

函館市システム処理に係るデータ保護管理要領

目次

- 第1章 総則（第1条～第4条）
- 第2章 管理組織（第5条・第6条）
- 第3章 データ等の管理（第7条・第8条）
- 第4章 重要機能室の管理および保安（第9条）
- 第5章 データの利用および提供（第10条・第11条）
- 第6章 業務の委託等（第12条～第15条）
- 第7章 補則（第16条～第19条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要領は、別に定めるもののほか、本市のシステム処理に係る管理運営について必要な事項を定めることにより、データの保護の適正な管理を図り、もって行政の円滑な運営と信頼性を確保することを目的とする。

（定義）

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 総合行政システム ガバメントクラウド等において稼働する別表に掲げるソフトウェアならびに情報通信機器、ネットワーク機器などの電子的機器およびその周辺機器の集合体により構成され、与えられた一連の処理に従って事務を自動的に処理する組織をいう。
- (2) 電子計算機 与えられた一連の処理手順に従って事務を自動的に処理する電子的機器およびその周辺機器で構成される集合体をいう。
- (3) 総合行政システム等 総合行政システムおよび電子計算機をいう。
- (4) システム処理 総合行政システム等を利用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力またはこれらに類する処理をいう。
- (5) 保有個人情報等 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律

第57号)第60条第1項に規定する保有個人情報および個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。第8号において「番号法」という。)第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)をいう。

(6) データ システム処理に係る入出力帳票または電磁的記録媒体(電子的方式,磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって総合行政システム等による情報処理の用に供されるものに係る記録媒体をいう。以下同じ。)に記録されているものをいう。

(7) 業務所管課 システム処理により当該業務の全部または一部を行う課(課に相当する組織を含む。以下同じ。)をいう。

(8) 委託業務等所管課 業務所管課のうち,当該業務の全部または一部について,本市以外のもの(以下「外部」という。)にシステム処理の委託をし,または指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)もしくは派遣労働者(労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号)第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づく労働者派遣(同法第2条第1号に規定する労働者派遣をいう。)の役務を提供するために市に派遣されている者をいう。以下同じ。)にシステム処理をさせる課をいう。

(9) 業務所管部 業務所管課の属する部(部に相当する組織を含む。以下同じ。)をいう。

(10) 総合行政システム利用課 総合行政システムを利用して事務を処理する課をいう。

(11) 電子計算機設置課 電子計算機の導入,運用,保守および総括管理を所掌する課をいう。

(12) 特定個人情報 番号法第2条第9項に規定する特定個人情報をいう。

(処理事務の範囲)

第3条 システム処理をすることができる事務は、所掌する事務の目的達成に必要な範囲内の事務とする。

(正確性の確保)

第4条 システム処理により事務を行う場合は、人権を侵害することのないように配慮するとともに、データ保護およびデータの正確性の維持に努めなければならない。

第2章 管理組織

(データ保護管理者)

第5条 データ保護の適正な管理を図るため、データ保護管理者（以下「保護管理者」という。）を置き、総務部長をもって充てる。

2 保護管理者に対し、この要領の規定による協議、報告その他の行為をするときは、総務部情報システム課長を経由して行うものとする。

(データ保護責任者)

第6条 データ保護の事務の一部を取り扱わせるため、総合行政システム利用課および電子計算機設置課（以下「電子計算機設置総合行政システム等利用課」という。）または委託業務等所管課に、データ保護責任者（以下「保護責任者」という。）を置き、これらの課の長をもって充てる。

第3章 データ等の管理

(電磁的記録媒体の管理)

第7条 保護責任者は、データを記録している電磁的記録媒体の管理について、その重要度に応じて定めた場所に保管し、または予備ファイルを作成し、他の施設へ保管する等の必要な措置を講じなければならない。

2 保護責任者は、保存期間の経過等により保管の必要がなくなった電磁的記録媒体について、データを復元することができないようにする方法を用いて、速やかに廃棄等の必要な措置を講じなければならない。

3 保護責任者は、電磁的記録媒体について事故が発生した場合は、速やかに事故状況を保護管理者に報告しなければならない。

4 保護管理者は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかにデータの復旧のための必要な措置を講じなければならない。

(端末機のオペレーション)

第8条 端末機の保管および使用に関し適正な管理を行わせるため、端末機を設置する課に端末管理責任者を置き、当該設置する課の長をもって充てる。

2 端末機のオペレーションは、端末管理責任者の指示または承認を受けた者が行うものとする。

3 端末機のオペレーションについては、指紋認証やパスワードの使用等の二要素認証を原則とし、データ保護のため必要な措置を講ずるものとする。

4 端末管理責任者は、端末機の使用状況を把握し、データ保護のため必要な措置を講ずるものとする。

第4章 重要機能室の管理および保安

(事故発生時の措置)

第9条 総合行政システム利用課または電子計算機設置課の長は、電子計算機保管室等重要機能室（堅固な金属製ロッカーその他これと同等程度に堅固な構造を有し、確実に施錠できる錠を備えている設備を含む。以下同じ。）に重大な事故が発生したときは、速やかにその旨を保護管理者に報告しなければならない。

2 保護管理者は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかに事故の経緯、被害状況等を調査し、重要機能室およびデータの復旧のための措置を講じなければならない。

第5章 データの利用および提供

(他の業務所管課のデータの利用)

第10条 業務に必要なデータ（入出力帳票に係るものを除く。以下この条において同じ。）を他の業務所管課の業務に係るデータから得ようとする課の長は、別記第1号様式の申請書により当該業務所管課の長に申請し、承認を得なければならない。

2 前項の申請に係るデータが保有個人情報等に関するデータであると

きは、当該業務所管部の長は、あらかじめ別記第2号様式の協議書により、保護管理者に協議しなければならない。

3 保護管理者は、前項の規定による協議があったときは、速やかに協議の結果を別記第3号様式の回答書により、当該業務所管部の長に通知しなければならない。

4 業務所管課の長は、第1項の申請に係るデータの利用を承認したときは、速やかに別記第4号様式の通知書により、当該申請のあった課の長に通知しなければならない。この場合において、業務所管課の長は、当該データの利用について必要な条件を付すことができる。

5 業務所管課の長は、前項の承認をしたときは、当該承認に係る通知書の写しを保護管理者に送付するものとする。

(外部へのデータの提供)

第11条 データを外部へ提供しようとするときは、当該業務所管部の長は、あらかじめ保護管理者に協議しなければならない。

2 前項の規定による協議は、別記第5号様式の協議書によって行うものとする。この場合において、協議書には、次に掲げる事項を明記した覚書の案を添付するものとする。

(1) データの内容に関する事項

(2) データの使用目的に関する事項

(3) データの提供方法に関する事項

(4) データの秘密保持に関する事項

(5) データの目的外の使用および第三者への提供の禁止に関する事項

(6) データの複写および複製の禁止に関する事項

(7) データの返還または廃棄に関する事項

(8) 事故発生時における報告の義務に関する事項

(9) その他データの保護管理上必要と認められる事項

3 保護管理者は、第1項の規定による協議があったときは、速やかに協議の結果を別記第6号様式の回答書により、当該業務所管部の長に通知しなければならない。

4 データを外部へ提供するときは、当該データに係る業務所管課の長

は、提供するデータの受払いについて、別記第7号様式の記録簿に記録するものとする。

第6章 業務の委託等

(委託に伴う協議)

第12条 システム処理を外部に委託しようとするときは、当該業務所管部の長は、あらかじめ保護管理者に協議しなければならない。

2 前項の規定による協議は、別記第8号様式の協議書によって行うものとする。この場合において、協議書には、次に掲げる事項を明記した委託契約書の案および別記第9号様式の報告書を添付するものとする。

(1) データの秘密保持の義務に関する事項

(2) 再委託その他の2以上の段階にわたる委託の禁止または制限に関する事項

(3) データの指示された目的外の使用の禁止に関する事項

(4) データの第三者への提供の禁止に関する事項

(5) データの複写および複製の禁止に関する事項

(6) 事故発生時における報告義務に関する事項

(7) 立入検査に応ずる義務に関する事項

(8) データについての受払いおよび搬送に関する事項

(9) データについての保管および廃棄に関する事項

(10) その他データの保護管理上必要と認められる事項

(11) 前各号に掲げる事項について契約に違反した場合における契約の解除および損害賠償に関する事項

3 保護管理者は、第1項の規定による協議があったときは、速やかに協議の結果を別記第10号様式の回答書により、当該業務所管部の長に通知しなければならない。

(派遣要員等の誓約書)

第13条 委託業務等所管課（当該業務の全部または一部について外部にシステム処理を委託する課に限る。）の長は、システム処理に関し当該業務の委託先から要員の派遣を受けるときは、必要に応じ当該委託

先の責任者および派遣された者の双方から秘密保持等データの適正な取扱いに関し誓約書を提出させるものとする。

(指定管理者にシステム処理を行わせることに伴う協議)

第14条 システム処理を指定管理者に行わせようとするときは、当該業務所管部の長は、あらかじめ保護管理者に協議しなければならない。

2 前項の規定による協議は、別記第11号様式の協議書によって行うものとする。この場合において、協議書には、次に掲げる事項を明記した協定書の案および別記第12号様式の報告書を添付するものとする。

(1) データの秘密保持の義務に関する事項

(2) システム処理業務の委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）の禁止または制限に関する事項

(3) データの指示された目的外の使用の禁止に関する事項

(4) データの第三者への提供の禁止に関する事項

(5) データの複写および複製の禁止に関する事項

(6) 事故発生時における報告義務に関する事項

(7) 立入検査に応ずる義務に関する事項

(8) データについての受払いおよび搬送に関する事項

(9) データについての保管および廃棄に関する事項

(10) その他データの保護管理上必要と認められる事項

(11) 前各号に掲げる事項に違反した場合の指定の取消しまたは業務の停止および損害賠償に関する事項

3 保護管理者は、第1項の規定による協議があったときは、速やかに協議の結果を別記第13号様式の回答書により、当該業務所管部の長に通知しなければならない。

(派遣労働者にシステム処理を行わせることに伴う協議)

第15条 システム処理を派遣労働者に行わせようとするときは、当該業務所管部の長は、あらかじめ保護管理者に協議しなければならない。

2 前項の規定による協議は、別記第14号様式の協議書によって行うものとする。この場合において、協議書には、次に掲げる事項（第6

号および第9号を除く。)を派遣労働者が遵守する旨を明記した誓約書の案および次に掲げる事項を明記した労働者派遣契約(労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第26条第1項に規定する労働者派遣契約をいう。)の契約書の案を添付するものとする。

- (1) データの秘密保持の義務に関する事項
- (2) データの指示された目的外の使用の禁止に関する事項
- (3) データの第三者への提供の禁止に関する事項
- (4) データの複写および複製の禁止に関する事項
- (5) 事故発生時における報告義務に関する事項
- (6) 立入検査に応ずる義務に関する事項
- (7) データについての保管および廃棄に関する事項
- (8) その他データの保護管理上必要と認められる事項
- (9) 前各号に掲げる事項に違反した場合の契約の解除および損害賠償に関する事項

- 3 保護管理者は、第1項の規定による協議があったときは、速やかに協議の結果を別記第15号様式の回答書により、当該業務所管部の長に通知しなければならない。

第7章 補則

(電子計算機の設置等に伴うデータの保護の協議)

第16条 電子計算機を設置し、更新し、または増設しようとする課の属する部の長は、当該設置、更新、または増設に伴うデータの保護に関し、あらかじめ保護管理者に協議しなければならない。

- 2 前項の規定による協議は、別記第16号様式の協議書によって行うものとする。

- 3 保護管理者は、第1項の規定による協議があったときは、協議の結果を別記第17号様式の回答書により、当該部の長に通知しなければならない。

(保有個人情報等の処理に伴う協議)

第17条 新たに保有個人情報等についてシステム処理をしようとする課

の属する部の長は、別記第18号様式の協議書により、あらかじめ保護管理者に協議しなければならない。保有個人情報等についてシステム処理の方法の変更をし、または保有個人情報等についてシステム処理を行わないこととする場合も、同様とする。

- 2 保護管理者は、前項の規定による協議があったときは、速やかに協議の結果を別記第19号様式の回答書により、当該部の長に通知しなければならない。

(報告等)

第18条 保護管理者は、データの保護について必要と認めるときは、保護責任者および業務所管課（委託業務等所管課（派遣労働者に電子計算機処理をさせる課を除く。）を除く。）の長に対し、データの管理状況について報告を求めることができる。

(委任)

第19条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、保護管理者が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

住民記録システム	清掃手数料システム
戸籍総合システム	墓園手数料システム
印鑑登録システム	福祉施設負担金システム
コンビニ交付システム	母子福祉資金システム
選挙システム	家屋評価システム
期日前システム	授業料システム
年金システム	公営住宅・駐車場使用料システム
個人住民税システム	健康管理システム
軽自動車税システム	医療助成システム
法人住民税システム	国税連携システム
固定資産税システム	イメージファイリングシステム
税収納(諸税含む)	生活保護システム
後期高齢システム	生活保護レセプトシステム
C O K A S - i 共通システム	学齢簿・就学援助システム
児童手当システム	滞納整理(税・国保)システム
児童扶養手当システム	福祉台帳システム
障がい者福祉システム	中間サーバコネクタシステム
E U C システム	連携システム
申請管理システム	

データ利用承認申請書

年 月 日

課 長 様

課 長

函館市システム処理に係るデータ保護管理要領第10条第1項の規定により、下記のとおり貴所管のデータの利用について承認をお願いします。

記

1 業 務 名

2 データ利用の目的・用途

3 利用するデータの内容ならびに特定個人情報および個人番号の有無

4 利用場所

5 利用期間

年 月 日から 年 月 日まで

6 そ の 他

別記第2号様式（第10条関係）

保有個人情報等の利用に関する協議書

年 月 日

データ保護管理者 様

部 長

函館市システム処理に係るデータ保護管理要領第10条第2項の規定により、個人情報
報の利用に関し、下記のとおり協議します。

記

1 業 務 名

2 保有個人情報利用の目的，必要性

3 利用する保有個人情報等の内容ならびに特定個人情報および個人番号の有無

4 利 用 者

5 利用期間

年 月 日から 年 月 日まで

6 利用についての条件，範囲

7 保有個人情報等の保護管理上の措置

8 そ の 他

別記第3号様式（第10条関係）

保有個人情報等の利用に関する回答書

年 月 日

部 長 様

データ保護管理者

年 月 日付け協議書により協議のあった個人情報の利用に関し、下記のとおり了承します。

記

1 業 務 名

2 保有個人情報等の利用の目的，必要性

3 利用する保有個人情報等の内容ならびに特定個人情報および個人番号等の有無

4 利 用 者

5 利 用 期 間

年 月 日から 年 月 日まで

6 利用についての条件，範囲

7 保有個人情報等の保護管理上留意する事項

データ利用承認通知書

年 月 日

課 長 様

課 長

年 月 日付け申請書により申請のあったデータの利用について下記
のとおり承認します。

記

- 1 業 務 名
- 2 データ利用の目的・用途
- 3 利用するデータの内容ならびに特定個人情報および個人番号の有無
- 4 利用場所
- 5 利用期間
年 月 日から 年 月 日まで
- 6 付加条件その他の留意事項

データ提供に関する協議書

年 月 日

データ保護管理者 様

部 長

函館市システム処理に係るデータ保護管理要領第11条第1項の規定により、データの提供に関し、下記のとおり協議します。

記

- 1 業 務 名
- 2 データ提供の目的・必要性
- 3 提供データの内容ならびに特定個人情報および個人番号の有無
- 4 提 供 先
- 5 提 供 期 間
年 月 日から 年 月 日まで
- 6 提供条件, 範囲
- 7 データ保護管理上の措置
- 8 添 付 書 類 データの提供に関する覚書の案

データ提供に関する回答書

年 月 日

部 長 様

データ保護管理者

年 月 日付け協議書により協議のあったデータの提供について、下記
のとおり了承します。

記

- 1 業 務 名
- 2 データ提供の目的・必要性
- 3 提供データの内容ならびに特定個人情報および個人番号の有無
- 4 提 供 先
- 5 提 供 期 間
年 月 日から 年 月 日まで
- 6 提供条件, 範囲
- 7 データ保護管理上留意すべき事項

別記第8号様式（第12条関係）

委託に伴うデータ保護に関する協議書

年 月 日

データ保護管理者 様

部 長

函館市システム処理に係るデータ保護管理要領第12条第1項の規定により、業務の委託に伴うデータ保護に関し、下記のとおり協議します。

記

- 1 業 務 名
- 2 委託業務の内容ならびに特定個人情報および個人番号の取扱いの有無
- 3 委 託 先
- 4 委 託 期 間
年 月 日から 年 月 日まで
- 5 そ の 他
- 6 添 付 書 類 委託契約書(覚書を含む。)の案
委託先のデータの保護管理に関する報告書

委託先のデータの保護管理に関する報告書

年 月 日

記

- 1 会社の概要
 - (1) 会社名
 - (2) 所在地
 - (3) 代表者名

- 2 データ保護，秘密保持等に関する管理体制の状況
 - (1) データ保護，秘密保持等に関する管理規程の内容
 - ア 有の場合は，管理規程を添付すること。
 - イ 無の場合は，具体的な取扱内容を明記すること。
 - (2) データ保護，秘密保持等に関する管理組織の内容
 - ア データ保護総括責任者の職・氏名
 - イ 総合行政システム等操作責任者の職・氏名
 - ウ 入力担当責任者の職・氏名
 - エ 要員派遣先責任者の職・氏名
 - オ 営業担当責任者の職・氏名

- 3 函館市における実績

委託に伴うデータ保護に関する回答書

年 月 日

部 長 様

データ保護管理者

年 月 日付け協議書により協議のあった業務の委託に伴うデータ保護について、下記のとおり了承します。

記

- 1 業 務 名
- 2 委託業務の内容ならびに特定個人情報および個人番号の取扱いの有無
- 3 委 託 先
- 4 委 託 期 間
年 月 日から 年 月 日まで
- 5 データ保護管理上留意すべき事項

別記第11号様式（第14条関係）

指定管理者にシステム処理を行わせることに伴う
データ保護に関する協議書

年 月 日

データ保護管理者 様

部 長

函館市システム処理に係るデータ保護管理要領第14条第1項の規定により、指定管理者にシステム処理を行わせることに伴うデータ保護に関し、下記のとおり協議します。

記

- 1 業 務 名

- 2 指定管理者に行わせるシステム処理の内容ならびに特定個人情報および個人番号の取扱いの有無

- 3 指定管理者

- 4 指定管理者にシステム処理を行わせる期間
年 月 日から 年 月 日まで

- 5 そ の 他

- 6 添 付 書 類 協定書の案
指定管理者のデータの保護管理に関する報告書

指定管理者のデータの保護管理に関する報告書

年 月 日

1 指定管理者の概要

- (1) 名称
- (2) 住所
- (3) 代表者名
- (4) 指定管理者が複数の団体により構成される場合は、それぞれの団体の名称、住所および代表者名

2 データ保護、秘密保持等に関する管理体制の状況

- (1) データ保護、秘密保持等に関する管理規程の内容
 - ア 有の場合は、管理規程を添付すること。
 - イ 無の場合は、具体的な取扱内容を明記すること。

(2) データ保護、秘密保持等に関する管理組織の内容

- ア データ保護総括責任者の職・氏名
- イ 総合行政システム等操作責任者の職・氏名
- ウ 入力担当責任者の職・氏名
- エ 営業担当責任者の職・氏名

3 函館市における実績

指定管理者に電子計算機処理を行わせることに伴う
データ保護に関する回答書

年 月 日

部 長 様

データ保護管理者

年 月 日付け協議書により協議のあった指定管理者にシステム処理
を行わせることに伴うデータ保護について、下記のとおり了承します。

記

- 1 業 務 名
- 2 指定管理者に行わせるシステム処理の内容および特定個人情報および個人番号の取
扱いの有無
- 3 指定管理者
- 4 指定管理者にシステム処理を行わせる期間
年 月 日から 年 月 日まで
- 5 データ保護管理上留意すべき事項

派遣労働者にシステム処理を行わせることに伴う
データ保護に関する協議書

年 月 日

データ保護管理者 様

部 長

函館市システム処理に係るデータ保護管理要領第15条第1項の規定により、派遣労働者にシステム処理を行わせることに伴うデータ保護に関し、下記のとおり協議します。

記

1 業 務 名

2 派遣労働者に行わせるシステム処理の内容ならびに特定個人情報および個人番号の取扱いの有無

3 派遣元事業主

4 派遣労働者にシステム処理を行わせる期間

年 月 日から 年 月 日まで

5 そ の 他

6 添付書類 誓約書の案

労働者派遣契約書(覚書を含む。)の案

派遣労働者にシステム処理を行わせることに伴う
データ保護に関する回答書

年 月 日

部 長 様

データ保護管理者

年 月 日付け協議書により協議のあった派遣労働者にシステム処理
を行わせることに伴うデータ保護について、下記のとおり了承します。

記

- 1 業 務 名
- 2 派遣労働者に行わせるシステム処理の内容ならびに特定個人情報および個人番号の
取扱いの有無
- 3 派遣元事業主
- 4 派遣労働者にシステム処理を行わせる期間
年 月 日から 年 月 日まで
- 5 データ保護管理上留意すべき事項

総合行政システム等設置等に伴うデータ保護に関する協議書

年 月 日

データ保護管理者 様

部 長

函館市システム処理に係るデータ保護管理要領第16条第1項の規定により、総合行政システム等設置等に伴うデータ保護に関し、下記のとおり協議します。

記

1 総合行政システム等の設置等の状況

機 器 名 お よ び 型 式			
周 辺 機 器 名 お よ び 型 式			
総 合 行 政 シ ス テ ム 機 能 概 要			
設 置 場 所			
設 置 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	設置等の区分	(1)設 置 (2)更 新 (3)増 設

※ 総合行政システム等の構成図および設置図ならびに重要機能室における総合行政システム等の設置状況を明らかにする書面を添付すること。

2 上記の総合行政システム等により処理する事務名および当該事務の概要

新規分		変更分	
-----	--	-----	--

※ 特定個人情報および個人番号を総合行政システム等により処理する場合は、その処理の概要を明記すること

3 データ保護に関する措置

デ ー タ 等 の 管 理	電磁的記録媒体運用管理簿(有・無) データ提供記録簿(有・無) 総合行政システム等保守点検記録簿(有・無) 損壊時等業務継続対策(有・無)
ドキュメントの管理	ドキュメント管理台帳(有・無)
総 合 行 政 シ ス テ ム の オ ペ レ ー シ ョ ン 管 理	総合行政システム等運用要領(有・無) 使用実績記録表(有・無) 作業計画表(有・無)
重 要 機 能 室 の 管 理	入退室の制限(有・無) 入退室記録簿(有・無) 保安設備(有・無)
そ の 他	システム処理に係る要員派遣(有・無)

※ その他欄以外の欄における措置が「無」の場合は、その理由を明らかにする書面を添付すること。

別記第17号様式（第16条関係）

総合行政システム等設置等に伴うデータ保護に関する回答書

年 月 日

部 長 様

データ保護管理者

年 月 日付け協議書により協議のあつた総合行政システム等設置等に伴うデータ保護について、下記のとおり了承します。

記

1 総合行政システム等の設置等の状況

機 器 名 お よ び 型 式			
周 辺 機 器 名 お よ び 型 式			
総合行政システム等 機 能 概 要			
設 置 場 所			
設 置 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	設置等の区分	(1)設 置 (2)更 新 (3)増 設

2 上記の総合行政システム等により処理する事務名および当該事務の概要

新 規 分		変 更 分	
-------------	--	-------------	--

3 データ保護に関する措置

デ ー タ 等 の 管 理	電磁的記録媒体運用管理簿(有・無) データ提供記録簿(有・無) 総合行政システム等保守点検記録簿(有・無) 損壊時等業務継続対策(有・無)
ドキュメントの管理	ドキュメント管理台帳(有・無)
総 合 行 政 シ ス テ ム 等 の オ ー プ ン 機 関 管 理	総合行政システム等管理運営要領(有・無) 使用実績記録表(有・無) 作業計画表(有・無)
重 要 機 能 室 の 管 理	入退室の制限(有・無) 入退室記録簿(有・無) 保安設備(有・無)
そ の 他	システム処理に係る要員派遣(有・無)

4 指摘事項

保有個人情報等の処理に関する協議書

年 月 日

データ保護管理者 様

部 長

函館市システム処理に係るデータ保護管理要領第17条第1項の規定により、保有個人情報のシステム処理に関し、下記のとおり協議します。

記

- 1 業 務 名
- 2 保有個人情報等の内容ならびに特定個人情報および個人番号等の有無
- 3 処理期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 4 新たに保有個人情報等のシステム処理をする場合にあつては、その総合行政システム等
- 5 システム処理の方法の変更をする場合にあつては、その内容
- 6 システム処理を行わないこととする場合にあつては、その内容
- 7 添付書類 本協議に係るシステム処理の内容に関する資料

保有個人情報等の処理に関する回答書

年 月 日

部 長 様

データ保護管理者

年 月 日付け協議書により協議のあった保有個人情報等のシステム処理に関して、下記のとおり了承します。

記

- 1 業 務 名
- 2 保有個人情報等の内容ならびに特定個人情報および個人番号等の有無
- 3 処理期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 4 新たに保有個人情報等のシステム処理をする場合にあつては、その総合行政システム等
- 5 システム処理の方法の変更をする場合にあつては、その内容
- 6 システム処理を行わないこととする場合にあつては、その内容
- 7 保有個人情報等の保護管理上留意すべき事項