

様式第 1 号（第 3 条関係）

個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称	児童手当支給対象者ファイル
行政機関等の名称	門真市長
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	こども部こども政策課
個人情報ファイルの利用目的	児童手当支給事務を実施するため
記 録 項 目	1 氏名、2 住所、3 生年月日、4 性別、5 受給者番号、6 電話番号、7 続柄、8 収入・所得状況、9 年金の種類、10 職業、11 請求理由、12 同別居、13 監護の有無、14 整形関係、15 振込先金融機関、16 請求年月日、17 認定年月日、18 支給開始年月、19 却下事由、20 手当月額、21 前受給情報、22 個人番号、23 当該事実を確認できるもの
記 録 範 囲	児童手当に定める対象者
記録情報の収集方法	本人の申請、住民基本台帳、市民税課税台帳
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	含む。
記録情報の経常的提供先	－
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名称) 門真市総務部総務課
	(所在地) 〒571-8585 門真市中町 1 番 1 号
訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等	－
個人情報ファイルの種別	☒ 法第60条第 2 項第 1 号（電算処理ファイル） 政令第21条第 7 項に該当するファイル ☐ 有 ☒ 無 ※ 個人情報ファイル簿により公表する電算処理ファイルの利用目的及び利用範囲の範囲内であるため公表対象外となるマニュアル（手作業）処理ファイル
	☐ 法第60条第 2 項第 2 号（マニュアル（手作業）処理ファイル）
備 考	