

## マイナンバーカードの誤交付の発生について

市民課

### 1 事案の内容

- (1) 漏えいした保有個人情報  
個人番号、住所、氏名、生年月日等を記載したマイナンバーカード
- (2) 件数  
1件

### 2 マイナンバーカードの誤交付の経緯

- (1) 令和4年12月6日9時00分頃、マイナンバーカードの新規交付に一人で来庁したX氏に対し、誤って同姓同名の別人Y氏のマイナンバーカードを交付する事象が発生したものの。
- (2) 通常、マイナンバーカードは本人が持参する「交付通知書」に記載されている「製造管理番号」をもとにマイナンバーカード保管庫から取り出すが、今回の事象では、製造管理番号が記載されている「交付通知書」をX氏が持参していなかったことから、職員が市が管理する「マイナンバーカード管理簿」から製造管理番号を検索した際に、誤って同姓同名の別人Y氏の製造管理番号を検索し、それをもとに保管庫から取り出した。
- (3) また、該当のカードを取り出した後、カードの券面情報（住所、氏名等）と交付通知書の情報を照合するが、その確認を怠った。
- (4) その後、誤ったカードを本人に提示し、住所、氏名、生年月日、顔写真等、カードの券面情報に誤りがないかを確認したところ、本人もカードに誤りがないとの意思表示をしたため、受付を終了し、暗証番号を設定するブースへ案内した。
- (5) 暗証番号を設定するブースでは、別の職員が再度、交付通知書、受付票及びマイナンバーカードの確認をするが、その確認を怠った。
- (6) その後、本人にカードを渡し、券面情報に誤りがないかを確認したところ、本

人もカードに誤りがないとの意思表示をしたため、暗証番号の設定手続を行った。

- (7) 同日9時30分頃、同姓同名別人Y氏のマイナンバーカードにX氏の暗証番号を設定し交付した。

### 3 マイナンバーカードの誤交付及びその後の対応

#### (1) 誤交付発覚後の該当者に対する対応

- ① 同日11時00分頃、X氏が銀行において、本人確認書類としてマイナンバーカードを提示した際に、別人のカードであることが判明し、X氏が市役所に来庁。
- ② 受付職員が対応し、謝罪の上、誤交付したY氏のマイナンバーカードを回収し、11時30分頃、X氏には所定の手続を踏んだ上で、本来の正しいマイナンバーカードを交付した。
- ③ 15時15分頃、Y氏の自宅へ訪問し、今回の件について説明した上で、謝罪し、マイナンバーカードの再発行等の案内をしたが、X氏から回収したマイナンバーカードの交付を受け取ることを希望したため、希望に沿うこととした。
- ④ 12月7日9時30分頃、Y氏が来庁し、所定の手続を経て交付した。

#### (2) 誤交付発覚後の報告対応

##### ア 事象に関する報告等

- ① 埼玉県市町村課行政担当へ報告
- ② 個人情報保護委員会へ電話にて報告し、併せて、努力義務によりウェブサイトから当該委員会に報告
- ③ 市長へ報告

### 4 問題点

- ・ 製造管理番号を確認するため、マイナンバーカード管理簿からX氏を検索した際に、氏名と生年月日との2点確認を怠った。
- ・ 受付職員、交付職員ともに、カードの券面情報（住所、氏名等）と交付通知書等の情報を照合することを怠った。

## 5 再発防止策

- ・ 交付通知書を持参しなかった人については、製造管理番号をマイナンバーカード管理簿から検索するのではなく、国の端末を用いて、氏名と生年月日で製造番号を検索するよう運用を変更した。
- ・ 受付職員、交付職員ともにカードの券面情報（住所、氏名等）と交付通知書等の情報との照合の徹底について注意喚起した。

## 飯沼中学校における個人情報を含む書類等の紛失について

指導課

### 1 事案の内容

(1) 漏えいした保有個人情報

- ㊦ 小学校指導要録の写し 126名分
- ㊧ 埼玉県学力・学習状況調査「個人番号シール票」 126名分
- ㊨ 健康診断票 87名分
- ㊩ 春日部の道徳（小学校高学年・中学生用） 87名分
- ㊪ 氏名ゴム印 87名分

(2) 件数

- ㊦ 126件
- ㊧ 126件
- ㊨ 87件
- ㊩ 87件
- ㊪ 87件

### 2 個人情報を含む書類等を紛失した経緯

- (1) 令和5年3月27日（月）に飯沼中学校職員が新入生の引継ぎ書類受領のため、段ボールに入った㊦～㊪の書類（それぞれ87件）を川辺小学校にて受領。飯沼中学校に持ち帰り職員室で保管をした。
- (2) 令和5年3月28日（火）に中野小学校職員が、同校から飯沼中学校に進学する児童の㊦～㊪の書類（それぞれ39件）を飯沼中学校に持参。飯沼中学校職員は職員室で保管をした。
- (3) 令和5年4月5日（水）に新1年生担当職員が、㊦～㊪の書類が見当たらないことに気づき、職員室をはじめ校内を捜しましたが見つからず、同日校長に報告した。

- (4) その後も、全職員で捜しましたが見つからず、令和5年3月30日(木)に行われた、文書廃棄の際に、誤って当該書類が入った段ボールも廃棄した可能性が高いと考えられる。なお、同日の廃棄文書は、飯沼中学校から直接豊野クリーンセンターに運搬され、既に処分されている。

### 3 紛失の事実確認後の対応

#### (1) 飯沼中学校の対応

- ① 令和5年4月10日(月)の飯沼中学校入学式後に、校長が新入生の保護者に謝罪し、経緯と今後の対応について説明を行った。
- ② 令和5年4月11日(火)から14日(金)の期間で、飯沼中学校校長が関係家庭全件に電話をかけ、謝罪と説明をおこなった。
- ③ 紛失した書類は、小学校と協力し復元可能な書類については、再度書類を作成した。(令和5年6月9日をもって復元を完了している)

#### (2) 教育委員会の対応

- ① 令和5年4月12日(水)に市内全小学校、中学校及び義務教育学校(34校)の校長を臨時に招集し、自校の個人情報の適切な管理等に係る緊急点検、学校の管理運営体制の再確認、不祥事防止のための教職員研修の実施により、再発防止の徹底を図るよう指導をした。
- ② 令和5年4月14日(金)に、紛失事案についての報道発表を行った。
- ③ 令和5年4月13日(木)から21日までの期間で、市内全小学校、中学校及び義務教育学校(34校)に、個人情報の取扱い及び文書の適切な管理に関する研修を実施させた。
- ④ 令和5年4月20日(木)個人情報保護委員会に紛失についての速報を報告した。
- ⑤ 令和5年5月2日(火)に、春日部市役所市政情報課長名で教育委員会を經由し各学校長宛に通知文を発送した。内容は、個人情報漏洩の事案が発生したことに鑑み、改めて「春日部市保有個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」を全職員で確認するように市内全小・中学校に学校に指示を行った。
- ⑥ 令和5年5月12日(金)個人情報保護委員会に紛失についての確報を報告した。

#### 4 問題点

- ・ 書類を受領した際、内規に従い耐火書庫等施設できる環境下に適切に留置しなかったため。また、段ボールに書類を入れ、職員室にて書類を留置しており、年度末の廃棄書類との区別がつきにくい状態であったため。

#### 5 再発防止策

- ・ 個人情報等を含む公的書類は、マニュアルに従い、必ず耐火書庫にて保管することを徹底する。
- ・ 個人情報を含む書類を扱う際は、校長または教頭の見届けのもと、複数の教員で確認を行うことを徹底する。
- ・ 情報管理に関わる職員研修を定期的実施し、個人情報扱う際の高い危機管理意識を養う。

個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）の改正に伴い、令和5年4月1日から地方公共団体にも法が直接適用され、全国共通ルールのもと、個人情報保護委員会が個人情報の取扱いを一元的に監視・監督する体制により運用開始。

本市においても法の施行に伴い、春日部市個人情報保護条例の全部改正をはじめ、関係条例及び関係規程等を改正し、令和5年4月1日より施行。

## 1 法改正に伴う関係条例及び関係規程の改正

### (1) 個人情報の保護に関する法律施行条例（全部改正）【資料 1-①】

改正理由																					
法改正により、個人情報の取扱いに係る同法の規定が地方公共団体に適用されることに伴い、法の施行に関し必要な事項を定めるもの。																					
主な改正内容																					
<p>① 実施機関の範囲（第2条）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法では、地方公共団体の機関を個人情報保護制度の実施主体として規定。</li> <li>消防長を新たに規定し、議会を除外。議会は、自律的な対応のもと個人情報の適切な取扱いを図るため、「春日部市議会の個人情報に関する条例」を新規制定し対応。</li> </ul> <table border="1" data-bbox="193 1178 1399 1404"> <thead> <tr> <th>法施行条例の実施機関</th> <th>個人情報保護条例の実施機関</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市長、<u>消防長</u>、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者及び病院事業管理者 <b>※議会は除外</b></td> <td>市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、病院事業管理者及び <b>議会</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>② 個人情報取扱事務登録簿の作成・公表（第3条）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法で作成・公表が義務付けられている個人情報ファイル簿に加えて、市独自の取組みとして、市が保有する個人情報の利用目的や取り扱い等の概要を記載した個人情報取扱事務登録簿【P.9参照】を作成し、公表。個人情報保護条例の規定により作成・公表していた個人情報届出書を引き継ぐものとなる。</li> </ul> <table border="1" data-bbox="193 1666 1399 1933"> <thead> <tr> <th colspan="4">法施行後（令和5年4月1日～）</th> </tr> <tr> <th>帳簿名</th> <th>根拠</th> <th>作成対象</th> <th>作成件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>個人情報ファイル簿</td> <td>法により作成・公表（義務）</td> <td>1,000人以上（適用除外あり）</td> <td>149件</td> </tr> <tr> <td>個人情報取扱事務登録簿</td> <td>任意（法施行条例で規定）</td> <td>個人情報を取り扱う事務単位</td> <td>1,188件</td> </tr> </tbody> </table> <p>・令和5年4月1日現在の個人情報ファイル簿及び個人情報取扱事務登録簿の作成件数の内訳は、【資料 1-①】参照。</p>		法施行条例の実施機関	個人情報保護条例の実施機関	市長、 <u>消防長</u> 、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者及び病院事業管理者 <b>※議会は除外</b>	市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、病院事業管理者及び <b>議会</b>	法施行後（令和5年4月1日～）				帳簿名	根拠	作成対象	作成件数	個人情報ファイル簿	法により作成・公表（義務）	1,000人以上（適用除外あり）	149件	個人情報取扱事務登録簿	任意（法施行条例で規定）	個人情報を取り扱う事務単位	1,188件
法施行条例の実施機関	個人情報保護条例の実施機関																				
市長、 <u>消防長</u> 、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者及び病院事業管理者 <b>※議会は除外</b>	市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、病院事業管理者及び <b>議会</b>																				
法施行後（令和5年4月1日～）																					
帳簿名	根拠	作成対象	作成件数																		
個人情報ファイル簿	法により作成・公表（義務）	1,000人以上（適用除外あり）	149件																		
個人情報取扱事務登録簿	任意（法施行条例で規定）	個人情報を取り扱う事務単位	1,188件																		

### ③ 開示情報（第5条）

- ・法が定める不開示情報に該当するものであっても、情報公開条例の規定により公開することとされている情報は、情報公開条例との整合性を図るため、不開示情報から除外。

改正法	情報公開条例	法施行条例
不開示情報	公開	開示（不開示情報から除外する）

### ④ 開示請求に係る手数料等（第6条）

- ・開示請求に係る手数料は無料、写しの交付・送付に要する費用は請求者の負担。

開示請求に係る手数料等	法施行条例	個人情報保護条例
手数料	無料	
写しの交付に要する費用（※）	請求者の負担	
写しの送付に要する費用	請求者の負担	

- ※ 特定個人情報に係る写しの交付は、請求者に経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、減免することができる。

### ⑤ 開示請求に係る決定等の期限（第7条、第8条、第9条、第10条）

- ・開示決定等の期限を個人情報保護条例と同様の期間とするもの。同様に、訂正請求及び利用停止請求に係る決定期限、延長、特例延長も法で定める期限よりも短縮。

期限	改正法	法施行条例	個人情報保護条例
原則	請求があった日から30日以内（初日不算入）	請求があった日から <u>14</u> 日以内（初日不算入）	請求が到達した日から起算して15日以内（初日算入）
延長	請求があった日から30日以内（原則期間に追加）	請求があった日から30日以内（原則期間に追加）	30日以内
特例延長	請求があった日から60日以内（初日不算入）	請求があった日から <u>44</u> 日以内（初日不算入）	<u>45</u> 日以内（初日算入の上、初日から起算して最長45日まで延長可能）

### ⑥ 審議会への諮問（第11条）

- ・春日部市情報公開・個人情報保護審議会への諮問について定めるもの。

### 【関係規則の改正】個人情報の保護に関する法律等施行細則（全部改正）【資料1-②】

- ・法及び個人情報の保護に関する法律施行条例の施行に関し必要な細則を定めるため改正。
- ・開示請求等の手続等を規定。各手続で使用する様式は、個人情報保護委員会が示す標準様式を参考に規定。個人情報取扱事務登録簿、保有個人情報開示費用減免等は市独自。
- ・法第87条第1項の規定により、保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合の開示の実施方法を細則第13条において規定。



電磁的記録	開示の実施方法	
	閲覧	写しの交付
音声データ	・電子計算機その他の専用機器により再生したものの聴取	・光ディスクに複製したもの
映像データ（写真等を表示する画像データを含む）	・電子計算機その他の専用機器により再生したものの視聴（写真等を表示する画像データは用紙に出力したものの閲覧を含む）	・光ディスクに複製したもの（写真等を表示する画像データは用紙に出力したものを含む）
上記以外の電磁的記録	・用紙に出力したものの閲覧	・用紙に出力したもの
	・その他当該電磁的記録に応じて適切な方法	・光ディスクに複製したもの

**(2) 春日部市情報公開条例（一部改正）【資料 1-③】**

**(3) 春日部市情報公開・個人情報保護審査会条例（一部改正）【資料 1-⑤】**

**(4) 春日部市情報公開・個人情報保護審議会条例（一部改正）【資料 1-⑦】**

条例改正の背景
法改正により、春日部市個人情報保護条例が個人情報の保護に関する法律施行条例へと全部改正されるとともに、春日部市議会の個人情報の保護に関する条例の制定が必要となるなど、個人情報保護制度の変更によるもの。
条例改正の目的
法と条例及び条例間の規定について整合を図るもの。
主な改正内容
<p><b>(2) 春日部市情報公開条例（一部改正）【資料 1-③】</b></p> <p>①実施機関の定義（第 3 条第 1 項）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護制度との整合性を図るため、実施機関に「消防長」を追加。</li> </ul> <p>②非公開情報（第 6 条第 2 項から第 5 項）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報公開制度と個人情報保護制度に共通する事項の整合性を図る。</li> </ul> <p>③公開の決定の期限等（第 12 条、第 13 条）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法施行条例における開示決定等の期限、延長、特例延長の期限との整合性を図る。</li> </ul> <p>④公開の実施及び方法（第 15 条）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法施行条例との整合性を図るため、「写しの交付」に「電磁的記録の交付」を追加。</li> </ul>

### 【関係規則の改正】春日部市情報公開条例施行規則（一部改正）【資料 1-④】

- ・ 個人情報の保護に関する法律等施行細則における規定との整合性を図るため、電磁的記録の公開の方法等や様式を改正。

#### ① 電磁的記録の公開方法（第 13 条）

- ・ 個人情報の保護に関する法律等施行細則との整合性を図る。
- ・ 公開請求に係る電磁的記録の全部を公開する場合において、請求者が希望し、かつ、実施機関が現に保有する機器で容易に対処することができるものと認めたときに限る。

#### ② 写しの交付に要する費用（別表（第 15 条関係））

改正後	改正前
・ 光ディスクにより複製を作成する場合 1枚 100円	・ 電磁的記録 実費相当額（※請求者から記録媒体が提出されたときは、費用は徴収しない）

### （3）春日部市情報公開・個人情報保護審査会条例（一部改正）【資料 1-⑤】

- ・ 法及び法施行条例の施行に伴い、議会も新たに春日部市議会の個人情報の保護に関する条例を制定したこと等により、審査会の設置等の規定を改正。

#### ① 設置について（第 1 条）

改正後	改正前
・ 情報公開条例第 18 条 ・ <u>個人情報の保護に関する法律第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項</u> ・ <u>市議会の個人情報に関する条例第 46 条</u> の規定に基づく諮問に応じて審査するため設置	・ 情報公開条例第 18 条 ・ <u>個人情報保護条例第 32 条</u> に基づく諮問に応じて審査するため設置

### 【関係規則の改正】春日部市情報公開・個人情報保護審査会に関する規則

#### （一部改正）【資料 1-⑥】

- ・ 春日部市情報公開・個人情報保護審査会条例の改正に合わせ、審査会が行う審議の手続等を改正。

#### (4) 春日部市情報公開・個人情報保護審議会条例（一部改正）【資料 1-⑦】

- ・法及び法施行条例の施行に伴い、議会も新たに「春日部市議会の個人情報の保護に関する条例」を制定したこと等により、審議会の設置、所掌事務の規定を改正。

##### ①設置について（第1条）

改正後	改正前
<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報公開条例に基づく情報公開制度</li> <li>・<u>個人情報の保護に関する法律</u></li> <li>・<u>個人情報の保護に関する法律施行条例</u></li> <li>・<u>市議会の個人情報に関する条例</u> に基づく個人情報保護制度 の適正かつ円滑な運営を図るため設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報公開条例に基づく情報公開制度</li> <li>・<u>個人情報保護条例</u>に基づく個人情報保護制度 の適正かつ円滑な運営を図るため設置</li> </ul>

##### ②所掌事務について（第2条）

改正後	改正前
<p>【調査審議事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報公開条例の規定により諮問された事項</li> <li>・<u>法施行条例</u>の規定により諮問された事項</li> <li>・<u>議会個人情報保護条例</u>の規定により諮問された事項</li> <li>・<u>特定個人情報の保護評価に関する規則</u>の規定により諮問された事項</li> </ul> <p>【実施機関に意見を述べるができる事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>情報公開制度</u>の運営に関する重要事項</li> </ul>	<p>【調査審議事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>個人情報保護条例</u>の規定により、実施機関が意見を聴くこととされている事項</li> <li>・市長の諮問に応じ、次に掲げる事項 情報公開制度の運営に関する重要事項 <u>個人情報保護制度の運営に関する重要事項</u></li> </ul> <p>【市長に建議することができる事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報公開制度の運営に関する重要事項</li> <li>・<u>個人情報保護制度の運営に関する重要事項</u></li> </ul>

#### 【関係規則の改正】

#### 春日部市特定個人情報の取扱いに関する管理規程（一部改正）【資料 1-⑧】

- ・令和5年4月1日からの個人情報の保護に関する法律の施行に合わせ、春日部市個人情報保護条例を引用している規定等を改正。
- ・議会は実施機関とは別に、春日部市議会の個人情報の保護に関する条例に基づき独自に個人情報保護制度を運営しているが、実施機関と議会で特定個人情報の取扱いに差異が生じることのないよう、市としての統一的運用で適正な取扱いを確保する。

## 2 死者の個人情報について

法では「個人情報」は生存する個人に関する情報と限定しており、死者の個人情報については、当該情報が同時に遺族等の生存する個人を識別することができる場合に限り、当該遺族等の個人情報として、法に基づく開示請求の対象となる。

本市では「個人情報」を生存する個人に関する情報とは限定せずに遺族等からの開示請求を認めていたが、法に基づく開示請求の対象外となる死者の個人情報の取扱いについて、本年3月開催の当審議会においてご審議いただいた内容を踏まえ、法施行後も遺族等への情報開示の水準を維持し情報提供を可能とするため、新たに要綱を制定。

死者の個人情報の取扱い	
法	(法施行前) 春日部市個人情報保護条例
<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報<sup>①</sup>は生存する個人に関する情報と限定</li> <li>・死者の個人情報については、<u>当該情報が同時に遺族等の生存する個人を識別することができる場合に限り、当該遺族等の個人情報として、法に基づく開示請求が可能</u></li> </ul> <p>「<u>生存する個人に関する情報か</u>」 という基準で判断</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報<sup>②</sup>を生存する個人に関する情報とは限定せず、一定の遺族等からの開示請求を認めている</li> </ul> <p>「<u>遺族等であるか</u>」 という基準で判断</p>
	<p>(法施行後)</p> <p>法に基づく開示請求対象外となる部分への対応</p> <p><b>春日部市死者の保有個人情報の提供に係る取扱要綱を制定し対応【資料1-⑨】</b></p>

## 3 市が保有する個人情報の適切な管理のための措置について

個人情報の保護に関する法律第66条第1項では、行政機関等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じることを義務付けている。本市では、本年3月開催の当審議会においてご審議いただいた内容を踏まえ、「春日部市保有個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」を策定し、令和5年4月1日より各実施機関において安全管理措置を講じている。

### 春日部市保有個人情報の適切な管理のための措置に関する指針【資料1-⑩】

主な内容	
第1 保有個人情報の安全管理措置について	第7 情報システム室等への安全管理
第2 管理体制	第8 保有個人情報の提供
第3 教育研修	第9 個人情報の取扱いの委託
第4 職員の責務	第10 サイバーセキュリティの確保
第5 保有個人情報の取扱い	第11 安全管理上の問題への対応
第6 情報システムにおける安全確保等	第12 監査及び点検の実施

#### ① 目的外利用及び外部提供について (第8 保有個人情報の提供)

- ・実施機関内部からの目的外利用の申し出や実施機関外部から個人情報の提供の申し出があった場合、個人情報を保有している課は、法第69条の規定に基づき可否を判断する。

同条第1項又は第2項各号のいずれかに該当することを確認の上、個人情報保護管理者は「保有個人情報目的外利用等・外部提供記録票」【P.10 参照】を作成し、市政情報課へ提出。

#### 【参考】個人情報の保護に関する法律

(利用及び提供の制限)

第六十九条 行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、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られるときは、この限りでない。

一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

二 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

三 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

四 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

4 行政機関の長等は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための行政機関等の内部における利用を特定の部局若しくは機関又は職員に限るものとする。

#### ② 個人情報を取り扱う外部委託について（第9 個人情報の取扱いの委託）

- ・ 個人情報を取り扱う業務を外部委託する際は、指針「第9 個人情報の取扱いの委託」の内容を確認の上、個人情報保護管理者は「保有個人情報の外部への業務委託に関する調書」【P.11 参照】を作成し、市政情報課へ提出。

#### ③ 監査及び点検の実施について

- ・ 監査責任者（市政情報課長）保有個人情報の適切な管理を検証するため、定期的に、及び必要に応じ随時監査を行い、その結果を総括保護管理者（総務部長）へ報告。
- ・ 点検については、保護管理者（保有個人情報を取り扱う課の課長又は課長相当職）は、各課における保有個人情報の記録媒体や保管方法等について定期的に、及び必要に応じ随時点検。

内容	監査	点検
定期に実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回</li> <li>・保有個人情報の管理状況を監査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回以上</li> <li>・保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等を点検</li> </ul>
実施対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報を取り扱う課（医療センター（事務部以外）、議会を除く）</li> <li>・各学校</li> </ul>	
実施方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市政情報課職員、教育委員会指導課職員が実地・聞き取りにて行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市政情報課作成の点検表に基づき、各課（各学校）の保護担当者が点検し、結果を市政情報課へ報告。</li> </ul>

・令和5年度第1回の点検は、「保有個人情報の適切な管理に関する点検表」【P.12 参照】により実施。

#### 4 職員への制度周知について

- (1) 個人情報保護委員会による資料の情報提供
- (2) 個人情報保護制度の概要、個人情報ファイル簿・個人情報取扱事務登録簿の作成についての説明会開催（動画視聴形式による実施）
- (3) 個人情報ファイル簿・個人情報取扱事務登録簿整備についての説明会開催
- (4) 実務マニュアル「春日部市個人情報保護制度事務処理の手引き」の作成

#### 5 市民への制度周知について

- (1) 市ホームページによる制度周知
- (2) 個人情報保護委員会による市民向けパンフレットの配架

様式第2号（第4条関係）

個人情報取扱事務登録簿（単票）

事務の名称		情報公開・個人情報保護審議会の運営に関する事務					
事務の目的 (利用目的)		情報公開・個人情報保護審議会の運営を適正に行うため					
事務開始日		事務変更日			事務廃止日		
平成17年 10月 1日		年 月 日			年 月 日		
対象者の範囲		審議会委員、傍聴人、関係者等					
対象者数		<input type="checkbox"/> 1,000人以上（個人情報ファイルの名称： ） <input checked="" type="checkbox"/> 1,000人未満					
個人情報の項目	一般的取扱項目	基本的情報 <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所・居所 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 旅券番号 <input type="checkbox"/> 基礎年金番号 <input type="checkbox"/> 免許証番号 <input type="checkbox"/> 保険証等番号 <input type="checkbox"/>	財産等に関する情報 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 権利関係 <input type="checkbox"/> 金融機関名・口座番号 <input type="checkbox"/>	生活状況に関する情報 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住関係 <input type="checkbox"/> 住居の間取り <input type="checkbox"/> 相談・要望等 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号・FAX番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> 趣味 <input type="checkbox"/>	経歴等に関する情報 <input checked="" type="checkbox"/> 職業・職歴 <input checked="" type="checkbox"/> 学業・学歴 <input checked="" type="checkbox"/> 資格・免許 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 所見 <input type="checkbox"/>	心身に関する情報 <input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 身体的特性・能力 <input type="checkbox"/> 容ぼう <input type="checkbox"/>	
	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"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 犯罪の経歴 <input type="checkbox"/> 犯罪被害の事実 <input type="checkbox"/> 心身機能の障害 <input type="checkbox"/> 健康診断等検査結果 <input type="checkbox"/> 医師等による指導・診療・調剤情報 <input type="checkbox"/> 刑事事件の手續 <input type="checkbox"/> 少年の保護事件の手續 <input type="checkbox"/>					
個人情報の取得先		<input checked="" type="checkbox"/> 本人から取得 <input type="checkbox"/> 本人以外から取得 <input type="checkbox"/> 同一実施機関 <input type="checkbox"/> 他実施機関 <input type="checkbox"/> 他官公署 <input type="checkbox"/> 公共的・公益団体 <input type="checkbox"/> 民間事業者 <input type="checkbox"/> 私人 <input type="checkbox"/> その他					
		本人以外の場合の取得先 法令等の定め 番号利用法第19条第 号該当					
目的外利用 (他事務の利用)		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 目的外利用を行う事務名					
提供		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 経常的な提供先：					
委託		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無					
処理・保存形態		処理形態 <input type="checkbox"/> 電算処理 <input checked="" type="checkbox"/> マニュアル処理			保存形態 <input type="checkbox"/> サーバー（ネットワーク） <input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録媒体 <input checked="" type="checkbox"/> 紙媒体		
担当課・担当		総務部 市政情報課 市民相談・情報公開担当 電話番号 048(736)1111 内線 2860					
個人情報保護管理者		市政情報課長			登録番号		
備考							

保有個人情報目的外利用等・外部提供記録票

個人情報保護管理者

課長

提出日 令和 年 月 日

区分	<input type="checkbox"/> 目的外利用	<input type="checkbox"/> 外部提供
目的外利用等をする業務の名称		
目的外利用等が認められる根拠法令及び理由	<input type="checkbox"/> 法第69条第1項（法令に基づく場合）	
	法令：	
	<input type="checkbox"/> 法第69条第2項第1号（本人の同意があるとき）	
	本人同意の取得方法：	
	<input type="checkbox"/> 法第69条第2項第2号（実施機関内部で行う事務の遂行に必要なとき）	
	相当の理由：	
	<input type="checkbox"/> 法第69条第2項第3号（他の実施機関や行政機関等で行う事務の遂行に必要なとき）	
	相当の理由：	
	<input type="checkbox"/> 法第69条第2項第4号	
	<input type="checkbox"/> 専ら統計の作成または学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき	
<input type="checkbox"/> 本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき		
<input type="checkbox"/> 保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき		
特別の理由：		
<input type="checkbox"/> 法第71条（外国にある第三者への提供）		
目的外利用等をする個人情報ファイルの名称	1	4
	2	5
	3	6
目的外利用等をする個人情報の記録項目	1	6
	2	7
	3	8
	4	9
	5	10
利用・提供した記録の項目範囲	<input type="checkbox"/> 全部	<input type="checkbox"/> 一部
経常的提供先としての記録の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
目的外利用等の開始日及び期間	令和 年 月 日 から	<input type="checkbox"/> 当該年度末まで <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日まで
目的外利用・提供先の名称	部 課 担当	
担当	部 課 担当 内線：	

【確認】

利用に伴って取り扱われる個人情報の項目・範囲は必要最小限である。



様式第1号（第3関係）

保有個人情報の外部への業務委託に関する調書

個人情報保護管理者

課長

提出日 令和 年 月 日

業務委託の 名称		
業務委託の 内容		
業務委託する 個人情報ファ イルの名称	1	6
	2	7
	3	8
	4	9
	5	10
業務委託する 個人情報の記 録項目及び件 数	1	6
	2	7
	3	8
	4	9
	5	10
	【個人情報の記録の件数】 件	
処理区分	<input type="checkbox"/> マニュアル	<input type="checkbox"/> 電算処理
業務委託先の 名称		
委託先・再委 託先が外国の 事業者の該当	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
業務委託期間		
担当	部 課 担当 内線：	

- 「春日部市保有個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」第9個人情報の取扱いの委託を確認した。

【確認】

- 委託先に対して必要かつ適切な監督を行っていない場合で、委託先が個人情報について不適切な取扱いを行ったときは、市の法令違反と判断されることもあるので、十分留意している。

# 保有個人情報の適切な管理に関する点検表

令和5年 月 日

点検実施日

保護管理者名

担当名

保護担当者職名・氏名

No	点検内容	点検結果		備考	参考
		はい	いいえ		
1	保有個人情報記録されている書類や電子媒体(USBメモリ、外付ハードディスクなど)は、保護管理者の指示に従い、定められた場所に保管するとともに、業務終了後は施錠可能なキヤベネット等に保管し、施錠等を行っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	個人情報が記録されている書類、媒体は施錠できるキヤベネット等に保管します。	指針第5 4 媒体の管理等
2	保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信、誤送付、誤交付等を防止するため、複数の職員による確認等を行っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	誤送付等による漏えい等を防止するため、複数の職員による確認やチャットリストの活用等、必要な措置を講じます。	指針第5 5 誤送付等の防止
3	保有個人情報が記録されている書類の廃棄をする場合、保護管理者の指示に従い、シュレッダーでの裁断や溶解処理など、情報の復元、判読が不可能な方法で廃棄している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	不要となった電子データや書類等は、保護管理者の指示に従い、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄します。廃棄の記録も残します。	指針第5 6 廃棄等
4	保有個人情報第三者に閲覧されることがないよう、端末の使用に当たっては、使用状況に応じて、情報システムからログオフを行うこと等を徹底している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	部外者が保有個人情報を見ることができない状態にすることが重要であり、そのために必要な措置を講じます。	指針第6 12 第三者の閲覧防止
5	保有個人情報の目的外利用、提供を行っている。 (「はい」の場合のみ回答) 利用目的以外の目的のための利用、提供は、法第69条第2項又は法第71条の規定に該当すると認めるときとし、「保有個人情報目的の外利用等・外部提供記録票」を提出している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用、提供することはできません。(法第69条第1項)原則とは別に、例外的に既存の利用目的以外の目的にて個人情報の利用及び提供が認められる場合があります。(法第69条第2項)	法 第69条 (利用及び提供の制限) 指針第8 (1 保有個人情報の提供) 手引き 様式第2号
6	保有個人情報の取扱いに係る業務を外部へ委託している。 (「はい」の場合のみ回答) 保有個人情報を取扱う業務を外部へ委託するにあたり、指針第9個人情報の取扱いの委託を確認し、契約締結後に「保有個人情報の外部への業務委託に関する調書」を提出している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「委託」とは、契約の形態・種類を問わず、実施機関が他の者に個人情報を取扱いを行わせることをいいます。個人情報の入力(本人からの取得を含む)、編集、分析、出力等の処理を行うことを委託すること等が想定されますが、これらに限りません。	指針第9 個人情報の取扱いの委託 手引き 様式第1号
7	課内において、保有個人情報の漏えい等事案が発生又は兆候を把握した場合の対応方法や報告先等を把握している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	漏えい等の発生に備えて、適切かつ迅速に対応するための体制及び手順を確認し、課内で情報共有していただき。	指針第11 安全管理上の 問題への対応
8	「個人情報ファイル簿」を作成し、公表している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	個人情報ファイル簿は、法により作成・公表が義務となつていますが、適用除外となる個人情報ファイルに該当するか否か記載判断の上、作成します。	法 第75条第1項(個人情報ファイル簿の作成及び公表) 法 第75条第2項 (適用除外)
9	個人情報を取り扱う事務は、「個人情報取扱事務記録簿」に登録しており、利用目的については、当該個人情報などのような事務に供され、どのような目的に使われるかをできる限り具体的に特定し、記載している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	個人情報取扱事務記録簿は、市政情報室で公表します。利用目的は、明確でわかりやすい表現で記載します。開示請求を受けた際は、開示決定通知書に利用目的も記載します。	施行条例 第3条 (個人情報取扱事務記録簿)
10	市民等に向けた文書、申請書の様式、掲示物、配付物、市ホームページ、仕様書、事務マニュアル等に、改正前の条例名「春日部市個人情報保護条例」が記載されているものはない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和5年4月1日より、個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報保護制度を運営しています。春日部市個人情報保護条例は、個人情報の保護に関する法律施行条例へと全部改正しています。	-

(参照) 指針:春日部市保有個人情報の適切な管理のための措置に関する指針 法:個人情報保護に関する法律 法施行条例:個人情報の保護に関する法律施行条例

手引き:春日部市個人情報保護制度事務処理の手引き

※ 指針及び手引きは、ネットフォルダに掲載しています