資料５

個人情報取扱事務届出書（法第７５条第５項・法律施行条例第４条）

（１）個人情報取扱事務届出書

地方公共団体の機関においては、条例の定めるところにより、個人情報ファイル簿に追加して、個人情報の保有の状況に関する事項を記載した帳簿（個人情報を取扱う事務単位で作成された帳簿等。いわゆる事務登録簿等）を作成し、公表することも可能とされている。

本市では、法施行前の条例による「個人情報取扱事務届出書等」を継続して導入した。

※個人情報の保護の関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）５－２－２より

（２）個人情報取扱事務届出書の記載内容（別添様式参照）

（３）個人情報取扱事務届出書の件数（令和５年４月１日時点の見込み）

総合政策部	８件
総務部	１１３件
市民部	８９件
環境経済部	７１件
福祉部	１３４件
健康スポーツ部	１１５件
子ども未来部	６８件
建設部	１３３件
菖蒲総合支所	７件
栗橋総合支所	０件
鷲宮総合支所	０件
会計管理者	７件
上下水道部	７３件
選挙管理委員会	１４件
監査委員	２件
公平委員会	１件
固定資産評価審査委員会	２件
農業委員会	３５件
教育委員会	１３４件
合　計	１，００６件

様式第２号(第３条関係)

（別添）

(表)

個 人 情 報 取 扱 事 務 届 出 書

令和　年　月　日届出

市の機関名		届出番号	
事務の所管課		事務の開始年月日	年　月　日
個人情報取扱事務の名称			
個人情報取扱事務の目的(裏面の「個人情報の記録の項目」にチェックした**個人情報の利用目的を記入**。根拠法令があれば法令名も記入)			
個人情報の収集対象者			
個人情報の主な収集等の方法	□　本人から収集 □　他課から収集 　収集先（　　） □　市の機関以外から収集 　収集先（　　）		
個人情報の記録の形態	□　文書　□　図画　□　写真　□　フィルム □　電磁的記録（　　）		
保有個人情報の経常的な利用・提供等	□　所管課のみの利用 □　他課での利用又は他課への提供 　利用又は提供課名（　　） □　市の機関以外への提供 　提供先（　　） 　提供の内容（　　）		
外部委託等	□　所管課のみで執行 □　外部委託あり　(再委託：□　有　□　無) □　指定管理者による管理あり（再委託：□　有　□　無)		
個人情報ファイルの保有状況	□　保有している 　ファイル名（　　） □　保有していない		
備考			

(注)　□のある欄は、該当する□を☑にしてください。

(裏)

<table>
<tr><th colspan="3">個人情報の記録の項目</th></tr>
<tr><th>基本的事項</th><th>財産・収入</th><th>社会生活等</th></tr>
<tr><td>□ 個人識別符号（個人番号除く）
□ 個人番号
□ 氏名
□ 性別
□ 生年月日、年齢
□ 本籍、国籍
□ 住所
□ 電話番号</td><td>□ 財産、収入
□ 納税状況
□ 公的扶助
□ 取引状況</td><td>□ 職業、職歴
□ 学業、学歴
□ 資格
□ 賞罰
□ 成績、評価
□ 職業上の地位
□ 趣味</td></tr>
<tr><th>心身の状況</th><th>要配慮個人情報</th><th>その他の事項</th></tr>
<tr><td>□ 健康状態
□ 身体状況

家庭状況等
□ 家庭状況
□ 親族関係
□ 婚姻
□ 住居状況</td><td>□ 人種　□ 信条
□ 社会的身分　□ 病歴
□ 犯罪の経歴　□ 犯罪被害
□ 障がい情報
□ 健康診断等の結果
□ その他（　　）</td><td>□ その他（　　）
（　　）
（　　）</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">保有個人情報が記録されている行政文書の個別フォルダーの名称</th></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>法令等による保有個人情報の閲覧等(参考)</td><td>□ 可（□ 閲覧　□ 縦覧　□ 写し交付
□ その他（　　））
該当法令等の名称（　　）
該当条項　（第　条第　項　）
閲覧等の内容（　　）
□ 否</td></tr>
</table>