

令和元年度第1回

野田市情報公開・個人情報保護審査会会議次第

日時 令和元年5月29日(水)

午後1時から

場所 市役所 低層棟4階 職員控室

- 1 会長の選任について(公開)
- 2 会長職務代理者の指名について(公開)

- 3 個人情報取扱事務について(公開)

報告事項

- ・ 公民館長との懇談会に関する事務の開始(生涯学習課)

審議依頼事項

- ・ 野田市プレミアム付商品券事務に係る個人情報の本人以外からの収集について(商工観光課)
 - ・ 個人市県民税賦課事務に係る個人情報の目的外利用について(課税課)
- ※ 審議依頼事項2件は、一括して審議する。

個人情報取扱事務登録簿

区 分 ■共通 □個別

実施機関の名称		教育委員会、市長	届出部課等の名称	生涯学習部 生涯学習課	
関係課等の名称		市政推進室、収集した情報に関する課等			
届出年月日		H31.4.1	開始年月日	H31.4.20	最終変更年月日
事務の名称		公民館長との懇談会に関する事務			
事務の目的		地域における市民ニーズを把握するため、自治会、地区社会福祉協議会の役員その他の地域に関係する者と公民館長との懇談会を行う。あわせて、地域における虐待等に関する情報を収集し、関係課へ提供することにより、市民の社会福祉の増進に寄与することを目的とする。			
事務の概要		自治会、地区社会福祉協議会の役員その他の地域に関係する者から、懇談会を通じて、公民館長が地域における市民ニーズや虐待等に関する情報を収集し、生涯学習課へ報告する。生涯学習課は、公民館長から得た情報を市政推進室へ報告し、同室が関係課へ情報を提供する。			
対象者		懇談会において収集する情報の関係者			
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 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 type="checkbox"/> 税情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 懇談会において収集する虐待の疑い等に関する情報 <input checked="" type="checkbox"/> その他地域住民に関する情報			
収集先		<input 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 (懇談会の参加者) <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：社会教育法、児童虐待の防止等に関する法律、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律 <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 ()) 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		<input checked="" type="checkbox"/> 1年 3年 5年 10年 永年 常用 その他 ()			

公民館長との懇談会関係事務

- 1 生涯学習課から、教育長名で地域の自治会、地区社会福祉協議会等の役員へ懇談会の開催通知を送る。
- 2 毎月一回、各公民館で懇談会を開催する。一回当たりの出席者は二人から七人。各自治会等は、年一回から二回出席していただく。
- 3 懇談会では、各公民館長が地域の自治会、地区社会福祉協議会等の役員と会話して、地域における市民ニーズを把握するとともに、虐待等の疑いに関する情報やその他地域住民に関する情報を収集する。
- 4 公民館長は、懇談会で得た情報を生涯学習課へ報告する。
- 5 生涯学習課は、公民館長から得た情報を、市政推進室へ報告し、市政推進室が関係課へ情報を提供する。

個人情報保護審議依頼書

野自商第41号
令和元年5月23日

野田市情報公開・個人情報保護審査会 様

野田市長 鈴木



野田市個人情報保護条例第7条第4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	野田市プレミアム付商品券事務
担当課等の名称	自然経済推進部 商工観光課
開始・変更年月日	令和元年6月1日
審議依頼事項	条例第7条第3項関係 公益上特に必要があると認め、本人以外のものから個人情報を収集すること。 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。
備考	



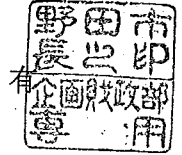
令和元年度第 / 号

個人情報保護審議依頼書

野企課第133号
令和元年5月23日

野田市情報公開・個人情報保護審査会 様

野田市長 鈴木



野田市個人情報保護条例第9条第3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	令和元年6月1日
審議依頼事項	条例第9条第1項関係 公益上特に必要があると認め、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的のために、当該個人情報を当該実施機関の内部において利用すること。 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。
備考	



令和元年度第2号

プレミアム付商品券事業について

- 消費税・地方消費税の10%への引上げが低所得者・子育て世帯（0～2歳児）の消費に与える影響を緩和するとともに、地域における消費を喚起・下支えすることを目的として、プレミアム付商品券の販売を行う市区町村に対し、その実施に必要な経費（事業費及び事務費）を国が全額補助。

1. 購入対象者

- (1) 2019年度住民税非課税者（課税基準日2019.1.1）※住民税課税者と生計同一の配偶者・扶養親族、生活保護被保護者等を除く。
- (2) 学齢3歳未満の子（2016.4.2～2019.9.30^(注)までの間に生まれた子）が属する世帯の世帯主

(注)消費税・地方消費税引上げ日の前日

2. 制度概要

- 購入限度額：①上記1.（1）の該当者：券面額 2.5万円（販売額 2万円）
②上記1.（2）の該当者：券面額 2.5万円（販売額 2万円）×3歳未満の子の数
※低所得者に配慮した分割販売を実施（5千円単位）
- 割引率：20%（プレミアム補助額：5千円）
- 使用可能期間：2019.10～2020.3までの間で市区町村の定める期間（市区町村には2019.10.1使用開始を目標とするよう要請）
- 取扱事業者：市区町村内の店舗を幅広く対象として公募（ただし、市区町村が、社会通念上、不適切と判断する商品等の除外は可。）等

<適切な事業執行に向けた市区町村への要請事項>

- ・ 商品券の1枚あたり額面は、地域の実情に応じ、利用しやすい額とすること（例：500円）。
- ・ 商品券購入者等に対し、第三者への転売、譲渡は行わないで頂きたい旨の周知を行うこと。 等

上記制度概要等に規定する事項以外は、各市区町村が独自に実施してきた商品券事業の実施方法など自治体が最も適切と考える実施方法を認め、自治体における迅速・円滑かつ効果的な事業執行を後押し。

3. 予算

- 31年度予算：1,723億円 ※30年度2次補正予算に96億円を別途計上

野田市プレミアム付商品券事務の概要並びに個人情報の本人以外からの収集及び目的外利用について

第1 趣旨

消費税・地方消費税率引上げが低所得者・子育て世帯の消費に与える影響を緩和するとともに、地域における消費を喚起・下支えすることを目的に、低所得者・子育て世帯主向けのプレミアム付商品券の発行・販売を行う。

第2 実施主体等

野田市が実施主体となり、国が実施に係る経費（事業費及び事務費）を全額補助するもの。

第3 購入対象者

- ① 次の者を除く令和元年度住民税非課税者（以下「扶養外住民税非課税者」という。）
 - ・ 生活保護法第6条第1項に規定する被保護者
 - ・ 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基づく支援給付の受給者
 - ・ 課税されている方と生計を一にする配偶者や、地方税法上の扶養親族等
- ② 平成28年4月2日から令和元年9月30日までに生まれた子が属する世帯の世帯主（以下「三歳未満児子育て世帯主」という。）

第4 購入限度額

- ① 扶養外住民税非課税者
1人につき25,000円（販売額20,000円）
- ② 三歳未満児子育て世帯主
対象となる子1人につき25,000円（販売額20,000円）

第5 プレミアム付商品券の使用できる期間

令和元年10月1日から令和2年3月25日まで

第6 プレミアム付商品券の販売期間

令和元年10月1日から令和2年2月28日まで

第7 対象者がプレミアム付商品券を購入するまでの流れ

1 対象者データの作成

- ① 扶養外住民税非課税者については、課税課の保有するデータから作成する。
- ② 三歳未満子育て世帯主については、住民基本台帳データから抽出して作成する。
- ③ 住民基本台帳上の世帯主に購入引換券を交付しない等の特別な配慮が必要な場合の措置のため必要なデータを取得し、整理する。（第8「特別な配慮が必要な場合の取扱い」参照）

※ 対象者データの作成のために野田市プレミアム付商品券担当課（商工観光課）が本人以外のものから収集する個人情報の種類及び個人情報を保有する機関は、第9に示すとおりである。

2 対象者への案内書及び野田市プレミアム付商品券購入引換券交付申請書の送付（扶養外住民税非課税者のみ）

扶養外住民税非課税者に係る対象者に対して、野田市プレミアム付商品券に関する案内書及び野田市プレミアム付商品券購入引換券交付申請書（以下「引換券交付申請書」という。）を送付する。（三歳未満子育て世帯主に対しては、後述のとおり野田市プレミアム付商品券引換券を送付する。）

※ 住民基本台帳上の世帯主に購入引換券を交付しない等特別な配慮のための措置を行う。

3 引換券交付申請及び受付（扶養外住民税非課税者のみ）

引換券交付申請書の送付を受けた方が、購入を希望する場合は、引換券交付申請書を提出する。市は、引換券交付申請書の提出を受け、記載事項の確認を行う。

4 引換券交付に関する審査（扶養外住民税非課税者のみ）

引換券交付申請書に記載された内容と対象者リストとの突合を行い、対象者であるかを審査し、引換券交付の可否を決定する。

5 引換券の送付

扶養外住民税非課税者については、引換券交付申請書に係る審査の終了後、交付の決定を受けた方に野田市プレミアム付商品券購入引換券（以下「引換券」という。）を送付する。

また、三歳未満子育て世帯主については、対象者リストに基づき、対象児童の数と同じ数の引換券を送付する。

※ 住民基本台帳上の世帯主に購入引換券を交付しない等特別な配慮のための措置を行う。

6 野田市プレミアム付商品券販売

引換券の送付を受けた方が商品券販売所に引換券を持参した場合、野田市プレミアム付商品券を販売する。

20,000円で5,000円のプレミアムが付いた野田市プレミアム付商品券は5回に分けて購入が可能であるため、引換券に購入金額に応じた購入額が確認できる印を押印する。

第8 特別な配慮が必要な場合の取扱い

1 配偶者からの暴力により避難している方等への対応

配偶者から暴力を理由に避難し、配偶者と生計を別に行っている方（同伴する子などを含む。）であって、基準日（非課税者は1月1日、子育て世帯主は6月1日）以前に住民票を異動している場合は、住民票所在市町村から購入引換券を送付する。

DV被害者等であって配偶者に対して異動先を秘匿にするために住民票を居住市町村に異動していない場合及び基準日以降に住民票を異動した方については、一定の要件（下記①から④まで参照）を満たしている旨の申出を居住市町村に対して交付決定日までに行った場合は、下記の配慮を行う。

- (1) DV被害者の方等には、住民票所在市町村からではなく、居住市町村から購入引換券を交付する。
- (2) 非課税者分については、基準日で配偶者と生計を別にしていない場合には、配偶者に扶養されていないものとみなし、配偶者が課税者であってもDV被害者の方等が非課税者であれば購入引換券を交付する。
- (3) 子育て世帯分については、DV避難者が同伴する子ども分の購入引換券は、配偶者に対して交付せず、DV避難者に対して交付する。

なお、上記の配慮を行うに当たっては、DV被害者等から「プレミアム付商品券等受領に係る配偶者からの暴力を理由に避難している旨の申出書」による申出により、居住市町村から都道府県を經由した住民票所在自治体へ連絡を行うこととなる。

※ 一定の要件

- ① 医療保険上、配偶者と異なる世帯に属すること。または、配偶者の被扶養者となっていないこと
- ② 申出者の配偶者に対し、配偶者暴力防止法に基づく保護命令が出ていること
- ③ 婦人相談所等から「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」が発行されていること
- ④ 基準日の翌日以降に住民票を居住市町村に移動し、住民基本台帳事務処理要領に基づく「支援措置」の対象になっていること。

2 施設入所者等への対応

- (1) 児童養護施設等に入所措置が採られている児童の対応
 - ア) 住民票所在市町村ではなく、施設所在市町村から購入引換券を交付する。
 - イ) 非課税者分については、住民票上保護者と同一世帯であっても、保護者に扶養されていないものとみなし、保護者が課税者であっても、児童本人が非課税者であれば購入引換券を交付する。
 - ウ) 子育て世帯主分については、保護者（世帯主）ではなく、児童本人を購入対象者とする。

上記の対応を可能とするため、入所措置を行った自治体から施設所在

市町村及び住民票所在市町村に情報提供を行う。

- (2) 虐待により施設等に入所措置等が採られている障がい者及び高齢者について

非課税者分については、住民票上養護者と同一世帯であっても、養護者に扶養されていないものとみなし、措置入所等障がい者及び高齢者本人が非課税者であれば、購入引換券を交付する。上記の対応を可能とするため、市町村は虐待の通報を受けた際に作成する受付記録により虐待を受けていることによる措置入所等をしているか否かを判断するとともに、措置入所等担当課（障がい者支援課、高齢者支援課、介護保険課等）から商工観光課に措置入所等障がい者及び高齢者に関する情報提供を行う。

第9 本人以外のものから収集する個人情報の種類等

(基準日A=平成31年1月1日、基準日B=令和元年6月1日)

	項目	必要とする個人情報	個人情報を保有する機関	備考
1	住民基本台帳	基準日Aにおける住民及び基準日以降における死亡者、転出者の氏名、生年月日、性別、住所及び続柄	市長(市民課)	「住民基本台帳事務」において収集されている個人情報の目的内利用(※1)
2	住民税賦課に関する情報	基準日Aにおける住民の氏名、住所、住民税の課税情報(課税非課税の別、免除に関する情報、扶養親族に関する情報)	市長(課税課)	「個人市県民税賦課事務」において収集されている個人情報の目的外利用(※2)
2	生活保護	ア 基準日Aにおける被保護者の氏名、生年月日、性別及び住所 イ 平成31年1月2日から令和元年10月1日までの間に保護が廃止又は停止となった者の氏名、生年月日及び住所	市長(生活支援課)	「生活保護法施行事務」において収集されている個人情報の目的内利用(※3)
3	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律に基づく支援給付	ア 基準日Aにおける支援給付の受給者の氏名、生年月日、性別及び住所 イ 平成31年1月2日から令和元年10月1日までの間に支援給付が廃止又は停止となった者の氏名、生年月日、性別及び住所	市長(生活支援課)	「中国残留邦人等の支援給付等に関する事務」において収集されている個人情報の目的内利用(※3)

	項目	必要とする個人情報	個人情報を保有する機関	備考
4	施設入所等児童 ① ・小規模住居型児童養育事業、里親 ・障害児入所施設、指定発達支援医療機関、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設 ・児童自立生活援助事業	施設入所又は里親の元に措置されている児童等の氏名、生年月日、性別及び入所等年月日その他の入所に関する情報	都道府県、指定都市、児童相談所設置市	本人以外からの収集（法令等に基づく収集）（※4）
5	施設入所等児童 ② ・障害者支援施設 ・のぞみの園	施設入所している児童等の氏名、生年月日、性別及び入所等年月日その他の入所に関する情報	市長（障がい者支援課）、他市町村（特別区を含む。）	・本人以外からの収集（法令等に基づく収集）（※4） ・「介護給付費等の支給決定等及び利用者負担額減額・免除等に関する事務」及び「福祉施設等への措置及び費用の徴収に関する事務」において収集されている個人情報の法令等に基づく目的外利用（※5）

	項目	必要とする個人情報	個人情報を保有する機関	備考
6	施設入所等児童 ③ ・ 婦人保護施設	施設入所している児童等の氏名、生年月日、性別及び入所等年月日その他の入所に関する情報	都道府県	本人以外からの収集 (法令等に基づく収集) (※4)
7	施設入所等児童 ④ ・ 母子生活支援施設	施設入所している児童等の氏名、生年月日、性別及び入所等年月日その他の入所に関する情報	市長(児童家庭課)、都道府県、他市、福祉事務所を設置する町村	・ 本人以外からの収集 (法令等に基づく収集) (※4) ・ 「助産施設及び母子生活支援施設入所に関する事務」及び「福祉施設等への措置及び費用の徴収に関する事務」において収集されている個人情報の法令等に基づく目的外利用(※5)
8	措置入所障がい者	虐待を受けたことにより、施設に入所等している障がい者の氏名、生年月日、性別、住民登録上の住所及び入所等年月日その他の入所に関する情報	市長(障がい者支援課)	・ 本人以外からの収集 (法令等に基づく収集) (※4) ・ 「福祉施設等への措置及び費用の徴収に関する事務」において収集されている個人情報の法令等に基づく目的外利用(※5)

	項目	必要とする個人情報	個人情報を保有する機関	備考
9	措置入所高齢者	虐待を受けたことにより、施設に入所等している高齢者の氏名、生年月日、性別、住民登録上の住所及び入所等年月日その他の入所に関する情報	市長（介護保険課）	・本人以外からの収集（法令等に基づく収集）（※4） ・「福祉施設等への措置及び費用の徴収に関する事務」において収集されている個人情報の法令等に基づく目的外利用（※5）
10	配偶者からの暴力を理由とした避難事例	配偶者からの暴力を理由に避難し、配偶者と生計を別にしている者及び同伴者の氏名、生年月日、性別、住民登録上の住所及び現住所	千葉県	本人以外からの収集（本人からの申出を県が取りまとめ、本人の同意に基づき提供を受ける）

※1 住民基本台帳に関する情報は、住民基本台帳法第1条「住民に関数事務の処理の基礎とする」と定められており、利用することが可能であるため、個人情報の取扱いに関する手続は不要である。

※2 「個人市県民税賦課事務」において収集されている個人情報の目的外利用については、法令等の根拠なく、本人同意を得る前に実施するため、公益上特に必要があると認め、野田市情報公開・個人情報保護審査会の意見を聴き、実施する。

※3 生活保護及び支援給付の業務を適正に実施するために必要であることから、本来業務の範囲内と考えられるため、個人情報の取扱いに関する手続は不要である。

※4 国の運用指針「施設入所等児童等に係るプレミアム付商品券関係事務処理に係る運用指針」に基づく収集

※5 国の運用指針に基づく目的外利用であるが、経常的な提供ではないため、提供元の事務における個人情報取扱事務登録簿の変更届は不要である。

第10 「個人市県民税賦課事務」において収集されている個人情報に公益上特に必要があると認め、本人以外から収集（野田市個人情報保護条例第7条第3項第7号に掲げる事由）し、目的外に利用（条例第9条第1項第5号に掲げる事由）することについて

1 目的外に利用する個人情報の種類

「個人市県民税賦課事務」において収集している平成31年1月1日における住民の氏名、住所、住民税の課税情報（課税非課税の別、免除に関する情報、扶養親族に関する情報）

2 本人同意を得ずに目的外に利用することについて公益上特に必要があると考える理由

野田市プレミアム付商品券の販売の趣旨を達成するため、扶養外住民税非課税者を特定し、対象者に対して事前に対象者であることをお知らせし、申請書を送付するために必要であると考えている。

代替手段として、対象者の要件を広報し、それを確認した上で自らが対象者となると考える者からの自発的な申請を受け、その際、本人同意を得て個人情報を収集する（要件の確認をする）ことも考えられるが、自分が対象者か否かに関して事前の問合せが殺到することが考えられ、通常の課税事務に支障を及ぼすほか、電話による確認は本人確認をすることが困難であることから、回答することは容易ではない。

なお、事前に対象者であることをお知らせする際、個人住民税が非課税となっていることをお知らせを行うことにより、地方税法の守秘義務違反の問題が生じるものではない（国のQ&Aによる）。

令和元年5月23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	野田市プレミアム付商品券事務
届出部課等の名称	自然経済推進部商工観光課
変更年月日	令和元年6月1日
変更の理由	全市民を対象に平成27年度に販売したプレミアム付商品券の事務を個人情報取扱事務として登録していたところ、今年度、購入対象者を限定してプレミアム付商品券を販売することとしたことから、事務の登録簿に記載内容に変更があるため。
変更内容	<ol style="list-style-type: none">1 事務の目的を変更する。2 事務の概要を変更する。3 対象者を「購入希望者」から「購入対象者及び購入対象者以外の購入引換券交付申請者」に変更する。4 収集項目の要配慮個人情報の欄に「障がい」を追加し、収集する理由に「1号（法令等）」「法令等の名称：施設入所等児童等に係るプレミアム付商品券関係事務処理に係る運用指針」を加える。5 収集項目の「上記以外の項目」の欄に「年齢・生年月日」「家族情報」「税情報」「公的扶助」「諸法に基づく施設入所等に係る委託や措置、支給決定

	<p>に関する情報」「DV避難に関する情報」を加える。</p> <p>6 収集先の欄に「実施機関内部（市民課、課税課、生活支援課、児童家庭課、障がい者支援課、人権・男女共同参画推進課）」、「他の官公庁（千葉県、他市区町村の各施設入所措置等担当課）」を加え、本人以外から収集する理由に「1号（法令等）⇒法令等の名称：施設入所等児童等に係るプレミアム付商品券関係事務処理に係る運用指針、虐待により施設等に入所措置等が採られている障害者及び高齢者に係るプレミアム付商品券関係事務処理に係る運用方針」、「2号（本人同意）」、「7号（公益上特に必要）」を加える。</p> <p>7 外部委託等の欄に「複数の外部委託有」を加える。</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	自然経済推進部商工観光課		
関係課等の名称					
届出年月日	H27.4.22	開始年月日	H27.6.1	最終変更年月日	R1.5.23
事務の名称	野田市プレミアム付商品券事務				
事務の目的	消費税・地方消費税の引上げが低所得者・子育て世帯の消費に与える影響を緩和するとともに、市内の消費喚起・下支えすることを目的に低所得者・子育て世帯を対象に野田市プレミアム付商品券を販売する。				
事務の概要	<p>住民基本台帳を基に子育て世帯の世帯主（購入対象者①）のリストを作成し、商品券の購入のための引換券を送付し、商品券の購入を希望する者に対し、販売する。</p> <p>また、扶養外住民税非課税者（購入対象者②）のリストを個人市県民税賦課事務により収集した住民税に関する情報等から作成し、商品券の購入のための引換券を交付する申請書を送付し、商品券の購入を希望する対象者から申請を受け、購入対象者要件に該当することを本人の同意により市が保有する個人情報を確認して審査し、購入引換券の交付の可否を決定し、送付する。購入引換券の交付を受けた者に対し、商品券を販売する。</p> <p>なお、配偶者からの暴力を理由に避難し、配偶者と生計を別にしてしている者からの申出を受け、又は障がい者、高齢者、児童、婦人の施設入所等に係る委託や措置、支給決定等をした自治体（野田市を含む。）からの情報提供を受け、住民基本台帳上の世帯主に購入引換券を交付しない等の措置をする。</p>				
対象者	購入対象者及び購入対象者以外の購入引換券交付申請者				
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 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：施設入所等児童等に係るプレミアム付商品券関係事務処理に係る運用指針 <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 type="checkbox"/> 資産 <input checked="" type="checkbox"/> 税情報 <input checked="" type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 諸法に基づく施設入所等に係る委託や措置、支給決定に関する情報 <input checked="" type="checkbox"/> DV避難に関する情報			
収集先	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 実施機関内部（市民課、課税課、生活支援課、児童家庭課、障がい者支援課、人権・男女共同参画推進課） <input type="checkbox"/> 他の実施機関（ ） <input checked="" type="checkbox"/> 他の官公庁（千葉県、他市区町村の各施設入所措置等担当課） <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：施設入所等児童等に係るプレミアム付商品券関係事務処理に係る運用指針、虐待により施設等に入所措置等が採られている障害者及び高齢者に係るプレミアム付商品券関係事務処理に係る運用方針 <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 checked="" 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 checked="" 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 ()

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	自然経済推進部商工観光課	
関係課等の名称					
届出年月日	H27.4.22	開始年月日	H27.6.1	最終変更年月日	H30.9.3
事務の名称	野田市プレミアム付商品券事務				
事務の目的	国の「地域活性化・地域住民生活等緊急支援交付金」及び千葉県「プレミアム付商品券市町村交付金事業補助金」を活用し、市内の消費喚起、販売の拡大及び地域経済の活性化を図ることを目的に販売する野田市プレミアム付商品券の購入申し込みを受け付けるために行う。				
事務の概要	野田市プレミアム付商品券の購入を希望する市民より、世帯主氏名、住所、電話番号、購入希望セット数及び希望交換場所を記載した往復はがきにより申し込みを受け、抽選により購入者、購入セット数を決定し、返信用はがきで通知する。				
対象者	野田市プレミアム付商品券購入希望者				
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 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 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 ()			
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 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 ()				

令和元年5月23日

野田市情報公開・個人情報保護審査会 様

報告者 野田市長

個人情報取扱事務の委託に係る個人情報保護措置報告書

野田市個人情報保護条例第13条第3項の規定により、次のとおり報告いたします。

事務の名称	野田市プレミアム付商品券事務
届出部課等の名称	自然経済推進部商工観光課
委託開始年月日	令和元年6月1日
委託する事務	1 購入対象者の情報の抽出及び台帳化 2 野田市プレミアム商品券に係るお知らせ及び野田市プレミアム付商品券購入引換券交付申請書の送付 3 野田市プレミアム付商品券購入引換券交付申請内容の形式審査 4 野田市プレミアム付商品券購入引換券の送付 5 野田市プレミアム付商品券購入引換券と野田市プレミアム付き商品券の販売
個人情報を保護するための措置	委託契約書に個人情報に関する特記事項及び情報セキュリティ特記事項を付し、これを遵守させることとした。
備考	

別記 個人情報の保護に関する事項

発注者から個人情報の取扱いを伴う事務の全部又は一部を受託した受注者は、当該契約による業務の処理に当たっては、次の事項を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならないものとする。

なお、野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号）の規定に違反する行為には、罰則が科せられる。

1 秘密の保持

(1) 受注者は、当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(2) 事務従事者への周知

受注者は、その事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項の周知を図らなければならない。

(3) 漏えい、滅失及びき損の防止

受注者は、当該契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失及びき損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なければならない。

2 再委託の禁止

受注者は、当該契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者の指示又は承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

3 個人情報の目的外利用・提供の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、当該契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

4 個人情報の管理

受注者は、当該契約において利用する個人情報を保持している間は、次に定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室の管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

(2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場

所から持ち出さないこと。

- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると思われる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

5 事故発生時等の対応

受注者は、当該契約に関し個人情報の漏えい等の事故（野田市個人情報保護条例違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生し、又は発生するおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

発注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

6 定期報告及び緊急時報告

受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

7 立入検査等に関する事項

発注者は、当該契約に係る個人情報の取扱いについて、当該契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

発注者は、上記の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は当該契約業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

8 資料等の返還等

受注者は、当該契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すとともに、すべての個人情報記録された資料等を返還したことの確約書を提出するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

9 電子情報の授受及び搬送

受注者は、個人情報記録された記録媒体を発注者との間で授受する場合は、手渡しで行わなければならない。

受注者は、発注者から貸与され、又は作成した個人情報記録された記録媒体を搬送する場合は、盗難を防止する対策を講じなければならない。

受注者は、当該記録媒体を硬質のケースに入れる等、記録媒体を物理的に保護するための対策を講じなければならない。

10 受注者における電子情報の保管及び廃棄

受注者は、発注者から貸与され、又は作成した個人情報記録された記録媒体を、適切に管理しなければならない。

受注者は、個人情報記録された記録媒体を廃棄する場合は、当該媒体に記録された情報資産をいかなる方法によっても復元できないよう破壊又は消去する等、情報漏えいのないよう処理するとともに、処理日時、担当者及び処理内容を発注者に報告しなければならない。

受注者は、端末機等の情報機器を貸借期間終了及び保守等により交換又は廃棄する場合は、当該機器のハードディスク等に記録された個人情報をいかなる方法によっても復元できないよう破壊又は消去する等、情報漏えいのないよう処理するとともに、処理日時、担当者及び処理内容を発注者に報告しなければならない。

11 個人情報保護マニュアルの遵守

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、取り扱う個人情報の取得、利用又は提供の方法などを定めた、個人情報保護に関するマニュアル（以下「個人情報保護マニュアル」という。）を遵守しなければならない。

12 従業者に対する教育の実施

受注者は、個人情報保護マニュアルに基づき従業者（派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者を含む。）に対して個人情報に関する教育を実施し、個人情報の保護に努めなければならない。

13 派遣労働者等の利用時の措置

受注者は、当該契約業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

1.4 個人情報の責任者及び取扱者

受注者は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失、不正利用又はき損の防止その他の個人情報を安全に管理するため、個人情報を取り扱うことができる者（以下「取扱者」という。）を制限し、さらに取扱者を監督する責任者を選任しなければならない。

1.5 契約解除

発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する契約の全部又は一部を解除することができる。

受注者は、上記の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

1.6 損害賠償

受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

別記 情報セキュリティ特記事項

1 基本事項

この契約又は協定等（以下「契約等」という。）により、野田市（以下「発注者」という。）から業務の委託又は指定管理者の指定等を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約等による業務を行うに当たり、野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号）及び別記個人情報の保護に関する事項により個人情報を適正に取り扱うとともに、情報資産の取扱いに際し、情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざん等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

2 定義

この情報セキュリティ特記事項において使用する用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 情報セキュリティ 情報資産の機密性、完全性及び可用性を確保し、維持することをいう。
- (2) 行政情報 この契約等による業務を行うに当たり、発注者から提供された情報及び新たに作成又は取得した情報（野田市個人情報保護条例第2条第2号に規定する個人情報を含む。）をいう。
- (3) 情報システム この契約等による業務を行うに当たり、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び記録媒体等で構成され、これらの一部又は全体で業務処理を行う仕組みをいう。
- (4) 記録媒体 行政情報の記録及び管理に使用される磁気ディスク、磁気テープ、光ディスク等をいう。
- (5) 情報資産 行政情報及び情報システムをいう。

3 野田市情報セキュリティポリシー等の遵守

受注者は、この契約等による業務に係る情報資産の取扱いについては、野田市情報セキュリティポリシーに加え、この情報セキュリティ特記事項及び仕様書等において定められている情報セキュリティに関する事項を遵守するものとする。

4 組織体制

受注者は、この契約等による業務に係る情報セキュリティに関する組織的な体制として、次に掲げる事項について書面により明らかにしなければならない。また、内容に変更がある場合、受注者は速やかに書面により発注者へ連絡しなければならない。

- (1) 情報セキュリティに係る責任体制
- (2) 情報資産の取扱部署及び担当者

(3) 通常時及び緊急時の連絡体制

5 秘密の保持

(1) 受注者は、この契約等による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務以外の目的で使用してはならない。

(2) 受注者は、この契約等による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約等による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務以外の目的で使用してはならないこと及びその他情報資産の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(3) 前2項の規定は、この契約等が終了し、又は解除された後においても同様とする。

6 業務目的以外の利用等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約等による業務に係る情報資産を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

7 複写及び複製の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約等による業務に係る情報資産を複写し、又は複製してはならない。

8 情報資産の受渡し

この契約等による業務に係る情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し行うものとする。

9 厳重な保管及び搬送

受注者は、この契約等による業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

10 再委託の禁止

(1) 受注者は、発注者の書面による承諾があるときを除き、この契約等による情報資産の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 受注者は、発注者の承諾を得て情報資産の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、当該委託先又は請負先に、この情報セキュリティ特記事項で要求する事項を遵守させなければならない。

11 事故発生時の報告義務

受注者は、この契約等による業務に係る情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約等が終了し、又は解除された後においても同様とする。

1.2 調査等の実施

- (1) 発注者は、この契約等による業務に係る受注者の情報セキュリティの運用状況に関し定期的に報告を求め、必要に応じて業務履行場所への立入調査及び監査（以下「調査等」という。）を行うことができるものとする。
- (2) 受注者は、発注者から業務履行場所への調査等の申入れがあったときは、特段の理由が認められる場合を除き、協力しなければならない。
- (3) 発注者は、第1項による業務履行場所への調査等による確認の結果、受注者による情報セキュリティの運用状況に瑕疵を認めたときは、期限を定めて改善を勧告するものとする。
- (4) 受注者は、前項による改善勧告を受けたときは、この改善勧告に速やかに応じなければならない。

1.3 情報資産の返還又は処分

受注者は、この契約等が終了し、又は解除されたときは、この契約等による業務に係る情報資産を、速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

1.4 特記事項に違反した場合の契約等解除及び損害賠償

発注者は、受注者がこの情報セキュリティ特記事項に違反していると認めるときは、契約等の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

1.5 違反事実等の公表

受注者が、この情報セキュリティ特記事項に違反し、契約等を解除された場合や情報セキュリティインシデントが発生した場合、発注者は、受注者の名称及び事実内容等を公表することができる。

1.6 実施責任

受注者は、受注者内における情報資産の情報セキュリティ対策を明確にし、発注者が求めた際には速やかに報告しなければならない。

1.7 従事者に対する教育の実施

受注者は、情報資産を取り扱う業務の従事者に対し、情報セキュリティに関する教育を実施し、情報セキュリティの確保に努めなければならない。

1.8 その他

受注者は、1から17までに定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

123-4567 【郵便区内特別】
 住所1 段目住所1 段目住所1 段目住所1 段目住所1 段目
 住所2 段目住所2 段目住所2 段目住所2 段目住所2 段目
 住所3 段目住所3 段目住所3 段目住所3 段目住所3 段目
 様方1 段目様方1 段目様方1 段目様方1 段目
 様方2 段目様方2 段目様方2 段目様方2 段目 様方
 氏名1 段目氏名1 段目氏名1 段目氏名1 段目
 氏名2 段目氏名2 段目氏名2 段目氏名2 段目 様

令和 元年 7月 1日

<プレミアム付商品券に関するお問い合わせ>
 ○○市役所 ○○○部 ○○○課
 電話 0123(45)6789
 内線 123, 124

<個人住民税に関するお問い合わせ>
 ○○市役所 ○○○部 ○○○課
 電話 0123(45)6789
 内線 234, 235

カスタマバーコード

#99-999999 0123456789

プレミアム付商品券購入引換券交付申請書 在中

○○市役所 ○○○部 ○○○課
 〒123-4567
 ○○市○○町1-2-3
 電話 0123(45)6789 (代表)

お問い合わせ番号
 0123456789

(2 / 2)

令和元年度 個人住民税についてのお知らせ (案)

あなたの令和元年度の個人住民税（市町村民税・県民税）は非課税となっております。
 令和元年度の個人住民税が非課税の方及びその扶養者等を対象に、プレミアム付商品券事業が実施されることになったためこの
 通知書をお送りしています。（個人住民税が課税される方及びその扶養者等は事業の対象ではありません。）
 あなたが事業の対象であることを確認するために申請をしていただく必要があります。以下の案内をご確認いただき、お早めに
 申請してください。

- 対象者
 - ・平成31年1月1日現在において住民基本台帳に登録されている方
 - ・令和元年度分の個人住民税（市町村民税・県民税）の均等割が課税されてない方
 （個人住民税が課税されている方と生計を共にしている配偶者や扶養親族、生活保護の被保護者等を除く）
- 申請方法
 - ・郵送（申請書類を同封の返信用封筒で送付してください。）
- 申請書類
 - ・プレミアム付商品券購入引換券交付申請書（このお知らせに添付しています。）
- 申請期限

令和 2年 1月31日（金）まで
 ※商品券の販売は令和2年2月28日（金）で終了します。（商品券の有効期限は令和2年3月31日になります。）

プレミアム付商品券事業について

2019年10月に予定されている消費税率の10%への引上げに際し、所得の少ない方を対象としたプレミアム付商品券事業
 が実施されることになりました。対象の方は1人につき額面2万5千円分のプレミアム付商品券を2万円で購入することができます。
 （5千円分の商品券を4千円で5回まで購入することができます。）
 商品券購入には申請が必要となります。このお知らせに添付されている「プレミアム付商品券購入引換券交付申請書」をご記入
 の上、同封の返信用封筒で返送してください。
 申請書の内容を確認し、商品券購入の対象者であることを確認できた方には、追って「プレミアム付商品券購入引換券」を送付
 いたします。（この通知を受け取られた方全てが商品券購入の対象になるわけではありません。）

商品券の購入方法、商品券を使える店舗等につきましては「商品券購入引換券」を送付するときにお知らせいたします。
 商品券の購入対象とならなかった方についても、その旨の通知をいたします。

申請の内容を確認した結果、個人住民税が課税される場合もありますのでご了承ください。

プレミアム付商品券事業のお知らせ (プレミアム付商品券購入引換券の交付申請について)

●●県●●市

●プレミアム付商品券購入引換券交付対象者

◎令和元年度分の市町村民税(均等割)が課税されない方

ただし、下記の場合は対象外となります

- ・あなたを扶養している方が令和元年度分の市町村民税(均等割)が課税されている場合
- ・生活保護制度の被保護者となっている場合
- ・中国残留邦人等に対する支援給付の受給者である場合
- ・ハンセン病療養所等非入所者給付金の受給者である場合
- ・ハンセン病問題の解決の促進に関する法律第19条の規定による援護を受けている者である場合

●商品券の販売額

◎1人につき 25,000円分の商品券を 20,000円で販売します。

※5,000円分(500円分10枚1組)の商品券を4,000円で5回まで購入できます。

●基準日

◎平成31年1月1日

申請方法

●申請先 : ●●市役所 ●●課 プレミアム付商品券担当係

●申請期間 : 令和●年●●月●●日(●) ~ 令和●年●●月●●日(●)

●申請書類 : プレミアム付商品券購入引換券交付申請書を●●市役所から郵送します。

※交付申請書の記入方法については、通知書(お知らせ)裏面の「記入例」を参照してください。

※記入した交付申請書は通知書(お知らせ)と併せて郵送した返信用封筒で●●市役所●●課に送付してください。

※交付申請書は●●市役所●●課でもお渡しします。

●その他 : 基準日(平成31年1月1日)時点で住民票が●●市にある方が対象です。

※一定の住居を持たない方でいずれの市区町村にも住民票がない方については、基準日の翌日以降であっても●●市で住民票の手続きを行えば申請を行うことができます。

※DV被害者や児童福祉施設等に入所している児童等で、他の市区町村から住民票を移さずに●●市にお住まいの方については、●●市で申請を受け付けることができる場合がありますのでご相談ください。

プレミアム付商品券購入引換券の交付

●交付方法 : 提出された交付申請書で対象者であることを確認後、プレミアム付商品券購入引換券を交付(郵送)します。

※購入引換券は対象の人数分(1人につき1枚)交付します。

※購入引換券は再発行できません。大切に保管してください。

プレミアム付商品券の販売

●販売場所 : ●●市役所 ●●課 プレミアム付商品券担当係

●販売期間 : 令和●年●●月●●日(●) ~ 令和●年●●月●●日(●)

※販売時間は ●●:●● ~ ●●:●● までになります。

※土、日、祝日は販売していません。

●販売方法 : プレミアム付商品券購入引換券で購入対象者の確認を行います。(忘れず持参してください)

※販売するときに、運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、健康保険証等で本人確認を行います。

●その他 : 商品券の有効期限は 令和●年●●月●●日(●) から 令和●年●●月●●日(●) までになります。

※有効期限が過ぎると無効となり商品券を使うことができません。

※販売した商品券は払い戻しできません。

ご注意

●原則として、申請期間外の申請は受け付けられませんのでご注意ください。

●申請期間は、各市区町村により異なります。●●市以外が申請先となる方は、事前にその市区町村に問い合わせるか、ホームページなどで確認してください。

●●●市から転出された方は、●●市の購入引換券を転出先のものとの交換することができます。転出先の市区町村にお問い合わせください。

問い合わせ先

申請方法に関するお問い合わせ ●●市役所 ●●課 プレミアム付商品券担当窓口 電話: 000(000)0000

〔表面〕

プレミアム付商品券購入引換券交付申請書 (案)

平成31年1月1日時点の住民票所在市区町村



1. プレミアム付商品券の購入引換券の交付を希望する方 (申請・購入対象者) は、以下に氏名等を記入してください。

		記入日		令和	年	月	日
(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所 (購入引換券の送付先)				
	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日					
			日中に連絡可能な電話番号 ()				
※ 上記の記名 (楷書) をもって裏面の誓約・同意事項 (1) ~ (5) に 誓約・同意し、購入対象者1人につき額面2万5千円分のプレミ アム付商品券を2万円で購入できる購入引換券の交付を申請します。 (誓約・同意事項 (4) の期限は、令和 年 月 日です。)			平成31年1月1日時点の住民票所在地				
			※現住所と同じ場合は記載不要				

2. 上記1. の申請・購入対象者の家族等 (申請・購入対象者同一の世帯に属する方) のうち購入要件を満たす方で、当該1. の申請・購入対象者と併せて申請を行うことを希望する方は、以下に氏名等を記入してください。

上記1. の申請・購入対象者 (以下において【a】といいます。) が、【a】と同一の世帯に属する購入対象者 (以下において【b】といいます。) を代表して、代理申請する場合には、【b】の氏名等を下の欄にご記入ください (この場合、【b】は、それぞれの記名 (楷書) をもって裏面の誓約・同意事項 (1) ~ (5) に誓約・同意し、【a】に申請を委任するものとします。)

氏名	性別	生年月日		氏名	性別	生年月日
1	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	6		男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
2	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	7		男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
3	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	8		男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
4	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	9		男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
5	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	10		男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日

3. 平成31年1月1日時点で、上記1. の申請・購入対象者の方が、親族等から生活の支援を受けている (扶養されている) 場合は、下の欄に生活の支援を行っている方 (扶養者) の氏名等を記入してください (該当がない場合は記入不要です。)

扶養者	(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	平成31年1月1日時点の住民票所在地		
		男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	日中に連絡可能な電話番号 ()		
上記の記名 (楷書) をもって下記事項に誓約・同意します。 (1) 令和元年度分の市町村民税 (均等割) の計算において課税される所得がありません。 (2) 上記1. の申請・購入対象者に関するプレミアム付商品券の購入対象者要件の該当性等を審査するため、市区町村が私について必要な税務情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料 (税務情報を含む。) の提供等を他の行政機関等に求めることに同意します。 (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います (市区町村から連絡がある場合があります。) <div style="text-align: right;">記入日 令和 年 月 日</div>						

4. 1. の申請・購入対象者を代理して、1.、2. について申請を行う場合は、以下に代理人等が氏名等を記入してください (代理による申請を行わない場合には、記入不要です。)

		記入日		令和	年	月	日
代理人	(フリガナ) 代理人氏名	代理人性別	代理人生年月日	代理人住所			
		男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()			
上記の者を代理人と認め、 プレミアム付商品券の購入引換券の交付申請を委任します。				申請・購入対象者			

記入例

①申請する市区町村名を記入してください。(平成31年1月1日時点の住民票所在市区町村を記入してください。)

②申請書裏面の誓約・同意事項を確認した上で氏名等を記入してください。フリガナ欄の下に氏名を記入してください。

③申請書を記入した日を記入してください。

④電話番号を必ず記入してください。申請いただいた内容についてお問い合わせする場合がありますので、記入漏れのない様をお願いします。

⑤【該当者のみ記載】平成31年1月1日時点の住民票所在地が現住所と違う場合には、記入してください。

⑥【該当者のみ記載】上記1.の申請・購入対象者に扶養されている同一世帯の方は、申請書裏面の誓約・同意事項を確認した上で、氏名等を記入してください。

⑦【該当者のみ記載】上記1.の申請・購入対象者が親族等に扶養されている場合は、扶養されている方の氏名等を記入してください。(申請する方(上記1.の申請・購入対象者)が扶養されていない場合は記入不要です。)

⑧【該当者のみ記載】代理申請を行う場合は、代理する方の氏名等を記入してください。(上記1.の申請・購入対象者本人が申請する場合は記入不要です。)
「申請・購入対象者」の欄は、上記1.の申請・購入対象者の氏名を記入してください。

【表面】

プレミアム付商品券購入引換券交付申請書

①
平成31年1月1日時点の住民票所在市区町村
〇〇 市区町村長殿

受付印

1. プレミアム付商品券の購入引換券の交付を希望する方(申請・購入対象者)は、以下に氏名等を記入してください。③

記入日		令和 元年 8 月 1 日	
(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	現住所(購入引換券の送付先)
ヤマダ タロウ 山田 太郎	男	明治・大正(昭和)・平成 50 年 1 月 1 日	△△県〇〇市□□町〇番地 日中に連絡可能な電話番号 1234 (56) 7890
※上記の記名(指書)をもって裏面の誓約・同意事項(1)～(5)に 署名・同意し、購入対象者1人につき額面2万5千円分のプレ ミアム付商品券を2万円で購入できる購入引換券の交付を申請します。 (誓約・同意事項(4)の期限は、令和 年 月 日です。)		平成31年1月1日時点の住民票所在地 ※現住所と同じ場合は記載不要	
⑤			

2. 上記1.の申請・購入対象者の家族等(申請・購入対象者と同一の世帯に属する方)のうち購入要件を満たす方で、当該1.の申請・購入対象者と併せて申請を行うことを希望する方は、以下に氏名等を記入してください。

上記1.の申請・購入対象者(以下において[a]といいます。))が、[a]と同一の世帯に属する購入対象者(以下において[b]といいます。))を代表して、代理申請する場合には、[b]の氏名等を下の欄にご記入ください(この場合、[b]は、それぞれの記名(指書)をもって裏面の誓約・同意事項(1)～(5)に署名・同意し、[a]に申請を委任するものとします。))

(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	(フリガナ) 氏名	性別	生年月日
1 ヤマダ ハナコ 山田 花子	男(女)	明治・大正(昭和)・平成 51年 12月 31日	6	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
2 ヤマダ イチロウ 山田 一郎	男(女)	明治・大正・昭和(平成) 21年 5月 5日	7	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
3 ヤマダ ジロウ 山田 二郎	男(女)	明治・大正・昭和(平成) 23年 2月 28日	8	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
4	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	9	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
5	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	10	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日

3. 平成31年1月1日時点で、上記1.の申請・購入対象者の方が、親族等から生活の支援を受けている(扶養されている)場合は、下の欄に生活の支援を行っている方(扶養者)の氏名等を記入してください(該当がない場合は記入不要です。)

扶養者	(フリガナ) 氏名	性別	生年月日	平成31年1月1日時点の住民票所在地
	男・女	男・女	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	日中に連絡可能な電話番号 ()
上記の記名(指書)をもって下記事項に署名・同意します。 (1) 令和元年度分の市町村民税(均等割)の計算において課税される所得がありません。 (2) 上記1.の申請・購入対象者に関するプレミアム付商品券の購入対象者要件の該当性を審査するため、市区町村が弘について必要な税務情報等の公簿等の提供を行うことと必要な資料(税務情報を含む。)の提供等を他の行政機関等に求めることに同意します。 (3) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います(市区町村から連絡がある場合があります。))				
記入日				令和 年 月 日

4. 1.の申請・購入対象者を代理して、1.、2.について申請を行う場合は、以下に代理人等が氏名等を記入してください。(代理による申請を行わない場合には、記入不要です。)

記入日	令和 年 月 日		
代理人(フリガナ) 氏名	代理人性別	代理人生年月日	代理人住所
男・女	1. 法定代理人 2. その他	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	電話 ()
上記の者を代理人と認め、 プレミアム付商品券の購入引換券の交付申請を委任します。			申請・購入対象者

○野田市情報公開・個人情報保護審査会条例

平成23年3月31日

野田市条例第1号

改正 平成28年3月31日条例第2号

(設置)

第1条 本市における情報公開制度及び個人情報保護制度の適正かつ公正な運営を確保するため、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、野田市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

(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) 実施機関 野田市情報公開条例（平成8年野田市条例第25号）第2条第1号又は野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号）第2条第1号に規定する実施機関をいう。
- (2) 諮問庁 野田市情報公開条例第16条第1項又は野田市個人情報保護条例第31条第1項の規定により審査会に諮問をした審査庁をいう。
- (3) 行政文書 野田市情報公開条例第2条第2号に規定する行政文書をいう。
- (4) 個人情報 野田市個人情報保護条例第2条第2号に規定する個人情報をいう。

(平28条例2・一部改正)

(所掌事務)

第3条 審査会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 野田市情報公開条例第16条第1項又は野田市個人情報保護条例第31条第1項の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議し、答申すること。
- (2) 野田市個人情報保護条例によりその権限に属させられた事項について調査審議すること。
- (3) 実施機関からの諮問に応じ情報公開制度その他情報公開に関する重

要な事項及び個人情報保護制度その他個人情報保護に関する重要な事項について調査審議し、答申すること。

(4) 前3号の規定による調査審議のほか、情報公開制度その他情報公開に関する重要な事項及び個人情報保護制度その他個人情報保護に関する重要な事項について実施機関に意見を述べること。

(平28条例2・一部改正)

(組織)

第4条 審査会は、委員5人以内をもって組織する。

(委員)

第5条 委員は、学識経験者のうちから市長が委嘱する。

2 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、再任されることができる。

4 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。

(会長)

第6条 審査会に、会長を置き、委員の互選により選任する。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 会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7条 審査会の会議は、会長が招集し、議長となる。

2 審査会は、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。

3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(審査会の調査権限)

第8条 審査会は、その所掌事務を遂行するために必要があると認めるときは、諮問庁に対し、行政文書又は個人情報の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された行政文書又は個人情報の開示を求めることができない。

2 諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、その所掌事務を遂行するために必要があると認めるときは、諮問庁に対し、行政文書に記録されている情報又は個人情報に含まれている情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、諮問に関し、審査請求人、参加人（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第13条第4項に規定する参加人をいう。次条第2項及び第12条において同じ。）又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

（平28条例2・一部改正）

（意見の陳述）

第9条 審査会は、審査請求人等から申出があったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 前項本文の場合において、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

（平28条例2・一部改正）

（意見書等の提出）

第10条 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

（平28条例2・一部改正）

（提出資料の写しの送付等）

第11条 審査会は、第8条第3項若しくは第4項又は前条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供される

ものをいう。以下この項及び次項において同じ。) にあつては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面) を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧(電磁的記録にあつては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧)を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第2項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

(平28条例2・一部改正)

(答申書の送付等)

第12条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

(平28条例2・一部改正)

(調査審議手続の非公開)

第13条 審査会の行う第3条第1号の規定による調査審議の手続及び野田市情報公開条例第6条に規定する不開示情報が含まれる事項に関する調査審議の手続は、公開しない。

(委任)

第14条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

(罰則)

第15条 第5条第4項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行前に野田市情報公開条例第16条の規定により野田市情報公開不服審査会にされた諮問又は野田市個人情報保護条例第31条第1項の規定により野田市個人情報保護審議会にされた諮問でこの条例の施行の際当該諮問に対する答申がされていないものは、審査会にされた諮問とみなす。
- 3 この条例の施行前に野田市情報公開不服審査会又は野田市個人情報保護審議会がした手続その他の行為は、審査会がした手続その他の行為とみなす。

附 則 (平成28年3月31日野田市条例第2号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 行政庁の処分又は不作為についての不服申立てであって、この条例の施行前にされた行政庁の処分又はこの条例の施行前にされた申請に係る不作為に係るものについては、次項に規定する場合を除き、なお従前の例による。

野田市個人情報保護条例（令和元年第1回審査会説明用 抜粋）

○ 野田市個人情報保護条例（平成12年12月28日野田市条例第25号）

目次

第1章 総則（第1条—第5条） （第2条部分抜粋）

第2章 自己情報コントロール権の保障（第5条の2） （全文）

第3章 実施機関が保有する個人情報の保護 （第1節抜粋）

第1節 個人情報の適正な取扱いの確保（第6条—第14条） （全文）

第2節 個人情報の本人開示、訂正及び利用停止の請求等（第15条—第30条の3） （略）

第3節 審査請求（第31条） （略）

第4章 雑則（第32条—第39条） （略）

第5章 罰則（第40条—第44条） （略）

附則 （略）

※ 参考として「（参考）審議依頼事項一覧」を末尾に記載しています。

第1章 総則（第2条部分抜粋）

（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） 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社（以下「土地開発公社」という。）をいう。

（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、磁気的方式その他人の知覚によつ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ることにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

イ 個人識別符号が含まれるもの

（3） 個人識別符号 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第3項に規定する個人識別符号をいう。

（4） 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして規則で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

（5） 特定個人情報 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

（6） 情報提供等記録 番号法第23条第1項及び第2項（これらの規定を番号法第26条において準用する場合を含む。）に規定する記録に記録された特定個人情報をいう。

（7） 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

第2章 自己情報コントロール権の保障（全文）

（自己情報コントロール権の保障）

第5条の2 実施機関は、個人情報を取扱う事務を第9条第1項第5号に掲げる事由により個人情報を取扱う事務の目的以外の目的のために実施機関以外のものに提供しようとするときは、当該提供の対象となる者（以下この条において「対象者」という。）に対し、あらかじめ、提供の趣旨及び内容、異議がある場合の申出の方法その他対象者の自己情報コントロール権を保障するために必要な事項を野田市報及び野田市のホームページへの掲載の方法により周知しなければならない。

2 実施機関は、前項に規定する申出があったときは、原則として、その者の個人情報の提供をしてはならない。

第3章 実施機関が保有する個人情報の保護（抜粋）

第1節 個人情報の適正な取扱いの確保（全文）

（個人情報取扱事務の届出）

第6条 実施機関は、個人情報を取扱う事務（一時的な使用であって、短期間に廃棄され、又は消去される個人情報を取扱う事務その他規則で定める事務を除く。）を開始しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。届け出た事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報を取扱う事務を所掌する組織の名称
- (2) 個人情報を取扱う事務の名称
- (3) 個人情報を取扱う事務の目的
- (4) 個人情報を取扱う事務の概要
- (5) 個人情報の対象者の範囲
- (6) 個人情報の収集項目
- (7) 個人情報の収集先
- (8) 第9条第1項ただし書の規定により個人情報の利用又は提供を經常的に行うときは、その利用の範囲又は提供先
- (9) 実施機関以外のものへの委託等の有無
- (10) 電子計算機結合の有無
- (11) 個人情報の保存期間

(12) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項

- 2 実施機関は、前項の規定による届出に係る個人情報を取り扱う事務を廃止したときは、その旨を市長に届け出なければならない。
- 3 市長は、第1項の規定による届出があったときは、当該届出に係る事項を野田市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に報告するものとする。この場合において、審査会は、実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べることができる。
- 4 市長は、第1項の規定による届出に係る事項について、市民等が市の取り扱う個人情報の概要を確認することができるよう、一般の閲覧に供するとともに、野田市のホームページにおいて公表しなければならない。この場合において、市長は、市民等の検索に資する一覧表を添えなければならない。

(収集の制限)

第7条 実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 実施機関は、要配慮個人情報を収集してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令若しくは条例、規則その他の規程（以下「法令等」という。）の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

3 実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 本人の同意があるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認めるとき。

(5) 所在不明その他の事由により、本人から個人情報を収集することが困難なとき。

(6) 第9条第1項ただし書の規定により、他の実施機関から個人情報の提供を受けるとき。

(7) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

4 実施機関は、要配慮個人情報を第2項第2号に掲げる事由により収集しようとするとき、又は個人情報を前項第7号に掲げる事由により本人以外のものから収集しようとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

(適正な維持管理)

第8条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

2 実施機関は、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なければならない。

3 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、歴史的資料として保存する必要があるものについては、この限りでない。

(利用又は提供の制限)

第9条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的（以下「目的外」という。）のために、当該個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）を当該実施機関の内部において利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 本人の同意があるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認めるとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

2 実施機関は、前項ただし書の規定により個人情報を目的外のために利用し、

又は提供するときは、当該個人情報に係る本人及び第三者（本人以外の個人及び法人その他の団体をいう。以下同じ。）の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

3 実施機関は、個人情報を第1項第5号に掲げる事由により目的外のために利用し、又は提供しようとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

（特定個人情報の利用の制限）

第9条の2 実施機関は、目的外のために特定個人情報を当該実施機関の内部において利用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、目的外のために特定個人情報（情報提供等記録を除く。以下この項において同じ。）を当該実施機関の内部において利用することができる。ただし、特定個人情報を目的外のために当該実施機関の内部において利用することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認めるときは、この限りでない。

（提供先への措置の要求等）

第10条 実施機関は、第9条第1項ただし書の規定により個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）を目的外のために実施機関以外のものに提供しようとする場合において、必要があると認めるときは、当該提供を受けるものに対し、当該提供に係る個人情報について、使用目的及び使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又は適正に取り扱うための必要な措置を講ずることを求めなければならない。

第11条 削除

（電子計算機の結合の制限）

第12条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務に係る電子計算機による処理を行う場合において、実施機関以外のものと通信回線その他の方法により電子計算機の結合をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認め

る場合であって、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ずるものであると認めるとき。

- 2 実施機関は、前項第2号に掲げる事由により実施機関以外のものと電子計算機の結合を行おうとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

(事務の委託等に伴う措置)

第13条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の全部又は一部を実施機関以外のものに委託しようとするとき又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に公の施設の管理を行わせるときは、当該個人情報を保護するための必要な措置を講じなければならない。

- 2 実施機関は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、前項の個人情報を保護するための必要な措置について、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

- 3 実施機関は、第1項の規定により新たに委託をしたときは、当該個人情報を保護するために講じた必要な措置について、審査会に報告するものとする。この場合において、審査会は、実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べることができる。

(受託者等の義務等)

第14条 実施機関から個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者(その者から当該委託に係る事務の委託(2以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者を含む。次項において同じ。)及び指定管理者(その者から当該管理に係る事務の委託(2以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者を含む。次項において同じ。)は、前条第1項の個人情報を保護するために講ぜられた必要な措置に従うとともに、自らも個人情報の漏えい、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なければならない。

- 2 実施機関から個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者が行う当該委託に係る事務に従事している者若しくは従事していた者又は指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事している者若しくは従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用し

てはならない。

- 3 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき実施機関に派遣された者（以下「派遣労働者」という。）又は派遣労働者であった者は、当該労働者派遣契約に基づく業務に関して知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

（参考）審議依頼事項一覧

該当する場合は、野田市情報公開・個人情報保護審査会の承認がなければ事務を開始できません。

事 務	意見聴取の根拠 (個人情報保護条例)
1 法令等の根拠なく、要配慮個人情報を収集する事務	第7条第4項
2 法令等の根拠や本人からの同意を得ない場合等に、個人情報を本人以外のものから収集する事務	第7条第4項
3 法令等の根拠や本人からの同意を得ない場合等に、事務の目的以外の目的のために、当該個人情報を当該実施機関の内部において利用（目的外利用）する事務	第9条第3項
4 法令等の根拠や本人からの同意を得ない場合等に、事務の目的以外の目的のために、当該実施機関以外のものに提供（目的外提供）する事務	第9条第3項
5 法令等の根拠なく、実施機関以外（市の外部）のものと電子計算機の結合を行う事務	第12条第2項
6 指定管理者に公の施設の管理を行わせる事務	第13条第2項