

○北海道公安委員会及び警察本部長における個人情報取扱事務登録簿作成要綱の制定について

令和5年3月30日

道本総第4757号

／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て

個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年北海道条例第33号）の規定に基づく個人情報取扱事務登録簿の適正な作成及び運用に係る事務を処理するため、別添のとおり「北海道公安委員会及び警察本部長における個人情報取扱事務登録簿作成要綱」を定め、令和5年4月1日から実施することとしたので、適正な運用に努められたい。

なお、「北海道公安委員会及び警察本部長における個人情報取扱事務登録簿作成要綱の制定について」（平29. 5. 30道本総第811号）は、同日付けで廃止する。

別添

北海道公安委員会及び警察本部長における個人情報取扱事務登録簿作成要綱

第1 制定の趣旨

この要綱は、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年北海道条例第33号。以下「条例」という。）第3条、個人情報の保護に関する法律の施行に関する公安委員会規則（令和5年公安委員会規則第5号）第3条及び個人情報の保護に関する法律の施行に関する北海道警察本部規程（令和5年警察本部告示第190号）第3条の規定に基づき、個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）の作成等に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 登録の対象とする事務

登録簿への登録の対象とする事務は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）とする。ただし、条例第3条第3項に該当する次に掲げる個人情報取扱事務については、除外する。

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第75条第1項の規定により作成した個人情報ファイル簿に係る個人情報取扱事務
- (2) 実施機関（条例第2条第2項に規定する実施機関をいう。以下同じ。）の職員又は職員であった者に係る人事、給与、福利厚生等に関する個人情報取扱事務
- (3) 犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に関する個人情報取扱事務
- (4) 北海道立文書館、北海道立博物館その他道の施設による一般の利用に供することを目的とした収集、整理及び保存に係る個人情報取扱事務

第3 登録簿の作成及び修正

登録簿の作成又は修正の事務は、次のとおり行うものとする。

なお、登録簿の作成又は修正に当たっては、別記様式「個人情報取扱事務登録簿作成等協議書」に登録簿（案）の写しを添付の上、警察本部総務課警察情報センター（以下「警察情報センター」という。）と協議するものとする。

(1) 北海道公安委員会

警察本部総務課公安委員会補佐室（以下「公安委員会補佐室」という。）は、北海道公安委員会（以下「公安委員会」という。）が、新たに個人情報取扱事務を開始しようとする

るとき又はその内容を変更しようとするときは、公安委員会の確認を受けて、あらかじめ登録簿を作成し、又は修正するものとする。

(2) 警察本部長

所属の長は、警察本部長が新たに個人情報取扱事務を開始しようとするとき又はその取扱内容を変更しようとするときは、あらかじめ登録簿を作成し、又は修正するものとする。

第4 登録の手続

1 公安委員会

公安委員会補佐室は、第3の(1)の事項の規定により登録簿を作成し、又は修正したときは、当該登録簿を警察情報センターに送付し、個人情報取扱事務の登録を依頼するものとする。個人情報取扱事務を廃止した場合における登録の抹消についても、同様とする。

2 警察本部長

(1) 各所属の手続

所属の長は、第3の(2)の事項の規定により登録簿を作成し、又は修正したときは、次に掲げる区分に応じて確認を受け、当該登録簿を警察情報センターに送付し、個人情報取扱事務の登録を依頼するものとする。個人情報取扱事務を廃止した場合における登録の抹消についても、同様とする。

ア 警察本部の各所属

警察本部の課（課に相当する所属を含む。）にあつては、当該課の属する部長

イ 警察学校の各所属

警察学校の部及び課にあつては、警察学校長

ウ 方面本部の各所属

方面本部の課（課に相当する所属を含む。）にあつては、方面本部長

エ 各警察署

(ア) 札幌方面の各警察署

開始又は廃止しようとする個人情報取扱事務を所掌する警察本部の所属を経由して、当該所属の属する部長

(イ) 札幌方面以外の方面の各警察署

当該方面本部の警務課を経由して、当該方面本部長

(2) 警察情報センターの手続

警察情報センターは、所属から送付を受けた登録簿又は廃止しようとする登録簿について、当該登録簿の登録、修正又は廃止の手続を行うものとする。

第5 登録簿の備置き及び道民等への閲覧等

登録簿は、次の区分により写しを備え置き、道民等への閲覧及び事務執行の参考として活用するものとする。

区 分	備 え 置 く 登 録 簿	用 途
警察情報センター、方面本部の情報コーナー及び警察署の情報コーナー	全 て の 登 録 簿	道民等の閲覧用及び事務執行の参考とするために備え置く。
警察本部の庶務担当課	当該庶務担当課の属する部の各所属の登録簿	事務執行の参考とするため備え置く。

## 第6 登録簿の記載要領

## 1 「機関名」欄

個人情報取扱事務を所管する機関（公安委員会・警察本部長）を記載すること。

## 2 「登録年月日及び事務の開始年月日」欄

登録事務を登録及び開始する年月日を記載すること。

なお、条例の施行日（令和5年4月1日）以前から行われている事務であって同日以降も継続するものについては、当該事務を開始する年月日は同日と記載すること。

## 3 「事務の名称」欄

当該個人情報取扱事務の名称について、その事務事業の内容が一般の道民等にも容易に理解できるよう具体的に記載すること。

## 4 「事務の目的」欄

事務の目的を分かりやすく記載すること。

なお、事務の目的だけでは、個人情報を取り扱う理由が分からない場合においては、個人情報を取り扱う理由についても簡潔に記載すること。

## 5 「事務を担当する部課等」欄

当該事務を所掌する部、課等名又は警察署名を記載すること。

なお、附置機関が設置されている場合は、当該附置機関名も合わせて記載すること。

## 6 「個人情報の対象者の範囲」欄

当該事務で取り扱う個人の類型が把握できるように記載すること。したがって、「道民」のように概括的な記載はしないこと。

## 7 「個人情報を保有する機関」欄

当該個人情報を保有する機関の該当する部分に○印を付けること（公安委員会が行う事務を除く。）。

## 8 「個人情報の項目」欄

別紙「個人情報項目別内容例」を参照の上、該当するものにレ印を付けるとともに、要配慮個人情報を取り扱っている場合は、その具体的な内容及び収集の根拠も記載すること。

また、各欄の記録項目に該当しない個人情報が記録されている場合にあっては、適宜レ印を付け、その具体的な内容を記載すること。

## 9 「個人情報の収集先」欄

当該事務で取り扱う個人情報を本人から収集する場合は「本人」に、本人以外のものから収集する場合（一部を本人以外のものから収集する場合を含む。）は「本人以外」にレ印を付けるとともに、該当する収集先にレ印を付けること（実施機関内とは公安委員会内又は警察本部長内をいい、他の実施機関とは、公安委員会又は警察本部長以外の知事部局その他各種委員会等を指す。）。

なお、本人から収集する場合には、本人から直接情報を入手する場合のほか、申請書、申告書等を本人の使者を介して、又は市町村、本人の所属団体等を経由して受け取る場合も含むものとする。

また、本人から提出されたものであれば戸籍謄本、卒業証明書、診断書、意見書のように

第三者が作成したもの、あるいは密封された学業成績証明書のように本人がその内容を承知していないものも本人からの収集に当たる。

10 「個人情報の経常的な提供先」欄

実施機関が収集した個人情報を当該実施機関以外のものに経常的に提供する場合は、「有」にレ印を付けるとともにその該当する提供先にレ印を付けること。

なお、この場合の提供とは当該事務の目的の内外を問わない。

11 「個人情報の処理形態」欄

個人情報の処理形態が該当する部分にレ印を付けること。

12 「外部委託の有無」欄

個人情報取扱事務の全部又は一部を北海道の機関以外のものへ委託し又は委託することが予定されている場合は「有」にレ印を付け、委託が無い場合は「無」にレ印を付けること。

なお、「委託」とは、一般的に委託契約と呼ばれているもののほか、印刷、筆耕、翻訳等、個人情報を取り扱う事務の全部又は一部について、外部に依頼する場合をいう。

13 「備考」欄

道民等が開示請求等をするために参考となる事項その他の特記事項について記載すること。

※別紙及び別記様式は省略