

上越市情報公開・個人情報保護制度等審議会

令和元年度第4回会議次第

- 1 個人情報取扱業務等の登録について（諮問）
- 2 個人情報取扱業務等の登録について（報告）
- 3 特定個人情報保護評価について（諮問）

令和 2 年 3 月 1 6 日

上越市情報公開・個人情報保護制度等審議会

会長 大 森 康 正 様

上越市長 村 山 秀 幸

上越市個人情報保護条例の規定に基づく諮問について

上越市個人情報保護条例の規定に基づき、下記の業務の登録について諮問します。

記

- 1 若者等の活躍と将来のUターン促進の取組に関する業務（企画政策課）【業務登録】
- 2 上越市内公共交通「マイ時刻表」発行に関する業務
 - (1) 上越市内公共交通「マイ時刻表」発行業務（交通政策課）【業務登録】
 - (2) 上越市内公共交通「マイ時刻表」発行業務（交通政策課）【業務委託登録】
- 3 市営バス乗車券の販売に関する業務
 - (1) 市営バス学生定期乗車券販売業務（安塚区総合事務所、大島区総合事務所、牧区総合事務所、頸城区総合事務所、名立区総合事務所）【業務登録】
 - (2) 市営バス東飛山線サポーター乗車券販売等業務（名立区総合事務所）【業務登録】
- 4 収入業務（共通）（用地管財課）【外部提供登録】
- 5 大気汚染対策、騒音・振動対策、水質汚濁対策、土壌汚染対策、悪臭防止に関する業務
 - (1) 大気汚染対策、騒音・振動対策、水質汚濁対策、土壌汚染対策、悪臭防止に関する業務（環境保全課）【業務登録変更】
 - (2) 大気汚染対策、騒音・振動対策、水質汚濁対策、土壌汚染対策、悪臭防止に関する業務（環境保全課）【外部提供登録】
- 6 国民健康保険給付業務（柔道整復療養費支給適正化業務）（国保年金課）【業務委託登

録】

- 7 非常勤職員（特別職を含む。）及び臨時職員の任用業務（共通）（保育課）【外部提供登録】
- 8 妊産婦及び子ども医療費助成に関する業務
 - (1) 妊産婦及び子ども医療費助成業務（こども課）【業務登録変更】
 - (2) 個人住民税賦課業務（税務課）【目的外利用登録変更】
- 9 上越市ファミリーサポートセンターに関する業務
 - (1) 上越市ファミリーサポートセンター事業（こども課）【業務登録変更】
 - (2) 個人住民税賦課業務（税務課）【目的外利用登録】
 - (3) 生活保護業務（福祉課）【目的外利用登録】
 - (4) 子ども・子育て支援給付認定・保育所運営業務（保育課）【目的外利用登録】
- 10 観光地域づくり実践事業に関する業務
 - (1) 観光地域づくり実践事業（観光交流推進課）【業務登録】
 - (2) 観光地域づくり実践事業（観光交流推進課）【外部提供登録】
- 11 観光インフォメーション利用環境整備に関する業務
 - (1) 観光インフォメーション利用環境整備事業（観光交流推進課）【業務登録】
 - (2) 観光インフォメーション利用環境整備事業（「上越観光N a v i」保守管理業務）委託（観光交流推進課）【業務委託登録】
- 12 公営住宅管理に関する業務
 - (1) 公営住宅管理業務（建築住宅課）【外部提供登録】
 - (2) 公営住宅管理業務（建築住宅課）【業務委託登録】
- 13 下水道事業公営企業会計システム保守業務（生活排水対策課）【業務委託登録】
- 14 行事、会議、講座等の開催業務（共通）（親子運動教室の開催等業務）（スポーツ推進課）【外部提供登録】

1 5 学校教育課及び市立幼稚園・小学校・中学校において行う幼児・児童・生徒に関する
就学（就園）事務及び管理指導業務（いじめ等相談電話「子どもほっとライン」夜間・
休日等相談業務）（学校教育課）【業務委託登録】

1 6 学校教育課及び市立幼稚園・小学校・中学校において行う幼児・児童・生徒に関する
就学（就園）事務及び管理指導業務（外国人・帰国児童生徒への日本語支援業務）（学
校教育課）【業務委託登録】

| | |
|--|---|
| | |
| <p style="text-align: center;">学 校 教 育 課</p> | <p style="text-align: center;">業務委託登録</p> |
| <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 </p> | <p style="text-align: center;">業務委託登録</p> |
| <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 </p> | <p style="text-align: center;">業務委託登録</p> |
| <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 <input type="checkbox"/> 外国人児童生徒への日本語支援業務 </p> | <p style="text-align: center;">業務委託登録</p> |

個人情報業務登録票（諮問）

課 名 企画政策課

| | |
|-----------------|---|
| 業務の名称 | 若者等の活躍と将来のUターン促進の取組に関する業務 |
| 収集の目的 | イベント等に参加する若者等に対し、当市の案内や情報発信を行い、当市とのつながりを構築するため。 (根拠法令：) |
| 収集する個人情報項目 | 氏名、性別、居住区域、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、容姿、学校名、学歴、勤務先、意見 |
| 収集の時期 | <input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時 |
| 収集の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項：) <input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等 () <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> その他 () |
| 保管の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input type="checkbox"/> その他 () |
| 記録されている文書等の保存期間 | <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他 () |

【若者等の活躍と将来のUターン促進の取組に関する業務の業務登録について】

まちづくりを担う次世代の人材発掘・育成を促進するため、若者が気軽に参加しやすい交流会を開催し、まちづくりへの参画につなげるとともに、市内在学の高校生及び当市の出身で市外に居住する子育て世帯等に向け、SNS等を活用し当市の魅力や充実した子育て支援制度などを発信するに当たり、必要な業務登録を行うもの

若者等の活躍と将来のUターン促進の取組の概要について

1 業務の名称 若者等の活躍と将来のUターン促進の取組

2 業務の概要

(1) 実施目的

- ・まちづくりを担う次世代の人材発掘・育成を促進する。
- ・中長期的な観点からUターンについての関心を高める。

(2) 業務内容

- ・若者が気軽に参加しやすい交流会を開催し、まちづくりへの参画につなげていくとともに、当市の魅力を伝える映像を高校生と共に制作し、発信するなど、若い世代の「ふるさと上越市」に対する理解と愛着を深める。
- ・市内在学の高校生及び当市の出身で市外に居住する子育て世帯等に向け、SNS等を活用し当市の魅力や充実した子育て支援制度などを発信する。

3 収集する個人情報の項目

氏名、性別、居住区域、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、容姿、学校名、学歴、勤務先、意見

4 収集の方法

本人から直接収集する。

5 収集開始日

令和2年4月1日

個人情報業務登録票（諮問）

課 名 交通政策課

| | |
|-----------------|---|
| 業務の名称 | 上越市内公共交通「マイ時刻表」発行業務 |
| 収集の目的 | <p>自宅最寄りのバス停・駅から、病院等の日常的に訪れる場所までの鉄道・バスの路線名や発着時刻、乗車料金等を記載したポケットサイズの時刻表を発行し、公共交通の利用促進を図る。</p> <p style="text-align: right;">（根拠法令： ）</p> |
| 収集する個人情報項目 | <p>氏名、住所、電話番号、メールアドレス、申込用紙に記載された内容、意見</p> |
| 収集の時期 | <p><input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時</p> |
| 収集の方法 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項： ） <input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等（ ） <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p> |
| 保管の方法 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input type="checkbox"/> その他（ ）</p> |
| 記録されている文書等の保存期間 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p> |

【上越市内公共交通「マイ時刻表」発行業務の業務登録及び業務委託登録について】

公共交通機関の利用促進を図るため、個人のニーズに応じて、自宅最寄りのバス停・駅から病院等の日常生活において訪れる場所までの発着時刻、経由地、乗車料金等を記載したポケットサイズの「マイ時刻表」を発行するに当たり、市が窓口となって申込みを受け付けるほか、利用先の交通事業者においても申込の受付を行うため、必要な業務登録及び業務委託登録を行うもの

上越市内公共交通「マイ時刻表」発行業務の概要について

1 業務の名称

上越市内公共交通「マイ時刻表」発行業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

自宅最寄りのバス停・駅から病院等の日常的に訪れる場所までの鉄道・バスの路線名や発着時刻、乗車料金等を記載したポケットサイズのマイ時刻表を発行し、公共交通の利用促進を図る。

(2) 業務内容

申込者から提出された申込用紙に基づき、マイ時刻表を作成し、郵送等により申込者へ配付する。

3 収集する個人情報の項目

氏名、住所、電話番号、メールアドレス、申込用紙に記載された内容、意見

4 収集の方法

本人から直接収集する。

5 収集開始日

令和2年4月1日

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 交通政策課

| | |
|---------------|---|
| 委託する業務の名称 | 上越市内公共交通「マイ時刻表」発行業務 |
| 委託する相手先 | 受託業者 |
| 委託する理由 | 上越市内公共交通「マイ時刻表」発行業務に当たり、申請者からの申込を適正に処理するため、委託するもの |
| 委託する期間 | 契約締結の日から業務終了の日まで |
| 取り扱う個人情報の項目 | 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、申込用紙に記載された内容、意見 |
| 個人情報の提供方法 | 文書による通知、複写 |
| 個人情報保護に係る委託条件 | 個人情報の漏えいの防止、委託業者以外への利用や第三者への提供禁止、目的外利用の禁止、業務完了後の個人情報の破棄 |

上越市内公共交通「マイ時刻表」発行業務の概要について

1 業務の名称 上越市内公共交通「マイ時刻表」発行業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

自宅最寄りのバス停・駅から病院等の日常的に訪れる場所までの鉄道・バスの路線名や発着時刻、乗車料金等を記載したポケットサイズのマイ時刻表を発行し、公共交通の利用促進を図る。

(2) 業務内容

申込者から提出された申込用紙に基づき、マイ時刻表を作成し、郵送等により申込者へ配付する。

3 取り扱う個人情報の項目

氏名、住所、電話番号、メールアドレス、申込用紙に記載された内容、意見

4 委託する期間

契約締結の日から業務終了の日まで

5 個人情報の提供方法

文書による通知、複写

上越市内公共交通「マイ時刻表」申込用紙

【申込者】

| | |
|------|---------|
| ふりがな | |
| 氏名 | |
| 住所 | 〒 _____ |
| 電話番号 | |

【申込内容】

| | |
|--------------------------|--|
| 自宅最寄り バス停・駅 | |
| 目的地・経由地 | |
| 行きの時間帯 | (「〇時までには目的地に到着したい」など、詳細を記入してください) |
| 帰りの時間帯 | (「〇時までには帰りたい」「〇分遅い時刻表もほしい」など、詳細を記入してください) |
| 利用する曜日 | 月・火・水・木・金・土・日・その他(_____) |
| 利用頻度 | ・月____回　・週____回　・その他(_____) |
| 経路が複数ある 場合に優先する 条件 | ・運賃が安い：____　・乗継が少ない：____　・移動時間が短い：____ ・その他(_____) (下線部に優先順位等を記入してください) |
| その他要望事項 | |

【申込方法】

申込用紙に必要事項を記入し、郵送、FAX、電子メールまたは交通政策課に持参で申し込みください。

※マイ時刻表は、申込みから約1週間後を目途に、郵送でお届けします。郵送以外での受け取りを希望する場合は、ご相談ください。

※マイ時刻表の申込み及び受け取りは、各総合事務所の総務・地域振興グループでもできます。

※本申込書で知り得た個人情報は、利用目的以外には使用しません。

※内容に不備がある場合や申込者のご希望に沿えない場合、確認のお電話をすることがあります。

※ダイヤ改正に伴うマイ時刻表の自動更新はできません。お手数ですが、ご自身で修正いただくか、再度申込みをお願いします。

■申込み・問合せ先

上越市地域公共交通活性化協議会（事務局：上越市 企画政策部 交通政策課）

〒942-8563 上越市下門前 1770 番地 -10-

電話：025-545-9207 FAX：025-543-2876 E-mail：kotsu@city.joetsu.lg.jp

上越市内公共交通「マイ時刻表」申込用紙

記載例

【申込者】

| | |
|------|-----------------------|
| ふりがな | じょうえつ たろう |
| 氏名 | 上越 太郎 |
| 住所 | 〒949-△△△△ 上越市大湊区犀潟〇〇〇 |
| 電話番号 | 025-□□□-□□□□ |

【申込内容】

| | |
|------------------|---|
| 自宅最寄りバス停・駅 | 犀潟駅 |
| 目的地・経由地 | 目的地：中央病院 経由地：本町4丁目 |
| 行きの時間帯 | 8時30分頃に到着したい。 (「〇時までには目的地に到着したい」など、詳細を記入してください) |
| 帰りの時間帯 | いつも11時過ぎに診察が終わるので、本町3丁目で昼食をとってから帰りたい。昼食の時間は、1時間程度を見てほしい。 (「〇時までには帰りたい」「〇分遅い時刻表もほしい」など、詳細を記入してください) |
| 利用する曜日 | ○月・火・水・木・金・土・日・その他(祝日は利用しない) |
| 利用頻度 | ・月2回 ・週__回 ・その他(_____) |
| 経路が複数ある場合に優先する条件 | ・運賃が安い：2 ・乗継が少ない：3 ・移動時間が短い：1 ・その他(できれば乗継は2回まで) (下線部に優先順位等を記入してください) |
| この他要望事項 | 本町4丁目バス停の位置がわからないので、バス停の位置図を付けてもらいたい。 |

【申込方法】

申込用紙に必要事項を記入し、郵送、FAX、電子メールまたは持参で申し込みください。

※マイ時刻表は、申込みから約1週間後に、郵送でお届けします。郵送以外での受取を希望する場合は、ご相談ください。

※マイ時刻表の申込み及び受取は、各総合事務所の総務・地域振興グループでもできます。

※本申込書で知り得た個人情報、上越市公共交通に関する業務以外には使用しません。

※内容に不備がある場合や申込者のご希望に沿えない場合、確認のお電話をすることがあります。

※ダイヤ改正に伴うマイ時刻表の自動更新はできません。お手数ですが、ご自身で修正いただくか、再度申込みをお願いします。

■申込み・問合せ先

上越市地域公共交通活性化協議会 (事務局：上越市 企画政策部 交通政策課)

〒942-8563 上越市下門前1770番地

電話：025-545-9207 FAX：025-543-2876⁻¹¹ E-mail：kotsu@city.joetsu.lg.jp

上越市内公共交通「マイ時刻表」

【その他交通機関の問合せ先】

- 北越急行 十日町駅
電話：025-752-0770（午前5時30分～午後9時45分）
- 頸北観光バス
電話：025-536-2219
（平日：午前5時30分～午後8時、土日祝：午前6時30分～午後6時）
- 頸南バス
電話：0255-72-3139
（平日：午前6時～午後8時、土日祝：午前6時30分～午後7時）
- 東頸バス
電話：025-599-2312
（月～土：午前6時～午後7時、日祝：午前7時～午後7時）
- 新井タクシー
（関山ルート）電話：0120-222-825
- アイエムタクシー
（岡沢ルート）電話：0800-800-5579
（タクシー配車）電話：025-523-3188
- 頸城ハイヤー
（高田営業所）電話：025-524-2525
（直江津営業所）電話：025-543-3488
（柿崎出張所）電話：025-536-2218
- 直江津タクシー
（本社営業所）電話：025-543-4545
（大湊営業所）電話：025-543-3939
- 高田合同タクシー
電話：025-524-5050
- 浦川原タクシー
電話：025-599-2311

行き 自宅 ⇒ 中央病院
帰り 中央病院 ⇒ 本町3丁目 ⇒ 自宅



【注意事項】

- ・このマイ時刻表は、令和2年4月1日現在の情報を掲載しています。
- ・ダイヤ改正に伴うマイ時刻表の自動更新はできません。お手数ですが、ご自身で修正いただくか、再度申込みをお願いします。

【マイ時刻表に掲載されている交通機関の問合せ先】

- JR 東日本お問い合わせセンター【信越本線】
電話：050-2016-1600（午前6時～翌日午前0時）
- えちごトキめき鉄道本社【妙高はねうまライン】
電話：025-546-5520（平日のみ、午前8時30分～午後5時30分）
- 頸城自動車バス営業所【中央病院線/上越大通り線/春日山・佐内線】
電話：025-543-3178（午前5時～午後7時）
- くびき野バス【宮口線】
電話：025-525-2771（午前6時～午後8時（土日祝：午後7時30まで））

【マイ時刻表の問合せ先】

上越市地域公共交通活性化協議会（事務局：上越市交通政策課）
〒942-8563 上越市下門前1770番地
電話：025-545-9207 FAX：025-543-2876
E-mail：kotsu@city.joetsu.lg.jp

| 信越本線 | |
|-------|-------|
| 直江津行き | |
| 犀潟駅発 | 直江津駅着 |
| 7:58 | 8:07 |

| 妙高はねうまライン | |
|-----------|------|
| 高田行き | |
| 直江津駅発 | 高田駅着 |
| 8:12 | 8:20 |

| 40. 中央病院線 | |
|-----------|-------|
| 中央病院行き | |
| 高田駅前案内所発 | 中央病院着 |
| 8:25 | 8:36 |

340円

260円

| 1. 上越大通り線 | |
|-------------|--------|
| 新井バスターミナル行き | |
| 中央病院発 | 本町4丁目着 |
| 11:20 | 11:32 |

260円

| 1. 上越大通り線 | |
|-------------|-------|
| 新井バスターミナル行き | |
| 本町4丁目発 | 高田駅前着 |
| 12:32 | 12:36 |

260円

| 妙高はねうまライン | |
|-----------|-------|
| 直江津行き | |
| 高田駅発 | 直江津駅着 |
| 12:46 | 12:55 |

340円

| 信越本線 | |
|-------|-------|
| 犀潟駅行き | |
| 直江津駅発 | 犀潟駅着 |
| 13:16 | 13:23 |

| 41. 宮口線 | |
|---------|--------|
| 高田駅行き | |
| 中央病院発 | 本町3丁目着 |
| 11:33 | 11:44 |

160円

本町4丁目での
降車不可

| 1. 上越大通り線 | |
|-------------|-------|
| 新井バスターミナル行き | |
| 本町4丁目発 | 高田駅前着 |
| 12:32 | 12:36 |

260円

| 妙高はねうまライン | |
|-----------|-------|
| 直江津行き | |
| 高田駅発 | 直江津駅着 |
| 12:46 | 12:55 |

340円

| 信越本線 | |
|-------|-------|
| 犀潟駅行き | |
| 直江津駅発 | 犀潟駅着 |
| 13:16 | 13:23 |

| 7. 春日山・佐内線 | |
|------------|--------|
| 直江津駅行き | |
| 中央病院発 | 本町4丁目発 |
| 11:36 | 11:45 |

260円

| 1. 上越大通り線 | |
|-------------|-------|
| 新井バスターミナル行き | |
| 本町4丁目発 | 高田駅前着 |
| 12:32 | 12:36 |

260円

| 妙高はねうまライン | |
|-----------|-------|
| 直江津行き | |
| 高田駅発 | 直江津駅着 |
| 12:46 | 12:55 |

340円

| 信越本線 | |
|-------|-------|
| 犀潟駅行き | |
| 直江津駅発 | 犀潟駅着 |
| 13:16 | 13:23 |

個人情報業務登録票（諮問）

課 名 安塚区総合事務所、大島区総合事務所、牧区総合事務所、
頸城区総合事務所、名立区総合事務所

| | |
|-----------------|---|
| 業務の名称 | 市営バス学生定期乗車券販売業務 |
| 収集の目的 | 市営バスの学生定期乗車券の販売、乗車券の券面記載事項の変更、乗車券の再発行、払戻をするため (根拠法令：) |
| 収集する個人情報項目 | 氏名、住所、生年月日、電話番号、学校名 |
| 収集の時期 | <input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時 |
| 収集の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項：) <input checked="" type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等 () <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> その他 () |
| 保管の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input type="checkbox"/> その他 () |
| 記録されている文書等の保存期間 | <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 5年 <input checked="" type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他 () |

【市営バス学生定期乗車券販売業務及び市営バス東飛山線サポーター乗車券販売等業務の業務登録について】

安塚区、大島区、牧区、頸城区及び名立区で運行している市営バスの利用促進策として、「市営バス学生定期乗車券^{※1}」及び「市営東飛山線サポーター乗車券^{※2}」を発行するに当たり、乗車券の申請手続等の実施に必要な業務登録を行うもの

※1 対象は、学校教育法に規定する高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、高等専門学校、専修学校及び各種学校並びに国立大学法人法に規定する小学校、中学校の通学者とし、発行窓口は各総合事務所で行う。

※2 サポーター乗車券を所持している世帯員全員について、市営バス東飛山線の土休日の料金を無料にするものであり、発行窓口は各総合事務所で行う。

市営バス学生定期乗車券販売等業務の概要について

1 業務の名称 市営バス学生定期乗車券販売業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

市営バスの利用促進を図るため、利用頻度の高い高校生等の学生のための、市営バス学生定期乗車券を発行する。

(2) 業務内容

市営バス学生定期乗車券の販売、券面記載事項の変更、定期券の再発行、定期券の払戻し

3 収集する個人情報の項目

氏名、住所、生年月日、電話番号、学校名

4 収集の方法

本人から直接収集するほか、本人から承諾を得た申請者から収集する。

5 収集開始日

令和2年4月1日

個人情報業務登録票（諮問）

課 名 名立区総合事務所

| | |
|-----------------|---|
| 業務の名称 | 市営バス東飛山線サポーター乗車券販売等業務 |
| 収集の目的 | 市営バス東飛山線における市営バスサポーター乗車券の販売、市営バスサポーター乗車券の券面記載事項の変更又は市営バスサポーター乗車券の再発行をするため。 (根拠法令：) |
| 収集する個人情報項目 | 住所、氏名、年齢、電話番号、学校名 |
| 収集の時期 | <input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時 |
| 収集の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項：) <input checked="" type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等 () <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> その他 () |
| 保管の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input type="checkbox"/> その他 () |
| 記録されている文書等の保存期間 | <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 5年 <input checked="" type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他 () |

市営バス東飛山線サポーター乗車券販売等業務の概要について

1 業務の名称 市営バス東飛山線サポーター乗車券販売等業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

市営バス東飛山線について、土日祝日のイベントや施設利用等への当該路線の利用の促進を図りつつ、貴重な交通手段である当該路線への応援意識を醸成し、路線の維持に貢献するために市営バス東飛山線サポーター乗車券を導入する。

(2) 業務内容

市営バスサポーター乗車券の販売、券面記載事項変更、追加又は再発行

3 収集する個人情報の項目

住所、氏名、電話番号、年齢、学校名

4 収集の方法

本人から直接収集するほか、本人から承諾を得た申請者から収集する。

5 収集開始日

令和2年4月1日

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
 外部提供

課 名 用地管財課

| | | |
|-------------------|---|---------------------------|
| 業務の名称 | 収入業務（共通） | |
| 利用又は提供する目的 | ふるさと上越応援寄附金（ふるさと納税）事業を通じ、本市へ寄附をした市外在住者へ返礼品を贈呈するため （根拠法令： ） | |
| 利用又は提供する保有個人情報の項目 | 氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス | |
| 利用又は提供する方法 | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他（ ） | |
| 利用又は提供する相手先 | 名称 | 返礼品を取り扱う団体（第三セクター、実行委員会等） |
| | 業務の名称 | ふるさと上越応援寄附金事業 |
| 利用又は提供する期間 | 令和2年4月1日から業務終了まで | |

【収入業務（共通）の外部提供登録について】

ふるさと上越応援寄付金事業（いわゆる「ふるさと納税」の制度）では、当市の様々な取組に対し、寄附金を通じて応援する寄附者へ返礼品を贈呈することとしており、令和2年度から新たに加える返礼品の中に、その性質上返礼品を取り扱う事業者等がサービスを提供する相手方（寄附者）の情報を個別に把握し、当該事業者等から直接発送・連絡等を行うことが必要となるものがあることから、必要な情報の外部提供登録を行うもの

ふるさと上越応援寄付金事業の外部提供について

- 1 業務の名称 ふるさと上越応援寄付金事業業務
- 2 業務の概要
 - (1) 実施目的
当市の取組を応援する納税者の気持ちを寄附行為で橋渡しするとともに、当市が当該寄附を通じ確保した財源を活用し、様々な施策を実現する。
 - (2) 業務内容
ふるさと上越応援寄付金事業（ふるさと納税事業）を通じ、当市へ寄附を行った市外在住者へ返礼品を贈呈する。
- 3 利用又は提供する個人情報の項目
氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス
- 4 利用又は提供できる理由
本人同意
- 5 利用又は提供する方法
文書による通知、複写、コンピュータ処理等
- 6 利用又は提供する相手先の業務の概要について
 - (1) 業務の名称
ふるさと上越応援寄付金事業
 - (2) 業務の概要
寄附者が希望する返礼品を贈呈する。
- 7 利用期日又は提供開始日
令和2年4月1日

あなたの力をふるさとへ

ふるさと上越応援寄附金



— 想いをチカラに、想いをカタチに

平成17年1月1日、全国最多の14市町村による合併を経て誕生した上越市は、四季折々の豊かな自然、豊穡な恵みをもたらす海・山・大地に囲まれ、原始の時代から受け継がれる歴史や文化に彩られた魅力あふれるまちです。そして、そこに暮らす市民は心豊かで温かく、多彩な力を発揮する頼もしい人々です。市では、地域に誇りと愛着を持ち、次の時代へこのまちを引き継いでいくことができるよう、一人ひとりの想いに寄り添い、人と地域が輝く「すこやかなまち」の実現に向け、取組を進めています。

上越市版ふるさと納税制度である「ふるさと上越応援寄附金」は、皆様方一人ひとりの“ふるさと上越を応援したい”、“まちづくりに貢献したい”との寄附金を通じた想いを形にするための制度です。

上越市のさらなる発展、より良い未来の実現に向け、温かいご支援をお願い申し上げます。



新潟県 上越市

◆ ふるさと上越寄附金(ふるさと納税)とは

ふるさと上越市を想い、その発展に貢献したいと願う気持ちを寄附金として贈っていただく制度です。寄附いただくことで、寄附額のうち2,000円を超える部分について、翌年に確定申告を行うことで所得税と住民税から原則として全額が控除されます。

- ※ 控除される金額は所得などに応じて一定の上限があります。
- ※ 給与所得者等の確定申告をしない方は、ワンストップ特例制度を利用することで、確定申告不要で税額控除を受けられます。

◆ 寄附金の活用方法

以下の事業に活用させていただきます。応援いただける事業を選択のうえ、お申し込み下さい。

- ①水族博物館うみがたりの魅力向上
- ②高田公園の桜の保全、公園整備
- ③春日山城跡の保存・整備、謙信公関連事業の推進
- ④文化財・歴史的建造物の保護、偉人の顕彰
- ⑤スポーツ振興の推進(東京オリンピック・パラリンピック ホストタウン推進)
- ⑥移住・定住の促進
- ⑦出産・子育て支援
- ⑧教育環境の整備
- ⑨高齢者福祉の推進
- ⑩障害者福祉の推進
- ⑪社会福祉施設等の整備
- ⑫市長にお任せ



◆ 寄附のお礼について

寄附いただいた方に、感謝の意を表するとともに、上越市へお越しいただくためのきっかけづくりとして、「水族博物館うみがたり」など市内施設の入場券や市内宿泊施設の利用券を贈呈いたします。お礼品の詳細は、市ホームページをご覧ください。

- ※ 上越市内在住の方に対しては、制度の趣旨を踏まえ、平成29年7月1日以降の寄附受付分からお礼品をお贈りしておりません。

◆ お申込み方法等

- 申込み方法：寄附申込書を郵送、FAXで送付いただくか下記の問い合わせ先へご持参ください。
上越市ホームページの「申込みフォーム」からも申込みできます。
- 申込書の入手方法：上越市ホームページから様式をダウンロードできます。
下記のお問合せ先までご連絡いただければ、申込書を郵送いたします。
- 寄附金の入金方法：以下の4つの方法からお選びいただけます。

| 入金方法 | 手数料などの取扱い | 振込み用紙等 |
|---------|---------------------------|------------|
| 納入通知書払い | 無料 ※ 市の指定金融機関の場合、手数料無料 | 後日郵送 |
| 郵便振込み | 無料 全国のゆうちょ銀行(手数料無料) | 後日郵送 |
| 口座振込み | 申込者で負担 第四銀行上越市役所出張所へ振込 | 後日、振込口座を通知 |
| 現金書留 | 申込者で負担 50万円まで | - |

※市の指定する金融機関

第四銀行/北越銀行/八十二銀行/大光銀行/富山第一銀行/上越信用金庫/新井信用金庫
新潟県信用組合/糸魚川信用組合/新潟県労働金庫/えちご上越農業協同組合の圏内の全店舗
および新潟県信用漁業協同組合連合会の名立代理店/直江津代理店/才浜代理店の3店舗

注意：電話による寄附の勧誘等は一切行いませんので、寄附をかたった詐欺行為には十分ご注意ください。

◆ 問い合わせ先

上越市役所 財務部 用地管財課 財産運用室
〒943-8601 新潟県上越市木田1-1-3
TEL 025-526-5111 / FAX 025-526-6114

ふるさと上越応援寄附金ホームページ

<https://www.city.joetsu.niigata.jp/soshiki/zaisan/furusatonouzei-jouetushi.html>



個人情報業務登録票（変更）（諮問）

課 名 環境保全課

| | |
|-----------------|--|
| 業務の名称 | 大気汚染対策、騒音・振動対策、水質汚濁対策、土壌汚染対策、悪臭防止に関する業務 |
| 収集の目的 | <ul style="list-style-type: none"> ・公害発生施設の設置状況を把握するため ・公害発生状況を把握するため <p style="text-align: right;">（根拠法令：上越市生活環境の保全等に関する条例）</p> |
| 収集する個人情報項目 | 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、職種、相談内容、土地情報、建物情報、資産情報、法的権利、施工情報、被害情報、土壌汚染対策法に係る指定区域 |
| 収集の時期 | <input checked="" type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 随時 |
| 収集の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項： ） <input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等（ ） <input type="checkbox"/> 緊急 <input checked="" type="checkbox"/> その他（企画政策課、税務課、都市整備課、建築住宅課、農業委員会事務局） |
| 保管の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 記録されている文書等の保存期間 | <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他（ ） |

【大気汚染対策、騒音・振動対策、水質汚濁対策、土壌汚染対策、悪臭防止に関する業務の業務登録の変更及び外部提供登録について】

市民から市に対して寄せられる悪臭、騒音などに関する苦情や相談に対応する際、事案に応じて市以外の適切な主体において解決すべき事案もあり、関係する行政機関や町内会長に苦情等の内容を正確に伝える上で最小限の個人情報を収集し、提供する必要があることから、必要な業務登録の変更及び外部提供登録を行うもの。

なお、今回業務登録に追加する個人情報の収集及び外部提供に関しては、これまでも実際の対応の中で収集及び外部提供をせざるを得ない事案もあったところであるが、適切な登録がなされていなかったことが判明したことから、今回登録するもの

大気汚染対策、騒音・振動対策、水質汚濁対策、土壌汚染対策、悪臭防止
に関する業務の変更について

- 1 業務の名称 大気汚染対策、騒音・振動対策、水質汚濁対策、土壌汚染対策、悪臭防止に関する業務

2 変更箇所

| 変更箇所 | 変更前 | 変更後 |
|------------|--|---|
| 収集する個人情報項目 | 氏名、住所、電話番号、メールアドレス_____、土地情報、建物情報、資産情報、法的権利、施工情報_____、土壌汚染対策法に係る指定区域 | 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、職種、相談内容、土地情報、建物情報、資産情報、法的権利、施工情報、被害情報、土壌汚染対策法に係る指定区域 |

3 変更理由

公害に係る苦情の処理において個人情報を取り扱うことが必要であるため

4 変更期日

平成17年12月13日

5 業務の概要

(1) 実施目的

健全で恵み豊かな環境を将来の世代に引き継ぐため、環境保全行政を総合的に推進し、公害のない安全・安心なまちづくりを進める。

(2) 業務内容

- ・騒音や振動、公共用水域及び地下水の水質汚濁、悪臭等の状況の監視
- ・公害を発生させている施設管理者への指導

目的外利用
保有個人情報 登録票（諮問）

外部提供

課名 環境保全課

| | | |
|------------------|---|-----------------|
| 業務の名称 | 大気汚染対策、騒音・振動対策、水質汚濁対策、土壌汚染対策、悪臭防止に関する業務 | |
| 利用又は提供する目的 | 公害に係る苦情を処理するため (根拠法令：上越市生活環境の保全等に関する条例) | |
| 利用又は提供する保有個人情報項目 | 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、職種、相談内容、土地情報、建物情報、資産情報、法的権利、施工情報、被害情報、土壌汚染対策法に係る指定区域 | |
| 利用又は提供する方法 | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input checked="" type="checkbox"/> その他（口頭） | |
| 利用又は提供する相手先 | 名称 | 国、新潟県、新潟県警、町内会長 |
| | 業務の名称 | — |
| 利用又は提供する期間 | 随時 | |

大気汚染対策、騒音・振動対策、水質汚濁対策、土壌汚染対策、悪臭防止に関する業務
の外部提供について

1 業務の名称 大気汚染対策、騒音・振動対策、水質汚濁対策、土壌汚染対策、悪臭防止に
関する業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

健全で恵み豊かな環境を将来の世代に引き継ぐため、環境保全行政を総合的に推進し、公
害のない安全・安心なまちづくりを進める。

(2) 業務内容

- ・騒音や振動、公共用水域及び地下水の水質汚濁、悪臭等の状況の監視
- ・公害を発生させている施設管理者への指導

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、住所、電話番号、メールアドレス、職種、相談内容、土地情報、建物情報、資産情報、
法的権利、施工情報、被害情報、土壌汚染対策法に係る指定区域

4 利用又は提供できる理由

公益上必要があると認められるため

5 利用又は提供する方法

文書による通知、複写、コンピュータ処理等、口頭

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

—

(2) 業務の概要

—

7 利用期日又は提供開始日

平成17年12月13日

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 国保年金課

| | |
|---------------|---|
| 委託する業務の名称 | 国民健康保険給付業務（柔道整復療養費支給適正化業務） |
| 委託する相手先 | 新潟県国民健康保険団体連合会 |
| 委託する理由 | 柔道整復療養費の適正な支給を行うため |
| 委託する期間 | 毎年4月1日から翌年3月31日まで |
| 取り扱う個人情報の項目 | 氏名、性別、住所、生年月日、個人番号、続柄、傷病情報、診療情報、医療保険情報 |
| 個人情報の提供方法 | 文書、電子ファイル |
| 個人情報保護に係る委託条件 | <p>契約書において「データの秘密保持については、善良なる管理者の注意をもってこれにあたる」ことを規定している。</p> <p>また、新潟県国民健康保険団体連合会における個人情報の取扱いについては、別紙「新潟県国民健康保険団体連合会個人情報の保護に関する規則」に定めている。</p> |

【国民健康保険給付業務（柔道整復療養費支給適正化業務）の業務委託について】

国民健康保険は、県と市町村がともに保険者として運営を行い、県は財政運営の中心的な役割を担い、市町村がそれぞれ事業運営を行っている。

新潟県国民健康保険団体連合会は、国民健康保険法第83条に基づき都道府県単位で設立された公法人であり、県内全ての市町村が会員となり、市町村の業務の効率化を図っている。

柔道整復療養費については、国から給付の適正化への取組み等を実施するよう依頼があったことを受け、県内の全ての市町村が柔道整復療養費の調査を行うこととなったことから、柔道整復療養費の診療状況の調査業務を新潟県国民健康保険団体連合会に委託し行うこととしたため、必要な業務委託登録を行うもの



※県国保連合会は受診者の診療情報を有しており（登録済み）、その中から受診者を抽出して調査を実施。調査結果は市へ報告される。②から④で当該個人情報移動する。

国民健康保険給付業務（柔道整復療養費支給適正化業務）の概要について

- 1 業務の名称 国民健康保険給付業務（柔道整復療養費支給適正化業務）
- 2 業務の概要
 - (1) 実施目的
柔道整復療養費の請求が適正に行われているか、診療状況を確認するもの
 - (2) 業務内容
柔道整復療養費の請求が適正に行われているか、診療状況を確認する。
- 3 取り扱う個人情報の項目
氏名、性別、住所、生年月日、個人番号、続柄、傷病情報、診療情報、医療保険情報
- 4 委託する期間
毎年4月1日から翌年3月31日まで
- 5 個人情報の提供方法
文書、電子ファイル

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
 外部提供

課 名 保育課

| | | |
|--------------------|--|------------------------|
| 業務の名称 | 非常勤職員（特別職を含む。）及び臨時職員の任用業務（共通） | |
| 利用又は提供する目的 | 上越市立保育園の民間移管に係る移管先事業者による職員確保を円滑に行うため （根拠法令： ） | |
| 利用又は提供する保有個人情報 の項目 | 氏名、性別、住所、生年月日、学歴、職種、職歴、勤務先、役職、勤務状況、資格 | |
| 利用又は提供する方法 | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他（ ） | |
| 利用又は提供する相手先 | 名称 | 上越市立保育園の民間移管に関する移管先事業者 |
| | 業務の名称 | 上越市立保育園の民間移管に係る職員採用業務 |
| 利用又は提供する期間 | 令和2年4月1日から業務終了まで | |

【非常勤職員（特別職を含む。）及び臨時職員の任用業務（共通）の外部提供登録について】

令和4年度に市立保育園の一部について、民間事業者への移管が予定されているところ、対象となる園で勤務する非常勤職員等が移管後も同じ園での就労を希望する場合は、事業者が雇用に配慮することを移管の条件としていることから、就労を希望する非常勤職員等の情報について、本人の同意を得て事業者に提供するため、外部提供登録を行うもの



非常勤職員（特別職を含む。）及び臨時職員の任用業務（共通）の外部提供について

- 1 業務の名称 非常勤職員（特別職を含む。）及び臨時職員の任用業務（共通）
- 2 業務の概要
 - (1) 実施目的
非常勤職員及び臨時職員を選考し、職員としての管理を行うため
 - (2) 業務内容
非常勤職員及び臨時職員を選考し、任用する。
- 3 利用又は提供する個人情報の項目
氏名、性別、住所、生年月日、学歴、職種、職歴、勤務先、役職、勤務状況、資格
- 4 利用又は提供できる理由
本人同意
- 5 利用又は提供する方法
文書による通知、複写
- 6 利用又は提供する相手先の業務の概要について
 - (1) 業務の名称
上越市立保育園の民間移管に係る職員採用業務
 - (2) 業務の概要
上越市立保育園の民間移管に伴い、上越市立保育園に勤務する非常勤・臨時職員で、就業意向のある人材を積極的に雇用する。
- 7 利用期日又は提供開始日
令和2年4月1日

1 令和2年度

移管先に就職を希望する非常勤職員等の個人情報を本人の同意を得て、移管先に外部提供

2 令和3年度以降

| | | 園児の情報 | 園児家族の情報 | 職員の情報 |
|--------------------|--------|-------|--|--|
| R3 合同保育 (直営) | 上越市 | | |  <p>収集するので、次年度に登録する予定</p> <p>職員 出向</p> |
| | 移管先事業者 | | 法人としては運営に関わらないので、事業者には園児等の個人情報の提供はない。 | |
| R4~ 民営化 | 上越市 | | 民営化に先立ち外部提供がある |  <p>職員 退職 個人で退職し、移管先に就職するため、外部提供ではない</p> <p>職員 就職</p> |
| | 移管先事業者 | | ただし、私立保育園には、業務の必要があり、法律に基づき、登録した上で外部提供しているのであって、改めて登録は不要 | |

個人情報業務登録票（変更）（諮問）

課 名 こども課

| | |
|-----------------|---|
| 業務の名称 | 妊産婦及び子ども医療費助成業務 |
| 収集の目的 | 妊産婦及び子ども医療費受給資格者に資格者証を交付し、医療費を助成するため (根拠法令：) |
| 収集する個人情報項目 | 氏名、性別、住所、生年月日、個人番号、電話番号、母子健康手帳番号、続柄、人的関係、婚姻、勤務先、傷病情報、診療情報、収入情報、金融機関情報、賦課情報、医療保険情報、生活保護情報、介護保険情報、心身障害情報、家族構成、DV被害状況、虐待状況、医療費受給情報、妊娠歴（妊娠届出日）、出産予定日 |
| 収集の時期 | <input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時 |
| 収集の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input checked="" type="checkbox"/> 法令等（根拠条項：独自利用条例別表第1の上越市妊産婦及び子どもの医療費助成に関する条例による医療費等の助成に関する事務であって規則で定めるものの項） <input checked="" type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等（ ） <input type="checkbox"/> 緊急 <input checked="" type="checkbox"/> その他（社会保険診療報酬支払基金新潟支部、新潟県国民健康保険団体連合会、新潟県後期高齢者医療広域連合、各被用者保険保険者、税務課、市民課、福祉課、高齢者支援課、健康づくり推進課、国保年金課） |
| 保管の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input checked="" type="checkbox"/> その他（乳幼児医療費助成システム、CD-R） |
| 記録されている文書等の保存期間 | <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他（ ） |

【妊産婦及び子ども医療費助成業務の業務登録及び個人住民税賦課業務の目的外利用登録の変更について】

本年9月から市民税非課税世帯に属する小学校就学児童の医療費について、保険医療機関等で支払う自己負担額の全額を助成するため、同意書を提出した世帯の賦課情報をこども課で確認し、当該助成の対象の判定を行うことができるようにするとともに、当該助成の申請手続についても個人番号を利用して簡略化できるよう、業務登録及び個人住民税賦課業務の目的外利用登録の変更を行うもの

妊産婦及び子ども医療費助成業務の変更について

1 業務の名称 妊産婦及び子ども医療費助成業務

2 変更箇所

| 変更箇所 | 変更前 | 変更後 |
|------------|---|--|
| 収集する個人情報項目 | 氏名、性別、住所、生年月日____、電話番号、母子健康手帳番号、続柄、人的関係、婚姻、勤務先、傷病情報、診療情報、収入情報、金融機関情報____、医療保険情報、生活保護情報、介護保険情報、心身障害情報、家族構成、DV被害状況、虐待状況、医療費受給情報、妊娠歴（妊娠届出日）、出産予定日 | 氏名、性別、住所、生年月日、 <u>個人番号</u> 、電話番号、母子健康手帳番号、続柄、人的関係、婚姻、勤務先、傷病情報、診療情報、収入情報、金融機関情報、 <u>賦課情報</u> 、医療保険情報、生活保護情報、介護保険情報、心身障害情報、家族構成、DV被害状況、虐待状況、医療費受給情報、妊娠歴（妊娠届出日）、出産予定日 |
| 収集の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項：_____ _____ _____ _____ _____） <input checked="" type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等（____） <input type="checkbox"/> 緊急 <input checked="" type="checkbox"/> その他（社会保険診療報酬支払基金新潟支部、新潟県国民健康保険団体連合会、新潟県後期高齢者医療広域連合、各被用者保険保険者、税務課、市民課、福祉課、高齢者支援課、健康づくり推進課、国保年金課） | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input checked="" type="checkbox"/> 法令等（根拠条項： <u>独自利用条例別表第1の上越市妊産婦及び子どもの医療費助成に関する条例による医療費等の助成に関する事務であって規則で定めるものの項</u> ） <input checked="" type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等（____） <input type="checkbox"/> 緊急 <input checked="" type="checkbox"/> その他（社会保険診療報酬支払基金新潟支部、新潟県国民健康保険団体連合会、新潟県後期高齢者医療広域連合、各被用者保険保険者、税務課、市民課、福祉課、高齢者支援課、健康づくり推進課、国保年金課） |

3 変更理由

同意書を提出した世帯の賦課情報をこども課で確認し、保険医療機関等で支払う自己負担額の全額助成の対象の判定を行うとともに、当該助成の申請手続についても個人番号を利用して簡略化するため

4 变更日期

令和2年4月1日

5 業務の概要

(1) 実施目的

妊産婦及び子どもの医療費を助成することにより、安心して子どもを産み育てることができ環境づくりに資するとともに、疾病の早期発見と早期治療を促進し、もって母子保健の向上と福祉の増進に寄与するため

(2) 業務内容

妊産婦及び子ども医療費受給資格者に資格者証を交付し、医療費を助成する。

| 業務内容 | 業務概要 | 業務担当 |
|--|--|------------|
| <p>妊産婦及び子ども医療費受給資格者に資格者証を交付し、医療費を助成する。</p> | <p>妊産婦及び子ども医療費受給資格者に資格者証を交付し、医療費を助成する。</p> | <p>人権課</p> |
| <p>妊産婦及び子ども医療費受給資格者に資格者証を交付し、医療費を助成する。</p> | <p>妊産婦及び子ども医療費受給資格者に資格者証を交付し、医療費を助成する。</p> | <p>人権課</p> |

目的外利用

保有個人情報

登録票（変更）（諮問）

外部提供

課名 税務課

| | | |
|-------------------|--|-----------------|
| 業務の名称 | 個人住民税賦課業務 | |
| 利用又は提供する目的 | 医療費助成対象者の事業区分判定のため (根拠法令：上越市妊産婦及び子どもの医療費助成に関する条例) | |
| 利用又は提供する保有個人情報の項目 | 氏名、住所、生年月日、収入情報、賦課情報 | |
| 利用又は提供する方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input checked="" type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他（ ） | |
| 利用又は提供する相手先 | 名称 | こども課 |
| | 業務の名称 | 妊産婦及び子ども医療費助成業務 |
| 利用又は提供する期間 | 随時 | |

個人住民税賦課業務の変更について

1 業務の名称 個人住民税賦課業務

2 変更箇所

| 変更箇所 | 変更前 | 変更後 |
|--------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 利用又は提供する保有個人情報 の項目 | 氏名、住所、生年月日、収入情報 _____ | 氏名、住所、生年月日、収入情報、 <u>賦課情報</u> |

3 変更理由

同意書を提出した世帯の賦課情報をこども課で確認し、保険医療機関等で支払う自己負担額の全額助成の対象の判定を行うため

4 変更期日

令和2年4月1日

5 業務の概要

(1) 実施目的

個人住民税を賦課するため

(2) 業務内容

個人住民税を賦課する。

個人情報業務登録票（変更）（諮問）

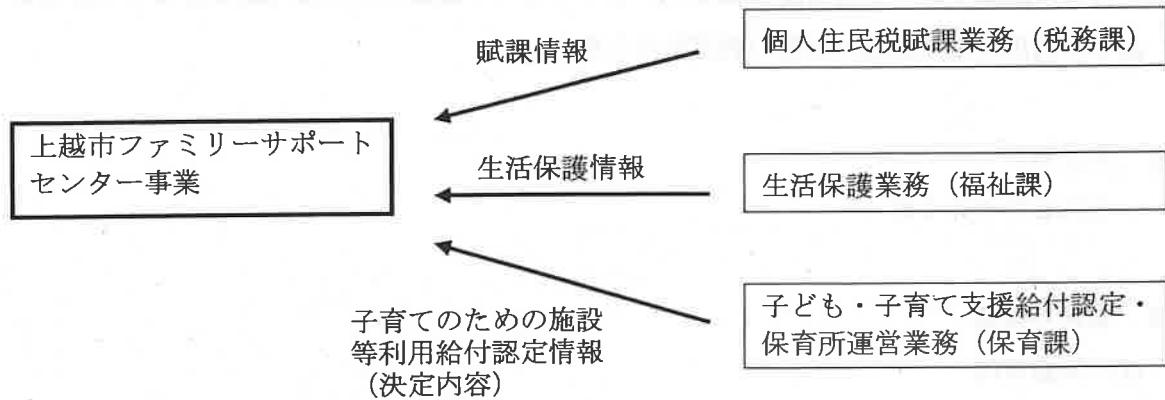
課 名 こども課

| | |
|-----------------|---|
| 業務の名称 | 上越市ファミリーサポートセンター事業 |
| 収集の目的 | 市民が仕事と育児を両立し、安心して働くことのできる環境づくりを推進するため、育児の援助を受けたい者及び育児の援助を行いたい者であって適当と認める者を会員に登録し、会員相互の育児に関する援助活動を行うため (根拠法令：上越市ファミリーサポートセンター事業実施要綱) |
| 収集する個人情報項目 | 氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、容姿、続柄、学校名、職種、職歴、勤務先、血液型、健康状態、身体機能、精神状態、傷病情報、診療情報、発達状況、資格、技術、決定内容、金融機関情報、賦課情報、医療保険情報、生活保護情報、心身障害情報、家族構成、援助内容 |
| 収集の時期 | <input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時 |
| 収集の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等 () <input checked="" type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等 () <input type="checkbox"/> 緊急 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (家族、税務課、福祉課、保育課) |
| 保管の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input type="checkbox"/> その他 () |
| 記録されている文書等の保存期間 | <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (退会まで) |

【上越市ファミリーサポートセンター事業の業務登録の変更並びに個人住民税賦課業務、生活保護業務及び子ども・子育て支援給付認定・保育所運営業務の目的外利用登録について】

育児の援助を受けたい人と育児の援助を行いたい人が有償で助け合う仕組みであるファミリーサポートセンター事業について、本年4月から生活保護世帯及び市民税非課税世帯の利用料金を助成するため、助成を申請する世帯の賦課情報、生活保護情報及び子育てのための施設等利用給付認定情報※をこども課で確認し、当該助成の対象の判定を行うことができるよう、必要な業務登録の変更及び目的外利用登録を行うもの

※ ファミリーサポートセンターの利用料金は、幼児教育・保育の無償化の対象であるため、幼児教育・保育の無償化の給付の有無を確認するもの



上越市ファミリーサポートセンター事業の変更について

1 業務の名称 上越市ファミリーサポートセンター事業

2 変更箇所

| 変更箇所 | 変更前 | 変更後 |
|------------|--|--|
| 収集する個人情報項目 | 氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、容姿、続柄、学校名、職種、職歴、勤務先、血液型、健康状態、身体機能、精神状態、傷病情報、診療情報、発達状況、資格、技術、 _____ _____ 、医療保険情報_____ 、心身障害情報、家族構成、援助内容 | 氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、容姿、続柄、学校名、職種、職歴、勤務先、血液型、健康状態、身体機能、精神状態、傷病情報、診療情報、発達状況、資格、技術、 <u>決定内容</u> 、 <u>金融機関情報</u> 、 <u>賦課情報</u> 、医療保険情報、 <u>生活保護情報</u> 、心身障害情報、家族構成、援助内容 |

| | | |
|--------------|--|---|
| <p>収集の方法</p> | <p> <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項： ） <input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等（ ） <input type="checkbox"/> 緊急 <input checked="" type="checkbox"/> その他（家族 _____） </p> | <p> <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項： ） <input checked="" type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等（ ） <input type="checkbox"/> 緊急 <input checked="" type="checkbox"/> その他（家族、税務課、福祉課、保育課） </p> |
|--------------|--|---|

3 変更理由

世帯の賦課情報、生活保護情報及び子育てのための施設等利用給付認定情報をこども課で確認し、利用料金の助成の対象の判定を行うため

4 変更期日

令和2年4月1日

5 業務の概要

(1) 実施目的

仕事と育児を両立し、安心して働くことができる環境づくりを推進するため、地域における子育ての相互援助活動を支援するもの

(2) 業務内容

育児の援助を受けたい人（依頼会員）と育児の援助を行いたい人（提供会員）が相互で行う援助活動の支援

| 実施目的 | 実施内容 | 実施期間 |
|---|----------------------------|------------------|
| <p>仕事と育児を両立し、安心して働くことができる環境づくりを推進するため、地域における子育ての相互援助活動を支援するもの</p> | <p>依頼会員と提供会員の相互援助活動の支援</p> | <p>令和2年4月1日～</p> |

編者：劉國光
 編者：劉國光
 編者：劉國光

| | | |
|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> |
| <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> |
| <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> |
| <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> |
| <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> |
| <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> |
| <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> | <p style="text-align: center;">編者：劉國光</p> |

目的外利用

保有個人情報 登録票（諮問）
外部提供

課 名 税務課

| | | |
|---------------------|---|--------------------|
| 業務の名称 | 個人住民税賦課業務 | |
| 利用又は提供する目的 | 上越市ファミリーサポートセンターの利用料金の助成対象の判定のため (根拠法令：) | |
| 利用又は提供する保有個人情報 の 項目 | 氏名、住所、生年月日、賦課情報 | |
| 利用又は提供する方法 | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他 () | |
| 利用又は提供する相手先 | 名称 | こども課 |
| | 業務の名称 | 上越市ファミリーサポートセンター事業 |
| 利用又は提供する期間 | 随時 | |

個人住民税賦課業務の目的外利用について

1 業務の名称 個人住民税賦課業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

個人住民税を賦課するため

(2) 業務内容

個人住民税を賦課する。

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、住所、生年月日、賦課情報

4 利用又は提供できる理由

本人の同意があるため

5 利用又は提供する方法

文書の交付

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

上越市ファミリーサポートセンター事業

(2) 業務の概要

仕事と育児を両立し、安心して働くことができる環境づくりを推進するため、地域における子育ての相互援助活動を支援する。

7 利用期日又は提供開始日

令和2年4月1日

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
 外部提供

課 名 福祉課

| | | |
|-------------------|---|--------------------|
| 業務の名称 | 生活保護業務 | |
| 利用又は提供する目的 | 上越市ファミリーサポートセンターの利用料金の助成対象の判定のため (根拠法令：) | |
| 利用又は提供する保有個人情報の項目 | 氏名、住所、生年月日、生活保護情報 | |
| 利用又は提供する方法 | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他 () | |
| 利用又は提供する相手先 | 名称 | こども課 |
| | 業務の名称 | 上越市ファミリーサポートセンター事業 |
| 利用又は提供する期間 | 随時 | |

生活保護業務の目的外利用について

1 業務の名称 生活保護業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

生活保護決定のため

(2) 業務内容

生活保護法に基づき、被保護者に対して生活扶助費等を支給し、最低限度の生活を保障するとともに自立に向けた支援を行う。

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、住所、生年月日、生活保護情報

4 利用又は提供できる理由

本人の同意があるため

5 利用又は提供する方法

文書の交付

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

上越市ファミリーサポートセンター事業

(2) 業務の概要

仕事と育児を両立し、安心して働くことができる環境づくりを推進するため、地域における子育ての相互援助活動を支援する。

7 利用期日又は提供開始日

令和2年4月1日

目的外利用

保有個人情報 登録票（諮問）
外部提供

課名 保育課

| | | |
|---------------------------|---|--------------------|
| 業務の名称 | 子ども・子育て支援給付認定・保育所運營業務 | |
| 利用又は提供 する目的 | 上越市ファミリーサポートセンターの利用料金の助成対象の判定のため (根拠法令：) | |
| 利用又は提供 する保有個人 情報の項目 | 氏名、住所、生年月日、決定内容 | |
| 利用又は提供 する方法 | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他 () | |
| 利用又は提供 する相手先 | 名称 | こども課 |
| | 業務の名称 | 上越市ファミリーサポートセンター事業 |
| 利用又は提供 する期間 | 随時 | |

子ども・子育て支援給付認定・保育所運営業務の目的外利用について

1 業務の名称 子ども・子育て支援給付認定・保育所運営業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

保育所等において、保育が必要な児童を保育するもの

(2) 業務内容

子どものための教育・保育給付認定及び子育てのための施設等利用給付認定の申請、資格審査、認定等並びに保育所の運営等の業務

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、住所、生年月日、決定内容

4 利用又は提供できる理由

本人の同意があるため

5 利用又は提供する方法

文書の交付

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

上越市ファミリーサポートセンター事業

(2) 業務の概要

仕事と育児を両立し、安心して働くことができる環境づくりを推進するため、地域における子育ての相互援助活動を支援する。

7 利用期日又は提供開始日

令和2年4月1日

地域のみなで子育てを!

上越市

ファミリーサポートセンター

「育児を応援してほしい人」と、「育児を応援したい人」を
双方の状況やニーズに応じてコーディネートします。
まずは会員登録をしてください。登録には身分証明書が必要です。

ファミリーサポートセンター

(通称ファミサポ)

アドバイザーが

両会員を結びます

お気軽にご相談ください

両会員とも、
住民票が上越市にある方

育児を応援してほしい!

依頼会員

子ども対象年齢は

0歳~12歳(小学校卒業まで)

※特別支援が必要な方は中学校卒業まで

育児を応援したい!

提供会員

子どもが好きの方
育児経験のある方
地域の子育てを応援したい方

※提供会員養成講座を受講してからの
活動となります。詳細は裏面

こんなとき、助けてほしいな...

- 登園・登校時間に合わせると仕事に遅れてしまう
- 残業でお迎えの時間に間に合わない
- 習いごとの送迎をしてほしい
- たまにはリフレッシュしたい
- 産後しばらく上の子の園の送迎をしてほしい など

どんなことするの?

- 保育園・幼稚園・特別支援学校への送迎
- 自宅での子どもの預かり
- 習いごとへの送迎
- 学校の登下校の付き添い など

基本料金

| | |
|-----------|---------|
| 平日の7時~19時 | 700円/時間 |
| 上記以外 | 800円/時間 |

※利用料金助成について...生活保護世帯には全額、市民税非課税世帯には500円/時間の助成があります。詳細はお問い合わせください

随時会員募集中!

【登録・問合せ・ご相談】

●上越市ファミリーサポートセンター

TEL: 025-521-4010

FAX: 025-525-0356

〒943-0835 上越市本城町 8 番 1 号

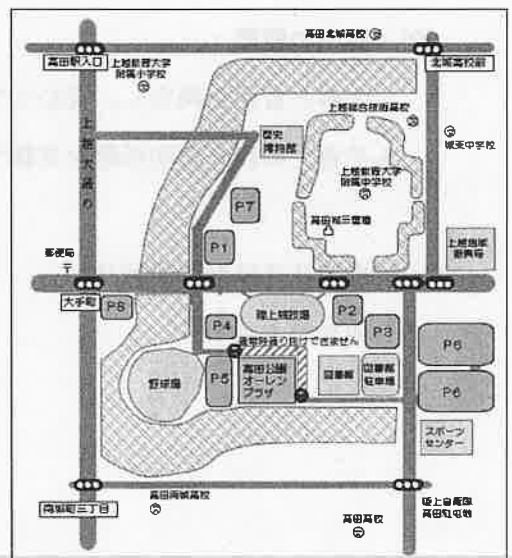
オーレンプラザこどもセンター内

開所時間: 9:00~17:00

※お休みは第2・4火曜日(ただし祝祭日のときはその翌日)

年末年始(12/29~1/3)です

●上越市こども課 TEL: 025-526-5111(代)



ファミリーサポートセンター事業は、上越市から NPO 法人 マミーズ・ネット が受託しています

地域のみんなで子育てを!

上越市ファミリーサポートセンター

子育てを応援したい人 (提供会員) 募集中!

～地域の子育てのために、手を貸してください～

会員の条件は、上越市に住民票があり、心身ともに健康な方。

資格や経験、性別、年齢などは問いません。

下記の**提供会員養成講座** (いずれかの回 3日間8科目)を受講し、
「提供会員」に登録すると活動できます。

| 令和2年度 提供会員養成講座 | 時間 | 第1回 | 第2回 | 第3回 | 第4回 |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| ①子ども・子育て家庭の現状 ②ファミリーサポートセンターについて ③保育のこころ・世話・遊び ④小児看護の基礎知識 | 9:00～ 12:30 | 5/14 (木) | 9/24 (木) | 12/2 (水) | 2/1 (月) |
| ⑤子どもの事故と応急手当 ⑥子どもの栄養と食生活 | 9:00～ 12:00 | 5/18 (月) | 9/29 (火) | 12/9 (水) | 2/4 (木) |
| ⑦心の発達とその問題 ⑧講習をふりかえって | 9:00～ 12:00 | 5/21 (木) | 10/1 (木) | 12/17 (木) | 2/10 (水) |
| 会場 | | 市民プラザ 第4会議室 | オーレンプ ラザ研修室 | 市民プラザ 第4会議室 | オーレンプ ラザ研修室 |

講座受講希望の方は、下記の問い合わせ先まで申し込みをお願いします。
・なお、日程や会場は変更となることもありますので予めご了承ください。

自分も周りに助けられて子育てをしてきた。時間ができた今、今度は自分が誰かの助けになれば。

まるでもう一人孫が増えたよう。成長を一緒に見守れて幸せです。

自宅での預かりは難しいので送迎の援助をしています。自分のペースで活動できるのが嬉しい。

養成講座を受講してからスタートするので安心して援助活動を始められました。

私にできるかな?

大丈夫です!

- ★活動はみなさんができる範囲のものを
お願いしています
- ★有償ボランティアとして活動します
- ★活動には保険が適応されます
- ★登録後も講習会等でバックアップ
- ★援助対象児は0歳から小学校卒業まで
(特別支援が必要な方は中学校卒業まで)

★お気軽にお問い合わせください★

上越市ファミリーサポートセンター

TEL 025-521-4010 FAX 025-525-0356

〒943-0835 上越市本城町8番1号 オーレンプラザこどもセンター内

開所時間: 9:00～17:00 ※お休みは第2・4火曜日(ただし祝祭日のときはその翌日)・年末年始(12/29～1/3)です

個人情報業務登録票（諮問）

課 名 観光交流推進課

| | |
|-----------------|---|
| 業務の名称 | 観光地域づくり実践事業 |
| 収集の目的 | 地域全体で観光地域づくりに取り組むマインドを醸成するとともに、実践のための知識やスキルの習得による新たな事業やビジネスを創出することを目的とした観光地域づくり実践事業の円滑な業務の遂行のため (根拠法令：) |
| 収集する個人情報項目 | 氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、容姿、職種、勤務先、感想、意見 |
| 収集の時期 | <input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時 |
| 収集の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項：) <input checked="" type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等 () <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> その他 () |
| 保管の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input type="checkbox"/> その他 () |
| 記録されている文書等の保存期間 | <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 3年 <input checked="" type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他 () |

【観光地域づくり実践事業の業務登録及び外部提供登録について】

上越市の観光のありたい姿を共有するための「上越市観光交流ビジョン」に基づき、実施する「観光地域づくり実践事業」それぞれ※に必要な業務登録を行うもの

※ 観光地域づくり実践事業のうち、それぞれの業務の個人情報の取扱いの概要

- (仮称) 観光地域づくり実践「未来塾」の開催
市民、民間事業者、行政等を対象とした講演、講座、ワークショップ等を実施するため、講師等の氏名、連絡先などの情報を収集する。
- 観光データの収集・活用
上越市の観光の状況や客観的なデータをまとめた「データブック」の作成のため行う調査のうち、アンケートの実施において、意見などの情報を収集する。
- SNSを活用した市民による情報発信の促進
SNS上で行うフォトコンテストの入賞者に対して賞品を贈呈するための情報を収集するほか、入賞作品をパンフレット等に使用することにより外部提供をする。

観光地域づくり実践事業の概要について

1 業務の名称 観光地域づくり実践事業

2 業務の概要

(1) 実施目的

市民自らが「ふるさとの語り部」となり、一年を通じて、市民の至る所で市民と来訪者との交流が生まれ、「楽しみ」が共有される観光地域づくりを進めるため、上越市観光交流ビジョン策定の過程において実施したワークショップを母体とした市民や事業者の学びや実践の意識を高める「未来塾」の創設などを行うもの

(2) 業務内容

ア (仮称) 観光地域づくり実践「未来塾」の開催

市民、民間事業者、行政等を対象とした講演、講座、ワークショップ等を実施する。

イ 観光データの収集・活用

上越市の観光の状況や客観的なデータをまとめた「データブック」の作成、データブック作成のための訪問地点数、観光消費額単価、旅行動機等を把握するため調査を実施する。

ウ SNSを活用した市民による情報発信の促進

市民自ら当市の魅力を発信することを常態化するため、SNSを活用した「フォトコンテスト」を年4回実施する。また、優秀作品等については、上越市が作成する観光パンフレット等に使用するほか、庁内、外部提供用写真として活用する。

3 収集する個人情報の項目

氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、容姿、職種、勤務先、感想、意見

4 収集の方法

本人から直接収集し、又は本人の同意を得て本人以外の者から収集する。

5 収集開始日

令和2年4月1日

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
 外部提供

課 名 観光交流推進課

| | | |
|-------------------|---|-----|
| 業務の名称 | 観光地域づくり実践事業 | |
| 利用又は提供する目的 | 本市の魅力の発信力を高める目的で実施するフォトコンテストの優秀作品等について、作成する観光パンフレット等に使用するため （根拠法令： ） | |
| 利用又は提供する保有個人情報の項目 | 容姿 | |
| 利用又は提供する方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他（ ） | |
| 利用又は提供する相手先 | 名称 | 市民等 |
| | 業務の名称 | |
| 利用又は提供する期間 | 随時 | |

観光地域づくり実践事業の外部提供について

1 業務の名称 観光地域づくり実践事業

2 業務の概要

(1) 実施目的

市民自らが「ふるさとの語り部」となり、一年を通じて、市民の至る所で市民と来訪者との交流が生まれ、「楽しみ」が共有される観光地域づくりを進めるため、上越市観光交流ビジョン策定の過程において実施したワークショップを母体とした市民や事業者の学びや実践の意識を高める「未来塾」の創設などを行うもの

(2) 業務内容

ア (仮称) 観光地域づくり実践「未来塾」の開催

市民、民間事業者、行政等を対象とした講演、講座、ワークショップ等を実施する。

イ 観光データの収集・活用

上越市の観光の状況や客観的なデータをまとめた「データブック」の作成、データブック作成のための訪問地点数、観光消費額単価、旅行動機等を把握するため調査を実施する。

ウ SNSを活用した市民による情報発信の促進

市民自ら当市の魅力を発信することを常態化するため、SNSを活用した「フォトコンテスト」を年4回実施する。また、優秀作品等については、上越市が作成する観光パンフレット等に使用するほか、庁内、外部提供用写真として活用する。

3 利用又は提供する個人情報の項目

容姿

4 利用又は提供できる理由

本人同意

5 利用又は提供する方法

閲覧、文書による通知、複写

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

—

(2) 業務の概要

—

7 利用期日又は提供開始日

令和2年4月1日

個人情報業務登録票（諮問）

課 名 観光交流推進課

| | |
|-----------------|---|
| 業務の名称 | 観光インフォメーション利用環境整備事業 |
| 収集の目的 | 上越観光Naviの利便性向上を図るとともに、民間施設等を掲載するにあたり、施設担当者等と連絡調整を行えるようにするため (根拠法令：) |
| 収集する個人情報項目 | 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、感想、意見 |
| 収集の時期 | <input type="checkbox"/> 定期 <input checked="" type="checkbox"/> 随時 |
| 収集の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（根拠条項：) <input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 出版、報道等 () <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> その他 () |
| 保管の方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 帳票 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input checked="" type="checkbox"/> 庁内LAN上のファイルサーバーの磁気ディスク <input checked="" type="checkbox"/> その他（電子媒体) |
| 記録されている文書等の保存期間 | <input type="checkbox"/> 1年 <input checked="" type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他 () |

【観光インフォメーション利用環境整備事業の業務登録及び観光インフォメーション利用環境整備事業（「上越観光Navi」保守管理業務）委託の業務委託登録について】

上越観光Naviに掲載するよう、民間の観光施設から依頼されるようになったことを受け、内容について問合せが必要になった場合に備え、施設の担当者の連絡先等を収集するとともに、適正に管理し、運営を行うため、専門技術のある業者に保守及び管理を委託するもの

観光インフォメーション利用環境整備事業の概要について

1 業務の名称 観光インフォメーション利用環境整備事業

2 業務の概要

(1) 実施目的

当市の総合観光サイトである「上越観光Navi（ナビ）」において、イベント告知や時期に応じた観光素材、体験プログラムなどの情報を発信する。

(2) 業務内容

市の公式観光情報サイトとして、市内の観光スポット、イベント、体験コンテンツ、モデルコースなどの発信を行う。

3 収集する個人情報の項目

氏名、住所、電話番号、メールアドレス、感想、意見

4 収集の方法

本人から直接収集する。

5 収集開始日

令和2年4月1日

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 観光交流推進課

| | |
|---------------|---|
| 委託する業務の名称 | 観光インフォメーション利用環境整備事業（「上越観光Navi」保守管理業務）委託 |
| 委託する相手先 | 受託者 |
| 委託する理由 | 業務の効率化及び経費の削減を図るため |
| 委託する期間 | 毎年4月1日から翌年3月31日まで |
| 取り扱う個人情報の項目 | 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、感想、意見 |
| 個人情報の提供方法 | 電子媒体 |
| 個人情報保護に係る委託条件 | 再委託禁止、適正な管理、本件業務以外の用途禁止、事前の承諾なく複製・複写禁止、第三者への提供禁止、本件業務の作業場所以外の持出禁止、本件業務遂行上不要となった場合は返還および委託者の承諾を得て廃棄、管理責任者を定めるとともに台帳を設け、個人情報の管理状況を記録、第三者への漏洩禁止（本契約終了後も同様） |

観光インフォメーション利用環境整備事業（「上越観光Navi」保守管理業務）委託
の概要について

| | |
|---------------|--|
| 1 業務の名称 | 観光インフォメーション利用環境整備事業（「上越観光Navi」保守管理業務）委託 |
| 2 業務の概要 | <p>(1) 実施目的</p> <p>「上越観光Navi」を適正に管理し、運営を行うため、専門技術のある業者に保守及び管理を委託するもの</p> <p>(2) 業務内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバレンタル及び保守 ・「上越観光Navi」システム保守 ・重度のシステム構築を必要とする更新 |
| 3 取り扱う個人情報の項目 | 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、感想、意見 |
| 4 委託する期間 | 毎年4月1日から翌年3月31日まで |
| 5 個人情報の提供方法 | 電子媒体 |

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）
 外部提供

課 名 建築住宅課

| | | |
|----------------------|--|---------|
| 業務の名称 | 公営住宅管理業務 | |
| 利用又は提供する目的 | 住宅管理人が公営住宅を適正に管理するため (根拠法令：) | |
| 利用又は提供する保有個人情報・情報の項目 | 氏名、住所 | |
| 利用又は提供する方法 | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input checked="" type="checkbox"/> その他（電話） | |
| 利用又は提供する相手先 | 名称 | 公営住宅入居者 |
| | 業務の名称 | — |
| 利用又は提供する期間 | 随時 | |

【公営住宅管理業務の外部提供登録及び業務委託登録について】

公営住宅の環境を良好に維持できるよう、入居者への指導や市からの連絡の周知などの業務を行う「住宅管理人」※に関する情報について、新たな入居者へ知らせる必要があるため外部提供の登録を行うもの。また、市は、「上越市営住宅監理員及び住宅管理人に関する規則」等に基づき、住宅管理人との間で業務委託契約を締結しており、当該業務に必要な入居者の情報を提供する必要があることから、合わせて業務委託登録を行うもの。

なお、住宅管理人の制度は、以前から運用しているところであるが、必要な登録がなされていなかったことが判明したため、今回諮問を行うもの。

※ 住宅管理人は、公営住宅の入居者のうちから市長が委嘱している。(県営住宅についても県の条例等を根拠に住宅管理人を設置しており、市長に委嘱などの権限が委譲されている。)

公営住宅管理業務の外部提供について

1 業務の名称 公営住宅管理業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

住宅困窮者に対し、低廉な家賃で住宅を提供するもの

(2) 業務内容

公営住宅を維持し、管理する。

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、住所

4 利用又は提供できる理由

本人同意

5 利用又は提供する方法

文書による通知、複写、電話

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

公営住宅入居者

(2) 業務の概要

7 利用期日又は提供開始日

平成8年4月1日

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 建築住宅課

| | |
|---------------|--|
| 委託する業務の名称 | 公営住宅管理業務 |
| 委託する相手先 | 住宅管理人 |
| 委託する理由 | 住宅管理人は、公営住宅を管理する上で、入居者に関する情報を知る必要があるため |
| 委託する期間 | 毎年4月1日から翌年3月31日まで |
| 取り扱う個人情報の項目 | 氏名、住所、電話番号、続柄、車両情報、家族構成 |
| 個人情報の提供方法 | 文書による通知、複写、電話 |
| 個人情報保護に係る委託条件 | 受託者は、委託業務の実施にあたり、知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。 |

公営住宅管理業務の概要について

| | |
|--|--|
| <p>1 業務の名称 公営住宅管理業務</p> | |
| <p>2 業務の概要</p> <p>(1) 実施目的 住宅困窮者に対し、低廉な家賃で住宅を提供するもの</p> <p>(2) 業務内容 公営住宅を維持し、管理する。</p> | |
| <p>3 取り扱う個人情報の項目 氏名、住所、電話番号、続柄、車両情報、家族構成</p> | |
| <p>4 委託する期間 毎年4月1日から翌年3月31日まで</p> | |
| <p>5 個人情報の提供方法 文書による通知、複写、電話</p> | |
| | |
| | |

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 生活排水対策課

| | |
|---------------|---|
| 委託する業務の名称 | 下水道事業公営企業会計システム保守業務 |
| 委託する相手先 | 受託業者 |
| 委託する理由 | 下水道事業会計を安定的にシステム処理できるよう委託するもの |
| 委託する期間 | 契約締結の日から業務終了の日まで |
| 取り扱う個人情報の項目 | 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、収納情報、金融機関情報、法的権利、支出情報 |
| 個人情報の提供方法 | 電子ファイルの交付 |
| 個人情報保護に係る委託条件 | 関係法令等の遵守、再委託の禁止、秘密保持義務、事故等の報告、情報の廃棄に関する事項 |

【下水道事業公営企業会計システム保守業務の業務委託登録について】

下水道事業について、令和2年4月1日から地方公営企業法の財務規定等を適用することに伴い、現在の財務会計システムとは別に新たに構築する会計システムを利用することから、同システムを安定的に処理することができるよう必要な業務委託登録を行うもの

※ 業務登録は、共通項目で登録済

下水道事業公営企業会計システム保守業務の概要について

- | | | |
|---|-------------|---|
| 1 | 業務の名称 | 下水道事業公営企業会計システム保守業務 |
| 2 | 業務の概要 | |
| | (1) 実施目的 | 令和2年4月1日から地方公営企業法を適用する下水道事業の会計システムを安定的に処理することができるよう委託するもの |
| | (2) 業務内容 | 下水道事業公営企業会計システムにおけるソフトウェア及びハードウェアの保守を行う。 |
| 3 | 取り扱う個人情報の項目 | 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、収納情報、金融機関情報、法的権利、支出情報 |
| 4 | 委託する期間 | 契約締結の日から業務終了の日まで |
| 5 | 個人情報の提供方法 | 電子ファイルの交付 |

目的外利用
 保有個人情報 登録票（諮問）

外部提供

課 名 スポーツ推進課

| | | |
|-------------------|--|-----|
| 業務の名称 | 行事、会議、講座等の開催業務（共通）（親子運動教室の開催等業務） | |
| 利用又は提供する目的 | 自ら運動に親しむ子供を育成するために開催した取組の研究成果をまとめた運動遊びプログラムの市全体への普及を図る。 (根拠法令：) | |
| 利用又は提供する保有個人情報の項目 | 容姿 | |
| 利用又は提供する方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input type="checkbox"/> その他 () | |
| 利用又は提供する相手先 | 名称 | 市民等 |
| | 業務の名称 | — |
| 利用又は提供する期間 | 令和2年4月1日から業務終了まで | |

【行事、会議、講座等の開催業務（共通）（親子運動教室の開催等業務）の外部提供登録について】

自ら運動に親しむ子供を育成することを目的に、これまで開催してきた親子運動教室などの研究成果を広く市民に普及させるため、研究成果を冊子にまとめた「運動遊びプログラム」（教室等の様子の写真を含む。）の作成、配布などを行うに当たり、必要な外部提供登録を行うもの

行事、会議、講座等の開催業務（共通）（親子運動教室の開催等業務）の外部提供について

1 業務の名称 行事、会議、講座等の開催業務（共通）（親子運動教室の開催等業務）

2 業務の概要

(1) 実施目的

自ら運動に親しむ子供を育成することを目的に、親子運動教室などを開催するもの

(2) 業務内容

- ・ 指導者養成講習会、親子運動教室などの開催
- ・ 運動遊びプログラムの作成
- ・ 運動遊びプログラムの配布、周知等
- ・ 指導者向け講習会の開催

3 利用又は提供する個人情報の項目

容姿

4 利用又は提供できる理由

本人同意

5 利用又は提供する方法

閲覧、文書による通知、複写

6 利用又は提供する相手先の業務の概要について

(1) 業務の名称

市民等

(2) 業務の概要

7 利用期日又は提供開始日

令和2年4月1日

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 学校教育課

| | |
|---------------|---|
| 委託する業務の名称 | 学校教育課及び市立幼稚園・小学校・中学校において行う幼児・児童・生徒に関する就学（就園）事務及び管理指導業務（いじめ等相談電話「子どもほっとライン」夜間・休日等相談業務） |
| 委託する相手先 | 受託者 |
| 委託する理由 | 教育相談体制の充実を図ることを目的とし、子どもからのいじめ問題をはじめとする様々な不安や悩み、また保護者の子育てに関する不安など、子どもに関する相談に、夜間や土日祝日等も対応できるように、24時間相談を実施するため委託するもの |
| 委託する期間 | 令和2年4月1日から業務終了まで |
| 取り扱う個人情報の項目 | 氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、国籍、続柄、人的関係、後見情報、学校名、職種、職歴、勤務先、役職、健康状態、身体機能、傷病情報、診療情報、体格、性格、資格、意見、相談内容、決定内容、収入情報、医療保険情報、生活保護情報、介護保険情報、心身障害情報、生活習慣、家族構成、生活状況、DV被害状況、虐待状況、趣味、嗜好 |
| 個人情報の提供方法 | 閲覧、口頭 |
| 個人情報保護に係る委託条件 | 機密保持に関する事項、再委託の禁止又は制限に関する事項、目的外の使用及び第三者への提供の禁止に関する事項、事故発生時における報告義務に関する事項、情報の授受及び搬送・保管及び廃棄に関する事項、契約違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項、情報の管理について調査に応ずる義務に関する事項などについて遵守すること。 |

【学校教育課及び市立幼稚園・小学校・中学校において行う幼児・児童・生徒に関する就学（就園）事務及び管理指導業務（いじめ等相談電話「子どもほっとライン」夜間・休日等相談業務）の業務委託登録について】

教育相談体制の充実を図るため、子ども又は保護者からの子どもに関する様々な相談について、24時間体制で対応できるよう、夜間や土日祝日等に対応する資格を有した電話相談員を配置（業務委託）し、実施した相談の内容を適正に市に報告するに当たり、必要な業務委託登録を行うもの

- ※1 受託者は、相談窓口の機能のみであり、事前に個人情報を提供するものではなく、全ての相談内容は、翌開庁日に市に報告するもの
- ※2 業務登録は、共通項目で登録済

いじめ等相談電話「子どもほっとライン」夜間・休日相談業務の概要について

1 業務の名称 いじめ等相談電話「子どもほっとライン」夜間・休日相談業務の概要

2 業務の概要

(1) 実施目的

教育相談体制の充実を図ることを目的とし、子どもからのいじめ問題をはじめとする様々な不安や悩み、また保護者の子育てに関する不安など、子どもに関する相談に、夜間や土日祝日等も対応できるよう、24時間相談を実施するものである。

(2) 業務内容

市内に在住または在籍する児童生徒からのいじめ問題をはじめとする様々な不安や悩み、また保護者の子育てに関する不安など、子どもに関する相談に、夜間や土日祝日等も対応できる電話相談員を配置し、24時間相談を実施する。

3 取り扱う個人情報の項目

氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、国籍、続柄、人的関係、後見情報、学校名、職種、職歴、勤務先、役職、健康状態、身体機能、傷病情報、診療情報、体格、性格、資格、意見、相談内容、決定内容、収入情報、医療保険情報、生活保護情報、介護保険情報、心身障害情報、生活習慣、家族構成、生活状況、DV被害状況、虐待状況、趣味、嗜好

4 委託する期間

毎年4月1日から翌年3月31日まで

5 個人情報の提供方法

閲覧、口頭

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 学校教育課

| | |
|---------------|---|
| 委託する業務の名称 | 学校教育課及び市立幼稚園・小学校・中学校において行う幼児・児童・生徒に関する就学（就園）事務及び管理指導業務（外国人・帰国児童生徒への日本語支援業務） |
| 委託する相手先 | 上越国際交流協会 |
| 委託する理由 | 日本語の支援を必要とする外国人・帰国児童生徒への日本語支援講師の派遣や外国人・帰国児童生徒が多く在籍する学校に日本語支援員を1人常駐させ、対象児童生徒への指導や学校が行う保護者対応への支援を行うため |
| 委託する期間 | 令和2年4月1日から業務終了まで |
| 取り扱う個人情報の項目 | 氏名、性別、居住区域、住所、本籍、生年月日、電話番号、メールアドレス、容姿、出身、国籍、続柄、人的関係、在留資格、学校名、学歴、学内活動、健康状態、身体機能、精神状態、発達状況、体格、性格、身体特性、学業成績、意見、相談内容、決定内容、生活習慣、家族構成、活動内容、生育歴、不登校の状況 |
| 個人情報の提供方法 | 文書の交付、電子ファイルの交付、口頭 |
| 個人情報保護に係る委託条件 | 機密保持に関する事項、再委託の禁止又は制限に関する事項、目的外の使用及び第三者への提供の禁止に関する事項、事故発生時における報告義務に関する事項、情報の授受及び搬送・保管及び廃棄に関する事項、契約違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項、情報の管理について調査に応ずる義務に関する事項などについて遵守すること。 |

【学校教育課及び市立幼稚園・小学校・中学校において行う幼児・児童・生徒に関する就学（就園）事務及び管理指導業務（外国人・帰国児童生徒への日本語支援業務）の業務委託登録について】

当市に居住する外国人の増加に伴い、日本語の支援が必要な外国人・帰国児童生徒が増加傾向にあることから、外国人・帰国児童生徒が日本語を習得し、文化等を理解する他日本での学校生活や授業が円滑に行うことができるよう、新たに学校に日本語支援員を常駐させ、担当教員や日本語支援講師と連携を図りながら、日本語の支援が必要な児童生徒への指導や学校が行う保護者対応への支援を行うに当たり、必要な業務委託登録を行うもの

※ 業務登録は、共通項目で登録済

外国人・帰国児童生徒への日本語支援業務の概要について

1 業務の名称 外国人・帰国児童生徒への日本語支援業務の概要

2 業務の概要

(1) 実施目的

外国人児童生徒における学校生活の充実や学力の保証のため、日本語支援と教科指導のサポート体制を構築し、基礎的・基本的な知識の習得を支援する。

(2) 業務内容

日本語の支援を必要とする外国人・帰国児童生徒への日本語支援講師の派遣や外国人・帰国児童生徒が多く在籍する学校に日本語支援員を1人常駐させ、対象児童生徒への指導や学校が行う保護者対応への支援を行うもの

3 取り扱う個人情報の項目

氏名、性別、居住区域、住所、本籍、生年月日、電話番号、メールアドレス、容姿、出身、国籍、続柄、人的関係、在留資格、学校名、学歴、学内活動、健康状態、身体機能、精神状態、発達状況、体格、性格、身体特性、学業成績、意見、相談内容、決定内容、生活習慣、家族構成、活動内容、生育歴、不登校の状況

4 委託する期間

令和2年4月1日から業務終了まで

5 個人情報の提供方法

文書の交付、電子ファイルの交付、口頭

上越市情報公開・個人情報保護制度等審議会

会長 大 森 康 正 様

上越市長 村 山 秀 幸

上越市個人情報保護条例の規定に基づく報告について

上越市個人情報保護条例の規定に基づき、下記の業務の登録について報告します。

記

1 歴史公文書保存活用に関する業務

- (1) 歴史公文書保存活用業務（総務管理課）【外部提供登録廃止】
- (2) 歴史公文書保存活用業務（総務管理課）【外部提供登録廃止】
- (3) 歴史公文書保存活用業務（総務管理課）【外部提供登録廃止】

目的外利用
個人情報 登録の廃止 (報告)
外部提供

課 名 総務管理課

| | | |
|----------------------------|---|---------------|
| 業務の名称 | 歴史公文書保存活用業務 | |
| 利用又は提供した 相手先 | 名 称 | 関西学院大学 社会学部 |
| | 業務の名称 | 徴兵制に関する社会学的研究 |
| 廃止年月日 | 令和2年3月31日 | |
| 廃止する理由 | 研究に必要な資料の情報提供が終了したため | |
| 利用又は提供した 情報の回収・廃棄 方法 | 提供したデータは、研究資料として相手先で保存しているため 回収・廃棄は行わない。相手先において、適切に管理し、研究目 的以外の使用は行わないよう依頼する。 | |

目的外利用
個人情報 登録の廃止（報告）
外部提供

課 名 総務管理課

| | | |
|----------------------------|---|------------------|
| 業務の名称 | 歴史公文書保存活用業務 | |
| 利用又は提供した 相手先 | 名 称 | 東海大学 文学部教授 |
| | 業務の名称 | 陸軍の兵事行政の変遷に関する研究 |
| 廃止年月日 | 令和2年3月31日 | |
| 廃止する理由 | 研究に必要な資料の情報提供が終了したため | |
| 利用又は提供した 情報の回収・廃棄 方法 | 提供したデータは、研究資料として相手先で保存しているため 回収・廃棄は行わない。相手先において、適切に管理し、研究目 的以外の使用は行わないよう依頼する。 | |

目的外利用
個人情報 登録の廃止（報告）
外部提供

課 名 総務管理課

| | | |
|----------------------------|---|----------------------|
| 業務の名称 | 歴史公文書保存活用業務 | |
| 利用又は提供した 相手先 | 名 称 | 名古屋大学 学生 |
| | 業務の名称 | 海軍の志願兵募集及び宣伝活動に関する研究 |
| 廃止年月日 | 令和2年3月31日 | |
| 廃止する理由 | 研究に必要な資料の情報提供が終了したため | |
| 利用又は提供した 情報の回収・廃棄 方法 | 提供したデータは、研究資料として相手先で保存しているため 回収・廃棄は行わない。相手先において、適切に管理し、研究目 的以外の使用は行わないよう依頼する。 | |