

## 諸 様 式 の 記 入 例

### 個人情報取扱事務登録簿（様式第1号）の記入方法

#### 「固有・出先共通・全庁共通」

当該事務が固有事務の場合は「固有」を、出先機関共通事務の場合は「出先共通」を、全庁共通事務の場合は「全庁共通」に を記入してください。登録簿用紙は「固有・出先共通・全庁共通」の区分ごとにそれぞれ別葉となります。

#### 「所管課室所名」

当該事務を行っている課室所名について、次の「固有・出先共通・全庁共通」の区分により記入してください。

- (1) 固有・・・・登録簿作成課室所名を記入
- (2) 出先共通・・・・当該事務を共通して行っている出先機関について、各 事務所、各 相談所等、どこで行っているか分かるよう記入
- (3) 全庁共通・・・・各課室所と記入

登録用紙は「所管課室所名」の別ごとにそれぞれ別葉となります。

#### 「登録主務課名」

「全庁共通」及び「出先共通」の場合のみ登録簿作成課室名を記入してください。「固有」の場合はこの欄に記入する必要はありません。

出先機関共通事務は出先機関が対象となるので、本庁の課室において当該共通事務と同様な事務がある場合は、当該課室については固有事務として別に登録簿を作成することになります。

また、全庁及び出先機関共通事務の登録主務課において、当該共通事務を取りまとめたりするなどして別の事務を行っているような場合も、当該事務については登録主務課の固有事務となります。

#### 「番 号」

「固有・出先共通・全庁共通」、「所管課室所名」及び「登録主務課名」の別ごとに通し番号とします。

#### 「個人情報取扱事務の名称」

事務の名称は、当該事務の内容が県民等に具体的に明らかになるよう、明確かつ簡潔に記入してください。例えば、資格試験事務、税の賦課・収納事務、手当支給事務等の名称が適当であり、法第 条に基づく事務といった抽象的な名称は避けてください。

事務の単位は、文書分類表（福岡県文書管理規程第56条）の中分類項目を目安としますが、この項目では構成が大きすぎて（あるいは細かすぎて）事務の目的等が分かりにくくなる場合は、中分類項目を分けて（あるいは統合して）ください。

#### 「個人情報取扱事務の目的」

当該事務の目的が明確に把握できるように記入してください。例えば、実施要領等に基づい

て事務を行っているような場合には、当該要領等の趣旨あるいは目的に記載されている内容等が適当と思われます。

#### 「個人情報の対象者の類型」

名簿、台帳、一覧表、リスト等に記載されている個人情報の対象者であり、例えば、各種の試験に関する事務の場合は受験者リストの受験者が、各種手当等支給事務に関する事務の場合は受給者名簿の受給者が「対象者の類型」に該当します。対象者の範囲が把握できるように記入してください。

また、同じ個人情報取扱事務に複数の類型がある場合で、類型ごとに登録簿に記入する内容（個人情報の項目名、処理形態、収集先、目的外利用・提供の有無等）が大きく異なるときは、別段にしてください。例えば、疾患認定事務において類型が「認定請求者」と「判定委員会の委員」である場合等です。（「番号」は同じ番号を記入してください。）

#### 「個人情報の項目名」

「個人情報の対象者の類型」の欄に記入した対象者について、当該事務で取り扱っている個人情報の項目名について該当する項目に を記入してください。どの項目に該当するかは、「個人情報の項目別内容の例」を参考にしてください。また、同一番号で2項目記載されているところ（例えば、社会生活欄の学業・学歴）で1項目だけに該当する場合は、該当しない方の項目を二重線で消してください。

なお、ここに記入された項目以外に取り扱う項目があれば、「その他の事項」等の欄に追加記載し、 を記入してください。

「思想・信条等」の欄に該当する項目があれば、その項目に を記入した上、「収集する理由」の欄に当該個人情報を収集する根拠となる法令名等を記入してください。

#### 「処理形態」

個人情報の電子計算機による処理の有無について、該当する項目に を記入してください。（個人情報の処理をすべて手作業で行う場合を手作業処理とします。）

電子計算機による処理とは、例えば大型コンピュータやパーソナル・コンピュータによる処理のように情報の再編集や加工ができ、手作業処理に比べて大量の情報処理が可能なものをいいます。専ら文書を作成するための処理は、電子計算機による処理には該当しません。

#### 電子計算組織の結合による提供

条例第6条に規定する電子計算組織の結合（以下「オンライン結合」という。）による提供の有無について、該当する項目に を記入してください。このオンライン結合とは、具体的には、知事等の実施機関が管理する電子計算組織と国、市町村等実施機関以外のものが管理する電子計算組織とを通信回線を用いて結合し、実施機関が保有する個人情報を実施機関以外のものが随時入手し得る状態にする方法（インターネットのホームページにより個人情報を提供する場合を含む。）を指します。したがって、電子計算機処理によって情報を提供する場合であっても、フロッピーディスクなどの電磁的記録に係る媒体や、光ディスク等の媒体によって提供する場合、通信回線で結ばれていても、通常相手方からのアクセスができず特定の時期に相手方にデータを送信するのみの場合（インターネットを利用して電子メールを送信する場合を含む。）は、ここでいうオンライン結合には該当しません。

#### 「個人情報の主な収集先」

個人情報を本人から収集するか、本人以外から収集するか、あるいは当該実施機関内部で

個人情報を利用するか該当する項目に を記入してください。(複数回答可)

「個人情報の収集」とは、実施機関が調査、届出、申請、申告、相談等により当該実施機関以外から個人情報を取得することをいいます。当該実施機関内部での情報の使用(例えば、知事部局のある課が、同部局の他の課や出先機関が収集・保有している情報を使用する場合は収集でなく利用になります。

本人以外から個人情報を収集する場合は、条例第3条第3項に規定する例外事項の該当する号を記入してください。また、その主な収集先について該当する項目に を記入してください。(複数回答可)

「個人情報の目的外利用・提供の有無」

個人情報を取り扱う目的を超えて個人情報を利用し、又は提供することの有無について、該当する項目に を記入してください。

- ・個人情報の利用・・・個人情報を保有する実施機関の内部において当該個人情報を使用すること。
- ・個人情報の提供・・・個人情報を保有する実施機関が当該実施機関以外のものにその情報を渡すこと。

目的外利用又は提供有の場合は条例第5条第2項に規定する例外事項の該当する号を記入してください。

また、目的外利用又は提供する範囲について、利用の場合は「実施機関内」に、提供の場合はそれ以外から該当する項目に を記入してください。(複数回答可)

「事務開始年月日」

個人情報取扱事務を開始する年月日を記入してください。ただし、旧条例の施行の際(平成4年10月1日)現に行われている事務については、平成4年10月1日と記入し、併せて備考欄に(継続)と記入してください。

## 個人情報項目別内容の例

	項 目	内 容
基 本 的 事 項	識別番号	受験番号、許可番号、免許番号、受給者番号
	氏名	氏名、通称名、ペンネーム、氏又は名前だけの場合も含む
	性別	男・女の表示
	生年月日・年齢	生年月日、年齢、えと
	住所	住所、居所、居住区域名、住所歴
	電話番号	電話番号、FAX番号、Eメールアドレス
	本籍・国籍	本籍、本籍所在地、国籍、外国人であること
心 身 の 障 害 状 況	健康・病歴	健康診断結果、血圧、血液型、傷病名、傷病の程度・原因、看護記録、訓練記録、治療の内容・方法、病歴
	障害	障害の有無、障害の種類・部位・程度、補装具の有無
	身体状況	身長・体重、容姿、運動能力
思 想 ・ 信 条 等	思想・信条及び宗教	支持政党名、政治団体名、政治理念、政治活動経歴、政治的信念、宗教法人名、宗派名
	人種及び民族	白色人種、黄色人種、黒色人種、民族名（国籍は含まない）
	犯罪歴	犯罪歴、刑に処せられた事実の有無
	社会的差別の原因となる社会的身分	同和地区の出身者であるという事実に関する情報
家 庭 生 活	親族関係	養子縁組、離縁、認知、姻族関係
	婚姻歴	婚姻の事実・時期、離婚の事実・時期・理由、婚姻関係
	家族状況	世帯主との関係、同居・別居の別、父子・母子家庭であること、里親・里子であること、扶養関係、家族構成
	居住状況	住居の間取り、自家・他家の別、一戸建て・マンション・アパートの別、建物の構造（木造・鉄筋）、家具等の状況
社 会 生 活	職業・職歴	会社名、勤務先、所属、就職・退職年度（年月日）、在職期間、昇格・降格、配置転換、解雇・停職等の処分、事業名
	学業・学歴	在学名、退学・休学・停学等、入学・卒業年度、在学年度、学業成績、クラブ活動
	資格	理容師、調理師等の資格
	賞罰	叙勲、表彰、反則金
	成績・評価	各種試験の結果、勤務評定
	地位	職位、職名、役職名
資 産 ・ 収 入	資産状況	不動産の所在・評価額、債権・債務額、預金の額
	収入状況	年間収入の額、月収
	納税状況	各種税の納税額
	公的扶助	生活保護受給の有無
	取引状況	金融機関の預金口座
その 他 の 事 項	趣味 (その他の事項例)	旅行・ドライブ等の趣味、色彩・インテリア等の嗜好 顔写真、印鑑登録証明書、日常生活費、購入物品の内容・金額、災害による被災状況