

こども未来局所管事務に関する特定個人情報取扱要綱

29川こ庶第828号

平成30年1月12日

目次

- 第1章 総則（第1条～第3条）
- 第2章 安全管理措置
 - 第1節 組織的安全管理措置及び人的安全管理措置（第4条～第13条）
 - 第2節 物理的安全管理措置（第14条～第17条）
 - 第3節 技術的安全管理措置（第18条～第21条）
- 第3章 特定個人情報の取得（第22条～第29条）
- 第4章 特定個人情報の利用（第30条・第31条）
- 第5章 特定個人情報の保存（第32条）
- 第6章 特定個人情報の提供（第33条）
- 第7章 特定個人情報の開示等（第34条）
- 第8章 特定個人情報の廃棄及び削除（第35条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要綱は、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。以下「番号法」という。）、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）（平成26年12月18日特定個人情報保護委員会。以下「ガイドライン」という。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月28日条例第76号。以下「条例」という。）及び川崎市職員の保有個人情報の取扱い等に関する規則（平成17年川崎市規則第72号。以下「規則」という。）に基づき、こども未来局所管事務における特定個人情報の「取得」、「利用」、「保存」、「提供」、「開示」、「訂正」、「利用停止」及び「削除・廃棄」の各段階における管理方法等を定め、もって特定個人情報の適正な取扱いを確保することを目的とする。

（定義）

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

- (1) 個人情報 個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。
- (2) 個人番号 番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。

- (3) 特定個人情報 個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいう。
 - (4) 個人情報ファイル 個人情報保護法第60条第2項に規定する個人情報ファイルをいう。
 - (5) 特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
 - (6) 個人番号利用事務 番号法第2条第10項に規定する個人番号利用事務をいう。
 - (7) 個人番号関係 番号法第2条第11項に規定する個人番号関係事務をいう。
 - (8) 個人番号利用事務実施者 番号法第2条第12項に規定する個人番号利用事務実施者をいう。
 - (9) 個人番号関係事務実施者 番号法第2条第13項に規定する個人番号関係事務実施者をいう。
 - (10) 総括責任者 本要綱における特定個人情報の取扱いに関して総括する者をいう。
 - (11) 保護責任者 本要綱における特定個人情報の適切な管理と漏えい防止に努め、事務取扱担当者を指揮する者をいう。
 - (12) 事務取扱担当者 個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
 - (13) 本人 番号法第2条第6項に規定する本人をいう。
 - (14) 管理区域 特定個人情報を取り扱う情報システムを管理する区域をいう。
 - (15) 取扱区域 特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域をいう。
- （個人番号を取り扱う事務及び特定個人情報の範囲）

第3条 個人番号を取り扱う事務は、別表の左欄に掲げる事務とし、個人番号と関連付けて管理する個人情報は、同表の左欄に掲げる事務の区分に応じ、同表の右欄に掲げるとおりとする。

第2章 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置及び人的安全管理措置

（組織体制）

第4条 本要綱における特定個人情報の総括責任者は、別表の左欄に掲げる事務の区分に応じ、同表の総括責任者の欄に掲げる者とする。

2 本要綱における特定個人情報の保護責任者は、別表の左欄に掲げる事務の区分に応じ、同表の保護責任者の欄に掲げる者とする。

3 本要綱における事務取扱担当者は、総括責任者又は保護責任者が指名する者とする。

（総括責任者の責務）

第5条 総括責任者は、本要綱に定められた事項を理解し、遵守するとともに、保護責任者及び事務取扱担当者のほか、別表の左欄に掲げる事務に携わる関係職員等にこれを理解し、遵守させるための教育訓練及び安全対策を実施し、並びに周知徹底等の措置を講じる責任を負う。

2 総括責任者は、次の各号に掲げる業務を所管する。

- (1) 本要綱の内容を保護責任者に周知すること。
- (2) 別表の左欄に掲げる事務における特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画及び実施に関すること。
- (3) 別表の左欄に掲げる事務における特定個人情報の安全管理に関すること。
- (4) 自らの所属の事務取扱担当者の指名及び監督に関すること。
- (5) 委託先における特定個人情報の取扱状況等の監督に関すること。

(保護責任者の責務)

第6条 保護責任者は、総括責任者と連携し、自らの所属の事務取扱担当者のほか、別表の左欄に掲げる事務に携わる自らの所属の職員等に本要綱に定められた事項を理解し、遵守させるための教育訓練及び安全対策を実施（技術的安全管理措置を除く。）し、並びに周知徹底等の措置を講じる責任を負う。

2 保護責任者は、次の各号に掲げる業務を所管する。

- (1) 事務取扱担当者等へ本要綱の内容を周知すること。
- (2) 別表の左欄に掲げる事務における特定個人情報の安全管理（技術的安全管理措置を除く。）に関すること。
- (3) 自らの所属の事務取扱担当者の指名及び監督に関すること。

(事務取扱担当者の指名)

第7条 事務取扱担当者は、別表の左欄に掲げる事務の区分ごとに定めるものとし、課長補佐又は係長級職員1名のほか、事務の目的を達成するために必要な最小限の人数とするものとする。

2 保護責任者は、自らの所属の事務取扱担当者を指名又は変更した場合は、総括責任者に報告するものとする。

3 総括責任者及び保護責任者は、自らの所属の事務取扱担当者を変更する場合、従前の事務取扱担当者から新たな事務取扱担当者へ引継ぎを確実に行わせるとともに、引継ぎが行われたかを確認の上、引継ぎが行われた事実を書面に記録しなければならない。

(事務取扱担当者の責務)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報の「取得」、「利用」、「保存」、「提供」、「開示」、「訂正」、「利用停止」、「削除・廃棄」又は別表の左欄に掲げる事務に関する業務委託等、特定個人情報を取り扱う業務に従事する際には、番号法、個人情報保護法、関連法令、条例、ガイドライン及び本要綱の規定並びに総括責任者又は保護責任者の指示に従い、特定個人情報の保護に十分な注意を払うものとする。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい等、番号法、個人情報保護法、関連法令、条例、ガイドライン及び本要綱に違反している事実又はその兆候を把握した場合、直ちに総括責任者又は保護責任者に報告するものとする。

3 個人番号が記載された書類等を受領する事務取扱担当者は、個人番号の確認等の必要

な事務を行った後は速やかに総括責任者又は保護責任者が指示する適切な場所に書類等を保管することとし、自らの手元に残してはならない。

(教育・研修)

第9条 総括責任者は、保護責任者、事務取扱担当者及び関係職員に本要綱を遵守させるため、第5条第2項第3号に規定する教育・研修（以下「研修等」という。）を企画・実施するものとし、研修等の内容及びスケジュールを年度ごとに定めなければならない。

2 総括責任者及び保護責任者は、事務取扱担当者が、総務企画局又は総括責任者が実施する研修等へ参加するための機会を年1回以上付与するものとし、事務取扱担当者の参加状況を把握しなければならない。

3 事務取扱担当者は、総務企画局又は総括責任者が実施する研修等を年1回以上受講しなければならない。

4 総括責任者又は保護責任者の所属の事務取扱担当者以外の職員は、総括責任者又は保護責任者の指示に基づき、研修資料等を共有するなどにより、本要綱の内容の理解に努めなければならない。

5 総括責任者が企画する研修等の内容には、特定個人情報の秘密保持に関する事項のほか、第12条第2項から第5項までの規定により対応した事例及び他都市等で発生した類似の事例を盛り込むよう努めるものとする。

(事務処理手引き)

第10条 別表の左欄に掲げる事務の事務処理手引きは、当該事務ごとに総括責任者が別に定める。

(特定個人情報の運用状況の記録)

第11条 事務取扱担当者は、本要綱に基づく特定個人情報の運用状況について、次の各号に掲げる区分ごとに定める内容を記録するものとする。

(1) 特定個人情報の取得 取得日、取得元、取得理由、取得方法、送信記録、配達記録

(2) 特定個人情報の提供 提供日、提供先、提供理由、提供方法、送信記録、配達記録

(3) 特定個人情報の処理委託 作業場所、作業者、再委託者、提供日、廃棄日

(4) 特定個人情報の削除・廃棄 処理日時、処理方法、処理結果、処理を実施した事務取扱担当者名

(5) 特定個人情報を取り扱う情報システム アクセスログ

(情報漏えい事案等への対応)

第12条 総括責任者及び保護責任者は、緊急連絡体制を常に最新のものに整備した上で関係職員等と共有し、情報漏えい事案等に迅速に対応できる体制を整えておかなければならない。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい、滅失、毀損等、番号法、個人情報保護法、関連法令、条例、ガイドライン及び本要綱に違反している事実又はその兆候を把握した場合は、直ちに総括責任者又は保護責任者に報告しなければならない。

- 3 保護責任者は、前項の報告を受けた場合は、直ちに総括責任者及び関係職員等に報告を行うとともに、報告の事実を確認するための必要な調査を行い、原因を究明しなければならない。
- 4 前項の調査の結果は、保護責任者から総括責任者及び関係職員等へ速やかに報告を行うとともに、保護責任者と総括責任者が協議の上、再発防止のための措置を速やかに講じなければならない。
- 5 前4項に定めるもののほか、情報漏えい事案等への対応は、情報セキュリティ事故対応要領（平成24年3月26日付け23川総行情第1966号）の規定に基づくものとする。
（特定個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し）

第13条 総括責任者は、年1回以上特定個人情報の取扱状況について、自ら点検を行う。

- 2 総括責任者は、前項に定める点検の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

第2節 物理的安全管理措置

（特定個人情報を取り扱う区域の管理）

第14条 特定個人情報を取り扱う区域を明確にし、特定個人情報の漏えい等を防止するため、次の各号に掲げる区域の区分に応じ当該各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 管理区域 総括責任者が指定し、入退室管理及び管理区域に持ち込む機器、電子媒体等の制限を行うこと。
- (2) 取扱区域 総括責任者及び保護責任者が指定し、可能な限り壁又は間仕切り等を設置するなど、事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所や後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置等の工夫を行うこと。

（機器、電子媒体等の盗難、紛失等の防止）

第15条 総括責任者及び保護責任者は、管理区域及び取扱区域における特定個人情報を取り扱う機器、電子媒体、書類等の盗難、紛失等を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 特定個人情報を取り扱う電子媒体又は書類等は、施錠できるキャビネット又は書庫等に施錠して保管するものとし、鍵の管理者を定めるとともに、鍵利用管理簿により鍵の使用状況を管理する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う機器は、セキュリティワイヤー等により固定する。

（電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止）

第16条 事務取扱責任者は、特定個人情報が記録された電子媒体、書類等の持出し（特定個人情報を管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事業所内での移動を含む。）を行う場合には、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 持出しデータの暗号化又はパスワードの設定による保護
- (2) 必要に応じ施錠できる搬送容器の使用
（特定個人情報の削除及び機器、電子媒体等の廃棄）

第17条 特定個人情報を削除又は廃棄する際には、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により、復元できないよう行う。

- (1) 特定個人情報が記載された書類を廃棄する場合 焼却、溶解又は復元不可能な程度の細断
- (2) 特定個人情報が記録された機器又は電子媒体等（USBメモリー等書き換えが可能なものを除く。）を廃棄する場合 物理的な破壊
- (3) USBメモリー等の書き換えが可能な電子媒体等に記録された特定個人情報を削除する場合 当該電子媒体等を他の用途に使用する前において、特定個人情報の復元ができない手段
- (4) 特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報を削除する場合 データ復元用の専用ソフトウェア、プログラム、装置等を用いなければ復元できない手段

2 総括責任者及び保護責任者は、特定個人情報の削除又は廃棄を委託した場合、受託者に対して委託契約書に定める方法により、復元できない手段で特定個人情報を削除又は廃棄する指示を行い、業務完了後速やかに削除又は廃棄が完了したことの確認及び検査をするとともに業務が完了したことの証明書の提出を求めなければならない。

3 事務取扱担当者は、個人番号又は特定個人情報ファイルを削除した場合若しくは電子媒体又は書類等を廃棄した場合は、削除又は廃棄した記録を保存するものとする。また、削除又は廃棄の記録には、特定個人情報ファイルの種類、名称、責任者、取扱部署及び削除又は廃棄の状況を記録するものとし、個人番号は記録しないものとする。

第3節 技術的安全管理措置

(情報システムへのアクセス制御)

第18条 特定個人情報を取り扱う情報システムへのアクセス制御の方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを、アクセス制御により限定する。
- (3) ユーザーIDに付与するアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムについて使用できる者を事務取扱担当者に限定する。

(アクセス者の識別と認証等)

第19条 事務取扱担当者が、特定個人情報を取り扱う情報システムにアクセスする場合は、ユーザーID、パスワード、ICカード、指紋認証等の識別方法により、正当なアクセス権を有する者であることを識別した結果に基づき認証するものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第20条 特定個人情報を取り扱う情報システムについては、川崎市情報セキュリティ基準（平成14年9月2日付け14川総シ企第123号）等に基づき、情報システム部門の指示に従って、外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、次の各号に定める措置を講じる。

- (1) 特定個人情報を取り扱う情報システムと外部ネットワークは、原則として接続しないこととし、別表の左欄に掲げる事務を執行する上で必要な範囲で外部ネットワークと接続する場合は、不正アクセスを遮断するためファイヤーウォール等を設置する。
- (2) 特定個人情報を取り扱う情報システム及び機器に、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する。
- (3) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、特定個人情報を取り扱う情報システムにおける不正ソフトウェアの有無を確認する。
- (4) 定期的に最新のウイルス対策ソフトウェア及びウイルスパターン定義により、機器のウイルスチェックを実施する。また、外部から入手したファイルは、ウイルスチェックを実施し、安全確認を行った後に使用する。
- (5) 不正アクセス等が疑われた場合は、アクセスログ等の分析を実施する。
(情報漏えい等の防止)

第21条 特定個人情報を取り扱う情報システムと外部ネットワークを接続する場合は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により情報漏えい等を防止するものとする。

- (1) 電気通信回線 通信データの暗号化
- (2) 情報システムに保存されている特定個人情報 データの暗号化又はパスワードによる保護

第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第22条 本人又は代理人等から取得する特定個人情報の利用目的は、別表の左欄に掲げる事務を処理するために必要な範囲とする。

(特定個人情報の適正な取得)

第23条 特定個人情報を取得するに当たっては、適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第24条 特定個人情報を取得する場合は、あらかじめその利用目的を通知又は公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

(個人番号の提供の要求)

第25条 事務取扱担当者は、別表の左欄に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号利用事務実施者若しくは個人番号関係事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。

2 本人が個人番号の提供の要求又は第29条に規定する本人確認の措置に応じない場合、事務取扱担当者は、その意義について説明し、個人番号の提供又は本人確認の措置に応じよう求めるものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第26条 個人番号の提供を求める時期は、別表の左欄に掲げる事務を処理するために必要が生じたときとする。

(個人番号の提供の求めの制限)

第27条 事務取扱担当者は、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報の収集制限)

第28条 事務取扱担当者は、別表の左欄に掲げる事務を処理するために必要な範囲を超えて、特定個人情報を収集してはならない。

(本人確認)

第29条 事務取扱担当者は、本人又はその代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条の規定による本人確認の措置をとるものとする。

第4章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第30条 事務取扱担当者は、別表の左欄に掲げる事務を処理するために必要な範囲を超えて個人番号を利用してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、事務取扱担当者は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、別表の左欄に掲げる事務の範囲を超えて個人番号を利用することができる。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第31条 別表の左欄に掲げる事務を処理するために必要な範囲を超えて、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

第5章 特定個人情報の保存

(特定個人情報の保有制限)

第32条 別表の左欄に掲げる事務を処理するために必要な範囲を超えて、特定個人情報を保有してはならない。

- 2 総括責任者及び保護責任者は、個人番号を記載する書類等を川崎市公文書管理規則(平成13年川崎市規則第20号)その他の関係法令に定める保存期間が経過するまでの間、第2章の規定に基づき、適切に保存しなければならない。また、特定個人情報を取り扱う情報システム内で保存する場合も同様とする。

第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第33条 事務取扱担当者は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無にかかわらず、特定個人情報を第三者に提供してはならない。

第7章 特定個人情報の開示等

(特定個人情報の開示、訂正及び利用停止)

第34条 別表の左欄に掲げる事務に係る特定個人情報の開示、訂正又は利用停止に関す

ることについては、条例に基づくものとする。

第8章 特定個人情報の廃棄及び削除

(特定個人情報の廃棄及び削除)

第35条 総括責任者及び保護責任者は、別表の左欄に掲げる事務を処理するために必要な範囲で保有する特定個人情報を、川崎市公文書管理規則その他の関係法令に定める保存期間が経過するまでの間、適切に保管するとともに、保存期間が経過した場合は、廃棄決定後に速やかに廃棄又は削除しなければならない。

附 則 (平成30年1月12日29川こ庶第828号)

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則 (平成30年3月30日29川こ庶第1152号)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年3月29日30川こ庶第1131号)

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月16日31川こ庶第1105号)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月28日4川こ企第296号)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月25日5川こ企第1276号)

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

個人番号を取り扱う事務	総括責任者	保護責任者	管理する個人情報
(1) 児童福祉法による里親の認定・登録に関する事務	こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔児童福祉〕	こども未来局南部児童相談所長、中部児童相談所長及び北部児童相談所長	個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報
(2) 児童福祉法による結核児童療育給付に関する事務	こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔母子保健〕	各区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）児童家庭課長及び各地区健康福祉ステーション担当課長〔地域支援・児童家庭〕	個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、口座情報
(3) 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療費に関する事務	こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔母子保健〕	各区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）児童家庭課長及び各地区健康福祉ステーション担当課長〔地域支援・児童家庭〕	個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、児童福祉・子育て関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、口座情報
(4) 児童福祉法による児童入所施設措置児童等に関する費用徴収事務	こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔児童福祉〕	こども未来局南部児童相談所長、中部児童相談所長及び北部児童相談所長	個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、児童福祉・子育て関係情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報

<p>(5) 児童福祉法による保育の実施等に関する事務</p>	<p>こども未来局保育・幼児教育部保育対策課長</p>	<p>こども未来局保育・幼児教育部保育第1課長、保育第2課長、各区役所地域みまもり支援センター(福祉事務所・保健所支所) 児童家庭課長及び各地区健康福祉ステーション担当課長〔地域支援・児童家庭〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報(内部番号)、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報</p>
<p>(6) 児童福祉法による助産施設における助産の実施又は母子生活支援施設における保護の実施に関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔児童福祉〕</p>	<p>各区役所地域みまもり支援センター(福祉事務所・保健所支所) 地域支援課長及び各地区健康福祉ステーション担当課長〔地域支援・児童家庭〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報(内部番号)、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、年金関係情報</p>
<p>(7) 児童扶養手当法による児童扶養手当の支給に関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔家庭支援〕</p>	<p>各区役所地域みまもり支援センター(福祉事務所・保健所支所) 児童家庭課長及び各地区健康福祉ステーション担当課長〔地域支援・児童家庭〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報(内部番号)、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、障害者福祉関係情報、年金関係情報、口座情報</p>

<p>(8) 母子及び父子並びに寡婦福祉法による資金の貸付けに関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔家庭支援〕</p>	<p>各区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）児童家庭課長及び各地区健康福祉ステーション担当課長〔地域支援・児童家庭〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、口座情報</p>
<p>(9) 母子及び父子並びに寡婦福祉法による寡婦等についての便宜の供与に関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔家庭支援〕</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔家庭支援〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報</p>
<p>(10) 母子及び父子並びに寡婦福祉法による給付金の支給に関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔家庭支援〕</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔家庭支援〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、口座情報</p>
<p>(11) 母子保健法による保健指導、健康診査、母子健康手帳の交付又は母子健康包括支援センターの事業の実施に関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔母子保健〕</p>	<p>各区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）地域支援課長及び各地区健康福祉ステーション担当課長〔地域支援・児童家庭〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、健康・医療関係情報、児童福祉・子育て関係情報</p>

<p>(12) 母子保健法による養育医療の給付若しくは養育医療に要する費用の支給又は費用の徴収に関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔母子保健〕</p>	<p>各区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）児童家庭課長及び各地区健康福祉ステーション担当課長〔地域支援・児童家庭〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、口座情報</p>
<p>(13) 児童手当法による児童手当又は特例給付の支給に関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔家庭支援〕</p>	<p>各区役所区民サービス部区民課長及び各支所区民センター室長</p>	<p>個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、年金関係情報、口座情報</p>
<p>(14) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援医療費に関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔母子保健〕</p>	<p>各区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）児童家庭課長及び各地区健康福祉ステーション担当課長〔地域支援・児童家庭〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報（内部番号）、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、年金関係情報、口座情報</p>

<p>(15) 子ども・子育て支援法による子どものための教育・保育給付の支給等に関する事務</p>	<p>こども未来局保育・幼児教育部保育対策課長</p>	<p>こども未来局保育・幼児教育部保育第1課長、保育第2課長、各区役所地域みまもり支援センター(福祉事務所・保健所支所) 児童家庭課長及び各地区健康福祉ステーション担当課長〔地域支援・児童家庭〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報(内部番号)、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、障害者福祉関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、年金関係情報、口座情報</p>
<p>(16) 川崎市ひとり親家庭等医療費助成条例による医療費の助成に関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔家庭支援〕</p>	<p>各区役所区民サービス部保険年金課長及び各支所区民センター担当課長〔保険年金〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報(内部番号)、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、児童福祉・子育て関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、口座情報、医療費助成に関する情報、他の医療費助成に関する情報</p>
<p>(17) 川崎市小児医療費助成条例による医療費の助成に関する事務</p>	<p>こども未来局児童家庭支援・虐待対策室担当課長〔家庭支援〕</p>	<p>各区役所区民サービス部保険年金課長及び各支所区民センター担当課長〔保険年金〕</p>	<p>個人番号、その他識別情報(内部番号)、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先、その他住民票関係情報、地方税関係情報、医療保険関係情報、生活保護・社会福祉関係情報、口座情報、医療費助成に関する情報、他の医療費助成に関する情報</p>