

個人情報取扱事務登録簿

						区		分		☒ 共通 ☐ 個別	
市の機関の名称			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、水道事業管理者、消防長、議会、野田市土地開発公社				届出部課等の名称		総務部 管財課		
関係課等の名称			公用車を運転する職員の所属部署								
届出年月日			H13. 4. 1		開始年月日		S28. 12. 27		最終変更年月日		H30. 9. 3
事務の名称			公用車による事故の損害賠償事務								
事務の目的			公用車による事故の損害賠償の請求または支払を行う。								
事務の概要			公用車による事故発生後、運転または同乗していた職員が可能な範囲で相手方の氏名、住所、自動車の場合は運転免許証、自動車検査証、自動車損害賠償責任保険等の情報を収集する。警察署へ通報し実況見分を行う。相手方の車両または構造物の損傷状態の写真をとる。相手方に人身の創傷等がある場合、救急車を要請し隊員の判断により医療機関に搬送する。 事故発生後速やかに事故発生の職員は事故報告書等を保険加入部署に提出する。市が収集した相手方の情報を市が加入する保険会社に提供し、保険会社が示談交渉を行う。保険会社が相手方本人または親族等と交渉し、過失割合、損害賠償額が確定し示談書を締結する。医療費の支払いは市が医療機関に支払う。市が負担する示談金を清算し保険加入部署が相手方指定の口座に振り込む。示談成立後、保険会社から処理した書類が届く。								
対象者			公用車による事故の相手								
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								
	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 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____								
	その他		☐ _____ ☐ _____ ☐ _____								
	収 集 先			☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☒ 市の機関又は議会（運転または同乗していた職員が所属する部署） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（警察署 _____） ☐ 公の情報 （ _____ ） ☒ その他 （相手方の同乗者・運転手の親族・医療機関・市が加入する保険会社）							
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（ _____ ） ☐ 市の機関又は議会（ _____ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____ ） ☐ その他（ _____ ）								
			目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）								
外部委託等			☐ 外部委託 （ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理								

電子計算機結合	☐ 有⇒結合先：
個人情報ファイル簿	☐ 有⇒ファイルの名称：

個人情報取扱事務登録簿

				区		分		☒ 共通 ☐ 個別	
市の機関の名称		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、水道事業管理者、消防長、議会、野田市土地開発公社				届出部課等の名称		総務部 管財課	
関係課等の名称		公用車を運転する者の所属部署							
届出年月日		H13. 4. 1	開始年月日		S51以前	最終変更年月日		H30. 9. 3	
事務の名称		公用車を運転するための登録事務							
事務の目的		公用車を運転しようとする者の運転免許証所有無、運転できる車両の種類を確認する。							
事務の概要		公用車を運転することができる者は運転免許証を取得し１年以上の者で、公用車を運転しようとする者は運転者登録簿に運転免許証の写しを添付し所属部署長の確認後、管財課へ提出し登録する。							
対象者		公用車を運転しようとする者							
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							
	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	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____							
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☐ その他（ ）							
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（_____） ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ その他（ ）							
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）							
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理							
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：							
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：							

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	☐ 共通	☒ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		総務部 管財課			
関係課等の名称									
届出年月日		H29. 4. 19	開始年月日		H29. 6. 1	最終変更年月日		H30. 9. 3	
事務の名称		ドライブレコーダーシステムに関する事務							
事務の目的		公用車を運転する職員の安全運転に対する意識の向上を図ること及び事故発生時や市民等からの職員による危険運転等の情報があった場合の事実確認、原因究明に活用することを目的に画像及び運転の状況に関するデータを記録するもの。							
事務の概要		公用車に搭載したドライブレコーダーシステムに走行中の画像または駐車中に衝撃等を検知したときの画像が保存される。事故発生時や職員による危険運転等があった場合、画像を安全運転に関する職員研修等で事例紹介する。 交通事故、当て逃げ等で必要に応じて警察署へ証拠として提出する。また、何らかの事件等に関わる画像が保存されている可能性がある場合、警察署からの捜査関係事項照会に対し指定された日時 of 画像を提供する。							
対象者		ドライブレコーダーシステムに記録された者、車両							
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							
	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 ☒ 画像 _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____							
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____							
収集先		☐ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☒ その他（ドライブレコーダー ）							
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：捜査関係事項照会 主な提供項目（指定された日時に保存された画像） ☐ 市の機関又は議会（ ） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（警察署 ） ☐ その他（ ）							
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☒ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）							
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理							
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：							
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：							

個人情報取扱事務登録簿

					区	分	☐ 共通	☒ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		総務部 管財課		
関係課等の名称								
届出年月日		H26. 1. 24	開始年月日		H26. 4. 8	最終変更年月日		R6. 11. 27
事務の名称		インターネットを利用した公用車の売却事務						
事務の目的		公用車処分の効率的な運用を図るため、インターネットを利用した一般競争入札により公用車の売払いを実施する。						
事務の概要		紀尾井町戦略研究所株式会社が運営するインターネット公有財産売却システムの野田市公有財産売却ページに老朽化した公用車を出品する。 入札参加希望者は紀尾井町戦略研究所株式会社のインターネット公有財産売却システムへ登録後、市へ申込書に本人を確認するため住民票、運転免許証、資格確認書等、パスポートのいずれかの写しを添付し提出する。入札に関する権限を代理人に委任する場合は委任状に各々の住民票、運転免許証、資格確認書等、パスポートのいずれかの写しを添付し提出する。入札参加希望者は入札保証金を紀尾井町戦略研究所株式会社にも納める。 入札参加者は公有財産売却システムに入札価格を登録し、予定価格以上で最高価格の者が落札者となり契約保証金を市に納める。落札者の意向で入札保証金を契約保証金に充てる場合は紀尾井町戦略研究所株式会社から直接市に振り込まれる。 落札者が暴力団または暴力団員に関する排除対象者であるかを本人同意のうえで警察署へ照会し、警察署からの回答で排除対象者でない者と売買契約書を締結する。契約締結後、市が公用車を一時抹消登録する。契約金額が満額納付されたことを確認し契約締結者へ車両を引き渡し所有権移転後に自動車検査証の写しを市に提出し契約締結者に譲渡されたことを確認する。解体した場合は解体を証明する証明書の写しを市に提出する。						
対象者		入札参加希望者及び落札者（契約締結者）						
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						
	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 ☐_____ ☐_____ ☐_____						
	その他	☒ 本人確認書類に記載の情報 ☐ _____ ☐ _____						
収集先		☒本人 ☐本人の親族 ☐市の機関又は議会 (_____) ☒他の行政機関等又は他団体の議会（警察署 _____ ） ☐公の情報 (_____) ☒その他 （紀尾井町戦略研究所株式会社 _____ ）						
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： _____ <u>主な利用項目</u>（ _____ ） ☐目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ <u>主な提供項目</u>（ _____ ☐市の機関又は議会（ _____ ） ☐他の行政機関等又は他団体の議会（ _____ ） ☐その他 （ _____ ）						
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐1項（法令） ☐2項1号（本人同意・本人提供） ☐2項2号（相当理由利用） ☐2項3号（相当理由提供） ☐2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）						
外部委託等		☒外部委託 (_____ ☒クラウドコンピューティング _____) ☐指定管理者による管理						

電子計算機結合	☐ 有⇒結合先：
個人情報ファイル簿	☐ 有⇒ファイルの名称：

個人情報取扱事務登録簿

			区		分	☒ 共通 ☐ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		総務部 管財課
関係課等の名称		水道部業務課				
届出年月日		H13. 4. 1	開始年月日		H13以前	最終変更年月日 H30. 9. 3
事務の名称		入札参加資格業者登録事務				
事務の目的		市の入札・見積合せに参加するための入札参加資格業者登録、登録後の名簿公表				
事務の概要		事業者は市が行う入札・見積合せに参加するために、市が会員となっている千葉県電子自治体共同運営協議会（千葉県事務局）が運営するインターネットの電子システムで入力し、同協議会に申請書類を提出し審査を受ける。審査後、同協議会から市に申請書類、記載事項証明書、建設工事については経審通知書（写）において社会保険等が「無」となっている場合に限り社会保険等の加入を証明する書類を送付される。市が審査し登録が完了すると、市が事業者名簿を作成する。事業者は申請時に名簿の公表を了承し申請しており、市はホームページにおいて名簿を公表する。				
対象者		市が行う入札等に参加しようとする事業者				
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				
	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 ■ 記載事項証明書 ■ 社会保険等加入を証明する書類 ☐ _____				
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____				
収集先		■ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会 （ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 （ ） ☐ 公の情報 （ ） ■ その他 （千葉県電子自治体運営協議会 ）				
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： _____ <u>主な利用項目（ ）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ <u>主な提供項目（ ）</u> ☐ 市の機関又は議会 （ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 （ ） ☐ その他 （ ）				
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）				
外部委託等		■ 外部委託 （ ■ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理				
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：				
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：				

個人情報取扱事務登録簿

[illegible]

個人情報取扱事務登録簿

				区	分	■共通 □個別																									
市の機関の名称							市長、水道事業管理者						届出部課等の名称								総務部 管財課										
関係課等の名称							水道部業務課																								
届出年月日							H30.9.3					開始年月日					H22.2.25					最終変更年月日					R6.11.27				
事務の名称							総合評価評価値算定事務																								
事務の目的							総合評価方式による一般競争入札に参加者に係る評価値の算定																								
事務の概要							総合評価方式による一般競争入札に参加しようとする者は、市に価格以外の評価値を算定するための資料に、配置予定技術者の資格を証する資料、市内在住がわかる社員名簿（氏名は塗りつぶし）、障がい者、高齢者、女性を雇用している場合に障がい者手帳の写し、資格確認書等の写しを添付し提出し、市は価格以外の評価点を算定する。																								
対象者																															
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																								
		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					☒ 添付書類に記載の情報 ☐ _____																								
収集先							☐ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会() ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会() ☐ 公の情報() ☒ その他(入札に参加しようとする者)																								
							☐ 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() ☐市の機関又は議会() ☐他の行政機関等又は他団体の議会() ☐その他()																								
経常的な目的外利用・提供先							目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）																								
外部委託等							☐ 外部委託(☐ クラウドコンピューティング) ☐ 指定管理者による管理																								
電子計算機結合							☐ 有⇒結合先：																								
個人情報ファイル簿							☐ 有⇒ファイルの名称：																								

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	■ 共通 □ 個別
市の機関の名称		市長、水道事業管理者		届出部課等の名称		総務部 管財課		
関係課等の名称		水道部業務課						
届出年月日		H30.9.3	開始年月日		H19.4.1	最終変更年月日		R6.11.27
事務の名称		制限付一般競争入札の落札候補者の資格要件審査事務						
事務の目的		制限付一般競争入札の落札候補者の資格要件の審査						
事務の概要		制限付一般競争入札の落札候補者は、入札後速やかに制限付一般競争参加資格確認書に配置予定技術者に係る資格確認書等又は技術職員の名簿等の写し、合格通知等の資格を証する資料を添付し市に提出する。職員で構成する入札参加資格審査委員会において落札候補者の資格の有無を審査する。						
対象者		制限付一般競争入札の落札候補者						
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						
	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	☒ 添付書類に記載の情報 ☐ _____ ☐ _____						
収集先		☐ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☒ その他（制限付一般競争入札の落札候補者）（ ）						
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：_____ <u>主な利用項目（ ）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（ ）</u> ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ その他（ ）						
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）						
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理						
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：						
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：						

個人情報取扱事務登録簿

		区		分	☒ 共通 ☐ 個別
市の機関の名称		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	
				総務部 管財課	
関係課等の名称		発注担当部署			
届出年月日		H13. 4. 1	開始年月日	H13以前	最終変更年月日
		H30. 9. 3			
事務の名称		契約履行における技術者等の確認事務			
事務の目的		契約書約款に定めた技術者等の確認			
事務の概要		請負者は、契約締結後、契約書約款に定めた技術者等の選定または変更選定したときは発注担当部署に届け出または通知し、発注担当部署は適正性を確認する。 契約の種類と技術者等は次のとおり。 ・ 工事は、現場代理人、主任技術者、監理技術者、専門技術者等 ・ 測量・コンサル業務（工事監理）は、管理技術者 ・ 測量・コンサル業務（建築設計・土木設計等）は、管理技術者、照査技術者 ・ 業務一般は、業務責任者			
対象者		契約書約款に記載した技術者等			
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			
	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	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____			
収集先		☐ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会 （ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 （ ） ☐ 公の情報 （ ） ☒ その他 （請負者 ）			
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： _____ <u>主な利用項目（ ）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ <u>主な提供項目（ ）</u> ☐ 市の機関又は議会 （ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 （ ） ☐ その他 （ ）			
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）			
外部委託等		☐ 外部委託 （ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理			
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：			
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：			

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		■ 共通 □ 個別	
市の機関の名称		市長、教育委員会、水道事業管理者、消防長		届出部課等の名称		総務部 管財課	
関係課等の名称		発注担当部署					
届出年月日		H13. 4. 1		開始年月日		H13以前 最終変更年月日 H30. 9. 3	
事務の名称		契約履行における地元関係者との交渉等事務					
事務の目的		測量コンサル業務（土木設計等）における地元関係者との交渉等、土地立ち入りの承諾					
事務の概要		契約書約款に基づき、地元関係者との交渉等は、発注担当部署が直接地元関係者宅へ訪問し交渉等を行う。必要な場合は請負者の協力を得る。 また、第三者が所有する土地に立ち入る場合は、発注担当部署は法務局から登記簿謄本を収集し土地の所有者に立ち入ることの承諾を得る。必要な場合は請負者の協力を得る。					
対象者		契約書約款に定めた技術者等					
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					
	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	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（法務局 ☐ 公の情報（ ☐ その他（					
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（ ☐ 市の機関又は議会（ ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ☐ その他（					
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）					
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理					
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：					
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：					

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	■共通 □個別
市の機関の名称		市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、水道事業管理者、消防長、議会、野田市土地開発公社		届出部課等の名称		総務部 管財課		
関係課等の名称		発注担当部署						
届出年月日		H13.4.1	開始年月日		H13以前	最終変更年月日		H30.9.3
事務の名称		契約履行において第三者に損害を及ぼしたときの対応事務						
事務の目的		契約履行において第三者に損害を及ぼしたときの対応						
事務の概要		約款に基づき、第三者に損害を及ぼした場合、受注者は発注担当部署に報告し状況確認等を行い解決にあたる。第三者との間に紛争を生じた場合も発注者及び受注者は協力して処理解決にあたる。 損害賠償は、受注者が負担するが、発注者の責めに帰すべき事由があるとき等の場合は発注者が負担する。						
対象者		契約書約款に定めた技術者等						
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						
	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 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____						
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____						
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ☐ 公の情報（ ☒ その他（受注者						
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（ ☐市の機関又は議会（ ☐他の行政機関等又は他団体の議会（ ☐その他（						
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）						
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング） ☐ 指定管理者による管理						
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：						
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：						

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		■ 共通 □ 個別	
市の機関の名称		市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、水道事業管理者、消防長、議会、野田市土地開発公社		届出部課等の名称		総務部 管財課	
関係課等の名称		発注担当部署					
届出年月日		H30.9.3		開始年月日		H24.4.1	
				最終変更年月日		H30.9.3	
事務の名称		契約解除要件の確認事務					
事務の目的		受注者の役員等の暴力団等の確認					
事務の概要		契約書約款に記載する発注者が契約を解除することができる要件のうち、受注者の役員等が暴力団等及び暴力団員等であるかを確認する場合、発注担当部署は受注者または本人に事実確認し、警察署に照会し回答を得て状況を確認する。					
対象者		受注者の役員等					
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					
	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	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会 () ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（警察署） () ☐ 公の情報 () ☒ その他 (受注者) ()					
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 (_____) ☐ 市の機関又は議会 () ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 () ☐ その他 ()					
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）					
外部委託等		☐ 外部委託 (☐ クラウドコンピューティング) ☐ 指定管理者による管理					
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：					
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：					

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	■共通 □個別	
市の機関の名称	市長、教育委員会、水道事業管理者		届出部課等の名称		総務部 管財課
関係課等の名称	公契約条例が適用される請負の契約及び指定管理協定の担当部署				
届出年月日	H30.9.3	開始年月日	H22.2.1	最終変更年月日	H30.9.3
事務の名称	公契約条例が適用される労働者の賃金確認事務				
事務の目的	公契約条例の適用を受ける労働者に市長が定める賃金等の最低額以上の賃金等が支払われているかを確認する。				
事務の概要	公契約条例が適用される工事又は製造その他についての請負の契約及び指定管理協定において、市は労働者に市長が定める賃金等の最低額以上の賃金等が支払われているかを確認するために、受注者等は配置労働者報告書、労働者支払賃金報告書、賃金台帳の写し、給与等の支払明細書の写しを市に提出する。また、労働者が受注者等から不適当な扱いを受け管財課に通報してきた場合に、労働者が名乗った場合は氏名と受注者等名を収集する。折り返し連絡が必要となる場合は通報してきた労働者の連絡先を収集する。受注者等には個人情報伝えない。				
対象者	公契約条例が適用される労働者				
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			
	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 ☒ 労働時間 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____			
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____			
収集先	☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会 () ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 () ☐ 公の情報 () ☒ その他 (公契約適用の受注者等) ()				
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 () ☐ 市の機関又は議会 () ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 () ☐ その他 ()				
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）				
外部委託等	☐ 外部委託 (☐ クラウドコンピューティング) ☐ 指定管理者による管理				
電子計算機結合	☐ 有⇒結合先： _____				
個人情報ファイル簿	☐ 有⇒ファイルの名称： _____				

個人情報取扱事務登録簿

						区	分	☐ 共通 ☒ 個別
市の機関の名称		市長		届出部課等の名称		総務部 管財課		
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								
事務の目的								
事務の概要								
対象者								
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					
	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 ☐ _____ ☐ _____					
	その他		☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☐ その他（ ）						
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：_____ <u>主な利用項目（_____）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（_____）</u> ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ その他（ ）						
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）						
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理						
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：						
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：						

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	☒ 共通	☐ 個別
市の機関の名称		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		総務部 管財課
関係課等の名称		発注担当課			
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			
	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 ☐ _____ ☐ _____			
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____			
収集先		☐ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☒ その他（請負者 ）			
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：_____ <u>主な利用項目（ ）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称：_____ <u>主な提供項目（ ）</u> ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ その他（ ）			
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）			
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理			
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：			
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：			

個人情報取扱事務登録簿

				区	分	☐ 共通	☒ 個別
市の機関の名称		市長	届出部課等の名称		総務部管財課		
関係課等の名称							
届出年月日		H13. 4. 1	開始年月日		H5. 5. 10	最終変更年月日 R6. 3. 29	
事務の名称		市役所本庁舎の管理に関する事務					
事務の目的		市役所本庁舎を管理するため、駐車場貸出し、ギャラリー、ピアノ及び杜の広場の使用許可、庁舎使用許可（チラシ配布）、行政財産使用許可、拾得物等の届出及び受渡し、警備等を行うもの。					
事務の概要		・駐車場の使用許可 市役所前及び文化センター駐車場の使用申込み受付及び許可証を発行する。 ・ギャラリーの使用許可 ふれあいギャラリーの使用申込み受付及び許可証を発行する。 ・ピアノ及び杜の広場の貸出し ピアノの使用申込み、杜の広場の使用申請書受付及び許可証を発行する。 ・チラシ配布 庁舎使用許可申請書受付及び庁舎使用許可書を発行し、チラシ配布台帳へ記載する。 ・行政財産使用許可 申請書の受付及び使用許可証を発行する。 ・拾得物等の届出及び受け渡し 拾得物及び紛失物の届出を受付し、本人への返却、警察署へ届出、所有権を取得した拾得物の処理を行う。 ・警備等庁舎管理に係る委託業務 従事者名簿の保管を行う。					
対象者		許可申請者及び許可申請に係る団体等代表者等、委託業務従事者					
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					
	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 ☒所属団体 ☐_____ ☐_____ ☐_____					
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒本人 ☐本人の親族 ☐市の機関又は議会（） ☐他の行政機関等又は他団体の議会（） ☐公の情報（） ☒その他（民間・私人）					
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（） ☐市の機関又は議会（） ☐他の行政機関等又は他団体の議会（） ☐その他（）					
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項）					
		☐1項（法令）☐2項1号（本人同意・本人提供） ☐2項2号（相当理由利用）☐2項3号（相当理由提供） ☐2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）					

外 部 委 託 等	☐ 外部委託 (☐ クラウドコンピューティング) ☐ 指定管理者による管理
電 子 計 算 機 結 合	☐ 有⇒結合先：
個 人 情 報 フ ァ イ ル 簿	☐ 有⇒ファイルの名称：

個人情報取扱事務登録簿

[illegible]

個人情報取扱事務登録簿

						区		分		☐ 共通 ☒ 個別	
市の機関の名称			市長、教育委員会、水道事業管理者、消防長			届出部課等の名称			総務部管財課		
関係課等の名称			公共施設管理の担当課								
届出年月日			H13. 4. 1		開始年月日		H5. 5. 10		最終変更年月日		R6. 3. 29
事務の名称			公共施設の管理に関する事務								
事務の目的			市役所本庁舎以外の施設において、利用・使用の許可、拾得物等の届出及び受渡し、警備等を行うもの。								
事務の概要			・施設の利用・使用許可 利用・使用を希望する者から申込みを受け、内容を審査し、許可する。 ・拾得物等の届出及び受け渡し 拾得物及び紛失物の届出を受付し、本人への返却、警察署へ届出、所有権を取得した拾得物の処理を行う。 ・警備等 不審者の監視等を行う。								
対象者			各公共施設の利用者								
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								
	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 ☒ 所属団体 ☒ 利用・使用の内容 ☐ _____ ☐ _____								
	その他		☐ _____ ☐ _____ ☐ _____								
収集先			☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☐ その他（ ）								
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： _____ <u>主な利用項目（ _____ ）</u> ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： _____ <u>主な提供項目（ _____ ）</u> ☐ 市の機関又は議会（ _____ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____ ） ☐ その他（ _____ ）								
			目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）								
外部委託等			☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理								
電子計算機結合			☐ 有⇒結合先：								
個人情報ファイル簿			☐ 有⇒ファイルの名称：								

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	■共通 □個別	
市の機関の名称	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		総務部 管財課
関係課等の名称	借地借家をしようとする所属部署またはしている所属部署				
届出年月日	H13. 4. 1	開始年月日	S25. 5. 3	最終変更年月日	R7. 3. 31
事務の名称	借地借家契約事務				
事務の目的	借地借家の契約の締結、変更及び更新、賃借料の支払い、賃借料の見直し。				
事務の概要	借地借家しようとする担当部署が土地及び建築物の登記事項証明書を法務局から収集する。担当部署が借地借家の交渉をして成立後に土地賃貸借契約書を締結する。所有者に賃借料を支払う。借地の近傍宅地の固定資産税額を課税課から収集し著しい変動が生じた場合に賃借料を見直す。所有者が変更した場合は承継した者または法務局から登記事項証明書を収集し名義変更を確認し賃貸借変更契約を締結する。賃貸借期間終了後も借地借家する場合は賃貸借更新契約を締結する。所有者が死亡し相続に時間を要する場合は、相続権のある者の総意で代表者を決定し、相続が完了するまで代表者が賃借料を受領することを記載した書面及び相続権のある者の氏名・住所を署名、押印した同意書を市に提出する。また、所有者が賃借料の受領を拒否する場合、法務局へ供託を手續し市に供託書が届いてから、契約を締結した者に供託したことを通知し賃借料を支払う。				
対象者	借地借家しようとする土地及び建築物の所有者、相続権のある者				
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			
	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 ☐ _____ ☐ _____			
	その他	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____			
収集先	■ 本人 ■ 本人の親族 ■ 市の機関又は議会（課税課 _____） ■ 他の行政機関等又は他団体の議会（法務局 _____） ☐ 公の情報（ _____ ） ☐ その他（ _____ ）				
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（ _____ ） ☐ 市の機関又は議会（ _____ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____ ） ☐ その他（ _____ ）				
	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）				
外部委託等	☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理				
電子計算機結合	☐ 有⇒結合先： _____				

個人情報ファイル簿

☐ 有⇒ファイルの名称：

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		☒ 共通 ☐ 個別	
市の機関の名称		市長、教育委員会、水道事業管理者、消防長		届出部課等の名称		総務部 管財課	
関係課等の名称		貸地貸家をしようとする所属部署またはしている所属部署					
届出年月日		H13. 4. 1		開始年月日		S25. 5. 3	
				最終変更年月日		R7. 3. 31	
事務の名称		貸地貸家契約事務					
事務の目的		市が所有する土地及び建築物の貸付の契約の締結、変更及び更新。					
事務の概要		市が所有する土地及び建築物を借り受けようとする者からの申請を受ける。審査し賃貸借契約を締結する。契約を更新しようとする場合は契約期間が終了するまでに申請を受け契約を更新する。借受人が変更した場合は承継した者と賃貸借契約を締結する。借受人所有の建築物がある場合は承継した者または法務局から登記事項証明書を収集し、承継した者に名義変更されたことを確認してから賃貸借変更契約を締結する。 所有者が死亡し相続に時間を要する場合は、相続権のある者の代表者が承継することを記載した書面及び相続権のある者の氏名・住所を署名、押印した同意書を市に提出する。また、普通財産を無償または時価よりも低い価額で貸し付けようとする場合、条例に定めがある場合は告示してから契約の締結、変更及び更新を締結する。条例に定めがないときは議会の議決を得て、告示してから契約の締結、変更及び更新を締結する。					
対象者		市が所有する土地及び建築物を借り受けようとする者、相続権のある者					
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					
	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	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☒ 本人 ☒ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（法務局 ） ☐ 公の情報（ ） ☐ その他（ ）					
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（ ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ その他（ ）					
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）					
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング） ☐ 指定管理者による管理					
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先： _____					
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称： _____					

個人情報取扱事務登録簿

		区	分	■共通 □個別	
市の機関の名称		市長、教育委員会、水道事業管理者、消防長		届出部課等の名称 総務部 管財課	
関係課等の名称		財産を所管する部署			
届出年月日		H13. 4. 1	開始年月日	S44以前	最終変更年月日 R7. 3. 31
事務の名称		財産の使用許可事務			
事務の目的		財産使用許可申請の審査、許可、変更、更新、使用料の徴収。			
事務の概要		財産使用許可申請書の提出を受け、要件の審査をし、許可書を交付する。変更、更新の場合も同様にする。使用料は使用許可後に納付書及び請求書を発行し徴収する。			
対象者		行政財産使用許可申請者、関連土地所有者			
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			
	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	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____			
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ 公の情報（ ） ☐ その他（ ）			
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（ ） ☐ 市の機関又は議会（ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ ） ☐ その他（ ）			
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）			
外部委託等		☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング ） ☐ 指定管理者による管理			
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先：			
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称：			

個人情報取扱事務登録簿

						区		分		☐ 共通 ☒ 個別	
市の機関の名称			市長		届出部課等の名称			総務部 管財課			
関係課等の名称											
届出年月日			H13. 4. 1		開始年月日		S44以前		最終変更年月日		R7. 3. 31
事務の名称			普通財産の譲渡及び交換事務								
事務の目的			普通財産を譲渡及び交換することにより、土地の有効活用を図る。								
事務の概要			普通財産の譲渡は、職員で構成する野田市財産処分審査委員会で決定した最低処分価格、処分代金の納入方法で公告し一般競争入札を行う。 入札に参加しようとする者または代理人が申込書に委任状、申立書、本籍地の市区町村が発行した身分証明書を提出し、入札保証金を納入する。入札に参加した者の前で開札し、参加者名、入札額を口頭で読み上げ落札者を決定する。落札者は、市有財産譲渡申請書に住民票を添付し提出し土地売買契約書を締結する。辞退者、落札できなかった者には入札保証金を申込書に記載された振込先口座に返金する。落札者は入札保証金を契約金に充当し残額を納入する。 また、公益事業、法定外公共物、公共事業の代替地、狭小・不整形な土地で隣接者以外に利用困難、貸付中の普通財産を従来から借り受けている者に売払う場合は、野田市財産処分審査委員会を開催せず随意契約となる。財産を管理する所属部署は譲渡しようとする者または代理人からの申請を受け、審査決定後に普通財産に用途廃止し土地売買契約書を締結する。 普通財産との土地交換の場合は、等価交換で野田市財産処分審査委員会を開催せず随意契約となる。財産を管理する所属部署は交換しようとする者または代理人から申請人所有の交換対象地の公図、地積測量図、登記事項証明書等を添付した申請書を受け、審査決定後に普通財産に用途廃止し土地交換の契約書を締結する。所有権移転は、嘱託で法務局に手続する。 なお、譲渡する財産の予定価格が2,000万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくはは売払い（土地については、1件5,000平方メートル以上のものに係るものに限る。）は議会の議決に付さなければならない。								
対象者			普通財産を譲渡及び交換する相手の者								
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								
	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 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____								
	その他		☐ _____ ☐ _____ ☐ _____								
収集先			☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会 () ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 () ☐ 公の情報 () ☒ その他 (代理人)								
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（ _____ ☐ 市の機関又は議会 () ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会 () ☐ その他 ()								

	目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）
外 部 委 託 等	☐ 外部委託（ ☐ クラウドコンピューティング） ☐ 指定管理者による管理
電 子 計 算 機 結 合	☐ 有⇒結合先：
個 人 情 報 フ ァ イ ル 簿	☐ 有⇒ファイルの名称：

個人情報取扱事務登録簿

				区		分		□ 共通 ■ 個別		
市の機関の名称			市長		届出部課等の名称			総務部 管財課		
関係課等の名称										
届出年月日		H13. 4. 1		開始年月日		S44以前		最終変更年月日		R7. 3. 31
事務の名称										
普通財産の境界確定事務										
事務の目的										
普通財産の境界が未確定または明確でない場合、測量し確定する。										
公共施設管理課が普通財産の境界を確定させたい場合、隣接地の所有者を法務局から登記事項証明書を収集し確認する。市または市が委託した測量会社が隣接地の所有者へ境界立会を依頼する文書を郵送する。境界立会后、隣接地の所有者は境界に同意したことを証する書面に署名、押印し市に提出する。 境界確定後、普通財産の地積更正、分筆が必要な場合は、用地課が嘱託で法務局に手続きし境界に同意したことを証する書面を添付して手続きする。 普通財産との境界を確定したい場合、隣接地の所有者または代理人が公共施設管理課に公図、実測図、登記事項証明書を添付し境界立会を申請する。境界立会后、市は境界に同意したことを証する書面に押印し発行する。										
対象者										
普通財産に隣接する土地の所有者										
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						
		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		☐ _____ ☐ _____ ☐ _____						
収集先		☒ 本人 ☐ 本人の親族 ☐ 市の機関又は議会（ _____ ） ☒ 他の行政機関等又は他団体の議会（法務局 _____ ） ☐ 公の情報（ _____ ） ☒ その他（代理人 _____ ）								
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（ _____ ） ☐ 市の機関又は議会（ _____ ） ☐ 他の行政機関等又は他団体の議会（ _____ ） ☐ その他（ _____ ）								
		目的外利用・提供の理由（法第69条第1項又は第2項） ☐ 1項（法令） ☐ 2項1号（本人同意・本人提供） ☐ 2項2号（相当理由利用） ☐ 2項3号（相当理由提供） ☐ 2項4号（統計作成、学術利用、本人利益、特別理由提供）								
外部委託等		☐ 外部委託（ _____ ☐ クラウドコンピューティング _____ ） ☐ 指定管理者による管理								
電子計算機結合		☐ 有⇒結合先： _____								
個人情報ファイル簿		☐ 有⇒ファイルの名称： _____								

個人情報取扱事務登録簿

[illegible]

個人情報ファイル簿

☐ 有⇒ファイルの名称：