別記様式第２号（規格Ａ４）（第４条関係）

個人情報保有事務登録簿

（１枚中１枚）

個人情報保有事務の名称	児童個人ケース記録事務 （根拠法令等：地方自治法第２条第２項　）			
保有個人情報の利用目的	・統計に使用するため。			
個人情報保有事務の区分	□ 共通事務　■ 固有事務			
登録所管課室所名	ぐんま学園		登録年月日	令和５年４月１日
個人情報保有課室所名	ぐんま学園		変更年月日	年　月　日
保有個人情報の対象者の範囲	児童本人			
保有個人情報の記録項目	基本的事項	■ 氏名　□ 個人番号　□ 識別番号（個人番号を除く） ■性別　■ 生年月日・年齢　□ 本籍・国籍 ■ 住所・居所　□ 電話番号　□ メールアドレス		
	家庭生活	■ 家族状況　□ 親族関係　□ 婚姻歴		
	社会生活	□ 職業・職歴　□ 学業・学歴　□ 資格・免許 □ 成績・評価　□ 栄典・表彰　□ 所属団体		
	資産・収入	□ 財産・収入　□ 納税状況　□ 公的扶助　□ 取引状況		
	その他	□ 意見・要望　□ 相談内容　□ その他（　　）		
	要配慮個人情報	□ 人種　□ 信条　□ 社会的身分 ■ 病歴、健康診断等の結果、医師等による指導・診療・調剤に係る全ての情報、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他心身の機能の障害等 ■ 犯罪歴、刑事事件又は少年事件に関する手続の状況　□ 犯罪被害歴		
保有個人情報の取得先	□ 本人　■ 県の機関内　□ 他の県の機関等　□ 他の官公庁 □ 委託先　□ 指定管理者　□ その他（　　）			
保有個人情報の経常的提供先	□ 本人　□ 他の県の機関等　□ 他の官公庁　□ 委託先 □ 指定管理者　□ その他（　　）			
個人情報が記録されている主な公文書の名称	児童記録票・児童指導経過記録・措置解除意見書・事後指導記録票			
個人情報ファイル簿の名称（作成した場合）				
備考				