

## 諮 問 書

佐市市生第115号  
平成18年4月19日

佐賀市個人情報保護審査会  
会長 村上 英明 様

佐賀市長 秀島 敏行

佐賀市個人情報保護条例第8条第1項第5号の規定に基づき、個人情報の目的外利用の可否について、下記のとおり貴審査会の意見を求めます。

### 記

#### 1 諮問内容

佐賀市住民基本台帳情報の目的外利用について

#### 2 利用申請所属

佐賀市立図書館

#### 3 目的外利用を行う個人情報の内容

個人番号

#### 4 利用の効果

- (1) 登録更新に要する時間が短縮されることにより、市民の待ち時間が短縮される。
- (2) 登録更新に伴う図書館の作業時間が短縮される。

#### 5 目的外利用を行う個人情報の利用方法

現在の図書カード登録者の情報を住民基本台帳情報と「氏名(ふりがな)」「生年月日」「住所コード」の3項目で照合させ、本人が特定できれば住民基本台帳の個人番号を付与する。

#### 6 利用期間

平成18年6月1日～平成18年12月31日

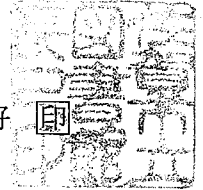
様式第3号（第4条関係）

## 個人情報目的外利用申請書

平成18年4月14日

市民生活課長 様

佐賀市立図書館館長 白木 紀好



保有個人情報の目的外利用をしたいので、市長が取り扱う個人情報の保護に関する規則第4条第1項の規定により、次のとおり申請します。

|             |  |
|-------------|--|
| 個人情報取扱事務の名称 | 佐賀市立図書館利用登録者情報管理事務   |
| 個人情報の内容     | 個人番号   |
| 利用業務名及び利用目的 | カード更新における登録時間の短縮及び登録、住所変更等事務の負担軽減を図るため、個人番号を取得する。  |
| 該当する根拠条項    | 佐賀市個人情報保護条例第8条第1項第5号を適用<br>第1号に該当する場合の根拠法令等<br>( )   |
| 利用区分        | <input checked="" type="checkbox"/> 電子計算機処理に係る保有個人情報<br><input type="checkbox"/> 手作業処理に係る保有個人情報              |
| 利用期間        | 平成18年6月1日 ~ 平成18年6月30日   |
| 利用方法        | <input type="checkbox"/> 継続事務（経常） <input type="checkbox"/> 継続事務（定例） <input checked="" type="checkbox"/> 臨時事務 |

## 佐賀市立図書館における住民基本台帳情報の目的外利用について

## 1 利用の目的

- ① 市立図書館利用申込者に関する住所や氏名の変更を把握し、登録者や資料の適正な管理を図る。
- ② 市立図書館における登録更新時の事務処理を軽減する。
- ③ 市立図書館からの住民票等の公用交付請求に伴う市民生活課の作業負担を軽減する。

## 2 現在の状況

## (1) 市立図書館における現状と問題点

- ① 登録時に利用申込書に記載し、身分証明書等により内容の確認を行っている。  
登録時に収集する個人情報  
・氏名 ・住所 ・生年月日 ・性別 ・電話番号 ・職業・勤務先  
・学校名(一人暮らしの場合は帰省先の住所と電話番号)
- ② 住所、氏名等に変更があった場合は速やかに届け出ることになっているが、実際は行われないことが多く、このため登録後の情報が把握できていない。
- ③ 図書館資料未返却者に対しては督促状を送ることになるが、上記②により連絡がとれない場合が多い(平成17年度の督促はがき送付枚数24,461枚、不達はがき枚数553枚)。
- ④ 平成17年度末の長期(30日以上)未返却資料は7,744点、金額にして9,692,806円に上っている。

## (2) 市民生活課における現状

図書館が発送した督促はがきの不達者(上記③の553人)については、登録者の住所や氏名の最新情報を確認するために図書館から請求された登録者の住民票の写しまたは除票の写しについて公用交付を行う。

## 3 目的外利用を行う個人情報の内容

## ①個人番号

現在の図書館の利用カード(以下「図書カード」という。)の登録者について、「氏名(ふりがな)」「生年月日」「住所コード」の3項目で住民基本台帳(以下「住基」という)データベースと照合し、完全に一致する1名が特定された場合のみ、図書館が該当者の個人番号を取得できるようにする。

個人番号とは

住民基本台帳法に基づいたものではなく、本市の電算システム上その処理を行いやすくするために便宜的に個人に付している番号

## ※図書カード登録更新後の対応

図書カード更新時(平成18年7～12月)またはその後の新規登録時に、申請者本人から、図書館が個人の住基情報を利用することについて次のような同意を得るようにする。

(案)

この利用申込書に記載した私の情報に変更が生じたときは、すみやかに変更の届出をいたします。

もし、変更の届出をしない場合は、氏名及び住所に限り、佐賀市立図書館が佐賀市の住民基本台帳の情報から変更後の情報を収集することに同意します。

同意した登録者については、すでに個人番号を取得している現登録者はその番号、新規登録者は上記①と同様の手順により取得した個人番号により、定期的に住基情報と照合し、登録者の住所や氏名の変更状況を把握する。

#### 4 利用がもたらす効果

- ① 更新作業以前に個人番号を把握することができていれば、登録更新に要する時間を短縮することが可能になり、連日多数訪れる市民の待ち時間を短縮することができる。また、図書館における日々の住基情報との照合作業に要する時間も短縮される。
- ② 登録者の住所異動や氏名の変更を把握できるため、図書館資料の未返却者に対する督促はがきの発送を的確に行うことができ、未返却資料を減少させることができる。
- ③ 利用登録を適正に行うことにより、利用者の適切な利用に関する意識が高まり、未返却資料が大きく減少することが期待できる。
- ④ 登録者や資料の適正な管理を図るため、図書カードの有効期限を1年にする予定であるが、本人同意のもと異動情報を得ることが可能となれば、この期限を5年に延ばすことができ、利用カードの更新に係る市民の負担を軽減することができるとともに、図書館にとっても更新作業に要する時間を短縮することができる。
- ⑤ 市民生活課における公用交付に伴う事務負担が不要になる。

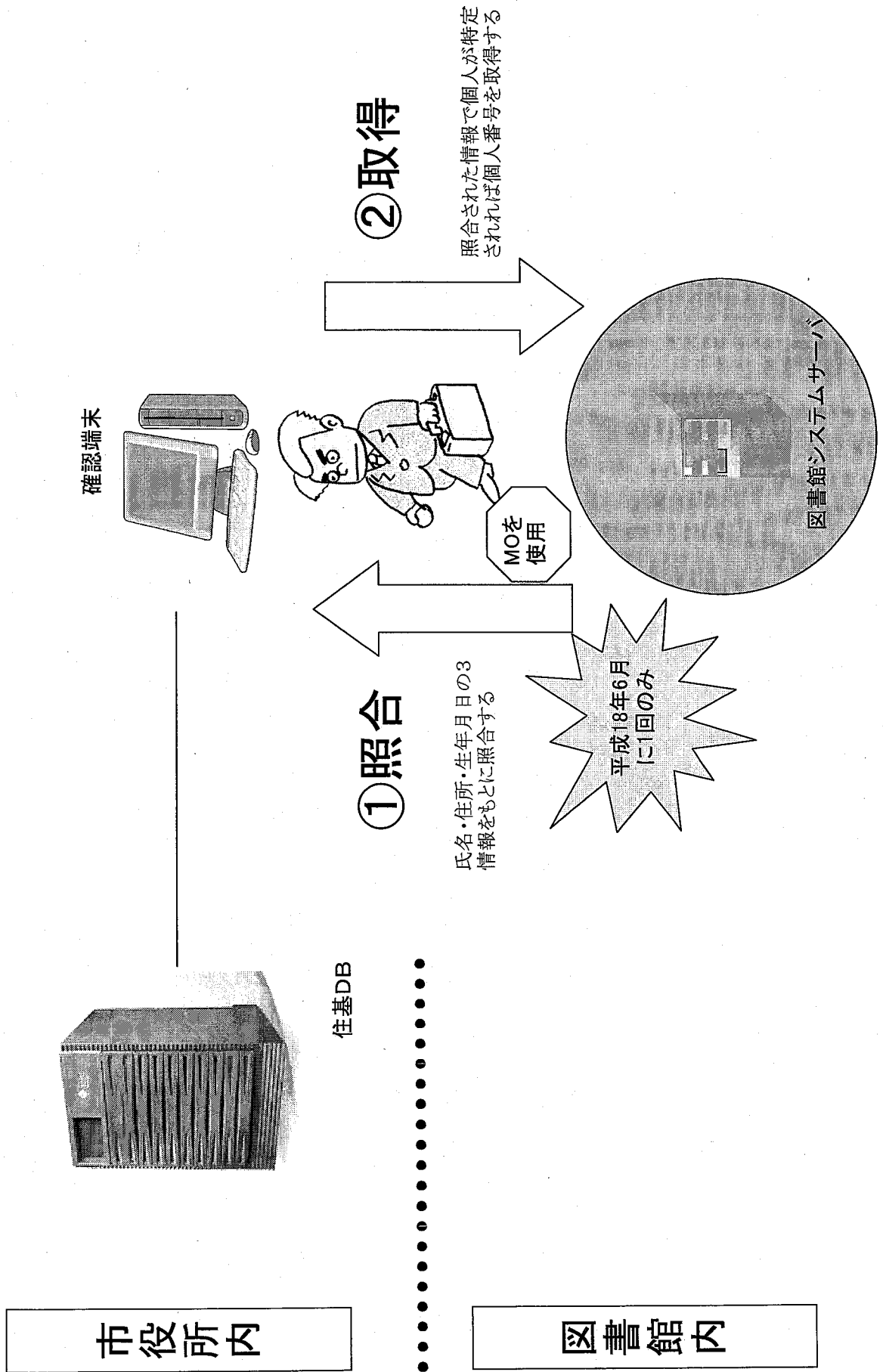
#### 5 目的外利用を行う期間

- (1) 準備期間 平成18年6月1日から平成18年6月30日まで
- (2) 更新期間 平成18年7月1日から平成18年12月末日まで

#### 5 セキュリティ対策

- ① 住基情報と図書館利用者情報を照合させる作業は市役所内のサーバで行うため、住基情報が図書館に直接わたる可能性はない。
- ② 照合作業の結果特定した個人番号や本人同意後の異動情報は図書館内の確認端末に送られるが、これは専用線で結ぶため、情報が他に漏洩する恐れはなく、外部からの進入も不可能である。
- ③ 図書館内の確認端末と図書館サーバとはラインでは接続しない。
- ④ 端末で作業を行う職員は特定し、ID やパスワード等により情報の管理を厳密に行うことで、情報の漏洩を防止する。
- ⑤ 作業を行う業者からは機密の保持に関する誓約書を提出させるとともに、随時監視を行う。
- ⑥ 個人情報の保護に関する図書館職員の研修を実施し、その徹底を図る。

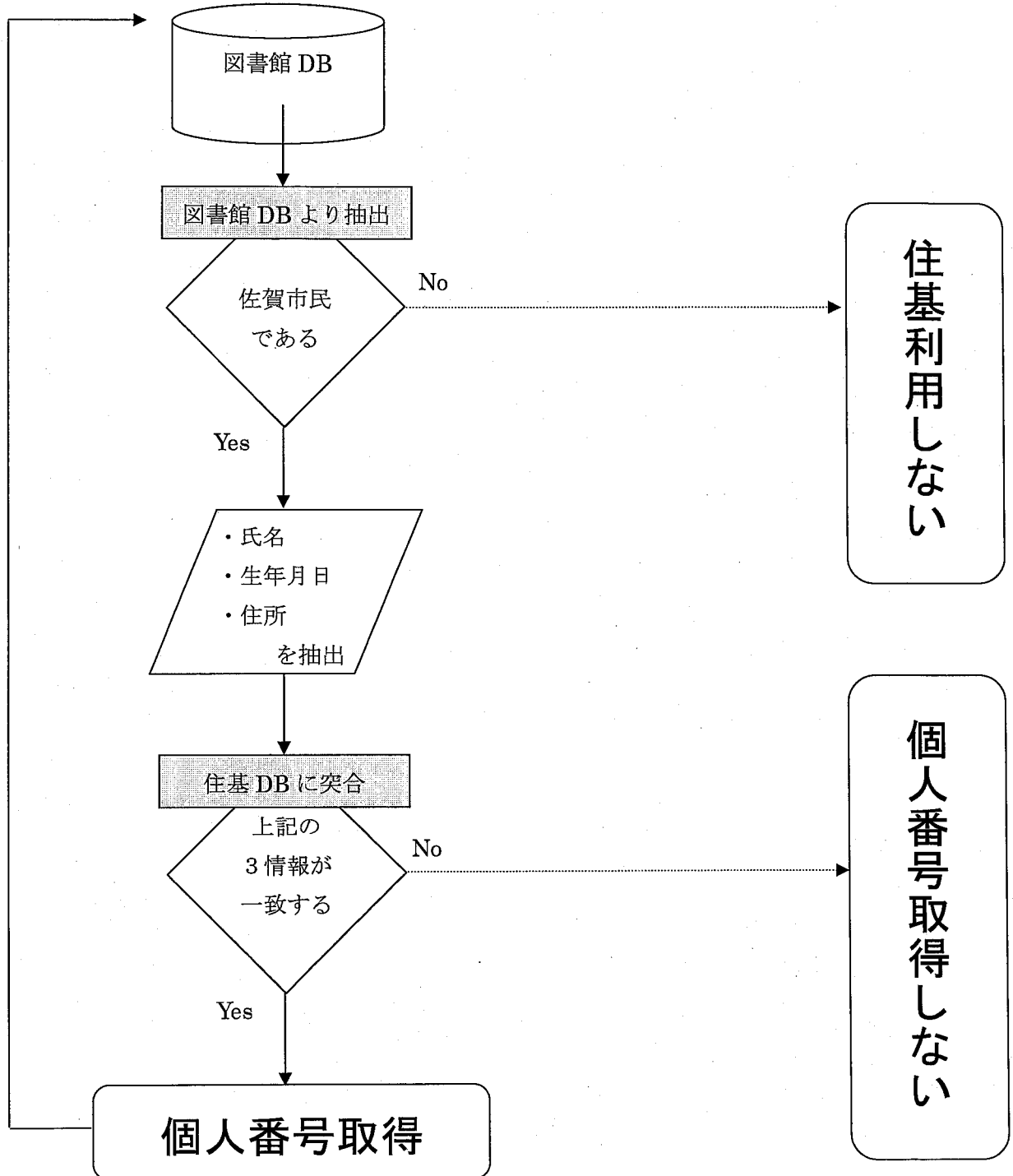
住基システムと図書館システムの連携図と処理の流れ（6月）



## 住基利用における作業の流れ

6月

図書館利用者データの適正化



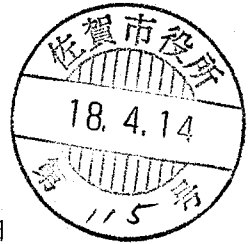
図書館利用登録している者のうち佐賀市民のみ、氏名、生年月日、住所を元に住基情報と突合した場合、該当した利用申請者の個人番号を取得する。

一致しなかった場合は図書館システムの端末上に「氏名又は住所確認」のメッセージを表示する。メッセージは7月以降の登録事務の時に、登録内容をチェックときに重要となる。

様式第3号 (第4条関係)

## 個人情報目的外利用申請書

平成18年4月14日



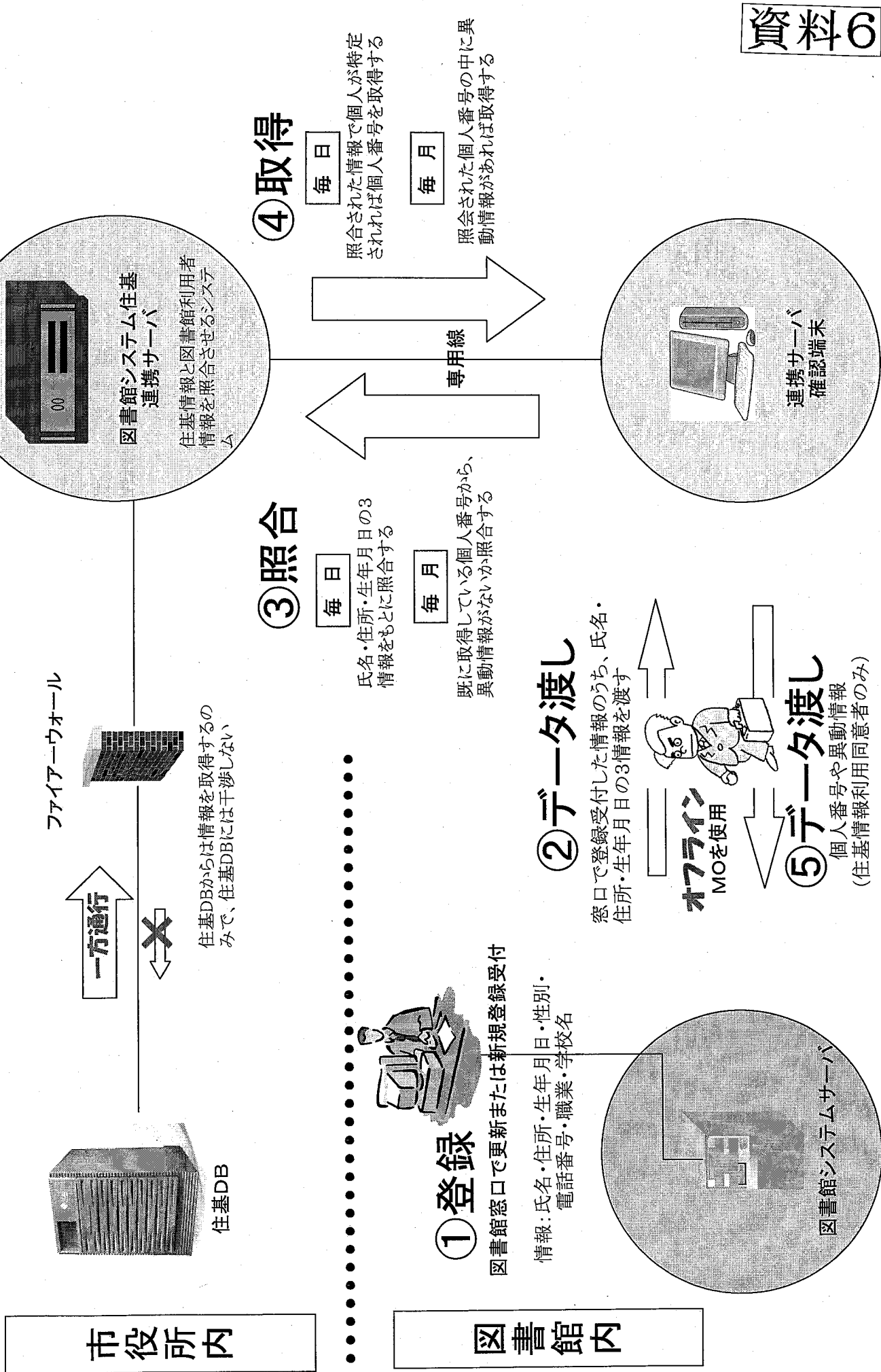
市民生活課長 様

佐賀市立図書館館長 白木 紀好 印

保有個人情報の目的外利用をしたいので、市長が取り扱う個人情報の保護に関する規則第4条第1項の規定により、次のとおり申請します。

|             |  |
|-------------|--|
| 個人情報取扱事務の名称 | 佐賀市立図書館利用登録者情報管理事務   |
| 個人情報の内容     | 個人番号、氏名、転居先情報  |
| 利用業務名及び利用目的 | 本人の同意の下に個人情報を取得し、佐賀市立図書館利用登録者に関する住所等の異動情報を的確に把握し、利用登録者及び資料の適正な管理を図る。   |
| 該当する根拠条項    | 佐賀市個人情報保護条例第8条第1項第2号を適用<br>第1号に該当する場合の根拠法令等<br>( )   |
| 利用区分        | <input checked="" type="checkbox"/> 電子計算機処理に係る保有個人情報<br><input type="checkbox"/> 手作業処理に係る保有個人情報                |
| 利用期間        | 平成18年7月1日 ~  |
| 利用方法        | <input checked="" type="checkbox"/> 継続事務 (経常) <input type="checkbox"/> 継続事務 (定例) <input type="checkbox"/> 臨時事務 |

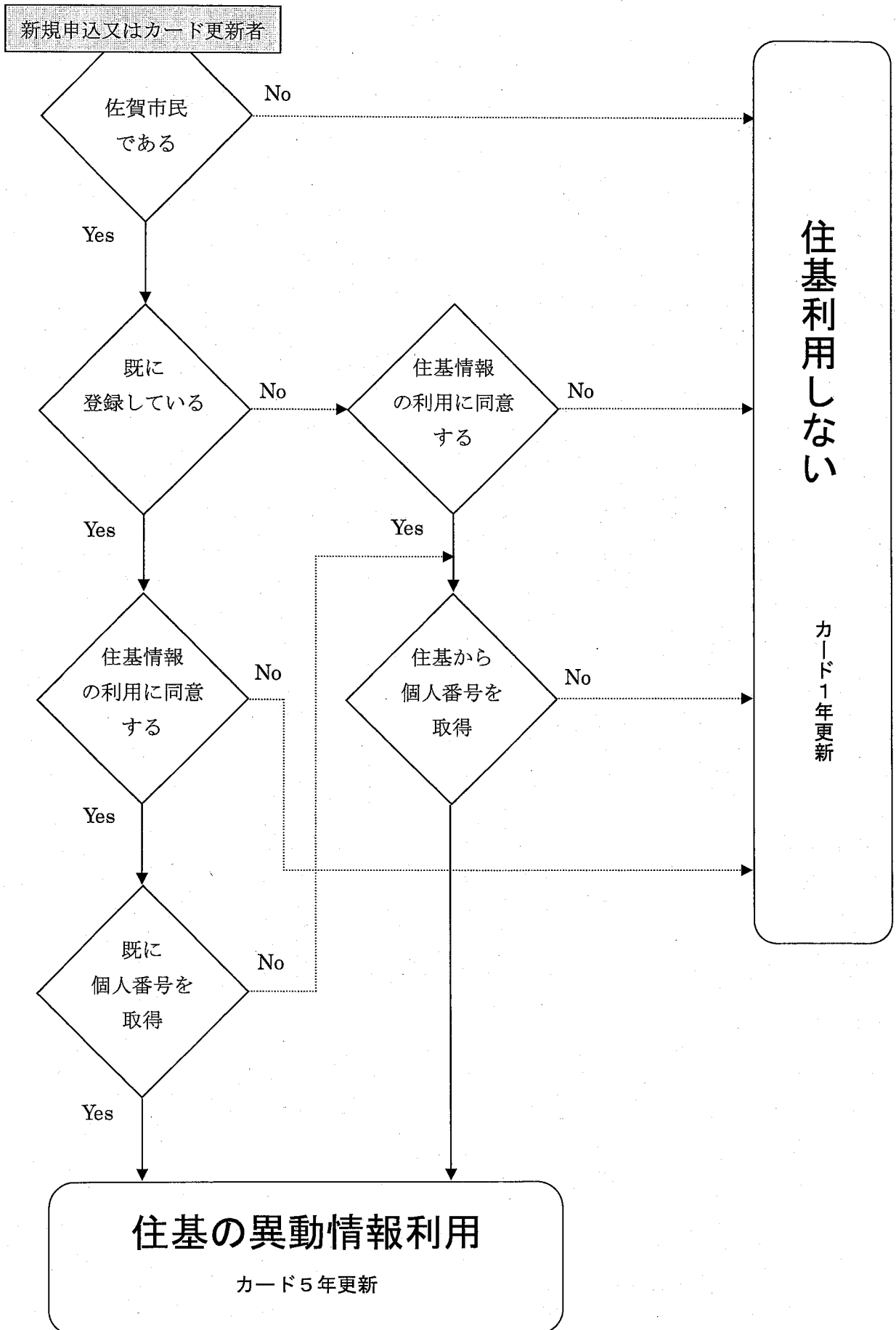
# 住基システムと図書館システムの連携図と処理の流れ（7月以降）





住基利用における作業の流れ

7月1日以降



## 図書館資料

## 1 図書館概要

- (1) 利用申込者（佐賀市民及び割合）【3月末日現在】  
139,211人（99,643人 約70%）
- (2) 所蔵数【3月末日現在】  
662,487点
- (3) 平成17年度年間貸出点数  
2,670,032点
- (4) 平成17年度年間利用者数  
487,423人
- (5) 平成17年度年間督促ハガキ送付枚数  
24,461枚
- (6) 平成17年度末長期未返却資料点数  
7,744点
- (7) 平成17年度末長期未返却資料金額  
9,692,806円
- (8) 平成17年度不達ハガキ枚数  
553枚

## 2 図書館の住基情報の利用に関する見解

## (1) 現状

登録時は身分証明書で確認するが、その後の確認を現在はしていない。

住所等の変更があった場合は速やかに届出をすることになっているが、実際は変更の届出がなされていないことが多く、督促をしても連絡がつかないことが多く、利用者情報の適正管理は不十分である。

## (2) 対策

## ① 住基情報の利用

## ② 利用カードの更新手続きによる住所の確認

## (3) 利用者情報の適正化

開館当初は、利用者の制限を緩和して、誰でも利用できる開かれた図書館をコンセプトに運営してきたが、新システムを構築するにあたり、適正な利用者管理の観点から、住基情報を利用した適正化に努めたい。毎年更新をすることで、利用者管理の適正化も実現できるが、住基の異動情報を利用することで、より効果的な適正化につながる。また、毎年更新する必要がなく、住基情報利用者の更新を5年にすることで、市民の負担を軽減できる。

#### (4) 事務の効率化

住基情報を利用するには、住基の説明と理解に時間がかかるが、個人番号を取得することで、利用申込書の確認等の負担が軽減し、利用申込者を必要以上に待たせずに事務の効率を上げることができる。その後は、異動情報を反映させられるので、徐々にではあるが、利用者の負担を減らし、登録事務の軽減も実現できる。

#### (5) 総括

図書館資料の公益性から判断し、未回収資料を少しでも減らしたい。今まで以上に、利用者に適正な利用をお願いするのは当然であるが、負担の公平性の見地から、少なくとも督促ハガキが延滞者に届くような環境を整備したい。公平で正確なサービスを目指すためにも住基情報を利用したい。