

第43回長野県個人情報保護運営審議会 会議録

1 日 時 平成29年3月27日（月） 午後1時30分～午後4時30分

2 場 所 長野県庁 議会増築棟3階 第2特別会議室

3 出席者

（委 員） 中村会長、中畠委員、松江委員

（事務局） 福田課長、竹内担当係長、永原主事、羽片主事

4 議 題

（1） 意見聴取案件について

（2） その他

5 経 過

（1） 3月22日（水） 各委員へ事務局から意見聴取案件資料を事前送付

（2） 3月27日（月） 審議会の開催（別紙のとおり）

（3） 3月28日（火） 意見聴取案件の審議結果を実施機関へ通知

会 長： これより、第43回の個人情報保護運営審議会の開会をさせていただきます。本日は2名の委員が御欠席となります。

では、さっそく議事に入りたいと思います。

まず、案件一覧表の文化政策課の番号147番から高校教育課の番号150番の定型案件について、事務局から説明をお願いいたします。

事務局：（説明 番号147～150）

会 長： ありがとうございます。147番から150番までの定型案件について、ご意見やご質問はございますか。

委員：（質問、意見なし）

会 長： よろしいですか。

では、続いて新規の一般案件の審議に入りたいと思います。案件一覧表の総合政策課の番号151番から観光誘客課の番号162番の案件ですが、事務局から説明をお願いします。

事務局：（説明 番号151～162番、198番）

会 長： ありがとうございます。

198番が追加で出たようでございますけれども、いかがでございましょうか。ここまで、疑問点等ございますか。

委 員： すみません。「28-157（69ページ）」ですが、この先程の年金管理者の個人情報も収集するとのことなのですが、年金管理者の個人情報は、登録簿の下段の項目で言うと、どの情報を収集するということになるのでしょうか。

事 務 局： それについてですけれども、他の案件の審議を先にお願した上で、後程、またご報告をさせていただきます。

会 長： わかりました。では、そのようにお願いします。

他に何かございますか。

委員：（質問、意見なし）

会長： はい。それでは、先程の確認事項だけ後でまたご説明ください。
続きまして、163 番から 181 番までの案件については、障がい者支援課 の
ご担当の方からご説明をお願いします。

事務局： はい。まず、障がい者支援課の説明の前に、事務局からどのような案件な
のか、概要をご説明いたします。

今回、163 番から 181 番まで、非常に多くの案件の提出があります。この
構造としては調査を 2 種類行い、それに伴って他の機関が持っている情報
を利用する、もしくは、他の機関に対して情報を照会して、新たな情報を
収集するということです。今回は、その事務の行い方が、適切かどうかと
いうことで、審議会に事前にご意見をいただく必要があります、多数の案件が
出されているというものでございます。

基本的な構造としては、県の他の 3 つの機関から障がい者支援課に、情
報を渡すことについて、目的外利用が 3 件提出されております。

市町村に対して、対象の方が生存しているかどうか、これを収集する
という事で、本人以外からの収集が 1 件ございます。そして、信州大学に対
して情報を提供することが妥当であるか、これが 1 件。そして、目的外利
用と本人外収集を省略する場合があります、この判断が妥当であるか、これが
計 4 件ございます。もう 1 つの調査についても、ほぼ同様の構造になって
おりますので、そちらはまた、担当課のご説明をお聞きいただければと思
いますが、案件の構造としては、概ね今説明をしたとおりでございます。

それでは、障がい者支援課から、説明をさせていただきます。

障がい者支援課：（説明 番号 163～181 番）

会長： ありがとうございます。色々と多岐に目的外利用とか、本人通知の省
略、目的外使用の本人外収集等、多岐に渡りますけれども、何かご意見、ご
質問ございますか。

委員：（質問、意見なし）

会長： 詳細なご説明をいただきまして、ありがとうございます。

事務局： すみません。ここで、先程の 157 番の案件について説明をさせてい
いてもよろしいですか。

会 長： 157 番の案件ですね、はい。

事 務 局： 収集する個人情報で年金管理者のものは、何かというご質問でした。

担当課によりますと、年金管理者の個人情報の項目としては、氏名、住所、受給権者との関係やそれを示す書類、口座、年金管理者の判子の印影があります。登録簿で言いますと、今回新たに追加されている、申込書、請求書等の中で全て重ねて表現されているということです。

年金管理者が親族の場合は、戸籍謄本で間違いなく親族であるかを確認しています。他には大きくわけて2つパターンがあるようで、まず、成年後見人の場合は、登記されている事項の写しで確認をしています。もう1つは本人が施設に入ってしまったいて、他に頼れる人がいない場合に、その施設の施設長を年金の管理者とする場合があるそうです。親族や後見人の場合は、任意の口座を申し出ることが可能ですが、施設長の場合は、その施設の言うままの口座を指定してしまうとお金の使われ方が不透明になるため、必ず本人の口座に入れることとなっているようです。さらに補足としては、この指定に際して、怪しいケースの場合は、実態として、市町村の役場に情報を聞き、得体の知れない方にお金が流れないように網をかけているようです。また、これは年金管理者の指定の実態ですが、加入申請の後に事情が変わり、本人ではなく別の方に、というのが、支給開始の申請のタイミングで後から追加で出てくることが、結構多いようです。とは言え、むやみやたらに他の方にお金が流れないように、一定程度、戸籍や登記事項等でチェックをしている体制はとっているという説明でした。以上です。

会 長： そうすると、公文書の名称のところは、この記載で足りるのですか。今のお話を聞いたときに、ちょっと思ったのですけれども。

事 務 局： 確かに、これは難しいところなのですが、登録簿はどうしてもスペースの限界がありますので、申請書の類をまとめて書くということはありません。その場合には、それらの要素を一行で網羅するように書いているところがございます。

会 長： では、加入申込者及び共済年金給付請求者を収集することになる各加入申請書などが、この公文書の名称の3番目の「申込書、請求者等」に、全部入っているという、こういう認識ですかね。

事務局： はい。そのようにご理解いただいて結構でございます

会長： また必要に応じて、適宜訂正をしていただくようなかたちになるのかね。戸籍謄本とか収集するという話になると、どうなのでしょうね。

事務局： 戸籍謄本を表現する場合は、家庭生活の種類、家族状況、婚姻、親族関係、この辺りが該当するところかと思われます。

会長： すると、本籍、国籍とかというところもチェックがないけど、それはいいわけですね。

事務局： 手続きとして、戸籍謄本を必ず取るというわけではありませんので。

会長： 要するに関係性が分かれば良いという意味ですね。

事務局： はい。

会長： そういう意味ですね、わかりました。

委員： ちょっと、筋が外れてしまうかもしれないのですけれども、この取り扱い自体については、一応、本人同意で取るわけですよ。年金管理者からも同様に、書式があって、これを書いて下さいと言って、書いてもらって出すということですよ。

事務局： 前提として、そうなります。

委員： 多分、制度運用は、本来法律の建前からいけば、成年後見人から、すなわち判断能力のない人から取れないので、年金管理者であれば、成年後見人をたててやらなければいけないとは思っています。けれど、多分、通達かなにかで、その、親族でもよいということになっているのでしょうかね。それで、明確にその、必ず成年後見人にしなくてはならないとはなっていない実情があるのだと思っているのですよ。

会長： それはそうかもしれませんね。

委員： それで、この制度運用という目的の中には、年金搾取とかそういったケースもあるので、年金管理者の同意を得て、その人の住所とかを一応出してもらおうということかな、と理解しているわけですがけれどもね。

会長： だとすれば、登録簿を変更したりする点は、よろしいですか。

委員： ただ、収集する段階では特に問題がなくて、むしろそういう、判断能力のない人の年金管理を徹底していない現状があるという中で運用の問題かな、と思っているのですけれどもね。

会長： そうですね。

事務局： 担当課には参考で、こういう所に注意をした方がよいのではないかというようなお話が、先生方からあったというようなことをお伝えするのは、どうでしょうか。

委員： そうですね。少し審議会の趣旨とは違うものですからね。

事務局： 参考でお伝えするようにします。

会長： 他はよろしいでしょうか。157 番についてはよろしいですかね。

委員：（異議なし）

会長： ありがとうございます。

続いて 182 番からよろしいですかね。自然保護課の番号 182 番から、スポーツ課の 186 番までの案件について、まとめて事務局の方からお願いいたします。

事務局：（説明 番号 182～186 番）

会長： はい。ありがとうございます。182 番から 186 番までのご説明をいただきました。いかがでしょうか。ご意見、ご質問ございますか。

委員： 基本的な質問ですがけれどもね。先程、収録する個人情報のところで、「個人番号」を消して、「個人別に付与された番号」に変更するといいましたよ

ね。では、どういう時に、そういう個人番号が必要だということになるのですか。

多分、お金の出入りとか、何かがある場合は、当然マイナンバーまであるのだろうけれども、そこまでいかない場合であれば、収集する必要はないですよ。

事務局： 一般的に、マイナンバーが使われる場合は、社会保障と税と災害の3つに限られています。その中で社会保障は県で給付事務を行う場面で必要になるということになります。

委員： そういうことですね。感覚的に、お金の出入りがあるような場合は、特に個人番号が必要になってくる場合が多いと。

会長： その3つの場面が、個人番号を収集するということですね。原則としてはそれ以外に収集することはないということによろしいですね。他にございますか。

委員： (異議なし)

会長： よろしいですか。

続きまして、案件一覧表の園芸畜産課の187番から、交通部運転免許本部の192番まで、事務局から説明をお願いいたします。

事務局： (説明 番号187～192番)

会長： ありがとうございます。187番から192番まで説明をしていただきましたけれども、ご意見、ご質問等ございますか。

委員： (質問、意見なし)

会長： よろしいですか。

続きまして193番から195番までは担当課の交通部運転免許本部のご担当の方から、説明をお願いします。

広報相談課： (説明)

会 長： はい。ありがとうございました。なにかございますか。何かご意見、御
ご質問は、よろしいですか。

委員：（意見、質問なし）

会 長： ありがとうございました。
では、あとは廃棄案件の関係ですかね。登録簿廃棄案件の審議ですが、
196 番、197 番の案件について、事務局から説明をお願いします。

事務局：（説明 番号 196、197 番）

会 長： はい。ありがとうございました。何かご質問はございますか？

委員：（質問なし）

会 長： 以上で、通常の見解聴取案件の審議は全て終了しました。特に意見の付
いた案件はありませんでしたので、全件について適当と認めることとした
と思います。よろしいでしょうか。

委員：（承諾）

会 長： ありがとうございました。
続きまして、議事の「その他」ですが、前回の会議録について、事務局
から報告を求めます。

事務局：（報告 第 42 回個人情報保護運営審議会の会議録について）

会 長： 続きまして次回の審議会の日程調整ですが、一部委員が御欠席のため、
日程の確定はせず、ご都合の確認だけさせていただきます。

（日程確認）

会 長： それでは、以上をもちまして、本日の個人情報保護運営審議会を終了し
ます。