

様式第 6 号の 2

個人情報ファイル簿 (新規・変更)

(1) ファイル番号	14020101	(2) 保有開始の予定年月日	令和 4 年 4 月 1 日
(3) ファイルの名称	学齢簿		
(4) 実施機関の名称	鳥栖市教育委員会		
(5) ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	学校教育課		
(6) ファイルの利用目的	学校教育法施行令第 1 条に基づき、児童生徒の就学に関する情報等を管理するため		
(7) ファイルに記録される個人の範囲	学齢児童、学齢生徒		
(8) ファイルに記録される項目			
基本的事項	心身の状況	社会生活	思想信条等
☐ 識別番号 () ☒ 氏名 () ☒ 住所 () ☒ 性別 () ☒ 生年月日 () ☒ 年齢 ☐ 電話番号 () ☐ 国籍本籍 () ☐ その他 ()	☐ 健康状態 () ☐ 病歴 () ☐ 身体特徴 () ☐ 性格 () ☐ その他 () 家庭状況等 ☐ 家族状況 () ☐ 婚姻歴 () ☐ 親族関係 () ☒ その他 (保護者氏名、続柄、関係)	☒ 学歴 (学校名・入学日・卒業日・転入学日・転学日) ☐ 職業職歴 () ☐ 資格賞罰 () ☐ 成績評価 () ☐ 収入財産 () ☐ 納税状況 () ☐ 公的扶助 () ☐ 趣味 () ☐ その他 ()	☐ 思想信条・ () 宗教 ☐ 社会的差別 () の原因となる個人情報 ☐ その他 () その他 ☒ 区域外就学期間・内容 ☒ 指定外就学期間・内容 ☒ 就学の督促等・内容 ☒ 猶予又は免除期間・内容
(9) ファイルに記録される個人情報の収集方法	住民基本台帳、本人		
(10) 要配慮個人情報			
(11) 記録情報の経常的提供先			
(12) 開示、訂正又は利用停止の請求を受理する組織	所在地	佐賀県鳥栖市宿町 1 1 1 8 番地	
	名称	鳥栖市 総務課	
(13) 訂正又は利用停止に関して他の法令の規定により特別の手続が定められているときは、以下を記入すること。			
訂正に関する規定の内容			
利用停止に関する規定の内容			
(14) ファイルの処理の委託先			
(15) 個人情報の処理形態	☒ 電子計算機処理 ☐ マニュアル処理		
(16) 備考	変更年月日： 変更項目：		

注 1 「(8)個人情報の記録項目」欄に掲げられていない項目がある場合には、「その他」欄に項目名を記入する。

2 変更の届出の場合は、「(16)備考」欄に変更年月日及び変更した項目を記入する。

様式第5号

個人情報ファイル簿 (新規・変更)

(1) ファイル番号	14030101	(2) 保有開始の予定年月日	令和5年4月1日
(3) ファイルの名称	学校給食費管理システム		
(4) 実施機関の名称	鳥栖市教育委員会		
(5) ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	学校給食課		
(6) ファイルの利用目的	学校給食費の徴収管理のため		
(7) ファイルに記録される個人の範囲	学校給食の提供を受ける者		
(8) ファイルに記録される項目			
基本的事項	心身の状況	社会生活	思想信条等
☐ 識別番号 () ☒ 氏名 () ☒ 住所 () ☒ 性別 () ☒ 生年月日 () 年齢 ☒ 電話番号 () ☐ 国籍本籍 () ☐ その他 ()	☐ 健康状態 () ☐ 病歴 () ☐ 身体特徴 () ☐ 性格 () ☐ その他 () 家庭状況等 ☐ 家族状況(保護者) ☐ 婚姻歴 () ☐ 親族関係 () ☒ その他(保護者氏名、住民コード、住所)	☐ 学歴 () ☐ 職業職歴 () ☐ 資格賞罰 () ☐ 成績評価 () ☐ 収入財産 () ☐ 納税状況 () ☒ 公的扶助(生活保護、就学援助) ☐ 趣味 () ☐ その他 ()	☐ 思想信条・ () 宗教 ☐ 社会的差別 () の原因となる個人情報 ☐ その他 () その他 異動年月日、異動事由、学年、学級、住民コード、世帯コード、給食開始日・終了日、喫食・欠食期間、給食費単価、援助・補助情報、支払方法、口座情報、学校給食費調定額・収入額
(9) ファイルに記録される個人情報の収集方法	学齢簿、就学援助システム、学校給食申込書、鳥栖市口座振替依頼書・自動払込利用申込書		
(10) 要配慮個人情報	含まない		
(11) 記録情報の経常的提供先	—		
(12) 開示、訂正又は利用停止の請求を受理する組織	所在地	佐賀県鳥栖市宿町1118番地	
	名称	鳥栖市総務課	
(13) 訂正又は利用停止に関して他の法令の規定により特別の手続が定められているときは、以下を記入すること。			
訂正に関する規定の内容			
利用停止に関する規定の内容			
(14) ファイルの処理の委託先			
(15) 個人情報の処理形態	☒ 電子計算機処理 ☐ マニュアル処理		
(16) 備考	変更年月日： 変更項目：		

注1 「(8)個人情報の記録項目」欄に掲げられていない項目がある場合には、「その他」欄に項目名を記入する。

2 変更の届出の場合は、「(16)備考」欄に変更年月日及び変更した項目を記入する。

様式第 6 号の 2

個人情報ファイル簿 (新規・変更)

(1) ファイル番号	14040301	(2) 保有開始の予定年月日	令和 4 年 4 月 1 日
(3) ファイルの名称	図書館利用者登録情報		
(4) 実施機関の名称	鳥栖市教育委員会		
(5) ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	生涯学習課		
(6) ファイルの利用目的	図書館資料の貸出しに係る審査及び管理（未返却者への督促等）のため		
(7) ファイルに記録される個人の範囲	図書館資料の貸出のため、貸出券の交付を受けた者		
(8) ファイルに記録される項目			
基本的事項	心身の状況	社会生活	思想信条等
☒ 識別番号（登録番号） ☒ 氏 名（ ） ☒ 住 所（ ） ☒ 性 別（ ） ☒ 生年月日（ ） 年 齢 ☒ 電話番号（ ） ☐ 国籍本籍（ ） ☒ その他（連絡先・電話番号）	☐ 健康状態（ ） ☐ 病 歴（ ） ☐ 身体特徴（ ） ☐ 性 格（ ） ☐ そ の 他（ ） 家庭状況等 ☐ 家族状況（ ） ☐ 婚姻歴（ ） ☐ 親族関係（ ） ☐ そ の 他（ ）	☐ 学 歴（ ） ☐ 職業職歴（ ） ☐ 資格賞罰（ ） ☐ 成績評価（ ） ☐ 収入財産（ ） ☐ 納税状況（ ） ☐ 公的扶助（ ） ☐ 趣 味（ ） ☐ そ の 他（ ）	☐ 思想信条・（ ） 宗教 ☐ 社会的差別（ ） の原因とな る個人情報 ☐ そ の 他（ ） その他
(9) ファイルに記録される個人情報の収集方法	本人の申請		
(10) 要配慮個人情報			
(11) 記録情報の経常的提供先			
(12) 開示、訂正又は利用停止の請求を受理する組織	所在地	鳥栖市宿町 1 1 1 8 番地	
	名 称	鳥栖市 総務課	
(13) 訂正又は利用停止に関して他の法令の規定により特別の手続が定められているときは、以下を記入すること。			
訂正に関する規定の内容			
利用停止に関する規定の内容			
(14) ファイルの処理の委託先			
(15) 個人情報の処理形態	☒ 電子計算機処理 ☐ マニュアル処理		
(16) 備考	変更年月日： 変 更 項 目：		

注 1 「(8)個人情報の記録項目」欄に掲げられていない項目がある場合については、「その他」欄に項目名を記入する。

2 変更の届出の場合は、「(16)備考」欄に変更年月日及び変更した項目を記入する。