

・個人情報ファイル簿一覧

	個人情報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		個人情報ファイルの名称	個人情報ファイルの利用目的
	部	課	ファイル名称	利用目的
001	企画財政部	企画政策課	寄付者情報	・ふるさと納税寄附者への寄付金受領証明書作成及び発送、返礼品の発送 ・寄附者からの問い合わせ対応 ・データ集計
002	総務部	市税収納課	滞納徴収支援情報ファイル	市税の滞納整理に利用する。
003	総務部	市税収納課	収納管理情報ファイル	市税及び附帯金の収入、過誤納ならびに口座の情報管理に利用する。
004	総務部	市民税課	課税資料閲覧システム	個人住民税の賦課に関する課税資料の整理や閲覧に利用する。
005	総務部	市民税課	軽自動車税台帳ファイル	軽自動車税の賦課に関する事務に利用する。
006	総務部	市民税課	個人住民税課税台帳ファイル	個人住民税の賦課に関する事務に利用する。
007	総務部	資産税課	固定資産税課税システム	固定資産税・都市計画税賦課及び賦課状況管理のために利用する
008	市民環境部	消費生活センター	消費生活相談カード	消費者被害の救済・未然防止・拡大防止のための対策に利用する
009	市民環境部	市民課	住民基本台帳ファイル	住民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務の処理の基礎とするとともに住民の住所に関する届出等の簡素化及び、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図るため
010	市民環境部	市民課	印鑑登録	印鑑登録の記録及び管理を行うため 住民の利便を増進するとともに、国及び地方公共団体の行政の合理化に資するため
011	市民環境部	市民課	戸籍システムファイル（戸籍・除籍・改製原戸籍・戸籍附票）	川西市に本籍を定める者の身分関係を戸籍簿に登録し、戸籍届出等の簡素化及び登録事項の適正な管理を図るため。また、法令に基づきその登録事項を証明するために利用。
012	市民環境部	市民課	個人番号カード管理簿	マイナンバーカードの紛失・廃止・返納・取り消し状況を管理するため
013	市民環境部	生涯学習課	生涯学習短期大学応募者名簿ファイル	生涯学習短期大学の入学枠に初心者枠（優先的に入学出来る枠）とOB枠（既に入学した経験がある方の枠）がある。入学希望者が募集定員を超えた場合、その入学希望者が初心者であるのか、OBであるのかを区分し、入学者を決定するための名簿。
014	市民環境部	中央図書館	川西市図書館利用者データ	貸出業務、督促業務、統計業務
015	市民環境部	環境政策課	犬の登録業務ファイル	狂犬病予防法第4条に規定されている登録の事務で収集した情報を適正に管理するために利用する
016	美化衛生部	美化推進課	大型ごみ収集連絡票ファイル	予約された大型ごみを回収するため。
017	福祉部	地域福祉課	特別弔慰金請求者ファイル（第11回）	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法に基づき、戦没者遺族からの特別弔慰金請求の受付事務として、請求書の受付、県への進達及び裁定通知書の送付等を行うため
018	福祉部	地域福祉課	特別弔慰金請求者ファイル(第10回)	戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法に基づき、戦没者遺族からの特別弔慰金請求の受付事務として、請求書の受付、県への進達及び裁定通知書の送付等を行うため
019	福祉部	地域福祉課	住宅改造台帳	平成21年度以降に「川西市住宅改造費助成事業」の一般型・特別型・共用部改造型・増改築型を行った者を一覧にし管理を行うため
020	福祉部	地域福祉課	高齢者支援台帳	市内在住で65歳以上のひとり暮らし高齢者が、安心キット・ひとり暮らし高齢者台帳、寝たきり台帳、避難行動要支援者名簿に登録されているかどうかを管理している。
021	福祉部	地域福祉課	緊急通報システム利用者台帳	緊急通報システム申請者の情報を事業委託先である大阪ガスセキュリティサービス(株)へ送付する処理を行うため。また、利用者の登録情報に変更があった際に入力し大阪ガスセキュリティサービス(株)へ報告する等の管理を行うため。
022	福祉部	地域福祉課	緊急通報システム廃止者リスト	緊急通報システム利用者から解約の申し出があった際に大阪ガスセキュリティサービス(株)へ報告するため。 また、同システムの機器返却日を管理するため。
023	福祉部	地域福祉課	安心キットきんたくん 民生活成リスト	民生委員・児童委員の見回り活動の結果集計の為。
024	福祉部	地域福祉課	安心キットきんたくん 新規リスト	民生委員・児童委員の見回り活動用の資料及び見回り活動の結果集計用として
025	福祉部	地域福祉課	安心キットきんたくん 既存リスト	民生委員・児童委員の見回り活動用の資料及び見回り活動の結果集計用として
026	福祉部	地域福祉課	ひとり暮らし高齢者実態調査書	ひとり暮らし高齢者台帳提出者の管理（親族連絡先等）

・個人情報ファイル簿一覧

	個人情報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		個人情報ファイルの名称	個人情報ファイルの利用目的
027	福祉部	地域福祉課	旧ふれあい入浴利用申請者名簿	H19～H29年度にふれあい入浴の利用証発行した者の管理
028	福祉部	地域福祉課	令和5年度物価高騰重点支援給付金（住民税非課税世帯3万円）支給申請に係る確認書及び申請書	令和5年度物価高騰重点支援給付金（住民税非課税世帯3万円）を支給するため
029	福祉部	地域福祉課	令和5年度物価高騰重点支援給付金（住民税非課税世帯7万円）支給申請に係る確認書及び申請書	令和5年度物価高騰重点支援給付金（住民税非課税世帯7万円）を支給するため
030	福祉部	地域福祉課	令和6年度物価高騰重点支援給付金（調整給付）支給ファイル	令和6年度物価高騰重点支援給付金（調整給付）を支給するため
031	福祉部	地域福祉課	令和6年度物価高騰重点支援給付金（住民税非課税又は均等割のみ課税世帯10万円）支給ファイル	令和6年度物価高騰重点支援給付金（住民税非課税又は均等割のみ課税世帯10万円と18歳以下のこども加算1人5万円）を支給するため
032	福祉部	地域福祉課	令和6年度物価高騰重点支援給付金（住民税非課税世帯3万円）支給ファイル	令和6年度物価高騰重点支援給付金（住民税非課税世帯3万円と18歳以下のこども加算1人2万円）を支給するため
033	福祉部	生活支援課	生活保護システムファイル(生活保護受給者管理)	生活に困窮する国民に対し、最低限度の生活を保障するとともに、その自立を助長することを目的として、生活保護の需給その他保護施策に係る一連の事務を処理する。
034	福祉部	生活支援課	生活保護電子レセプトシステムファイル(医療扶助受給者)	医療扶助の適正化
035	福祉部	障害福祉課	タクシー料金助成	事務の適正な執行のため
036	福祉部	障害福祉課	精神障害者保健福祉手帳	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に定められている事務の適正な執行のため
037	福祉部	障害福祉課	補装具	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定められている事務の適正な執行のため
038	福祉部	障害福祉課	障害児通所支援	児童福祉法に定められている事務の適正な執行のため
039	福祉部	障害福祉課	精神医療	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に定められている事務の適正な執行のため
040	福祉部	障害福祉課	療育手帳	知的障害者福祉法に定められている事務の適正な執行のため
041	福祉部	障害福祉課	障害福祉サービス	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定められている事務の適正な執行のため
042	福祉部	障害福祉課	身体障害者手帳	身体障害者福祉法に定められている事務の適正な執行のため
043	福祉部	障害福祉課	地域生活支援事業	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定められている事務の適正な執行のため
044	福祉部	介護保険課	介護保険業務ファイル	介護保険法に基づく資格取得及び喪失、介護保険料の賦課決定、住所地特例の適用、受給者情報、給付情報、及び本市の被保険者でない住民の保険者等、被保険者の管理を適切に行い、適正な介護保険給付を行う。
045	福祉部	介護保険課	介護保険認定審査支援システム	介護保険法に基づく要介護（要支援）認定に係る申請から認定結果までの進捗を管理し、介護保険認定審査会の運営等、適切に事務を行うために利用する。
046	福祉部	介護保険課	収納管理情報ファイル	介護保険料及び附帯金の収入、過誤納ならびに口座の情報管理に利用する。
047	福祉部	介護保険課	滞納徴収支援情報ファイル	介護保険料の滞納整理に利用する。
048	福祉部	介護保険課 中央地域包括支援センター	中央包括相談記録台帳	中央地域包括支援センターで受理した総合相談・虐待相談の受付状況を整理するため
049	こども未来部	こども支援課	児童手当システム	児童手当及び特別給付の受給資格及びその額についての認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答
050	こども未来部	こども支援課	児童扶養手当システム	児童扶養手当の受給資格及びその額についての認定の請求の受理、その請求に係る事実についての審査又はその請求に対する応答
051	こども未来部	こども若者相談センター	対象者一覧（こんにちは赤ちゃん訪問事業）	対象者を把握するため
052	こども未来部	こども若者相談センター	こんにちは赤ちゃん事業訪問カード	こんにちは赤ちゃん訪問を実施した内容を記録し、必要に応じて情報を確認するため。
053	こども未来部	こども若者相談センター	一時預かりルーム 使用料徴収状況	一時預かり利用者の使用時間と使用料を管理している。また、利用者の地域や年齢、利用目的を把握し、利用者の把握をしている。

・個人情報ファイル簿一覧

	個人情報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		個人情報ファイルの名称	個人情報ファイルの利用目的
054	こども未来部	こども若者相談センター	要保護児童対策協議会 ケース進行管理個人票	要保護児童対策協議会で虐待や養護相談及び非行等の児童を持つ世帯情報を共有することで、適切な保護及び関係機関等の連携による組織的かつ効果的な対応を図るため
055	こども未来部	こども若者相談センター	児童記録票	虐待や養護相談及び非行等の児童を持つ世帯情報や、課題を抱える児童・生徒・若者やその保護者からの相談経過記録等を、世帯毎に時系列でまとめることで、必要な情報を網羅できるために利用する。また、世代が変わっても管理することが可能なため。
056	健康医療部	医療助成・年金課	国民年金システム	国民年金に関する事務（資格異動・免除申請・年金の裁定請求等）のため
057	健康医療部	医療助成・年金課	COKAS-R/ADⅡ 住民情報システム（後期高齢者医療）	後期高齢者医療に関する事務（資格・賦課・兵庫県後期高齢者医療広域連合との連携）のため
058	健康医療部	医療助成・年金課	COKAS-R/ADⅡ 住民情報システム（福祉医療）	福祉医療に関する事務（資格・給付）のため
059	健康医療部	医療助成・年金課	特定健診等データ管理システム	後期高齢者医療の健診に関する事務のため
060	健康医療部	医療助成・年金課	国保データベースシステム	後期高齢者医療の健診に関する事務のため
061	健康医療部	国民健康保険課	給付情報ファイル	国民健康保険の給付処理及び管理の適正な運用を図るため
062	健康医療部	国民健康保険課	国保総合システム	国民健康保険診療報酬明細書の適正な電子管理のため
063	健康医療部	国民健康保険課	国保情報集約関連情報ファイル	1 資格継続業務を行うため （ア）都道府県内の市区町村間を転居した場合、転出市区町村と転入市区町村の適用終了日（転出）と適用開始日（転入）の重複・空白期間をチェックする。 （イ）資格取得年月日や資格喪失年月日の引き継ぎを行う。 2 高額該当回数の引き継ぎ業務を行うため （ア）転入地市区町村が世帯継続性を認めた場合には、転出地市区町村から転入地市区町村へ高額該当情報の引き継ぎを行う。 3 オンライン資格確認の準備のための医療保険者等向け中間サーバー等への被保険者異動情報の提供を行うため （ア）オンライン資格確認等システムで被保険者等の資格情報を利用するため、被保険者異動情報に関するデータを医療保険者等向け中間サーバー等へ送信する。
064	健康医療部	国民健康保険課	特定健康診査・特定保健指導ファイル	特定健康診査・特定保健指導情報の適正な電子管理のため
065	健康医療部	国民健康保険課	被保険者情報ファイル	国民健康保険の資格の異動処理及び管理の適正な運用を図るため
066	健康医療部	国民健康保険課	賦課情報ファイル	国民健康保険税を適正な賦課を図るため
067	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	かわにし健幸マイレージ参加者台帳	事業の運営、分析、退会管理、案内やインセンティブ送付等に必要なため。
068	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	メディカルセンター診療簿	患者の診療及び医療事務のために利用する。
069	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	健康増進ファイル	市民の健康増進のため、以下の業務を行い情報の管理及びデータ分析等を行うため利用する。 1 健康診査の実施（成人） 2 がん検診等（精密検査含む） 3 特定保健指導
070	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	検診管理ファイル	市民の健診情報の管理、健康診断等のデータ分析等を行うために利用する。
071	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	歯科健診（成人）ファイル	市民の健康増進のため、以下の業務を行い情報の管理及びデータ分析等を行うため利用する。
072	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	歯科健診（乳幼児）ファイル	市民の健康増進のため、以下の業務を行い情報の管理及びデータ分析等を行うため利用する。
073	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	歯科診療録	診療録とレセプト請求のため。

・個人情報ファイル簿一覧

	個人情報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		個人情報ファイルの名称	個人情報ファイルの利用目的
074	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	母子保健管理ファイル	母子保健法及び行政手続き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（以下「番号法」という。）の規定に基づき情報の管理、統計報告資料作成、データ分析の処理に関する事務を行うにあたり、以下の事務を行うため ①健康診査の実施（妊婦・乳幼児） ②訪問指導の実施（妊産婦及び新生児、乳幼児等） ③妊娠の届出受理、母子健康手帳の交付 ④保健指導の実施 ⑤低体重児の届出の受理 ⑥養育医療 ⑦産後ケアの実施 ・「出産・子育て応援交付金」に係る情報の管理、統計報告資料作成、データ分析の処理に関する事務を行うにあたり、伴走型支援の事務 ・産後ヘルパー及び産前ケアの実施
075	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	予防接種台帳（A類疾病、B類疾病）	予防接種法に基づき、A類疾病及びB類疾病のうち政令で定めるものについて、市内に居住する者に対し予防接種を実施するとともに、接種歴等の情報管理・報告や給付の支給、実費の徴収に対する事務等を行うため
076	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	予防接種台帳（臨時接種）	予防接種法に基づき、臨時接種のうち政令で定めるものについて、市内に居住するものに対する予防接種を実施するとともに、接種歴等の情報管理・報告に対する事務等を行うため
077	健康医療部	保健センター・予防歯科センター	ワクチン接種記録システム（VRS）	予防接種法に基づき、臨時接種のうち政令で定めるものについて、市内に居住するものに対する予防接種を実施するとともに、接種歴等の情報管理・報告に対する事務等を行うため
078	健康医療部	保険収納課	滞納徴収支援情報ファイル	国民健康保険税・後期高齢者医療保険料の滞納整理に利用する。
079	健康医療部	保険収納課	収納管理情報ファイル	国民健康保険税、後期高齢者医療保険料及び附帯金の収入、過誤納ならびに口座の情報管理に利用する。
080	都市政策部	建築指導課	建築確認申請業務支援システム	建築基準法に基づく諸手続の円滑な施行及び情報閲覧の効率化を図り市民サービスの向上を図るため
081	都市政策部	住宅政策課	空き家相談記録台帳	空き家相談（苦情）の記録のため
082	都市政策部	住宅政策課	市営住宅入居者台帳	市営住宅入居者管理のため
083	土木部	道路管理課	地籍情報管理システム 所有者マスタ	国土調査法に基づく地籍調査のため
084	土木部	道路管理課	道路台帳システム 境界明示	道路、里道、水路と隣接地との境界確定
085	教育推進部	教育総務課	学齢簿ファイル	学校教育法施行令第一条にもとづき、学齢期の児童・生徒に関する就学情報を適正に記録する。また、転退学等にあたり通知書を作成する際の簡略化を図る。
086	教育推進部	教育総務課	学校別児童・生徒名簿	各学校別の児童・生徒のクラス別在籍状況、学級担任を把握するため
087	教育推進部	教育総務課	就学援助ファイル	学校教育法第19条および川西市就学援助費の支給に関する要綱にもとづき、対象となる児童・生徒の就学援助、特別支援就学奨励費の認定情報、支給情報等を適正に管理する。
088	教育推進部	給食課	Web口座振替受付ファイル	川西市立学校における学校給食費徴収等に関する事務のうち、口座振替に関するものを管理する。
089	教育推進部	給食課	学校給食費管理ファイル	川西市立学校における学校給食費徴収等に関する事務について、対象者・喫食数・請求・収納・未納状況を管理する。
090	教育推進部	教育保育課	尿検査名簿	定期健康診断における尿検査の実施のため
091	教育推進部	入園所相談課	認定申請書等台帳	児童の入園所に関する記録を適正に管理するため。
092	教育推進部	入園所相談課	留守家庭児童育成クラブ申請者リスト	留守家庭児童育成クラブの申請者の申請情報の管理のために利用
093	教育推進部	入園所相談課	子ども・子育て支援システム	入所選考等の手続きの簡素化を図り、児童の入園所に関する記録を適正に管理するため。 また、保育料・育成料等の運用を適正に行うため。
094	農業委員会事務局		農地台帳	農業委員会等に関する法律第6条各項に規定する事項に関する事務を処理するに当たり必要な資料を整備するため
095	選挙管理委員会事務局		選挙人名簿システム	公職選挙法に基づく選挙人名簿の調製、不在者投票、在外投票等の資格審査事務及び投票等の受付交付事務や檢察審査員候補者・裁判員候補者予定者名簿の作瀬に利用するため

・個人情報ファイル簿一覧

	個人情報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		個人情報ファイルの名称	個人情報ファイルの利用目的
096	消防本部	予防課、南消防署、北消防署	防火対象物情報（支援情報システム）	川西市内の消防法施行令別表第一に該当する防火対象物の建物や関係者を把握し、届出、申請、法令遵守状況の管理や消防からの通知を行うために使用する。
097	消防本部	予防課	防火・防災管理講習情報（支援情報システム）	川西市消防本部が開催する防火、防災管理に係る講習の受講歴の確認及び修了証の交付事務を行うために使用する。
098	消防本部	予防課	危険物施設情報（支援情報システム）	消防法第11条第1項に基づき市長許可を受けた危険物施設（当該施設以外の場所で消防長の承認を受け、指定数量以上の危険物を10日間以内の期間仮貯蔵又は仮取り扱う場合を含む。）の届出、申請、法令遵守状況及び関係者を把握・管理するために使用する。
099	消防本部	救急課、消防署	救急出動業務（支援情報システム）	救急業務実施基準、救急救命士法 ・救急出場報告書/救急救命処置録 ・搬送証明証 ・救急明細 ・救急統計 ・救急オンライン報告
100	消防本部	救急課、消防署	応急手当普及啓発業務（支援情報システム）	市民救命士講習受講認定証の交付、再受講の案内
101	消防本部	警防課	各種災害活動報告書（支援情報システム）	各種災害事案の記録及び統計処理に利用。（救急関係を除く）
102	消防本部	警防課 各消防署所	火災調査報告書（支援情報システム）	消防機関が作成する火災調査書類で、火災原因等を調査することにより、火災予防施策等に利用する消防行政上極めて貴重な資料。また火災原簿は、唯一の永年保存文書であり、事後において消防機関が交付するり災証明書の発行にも対応。
103	上下水道局	経営企画課	上下水道料金システム	上下水道事業の料金に関わる収納事務、使用量検針業務、開閉栓管理事務等
104	上下水道局	経営企画課	受益者負担金ファイル	受益者負担金の調定・収納等を管理するために利用する。
105	上下水道局	下水道課	苦情処理受付簿	下水道の維持管理に関して、対応実績の把握のため利用する。
106	上下水道局	下水道課	川西市排水受付管理システム	排水の工事申込受付、及び指定工事店登録を管理するため。
107	上下水道局	水道課	川西市給水装置工事ファイル	給水装置工事申込み受付等を管理するため。