

平成30年度第5回久留米市情報公開・個人情報保護審議会（定例会）会議議事予定
（平成31年1月18日（金）午前10時～ 場所：久留米市役所3階305会議室）

1 前回会議の概要報告

2 諮問案件の審議

- (1) 久留米市が農林業センサスの調査を実施するに当たり、農地台帳に登載されている農地情報等を目的外利用することの公益上の必要の有無（条例第9条第3項）及び当該目的外利用に係る本人通知の省略の適否（条例第9条第4項）について

【農業委員会事務局】

- (2) 久留米市が農林業センサスの調査を実施するに当たり、農業経営改善計画、青年等就農計画、営農計画書、人・農地プラン及び森林経営計画に記載されている農業経営体の経営態様等に関する情報を目的外利用することの公益上の必要の有無（条例第9条第3項）及び当該目的外利用に係る本人通知の省略の適否（条例第9条第4項）について

【農政部農政課】

【農政部生産流通課】

【農政部みどりの里づくり推進課】

- (3) 営農管理システムの再調達に伴い、事業者に対し耕作者等の情報を提供し、及び国に対し当該情報の内容をメールで報告するに当たり、オンライン結合等を行うことについて、公益上の必要性及び個人の権利利益の侵害の有無（条例第10条第1項第2号）について

【農政部生産流通課】

- (4) 2020年1月からコンビニエンスストアにおける証明書交付業務を開始するに当たり、個人情報が含まれるデータの提供を受託者及び証明書交付センターに対しオンライン結合等により行うことについて、公益上の必要性及び個人の権利利益の侵害の有無（条例第10条第1項第2号）について。

【市民文化部市民課】

【市民文化部税収納推進課】

3 その他

平成30年度第4回久留米市情報公開・個人情報保護審議会（臨時会）会議概要

日 時：平成30年11月15日（木） 午後3時00分～午後3時30分

場 所：市役所13階 1301会議室

出席者：武藤会長、日野委員、西村委員、松尾委員、小路口委員、相澤委員、吉岡委員 以上7名
（欠席：穴見委員、西田委員）

事務局：吉村主幹、舞弓主幹、林田課長補佐、草野、中島

その他：情報政策課（星野課長、志岐課長補佐、平田）

議事の概要

1 前回会議の概要報告

* 意見や異論等はなく、この件に関しては承認される。

2 諮問案件の審議

【諮問案件1】

久留米市基幹系業務システムの再編事業に伴う各基幹系業務システムの導入・運用保守業務委託において、現行基幹系業務システムにて管理しているデータの分析及び新システムに移行する作業を、受託者が保有する開発拠点にて実施するため、受託者に個人情報を含む対象データをDVD等の記録媒体にて提供することの可否について、公益上の必要性及び個人の権利利益の侵害の有無（条例第10条第1項第2号）について

【総務部情報政策課】

—資料をもとに情報政策課から説明—

(A委員) データのオンライン結合を行っているのであれば、データをDVD等で渡す必要はないのではないか。

(事務局) 個人情報保護の手引き38ページにある通り、通信回線による結合のみならず、個人情報が記録された磁気テープ等を外部に提供することもオンライン結合等に該当する。

(B委員) 紙媒体でのやり取り以外はオンライン結合等の対象となるということか。

(事務局) その通り。

(A委員) すでに回線でデータのやり取りをしているわけではないのか。

(担当課) 基幹系業務システムについては現在外部との通信回線での結合は行っていない。そのため、記録媒体を用いて情報を提供する必要がある。

(B委員) 資料7ページの情報提供先となる業者はこれから入札で決まるのか。現在すでに決定しているのか。

(担当課) 資料掲載の業者はプロポーザル方式ですでに決定しているものである。

(C委員) 開発拠点が複数の業者があるが、何か理由があるのか。

(担当課) 作業の段取りやスケジュールを考慮して業者が希望しているもので、その作業場所が複数であったということである。

(C委員) 膨大なデータを扱うことになるが、移行はどのくらいの期間で行うものか。

(担当課) 業務システムごとに異なり、現行システムと新システムの構成によっても異なるが、資料にあるスケジュールの通りと考えている。

(B委員) これまで1つの業者社に委託していたものを、複数の業者に委託することとしたのは、業務の種類によって業者に得手不得手があるためか。

(担当課) 現在の契約が来年の12月末で満了するに当たり、現在契約している業者から、あまりにも業務範囲が広いため、一括での再契約はできないとの申出があった。また、一括契約であるために、業務ごとにより最適な業務システムを選ぶことができないという課題があった。そこで、しっかりとした共通基盤を作り、その上に入替可能な形で業務システムを載せる方法により、適切に運用できるようにしていくという考えのもとで業務システムの再編を進めることとした。

(B委員) 他の自治体も同じような形に変わりつつあるのか。

(担当課) 自治体によって異なる。小規模な自治体は一括契約が多いが、大規模な自治体は久留米市と同じような方法を取っているところが多い。

(D委員) 部署間で他のシステムの情報を参照したい場合には、業務システムの会社間でデータの受け渡しを行うことになるのか。

(担当課) 以前は個別に業務システム同士で調整をして、情報のやり取りを行っていた。今回の再編に当たっては、共通基盤を介して情報のやり取りを行う想定をしている。

(D委員) 共通基盤はすべての部署から参照できる形となるのか。

(担当課) その通り。

(D委員) 共通基盤に業務システムを載せるまでの過程で、業務システム間での情報の参照はできるのか。

(担当課) 今回はあくまでも各業務システム内で使う情報の提供であるので、業務システム間での参照はできない。共通基盤を介して情報を参照することはできるが、それは庁舎内の開発環境でしかできない。

(C委員) 大きな骨組みのようなものを作っているということか。

(担当課) 骨組みに値する共通基盤を並行して構築しているということである。

(B委員) 公益性の必要性について異論はない。個人の権利利益を侵害するおそれについては、問題となるのが受渡しや業者によるトラブルであるが、実施機関からの説明で相当な手当てをしていることが分かる。

* 他に質問や意見等はなく、この件に関しては承認される。

3 その他（情報公開・個人情報保護審議会答申書の見直しについて）

—資料をもとに事務局から説明—

（D委員）見直し後も、委員から答申書案についての承認書を返送する形は変わらないのか。

（事務局）その通り。

（D委員）答申書を送付するまでの時間はどれぐらい短縮されるのか。

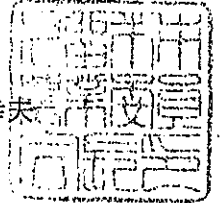
（事務局）これまでかかっていた時間の半分程度になると考える。

* 他に質問や意見等はなく、この件に関しては承認される。

30農委第860号
平成30年12月25日

久留米市情報公開・個人情報保護審議会会長 殿

久留米市農業委員会会長 笠 幸夫



諮 問 書

久留米市個人情報保護条例第24条の規定により、下記のことについて貴審議会の意見を求めます。

記

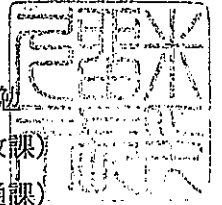
農林業センサスについて、久留米市が調査を実施するにあたり、農地台帳に登載されている農地情報等を目的外利用することの公益上の必要の有無（条例第9条第3項）及び当該目的外利用に係る本人通知の省略の適否（条例第9条第4項）について



30農総第81号
平成30年12月25日

久留米市情報公開・個人情報保護審議会会長 殿

久留米市長 大久保 勉
(農政部農政課)
(農政部生産流通課)
(農政部みどりの里づくり推進課)



諮 問 書

久留米市個人情報保護条例第24条の規定により、下記のことについて貴審議会の意見を求めます。

記

久留米市が農林業センサスの調査を実施するに当たり、農業経営改善計画、青年等就農計画、営農計画書、人・農地プラン及び森林経営計画に記載されている農林業経営体の経営態様等に関する情報を目的外利用することの公益上の必要の有無（条例第9条第3項）及び当該目的外利用に係る本人通知の省略の適否（条例第9条第4項）について

【農政部農政課】

【農政部生産流通課】

【農政部みどりの里づくり推進課】



【諮問案件1】

久留米市が農林業センサスの調査を実施するに当たり、農地台帳に登載されている農地情報等を目的外利用することの公益上の必要の有無（条例第9条第3項）及び当該目的外利用に係る本人通知の省略の適否（条例第9条第4項）について

【農業委員会事務局】

【諮問案件2】

久留米市が農林業センサスの調査を実施するに当たり、農業経営改善計画、青年等就農計画、営農計画書、人・農地プラン及び森林経営計画に記載されている農業経営体の経営態様等に関する情報を目的外利用することの公益上の必要の有無（条例第9条第3項）及び当該目的外利用に係る本人通知の省略の適否（条例第9条第4項）について

【農政部農政課】

【農政部生産流通課】

【農政部みどりの里づくり推進課】

○業務概要

農林業センサスは、統計法に基づく国の基幹統計調査の一つであり、わが国の農林業の生産構造、就業構造を明らかにするとともに、農山村の実態を総合的に把握し、農林行政の企画・立案・推進のための基礎資料を作成し、都道府県、市区町村及び国民に対し提供することを目的に、5年毎に行われる調査であり、2020年2月1日現在で実施する。

農林業センサス結果の活用範囲は、「食料・農業・農村基本計画」及び「森林・林業基本計画」の策定、同計画に基づく施策の企画・推進・評価、農林業に関する各種統計調査を効率的に実施するための母集団情報として活用されるだけでなく、地方交付税交付金、農業委員会の事務経費に係る交付金、協同農業普及事業交付金等の各種交付金の算定、税制改正の検討など、多岐に渡っている。

調査は、農林水産省から県・市を通して調査員が、対象者へ調査票を配布し、回収することにより行うものである。

調査対象は、全国の農林業経営体（農林産物の生産又は委託を受けて農林業作業を行い、生産や作業に係る面積・頭羽数が一定規模以上の「農林業生産活動」を行う者）である。

調査事項は、経営の態様、世帯の状況、労働力、経営耕地面積、品目、その他農林業経営体の現況を把握するために必要な事項等である。

調査の事前準備として、農林業経営体をもれなく把握する必要があるため、一定規模以上の農林業経営体に該当する候補をリストアップし、住所などの情報をもとに調査客体候補名簿を作成する必要がある。

この名簿に基づく調査対象者から提出された調査票は、指導員である市職員及び統計担当の市職員が審査を行うものであるが、過去の調査の実施状況を踏まえると、相当数の記入漏れ及び誤りがあり、審査の際に補正を行う必要がある。通常、記入漏れや明らかな誤りについては、調査対象者に聞き取りを行って正しい情報に補正するものである。

が、聞き取りでは正しい情報が得られないことも多く、また、何度も電話等で聞き取りを行うことになれば調査対象者への負担となり、審査事務に多大な労力を要することとなる。聞き取りによることなく、調査票と農地台帳及び農林業経営に関する情報を付き合わせることで、調査対象者の負担を軽減し、審査事務を円滑に進めることができる。

上記の調査客体候補名簿の作成及び調査票の審査に当たって、農業委員会が保有する農地台帳並びに農政課、生産流通課及びみどりの里づくり推進課が保有する農林業経営に関する情報の目的外利用を行うものである。

○農林業センサスの調査を実施するに当たり、農地台帳及び農林業経営に関する情報を目的外利用することの公益上の必要性（条例第9条第3項第4号）及び当該目的外利用に係る本人通知の省略の適否（条例第9条第4項）について

(1) 目的外利用を行う情報に係る業務の概要

農業委員会は、農地法に基づき、農地の利用増進及び農地の利用関係の調整のために農地台帳を作成することとされており、久留米市農業委員会ではFIT農地台帳システムを用いて、約9万7千筆の農地情報及び付随する所有者・耕作者情報を保有、管理している。その主な記録事項としては農地の所在、地番、地目、面積、所有者氏名、住所等である。

また、農政部が保有している計画に関する情報に以下のものがある。

ア 農業経営改善計画認定申請書及び青年等就農計画認定書の情報 農業経営基盤強化促進法に基づき、本市が作成した効率的で安定的な農業経営の目標等を示す「基本構想」の基準に沿って、農業経営体が作成する計画であり、主な記録事項としては、住所、氏名、生年月日、作目、作付面積等である。

イ 経営体の営農計画書の情報 「農業の担い手に対する経営安定のための交付金の交付に関する法律」に基づき、経営所得安定対策交付金等の交付を受けようとする農業経営体により作成されるものであり、主な記録事項としては、経営者氏名、住所、水田の所在地等である。

ウ 人・農地プラン 地域農業を担う経営体や生産基盤となる農地を将来において確保していくための展望を表すものであり、主な記録事項としては、経営体氏名、経営内容、経営規模等である。

エ 経営体の森林経営計画 森林所有者又は森林の経営の委託を受けた者が自ら森林の経営を行う一体的なまとまりのある森林を対象として、森林の施業及び保護について作成するもので、5年を1期とする計画であり、主な記録事項としては、所有者の氏名、山林の面積等である。

(2) 目的外利用を行う情報の内容

①農地台帳 【農業委員会事務局】

・住所 ・氏名 ・生年月日 ・性別 ・続柄 ・郵便番号 ・電話番号
・土地の所有面積 ・地目 ・経営耕地面積

②経営体の農業経営改善計画及び青年等就農計画 【農政部農政課】

- ・住所、氏名、生年月日、電話番号
- ・作目、作付面積（飼養頭数）、生産量
- ・農作業の受託面積
- ・認定農業者及び認定新規就農者の該当の有無

③経営体の営農計画書及び人・農地プラン 【農政部生産流通課】

- ・住所 ・氏名 ・電話番号 ・主食用水稻計画数量 ・主食用水稻計画面積
- ・水田の所在地 ・現況地目 ・実利用面積 ・水稻（表作）品種名及び作付面積
- ・転作（表作）作物名及び作付面積 ・二毛作（裏作）作物名及び作付面積
- ・構成員（従業員）数 ・後継者の有無
- ・現状の経営内容（作目）及び経営規模（面積、頭数等）

④経営体の森林経営計画 【農政部みどりの里づくり推進課】

- ・氏名・山林（所有）面積

(3) 目的外利用することの公益上の必要性（条例第9条第3項第4号）

上記の農地台帳及び農林業経営に関する情報を調査に用いなかった場合、調査対象者の特定に支障を来し、また、当該調査結果が記入漏れや誤りの多い、市の実態に即していない不十分なものとなる可能性があり、「わが国の農林業の生産構造、就業構造を明らかにするとともに、農山村の実態を総合的に把握し、農林行政の企画・立案・推進のための基礎資料を作成し、提供する」という当該調査の目的が達成できなくなるおそれがある。

また、目的外利用に係る情報の対象者数が、農地台帳は約13,500世帯、農業経営改善計画は約860経営体、青年等就農計画は約60経営体、営農計画書は約4,800経営体、人・農地プランは約1,000経営体、森林経営計画は約100経営体と相当な数であり、すべての対象者から同意を得るとした場合、事務処理に多大な時間と費用を要することとなる。

したがって、当該調査目的を達成するためには、農業委員会事務局、農政課、生産流通課及びみどりの里づくり推進課が保有する農地台帳及び農林業経営体の情報を利用することが欠かせない。

(4) 本人通知を省略することの適否について（条例第9条第4項）

通知を要する対象者が大量であり、事務処理に相当の負担が生じると考えられ、また、農林業経営体の全てが調査の対象ではなく、すでに農業経営を一定規模以下に縮小した者等は調査の対象とならないため、このような者にも通知を行うこととなり、無用の混乱を生じさせるおそれがあることから、本人通知を省略する。

○実施時期（個人情報利用期間）

平成31年3月から

農林業センサス 市町村事務 根拠法

○統計法

(地方公共団体が処理する事務)

第十六条 基幹統計調査に関する事務の一部は、政令で定めるところにより、地方公共団体の長又は教育委員会が行うこととすることができる。

(命令への委任)

第十八条 この法律に定めるもののほか、基幹統計調査の実施に関し必要な事項は、命令で定める。

○統計法施行令

(地方公共団体が処理する事務)

第四条 基幹統計調査に関する事務のうち、別表第一の第一欄に掲げる基幹統計に係るものについてはそれぞれ同表の第二欄に掲げる当該事務の区分に応じ都道府県知事が同表の第三欄に掲げる事務を、市町村長（特別区の長を含む。以下同じ。）が同表の第四欄に掲げる事務を行うこととし、・・・～略

2 前項の規定により都道府県又は市町村が行うこととされている事務（統計調査員の設置に関する事務、都道府県知事に対する統計調査員の候補者の推薦に関する事務、統計調査員の身分を示す証票の交付に関する事務並びに統計調査員の報酬及び費用の交付に関する事務並びにこれらの事務に附帯する事務を除く。）は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二条第九項第一号に規定する第一号法定受託事務とする。

3 第一項の規定により市町村が行うこととされている事務のうち、都道府県知事に対する統計調査員の候補者の推薦に関する事務、統計調査員の身分を示す証票の交付に関する事務並びに統計調査員の報酬及び費用の交付に関する事務並びにこれらの事務に附帯する事務は、地方自治法第二条第九項第二号に規定する第二号法定受託事務とする。

別表第一（第四条関係）

(第一欄) 基幹統計

九 農林行政に必要な農業及び林業の基礎的事項を明らかにすることを目的とする基幹統計 ほか～略

(第二欄) 事務の区分

調査票の配布、収集、審査等に関する事務 ほか～略

(第三欄) 都道府県知事が行う事務 ～略

(第四欄) 市町村長が行う事務

六 調査票（市町村の農林業経営体の調査に係るものに限る。）の配布に関する事務

七 前号に規定する調査票の収集に関する事務

八 第六号及びこの項第三欄第五号に規定する調査票の審査に関する事務

九 前号に規定する調査票への必要な事項の記入に関する事務

十 都道府県知事に対する第八号に規定する調査票の送付に関する事務

ほか～略

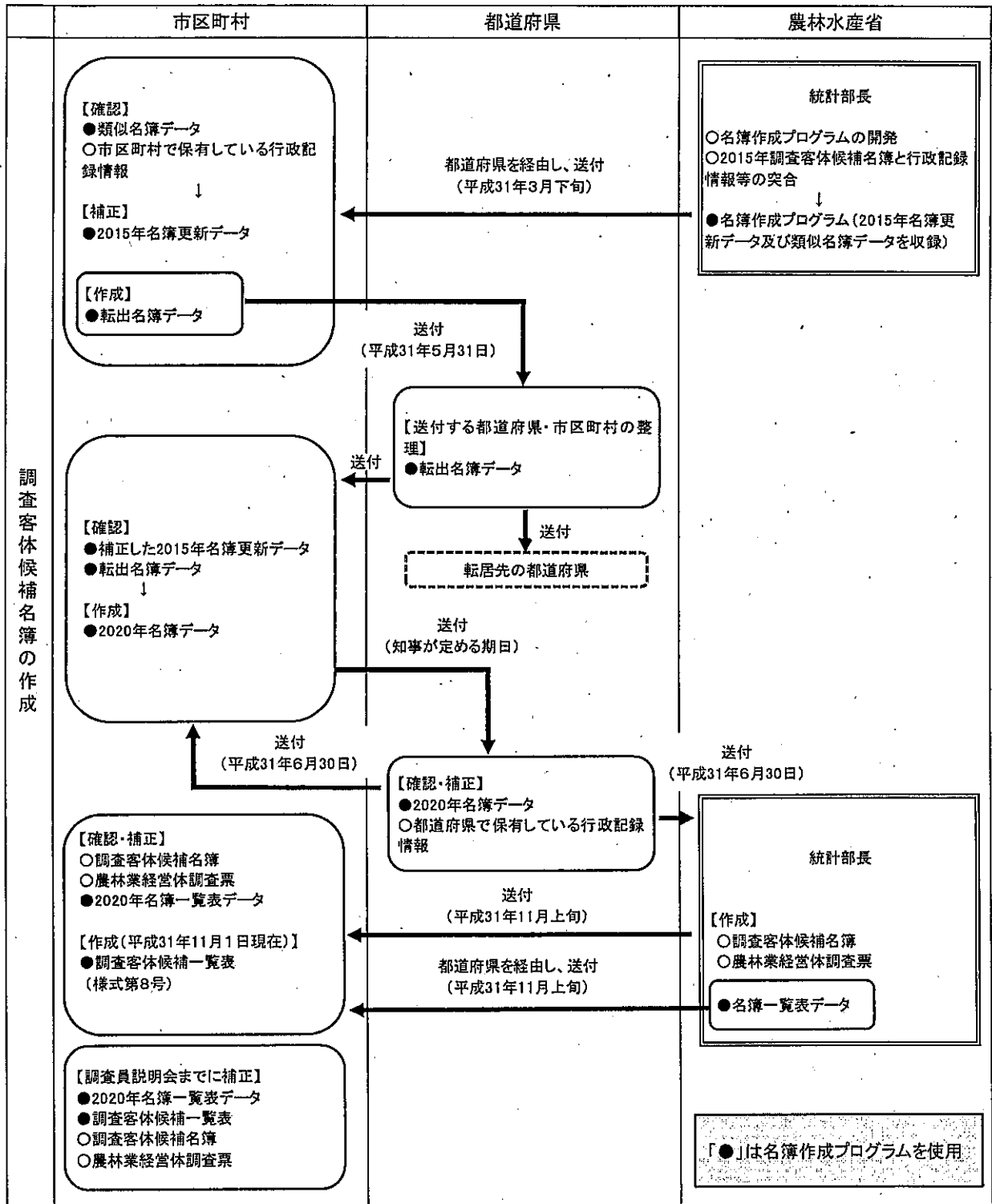
○農林業センサス規則

(調査客体候補名簿の作成)

第十条 市区町村長は、農林業経営体又は農家若しくは林家であつて当該市区町村の区域内に住所を有するものについて、農林業経営体調査に係る調査年の前年の十二月一日現在で、農林水産大臣が定めるところにより、調査客体の候補者の名簿（以下「調査客体候補名簿」という。）を作成しなければならない。

(集計及び報告)

第十六条 市区町村長は、農林業経営体調査に係る調査年の都道府県知事が定める期日までに調査客体候補名簿、農林業経営体調査に係る調査票（当該市区町村又は当該市区町村長が管理者である市区町村の組合が農林業経営体である場合には、当該市区町村長が作成した調査票を含む。）及び農林水産大臣が定める関係書類を都道府県知事に提出しなければならない。



2020年農林業センサス 農林業経営体調査 客体候補一覧表

秘
農林水産省

	都道府県	市区町村	旧市区町村	農業集落	調査区
指標					
名称					

枚のうち	枚目
備考	

通し番号	客体番号 ①	経営体の名称 ②	経営主の氏名 (代表者) ③	郵便番号 ④	住所又は所在地 ⑤	電話番号 ⑥	前回結果	調査員記入欄					通し番号	調査客体ID	オンライン回答日 ⑬	市区町村記入欄		
							○に該当 農林業経営体 ⑦	訪問日 ⑧	○と判定 農林業経営体 ⑨	回収予定日 ⑩	回収日 ⑪	備考 ⑫				認定農業者 ⑭	認定新規就農者 ⑮	農地所有資格法人 ⑯
1													1					
2													2					
3													3					
4													4					
5													5					
6													6					
7													7					
8													8					
9													9					
10													10					
11													11					
12													12					
13													13					
14													14					
15													15					

この様式は調査員の方が聞き取りにより記入してください。

秘

2020年農林業センサス 農林業経営体調査 客体候補名簿

名称	都道府県	市区町村	旧市区町村	農業集落	調査区	客体番号
基本指標番号						
修正がある場合→	8	8	8	8	8	8

住所または所在地	町丁・字・番地・号	ビル・マンション等名(階、号室まで)
修正がある場合→		

経営体の名称	経営主の氏名(代表者)
修正がある場合→	修正がある場合→

郵便番号	電話番号
修正がある場合→	修正がある場合→

注:電話番号は、「-」(ハイフン)を除いて市外局番から左づめで記入してください。

調査客体の状況について、いずれかに記入してください。

調査区内にいない(転居等)	(1)	0	調査はここで終了となります。
調査不能		0	
調査区内にいる		0	

いずれかに記入	前回	
家族による経営である (以前に農家または林家であった方や、家族による経営を法人化している場合もこちらに該当します)	(2)	0
家族による経営でない (集落営農等の組織経営を代表(経営)している方)		0

注:1人暮らしまたは家族の中で1人で農業や林業を行っている場合も「家族による経営である」としてください。

(注意)家族による経営でない場合
 ○当該経営とは別に、家族としてなど農業や林業の経営を他にも行っているかどうかを聞き取ります。
 ○他にも経営を行っている場合は、その経営体が客体候補一覧表に記載されているか確認します。

当該経営について、引き続き裏面の判定を進めてください。

No.																				
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

現在の土地に関わる状況を記入してください。	前回値	(a)	(a)	(a)	(a)	(a)	(a)
		(畝)	(ha)	(町)	(反)	(畝)	(畝)
所有している面積（すでに、山林・原野化した耕地は含みません。） （田・畑・樹園地の面積の合計）		(3)	0	0	0	0	0
うち、貸している耕地 （1年のうち、1作だけの期間を貸し付け、残りの期間を自らが利用した耕地は除く。）		(4)	0	0	0	0	0
うち、耕作放棄している面積 （過去1年以上作付けしておらず、数年の間に再び作付けする考えのない土地）		(5)	0	0	0	0	0
経営耕地面積 （自ら所有し耕作している耕地と他から借りて耕作している耕地の合計）		(6)	0	0	0	0	0
保有山林面積 （所有している山林のうち、貸している山林を除き、借りている山林を含めた面積）		(7)	0	0	0	0	0

		前回	
過去1年間の 農産物販売金額が （いずれかに記入）	販売なしまたは 15万円未満		0
	15万円以上	(8)	0

(9)～(15)で該当するものすべてに記入してください。

		前回		
農業	経営耕地面積が30a以上である	(9)	0	
	右下の表(物的指標)に示す規模以上の経営を営んでいる	(10)	0	
	農作業及び選果選別等の受託(農業サービス)を行っている	(11)	0	
林業	保有山林面積が 3ha以上で	過去5年間に育林または伐採を行っている	(12)	0
		2020年を計画期間に含む「森林経営計画」を作成している	(13)	0
	委託を受けて造林・保育を行っている	(14)	0	
	委託を受けてまたは立木を購入して200m ³ 以上の素材生産を行っている	(15)	0	

いずれにも
記入がない場合

いずれかに
記入がある場合

物的指標

- 露地野菜作付け面積が15a
- 施設野菜栽培面積が350m²
- 果樹栽培面積が10a
- 露地花き栽培面積が10a
- 施設花き栽培面積が250m²
- 搾乳牛飼養頭数が1頭
- 肥育牛飼養頭数が1頭
- 豚飼養頭数が15頭
- 採卵鶏飼養羽数が150羽
- プロイラー年間出荷羽数が1,000羽
- その他調査期日前1年間における
農産物販売金額が50万円に相当する事業の規模

		前回	
学校、試験場などである （いずれかに記入）	該当しない	(16)	0
	該当する		0

調査票を配布

調査はここで終了となります。

秘
農林水産省
統計法に基づく基幹統計
農林業構造統計



マスコットキャラクター「つっちー」

2020年農林業センサス 農林業経営体調査票

(2020年2月1日現在)



政府統計

統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

	都道府県	市区町村	旧市区町村	農業集落	調査区	客体番号
基本指標番号						
修正がある場合→	8	8	8	8	8	8

○ 記入する前に、必ず「記入の仕方」をご覧ください。
 ○ この調査票は、統計の作成目的以外には使用せず、得られた個々の結果についても、外に漏らしたり課税などの資料に利用することはなく、秘密を厳守することが法律により定められていますので、ありのままをご記入ください。
 ○ 黒色の鉛筆またはシャープペンシルで記入し、間違えた場合は、消しゴムできれいに消してください。

★ 数字は、1マスに1つずつ、枠からはみ出さないように右づめて記入してください。

記入例

8	8	8	9	8	7	6	5	4	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 つなげる すきまをあける

★ マークを記入する欄は、下の記入例のように濃くぬりつぶしてください。

記入例

0	●
---	---

★ マスが足りない場合は、一番左のマスにまとめて記入してください。

記入例

0	2	3
---	---	---

悪い例

0	0	0
---	---	---

○ 調査票の記入及び提出は、オンラインでも可能です。

記入していただく調査項目について

○ この調査票は 農業経営(の枠内の 色の項目と、 色の項目)
 林業経営(の枠内の 色の項目と、 の枠内の 色の項目)
 について記入してください。

なお、林業経営を行っている方が 枠について記入していただく場合には、設問の「農業(農産物、農作業)」を「林業(林産物、林業作業)」に読み替えて記入します。

【1】経営体の概要(すべての方が記入する項目です。)

1 経営形態
 経営は会社などの法人化をしていますか。
 該当するもの1つに必ず記入してください。

法人でない	101	0	
法人である	農事組合法人	0	
		株式会社	0
		合名・合資会社	0
		合同会社	0
		相互会社	0
	各種団体	農協	0
		森林組合	0
		その他の各種団体	0
	その他の法人	0	
	地方公共団体・財産区	0	

個人経営の方は、2ページの1 個人経営内部の労働力へ
 団体経営の方は、4ページの2 団体経営内部の労働力へ

法人の方のみ記入してください。

法人番号(13桁)を記入してください。

102

3	2	8	3	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

法人番号を活用した統計の精度向上及び効率化の取組に使用させていただきます。
 個人のマイナンバー(12桁)を誤って記入しないようご注意ください。

4ページの2 団体経営内部の労働力へ

特例有限会社は株式会社に該当します。

【2】農業経営の労働力

2、3ページは、個人経営の方のみ記入してください。

法人化されている方は、4ページに記入してください。

1 個人経営内部の労働力

林業経営について記入していただく場合、設問の「農業」を「林業」に読み替えて記入します。

(1) 世帯員の人数を記入してください。

	男(人)	女(人)
世帯員の数	202 8 8	203 8 8
そのうち、満14歳以下の世帯員の数 (平成17年2月1日以降に生まれた方)	205 8 8	206 8 8

続柄番号

- 01:世帯主
- 02:世帯主の配偶者
- 03:子
- 04:子の配偶者
- 05:世帯主の父母
- 06:世帯主の配偶者の父母
- 07:兄弟姉妹
- 08:祖父母
- 09:孫
- 10:孫の配偶者
- 11:その他

(2) 満15歳以上の世帯員(平成17年1月31日以前に生まれた方)について記入してください。

過去1年間でいずれかの決定に参画した方に記入してください。

- 生産品目や飼養する畜種の選定・規模の決定
- 出荷先の決定
- 資金調達
- 機械・施設などへの投資
- 農地借入・農作業受託の決定
- 雇用の決定・管理

④ 方針決定に関わっている	⑤ 過去1年間のふだんの状況				⑥ 過去1年間で自営農業に従事した日数 (管理労働を含む) ※「自営農業」には、世帯として請け負った(受託した)農作業を含みます。																
	仕事を主にしていた		主に学生(研修を含む)であった	主に家事・育児・その他であった	従事しなかった																
	主に自営農業を行った	主に他に勤務した			1	30	60	100	150	200	250										
	主に行った	主に行かなかった	日	日	日	日	日	日	日	日	日	以上									
経営主	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
世帯員1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
世帯員2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
世帯員3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
世帯員4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
世帯員5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
世帯員6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
世帯員7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

⑥及び⑦欄について、
 従事した日数には、経理事務などの管理労働も含まれます。
 従事した日数には、手伝いなどで従事した場合も含まれます。
 従事した日数は、1日を8時間として計算してください。
 (例) 1日4時間ずつ → 2日で1日分
 毎日1時間ずつ → 8日で1日分

⑦欄について、
 農業生産関連事業とは、自ら経営していて、①自家で生産した農産物を使用、②所有または借り入れている耕地もしくは農業施設を利用している、のいずれかに該当する事業を行う場合をいいます。
 例えば、農産物の加工、小売業、観光農園、貸農園・体験農園、農家民宿、農家レストラン及び海外への輸出などが該当します。

⑦								⑧	
過去1年間で農業生産関連事業に従事した日数 (管理労働を含む)								過去1年間に	
従事しなかった	1	30	60	100	150	200	250	新たに親の農業経営を継承	を新たに親の農業経営とは別部門
	日	日	日	日	日	日	以上		
	29	59	99	149	199	249			
	日	日	日	日	日	日	以上		
必ず1つに								該当する方	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(3) 世帯としての所得
 世帯としての所得は、自営農業と自営農業以外の仕事でどちらが多いですか。
 該当するものに必ず記入してください。

自営農業による所得が多い	209	0
自営農業以外の所得が多い (不動産による所得は含み、年金は含まない)		0

(4) 地域の集落営農組織の構成農家
 地域の集落営農組織に参加していますか。
 該当するものに必ず記入してください。

参加していない	209	0
参加している	210	0
そのうち、オペレータとして従事	211	0

→ 次ページの
3 後継者へ

⑤及び⑧欄について、
 過去1年間のふだんの状況(⑤)欄の「主に自営農業を行った」に記入された方のみ、⑧欄の過去1年間に「新たに親の農業経営を継承」または「親の農業経営とは別部門を新たに開始」に該当すれば記入してください。
 なお、「新たに親の農業経営を継承」とは、過去1年間に親の農業経営を継承して経営の責任者になった方をいいます。
 「親の農業経営とは別部門を新たに開始」とは、過去1年間に新たに親とは別部門での農業経営を開始し、その部門の経営の責任者となった方をいいます。

団体経営の方(経営を法人化している農家・林家を含む)のみ記入してください。

2 団体経営内部の労働力

林業経営について記入していただく場合、設問の「農業」を「林業」に読み替えて記入します。

(1) 経営主と、役員(代理を委任された者を含む)・構成員のうち過去1年間に農業と農業生産関連事業への従事日数があわせて60日以上の方について、記入してください。

(1)、(2)に記入するのは、経営主のほか、役員・構成員のうち、過去1年間に農業(管理労働を含む。)または農業生産関連事業に従事した者のみです。役員会に出席するだけの者は、記入する必要はありません。
また、常雇い、臨時雇いの労働力は含みません。

従事した日数は、1日を8時間として計算してください。
(例) 1日4時間ずつ → 2日で1日分
毎日1時間ずつ → 8日で1日分

③											
過去1年間で農業に従事した日数 (管理労働を含む)											
60日未満	60日～100日未満	100日～150日未満	150日～200日未満	200日～250日未満	250日以上						
0	0	0	0	0	0	必ず1つに					
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

④						⑤	
過去1年間で農業生産関連事業に従事した日数 (管理労働を含む)						過去1年間の主な状況	
60日未満	60日～100日未満	100日～150日未満	150日～200日未満	200日～250日未満	250日以上	主に農業に従事	主に農業以外の事業に従事
必ず1つに						必ず1つに	
0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0

	①		②												
	性別		出生の年月												
	いずれかに		該当する元号と出生の年月を記入してください。												
	男	女	元号			出生の年月									
		大正	昭和	平成	年		月								
経営主	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0

(2) (1)に記入した方以外で、過去1年間に農業と農業生産関連事業への従事日数があわせて60日未満の方について、実人数を記入してください。

男(人)	女(人)
222 8 8 8	223 8 8 8

農業生産関連事業とは、自ら経営していて、①自家で生産した農産物を使用、②所有または借り入れている耕地もしくは農業施設を利用している、のいずれかに該当する事業を行う場合をいいます。
例えば、農産物の加工、小売業、観光農園、賞農園・体験農園、農家民宿、農家レストラン及び海外への輸出などが該当します。

林業経営について記入していただく場合、設問の「農業」を「林業」に読み替えて記入します。

3 後継者

5年以内に農業経営を引き継ぐ後継者(予定者を含む)を確保していますか。
該当するもの1つに必ず記入してください。

確保している	親族		231	
	親族以外の経営内部の人材			0
	経営外部の人材			0
経営を開始または継承直後のため、5年以内に農業を引き継がない			0	
確保していない			0	

林業経営について記入していただく場合、設問の「農業」を「林業」に読み替えて記入します。

常雇い、臨時雇いには、1(2)の個人経営の世帯員及び2(1)・(2)の団体経営の経営主・役員などは含めないでください。
 常雇いについては、常雇いしている方全員を記入していただくため、5人以上の常雇いがいた場合は、補助票に記入してください。
 従事日数には、管理労働を含みます。
 常雇いの従事日数の合計には、補助票に記入していただいた分を含め、常雇いしている方全員の従事日数の合計を記入してください。

4 常雇い

過去1年間に農業経営または農業生産関連事業のために常雇いした人(あらかじめ7か月以上の契約で雇った人)について、記入してください。また、男女別に従事した日数の合計を記入してください。

①	②									
	性別		出生の年月							
	いずれかに		該当する元号と出生の年月を記入してください。							
	男	女	元号			出生の年月				
大正			昭和	平成	年	月				
1	0	0	0	0	0	8	8	8	8	8
2	0	0	0	0	0	8	8	8	8	8
3	0	0	0	0	0	8	8	8	8	8
4	0	0	0	0	0	8	8	8	8	8

5 臨時雇い

過去1年間に日雇・季節雇などで、農業経営または農業生産関連事業のために臨時雇いした人(手伝いなどを含みます。)について、実人数と男女別に従事した日数の合計を記入してください。

		農業		農業生産関連事業	
		実人数 (人)		実人数 (人)	
男	252	8	8	8	8
女	253	8	8	8	8

		農業		農業生産関連事業	
		従事日数の合計 (人日)		従事日数の合計 (人日)	
男	255	8	8	8	8
女	256	8	8	8	8

過去1年間に農業経営または農業生産関連事業のために1か月以上の契約で雇った人について、実人数を記入してください。

		農業		農業生産関連事業	
		実人数 (人)		実人数 (人)	
男	264	8	8	8	8
女	265	8	8	8	8

		農業		農業生産関連事業	
		従事日数の合計 (人日)		従事日数の合計 (人日)	
男	242	8	8	8	8
女	243	8	8	8	8

【3】土地

土地の状況を記入してください。(土地登記簿上の地目や面積ではなく、現状の地目や面積を記入してください。また、居住地以外の他の市区町村にある土地を含みます。)

田・畑・樹園地

	No.	田		畑		樹園地	
		(ha)	(a)	(ha)	(a)	(ha)	(a)
		(町)	(反)	(町)	(反)	(町)	(反)
経営している	301	8	8	8	8	8	8
そのうち、所有している	302	8	8	8	8	8	8
そのうち、借りている	303	8	8	8	8	8	8
貸している	304	8	8	8	8	8	8

実質的に経営を任せている場合は「貸している」に記入してください。原野化し、現状が耕地でないものは除きます。

		田		畑		樹園地	
		実面積 (a)		実面積 (a)		実面積 (a)	
		(町)		(反)		(町)	
経営している畑のうち、牧草専用地	326	8	8	8	8	8	8

ハウス・ガラス室とは、その中で普通の姿勢で作業できるものをいいます。水稻の育苗だけ、きのこの栽培だけに利用したものは除きます。

ハウス・ガラス室等

過去1年間に施設園芸に利用したハウス・ガラス室及び加温温室の実面積を記入してください。

		実面積 (a)		実面積 (a)	
		(町)		(m)	
ハウス・ガラス室	351	8	8	8	8
そのうち、加温温室	352	8	8	8	8

耕地以外(山林・原野など)

山林・原野などの耕地以外の土地で過去1年間に採草地や放牧地として利用した土地面積を記入してください。

		面積 (ha)		面積 (a)	
		(町)		(反)	
耕地以外で利用した土地面積	341	8	8	8	8

【4】農業生産

始めから販売を目的とせず、自給用に作付け(栽培)した面積は含めないでください。

1 過去1年間に販売を目的として作付け(栽培)した延べ面積を記入してください。

未成熟の豆類(「えだまめ」、「さやいんげん」、「さやえんどう」、「グリーンピース」など)はここに含めず、「その他の野菜」に記入してください。
 「その他の工芸農作物」には、たばこ、いぐさ、ホップ、コマ、ラベンダー、薬用作物などの合計を記入してください。

		(ha)	(a)	(a)	
		(町)	(反)	(畝)	
稲・麦・雑穀	水 稻(食用)	403			
	陸 稻(食用)	404			
	稻(飼料用)	405			
	小 麦	407			
	そのうち、田で作付	408			
	二条大麦	409			
	六条大麦	410			
	裸 麦	411			
	そ ば	413			
	その他の雑穀 (あわ、きび、ひえ等)	414			
いも類	原料用ばれいしょ (でんぷん用)	416			
	食用ばれいしょ (加工用を含む)	417			
	原料用かんしょ (でんぷん用)	418			
	食用かんしょ (加工用を含む)	419			
	大 豆	421			
	そのうち、田で作付	422			
	小 豆	423			
	その他の豆類	424			
	工芸農作物	さとうきび	426		
		なたね	427		
茶		428			
てんさい(ビート)		429			
こんにやくいも		430			
その他の工芸農作物		431			

稲・麦・雑穀、いも類、豆類、工芸農作物の面積がある方のみ記入してください。

2 水稻(食用)、小麦、大豆以外の上記品目(稲・麦・雑穀、いも類、豆類、工芸農作物)について、販売を目的として田で作付けた面積を記入してください。

(ha)	(a)
(町)	(反)
432	

田で作付けた面積のみを記入し、畑で作付けた面積は記入しないでください。

3 過去1年間に販売を目的として作付け(栽培)した野菜・果樹類の品目コード及び延べ面積を露地作、施設作ごとに記入してください。

野菜・果樹

品目コード	
根菜類	101:だいこん 102:にんじん 103:さといも 104:やまのいも (なかいもなど)
葉茎菜類	111:はくさい 112:キャベツ 113:ほうれんそう 114:レタス 115:ねぎ 116:たまねぎ 117:ブロッコリー
果菜類	121:きゅうり 122:なす 123:トマト 124:ピーマン
野菜类的	131:いちご 132:メロン 133:すいか 191:その他の野菜
果樹類	201:温州みかん 202:その他のかんきつ 203:りんご 204:ぶどう 205:日本なし 206:西洋なし 207:もも 208:おうとう 209:びわ 210:かき 211:くり 212:うめ 213:すもも 214:キウイフルーツ 215:パインアップル 216:その他の果樹

「その他の野菜」には、「もやし」、「えだまめ」、「スイートコーン」、「ごぼう」、「にら」、「かぼちゃ」、「アスパラガス」など該当しなかった野菜の合計を記入してください。
 果樹類の面積には、未成園を含みます。

品目コード	露地作延べ面積				施設作延べ面積	
	(ha)	(a)	(反)	(畝)	(a)	(畝)
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

4 過去1年間に販売を目的として作付け(栽培)した花き・花木及びその他作物の延べ面積を露地作、施設作ごとに記入してください。

花き・花木

花き苗、花木苗を含みます。

		露地作延べ面積 (ha) (a) (町) (反) (畝)				施設作延べ面積 (a) (m)				
花き	463	8	8	8	8	464	8	8	8	8
花木	465	8	8	8	8	466	8	8	8	8

花きの露地、施設面積がある方のみ記入してください。

切り花類	467	0
球根類	468	0
鉢もの類	469	0
花壇用苗もの類	470	0

その他の作物

		露地作延べ面積 (ha) (a) (町) (反) (畝)				施設作延べ面積 (a) (m)				
その他の作物	472	8	8	8	8	473	8	8	8	8

販売を目的として栽培した水稻苗、野菜苗、果樹苗、造林用の苗木、芝、稲以外の飼料用作物、青刈り作物など、どの欄にも該当しなかった作物の合計を記入してください。

家畜

共同放牧をしたり、外部に預託している家畜を含めます。会社などから飼養を委託されて飼養管理しているもの(家畜・飼料などは委託側から提供され、飼養管理労働のみに従事した場合は除きます)。

6 現在、販売する予定で飼っている豚の頭数を記入してください。

		(万)	(千)	(百)	(十)	(頭)
子取り用めす豚	490	8	8	8	8	8
肥育中の豚	491	8	8	8	8	8

5 現在、飼っている牛の頭数を目的別に記入してください。

		(万)	(千)	(百)	(十)	(頭)	
総数		475	8	8	8	8	
搾乳目的	2歳(24か月齢)以上	477	8	8	8	8	
	2歳(24か月齢)未満	478	8	8	8	8	
販売目的	和牛などの肉用種	子取り用めす牛	480	8	8	8	8
		肥育中の牛(肉用として販売)	481	8	8	8	8
		売る予定の子牛など(種おすを含む)	482	8	8	8	8
	和牛と乳用種の交雑種	肥育中の牛(肉用として販売)	484	8	8	8	8
		売る予定の子牛(肥育用もと牛として販売)	485	8	8	8	8
	肉用として飼っている乳用種	肥育中の牛(肉用として販売)	487	8	8	8	8
売る予定の子牛(肥育用もと牛として販売)		488	8	8	8	8	

搾乳する予定のない子牛は、「売る予定の子牛(など)(482、485、488)」に種類ごとに記入してください。

7 現在、卵の販売を目的として飼っている採卵鶏の羽数を記入してください(ひなどりを含みます)。

		(万)	(千)	(百)	(十)	(羽)
採卵鶏	492	8	8	8	8	8

8 過去1年間に出荷したブロイラーの羽数を記入してください。

		(万)	(千)	(百)	(十)	(羽)
ブロイラー	493	8	8	8	8	8

その他

9 【4】の1から8以外で、販売を目的として、きのこの栽培やその他の農業経営を行っていますか。該当するものに必ず記入してください。

行っていない	495	0	
行っている	きのこの栽培	496	0
	その他の農業経営	497	0

その他の農業経営には、馬、羊、やぎなどの飼養、養蜂、養蚕などを含みます。

【5】過去1年間の農産物の販売

林業経営について記入していただく場合、設問の「農産物」を「林産物」に読み替えて記入します。

1 過去1年間の農産物の販売金額(売上高)について、該当するもの1つに必ず記入してください。

販売金額には、売上金額を記入してください(肥料代、農薬代などの経費を引かない。)

販売なし		501	0
農産物の販売あり	50万円未満		0
	50～100万円未満		0
	100～300万円未満		0
	300～500万円未満		0
	500～1,000万円未満		0
	1,000～3,000万円未満		0
	3,000～5,000万円未満		0
5,000万～1億円未満		0	
1億円以上		0	

「1億円以上」の場合は、1千万円単位で金額を記入してください。

502	億	千万	円
0	0	0	0

「過去1年間の林産物の販売」関連

林産物の販売がある方のみ記入してください。

4 過去1年間に林産物の販売金額の合計に占める割合をそれぞれ記入してください。

合計に占める割合		割
用材	立木で販売	931 00
	素材で販売	932 00
ほだ木用原木を販売		933 00
特用林産物を販売		934 00

【農産物の販売金額には次のものを含めます】

- 畜産物、栽培きのこ、養蜂、まゆ、耕地で栽培した林業用の苗木などを含めます。
- 自ら営む農家レストランや農産物加工品の製造に仕向けた農産物の見積金額
- 観光農園を営んでいる場合の入園料(入場料)(入園料で農産物を一定量収穫させる場合)
- 貯蔵しておいた農産物を過去1年の間に販売した金額
- 売買契約済みであるが、代金を受け取っていない分の見積金額

林産物の販売金額には栽培きのこ、林業用苗木の販売額は含みません。

農産物の販売がある方のみ記入してください。

2 過去1年間の販売金額が上位3位までの該当順位に部門コードを記入し、合計に占める割合をそれぞれ記入してください。

部門コード

- 01: 水稲・陸稲
- 02: 麦類
- 03: 雑穀・いも類・豆類
- 04: 工芸農作物
- 05: 露地野菜
- 06: 施設野菜
- 07: 果樹類
- 08: 花き・花木
- 09: その他の作物
- 10: 酪農
- 11: 肉用牛
- 12: 養豚
- 13: 養鶏
- 14: 養蚕
- 15: その他の畜産

	部門コード	割
1位	503	0000
2位	505	0000
3位	507	0000

経営部門が4部門以上である場合は、割合の合計が10に満たないこともあります。きのこの栽培は「その他の作物」に、地鶏や養蜂は「その他の畜産」に含めます。

3 過去1年間に農産物を販売したすべての出荷先を記入し、そのうち、売上1位の出荷先を記入してください。

出荷先		519	
農協へ	509	0	
農協以外の集出荷団体へ	510	0	
卸売市場へ	511	0	
小売業者へ	512	0	
食品製造業・外食産業へ	513	0	
消費者に直接販売	自営の農産物直売所で	514	0
	その他の農産物直売所で	515	0
	インターネットで	516	0
	他の方法で(無人販売など)	517	0
	その他へ	518	0
うち売上1位の出荷先(1つに)		0	

「消費者に直接販売」には自ら生産した農産物またはそれを使用した加工品を消費者に販売しているものが該当します。「その他の農産物直売所」には、共同で運営している直売所または他の人が運営している直売所が該当します。

【6】過去1年間の農作業の受託(請負)

林業経営について記入していただく場合、設問の「農作業」を「林業作業」に読み替えて記入します。

1 過去1年間の農作業の受託(請負)による料金収入について、該当するもの1つに必ず記入してください。

		601
受託料金収入なし		0
農作業の受託料金収入あり	50万円未満	0
	50～100万円未満	0
	100～300万円未満	0
	300～500万円未満	0
	500～1,000万円未満	0
	1,000～3,000万円未満	0
	3,000～5,000万円未満	0
	5,000万～1億円未満	0
1億円以上	0	

「1億円以上」の場合は、1千万円単位で金額を記入してください。

		億	千万	円
602	8	8	8	8

「過去1年間の林業作業の受託(請負)」関連

林業作業の受託料金収入がある方のみ記入してください。

5 過去1年間に林業作業の受託料金収入の合計に占める割合をそれぞれ記入してください。

合計に占める割合		割	
造林・保育の受託	941	8	8
素材生産の受託	942	8	8
素材生産(立木買い)	943	8	8

6 過去1年間によそから受託した(請け負った)林業作業の実面積を記入してください。

		実面積 (ha)				a	
		(町)	(反)	(畝)			
植林	951	8	8	8	8	8	
下刈りなど	952	8	8	8	8	8	
間伐	954	8	8	8	8	8	
間伐	955	8	8	8	8	8	
主受託	957	8	8	8	8	8	
伐立木買い	958	8	8	8	8	8	

他に再委託している面積は含みません。

受託料金収入には、農作業とともに、実質的に「経営自体」を引き受けている場合は含めないでください。

その場合は、5ページ【3】土地の借りている土地の面積に記入してください。

農作業の受託料金収入がある方のみ記入してください。

2 水稲作作業で、過去1年間によそから受託した(請け負った)作業の実面積を記入してください。

		実面積 (ha)				a	
		(町)	(反)	(畝)			
作業ごとに受託	育苗	603	8	8	8	8	
	耕起・代かき	604	8	8	8	8	
	田植	605	8	8	8	8	
	防除	606	8	8	8	8	
	稲刈り・脱穀	607	8	8	8	8	
	乾燥・調製	608	8	8	8	8	
	すべての水稲作作業を一括して受託	609	8	8	8	8	

3 さとうきび作作業で、過去1年間によそから受託した(請け負った)作業の実面積を記入してください。

		実面積 (ha)				a	
		(町)	(反)	(畝)			
作業ごとに受託	耕起・整地	610	8	8	8	8	
	植付け	611	8	8	8	8	
	中耕・培土	612	8	8	8	8	
	防除	613	8	8	8	8	
	収穫	614	8	8	8	8	
	すべてのさとうきび作作業を一括して受託	615	8	8	8	8	

4 水稲、さとうきび以外で、過去1年間によそから受託した(請け負った)農作業すべてに記入してください。

該当するすべてに	麦作	616	0
	大豆作	617	0
	野菜作	618	0
	果樹作	619	0
	飼料用作物作	620	0
	工業農作物作(さとうきび作を除く。)	621	0
	その他の作物作	622	0
	畜産	623	0
	酪農ヘルパー	624	0

【7】農業経営の特徴的な取組

1 農業経営について青色申告を行っていますか。該当するもの1つに必ず記入してください。

行っていない	0	
行っている	701 正規の簿記	0
	簡易簿記	0
	現金主義	0

2 青色申告を行っている方について、青色申告を何年間継続して行っていますか。該当するもの1つに必ず記入してください。

	1年	2年	3年	4年	5年以上
702	0	0	0	0	0

「正規の簿記」とは損益計算書と貸借対照表が導き出せる組織的な簿記の方式（一般的には複式簿記をいいます（青色申告特別控除額：最高65万円））。

「簡易簿記」とは「正規の簿記」以外の簡易な帳簿による記帳（青色申告特別控除額：最高10万円）をいいます。

「現金主義」とは現金主義による所得計算の特例を受けているものをいいます（青色申告特別控除額：最高10万円）。経営を法人化し青色申告を行っている場合は「正規の簿記」に記入してください。

3 有機農業に取り組んでいますか。取り組んでいる場合は、取り組んでいる面積を品目別に記入してください。

取り組んでいない	0
取り組んでいる	0

		(ha)			
		(町)	(反)	(畝)	(畝)
水稲	704	0	0	0	0
大豆	705	0	0	0	0
野菜	706	0	0	0	0
果樹	707	0	0	0	0
その他	708	0	0	0	0

有機農業とは、化学肥料及び農薬を使用せず、遺伝子組換え技術も利用しない農業のことで、減化学肥料・減農薬栽培は含みません。

なお、自然農法に取り組んでいる場合や有機JASの認証を受けていない方でも、化学肥料及び農薬を使用せず、遺伝子組換え技術も利用しないで農業に取り組んでいる場合、有機農業に該当します。

なお、販売を目的とせず自給用のみに作付けた（栽培した）場合は、含めません。

4 効率的かつ効果的な農業経営を行うためにデータ(財務、市況、生産履歴、生育状況、気象状況、栽培管理などの情報)を活用していますか。

その際、どのようにデータを活用していますか。該当するもの1つに必ず記入してください。

データを取得して活用	0
データを取得・記録して活用	0
データを取得・分析して活用	0
データを活用した農業を行っていない	0

「データを取得して活用」とは、スマートフォン、パソコンなどを用いて気象、市況などのデータを取得し、農業の経営に活用することをいいます。

「データを取得・記録して活用」とは、スマートフォン、パソコンなどを用いて生産履歴などのデータを取得・記録(記録のみの場合を含む。)し、農業の経営に活用することをいいます。

「データを取得・分析して活用」とは、「データを取得して活用」や「データを取得・記録して活用」で把握したデータに加え、センサー、ドローンなどを用いてほ場環境や生育状況などのデータを取得し、専用のアプリなどで分析して農業の経営に活用することをいいます。

【8】農業生産関連事業

過去1年間の農業生産に関連した売上金額の合計について、該当するもの1つに必ず記入し、売上金額がある方は、合計に占める割合をそれぞれ記入してください。

売上なし	801	0
100万円未満		0
100～500万円未満		0
500～1,000万円未満		0
1,000～5,000万円未満		0
5,000万～1億円未満		0
1～10億円未満		0
10億円以上		0

合計に占める割合		割	
農産物の加工	802	0	0
小売業	803	0	0
観光農園	804	0	0
貸農園・体験農園など	805	0	0
農家民宿	806	0	0
農家レストラン	807	0	0
海外への輸出	808	0	0
再生可能エネルギー発電	809	0	0
その他	810	0	0

林業経営を行っている方のみ記入してください。

【9】山林及び林業作業

1 山林について、面積を記入してください。

		(ha)		(a)	
		(町)	(反)	(畝)	(畝)
所有している山林	902	0	0	0	0
そのうち、貸している山林	903	0	0	0	0
借りている山林	904	0	0	0	0
保有山林 (902+903+904)	901	0	0	0	0

「貸している山林」には、自分の土地を他人に分取させている山林のほか、他人が地上権の設定をした山林を含めます。
「借りている山林」には、他人の土地に分取している山林のほか、他人の土地に地上権を設定した山林を含めます。

2 保有山林のうち、期間を定めて一連の作業(管理を含む。)を一括して他に任せている山林面積を記入してください。

		(ha)		(a)	
		(町)	(反)	(畝)	(畝)
任せている山林面積	905	0	0	0	0

林業経営を委託している面積のことで、地上権を設定している山林や作業ごとに委託(請け負わせ)している山林面積は含みません。

3 保有山林以外で、期間を定めて一連の作業(管理を含む。)を一括して他から任されている山林面積を記入してください。

		(ha)		(a)	
		(町)	(反)	(畝)	(畝)
任されている山林面積	906	0	0	0	0

林業経営を受託している面積のことで、地上権の設定をした山林や作業ごとに受託(請負)している山林面積は含みません。

4 保有山林における過去5年間の林業作業について、該当するものすべてに記入してください(委託した(請け負わせた)作業を含みます。)

該当するすべてに	植 林	907	0	
	下刈りなど	908	0	
	間 伐	切捨間伐	909	0
		利用間伐	910	0
	主 伐	911	0	

「下刈りなど」には、枝打ち、つる切り、除伐、倒木起こしなどを含みます。

5 保有山林における過去1年間の実作業面積について記入してください(委託した(請け負わせた)作業を含みます。)

		(ha)		(a)	
		(町)	(反)	(畝)	(畝)
植 林	912	0	0	0	0
下刈りなど	913	0	0	0	0
間 伐	切捨間伐	914	0	0	0
	利用間伐	915	0	0	0
主 伐	916	0	0	0	0

実作業面積のため、1haの山林に対して、下刈りを2度行った場合でも1haと記入してください。

【10】素材生産

素材生産には間伐のうち素材として利用したものも含みます。

1 保有山林において、自ら伐採した過去1年間の素材生産量を記入してください。

		(m ³)	
素材生産量	922	0	0

2 受託(請負)もしくは立木買いによる過去1年間の素材生産量を記入してください。

		(m ³)	
素材生産量	923	0	0
そのうち、立木買いによる	924	0	0

【11】林業従事

過去1年間に常雇いまたは臨時雇いした人のうち、150日以上林業労働に従事した人について、実人数を記入してください。

		実人数(人)	
150日以上従事した人	925	0	0

5ページの4常雇いと5臨時雇いに記入のある方は上記に該当する方がいるか確認してください。

【12】都道府県設定項目

1	00000	991	0	0	0	0	0
2	00000	992	0	0	0	0	0
3	00000	993	0	0	0	0	0
4	00000	994	0	0	0	0	0
5	00000	995	0	0	0	0	0

30生第660号

平成30年12月19日

久留米市情報公開・個人情報保護審議会会長 様

久留米市長 大久保 勉
(農政部生産流通課)



諮 問 書

久留米市個人情報保護条例第24条の規定により、下記のことについて貴審議会の意見を求めます。

記

営農管理システムの再調達に伴い、事業者に対し耕作者等の情報を提供し、及び国に対し当該情報の内容をメールで報告するに当たり、オンライン結合等を行うことについて、公益上の必要性及び個人の権利利益の侵害の有無（条例第10条第1項第2号）について



【諮問案件3】

営農管理システムの再調達に伴い、事業者に対し耕作者等の情報を提供し、及び国に対し当該情報の内容をメールで報告するに当たり、オンライン結合等を行うことについて、公益上の必要性及び個人の権利利益の侵害の有無（条例第10条第1項第2号）について

【農政部生産流通課】

○業務概要

国は、需要に応じた米の生産のため、主食用米からの転換作物を生産する農業者に対して交付金を支払う、経営所得安定対策等事業（以下「本事業」という。）を行っているところ、本事業による交付金の申請は、市町村や農協等により構成される地域農業再生協議会（本市においては、「久留米市水田農業推進協議会」。以下「協議会」という。）を經由して行わなければならないこととなっている。

申請の具体的な流れは次のとおりである。

- ① 農業者は、農地、耕作者、作付（予定）作物等を記載した営農計画書を協議会に提出し、提出された内容を協議会で営農管理システムに入力する。
- ② 協議会は、営農計画書を提出した農業者に対し、交付申請書の様式を送付する。交付金を受けようとする農業者は、交付申請書を協議会に提出し、協議会は、申請者の情報を営農管理システムに入力する。
- ③ 提出された営農計画書をもとに、作付状況等を現地で確認し、作付作物の変更があれば、システムにその内容を反映させる。
- ④ 協議会は、国に対し、申請者情報（営農計画書、交付申請書等）のデータをメールで送信する。
- ⑤ 国から農業者に対し、交付金が支払われる。

上記①のシステムのサポートについては、現在、業者との間で委託契約を締結しているが、当該委託契約は平成31年12月末をもって終了する。終了後は、(株)両備システムズ（以下「事業者」という。）との間で、システムの保守や運用等の委託契約を締結する予定であるが、事業者の提供するシステムは、久留米市庁舎内にサーバを設置するものではなく、総合行政ネットワーク（LGWAN）を利用し、データセンター内で情報を管理するため、農地、農業者、作付作物等の情報提供をオンライン結合等で行うことになる。（別紙1）

また、上記④において、協議会から国に対し、本人同意に基づき、申請者情報の報告を行う必要があるが、その際、システムから抽出したデータをメールで報告するため、この場面においても、オンライン結合等を行うこととなる。

○公益上の必要性について（条例第10条第1項第2号）

交付金の対象となる本市の農業者は約8,000人であり、対象農地は約81,000件

に及ぶ。

このような数の申請者情報を正確に管理し、作付作物や耕作者等の変更についても迅速かつ正確に対応し、農業者に対して交付金が円滑に支払われるようにするためには、システムで管理することが必要である。

システム以外の方法で管理すると、作業時間を要し、人為的なミスが発生しやすい。

また、国に対する申請者情報の報告を紙の提供により行うことは、申請者が相当数に及ぶことを考慮すれば現実的でなく、さらに、国において紙で提供された情報をパソコンに入力する際に転記ミス等が生じやすく、情報の正確性も確保しづらい。そのため、国に対する申請者情報の報告は、メールで行う必要がある。

なお、国においても、経営所得安定対策等実施要綱（平成23年4月1日付け22経営第7133号農林水産事務次官依命通知）において、当該情報をデータで提出することを求めている。

○個人の権利利益を侵害するおそれについて（条例第10条第1項第2号）

事業者へのデータの提供は、インターネットから切り離された総合行政ネットワーク（LGWAN）を使用するため、高度なセキュリティが確保されている。

また、事業者の選定にあたっては、プライバシーマーク（※1）の付与認定を受けていることを受託者の条件としている。

さらに、業務委託契約書には個人情報取扱特記事項（別紙2）を定めており、事業者において個人情報保護のために必要な措置が行われることとなっている。

なお、事業者は、現在においても、情報セキュリティに関する社員教育訓練の実施や、ネットワークや磁器媒介を介したウイルス感染へのセキュリティ対策、IDカードでの入室の管理等、人為的・技術的・物理的なセキュリティ対策を行っている。

また、国に対するメールでの報告についても、LGWAN回線を使用し、データには、パスワードの設定を行ったうえで提供を行う。

以上のことから、当該オンライン結合等により個人の権利利益が侵害されるおそれはないものと考えられる。

（※1）プライバシーマーク

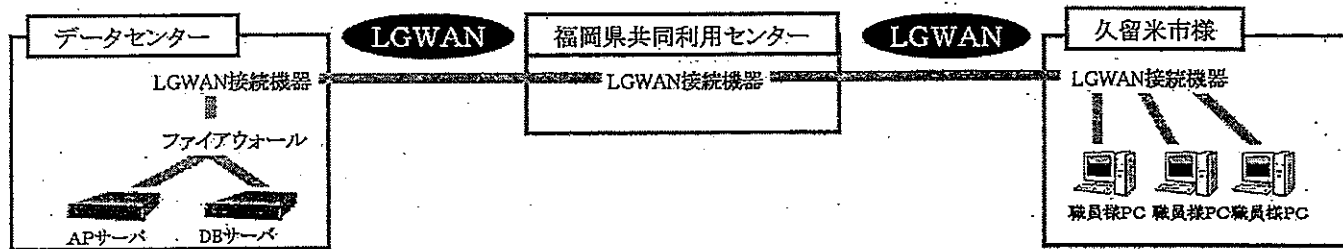
プライバシーマークとは、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が、個人情報の取扱いを適切に行っていると認める事業者に対し付与するものである。プライバシーマーク制度は、日本工業規格 JIS Q 15001 に基づいて第三者により客観的に評価される制度であることから、プライバシーマークの付与を受けた事業者にとっては、法律への適合性はもとより、自主的に高い保護レベルの個人情報保護マネジメントシステムを確立し、運用していることを示すものとなる。

○提供する個人情報の内容 別紙3のとおり

○実施時期 平成31年2月以降

システム構成図

作成日:2018/11/09



別紙1 個人情報取扱特記事項

久留米市（以下「甲」という。）と株式会社両備システムズ（以下「乙」という。）とは、久留米市営農管理業務システムの導入業務（以下「本業務」という。）の個人情報の保護について、次のとおり定める。

（基本的事項）

第1条 乙は、久留米市個人情報保護条例（平成3年久留米市条例第17号）第25条の規定に基づき、委託業務に関する個人情報を適切に取り扱い、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

（乙の義務）

第2条 乙は、委託業務を処理するために知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約期間終了後も同様とする。

（個人情報の保管）

第3条 乙は、委託業務を処理するために思想、信条、宗教及び社会的差別の原因となる諸事実に関する個人情報の保管を行ってはならない。ただし、あらかじめ甲の意見を聴き、甲の承諾があるときはこの限りでない。

（個人情報の収集）

第4条 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該個人（以下「本人」という。）の同意があるときを除き、本人以外から収集してはならない。ただし、あらかじめ甲の意見を聴き、甲の承諾があるときはこの限りでない。

（目的外使用及び第三者への提供禁止）

第5条 乙は、委託業務に係る個人情報を委託業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供をしてはならない。ただし、あらかじめ甲の意見を聴き、甲の承諾があるときはこの限りでない。

（授受及び搬送）

第6条 乙は、委託業務を処理するため個人情報が記録された資料等の授受及び搬送を行うときは、個人情報の紛失、滅失及び破損等の事故が発生しないようにしなければならない。

（複写又は複製の禁止）

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、委託業務を処理するために、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理及び返還等)

第8条 乙は、個人情報の保管を行う場合には、個人情報の紛失、滅失及び破損等の事故が発生しないように管理しなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、契約期間終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

3 乙は、前項ただし書により甲が指示した方法により個人情報を処理した場合は、甲に報告しなければならない。

(廃棄)

第9条 乙は、甲が指定した個人情報を廃棄(消去を含む。)したときは、甲に報告しなければならない。

(委託先の監督)

第10条 乙は、委託業務の一部を委託する場合、委託先における委託業務に係る個人情報の保護については、乙が責任をもって監督するものとする。

(報告等)

第11条 甲は、乙が委託業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な事項の報告又は資料の提出を求めることができる。

2 乙は、委託業務を処理するための個人情報の取扱いについて、事故が発生したときは、その内容について甲に速やかに報告し、甲の指示を受けなければならない。

(従事者の監督)

第12条 乙は、委託業務に従事する者に対して、在職中及び退職後において当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び久留米市個人情報保護条例第34条又は第35条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知し、必要な監督を行わなければならない。

(実地調査)

第13条 甲は、乙の委託業務に係る個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(個人情報の開示、訂正、削除、目的外使用等の中止請求への対応)

第14条 乙は、個人から委託業務における自己に関する情報開示、訂正、削除、目的外使用等の中止の請求に応じることができるよう規程の整備を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第15条 乙は、この特記事項に定める義務等を履行しないため、又は乙の責めに帰する理由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(監査及び検査)

第16条 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている情報資産に対する情報セキュリティ対策の状況について、随時監査又は検査を実施することができる。

(事故時等の公表)

第17条 甲は、この契約による業務に関し、情報セキュリティに関する事件及び事故等が発生した場合は、必要に応じ、当該事故等を公表することとする。

以上

別紙1 個人情報取扱特記事項

久留米市（以下「甲」という。）と株式会社両備システムズ（以下「乙」という。）とは、久留米市営農管理業務システムの運用保守業務（以下「本業務」という。）の個人情報の保護について、次のとおり定める。

（基本的事項）

第1条 乙は、久留米市個人情報保護条例（平成3年久留米市条例第17号）第25条の規定に基づき、委託業務に関する個人情報を適切に取り扱い、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

（乙の義務）

第2条 乙は、委託業務を処理するために知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約期間終了後も同様とする。

（個人情報の保管）

第3条 乙は、委託業務を処理するために思想、信条、宗教及び社会的差別の原因となる諸事実に関する個人情報の保管を行ってはならない。ただし、あらかじめ甲の意見を聴き、甲の承諾があるときはこの限りでない。

（個人情報の収集）

第4条 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該個人（以下「本人」という。）の同意があるときを除き、本人以外から収集してはならない。ただし、あらかじめ甲の意見を聴き、甲の承諾があるときはこの限りでない。

（目的外使用及び第三者への提供禁止）

第5条 乙は、委託業務に係る個人情報を委託業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供をしてはならない。ただし、あらかじめ甲の意見を聴き、甲の承諾があるときはこの限りでない。

（授受及び搬送）

第6条 乙は、委託業務を処理するため個人情報が記録された資料等の授受及び搬送を行うときは、個人情報の紛失、滅失及び破損等の事故が発生しないようにしなければならない。

（複写又は複製の禁止）

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、委託業務を処理するために、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理及び返還等)

第8条 乙は、個人情報の保管を行う場合には、個人情報の紛失、滅失及び破損等の事故が発生しないように管理しなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、契約期間終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

3 乙は、前項ただし書により甲が指示した方法により個人情報を処理した場合は、甲に報告しなければならない。

(廃棄)

第9条 乙は、甲が指定した個人情報を廃棄(消去を含む。)したときは、甲に報告しなければならない。

(委託先の監督)

第10条 乙は、委託業務の一部を委託する場合、委託先における委託業務に係る個人情報の保護については、乙が責任をもって監督するものとする。

(報告等)

第11条 甲は、乙が委託業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な事項の報告又は資料の提出を求めることができる。

2 乙は、委託業務を処理するための個人情報の取扱いについて、事故が発生したときは、その内容について甲に速やかに報告し、甲の指示を受けなければならない。

(従事者の監督)

第12条 乙は、委託業務に従事する者に対して、在職中及び退職後において当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び久留米市個人情報保護条例第34条又は第35条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知し、必要な監督を行わなければならない。

(実地調査)

第13条 甲は、乙の委託業務に係る個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(個人情報の開示、訂正、削除、目的外使用等の中止請求への対応)

第14条 乙は、個人から委託業務における自己に関する情報開示、訂正、削除、目的外使用等の中止の請求に応じることができるよう規程の整備を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第15条 乙は、この特記事項に定める義務等を履行しないため、又は乙の責めに帰する理由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(監査及び検査)

第16条 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている情報資産に対する情報セキュリティ対策の状況について、随時監査又は検査を実施することができる。

(事故時等の公表)

第17条 甲は、この契約による業務に関し、情報セキュリティに関する事件及び事故等が発生した場合は、必要に応じ、当該事故等を公表することとする。

以上

項目名
・ 縣市町村コード
・ 農家コード
・ 地区コード
・ 地区名
・ 集落コード
・ 集落名
・ 農家番号
・ 地域協議会コード
・ 地域協議会名
・ 方針作成者コード
・ 農業委員会 (コード・地区)
・ 農協コード
・ 農協支所コード
・ 共済組合員等コード
・ 住記個人コード
・ 世帯コード
・ 氏名 (カナ・漢字)
・ 代表者 (カナ・漢字)
・ 生年月日
・ 住民区分
・ 異動区分
・ 異動年月日
・ 続柄

項目名
・性別
・町コード
・町名
・大字コード
・大字名
・小字コード
・小字名
・本番
・枝番
・末番
・孫番
・住所（カナ・漢字）
・方書
・転出先住所
・郵便番号
・電話番号
・携帯番号
・農家組合コード
・水稻目標面積
・水稻確定面積
・水稻調整面積
・水稻目標数量
・水稻確定数量
・水稻調整数量
・配分基準単収

項目名
・ 当年産基準単収
・ 自主的取組参考値面積
・ 自主的取組参考値数計画書提出の有無
・ 環境規範提出の有無
・ 生産調整参加の有無
・ 生産調整実施者判定
・ 需要拡大基金
・ 申請年月日
・ 協議会受付日
・ 担い手経営判定
・ 認定状況
・ 経営形態
・ 集落営農組織
・ 営農計画書提出状況
・ 米交付金申請
・ 畑作数量払
・ 畑作営農継続払
・ 水田活用申請
・ 収入減少緩和
・ 再生利用加算
・ 緑肥輪作加算
・ 販売実績
・ 共済資格団体
・ 改善計画の申請
・ 市町村認定状況

項目名
・個人情報の取扱
・環境保全直接払
・交付申請誓約
・耕畜連携取組
・戸別所得加入管理コード
・所得安定対策
・所得安定対策加入者コード
・農作物共済
・畑作物共済・共済区分（水稻）
・共済区分（麦）
・共済区分（大豆）
・共済区分（そば）
・共済区分（てん菜）
・共済区分（ばれいしょ）
・共済加入(内訳)の有無(主食用水稻)
・共済加入(内訳)の有無(小麦)
・共済加入(内訳)の有無(二条大麦)
・共済加入(内訳)の有無(六条大麦)
・共済加入(内訳)の有無(はだか麦)
・共済加入(内訳)の有無(大豆)
・共済加入(内訳)の有無(てん菜)
・共済加入(内訳)の有無(でん粉原料用ばれいしょ)
・共済加入(内訳)の有無(飼料用米)
・共済加入(内訳)の有無(米粉用米)
・共済加入(内訳)の有無(加工用米)

項目名
・ 共済加入(内訳)の有無(そば)
・ 生産・販売(内訳)の有無(主食用水稲)
・ 生産・販売(内訳)の有無(小麦)
・ 生産・販売(内訳)の有無(二条大麦)
・ 生産・販売(内訳)の有無(六条大麦)
・ 生産・販売(内訳)の有無(はだか麦)
・ 生産・販売(内訳)の有無(大豆)
・ 生産・販売(内訳)の有無(てん菜)
・ 生産・販売(内訳)の有無(でん粉原料用ばれいしょ)
・ 生産・販売(内訳)の有無(飼料用米)
・ 生産・販売(内訳)の有無(米粉用米)
・ 生産・販売(内訳)の有無(WCS用稲)
・ 生産・販売(内訳)の有無(加工用米)
・ 生産・販売(内訳)の有無(飼料作物)
・ 生産・販売(内訳)の有無(そば)
・ 生産・販売(内訳)の有無(なたね)
・ 生産・販売(内訳)の有無(産地交付金の地域振興作物)
・ 加工用米数量
・ 加工用米面積
・ 需要開発米数量
・ 需要開発米面積
・ 生産予定数量 (WCS用稲)
・ 生産予定数量 (米粉用米)
・ 生産予定数量 (飼料用米)
・ 生産予定数量 (飼料用米(生もみ))

項目名
・生産予定数量（備蓄米）
・生産予定数量（その他）
・生産予定数量（加工用米複数年契約）
・生産予定数量（醸造用玄米粹外数量）
・生産予定面積（WCS用稲）
・生産予定面積（米粉用米）
・生産予定面積（飼料用米）
・生産予定面積（飼料用米(生もみ)）
・生産予定面積（備蓄米）
・生産予定面積（その他）
・生産予定面積（加工用米複数年契約）
・生産予定面積（醸造用玄米粹外面積）
・畑生産予定数量（小麦）
・畑生産予定数量（二条大麦）
・畑生産予定数量（六条大麦）
・畑生産予定数量（はだか麦）
・畑生産予定数量（大豆）
・畑生産予定数量（そば）
・畑生産予定数量（なたね）
・畑生産予定数量（てん菜）
・畑生産予定数量（ばれいしょ）
・畑生産予定面積（小麦）
・畑生産予定面積（二条大麦）
・畑生産予定面積（六条大麦）
・畑生産予定面積（はだか麦）

項目名
・畑生産予定面積（大豆）
・畑生産予定面積（そば）
・畑生産予定面積（なたね）
・畑生産予定面積（てん菜）
・畑生産予定面積（ばれいしょ）
・畑集計面積（小麦）
・畑集計面積（二条大麦）
・畑集計面積（六条大麦）
・畑集計面積（はだか麦）
・畑集計面積（大豆）
・畑集計面積（そば）
・畑集計面積（なたね）
・畑集計面積（てん菜）
・畑集計面積（ばれいしょ）
・畑確定面積（小麦）
・畑確定面積（二条大麦）
・畑確定面積（六条大麦）
・畑確定面積（はだか麦）
・畑確定面積（大豆）
・畑確定面積（そば）
・畑確定面積（なたね）
・畑確定面積（てん菜）
・畑確定面積（ばれいしょ）
・規模拡大区分
・規模拡大面積

項目名
・ 農業者区分
・ 生産組織コード
・ 契約数量1～2
・ 出荷数量1～2
・ 保有人員以上・保有人員未満
・ 出荷区分
・ 活性化緊急対策
・ 契約面積
・ 任意判定1～10(その他1～10)
・ 各種年月日1～3
・ 農家区分
・ 農家構成員情報
・ 耕作農地情報
・ 土地総括表
・ 異動日付
・ 耕地番号
・ 分筆番号
・ 作期
・ 地番
・ 利分地番
・ 割田
・ 所在地漢字
・ 地名地番
・ 編集済所在地
・ 台帳地目

項目名
・現況地目
・台帳面積
・作付面積
・遊休面積
・転用面積
・転作面積
・除外面積
・用途変更面積
・農振外面積
・畦畔面積
・畦畔率
・水稲作付面積
・生産調整面積
・共済引受面積
・収量等級
・水稲品種区分
・水稲品種コード
・畑区分
・地域区分
・水田区分
・作物コード
・品種特定コード
・多収性専用品種区分
・減収率区分
・植栽年度

項目名
・ 転換年度
・ 新規開田年度
・ 交付対象判定
・ 営農継続対象外判定
・ 再生利用開始日
・ 再生利用区分
・ 緑肥輪作区分
・ 有効活用区分
・ 耕畜連携区分
・ 耕畜団地番号
・ 耕畜集積番号
・ 出作地市町村コード
・ 出作地地区コード
・ 出作地集落コード
・ 人農地マスタープラン該当年度
・ 改善計画認定年月日
・ 改善計画区分
・ 達成予定日
・ 解消年月日
・ 産地交付金判定1～5
・ 任意区分1～10(任意判定①～⑩)
・ 農振法区分
・ 都市計画法区分
・ 生産緑地法区分
・ 農用地区分1～2

項目名
・圃場整備区分
・土地改良
・中山間区分
・小作区分
・相手先町村コード
・相手先農家コード
・委託先市町村コード
・委託先農家コード
・作業委託
・特定作業委託
・使用収益
・権利異動事由
・契約期間年
・契約期間月
・契約開始年月日
・契約終了年月日
・基盤契約区分
・状態区分
・転用期間
・異動状況
・所有者情報
・筆情報
・耕作情報
・履歴管理
・システム日付

項目名
・ 処理職員番号
・ 処理端末識別

30民市第465号
平成30年12月14日

久留米市情報公開・個人情報保護審議会会長 様

久留米市長 大久保 勉
(市民文化部市民課)
(市民文化部税収納推進課)



諮 問 書

久留米市個人情報保護条例第24条の規定により、下記のことについて貴審議会の意見を求めます。

記

2020年1月からコンビニエンスストアにおける証明書交付業務を開始するにあたり、個人情報が含まれるデータの提供を受託者及び証明書交付センターに対しオンライン結合等により行うことについて、公益上の必要性及び個人の権利利益の侵害の有無（条例第10条第1項第2号）について。



【諮問案件4】

2020年1月からコンビニエンスストアにおける証明書交付業務を開始するに当たり、住民基本台帳システム及び印鑑登録システムによって管理しているデータを市外にある受託者のデータセンターを経由し、証明書交付センターにオンライン結合等により提供することの公益上の必要性及び個人の権利利益の侵害の有無（条例第10条第1項第2号）について

【市民文化部市民課】

個人住民税システムによって作成した証明書の画像データを受託者のデータセンターを経由し、証明書交付センターにオンライン結合等により提供することの公益上の必要性及び個人の権利利益の侵害の有無（条例第10条第1項第2号）について

【市民文化部税収納推進課】

戸籍システムによって作成した証明書の画像データを証明書交付センターにオンライン結合等により提供することの公益上の必要性及び個人の権利利益の侵害の有無（条例第10条第1項第2号）について

【市民文化部市民課】

○業務概要

本市では、本庁、総合支所、市民センター等の窓口において、諸証明（住民票等）の交付を行っている。また、開庁時間中の窓口の混雑緩和及び開庁時間外の証明発行のため、自動交付機を設置し、市民サービスの向上を図っているが、自動交付機の機器のリース期間が平成31年12月をもって満了する。

そこで、さらなる市民サービスの向上を目指し、総務省及び地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）が推進する、個人番号カードを活用したコンビニエンスストアの多機能端末（以下「キオスク端末」という。）によるクラウド型証明書交付システム（以下「クラウド型コンビニ交付システム」という。）を導入する予定である。

なお、戸籍システムについては、このクラウド型コンビニ交付システムを経由せずに、コンビニ交付（コンビニエンスストアのキオスク端末を用いた住民票等の交付をいう。以下同じ。）を行うことができる仕組みを別途構築する予定である。

（業務委託範囲と証明書の発行の流れは別紙1に記載）

○公益上の必要性について（条例第10条第1項第2号）

自動交付機からコンビニ交付へ移行することによる利用者のメリットは以下のとおりである。

- ① 証明書の交付サービスを利用できる時間が自動交付機よりも長い。
- ② 全国のコンビニエンスストアで証明書の交付サービスを利用できる。
- ③ 庁内全館停電時にも、証明書の交付サービスを利用することができる。（税・戸籍証明書除く）

①及び③については、クラウド型コンビニ交付システムの中に住民基本台帳システム及び印鑑登録システムのデータベースをセットアップし、庁内の住民基本台帳システム及び印鑑登録システムから住民票と印鑑証明の異動データを随時連携することにより、可能となるものである。

<自動交付機サービスとコンビニ交付の違いについて>

	自動交付機 (～H31.12)		コンビニ交付
交付場所	本庁、西鉄久留米駅		全国のコンビニエンスストア
取得できる証明書	住民票の写し 印鑑登録証明書 戸籍全部(個人)事項証明書 ※久留米市民のみ	⇒	住民票の写し 印鑑登録証明書 戸籍全部(個人)事項証明書 ※市外在住者でも取得可 所得課税(非課税)証明書 ※現年度・前年度の2カ年度分
利用時間	本庁(平日) 8時30分～19時 (土日祝) 9時～17時 西鉄久留米駅 8時30分～20時		6時30分～23時 ※戸籍関係は8時30分～17時

自動交付機からコンビニ交付へ移行することにより、証明書交付サービスの利便性が大きく向上する。コンビニ交付を実現するには、オンライン結合等を行う必要がある。

○個人の権利利益を侵害するおそれについて(条例第10条第1項第2号)

庁内基幹システムとクラウド型コンビニ交付システム及び証明書交付センター(※1)とは、専用回線により接続されており、外部のインターネット環境とは切り離されたLGWAN環境下にある。

また、クラウド型コンビニ交付システム事業者及び戸籍コンビニ交付システム事業者には、プライバシーマーク(※2)の付与認定、情報セキュリティマネジメントシステムの適合性評価制度の認定(※3)を受けていることを受託者の条件とし、業務委託契約書に個人情報取扱特記事項(別紙2)を定め、個人情報保護のために必要な措置を行うこととしており、受託者が必要な措置を怠ったことで市に損害を与えた場合の損害賠償責任についても定めている。よって、個人情報が漏洩する可能性は極めて低く、当該オンライン結合等により個人の権利利益を侵害するおそれはない。

※1 証明書交付センター

J-LISが運営する、キオスク端末と市町村の証明書発行サーバ間の情報を中継する施設で、中継の際に情報の暗号化及び偽造防止処理を行う。

※2 プライバシーマーク

個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者等を認定するもの。

※3 情報セキュリティマネジメントシステム

組織における情報資産のセキュリティを管理するための枠組み。リスクマネジメントプロセスを適用し、適切に管理している事業者を認定するもの。

○提供する個人情報の内容

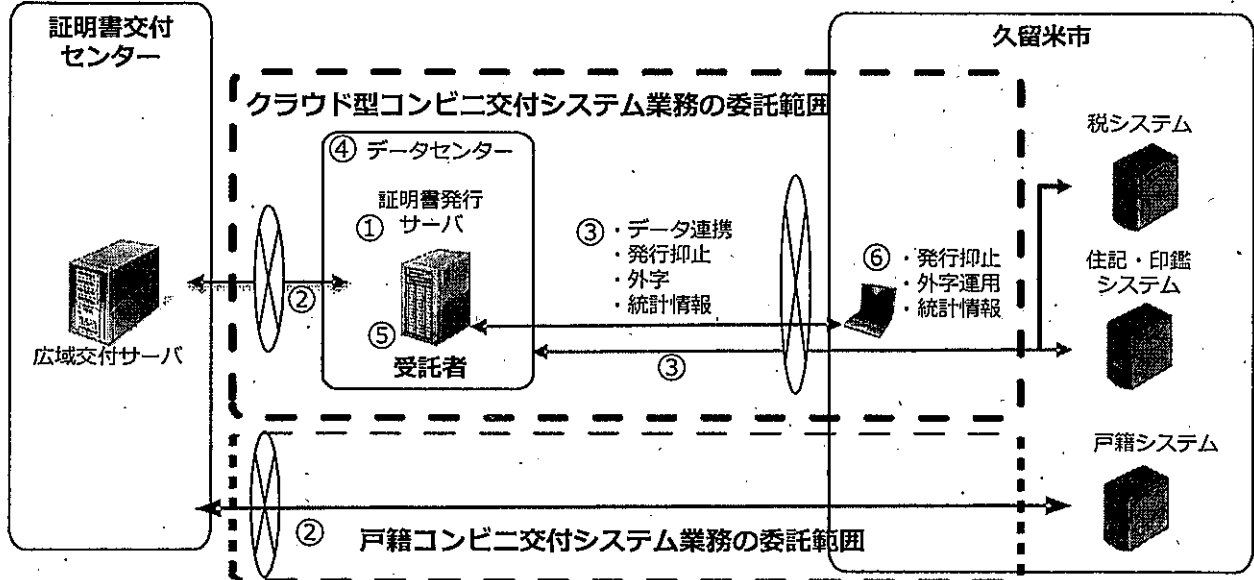
別紙3を参照

○実施時期(個人情報利用期間)

いずれのシステムについても、2019年8月～9月頃から初回セットアップや連携テストを行い、その後は随時情報の連携を行う。

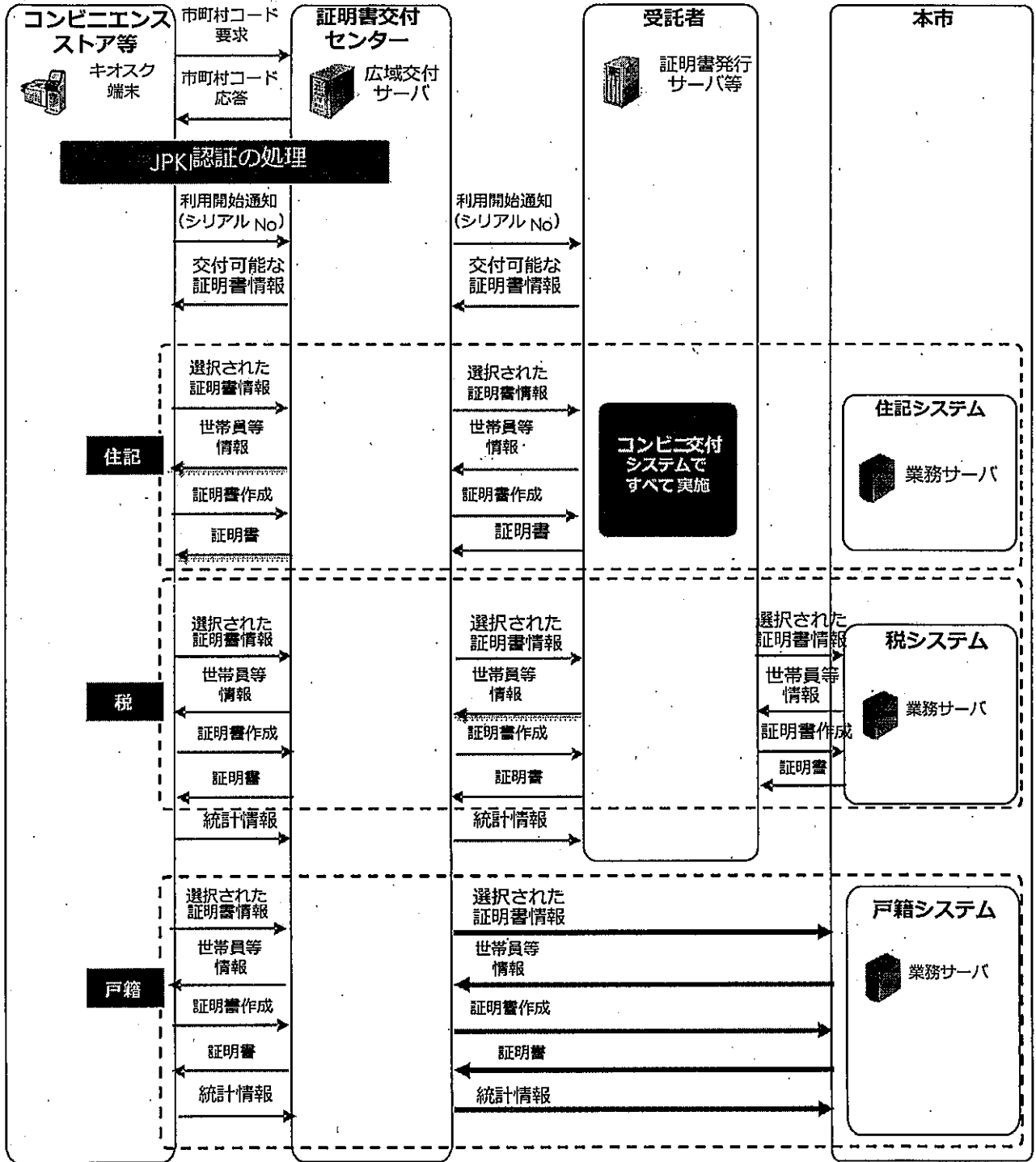
<業務概要>

(1) 全体構成図 (データの流れと委託範囲)



- ① 証明書発行サーバ、ネットワーク環境の構築
- ② 広域交付サーバとの連携機能の構築 (J-LIS v5.0に準拠)
- ③ 基幹系業務システムとの連携機能の構築
- ④ データセンターの設置
- ⑤ 証明書発行サーバ間の連携機能の構築 (シリアル番号の連携)
- ⑥ 発行抑止、外字運用、統計出力等に関する機能の構築

(2) キオスク端末から証明書が発行されるまでの流れ



本特記事項は、契約書の一部として製本するもの。

甲：久留米市

乙：各システム事業者

(別紙2)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、久留米市個人情報保護条例（平成3年久留米市条例第17号）第25条の規定に基づき、委託業務に関する個人情報を適切に取り扱い、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(乙の義務)

第2条 乙は、委託業務を処理するために知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約期間終了後も同様とする。

(個人情報の保管)

第3条 乙は、委託業務を処理するために思想、信条、宗教及び社会的差別の原因となる諸事実に関する個人情報の保管を行ってはならない。ただし、あらかじめ甲の意見を聴き、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(個人情報の収集)

第4条 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該個人（以下「本人」という。）の同意があるときを除き、本人以外から収集してはならない。ただし、あらかじめ甲の意見を聴き、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(目的外使用及び第三者への提供禁止)

第5条 乙は、委託業務に係る個人情報を委託業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ甲の意見を聴き、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(授受及び搬送)

第6条 乙は、委託業務を処理するため個人情報が記録された資料等の授受及び搬送を行うときは、個人情報の紛失、滅失及び破損等の事故が発生しないようにしなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、委託業務を処理するために、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の管理及び返還等)

第8条 乙は、個人情報の保管を行う場合には、個人情報の紛失、滅失及び破損等の事故が発生しないように管理しなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、契約期間終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

3 乙は、前項ただし書により甲が指示した方法により個人情報を処理した場合は、甲に報告しなければならない。

(廃棄)

第9条 乙は、甲が指定した個人情報を廃棄(消去を含む。)したときは、市に報告しなければならない。

(委託先の監督)

第10条 乙は、委託業務の一部を委託する場合、委託先における委託業務に係る個人情報の保護については、乙が責任をもって監督するものとする。

(報告等)

第11条 甲は、乙が委託業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な事項の報告又は資料の提出を求めることができる。

2 乙は、委託業務を処理するための個人情報の取扱いについて、事故が発生したときは、その内容について甲に速やかに報告し、甲の指示を受けなければならない。

(従事者の監督)

第12条 乙は、委託業務に従事する者に対して、在職中及び退職後において当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び久留米市個人情報保護条例第34条又は第35条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知し、必要な監督を行わなければならない。

(実地調査)

第13条 甲は、乙の委託業務に係る個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(個人情報の開示、訂正、削除、目的外使用等の中止請求への対応)

第14条 乙は、個人から委託業務における自己に関する情報開示、訂正、削除、目的外使用等の中止の請求に応じることができるよう規程の整備を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第15条 乙は、この特記事項に定める義務等を履行しないため、又は乙の責めに帰する理由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(監査及び検査)

第16条 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている情報資産に対する情報セキュリティ対策の状況について、随時監査又は検査を実施することができる。

(事故時等の公表)

第17条 甲は、この契約による業務に関し、情報セキュリティに関する事件及び事故等が発生した場合は、必要に応じ、当該事故等を公表することとする。

以上

提供する個人情報の内容

番号	システム名	記載項目	
1	住民基本台帳システム	氏名	
2		生年月日	
3		性別	
4		住所	
5		前住所	
6		住定日	
7		世帯主名	
8		続柄	
9		本籍	
10		筆頭者	
11	印鑑登録システム	氏名	
12		生年月日	
13		性別	
14		住所	
15		印影	
16	個人住民税システム	住所	
17		氏名	
18		生年月日	
19		性別	
20		年度	
21		税目	
22		課税標準額	
23		市民税(所得割)	
24		市民税(均等割)	
25		県民税(所得割)	
26		県民税(均等割)	
27		年税額	
28		合計所得金額	
29		所得の内訳	
30		所得控除の内訳	
31		所得控除合計	
32		税額控除(住宅借入金等特別税額控除)	
33	戸籍システム	本籍	
34		筆頭者名	
35		各戸に籍ついで	氏名
36			生年月日
37			戸籍に入った原因及び年月日
38			実父母の氏名及び続柄(養子であるときは、養親の氏名と続柄)
39			養子であるときは、養親の氏名及び養親との続柄
40			夫婦については、夫または妻である旨
41			従前戸籍
42			出生・婚姻・死亡等の身分に関する事項

平成31年1月18日
(総務部総務課)

情報公開・個人情報保護審議会答申書の承認方法の見直しについて

平成30年度第4回久留米市情報公開・個人情報保護審議会から答申書の内容を結論のみを記載する形に見直したところであるが、各委員への確認作業についても簡略化し、答申書を送付するまでの更なる時間短縮を図りたい。

・答申書の承認方法見直しの内容

(変更前)

- 1 事務局から各委員あて答申書案及び承認書を送付する
- 2 各委員から事務局へ承認書を返送いただく
- 3 事務局で答申の起案を行う

(変更後)

- I 諮問案件について意見を付さずに承認する場合
 - 1 審議会において、答申書の言い回しについて会長に委任する
 - 2 事務局で答申の起案を行う
- II 諮問案件を承認しない、又は意見を付して承認する場合
 - 1 事務局から各委員あて答申書案及び承認書を送付する
 - 2 各委員から事務局へ承認書を返送いただく
 - 3 事務局で承認書により決定した答申書の実施機関への送付の起案を行う

・見直しの適用時期

平成30年度第5回審議会（定例会）の答申書から

(参考)

第4回より、諮問案件について意見を付さずに承認する場合の答申書の内容は、諮問事項について「公益上の必要性がある」、「個人の権利利益を侵害するおそれはない」などの審議会の結論のみを記したものとしている。

久留米市情報公開・個人情報保護審議会 答申書 ひな型

【オンライン結合等に係る答申】

〇〇〇〇〇に当たり、オンライン結合等により行うことについては、公益上の必要性があり、個人の権利利益を侵害するおそれはないと判断する。

【目的外利用（外部提供）に係る答申】

〇〇〇〇〇を目的外利用（外部提供）することについては、公益上の必要性がある。

※本人通知を省略する場合

〇〇〇〇〇を目的外利用（外部提供）することについては、公益上の必要性があり、また、当該目的外利用（外部提供）に係る本人通知を省略することは適当である。

【条例改正に係る答申】

〇〇〇〇〇条例の一部改正については、理由があるものと認める。

【報告案件】

久留米市個人情報保護条例第7条第4項の規定により個人情報取扱業務の登録を一般の閲覧に供する方法の改正について

【概要】

現在、個人情報取扱業務の登録を一般の閲覧に供する方法は、久留米市個人情報保護条例施行規則第3条第6項の規定により、個人情報業務データベースシステムにより出力した個人情報業務登録票をつづった個人情報業務登録簿により行うものとしている。

平成28年度に個人情報取扱業務登録についてデータベース化しており、当該データベースを久留米市ホームページに掲載することにより、市役所に出向かずとも登録内容を閲覧することができるようになり、市民の利便性の向上に資するものであることから、久留米市個人情報保護条例施行規則の改正を行い、閲覧方法に個人情報業務データベースの久留米市ホームページへの掲載を加えるものである。

【改正の時期】 平成31年4月1日

【参考】

久留米市個人情報保護条例

(業務の登録)

第7条

- 4 市長は、第1項及び第2項の規定による登録又は登録の変更若しくは登録の抹消に係る事項を規則で定めるところにより公表するとともに、一般の閲覧に供さなければならない。

久留米市個人情報保護条例施行規則

(業務の登録)

第3条

- 6 条例第7条第4項に規定する閲覧は、第3項の個人情報業務データベースシステムにより出力した個人情報業務登録票をつづった個人情報業務登録簿により行うものとする。

※改正案

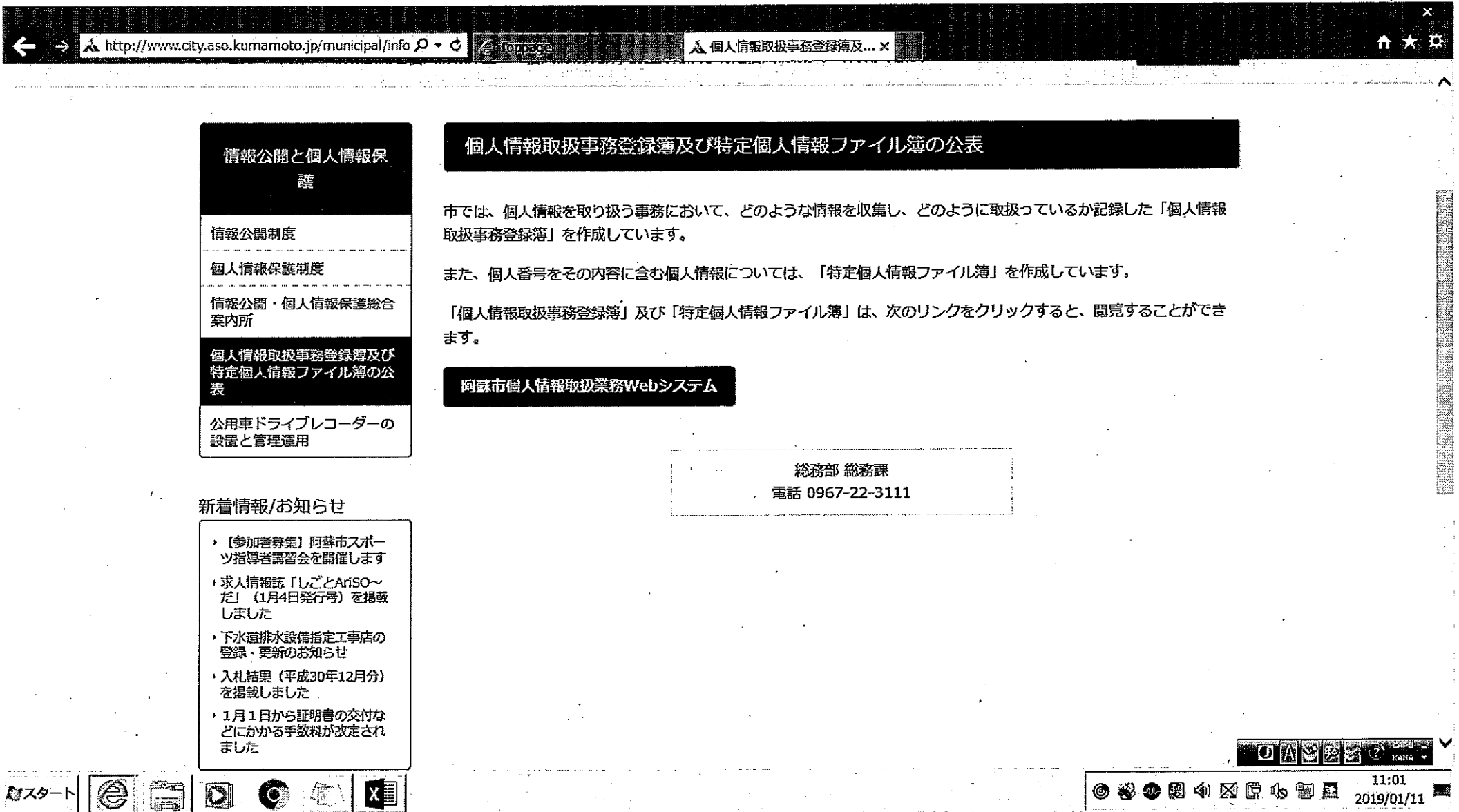
久留米市個人情報保護条例施行規則

(業務の登録)

第3条

- 6 条例第7条第4項に規定する閲覧は、第3項の個人情報業務データベースシステムにより出力した個人情報業務登録票をつづった個人情報業務登録簿及び個人情報業務データベースを久留米市ホームページに掲載することにより行うものとする。

イメージ図(阿蘇市の例)



阿蘇市 個人情報取扱業務Webシステム

個人情報取扱事務 検索指示

閉じる 検索指定のクリア 個人情報取扱事務検索

部署	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----	----------------------	----------------------	----------------------



http://city-aso-kumamoto.pipublic-ig.jp/FrontUlm



個人情報取扱業務Webシ...



阿蘇市 個人情報取扱業務Webシステム

個人情報取扱事務 一覧

閉じる 検索指示へ戻る

1 / 2 表示 20 件 - 27 件中 1 ~ 20

1 2 次頁 > 最終頁 >>

処理	部署	管理番号	事務の名称	個人番号の取扱い	最終更新日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010001	行政境界に関する事務	なし	平成27年10月22日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010011	議案に関する事務	なし	平成27年7月1日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010021	住民の直接請求に関する事務	なし	平成27年10月22日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010031	訴訟に関する事務	なし	平成27年10月22日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010041	行政文書及び個人情報開示請求に関する事務	なし	平成27年7月1日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010042	阿蘇市情報公開・個人情報保護審査会に関する事務	なし	平成27年7月1日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010043	阿蘇市情報公開・個人情報保護審査会の審査に関する事務	なし	平成27年7月1日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010051	阿蘇市政治倫理審査会に関する事務	なし	平成27年7月1日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010052	阿蘇市政治倫理審査会の審査に関する事務	なし	平成27年7月1日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010061	区長に関する事務	なし	平成27年10月23日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010071	市に対する陳情・請願・要望等に関する事務	なし	平成27年7月1日
照会	総務部 総務課 総務係	01010010081	行政相談委員に関する事務	なし	平成27年10月23日



阿蘇市 個人情報取扱業務Webシステム

個人情報取扱事務 照会

閉じる

管理番号	01010010001		
事務の名称	行政境界に関する事務		
部署	総務部	総務課	総務係

基本項目 | 個人情報記録項目 | 利用個人情報ファイル

個人番号利用事務	なし	個人情報の区分	個人情報
事務の目的及び概要	行政境界に接する市の関係者及び土地所有者の立会いのもと、市と隣接市町村との境界確認に関する事務を行い、国、県、関係市区町村との情報を共有する。また、地方自治法の規定に基づき、国、県に境界確定に伴う報告を行う。		
事務・業務の根拠法令等	地方自治法		
個人情報の対象者の範囲	行政境界確認申請に係る申請者及びその隣接土地所有者		
事務区分	固有	事務処理委託	なし
記録形態	文書	処理形態	手処理
目的外利用	なし	外部提供	なし
目的外利用の実施根拠		外部提供の実施根拠	
根拠法令等、目的外利用の具体的提供先			
根拠法令等、外部			

【報告案件】

法人から市が保有する同法人に係る情報の開示を求められた場合の対応について

1 現状の課題

法人から市が保有する同法人に係る情報を開示することが求められた場合、個人であれば、個人情報保護条例による個人情報の開示請求での対応となるが、法人には同様の制度がないため、次のような課題がある。

(1) 久留米市情報公開条例による公文書開示請求

久留米市情報公開条例による公文書開示請求については、請求者が誰であっても条例に基づき同じ決定を行わなければならないため、請求された情報に条例第7条第2号に規定する法人等に関する情報等に該当する情報が含まれている場合、当該情報は不開示（黒塗り）となる。

(2) 任意の情報提供

情報保有課の判断で任意に情報を提供する場合、全庁的に統一された情報提供に係る判断基準や手続等がない。

2 今後の対応

他市においてどのような対応をしているかについて調査を行っており、その結果を踏まえ、今年度末までに法人から市が保有する同法人に係る情報を開示することが求められた場合の手続を創設する。