

令和 3 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3年6月29日（火）

午前9時30分から

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）

審議依頼事項

- ・野田市農産物直売所運営管理業務の変更及び個人情報の本人以外からの収集について（農政課）

報告事項

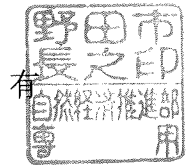
- (1) 小規模工事等登録事務の開始について（管財課）
- (2) 建設工事の施工体制の点検事務の開始について（管財課）
- (3) 新規商品開発事業等補助金交付事務の開始について（商工観光課）
- (4) 市税等の収納管理事務の変更について（収税課）
 - ※ (3)及び(4)については、一括して報告を受ける。
- (5) 障がい者福祉手当に関する事務の変更について（障がい者支援課）
- (6) ちば障害者等用駐車区画利用証制度に関する事務の開始について（障がい者支援課）
- (7) 新生児特別定額給付金の給付に関する事務の変更について（保健センター）
- (8) いじめ問題再調査委員会に関する事務の開始について（総務課）

個人情報保護審議依頼書

野 自 農 2 4 2 号
令和 3 年 6 月 2 2 日

野田市情報公開・個人情報保護審査会 様

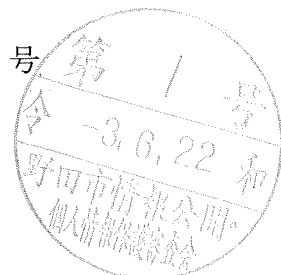
野田市長 鈴木



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	野田市農産物直売所運営管理業務
担当課等の名称	自然経済推進部 農政課
開始・変更年月日	令和元年6月11日
審議依頼事項	条例第7条第3項第7号関係 公益上特に必要があると認め、個人情報を本人以外のものから収集すること。 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3年度第1号



農産物直売所「ゆめあぐり野田」の設置する防犯カメラの関して個人情報をも本人以外から収集することについて

農産物直売所「ゆめあぐり野田」では、残念ながら商品の万引きが発生しております。万引きされた商品は、精魂込めて農業経営者等が生産した野菜や加工品等であり、防犯カメラを設置することで、万引きが発生した場合、映像が確かな証拠となります。

防犯カメラの存在によって、万引き防止、更には犯罪抑止の効果も期待できることから、農産物直売所「ゆめあぐり野田」に設置する防犯カメラについて、個人情報を本人以外から収集することとなるため、審議依頼するものです。

本来、防犯カメラを設置する前にあらかじめ貴審査会の意見を伺う必要がありましたが、個人情報保護条例に関する認識が薄く、事後の依頼となってしまいました。このことについてお詫び申し上げます。

防犯カメラの概要については、次のとおりです。

1 防犯カメラについて

(1)運用開始時期 令和元年6月11日

(2)設置場所 4箇所（店内2箇所、店外2箇所）

防犯カメラの稼働時間は24時間となっており、録画された画像は、運用基準を作成し、安全に管理し、個人のプライバシーの保護のために適切な措置を講ずる等の基本原則に則り取り扱う。

また、捜査機関等から刑事訴訟法等の法令に基づき照会があった場合、画像の提供を行うことがある。

2 本人以外から個人情報を収集することについて、公益上特に必要があると認める理由

農産物直売所に防犯カメラを設置することにより、万引きが発生した場合、映像が確かな証拠となります。また、防犯カメラの存在により、万引き防止、更には犯罪抑止の効果も期待できることから、農産物直売所「ゆめあぐり野田」の適正な運営を図るため設置するものです。

野田市農産物直売所「ゆめあぐり野田」に設置する防犯カメラの設置及び管理運用に関する基準

(趣旨)

第1条 この基準は、本市の施設である野田市農産物直売所に防犯カメラを設置することに関し、個人のプライバシーその他の市民の権利を保護するため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるものとする。

- (1) 防犯カメラ 犯罪行為の防止を目的として、継続的に設置される動画撮影装置をいう。
- (2) 動画 防犯カメラにより撮影された動画であって、当該動画から特定の個人を識別することができるものをいう。
- (3) 動画記録装置 防犯カメラに付属して継続的に設置される動画を記録する装置をいう。

(管理責任者等)

第3条 防犯カメラ及び動画記録装置の設置並びに動画の取扱いに関して適切な管理を実施するため、管理責任者を置き、管理責任者は自然経済推進部長をもって充てる。

- 2 防犯カメラ及び動画記録装置の維持並びに動画の検索に関して適切な運用を実施するため、運用責任者を置き、運用責任者は農政課長をもって充てる。
- 3 防犯カメラ及び動画記録装置の操作を行う職員（以下「動画取扱職員」という。）を置き、運用責任者が指定管理者職員の中から動画取扱職員を指定する。

(防犯カメラ及び動画記録装置の設置に関する基本原則)

第4条 防犯カメラ及び動画記録装置の設置及び管理運用は犯罪行為の防止に必要な限度で行い、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 防犯カメラは、農産物直売所店内及び敷地内に設置し、防犯カメラの設置を周知するため、防犯カメラを設置している旨を撮影区域内の見やすい

場所に表示する。

- (2) 動画記録装置は、施錠により防護された場所に設置する。
- (3) 管理責任者、運用責任者又は動画取扱職員以外の者は、防犯カメラ及び動画記録装置の操作をしてはならない。

(動画の取扱いに関する基本原則)

第5条 動画の取扱いに関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 動画に関する照会及び提供は、捜査機関等からの法令に基づく場合に限りに応じるものとする。
- (2) 動画は編集又は加工をすることなく、撮影時の状態のままで保存しなければならない。
- (3) 動画は、動画取扱職員以外の者が検索してはならない。
- (4) 動画は、安全に管理し、正確な内容を保つとともに、個人のプライバシーの保護のために適切な措置を講ずる。

(防犯カメラの稼働時間等)

第6条 防犯カメラの稼働時間は、24時間とする。

(動画の保存期間等)

第7条 動画の保存期間は、録画日の翌日から起算して60日とする。ただし、犯罪の予防等のため特に必要があると管理責任者が認めるときは、保存期間を延長することができる。

- 2 前項の保存期間を経過した動画の消去は、動画を自動的に消去する方法により行う。

(動画の照会及び提供)

第8条 運用責任者は、動画に関して照会又は提供の要請があったときは、必要と認められる動画の内容及び範囲を選択し、動画取扱職員に動画を検索させる。

- 2 動画取扱職員は、前項の規定により動画を検索したときは、野田市農産物直売所防犯カメラ動画検索簿（別記第1号様式）にその旨を記録するとともに、その結果を運用責任者に報告しなければならない。

- 3 動画の提供は、電磁記録媒体に動画を記録する方法により行い、動画の提供を行ったときは、運用責任者は、野田市農産物直売所防犯カメラ動画提供

簿（別記第2号様式）にその旨を記録するとともに、その結果を管理責任者に報告しなければならない。

（苦情処理の手續）

第9条 市民等から防犯カメラに関する苦情の申出がなされたときは、管理責任者が対応するものとする。

2 前項の場合においては、管理責任者は、速やかに苦情の内容の把握及び事実の調査を行い、苦情の処理に当たるものとする。

（守秘義務）

第10条 防犯カメラ及び動画の取扱いにより知り得た秘密は、これを漏らしてはならない。

（補則）

第11条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この基準は、令和3年6月29日から施行する。

第 1 号様式（第 8 条第 2 項）

野田市農産物直売所防犯カメラ動画検索簿

年 月 日

検索指示者	職 名	氏 名
動画取扱職員	職 名	氏 名
検索指示年月日	年 月 日	
検索目的	☐ 犯罪の捜査 ☐ その他（理由 ）	
検索日時	年 月 日 時 分 から 年 月 日 時 分 まで	
検索動画	年 月 日 時 分頃から 年 月 日 時 分頃まで	
検索結果	☐ 検索動画 有 （内容 ） ☐ 検索動画 無 ☐ その他	
特記事項		

第 2 号様式（第 8 条第 3 項）

野田市農産物直売所防犯カメラ等動画提供簿

年 月 日

運用責任者	職 名	氏 名
動画取扱職員	職 名	氏 名
提供先	所 在 地	
	名 称	
	代 表 者 氏 名	
	電 話 番 号	
	担 当 者 氏 名	
提供目的	☐ 犯罪の捜査 ☐ その他（理由 ）	
提供動画	年 月 日 時 分頃から 年 月 日 時 分頃まで	
提供年月日	年 月 日	
返却の有無	有 無（理由： ）	
返却年月日	年 月 日	
処分年月日	年 月 日	
特記事項		

令和 3 年 6 月 2 2 日

（届出先）野田市長

届出者 野田市長 鈴木 有

個人情報取扱事務登録簿変更届出書

事 務 の 名 称	野田市農産物直売所運営管理業務
届出部課等の名称	自然経済推進部農政課
変 更 年 月 日	令和元年 6 月 1 1 日
変 更 の 理 由	防犯対策としてカメラを設置したため。
変 更 内 容	対象者に「来店した者」を、収集項目に「肖像」を、 収集先に「その他（防犯カメラ）」を、保存期間に「 その他（肖像は60日）」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 自然経済推進部農政課	
関係課等の名称					
届出年月日		H20.5.7	開始年月日	H20.6.6	最終変更年月日 令和3年6月29日
事務の名称		野田市農産物直売所運営管理業務			
事務の目的		農業者、障がい者団体等に農産物等の販売の場を提供することにより、市民に新鮮で安全な農産物等を供給し、農業の振興及び障がい者の自立支援を図る事を目的とする。 野田市農産物直売所の運営管理を指定管理者である野田市農産物直売所運営組合に委託する中で、農産物等の委託販売における売上金の収集・分配、使用料の徴収などのため、次の事務を行う。 1. 野田市農産物直売所において農産物等の委託販売をPOSシステムにより行う。 2. 販売管理を行うため、個人情報（①氏名②住所③電話番号④FAX番号⑤携帯電話番号⑥メールアドレス⑦振込先口座）について登録する。 3. 指定管理者は販売状況やイベント情報等を使用者に情報提供する。 4. 使用料の徴収、販売代金の分配をシステムにより磁気媒体に記録し、保存する。 5. 機器の保守及び障害が発生した場合にオンラインによるリモート保守サポートを実施する。			
対 象 者		野田市農産物直売所運営組合の組合員及び来店した者			
収 集 項 目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☐ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ☒ メールアドレス ☒ 振込先口座情報 ☒ 肖像 ☐			
収 集 先		☒ 本人 ☐ 実施機関内部（ ） ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ 民間・私人（ ） ☒ その他（ 防犯カメラ ） 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☒ 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 令和3年 6月29日			
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目（ ） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ） （ ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ その他（ ） ） 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外 部 委 託 等		☐ 外部委託（クラウドコンピューティング） ☐ 複数の外部委託有 ☒ 指定管理者による管理⇒審査会承認20年 5月 9日			
電子計算機結合		☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☒ 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 平成20年 5月 9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（肖像は60日）			

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		総務部 管財課 契約係	
関係課等の名称							
届出年月日		R2.10.1		開始年月日		R2.10.1	
				最終変更年月日			
事務の名称		小規模工事等登録事務					
事務の目的		野田市入札参加資格業者名簿に登録していない市内事業者の受注機会を確保し、事業者の育成及び市内経済の活性化に資する。					
事務の概要		1件の設計金額が10万円未満の小規模工事及び施設修繕に係る見積り合わせに参加を希望する市内に本店を有する法人又は市内に住所を有する個人事業者を対象として、野田市小規模工事等登録業者名簿への登録を行う。 事業者は、添付書類を添えて登録申請書を市に提出し、市は、登録資格を満たす者について名簿へ登録する。対象案件について、担当課において当該名簿の中から事業者を選定し、見積り合わせを執行する。					
対象者		小規模工事等登録をしようとする者、その代理人					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☐ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☒ 収入・支出 ☐ 資産 ☒ 税情報 ☐ 公的扶助 ☒ 免許等 ☒ 身分証明書の情報 ☐ 年 月 日					
収集先		☒ 本人 ☐ 実施機関内部 () ☐ 他の実施機関 () ☐ 他の官公庁 () ☐ 民間・私人 () ☐ その他 () 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☐ 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		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目 () ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目 () ☐ 他の実施機関 () ☐ 他の官公庁 () ☐ その他 () 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
外部委託等		☐ 外部委託 (☐ クラウドコンピューティング) ☐ 複数の外部委託有 ☐ 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		☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 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 (2年)					

小規模工事等登録事務の概要

市が見積り合わせを行う場合には、入札参加資格業者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登録されていることが必要だが、有資格者名簿に登録していない市内事業者の受注機会を確保し、事業者の育成及び市内経済の活性化に資するため、野田市小規模工事等登録実施要領に基づき、市内の法人又は個人事業者から申請を受付け、野田市小規模工事等登録業者名簿を作成するもの。

名簿に登録した者は、その内容が簡易であり、かつ、履行の確保が容易であると認められるもののうち、1件の設計金額が10万円未満の工事に係る見積り合わせに参加できる。

個人事業者に係る個人情報の収集が必要になる。収集項目は、氏名、住所、連絡先、職業等、税情報、免許等である。

第1号様式

登録番号	8			
------	---	--	--	--

 (市が使用しますので記載不要です。)

野田市小規模工事等登録申請書

年 月 日

(宛先) 野田市長

野田市小規模工事等登録実施要領に基づき、野田市小規模工事等登録業者名簿への登録を申請します。申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、当該名簿に登録される事項の公表、審査及び登録後における納税状況の確認、信用調査機関及び金融機関等からの情報収集について同意します。

なお、申請書及び添付書類の記載事項に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、登録を取り消されても異議はありません。

所在地又は住所	〒				
フリガナ 商号又は名称					
フリガナ 代表者氏名					
電話番号				使用印	
FAX番号					
メールアドレス					
創業年月日	年	月	日		従業員数

(備考)

- 1 「代表者氏名」欄は、代表取締役等の肩書きも記入してください。
- 2 「従業員数」欄は、パート等臨時職員は含みますが、代表取締役等の役員は含めません。
- 3 「使用印」は、見積書、契約書又は請書、代金の請求書に使用する印とします。法人の場合は代表者印とします。

希望 順位	希望業種	具体的な内容	資格、免許等が必要な場合はその種類、名称等	経験 年数
1				
2				
3				
4				
5				

(備考)

- 1 「希望業種」欄は、裏面の「業種一覧」を参考に記入してください。希望業種を記入しきれない場合は、任意様式で作成の上、提出してください。
- 2 「具体的な内容」欄は、発注時の参考としますので、具体的に記入してください。
- 3 履行するために資格、免許等が必要な場合は、それらを有する場合のみ申請できます。

【添付書類】

- (1) 法人の場合は、登記事項証明書（登記簿謄本）※各地方方法務局発行
個人の場合は、身分証明書 ※本籍地の市区町村発行
- (2) 記載事項証明書【納税に関する事項】（第2号様式）
※野田市税に滞納がないことを証明するもの、野田市役所低層棟2階収税課発行
- (3) 希望する業種を履行するために必要な資格、免許等を証明する書類の写し
- (4) 工事実績書（第3号様式）

【業種一覧】

業種 コード	工事の種類	業種 コード	工事の種類
010	土木一式工事	160	ガラス工事
020	建築一式工事	170	塗装工事
030	大工工事	180	防水工事
040	左官工事	190	内装仕上工事
050	とび・土工・コンクリート工事	200	機械器具設置工事
060	石工事	210	熱絶縁工事
070	屋根工事	220	電気通信工事
080	電気工事	230	造園工事
090	管工事	240	さく井工事
100	タイル・れんが・ブロック工事	250	建具工事
110	鋼構造物工事	260	水道施設工事
120	鉄筋工事	270	消防施設工事
130	舗装工事	280	清掃施設工事
140	しゅんせつ工事	290	解体工事
150	板金工事		

【関係法令】 野田市小規模工事等登録実施要領第3条第2号関係

地方自治法施行令

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

1 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

成年被後見人、被保佐人若しくは被補助人

2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

3 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者

記載事項証明書【納税に関する事項】
(野田市小規模工事等登録用)

納税義務者等(証明を受ける法人又は個人)

住 所	
ふりがな 氏 名 (法人名)	(印) (法人代表者印)

申請者(代理人) 郵送による申請の場合は記入不要

住 所	
氏 名	

----- (以下、記入しないこと) -----

使用目的	野田市小規模工事等登録申請書添付書類		
本人確認	①免許証	②保険証	③その他 ()

上記の目的に使用するため、税について下記事項の証明を請求します。

税 目		証明事項		備 考		
		未納なし	該当なし			
法人市民税						
市県民税	普通徴収					
	特別徴収					
固定資産税・都市計画税						
軽自動車税						
国民健康保険税						

上記のとおり相違ないことを証明します。

証明書番号

年 月 日

千葉県野田市長 鈴木 有

＜注意事項＞

- ①証明事項の「未納なし」には市税に未納がない場合に、「該当なし」には市税が課されていない場合に税目ごとに確認印が押されます。なお、市税が納められていない場合には証明書は交付されません。
- ②本証明書は野田市小規模工事等登録申請書に添付する記載事項証明書です。納税義務者等の欄に記入、押印のうえ、野田市役所低層棟2階収税課で証明を受けてください。証明を受けていないものは、書類不備となります。証明事項欄、備考欄は収税課職員が記載しますので、記入しないでください。
- ③納税義務者が法人の場合は実印（代表者印）を押印してください。個人の場合は押印不要です。申請の際は本人確認のため、申請者の免許証等の提示をお願いします。
- ④納税義務者が個人の方で、申請者が代理人の場合には委任状（任意様式）が必要です。（納税義務者が法人の場合には、代表者印を押印していただきますので委任状は不要です。）
- ⑤申請者と納税義務者が同一の場合や郵送による場合は、申請者の欄への記載は不要です。代理人による郵送申請はできません。
- ⑥委任状の様式は任意ですが、市ホームページの申請書ダウンロード（ページ番号 1002232）に様式がありますので参考にしてください。
- ⑦郵送で証明を受ける場合は、以下のものを野田市役所企画財政部収税課に送付してください。
 - ・記載事項証明書【納税に関する事項】（証明を受ける方等の必要事項を記載し押印する）
 - ・証明手数料300円分の定額小為替
 - ・免許証等の写し（個人の場合）
 - ・返信用封筒（返信先を記載し、切手を貼る）

＜送付先＞

〒278-8550 野田市鶴奉7-1
野田市役所企画財政部収税課収納係 宛

【 証明書の交付申請については、次のとおりご協力をお願いします 】

- 1 金融機関の窓口で納付いただいた場合
納付された日から野田市収税課で入金確認ができるまで約10日程度必要となります。この間に交付申請をされた場合は、この納付分が証明できませんので、当該納付領収書をご持参ください。
- 2 口座振替により納付いただいている場合
振替日から野田市収税課で入金確認ができるまで約7日程度必要となります。
この期間に交付申請をされた場合、証明書（未納なし）の交付ができませんので、この期間を考慮のうえ申請をお願いします。
- 3 市税を分納誓約により納付されている場合
納税証明書は分納誓約の履行に関わらず、納期限（納税通知書の納期）を過ぎて納付がされていない場合は証明書（未納なし）の交付はできませんので誓約書等でご確認をお願いします。
- 4 固定資産を共有されている場合
固定資産税は共有分も証明の対象となります。共有代表者が未納となっている場合証明できません。

工 事 実 績 書
(野田市小規模工事等登録用)

商号・名称又は氏名	
-----------	--

[illegible]

(備考)

- 1 申請前2年間の主な実績を記入してください。全ての実績を記入する必要はありません。
- 2 自ら施工した実績のみ、記入してください。
- 3 工事名だけでは内容が分かりにくいものについては、その内容を併せて記入してください。

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、選挙管理委員会、水道事業管理者、消防長		届出部課等の名称	
関係課等の名称		発注担当課		総務部 管財課 契約係	
届出年月日		R. 3. 4. 21	開始年月日	R3. 4. 21	最終変更年月日
事務の名称		建設工事の施工体制の点検事務			
事務の目的		建設工事の適正な施工を確保し、建設業の健全な発展を図る。			
事務の概要		市から直接建設工事を請け負った建設業者が、その工事を施工するために下請契約を締結した場合において、当該業者は、市へ施工体制台帳及び施工体系図の写しを提出し、市は、野田市建設工事適正化指導要領の規定に基づき、提出された書類について、必要事項の記載漏れがないかなどの書類の整備状況を点検するとともに、現場に施工体制台帳が備え付けられているかなどの現場状況を点検する。			
対象者		施工体制台帳及び施工体系図に記載される作業員			
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☐ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☐ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ☒ 社会保険等の加入状況 ☒ 免許等 ☐ ☐			
収集先		☐ 本人 ☐ 実施機関内部 () ☐ 他の実施機関 () ☐ 他の官公庁 () ☒ 民間・私人 (請負者) ☐ その他 () 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☒ 1号(法令等)⇒法令等の名称：建設業法、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律 ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☐ 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		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目 () ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目 () [☐ 他の実施機関 () ☐ 他の官公庁 () ☐ その他 ()] 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等		☐ 外部委託 (クラウドコンピューティング) ☐ 複数の外部委託有 ☐ 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		☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 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 <u>5年</u> 10年 永年 常用 その他 ()			

建設工事の施工体制の点検事務の概要

市から直接建設工事を請け負った建設業者が、その工事を施工するために下請契約を締結した場合において、野田市建設工事適正化指導要領の規定に基づき、施工体制台帳及び施工体系図の写しにより施工体制の点検を行うもの。

具体的には、市から直接建設工事を請け負った建設業者が、その工事の一部を下請業者に請け負わせるときは、下請業者承認申請書を市に提出し、市の承認を受けなければならないこととなっている。

市の承認後速やかに、当該業者は施工体制台帳及び施工体系図の写しを工事担当課に提出するものとしており、その書類について、必要事項の記載漏れがなかなどの書類の整備状況を点検するとともに、現場に施工体制台帳が備え付けられているかなどの現場状況を点検する。

なお、点検結果については、所管部長に報告するものとし、不適正な部分がある場合は所管部長に加え総務部長に報告するものとしている。

個人情報の収集項目については、建設現場で働く労働者の氏名、年齢・生年月日、性別、学業・職業等、社会保険等の加入状況及び免許等である。これらの個人情報は、建設業法施行規則第14条の2第1項第2号チ及び同項第4号チの規定により、施工体制台帳の記載事項として定められていることから、作業員名簿として提出を求めるものである。

施 工 体 制 台 帳

年 月 日

会 社 名 _____

事業所名 _____

建設業の 許 可	許 可 業 種	許 可 番 号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

工事名称 及 び 工事内容					
発注者名 及 び 住 所					
工 期	自	至	年 月 日	契 約 日	年 月 日

契 約 営 業 所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					

発 注 者 の 監 督 員 名		権限及び意見 申 出 方 法	
--------------------	--	-------------------	--

監 督 員 名		権限及び意見 申 出 方 法	
現場代理人名		権限及び意見 申 出 方 法	
監理技術者名 主任技術者名	専 任 非専任	資 格 内 容	
監理技術者補佐名		資 格 内 容	
専門技術者名		専門技術者名	
資格内容		資格内容	
担 当 工事内容		担 当 工事内容	

一号特定技能 外国人の従事 の状況(有無)	有 無	外国人建設就 労者の従事の 状況(有無)	有 無	外国人技能実 習生の従事の 状況(有無)	有 無
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----

《下請負人に関する事項》

会 社 名					代表者名				
住 所									
工事名称 及 び 工事内容									
工 期	自	至	年	月	日	契 約 日	年	月	日

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種		許 可 番 号		許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第	号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第	号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険		
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	

現場代理人名			安全衛生推進者名		
権限及び意見 申 出 方 法			雇用管理責任者名		
主任技術者名	専 任 非専任		専門技術者名		
資格内容			資格内容		
安全衛生責任者名			担当工事内容		

一号特定技能 外国人の従事 の状況(有無)	有 無	外国人建設就 労者の従事の 状況(有無)	有 無	外国人技能実 習生の従事の 状況(有無)	有 無
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----

※施工体制台帳の添付書類（建設業法施行規則第14条の2第2項）

- ・発注者と作成建設業者の請負契約及び作成建設業者と下請負人の下請契約に係る当初契約及び変更契約の契約書面の写し
- ・主任技術者又は監理技術者が主任技術者資格又は監理技術者資格を有することを証する書面及び当該主任技術者又は監理技術者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
- ・専任の監理技術者補佐を置く場合は、その者が監理技術者補佐の資格を有することを証する書面及びその者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
- ・専門技術者を置く場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及びその者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し

作 業 員 名 簿

事業所の名称

所長名

本書面に記載した内容は、作業員名簿として安全衛生管理や労働災害発生時の緊急連絡・対応のために元請負業者に提示することについて、記載者本人は同意しています。

元請
確認欄

提出日 年 月 日

(次)会社名

一次会社名

番 号	ふりがな 氏名	職 種	※	生年月日		健康保険		建設業退職金 共済制度 中小企業退職金 共済制度	教 育 ・ 資 格 ・ 免 許			入場年月日			
				年	月 日	年金保険 雇用保険	年金保険 雇用保険		雇入・職長 特別教育	技能講習	免 許				
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			
				年 月 日	歳							年 月 日			

(注) 1. ※印欄には次の記号を入れる。

(注) 3 繰上り年数は現在相当している仕事の経験年数を記入する。

(注) 3. 経家牛奴は坂佐三郎といふ正争の経家牛奴を記入する。
(注) 4. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一緒によい。
(注) 5. 資格・免許等の写しを添付すること。

[illegible]

(社) 資格・免許等の写しを添付するにと。

①現 ……現場代理人
②作 ……作業主任者（注）2.）
③女 ……女性作業員
④未 ……18歳未満の作業員

[illegible][illegible]

(注) 6. 健康保険法には、左欄に健康保険の名称(健康保険組合、協会けんぽ、健康保険共済組合、後援者等)が記され、右欄に加入していただく保険料の率(保険料率)が記されている。

③主…主任技術者 ④職…長 ⑤安…安全衛生責任者 ⑥能…能力向上教育 ⑦再…危險有害業務・再發防止教育

設國保、國保、國民健康保険の適用除外である社会には「適用除外」と記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である。

① 1984年12月25日，中共中央、国务院作出《关于经济体制改革的决定》，提出“以城市为重点的整个经济体制的改革”。

等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。

④...外国人技能実習生
⑤...外国人建設就労者
⑥...1号特定技能外国人

(注) 7. 年金保険料には、左欄に年金保険の名称(厚生年金、国民年金)を記載。

(注) 2. 作業主任者は作業を直接指揮する義務を負うので、同時に施工されている他の現場や、同一現場においても他の作業箇所との作業主任者を兼務することは、法的に認められていないので、複数の責任とせなければならぬ。

各年金の受給者である場合、左欄に「受給者」と記載。

8. 雇用保険欄には右欄に被保険者番号の下4けたを記載。(日雇労働被保険者) (社)

者の場合には左欄に「日雇保険」と記載)事業主である等により雇用保険の適用除

外である場合には左欄に「適用除外」と記載。

(注) 9. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無について

ては、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。

(注) 10. 安全衛生に関する教育の内容(例: 雇入時教育、職長教育、建設用リフ

トの運転の業務に係る特別教育」については「雇入・職長特別教育」欄に記載。

(注) 1.1 建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格(例・登録〇〇基準)

技能者 〇級 〇〇施工管理技士)を有する場合は、「免許」欄に記載。

技能者、U級UU施工管理技工)を有する協会は、(注)18 30歳未満の一部について別紙を置いて記載しても差し支えない。

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

作成日 年 月 日

発注者名	
工事名	

工期	日 年 月 日
	至 年 月 日

発注者名	
監督者名	
監理技術者名	
専門技術者名	
担当工事内務	
専門技術者名	
担当工事内務	

元請安全衛生管理者	
-----------	--

発注者	
監督	

会長	
総務安全衛生責任者	

副会長	
-----	--

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内務	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内務	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内務	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内務	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内務	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内務	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内務	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内務	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

(注)一次下請人との取組関係については、特約又は合意後、現場責任者名、工期を記入

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内務	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事内務	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

元請会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任・非専任	
【写真添付欄】	

【注意事項】

- ※ 添付する写真は、
① 縦向き
② 白背景
③ 顔が写り、顔が判別できるものとする。
※ 番号は、施工作業図の番号とする。
※ 写真は顔写真、1部提出する。
ただし、カラーコピーは、写真加工を
必要と判断したものを提出してよい。

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 自然経済推進部商工観光課	
関係課等の名称					
届出年月日		令和3年4月15日	開始年月日	令和3年4月15日	最終変更年月日
事務の名称		新規商品開発事業等補助金交付事務			
事務の目的		本市の豊かな市域資源を活用した新たな付加価値を生み出す事業を推進し、もって地域資源の活性化を図ることを目的とする。			
事務の概要		新規商品開発事業又は既存商品改良事業を実施する者から、補助金の交付申請を受け、審査会において審査を行い、補助金の交付の可否を決定し通知する。			
対象者		新規商品開発事業又は既存商品改良事業を実施する申請者、その代表者及びその連絡担当者			
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☐ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☒ 税情報 ☐ 公的扶助 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____			
収集先		☒ 本人 ☒ 実施機関内部(収税課)) ☐ 他の実施機関() ☐ 他の官公庁() ☐ 民間・私人() ☐ その他() 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☒ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☐ 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		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目() ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目() (☐ 他の実施機関() ☐ 他の官公庁()) (☐ その他()) 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等		☐ 外部委託(☐ クラウドコンピューティング) ☐ 複数の外部委託有 ☐ 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		☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 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()			

野田市新規商品開発事業等補助金

交付希望者を募集します

令和3年度「野田市新規商品開発事業」

応募要領＜概要版＞

趣旨

市では、地域産業の振興及び発展を図るため、野田市の特性を活かした一般消費者向けの新商品の開発に取り組む中小企業者等を支援します。

新商品の開発及び販路拡大を支援することで、企業・農業連携による6次産業化の推進を図ります。

- (1) 市内中小企業者等のうち、新商品開発・新事業に取り組む事業者
- (2) 市内の農産物等を活用し、6次産業化を目指した加工品等の開発や販路拡大に取り組む事業者及び団体を募集します。

＜補助対象事業＞

(1) 新規商品開発事業

野田市の農産物や畜産物、歴史・風土・文化的背景等を活用した新たな商品（販売を目的とするものに限る。）の開発を行う事業

(2) 既存商品改良事業

野田市の農産物や畜産物、歴史・風土・文化的背景等を活用した商品（販売を目的とするものに限る。）を改良し、付加価値の向上及び販売の拡大を図る事業

1 応募要件

次の(1)～(4)のすべてに該当し、かつ①～⑤のいずれかに該当する者

- (1) 市内に住所又は活動の拠点を有し、事業に意欲的に取り組む者。
- (2) 市税の滞納がない者(地域活性化団体にあつては、代表者が市税を滞納していないこと。)
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又はその構成員に該当する者でないこと。
- (4) その他市長が適当でないと判断する事業を営む者でないこと。

- ①中小企業者 ②学校法人 ③農地所有適格法人 ④特定非営利活動法人
⑤地域活性化団体 ⑥個人事業者

2 事業実施期間

原則として、令和3年6月15日以降に実施する事業で、令和4年3月31日までに事業を完了し、事業報告と収支決算報告を行うことができる事業。

ただし事業期間が上記期間を超えて実施する場合、事業計画書において詳細に記載すること。

なお、事業が補助金を有効に活用したと認められ、継続して事業を実施することが適正であると認められた場合、3年度間以内の事業実施が可能。

※令和3年度の事業開始の場合：令和6年3月31日まで継続できる。

3 補助額及び補助率

1つの事業に係る補助金額は、事業費のうち補助対象となる経費の2分の1以内の額とし、年額50万円を限度する。

4 募集件数 5件程度

5 応募方法

令和3年4月15日（木）から6月14日（月）までに、以下の書類を作成して市役所3階商工観光課まで持参又は郵送（6月14日当日消印有効）にてご提出ください。正本1部、副本（※正本のコピー可）14部の計15部を提出すること。

（受付時間：土、日祝日を除く8時30分から17時まで）

なお、記入内容に不備があった場合には、受け付け出来ません。書類作成について、事前に商工観光課までご相談ください。

- ① 令和3年度野田市新規商品開発事業提案書
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書、事業実施スケジュール
- ④ 事業者概要 ※パンフレット（1部）を作成している場合は添付

6 選考方法

野田市新規商品開発事業等補助金審査会（以下「審査会」という。）において事業者の選定を行い、事業計画の実現性、事業の費用対効果を勘案しながら、予算の範囲内で、実施する事業及び事業費を選定し、これをもとに市長が決定します。

多数の応募があった場合は、一次審査において、10者程度に選定します。

なお、審査は原則非公開とします。

（1）一次審査 書類審査

※多数の応募があった場合は、10者程度に選定します。

（2）二次審査 プレゼンテーション（10分以内）

※実施日時は別途ご連絡します。

7 結果通知

書類審査及びプレゼンテーション審査終了後、すべての事業者の方に通知します。

8 受付・問い合わせ先 野田市自然経済推進部商工観光課 Tel04-7123-1085

(宛先) 野田市長

住所又は所在地
応募者 団体の場合は団体名
氏名又は代表者氏名 ⑩
連絡先 (電話番号)

令和3年度 野田市新規商品開発事業提案書

このことについて、関係書類を添付して次のとおり提案します。

また、私（申請者が団体の場合は、団体の代表者及び役員）は、野田市暴力団排除条例（平成23年野田市条例第30号）第2条第1項に規定する暴力団又は同条第3項に規定する暴力団員等でないことを誓います。

1 事業名

2 添付書類【必須】

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書、事業実施スケジュール
- (3) 事業所概要

同意書
市税の納付状況について、野田市の保有する公簿等により市の職員が確認することに同意します。
応募者（団体代表者）氏名 ⑩

事業計画書

応募者

事業名	新規商品開発事業・既存商品改良事業 (どちらかに○をつけて下さい) 事業名: _____
事業概要	
事業内容	①事業の背景・経緯・目的 ②具体的な事業の内容（取組方法）
概算事業費	万円（うち、市補助金 万円）
事業実施期間 及び時間 ※原則令和4年3 月31日まで	期間内 ・ 期間超過（どちらかに○をつけて下さい） 年 月 日～ 年 月 日 時 分～ 時 分 1日 時間 ※イベントなどを実施する場合で、開催時間が記入できる場合は記入して下さい ○期間超過を選択した場合は理由を記載してください
事業の実施体制	
期待される 事業の効果	

備考 「事業の内容」欄には、事業の実施方法を具体的に記入してください。

収支予算書

収入

単位：円

費 目	金 額	内 訳
野田市の商品開発事業補助金		
合 計		

支出

単位：円

費 目	金 額	内 訳
合 計		

事業実施スケジュール

実施項目	補助事業期間							
	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月

事業者概要

事業所名				
所在地				
代表者氏名				
資本金				
従業員数	名			
貴社の事業内容				
連絡担当者	役	職		氏 名
	電	話		
	F	A	X	
	E - m a i l			
	ホ ー ム ペ ー ジ			
備考				

(宛先) 野田市長

住所又は所在地
応募者 団体の場合は団体名
氏名又は代表者氏名 ⑩
連絡先 (電話番号)

令和 3 年度 野田市新規商品開発事業継続申請書

このことについて、関係書類を添付して次のとおり申請します。

また、私 (申請者が団体の場合は、団体の代表者及び役員) は、野田市暴力団排除条例 (平成 23 年野田市条例第 30 号) 第 2 条第 1 項に規定する暴力団又は同条第 3 項に規定する暴力団員等でないことを誓います。

1 事業名

2 添付書類【必須】

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書、事業実施スケジュール
- (3) 事業所概要

同 意 書	
市税の納付状況について、野田市の保有する公簿等により市の職員が確認することに同意します。	
応募者 (団体代表者) 氏名	⑩

令和3年 4月15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	市税等の収納管理事務
届出部課等の名称	企画財政部収税課
変更年月日	令和3年 4月15日
変更の理由	野田市新規商品開発事業等補助金交付規則が制定されるに伴い、補助金交付申請における申請者本人に係る市税滞納の有無につき、本人同意を得たうえで、「市税等の収納管理事務」において保有する市税の納税情報を利用して確認するため。
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：新規商品開発事業等補助金交付事務」を、「主な利用項目」に「税情報」を、目的外利用の理由に「2号（本人同意）」を加える。
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		企画財政部 収税課	
関係課等の名称							
届出年月日		H13.4.1		開始年月日		S25.5.3	
				最終変更年月日		R3.4.15	
事務の名称		市税等の収納管理事務					
事務の目的		市税等について、収納事務全般（納付・収納消込・還付・督促状送付・調定・納税証明書発行など）を管理するため。収納を管理するにあたり、個人情報及び税情報を利用する。					
事務の概要		納付については、納税通知書を発行し、窓口にて市税、国民健康保険料、介護保険料、後期高齢者保険料を収納し、領収書を返却する。その後指定金融機関に納入する。 収納消込については、金融機関（納付書は指定金融機関を経由→会計→収税へ）、コンビニ・年金特徴等（LGWAN回線を利用したデータ交換）より送付されたデータを、収納管理システムへ消込作業を行う。 還付については、市税の過誤納金が発生した場合、指定された口座へ還付する。過誤納金の発覚後、納税義務者へ口座照会（口座がある場合、未納がある場合は除く。）を行い、還付（充当）決定後、還付（充当）通知書を納税義務者へ発送する。 督促状については、納期限を過ぎても納付が確認できない場合、納税義務者に対し督促状を送付する。 調定については、個人（法人）による過年度の減額更正があった場合、納付状況を確認し、調定の変更を行う。 納税証明書については、納税証明書を希望する者から申請を受け、本人確認後（本人以外は委任状必要）、納付状況を確認し、納税証明書を発行し、手数料を受領する。 記載事項証明書については、納税義務者より提出された記載事項証明書に対し、本人確認後（本人以外は委任状必要）、記載内容・納付状況・滞納処分等を確認し、証明を行い、手数料を受領する。					
対象者		納税（付）義務者					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☒ 税情報 ☐ 公的扶助 ☒ 振込先口座 ☐ ☐ ☐					
収集先		☒ 本人 ☒ 実施機関内部（課税課、国保年金課、介護保険課） ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ 民間・私人（ ） ☐ その他（ ） 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☒ 1号(法令等)⇒法令等の名称：地方税法、国民健康保険法、介護保険法 ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☐ 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		☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：野田市の魅力発信事業 主な利用項目（税情報） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ [☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ その他（ ）] 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☒ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					

(略)	(略)
經常的な目的外利用・提供先	☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：雨水貯留タンク設置費補助金交付事務 <u>主な利用項目（市税の納税に関する情報）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（</u>_____<u>）</u> ☐ 他の実施機関（_____）☐ 他の官公庁（_____） ☐ その他（_____） 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等) ⇒法令等の名称：_____ ☒ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認：_____年____月____日
經常的な目的外利用・提供先	☒ 目的外利用有⇒利用する事務の名称：新規商品開発事業等補助金交付事務 <u>主な利用項目（税情報</u>_____<u>）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（</u>_____<u>）</u> ☐ 他の実施機関（_____）☐ 他の官公庁（_____） ☐ その他（_____） 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等) ⇒法令等の名称：_____ ☒ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認：_____年____月____日
外部委託等 電子計算機結合	☒ 外部委託（☒ クラウドコンピューティング）☐ 複数の外部委託有 ☐ 指定管理者による管理⇒審査会承認_____年____月____日 ☒ 有【第12条第1項】 ☒ 1号(法令等)⇒法令等の名称：番号法_____ ☒ 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 永年 常用 その他（_____20年_____） 3年：納税証明書・記載事項証明書 5年：納付・還付・調定 10年：収納消込・督促状 20年：還付（固定資産税等過誤納金償還金支払要綱）

令和3年5月24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	心身障がい者福祉手当に関する事務
届出部課等の名称	障がい者支援課
変更年月日	令和3年 8月 1日
変更の理由	心身障がい者福祉手当の制度見直しを行う中で、3障がい（身体、知的、精神）の公平性の観点から、精神障害者保健福祉手帳1級を新たに対象とする条例改正を行う際に条例の名称から「心身」の文字を削除したため。 また、昨今性の多様性に対する意識が変化していることを受け、事務手続を見直した結果、性別情報については収集する必要がなくなったため。
変更内容	条例の名称が「野田市心身障がい者福祉手当支給条例」から「野田市障がい者福祉手当支給条例」に変更になることに合わせ、事務の名称等に記載されている「心身障がい者福祉手当」を「障がい者福祉手当」に変更する。 収集項目から「性別」を削る。
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		保健福祉部 障がい者支援課	
関係課等の名称							
届出年月日		H13.4.1		開始年月日		S50.4.1	
				最終変更年月日		R3.5.24	
事務の名称		障がい者福祉手当に関する事務					
事務の目的		障がい者又は介護もしくは監護している人に対して、生活の安定を目的に、障がい者福祉手当を支給する。					
事務の概要		障がい者福祉手当支給申請書及び添付書類の提出を受け、その書類を審査し、手当支給を決定したときは、申請者に障がい者福祉手当支給決定通知書を通知し、手当支給却下の決定をしたときは、申請者に障がい者福祉手当却下通知書を通知する。手当支給の決定を受けている場合、支給月を7月、11月、3月とし、それぞれの月の分まで支給する。					
対象者		障がい者、その保護者及び同一世帯の者					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☒ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☒ 1号(法令等)⇒法令等の名称：野田市障がい者福祉手当支給条例施行規則 ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☒ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☒ 収入・支出 ☐ 資産 ☒ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ 振込先口座					
収集先		☒ 本人 ☒ 実施機関内部（生活支援課、課税課、介護保険課） ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☒ 民間・私人（申請者） ☐ その他（ ） 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☒ 1号(法令等)⇒法令等の名称：野田市障がい者福祉手当支給条例施行規則 ☒ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☐ 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		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目（ ） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ） （ ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ その他（ ）） 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
外部委託等		☒ 外部委託（ ☒ クラウドコンピューティング） ☐ 複数の外部委託有 ☐ 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		☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 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 <u>5年</u> 10年 永年 常用 その他（ ）					

障がい者福祉手当に関する事務について

1 事務の概要

障がい者福祉手当支給申請書および添付書類の提出を受け、その書類を審査し、手当支給を決定したときは、申請書に障がい者福祉手当支給決定通知書を通知し、手当の支給却下の決定をしたときは、申請者に心身障がい者福祉手当却下通知書を通知する。

手当支給の決定を受けている場合、支給月を7月、11月、3月とし、それぞれの月の分まで支給する。

2 手当の種類と対象者

- ・身体障がい者福祉手当
身体障害者手帳 1～4級の方
- ・知的障がい者福祉手当
療育手帳Bの1以上の方
- ・精神障がい者福祉手当
精神障害者保健福祉手帳1級の方

※ただし、各福祉手当の重複支給は不可。

3 制度の主な改正点

条例の名称、「心身障がい者福祉手当支給条例」を「障がい者福祉手当支給条例」に変更する。

障害福祉サービスや介護保険サービスを利用する者に対して手当の支給を取りやめる一方で、まったくサービスを利用していない者の手当については金額を増加する。

3 障がいの公平性の観点から、精神障害者保健福祉手帳1級を新たに対象とする。

65歳以上の新規手帳取得者は対象としない。

年 月 日

(宛先)野田市長

住 所
申請者
氏 名

知的障がい者福祉手当
野田市 身体障がい者福祉手当 支給申請書
精神障がい者福祉手当

私は、野田市障がい者福祉手当支給条例第5条第1項の規定により、手当の支給を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

対 象 者	ふりがな			生年月日		
	氏 名			年 月 日		
	住 所	野田市	電話 番号			
	知的障がい者	障害程度		年 月 日 決定		
	身体障がい者	手帳番号	第 号	等級	種 級	
		発行者	県	発行年月日	・ ・	
		障害区分	視・聴・言・体・肢・内			
	精神障がい者	障害等級	級	発行年月日	・ ・	
	生活保護の有無	受給中・申請中（ 月 日頃申請） ・ 無				
	障害年金の有無	有(年金番号) ・ 無				
	手当受給の有無	有(手当の種類) ・ 無				
	現在の状況	在宅・入院中・施設入所() ・ その他				
介護保険サービスや障害福祉サービス利用の有無	有（種類 ） ・ 無					
世 帯 の 状 況	氏 名	続柄	生 年 月 日	職 業	介 護 者(◎印)	
			・ ・			
			・ ・			
			・ ・			
所 得 の 状 況	手当の支給審査のため、毎年、所得及び諸控除の額の確認が必要となります。次の方法のうち、いずれか希望される□に「レ」を記入してください。 □ 所得に関する証明書を提出する。 □ 野田市が保有する市民税に関する情報の所得及び諸控除の額について、野田市が調査することに同意します。					
	氏名 _____ ㊟					

注 対象者欄は、知的障がい者、身体障がい者又は精神障がい者について記入してください。

添付書類 1 知的障がい者の場合は、児童相談所若しくは知的障害者更生相談所の判定書又は療育手帳の写し

2 身体障がい者の場合は、身体障害者手帳の写し

3 精神障がい者の場合は、精神障害者保健福祉手帳の写し

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 保健福祉部 障がい者支援課	
関係課等の名称		生活支援課、介護保険課、保健センター			
届出年月日		R3. 6. 29	開始年月日	R3. 7. 1	最終変更年月日
事務の名称		ちば障害者等用駐車区画利用証制度に関する事務			
事務の目的		日常生活において、障がい等を理由に歩行が困難である人に対して、ちば障害者等用駐車区画利用証（以下「利用証」という。）を交付し、公共施設や商業施設等に設置されている「障害者等用駐車区画」を利用しやすくするもの。			
事務の概要		ちば障害者等用駐車区画利用証交付申請書（以下「交付申請書」という。）をもって申請を受付し、申請者が交付対象者であると認めたときは、利用証の交付を行う。利用証の交付台帳を作成し、申請書と合わせて千葉県に提出する。			
対象者		申請者、代理人			
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☒ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☒ 1号(法令等)⇒法令等の名称：ちば障害者等用駐車区画利用証制度実施要綱 ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ☒ 要介護状態区分 ☒ 出産予定日 ☒ 代理関係を示す情報 ☒ 入居等している施設の情報			
収集先		☒ 本人 ☐ 実施機関内部（ ） ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☒ 民間・私人（代理人 ） ☐ その他（ ） 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☒ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☐ 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		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目（ ） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ） （ ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ その他（ ） ） 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日			
外部委託等		☐ 外部委託（クラウドコンピューティング） ☐ 複数の外部委託有 ☐ 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		☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 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（ ）			

ちば障害者等用駐車区画利用証制度に関する事務の開始について

千葉県では、公共施設や商業施設を始め、さまざまな施設に設置されている障害者等用駐車区画を必要とする障がい者、介護が必要な高齢者、妊産婦、けが人などの歩行が困難と認められる人に利用証を交付する「ちば障害者等用駐車区画利用証制度」を令和3年7月から開始します。

本制度は、障害者等用駐車区画利用証（以下「利用証」という。）を交付し、対象となる駐車区画の利用を必要とする方が安心して駐車できる環境づくりを広めていくことにより、同駐車区画の適正利用の促進を図るものです。

本制度の実施に当たり、県では、令和3年5月に、ちば障害者等用駐車区画利用証制度実施要綱（以下「実施要綱」という。）を施行し、本制度に協力することに合意した市町村は、県と協力して利用証を交付すること定められています。

野田市では、本制度の実施に協力することに合意する予定であり、交付申請の受付、利用証の交付、交付台帳の作成及び利用証交付済申請書の送付等の一連の事務を行おうとするものです。

1 制度概要

事業実施者 千葉県

交付対象者 身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者、難病患者、高齢者等、妊産婦、けが人等
ただし、障がいの程度等による交付基準があります。

窓口申請先 市町村が申請を受付、利用証交付を交付（原則即日交付）
交付対象者の区分が広いことから、野田市では障がい者支援課を中心に関係各課と連携を図りワンストップで交付します。
交付台帳を作成し、利用証交付済の申請書とともに千葉県へ提出します。

郵送申請先 千葉県

2 添付資料

ちば障害者等用駐車区画利用証制度実施要綱

ちば障害者等用駐車区画利用証制度に係る利用証交付業務に関する合意書

ちば障害者等用駐車区画利用証制度実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、千葉県（以下「県」という。）が、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）及び千葉県福祉のまちづくり条例（平成8年千葉県条例第1号）の趣旨に基づき、障害者等用駐車区画の適正利用の促進を図るため、当該駐車区画を優先的に利用できる者を明確にし、利用証を交付するちば障害者等用駐車区画利用証制度（以下「本制度」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「障害者等用駐車区画」とは、次の各号に掲げる駐車区画の総称とする。

- (1) 車いす使用者優先駐車区画（高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律施行令（平成18年政令第379号）第17条第1項に定める車椅子使用者用駐車施設をいう。）
- (2) 思いやり駐車区画（位置及び構造が、障害等により歩行困難な者（以下「歩行困難者」という。）の利用に適した駐車区画であって、車いす使用者優先駐車区画以外のものをいう。）

(県等の役割)

- 第3条 県は、歩行困難者が、障害者等用駐車区画を優先的に利用できることを示すちば障害者等用駐車区画利用証（別記。以下「利用証」という。）を定めるとともに、利用証の交付及び交付状況の管理等を行う。
- 2 県は、駐車場を有する施設の管理者に対し、施設の出入口にできるだけ近い駐車区画への「思いやり駐車区画」の設置を依頼すること等により、歩行困難者の利用に適した駐車区画の確保に努める。
 - 3 県は、本制度の普及及び啓発を行い、障害者等用駐車区画の適正利用の促進に努める。
 - 4 本制度の実施に協力することを合意した市町村（以下「協力市町村」という。）は、県と協力して利用証を交付する。

(利用証の交付対象者の範囲)

第4条 利用証の交付を受けることができる歩行困難者（以下「交付対象者」という。）は、別表の基準に該当する者とする。

(利用証の交付申請)

第5条 利用証の交付を受けようとする者は、ちば障害者等用駐車区画利用証交付申請書（第1号様式）を、県又は住所地の協力市町村（以下「県等」とい

う。)に提出するものとする。

- 2 前項の規定により申請をする者（以下「申請者」という。）は、当該申請のときに、別表に掲げる区分に応じ、それぞれ同表に掲げる書類等を提示しなければならない。
- 3 郵送により第1項の規定による申請をするときは、前項の規定による書類等の提示に代えて、同項の書類等の写しを添付しなければならない。

（利用証の交付等）

第6条 県等は、申請者が交付対象者であると認めたときは、申請者に対して利用証を交付するものとする。

- 2 利用証の有効期間は、別表に掲げる期間とする。

（利用証の使用）

第7条 利用証の交付を受けた者（以下「利用者」という。）は、障害者等用駐車区画を利用するときは、利用証を車両室内前部の外側から容易に識別することができる位置に掲示しなければならない。

- 2 利用者は、自らが車両を運転しないときは、車両からの乗降が終了次第、介助者等により車両を障害者等用駐車区画から移動するよう努めるものとする。

（利用証の再交付）

第8条 利用者は、第6条第2項の有効期間の満了後に引き続き利用証を使用しようとするとき、又は利用証の紛失、破損等により利用証の再交付を受けようとするときは、再度、第5条の規定による申請を県等にするものとする。

（変更等の届出）

第9条 利用者は、第5条の規定による申請の内容に変更が生じた場合は、ちば障害者等用駐車区画利用証変更届（第2号様式）を、県に届け出るものとする。

- 2 届出者は、前項の届出に当たっては、当該変更事項が確認できる書類の写しを添付しなければならない。

（利用証の返却等）

第10条 利用者は、交付対象者の要件を欠いたとき又は利用証の有効期間が満了したときは、利用証を裁断する等により、各自廃棄するものとする。

- 2 県等は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該利用者に対して利用証の返却を求めることができる。

- (1) 利用証を他人に貸与し、使用させ、又は譲渡したとき
- (2) 利用証を重複して取得したとき
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、本制度の運用に支障を生じさせたとき

(利用証の相互利用)

第11条 県等以外の地方公共団体において、同様の制度により交付された利用証は、県等において交付した利用証と同様に取り扱うものとする。

(補則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年5月18日から施行する。

別記（第3条関係）

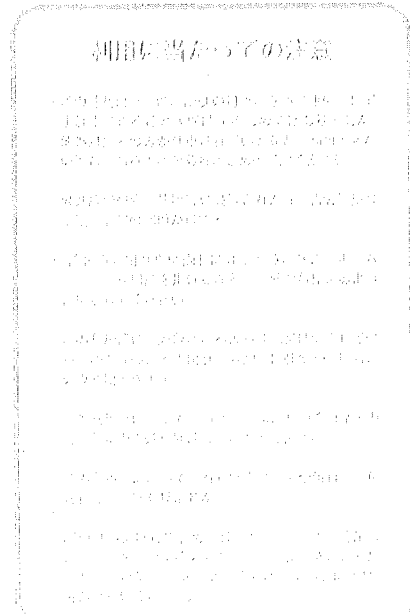
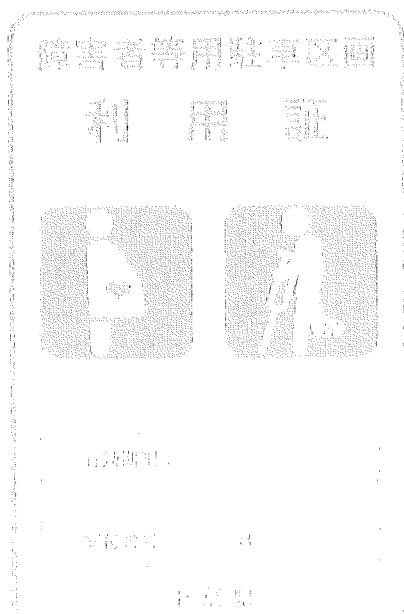
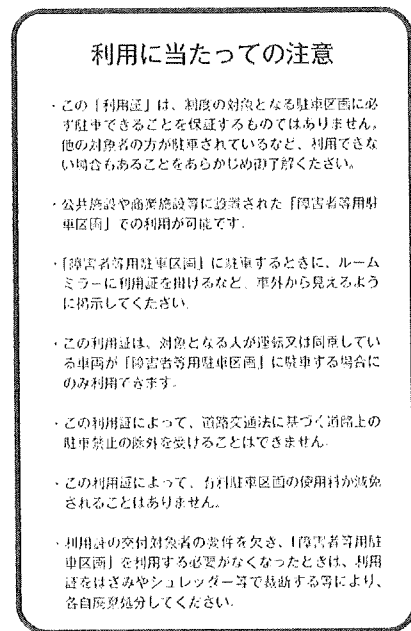
ちば障害者等用駐車区画 利用証

（期限なし）

【表】

【裏】

（期



別表（第4条、5条、6条関係）

区 分				交付基準	申請に必要な書類	有効期間
身体障害者	視覚障害			4 級以上	身体障害者手帳	無期限 （対象者としての基準に該当しなくなるまで）
	聴覚障害			3 級以上		
	平衡機能障害			5 級以上		
	肢体不自由	上肢		2 級以上		
		下肢		6 級以上		
		体幹		5 級以上		
		脳原性運動機能障害	上肢機能	2 級以上		
			移動機能	6 級以上		
内部障害（免疫機能障害を含む）			4 級以上			
知的障害者		療育手帳の障害程度の欄がAの2以上の者		療育手帳		
精神障害者		精神障害者保健福祉手帳の障害区分が1級の者		精神障害者保健福祉手帳		
難病患者		特定疾患医療受給者、特定医療費（指定難病）受給者、小児慢性特定疾病医療受給者		次に掲げるいずれかの書類 ・特定疾患医療受給者証 ・特定医療費（指定難病）受給者証 ・小児慢性特定疾病医療受給者証		
高齢者等		介護保険の要介護状態の区分が要介護1以上である者		介護保険被保険者証		
妊産婦		妊娠7箇月～出産予定日から1年の者		母子健康手帳	妊娠7箇月～ 出産予定日から1年（※）	
けが人等		医師の診断等により、歩行が困難であるために特別な配慮が必要であると認められる者		次に掲げる全ての書類 ・医師の診断書若しくは意見書又は公的機関の証明書等 ・身分証明書（保険証、運転免許証等）	必要と認める期間 （原則1年以内）	

（※）出産後は乳児と同伴の場合に限る。

ちば障害者等用駐車区画利用証制度に係る利用証交付業務に関する合意書
(案)

千葉県（以下「甲」という。）と●●●（以下「乙」という。）とは、甲が定めるちば障害者等用駐車区画利用証制度実施要綱（以下「要綱」という。）及び業務マニュアルに基づき実施する、ちば障害者等用駐車区画利用証制度（以下「本制度」という。）について、次のとおり合意する。

（目的）

第1条 甲は乙に対し、本制度における利用証の交付に関する業務（以下「本件業務」という。）を依頼し、乙はこれを行うことを承諾する。

（業務の履行）

第2条 乙は、要綱及び業務マニュアルに基づき、本件業務を履行する。

（情報の保持等）

第3条 乙は、利用証の交付が完了した交付申請書等を、業務マニュアルに定めるところにより、速やかに甲へ送付するものとする。

2 甲及び乙は、本件業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止、その他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。

（協議）

第4条 本合意に関し疑義が生じたとき、又は本合意に定めのない事項については、その都度、甲乙協議の上、当該事項を決定するものとする。

甲及び乙は、この合意を証するため、本書2通を作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有する。

令和3年 月 日

（甲）千葉市中央区市場町1番1号

千葉県

千葉県知事 熊谷 俊人

（乙）●●●●

●●

●●●●長 ●● ●●

※ 再交付申請の場合は、○を付ける →

第1号様式（第5条関係）

（表面）

ちば障害者等用駐車区画利用証 交付申請書

太枠の中を
ご記入ください

（申請日）

令和 年 月 日

千葉県知事 様

私は歩行や車の乗降が困難なため、次の確認事項に同意し、「ちば障害者等用駐車区画利用証制度実施要綱」第5条第1項の規定に基づき、利用証の交付を申請します。

【確認事項】 次の内容に同意される場合、□にチェック(✓)を入れてください。

すべての□にチェックがない場合、申請を受理することができません。

- ☐ 介助者が同乗している時や体調が良い時など、歩行や乗降に支障がない場合には、車いす利用者などドアを全開にする必要がある方のために、幅の広い区画を譲ります。
- ☐ 利用証は対象者1人につき1枚と理解し、重複して申請したり、本人以外の者に貸与若しくは使用させたり、譲渡することはしません。
- ☐ 有効期限の満了や障害の軽減などにより、利用対象者でなくなった時は、すみやかに利用証を廃棄します。

ふりがな氏名	生年月日	T・S H・R 年 月 日
住所	〒	
電話番号	自宅・携帯（ ） —	

※ 等級の欄には、該当するいずれか一つの項目に、等級や介護度、出産予定日等を記入してください。

区分				交付基準		等級	申請に必要な書類
身体障害者	視覚障害			1 級～4 級		級	身体障害者手帳 ※ 詳細は裏面 4
	聴覚障害			2 級、3 級		級	
	平衡機能障害			3 級、5 級		級	
	肢体不自由	上肢		1 級、2 級（総合 級）※		級	
		下肢		1 級～6 級（総合 級）※		級	
		体幹		1 級～3 級、5 級		級	
		脳原性運動機能障害	上肢機能	1 級、2 級		級	
			移動機能	1 級～6 級		級	
	内部障害（免疫機能障害を含む）			1 級～4 級		級	
知的障害者				A の 2 以上			療育手帳
精神障害者				1 級		級	精神障害者保健福祉手帳
難病患者 （該当する受給者証欄に○をつける）				特定疾患医療受給者			受給者証
				特定医療費（指定難病）受給者			
				小児慢性特定疾病医療受給者			
高齢者等				要介護状態区分 1～5		要介護	介護保険被保険者証
妊産婦				出産予定日	年 月 日		母子健康手帳
けが人等 （該当する場合、○をつける）				医師の診断書等により、障害者等用駐車区画の使用が必要であると認められる者			・医師の診断書・意見書 ・身分証明書（保険証、運転免許証 等）

（交付窓口記入欄）

窓口名	利用証の種類	青 ・ 橙	交付番号	No.
	交付年月日	年 月 日	有効期限 （橙色の利用証）	年 月末

～注意事項～

- 1 申請書の受付は、千葉県（郵送）及び各市町村（窓口）で行っています。詳細については、県及び各市町村のホームページ等でご確認ください。
- 2 郵送の場合は、この申請書に加え、表面に記載の申請に必要な書類（本人確認のため氏名、住所及び交付対象であることがわかる事項が記載されている部分）の写しを全て添付するとともに、利用証送付用として、返信先の郵便番号、住所、氏名を明記の上、140 円切手を貼ったA4サイズの封筒を同封して送付してください。
(妊産婦の方は氏名、住所のほかに予定日を記入したページの写しも必要です。)
- 3 本人以外の方が交付窓口で利用証を受領しようとする場合は、表面の確認書類に加えて、代理人の方の身分証明書（運転免許証、保険証等）を交付窓口に提示してください。併せて、以下の代理人記入欄に必要事項を御記入ください。
- 4 障害区分の総合級について
ここでいう総合級とは、同一部位に関する複数の障害の等級が合わさったものです。

【代理人記入欄】 本人の承諾を得ていることが必要です。

代理人氏名	(続柄)
代理人住所	〒 □申請者と同じ
代理人電話番号	() -
本人の承諾	☐ 承諾を得ている。 ※ ☐ にチェック (✓) を入れてください。必ず本人の承諾が必要です。

●申請者本人が入居等している施設の方が代理人として利用証を受領される場合は、代理人の氏名・住所・電話番号に加え、所属する施設の名称・所在地・電話番号を記入してください。

施設名	
施設所在地	〒
施設電話番号	() -

記載された個人情報、県又は市町村の交付窓口が、ちば障害者等用駐車区画利用証の交付及び名簿管理等の事務に使用し、本人の承諾なしに第三者に提供することはありません。

◆ お問い合わせ・郵送先 ◆

千葉県 健康福祉部 健康福祉指導課
〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1
電話：043-223-3924

證利用區博主用帶者書隨

交付台

交付台帳(期限あり)

[illegible]

第2号様式（第3条第4項）

令和3年 4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	新生児特別定額給付金の給付に関する事務
届出部課等の名称	保健福祉部 保健センター
変 更 年 月 日	令和 3年 4月30日
変 更 の 理 由	令和3年4月2日から令和4年4月1日までに出生し、初めて住民登録される自治体が野田市である子どもに対し、国の特別定額給付金と同額の給付金を市独自に支給するため。 また、昨今性の多様性に対する意識が変化していることを受け、事務手続を見直した結果、性別情報については収集する必要がなくなったため。
変 更 内 容	事務の目的：「基準日にかかわらず令和3年4月1日まで」を「基準日（令和2年4月27日）以降」に変更する。 事務の概要：申請者について「令和2年4月27日時点で野田市に住民登録があり、申請日まで引き続き」を削り、「対象となる新生児（R2.4.28からR3.4.1までに出生し、野田市に住民登録された子ども）」を「初めて住民登録される自治体が野田市である子ども」に改め、住民登録の要件に「初めて住民登録される自治体が野田市である」を加える。

	申請方法について「7月27日以降に出生届の手続をする方：」を削り、「7月26日までに出生届の手続を済ませている方：」を「出生届の手続時に申請できなかった場合は」に改める。 収集項目から「性別」を削る。
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		保健福祉部 保健センター	
関係課等の名称							
届出年月日		R2. 7. 20		開始年月日		R2. 7. 27	
				最終変更年月日		R3. 4. 28	
事務の名称		新生児特別定額給付金の給付に関する事務					
事務の目的		特別定額給付金の基準日（令和2年4月27日）以降に生まれた全ての子どもの健やかな成長を応援するとともに、子育て世帯を支援することを目的として、国が支給する特別定額給付金の対象外となる新生児を対象に、国の特別定額給付金と同額の給付金を市独自に支給する。					
事務の概要		・申請者：住民登録が野田市にある保護者であって初めて住民登録される自治体が野田市である子どもの保護者。 ・支給額：対象となる新生児1人につき10万円（所得制限は設けない。） ・申請方法： (1) 出生届の手続時に、保健センター4階子ども支援室又は関宿保健センターに來所し申請する。当日に申請ができない方は、申請書類を郵送し、必要事項を記入した申請書、その他必要書類を同封の返信用封筒で返送する。 (2) 出生届の手続時に申請できなかった場合は市から申請書を送付し、必要事項を記入した申請書、その他必要書類を同封の返信用封筒で返送する。 ・必要書類 (1) 母子健康手帳（出生届出済証明のページ）のコピー (2) 振込先の口座番号等がわかる通帳またはキャッシュカードのコピー (3) 申請者の本人確認ができる運転免許証等のコピー					
対象者		申請者及び対象新生児					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
		☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 生年月日 ☐ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ☒ 振込先口座 ☒ 母子健康手帳の情報 ☐ ☐					
	上記以外の項目						
収集先	☒ 本人 ☒ 実施機関内部（市民課） ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ 民間・私人（ ） ☐ その他（ ）						
	本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☒ 1号(法令等)⇒法令等の名称： 住民基本台帳法 ☒ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☐ 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		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目（ ） ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目（ ） （ ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ その他（ ） ）					

	目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称：_____ ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認：____年____月____日
外 部 委 託 等	☐ 外部委託 (☐ クラウドコンピューティング) ☐ 複数の外部委託有 ☐ 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	☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称：_____ ☐ 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 ()

令和 年 月 日

(宛先) 野田市長

野田市新生児特別定額給付金交付申請書兼請求書

野田市新生児特別定額給付金の交付について、下記の事項に同意のうえ、次のとおり申請及び請求します。

1 申請者

(フリガナ) 氏名	生年月日	住所・連絡先
	年 月 日	〒 ☎ ()

2 対象新生児

(フリガナ) 氏名	続柄	生年月日
		令和 年 月 日

3 申請額及び請求額

対象新生児数	人	申請額・請求額	円
--------	---	---------	---

※対象新生児1人につき10万円になります。

4 振込口座

金融機関名	銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店・支店 出張所
口座種類	普通 ・ 当座	
口座番号		
フリガナ 口座名義		

【同意事項】

- (1) 受給資格の確認に当たり、公簿等で確認を行うことがあります。
- (2) 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出をお願いします。
また、他の市区町村に居住地の確認をさせていただくことがあります。

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		総務部 総務課	
関係課等の名称						
届出年月日		R3.6.25	開始年月日		R3.6.28	最終変更年月日
事務の名称		いじめ問題再調査委員会に関する事務				
事務の目的		重大事態への対処又は当該重大事態と同種の事態の発生の防止のため、学校又は教育委員会によるいじめ重大事態等に係る調査の結果について調査審議する。				
事務の概要		学校又は教育委員会によるいじめ重大事態等に係る調査の結果について、調査に使用した資料を教育委員会から収集し、関係者から事情を聴取し、及び関係資料を収集して調査審議し、事実関係の解明や再発防止等について答申する。				
対象者		いじめ重大事態の関係者				
収集項目	要配慮個人情報	☒ 人種 ☒ 信条 ☒ 社会的身分 ☒ 健康情報 ☒ 障がい ☒ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☒ 1号(法令等)⇒法令等の名称：いじめ防止対策推進法、野田市いじめ問題再調査委員会条例 ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日				
	上記以外の項目	☒ 氏名 ☒ 住所 ☒ 年齢・生年月日 ☒ 性別 ☒ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☒ 本籍・国籍 ☒ 家族情報 ☒ 学業・職業等 ☒ 収入・支出 ☒ 資産 ☐ 税情報 ☒ 公的扶助 ☒ その他重大事態に対処するために把握するいじめ重大事態又はいじめ重大事態の関係者に関する情報				
収集先		☒ 本人 ☒ 実施機関内部（関係者に係る情報を保有する課等） ☒ 他の実施機関（教育委員会） ☒ 他の官公庁（関係者に係る情報を保有する団体） ☒ 民間・私人（重大事態の関係者相互） ☐ その他（ ）				
		本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☒ 1号(法令等)⇒法令等の名称：いじめ防止対策推進法、野田市いじめ問題再調査委員会条例 ☒ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☐ 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		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： _____ 主な利用項目（ ）				
		☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ 主な提供項目（ ） （ ☐ 他の実施機関（ ） ☐ 他の官公庁（ ） ☐ その他（ ））				
		目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等) ⇒法令等の名称： _____ ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日				
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング） ☐ 複数の外部委託有 ☐ 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		☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： _____ ☐ 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（ ）
-----------	----	----	----	-----	----	----	-----------------------------

○ いじめ防止対策推進法（抄）

（平成二十五年法律第七十一号）

（目的）

第一条 この法律は、いじめが、いじめを受けた児童等の教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に重大な危険を生じさせるおそれがあるものであることに鑑み、児童等の尊厳を保持するため、いじめの防止等（いじめの防止、いじめの早期発見及びいじめへの対処をいう。以下同じ。）のための対策に関し、基本理念を定め、国及び地方公共団体等の責務を明らかにし、並びにいじめの防止等のための対策に関する基本的な方針の策定について定めるとともに、いじめの防止等のための対策の基本となる事項を定めることにより、いじめの防止等のための対策を総合的かつ効果的に推進することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「いじめ」とは、児童等に対して、当該児童等が在籍する学校に在籍している等当該児童等と一定の人的関係にある他の児童等が行う心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものを含む。）であって、当該行為の対象となった児童等が心身の苦痛を感じているものをいう。

2 この法律において「学校」とは、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第一条に規定する小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校（幼稚部を除く。）をいう。

3 この法律において「児童等」とは、学校に在籍する児童又は生徒をいう。

4 この法律において「保護者」とは、親権を行う者（親権を行う者のないときは、未成年後見人）をいう。

（学校の設置者又はその設置する学校による対処）

第二十八条 学校の設置者又はその設置する学校は、次に掲げる場合には、その事態（以下「重大事態」という。）に対処し、及び当該重大事態と同種の事態の発生の防止に資するため、速やかに、当該学校の設置者又はその設置する学校の下に組織を設け、質問票の使用その他の適切な方法により当該重

大事態に係る事実関係を明確にするための調査を行うものとする。

一 いじめにより当該学校に在籍する児童等の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた疑いがあると認めるとき。

二 いじめにより当該学校に在籍する児童等が相当の期間学校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるとき。

2 学校の設置者又はその設置する学校は、前項の規定による調査を行ったときは、当該調査に係るいじめを受けた児童等及びその保護者に対し、当該調査に係る重大事態の事実関係等その他の必要な情報を適切に提供するものとする。

3 第一項の規定により学校が調査を行う場合においては、当該学校の設置者は、同項の規定による調査及び前項の規定による情報の提供について必要な指導及び支援を行うものとする。

（公立の学校に係る対処）

第三十条 地方公共団体が設置する学校は、第二十八条第一項各号に掲げる場合には、当該地方公共団体の教育委員会を通じて、重大事態が発生した旨を、当該地方公共団体の長に報告しなければならない。

2 前項の規定による報告を受けた地方公共団体の長は、当該報告に係る重大事態への対処又は当該重大事態と同種の事態の発生の防止のため必要があると認めるときは、附属機関を設けて調査を行う等の方法により、第二十八条第一項の規定による調査の結果について調査を行うことができる。

3 地方公共団体の長は、前項の規定による調査を行ったときは、その結果を議会に報告しなければならない。

4 第二項の規定は、地方公共団体の長に対し、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第百六十二号）第二十一条に規定する事務を管理し、又は執行する権限を与えるものと解釈してはならない。

5 地方公共団体の長及び教育委員会は、第二項の規定による調査の結果を踏まえ、自らの権限及び責任において、当該調査に係る重大事態への対処又は当該重大事態と同種の事態の発生の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

野田市いじめ問題再調査委員会条例

(設置)

第1条 いじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号。以下「法」という。）

第30条第2項の規定による調査を行うため、野田市いじめ問題再調査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は、市長の諮問に応じ、法第28条第1項の規定による調査の結果について調査審議し、答申する。

(組織)

第3条 委員会は、委員5人以内で組織する。

(委員)

第4条 委員は、次の各号に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 医師
- (2) 弁護士
- (3) 学識経験者

2 委員の任期は、その者の委嘱に係る第2条の諮問に対する答申をもって終了するものとする。

(委員長)

第5条 委員会に、委員長を置く。

- 2 委員長は、委員の互選により選任する。
- 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6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。
- 3 委員会の議事は、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。

(調査審議手続の非公開)

第7条 委員会の行う調査審議の手続は、公開しない。

(意見の聴取等)

第8条 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。

(委任)

第9条 この条例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

この条例は、公布の日から施行する。