氏名		④生年月日	年 月 日生 (歳)
⑤居住地			
⑥保護者氏名		⑦対象者との続柄	
⑧給付する用具名 (型式規模等)	⑨価格	⑩申請者が 支払うべき額	⑪公費負担額
	円	円	円
⑫納入業者名		⑬納入業者 の住所	
⑭この券の 有効期限	受給者が業 者に提示す る期限	年 月 日	業者の公費 支払請求期 限
		年 月 日	年 月 日
上記のとおり決定する。 年 月 日 野田市長 ㊟			
⑮業者の納付した日	⑯申請者より受領した額	⑰受領業者名及び年月日	
年 月 日	円	年 月 日 ㊟	
⑱用具受領 者氏名	㊟	⑲検収者	職名
			氏名 ㊟
⑳その他 特記事項			

(注) ①から⑭まで及び⑲は野田市、⑮から⑰までは納入した業者、⑱は保護者が記入すること。

年 月 日

野田市小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付却下通知書

様

野田市長

㊟

年 月 日付けで申請のありました日常生活用具の給付について、審査の結果却下することに決定したので通知します。

(却下理由)

教示

- 1 この処分について不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、市を被告として(訴訟において市を代表する者は市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

個人情報取扱事務登録簿

		区 分 <input type="checkbox"/> 共通 <input checked="" type="checkbox"/> 個別	
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称	保健福祉部 高齢者支援課
関係課等の名称			
届出年月日	平成31年3月26日	開始年月日	平成31年4月1日 最終変更年月日
事務の名称	体験就労による介護職就労奨励事業に関する事務		
事務の目的	介護職への理解を深めてもらい、介護職に就労してもらうため、介護保険施設等で体験就労を行う機会を提供し、体験就労した者及び体験就労後に介護職に就労し、就労が継続している者に報償金を交付し、介護保険サービスの供給安定を図るもの。		
事務の概要	<p>市は、事業を利用しようとする者から申込書の提出を受け、希望する体験就労の内容を聴取し、申込者及び体験就労受入施設等と協議し、実施計画を作成し、施設等において体験就労を実施する。</p> <p>体験就労終了後、体験就労者から実施報告書及び体験就労報償金の交付申請書の提出を受け、内容を審査し、報償金支給の可否を決定し、支給する。</p> <p>体験就労後3か月以内に体験就労を実施した施設等において介護職として雇用され、一定の期間を継続して就労している者から、就労継続報償金の交付申請書の提出を受け、内容を審査し、報償金の支給の可否を決定し、支給する。</p> <p>また、体験就労に当たって施設等からの求めに応じて健康診断書を提出した体験就労者から、健康診断書作成費用助成金の交付申請書の提出を受け、内容を審査し、助成金の支給の可否を決定し、支給する。</p>		
対象者	申請者、体験就労受入施設等の担当者		
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日	
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input checked="" type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 体験就労の内容 <input checked="" type="checkbox"/> 振込先口座	
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 実施機関内部 () <input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input checked="" type="checkbox"/> 民間・私人 (体験就労受入施設等) <input type="checkbox"/> その他 ()	
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input checked="" type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称：野田市体験就労による介護職就労奨励事業実施規則 <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日	
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目 ()	
		<input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目 () (<input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input type="checkbox"/> その他 ())	
外部委託等		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等) ⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日	
		<input type="checkbox"/> 外部委託 (クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認： 年 月 日	

電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日
個人情報 の 保存 期間	1年 3年 5年 10年 永年 常用 <input type="checkbox"/> その他(申請書等は5年、報償金等受給者の台帳は常用)

野田市体験就労による介護職就労奨励事業の概要

介護職員不足に対する施策として、介護福祉に興味・関心のある未就労の主婦やシニア層などを対象に体験就労を行う機会を提供するとともに、体験就労を実施した方及び体験就労後に介護保険施設等に就労し、一定期間継続した方には、その雇用の種類や雇用期間に応じ、報償金を交付する、体験就労による介護職就労奨励事業を実施しようとするもの。

1 体験就労

① 体験就労の実施期間

体験就労の実施期間は、通年で行うのではなく、一定の実施期間を周知して行うこととする。（インフルエンザ等の感染症対策のため、冬季は実施しない予定。）

② 対象者

介護職への就労を考えている者のうち、40歳以上であって、次の条件に当てはまる方

- ・介護職に就いたことのない者
- ・介護職を離職してから3年を経過する者

③ 体験就労を実施する介護保険施設等

施設等の代表者の申出により、体験就労受入施設等として登録する。

④ 体験就労のコーディネート

市が体験就労者と体験就労受入施設等との間を調整し、体験就労の実施計画を作成した上で、体験就労を実施する。

⑤ 体験就労に係る報償金の支給

体験就労者から体験報告書の提出を受けた後、報償金を1日当たり5,000円を限度に支給する。（実習は1日6時間程度を想定）

報償金の支給は、1人通算30,000円（実習6回）を上限とする。

⑥ 金品の支給の禁止

体験就労受入施設等は、体験就労者に金品の支給を行ってはならない。ただし、昼食の提供を除く。

⑦ 健康診断書作成費用の助成

体験就労の実施に当たり、対象者が健康診断書を作成した場合には、その費用を5,

000円を上限に助成する。

2 就労継続者への報償金の支給

体験就労後、3月以内に介護職に就労した者が、一定期間、就労を継続している場合は、報償金を支給する。

① 短時間労働者（1週間の所定労働時間が30時間未満）

- ・6カ月勤務を超えた者・・・10,000円
- ・1年間勤務を超えた者・・・30,000円

② 短時間労働者以外

- ・6カ月勤務を超えた者・・・30,000円
- ・1年間勤務を超えた者・・・50,000円

(第4条第1項)

年 月 日

(宛先) 野田市長

住 所
 申込者 氏 名
 電話番号

野田市体験就労申込書

体験就労を行いたいので、次のとおり申し込みます。

氏 名			
生 年 月 日	年 月 日	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
体験就労の対象者の確認	次の該当する番号に○を付けてください。 1 介護職に就いたことがない。 2 介護職を離職してから3年を経過している。 (介護職を離職した日 年 月 日)		
運転免許証等の所持する資格			
体験就労を希望する施設等			

受 付 印

平成31年3月28日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事務の名称	野田市の魅力発信事業の実施に関する事務ほか71事務（別紙一覧表のとおり）	
届出部課等の名称	企画調整課ほか7課（別紙一覧表のとおり）	
変更年月日	平成31年4月1日	
変更の理由	<p>次のとおり行政組織等を見直すため。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 教育委員会に置かれている「生涯学習部社会体育課」を市長部局に置かれる「自然経済推進部スポーツ推進課」とすること。 2 「自然経済推進部魅力推進課」を新設すること。 3 「清掃第一課」を「清掃管理課」に名称変更すること。 4 「次木親野井土地区画整理事務所」を「関宿地区土地区画整理事務所」に名称変更すること。 5 「社会教育課」を「生涯学習課」に名称変更すること。 	
変更内容	1 「届出部課等の名称」、「関係課等の名称」、「収集先」の各欄に次表の変更前の課等の名称が記載されている場合、変更後の課等の名称に変更する。	
	変更前の課等の名称	変更後の課等の名称
	生涯学習部社会体育課	自然経済推進部スポーツ推進課
	環境部清掃第一課	環境部清掃管理課

	都市部次木親野井土地区 画整理事務所	都市部関宿地区土地区画 整理事務所
	生涯学習部社会教育課	生涯学習部生涯学習課
	<p>2 1のとおり変更する登録簿について、適宜「実施機関の名称」の欄を「教育委員会」から「市長」に変更し、又は「市長」を加える。</p> <p>3 「野田市の魅力発信事業の実施に関する事務」に係る登録簿について、届出部課等の名称を「企画財政部企画調整課」から「自然経済推進部魅力推進課」に変更する。</p> <p>4 事務の登録簿について、届出部課等の名称全ての登録簿について、を変更するほか、別紙一覧表のとおり変更する。</p>	
備 考		

○ 別紙一覧表

変更となる事務の名称	(現行)届出部課等の名称	(新)届出部課等の名称	届出部課等の名称以外の変更内容
1 野田市の魅力発信事業の実施に関する事務	企画財政部 企画調整課	自然経済推進部 魅力推進課	なし
2 スポーツ推進委員に関する事務			
3 スポーツ少年団に関する事務			
4 スポーツの教室・講習会・大会事務			
5 総合公園の利用に関する事務			
6 トレーニングルーム利用に関する事務			
7 国民体育大会参加記念品贈呈事務			
8 健康・体力づくりに関連する事務			
9 福田体育館、福田運動場使用に関する事務			
10 川間体育館使用に関する事務			
11 生涯スポーツ北広場使用に関する事務	生涯学習部 社会体育課	自然経済推進部 スポーツ推進課	実施機関の名称を「教育委員会」から「市長」に変更する。
12 岩名調整池庭球使用に関する事務			
13 関宿少年野球場使用に関する事務			
14 南部地区スポーツ広場利用に関する事務			
15 春風館道場使用に関する事務			
16 野田市スポーツ施設予約システムに関する事務			
17 野田市文化・スポーツ推進奨励金交付事務			実施機関の名称を「教育委員会」から「市長、教育委員会」に変更し、関係課等の名称を「社会教育課」から「生涯学習課」に変更する。

変更となる事務の名称	(現行)届出部課等の名称	(新)届出部課等の名称	届出部課等の名称以外の変更内容
18 ひとり暮らし高齢者等ごみ出し支援事業(ごみ戸別収集)に関する決定事務			
19 粗大ごみ運出し支援事業に関する事務			
20 粗大ごみ戸別収集受付事務			
21 一般廃棄物処理手数料減免申請受付事務			
22 廃棄物搬入者受付事務	環境部 清掃第一課	環境部 清掃管理課	なし
23 ごみ集積所設置申請書受付事務			
24 ごみ集積所用ネット支給申請書受付事務			
25 不法投棄通報受付調査事務			
26 不法投棄等監視カメラの設置及び管理業務			
27 し尿収集に関する事務			
28 野田市土地区画整理事業に関する諸証明	都市部 都市整備課		関係課等の名称の欄の「次木朝野井区画整理事務所」を「関宿地区土地区画整理事務所」に変更する。
29 市施行 次木朝野井特定土地区画整理事業における土地所有者等の権限等に関する事務	都市部 次木朝野井土地区画整理事務所	都市部 関宿地区土地区画整理事務所	なし
30 組合施行 台町東特定土地区画整理事業における外部支援に関すること			
31 地域における協力に関する協定事務	生涯福祉部 生活支援課 生涯学習部 教育総務課		関係課等の名称の欄の「清掃第一課」を「清掃管理課」に変更する。
32 教育・文化施設敷地内防犯カメラの設置			関係課等の名称の欄の「社会教育課」を「生涯学習課」に変更する。

変更となる事務の名称	(現行)届出部課等の名称	(新)届出部課等の名称	届出部課等の名称以外の変更内容
33 子ども未来教室事業に関する事務			
34 生涯学習情報(グループ・サークル情報)に関する事務			
35 成人式開催に関する事務			
36 文化祭実行委員会事務局に関する事務			
37 公共施設絵画展示事業に関する事務			
38 集会所に関する事務			
39 視覚覚教材ライブラリーに関する事務			
40 16ミリ映写機操作講習に関する事務			
41 文化会館の利用に関する事務			
42 委託文化事業及び主催事業に関する事務			
43 公民館の利用に関する事務	生涯学習部 社会教育課	生涯学習部 生涯学習課	なし
44 各種講座の受講に関する事務			
45 野田公民館の利用に関する事務			
46 野田公民館小ホール(樺のホール)の利用に関する事務			
47 リフレッシュルームの利用に関する事務			
48 情報活用コーナーの利用に関する事務			
49 ビデオ編集室の利用に関する事務			
50 野田公民館各種講座の受講に関する事務			
51 中央コミュニケーション会館の利用に関する事務			
52 中央コミュニケーション会館懇話会開催に関する事務			

変更となる事務の名称	(現行)届出部課等の名称	(新)届出部課等の名称	届出部課等の名称以外の変更内容
53 勤労青少年ホームの利用に関する事務			なし
54 勤労青少年ホーム主催講座に関する事務			なし
55 文化財の指定・活用・管理に関する事務			取集先の欄の「社会教育課」を「生涯学習課」に変更する。
56 指定文化財の保存・活用・管理に係る協力謝礼に関する事務			なし
57 埋蔵文化財に関する事務			取集先の欄の「社会教育課」を「生涯学習課」に変更する。
58 発掘調査作業員・整理員の登録に関する事務			なし
59 民俗芸能連絡協議会及び民俗芸能のつどい実行委員会の事務局に関する事務			取集先の欄の「社会教育課」を「生涯学習課」に変更する。
60 鈴木實太郎記念館展示解説ボランティアに関する事務			取集先の欄の「社会教育課」を「生涯学習課」に変更する。
61 郷土博物館資料に関する事務			なし
62 調査研究及び展示、講座等の開催に関する事務	生涯学習部 社会教育課	生涯学習部 生涯学習課	
63 刊行物等の販売に関する事務			
64 博物館ボランティアに関する事務			
65 博物館実習等の受入れに関する事務			
66 講座等の開催に関する事務			
67 人材バンクに関する事務			
68 市民会館貸前庫の利用に関する事務			
69 市民会館における寄託品の受入れに関する事務			
70 郷土博物館及び市民会館に関する画像の利用に関する事務			
71 市内ガイド事業の取次ぎに関する事務			
72 問合せ等の対応に関する事務			なし

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称		自然経済部 魅力推進課	
関係課等の名称					
届出年月日	H29.5.26	開始年月日	H29.2.13	最終変更年月日	H31.3.28
事務の名称	野田市の魅力発信事業の実施に関する事務				
事務の目的	市民参加によるシティプロモーション事業の企画を公募し、野田市の自然再生・創出の取組に、歴史と食文化をからめながら、野田市ならではの魅力や埋もれていた魅力を市内外に発信するもの。				
事務の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公募に応じ提案するもの（以下提案者という）は、氏名、住所及び電話番号並びに提案事業を記載した提案書を提出する ・市は、事業選考のために提案者によるプレゼンテーションを開催し、提案書及びプレゼンテーションの内容から実施すべき事業の選考を行う ・採用された事業の提案者は、市の補助金の交付を受けて事業を行う ・市は補助金に関する事務を行う ①交付要件である市税の滞納について、納税証明書を提出するか、同意をもって市が保有する市税の滞納情報の確認を行う ②補助金の振込先口座の情報を収集する				
対象者	野田市の魅力発信事業の企画提案者				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 所属団体 <input checked="" type="checkbox"/> 提案内容 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部(収税課) <input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁() <input type="checkbox"/> 民間・私人() <input type="checkbox"/> その他()			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目()			
		<input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目() (<input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁() <input type="checkbox"/> その他())			
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等	<input type="checkbox"/> 外部委託(クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日				
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日				
個人情報の保存期間	1年 3年 5年 10年 永年 常用 <input checked="" type="checkbox"/> その他(採用事業に係るものは5年、不採用事業に係るものは1年)				

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	<input type="checkbox"/> 共通	<input checked="" type="checkbox"/> 個別
実施機関の名称	市長	届出部課等の名称		企画財政部 企画調整課	
関係課等の名称					
届出年月日	H29.5.26	開始年月日	H29.2.13	最終変更年月日	H30.9.3
事務の名称	野田市の魅力発信事業の実施に関する事務				
事務の目的	市民参加によるシティプロモーション事業の企画を公募し、野田市の自然再生・創出の取組に、歴史と食文化をからめながら、野田市ならではの魅力や埋もれていた魅力を市内外に発信するもの。				
事務の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・公募に応じ提案するもの（以下提案者という）は、氏名、住所及び電話番号並びに提案事業を記載した提案書を提出する ・市は、事業選考のために提案者によるプレゼンテーションを開催し、提案書及びプレゼンテーションの内容から実施すべき事業の選考を行う ・採用された事業の提案者は、市の補助金の交付を受けて事業を行う ・市は補助金に関する事務を行う ①交付要件である市税の滞納について、納税証明書を提出するか、同意をもって市が保有する市税の滞納情報の確認を行う ②補助金の振込先口座の情報を収集する				
対象者	野田市の魅力発信事業の企画提案者				
収集項目	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 健康情報 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族情報 <input type="checkbox"/> 学業・職業等 <input type="checkbox"/> 収入・支出 <input type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 所属団体 <input checked="" type="checkbox"/> 提案内容 <input type="checkbox"/>			
収集先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部(収税課) <input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁() <input type="checkbox"/> 民間・私人() <input type="checkbox"/> その他()			
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input checked="" type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(所在不明等) <input type="checkbox"/> 6号(他の実施機関から) <input type="checkbox"/> 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
経常的な目的外利用・提供先		<input type="checkbox"/> 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目()			
		<input type="checkbox"/> 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目() (<input type="checkbox"/> 他の実施機関() <input type="checkbox"/> 他の官公庁() <input type="checkbox"/> その他())			
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(本人同意) <input type="checkbox"/> 3号(公の情報) <input type="checkbox"/> 4号(緊急かつやむを得ない) <input type="checkbox"/> 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等	<input type="checkbox"/> 外部委託(クラウドコンピューティング) <input type="checkbox"/> 複数の外部委託有 <input type="checkbox"/> 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日				
電子計算機結合	<input type="checkbox"/> 有【第12条第1項】 <input type="checkbox"/> 1号(法令等)⇒法令等の名称： <input type="checkbox"/> 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日				
個人情報の保存期間	1年 3年 5年 10年 永年 常用 <input checked="" type="checkbox"/> その他(採用事業に係るものは5年、不採用事業に係るものは1年)				

野田市個人情報保護条例の解釈及び運用の手引の一部改正について

～死者の情報に対する開示請求について～

死者の情報については、これまで、野田市個人情報保護条例の解釈及び運用の手引（以下「手引」という。）において、「個人情報とは生存する個人に関する情報であるが、相続財産に関する情報など、相続人や遺族の個人情報の性質も有するものについては、当該相続人等の個人情報として本人開示請求等の対象となるので注意すること」という運用を明記していた。また、その例として、「火災により死亡した者の相続人が当該火災の原因に関する報告書を本人開示請求する場合」を例示していた。

しかし、例示があるのみで、「相続人や遺族の個人情報の性質も有する」と認める基準について十分に明確になっていなかったことから、別紙「野田市個人情報保護条例の解釈及び運用の手引改正案新旧対照表」のとおり手引を改正しようとするもの。

1 請求者が自己の権利義務を行使するために必要な情報

請求者が自己の権利義務を行使するために必要な死者の情報には、被相続人の正負の遺産に関する情報のほか、「近親者固有の慰謝料請求権など、死者の死に起因して、相続以外の原因により請求者が取得した権利義務に関する情報」を加えることにした。これにより、例えば、「いじめを苦に自殺した子に関して学校が保有する情報」などについては、死者である子の死に起因して、相続以外の原因により請求者である親が取得した慰謝料請求権などに関する情報であるため、「請求者自身の個人情報である」として開示請求を認めることになる。

2 死者の情報を請求者自身の個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報

上記1のほか、慰謝料請求権等の有無（又は訴訟を提起するかしないか）にかかわらず、「社会通念上、死者の情報が請求者自身の個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報」についても、本人開示請求等の対象

とすることとした。「社会通念上」の参考として、他団体において基準を定めた先行事例があったため（例：千葉市死者に関する情報の開示請求取扱基準、東京都手引）、これらを参照し、次の場合に限るものとした。

- (1) 死亡した未成年に関する情報について、当該未成年者の生前の法定代理人が開示請求を行う場合
- (2) 死者（成人に限る。）の医療及び介護に関する情報について、父母、配偶者及び子が開示請求を行う場合

野田市個人情報保護条例の解釈及び運用の手引改正案新旧対照表

改正案

改正案

(定義)
 第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) (略)

(2) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式）その他の他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。）

イ 個人識別符号が含まれるもの

(3)～(7) (略)

【摘要】

(略)

◎ 死者の情報に関する開示請求等について

1 「個人情報」は生存する個人に関する情報であるが、次の情報は、死者の情報に相続する個人情報の性質も有するため、請求者自身の個人情報であるとして本人開示請求等の対象となる。

(1) 請求者が死者である被相続人から相続した財産に関する情報

(2) 請求者が死者である被相続人から相続した不法行為による損害賠償請求権等に関する情報

(3) 近親者固有の慰謝料請求権など、死者の死に起因して、相続以外の原因により請求者が取得した権利義務に関する情報

(定義)
 第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) (略)

(2) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式）その他の他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。）

イ 個人識別符号が含まれるもの

(3)～(7) (略)

【摘要】

(略)

◎ 個人情報は生存する個人に関する情報であるが、相続財産に関する情報など、相続人や遺族の個人情報も有するものについては、当該相続人等の個人情報として本人開示請求等の対象となるので注意すること。

例：火災により死亡した者の相続人が当該火災の原因に関する報告書を本人開示請求する場合

2 また、次のような情報は、社会通念上、死者の情報が請求者自身の個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報であるとして、請求者の個人情報として本人開示請求等の対象となる。

- (1) 死亡した未成年に関する情報であって、当該未成年者の生前の法定代理人が請求するもの
- (2) 死者（死亡した時点において未成年者であった者を除く。）の医療及び介護に関する情報であって、父母、配偶者及び子が請求するもの

(本人開示請求の手続)

第16条 前条の規定による開示請求（以下「本人開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「本人開示請求書」という。）を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 本人開示請求をする者の氏名及び住所
 - (2) 本人開示請求に係る個人情報特定するに足りる事項
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 前項の規定により本人開示請求書を提出する際、本人開示請求しようとする者は、実施機関に対し、自己が当該本人開示請求に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類で規則で定めるものを提出し、又は提示しなければならない。
- 3 実施機関は、本人開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、本人開示請求をした者（以下「本人開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、本人開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

【摘要】

第1項

(略)

- ・死者の情報が請求者本人の情報となる理由又は社会通念上、死者の情報が請求者自身の個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある理由については、本人開示請求書の備考欄に記載していただくこと。

(本人開示請求の手続)

第16条 前条の規定による開示請求（以下「本人開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「本人開示請求書」という。）を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 本人開示請求をする者の氏名及び住所
 - (2) 本人開示請求に係る個人情報特定するに足りる事項
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 前項の規定により本人開示請求書を提出する際、本人開示請求しようとする者は、実施機関に対し、自己が当該本人開示請求に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類で規則で定めるものを提出し、又は提示しなければならない。
- 3 実施機関は、本人開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、本人開示請求をした者（以下「本人開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、本人開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

【摘要】

第1項

(略)

- ・死者に関する情報が請求者本人の情報となる理由については、本人開示請求書の備考欄に記載していただくこと。

と。

第2項 (『対応マニュアル』P.5)

運転免許証等の請求者の本人であることを証明する書類は、原則として写しを取って請求書に添付するが、写しを取ることが断られた場合は、総務課職員及び担当課職員の複数名で確認し、提示のみで請求を受け付けることも可能である。

ただし、代理人による請求の場合及び死者の情報の請求の場次の書類は、提出が必要となる。

- 法定代理人
- ① 代理権を証明する書類
- ② 請求者が法定代理人本人であることを証明する書類

○ 任意代理人

- ① 委任状
 - ② 請求者が代理人本人であることを証明する書類
 - ③ 委任者が本人であることを証明する書類
- ⇒ 委任者の本人確認書類の写しの提出を求めると、代理人を装う不正な請求を防止し、本人の個人情報保護する。

○ 死者の情報を請求する者

- ① 請求者が本人であることを証明する書類
 - ② 死者の情報が請求者本人の情報となることを証明する書類又は社会通念上、死者の情報が請求者自身の個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報となることを証明する書類
- ⇒ 場合に応じて、相続した事実が分かる遺産分割協議書や、生前の法定代理人であったことを証する戸籍謄本などの提出を求めること。

(略)

第2項 (『対応マニュアル』P.5)

運転免許証等の請求者の本人であることを証明する書類は、原則として写しを取って請求書に添付するが、写しを取ることが断られた場合は、総務課職員及び担当課職員の複数名で確認し、提示のみで請求を受け付けることも可能である。

ただし、代理人による請求の場合及び死者の個人情報の請求の場次の書類は、提出が必要となる。

- 法定代理人
- ① 代理権を証明する書類
- ② 請求者が法定代理人本人であることを証明する書類

○ 任意代理人

- ① 委任状
 - ② 請求者が代理人本人であることを証明する書類
 - ③ 委任者が本人であることを証明する書類
- ⇒ 委任者の本人確認書類の写しの提出を求めると、代理人を装う不正な請求を防止し、本人の個人情報保護する。

○ 死者の個人情報を請求する者

- ① 請求者が本人であることを証明する書類
- ② 死者に関する情報が請求者本人の情報となることを証明する書類

(略)

千葉市死者に関する情報の開示請求取扱基準

1 趣旨

この基準は、平成24年10月1日付け24総政第1279号依命通達に基づき、死者に関する情報が「請求者自身の個人情報であると考えられる情報」又は「社会通念上請求者自身の個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報」であると判断するために必要な事項を定めるものとする。

2 基準

(1) 死者に関する情報が「請求者自身の個人情報であると考えられる情報」として、開示請求できるのは次の場合とする。

ア 死者である被相続人から相続した財産に関する情報（相続財産の権利義務の帰属が確定していない場合を含む。）について、当該相続人が開示請求を行う場合

イ 死者である被相続人から相続した不法行為による損害賠償請求権等に関する情報（損害賠償請求権等の帰属が確定していない場合を含む。）について、当該相続人が開示請求を行う場合

ウ 近親者固有の慰謝料請求権や遺贈など、死者の死に起因して、相続以外の原因により取得した権利義務に関する情報（当該権利義務が確定していない場合を含む。）について、当該権利義務を取得した者が開示請求を行う場合

(2) 死者に関する情報が「社会通念上請求者自身の個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報」として、開示請求できるのは次の場合とする。

ア 死亡した未成年者に関する情報について、当該未成年者の生前の法定代理人が開示請求を行う場合

イ 死者（成人に限る。）の医療及び介護に関する情報について、父母、配偶者及び子が開示請求を行う場合

3 請求要件の確認

(1) 死者である被相続人から相続した財産に関する情報（相続財産の権利義務の帰属が確定していない場合を含む。）について、当該相続人が開示請求を行う場合、次のア及びイの書類により請求要件の確認を行う。ただし、相続財産の権利義務の帰属が確定していないとの申し出があった場合には、アの書類による確認は要しないものとする。

ア 死者の財産が請求者に帰属していることを確認できる次のいずれかの書類

(ア) 不動産の登記事項証明書、契約書など当該財産が請求者又は被相続人に帰属することを証明する書類

(イ) 遺言書（公正証書によるもの又は裁判所の検認を受けたもの）

(ウ) 遺産分割協議書

(エ) その他請求者が相続した財産であることを証明する書類

イ 請求者が相続人であることを確認できる次のいずれかの書類

(ア) 被相続人である死者及び請求者の戸籍謄本

(イ) その他請求者が相続人であることを証明する書類

(2) 死者である被相続人から相続した不法行為による損害賠償請求権等に関する情報（損害賠償請求権等の帰属が確定していない場合を含む。）について、当該相続人が開示請求を行う場合、次の

アからウの書類により請求要件の確認を行う。ただし、損害賠償請求権等が確定していないとの申し出があった場合には、ア及びイの書類による確認は要しないものとする。

ア 死者が損害賠償請求権等を取得していたことを示す次のいずれかの書類

(ア) 示談書

(イ) 和解書

(ウ) 裁判所の確定判決書

(エ) その他死者が損害賠償請求権等を取得していたことを証明する書類

イ 請求者が当該損害賠償請求権等を相続したことを示す次のいずれかの書類

(ア) 遺言書（公正証書によるもの又は裁判所の検認を受けたもの）

(イ) 遺産分割協議書

(ウ) 請求者が損害賠償請求権等を取得したことを証明する裁判所の確定判決書

(エ) その他請求者が損害賠償請求権等を相続したことを証明する書類

ウ 請求者が相続人であることを示す次のいずれかの書類

(ア) 被相続人である死者及び請求者の戸籍謄本

(イ) その他請求者が相続人であることを証明する書類

(3) 近親者固有の慰謝料請求権や遺贈など、死者の死に起因して、相続以外の原因により取得した権利義務に関する情報（当該権利義務が確定していない場合を含む。）について、当該権利義務を取得した者が開示請求を行う場合、請求者が当該権利義務を取得したことを示す次のいずれかの書類により請求要件の確認を行う。ただし、当該権利義務が確定していないとの申し出があった場合には、確認を要しないものとする。

(ア) 示談書

(イ) 和解書

(ウ) 裁判所の確定判決書

(エ) 遺贈により請求者が取得した権利義務であることを証明する遺言書

(オ) その他請求者が当該権利義務を取得したことを証明する書類

(4) 死亡した未成年者に関する情報について、当該未成年者の生前の法定代理人が開示請求を行う場合、請求者が未成年で死亡した子の法定代理人であったことを示す次のいずれかの書類により請求要件の確認を行う。

(ア) 戸籍謄本

(イ) 死亡した未成年者の法定代理人であったことを証明する書類

(5) 死者（成人に限る。）の医療及び介護に関する情報について、父母、配偶者及び子が開示請求を行う場合、戸籍謄本により請求要件の確認を行う。

第5章 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求等

第12条 開示を請求できる者

第12条 何人も、実施機関に対し、当該実施機関が保有する自己を本人とする保有個人情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示請求をすることができる。ただし、当該開示請求が、本人の利益に反することが明確である場合はこの限りでない。

趣旨

- 1 本条は、保有個人情報の開示を請求できる者及び開示を請求できる個人情報の範囲を定めたものである。
- 2 第1項は、誰でも実施機関に対して、自己を本人とする保有個人情報の開示を請求する権利を有していることを明らかにしたものである。
- 3 「何人も」とは、都民であるか否かを問わず実施機関において自己を本人とする保有個人情報が保有されている全ての個人をいう。
- 4 「自己を本人とする保有個人情報」とは、自分がその情報の本人となっている場合の保有個人情報をいう。
情報の本人である場合とは、自己の氏名、住所、識別番号等によって帳票等が作成され、自己の個人情報が記録されている場合はもとより、自己以外のものの氏名、住所、識別番号等によって作成されている帳票等の中に自己の個人情報が記録されている場合も含むものである。
- 5 第2項本文は、本人請求の例外として、未成年者又は成年被後見人の法定代理人のみが、被代理人の個人情報の開示を請求できる旨を明らかにしたものである。個人情報の開示制度は、自己の個人情報を本人からの請求により、当該本人に対して開示するものであり、本人保護の観点から代理請求できる者を限定したものである。
- 6 「未成年者」とは、年齢が成年すなわち満20年に達しない者をいう（民法（明治29年法律第89号）第4条）。
- 7 「成年被後見人」とは、民法第7条の規定により後見開始の審判を受けた者をいう。
- 8 「法定代理人」とは、民法上の法定代理人である。
未成年者の法定代理人は、第一次的には親権者（民法第818条等）、第二次的には未成年後見人（民法第839条等）である。
また、成年被後見人の法定代理人は、成年後見人（民法第843条等）である。
- 9 第2項ただし書は、法定代理人による開示請求が、本人の利益に反することが明確である場合には、当該法定代理人の開示請求権を認めない旨を明らかにしたものである。

1. 自己と自己以外のものの関係が、その内容において不可分の状態で記録されている場合など、自己以外のものの情報と自己自身の情報が合一して自己についての保有個人情報を形成している場合は、当該自己以外のものの情報も含めて、自己を本人とする保有個人情報とする。
2. 死者に関する情報については、請求者自身の保有個人情報であると考えられる情報及び社会通念上請求者自身の保有個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報を、自己を本人とする保有個人情報に含むものとする。
 - (1) 請求者自身の保有個人情報であると考えられる情報とは、次のものをいう。
 - ア 請求者が死者である被相続人から相続した財産に関する情報
 - イ 請求者が死者である被相続人から相続した不法行為による損害賠償請求権等に関する情報
 - ウ 近親者固有の慰謝料請求権など、死者の死に起因して、相続以外の原因により請求者が取得した権利義務に関する情報
 - (2) 社会通念上請求者自身の保有個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報とは、次のものをいう。
 - 死亡した時点において未成年であった自分の子に関する情報
3. 法定代理人による開示請求については、次の2つの要件を満たす場合には、本人の利益に反することが明確であるとして、原則として請求を却下するものとする。
 - (1) 本人の情報を当該法定代理人に開示することにより、本人の生命、身体又は財産その他の権利利益に重大な支障が生じるおそれがあると実施機関が判断することに相当な理由があること。
 - (2) 満15歳以上の未成年者の法定代理人からの開示請求にあつては、当該未成年者本人が保有個人情報を開示することに同意していないこと。