

## 住民基本台帳の利用要領

### 1 趣旨

この要領は、住民基本台帳法第1条に基づき、大阪市住民基本台帳に記載される情報（以下「住民基本台帳」という。）を、局等における事務の目的を達成するための利用について、その利用目的に照らして必要かつ最小限のものとするとともに、利用を行って作成した帳票等の取り扱いを明確にするなど住民基本台帳の適正利用を図ることを目的とする。なお、利用にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年大阪市条例第5号）及び大阪市情報セキュリティ管理規程（平成19年達第19号。）並びに大阪市データ保護管理要綱第9条の趣旨を尊重することとする。

### 2 利用範囲

以下の局等を利用範囲とする。

局等 大阪市市長直轄組織設置条例（平成24年大阪市条例第12号）及び大阪市委員会事務分掌条例（昭和38年大阪市条例第31号）第1条に掲げる局及び室、会計室、消防局、教育委員会事務局（学校以外の教育機関を含む。以下同じ。）、行政委員会事務局、市会事務局、中央卸売市場並びに区役所をいう。

### 3 利用申請の手続

(1) 住民基本台帳の利用を行おうとする担当の所属する局等（以下「利用局等」という。）の長は、次の項目について記載し、様式1により住民基本台帳を利用する内容を市民局長に申請しなければならない。

ア 利用する局部担当名、担当者名

イ 利用する業務の名称

ウ 利用目的

エ 4 利用要件(1)～(5)のいずれかの利用要件に該当すること及びその理由

オ 保有個人情報に係る利用データの項目

カ 利用期間

キ 処理方法

ク 利用期間経過後の措置

ケ 安全対策等

コ 媒体の種別等

サ 利用後の措置

シ その他必要な事項（特記事項）

(2) 利用局等の長は、住民基本台帳の利用をオンライン処理に利用しようとする場合には、次の事項について市民局長に提出しなければならない。

ただし、利用をしようとする担当が市民局に属する場合は、この限りではない。

ア 利用できるデータ及びプログラムの範囲に関する事項

イ 当該オンライン処理に係る電子計算機の利用者の認証符号及び暗証符号に関する事項

ウ 当該オンライン処理に係るデータ及びプログラムの維持管理に関する事項

エ 当該オンライン処理に係る電子計算機の利用方法に関する事項

オ 当該オンライン処理において事故が発生した場合の対処に関する事項

カ その他当該オンライン処理の実施に関し必要な事項

#### 4 利用要件

市民局長は、住民基本台帳の利用について、次の各号のいずれかに該当する場合に限り承認することができる。

(1) 法令等に定めがあるとき

(2) 本人の同意があるとき

(3) 出版・報道等により公にされているとき

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむをえないと認められるとき

(5) 住民基本台帳の利用について相当の理由があり、かつ本人の権利利益を不当に侵害する恐れがないと認められるとき

#### 5 連絡会議及び幹事会の設置

住民基本台帳の適正利用にかかる意見調整を行うため、「住民基本台帳利用連絡調整会議」（以下「連絡会議」という。）を設置する。

(1) 組織

ア 連絡会議は住民基本台帳事務を所管する区長並びに住民基本台帳関係事務を統括する市民局長で組織する。

イ 連絡会議の議長は、市民局長をもってあてる。

(2) 連絡会議

ア 連絡会議は、議長が随時招集して行なう。

イ 議長が必要と認めるときは、連絡会議に関係者の出席を求めることができる。

ウ 議長は、連絡会議における意見を調整・集約する。

(3) 幹事会

ア 連絡会議に幹事をおく。

イ 幹事は、住民基本台帳にかかる事務を担当する各区担当課長及び市民局総務部住民情報担当課長をもって充てる。

(4) 事務局連絡会議及び幹事会の庶務は、市民局住民基本台帳事務所管において処

理する。

## 6 幹事会での意見調整

市民局長は、住民基本台帳の利用の承認に際し、幹事会において意見調整を行うこととし、意見調整は市民局総務部住民情報担当課長が各区幹事を招集し会議形式で行うか、書面（様式2）により各区幹事の意見を集約して行う。

幹事会において連絡会議での意見調整が必要であるとした申請は、連絡会議に付するものとする。

なお、次の各号に該当する場合は、幹事会における意見調整を省略することができる。

- (1) 過去に承認を受けた利用申請と同一の利用目的、利用要件の申請の場合。
- (2) 緊急性が認められる場合において、利用局等が、住民基本台帳を利用しようとする区の区長の意見（様式2）を添付した申請の場合。

## 7 連絡会議での意見調整

市民局長は、幹事会において連絡会議での意見調整が必要であるとされた住民基本台帳の利用申請の承認に際し、連絡会議において意見調整を行うこととする。

## 8 承認または不承認の決定及び通知

市民局長は、幹事会、連絡会議の結果に基づき承認または不承認の決定をし、その旨を様式3により通知するものとする。

なお、利用に際し利用条件等を付する必要がある場合は、利用局等の長と協議を行い、その旨を合わせて通知するものとする。

## 9 区長への報告

住民基本台帳の利用を承認または不承認を決定したときは、各区長へ住民基本台帳利用通知の写しを送付することをもって報告する。

## 10 利用局等の責務

- (1) 利用局等の長は、利用承認通知に記載された利用条件並びに個人情報の保護に関する法律等に基づいて、適切に住民基本台帳を利用しなければならない。
- (2) 利用局等の長は、住民基本台帳の利用が完了した際は、住民基本台帳利用通知に記した利用データの利用期間経過後の措置を確実に行之、その旨を様式4により報告しなければならない。

## 11 再利用の禁止

利用局等の長は、承認を得た内容についてのみ住民基本台帳を利用できるものとし、それ以外の目的に利用してはならない。

附則

1 この要領は、平成 21 年 6 月 17 日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行前に、現に行われている住民基本台帳の目的外利用要領の 2 に基づく申請は、この要領の 3 に基づく申請とみなす。

附則

この改正要領は平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この改正要領は平成 24 年 7 月 9 日より施行する。

この改正要領は平成 26 年 2 月 1 日より施行する。

この改正要領は平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この改正要領は令和元年 5 月 1 日より施行する。

この改正要領は令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

(様式1)  
第 号  
令和 年 月 日

市 民 局 長 様

(利用局等の長名)

住民基本台帳利用申請書

住民基本台帳利用要領の規定に基づき、次のとおり申請します。

記

局部担当名	
担当者名	Tel
利用する業務の名称	
利用目的 (目的・根拠法令等)	
利用要件 (該当項番・理由)	
利用データの項目	住所・氏名・生年月日・性別・その他 ( ) 基準日：令和 年 月 日 データ抽出数： ※DV 被害者等支援措置対象者： 要(理由： ) / 不要
利用期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
処理方法	自己処理・委託処理 ( )
利用期間経過後の措置	
安全対策等	
媒体の種別等	媒体 ( ) / 庁内PCによるデータ転送 / その他 ( )
利用後の措置	市民局へ返却 / データ消去・媒体破壊(証明書を添付)
その他特記事項	

以下 市民局 記入欄

◎受付年月日 ( )

◎連絡調整会議開催日 ( )

◎その他 ( )

(様式2)

第 号  
令和 年 月 日

(該当区の区長名) 様

(利用局等の長名)

住民基本台帳の利用について (照会)

次の内容による貴区の住民基本台帳の利用について回答をお願いします。

記

局部担当及び担当者名	TEL :
利用する業務の名称	
利用目的 (目的・根拠法令等)	
利用要件 (該当項番・理由)	
利用データの項目	住所・氏名・生年月日・性別・その他 ( ) 基準日: 令和 年 月 日 / データ抽出数: ※DV 被害者等支援措置対象者: 要 (理由: ) / 不要
利用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
処理方法	自己処理・委託処理 ( )
利用期間経過後の措置	
安全対策等	
媒体の種別等	媒体 ( ) / 市内PCによるデータ転送 / その他 ( )
利用後の措置	市民局へ返却 / データ消去・媒体破壊 (証明書を添付)
その他特記事項	

以下 該当区 承認欄

第 号  
令和 年 月 日

(利用局等の長) 様

(該当区の区長名)

上記の住民基本台帳利用申請の内容について、次のとおり回答します。

- 1 妥当である。
- 2 妥当でない。(理由: )

(様式3)

第 号

令和 年 月 日

(利用局等の長名) 様

市 民 局 長

住民基本台帳利用通知

令和 年 月 日付 第 号による利用申請書について、次のとおり 承認 ・ 不承認 とします。

記

局部担当名	
担当者名	Tel
利用する業務の名称	
利用目的 (目的・根拠法令等)	
利用データの項目	住所・氏名・生年月日・性別・その他 ( ) 基準日：令和 年 月 日 データ抽出数： ※DV 被害者等支援措置対象者： 要 / 不要
利用期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
処理方法	自己処理・委託処理 ( )
利用データの利用期間経過後の措置	
安全対策等	
媒体等の使用後の措置	市民局へ返却 / データ消去・媒体破壊 (証明書を添付)
その他特記事項 (不承認理由等)	

(様式4)  
第 号  
令和 年 月 日

市 民 局 長 様

(利用局等の長名)

利用データ消去・媒体破壊確認証明書

令和 年 月 日付 第 号による住民基本台帳利用申請書に基づき、次のとおり破壊したことを証明します。

記

局部担当名	
担当者名	Tel
利用した業務の名称	
利用期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
データ消去 ・媒体破壊確認日	令和 年 月 日 ( )
処理方法	自己処理・委託処理※ ( )
利用データの項目	住所・氏名・生年月日・性別・その他 ( ) データ抽出数：
媒体等の種別	媒体 ( ) / 庁内 PC にて転送データを消去 / その他 ( )
その他特記事項	

※ 委託処理の場合は、委託先のデータの消去及び媒体の破壊確認等の証明書を添付すること。