

上越市情報公開・個人情報保護制度等審議会

令和2年度第4回会議次第

- 1 開 会
- 2 個人情報取扱業務等の登録について（諮問）
- 3 個人情報取扱業務等の登録について（報告）
- 4 その他
- 5 閉 会

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 地域情報通信基盤整備事業に関する業務（総務管理課）【外部提供登録】
- 2 消防団員管理業務（危機管理課）【外部提供登録】
- 3 収入に関する業務
  - (1) 収入業務（共通）【業務登録変更】
  - (2) 収納業務（収納課）【業務委託登録変更】
- 4 中山間地域等直接支払業務に関する業務
  - (1) 中山間地域等直接支払業務（農村振興課）【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) 農地台帳整備業務（農業委員会事務局）【目的外利用登録変更】
- 5 多面的機能支払交付金支援システム保守管理業務（農林水産整備課）【業務委託登録】
- 6 成人式に関する業務
  - (1) 成人式業務（社会教育課）【業務登録変更】
  - (2) 成人式業務（社会教育課）【外部提供登録】
  - (3) 成人式業務（プログラム実施・記念品作成等業務）（社会教育課）【業務委託登録】

7 全国大会及び国際大会出場者に係る結果の公表に関する業務

- (1) 全国大会及び国際大会出場者に係る結果の公表業務（スポーツ推進課）【業務登録】
- (2) 全国大会及び国際大会出場者に係る結果の公表業務（スポーツ推進課）【外部提供登録】

8 農地台帳整備業務（農業委員会事務局）【外部提供登録変更】

9 公営住宅管理業務（建築住宅課）【外部提供登録】



目的外利用  
 保有個人情報 登録票 (諮問)  
 外部提供

課 名 総務管理課

業務の名称	地域情報通信基盤整備事業に関する業務	
利用又は提供する目的	柿崎区における地域情報通信基盤を上越ケーブルビジョン株式会社へ譲渡することに伴い、サービスを円滑に移行させるため (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、電話番号、情報通信サービス利用情報	
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 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	上越ケーブルビジョン株式会社
	業務の名称	柿崎区において上越市が実施している情報通信サービスの移行業務
利用又は提供する期間	令和2年12月21日から業務終了まで	

【地域情報通信基盤整備事業に関する業務の外部提供登録について】

柿崎区における地域情報通信基盤を上越ケーブルビジョン株式会社へ譲渡することに伴い、総務管理課情報管理係で保存している通信基盤施設に関する公文書のうち、個人情報が含まれるものについて、情報通信サービスの移行工事における資料として必要な旨の申出があったことから、公益上特に必要があると認め、当該個人情報の提供を行うため、外部提供の登録をするもの

1 業務の名称 地域情報通信基盤整備事業に関する業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

大島区及び柿崎区における地域情報通信基盤（光ファイバー網による番組再送信及びインターネットサービスの提供）の運用を円滑に実施するため

(2) 業務内容

大島区及び柿崎区における地上デジタル放送難視聴地域の解消のため、地域情報通信基盤施設を整備し、情報通信サービスの提供を行う。

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、住所、電話番号、情報通信サービス利用情報

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

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

柿崎区において上越市が実施している情報通信サービスの移行業務

(2) 業務の概要

- ・上越ケーブルビジョン株式会社のサービスの提供を受けられるよう、希望世帯に必要な工事を行う。
- ・工事が完了した世帯にテレビやブロードバンド等についてサービスを提供する。

7 利用期日又は提供開始日

令和2年12月21日から業務終了まで

地域情報通信基盤整備事業に関する業務

**工事業者**

※情報通信基盤施設整備時

情報通信サービス利用者宅への機器設置のための調査票、工事完了報告書等作成

↓ 収集

**上越市**

収集した個人情報に記載されている書類を確認、保管

↓ 外部提供

**JCV**

市から提供された情報を元に、サービスの移行工事のための戸別訪問、移行工事作業に取り掛かる





業務の名称	消防団員管理業務	
利用又は提供する目的	上越市防災士会へ防災士資格取得の特例要件（消防団員（退職者を含む。）であって分団長以上の階級の経験がある）を満たす者の情報を提供するため （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、電話番号、役職	
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	上越市防災士会
	業務の名称	上越市防災士会の会員加入促進業務
利用又は提供する期間	令和2年12月21日から業務終了まで	

## 【消防団員管理業務の外部提供登録について】

上越市防災士会の会員加入を促進し、市の防災力の強化を図ることを目的として、防災士資格取得の特例要件（消防団員（退職者を含む。）であって分団長以上の階級の経験がある）を満たす者へ、防災士会への加入案内や防災士に関する情報提供をするため、当該消防団員の情報を防災士会に提供することから、必要な外部提供の登録をするもの

### 消防団員管理業務の外部提供について

- 1 業務の名称 消防団員管理業務
- 2 業務の概要
  - (1) 実施目的  
消防団員の経歴、賞罰、団歴を掌握し昇任等を決定及び団員報酬、費用弁償の支払いをするため
  - (2) 業務内容  
消防団員の福利厚生及び表彰事業の該当の有無等について確認するとともに、団員の報酬及び費用弁償の支払事務を行う。
- 3 利用又は提供する個人情報の項目  
氏名、住所、電話番号、役職
- 4 利用又は提供できる理由  
本人の同意
- 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  
上越市防災士会の会員加入促進業務
  - (2) 業務の概要  
防災士資格取得の特例要件（消防団員（退職者を含む。）であって分団長以上の階級の経験がある）を満たす者へ、防災士会への加入案内や防災士に関する情報提供を行う。
- 7 利用期日又は提供開始日  
令和2年12月21日から業務終了まで

令和 年 月 日

上越市消防団

団長 様

氏名：

住所：上越市

### 上越市消防団分団長経験者であることの証明書発行について

このたび、下記の目的に使用したいため、上越市消防団分団長経験者であることを証するものを発行いただきたく、お願いいたします。

#### 記

- 1 対象者 氏名：  
住所：  
電話番号：
- 2 使用目的 防災士取得にあたり、対象者が消防団分団長経験者であることを証明するため。
- 3 必要書類 消防団分団長経験者であることを証明する書類 1通
- 4 その他
  - ・上越市防災士会へ氏名・住所・電話番号の情報提供に同意します。
  - ・不明な点がありましたら、本人宛（電話）にお問い合わせください。

## 消防団員（退職者を含む）にかかる「防災士」資格取得について

日本防災士機構では、消防団員（退職者を含む）であって分団長以上の階級にある（あった）者に対する特例による「防災士」資格取得について、日本防災士機構認証委員会の決定を経て、下記の通りの取扱いを定めております。

### 記

〔Ⅰ〕消防団員であって分団長以上の階級にある（あった）者は、以下に記す防災士資格取得にかかる取得要件が免除され、特例をもって防災士資格認証申請を行う事が出来ます。

#### ※免除される要件

- 1、「防災士養成研修」の履修証明
- 2、「防災士資格取得試験」の受験及び合格証明
- 3、救急救命講習（普通救命講習等）の履修証明

従って、防災士資格取得を希望する特例該当者は、防災士認証登録申請書類を提出し、資格取得費用を納付することで、防災士資格を取得出来ます。

（資格取得費用は、防災士教本代：3,500円、防災士認証登録料：5,000円の合計8,500円となっております。）

また、認証登録申請書類の提出時には、分団長以上の職にある（あった）ことを示す証明書の写し（辞令等公印のある書票）、及び防災士証発行用写真（「縦3cm・横2.4cm」以上のカラー証明写真推奨）を必要とします。

※団長・副団長・分団長いずれかの記載があるもののみ（その他の役職名は受けません）

〔Ⅱ〕手続き書類の資料請求は、以下の欄に必要事項をご記入のうえ、FAX等にて日本防災士機構宛お送り下さい。

注意・上下を切り離さないで提出して下さい

消防団員特例（分団長以上の階級者） 防災士資格取得申請書式請求書			
ふりがな		連絡先電話	— —
申請者氏名		階級	
申請書類送付先住所 自宅・職場 (〇を付けて下さい)	〒		申請書式必要部数  部
※職場の場合、署名や社名、部署名等をご記入下さい。			
私は、上記の通り申込みます。ついては、申請書類の一式を郵送して下さい。			
年 月 日			
日本防災士機構 御中			

認定特定非営利活動法人 日本防災士機構

〒102-0082 東京都千代田区一番町25番地（全国町村議員会館5階）

電話：03-3234-1511-1 FAX：03-3234-1380

個人情報業務登録票（変更）（諮問）

課 名 共通

業務の名称	収入業務（共通）
収集の目的	市へ納付される公金の管理を適正に行うため (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、メールアドレス、収納情報
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（各事業ごとに所管するシステム）
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（）

**【収入業務（共通）の業務登録変更及び収納業務の業務委託登録変更について】**

令和3年1月から当市の公金の収納に新たにスマートフォン等の電子機器による決済（スマホ決済）を導入する。この収納方法の導入に当たり、現在コンビニエンスストアで収納事務を代行している地銀ネットワークサービス株式会社に業務を追加して委託するため、必要な業務登録及び業務委託登録の変更を行うほか、業務内容を整理したところ、必要な修正を行うもの

収入業務（共通）の変更について

1 業務の名称 収入業務（共通）

2 変更箇所

変更箇所	変更前	変更後
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（ _____ ）	<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（各事業ごとに所管するシステム）

3 変更理由

スマホ決済を導入することで、スマホ内での収納情報を電子データで受信する必要が生じるほか、業務内容の整理により必要な変更を行うもの

4 変更期日

令和2年12月21日

5 業務の概要

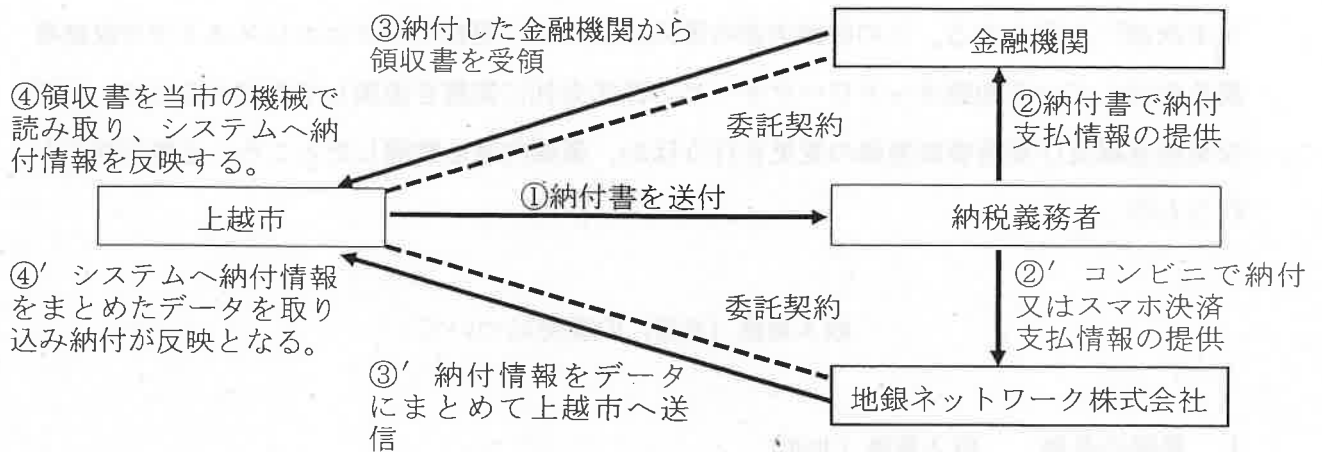
(1) 実施目的

市へ納付される公金の管理を適正に行うため

(2) 業務内容

分担金及び負担金、使用料及び手数料、寄附金、財産の貸付、譲渡の対価その他費用の徴収を行うもの

## 1 収納業務の流れ



## 2 スマホ決済の導入の背景・目的

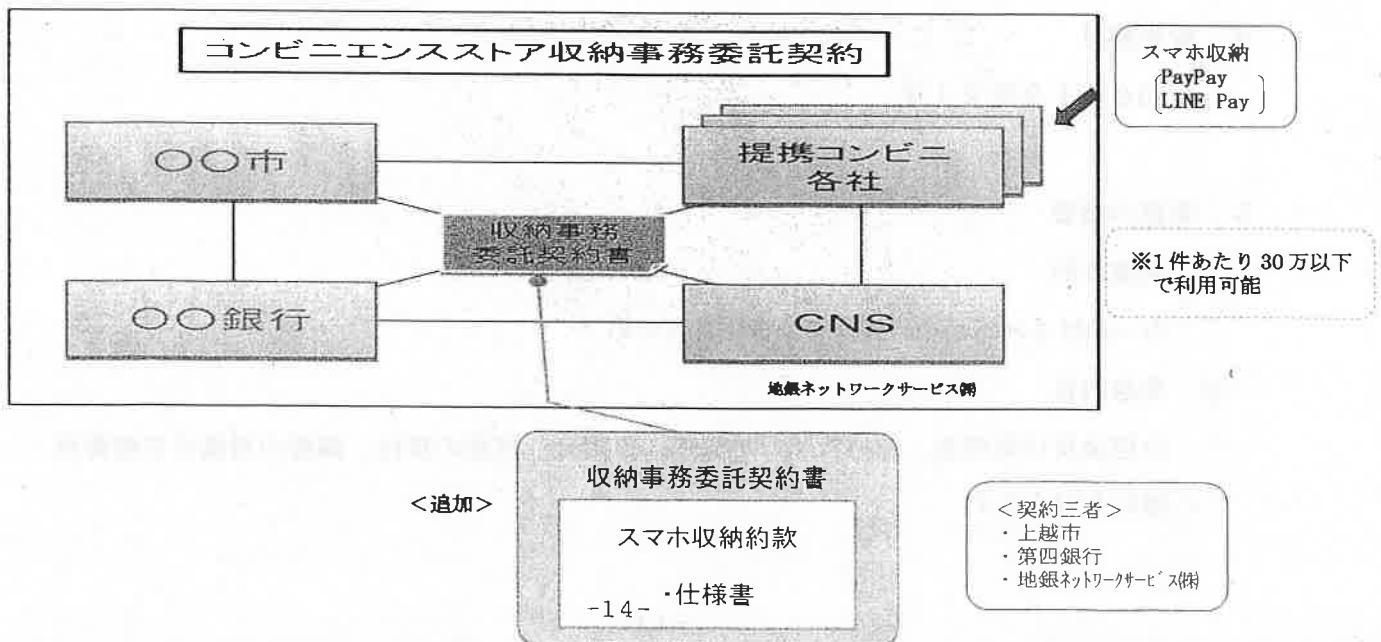
- (1) 市税等の納付においてスマホ決済を導入した市町村が増加（県内導入済の市：5市）
- (2) 「新しい生活様式」の実践として普及が見込まれる。（納税環境の整備）

### <市民のメリット>

- ・コンビニや金融機関に出向かなくても家にいたまま納付が可能（24時間対応可能）
- ・他者との接触がないため感染症等の心配がなく納付が可能

### <当市のメリット>

- ・スマホに慣れている若年層（ex：軽自動車）からの納付促進に効果
- ・既存のコンビニ収納契約に「スマホ決済」を追加した変更契約を締結するだけで導入可能
- ☞スマホ決済導入による新たな費用は発生しない。（システム改修費、月額基本料等）…収納事務手数料として、コンビニ収納と同額（1件あたり58円(税抜)）の手数料は生じる。



Date	Description	Amount
1912	...	...
1913	...	...
1914	...	...
1915	...	...
1916	...	...
1917	...	...
1918	...	...
1919	...	...
1920	...	...
1921	...	...
1922	...	...
1923	...	...
1924	...	...
1925	...	...
1926	...	...
1927	...	...
1928	...	...
1929	...	...
1930	...	...
1931	...	...
1932	...	...
1933	...	...
1934	...	...
1935	...	...
1936	...	...
1937	...	...
1938	...	...
1939	...	...
1940	...	...
1941	...	...
1942	...	...
1943	...	...
1944	...	...
1945	...	...
1946	...	...
1947	...	...
1948	...	...
1949	...	...
1950	...	...
1951	...	...
1952	...	...
1953	...	...
1954	...	...
1955	...	...
1956	...	...
1957	...	...
1958	...	...
1959	...	...
1960	...	...
1961	...	...
1962	...	...
1963	...	...
1964	...	...
1965	...	...
1966	...	...
1967	...	...
1968	...	...
1969	...	...
1970	...	...
1971	...	...
1972	...	...
1973	...	...
1974	...	...
1975	...	...
1976	...	...
1977	...	...
1978	...	...
1979	...	...
1980	...	...
1981	...	...
1982	...	...
1983	...	...
1984	...	...
1985	...	...
1986	...	...
1987	...	...
1988	...	...
1989	...	...
1990	...	...
1991	...	...
1992	...	...
1993	...	...
1994	...	...
1995	...	...
1996	...	...
1997	...	...
1998	...	...
1999	...	...
2000	...	...
2001	...	...
2002	...	...
2003	...	...
2004	...	...
2005	...	...
2006	...	...
2007	...	...
2008	...	...
2009	...	...
2010	...	...
2011	...	...
2012	...	...
2013	...	...
2014	...	...
2015	...	...
2016	...	...
2017	...	...
2018	...	...
2019	...	...
2020	...	...
2021	...	...
2022	...	...
2023	...	...
2024	...	...
2025	...	...
2026	...	...
2027	...	...
2028	...	...
2029	...	...
2030	...	...
2031	...	...
2032	...	...
2033	...	...
2034	...	...
2035	...	...
2036	...	...
2037	...	...
2038	...	...
2039	...	...
2040	...	...
2041	...	...
2042	...	...
2043	...	...
2044	...	...
2045	...	...
2046	...	...
2047	...	...
2048	...	...
2049	...	...
2050	...	...



個人情報取扱業務委託（変更）（諮問）

課 名 会計課、収納課、ガス水道局総務課

委託する業務の名称	収納業務
委託する相手先	金融機関又は地銀ネットワークサービス株式会社
委託する理由	市の公金の収納を確実に行うとともに、納付書の利便性の向上を図るため
委託する期間	契約締結の日から業務終了まで
取り扱う個人情報の項目	氏名、住所、収納情報
個人情報の提供方法	文書の交付、電子ファイル
個人情報保護に係る委託条件	個人情報の漏洩の防止、委託業者又は提携業者以外への利用や第三者への提供禁止、再委託の禁止と提供資料の返還義務、個人情報の管理についての調査に応ずる義務、事故等の報告義務、契約違反の場合の契約解除や損害賠償義務など

収納業務の変更について

1 業務の名称 収納業務

2 変更箇所

変更箇所	変更前	変更後
委託する相手先	金融機関又は <u>コンビニエンスストア</u>	金融機関又は <u>地銀ネットワークサービス株式会社</u>
個人情報の提供方法	文書の交付	文書の交付、 <u>電子ファイル</u>
個人情報保護に係る委託条件	個人情報の漏洩の防止、委託業者____以外への利用や第三者への提供禁止、再委託の禁止と提供資料の返還義務、個人情報の管理についての調査に応ずる義務、事故等の報告義務、契約違反の場合の契約解除や損害賠償義務など	個人情報の漏洩の防止、委託業者又は <u>提携業者</u> 以外への利用や第三者への提供禁止、再委託の禁止と提供資料の返還義務、個人情報の管理についての調査に応ずる義務、事故等の報告義務、契約違反の場合の契約解除や損害賠償義務など

3 変更理由

令和3年1月から当市の公金の収納にスマホ決済を導入するにあたり、業務委託の関係を精査した結果、収納事務を代行する地銀ネットワークサービス株式会社と新たに委託契約を締結する必要が生じたことから変更を行うもの（コンビニエンスストア又はスマホ決済収納代行業者は、地銀ネットワークサービス株式会社と提携を結んでおり、市の委託先は地銀ネットワークサービス株式会社である。）

4 変更期日

令和2年12月21日

5 業務の概要

(1) 実施目的

市の公金の収納を確実にを行うとともに、納付書の利便性の向上を図るため

(2) 業務内容

市の公金を適正に収納する。

個人情報業務登録票（変更）（諮問）

課 名 農村振興課

業務の名称	中山間地域等直接支払業務
収集の目的	中山間地域直接支払制度を実施するため農地一筆毎に氏名、農地地番、面積を把握し、適切に農業者を支援するため (根拠法令： )
収集する個人情報項目	氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、続柄、土地情報、車両情報、法的権利、収入情報、賦課情報、耕作情報、職種、農家組合情報、農業経営情報、認定農業者、制度資金の利用状況、専業兼業の別、地域区分、デジタルオルソ画像
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 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 ( 税務課、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 type="checkbox"/> 5年 <input type="checkbox"/> 10年 <input checked="" type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> その他 ( )

【中山間地域等直接支払推進事業業務の業務登録変更等について】

中山間地域等直接支払制度は、農業の生産条件が不利な地域における農業生産活動を継続するため、国及び地方自治体が支援する制度で、支援の要件として農業者の収入等の情報が必要である。今後農業者の申請時における利便性を考慮するため、本人同意により税務課から情報を収集できるようにするとともに、登録票を見直し収集する項目を整理するもの

中山間地域等直接支払業務の変更について

1 業務の名称 中山間地域等直接支払業務

2 変更箇所

変更箇所	変更前	変更後
業務名称	中山間地域等直接支払推進事業業務	中山間地域等直接支払業務
目的	中山間地域直接支払制度を実施するため農地一筆毎に氏名、農地地番、面積を把握_____するため	中山間地域直接支払制度を実施するため農地一筆毎に氏名、農地地番、面積を把握し、適切に農業者を支援するため
収集項目	氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、続柄、目的、土地情報、車両情報、法的権利、課税情報_____、耕作情報、職種、農業委員選挙資格、農家組合情報、農業経営情報、認定農業者、制度資金の利用状況、専業兼業の別、地域区分、年金情報、デジタルオルソ画像	氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、続柄_____、土地情報、車両情報、法的権利、収入情報、賦課情報、耕作情報、職種_____、農家組合情報、農業経営情報、認定農業者、制度資金の利用状況、専業兼業の別、地域区分_____、デジタルオルソ画像
収集方法	<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 checked="" type="checkbox"/> その他（ _____ 農業委員会事務局）	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input 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（税務課、農業委員会事務局）
保管の方法	<input 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（ ）	<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（ ）

3 変更理由

業務名称の修正並びに支給要件確認のため収集項目及び収集方法を追加するとともに、現状に合わせ保管方法を追加するもの

4 変更期日

令和2年12月21日

5 業務の概要

(1) 実施目的

中山間地域等における農業生産条件不利を補正するため

(2) 業務内容

農業生産条件の不利な中山間地域等において、集落等を単位に、農用地を維持・管理していくための取決め（協定）を締結し、それにしたがって農業生産活動等を行う場合に、面積等に応じて交付金を交付する。

<p>中山間地域等における農業生産条件不利を補正するため</p>	<p>農業生産条件の不利な中山間地域等において、集落等を単位に、農用地を維持・管理していくための取決め（協定）を締結し、それにしたがって農業生産活動等を行う場合に、面積等に応じて交付金を交付する。</p>	<p>交付金</p>
<p>（協定締結）</p>	<p>（協定締結）</p>	<p>交付金</p>
<p>（協定締結）</p>	<p>（協定締結）</p>	<p>交付金</p>
<p>（協定締結）</p>	<p>（協定締結）</p>	<p>交付金</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	支給要件判定のため  (根拠法令： )	
利用又は提供する保有個人情報項目	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 type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ 電子ファイルの交付 ）	
利用又は提供する相手先	名称	農村振興課
	業務の名称	中山間地域等直接支払業務
利用又は提供する期間	令和2年12月21日から業務終了まで	

## 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、収入情報、賦課情報

### 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、閲覧、電子ファイルの交付

### 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

中山間地域等直接支払業務

#### (2) 業務の概要

農業生産条件の不利な中山間地域等において、集落等を単位に、農用地を維持・管理していくための取決め（協定）を締結し、それにしたがって農業生産活動等を行う場合に、面積等に応じて交付金を交付する。

### 7 利用期日又は提供開始日

令和2年12月21日



目的外利用

保有個人情報 登録票（変更）（諮問）  
外部提供

課名 農業委員会事務局

業務の名称	農地台帳整備業務	
利用又は提供する目的	優良農地の確保とその流動化の促進、担い手等経営体の育成など農村対策、農家経営対策のため (根拠法令： )	
利用又は提供する保有個人情報 の項目	氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、続柄、土地情報、車両情報、法的権利、賦課情報、耕作情報、職種、農家組合情報、農業経営情報、認定農業者、制度資金の利用状況、専業兼業の別、地域区分、デジタルオルソ画像	
利用又は提供する方法	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input 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	農村振興課
	業務の名称	中山間地域等直接支払業務
利用又は提供する期間	随時	

農地台帳整備業務の変更について

1 業務の名称 農地台帳整備業務

2 変更箇所

変更箇所	変更前	変更後
業務名称	中山間地域等直接支払推進事業業務	中山間地域等直接支払業務
利用又は提供する保有個人情報項目	氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、続柄、目的、土地情報、車両情報、法的権利、課税情報、耕作情報、職種、農業委員選挙資格、農家組合情報、農業経営情報、認定農業者、制度資金の利用状況、専業兼業の別、地域区分、年金情報、デジタルオルソ画像	氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、続柄____、土地情報、車両情報、法的権利、賦課情報、耕作情報、職種、____、農家組合情報、農業経営情報、認定農業者、制度資金の利用状況、専業兼業の別、地域区分____、デジタルオルソ画像
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 ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input 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 ( )

3 変更理由

業務名称の修正及び支給要件確認のため提供項目及び提供方法を変更する。

4 変更期日

令和2年12月21日

5 業務の概要

(1) 実施目的

中山間地域等における農業生産条件不利を補正するため

(2) 業務内容

農業生産条件の不利な中山間地域等において、集落等を単位に、農用地を維持・管理していくための取決め（協定）を締結し、それにしたがって農業生産活動等を行う場合に、面積等に応じて交付金を交付する。

# 中山間地域等直接支払制度とは①

農業生産条件の不利な中山間地域等において、集落等を単位に、農用地を維持・管理していくための取決め(協定)を締結し、それにしたがって農業生産活動等を行う場合に、面積に応じて一定額を交付する仕組みです。

## 1. 制度の対象となる地域及び農用地

地域振興立法で指定された地域において、傾斜がある等の基準を満たす農用地

### (1) 対象地域

- ① 「特定農山村法」「山村振興法」「過疎地域自立促進特別措置法」「半島振興法」「離島振興法」「沖縄振興特別措置法」「奄美群島振興開発特別措置法」「小笠原諸島振興開発特別措置法」「棚田地域振興法」等※によって指定された地域

↑ 第5期対策より追加 次頁参照

- ② ①に準じて、都道府県知事が特に定めた基準を満たす地域

※ 「等」は「東日本大震災復興特別区域法」

### (2) 対象農用地

- ① 急傾斜地 (田: 1/20以上、畑・草地・採草放牧地: 15° 以上)  
 ② 緩傾斜地 (田: 1/100以上 1/20未満、畑・草地・採草放牧地: 8° 以上15° 未満)  
 ③ 小区画・不整形な田  
 ④ 高齢化率・耕作放棄率の高い集落にある農用地  
 ⑤ 積算気温が低く、草地比率の高い草地  
 ⑥ ①~⑤の基準に準じて、都道府県知事が定める基準に該当する農用地

注1 農用地区域(農業振興地域の整備に関する法律に定める農用地区域)内に存する一団の農用地を対象

注2 ②の緩傾斜地は市町村長が特に必要と認めるものを対象

## 2. 対象者

集落等を単位とする協定を締結し、5年間農業生産活動等を継続する農業者等

## 3. 交付単価

地目	区分	交付単価 (円/10a)	地目	区分	交付単価 (円/10a)
田	急傾斜 (1/20以上)	21,000	草地	急傾斜 (15° 以上)	10,500
	緩傾斜 (1/100以上)	8,000		緩傾斜 (8° 以上)	3,000
畑	急傾斜 (15° 以上)	11,500		草地比率の高い草地(寒冷地)	1,500
	緩傾斜 (8° 以上)	3,500	採草放牧地	急傾斜 (15° 以上)	1,000
				緩傾斜 (8° 以上)	300

注) 小区画・不整形な田、高齢化率・耕作放棄率の高い集落にある農用地の場合は、緩傾斜の単価と同額になります。

## 4. 交付金の使途

交付金は協定参加者の話し合いにより、地域の実情に応じた幅広い使途に活用できます。  
 (使途は、予め協定に定めておく必要があります。)

## 中山間地域等直接支払制度とは②

第5期対策から

従来の地域振興8法に棚田地域振興法を追加

- これまでの地域振興8法に加えて、令和元年8月に施行された棚田地域振興法の「指定棚田地域」が対象地域に追加されました。
- ただし、同法の趣旨を踏まえ、8法地域外の指定棚田地域における対象農用地は、「指定棚田地域の指定申請書」において「保全を図る棚田等」に位置付けられた農用地のうち、急傾斜農用地及び同農用地と物理的に連担した緩傾斜農用地(急傾斜農用地と同一の集落協定内において、通作、水管理等上流の急傾斜農用地を維持する上で必要な一団の緩傾斜農用地に限る。)となります。

棚田の景観



あさひまち  
山形県朝日町



ひたちおおみやし  
茨城県常陸大宮市



ながよちょう  
長崎県長与町

### 中山間地域等直接支払制度 留意点

本制度の実施に当たっては、以下の点についてご留意下さい。

#### (1) 事務負担の軽減について

- 集落協定の事務作業が一部の者に集中していないか、事務作業を担う者への報酬が適正な水準となっているか等について、協定参加者で点検・確認を行きましょう。
- 事務作業の担い手がない等の場合は、集落協定の広域化等による専従職員の配置や、交付金を活用した事務の外注化を検討しましょう。

#### (2) 農業生産活動等の適切な実施について

- 集落協定に定められた活動内容が適切に行われなかった場合、交付金の返還となることもありますので、協定の活動内容や協定農用地の範囲について、協定参加者で確認しましょう。

#### (3) 集落協定の変更手続の励行

- 集落協定の内容に変更が生じた場合、集落協定の変更手続を行ってください。
- 変更手続が必要か、不明な場合には、市町村にご相談ください。

# こんな活動をすれば交付を受けられます

協定に定める活動内容が、①の「農業生産活動を継続するための活動」のみ  
の場合は交付単価の8割、①に加えて②の「体制整備のための前向きな活動」を  
行う場合は交付単価の10割を交付します。

## ①農業生産活動を継続するための活動:基礎単価(単価の8割を交付)

- ・ 農業生産活動等  
例：耕作放棄の発生防止活動、水路・農道等の管理活動（泥上げ、草刈り等）
- ・ 多面的機能を増進する活動  
例：周辺林地の管理、景観作物の作付、体験農園、魚類等の保護

## ②体制整備のための前向きな活動:体制整備単価(①+②の活動により単価の10割を交付)

### 第4期対策まで

### A要件・B要件・C要件の中から1つを選択

#### ○農業生産性の向上(A要件)

以下の項目から、2つ以上選択して実施

(①又は⑤については、より高い目標を設定する場合、それ1つのみを選択することで可となります)

- ①機械・農作業の共同化      ②高付加価値型農業      ③生産条件の改良
- ④担い手への農地集積      ⑤担い手への農作業の委託

#### ○女性・若者等の参画を得た取組(B要件)

協定参加者に、女性、若者、NPO等を1名以上新たに加え、以下の項目から1つ以上選択して実施

- 新規就農者による営農      ○農産物の加工・販売      ○消費・出資の呼び込み

#### ○集団的かつ持続可能な体制整備(C要件)

協定参加者が活動等の継続が困難となった場合に備え、活動を継続できる体制を構築

### 第5期対策から

### 集落戦略の作成

- 中山間地域において農業や集落の維持を図っていくためには、協定参加者が地域の将来や地域の農地をどのように引き継いでいくか話し合いを行うことが重要です。

このため、第5期対策から、体制整備単価(10割単価)を受給する要件を、「A、B、C要件から一つ選択」から「集落戦略の作成」に一本化しています。

- 集落戦略については、中間年(令和4年度)までを目途に作成し、必要に応じて市町村が指導しつつ、協定期間中に作成を了する必要があります。

#### 第4期対策の集落戦略からの変更点

- ① 期間について、第5期対策の協定期間のその先という趣旨により、「10～15年後」から「6～10年後」に変更
- ② 第4期までの遡及返還の特例を受ける要件であった「合計15ha以上」又は「集落連携・機能維持加算に取り組む」は廃止
- ③ 集落における農業生産活動を継続する上でのボトルネック(課題)を絞り込み、対応策の方向性を明確化するため、様式を見直し
- ④ 第5期対策期間中の農業生産活動等の継続のためのサポート体制を明記  
(なお、これまでのC要件と異なり、結果として農業生産活動等の継続が困難となった農用地が発生した場合でも、協定農用地全体の遡及返還とはなりません)

# 手続きの流れ

## 協定の作成と活動の実施

### ① 協定の作成

- 集落の現状、目標、役割分担等を地域で話し合い、集落として目指すべき方向やそのための活動内容、交付金の使用方法等を定めた協定を作成します。



【集落での話し合い】

### ② 協定の提出（市町村が認定）

- 作成した協定を市町村に提出<sup>(注)</sup>し、市町村長が認定します。

(注) 協定は、「農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律」に基づく事業計画と一緒に提出

協定の提出（集落→市町村）期限：8/31

協定の認定（市町村→集落）期限：9/30

### ③ 活動の実施

- 協定に基づき、活動を実施します。



【集落共同の水路清掃】

### ④ 実施状況の確認（市町村が実施）

- 市町村が活動の実施状況を確認します。

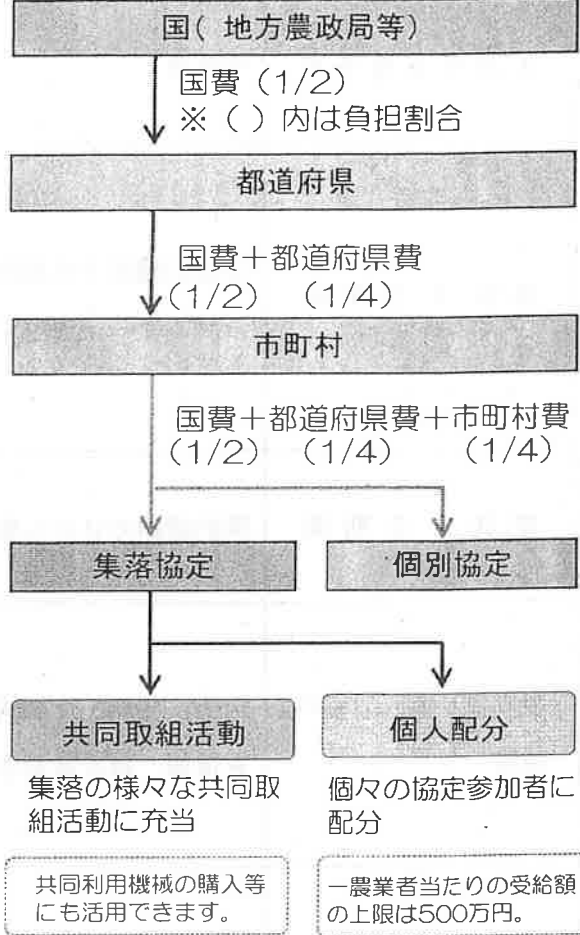
実施状況の確認（市町村）期限：10/31

### ☆交付金の支払い

- 交付金は、市町村に交付申請書を提出し、交付決定を受けた後、集落の活動内容や活動実績に応じて支払われます。
- 活動の実施が確実であると見込まれる集落等については、交付金の早期交付を受けることができます。（詳細は裏表紙を参照）

## 交付金交付の流れ

※ 交付金は予算の範囲内で交付します。



### 第5期村策から

- 集落協定における所得超過者において、協定内の他者の農用地における農業生産活動等を引き受けている場合には、当該農用地の面積分について、個人配分が可能となります。（個別協定における所得超過者の取扱と同様にしました。）

### ☆協定には、2つの種類があります。

- 集落協定：対象農用地において農業生産活動等を行う複数の農業者等が締結する協定。
- 個別協定：認定農業者等が農用地の所有権等を有する者と利用権の設定や農作業受委託を受けるかたちで締結する協定。

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 農林水産整備課

委託する業務の名称	多面的機能支払交付金支援システム保守管理業務
委託する相手先	受託者
委託する理由	多面的機能支払補助金に係る業務内容について、受託者が構築するシステムで一元管理することにより、業務の効率化を図るため
委託する期間	契約締結の日から業務終了まで
取り扱う個人情報の項目	氏名、住所、土地情報、法的権利、耕作情報、農家組合情報、農業経営情報、認定農業者、地域区分、団体名
個人情報の提供方法	CD-R等外部記録媒体
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。

## 【多面的機能支払交付金支援システム保守管理業務の業務委託登録について】

農業・農村の有する多面的機能の維持・発揮を図ることを目的とする「多面的機能支払交付金」の交付業務の効率化を図るため、当該業務を専門業者に委託することから、業務委託登録を行うもの

### 多面的機能支払交付金支援システム保守管理業務の概要について

- 1 業務の名称 多面的機能支払交付金支援システム保守管理業務
- 2 業務の概要
  - (1) 実施目的  
多面的機能支払交付金の交付業務について、専門業者が構築するシステムに業務内容を一元管理することで、業務の効率化を図るため
  - (2) 業務内容  
多面的機能支払補助金に係る業務内容をシステムで一元管理し、事業計画の認定審査、交付金の算出、実績確認等の書類作成を行い、業務の効率化を図る。
- 3 取り扱う個人情報の項目  
氏名、住所、土地情報、法的権利、耕作情報、農家組合情報、農業経営情報、認定農業者、地域区分、団体名
- 4 委託する期間  
契約締結の日から業務終了まで
- 5 個人情報の提供方法  
CD-R等外部記録媒体



個人情報業務登録票（変更）（諮問）

課 名 社会教育課

業務の名称	成人式業務
収集の目的	案内状の送付や式典の実施、記念品の配付等の成人式業務に当たり、新成人や恩師等の情報が必要なため (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、職種、職歴、勤務先、役職、感想、意見、活動内容
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 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 (住民基本台帳、教職員名簿)
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 (宛名ラベル)
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 (成人式終了後廃棄、新成人が企画するプログラム終了まで)

【成人式業務の業務登録変更等について】

今年度の成人式は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止するとともに、代わりに新成人等に記念冊子等を配付することとした。当該業務を行うにあたって必要な業務委託登録及び外部提供登録を行うほか、業務登録の内容を見直して変更するもの

成人式業務の変更について

1 業務の名称 成人式業務

2 変更箇所

変更箇所	変更前	変更後
収集の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成人式対象者への案内状及び企画段階における事前アンケート發送のため</li> <li>・新成人が未来の自分に手紙を送る等の新成人が企画するプログラムの実施のため</li> </ul>	案内状の送付や式典の実施、記念品の配付等の成人式業務に当たり、新成人や恩師等の情報が必要のため
収集する個人情報項目	氏名、住所、生年月日	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、職種、職歴、勤務先、役職、感想、意見、活動内容
収集の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本人</li> <li>■本人以外</li> <li>□法令等（根拠条項： ）</li> <li>□本人同意</li> <li>□出版、報道等（ ）</li> <li>□緊急</li> <li>■その他（住民基本台帳_____）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本人</li> <li>■本人以外</li> <li>□法令等（根拠条項： ）</li> <li>■本人同意</li> <li>□出版、報道等（ ）</li> <li>□緊急</li> <li>■その他（住民基本台帳、教職員名簿）</li> </ul>

3 変更理由

これまで「成人式業務」及び、共通の業務登録である「行事、会議、講座等の開催業務（共通）」において、個人情報の収集等を行ってきたところであるが、今回、外部提供、業務委託の登録をすることに併せて、業務登録の内容を見直しの上、「成人式業務」に集約するもの

4 変更期日

令和2年9月26日

5 業務の概要

(1) 実施目的

成人式を開催することで、新成人に対し、成人したことの自覚と自立を促すとともに、生まれ育った上越市への思いを深め、豊かな人間性と社会性を培う。

(2) 業務内容

成人式式典や成人の集い実行委員が企画運営するプログラムの実施、記念品等の作成・配付といった、新成人への対応を行うもの

6 その他

(1) 成人の集い実行委員の役割について

成人式は市が主催して行い、新成人への案内状の配布など成人式全般に関わることは市が行う。また、新成人の有志が成人の集い実行委員となり、成人式の一つのプログラムとして成人の集いを企画、実施する。

(2) 業務登録の見直しについて

業務登録の見直しの前後の登録状況は下記のとおり。網かけ部分が全体として新たに追加登録となる部分。その他収集の方法についても、現状に合わせて変更したもの

業務の名称	変更前	変更後
成人式業務	氏名、住所、生年月日	氏名、性別、 <u>居住区域</u> 、住所、生年月日、 <u>電話番号</u> 、 <u>メールアドレス</u> 、 <u>容姿</u> 、 <u>学校名</u> 、 <u>学歴</u> 、 <u>職種</u> 、 <u>職歴</u> 、 <u>勤務先</u> 、 <u>役職</u> 、 <u>感想</u> 、 <u>意見</u> 、 <u>活動内容</u>
行事、会議、講座等の開催業務(共通)	氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、出身、国籍、学校名、学歴、職種、職歴、勤務先、役職、身体機能、傷病情報、診療情報、資格、技術、専門、体験、医療保険情報、加入団体、活動内容	(変更なし)



目的外利用  
 保有個人情報 登録票（諮問）  
**外部提供**

課 名 社会教育課

業務の名称	成人式業務	
利用又は提供 する目的	成人式式典や成人の集い実行委員が企画運営するプログラムの実施、記念品等の作成・配付などにより、新成人が成人を迎えたことを旧友や恩師等と共に祝い、成人としての自覚、自立の気運の醸成を図るため	
利用又は提供 する保有個人 情報の項目	氏名、容姿、学校名、職種、職歴、勤務先、役職、感想、意見、活動内容	
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	成人式対象者、親族、教職員、社会教育委員
	業務の名称	-
利用又は提供 する期間	-	

## 成人式業務の外部提供について

1 業務の名称 成人式業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

成人式を開催することで、新成人に対し、成人したことの自覚と自立を促すとともに、生まれ育った上越市への思いを深め、豊かな人間性と社会性を培う。

(2) 業務内容

成人式式典や成人の集い実行委員が企画運営するプログラムの実施、記念品等の作成・配付といった、新成人への対応を行うもの

3 利用又は提供する個人情報の項目

氏名、容姿、学校名、職種、職歴、勤務先、役職、感想、意見、活動内容

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、プロジェクター等による投影

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

随時

個人情報取扱業務委託登録票（諮問）

課 名 社会教育課

委託する業務の名称	成人式業務（プログラム実施・記念品作成等業務）
委託する相手先	受託者
委託する理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成人式のプログラム実施のため</li> <li>・記念品を作成・配付するため</li> </ul>
委託する期間	契約締結の日から業務終了まで
取り扱う個人情報の項目	氏名、居住区域、住所、容姿、学校名、職種、職歴、勤務先、役職、感想、意見、活動内容
個人情報の提供方法	文書の交付、電子ファイルの交付
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など

## 成人式業務（プログラム実施・記念品作成等業務）の概要について

- 1 業務の名称 成人式業務（プログラム実施・記念品作成等業務）
- 2 業務の概要
  - (1) 実施目的  
成人式のプログラム実施や記念品作成・配付のため
  - (2) 業務内容
    - ・ 毎年、成人の集い実行委員会の話し合いでプログラムが決められるものの実施に関する業務（具体例：動画やスライドショー等の投影）
    - ・ 記念品の作成・配付
- 3 取り扱う個人情報の項目  
氏名、居住区域、住所、容姿、学校名、職種、職歴、勤務先、役職、感想、意見、活動内容
- 4 委託する期間  
契約締結の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



個人情報業務登録票（諮問）

課 名 スポーツ推進課

業務の名称	全国大会及び国際大会出場者に係る結果の公表業務
収集の目的	市民等のスポーツ活動の振興を図るため、全国大会及び国際大会出場者の結果を公表するもの (根拠法令： )
収集する個人情報項目	氏名、性別、年齢、容姿、出身、学校名、学歴、功績、加入団体、競技種目
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 ( )

【全国大会及び国際大会出場者に係る結果の公表業務の業務登録及び外部提供登録について】

市民等のスポーツ活動の振興を図るため、全国大会及び国際大会出場者の結果等を市ホームページに掲載するにあたり、必要な業務登録及び外部提供登録をするもの

全国大会及び国際大会出場者に係る結果の公表業務の概要について

1 業務の名称 全国大会及び国際大会出場者に係る結果の公表業務

2 業務の概要

(1) 実施目的

市民等のスポーツ活動の振興を図るため、全国大会及び国際大会出場者の結果を公表するもの

(2) 業務内容

本市に住所を有する人（現に本市に住所を有していないが市内に所在する小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校に在学した経歴のある人を含む。）で、全国大会及び国際大会出場者の結果について市ホームページを通じて公表するもの

当該情報の収集にあたっては、本人から同意を得て公表する。

3 収集する個人情報の項目

氏名、性別、年齢、容姿、出身、学校名、学歴、功績、加入団体、競技種目

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12月21日から

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	全国大会及び国際大会出場者に係る結果の公表業務	
利用又は提供 する目的	市民等のスポーツ活動の振興を図るため、全国大会及び国際大会出場者の結果を公表するもの  (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、年齢、容姿、出身、学校名、学歴、功績、加入団体、競技種目	
利用又は提供 する方法	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input 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	市民等
	業務の名称	
利用又は提供 する期間	公表から1年程度	

全国大会及び国際大会出場者に係る結果の公表業務の外部提供について

- 1 業務の名称 全国大会及び国際大会出場者に係る結果の公表業務
- 2 業務の概要
  - (1) 実施目的  
市民等のスポーツ活動の振興を図るため、全国大会及び国際大会出場者の結果を公表するもの
  - (2) 業務内容  
本市に住所を有する人（現に本市に住所を有していないが市内に所在する小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校に在学した経歴のある人を含む。）で、全国大会及び国際大会出場者の結果について市ホームページを通じて公表するもの  
当該情報の収集にあたっては、本人から同意を得て公表する。
- 3 利用又は提供する個人情報の項目  
氏名、性別、年齢、容姿、出身、学校名、学歴、功績、加入団体、競技種目
- 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  
市ホームページによる閲覧
- 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
- 7 利用期日又は提供開始日  
令和2年12月21日から

業務の名称	農地台帳整備業務	
利用又は提供 する目的	農業行政を円滑に実施するため、農地に関する情報を記録する。  (根拠法：農地法)	
利用又は提供 する保有個人 情報の項目	氏名、性別、住所、電話番号、続柄、職種、土地情報、法的権利、耕作情報、農業経営情報	
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	町内会長、農家組合長
	業務の名称	地域における農業者からの相談及び農地移動情報の収集業務
利用又は提供 する期間	随時	

【農地台帳整備業務の外部提供登録変更及び農家と農業委員会との連絡業務の業務委託登録廃止について】

当市においてこれまで農地法に基づき実施する農地台帳の作成業務について、農事協力員と業務委託契約を締結し、業務の一部を委託してきたが、業務の見直しを行ったところ、農事協力員に委託する必要がなくなったこと等から必要な外部提供登録の変更及び業務委託登録の廃止を行うもの

農地台帳整備業務の変更について

1 業務の名称 農地台帳整備業務

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情報の項目	氏名、性別、住所、電話番号、続柄、職種、土地情報、法的権利、 <u>資産情報</u> 、農業経営情報	氏名、性別、住所、電話番号、続柄、職種、土地情報、法的権利、 <u>耕作情報</u> 、農業経営情報
利用又は提供する相手先	町内会長、農家組合長、 <u>農事協力員</u>	町内会長、農家組合長_____

3 変更理由

農地台帳整備業務農事協力員との業務委託契約の終了に伴い提供先を変更するほか、業務の見直しを行ったところ利用又は提供する保有個人情報の項目を整理する必要が生じたため

4 変更期日

令和3年4月1日

5 業務の概要

(1) 実施目的

農業行政を円滑に実施するため、農地に関する情報を記録する。

(2) 業務内容

農業委員会の所掌事務を的確に行うため、一筆の農地ごとの情報を台帳に記録する。

3. 新編の各冊の頁数と紙数とを比較すると、各冊とも、紙数に比べて頁数の割合が、概して、約1.5倍に達している。

【表10】

表10は、新編の各冊の紙数と頁数の割合を示している。この割合は、概して、約1.5倍に達している。これは、新編の各冊の紙数と頁数の割合が、概して、約1.5倍に達していることを示している。これは、新編の各冊の紙数と頁数の割合が、概して、約1.5倍に達していることを示している。

2. 2. 1. 新編の各冊の紙数と頁数の割合

新編の各冊の紙数と頁数の割合

新編の各冊の紙数と頁数の割合

紙数	頁数	紙数と頁数の割合
1. 新編の各冊の紙数	1. 新編の各冊の頁数	約1.5倍に達している
2. 新編の各冊の紙数	2. 新編の各冊の頁数	約1.5倍に達している
3. 新編の各冊の紙数	3. 新編の各冊の頁数	約1.5倍に達している

新編の各冊の紙数と頁数の割合

新編の各冊の紙数と頁数の割合は、概して、約1.5倍に達している。これは、新編の各冊の紙数と頁数の割合が、概して、約1.5倍に達していることを示している。

新編の各冊の紙数と頁数の割合

新編の各冊の紙数と頁数の割合

新編の各冊の紙数と頁数の割合

新編の各冊の紙数と頁数の割合

新編の各冊の紙数と頁数の割合

新編の各冊の紙数と頁数の割合

新編の各冊の紙数と頁数の割合

上総第41917号

令和2年12月21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 新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援に関する業務
  - (1) 新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援業務（共通）【業務登録変更】
  - (2) 生活保護業務（福祉課）【目的外利用登録】
  
- 2 農家と農業委員会との連絡業務（農業委員会事務局）【業務委託登録廃止】



個人情報業務登録票（変更）（報告）

課 名 共通

業務の名称	新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援業務
収集の目的	新型コロナウイルス感染症対策に係る支援業務を適切に実施するため (根拠法令： )
収集する個人情報項目	氏名、性別、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、印影、続柄、人的関係、婚姻、死亡、学校名、学歴、職種、勤務先、収入情報、金融機関情報、賦課情報、生活保護情報、年金情報、家族構成、DV被害状況、虐待状況、入所措置情報、養育費、児童手当情報、児童扶養手当情報、監護の有無、児童福祉施設等の入所状況、暴力団情報など給付金等の交付申請書、決定通知書及び実績報告書にある情報、本人確認情報
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 checked="" type="checkbox"/> その他（税務課、市民課、福祉課、こども課）
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 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（総合福祉システム）
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 ( )

【新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援業務の業務登録変更及び生活保護業務の目的外利用登録について】

新型コロナウイルスに感染した場合に重症化するリスクが高い一定の高齢者等が受けるPCR検査費用の助成に係る申請書の受付、審査、支給等について、速やかな給付を行うため、必要な業務登録変更を行う。なお、この助成については、助成対象者の生活保護受給の有無により助成費用が異なる場合があることから、生活保護に関する情報を収集するために必要な目的外利用登録を行うもの

新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援業務の概要について

1 業務の名称 新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援業務

2 変更箇所

変更箇所	変更前	変更後
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（税務課、市民課、 子育て課、こども課）	<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（税務課、市民課、福祉 課、こども課）

3 変更理由

新型コロナウイルスに感染した場合に重症化するリスクが高い一定の高齢者等に対して実施するPCR検査費用に係る助成金の申請書の受付、審査、支給等について、速やかな助成を行うため

4 変更期日

令和2年12月1日

5 業務の概要

(1) 実施目的

新型コロナウイルス感染症の感染拡大により影響を受ける市内事業者等への緊急経済対策及び感染拡大防止のためのPCR検査の実施支援のため、給付金等を交付する。

(2) 業務内容

新型コロナウイルス感染症に対応した市民の生活支援のため給付金等を支給する業務

（子育て世帯への臨時特例給付金、ひとり親家庭等支援給付金、学業継続支援給付金及びPCR検査費用助成金）

6 報告の理由

本業務は、国の助成事業に基づき実施するものであるが、国からの通知後、実施体制の構築に向けた調整に時間を要したこと、12月議会への補正予算上程・議決によりに本業務の予算措置を行い、速やかに支援を開始する必要があったため、審議会への諮問及び答申を経る時間的余裕がなかったもの

目的外利用

保有個人情報

登録票（報告）

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	新型コロナウイルス感染症の感染拡大を予防するために、一定の高齢者等が受けるPCR検査費用助成の申請受付、審査、助成金の支給等に関する業務を円滑に進めるため (根拠法令： )	
利用又は提供する保有個人情報の項目	氏名、性別、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	共通
	業務の名称	新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援業務
利用又は提供する期間	令和2年12月1日から業務終了まで	

## 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  
生活保護を決定するため
  - (2) 業務内容  
生活に困窮する方に対し、その困窮の程度に応じて必要な保護を行い、健康で文化的な最低限度の生活を保障するとともに、自立を助長する。
- 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、生活保護情報
- 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
- 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  
新型コロナウイルス感染症対策に係る総合支援業務
  - (2) 業務の概要  
新型コロナウイルス感染症の感染拡大により影響を受ける市内事業者等への緊急経済対策及び感染拡大防止のためのPCR検査の実施支援のため、給付金等を交付する。
- 7 利用期日又は提供開始日  
令和2年12月1日
- 8 報告の理由  
本業務は、国の助成事業に基づき実施するものであるが、国からの通知後、実施体制の構築に向けた調整に時間を要したこと、12月議会への補正予算上程・議決によりに本業務の予算措置を行い、速やかに支援を開始する必要があったため、審議会への諮問及び答申を経る時間的余裕がなかったもの

個人情報取扱業務委託登録の廃止（報告）

課 名 農業委員会事務局

業務の名称	農家と農業委員会との連絡業務
委託の相手先の名称	農事協力員
廃止年月日	令和3年4月1日
廃止する理由	農業委員会業務の変更に伴い、農事協力員との業務委託契約を終了するため
個人情報の回収 ・廃棄方法	委託先において、業務委託契約終了後、適正に廃棄処理を行う。

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	連絡人が公営住宅入居者と連絡を取り、公営住宅の管理・維持を適正に行う 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、電話番号、続柄、人的関係、婚姻、出生、死亡、学校名、 勤務先、車両情報、滞納情報、家族構成、生活状況、DV被害状況、虐待状 況、暴力団情報、仮放免情報	
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 type="checkbox"/> コンピュータ処理等 <input checked="" type="checkbox"/> その他（ 口頭、電話、メール ）	
利用又は提供 する相手先	名称	連絡人
	業務の名称	公営住宅入居者との連絡業務
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について】

身寄りのない単身高齢者の増加やコロナ禍の影響による収入の減少などの状況を踏まえ、住宅に困窮されている低額所得者が保証人の確保に不安を感じることなく公営住宅に入居できるよう令和3年1月から保証人を不要とし、新たに入居者に対して連絡人1人の届出を求めることとする。適切に公営住宅を維持・管理するため、連絡人と入居者の情報を共有する必要があることから外部提供登録を行うもの

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、低廉な家賃で公営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、性別、住所、電話番号、続柄、人的関係、婚姻、出生、死亡、学校名、勤務先、車両情報、滞納情報、家族構成、生活状況、DV被害状況、虐待状況、暴力団情報、仮放免情報
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、口頭、電話、メール
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 公営住宅入居人との連絡業務 (2) 業務の概要 適切に公営住宅を維持・管理するため、連絡人と公営住宅入居者の情報を共有する。
7	利用期日又は提供開始日 令和3年1月1日

第3号様式 (第4条関係)

(表)  
市営住宅入居請書

年 月 日

(宛先) 上越市長

入居者 住 所  
氏 名 ⑩  
電 話

年 月 日付け 第 号で下記の市営住宅の入居の決定を受けましたが、当該住宅を賃借するについては、別記(裏) 1から6までの事項その他上越市営住宅条例及び上越市営住宅条例施行規則の規定を遵守し、貴職の指示に違背しないことを誓約します。

については、上越市営住宅条例第12条第1項(第43条、第44条の7及び第44条の7の8において準用する第12条第1項)の規定により、本書を提出します。

記

所在地				
住 宅	住宅 棟	号室	駐 車 場	番区画

添付書類

入居決定者の印鑑登録証明書



(裏)

別記

- 1 入居者は、家賃を毎月末（月の途中で明け渡した場合は明け渡した日）までにその月分を納付します。
- 2 入居者は、毎年度、別に定める期日までに、収入を申告します。
- 3 入居者は、次のことを行おうとするときは、市長の承認を受けます。
  - (1) 入居の際に同居した親族以外の者を同居させるとき。
  - (2) 市営住宅の一部を住宅以外の用途に使用しようとするとき。
  - (3) 市営住宅の模様替え若しくは増築をし、又は市営住宅の敷地内に工作物を設置しようとするとき。
- 4 入居者は、次の事由が生じたときは、市長に届け出ます。
  - (1) 同居者に異動が生じたとき。
  - (2) 市営住宅又は共同施設を滅失させ、又は毀損したとき。
  - (3) 市営住宅を引き続き15日以上使用しないとき。
  - (4) 市営住宅を明け渡そうとするとき。
  - (5) 連絡人に異動が生じたとき。
- 5 入居者は、上越市営住宅条例第26条第2項の規定により高額所得者として認定され同条例第29条第1項の規定により明渡しを請求されたとき、又は同条例第40条第1項の規定により明渡しを請求されたときは、明渡しに伴う一切の費用を負担の上、定められた期限までに住宅を明け渡します。

（上越市営住宅条例第40条第1項の規定により明渡し請求を受けることとなる事例）

  - (1) 不正の行為によって入居したとき。
  - (2) 家賃を3月以上滞納したとき。
  - (3) 市営住宅又は共同施設を故意に毀損したとき。
  - (4) 正当な理由によらないで引き続き15日以上市営住宅を使用しないとき。
  - (5) 市長の承認を得ずに、入居の際に同居した親族以外の者を同居させたとき。
  - (6) 自己の責めに帰すべき理由によって市営住宅又は共同施設を滅失させ、又は毀損した場合に、これを原形に復し、又は損害を賠償しないとき。
  - (7) 市営住宅又は共同施設の使用について必要な注意を払わず、これらを正常な状態において維持しなかったとき。
  - (8) 市長に届出をせずに、市営住宅を引き続き15日以上使用しなかったとき。
  - (9) 市営住宅を他の者に貸し、又はその入居の権利を他の者に譲渡したとき。
  - (10) 市長の承認を得ずに、市営住宅を住宅以外の用途に使用したとき。
  - (11) 市長の承認を得ずに、市営住宅の模様替え若しくは増築をし、又は市営住宅の敷地内に工作物を設置したとき。
  - (12) 入居者又は同居者が周辺の環境を乱し、又は他の入居者に迷惑を及ぼす行為をし、その是正のための市長の指示に従わなかったとき。
  - (13) 入居者又は同居者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員であることが判明したとき。
  - (14) 市営住宅の借上げの期間が満了するとき。
- 6 入居者は、退去する際に入居者の負担において次の項目について原状に復します。
  - (1) 畳の表替え
  - (2) ふすま及び障子の張替え
  - (3) 入居者の責めに帰すべき事由による汚損又は破損
  - (4) 前3号に定めるもののほか、入居者が負担すべき費用として市長が定めた項目