

鹿嶋市行政委員（区長等）名簿 取扱要領

（趣旨）

第1条 この要領は、鹿嶋市行政委員（区長等）名簿（以下「名簿」という。）の作成、管理、利用、提供等について、必要な事項を定めるものとする。

（記載事項）

第2条 名簿に記載する事項は、次に掲げるものとする。

- （1）地区名及び区名
- （2）行政委員（区長等）の住所
- （3）行政委員（区長等）の氏名
- （4）行政委員（区長等）の電話番号（自宅・携帯）
- （5）住所、氏名及び電話番号の外部提供に係る事前の同意状況
- （6）加入世帯数（実加入世帯数・配布回覧世帯数）
- （7）希望配布部数
- （8）回覧班数
- （9）希望回覧部数
- （10）その他特記事項等

（作成及び管理）

第3条 市長は、鹿嶋市行政委員設置規則（令和2年規則第12号）に規定される区長等への行政委員の委嘱、市と行政区の間の連絡調整を目的として、名簿を作成するものとする。

2 行政委員（区長等）は、毎年度末までに、区長等報告書（様式第1号）により、市長に次年度の前条各号に掲げる事項を報告するものとする。

3 行政委員（区長等）は、年度途中において、前条各号に掲げる事項に変更があったときは、速やかに市長へその内容を報告するものとする。

4 市長は、第2項又は前項の規定による報告があったときは、速やかに名簿を更新するとともに、その管理にあつては、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）に基づき、漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故の防止について必要な措置を講じなければならない。

（利用及び提供の制限）

第4条 市長は、法に基づき、名簿のうち第2条第2号から第4号までに掲げる個人情報（以下「個人情報」という。）を利用することについて相当の理由があるときは、内部（市の各部署をいう。）においてのみ、かつ、業務上必要な範囲で利用することができ、個人情報を外部（市以外の個人、法人、団体等をいう。）に提供してはならない。ただし、同条第5号に掲げる事前の同意を取得しており、次の各号のいずれかに該当し、かつ、提供申請の際に本人確認が行えるときは、必要最小限の個人情報を外部に提供することができる。

- （1）転入予定の者を含む市民から、区への加入・相談、回覧への参加、ごみステーションの利用等のために提供依頼があったとき。
- （2）事業者から、周辺工事や開発行為に係る周知、事前調整のために提供依頼があったとき。

(3) 団体から、周知、協力依頼等のために提供依頼があった場合であって、公益性の観点から提供することが適当であると認められるとき。

(4) その他提供が必要であると市が認めるもの。

2 市長は、前項各号の適用について疑義があるとき、又は第2条第5号に掲げる事前の同意を取得していない場合であっても、市民生活への影響が想定されるなど必要性が認められるときは、その都度該当する行政委員（区長等）に確認し、同意を得た上で個人情報を提供するものとする。

（提供申請）

第5条 前条の規定により名簿に記載された個人情報の提供を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次のいずれかの方法により、市長に申請するものとする。

(1) 前条第1項第1号の規定による申請者

ア 窓口において、申請者の本人確認書類を提示の上、氏名、住所、電話番号及び用件を申し出る。

イ 電話又は電子メールにより、申請者の氏名、住所、電話番号及び用件を申し出る。

ウ 市長が指定する電子申請フォームにより申請する。

(2) 前条第1項第2号から第4号までの規定による申請者。ただし、市の事業を受託し、その事業に要するために名簿の提供を受けようとする申請者は、この限りでない。

ア 窓口において、鹿嶋市行政委員（区長等）名簿提供申請書（様式第2号）に記入の上、申請者の名刺、社員証等の写しを添えて、提出する。

イ 市長が指定する電子申請フォームで、申請者の名刺、社員証等の写し（データ）を添えて、申請する。

2 市長は、前項に基づく申請があったときは、前条の規定と照らし合わせて申請内容を審査し、提供することが適当であると認められる場合には、申請者に必要最小限の個人情報を窓口又は電話にて提供するものとする。ただし、前項第1号イ又はウの方法による申請の場合は、申請者に個人情報を提供せず、申請者から申し出のあった氏名、住所、電話番号及び用件を市から該当する行政委員（区長等）に伝達し、当該行政委員（区長等）の判断により申請者に連絡することができるものとする。

附 則

この要領は、令和8年5月21日から施行する。

年度 区長等報告書

1 行政区名 _____ 区

2 年度 住所 〒 _____ 鹿嶋市 _____
 区長等 (フリガナ)
 氏名 _____

※氏名のみ広報かしま6月号で公表させていただきます。

電話番号 (自宅) _____ (_____)
 (携帯) _____ (_____)

Eメールアドレス _____ @ _____
 ※配布物がない時などにEメールで連絡させていただきます（外部公開はしません。）。

任期 _____ 年間
 ※貴区で定める区長等の任期があれば記載してください。

3 外部への名簿提供について

下記に該当する問合せがあった際、名簿（記入していただいた住所、氏名及び電話番号）を提供することに同意していただけますか。

- (1) 転入予定の者を含む市民から、区への加入・相談、回覧への参加、ごみステーションの利用等のために提供依頼があったとき。
- (2) 事業者から、周辺工事や開発行為に係る周知、事前調整のために提供依頼があったとき。
- (3) 団体から、周知、協力依頼等のために提供依頼があったときで、公益性の観点から提供することが適当であると認められるもの。
- (4) その他、提供が必要であると市が認めるもの。

※「同意しない」にチェックされた場合でも、対応の必要性がある問合せがあった際は、その都度、提供してよろしいかどうかの確認をさせていただきます。

同意する 同意しない

4 世帯数及び部数 ※回覧：順番に見て回すもの 配布：各世帯に1部ずつ配るもの
 区の世帯数と配布・回覧部数を記入してください。毎月の行政委員配布日に、記入された部数をお届けします。記入されていない場合は、前年度と同じ部数で配布しますので、御了承ください。

No.	項目	報告数	記入上の留意点
①	自治会加入実世帯数	世帯	区費を納めるなど、自治会が加入世帯として認めている数
②	配布世帯数	世帯	①以外にも配布している場合は、その数も含めて記載（実際に配布する数）
③	必要配布部数	部	②+掲示板等への掲示部数+予備2部程度が目安
④	回覧班数	班	回覧板を回している班（組）の数
⑤	必要回覧部数	部	④+掲示板等への掲示部数+予備2部程度が目安（④以外にも回覧している場合は、+その必要数）

5 その他特記事項

「日中は仕事のため携帯へ連絡希望（〇〇時以降帰宅）」 「配布物は△△（場所）に置いてください」など、特記事項があれば記載してください。

鹿嶋市行政委員（区長等）名簿提供申請書 【事業者・団体用】

年 月 日

1 申請者

- ・法人番号（個人事業主以外の法人のみ）：
- ・法人，団体名：
- ・代表者職氏名：
- ・所在地：
- ・担当者所属：
- ・担当者職氏名：
- ・電話番号：
- ・メールアドレス：

※申請者の名刺，社員証等の写しを添付してください。

2 利用目的

※次のいずれかに該当する場合に名簿の提供が可能です。

- （1）事業者から，周辺工事や開発行為に係る周知，事前調整のために提供依頼があったとき。
- （2）団体から，周知，協力依頼等のために提供依頼があったときで，公益性の観点から提供することが適当であると認められるもの。
- （3）その他提供が必要であると市が認めるもの。

※事業者の方は，工事等を行う日時，場所，内容等を具体的に記載してください。（地図や計画書等があれば添付してください。）

3 提供を希望する行政区：

※行政区が分からない場合は住所又は地番を記載してください。

4 提供を希望する項目（複数選択可）

- 行政委員（区長等）の住所
- 行政委員（区長等）の氏名
- 行政委員（区長等）の電話番号

5 下記事項を遵守することに同意していただけますか。

- （1）申請した目的以外に，取得した個人情報を使用しないこと。
- （2）取得した個人情報の複写並びに第三者への提供をしないこと。
- （3）取得した個人情報の利用が終了した際は，速やかにかつ責任をもって当該情報を記録した媒体（電磁的記録を含む。）を完全に破棄すること。

※同意いただけない場合は提供できません。

同意する