

## 諮問資料（業務委託）

令和3年5月13日

指導課

1 件 名	インクルーシブ教育システム構築に係るファイル整理ソフト開発業務委託	
2 業務の内容	本業務は、東京都教育委員会指定事業「インクルーシブ教育システムの構築に関する実践的研究事業」実施に伴う業務の一部である。	
	1 内 容	校務支援システムによる個人情報の電算処理（平成25年9月18日答申第6号）で諮問した児童・生徒の個人情報について、特別支援学級（知的固定学級）併設校における、校内共有のサーバ内に点在する児童生徒の指導に係る資料等の電子ファイル（ワード、エクセル、パワーポイント他）を目録管理するファイル整理ソフト開発作業を委託するものである。
	2 該当者等	区立小・中学校の児童・生徒（約12,000人）
	3 委託理由	特別支援学級と通常学級における児童・生徒の交流等を実施するインクルーシブ教育事業実施にあたり、担当教員間の情報共有が不可欠であることから、適切かつ円滑な資料活用が求められる。ソフト開発は、専門知識やITツールの活用等が必要であるとともに、東京都より事業指定を受け早期の導入が求められているため、職員が通常業務の中で取り組むことは困難であり遅滞なく開発作業を行う必要があることから、ノウハウを持つ事業者を活用する。
4 効 果	担当教員間の情報共有を容易にし、働き方改革として教員の事務負担軽減につながる。	
3 一括承認基準の 該当の有無	類 型	個人情報の項目
	類型なし	項目なし
4 過去の類似案件	クラウドシステム上におけるアカウント情報の登録及び削除業務の委託に係る措置（2答申第19号）	
5 諮問理由	新規事業であり一括承認基準に該当がないため。	
6 取り扱う個人情報	氏名、性別、生年月日、転出入記録、写真、電話番号、健康状態、診療、検査結果、入学・卒業年月日、学年・クラス、日常の指導記録、進路希望	
7 情報の保護	別紙1「特記事項」のとおり（変更した条項：なし）	
8 審議する対象範囲	別紙2「流れ図」のうち、次の範囲 (1)区は、要小学校を作業場所として提供する。 (2)受託事業者は、校務LAN上のデータを基にソフトを開発する。 (3)区は受託事業者から個人情報遵守及び作業完了の報告を受ける。	
9 委託先	本審議会終了及び補正予算議決後、競争入札にて事業者を決定する。	
10 契約締結予定日	令和3年7月下旬	



## 個人情報 特記事項

### (基本的責務)

第1条 インクルーシブ教育システム構築に係るファイル整理ソフト開発業務の受託事業者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する豊島区（以下「甲」という。）の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、本個人情報特記事項を遵守しなければならない。

### (取り扱う個人情報の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、次に掲げる個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報

児童・生徒、の氏名、性別、生年月日、転出入記録、写真、電話番号、健康状態、診療、検査結果、入学・卒業年月日、学年・クラス、日常の指導記録、進路希望

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う作業責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。

### (受託業務に従事する者の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

### (セキュリティ対策の整備義務)

第4条 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。

2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

### (目的外利用の禁止)

第5条 乙は、第2条第1項各号に掲げる個人情報（以下「取り扱う個人情報」という。）を受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

### (外部提供の禁止)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。

### (再委託の禁止)

第7条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第9条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告)

第11条 乙は、契約履行中において、個人情報の取扱いの遵守状況について「個人情報特記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

(施設等の立入検査又は調査に応じる義務)

第13条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第14条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(罰則)

第18条 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された豊島区個人情報等の保護に関する条例（平成12年豊島区条例第3号。以下「条例」という。）第2条第1項第4号アに係る個人情報ファイルを提供したときは、条例第46条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

(1) 受託業務に従事している者又は従事していた者

2年以下の懲役又は100万円以下の罰金

(2) 業務を受託した法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。）又は人

100万円以下の罰金

第19条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

(1) 受託業務に従事している者又は従事していた者

1年以下の懲役又は50万円以下の罰金

(2) 業務を受託した法人又は人

50万円以下の罰金

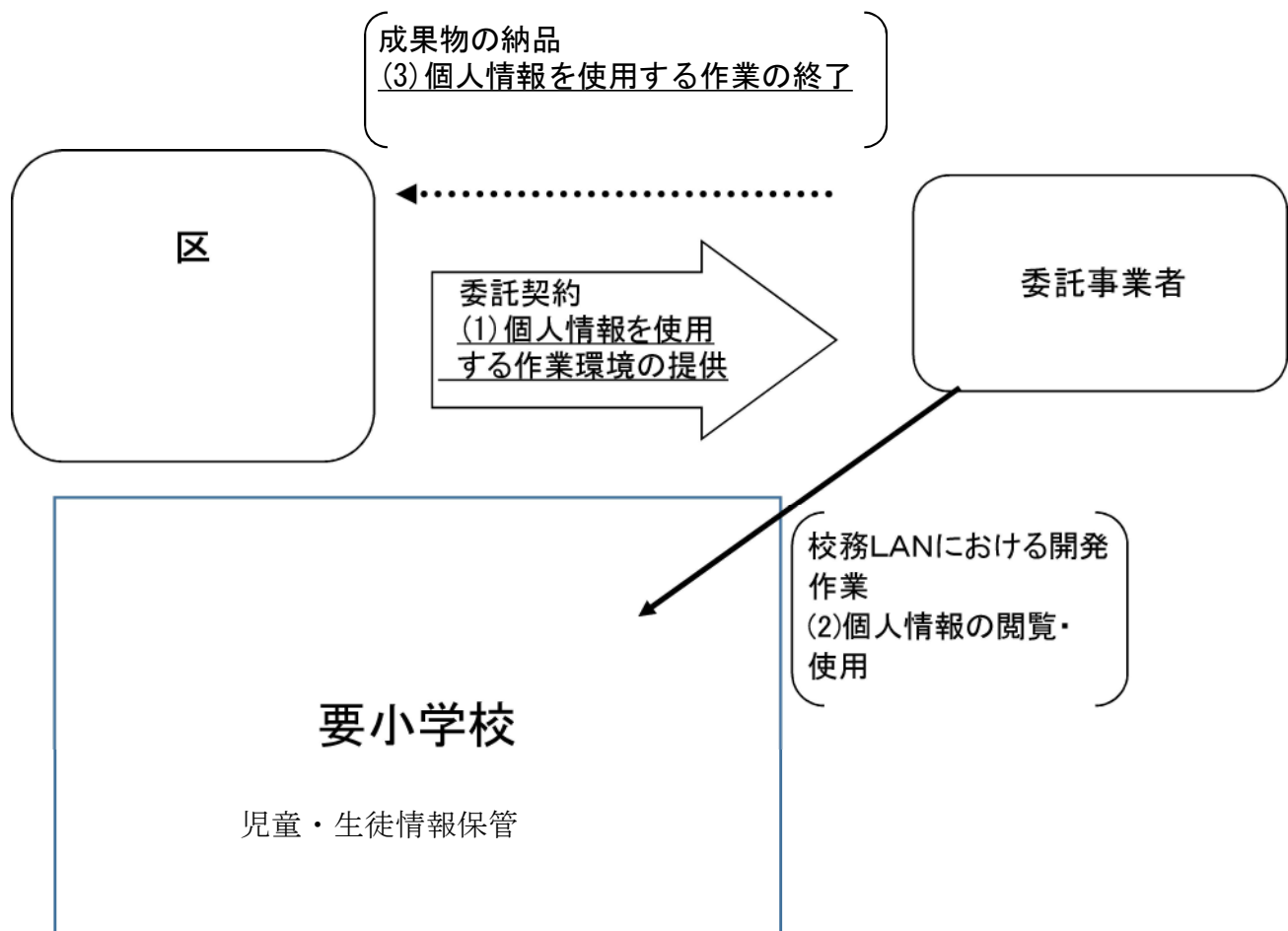


## 別紙 2

### インクルーシブ教育システム構築に係るファイル整理ソフト開発業務委託の流れ

#### 今回諮問事項

- (1) 区から受託事業者へ個人情報を使用する作業環境を提供する際の取扱い
- (2) 受託事業者が開発作業時に必要な個人情報を閲覧・使用する際の取扱い
- (3) 受託事業者が個人情報を使用する作業を終了する際の取扱い



## 諮問資料（本人以外からの収集）

令和3年5月13日

子育て支援課

1 件 名	支援対象児童等見守り強化事業に係る個人情報の本人以外からの収集		
2 業務の概要	1 内 容	支援対象児童等見守り強化事業に関し、申し込み配布対象者に係る個人情報 を委託事業者から直接収集する。	
	2 対象者等	支援を必要とする、妊婦世帯及び0～18歳未満の子どものいる世帯。	
	3 収集先	委託事業者	
	4 収集方法	区の示した本事業の基準に基づいて、委託事業者が支援対象として作成し た世帯リストの提供を受ける。	
	5 収集理由	本事業に関し、区が把握している要支援世帯には、区が支援申込書等を送 付するが、委託事業者が把握している、支援を必要とする妊婦世帯及び0 歳～18歳未満の子どものいる世帯については、委託事業者が支援申込書 等を送付する。区と委託事業者の把握している対象者が重複している可能 性があり、支援申込書等の二重送付を防ぐ必要があること、委託事業者の 把握している支援対象者について確認が必要であることから、区が、委託 事業者から対象者リストを収集し、確認・突合作業を行う。	
	6 法令等	支援対象児童等見守り強化事業実施要綱（厚生労働省）	
3 一括承認基準の該当 の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型無し	該当なし	
4 過去の類似案件	支援対象児童等見守り強化事業に係る個人情報の本人以外からの収集（令和2年度答申第 20号）		
5 諮問理由	本事業は令和2年度に実施した事業と同一内容のものだが、一括承認基準に該当しないた め。		
6 取り扱う個人情報	本人以外から収集するもの		理 由
	氏名、住所、年齢、電話番号、家族構成、 家庭環境、経済状況、居住状況		二重送付を防ぐための突合作業、ま た支援対象者であるかの確認が必要 なため
7 収集する時期及び 期間	本審議会承認後とする。		



## 諮問資料（業務委託）

令和3年5月13日

子育て支援課

1 件 名	支援対象児童等見守り強化事業の委託に係る措置	
2 業務の内容	本事業は支援対象児童等として登録されている子ども及び支援を必要とする妊婦や0歳から18歳未満の子育て家庭を対象とし、生活状況の把握や食事の提供等を通じて子どもの安全確認と見守りを民間団体に委託し実施するものである。	
	1 内 容	<p>「児童虐待・DV対策等総合支援事業費国庫補助金」を活用し、要保護児童対策地域協議会の支援対象児童等として登録されている子ども（世帯）及び支援を必要とする妊婦や0歳から18歳未満の子育て家庭（約200世帯）への子どもの安全確認と食料支援を委託により実施する。</p> <p>事業の流れは、別紙2「児童虐待・DV対策等総合支援事業を活用した支援対象児童等見守り強化事業委託の流れ」のとおり。</p> <p>また、国の補助事業イメージは別紙3「支援対象児童等見守り強化事業」のとおり。</p> <p>【委託内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業期間は令和3年7月～令和4年1月を想定。</li> <li>・区が定めた基準をもとに抽出された支援を必要とする妊婦や0歳から18歳未満の子育て世帯への本事業の案内及び申込書類の配布。</li> <li>・支援事業を希望する者からの申込書の受領</li> <li>・区指定場所又は宅配により申込者への食料支援物資の提供を行い、児童の安全確認及び見守りを実施し区に報告する。</li> </ul>
	2 該当者等	要保護児童対策地域協議会が把握している児童を含む、子育て支援課が支援対象児童等として把握している子ども（世帯）及び支援を必要とする妊婦や0歳から18歳未満の子育て家庭 約200世帯
	3 委託理由	新型コロナウイルス感染症に伴い、支援の必要な子ども・家庭への見守り機会が減少し、児童虐待のリスクが高い状態が長期化しており、昨年度に実施した当該事業を引き続き実施する必要がある。昨年度と同じ事業者に委託することで、情報保護も含めたノウハウの活用が期待でき、より効果的な事業実施が可能となるため。
	4 効 果	児童虐待の予防、早期発見、早期対応につながる。
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	個人情報の項目
	類型なし	該当なし
4 過去の類似案件	支援対象児童等見守り強化事業の委託に係る措置（令和2年度答申第21号）	
5 諮問理由	本事業は令和2年度に実施した事業と同一内容のものだが、一括承認基準に該当しないため。	
6 取り扱う個人情報	別表『6「取り扱う個人情報」の項目』のとおり	
7 情報の保護	別紙1「特記事項」のとおり（変更した条項：第2条・第8条・第9条）	
8 審議する対象範囲	別紙2の流れ図のうち、次の範囲である。 （1）区が支援提供に必要な個人情報を受託者に提供する場合の取り扱い （2）受託者が希望者への支援提供に必要な個人情報を収集する際の取扱い （3）受託者が収集した個人情報を区に返還する際の取扱い	
9 委託先	NPO法人 豊島子どもWAKUWAKUネットワーク	
10 契約締結予定日	本審議会承認後とする。	

## 6 「取り扱う個人情報」の項目

1 区が収集して必要に応じ事業者を提供するもの	理 由
① 氏名	要支援家庭に、支援を提供するために必要であるため
② 年齢	
③ 住所	
④ 電話番号	
⑤ 家族構成	
2 事業者が収集する情報	理 由
① 氏名	支援を提供するために必須であるため
② 年齢	
③ 住所	
④ 電話番号	
⑤ 家族構成	
⑥ その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、収集に当たって事前に甲と協議し、甲の承認を得たもの	

## 7 「情報の保護」の項目

別紙1「特記事項」のうち修正した条項	
変更した条項	変更した理由
第2条 取り扱う個人情報の範囲等 (1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報 (2) 受託業務の処理のために収集する次の個人情報	特定される範囲の内容を明らかにした。  6「取り扱う個人情報」のとおり
第8条 複写または複製の制限	業務処理上、複写または複製が必要である場合が認められるため、ただし書の規定を設けた。
第9条 持ち出しの制限	業務処理上、必要であると認められるため、ただし書の規定を設けて持ち出しを「禁止」から「制限」とした。

## 個人情報 特記事項

(基本的責務)

第1条 支援対象児童等見守り強化事業委託の受託事業者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する豊島区（以下「甲」という。）の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、本個人情報特記事項を遵守しなければならない。

(取り扱う個人情報の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、次に掲げる個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報

- ア 氏名
- イ 年齢
- ウ 住所
- エ 電話番号
- オ 家族構成

(2) 受託業務の処理のために収集する次の個人情報

- ア 氏名
- イ 年齢
- ウ 住所
- エ 電話番号
- オ 家族構成
- カ その他受託業務の処理のために必要となる個人情報で、収集に当たって事前に甲と協議し、甲の承認を得たもの

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う作業責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。

(受託業務に従事する者の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

(セキュリティ対策の整備義務)

第4条 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければなら

ない。

特に、受託業務を電子計算機により処理する場合は、不正アクセスやコンピュータウイルス等による個人情報の盗用、破壊、漏えい、改ざん等に対する防御対策を講じなければならない。

- 2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第5条 乙は、第2条第1項各号に掲げる個人情報(以下「取り扱う個人情報」という。)を受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

(外部提供の禁止)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。

(複写又は複製の制限)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書の規定により複写又は複製したときは、受託業務終了後直ちに当該複写又は複製したものが第三者の利用に供されることがないよう、物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及びその内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

(持ち出しの制限)

第9条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、この限りではない。この場合は、持ち出し記録(持ち出し事由・日時・返却日時・担当者等)を作成し、保管場所の確認を行わなければならない。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告)

第11条 乙は、契約履行中において、個人情報の取扱いの遵守状況について「個人情報特記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

(施設等の立入検査又は調査に応じる義務)

第13条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第14条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(罰則)

第18条 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された豊島区個人情報等の保護に関する条例（平成12年豊島区条例第3号。以下「条例」という。）第2条第1

項第4号アに係る個人情報ファイルを提供したときは、条例第46条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者  
2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。）又は人  
100万円以下の罰金

第19条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

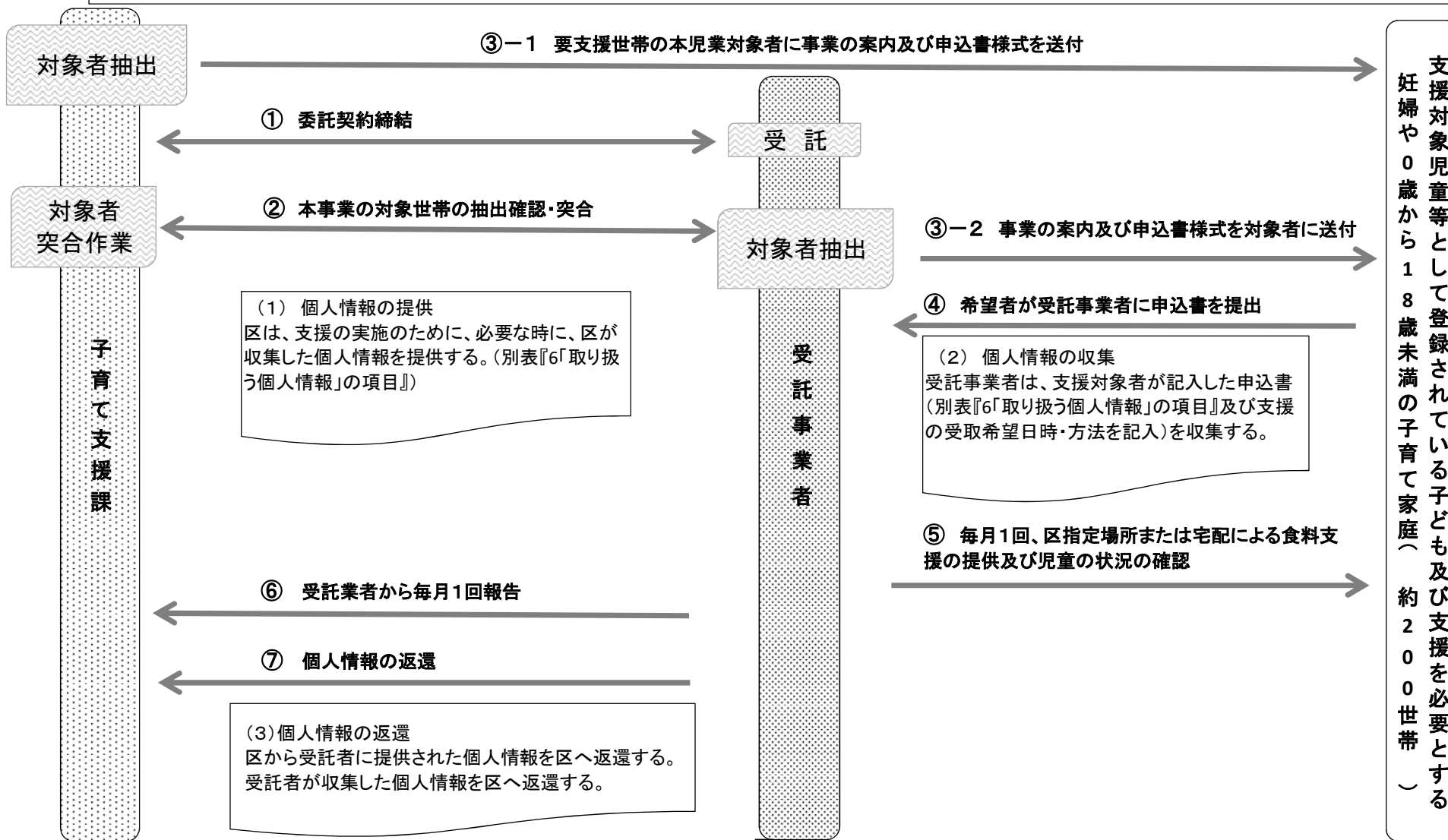
- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者  
1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人又は人  
50万円以下の罰金

以上

児童虐待・DV対策等総合支援事業を活用した支援対象児童等見守り強化事業委託の流れ

今回の諮問事項

- (1) 区が支援提供に必要な個人情報を受託者に提供する際の取り扱い
- (2) 受託者が希望者への支援提供に必要な個人情報を収集する際の取扱い
- (3) 受託者が収集した個人情報を区に返還する際の取扱い







## 支援対象児童等見守り強化事業

令和2年度第3次補正予算：36億円（児童虐待・DV対策等総合支援事業）

### 目的

- 新型コロナウイルス感染症の影響により、子どもの見守り機会が減少し、児童虐待のリスクが高まっていることから、市町村の要保護児童対策地域協議会が中核となって、子ども食堂や子どもに対する宅食等の支援を行う民間団体等も含めた様々な地域ネットワークを総動員し、支援ニーズの高い子ども等を見守り、必要な支援につなげることができる体制の強化を推進する必要がある。また、未就園児は、地域の目が届きにくく、子どもの状況を把握することが困難な場合もあることから、母子保健施策等の必要な支援につなげるための取組を強化する必要がある。
- そのため、要保護児童対策地域協議会の支援対象児童等として登録されている子ども等の居宅を訪問するなどし、状況の把握や食事の提供、学習・生活指導支援等を通じた子どもの見守り体制を強化する「支援対象児童等見守り強化事業」について、安定的実施に向けて、引き続き財政支援を行う。

### 補助基準額

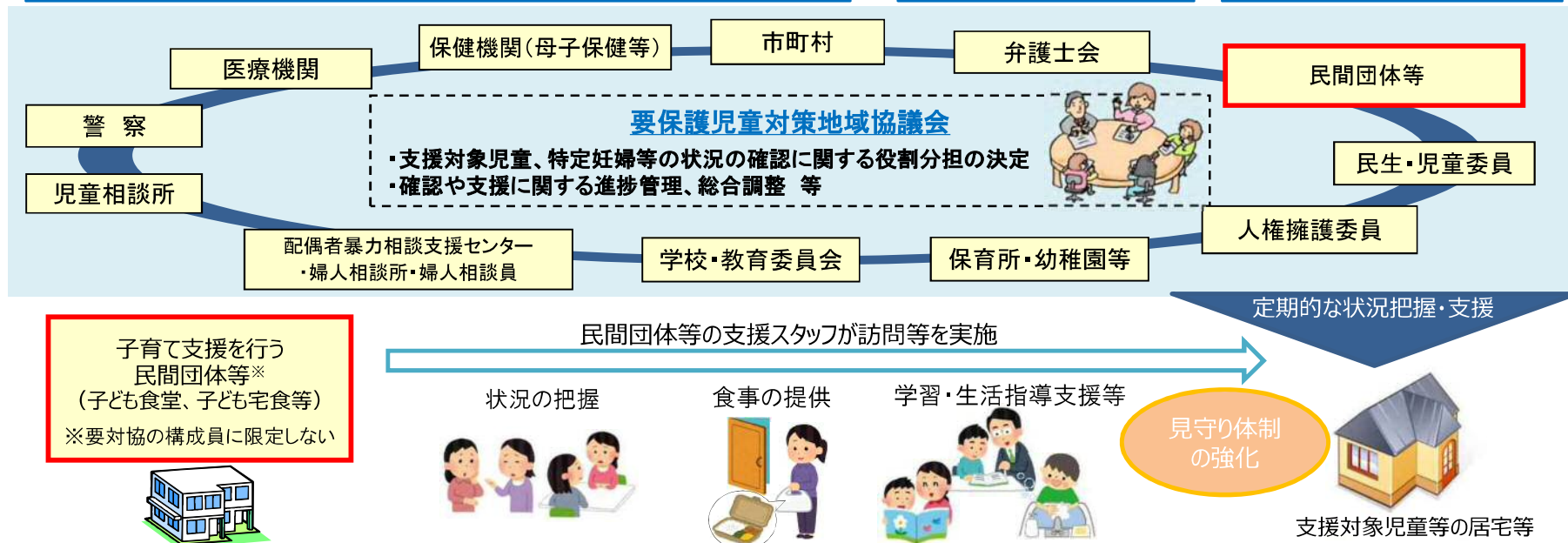
1か所当たり：9,723千円  
※民間団体等の支援スタッフの person 費、訪問経費など事業実施に係る経費

### 補助率

国：10/10（定額）

### 実施主体

市町村（特別区含む）



# 資料 4

## 諮問資料（目的外利用）

令和3年5月13日

子育て支援課

児童相談所設置準備担当

1 件名	児童相談所業務及び子育て支援業務に係る個人情報の目的外利用		
2 業務の概要	1 内容	児童相談所業務及び子育て支援業務を行うにあたり、関係部署で保有している個人情報を目的外利用する。	
	2 対象者等	18歳未満の子どもと家族、養育者等（児童人口：約30,000人）	
	3 収集先	税務課、障害福祉課、生活福祉課、保育課、放課後対策課、健康推進課、学務課	
	4 収集方法	（仮称）児童相談所業務システム及び子育て相談管理システムと関係部署の他システムを連携し、児童相談所業務及び子育て支援業務に必要な情報を閲覧する。 【児童相談所業務システム】課税情報、障害者手帳、生活保護、保育園・学校等の在籍情報、母子保健の健診情報を連携し、閲覧する。 【子育て相談管理システム】新たに課税情報を連携し、閲覧する。	
	5 理由	豊島区では令和4年度中の児童相談所開設を予定しているが、児童相談所で扱う業務は緊急性が高く、かつ迅速な対応が求められる。関係部署も多岐に渡ることから、業務に必要な区保有の児童情報をあらかじめ関係部署の他システムとデータ連携させ、児童対応に必要な情報を的確かつ迅速に把握できるようにシステムを整備することで初動対応を早め、更なる区民サービスの向上を図る。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	該当なし		
5 諮問理由	本事業は新規事業であり、一括承認基準に該当しないため。		
6 取り扱う個人情報	利用するもの	理 由	
	別表1、2のとおり	児童相談所業務及び子育て支援業務に必要な情報であるため	
7 目的外利用する時期及び期間	本審議会の承認後、令和4年4月からシステムを稼働し、情報を閲覧できるよう作業を行う。		

## 6 児童相談所業務で取り扱う個人情報の項目(目的外)

処理業務:他システムデータ連携(課税情報)

	項目名
1	宛名番号
2	課税年度
3	氏名
4	生年月日
5	続柄
6	所得内訳
7	所得合計
8	控除額内訳
9	控除額合計
10	扶養親族数内訳
11	控除後所得額
12	課税・非課税区分

処理業務:他システムデータ連携(障害者手帳)

	項目名
1	宛名番号
2	等級
3	初回交付日
4	再交付日
5	廃止日

処理業務:他システムデータ連携(生活保護)

	項目名
1	宛名番号
2	生保受給開始年月日
3	生保受給廃止年月日
4	生保受給停止年月日

処理業務:他システムデータ連携(在籍情報)

	項目名
1	宛名番号
2	在籍校・園

処理業務:他システムデータ連携(母子保健の健診情報)

	項目名
1	宛名番号
2	健康診査の種別
3	受診日
4	総合判定
5	判定
6	判定理由
7	予防接種種別
8	接種日
9	実施医療機関
10	予診日

6 子育て支援業務で取り扱う個人情報の項目(目的外)

処理業務:他システムデータ連携(課税情報)

	項目名
1	宛名番号
2	課税年度
3	氏名
4	生年月日
5	続柄
6	所得内訳
7	所得合計
8	控除額内訳
9	控除額合計
10	扶養親族数内訳
11	控除後所得額
12	課税・非課税区分

## 諮問資料（電算処理）

令和3年5月13日

子育て支援課

児童相談所設置準備担当

1 件 名	（仮称）児童相談所業務システムによる個人情報の電算処理及びそれに伴う子育て相談管理システムによる電算処理の項目変更		
2 業務の概要	1 内 容	<p>平成28年の児童福祉法等の改正により、特別区でも政令の指定を受けることで児童相談所を設置できるようになったことを受け、豊島区では令和4年度中の児童相談所開設を予定している。豊島区児童相談所の開設により、地域に根差したきめ細やかな対応が可能となるが、虐待対応に関連する個人情報の管理には確実性が求められることから個人情報の電算処理が必要であり、新たに（仮称）児童相談所業務システムにより、個人情報の電算処理を行う。</p> <p>児童相談所業務は、児童虐待に対する支援を行っている子ども家庭支援センターの職員との業務連携が必須である。そのため、現在子ども家庭支援センター等で使用している子育て相談管理システムの電算処理の項目を変更し、密接な関係にある両業務のシステムを連携する。</p>	
	2 対象者等	18歳未満の子どもと家族、養育者等（児童人口：約30,000人）	
	3 理 由	<p>児童相談所等で取り扱う区保有の児童情報や相談内容等をシステムで管理し、電算処理することで円滑に業務を遂行し、相談対応業務等に注力できる環境を整えることによって、区民サービスの向上を図るため。</p>	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	該当なし		
5 諮問理由	新たな個人情報の電算処理及び電算処理の項目変更のため。		
6 取り扱う個人情報	電算処理するもの	理 由	
	別表 1、2のとおり	ケース支援に必要な情報であるため。	
7 電算処理する時期及び期間	本審議会の承認後とする。		

電算処理で取り扱う個人情報

児童相談所業務システム 管理情報

処理業務:相談(共通)

	項目名
1	氏名
2	性別
3	住所
4	電話番号
5	生年月日
6	職業
7	勤務先
8	学校、保育園等、児の在籍先
9	健康状態
10	家族構成
11	家族関係図
12	親族氏名
13	親族生年月日
14	続柄
15	親族勤務先・学校
16	相談日時
17	相談経路
18	相談歴
19	相談方法
20	相談主訴
21	相談内容記録
22	生活状況
23	関係機関との連携状況
24	本籍地
25	外国人登録地
26	国籍
27	在留資格
28	在留期間
29	年金受給状況
30	生活保護の有無
31	手当受給状況
32	住居の状況
33	保険証種類(国民健康保険、社会保険)
34	保険証番号(保険証の記号・番号)
35	保険証保険者(保険者名)
36	生活状況(養育、住居、経済、近隣状況)
37	成育歴(出産時の状態、既往症、生育史)

処理業務:心理診断

	項目名
1	検査日
2	検査名
3	検査者名
4	検査場所
5	検査結果
6	検査結果報告日
7	所見

処理業務:相談(虐待)

	項目名
1	通報者氏名
2	通報者住所
3	通報者連絡先
4	通報内容
5	虐待種別
6	加害者氏名
7	被虐児と加害者の関係
8	関係者会議記録

処理業務:一時保護

	項目名
1	入所形態(所内・委託)
2	決定日
3	保護期間(開始・解除日)
4	委託先種別
5	虐待加算(要否)
6	経営主体
7	通所部門(あり・なし)
8	委託先名
9	委託先電話番号
10	委託先住所
11	退所先名
12	主担当者
13	心理担当者
14	医師
15	保護方法
16	主訴
17	解除後処遇
18	保護・委託理由(理由、目的、注意事項など)
19	保護時の状態(身長、体重など)

処理業務:一時保護(観察記録)

	項目名
1	日時
2	対応者
3	心理司
4	観察記録概要
5	観察記録内容

処理業務:医療受給者証

	項目名
1	申請日
2	受付日
3	受給開始日
4	受給者・児童・提出者情報
5	サービス利用の状況
6	申請する施設支援の種類・内容
7	収入資産及び減免情報
8	災害情報
9	手帳・保健情報
10	上限管理情報
11	特記事項情報
12	利用予定施設情報

児童相談所業務で扱う虐待相談情報に加え、**現在子育て相談管理システムで扱っている虐待相談情報を移行し、電算処理する。**

処理業務:指導・措置

	項目名
1	日時
2	指導・措置内容
3	指導の解除など
4	措置の停止・変更
5	指導・措置の期間
6	担当者
7	入所・委託先名
8	入所・委託先電話番号
9	入所・委託先住所
10	措置などの理由
11	解除の理由

処理業務:指導・措置(法的対応)

	項目名
1	日時
2	児童虐待防止法関連(出頭要請など)
3	親権・後見人に関する請求
4	親権・後見人に関する承認
5	家庭裁判所勧告(あり・なし)

処理業務:指導・診断

	項目名
1	日時
2	行動区分
3	対象(児童・保護者など)
4	指導・診断(心理診断指導など)
5	対応者
6	心理司
7	検査(検査項目)
8	児童の所在先(在宅・一時保護・施設など)
9	指導・診断概要
10	指導・診断内容(実施場所、面接の様子など)
11	主担当機関

処理業務:受診券

	項目名
1	交付年日
2	受給者番号
3	受診券返納(あり・なし)
4	発行者
5	交付番号
6	枝番号(再発行回数)

処理業務:負担金

	項目名
1	認定日
2	区分(本人認定・扶養義務者認定)
3	負担金徴収基準情報(税、収入、控除情報など)
4	負担金判定基準(階層・基準額)
5	負担金額(月額、日割り額)

処理業務:里親

	項目名
1	里親種別
2	里親取消(あり・なし)
3	登録日
4	更新日
5	里親氏名
6	性別
7	生年月日
8	職業
9	住所
10	研修状況
11	家族状況
12	希望条件(年齢区分)
13	希望条件(性別)

処理業務:障害児施設給付費

	項目名
1	交付年月日
2	受給者番号(入所・医療)
3	有効期間
4	障害児入所給付費負担上限
5	障害児入所医療費負担上限
6	食事療養負担上限
7	支給額
8	入所支援の種類及び内容
9	発行者

処理業務:債権管理

	項目名
1	調停日
2	発行日
3	納付期限
4	納入方法(納入通知書、口座振替など)
5	調停金額
6	収納済額
7	延滞金額
8	納入義務者名
9	住所
10	電話番号
11	金融機関名
12	口座種別
13	口座番号
14	延納整理に関する対応記録(電話対応など)

電算処理で取り扱う個人情報

子育て相談管理システム 管理情報

処理業務:相談(共通)

	項目名
1	氏名
2	性別
3	住所
4	電話番号
5	生年月日
6	職業
7	勤務先
8	学校、保育園等、児の在籍先
9	健康状態
10	家族構成
11	家族関係図
12	親族氏名
13	親族生年月日
14	続柄
15	親族勤務先・学校
16	相談日時
17	相談経路
18	相談歴
19	相談方法
20	相談主訴
21	相談内容記録
22	生活状況
23	関係機関との連携状況
24	本籍地
25	外国人登録地
26	国籍
27	在留資格
28	在留期間
29	年金受給状況
30	生活保護の有無
31	手当受給状況
32	住居の状況

処理業務:相談(親子遊びひろば)

	項目名
1	相談種別
2	訪問相談の形態

処理業務:相談(巡回心理)

	項目名
1	訪問保育園名
2	クラス名
3	保育園等訪問日時
4	カンファレンス参加者
5	カンファレンス記録
6	巡回相談経過記録

処理業務:相談(発達)

	項目名
1	児の成長記録
2	出産時の様子
3	既往歴・体質
4	支援方針
5	身心障害手帳の有無
6	給付金受給の有無

処理業務:相談(虐待)

	項目名
1	通報者氏名
2	通報者住所
3	通報者連絡先
4	通報内容
5	虐待種別
6	加害者氏名
7	被虐待児と加害者の関係
8	関係者会議記録

処理業務:相談(母子・女性)

	項目名
1	貸付の種類
2	貸付金額
3	保証人氏名
4	保証人住所
5	保証人連絡先
6	生育歴
7	処遇方針
8	病院名
9	出産予定日
10	世帯の収入
11	加入保険種類
12	加入保険番号
13	税情報
14	妊婦健診経過
15	過去の就労状況
16	学歴・学校名
17	給付金受給内容
18	緊急一時保護先
19	緊急一時保護実施期間
20	母子生活支援施設 入退所日
21	母子生活支援施設 経過記録

現在子育て相談管理システムで扱っている虐待相談情報を児童相談所業務システムへ移行することに伴う電算処理の項目変更



## 諮問資料（業務委託）

令和3年5月13日

児童相談所設置準備担当

1 件 名	（仮称）児童相談所業務システムの構築及び保守業務の委託に係る措置	
2 業務の内容	本事業は、児童相談所の業務に関わる情報を管理するためのシステムの構築及び保守業務委託である。	
	1 内 容	令和4年度中の豊島区児童相談所開設にあたり、児童相談所等で取り扱う個人情報迅速かつ確実に管理し、相談対応業務等に注力できる環境を整えることにより区民サービスの向上を図るため、（仮称）児童相談所業務システムの構築業務を委託する。また、稼働後の使用方法等に関するヘルプ、システム障害対応、不具合修正等に対応するための運用保守を実施する。
	2 該当者等	18歳未満の子どもと家族、養育者等（児童人口：約30,000人）
	3 委託理由	システム構築及び保守は専門的な知識及び技術が求められ、システムに精通した事業者でなければ対応できないため。
	4 効 果	専門業者へ委託することにより使用方法の適切な助言、システム障害等の迅速な原因究明と復旧作業、修正が可能である。
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	個人情報の項目
	類型なし	該当なし
4 過去の類似案件	なし	
5 諮問理由	新たな個人情報の業務委託であるため。	
6 取り扱う個人情報	別表「6 取り扱う個人情報の項目（構築及び保守委託）」のとおり	
7 情報の保護	別紙1「個人情報 特記事項」とおり（変更した条項：別表『7「情報の保護」の項目』のとおり）	
8 審議する対象範囲	別紙2「流れ図」のうち、次の範囲である。 （1）区から委託事業者へのシステム障害・不具合の復旧依頼、問合せによる個人情報の提供 （2）委託事業者から区への復旧・回復確認作業、問合せ対応による個人情報の参照	
9 委託先	シャープマーケティングジャパン株式会社	
10 契約締結予定日	本審議会承認後とする。	

(資料6) 別表1

6 取り扱う個人情報の項目(構築及び保守委託)

処理業務:相談(共通)

	項目名
1	氏名
2	性別
3	住所
4	電話番号
5	生年月日
6	職業
7	勤務先
8	学校、保育園等、児の在籍先
9	健康状態
10	家族構成
11	家族関係図
12	親族氏名
13	親族生年月日
14	続柄
15	親族勤務先・学校
16	相談日時
17	相談経路
18	相談歴
19	相談方法
20	相談主訴
21	相談内容記録
22	生活状況
23	関係機関との連携状況
24	本籍地
25	外国人登録地
26	国籍
27	在留資格
28	在留期間
29	年金受給状況
30	生活保護の有無
31	手当受給状況
32	住居の状況
33	保険証種類(国民健康保険、社会保険)
34	保険証番号(保険証の記号・番号)
35	保険証保険者(保険者名)
36	生活状況(養育、住居、経済、近隣状況)
37	成育歴(出産時の状態、既往症、生育史)

処理業務:心理診断

	項目名
1	検査日
2	検査名
3	検査者名
4	検査場所
5	検査結果
6	検査結果報告日
7	所見

処理業務:相談(虐待)

	項目名
1	通報者氏名
2	通報者住所
3	通報者連絡先
4	通報内容
5	虐待種別
6	加害者氏名
7	被虐待児と加害者の関係
8	関係者会議記録

処理業務:一時保護

	項目名
1	入所形態(所内・委託)
2	決定日
3	保護期間(開始・解除日)
4	委託先種別
5	虐待加算(要否)
6	経営主体
7	通所部門(あり・なし)
8	委託先名
9	委託先電話番号
10	委託先住所
11	退所先名
12	主担当者
13	心理担当者
14	医師
15	保護方法
16	主訴
17	解除後処遇
18	保護・委託理由(理由、目的、注意事項など)
19	保護時の状態(身長、体重など)

処理業務:一時保護(観察記録)

	項目名
1	日時
2	対応者
3	心理司
4	観察記録概要
5	観察記録内容

処理業務:医療受給者証

	項目名
1	申請日
2	受付日
3	受給開始日
4	受給者・児童・提出者情報
5	サービス利用の状況
6	申請する施設支援の種類・内容
7	収入資産及び減免情報
8	災害情報
9	手帳・保健情報
10	上限管理情報
11	特記事項情報
12	利用予定施設情報

処理業務:指導・措置

	項目名
1	日時
2	指導・措置内容
3	指導の解除など
4	措置の停止・変更
5	指導・措置の期間
6	担当者
7	入所・委託先名
8	入所・委託先電話番号
9	入所・委託先住所
10	措置などの理由
11	解除の理由

処理業務:指導・措置(法的対応)

	項目名
1	日時
2	児童虐待防止法関連(出頭要請など)
3	親権・後見人に関する請求
4	親権・後見人に関する承認
5	家庭裁判所勧告(あり・なし)

処理業務:指導・診断

	項目名
1	日時
2	行動区分
3	対象(児童・保護者など)
4	指導・診断(心理診断指導など)
5	対応者
6	心理司
7	検査(検査項目)
8	児童の所在先(在宅・一時保護・施設など)
9	指導・診断概要
10	指導・診断内容(実施場所、面接の様子など)
11	主担当機関

処理業務:受診券

	項目名
1	交付年日
2	受給者番号
3	受診券返納(あり・なし)
4	発行者
5	交付番号
6	枝番号(再発行回数)

処理業務:負担金

	項目名
1	認定日
2	区分(本人認定・扶養義務者認定)
3	負担金徴収基準情報(税、収入、控除情報など)
4	負担金判定基準(階層・基準額)
5	負担金額(月額、日割り額)

処理業務:里親

	項目名
1	里親種別
2	里親取消(あり・なし)
3	登録日
4	更新日
5	里親氏名
6	性別
7	生年月日
8	職業
9	住所
10	研修状況
11	家族状況
12	希望条件(年齢区分)
13	希望条件(性別)

処理業務:障害児施設給付費

	項目名
1	交付年月日
2	受給者番号(入所・医療)
3	有効期間
4	障害児入所給付費負担上限
5	障害児入所医療費負担上限
6	食事療養負担上限
7	支給額
8	入所支援の種類及び内容
9	発行者

処理業務:他システムデータ連携(課税情報)

	項目名
1	宛名番号
2	課税年度
3	氏名
4	生年月日
5	続柄
6	所得内訳
7	所得合計
8	控除額内訳
9	控除額合計
10	扶養親族数内訳
11	控除後所得額
12	課税・非課税区分

処理業務:他システムデータ連携(障害者手帳)

	項目名
1	宛名番号
2	等級
3	初回交付日
4	再交付日
5	廃止日

処理業務:他システムデータ連携(生活保護)

	項目名
1	宛名番号
2	生保受給開始年月日
3	生保受給廃止年月日
4	生保受給停止年月日

処理業務:債権管理

	項目名
1	調停日
2	発行日
3	納付期限
4	納入方法(納入通知書、口座振替など)
5	調停金額
6	収納済額
7	延滞金額
8	納入義務者名
9	住所
10	電話番号
11	金融機関名
12	口座種別
13	口座番号
14	延納整理に関する対応記録(電話対応など)

処理業務:他システムデータ連携(在籍情報)

	項目名
1	宛名番号
2	在籍校・園

処理業務:他システムデータ連携(母子保健の健診情報)

	項目名
1	宛名番号
2	健康診査の種別
3	受診日
4	総合判定
5	判定
6	判定理由
7	予防接種種別
8	接種日
9	実施医療機関
10	予診日

7 「情報の保護」の項目

変更した項目	
第2条 取り扱う個人情報の範囲等	取り扱う個人情報を前記6のとおり限定
第4条 セキュリティ対策の整備義務	受託業務の電算処理のため、条項を追加し、セキュリティ対策の管理義務を強化するとともに研修や教育の実施を義務付け
第7条 再委託の制限	業務処理上、再委託することが考えられるため、ただし書の規定を設けて、再委託を「禁止」から「制限」とした。
第8条 複写又は複製の制限	業務処理上、必要であると認められるため、ただし書の規定を設けて、複写又は複製を「禁止」から「制限」とした。
第10条 資料等の返還義務	業務処理上、返還が困難である場合が認められるため、ただし書きの規定を設けた。

個人情報 特記事項

(基本的責務)

第1条 (仮称) 児童相談所業務システムの構築及び保守業務の受託事業者(以下「乙」という。)は、個人情報の保護に関する豊島区(以下「甲」という。)の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、本個人情報特記事項を遵守しなければならない。

(取り扱う個人情報の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、別表に掲げる個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う作業責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。

(受託業務に従事する者の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

(セキュリティ対策の整備義務)

第4条 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。特に、受託業務を電子計算機により処理する場合は、不正アクセスやコンピュータウイルス等による個人情報の盗用、破壊、漏えい、改ざん等に対する防御対策を講じなければならない。

2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第5条 乙は、第2条第1項別表に掲げる個人情報(以下「取り扱う個人情報」という。)を受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

(外部提供の禁止)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。

(再委託の制限)

第7条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、受託業務の一部を再委託できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続き方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を監督するとともに、甲の求めに応じて、監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(複写又は複製の制限)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

(持ち出しの禁止)

第9条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料(第8条で規定する「複写又は複製したもの」を含む。)等を、速やかに、甲に返還しなければならない。ただし、資料等の返還が困難であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、当該資料等を廃棄できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の規定により廃棄するときは、当該資料等が第三者の利用に供されることがないように、物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及びその内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告)

第11条 乙は、契約履行中において、個人情報の取扱いの遵守状況について「個人情報

特記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

(施設等の立入検査又は調査に応じる義務)

第13条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第14条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(罰則)

第18条 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された豊島区個人情報等の保護に関する条例（平成12年豊島区条例第3号。以下「条例」という。）第2条第1項第4号アに係る個人情報ファイルを提供したときは、条例第46条又は第48条の規

定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者  
2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。）又は人  
100万円以下の罰金

第19条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

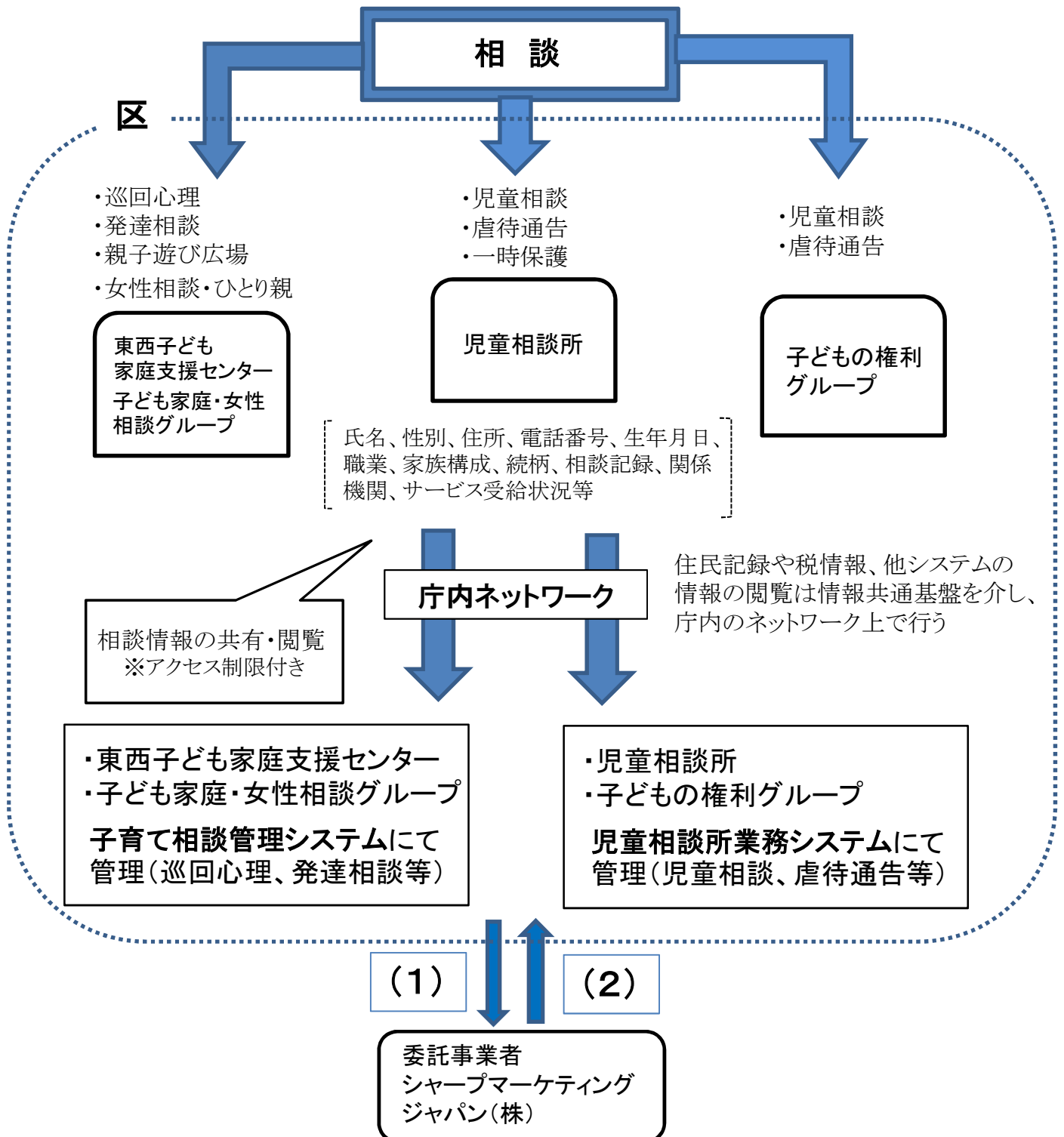
- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者  
1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人又は人  
50万円以下の罰金



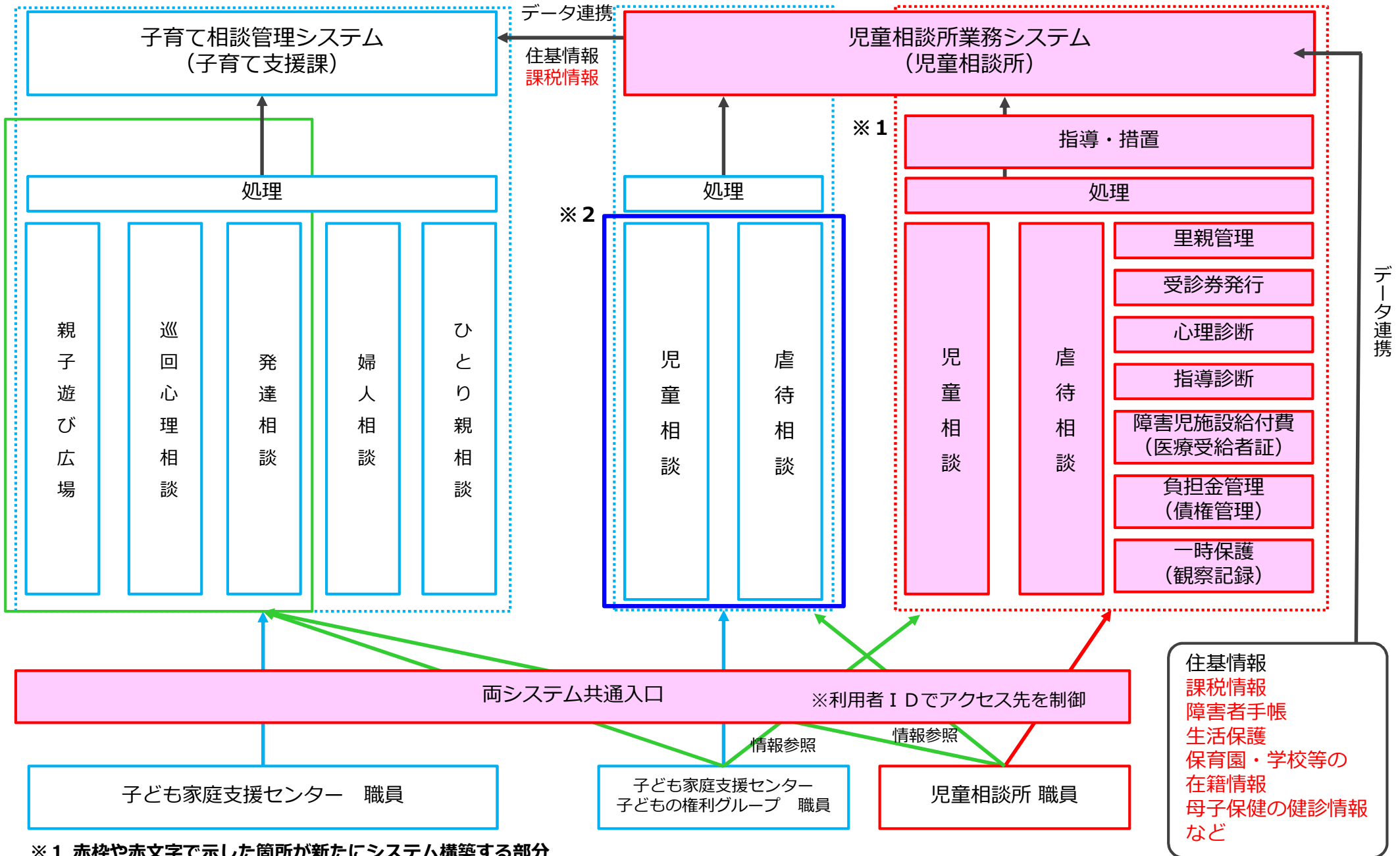
### (仮称)児童相談所業務システムの流れ

今回の諮問事項

- (1) 区から委託事業者へのシステム障害・不具合の復旧依頼、問合せによる個人情報の提供
- (2) 委託事業者から区への復旧・回復確認作業、問合せ対応による個人情報の参照



# ■ システム構築イメージ



※1 赤枠や赤文字で示した箇所が新たにシステム構築する部分

※2 子育て相談管理システムからデータ移行を実施

## 児童相談所設置準備状況の概要について

### 1. 児童相談所とは

- (1) 子どもや家庭に関する様々な問題を解決する専門の相談機関です。
  - (2) 18歳未満の子どもの相談であれば、本人・家族・学校の先生・地域の方々など、どなたからでもお受けします。
  - (3) **児童福祉司、児童心理司、医師などの専門スタッフ**が相談・支援にあたります。
  - (4) 児童福祉法第12条に基づき、都道府県・政令指定都市に設置義務があります。
- ※平成28年の児童福祉法等の改正により、特別区でも政令の指定を受けることで児童相談所を設置できるようになりました。



【参考】特別区における児童相談所設置予定時期（令和3年5月時点）

令和2年度	令和2年4月	世田谷区、江戸川区
	令和2年7月	荒川区
令和3年度	令和3年4月	港区
	令和4年2月	中野区
令和4年度	令和4年7月	板橋区
	令和4年度中	豊島区

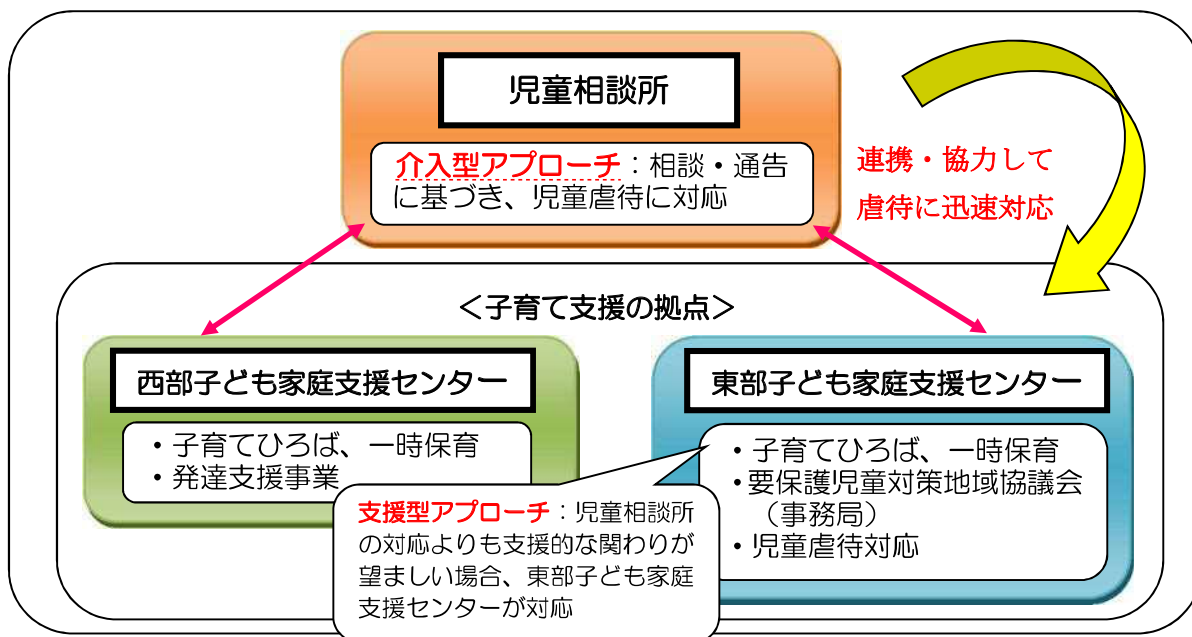
※上記7区の外、15区が設置の方向で検討中

### 2. 児童相談所設置後の児童相談行政の体制について

- (1) 児童虐待の相談・通告先は、児童相談所及び東部子ども家庭支援センターとし、その対応は児童相談所が一元的に行います。ただし、児童相談所の対応よりも支援的な関わりが望ましい場合は、東部子ども家庭支援センターの虐待対策ワーカーが対応するなど、相談者の状況に応じて、適切かつ柔軟な対応を図ります。

- (2) 東西2か所の子ども家庭支援センターは、これまでどおり、子育て支援の拠点として、子ども家庭相談（訪問相談を含む）、一時保育、ショートステイ、育児支援ヘルパー派遣、各種講座等のサービス提供を積極的に展開します。
- (3) 児童相談所と子ども家庭支援センターは、連携・協力してすべての児童家庭相談を受け、それぞれの権限や専門性を行使し、関係機関（福祉事務所、保健所、民生委員・児童委員、児童福祉施設、弁護士、学校、警察、医療機関等）と連携して問題にあたります。

【児童相談所と子ども家庭支援センターの関係】



3. 人材確保と育成

児童相談所の開設に向け、児童福祉司、児童心理司及び児童指導員等専門職の新規採用を計画的に実施しています。また、東京都や近隣自治体の児童相談所、一時保護所及び児童養護施設等に職員を派遣し、実務経験を重ねるとともに、関係機関が実施する研修等に積極的に参加し、専門的な知見を深めています。さらに、児童相談所業務の経験者を任期付職員として採用することを検討しており、組織体制の強化に向けて準備をすすめています。

【主な配置職員の職種】

常勤職員	所長・副所長・児童福祉司 (SV 含む)・児童心理司 (SV 含む)・児童指導員 (統括指導員含む)・保育士・保健師・看護師・栄養士・事務職
会計年度任用職員	弁護士・警察 OB (虐待対応強化専門員)・虐待対応協力員・医師・養育家庭専門員・心理療法担当・学習指導員・夜間臨時指導員 児童相談所業務事務員・一時保護所管理業務支援員・電話相談員

※上記は現時点のもので今後変更する可能性あり

#### 4. 施設整備について

老朽化した長崎健康相談所を改築し、児童相談所との複合施設として整備します。

施設の複合化により、母子保健部局と子育て支援部局が今まで以上に緊密な連携を図ることで、**地域に根差した身近な相談窓口**として、きめ細やかな対応や支援が可能になります。

##### 【計画概要】

- (1) 計画地 豊島区长崎三丁目6番24号（旧長崎健康相談所）
- (2) 延床面積 約3,200㎡
- (3) フロア構成等

フロア	用途	機能
3階	児童相談所	事務室、会議室、相談室、会議室
2階	(一時保護所機能含む。定員12名)	室、医務室、居室、倉庫等
1階	長崎健康相談所、消防団施設等	講堂、待合室、診察室等
地下1階	長崎健康相談所、共有等	事務室、倉庫等

- (4) イメージパース（北東側から）



##### 【複合化によるメリット】

- ①一つの複合施設の中で、**子育て不安の相談から保護や施設等への措置が必要な相談まで、幅広く対応が可能**
- ②乳幼児健診や予防接種の受診状況、赤ちゃん訪問での様子等について、施設内で情報共有し適切な支援や（問題が重篤化する前からの）介入につなげることで、**育児負担の軽減や虐待の未然防止、早期発見・対応、重篤化防止が可能**
- ③妊娠期から妊婦やご家族の状況を把握することで、支援が必要な方を早期にキャッチし、**迅速かつ切れ目のない支援が可能**

## 諮問資料（目的外利用）

令和3年5月13日

子育て支援課

1 件 名	「低所得の子育て世帯生活支援特別給付金（その他世帯分）」支給事業に係る個人情報の目的外利用		
2 業務の概要	1 内 容	①児童手当および特別児童扶養手当の支給に係る個人情報を利用して、給付金の支給業務を行う。 ②住民記録、個人住民税およびひとり親の各手当並びに医療費助成に係る個人情報を利用して、上記①以外の対象者に対する通知および支給業務を行う。	
	2 対象者等	0歳～18歳未満（障害がある場合は20歳未満）の児童および児童の保護者	
	3 収集先	子育て支援課、総合窓口課、税務課	
	4 収集方法	児童手当等の子育て支援課で保有している個人情報は、児童福祉システムから該当する者を抽出する。 住民記録および個人住民税の情報は、各課において保有するデータをもとに情報リストを作成し、紙のリスト、電子メール受信又はデータを格納した媒体等により、その提供を受ける。	
	5 理 由	①児童手当および特別児童扶養手当の情報を利用して支給するスキームが国から示されたため ②上記①以外に支給対象者となる可能性がある者に対する通知送付および支給要件の審査をするため	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）」（仮称）支給事業にかかる児童手当受給者等の個人情報の目的外利用（2答申第37号）</li> <li>・令和2年度子育て世帯への臨時特別給付金支給事業にかかる児童手当受給者等の個人情報の目的外利用（2答申第9号）</li> <li>・特別定額給付金事業に係る個人情報の目的外利用（2答申第4号）</li> </ul>		
5 諮問理由	本業務は新規事業であり、一括承認基準にも該当しないため		
6 取り扱う個人情報	利用するもの	理 由	
	別表のとおり	別表のとおり	
7 目的外利用する時期及び期間	事業実施決定後		



## (資料7) 別表

	項目	理由
1	氏名	
2	通称名	
3	生年月日	
4	住所	
5	電話番号	
6	性別	
7	続柄	
8	国籍	
9	宛名コード	
10	世帯コード	
11	個人番号	
12	受給者番号	
13	認定番号	
14	在留資格	
15	在留期限	
16	在留開始日・終了日	
17	世帯状況	
18	住民日・非住民日	
19	住民日・非住民日異動日	
20	送付先住所	
21	送付先氏名	
22	転出先情報	
23	転入元情報	
24	申請年月日	
25	認定・消滅年月日	
26	認定・消滅事由	
27	認定状態	
28	資格状態	
29	変更年月日	
30	変更理由	
31	却下・取下日	
32	却下取下理由	
33	税情報	
34	口座情報	
35	児童情報	
36	監護状況	
37	同居・別居	
38	別居先情報	
39	世帯・同居者状況	
40	不備書類	
41	配偶者有無	
42	配偶者氏名	
43	配偶者住所	
44	異動事由	
45	注意表示	
46	支払状況	
47	差止状況	
48	支給開始年月	

・児童手当、特別児童手当の情報を利用し、積極支給対象者に対して通知および給付金の支給を行うため  
・住民記録情報及び税情報を利用し、申請が必要な者に対して通知、審査および給付金の支給を行うため  
・低所得の子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)、児童扶養手当、児童育成手当、ひとり親医療費助成の情報を利用し、重複支給をしないようにするため



## 諮問資料（電算処理）

令和3年5月13日

子育て支援課

1 件 名	「低所得の子育て世帯生活支援特別給付金（その他世帯分）事業管理システム」（仮称）による個人情報の電算処理		
2 業務の概要	1 内 容	低所得の子育て世帯生活支援特別給付金（その他世帯分）に係る業務を処理するため、管理システムを構築し、電算処理を行う。	
	2 対象者等	0歳～18歳未満（障害がある場合は20歳未満）の児童および児童の保護者	
	3 理 由	給付金事業の給付金支給対象者および申請者の管理、口座情報、支給決定情報等の情報を電算処理し、円滑に業務を遂行するため。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別定額給付金事業管理システム（仮称）による個人情報の電算処理（2答申第6号）</li> <li>・臨時福祉給付金及び子育て世帯臨時特例給付金システム（仮称）による個人情報の電算処理（25答申第14号）</li> </ul>		
5 諮問理由	本業務は新規事業であり一括承認基準にも該当しないため		
6 取り扱う個人情報	電算処理するもの	理 由	
	別表のとおり	別表のとおり	
7 電算処理する時期及び期間	事業実施決定後		



## (資料 8) 別表

1	氏名	児童手当、特別児童扶養手当、児童扶養手当、児童育成手当、ひとり親医療費助成、低所得の子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親分)、住民記録、住民税の情報および事業者が収集した情報
2	通称名	
3	生年月日	
4	住所	
5	電話番号	
6	性別	
7	続柄	
8	国籍	
9	宛名コード	
10	世帯コード	
11	個人番号	
12	認定番号	
13	在留資格	
14	在留期限	
15	在留開始日・終了日	
16	世帯状況	
17	住民日・非住民日	
18	住民日・非住民日異動日	
19	送付先住所	
20	送付先氏名	
21	転出先情報	
22	転入元情報	
23	申請年月日	
24	認定・消滅年月日	
25	認定・消滅事由	
26	認定状態	
27	資格状態	
28	変更年月日	
29	変更理由	
30	却下・取下日	
31	却下取下理由	
32	税情報	
33	所得情報	
34	口座情報	
35	児童情報	
36	監護状況	
37	同居・別居	
38	別居先情報	
39	世帯・同居者状況	
40	不備書類	
41	配偶者有無	
42	配偶者氏名	
43	配偶者住所	
44	異動事由	
45	注意表示	
46	支払状況	
47	差止状況	
48	支給開始年月	
49	申請区分	
50	受理年月日	給付金支給業務の管理情報
51	本人確認方法	
52	通知戻表示	
53	返戻区分	
54	通知戻日	
55	再送付日	
56	決定区分	
57	決定通知書送付日	
58	決定通知書戻日	
59	支給状況	
60	支給区分	
61	支給口座情報	
62	振替不能情報	
63	不能通知発送日	

## 諮問資料（業務委託）

令和3年5月13日

子育て支援課

1 件名	「低所得の子育て世帯生活支援特別給付金（その他世帯分）」事業の委託に係る措置	
2 業務の内容	本事業は、低所得の子育て世帯生活支援特別給付金（その他世帯分）事業に係る業務委託である	
	1 内容	①申請書の作成、印刷、印字、封入・封緘、発送業務 ②申請書受領、支給データ作成 ③支給決定通知作成、印刷、印字、封入・封緘、発送業務 ④返戻書類処理、再発送業務 ⑤コールセンターの設置・運営業務 ⑥窓口業務
	2 該当者等	0歳～18歳未満（障害がある場合は20歳未満）の児童および児童の保護者
	3 委託理由	本業務の遂行にあたっては、短時間で集中的な対応が求められるため、業務を一体的に管理し、各種の業務を相互に関連付けながら円滑に実施する必要がある。また、各々の業務のピークが推移する中で、人員配置についても合理的な運用を図る必要がある。このため、専門的なノウハウを持つ事業者を活用し、一連の業務を一括委託することで、より効率的・効果的な事業執行を行うものである。
4 効果	専門性を活かした事務処理や業務の繁閑に応じた人員配置等が可能となることで、窓口や電話等における区民への適切な対応、正確かつ迅速な事業実施が図られる。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	個人情報の項目
	類型なし	該当なし
4 過去の類似案件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別定額給付金事業の委託に係る措置（2答申第8号）</li> <li>・臨時福祉給付金及び子育て世帯臨時特例給付金支給業務の委託に係る措置（25答申第16号）</li> </ul>	
5 諮問理由	本業務は新規事業であり一括承認基準にも該当しないため	
6 取り扱う個人情報	別表 6「取り扱う特定個人情報ファイル」の項目のとおり	
7 情報の保護	別表 7「情報の保護」の項目のとおり	
8 審議する対象範囲	別紙2「低所得の子育て世帯生活支援特別給付金（その他世帯分）事業の流れ」のうち、次の範囲である。 （1）対象者の特定、申請書等の印刷、封入封緘及び発送業務における個人情報の取り扱い （2）コールセンター業務における必要に応じた個人情報の参照や区民から収集した個人情報の取り扱い （3）受付業務における個人情報の内容確認や必要に応じて区民から収集した個人情報の取り扱い （4）データ入力、各種通知に係る業務における個人情報の取り扱い	
9 委託先	プライバシーマークを取得している事業者より選定し特命随意契約する。	
10 契約締結予定日	事業実施決定後	



(資料9) 別表

6「取り扱う特定個人情報ファイル」の項目

取り扱う個人情報及び収集並びに提供するもの	必要な理由
1 区が収集して事業者に提供するもの	
1 氏名	
2 通称名	
3 生年月日	
4 住所	
5 電話番号	
6 性別	
7 続柄	
8 国籍	
9 宛名コード	
10 世帯コード	
11 個人番号	
12 認定番号	
13 在留資格	
14 在留期限	
15 在留開始日・終了日	
16 世帯状況	
17 住民日・非住民日	
18 住民日・非住民日異動日	
19 送付先住所	
20 送付先氏名	・児童手当、特別児童手当の情報を利用し、積極支給
21 転出先情報	対象者に対して通知および給付金の支給を行うため
22 転入元情報	・住民記録情報及び税情報を利用し、申請が必要な者
23 申請年月日	に対して通知、審査および給付金の支給を行うため
24 認定・消滅年月日	・低所得の子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親
25 認定・消滅事由	世帯分)、児童扶養手当、児童育成手当、ひとり親医療
26 認定状態	費助成の情報を利用し、重複支給をしないようにするた
27 資格状態	め
28 変更年月日	・問合せ対応のため
29 変更理由	
30 却下・取下日	
31 却下取下理由	
32 税情報	
33 口座情報	
34 児童情報	
35 監護状況	
36 同居・別居	
37 別居先情報	
38 世帯・同居者状況	
39 不備書類	
40 配偶者有無	
41 配偶者氏名	
42 配偶者住所	
43 異動事由	
44 注意表示	
45 支払状況	
46 差止状況	
47 支給開始年月	

2 事業者が必要に応じて収集するもの		必要な理由
1	(申請者)氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請が必要な者から申請があった場合の審査および支給を行うため</li> <li>・問合せ対応のため</li> </ul>
2	(申請者)生年月日	
3	(申請者)住所	
4	(申請者)電話番号	
5	(申請者)性別	
6	(配偶者)氏名	
7	(配偶者)同居・別居	
8	支給要件	
9	(児童)氏名	
10	(児童)続柄	
11	(児童)性別	
12	(児童)生年月日	
13	(児童)同居・別居	
14	(児童)住所	
15	(児童)監護、生計の状況	
16	(児童)手当受給状況	
17	(申請者)口座情報	
18	(申請者)公務員児童手当受給状況	
19	(申請者・配偶者)所得情報	

## 7「情報の保護」の項目

別紙1「特定個人情報等 特記事項」のとおり

変更した条項	変更した理由
第2条 取り扱う特定個人情報の範囲等 (1)受託業務の処理のために甲から提供される次の特定個人情報等 (2)受託業務の処理のために収集する次の特定個人情報等	取り扱う個人情報を前記6のとおり限定
第6条 再委託の制限	業務処理上必要となる可能性があるため、再委託の「禁止」を「制限」へ。
第7条 複写又は複製の制限	業務処理上必要となる可能性があるため、ただし書きを追加し、「禁止」を「制限」へ。
第8条 持ち出しの制限	業務処理上必要となる可能性があるため、ただし書きを追加し、「禁止」を「制限」へ。
第17条 セキュリティ対策の整備義務	受託業務の電算処理をするために、特別条項を加え、セキュリティ対策の管理義務を強化した。

特定個人情報等 特記事項

(基本的責務)

第1条 個人番号利用事務又は個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた「低所得の子育て世帯生活支援特別給付金(その他世帯分)」事業の受託事業者(以下「乙」という。)は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号以下「番号法」という。)に基づく個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)の保護に関する豊島区(以下「甲」という。)の施策に協力するとともに、特定個人情報等の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって特定個人情報等を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(取り扱う特定個人情報等の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、次に掲げる特定個人情報等に限り取り扱うことができるものとし、当該特定個人情報等以外の特定個人情報等の収集、保有、使用その他の取り扱いをしてはならない。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の特定個人情報等

氏名、通称名、生年月日、住所、電話番号、性別、続柄、国籍、宛名コード、世帯コード、個人番号、認定番号、在留資格、在留期限、在留開始日・終了日、世帯状況、住民日・非住民日、住民日・非住民日異動日、送付先住所、送付先氏名、転出先情報、転入元情報、申請年月日、認定・消滅年月日、認定・消滅事由、認定状態、資格状態、変更年月日、変更理由、却下・取下日、却下・取下理由、税情報、口座情報、児童情報、監護状況、同居・別居、別居先情報、世帯・同居者状況。不備書類、配偶者有無、配偶者氏名、配偶者住所、異動事由、注意表示、支払状況、差止状況、支給開始年月

(2) 受託業務の処理のために収集する次の特定個人情報等

- ①氏名、生年月日、住所、電話番号、性別、続柄、配偶者有無、配偶者氏名、監護状況、同居・別居、別居先情報、所得情報、口座情報
- ②その他受託業務の処理のために必要となる特定個人情報等で、収集に当たって事前に甲と協議し、甲の承認を得たもの

2 乙は、受託業務に係る特定個人情報等を取り扱う責任者及び担当者の氏名を、あらかじめ甲に報告するものとする。

(受託業務に従事する者の秘密保持の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た特定個人情報等を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

(目的外使用の禁止)

第4条 乙は、第2条第1項各号に掲げる特定個人情報等(以下「取り扱う特定個人情報等」という。)を受託業務の目的以外の目的に使用してはならない。



(外部提供の禁止)

第5条 乙は、取り扱う特定個人情報等を第三者（甲及び乙以外のものをいう。以下同じ。）に提供してはならない。

(再委託の制限)

第6条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、受託業務の一部を再委託できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、再委託先（以下「丙」という）の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託において取り扱う情報、丙における安全性及び信頼性を確保する対策並びに丙に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、丙に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、丙の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、丙との契約において、丙に対する管理及び監督の手続き方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、丙に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を監督するとともに、甲の求めに応じて、監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(複写又は複製の制限)

第7条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書の規定により複写又は複製したときは、受託業務終了後直ちに当該複写又は複製したものが第三者の利用に供されないことがないよう、物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及びその内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

(持ち出しの制限)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、この限りではない。この場合は、持ち出し記録（持ち出し事由・日時・返却日時・担当者等）を作成し、保管場所の確認を行わなければならない。

(資料等の返還義務)

第9条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う特定個人情報等が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。

(特定個人情報を取り扱う従業員の明確化)

第10条 乙は特定個人情報等を取り扱う事務名、部署名、責任者及び担当者名等を明確にしなければならない。

(事故発生時等の報告義務)

第11条 乙は、受託業務の処理に関して事故が発生したときは、速やかに、その状況を甲に報告し、甲の指示を受けなければならない。

2 前項のほか、乙は、甲の求めに応じて、受託業務の処理の状況又は結果を甲に報告しなければならない。

(施設等の立入検査又は実地調査に応じる義務)

第12条 甲は、特定個人情報等の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び実地調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第13条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監督に応じる義務)

第14条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う特定個人情報等の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。甲は再委託以降についても間接的に監督義務を負い、乙から委託（再々委託以降を含む）を受けたものもこれに応じなければならない。

(契約解除)

第15条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。

(損害賠償)

第16条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(セキュリティ対策の整備義務)

第17条 乙は、取り扱う特定個人情報等の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。

特に、受託業務を電子計算機により処理する場合は、不正アクセスやコンピュータウイルス等による特定個人情報等の盗用、破壊、漏えい、改ざん等に対する防御対策を講じなければならない。

2 乙は、受託業務に従事している者に対して、特定個人情報等の保護及び情報セキュリティ

に関する研修又は教育を実施しなければならない。

(漏えい事案等が発生した場合の責任)

第18条 特定個人情報等の漏えい事案が発生した場合は、甲が当該事案に伴う損害賠償請求を受けた際の乙の責任に応じた当該損害賠償の負担を行うこととする。

(罰則)

第19条 個人番号利用事務又は個人番号関係事務に従事する者又は従事していた者が、正当な理由がないのに、その業務に関して取り扱った個人の秘密に属する事項が記録された特定個人情報ファイル(その全部又は一部を複製し、又は加工した特定個人情報ファイルを含む。)を提供したときは、番号法第51条の規定に基づき、4年以下の懲役若しくは200万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

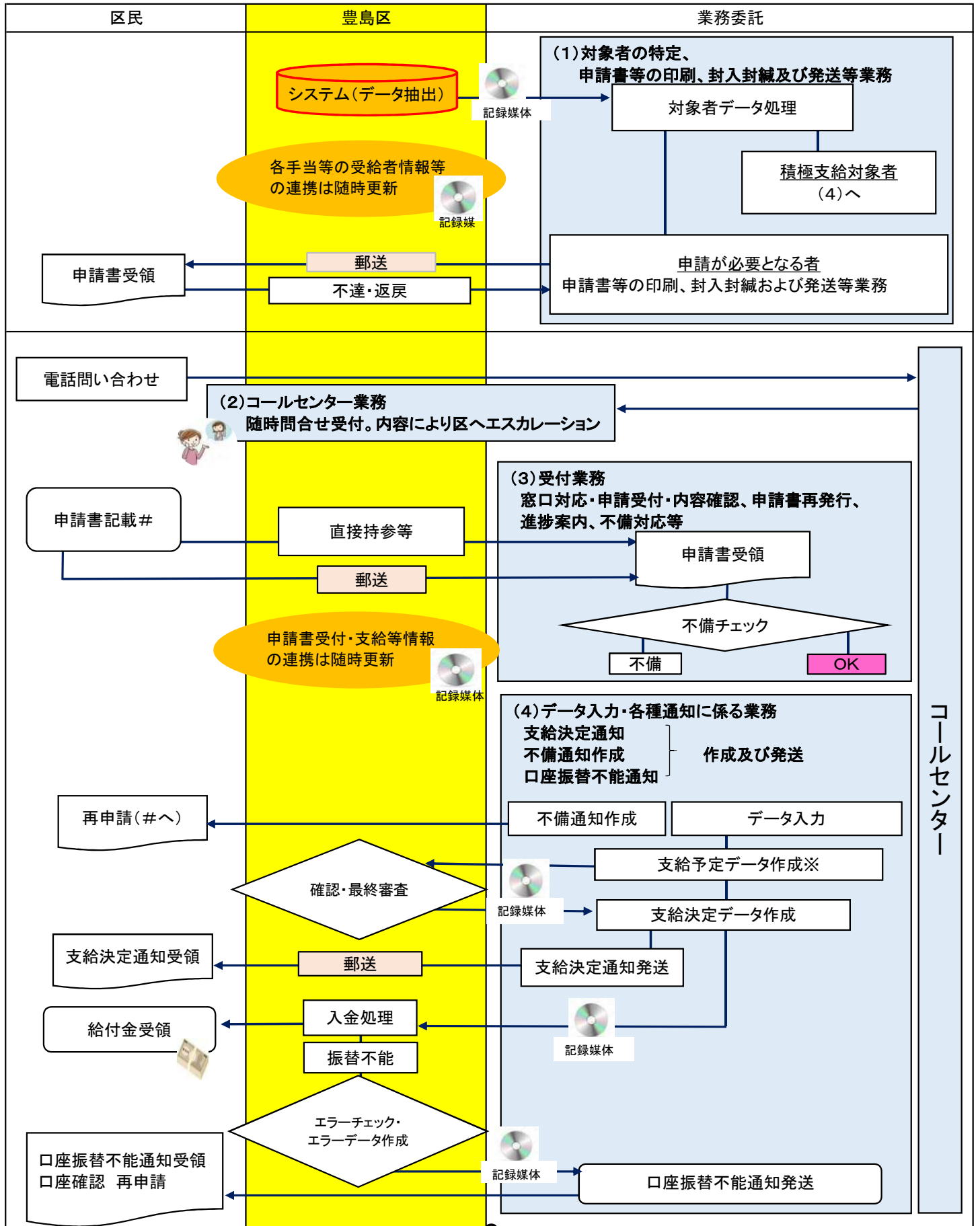
第20条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人番号を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、番号法第52条の規定に基づき、3年以下の懲役若しくは150万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第21条 情報提供等事務(番号法第19条第7号の規定による特定個人情報の提供の求め又は提供に関する事務をいう。)に従事する者又は従事していた者が、その業務に関して知り得た当該事務に関する秘密を漏らし、又は盗用したときは、番号法第53条の規定に基づき、3年以下の懲役若しくは150万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

「低所得の子育て世帯生活支援特別給付金(その他世帯分)」支給事務の流れ (資料9) 別紙2

審議する対象範囲

- (1)対象者の特定、申請書等の印刷、封入封緘及び発送等業務における個人情報の取り扱い
- (2)コールセンター業務における必要に応じた個人情報の参照や区民から収集した個人情報の取り扱い
- (3)受付業務における個人情報の内容確認や必要に応じて区民から収集した個人情報の取り扱い
- (4)データ入力、各種通知に係る業務における個人情報の取り扱い



## 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（その他世帯分）

- 新型コロナウイルス感染症による影響が長期化する中で、低所得の子育て世帯に対し、その実情を踏まえた生活の支援を行う観点から、子育て世帯生活支援特別給付金を支給する。
  - ひとり親世帯以外の世帯（その他世帯）向けの給付の仕組みは下記のとおり。
- ※ ひとり親世帯には、令和3年4月以降、子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）の支給を開始している。

### 1. 対象者

- ① 令和3年4月分の児童手当又は特別児童扶養手当の支給を受けている者であって、令和3年度分の住民税均等割が非課税である者（申請不要）
- ② ①のほか、対象児童（18歳年度末までの子（障害児については20歳未満）※）の養育者であって、以下のいずれかに該当する者（要申請）
  - ※ 令和3年4月以降令和4年2月末までに生まれる新生児も対象とする

・ 令和3年度分の住民税均等割が非課税である者

・ 新型コロナウイルス感染症の影響を受けて家計が急変し、令和3年度分の住民税均等割が非課税である者と同様の事情にあると認められる者（家計急変者）

### 2. 給付額

児童1人当たり一律5万円

### 3. 実施主体

市町村（特別区を含む）

### 4. 費用

全額国庫負担（10/10）  
※事務費についても全額国庫負担

### 5. 予算額（ひとり親世帯分との合計）

2, 175億円（事業費1, 895億円、事務費280億円）

※令和3年度（令和2年度からの繰越分）新型コロナウイルス感染症セーフティネット強化交付金

### 6. スケジュール

- ①の対象者には、令和3年度分の住民税均等割が非課税である者の判明以降、可能な限り速やかに支給
- ②の対象者についても、可能な限り速やかに支給（要申請）

# 子育て世帯生活支援特別給付金（その他世帯分）の支給事務の概要

## i) 令和3年4月分児童手当受給者

支給金額：児童手当の算定児童（※1）数 × 5万円

（※1）児童手当の対象児童（15歳年度末までの児童）及びその18歳年度末までの兄弟

令和3年度  
住民税  
非課税者  
（※2）

## ii) 令和3年4月分特別児童扶養手当受給者

支給金額：特別児童扶養手当の対象障害児数 × 5万円

## iii) その他

（15歳年度末経過後の児童のみ養育する者など）

支給金額：対象児童数 × 5万円

- 子の養育関係等は児童手当の認定事務に準じて確認

## iv) 令和3年4月分児童手当受給者

## v) 令和3年4月分特別児童扶養手当受給者

## vi) その他

（15歳年度末経過後の児童のみ養育する者など）

- 子の養育関係等は、iv・vは児童手当・特別児童扶養手当の情報により確認。受給していなければ、児童手当の認定事務に準じて確認

令和3年1月  
1日以降の  
家計急変者

ひとり親世帯分を支給済の児童の分を除く

※児童  
重複手  
分・特  
見調整  
の

## 積極支給

支給する旨を対象者に  
通知後、一定期間内に  
受給拒否届出がなければ  
振込（≒申請不要）

※既  
児童に  
積極  
支給済  
の  
分を  
除く

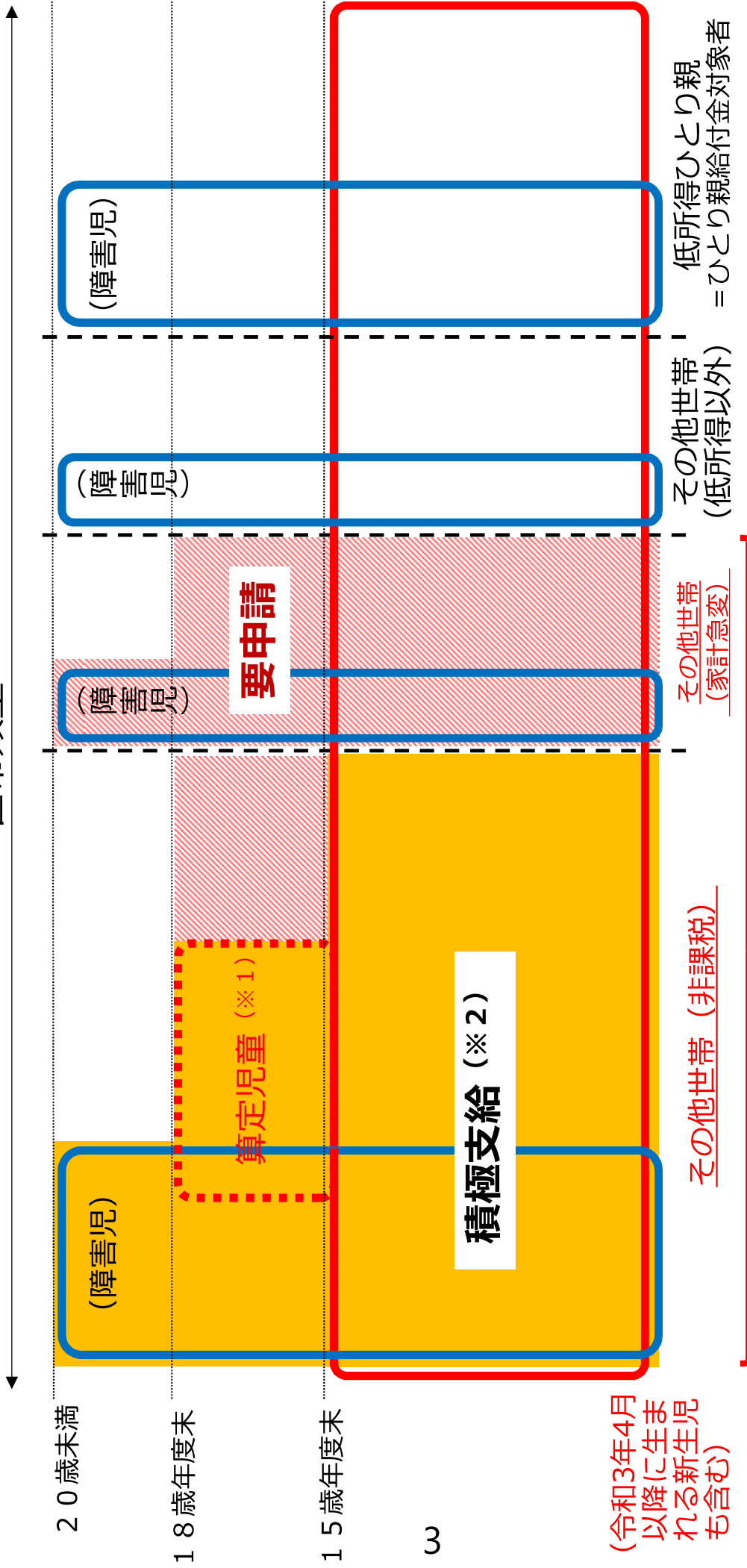
## 申請に 基づき支給

（※2）税情報等の活用については、これを可能とする方法を国において検討中。



# 子育て世帯生活支援特別給付金（その他世帯分）対象児童の全体像（イメージ）

世帯類型



## 給付金（その他世帯分）支給対象

児童手当対象児童

特別児童扶養手当対象児

(※1) 算定児童：児童手当の支給対象児童及び、その18歳年度末までの兄・姉である児童（＝児童手当法第四条第一項第一号に規定する支給要件児童）

(※2) 積極支給：支給する旨を対象者に通知後、一定期間内に受給拒否届出がなければ振込（事実上の申請不要）

諮問資料（電子計算機の結合）

令和3年5月13日

子ども若者課長

1 件 名	インターネットサイトによる寄附金の募集・受付・収納代行業務に係る電子計算機の結合		
2 業務の概要	1 内 容	子ども・若者・家庭支援に係る寄附金を募るため、インターネットサイトによる寄附金の募集・受付・収納業務を行う。現在、文化観光課と受託者である株式会社さとふるが締結している「インターネットサイトによる寄附金の募集・受付・収納代行業務」の委託契約の範囲内で実施するもの。区と受託者との間で管理専用サイトを介して寄附者情報データと決済結果データの確認を行う。	
	2 対象者等	寄附者（サイト利用者）	
	3 相手先	株式会社さとふる及び提携企業	
	4 結合方法	受託者となる株式会社さとふるの電子計算機と区の電子計算機とをインターネット回線で結合する。	
	5 理 由	寄附者が24時間いつでも寄附の申込をすることができ、寄附者の利便性が高くなるため。管理者専用サイト上での寄附者情報の閲覧・確認と盛り込まれたデータの出力が可能となり、申込情報と決済結果情報を迅速、かつ正確に確認することができる。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	（仮称）マンガの聖地としまミュージアム整備に係るインターネットサイトによる寄附金の募集・受付・収納代行業務に係る電子計算機の結合（30答申第5号）		
5 諮問理由	過去に類似案件はあるが、新規事業であり、一括承認基準に該当がないため。		
6 取り扱う個人情報	電子計算機と結合するもの	理 由	
	別表のとおり	別表のとおり	
7 電子計算機の結合する時期及び期間	本審議会の承認後、終期は定めずに毎年度実施する。		





## 電子計算機の結合で取り扱う個人情報

情報の項目	理由
名前(フリガナを含む)	<p>ふるさと納税サイトの会員登録及び寄附の申込のため。 寄附者を特定し、申込・収納情報を管理するため。 寄附金の決済を行うため。</p>
住所(郵便番号を含む)	
電話番号	
性別	
生年月日	
氏名の公開／非公開	
寄附金額	
寄附受付日	
寄附確定日	
選択したお礼品	
選択した用途	
用途に対する希望金額	
支払方法	
アンケート回答	
ご意見	
受付ステータス(お礼品配送情報)	
お礼品配送先情報	



## 覚書(案)

豊島区(以下「委託者」という。)と株式会社さとふる(以下「受託者」という。)は、令和2年4月1日付にて締結したさとふるさと納税に関連する業務の委託に関する契約書(業務委託仕様書及び特記事項を含む、以下「原契約」という。)における委託業務(以下「委託業務」という。)に、第1条に定めるクラウドファンディング事業(インターネットを通じて不特定多数の個人から少額の資金を調達する事業をいう。以下「クラウドファンディング」という。)にかかる業務を追加することについて以下の通り定めるものとする。なお、本覚書における用語の定義は、本覚書において特に定めるものを除き、原契約に定めるところによるものとする。

### (追加業務)

第1条 本覚書の対象となる業務(以下「追加業務」という。)は、次のとおりとする。

- (1) クラウドファンディングのプロジェクト内容の提案
- (2) クラウドファンディングにおいて提供されるお礼品の提案
- (3) クラウドファンディングの寄附受付画面(以下「寄附受付画面」という。)の作成に必要な素材(以下「本件素材」という。)を得るための取材
- (4) クラウドファンディングの管理および委託者に対するアドバイス業務
- (5) 受託者の運営するインターネットサイト「さとふる」(以下「受託者サイト」という。)および受託者が提携する第三者(別紙に定める第三者をいい、以下「提携企業」という。)が運営するインターネットサイト(以下「提携サイト」という。)へのクラウドファンディングの掲載
- (6) 受託者および提携企業の会員に対するクラウドファンディングの告知
- (7) その他付帯する業務

### (再委託)

第2条 受託者は、追加業務の全部又は一部を提携企業に再委託することができるものとし、追加業務の履行に必要な範囲で原契約に定める秘密情報を提携企業に開示できるものとする。

2. 受託者は、提携企業に対し、本覚書における自己の責任と同等の責任を負わせるものとする。

### (クラウドファンディング案件の指定)

第3条 委託者は、受託者所定の様式(以下「本件様式」という。)に受託者が追加業務を履行するために必要な事項を記載し、クラウドファンディング案件の指定を行う。

2. 受託者は、自己の定める基準に沿って掲載可否を審査するものとし、速やかに審査結果を委託者に書面又はその他の方法をもって通知する。

3. 受託者は、受託者の定める注意文言を寄附受付画面に掲載できるものとする。

4. 委託者は、寄附受付画面のページデザインが一律のテンプレート・デザインにて制作されるものであり、個別のデザイン変更に応じかねることをあらかじめ了承する。

(クラウドファンディング案件の掲載終了)

第4条 受託者は、クラウドファンディング案件が下記条件のいずれかを満たした場合、掲載を終了することができる。

- (1) 受付期間を経過したとき
- (2) 目標金額に到達したとき

2. 委託者は、クラウドファンディング案件が受付期間を経過する前に目標金額に到達した場合、掲載を継続するか否かにつき本件様式においてあらかじめ受託者に本件様式をもって指示する。

3. 受託者は、受付期間中に目標金額を到達することができなかつた場合であっても、受付期間の延長には応じないものとする。

(受託者による掲載の停止)

第5条 受託者は、クラウドファンディング案件のプロジェクト内容が次の各号に該当すると判断したときは、クラウドファンディング案件の掲載を停止することができるものとする。

- (1) 受託者および受託者の提供するサービスの社会的信用を失墜するものである場合
- (2) 法令、関係省庁による法令に基づく指示・命令、関係省庁が示すふるさと納税に関連する指針等に鑑み、掲載の継続が不相当であると受託者が判断した場合

(委託料)

第6条 委託者は、追加業務の対価として、当該本寄附金に原契約で定める料率を乗じた額を原契約において委託業務の対価の支払いに関して定めるところに従い受託者に支払うものとする。

(お礼品購入代金と配送料)

第7条 お礼品の購入および配送料に係る条件は、原契約において定めるところによる。

(知的財産権)

第8条 受託者は、本件コンテンツを制作するにあたり、原契約に基づき委託者より提供を受けている画像等を使用でき、また提携企業に使用させることができるものとする。

2. 受託者が作成する本件素材の著作権（著作権法第訂条および第認条を含む。）その他の知的財産権は受託者に帰属する。

(免責)

第9条 クラウドファンディング案件の実施主体は委託者であり、委託者は自己の責任でプロジェクト内容およびお礼品を決定し、クラウドファンディング案件を遂行する。受託者はプロジェクト内容の適否、訴求方法その他の事項につき責任を負わないものとする。

2. 受託者は、理由の如何にかかわらず、下記の事由および受託者の責めに帰することができない事由により、追加業務の全部又は一部が履行できない場合、かかる不履行につき責を負わないものとし、こ

れにより委託者に発生した損害について責任を負わないものとする。

(1) 追加業務の履行に必要な情報として委託者から提供を受けた情報（第3条に基づき提供された情報を含み、これに限らない。）に不備があった場合

(2) 提携サイトの不具合による場合

(3) 第5条に基づきクラウドファンディング案件の掲載を停止した場合

(4) 原契約に定める免責事項に該当する場合

#### (賠償責任)

第10条 委託者及び受託者は、自己の故意又は重大なる過失により、相手方の信用を損ね若しくは相手方の業務の円滑な運営に支障を生じさせ、よって相手方に損害を生じさせた場合、当該相手方に対し、賠償する責を負うものとする。

2. 本覚書における受託者の損害賠償責任の範囲は、通常生ずべき損害のうち現実かつ直接に生じた損害に限るものとし、その額は、賠償責任が発生した月以前の12ヶ月間に、本覚書に基づき発生した委託料（消費税及び地方消費税を含まない。）の累積額を上限とするものとする。

#### (有効期間)

第11条 本覚書の期間は、令和3年5月●日から原契約が失効するまでとする。

2. 第1項の規定にかかわらず、原契約が失効した場合または受託者と提携企業の間で締結されている契約が失効した場合は、本覚書も当然に失効するものとする。

#### (原契約)

第12条 本覚書に記載のない事項については、原契約によるものとする。

以上、本覚書締結の証として、本書二通を作成し、委託者及び受託者が記名押印のうえ各一通を保管する。

令和3年5月●日

委託者：東京都豊島区南池袋二丁目45番1号  
豊島区  
区長 高野之夫

受託者：東京都中央区京橋二丁目2番1号  
株式会社さとふる  
代表取締役社長 藤井宏明

別紙

第1条にいう「別紙に定める第三者」とは、次のものをいう。

企業名：株式会社 CAMPFIRE

住所：東京都渋谷区渋谷二丁目 22-3

代表取締役社長：家入 一真

(資料 10) 参考資料 2

業務委託契約書

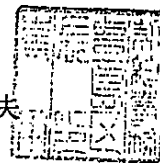
豊島区 (以下「委託者」という。) と株式会社さとふる (以下「受託者」という。) とは、委託者が、さとふるの納税の制度にかかる個人から委託者に対する寄附にかかる事務及び関連する業務 (件名: 令和 3 年度インターネットサイトによる寄附金の募集・受付・収納代行業務)、以下「委託業務」という。) を受託者に委託することに関して、添付 1 のさとふる 掲載プラン契約約款 (契約条件、業務委託仕様書を含む。以下「約款」という。) によって、業務委託契約 (以下「本契約」という。) を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

- 1 業務委託名 令和 3 年度インターネットサイトによる寄附金の募集・受付・収納代行業務
- 2 履行場所 区指定場所
- 3 委託期間 自 令和 3 年 4 月 1 日  
至 令和 4 年 3 月 31 日
- 4 業務委託料 寄附金額の 12% (税抜)  
ただし、本件寄附金の収納を取止めた場合には、本項でいう「寄附金額」に当該寄附金を含まないものとする。

この契約の締結を証するため、本書 2 通を作成し、当事者双方記名押印のうえ、各自その 1 通を保有する。

令和 3 年 4 月 1 日

委託者: 東京都豊島区南池袋 2-45-1  
豊島区長 高野 之 夫



受託者: 東京都中央区京橋二丁目 2 番 1 号  
株式会社さとふる  
代表取締役社長 藤井 宏 明



1

5

確認欄	保存
	5 10 未
契約書	複





## 【契約条件】

## (定義)

第1条 本契約において使用する用語の定義は、別段の定めがない限り、次のとおりとする。

- (1)「本件寄附」とは、第3号に定める本件システムで受け付けた、ふるさと納税の制度にかかる個人から委託者に対する寄附をいう。
- (2)「本件寄附金」とは、本件寄附にかかる寄附金をいう。
- (3)「本件システム」とは、ふるさと納税の制度にかかる寄附を行う個人、当該寄附を受ける地方公共団体その他の関係者に当該寄附の受付、支払手続きその他のサービスを提供するために受託者が構築、運用するインターネットシステムをいう。
- (4)「本件収納」とは、本件システムにおいて受託者が受け付けた本件寄附金を、委託者に代わって収納し、委託者に払い込む業務をいう。
- (5)「お礼品」とは、委託者が本件寄附金を収納したことの謝礼として、委託者の負担において寄附者に無償で提供する物品又はサービスをいう。

## (委託業務の詳細)

第2条 委託業務の詳細は、添付2の業務委託仕様書（以下「業務委託仕様書」という。）に定める通りとする。

## (実績報告)

第3条 受託者は、毎月、当月分の本件寄附金の受付実績を翌月10日までに受託者所定の様式による実績通知書を本件システムにアップロードすることをもって委託者に報告しなければならない。

2. 受託者は、当月分の委託業務（当月中に受け付けた本件寄附金の翌月の委託者への払い込みにかかる業務を含む。本条において以下同じ。）を完了した時は、翌々月5日までに、当月の本件寄附金の収納額及び業務委託契約書において定める方法に基づき算出する当月分の委託業務にかかる委託料（以下「委託料」という。）を、受託者所定の様式により業務報告書をもって委託者に報告しなければならない。

## (委託料)

第4条 委託者は、受託者に対し、委託業務の対価として、第3条に定める業務報告書記載の委託料を支払う。

2. 委託者は、当月の委託料並びに消費税及び地方消費税を受託者の請求に基づき、翌々月25日までに受託者の指定する銀行口座に振り込むことにより支払うものとする。振込手数料は委託者の負担とする。

の	
記	
事	
務	
記	業務報告書

(秘密保持)

第5条 委託者及び受託者は、本契約に関連して相手方から開示される技術情報、営業情報、個人情報、財務情報その他一切の情報（以下「秘密情報」という。）については、事前に相手方の書面による承諾を得ることなく、第三者（受託者の親会社の役職員及び弁護士等の法律上の守秘義務を負う者を除く。）に開示、提供又は漏洩等してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報は秘密情報から除くものとする。

- (1) 開示の時点で公知又は公用であった情報
- (2) 開示を受けた後、自らの責めによらずに公知となった情報
- (3) 開示を受けた後、開示された情報と関係なく独自に開発した情報
- (4) 第三者から守秘義務を負うことなく正当に入手した情報
- (5) 豊島区行政情報公開条例に基づき公開された情報

2. 前項のほか、監督省庁等の行政機関又は裁判所から法令に基づき開示を要求された場合には、必要かつ最小限の範囲において秘密情報を開示することができる。この場合、開示前にかかる要求の存在及び内容を相手方に通知する。

3. 第1項の規定にかかわらず、受託者は、委託業務の履行のために必要不可欠な場合に限り、本件寄附の収納にかかわる第三者及び事前に委託者の書面による承諾を得て委託業務の全部又は一部を再委託する第三者に対し、委託者の秘密情報を開示することができるものとする。この場合、受託者は当該第三者に対し、本条において自己が負うものと同等の義務を課すものとする。

(再委託の禁止)

第6条 受託者は、事前に委託者の書面による承諾を得た場合を除き、委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。

(譲渡禁止)

第7条 委託者及び受託者は、事前に相手方の書面による承諾を得た場合を除き、本契約により生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(契約の解除)

第8条 委託者及び受託者は、相手方が次の各号に該当したときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。なお、本条による契約の解除は、損害賠償の請求を妨げないものとする。

- (1) 本契約に基づく義務に違反し、相当の期間を定めて催告したにも関わらず当該違反が是正されない場合
- (2) 本契約の委託業務の履行が困難な状況となった場合

(3) 委託者の寄附受付画面(委託者が独自に表示、編集可能な領域のことをいい、以下「寄附受付画面」という。)に相手方の名誉、信用等をき損する情報が掲載された場合

2. 受託者は、委託者が以下の各号のいずれかに該当したときは、本契約の全部または一部を解除することができる。なお、本項による契約の解除は、損害賠償の請求を妨げないものとする。

(1) 本契約有効期間中、総務大臣によりふるさと納税(特別控除)の対象として指定を受けていない場合(当該指定を取り消された場合を含む)

(2) 法令、関係省庁による法令に基づく指示・命令、関係省庁が示すふるさと納税に関連する指針等に鑑み、委託業務の継続が不相当であると受託者が判断した場合

(3) 委託者が、寄附者に対し、電子メール、ダイレクトメール、チラシ等の手段を問わず、受託者と競合する事業者またはそのサービスの宣伝、広告を行った場合

#### (賠償責任)

第9条 委託者及び受託者は、自己の故意又は重大なる過失により、相手方の信用を損ね若しくは相手方の業務の円滑な運営に支障を生じさせ、よって相手方に損害を生じさせた場合、当該相手方に対し、賠償する責を負うものとする。

2. 本契約における受託者の損害賠償責任の範囲は、通常生ずべき損害のうち現実かつ直接に生じた損害に限るものとし、その額は、賠償責任が発生した月以前の12ヶ月間に、本契約に基づき発生した委託料(消費税及び地方消費税を含まない。)の累積額を上限とするものとする。

#### (免責)

第10条 受託者は、天災地変その他不可抗力受託者の故意又は重過失によらない本件システムの障害又は受託者の責に帰することができない事由により、委託業務の全部又は一部が履行できない場合、かかる不履行につき責を負わないものとし、これにより委託者に発生した損害について責任を負わないものとする。

2. 受託者は、業務委託仕様書2.(1)⑥に定める寄附受付情報に関し、その真実性、正確性等につき何ら保証するものではない。

#### (個人情報の取り扱い)

第11条 委託者及び受託者は、委託業務に関連して取得した寄附者の個人情報を、個人情報の保護に関する諸法令及びガイドライン等に定めるところにより適切に取扱うものとする。

#### (本件システムの利用)

第12条 本契約に基づく委託者による本件システムの利用は、本契約添付3「本件システム利用に関する特記事項」が適用されるものとする。

(反社会的勢力の排除)

第13条 委託者及び受託者は、暴力団、暴力団員、暴力団関係者、暴力団関係団体、その他反社会的勢力の構成員又は関係者と一切の関係がないことを表明し保証する。

(著作物等にかかる権利処理)

第14条 委託者は、受託者に写真、デザイン画その他の著作物(以下「著作物等」という。)を提供する場合、本件システムにおける委託者の寄附受付画面制作その他委託業務の履行及び受託者が寄附金を募集すること(広告媒体への掲載を含む。)を目的として受託者が当該著作物等を利用することを許諾する。委託者は、著作物等の権利処理を自己の責任において行うものとし、著作物等が第三者の権利を侵害するものとして第三者と受託者との間に紛争が生じた場合、委託者の費用と責任においてかかる紛争を解決するものとする。

2. 委託者は、本契約に基づき本件システム上のコンテンツ(お礼品情報を含む。以下「コンテンツ」という。)を編集し、又はコンテンツを掲載する場合、当該コンテンツ又はその利用(本件システムに掲載し、公表することを含む。)が第三者の知的財産権及びその他の権利を侵害しないよう、自己の負担と責任において権利処理を行うものとする。

(協議事項)

第15条 本契約に定めのない事項及び解釈に疑義の生じる事項については、委託者及び受託者にて誠実に協議のうえ決定するものとする。

この仕様書は、委託者に対するふるさと納税に関して委託者が受託者に委託する業務の内容等について定めるものとする。

#### 1. 本件システムの利用

委託者は、委託業務に関連して必要な情報の提供を受託者から受けるため、別途受託者所定の本件システム利用のために必要な手続きを行う。

#### 2. 委託業務

本契約に基づき委託者が委託する業務及び関連する事項は、以下のとおりとする。ただし、委託者は受託者と協議の上、以下に定める業務の一部を委託しないことがある。

##### (1) 本件寄附の受付等にかかる以下の業務

###### ① 本件寄附受付に関する情報の公表

受託者は、本件システムにおいて以下の情報を掲載、公表する。

- (ア) 本件寄附の受付に関する事項
- (イ) 本件寄附の委託者における用途に関する事項
- (ウ) 本件寄附に対するお礼品に関する事項
- (エ) その他委託者、受託者にて協議の上合意したもの

###### ② 本件寄附の受付

受託者は、金額、支払方法、氏名、住所、電話番号その他受託者が必要と判断する事項を、寄附者からの申請に基づいて自ら取得し、本件寄附を受け付ける。

###### ③ 寄附者が希望する本件寄附金の使用用途の受付

受託者は、委託者が指定する本件寄附金の使用用途の中から、寄附者の希望の登録を受け付ける。

###### ④ お礼品の受付

受託者は、委託者が本件システムに掲載したお礼品のなかから、寄附者が希望するお礼品の登録を受け付ける。

###### ⑤ 委託者が独自に表示・編集可能な領域の提供

⑥ 委託者向け寄附受付情報管理機能の提供

受託者は、本件システムにおいて以下の情報(以下の項目の情報及び本件寄附金の収納、委託者の払い込みその他本件寄附金の取扱いにかかる情報を含み、「寄附受付情報」という。)に限り寄附者から取得し委託者向けに提供する。寄附受付情報の記録及び管理は本件システムの運用をもって行うものとし受託者は、本件寄附を受け付けた日の属する月の翌月より起算して3年を経過したときは、寄附受付情報を廃棄又は消去することができるものとする。

寄附者情報	
	名前
	名前(フリガナ)
	郵便番号
	住所
	電話番号
	性別
	生年月日
	氏名公開/非公開
寄附情報	
	寄附金額
	寄附受付日
	寄附確定日
	選択したお礼品
	選択した使途
	使途に対する金額希望
	支払方法
	アンケート回答
	ご意見等
	受付ステータス(受付～お礼品配送完了)
お礼品配送先情報(寄附者情報と異なる場合)	
	名前
	名前(フリガナ)
	郵便番号
	住所
	電話番号

⑦お礼品情報の管理

受託者は、委託者から指定されたお礼品にかかる情報の内容の正確性、真実性等につき一切の責任を負わない。

受託者は、本件システムに掲載されたお礼品情報につき、不適切な内容があると思慮する場合、当該お礼品情報を削除することができるものとする。

⑧本件寄附金収納の取止め

委託者は、本件寄附金の収納を取止め、または収納した本件寄附金を寄附者に返還することを決めた時は、かかる決定を書面で受託者に通知することにより、本件寄附の取止めおよび当該寄附金の返還にかかる事務の履行を求めることができる。この場合、委託者は当該事務に要する費用を負担するものとする。

(2) 本件収納

① 指定代理納付者の指定等

(ア) 委託者は、SB ペイメント・サービス株式会社（以下「SBPS」という。）及び PayPay 株式会社（以下「PayPay」という。）が指定代理納付者として本件寄附金を取り扱うために必要となる SBPS 及び PayPay 所定の規約等に合意し、本件寄附にかかる地方自治法第 231 条の 2 第 6 項に規定する指定代理納付者に指定する。

(イ) 寄附者が、自己が契約する有効なクレジットカード情報を本件システムに登録することにより受託者に提示すること及びその他の方法によって、指定代理納付者である SBPS を通じて本件寄附金の支払いを希望する場合は、委託者がこれに対して包括的に地方自治法第 231 条の 2 第 6 項に規定する承認を行う。

(ウ) 寄附者が、PayPay が提供する決済サービス（以下「PayPay 残高サービス」という。）にかかる情報を本件システムに登録することにより受託者に提示すること及びその他の方法によって、指定代理納付者である PayPay を通じて本件寄附金の支払いを希望する場合、委託者は、これに対して包括的に地方自治法第 231 条の 2 第 6 項に規定する承認を行う。

② 本件収納は、本件システムにおいて受け付けた本件寄附金を、以下のそれぞれの方法及び経路で収納し、受託者が委託者に払い込む業務をいう。

(ア) 寄附者が、自己が契約する有効なクレジットカードを利用して本件システムにおいて本件寄附の支払手続きを行い、SBPS を通じて委託者に支払う本件寄附金を受託者が受領し、委託者に払い込む業務

(イ) 寄附者がコンビニエンスストア（店舗、本部の双方をいう。以下同じ。）において本件寄附の支払手続きを行い、当該コンビニエンスストアが SBPS を通じ

て委託者に支払う本件寄附金を受託者が受領し、委託者に払い込む業務。なお、委託業務において取り扱うコンビニエンスストアは以下のとおりとする。

- ・ローソン
- ・ファミリーマート
- ・デイリーヤマザキ
- ・ミニストップ
- ・セイコーマート

- (ウ) 寄附者がペイジーサービスを利用して支払手続きを行い、SBPS を通じて委託者に支払う本件寄附金を受託者が受領し、委託者に払い込む業務
- (エ) 寄附者が、ソフトバンク株式会社（以下「SB」という。）並びに SBPS を通じて委託者に支払う本件寄附金を受託者が受領し、委託者に払い込む業務
- (オ) 寄附者が、自己の雇用主（給与の支払いにかかる業務を委託する第三者を含む。以下同じ。）を通じて委託者に支払う本件寄附金を受託者が受領し、委託者に払い込む業務
- (カ) 寄附者が、KDDI 株式会社及び沖縄セルラー電話株式会社並びに SBPS を通じて委託者に支払う本件寄附金を受託者が受領し、委託者に払い込む業務
- (キ) 寄附者が、株式会社 NTT ドコモ並びに SBPS を通じて委託者に支払う本件寄附金を受託者が受領し、委託者に払い込む業務
- (ク) 寄附者が、PayPay 残高サービスを利用して本件システムにおいて本件寄附金の支払手続きを行い、PayPay および SBPS を通じて委託者に支払う本件寄附金を受領し、委託者に払い込む業務

### ③ 本件寄附金の収納日

本件寄附金の委託者による収納日は、業務委託仕様書 2. (2) ② (ア) ないし (ク) に定める支払方法から寄附者が選択するところに応じ、以下のとおりとする。

- (ア) 寄附者が本件システムにおいてクレジットカード情報を入力し支払手続きを完了した日
- (イ) 寄附者がコンビニエンスストア店舗において本件寄附金を支払った日
- (ウ) 寄附者がペイジーサービスを利用して支払手続きを行なった寄附金が SBPS に入金された日
- (エ) 寄附者が本件システムにおいて所定の情報を入力し支払手続きを完了した日
- (オ) 受託者が寄附者の雇用主から本件寄附金を受領した日
- (カ) 寄附者が本件システムにおいて所定の情報を入力し支払手続きを完了した日
- (キ) 寄附者が本件システムにおいて所定の情報を入力し支払手続きを完了した日
- (ク) 寄附者が本件システムにおいて所定の情報を入力し支払手続きを完了した日



④ 本件寄附金の受託者から委託者への払い込み

受託者は、当月中に受託者が受付け、翌月 15 日までに受託者に入金のあった本件寄附金を、翌月 20 日までに委託者が指定する金融機関に振り込むことにより払い込む。振込手数料は受託者の負担とする。当該払い込みにかかる電磁的記録をもって、地方自治法施行令第 158 条第 3 項にいう計算書に代えるものとする。

⑤ 領収証

寄附者への領収証は委託者が交付する。ただし、別途契約を締結した場合は、委託者は受託者にその作成等を委託することができるものとする。

(3) 本件寄附に関連する問い合わせ対応にかかる業務

受託者は、本件システムを利用した寄附に関連する本件収納にかかる問い合わせに対し、電話又は電子メール等により、情報提供その他の回答を行う。

3. 再委託

受託者は、委託業務のうち業務委託仕様書 2.(3) に定める問い合わせ対応にかかる業務の全部又は一部を第三者に再委託することができるものとする。この場合、受託者は当該第三者に対し、再委託にかかる業務の履行にかかる範囲において、本契約に基づき自己が負うものと同等の義務を課すものとする。

4. 委託業務の停止

(1) 委託者は、以下の各号のいずれかに該当する場合には、受託者が委託業務を停止することがあることを了承するものとする。

- ① システムの定期点検並びに本件システムにかかる機器の修理、増設及び交換等のために必要がある場合
- ② 本件システムの改修、変更及び不具合を修正するために必要がある場合
- ③ 火災、停電、その他事故、地震、その他天災、戦争、政変、その他これらに類する非常事態、基幹通信事業者などに起因するネットワーク障害、会員又は第三者の行為に起因する事態、その他これらに準ずる不測の事態によって本サービスの提供が困難となった場合
- ④ その他、運営上又は技術上の理由により本件システムの稼働中断が必要であると受託者が判断した場合
- ⑤ 本契約に定める、本契約を解除する要件に該当する事象が生じたとき

(2) 業務委託仕様書 4.(1) ①②④ に記載された範囲の本件システムの稼働の中断

に際しては、緊急又はやむを得ない場合を除き事前にその旨を委託者に対し告知する。

- (3) 受託者が、業務委託仕様書4.(1)の事由により委託業務を中断したことにより委託者に損害が生じた場合、受託者はその賠償責任を免れるものとする。

## 5. その他

- (1) 受託者は、本業務の遂行により知り得た受託業務の内容を第5条に従い取扱うものとする。
- (2) 受託者は、業務終了後、成果物の他に作成したメモ等の記録物は全て消去し、豊島区から提供された資料がある場合は速やかに返却すること。
- (3) 受託者は、常に従事者の健康管理に留意のうえ、健康状態を把握し、業務に支障がないようにすること。
- (4) 本契約の履行に当たって自動車を使用する場合は、自動車の種類はディーゼル自動車以外の自動車(天然ガス車、LPG車、ガソリン車等)又は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」(平成12年東京都条例第215号)に適合するディーゼル自動車を使用すること。なお、ディーゼル自動車を使用する場合は、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。また、業務履行、書類提出、打合せ等で本庁舎に来庁する場合の駐車場に掛かる費用については受託者の負担とする。
- (5) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)及び東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例(平成30年条例第86号)を遵守し、また、豊島区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領(平成28年5月31日施行)の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (6) 本契約の履行に当たっては、「東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例」、「豊島区男女共同参画推進条例」及び「多様な性自認・性的指向に関する対応指針」を踏まえ、性自認及び性的指向に起因する差別的な取扱いを行わないこと。
- (7) 監督員は、履行状況を確認するとともに必要な監督を行うものとする。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ定める。

本契約に基づき委託者が利用する本特記事項第 1 条第 1 項第 1 号に定めるサービスの利用条件等に関し、以下の事項を取り決めるものとする。

(定義)

第 1 条 この特記事項における用語の定義は、以下のとおりとする。

(1) 「本サービス」とは、受託者が本契約に基づき本件システムにより業務委託仕様書 2.(1) ⑤及び⑥の機能を提供することをいう。

(2) 「ID」とは、本サービスを利用する委託者を特定するために委託者に付与された利用者識別情報をいう。

2. 前項及び本特記事項の各条項において定めるものを除き、本契約及び業務委託仕様書に定めるところによるものとする。

(利用登録)

第 2 条 委託者は、本サービスを利用するにあたり、受託者所定の手続きにより本件システムにおいて利用登録を行うものとする。

2. 委託者は、利用登録において登録した委託者に関する情報に変更が生じた場合は、速やかに登録情報を変更するものとする。

(ID パスワード)

第 3 条 委託者は、ID 及びパスワードを自己の責任をもって利用及び管理し、第三者に利用させ、開示・提供し、又は漏洩等してはならない。

2. 委託者は、ID 及びパスワードを第三者に利用された場合及び利用された疑いがある場合は、遅滞なく受託者に報告する。

3. 受託者は、ID 及びパスワードによって本サービスの利用があった場合、委託者が利用したものとみなすことができ、当該利用の効果は、委託者に帰属するものとする。

(禁止行為)

第 4 条 委託者は、以下の各号の事項を行ってはならない。

(1) 法令若しくは公序良俗に反し、又は反するおそれのある行為

(2) 受託者若しくは第三者の権利を侵害し、又は侵害するおそれのある行為

(3) コンピューター、ソフトウェア、ハードウェア、通信機器、その他本件システムの運営及び利用に必要な機器・機能を、直接・間接を問わず、妨害、破損、制限する行為

- (4) 本件システムを、直接・間接を問わず、妨害・混乱させる行為
- (5) 委託者のIDによって閲覧することが許諾される情報以外の情報を閲覧、収集若しくは蓄積し、又はそのおそれがあると認められる行為
- (6) 前各号に結びつく行為及びこれに類する一切の行為
- (7) その他受託者が不適切と判断し、告知又は通知した行為



ランキングとレビューで探せる利用率No.1ふるさと納税サイト

## (資料10) 参考資料3



さとふる

お礼品のキーワードから探す

検索



ふるさと納税とは



マイページ



お気に入り



カート

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン

「ふるさと納税」ホーム &gt; 個人情報保護方針

## 個人情報保護方針

## 個人情報保護方針

株式会社さとふる（以下、「当社」という。）は、ふるさと納税の制度において、特定の自治体への金銭の寄附およびそれに関連する手続きを行うためのサービス提供等の業務ならびに当社がふるさと納税のお礼品として扱う品等を、インターネットサービスサイト上で販売する業務を行っております。

これらの業務を遂行する上で、当社が取得いたしました個人情報を適切に利用、管理することは、当社に課せられた重大な責務であると認識いたしております。

お客様が安心してふるさと納税を行い、また、ふるさと納税に関する各種サービスをご利用いただけるよう、個人情報保護体制を整備し、より良いサービスの提供を行ってまいります。また、個人情報の取り扱いを適切に行うことで、盗難、改ざん、漏洩、滅失、毀損、不正利用および外部からの攻撃等の脅威から個人情報を保護いたします。

当社の保有する個人情報の安全性および確実性を確保しつつ、個人情報の保護に関する法令および関連規則等を遵守するためにも、次のとおり、個人情報保護方針を定め、これにより適正に個人情報の保護、管理に努めてまいります。

1. 事業内容および体制を考慮し、個人情報の取り扱いに関する管理責任者を指名し、適切な方法により個人情報を取得、利用、提供いたします。また、個人情報を取り扱う際は、特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えた取り扱い(目的外利用)を行わないよう、適切な措置を講じます。
2. 取得した個人情報は、個人情報の取り扱いに関する法令および国が定める指針、その他の規範を遵守するとともに、社内規程に準拠して取り扱います。
3. 取得した個人情報を適切に取り扱うために、社内規程に従った取り扱いの徹底、従業員に対する教育・啓蒙活動の実施および適切かつ効果的なセキュリティ対策を講じることにより、個人情報の盗難、改ざん、漏洩、滅失、毀損、不正利用等の防止および是正に努めます。
4. 当社の個人情報の取り扱いに関して、苦情および相談を受け付ける窓口を設け、適切に対応します。
5. 個人情報の保護措置が適切かつ効果的に講じられるよう、個人情報保護マネジメントシステムを構築し、継続的に見直し、改善に努めます。

2014年10月23日 制定

2015年 6月25日 改定

株式会社さとふる

代表取締役社長 藤井宏明



10824377(03)

## 個人情報に関するお問い合わせ

個人情報保護方針、個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ、開示等、苦情・相談等は、以下の窓口にて対応いたします。

〒104-0031 東京都中央区京橋二丁目2-1

株式会社さとふる 個人情報相談窓口

## 個人情報の取り扱いについて

株式会社さとふる

個人情報保護管理者

株式会社さとふる（以下「当社」）において、以下のとおり個人情報を取り扱います。また取得した個人情報は、個人情報の保護に関する法律、JISQ1500 1、その他関係法令および社内規程に従い、適切に利用・管理し個人情報の保護に努めてまいります。

## 1. 利用目的について

当社が取得した個人情報は、次の目的の範囲内で利用いたします。なお、利用目的の範囲に変更が生じた際は、当社が直接取得をした場合はご本人に利用目的を通知または明示し、同意を得たうえで、間接的に取得した場合には利用目的を公表したうえで、利用いたします。

対象となる個人情報	利用目的
さとふるサービス利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご本人を特定するため</li> <li>・さとふる会員への登録及びその後の会員管理のため</li> <li>・インターネットによるふるさと納税の受付、お礼品の配送、寄附金受領証明書発行およびその他これに付随する業務のため</li> <li>・ふるさと納税を行うにあたり参考となる各種情報提供のため</li> <li>・自治体への寄附に関する情報の集計、分析、調査等のため</li> <li>・当社が受け付けた寄附に関して当該寄附を受けた自治体への報告等を行うため</li> <li>・コンテスト、広告、キャンペーンにおける抽選、プレゼントの発送、アンケート、サービス案内等の情報提供のため</li> </ul>



さとふる

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン

メールマガジンの配信を希望される方	・メールマガジンの配信
コールセンターにお問い合わせいただいた方	・お問い合わせに関して回答するため ・お問い合わせ内容及びその回答を記録し、さとふるサービスを向上させるため
お取引先様	・契約に基づく請求、その他の権利および支払い等の義務を履行するため ・連絡、協力および交渉等のため ・当社が管理する作業エリアの監視のため
委託を受けた個人情報	・地方自治体からのふるさと納税等における受託業務の履行のため
採用応募者様の個人情報	・選考および採否に関する連絡のため
さとふるサービス利用者が指定する配送先	・お礼品の配送業務のため

## 2. 委託について

当社が取り扱う個人情報について、利用目的達成のために必要な範囲内において、当社が十分な個人情報の保護水準を満たしていると認める委託先に対し、利用目的達成のために必要な範囲内で、個人情報の取扱いの全部または一部を委託しています。この場合、委託先と個人情報を保護するために必要な契約を締結の上、当該委託先の業務について監督いたします。

## 3. 第三者提供について

保有する個人情報を第三者に提供する場合、ご本人の同意を得たうえで提供いたします。ただし次のいずれかに該当する場合には、ご本人の同意なく第三者に提供することがあります。

- ・法令に基づく場合
- ・人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ・公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ・国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

## 4. 個人情報の第三者提供について

取得したさとふるサービス利用者の個人情報を、ご本人から同意を得て、以下の通り提供いたします。なお、さとふるサービス利用者は、第三者提供の停止を求めることができます。ただし、当該サービス利用者としてサービスの全部または一部を利用することができなくなります。

対象者	提供先	提供目的・提供項目・提供手段
さとふるサービス利用者	寄附をする自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供目的：法令に基づき行わなければならない事務、寄附を収納するために必要な事務およびお礼品の配送に係る事務等を遂行するため</li> <li>・提供項目：氏名、住所、電話番号、メールアドレス、寄附金額、その他、提供目的を達成するために必要となる情報</li> <li>・提供手段：インターネット通信（SSL/TLS通信）</li> </ul>
さとふるサービス利用者および指定された配送先	お礼品（代替品を含む）の提供事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供目的：お礼品の配送に関連する事務を行うため</li> <li>・提供項目：氏名、住所、電話番号、その他提供目的を達成するために必要となる情報</li> <li>・提供手段：書面またはインターネット通信(SSL/TLS通信)</li> </ul>
クレジットカード決済利用者	クレジットカード利用正当性確認会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供目的：クレジットカード利用の正当性を確認する事務を行うため</li> <li>・提供項目：氏名およびメールアドレスを別の文字列（ハッシュ化情報）に置き換えた情報、郵便番号、住所、電話番号、その他提供目的を達成するために必要となる情報</li> <li>・提供手段：インターネット通信（SSL/TLS通信）</li> </ul>
	SBペイメントサービス株式会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供目的：寄附金の支払いに関する事務を行うため</li> <li>・提供項目：クレジットカード番号を別の文字列（トークン）に置き換えた情報、その他提供目的を達成するために必要となる情報</li> <li>・提供手段：インターネット通信(SSL/TLS通信)</li> </ul>
コンビニ決済、ペイジー決済利用者		<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供目的：寄附金の支払いに関する事務を行うため</li> <li>・提供項目：住所、氏名、電話番号、メールアドレス、その他提供目的を達成するために必要となる情報</li> <li>・提供手段：インターネット通信(SSL/TLS通信)</li> </ul>
弊社提携先を経由して寄附いただいたお客様	弊社提携先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供目的：提携先からのサービス提供や利便性向上などの目的のため</li> <li>・提供項目：提携先を経由して寄附を行った利用者であることを識別する情報、寄附情報、その他利用目的を達成するために必要となる情報</li> <li>・提供手段：インターネット通信(SSL/TLS通信)</li> </ul>

- (1) さとふるは、利用者の希望に基づき、クレジットカード（トークン）情報を受付け、利用者による寄附の手段として利用します。
- (2) クレジットカード（トークン）情報の第三者提供については、「4. 個人情報の第三者提供について」に記載のとおりとします。
- (3) 利用者が、さとふるによるクレジットカード（トークン）情報の保存を希望しない場合、さとふるは寄附金の支払にかかる事務を処理するために必要な時点のみクレジットカード（トークン）情報を保有し、その他の時点ではクレジットカード（トークン）情報を保存しません。
- (4) 利用者が、さとふるによるクレジットカード（トークン）情報の保存を希望する場合は、さとふるが指定する方法により利用者が自ら削除するまでの期間、さとふるは利用者のクレジットカード（トークン）情報を保存します。

#### 6. 個人情報取扱事業者の名称、所在地および個人情報保護管理者について

名称	株式会社さとふる
所在地	東京都中央区京橋二丁目2-1
個人情報保護管理者	取締役 加藤 晋平
連絡先	個人情報相談窓口

#### 7. 個人情報の開示等に関する請求について

(1) 当社が保有する個人情報のご本人様は、当社に対して個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去、および第三者への提供の停止（以下、「開示等」といいます）を求めることができます。ただし、ご請求の内容によっては開示等に応じられない場合がございます。その場合にはその理由を付して回答いたします。

(2) 開示等の請求を行う場合、以下の書類をご送付ください。書類に不備または不足があると、請求を受け付けられない場合がございます。なお、開示のご請求内容に応じ、以下の手数料をご負担いただけます。

- ①個人情報の利用目的の通知、開示請求  
返信にかかる郵送料として、ご請求1回につき、600円分の切手をご負担いただけます。  
開示請求書類とあわせて、600円分の切手をご同封ください。
- ②上記以外のご請求  
無料です。

ご本人が請求する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の開示等に関する請求書（該当する請求書をダウンロードしてご利用ください） 変更・開示・削除等の請求書_ご本人用[PDF]</li> <li>本人確認書類（申請時点で有効な、運転免許証、パスポート、年金手帳、健康保険証、戸籍謄（抄）本、住民基本台帳カード、住民票（6ヶ月以内）、マイナンバーカード（表面のみ）のいずれかのコピー（1通））</li> </ul>
代理人が請求する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の開示等に関する請求書（該当する請求書をダウンロードしてご利用ください） 変更・開示・削除等の請求書_代理人用[PDF]</li> <li>代理人の本人確認書類（※注1）</li> <li>代理を証明する書類（1～3のいずれか1通り） <ol style="list-style-type: none"> <li>任意代理人の場合： <ul style="list-style-type: none"> <li>本人の捺印と署名のある委任状原本</li> <li>本人の本人確認書類（※注1）</li> </ul> </li> <li>本人が死亡した場合：被相続人の死亡事項の記載のある戸籍全部事項証明書 相続人であることを確認できる戸籍全部事項証明書または遺言執行者であることが確認できる遺言書もしくは遺産分割協議書等1通</li> <li>成年後見人、保佐人または補助人の場合： <ul style="list-style-type: none"> <li>本人の行為能力が制限されていることを証する書面（戸籍謄（抄）本、家庭裁判所の証明書、登記事項証明書等その資格を証明する書類のいずれか1通）</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> <p>※注1 申請時点で有効な、運転免許証、パスポート、年金手帳、健康保険証、戸籍謄（抄）本、住民基本台帳カード、住民票（6ヶ月以内）、マイナンバーカード（表面のみ）のいずれかのコピー（1通）</p>

開示等に関する詳細は、以下の個人情報相談窓口へお問い合わせください。

#### 8. 個人情報相談受付窓口

当社の保有する個人情報に関するお問い合わせ、苦情、開示等の請求は、以下の相談窓口で承ります。

対象者	個人情報相談窓口
<ul style="list-style-type: none"> <li>さとふる会員</li> <li>さとふるサービス利用者</li> <li>委託を受けた個人情報</li> </ul>	〒862-0976 熊本県熊本市中央区九品寺1丁目2-11 NTT九品寺ビル3F さとふるサポートセンター 個人情報相談窓口
<ul style="list-style-type: none"> <li>お取引先様</li> <li>採用応募者様</li> </ul>	〒104-0031 東京都中央区京橋二丁目2-1 株式会社さとふる 個人情報相談窓口



さとふる

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン



当社への個人情報の提供は任意ですが、ご提供いただけない場合は、本サービスをご利用できません。あらかじめご了承ください。

10. 容易に認識できない方法による情報の取得について

本システムでは、クッキー(Cookie)を用いています。クッキーはコンピュータを識別するために必要な情報を、利用者のコンピュータに保存するものであり、利用者の個人情報を取得するものではありません。

2016年7月14日 制定

2017年5月 8日 改定

2020年9月15日 改定

2020年10月14日 改定

株式会社さとふる

代表取締役社長 藤井宏明

目的別に探す

お礼品から探す

肉 魚介・海産物 米・パン 果物・フルーツ 野菜 卵・乳製品
酒・アルコール 飲料・ドリンク 菓子・スイーツ 麺 惣菜・加工品
調味料 旅行券・チケット 雑貨・日用品 美容 装飾品・工芸品
花・観葉植物 その他 スペシャル 定期便

ランキングから探す

肉 魚介・海産物 米・パン 果物・フルーツ 野菜 卵・乳製品
酒・アルコール 飲料・ドリンク 菓子・スイーツ 麺 惣菜・加工品
調味料 旅行券・チケット 雑貨・日用品 美容 装飾品・工芸品
花・観葉植物 その他 スペシャル 定期便

地域から探す

北海道地方 東北地方 関東地方 中部地方 近畿地方 中国地方
四国地方 九州地方

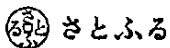
特集から探す ふるさと納税の使い道から探す

初めての方へ

- ふるさと納税とは 控除額シミュレーション
ワンストップ特別制度とは 初めての確定申告
ふるさと納税の用語集 会員登録
よくあるご質問 お問い合わせ
さとふる通信バックナンバー さとふるの特典



サイトマップ サイトポリシー 規約 個人情報保護方針 情報セキュリティ方針 免責事項 会社概要 自治体関係者の皆様へ 採用情報



© Satofull Co., Ltd. All rights reserved.



さとふる

お礼品のキーワードから探す

検索



ふるさと納税とは



マイページ



お気に入り



カート

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン

[「ふるさと納税」ホーム](#) > 規約

## 規約

## サービス利用規約

本規約は、株式会社さとふる（以下「さとふる」といいます。）が運用するインターネットシステムにおいて、特定の自治体に対し金銭を寄附することを目的としたサービスおよびその利用条件を定めるものです。

## (定義)

第1条 本規約において用いる用語は、本規約の各条項において定める場合を除き、以下のとおりとします。

- (1) 「本システム」とは、さとふるが運営する本条第2号に定めるサービスを提供するためのインターネットシステム（ウェブサイト及び本条第10号に定めるアプリを含みます。）をいいます。
- (2) 「本サービス」とは、ふるさと納税の制度において特定の自治体への金銭の寄附および関連する手続きを行うことができる、さとふるが提供するサービスをいいます。
- (3) 「利用者」とは、さとふるが別途定める「ポータル会員規約」に同意してポータル会員に登録を行ったうえで本サービスを利用して、特定の自治体に金銭を寄附する個人をいいます。
- (4) 「寄附」とは、利用者が本システムを通じて、ふるさと納税の制度に則り自らが選択する自治体に金銭を寄附することをいい、かかる金銭を「寄附金」といいます。
- (5) 「お礼品」とは、利用者が寄附を行ったことへの謝礼として、その自治体が利用者提供する物品またはサービスをいいます。
- (6) 「自治体」とは、さとふるに対し寄附金の受付、収納その他関連する業務を委託し、本システムを通じて寄附を受け、収納する日本国内の地方公共団体をいいます。
- (7) 「ペイジー」とは、日本マルチペイメントネットワーク運営機構が提供する収納サービス「Pay-easy」を利用して指定された口座に入金する支払方法をいいます。
- (8) 「寄附金受領証明書」とは、利用者が寄附を行ったことを証明する、当該自治体が発行する証明書をいいます。
- (9) 「Yahoo!JAPAN ID」とは、Yahoo!JAPANのサービスを利用するために交付される当該サービスの利用者を特定する文字列をいいます。
- (10) 「アプリ」とは、本条第2号に定めるサービスを提供するためのスマートフォンアプリケーションをいいます。

## (本サービス概要)

第2条 利用者は本規約に従い、自らの財産をもって自ら選択する自治体に対し寄附を行うことができます。

2. 自治体は、寄附に対しお礼品を提供することがあります。この場合、利用者は本システムにおいて、所定の品目のなかからお礼品を指定することができます。
3. 自治体は、寄附金の用途を複数定め、利用者の希望を受け付ける場合があります。この場合、本システムにおいて用途を指定することができます。
4. さとふるは、利用者に対し、本システムにより提供される会員専用画面を提供し、メールマガジン・広告等をお届けさせていただきます。
5. 本サービスをウェブサイトおよびアプリで利用する場合、利用できるサービスや機能に違いがある場合があります。

## (利用料)

第3条 本サービスの利用料は無料とします。

## (会員登録および申込み手続き)

第4条 本サービスは、さとふるが別途定める「ポータル会員規約」に同意してポータル会員に登録することにより利用することができます。

2. 利用者が本サービスを利用して寄附を行う場合は、本システムまたは本システムから遷移する所定の画面から、所定の情報を入力するものとします。
3. 利用者が寄附を行う場合、ポータル会員登録時にさとふるが交付するIDでログインして寄附を行う方法、またはYahoo!JAPAN IDでログインして寄附を行う方法のいずれかを選択することができます。Yahoo!JAPAN IDでログインする方法を選択する場合は、利用者があらかじめさとふるポータル会員に登録しているか、または、Yahoo!JAPAN IDでログインする際にさとふるポータル会員に新規登録することが条件となります。
4. 本サービスにより寄附を行う金額については、第7条に定める支払方法ごとに、関係する決済機関等により下限または上限が設定されることがあります。
5. 利用者は、システムにおいて寄附の申込み手続きを完了した場合は、その申込みを撤回することができません。

## (個人情報の取り扱い)

第5条 さとふるは、利用者に関する個人情報を、別途定める「個人情報取扱規約」に従い、取得、利用等します。

## (利用者への連絡方法)

第6条 本サービスの利用に関連しさとふるが利用者連絡を取る場合、本サービス利用時に利用者が登録した情報（以下「利用者情報」という。）に基づき、さとふるが任意で選択する方法で連絡します。

2. 利用者情報に誤りがあったためにさとふるが利用者へ通知、連絡することができなかつた場合、これに起因して利用者へ生ずる損害、およびその他の不利益についてさとふるは責任を負わないものとします。

## (寄附金の支払方法)



さとふる

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン

- ② コンビニエンスストア
- ③ ペイジー
- ④ ソフトバンクまとめて支払い
- ⑤ auかんたん決済
- ⑥ ドコモ払い
- ⑦ PayPay残高払い

2. 利用者は、前項の①、④、⑤、⑥の支払方法を選択する場合、自治体が指定した指定代理納付者であるSBペイメントサービス株式会社（以下「SBPS」といいます。）が、⑦の支払方法を選択する場合、自治体が指定した指定代理納付者であるPayPay株式会社が、利用者の依頼に基づき寄附金を立替払いすることを了承するものとします。

3. 前項の定めにかかわらず、以下のいずれかに該当するときは、SBPSおよびPayPay株式会社は、自治体に対する寄附金の立替払いを行わないものとし、すでに立替払いを行っている場合には立替払いを取消することができるものとします。

- (1) 利用者が、本規約に違反して支払手続きを行ったとき。
- (2) 利用者が、クレジットカード会社、ソフトバンク株式会社、KDDI株式会社、沖縄セルラー電話株式会社、株式会社NTTドコモ(以下「通信会社」といいます。)またはPayPay株式会社の定める利用手順または利用規約等に違反して支払手続きを行ったとき。
- (3) クレジットカード会社、通信会社、または自治体からSBPSおよびPayPay株式会社に対し指示があったとき。

4. 利用者は、自ら選択した支払方法に応じ、本システムの要求するところにより所定の情報をすべて入力するものとします。

#### (クレジットカード)

第8条 クレジットカードによる支払いを選択する場合は、本システムにおいて利用可能なものとして表示されるブランドのクレジットカードであって、本人名義のクレジットカードとして日本国内で発行されたものに限り利用することができます。

#### (コンビニエンスストア)

第9条 さとふるは、利用者がコンビニエンスストアにおける支払いを選択し、第7条第4項に基づき所定の情報を入力したときは、払込番号等の所定のデータ（以下「払込情報」といいます。）を、本システムの画面上に表示することにより利用者に交付します。

2. 利用者は、前項により交付された払込情報をコンビニエンスストアに設置される決済端末に入力し、コンビニエンスストアで支払うための領票を取得するものとします。

3. 前項の領票をコンビニエンスストアのレジにて提示し、現金にて寄附金を支払うものとします。

4. 寄付の申込み手続きを完了した日より起算し14日以内に寄附金の支払がなされない場合は、寄附の申込みは無効となります。

#### (ペイジー)

第10条 さとふるは、利用者がペイジーによる支払いを選択し、第7条第4項に基づき所定の情報を入力した時は、払込情報を、本システムの画面上に表示することにより利用者に交付します。

2. 利用者は、前項により交付された払込情報を、ペイジーによる支払い方法として定められた方法に従い入力し、支払手続きを行うものとします。

#### (通信会社による決済)

第11条 通信会社による支払方法およびその他の条件は通信会社の定める利用条件によるものとします。通信会社各社のホームページでご確認ください。

#### (PayPay残高払い)

第12条 さとふるは、利用者がPayPay残高払いを選択し、第7条第4項に基づき所定の情報を入力したときは、支払方法、支払金額等のデータを、本システム画面上に表示し、利用者は本システムの要求するところにより支払手続きを行うものとします。

#### (さとふるから自治体への払い込み)

第13条 さとふるは、利用者が第7条第1項に定める支払方法により寄附金の支払手続きを完了し、さとふるが寄附金を収納したときは、自治体と締結する契約に定める方法および日程に従い寄附金を自治体に払い込むものとします。

#### (寄附の日付)

第14条 寄附が行われた日は、寄附金がさとふるに収納された日に確定するものとし、支払方法ごとに以下のとおりとします。

- (1) クレジットカード払い：本システムにおいて支払いのための入力を完了した日
- (2) コンビニエンスストア払い：コンビニエンスストアで現金で寄附金を支払った日
- (3) ペイジー：ペイジーによる支払いの手続きを完了した日
- (4) ソフトバンクまとめて支払い：本システムにおいて支払いのための入力を完了した日
- (5) auかんたん決済：本システムにおいて支払いのための入力を完了した日
- (6) ドコモ払い：本システムにおいて支払いのための入力を完了した日
- (7) PayPay残高払い：本システムにおいて支払いのための入力を完了した日

#### (寄附の返還)

第15条 自治体は、その裁量で寄附を収納しないことを決定することができます。この場合さとふるは、さとふるの選択する方法により利用者にその旨を通知するものとし、支払いがなされた寄附金をさとふるが定める方法により利用者に返還するものとします。返還に要する費用は利用者が負担します。

2. クレジットカード払い、ソフトバンクまとめて支払い、auかんたん決済、ドコモ払いまたはPayPay残高払いにより支払いがなされた寄附金の返還方法は、クレジットカード会社、ソフトバンク株式会社、KDDI株式会社、沖縄セルラー電話株式会社、株式会社NTTドコモまたはPayPay株式会社が定める利用規約等によるものとします。

#### (お礼品)

第16条 利用者は、お礼品の提供を申し出ている自治体に対して本サービスを利用して寄附をした場合は、その自治体が定める条件に従いお礼品を指定することができます。

2. 前項の指定を受け、さとふるは自治体に代わり指定のお礼品を調達し、さとふるの選択する方法により利用者に自ら発送しまたは第三者をして発送さ



さとふる

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン

4. お礼品の提供は、本システムにおける利用者による指定の前後を問わず、自治体の都合、提供事業者における在庫状況または生産状況、提供事業者の事業の中止または変更、自然災害または感染症等の影響その他の事情により変更または中止されることがあります。この場合、さとふるは利用者が指定したお礼品（代替品を含む。）を送送する義務を負わないものとします。また、自治体が代替品の提供を申し出た場合、さとふるは、自治体の指定した代替品を送付することができるものとします。
5. 利用者へ配送されたお礼品（本サービスにおいて提供されるのしの貼付、名入れ等の付随的サービスを含みます。）の滅失、毀損、変質、瑕疵、使用条件の変更、お礼品の説明内容との相違その他の不都合について、さとふるの故意または重過失による場合を除き、さとふるは代替品提供の義務を負わないものとします。

#### （自治体によるお礼品の発送）

第16条の2 前条にかかわらず、利用者が、自治体が自己配送するお礼品（問合せ窓口として自治体が指定されているものをいい、以下「自己配送のお礼品」という。）を選択した場合、自己配送のお礼品は、自治体の責任で調達、発送されます。この場合、さとふるは、以下の事由を含む、自己配送のお礼品の調達、発送に関する一切の責任を負わないものとします。

- (1) 利用者が自己配送のお礼品を受領できないこと（利用者が本システムにおいて登録した配送先情報に誤りがある場合を含み、これに限るものではありません。）
- (2) 配送された自己配送のお礼品（本サービスにおいて提供されるのしの貼付、名入れ等の付随的サービスを含みます。）の滅失、毀損、変質、瑕疵その他の不都合
- (3) 本システムにおける利用者による指定の前後を問わず、提供事業者における在庫がないこと
- (4) 本システムによる寄附の受付の前後を問わず、自治体の都合によりお礼品の提供が中止されること
- (5) 自己配送のお礼品にかかわるお問い合わせ

#### （お礼品のお届け日の指定）

第16条の3 利用者は、さとふるが本システム上で特に認めたお礼品について、本システムにおいてお礼品のお届け日を指定することができます。また、利用者は、お届け日を指定することができるお礼品のうち、さとふるが本システム上で特に認めたお礼品について、本システムにおいて当社所定の時間帯の中からお礼品のお届け時間帯を指定することができます。ただし、指定したお届け日及びお届け時間帯にお礼品が配送されることが保証されるものではありません。

#### （お礼品に対する評価）

第16条の4 本サービスを通じてお礼品を取得した利用者は、本システムにおいてお礼品に対する評価（以下「レビュー」といいます。）を書き込むことができるものとします。

2. 利用者は、以下の各号のいずれかに該当するか、またはそのおそれのあるレビューを書き込んで서는ならないものとします。

- (1) お礼品に対する評価と関係がないもの。
- (2) 本サービスの趣旨から逸脱したもの。
- (3) 法令に違反し、または公序良俗に反するもの。
- (4) 営利を目的とするもの。
- (5) 売買や譲渡等を誘引するもの。
- (6) 宣伝行為を伴うもの。
- (7) 第19条各号に該当するもの。

3. さとふるは、前項に違反するレビューおよびその他のさとふるが不適切と判断するレビューを発見したときは、当該レビューを掲載しないこと、および掲載後に削除することができるものとします。この場合、さとふるは当該不掲載または削除の理由を開示する義務を負いません。

4. さとふるは、レビューの内容を、当該レビューを投稿した利用者へ通知することなく、自由に転載、引用、開示、提供、出版、配信その他の方法により、無償で利用することができるものとします。利用者はこれに同意します。また、利用者は、さとふるおよびさとふるの指定する者に対し、レビューにかかる著作権者人格権を行使しないことに同意するものとします。

#### （寄附金受領証明書）

第17条 寄附金受領証明書は寄附を収納した自治体が、その責任で発行します。

#### （特典の送付）

第18条 キャンペーン等の特典は、原則として、利用者がポータル会員登録時に指定したメールアドレス宛に送付します。この場合、さとふるの責めに帰すべき事由による場合を除き、さとふるは特典を再配信する義務を負いません。

#### （免責）

第19条 利用者は、寄附に関連して税控除を受ける場合はかかる手続きを自己の責任で行うものとし、さとふるはかかる手続きに関しかなる責任も負わないものとします。

2. さとふるは、本システムにおいて受け付けた寄附者の名義と、当該寄附者が選択した支払方法にもとづく支払義務者の名義が異なることにより寄附者に生ずる損害およびその他の不利益につき責任を負わないものとします。

3. さとふるは、利用者が本サービスを利用したことに関連して取得した情報を保存または開示する義務を負わないものとします。ただし、「個人情報取扱規約」に定めのある場合はこの限りではありません。

4. 火災、停電、その他事故、地震、その他天災、戦争、政変、その他これらに類する非常事態、基幹通信事業者などに起因するネットワーク障害、法令に基づく指示・命令、会員または第三者の行為に起因する事態、その他これらに準ずる不測の事態によって本サービスの提供が困難となった場合、さとふるは、これに起因して利用者へ生ずる損害およびその他の不利益について責任を負わないものとします。

5. 本規約に関連しさとふるが利用者に対して損害賠償責任を負う場合、その責任は、故意または重大な過失に起因するものを除き、利用者において現実に発生した直接かつ通常の損害に限るものとし、間接損害、特別損害（予見の有無を問わない。）および逸失利益については及ばないものとします。

#### （禁止行為）

第20条 さとふるは、利用者が次に掲げる事項を行うことを禁止します。

- (1) 法令もしくは公序良俗に反し、または反するおそれのある行為
- (2) さとふるもしくは第三者の権利を侵害し、または侵害するおそれのある行為
- (3) コンピューター、ソフトウェア、ハードウェア、通信機器、その他本システムの運営および利用に必要な機器・機能を、直接・間接を問わず、妨害、破損、制限する行為
- (4) 本システムを、直接・間接を問わず、妨害・混乱させる行為



さとふる

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン

**(知的財産権)**

第21条 さとふるが、本システムを通じて提供する情報、プログラム、コンテンツまたはソフトウェア、及び本システムを利用して利用者が取得したすべての情報に関する知的財産権はさとふるまたは権利者に帰属しており、利用者は、本システム上で特に許諾される場合を除き、これらをさとふる及び権利者に無断で転載等の利用をすることはできません。

2. 利用者が前項に違反した場合、さとふるは、利用を差し止め、当該行為によって生じた損害を請求できるものとします。

**(譲渡禁止)**

第22条 利用者は、本サービスを利用したことにより生ずる権利および義務を第三者に譲渡し、または承継することはできません。

**(本規約の範囲および変更)**

第23条 さとふるは、変更内容を本システムその他当社所定の方法で掲示することにより、本規約を改定または廃止する場合があります、掲示の際に定めた期間を経過した日から変更後の規定に従うものとします。

**(準拠法)**

第24条 本規約の準拠法は日本法とします。

**(裁判管轄)**

第25条 本システムを利用した行為に関して紛争が生じた場合は、さとふるの本店所在地を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

以上

**ポータル会員規約**

本規約は、株式会社さとふる（以下「さとふる」といいます。）が本システムにおいて第1条に定める会員サービスをポータル会員に提供し、第1条に定めるポータル会員がこれを利用するための条件を定めるものです。

**(定義)****第1条**

- (1) 「ポータル会員」とは、本規約に同意の上、会員サービスを受けるための入会を申し込み、さとふるが承認した個人をいいます。
- (2) 「会員サービス」とは、本システムにより提供される会員専用画面（以下「マイページ」といいます。）において、ポータル会員の寄附に関連する情報を提供することおよびさとふるが提供するその他のサービスをいいます。
- (3) 「寄附」とは、ポータル会員が本システムを通じて、ふるさと納税の制度に則り自らが選択する自治体に金銭を寄附することをいい、かかる金銭を「寄附金」といいます。
- (4) 「本システム」とは、さとふるが構築、運営する本サービスを提供するためのインターネットシステム（ウェブサイト及びサービス利用規約第1条第10号に定めるアプリを含みます。）をいいます。
- (5) 「自治体」とは、さとふるに対し寄附金の受付、収納その他関連する業務を委託し、本システムを通じて寄附を受ける日本国内の地方公共団体をいいます。

**(会費等)**

第2条 年会費、入会金その他会員サービスの利用料は無料とします。

**(入会の申込み)**

第3条 入会申し込みをする場合は、氏名、住所、電話番号、電子メールアドレスその他さとふるが要求する情報を入力し、本システムの指示に従い申し込み込むものとします。

**(個人情報の取り扱い)**

第4条 さとふるは、ポータル会員に関する個人情報を、別途定める「個人情報取扱規約」に従い、取得、利用等します。

**(ID・パスワードの管理)**

第5条 さとふるは、第3条に基づく申込みを承認した時は、ポータル会員に対し、マイページ（さとふるが本システム内で提供するサービスを含む。）にログインするためのID・パスワードを交付するものとします。

2. ID・パスワードは、さとふる所定の方法にて、会員が任意に変更することができます。
3. ID・パスワードの管理はポータル会員の責任で行うものとします。
4. ID・パスワードを用いてなされた一切の行為は、すべてポータル会員本人が行ったものとみなします。
5. ポータル会員は、ID・パスワードを他人に開示、提供等することはできません。
6. さとふるは、ID・パスワードの漏洩、不正使用による損害およびその他の不利益について責任を負いません。

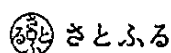
**(パスワードの再設定)**

第6条 さとふるは、本システムのセキュリティ管理のため、ポータル会員に対し、ID・パスワードの再設定を求める場合があります。ID・パスワードの再設定をしていただけない場合は本サービスをご利用できません。あらかじめご了承ください。

**(ポータル会員への連絡方法)**

第7条 会員サービスの利用に関連しさとふるがポータル会員に通知または連絡を取る場合、申込み時にポータル会員が登録した情報（以下「会員情報」という。）に基づき、さとふるが任意に選択する方法で連絡します。

※ 前項に定める方法により通知または連絡がとれない場合、合理的な方法で通知または連絡がとれないと判断した場合は、当該通知または連絡がポータル会員に到達したものとみなすものとします。



人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン

3. 会員情報に誤りがあったためにさとふるがポータル会員に通知、連絡することができなかった場合、これに起因してポータル会員に生ずる損害および、その他の不利益についてさとふるは責任を負わないものとします。

#### (変更の届出)

第8条 ポータル会員は、入会申し込み時に届け出た事項に変更があった場合には、さとふる所定の方法により、直ちにさとふるに届け出るものとする。届出がない場合や登録情報の不備により、さとふるからの通知や送付配送物の到着が遅れ、またはこれらが到達しない場合、さとふるは、ポータル会員に通常到達すべき時に到達しているものとみなし、これによりポータル会員に生じた不利益について責任を負わないものとします。

#### (取り消し)

第9条 ポータル会員が以下のいずれかに該当することが判明した場合、会員資格を取り消すことができるものとする。

- (1) 過去に本規約に違反し、会員サービスの提供が停止されていた場合
- (2) 入会申込内容に虚偽もしくは誤記または記入漏れもしくは入力ミス等があったことが判明した場合
- (3) その他さとふるがポータル会員とすることが不適切と判断した場合

#### (退会)

第10条 ポータル会員は、さとふる所定の方法により退会することができます。

#### (会員サービスの提供停止)

第11条 ポータル会員は、以下の各号のいずれかに該当する場合には、さとふるが会員サービスの提供を停止することがあることを了承するものとします。

- (1) 本システムの定期点検ならびに本システムにかかる機器の修理、増設および交換等のために必要がある場合
  - (2) 本システムの改修、変更および不具合を修正するために必要がある場合
  - (3) 火災、停電、その他事故、地震、その他天災、戦争、政変、その他これらに類する非常事態、基幹通信事業者などに起因するネットワーク障害、法令に基づく指示・命令、会員または第三者の行為に起因する事態、その他これらに準ずる不測の事態によって本サービスの提供が困難となった場合
  - (4) その他、運営上または技術上の理由により本システムの稼働中断が必要であるとさとふるが判断した場合
2. 前項第1号、第2号および第4号に記載された範囲の本システムの稼働の中断に際しては、緊急やむを得ない場合を除き事前にその旨をポータル会員に対し告知するものとします。
3. さとふるは、本条第1項各号のいずれかに起因して会員サービスの提供が停止したことによりポータル会員に生じた損害およびその他の不利益について責任を負わないものとします。

#### (免責)

第12条 本規約に関連しさとふるがポータル会員に対して損害賠償責任を負う場合、その責任は、故意または重過失に起因するものを除き、ポータル会員において現実に発生した直接かつ通常の損害に限るものとし、間接損害、特別損害（予見の有無を問わない。）および逸失利益については及ばないものとします。

#### (禁止行為)

第13条 さとふるは、ポータル会員が次に掲げる事項を行うことを禁止します。

- (1) 法令もしくは公序良俗に反し、または反するおそれのある行為
- (2) さとふるもしくは第三者の権利を侵害し、または侵害するおそれのある行為
- (3) コンピューター、ソフトウェア、ハードウェア、通信機器、その他本システムの運営および利用に必要な機器・機能を、直接・間接を問わず、妨害、破損、制限する行為
- (4) 本システムを、直接・間接を問わず、妨害・混乱させる行為
- (5) ポータル会員が閲覧することが許諾される情報以外の情報を閲覧、収集もしくは蓄積し、またはそのおそれがあると認められる行為
- (6) 前各号に結びつく行為およびこれに類する一切の行為
- (7) その他さとふるが不適切と判断し、告知または通知した行為

#### (知的財産権)

第14条 さとふるが、本システムを通じて提供する情報、プログラム、コンテンツまたはソフトウェア、及び本システムを利用してポータル会員が取得したすべての情報に関する知的財産権はさとふるまたは権利者に帰属しており、ポータル会員は、本システム上で特に許諾される場合を除き、これらをさとふる及び権利者に無断で転載等の利用をすることはできません。

2. ポータル会員が前項に違反した場合、さとふるは、利用を差し止め、当該行為によって生じた損害を請求できるものとします。

#### (本規約の範囲および変更)

第15条 さとふるは、変更内容を本システムその他当社所定の方法で掲示することにより、本規約を任意に改定または廃止する場合があります、掲示の際に定めた期間を経過した日から変更後の規定に従うものとします。

#### (本サービスの変更および廃止)

第16条 さとふるは、本サービスの全部または一部を任意に変更または廃止する場合があります。

2. さとふるは、前項に基づく変更または廃止に起因してポータル会員に生ずる損害およびその他の不利益について責任を負わないものとします。

#### (譲渡禁止)

第17条 ポータル会員は、本サービスを利用したことにより生ずる権利および義務を第三者に譲渡し、または承継することはできません。

#### (準拠法)

第18条 本規約の準拠法は日本法とします。

#### (裁判管轄)

第19条 本規約を利用した行為に起因して生じた場合、さとふるの本店所在地方管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とし、中



さとふる

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン

## 個人情報取扱規約

株式会社さとふる（以下「さとふる」といいます。）が運営するふるさと納税に係るサービス（以下、「本サービス」とします）に関連して取得した利用者に関する情報は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、JISQ15001 その他関連法令及び本規約並びにさとふるが定める社内規程等に従い、適切にお取り扱いいたします。

### 1. 定義

本規約において用いられる用語は、以下の(1)ないし(3)に定めるものまたは本規約において定めるものを除き、サービス利用規約、ポータル会員規約において定義されているものと同等とします。

- (1)「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述などによって特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）をいいます。
- (2)「本サービス」とは、ふるさと納税の制度において特定の自治体への金銭の寄附および関連する手続きを行うことができる、さとふるが利用者に提供するサービスをいいます。
- (3)「利用者」とは、さとふるのポータル会員および本サービスを利用して寄附を行う個人をいいます。

### 2. 個人情報取扱事業者の名称・所在地及び個人情報保護管理者

名称：株式会社さとふる  
 所在地：東京都中央区京橋二丁目2-1  
 個人情報保護管理者：取締役 加藤 晋平  
 連絡先：個人情報相談窓口

### 3. 個人情報の利用目的

さとふるでは、取得した個人情報を以下の目的の達成に必要な範囲で利用いたします。なお、以下の目的以外で当該個人情報を利用する場合は、その都度、その利用目的を明確にし、事前の同意をいただきます。

- (1) 利用者の本人確認のため
- (2) ポータル会員へのご登録及びその後の会員管理のため
- (3) 利用者が指定する配送先にお礼品を配送するため
- (4) 本サービスその他これに付随する業務のため
- (5) ふるさと納税を行うにあたり参考となる各種情報提供のため
- (6) 自治体への寄附に関する情報の集計、分析、調査等の業務のため
- (7) さとふるが受け付けた寄附に関して当該寄附を受けた自治体への報告等を行うため
- (8) メールマガジンの配信を希望される方へのメールマガジンの配信、コンテスト、広告、キャンペーンにおける抽選、プレゼントの発送、アンケート、サービス案内などの情報提供のため
- (9) 上記のほか、さとふるにおけるサービス向上及び適切かつ円滑な運営管理のため

### 4. 個人情報の第三者提供について

さとふるは、取得した個人情報を以下の通り提供させていただきます。なお、利用者は、さとふるに対して当該個人情報の提供停止を求めることができます。但し、提供停止を求めたことにより、本サービスの全部または一部を利用することができなくなります。

- (1) SBペイメントサービス株式会社（以下「SBPS」といいます。）

SBPSに対し、さとふる及びSBPSが寄附金の支払いに関する事務を遂行する目的のために、さとふるは、SBPSとの間で、適切な安全管理措置を講じ、インターネット通信(SSL/TLS通信)により、以下の項目につき情報提供を行います。

- ①クレジットカード番号を別の文字列（トークン）に置き換えた情報
- ②（コンビニ支払、ペイジー支払の場合）氏名、住所、電話番号、メールアドレス
- ③その他、SBPSとの利用目的を達成するために必要となる情報

- (2) 寄附を受けた自治体

さとふるへ業務を委託する自治体に対し、法令に基づき行わなければならない事務、寄附を収納するために必要な事務およびお礼品の配送に係る事務等を遂行する目的のため、さとふるは、インターネット通信(SSL/TLS通信)により、当該自治体に寄附を行った利用者にかかる個人情報のうち、以下の項目につき、利用者が寄附をする自治体へのみ情報を提供します。

- ①氏名
- ②住所
- ③電話番号
- ④メールアドレス
- ⑤その他、本サービスの利用によりさとふるが取得した個人情報及びその他の情報

- (3) お礼品の提供事業者

利用者が選択したお礼品（代替品を含む）の提供事業者に対し、お礼品の配送に係る事務を遂行する目的のため、配送先に指定された方の個人情報を含め、さとふるは、書面またはインターネット通信(SSL/TLS通信)により、以下の項目につき利用者に代わって情報提供を行います。

なお、当該提供事業者は、利用者が選択したお礼品の紹介ページにおいて「提供元」として記載される事業者をいいます。

- ①氏名
- ②住所
- ③電話番号
- ④その他、利用目的を達成するために必要となる情報

- (4) クレジットカード利用正当性確認会社

クレジットカード利用正当性確認会社に対し、クレジットカード利用の正当性を確認する事務を遂行する目的のため、さとふるは、インターネット通信(SSL/TLS通信)により、以下の項目にかかる情報提供を行います。

- ①氏名およびメールアドレスを別の文字列（ハッシュ化情報）に置き換えた情報
- ②郵便番号、住所、電話番号

提携先を経由して寄附を行った利用者向け、提携先からのサービス提供や利便性向上などの目的のため、さとふるは、インターネット通信(SSL/TLS通信)により、以下の項目につき当該寄附を行う際に経由した提携先に情報提供します。

- ①提携先を経由して寄附を行った利用者であることを識別する情報
- ②寄附情報
- ③その他、利用目的を達成するために必要となる情報

#### 5. 個人情報の取扱い委託について

さとふるでは、十分な個人情報の保護水準を満たしているとさとふるが認める委託先に対して、利用目的達成のために必要な範囲内で、個人情報の取扱いの全部または一部を委託しています。この場合、委託先と適切に契約を締結の上、当該委託先の業務について監査いたします。

#### 6. クレジットカード情報の利用について

さとふるは、クレジットカード番号を別の文字列（トークン）に置き換えた情報として取り扱うことにより、クレジットカード情報の非保持化に対応しております。

- (1)さとふるは、利用者の希望に基づき、クレジットカード（トークン）情報を受け、利用者による寄附金の支払い手段として利用します。
- (2)クレジットカード（トークン）情報の第三者提供については、「4. 個人情報の第三者提供について」に記載のとおりとします。
- (3)利用者が、さとふるによるクレジットカード（トークン）情報の保存を希望しない場合、さとふるは寄附金の支払いにかかる事務を処理するために必要な時点のみクレジットカード（トークン）情報を保有し、その他の時点ではクレジットカード（トークン）情報を保存しません。
- (4)利用者が、さとふるによるクレジットカード（トークン）情報の保存を希望する場合は、さとふるが指定する方法により利用者が自ら削除するまでの期間、さとふるは利用者のクレジットカード（トークン）情報を保存します。

#### 7. 同意を得ずに第三者へ個人情報を提供する場合

さとふるでは、以下の場合において利用者の同意なしに個人情報を提供することがあります。

- (1)法令に基づく場合
- (2)人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、利用者の同意を得ることが困難であるとき
- (3)公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、利用者の同意を得ることが困難であるとき
- (4)国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用者の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき

#### 8. 個人情報の開示等の請求について

- (1)利用者は、いつでもさとふるに対して、個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止（「開示等」といいます。）を求めることができます。
- (2)個人情報の利用目的の通知又は開示を求める場合は、さとふるが指定する書類を送付いただくとともに、求めに対する返信にかかる郵送料として、請求1回につき600円をご負担いただきます。書類とあわせて600円分の切手をさとふるあてにご送付ください。
- (3)ご請求の内容によっては開示等に応じられない場合がございますが、その場合にはその理由を付してご回答いたします。
- (4)開示等については、下記9.に記載の「個人情報相談窓口」へお問合せ下さい。

#### 9. お問い合わせ及び苦情・相談窓口

さとふるでの個人情報の取扱いに関するお問い合わせ、開示等、苦情・相談等は、以下の窓口にて、合理的な範囲で対応いたします。

個人情報相談窓口：さとふるサポートセンター 個人情報相談窓口  
所在地：〒862-0976 熊本県熊本市中央区九品寺1丁目2-11 NTT九品寺ビル3F

#### 10. 個人情報の提供の任意性

さとふるへの個人情報の提供は任意ですが、ご提供いただけない場合は、本サービスをご利用できません。あらかじめご了承下さい。

#### 11. 容易に認識できない方法による情報の取得について

本システムでは、クッキー（Cookie）を用いています。クッキーはコンピュータを識別するために必要な情報を、利用者のコンピュータに保存するものであり、利用者の個人情報を取得するものではありません。

利用者のブラウザの設定によってクッキーの利用を許可するか否かを選択ができますが、クッキーの利用を許可しない場合には、一部のサービスを利用することができなくなります。

平成26年12月16日 制定  
平成27年10月21日 改定  
平成27年10月29日 改定  
平成27年12月21日 改定  
平成28年2月10日 改定  
平成28年3月10日 改定  
平成28年8月18日 改定  
平成28年10月28日 改定  
平成29年5月8日 改定  
平成29年6月1日 改定  
平成29年9月20日 改定  
平成29年11月6日 改定  
平成30年2月27日 改定  
平成30年3月28日 改定



さとふる

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン



平成31年3月26日 改定  
 平成31年4月26日 改定  
 令和元年11月18日 改定  
 令和2年4月1日 改定  
 令和2年7月9日 改定  
 令和2年9月15日 改定  
 令和2年10月12日 改定  
 令和2年10月14日 改定  
 令和2年11月2日 改定  
 令和3年3月31日 改定

目的別を探す

お礼品から探す

肉 魚介・海産物 米・パン 果物・フルーツ 野菜 卵・乳製品  
 酒・アルコール 飲料・ドリンク 菓子・スイーツ 麺 惣菜・加工品  
 調味料 旅行券・チケット 雑貨・日用品 美容 装飾品・工芸品  
 花・観葉植物 その他 スペシャル 定期便

ランキングから探す

肉 魚介・海産物 米・パン 果物・フルーツ 野菜 卵・乳製品  
 酒・アルコール 飲料・ドリンク 菓子・スイーツ 麺 惣菜・加工品  
 調味料 旅行券・チケット 雑貨・日用品 美容 装飾品・工芸品  
 花・観葉植物 その他 スペシャル 定期便

地域から探す

北海道地方 東北地方 関東地方 中部地方 近畿地方 中国地方  
 四国地方 九州地方

特集から探す ふるさと納税の使い道から探す

初めての方へ

ふるさと納税とは

控除額シミュレーション

ワンストップ特例制度とは

初めての確定申告

ふるさと納税の用語集

会員登録

よくあるご質問

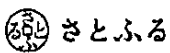
お問い合わせ

さとふる選定バックナンバー

さとふるの特長



[サイトマップ](#) [サイトポリシー](#) [規約](#) [個人情報保障方針](#) [情報セキュリティ方針](#) [免責事項](#) [会社概要](#) [自治体関係者の皆様へ](#) [採用情報](#)



© Satofull Co., Ltd. All rights reserved.



さとふる

お礼品のキーワードから探す

検索



ふるさと納税とは



マイページ



お気に入り



カート

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン

[「ふるさと納税」ホーム](#) > [情報セキュリティ方針](#)

## 情報セキュリティ方針

### 情報セキュリティ方針

株式会社さとふる（以下、「当社」という。）は、ふるさと納税の制度において、特定の自治体への金銭の寄附およびそれに関連する手続きを行うためのサービス提供等の業務を行っています。当社は、事業活動を展開する上で、情報セキュリティの重要性を認識し、保有する情報資産を盗難、改ざん、破壊、漏洩、不正アクセスおよび災害等の脅威から保護するため、管理体制を構築し、組織的、人的、物理的、技術的対策を講じます。特に個人情報につきましては、個人情報保護に対する社会的要請を十分に認識し、法令等を遵守するとともに個人の人権を尊重し、さらに高度な管理を行います。

これらの対策及び管理を周知徹底するため、教育及び内部監査を定期的実施し、是正・予防処置を講じ、継続的改善に努めます。

#### 1. 適用範囲

本方針においては、当社が保有する全ての「情報資産」を対象とします。なお、情報資産は、事業活動において取得した情報、知り得た情報および業務上保有する全ての情報を指し、以下のものをいいます。

- ・当社が保有または運用管理する情報、データ、ノウハウ
- ・当社が保有または運用管理する情報システム、ネットワーク、設備等
- ・その他、事業活動の中で当社が必要と判断する全てのもの

また、本方針を遵守すべき対象者は以下のとおりです。

- (1) 当社の役員・正社員・契約社員・派遣社員・その他の従業者
- (2) 当社の情報資産を取り扱う業務委託先（再委託先含む）およびその社員

#### 2. 管理体制の構築

情報セキュリティに関する法令、指針およびその他の規範を遵守するとともに、情報資産および情報セキュリティのリスクを考慮し、インターネットコンテンツ事業者として求められる情報セキュリティ管理体制を構築します。

#### 3. 情報セキュリティ最高責任者の任命

当社で任命した「情報セキュリティ最高責任者（CISO）」を中心に、経営メンバーによる情報セキュリティの推進・強化のための委員会を設置することで、情報セキュリティの状況を把握し、必要な措置を迅速に講じることができる体制を構築します。また、事務局を設置し、情報セキュリティに関わる様々な実務運用を行います。

#### 4. 社内規程等の整備

組織的に情報セキュリティに対する安全管理措置を講じるため、本方針に基づいた社内規程等を整備し、情報資産の取り扱い方法やその保護を明示し、これを遵守することを社内外に周知徹底します。

#### 5. 情報セキュリティ対策の実現

情報資産を保護するため、システム面、業務運用面ともに、徹底した管理体制を構築します。セキュリティエリアの設定および監視等の物理的な措置、アクセスコントロールおよびシステム開発・運用の標準化等の技術的な措置を講じ、情報資産へのアクセスコントロールを徹底して行います。

#### 6. 事件・事故の対応

情報資産の盗難、改竄、破壊、漏洩、不正アクセスなど、万が一、情報セキュリティ事件・事故が発生した場合、もしくはその予兆が確認された場合、被害を最小限にとどめ、復旧等のために迅速かつ適切に措置を講じることが出来るよう、危機を適切に管理するとともに、関係機関への連絡や手続きを迅速に行います。

#### 7. 教育の実施

全従業員に対し、情報セキュリティに関する教育、啓蒙および訓練を定期的実施し、情報資産に携わる全ての者が、情報セキュリティに関する知識を持って業務を遂行できるようにします。また、常時変化する社会情勢に対応できるよう、継続的に教育を実施します。

#### 8. 業務委託先の管理体制

業務委託を行う際には、業務委託基準を定め、業務委託先としての適格性を十分に審査し、当社と同等以上のセキュリティレベルを要求し、それを満たしていると判断した場合に、当社の業務を委託します。また、業務委託先のセキュリティレベルが適切に維持、管理されていることを定期的に確認します。



さとふる

人気ランキング

お礼品から探す

地域から探す

特集・キャンペーン

社内規程、規則およびルール等が、本方針に準拠し、また当社の情報セキュリティ対策が有効に機能していることを確認するため、内部監査体制を整備いたします。

10. 本方針の見直しと継続的改善

情報資産とそのリスク、情報セキュリティ対策およびセキュリティ技術等の変化に応じて、また、当社経営方針の変更、事業内容の変更、社会的変化、技術的变化、法令等の変更などを考慮し、本方針、情報セキュリティ対策、社内規程等を継続的、かつ定期的に見直し、その改善を図ります。

2014年10月23日 制定

2017年 5月 8日 改定

株式会社さとふる

代表取締役社長 藤井宏明

目的別に探す

お礼品から探す

肉 魚介・海産物 米・パン 果物・フルーツ 野菜 卵・乳製品
酒・アルコール 飲料・ドリンク 菓子・スイーツ 麺 惣菜・加工品
調味料 旅行券・チケット 雑貨・日用品 美容 装飾品・工芸品
花・観葉植物 その他 スペシャル 定期便

ランキングから探す

肉 魚介・海産物 米・パン 果物・フルーツ 野菜 卵・乳製品
酒・アルコール 飲料・ドリンク 菓子・スイーツ 麺 惣菜・加工品
調味料 旅行券・チケット 雑貨・日用品 美容 装飾品・工芸品
花・観葉植物 その他 スペシャル 定期便

地域から探す

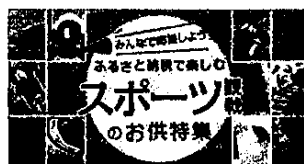
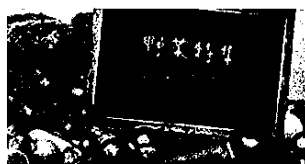
北海道地方 東北地方 関東地方 中部地方 近畿地方 中国地方
四国地方 九州地方

特集から探す

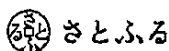
ふるさと納税の使い道から探す

初めての方へ

- ふるさと納税とは
控除額シミュレーション
ワンストップ特例制度とは
初めての確定申告
ふるさと納税の用語集
会員登録
よくあるご質問
お問い合わせ
さとふるの選べるバックナンバー
さとふるの特長



サイトマップ サイトポリシー 規約 個人情報保護方針 情報セキュリティ方針 免責事項 会社概要 自治体関係者の皆様へ 採用情報



© Satofull Co., Ltd. All rights reserved.

## プライバシーポリシー

[利用規約](#)
[細則](#)
[プライバシーポリシー](#)
[特定商取引法に基づく表記](#)

[よくある質問](#)

[お問い合わせ](#)

### 目次

1. CAMPFIREについて
2. 本プライバシーポリシーの適用
3. 本プライバシーポリシーの変更
4. 収集する個人情報
5. 個人情報の利用方法
6. クッキー及びアクセスログについて
7. 個人情報の第三者提供
8. 個人情報の共同利用
9. 第三国への移転
10. 情報の共有方法
11. 情報の保持、保存期間
12. ユーザーの権利
13. EEAの居住者
14. アメリカ合衆国-カリフォルニア州の居住者
15. メール又はモバイルによる通知
16. セキュリティ
17. 他社サイトへのリンク
18. お子様の使用
19. お問い合わせ先

[English](#)

### 1. CAMPFIREについて

株式会社CAMPFIRE（以下「当社」）並びにその子会社及び関連会社（以下「当社グループ」）は、クラウドファンディングプラットフォームをはじめとした様々なサービス事業（以下「当社サービス」）を提供するにあたり、個人情報を取り扱うことがあります。当社グループは当社サービスにおいて、個人情報保護に関する適用法令及びその他の規範を遵守し、自主的なルール及び体制を確立し、本プライバシーポリシーを定め、これを実施し、かつ、維持することを宣言いたします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 2. 本プライバシーポリシーの適用

本プライバシーポリシーは、当社グループの個人情報の取り扱いについて定めたものです。個人情報の利用方法、個人情報が共有される場合の共有方法、さらには個人情報の取り扱いに対するユーザーの諸権利及び選択肢についても言及しています。なお、当社グループ各社において個別のプライバシーポリシーが定められている場合は、本プライバシーポリシーのほか、それらのポリシーの定めるところによるものとします。また、当社サービスでは、クッキー（Cookie）やその他類似のテクノロジーも使用されているため、この点についても説明を行っています。

ユーザーは、当社サービスを使用することにより、本プライバシーポリシーを理解のうえ同意したものとみなされます。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 3. 本プライバシーポリシーの変更

当社グループは、個人情報に関する取り扱い又は関連法令の変更を反映するため、本プライバシーポリシーを予告なく変更する場合があります。当社グループは、適切な方法（当社グループのウェブサイトへの掲載、メールの送信等）により本プライバシーポリシーの変更にかかる通知又は公表を行います。当該変更は、当社サービスに掲載された時点で有効になりますが、適用法令又は変更内容により、ユーザーへの十分な期間を設けた告知又はユーザーの同意が求められる場合、これを適切に履践するものといたします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 4. 収集する個人情報

本プライバシーポリシーにおける「個人情報」とは、適用法令に基づき、個人を識別することができる情報を指します。たとえば日本の個人情報保護法が適用されるユーザーの場合、個人情報とは、個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）を指します。また、EU一般データ保護規則 (General Data Protection Regulation、以下「GDPR」といいます)が適用されるユーザーの場合には同規則に規定された「personal data」に基づく定義、カリフォルニア州消費者プライバシー法 (The California Consumer Privacy Act of 2018、以下「CCPA」といいます) が適用されるユーザーの場合には同法に規定された「personal information」に基づく定義に準拠します。

当社グループは当社サービスにおいて、ユーザーから以下の個人情報を収集いたします。

### ユーザー登録データ

当社サービスをご利用される方の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、銀行口座情報、SNSアカウント、顔写真を含む本人確認資料に記載されている事項などが含まれます。

### サービス利用データ

当社サービスをご利用される方のIPアドレス、Cookie、アクセスログ、使用するデバイスの種類、デバイスID、デバイス属性、ネットワーク接続の種類及びプロバイダ、ネットワークやデバイスの性能、ブラウザの種類、言語、OSなどの情報が含まれます。

ユーザーから取得した各種個人データの利用目的とGDPRに基づく処理の法的根拠は以下のとおりです。

種類	利用目的	根拠
ユーザー登録データ	当社サービス（プロジェクトの起案又は支援）への登録・ログイン時の本人確認のため	契約の履行 正当な利益
	当社サービスに関するご案内、ご連絡、メールマガジンの配信、アンケート調査などの実施のため	正当な利益
	当社サービスにおけるプロジェクト支援者に対して、プロジェクトが不成立した場合などの返金処理のため	契約の履行
	当社サービスにおけるプロジェクトで集まった支援金をプロジェクトオーナーに対して振込むため	契約の履行

	当社サービスにおけるプロジェクトのリターン発送のため	契約の履行 正当な利益
	当社サービスに付帯するあんしん支援保証の業務遂行のため	契約の履行
	当社グループ、ユーザー又は第三者の生命、身体、財産を守るために裁判所、捜査機関等関係当局に協力するため	法的義務の遵守
	当社サービスに関連した目的でのご案内及びご連絡のため	契約の履行 正当な利益
	ユーザーの位置情報に基づいて、機能、情報、広告、又はその他のコンテンツを提供するため	正当な利益
サービス利用 データ	ユーザーが当社サービスにアクセスして利用する方法の把握、利用状況を分析するため	正当な利益
	当社サービスの最適化、新サービスの開発のため	正当な利益
	当社サービスに付帯するあんしん支援保証の業務遂行のため	契約の履行

「契約の履行」とは、当社グループがユーザーとの契約を履行するために、当該個人情報を利用することを指します。たとえばプロジェクトで集まった支援金をプロジェクトオーナーに振り込むのは当社グループが契約上負う義務の履行であり、そのために個人情報を利用することがございます。

「正当な利益」とは、ユーザーが当社グループに期待するサービスを提供するために、当社グループがサービスの水準の維持又は発展を企図して個人情報を活用することを指します。たとえば、ユーザーの利用状況を分析し、ユーザーの皆さまにとってより使用しやすいサービス設計を行うことなどが挙げられます。

「法的義務の遵守」とは、当社グループが適用法令に基づき裁判所や捜査機関といった関係当局に対する協力を行う場合に、個人情報を提供等することを指します。たとえばユーザーが不法行為の被害者となり、その財産を守るために個人情報を捜査機関に提供するといったことが挙げられます。

🔗 はじめに戻る

## 5. 個人情報の利用方法

当社グループは、収集した個人情報を以下の目的で利用することができるものとします。

1. 本人確認、認証サービスのため
2. アフターサービス、お問い合わせ、苦情対応のため
3. 当社グループ及び当社サービスへのお問い合わせ、当社サービスの運営上必要な事項の通知（電子メールによるものを含むものとします。）
4. ユーザーが投稿した情報の掲載のため
5. システムの維持、不具合対応のため
6. 当社サービスの改善や新サービスの開発等に役立てるため
7. 登録ユーザーの反社会的勢力の該当性を判断するため
8. 当社グループのサービス・商品等に関するご案内、キャンペーン・懸賞企画、アンケート実施のため
9. メールマガジンの送信のため
10. ダイレクトメールの送付のため
11. マーケティングデータの調査・分析のため
12. 当社グループ又は第三者のウェブサイト、Webメディア、SNSサービス、プレスリリース配信サービス、本、雑誌その他メディア上にユーザーの属性にあった広告を表示、掲載又は配信するため
13. ユーザーの位置情報に基づいて、機能、情報、広告、又はその他のコンテンツを提供するため
14. ユーザーが当社サービスにアクセスして利用する方法の把握、利用状況を分析するため
15. 当社グループ及び業務提携企業に提供する統計資料作成のため
16. 当社サービスに付帯するあんしん支援保証の業務遂行のため
17. その他当社グループの各サービスにおいて個別に定める目的のため
18. 当社が加入する賠償責任保険等の保険金請求をするため
19. その他、上記利用目的に付随する目的のため

🔍 はじめに戻る

## 6. クッキー及びアクセスログについて

当社サービスでは、クッキー（Cookie）と呼ばれる技術を利用しています。クッキーとは、特定の情報をユーザーの利用する通信機器に一時的にデータとして保持させ、接続の度にそのデータを基にユーザーを識別させる仕組みをいいます。当社グループでは、クッキーの利用を前提としたサービスを提供しています。そのため、クッキーの利用を許可しない場合、当社グループの一部のサービスの利用を受けられないことがあります。クッキーの利用に際して、適用法令に基づきユーザーの同意を取



得する必要がある場合、当社グループは適切に当該同意を取得します。また、クッキーの利用を許可するかどうかは、ユーザーのブラウザで設定できます。必要に応じて設定を確認してください。

さらに、当社サービスでは、収集タグ等を設置し、アクセスログを取得することがございます。アクセスログには、本ウェブサイトへアクセスされたユーザーのIPアドレス、ホスト名、使用ブラウザ名、アクセス日時等の情報が含まれます。

#### クッキー及びアクセスログを利用した行動分析・広告配信について

当社サービスでは、サイトの利用状況の把握、サイトの改善、レポートの作成や適切な広告・宣伝表示をするために当社グループ又は第三者のクッキー、アクセスログを利用しています。クッキーより取得される情報及びアクセスログは、当社グループ又は第三者のプライバシーポリシー等に基づいて管理されます。

ユーザーは、広告・宣伝の配信やアクセスログの収集を望まない場合、下記の各企業のサイトにアクセスし、無効化（オプトアウト）の手続きをとることにより、広告・宣伝の配信やアクセスログの収集を停止することができます。

#### Google

- <https://www.google.com/settings/u/0/ads/authenticated>
- <https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=ja>

#### Yahoo!

- <http://docs.yahoo.co.jp/docs/info/terms/chapter1.html>

#### Twitter

- <https://twitter.com/ja/privacy>

#### Facebook

- <https://www.facebook.com/ads/preferences>

#### LINE

- [https://terms.line.me/line\\_rules/?lang=ja](https://terms.line.me/line_rules/?lang=ja)

#### Criteo

- <http://www.criteo.com/jp/privacy/>

また、当社サービスではGoogle社が提供するGoogleアナリティクス及びFirebaseを利用しています。データが収集、処理される仕組みについては、Google社が提供するこちらのページからご確認いただけます。

<http://www.google.com/intl/ja/policies/privacy/>

🏠 はじめに戻る

## 7. 個人情報の第三者提供

当社グループは、以下に定める場合に、個人情報を第三者に提供することができるものとします。

1. 本人の同意がある場合（たとえば、国内外のプロジェクトオーナーがリターンの提供のために支援者の個人情報を必要とする場合、支援者はCAMPFIREに提供した個人情報を、同利用目的の範囲内に限定して国内外のプロジェクトオーナーが取得することに利用規約への同意をもって同意したものとします。）
2. 裁判所、検察庁、警察、税務署、弁護士会又はこれらに準じた権限を持つ機関から、個人情報の開示を求められた場合
3. 保険金請求のために保険会社に開示する場合
4. 第三者のウェブサイト、Webメディア、SNSサービス、プレスリリース配信サービス、本、雑誌その他メディア上にユーザーの属性にあった広告を表示、掲載又は配信するために、当該第三者に提供する場合
5. 利用目的の達成に必要な範囲内において当社グループが行う業務の全部又は一部を第三者に委託する場合
6. 当社グループに対して秘密保持義務を負う者に対して開示する場合
7. 当社グループの権利行使に必要な場合
8. 合併、営業譲渡その他の事由による事業の承継の際に、事業を承継する者に対して開示する場合
9. 個人情報保護法その他の法令により認められた場合

なお、アメリカ合衆国カリフォルニア州住民のユーザーの個人情報については、他の地域のユーザーと同じく、CCPAにおける個人情報の販売（the sale of the consumer's personal information）は行っておりません。

また、当社グループは、ユーザーへのサービスの提供等のため必要がある場合（決済代行等）には、委託先に対する必要かつ適切な監督を行った上で、個人情報の取り扱いを第三者に委託することがあります。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 8. 個人情報の共同利用

当社グループは、以下に従い、当グループが収集した個人情報を共同利用する場合があります。

### 【当社グループ内での共同利用】

#### （共同利用される個人情報）

ユーザー登録データ

**(共同利用する会社)**

株式会社GoodMorning  
株式会社エクソダス  
株式会社CAMPFIRE SOCIAL CAPITAL  
DANベンチャーキャピタル株式会社  
big株式会社

**(利用する者の利用目的)**

登録ユーザーの反社会的勢力の該当性を判断するため  
当社グループのサービス・商品等に関するご案内、キャンペーン・懸賞企画、アンケート実施のため  
メールマガジン、ダイレクトメールの送信のため

**(共同利用される個人情報の管理について責任を有する者)**

株式会社CAMPFIRE

**【当社グループ内外での共同利用】****(共同利用される個人情報)**

ユーザー登録データおよびサービス利用データ

**(共同利用する者の範囲)**

GoodMorningに関する提携企業：株式会社GoodMorning  
EXODUSに関する提携企業：株式会社エクソダス  
BOOSTERに関する提携企業：株式会社PARCO  
machi-yaに関する提携企業：株式会社メディアジーン

**(利用する者の利用目的)**

共同運営サービスにおける、上記の「個人情報の利用方法」に付随する目的

**(共同利用対象となるサービス)**

CAMPFIRE

**(共同利用される個人情報の管理について責任を有する者)**

株式会社CAMPFIRE

[🔍 はじめに戻る](#)

**9. 第三国への移転**

当社グループは、個人情報の取り扱いを第三者に委託するために、ユーザーの個人データを日本・欧州連合加盟国及びアイスランド、リヒテンシュタイン、ノルウェー（以下「EEA」といいます。）以外の第三国（充分性認定を取得している国・地域を除く）に移転する場合は、Privacy Shield Frameworkの下での認証、標準契約条項の締結その他の適用法令に基づく方法により移転先の安全性を確保したのち移転いたします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 10. 外部業者に対する情報の提供

当社グループは、当社サービスに関して第三者からサポートサービスを得る場合において、利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って、信頼できる業者にユーザーの個人情報を共有する場合があります。当該共有を行う場合、当社グループは、当該業者に対し、当社グループが許諾した目的の範囲内においてのみユーザー情報を利用する義務を課し、当社グループと同じ又はそれ以上の基準に従ってユーザー情報を保護する義務を課します。また、当社グループは、一定の措置を講じて個人を識別することができないように個人情報を加工して、当該個人情報を復元することができないようにしたものを第三者に提供する場合があります。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 11. 情報の保持、保存期間

当社グループは、ユーザーの情報に関して、その利用目的の遂行に必要な期間、又は適用法令等が定める期間、ユーザーの情報を保持、保存します。利用目的遂行後、又は適用法令等が定める期間終了後、個人情報は速やかに削除されます。ただし、当社グループの法的義務の順守及び権利利益の保護のため、ユーザーの情報を保持、保存し使用する場合があります。

また、当社グループでは、一定の措置を講じて個人を識別することができないように個人情報を加工して、当該個人情報を復元することができないようにしたデータの収集と保持も行っています。当該データは、原則として、目的遂行後、又は法定の期間終了後、速やかに削除されますが、当社グループの権利利益の保護、当社サービスの改善、又は法的義務の遵守のために引き続き保持、保存されることがあります。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 12. ユーザーの権利

一定の国又は地域に居住するユーザーには、自らの個人情報に関して一定の権利が認められています。原則として、当該権利には、自らの個人情報に係るアクセス権利や、その収集及び削除を求める権利が含まれていますが、その権利行使のための条件、あるいは付加的なその他の権利は各国によって異なります。したがって、特にEEA居住のユーザー及びアメリカ合衆国カリフォルニア州居住のユーザーに対しては13. 及び14. 記載の通り別途ユーザーの権利についてご説明いたします。

### 1. 個人情報の開示

当社グループは、ユーザーから、個人情報の開示を求められたときは、ユーザーご本人に対し、遅滞なく開示します。ただし、開示することにより次のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないこともあり、開示しない決定をした場合には、その旨を遅滞なく通知します。ユーザーは、第三者提供に係る記録の開示請求を行うことができます。

- ユーザー又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 当社グループの業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- 他の法令に違反することとなる場合

### 2. 個人情報の訂正・追加・削除・利用停止・削除

当社グループは、ユーザーご本人より当該本人の個人情報の訂正、追加、削除、利用の停止又は消去を求められた場合には、ユーザーご本人であることを確認させていただいた上で法令に基づき合理的な期間内に対応いたします。

🔗 [はじめに戻る](#)

## 13. EEAの居住者

当社グループが取り扱うEEA居住者の個人情報及びGDPRに基づくユーザーの権利について説明します。

### 1. 同意を撤回する権利

ユーザーは、当社グループがユーザーの同意を得て個人データを取得した場合であっても、当該同意をいつでも撤回することができます。同意を撤回した場合、ユーザーは当社サービスの全部又は一部を利用できなくなることがあります。

### 2. 知る権利

ユーザーは、当社グループが別途指定する手続きによって、当社グループが保有するユーザーの個人情報に関する説明、当該情報の利用目的・利用方法に関する説明を求めることができ、また、ユー

一の個人情報の写しの交付を受けることができます。

### 3.削除する権利

ユーザーは、当社グループがユーザーに関して取り扱う個人情報の削除を求めることができます。ただし、次の場合にはこの限りではありません。

- 法的義務を遵守するために必要な場合
- 事業上正当な目的がある場合
- 法的主張に関する証明、行使又は抗弁に必要な場合

### 4.変更又は修正する権利

ユーザーは、当社グループがユーザーから収集した個人情報が不正確な場合には、当社グループが別途指定する手続きによって、これを変更し、追加し、修正することを求めることができます。

### 5.個人情報の使用に異議を唱える、又はこれを限定若しくは制限する権利

ユーザーは、ユーザーに関する個人情報の全部又は一部の使用を中止し、又はそれらの使用を当社グループに制限するよう求めることができます。また、当社グループによる個人情報の取扱いについてEUA域内の各国の監督機関、または当グループに対して、いつでも異議・苦情を申し立てることができます。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 14. アメリカ合衆国-カリフォルニア州の居住者

当社グループが取り扱うカリフォルニア州居住者の個人情報及びCCPAに基づくユーザーの権利について説明します。ユーザーがカリフォルニア州の居住者である場合、CCPAに基づき、ユーザーは次の権利を行使することができます。

### 1.知る権利

- 当社グループが過去12か月間に収集したユーザーの個人情報について、12か月間に最大2回まで次の情報の開示を請求することができます。
- 当社グループがユーザーに関して収集した個人情報のカテゴリー
- 当該個人情報に係る情報源のカテゴリー
- 当該個人情報の収集に係る目的
- 当該個人情報を共有した第三者のカテゴリー
- 当社グループが事業目的で開示したユーザーの個人情報に係るカテゴリー、及び当社グループがその情報を事業目的で開示した第三者に係るカテゴリー

### 2.削除する権利

ユーザーは、CCPAの規定する限りで、当社グループがユーザーから収集した個人情報の削除を求めることができます。

### 3.個人情報の販売のオプトアウト権

ユーザーは、自身の個人情報の販売についてオプトアウトするよう求めることができます。ただし、当社グループは、すでに述べたとおり個人情報の販売、使用、共有、貸与等をしておりません。この点についてご不明な点がある場合は以下のお問い合わせ窓口よりご連絡ください。

### 4.差別的取り扱いの拒否

当社グループは、ユーザーが上記の権利を行使するにあたって、あるいは行使したことにより不当な扱い、他のユーザーとの差別的取り扱いを行いません。

上記の権利を行使する要求する場合は、以下のお問い合わせ窓口を通じて当社宛てにご連絡いただけます。その際、権利行使の根拠等を確認するために本人確認書類等による身元確認を行う場合があります。

🔗 [はじめに戻る](#)

## 15. メール又はモバイルによる通知

当社グループは、当社サービスに係る取引又は当社サービス提供に関連するお知らせを必要に応じて送信します。ただし、当社グループは、ユーザーが望まない連絡を控えるようにしています。当社グループが送るマーケティング目的の連絡に関しては、オプトイン（事前の同意を取得すること）を原則としています。

🔗 [はじめに戻る](#)

## 16. セキュリティ

当社グループは、当社グループが保持するお客様の情報を、不正なアクセスや漏洩などから保護すべく尽力しています。保護の為にセキュリティ対策については、セキュリティポリシーに基づき対策を講じ、継続的な改善に努めています。安全対策上の問題が確認された場合は適切な是正措置を講じます。当社サービスでバグや脆弱性が見つかった場合には、以下のお問い合わせ窓口よりお知らせください。

また、個人情報への侵害が発生した場合は、適用法令に基づいて、適切に対応致します。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 17. 他社サイトへのリンク

当社サイトには、他社サイト等へのリンクが記載されている場合があります。他社サイト等においては、当社サイトとは異なる当該サイト独自のルールやプライバシーポリシーが適用されますので、ご注意ください。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 18. お子様の使用

当社サービスは、日本国外に居住する16歳未満の未成年にはご利用いただけません。日本国外に居住する16歳未満の未成年は、本サービスで個人情報を提供しないでください。万が一個人情報の提供が行われた場合には以下のお問い合わせ窓口よりご連絡いただくことで、適時に削除処理を行います。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 19. お問い合わせ先

ご質問や苦情、本プライバシーポリシーに記載している権利の行使に関しては、以下の連絡先にお問い合わせください。

株式会社CAMPFIREカスタマーサポート お問い合わせ

CCPAに関するお問い合わせは上記のほか、Eメールでも受け付けています。

E-mail : support-ccpa@camp-fire.jp

[🔍 はじめに戻る](#)

2011年4月28日 制定

2016年2月24日 一部改定

2018年3月15日 一部改定

2018年7月26日 一部改定

2019年4月18日 一部改定



2020年12月1日 一部改定

2021年3月1日 一部改訂

## CAMPFIRE利用規約

[利用規約](#)
[細則](#)
[プライバシーポリシー](#)
[特定商取引法に基づく表記](#)

[よくある質問](#)

[お問い合わせ](#)

株式会社CAMPFIRE及びその子会社、関連会社（以下「CAMPFIRE」といいます。）は、CAMPFIREが提供するクラウドファンディングサービス（以下「本サービス」といいます。）についての利用規約をここに定めます。この利用規約およびこれと一体をなすものとして別途定める利用細則（以下、両者を合わせて「本規約」といいます。）は、本サービスを利用するための契約の内容になるものであり、CAMPFIREとユーザー（第1条第2号で定義します。）は、本規約が本サービスを利用するための契約の内容になることに合意するものとします。

### 第1条（定義）

本規約において用いる用語の定義は次の通りとします。

(1) 「会員」

本規約を承認の上、CAMPFIREが定める方法により、本サービス利用のために入会を申し込み、CAMPFIREが承認した者

(2) 「ユーザー」

会員及びゲストユーザーを含む本サービスを利用するすべてのユーザー

(3) 「プロジェクト」

本サービス上で掲載される企画、商品等

(4) 「プロジェクトオーナー」

プロジェクトの企画、管理、運営等の実行者

(5) 「支援者」

プロジェクトを支援するユーザー

(6) 「ゲストユーザー」

会員登録せずに本サービスの一部を利用するユーザー

(7) 「支援契約」

プロジェクトが成立した場合に、支援者とプロジェクトオーナーとの間で成立する契約

(8) 「支援」

支援者が、プロジェクトに対する共感のもとプロジェクトオーナーに対して一定の金員を払う行為

English

## (9) 「リターン」

プロジェクトの支援に対してプロジェクトオーナーから提供される商品、サービス、または謝意を表す返礼品等の提供

## (10) 「募集期間」

本サービス上でプロジェクト毎にプロジェクトオーナーが設定した支援を募集する期間

## (11) 「目標金額」

各プロジェクトについて、プロジェクトオーナーが設定した支援総額の目標金額

## (12) 「外部SNSサービス」

Facebook、その他の他の事業者が提供しているCAMPFIRE所定のソーシャル・ネットワーキング・サービスで、会員の認証、友人関係の開示、当該外部ソーシャル・ネットワーク内へのコンテンツの公開などの機能を持ち、本サービスの実施に利用されるサービス

🔍 はじめに戻る

## 第1章 会員登録等

### 第2条 (会員申込)

**1項** CAMPFIREの会員となるには、本規約およびCAMPFIREプライバシーポリシーの内容をお読みいただき、本規約を遵守することに同意のうえ、CAMPFIREの提供する入力フォームにて所定の情報を提供する方法による会員登録への申込み手続きが必要です。入力に際しては、真正な情報を提供していただく必要があります。同一人が複数の会員登録をすることはできません。

**2項** 前項の申込に対してCAMPFIREが承諾をした場合、承諾をした時点をもって会員登録手続は完了し、申込者は、この時点から会員としての地位を取得します。なお、CAMPFIREは、次の場合には申込に対する承諾を行いません。

(1) 申込の際にCAMPFIREに提供された情報（以下「登録情報」という。）の全部または一部につき虚偽、誤記または記載漏れがあった場合

(2) 過去に会員資格を停止された、または停止事由に該当したことが判明した場合

(3) 第26条第1項に定める確約事項に違反するおそれが認められる場合

(4) 第27条に定める事由が認められる場合

(5) その他、CAMPFIREが登録を適当でないと判断した場合

**3項** CAMPFIREは、前条の承諾をしない場合において、申込者にその理由を開示する義務を負いません。

🔍 はじめに戻る

### 第3条 (会員IDおよびパスワードの管理)

**1項** 会員は、CAMPFIREが会員に付与する会員ID、パスワード等の管理および保管を行う責任を負うものとします。会員は、設定したパスワードを定期的に変更して不正利用の防止に努めなければなり

ません。

**2項** 会員は、会員IDおよびパスワード等を第三者に利用させ、または譲渡もしくは担保設定その他の処分をすることはできません。

**3項** 会員IDおよびパスワード等の管理不十分、使用上の過誤、第三者の使用等による損害の責任は会員が負うものとし、CAMPFIREは一切の責任を負いません。

**4項** 会員は、会員IDまたはパスワードが第三者に漏えいした場合、あるいは会員IDまたはパスワードが第三者に使用されている疑いのある場合には、直ちにCAMPFIREにその旨を連絡するとともに、CAMPFIREの指示がある場合にはこれに従うにものとします。この場合、CAMPFIREはその会員IDやパスワード等を不正アカウントとして停止することができるものとします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第4条（届出事項の変更等）

**1項** 会員は、入会申込の際にCAMPFIREに提供した登録情報に変更があった場合は、遅滞なくCAMPFIREに当該変更事項にかかる情報を提供するものとします。

**2項** 会員は、CAMPFIREから本人確認書類その他会員資格に関する情報の開示を求められた場合は、これに応じなければなりません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第5条（退会）

**1項** 会員は、所定の手続きによりCAMPFIRE会員登録を抹消（退会）することができます。

**2項** 会員が死亡した場合その他本人の会員資格の利用が不可能となる事由があったときは、CAMPFIREは、当該会員がその時点で退会したものとみなし、会員IDおよびパスワードの利用を停止します。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第6条（会員資格の停止、抹消）

**1項** CAMPFIREは、以下の事由がある場合、会員に何ら事前の通知または催告をすることなく、会員資格を一時停止し、または会員登録を抹消することができるものとします。

- (1) 会員IDまたはパスワードおよび本サービスを不正に使用しまたは使用させた場合
- (2) CAMPFIREに提供された登録情報の全部または一部につき虚偽、誤記または記載漏れがあった場合

- (3) CAMPFIRE、他のユーザー、外部SNS事業者その他の第三者に損害を生じさせるおそれのある目的または方法で本サービスを利用した、または利用しようとした場合
- (4) 手段の如何を問わず、本サービスの運営を妨害した場合
- (5) 支払債務（支援金を含む）を期限までに履行しなかった場合
- (6) 会員に対し、差押、仮差押、仮処分、強制執行、破産、民事再生、会社更生、特別清算の申し立てがなされた場合、または、会員が自ら破産、民事再生、会社更生、特別清算の申し立てをした場合
- (7) 禁固以上の法定刑が定められた罪を犯した疑いがあるとき
- (8) CAMPFIREの定める回数以上のパスワードの入力ミスがある場合
- (9) CAMPFIREの定める期間内に本サービスの利用がなかった場合
- (10) 登録したメールアドレスや電話番号が不通となり、CAMPFIREからの連絡が不可能となった場合
- (11) 会員が本規約の条項に違反した場合
- (12) ユーザーが登録した金融機関の口座に関し違法、不適切その他の問題があることが当該金融機関による指摘等により判明した場合
- (13) 第26条第1項に定める確約事項に違反するおそれが認められる場合
- (14) 第27条に定める事由が認められる場合
- (15) その他、会員として不適格とCAMPFIREが判断した場合

**2項** プロジェクトが成立した後、CAMPFIREからプロジェクトオーナーに対する支援金の送金完了前に、会員が前項の各号に該当することが判明した場合、CAMPFIREは、(i)会員が支援者の場合は、当該支援を無効とし、払い込まれた支援金はCAMPFIREの定める手続きにより返金、(ii)プロジェクトオーナーの場合は、プロジェクトの掲載を直ちに中止し、成立したプロジェクトを不成立とすることができます。

**3項** CAMPFIREは、第1項各号に該当する合理的な疑いが生じた場合において、事実確認が完了するまで当該会員のサービスの利用を一時的に停止することができます。

**4項** CAMPFIREは、本条に基づきCAMPFIREが行った行為により会員に生じた損害について一切の責任を負いません。

🔗 [はじめに戻る](#)

## 第7条（会員登録をしないサービス利用について）

**1項** ユーザーは、CAMPFIREが認める場合に限り、ゲストユーザーとして会員登録をせずに本サービスの一部を利用することができます。ゲストユーザーは、本規約およびCAMPFIREプライバシーポリシーの内容をよく読み、これらを遵守することに同意した場合に限り本サービスを利用することができます。

**2項** 第2条2項各号に定める事由が認められる場合、CAMPFIREは、ゲストユーザーによる本サービスの利用を承認しないことができます。その場合、CAMPFIREは、不承認の理由を開示する義務を負いません。

3項 ゲストユーザーがCAMPFIREに登録したメールアドレスは、第3条におけるID及びパスワードに準じて取り扱われるものとします。

4項 第6条1項に定める事由が認められる場合、CAMPFIREは直ちにゲストユーザーの本サービスの利用を停止することができるものとします。この場合の取扱いは第6条2項～4項に準じます。

🔍 はじめに戻る

## 第2章 CAMPFIREの提供するサービス

### 第8条 (本サービスの内容)

本サービスは、会員がプロジェクトオーナーとなり掲載したプロジェクトに対し、不特定多数の他のユーザーが支援者となり、そのプロジェクトへ金銭的な支援をするためのプラットフォームです。本サービスは、サービス提供者やサービス内容の異なる以下の各サービスを含みます。なお、各サービスの詳細については必要に応じて細則に規定します。

サービス名称	サービス提供会社	サービス概要
CAMPFIRE   キャンプファイヤー	株式会社CAMPFIRE	国内最大級のクラウドファンディングサービス。
FAAVO   ファーボ	株式会社CAMPFIRE	地域・ローカル分野に特化したクラウドファンディングサービス。
3rdTable   サードテーブル	株式会社CAMPFIRE	飲食分野に特化したクラウドファンディングサービス。
CLOSS   クロス	株式会社CAMPFIRE	ファッション分野に特化したクラウドファンディングサービス。
CAMPFIRE ふるさと納税   キャンプファイヤーフルサトノウゼイ	株式会社CAMPFIRE	ふるさと納税分野に特化したクラウドファンディングサービス。
CAMPFIRE Community   キャンプファイヤーコミュ	株式会社CAMPFIRE	月額課金型クラウドファンディングサービス。

ニティ

CAMPFIRE Creation | キャンプファイヤークリエーション

株式会社CAMPFIRE

SPA (製造小売) 型クラウドファンディングサービス。

BOOSTER | ブースター

株式会社CAMPFIRE  
株式会社パルコ

株式会社CAMPFIRE・株式会社パルコ共同運営のクラウドファンディングサービス。

machi-ya | マチャ

株式会社CAMPFIRE  
株式会社メディアジーン

株式会社CAMPFIRE・株式会社メディアジーン共同運営のクラウドファンディングサービス。

GoodMorning | グッドモーニング

株式会社CAMPFIRE  
株式会社GoodMorning

株式会社CAMPFIRE・株式会社GoodMorning共同運営のクラウドファンディングサービス。

EXODUS | エクソダス

株式会社CAMPFIRE  
株式会社EXODUS

株式会社CAMPFIRE・株式会社EXODUS (株式会社CAMPFIREと株式会社幻冬社との共同出資会社) 共同運営のクラウドファンディングサービス

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第9条 (契約当事者)

プロジェクトが成立した場合、プロジェクトオーナーと支援者との間において支援契約が成立します。プラットフォームの提供者であるCAMPFIREは支援契約の当事者ではありません。

[🔍 はじめに戻る](#)

# 第3章 プロジェクトオーナーに関するルール

## 第10条 (利用資格)

1項 プロジェクトオーナーとして支援者からの支援を募集するには以下の条件を満たす必要があります。

- (1) CAMPFIREの会員であること
- (2) 20歳以上であること（未成年者である場合、法定代理人の個別の同意が確認できれば可）
- (3) 日本国内に住所を有し、電話番号（携帯電話番号を含む）、本人名義の銀行口座および公的機関が発行している身分証（免許証、パスポート、健康保険証等）もしくは学生証を持っていること。ただし、CAMPFIREが個別に認めた場合に限り、日本国内に住所を有しないユーザーもプロジェクトオーナーとすることができます。

2項 プロジェクトオーナーへの申込みをしたユーザーは、CAMPFIREが必要と判断する場合、上記の証明書類又はCAMPFIREが必要と認める情報や書類を提供しなければなりません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第11条（プロジェクトオーナーの義務）

1項 プロジェクトオーナーは、プロジェクトの掲載及びリターンの提供を行うにあたり、特定商取引に関する法律、不当景品類および不当表示防止法、その他関係法令を自らの責任において遵守しなければなりません。特定商取引に関する法律に基づく「販売業者」に該当する場合は、特定商取引に関する法律に基づく表記を、プロジェクトページもしくはプロジェクトオーナーとなるプロフィールページ等のプロジェクトページからリンクで遷移できるページに掲載する必要があります。

2項 以下に該当するリターンを設定する場合は、プロジェクトページもしくはプロジェクトオーナーのプロフィールページ等の、プロジェクトページからリンクで遷移できるページに許認可番号、管理責任者名等のそれぞれの許認可等においてウェブサイトへの表示が法令上義務付けられている事項を記載してください。

- (1) 中古品：古物商許可証
- (2) 酒類：通信販売酒類小売業免許
- (3) 食品：食品衛生法上に基づく営業許可
- (4) 医薬品、医療機器：医薬品医療機器等法における許可
- (5) その他、法令諸規則において利用資格等が必要である場合

3項 プロジェクトオーナーは、掲載するプロジェクトを、自らが主体として遂行し、クラウドファンディング成立の際にはリターンの実行が確実であることが求められます。実行が不確実なプロジェクトの掲載はできません。

4項 プロジェクトオーナーは、いかなる理由においても他者（個人・法人を含む）へのなりすましをしてはいけません。プロジェクトオーナーは、プロジェクト申請及び掲載において個人・団体の名称を含む事実関係のすべてについて真実の記載をしなければなりません。



5項 プロジェクトは、その目的や活動等の内容が具体的に特定されている必要があります。また、プロジェクトに掲載する期間、リターンの内容や支援額との関係等について、相互に矛盾又は誤解を招く内容の記載は禁止されます。プロジェクトの内容と関係性の認められない画像の使用はできません。

🔍 はじめに戻る

## 第12条 (禁則事項)

プロジェクトやリターンの内容が下記に該当する場合にはプロジェクトの掲載を禁止します。

(1) プロジェクトやリターンの内容が、法令等を遵守していない又はそのおそれがある場合。  
(これらの例示)

- 著作権を含む一切の知的財産権を侵害する行為
- 食品衛生法、食品表示法上の義務に反する態様での食品の取扱い
- 酒税法上の義務違反する態様での酒類の取扱い
- 電波法上の規制に則らない通信機器の販売・医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律の定める規制に反する化粧品、医療品等の取扱い
- 医薬品医療機器等法に定める規制に反する医薬品、医療機器等の取扱い
- 動物取扱業に関する規制に違反する対応での動物の取扱い
- 旅行業法、道路運送法等の規制に反する観光サービスの提供や取扱い

※以上はあくまでも例示にすぎません。法的規制の有無及びその履行については支援契約の当事者であるプロジェクトオーナーがその責任において実施しなければならず、CAMPFIREはその責任を負いません。

(2) プロジェクトやリターンにおいて取り扱う商品やサービスが、法令違反に該当又はそのおそれのある場合。

(これらの例示)

- 凶器、銃器類
- 覚せい剤、麻薬、向精神薬、毒物、劇物等
- タバコ、ニコチン含有液体
- 火薬類
- 象牙等、種の保存法で禁止される製品
- 売春もしくは性道徳に反する行為
- 賭博、富くじの売買やこれに関係する行為

※以上はあくまでも例示にすぎません。法的規制の有無及びその履行については支援契約の当事者であるプロジェクトオーナーがその責任において実施しなければならず、CAMPFIREはその責任を負いません。

(3) プロジェクトやリターンの内容について、金融商品取引法が適用される又はそのおそれのある場合。また、資金決済法に定める前払式支払手段（ただし、CAMPFIREが個別の事情を勘案して掲載を妥当と判断した場合において、資金決済法等の法令上問題が無いことが確認されたときを除く）もしくは暗号資産に該当する又はそのおそれがある場合。

(4) プロジェクトやリターンに関して、犯罪を助長するおそれあるいは道徳上の観点からCAMPFIREが定める次の商品やそれに関するサービスの提供。

- エアガン、スタンガン、催涙スプレー
- 開運、魔よけ、健康上の効能を標榜する高額商品
- 無限連鎖講、マルチ商法に該当又はそのおそれのあるもの
- 著しく高価な宝石等の商品
- 金券、商品券、クーポン券等で流通性の認められる商品
- 著しく射幸心をあおると認められるもの
- 動物その他の生き物（鳥類、魚類、爬虫類、昆虫など全ての生き物を含む）

(5) プロジェクトやリターンの内容が、肖像権、プライバシー権、人格権、等々、あらゆる他人の権利を害し、又はそのおそれのある場合

(6) プロジェクトやリターンの内容が、国籍、民族、人種、社会的身分、性別、思想、信教、病歴、教育、年齢などによる差別的表現行為に該当、またはその虞のある内容を含む場合

(7) プロジェクトやリターンの内容が、青少年の保護・育成の観点から不適切な物やサービスの提供や表現であると認められる場合。

(8) 極端に特定個人の目的と認められる場合

(9) 第三者への寄附を目的とする場合（ただし、CAMPFIREが個別に認める場合を除く）

(10) 一般に市販されているもしくは定価がある商品やサービスのうち、自らが製造者や販売者ではないものを取り扱う場合

(11) 自ら定価を設定している商品であり、当該定価とリターンの価格との間に著しい差がある場合

(12) 政治活動や宗教活動を目的とする、またはそのおそれがあると認められる場合

(13) プロジェクトやリターンが、本サービスそのものやCAMPFIREの掲げる理念等と相容れないと認められる場合

(14) その他、CAMPFIREがプロジェクトの掲載を不適切であると判断する場合

🔍 [はじめに戻る](#)

## 第13条（申込みと掲載）

**1項** プロジェクトオーナーとして支援を募集するには、CAMPFIREが定める事項を入力フォームに入力して申込みをするものとします。また、CAMPFIREからの個別の求めがある場合には、別途必要な情報や書類の提出をしなければなりません。

**2項** CAMPFIREは、次の事情が判明した場合には、申込みにかかるプロジェクトの掲載を不承認とすることがあります。

- (1) 第10条の利用資格を有することが確認できない場合
- (2) 申込時に申請した情報に事実と反する内容が含まれている場合
- (3) プロジェクト又はリターンの内容が前条に定める禁則事項に抵触する場合
- (4) 第6条1項に定める会員資格の停止事由のあることが判明した場合
- (5) その他、CAMPFIREがプロジェクトの掲載が不適当であると判断した場合

**3項** プロジェクトが掲載された後において、前項の各号記載の事情が明らかとなった場合、CAMPFIREは当該プロジェクトの掲載を不承認とし、掲載を中止することがあります。また、募集期間及び支援が終了したプロジェクトの掲載はCAMPFIREの任意とします。

**4項** プロジェクトが掲載された後において、第2項の各号記載の事情が合理的に疑われる場合、CAMPFIREは、事実関係の確認に必要な間、プロジェクトの掲載を一時中止することがあります。プロジェクトオーナーは、CAMPFIREの事実関係の確認に必要な協力をしなければなりません。

**5項** CAMPFIREは、第2項から第4項に定める事情により、申込みを不承認又は掲載を中止した場合において、その理由を開示する義務を負いません。

**6項** CAMPFIREは、本条に基づきCAMPFIREが行った行為により会員に生じた損害について一切の責任を負いません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第14条 (プロジェクトの種類と成立)

**1項** プロジェクトは、支援契約の内容に応じて「購入型プロジェクト」と「寄付型プロジェクト」とがあります。

### (1) 購入型プロジェクト

購入型プロジェクトは、プロジェクトが成立した際にプロジェクトオーナーと支援者との間に成立する支援契約が売買契約をはじめとする有償契約であるプロジェクトをいいます。プロジェクトオーナーは、支援者に支援契約の対価であるリターンを提供します。

### (2) 寄付型プロジェクト

寄付型プロジェクトとは、プロジェクトが成立した際にプロジェクトオーナーと支援者との間に成立する支援契約が寄付をはじめとする無償契約であるプロジェクトをいいます。プロジェクトオーナーは、支援者に支援に対する謝意として返礼品を提供します。

**2項** プロジェクトは、成立条件の違いに応じて「All-or-Nothing方式」と「All-In方式」とがあります。

### (1) All-or-Nothing方式

プロジェクトに対する支援が目標金額に到達した場合にプロジェクトが成立し、集まった支援金がプロジェクトオーナーに支払われます。募集期間内に支援額が目標金額を達成できなかった場合にはプロジェクトは不成立となります。

### (2) All-in方式

プロジェクトに対する支援が1円に到達した場合にプロジェクトが成立し、集まった支援金が目標金額に到達したか否かにかかわらずプロジェクトオーナーに支払われます。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第15条 (プロジェクトオーナーに発生する手数料)

プロジェクトが成立した場合、プロジェクトオーナーは、CAMPFIREに対して、手数料及び決済手数料として支援総額の一定割合の金額を支払う義務を負うものとします。各サービスにおける手数料及び決済手数料の割合及びその支払時期方法については、細則において定めるものとします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第16条 (リターンの提供)

**1項** プロジェクトオーナーは、あらかじめ支援者が支援する金額に応じて、その額の範囲内のリターンを設定しなければなりません。寄付型プロジェクトについては、リターンとして寄付行為に対する謝意を表するのに適切なものを設定します。

**2項** プロジェクトオーナーは、プロジェクトが成立した場合、あらかじめ設定したリターンを支援者に対して提供します。

**3項** プロジェクトオーナーは、プロジェクトが成立した場合、各プロジェクトのリターン毎の発送（履行）時期を本サイト上に明示した上でリターンの発送（履行）を行うものとします。諸般の事情により遅延・遅配が生じる場合は、プロジェクトオーナー自らが該当する支援者へ連絡を行うものとし、CAMPFIREはかかる遅延、遅配について一切責任を負わないものとします。

**4項** プロジェクトオーナーは、リターンについての問い合わせ等があった場合には、当該問い合わせに対し、自らの責任で誠実に回答するものとします。

**5項** 購入型プロジェクトの場合、リターンの変更や中止はできません。プロジェクトオーナーは、やむを得ない事情によりリターンの内容の変更等が必要である場合には、自己の責任で支援者の個別の同意を得るものとし、同意を得られた範囲内においてのみリターンの変更を行うものとします。

**6項** プロジェクトオーナーは、リターンの提供のために支援者の個人情報（住所、電話番号、メールアドレス等）が必要となる場合、CAMPFIREの定める方法により当該情報を取得するものとします。この場合、支援者の個人情報はリターンの履行に必要な範囲でのみ利用できます。プロジェクトオーナーが、リターンの履行以外の目的で支援者の個人情報を利用するためには、自らの責任において支援者から個別の同意を取得しなければなりません。また、取得した個人情報の管理はプロジェクトオーナーが責任を持って行うものとし、CAMPFIREは情報の漏えい等のトラブルにより生じる損害については一切責任を負いません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第17条 (プロジェクトのキャンセル)

**1項** 本サービスに掲載が開始されたプロジェクトは、CAMPFIREの承諾なく掲載を取り下げる、および、募集期間や目標金額、リターンの内容や金額を変更することはできません。ただし、やむを

得ない理由でプロジェクトの継続ができないとプロジェクトオーナーが判断し、プロジェクトオーナーが速やかにCAMPFIREまでその旨を通知した上、CAMPFIREが承諾した場合に限り、プロジェクトの掲載を終了することができます。なお、この場合、プロジェクトオーナーは、CAMPFIREが定める一定のキャンセル手数料（内容は細則にて定めます。）が発生することについてあらかじめ了承するものとします。

2項 前項の場合、プロジェクトオーナーはCAMPFIREの定める方法で支援者にキャンセルの経緯を説明した上、支援者からの個々の問い合わせについて責任をもって対応することとします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第18条（プロジェクトに関するトラブル）

1項 プロジェクト活動進行中に発生する支援契約当事者間でのトラブル、返金要求、その他紛争については、支援契約の当事者であるプロジェクトオーナーと支援者との間で解決すべき問題であり、CAMPFIREおよび第8条に記載するサービス提供会社はこれに関して一切責任を負いません。

2項 CAMPFIREは、当サービスの健全性を確保する見地から、支援契約の当事者に事実関係の確認をする場合があります、ユーザーはCAMPFIREの事実確認に協力しなければなりません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第19条（支援金の支払い）

1項 プロジェクトオーナーは、CAMPFIREに対して、支援者から支払われる支援金をプロジェクトオーナーに代わって受領するための代理受領権限を付与するものとします。CAMPFIREが、支援契約に基づき支援者より支払われる支援金を、プロジェクトオーナーに代わって受領した時点で、支援者の支援金支払義務の履行が完了したものとします。

2項 CAMPFIREは、プロジェクトが成立した場合、プロジェクトオーナーに対し、CAMPFIRE所定の方法にてプロジェクトオーナーに代わって受領した支援金を支払います。この場合の振込手数料はCAMPFIREが負担します。

3項 CAMPFIREは、プロジェクトオーナーへの支援金の支払に際して、プロジェクトオーナーがCAMPFIREに支払うべき手数料その他の一切の債務を差し引くものとします。支援金の支払いの方法についてはサービス内容に応じて細則に定めます。

[🔍 はじめに戻る](#)

# 第4章 支援者に関するルール

## 第20条（利用資格について）

1項 支援者としてプロジェクトを支援するには、原則として日本国内に住所を有している（住民票があることを意味します。）必要があります。CAMPFIREがプロジェクトまたはリターンごとに海外に住所を有する支援者による支援を認めた場合に限り、日本国内に住所を有しないユーザーも支援者となることができます。

2項 支援者となるユーザーは、CAMPFIREが必要と判断する場合、住民票の写し又はCAMPFIREが必要と認める書類を提供しなければなりません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第21条（プロジェクトへの支援）

1項 ユーザーは、CAMPFIREの定める方法によりプロジェクトの支援を申し込むことができます。支援の申込みが完了した時点で、プロジェクトが成立することを条件とする支援契約が成立します。

2項 CAMPFIREは、第6条1項記載の事由が認められる場合、前項の支援の申込みを拒絶することができます。

3項 ユーザーは、支援の申込みをするにあたり、対象のプロジェクト毎に本サービス上で表示される利用条件を理解のうえ同意する必要があります。支援の申込みをしたユーザーはこれに同意したものとみなされます。

4項 CAMPFIREは、支援契約が成立した時点で、プロジェクトページ内に当該支援者の支援状況を表示することができるものとします。ただし、支援者の支援状況について表示の義務を負うものではありません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第22条（支援のキャンセル）

1項 支援者は、支援を表明したプロジェクトについて、その支援をキャンセルすることができません。ただし、法令により認められる場合、およびサービスごとの細則において定める場合に限り、支援のキャンセルが可能となります。

2項 CAMPFIREにおいて次の事実を認める場合には、その支援はキャンセルされます。

(1) プロジェクトの募集期間の終了から30日を越えてもCAMPFIRE所定の方法による支援金の決済手続きが完了しない場合

(2) 支援者に対するリターンの履行が不可能若しくは著しく困難である場合

(3) CAMPFIREにおいて、支援者の支援に法令又は規約違反が認められると判断した場合

**3項** プロジェクトの募集期間の終了後、プロジェクト進行不可能となった場合やリターンの履行遅延・履行不可能となった場合などいかなる理由を問わずCAMPFIREは支援金を返金する義務を負いません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第23条 (リターンの取得)

**1項** プロジェクトが成立した場合、当該プロジェクトを支援した支援者は、CAMPFIRE所定の方法による支援金の決済手続きが完了することを条件として、プロジェクトオーナーに対し、各プロジェクトにおいて定められたリターンを得る権利を有するものとします。

**2項** 支援者は、選択したリターンの変更・キャンセル・返金要求はできません。ただし、プロジェクトオーナーと支援者との個別の合意がある場合にはその合意が優先します。

**3項** リターンの履行は、プロジェクトオーナーが支援契約に基づいて履行の責任を負うものであり、CAMPFIREは、リターンの履行、及びリターンの不履行による損害賠償責任を負いません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第24条 (プロジェクトが不成立、キャンセルの場合等)

**1項** プロジェクトが不成立であった場合、第13条3項によりプロジェクトが不掲載となった場合、第17条1項によりプロジェクトがキャンセルされた場合、または第22条第2項第2号により支援がキャンセルされた場合、CAMPFIREは、CAMPFIRE所定の方法による支援金の決済手続きが完了している支援者には、支援金を返金します。この場合、支援者はCAMPFIREの返金手続きに協力しなければなりません。

**2項** 前項の場合の送金手数料は、CAMPFIREが負担します。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第25条 (支援の方法、手数料)

**1項** 支援者はCAMPFIREの定める方法により支援金の支払いをします。支援金は、プロジェクトオーナーに代わりCAMPFIREが受領します。支援者が、CAMPFIREに対して支援金を支払った時点をもって支援者の支援金の支払は完了します。

**2項** 支援者が支援金を支払う際には、CAMPFIREに対して、別途細則にて規定するシステム利用料が発生します。

## 第5章 全てのユーザーについてのルール

### 第26条（反社会的勢力等の排除）

1項 ユーザーは、暴力団、暴力団員および暴力団員でなくなったときから5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業に属する者、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等、テロリスト等、日本政府または外国政府が経済制裁の対象として指定する者（以下上記の9者を総称して「暴力団員等」といいます。）、暴力団員等の共生者、その他これらに準ずる者（以下、上記のすべてを総称して「反社会的勢力等」といいます。）のいずれかにも該当しないこと、かつ将来にわたっても該当しないこと、および自らまたは第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為、風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いてCAMPFIREの信用を毀損し、またはCAMPFIREの業務を妨害する行為、その他これらに準ずる行為（以下総称して「不当な要求行為など」といいます。）を行わないことを確約することとします。

2項 前項に定める「暴力団員等の共生者」とは、以下のいずれかに該当するものをいいます。

- (1) 暴力団員等が、経営を支配していると認められる関係を有する者
- (2) 暴力団員等が、経営に実質的に関与していると認められる関係を有する者
- (3) 自己もしくは第三者の不正の利益を図る目的、または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有する者
- (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有する者
- (5) 暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有する者
- (6) その他暴力団員等の資金獲得活動に乗り、または暴力団員等の威力、情報力、資金力等を利用することによって自ら利益拡大を図る者

3項 ユーザーが1項の確約事項に違反する場合、CAMPFIREは、当該ユーザーに対して、直ちに本サービスの提供を停止するものとします。この場合、ユーザーに損害等が生じた場合でも、当該損害等について、CAMPFIREおよび決済代行業者、提携カード会社その他の第三者に一切の賠償請求をすることはできません。

### 第27条（禁止行為）

1項 ユーザーは、本サービスの利用にあたって、以下各号のいずれかに該当する行為、あるいはそのおそれがある行為を行ってはならないものとします。

- (1) 本サービスを不正の目的をもって利用する行為



- (2) CAMPFIRE、他のユーザー、その他の第三者の知的財産権、肖像権、パブリシティ権その他の権利を侵害する行為
- (3) CAMPFIRE、他のユーザー、その他の第三者の名誉もしくは信用を毀損し、またはプライバシーを侵害する行為
- (4) 詐欺等の犯罪に結びつく行為
- (5) コンピュータウイルスなど有害なプログラム等を送信もしくは提供する行為、または推奨する行為
- (6) CAMPFIRE、他のユーザー、その他の第三者の情報を改ざん、消去する行為
- (7) CAMPFIRE、他のユーザー、その他の第三者の設備を不正に利用し、またはその運営に支障を与える行為
- (8) 法令、本規約もしくは細則または公序良俗に違反する行為
- (9) 本サービスの運営を妨害する行為
- (10) 本サービスにおけるメッセージ機能を、本サービス以外の目的に使用する行為
- (11) その他CAMPFIREが不相当と判断する行為

**2項** ユーザーが前項各号のいずれかに該当する行為を行ったことにより、CAMPFIREが何らかの損害を被った場合、CAMPFIREは当該ユーザーに対して損害賠償の請求ができるものとします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第28条（個人情報の取扱い）

**1項** CAMPFIREは、ユーザーから提供された個人情報を本サービスの提供に必要な範囲およびCAMPFIREプライバシーポリシーで定められた目的の範囲で使用することができるものとし、ユーザーは、このプライバシーポリシーに従ってCAMPFIREがユーザーから提供された個人情報を取扱うことについて同意します。

**2項** 支援者は、本サービス上で支援契約が成立した場合、プロジェクトオーナーに対して、リターンの提供を利用目的として、支援者の氏名、住所、支援額、選択したリターンの内容、プロジェクトオーナー宛のメッセージ、その他、リターンの履行に必要な情報を提供することに同意するものとします。

**3項** CAMPFIREは、プロジェクトオーナーによるリターンの不履行に備えて保険に加入した場合、当該保険金の請求手続きを目的として手続きに必要な範囲で、ユーザーの氏名、住所、プロジェクト内容、支援内容等の必要な情報を提供する場合があります、ユーザーはこの情報提供について同意するものとします。

**4項** CAMPFIREは、CAMPFIREプライバシーポリシーで定める場合又は個別にユーザーから同意を得る場合において、ユーザーの個人情報を第三者と共同利用する場合があります。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第29条 (機密保持)

1項 本規約において「秘密情報」とは、利用規約または本サービスに関連して、ユーザーが、CAMPFIREより書面、口頭若しくは記録媒体等により提供若しくは開示されたか、または知り得た、CAMPFIREの技術、営業、業務、財務、組織、その他の事項に関する全ての情報を意味します。ただし、(1)CAMPFIREから提供若しくは開示がなされたとき又または知得したときに、既に一般に公知となっていた、または既に知得していたもの、(2)CAMPFIREから提供若しくは開示または知得した後、自己の責めに帰せざる事由により刊行物その他により公知となったもの、(3)提供または開示の権限のある第三者から秘密保持義務を負わされることなく適法に取得したもの、(4)秘密情報によることなく単独で開発したもの、(5)CAMPFIREから秘密保持の必要な旨書面で確認されたものについては、秘密情報から除外するものとします。

2項 ユーザーは、秘密情報を本サービスの利用の目的のみに利用するとともに事前の書面による承諾なしに第三者にCAMPFIREの秘密情報を提供、開示または漏洩しないものとします。

3項 前項の定めに拘わらず、ユーザーは、法律、裁判所または政府機関の命令、要求または要請に基づき、法的根拠のある範囲内にて秘密情報を開示することができます。ただし、ユーザーは、当該命令、要求または要請があった場合、速やかにその旨をCAMPFIREに通知しなければなりません。

4項 ユーザーは、秘密情報を記載した文書または磁気記録媒体等を複製する場合には、事前にCAMPFIREの書面による承諾を得ることとし、複製物の管理については第2項に準じて厳重に行うものとします。

5項 ユーザーは、CAMPFIREから求められた場合にはいつでも、遅滞なく、CAMPFIREの指示に従い、秘密情報並びに秘密情報を記載または包含した書面その他の記録媒体物およびその全ての複製物を返却または廃棄しなければなりません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第30条 (連絡/通知)

ユーザーは、本サービスに関する案内、システムメンテナンスに関する告知、その他CAMPFIREからユーザーに対する連絡または通知は、Eメール等CAMPFIREの定める方法で配信することを了承するものとします。CAMPFIREからユーザーに対する連絡または通知は、ユーザーがCAMPFIREに申請した連絡先に発信することにより、ユーザーに通常到達すべきときに到達したとみなされるものとします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第31条 (本サービスの変更、追加または廃止)

**1項** CAMPFIREは、いつでも本サービスの内容を変更、追加（以下、「変更等」という。）または廃止することができるものとします。本サービスの変更等がユーザーに重大な影響を及ぼす場合は、CAMPFIREウェブサイトにて当該変更等の内容を掲載してお知らせします。また、本サービスの廃止は、CAMPFIRE所定の方法により事前にユーザーに通知するものとします。

**2項** CAMPFIREは、本条に基づきCAMPFIREが行った措置によりユーザーに生じた損害には一切責任を負いません。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第32条（本サービスの停止）

CAMPFIREは、次の各号のいずれかに該当する場合には、ユーザーに事前に通知することなく、本サービスの一部または全部を停止または中断することができるものとし、当該停止または中断によりユーザーに生じた損害には一切責任を負いません。

- (1) 本サービスの提供のための装置、システムの保守または点検を行う場合
- (2) 火災、停電、地震、天災、システム障害等により、本サービスの運営が困難な場合
- (3) 外部SNSサービスに、トラブル、サービス提供の中断または停止、本サービスとの連携の停止、仕様変更等が生じた場合
- (4) その他、CAMPFIREが停止または中断をやむをえないと判断した場合

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第33条（免責）

**1項** 本サービスは、ユーザーが、プロジェクトオーナーまたは支援者として取引を行う場を提供するものであり、ユーザーに対して、プロジェクトが予定通り実行されることを保証するものではありません。

**2項** 本サービスに関連して、プロジェクトオーナーと支援者の間を含む、ユーザー同士の間で生じたトラブルに関しては、ユーザーの責任において処理および解決するものとし、CAMPFIREはかかる事項について一切責任を負わないものとします。

**3項** 本サービスは、外部SNSサービスと連携することがありますが、かかる連携を保証するものではなく、本サービスにおいて外部SNSサービスと連携できなかった場合でも、CAMPFIREは一切の責任を負いません。本サービスが外部SNSサービスと連携している場合において、ユーザーは外部SNSサービスの利用規約を自己の費用と責任で遵守するものとし、ユーザーと当該外部SNSサービスを運営する外部SNS事業者との間で紛争等が生じた場合でも、ユーザーは当該紛争等について一切の責任を負いません。

**4項** CAMPFIREは、ユーザーが本サービスを利用する際に、コンピュータウイルスなど有害なプログラム等による損害を受けないことを保証しないものとします。

**5項** CAMPFIREは、ユーザーが本サービスを利用する際に使用するいかなる機器、ソフトウェアについても、その動作保証を一切しないものとします。

**6項** CAMPFIREは、ユーザーが本サービスを利用する際に発生する通信費用について、一切負担しないものとします。

**7項** CAMPFIREは、CAMPFIREの故意、重過失がある場合を除き、ユーザーの逸失利益、間接損害、特別損害、拡大損害、弁護士費用等を賠償しないものとし、何らかの理由によりCAMPFIREが責任を負う場合でも、CAMPFIREはユーザーの損害につき、ユーザーがCAMPFIREに本サービスの対価として支払った総額を限度額として、それ以上の賠償する責任を負わないものとします。

**8項** 本サービスの基準時間は、CAMPFIREのサーバー、システムで管理する時間とし、実際の時間や本サービスで表示する時間とは一致しないもしくは動作しない場合があります。ユーザーはあらかじめこれを了解の上で本サービスを利用するものとします。

**9項** ユーザーは、本サービスの利用に関連して課税が生じることがあることを認識して本サービスを利用するものとします。CAMPFIREは、当該課税に関し一切関与しないものとし、課税の有無や課税額等については、ユーザー自らが、自らの責任で確認および対応するものとします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第34条（権利帰属）

**1項** CAMPFIREウェブサイトおよび本サービスに関する所有権および知的財産権は全てCAMPFIREまたはCAMPFIREにライセンスを許諾している者に帰属しており、本規約に定める登録に基づく本サービスの利用許諾は、CAMPFIREウェブサイトまたは本サービスに関するCAMPFIREまたはCAMPFIREにライセンスを許諾している者の知的財産権の使用許諾を意味するものではありません。ユーザーは、いかなる理由によってもCAMPFIREまたはCAMPFIREにライセンスを許諾している者の知的財産権を侵害するおそれのある行為（逆アセンブル、逆コンパイル、リバースエンジニアリングを含みますが、これに限定されません。）をしないものとします。ただし、プロジェクトについてプロジェクトオーナーが提供した写真等の素材やプロジェクトの対象となる商品またはサービスについての権利は、プロジェクトオーナーまたはプロジェクトオーナーにライセンスを許諾している者に留保されるものとします。

**2項** CAMPFIREウェブサイトまたは本サービスにおいて、ユーザーが投稿その他送信を行った文章、画像、動画その他のデータ（前項但書に定めるものも含む）については、CAMPFIREにおいて、無償で自由に利用（複製、複写、改変、第三者への再許諾その他のあらゆる利用を含みます。）することができるものとします。

**3項** ユーザーは、プロジェクト内容について、CAMPFIRE、プロジェクトオーナーその他の第三者の名誉その他の権利ないし利益を侵害するものでない限り、CAMPFIREの定めるプロジェクトのURLおよび埋め込みコード、プロジェクトタイトル、プロジェクト概要のテキストおよび画像、プロジェクトオーナーのプロフィールをインターネットおよび外部SNSサービス上で転載することができるものとします。また、これら以外の紙面媒体等への転載については、CAMPFIREの承諾を得るものとします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第35条（本規約の変更）

CAMPFIREは、本規約を変更することができるものとします。CAMPFIREは、本規約を変更した場合には、CAMPFIRE所定の方法によりユーザーに当該変更内容を通知またはCAMPFIREウェブサイトにて公表するものとします。但し、法令上ユーザーの同意が必要となるような内容の変更の場合は、CAMPFIRE所定の方法によりユーザーの同意を得るものとします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第36条（地位の譲渡等）

**1項** ユーザーは、CAMPFIREの書面による事前の承諾なく、利用規約上の地位または本規約に基づく権利若しくは義務につき、第三者に対し、譲渡、移転、担保設定、その他の処分をすることはできません。

**2項** CAMPFIREは本サービスにかかる事業を他社に譲渡した場合には、当該事業譲渡に伴い利用規約上の地位、本規約に基づく権利および義務並びにユーザーの登録情報その他の情報を当該事業譲渡の譲受人に譲渡することができるものとし、ユーザーは、かかる譲渡につき本項において予め同意したものとします。なお、本項に定める事業譲渡には、通常の実業譲渡のみならず、会社分割その他事業が移転するあらゆる場合を含むものとします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第37条（一部無効等）

**1項** 本規約の一部の規定の全部または一部が法令に基づいて無効と判断された場合であっても、当該規定は元の意思にできる限り沿うように解釈されるものとし、当該規定の無効部分以外の部分および本規約のその他の規定は有効とします。

2項 本規約の規定の一部があるユーザーとの関係で無効とされ、または取り消された場合でも、本規約はその他のユーザーとの関係では有効とします。

[🔍 はじめに戻る](#)

## 第38条（準拠法および合意管轄）

1項 本規約の準拠法は日本法とします。

2項 本規約に関して紛争が生じた場合、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

以上

2020年3月23日 全面改訂

2020年7月27日 一部改訂

2021年2月1日 一部改訂

2021年3月1日 一部改訂



## 情報セキュリティ方針

株式会社CAMPFIREならびにその子会社および関連会社（以下、当社グループとする）について、第一にお客様はもとより、当社グループに関わる全ての人々の満足を得る事を目標とし、信頼・安心される会社を目指します。

### 1.行動指針

情報資産の機密性、完全性、可用性を確実に保護するために組織的、技術的に適切な対策を講じ、変化する情報技術や新たな脅威に対応する。

### 2.適用範囲

当社グループの管理下にある、全ての業務活動に関わる情報を対象とします。

### 3.法令及び契約上の要求事項の遵守

情報セキュリティに関する法令、国が定める指針及びその他規範、規則、顧客及び外部利害関係者と締結した契約等のセキュリティ要求事項を遵守する。

### 4.従業員への取組み

全社員に対し定期的に情報セキュリティ教育の実施と方針の周知徹底をはかり、意識の高揚・維持に務める。

### 5.情報セキュリティ管理体制の構築

情報セキュリティ管理体制を構築し、当社グループが保有する全ての情報資産の適切な保護に務める。

### 6.継続的改善

マネジメントシステム及び、情報セキュリティに関する目的を設定し、定期的にレビューし、継続的に改善を実施し、維持する。

### 7.権限の譲渡

マネジメントシステムを実行・維持・改善して行くために管理責任者に責任と権限を委譲する。

### 8.違反及び事故への対応

情報セキュリティに関わる法令違反、契約違反及び事故が発生した場合には適切に対処し、再発防止

English



に努める。

[🔍 はじめに戻る](#)

制定 2017年9月1日

改定 2019年9月4日

改定 2020年11月9日

株式会社CAMPFIRE

代表取締役CEO

家入 一真

諮問資料（業務委託）

資料 1 1

令和3年5月13日

保育課

1 件名	児童福祉補助システムの改修及び保守業務委託に係る措置	
2 業務の内容	本業務委託は、「児童福祉補助システムの保守及び改修」に係る業務委託である。	
	1 内容	児童福祉補助システムについて、改修や統計処理及びプログラムの再構築並びに保守業務を委託する。
	2 該当者等	・保育施設に在籍している児童および保護者 ・教育・保育給付認定、施設等利用給付認定を受けている者、過去に受けていた者
	3 委託理由	システムの改修及び保守を専門業者に委託することがシステムの安定稼働に不可欠であるため。
	4 効果	専門性が高い事業者が改修及び保守業務を行うことで、安定的なシステム稼働が期待できる。
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	個人情報の項目
	類型なし	該当なし
4 過去の類似案件	私立幼稚園補助金システムの改修及び保守業務委託に係る措置	
5 諮問理由	事例に挙げる項目以外の個人情報の提供が必要なため	
6 取り扱う個人情報	別表『6「取り扱う個人情報」の項目』のとおり	
7 情報の保護	別紙1「特記事項」（他の業務と合わせた委託契約とする予定）のとおり （変更した条項 別表『7「情報の保護」の項目』のとおり）	
8 審議する対象範囲	別紙2「流れ図」のうち、次の範囲である。	
	1 区から受託業者へ提供する個人情報の取り扱い 2 受託者が保守業務委託で扱う個人情報の取り扱い	
9 委託先	株式会社FSK	
10 契約締結予定日	令和3年6月1日から令和4年3月31日まで	



# (資料 1 1) 別表 1

## 6 「取り扱う個人情報」の項目

1 区が収集して事業者に提供する情報	理 由
① 保護者氏名 ② 住所 ③ 電話番号 ④ 申請年月日 ⑤ 保育園名 ⑥ 入園年月日 ⑦ 園児氏名 ⑧ 生年月日 ⑨ 性別 ⑩ 年齢区分(クラス年齢) ⑪ 選考状況 ⑫ 転園状況 ⑬ 申請内容(当該年度及び前年度以前) ⑭ 世帯状況 ⑮ 続柄 ⑯ 保育必要事由・必要量 ⑰ 口座情報 ⑱ 異動状況 ⑲ 保育料 ⑳ 所得・課税情報 ㉑ 在園状況 ㉒ 宛名コード ㉓ 備考欄 ㉔ 延長保育利用料・日数 ㉕ 認定区分及び認定有効期間 ㉖ 世帯コード ㉗ 解除日 ㉘ DVフラグ	児童福祉補助システムに必要な情報のため (システム画面における個人情報)

## 7 「情報の保護」の項目

別紙1「特記事項」のうち変更した条項	
変更した条項	変更した理由
第2条 取り扱う個人情報の範囲等	特定される範囲の内容を明らかにした。 6「取り扱う個人情報」のとおり
第14条 セキュリティ対策の整備義務	受託業務の電算処理をするために、特別条項を加え、セキュリティ対策の管理義務を強化した。



特 記 事 項

(基本的責務)

第 1 条 児童福祉補助システムのプログラム保守委託業務の受託事業者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する豊島区（以下「甲」という。）の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、本個人情報特記事項を遵守しなければならない。

(取り扱う個人情報の範囲等)

第 2 条 乙は、受託業務の処理に当たっては、次に掲げる個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

(1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報

- ① 選考会名簿・内定名簿システム、
- ② 現況届管理システム
- ③ 在園児管理システム
- ④ 受理簿システム
- ⑤ 施設等利用給付認定システム
  - ア. 保護者氏名
  - イ. 住所
  - ウ. 電話番号
  - エ. 申請年月日
  - オ. 保育園名
  - カ. 入園年月日
  - キ. 園児氏名
  - ク. 生年月日
  - ケ. 性別
  - コ. 年齢区分(クラス年齢)
  - サ. 選考状況
  - シ. 転園状況
  - ス. 申請内容(当該年度及び前年度以前)
  - セ. 世帯状況
  - ソ. 続柄
  - タ. 保育必要事由・必要量
  - チ. 口座情報
  - ツ. 異動状況
  - テ. 保育料

- ト. 所得・課税情報
- ナ. 補助金額・世帯区分
- ニ. 在園状況
- ヌ. 宛名コード
- ネ. 備考欄
- ノ. 延長保育利用料・日数
- ハ. 認定区分及び認定有効期間
- ヒ. 世帯コード
- フ. 解除日
- ヘ. DVフラグ

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。

(受託業務に従事する者の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

(セキュリティ対策の整備義務)

第4条 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。特に、受託業務を電子計算機により処理する場合は、不正アクセスやコンピュータウイルス等による個人情報の盗用、破壊、漏えい、改ざん等に対する防御対策を講じなければならない。

2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

(目的外使用の禁止)

第5条 乙は、第2条第1項各号に掲げる個人情報(以下「取り扱う個人情報」という。)を受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

(外部提供の禁止)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第9条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告)

第11条 乙は、契約履行中において、個人情報の取扱いの遵守状況について、「個人情報の特記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

(施設等の立入検査又は調査に応じる義務)

第13条 甲は、個人情報の保護のために必要があるときは、委託事業を処理する施設等の立入検査及び調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第14条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(事故発生時等の報告義務)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に報告して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契



約を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲が被害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(罰則)

第18条 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された豊島区個人情報等の保護に関する条例(平成12年豊島区条例第3号。以下「条例」という。)第2条第1項第4号アに係る個人情報ファイルを提供したときは、条例第46条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者 2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人(法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。)又は人 100万円以下の罰金

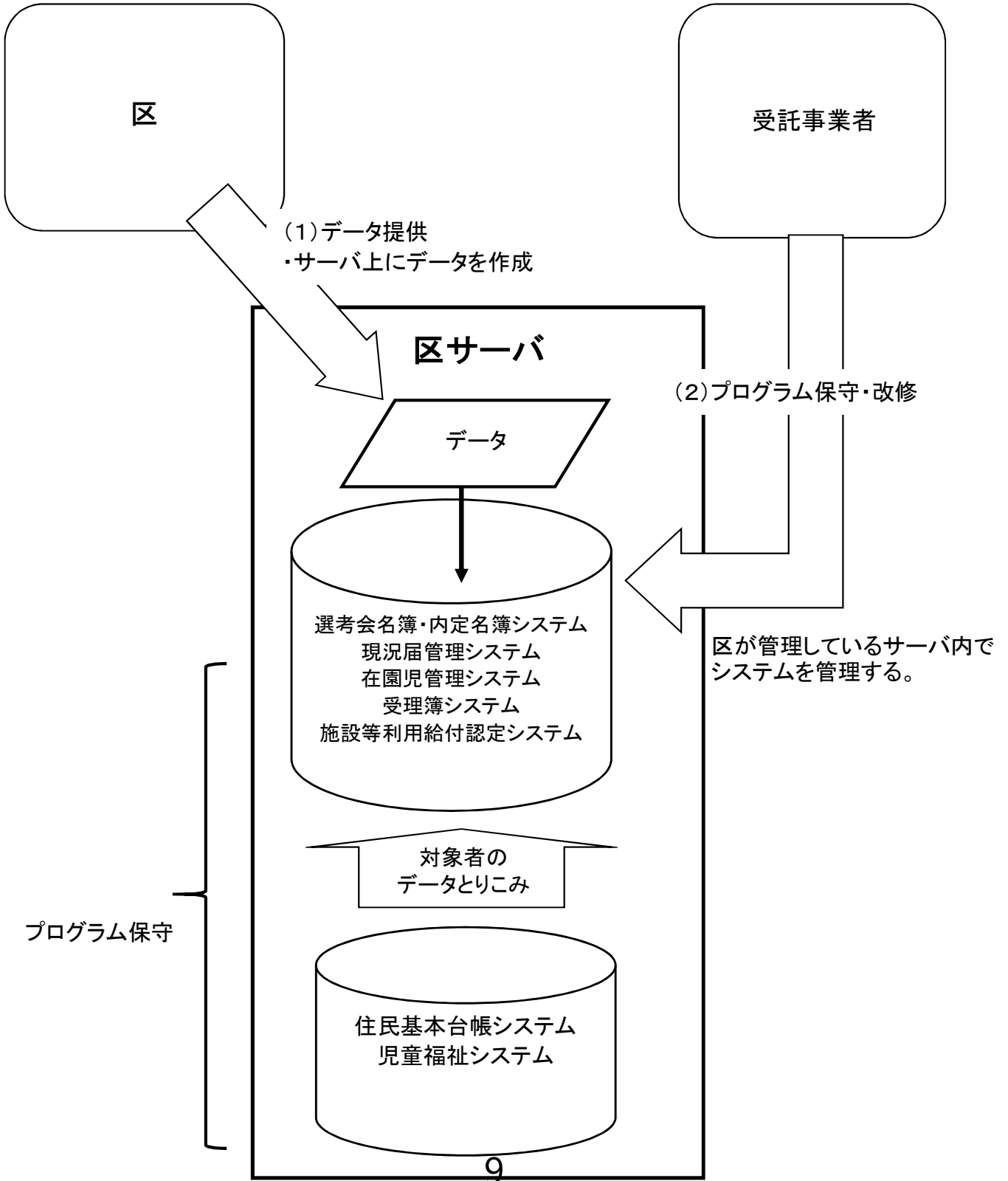
第19条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者 1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人又は人 50万円以下の罰金

システム保守・改修委託の流れ

今回諮問事項

- (1) 区から受託業者へ提供する個人情報の取り扱い
- (2) 受託者が保守業務委託で扱う個人情報の取り扱い



## 諮問資料（電算処理）

令和3年5月13日

保育課

1 件 名	保育園業務支援システムの導入による個人情報の電算処理		
2 業務の概要	1 内 容	区立保育園において、登降園時間等管理による延長保育料計算の他、日々の各記録（保育記録・保育日誌・保健記録）をもとに、各書類（指導計画・年案・月案・週案・要録）の作成を連動して行うシステムを導入する。なお、園児情報、保育記録等はインターネット環境を利用したクラウドサービスにて保管する。	
	2 対象者等	区立保育園の園児（約2,000人）、保護者（約4,000人） 区立保育園に勤務する職員	
	3 理 由	園児の基本情報等を登録したうえで、登降園管理の自動化や各記録のデータ管理を行う。加えて保護者専用サイトが設け、欠席連絡等の園とのやり取りをオンライン上で行うことで、保護者の負担軽減、保育園への満足度の上昇を図る。 また、同時に保育士業務の効率化、負担軽減を図る。それにより園児に向き合う時間や保護者とのコミュニケーションの機会が増加し、よりきめ細かく安全に配慮した保育を提供する。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	校務支援システムによる個人情報の電算処理（25答申第6号）		
5 諮問理由	本業務は、新たな個人情報の電算処理であるため。		
6 取り扱う個人情報	電算処理するもの		理 由
	別表の通り		園児の登降園管理、保育記録・指導計画等の作成、職員のスケジュール管理等に必要なため。
7 電算処理する時期及び期間	本審議会で承認後、業者選定についての仕様を確定する。		



## 6 「取り扱う個人情報」の項目

1 区が収集して事業者へ提供する情報	園児	保護者	職員	理由
① 氏名	○	○	○	基本項目として必要なため 保護者との連絡に必要なため
② 性別	○	○	○	
③ 生年月日	○	○	○	
④ 住所	○	○	○	
⑤ 続柄	○	○		
⑥ 兄弟姉妹	○			
⑦ 電話番号		○	○	
⑧ 在籍園名・クラス	○			
⑨ 入園・退園記録	○			
⑩ 職業		○		
⑪ 勤務先		○		
⑫ 園児認定	○			
⑬ 平熱	○			園児の健康管理に必要なため
⑭ 持病・既往歴	○			
⑮ かかりつけ医	○			
⑯ 予防接種歴	○			
⑰ 保健記録	○			
⑱ 健診記録	○			
⑲ アレルギー情報	○			園児の保育指導に必要なため
⑳ 保育日誌・保育記録・指導計画	○		○	
㉑ 出欠・登降園記録	○			園児の出欠、利用料管理に必要なため
㉒ 延長保育料・一時保育料	○			職員の勤怠管理に必要なため
㉓ 勤務状況			○	

## 7 「情報の保護」の項目

別紙1 「特記事項」のうち修正した条項	
変更した条項	変更した理由
第2条 取り扱う個人情報の範囲等 (1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報	特定される範囲の内容を明らかにした。 6「取り扱う個人情報」のとおり
第7条 再委託の制限	委託事業者によっては、保守業務の一部を再委託する可能性があるため、再委託の「禁止」から「制限」とした。
第10条 資料等の返還義務	業務処理上、返還が困難である場合が認められるため、ただし書きの規定を設けた。
第11条 個人情報の取扱状況の報告	業務内容に応じ、報告書の提出時期を6か月に1度とした。

諮問資料（電子計算機の結合）

令和3年5月13日

保育課

1 件 名	保育園業務支援システム導入に伴うクラウドサービスの利用における電子計算機の結合		
2 業務の概要	1 内 容	<p>保育園ICTシステムの利用に伴い、園児の氏名をはじめとした名簿、登降園時間、保育記録、指導計画等をクラウドサービス上に登録しデータ保管をする。</p> <p>また、保護者はスマートフォン等から専用サイトを通じてアクセスをし、欠席連絡、園からのお知らせ等保育園との情報のやり取りを行う。</p>	
	2 対象者等	<p>区立保育園の園児（約2,000人）、保護者（約4,000人）</p> <p>区立保育園に勤務する職員</p>	
	3 相手先	クラウドサービス事業者	
	4 結合方法	<p>区（各保育園）の端末から、インターネットを介して園児の氏名、クラスなどを登録する。その上で、保育士が園に配布されるタブレット端末を利用して日々の記録等を保存し、それに連動した指導計画を作成・保存する。登降園情報については、各園児に配布する二次元コードないしはICカードをリーダーにかざすことで登録される。</p> <p>また、保護者はインターネット上の専用サイトよりアクセスし、サービスを利用する。</p>	
	5 理 由	<p>各保育士が園児一人一人の状況をリアルタイムで把握しつつ、保護者とのやり取りを含め記録・確認するためには、インターネットを介して安全に利用できる環境を整備する必要があるため。</p>	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	クラウドサービス利用時のログインID登録における電子計算機の結合（令2答申第2号）		
5 諮問理由	過去の類似案件はあるが、新規事業であり一括承認基準に該当しないため。		
6 取り扱う個人情報	電子計算機と結合するもの		理 由
	別表の通り		園児の登降園管理、保育記録・指導計画等の作成、職員のスケジュール管理等に必要なため。
7 電子計算機の結合する時期及び期間	本審議会で承認後、業者選定についての仕様を確定する。		

## 諮問資料（業務委託）

令和3年5月13日

保育課

1 件 名	保育園業務支援システムの導入支援及び保守業務にかかる措置	
2 業務の内容	本業務は、区立保育園の園児に関する各種情報をデジタル化し事務処理するシステム（以下、保育園ICTシステム）の導入にかかる支援及び保守業務委託である。	
	1 内 容	1) 導入支援 保育園ICTシステムの設計・構築と、必要となる園児の情報等をデータ化する業務の支援。 2) 保守業務 保育園ICTシステムの稼働に際し、ヘルプデスクの設置、アクセスログ管理、障害・不具合対応等の保守を行う。
	2 該当者等	区立保育園の園児（約2,000人）、保護者（約4,000人） 区立保育園に勤務する職員
	3 委託理由	導入支援については、保育現場に精通する事業者を活用することで、区に最適なシステムの構築と、スムーズなデータ移行、システムの稼働が可能となる。 保守業務は、システムの有効活用のため、専門知識・ノウハウを有する事業者を活用する。
4 効 果	区に適したシステムの構築とデータ移行への支援により、保護者の利便性向上や職員の負担を最小限に抑えたシステムの導入ができる。 また、障害・不具合対応等を専門業者に委託することで、システムを利用する職員の負担を大きく軽減し、システムを効果的に運用できる。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	個人情報の項目
	類型なし	項目なし
4 過去の類似案件	校務支援システムへのデータ移行及び保守業務の委託に係る措置（25答申第7号）	
5 諮問理由	過去の類似案件はあるが、新規事業であり一括承認基準に該当しないため。	
6 取り扱う個人情報	別表の通り	
7 情報の保護	別紙「特記事項」のとおり	
8 審議する対象範囲	導入支援におけるデータ移行に必要な個人情報の提供。 保守業務における、システム障害・不具合の復旧依頼、問い合わせ内容による個人情報の提供。	
9 委託先	本審議会で承認後、プロポーザル方式での業者選定を予定している。	
10 契約締結予定日	本審議会で承認後、プロポーザルにより業者を選定した日	





# (資料14) 別表

## 6 「取り扱う個人情報」の項目

1 区が収集して事業者に提供する情報	園児	保護者	職員	理由
① 氏名	○	○	○	基本項目として必要なため 保護者との連絡に必要なため
② 性別	○	○	○	
③ 生年月日	○	○	○	
④ 住所	○	○	○	
⑤ 続柄	○	○		
⑥ 兄弟姉妹	○			
⑦ 電話番号		○	○	
⑧ 在籍園名・クラス	○			
⑨ 入園・退園記録	○			
⑩ 職業		○		
⑪ 勤務先		○		
⑫ 園児認定	○			
⑬ 平熱	○			園児の健康管理に必要なため
⑭ 持病・既往歴	○			
⑮ かかりつけ医	○			
⑯ 予防接種歴	○			
⑰ 保健記録	○			
⑱ 健診記録	○			
⑲ アレルギー情報	○			園児の保育指導に必要なため
⑳ 保育日誌・保育記録・指導計画	○		○	
㉑ 出欠・登降園記録	○			園児の出欠、利用料管理に必要なため
㉒ 延長保育料・一時保育料	○			職員の勤怠管理に必要なため
㉓ 勤務状況			○	

## 7 「情報の保護」の項目

別紙1 「特記事項」のうち修正した条項	
変更した条項	変更した理由
第2条 取り扱う個人情報の範囲等 (1) 受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報	特定される範囲の内容を明らかにした。 6「取り扱う個人情報」のとおり
第7条 再委託の制限	委託事業者によっては、保守業務の一部を再委託する可能性があるため、再委託の「禁止」から「制限」とした。
第10条 資料等の返還義務	業務処理上、返還が困難である場合が認められるため、ただし書きの規定を設けた。
第11条 個人情報の取扱状況の報告	業務内容に応じ、報告書の提出時期を6か月に1度とした。



個人情報 特記事項

(基本的責務)

第 1 条 保育園業務支援システムの導入支援及び保守業務の受託事業者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する豊島区（以下「甲」という。）の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、本個人情報特記事項を遵守しなければならない。

(取り扱う個人情報の範囲等)

第 2 条 乙は、受託業務の処理に当たっては、受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

- (1) 氏名
- (2) 性別
- (3) 生年月日
- (4) 住所
- (5) 続柄
- (6) 兄弟姉妹
- (7) 電話番号
- (8) 在籍園名・クラス
- (9) 入園・退園記録
- (10) 職業
- (11) 勤務先
- (12) 園児認定
- (13) 平熱
- (14) 持病・既往歴
- (15) かかりつけ医
- (16) 予防接種歴
- (17) 保健記録
- (18) 健診記録
- (19) アレルギー情報
- (20) 保育日誌・保育記録・指導計画
- (21) 出欠・登降園記録
- (22) 延長保育料・一時保育料
- (23) 勤務状況

- 2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う作業責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。

(受託業務に従事する者の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を通り、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

(セキュリティ対策の整備義務)

第4条 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。特に、受託業務を電子計算機により処理する場合は、不正アクセスやコンピュータウイルス等による個人情報の盗用、破壊、漏えい、改ざん等に対する防御対策を講じなければならない。

- 2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

(目的外利用の禁止)

第5条 乙は、第2条第1項各号に掲げる個人情報（以下「取り扱う個人情報」という。）を受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

(外部提供の禁止)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。

(再委託の制限)

第7条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、受託業務の一部を再委託できるものとする。

- 2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続き方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を監督するとともに、甲の求めに応じて、監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第9条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。ただし、資料等の返還が困難であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、当該資料等を廃棄できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の規定により廃棄するときは、当該資料等が第三者の利用に供されることがないように、物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及びその内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

(個人情報の取扱状況の報告)

第11条 乙は、契約履行中において、6か月に一度個人情報の取扱いの遵守状況について「個人情報特記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

(施設等の立入検査又は調査に応じる義務)

第13条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第14条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報

の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(罰則)

第18条 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された豊島区個人情報等の保護に関する条例（平成12年豊島区条例第3号。以下「条例」という。）第2条第1項第4号アに係る個人情報ファイルを提供したときは、条例第46条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者  
2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。）又は人  
100万円以下の罰金

第19条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者  
1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人又は人  
50万円以下の罰金

保育園ICTシステム導入支援及び保守業務委託の流れ

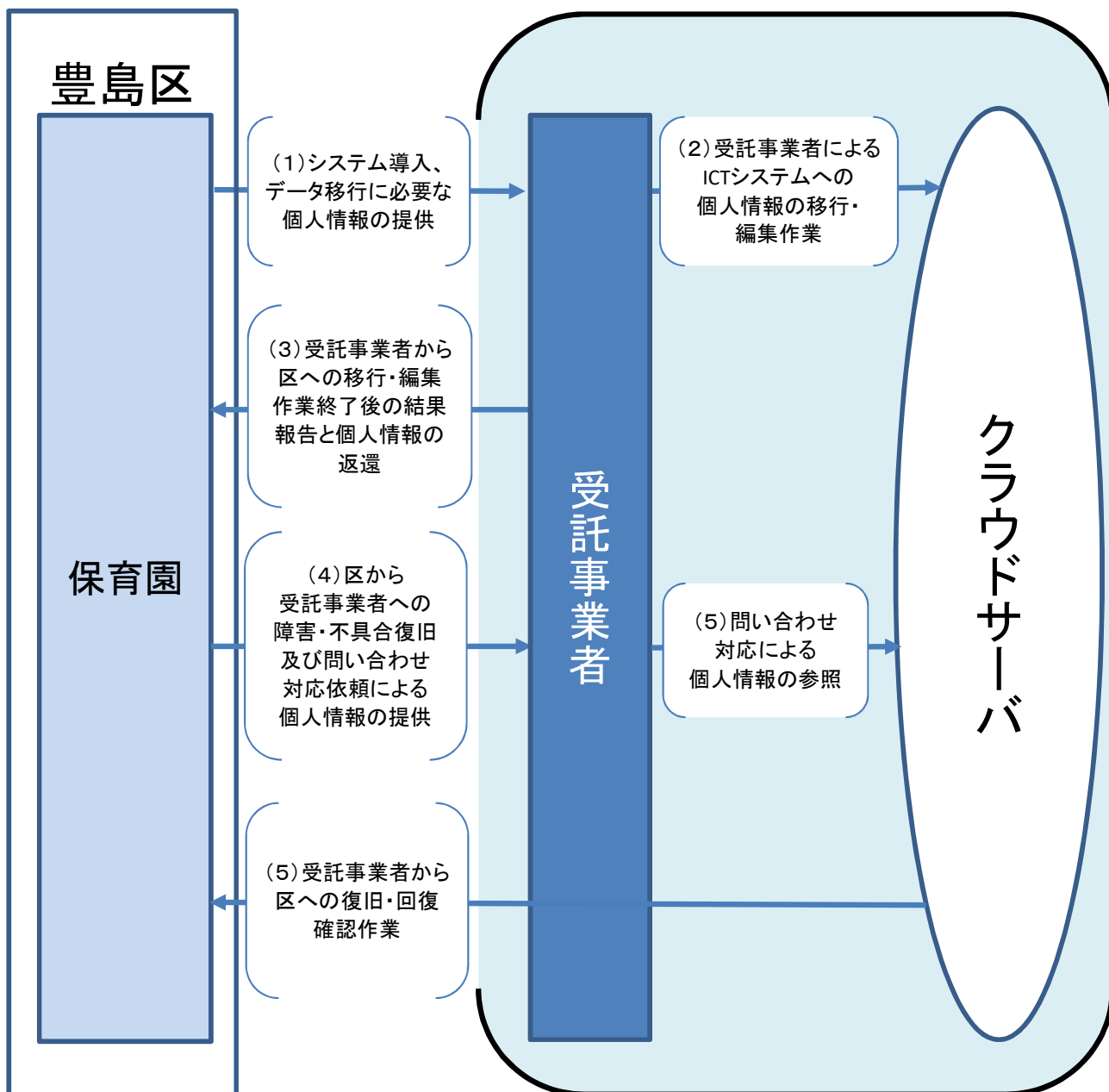
今回諮問事項

1) 導入支援業務

- (1) 区から受託事業者へシステム導入、データ移行に必要な個人情報の提供
- (2) 受託事業者によるICTシステムへの個人情報の移行・編集作業
- (3) 受託事業者から区への移行・編集作業終了後の結果報告と個人情報の返還

2) 保守業務

- (4) 区から受託事業者への障害・不具合復旧及び問い合わせ対応依頼による個人情報の提供
- (5) 受託事業者から区への復旧・回復確認作業、問い合わせ対応による個人情報の参照



## 諮問資料（電算処理）

令和3年5月13日

保育課

1 件 名	保育園における午睡チェックシステムによる個人情報の電算処理		
2 業務の概要	1 内 容	園児情報、午睡チェックの記録等をインターネット環境を利用したクラウドサービスにてデータ保管を行う。	
	2 対象者等	区立保育園の0歳児及び新入園の1歳児 約450名（25名×18園） 区立保育園の0歳児及び1歳児担当職員 約108名（6名×18園）	
	3 理 由	現在、保育士が各歳児ごとに定められた時間ごとに、午睡している園児の姿勢や呼吸をチェックし、紙に記録している。 本システムは、午睡している園児にセンサーを付け、体動の停止やうつ伏せ寝の状態をタブレット上で警告。また、姿勢を自動記録する。 区立保育園における午睡時の事故防止及び保育士業務の負担軽減や効率化を図ることを目的とする。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	区立小学校の入退室管理システムによる個人情報の電算処理（令元答申第15号）		
5 諮問理由	インターネット環境を利用したクラウドサービスにてデータ保管を行うため。		
6 取り扱う個人情報	電算処理するもの		理 由
	園児の姓・名、生年月日、クラス、園児の姓・名ふりがな、園児状態、平熱		園児ごとに午睡の状態を記録するため
7 電算処理する時期及び期間	本審議会で承認後、業者選定についての仕様を確定する。		



## 諮問資料（業務委託）

令和3年5月13日

保育課

1 件名	保育園における午睡チェックシステムへのデータ移行及び保守業務の委託に係る措置	
2 業務の内容	1 内容	<p>1) 導入支援 午睡チェックシステムの設計・構築と、必要となる園児の情報等をデータ化する業務</p> <p>2) 保守業務 午睡チェックシステム稼働に際し、使用方法等に対するヘルプデスク運用やシステム障害対応並びに不具合修正、アプリケーション提供の保守を実施する。また、園児に装着するセンサーの電池残量が減った際に、新しい電池を提供する。</p>
	2 該当者等	<p>区立保育園の0歳児及び新入園の1歳児 約450名（25名×18園）</p> <p>区立保育園の0歳児及び1歳児担当職員 約108名（6名×18園）</p>
	3 委託理由	午睡時の事故を防ぐためのシステムを適切に運用するため。
	4 効果	使用方法等に対するヘルプデスク運用やシステム障害対応並びに不具合修正、アプリケーション提供の保守を実施することにより、システムを利用する職員の負担を大きく軽減し、システムを効果的に運用できる。
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	個人情報項目
	類型なし	項目なし
4 過去の類似案件	区立小学校の入退室管理システム運営の委託に係る措置（令元答申第16号）	
5 諮問理由	過去の類似案件はあるが、新規事業であり一括承認基準に該当しないため。	
6 取り扱う個人情報	氏名、生年月日、クラス、園児状態、平熱	
7 情報の保護	別紙「特記事項」のとおり	
8 審議する対象範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>区から受託事業者へのシステム障害・不具合の復旧依頼、問合せ内容による個人情報の保護</li> <li>受託事業者から区への復旧・回復確認作業、問合せ対応による個人情報の参照</li> </ul>	
9 委託先	本審議会で承認後、本システムを運用している事業者と契約するものとする。	
10 契約締結予定日	本審議会で承認後、契約締結請求を行う。	



## 個人情報 特記事項

### (基本的責務)

第1条 保育園における午睡チェックシステムへのデータ移行及び保守業務の受託事業者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する豊島区（以下「甲」という。）の施策に協力するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、受託業務の処理に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう最大限配慮し、本個人情報特記事項を遵守しなければならない。

### (取り扱う個人情報の範囲等)

第2条 乙は、受託業務の処理に当たっては、受託業務の処理のために甲から提供される次の個人情報に限り取り扱うことができるものとし、当該個人情報以外の個人情報の収集、保有、使用その他の取扱いをしてはならない。

- (1) 氏名
- (2) 生年月日
- (3) クラス
- (4) 園児状態
- (5) 平熱

2 乙は、受託業務に係る個人情報を取り扱う作業責任者及び作業従事者の氏名を、あらかじめ甲に報告しなくてはならない。変更するときも、同様とする。

### (受託業務に従事する者の義務)

第3条 受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

### (セキュリティ対策の整備義務)

第4条 乙は、取り扱う個人情報の安全確保を図るための管理体制を整備しなければならない。特に、受託業務を電子計算機により処理する場合は、不正アクセスやコンピュータウイルス等による個人情報の盗用、破壊、漏えい、改ざん等に対する防御対策を講じなければならない。

2 乙は、受託業務に従事している者に対して、個人情報保護及び情報セキュリティに関する研修又は教育を実施しなければならない。

### (目的外利用の禁止)

第5条 乙は、第2条第1項各号に掲げる個人情報（以下「取り扱う個人情報」という。）

を受託業務の目的以外の目的で利用してはならない。

(外部提供の禁止)

第6条 乙は、取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。

(再委託の制限)

第7条 乙は、受託業務の処理を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務の処理上必要であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、受託業務の一部を再委託できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の承認を受けようとするときは、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続き方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を監督するとともに、甲の求めに応じて、監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第8条 乙は、取り扱う個人情報を複写又は複製してはならない。

(持ち出しの禁止)

第9条 乙は、取り扱う個人情報を事業所内から持ち出しをしてはならない。

(資料等の返還義務)

第10条 乙は、受託業務が終了したときは、取り扱う個人情報が記録された資料等を、速やかに、甲に返還しなければならない。ただし、資料等の返還が困難であると認められる場合において、甲の承認を受けたときは、当該資料等を廃棄できるものとする。

2 乙は、前項ただし書の規定により廃棄するときは、当該資料等が第三者の利用に供されることがないように、物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及びその内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

(個人情報取扱状況の報告)

第11条 乙は、契約履行中において、6か月に一度個人情報の取扱いの遵守状況について「個人情報特記事項の遵守に関する報告書」により甲に報告しなければならない。

(監督に応じる義務)

第12条 甲は、委託業務の処理において、取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対する必要かつ適切な監督を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。

(施設等の立入検査又は調査に応じる義務)

第13条 甲は、個人情報の保護のため必要があるときは、委託業務を処理する施設等の立入検査及び調査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(監査に応じる義務)

第14条 甲は、委託業務の処理に関し、必要に応じて監査を行うことができるものとし、乙はこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 第2条から前条までの規定に違反する行為があったときは、甲は契約を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできない。

(損害賠償)

第17条 第2条から第15条までの規定に違反する行為によって、甲が損害を受けたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。受託業務が終了した後も同様とする。

(罰則)

第18条 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された豊島区個人情報等の保護に関する条例（平成12年豊島区条例第3号。以下「条例」という。）第2条第1項第4号アに係る個人情報ファイルを提供したときは、条例第46条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者  
2年以下の懲役又は100万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下同じ。）又は人  
100万円以下の罰金

第19条 受託業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、条例第47条又は第48条の規定に基づき、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の刑に処せられる。

- (1) 受託業務に従事している者又は従事していた者  
1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- (2) 業務を受託した法人又は人  
50万円以下の罰金

保育園における午睡チェックシステムへのデータ移行及び保守業務の委託の流れ

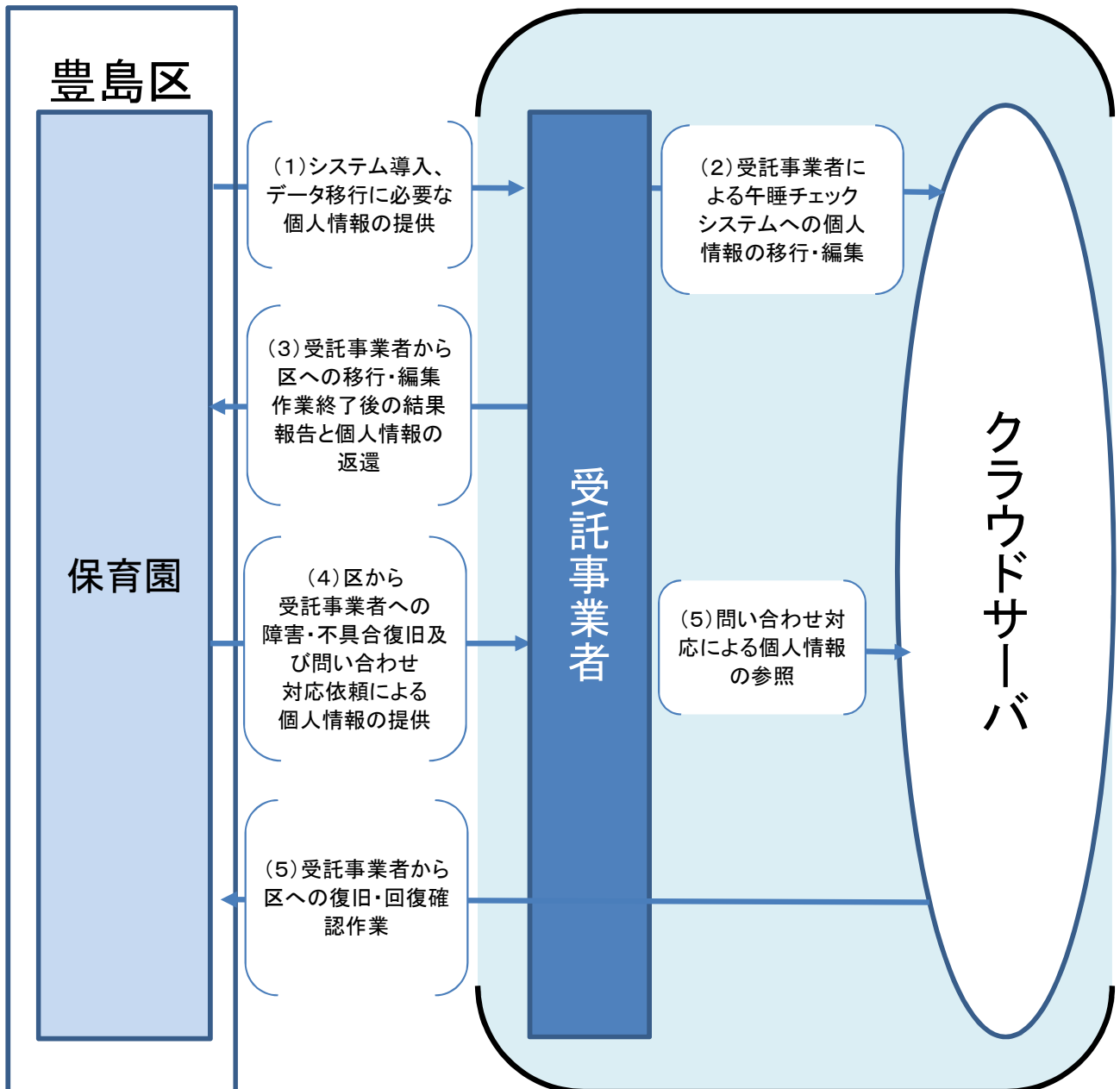
今回諮問事項

1) 導入支援業務

- (1) 区から受託事業者へシステム導入、データ移行に必要な個人情報の提供
- (2) 受託事業者による午睡チェックシステムへの個人情報の移行・編集作業
- (3) 受託事業者から区への移行・編集作業終了後の結果報告と個人情報の返還

2) 保守業務

- (4) 区から受託事業者への障害・不具合復旧及び問い合わせ対応依頼による個人情報の提供
- (5) 受託事業者から区への復旧・回復確認作業、問い合わせ対応による個人情報の参照



諮問資料（電子計算機の結合）

令和3年5月13日

保育課

1 件名	保育園における午睡チェックシステム導入に伴うクラウドサービスの利用における電子計算機の結合		
2 業務の概要	1 内容	区立保育園での午睡時にセンサーにより呼吸の有無を検知し、それを自動記録するシステム（以下、午睡チェックシステムという）を導入する。システム利用に伴い、園児の氏名等をはじめとしたデータをクラウドサービス上に登録し、データ保管する。	
	2 対象者等	区立保育園の0歳児及び新入園の1歳児 約450名（25名×18園） 区立保育園の0歳児及び1歳児担当職員 約108名（6名×18園）	
	3 相手先	クラウドサービス事業者	
	4 結合方法	区（各保育園）の端末から、インターネットを介して園児の氏名、クラスなどを登録する。その上で、園に配布されるタブレット端末および午睡センサーを利用して、午睡時の園児の状態を記録・保存する。	
	5 理由	保育施設内での睡眠中の事故防止のために、午睡センサーが体の傾きや体動を検知し、アラームで知らせるシステムを導入する。検知した結果は自動で記録されるため、午睡チェック事務の効率化も期待できる。園児一人一人の状況をリアルタイムで把握しつつ、同時に記録を行うためには、インターネットを介して安全に利用できる環境を整備する必要があるため。	
3 一括承認基準の該当の有無	類 型	事 例	
		業 務	個人情報の項目
	類型なし	該当なし	
4 過去の類似案件	校務支援システム保守に係る電子計算機の結合（令元答申第20号）		
5 諮問理由	過去の類似案件はあるが、新規事業であり一括承認基準に該当しないため。		
6 取り扱う個人情報	電子計算機と結合するもの		理 由
	園児の姓・名、生年月日、クラス、園児の姓・名ふりがな、園児状態、平熱		園児ごとに午睡の状態を記録するため
7 電子計算機の結合する時期及び期間	本審議会で承認後、業者選定についての仕様を確定する。		



## 業務委託報告資料

令和3年5月13日

子ども家庭部保育課

1 件名	令和2年度「子どもへの暴力対策事業（CAP）」業務委託			
2 業務の内容	1 内容	セーフコミュニティ国際認証都市・子どもの権利条例を制定している都市として、子どもへの暴力防止の取り組みの一つであるCAPプログラムのワークショップ（おとなワークショップ・子どもワークショップ）を実施する。		
	2 対象者・取扱件数等	区立高南保育園（5歳児クラス、保育士、保護者）		
	3 理由・効果	幼児期の子どもの安全・安心のための予防教育として、また保育士の資質の向上に資することを目的とする。		
3 取り扱う個人情報	取り扱う個人情報及び収集並びに提供するもの			
	1 区が収集して事業者提供のもの なし	「子ども向けワークショップ」の中で、子どもが受託者スタッフに1対1で話すワークがあり、そこでは「何でも話して良い」との形式で実施される。その際、結果的に子どもからは自身の悩みや出来事などが話される可能性がある。		
	2 事業者が収集するもの 氏名 健康状態 相談内容			
4 収集禁止事項の有無	<input type="checkbox"/> 有（類型_____で取り扱う個人情報に含まれる） <input checked="" type="checkbox"/> 無			
5 守るべき事項の該当性	1 個人情報保護の管理責任体制			
	<input type="checkbox"/> プライバシーマーク使用許諾事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 所管課により確認			
	2 取り扱う個人情報のセキュリティ対策			
<input type="checkbox"/> 個人情報を紙媒体で提供する委託 受託者が守るべき事項 <input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 <input type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理				
<input type="checkbox"/> 区の施設で電算処理を行う委託 (1) 所管課が確認すべき事項 <input type="checkbox"/> 電子計算組織による個人情報のセキュリティ対策 <input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 (2) 受託者が守るべき事項 <input type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理				
<input type="checkbox"/> 区の施設外へ電磁的記録による個人情報を外部記憶媒体の移送、又はインターネット通信回線等による送信その他の方法で提供して電算処理を行う委託 受託者が守るべき事項 <input type="checkbox"/> 電子計算組織による個人情報のセキュリティ対策 <input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 <input type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理				
3 業務の再委託				
<input type="checkbox"/> 有 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>再委託の内容</td> </tr> <tr> <td>再委託先</td> </tr> </table>			再委託の内容	再委託先
再委託の内容				
再委託先				
<input checked="" type="checkbox"/> 無				
6 審議会事前一括承認基準の該当性	<input checked="" type="checkbox"/> 業務委託に関する審議会事前一括承認基準（平成12年12月22日 12答申第1号） ※類型 <u>18</u> に該当			
7 委託先	NPO法人 青い空ー子ども・人権・非暴力			
8 委託の時期	<input checked="" type="checkbox"/> 令和2年11月5日～令和3年1月15日	<input type="checkbox"/> 年 月 日から継続		



## 業務委託報告資料

令和3年5月13日

建築課

1 件名	建築確認受理簿の電子化作業の委託	
2 業務の内容	建築計画概要書及び確認索引簿の電子化作業	
	1 内容	建築確認受理簿の電子化作業
	2 対象者・取扱件数等	建築確認受理簿：12冊
	3 理由・効果	職場内の保管文書の削減を行うため。
3 取り扱う個人情報	取り扱う個人情報及び収集並びに提供するもの	取り扱う理由
	1 区が収集して事業者を提供するもの ①建築主氏名 2 事業者が収集するもの なし	電子化する書類に記載されているため。
4 収集禁止事項の有無	<input type="checkbox"/> 有（類型_____で取り扱う個人情報に含まれる） <input checked="" type="checkbox"/> 無	
5 守るべき事項の該当性	1 個人情報保護の管理責任体制 <input checked="" type="checkbox"/> プライバシーマーク使用許諾事業者 <input type="checkbox"/> 所管課により確認	
	2 取り扱う個人情報のセキュリティ対策 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報を紙媒体で提供する委託 受託者が守るべき事項 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 <input checked="" type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理 <input type="checkbox"/> 区の施設で電算処理を行う委託 (1) 所管課が確認すべき事項 <input type="checkbox"/> 電子計算組織による個人情報のセキュリティ対策 <input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 (2) 受託者が守るべき事項 <input type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理 <input type="checkbox"/> 区の施設外へ電磁的記録による個人情報を外部記憶媒体の移送、又はインターネット通信回線等による送信その他の方法で提供して電算処理を行う委託 受託者が守るべき事項 <input type="checkbox"/> 電子計算組織による個人情報のセキュリティ対策 <input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 <input type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理	
	3 業務の再委託 <input type="checkbox"/> 有 再委託の内容 再委託先 <input checked="" type="checkbox"/> 無	
6 審議会事前一括承認基準の該当性	<input checked="" type="checkbox"/> 業務委託に関する審議会事前一括承認基準（平成12年12月22日 12答申第1号） ※類型 <u>19</u> に該当	
7 委託先	株式会社ジェイ・アイ・エム	
8 委託の時期	<input checked="" type="checkbox"/> 令和3年2月17日～令和3年3月31日	<input type="checkbox"/> 年 月 日から継続

業務委託報告資料

令和3年5月13日

建築課

1 件名	建築計画概要書等の電子化作業の委託	
2 業務の内容	建築計画概要書及び確認索引簿の電子化作業	
	1 内容	建築計画概要書及び確認索引簿の電子化作業
	2 対象者・取扱件数等	建築計画概要書：2回（16～20件/回） 確認索引簿：15冊
	3 理由・効果	建築計画概要書：これまで区の職員で行っていた電子化の作業量を減らすため。 確認索引簿：職場内の保管文書の削減を行うため。
3 取り扱う個人情報	取り扱う個人情報及び収集並びに提供するもの	取り扱う理由
	1 区が収集して事業者提供するもの ①建築主氏名、②建築主住所、③建築敷地地名地番 2 事業者が収集するもの なし	電子化する書類に記載されているため。
4 収集禁止事項の有無	<input type="checkbox"/> 有（類型_____で取り扱う個人情報に含まれる） <input checked="" type="checkbox"/> 無	
5 守るべき事項の該当性	1 個人情報保護の管理責任体制 <input checked="" type="checkbox"/> プライバシーマーク使用許諾事業者 <input type="checkbox"/> 所管課により確認	
	2 取り扱う個人情報のセキュリティ対策 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報を紙媒体で提供する委託 受託者が守るべき事項 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 <input checked="" type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理 <input type="checkbox"/> 区の施設で電算処理を行う委託 (1) 所管課が確認すべき事項 <input type="checkbox"/> 電子計算組織による個人情報のセキュリティ対策 <input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 (2) 受託者が守るべき事項 <input type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理 <input type="checkbox"/> 区の施設外へ電磁的記録による個人情報を外部記憶媒体の移送、又はインターネット通信回線等による送信その他の方法で提供して電算処理を行う委託 受託者が守るべき事項 <input type="checkbox"/> 電子計算組織による個人情報のセキュリティ対策 <input type="checkbox"/> 個人情報の保管場所の管理体制 <input type="checkbox"/> 取り扱う個人情報の管理	
	3 業務の再委託 <input type="checkbox"/> 有 再委託の内容 _____ 再委託先 _____ <input checked="" type="checkbox"/> 無	
6 審議会事前一括承認基準の該当性	<input checked="" type="checkbox"/> 業務委託に関する審議会事前一括承認基準（平成12年12月22日 12答申第1号） ※類型 <u>19</u> に該当	
7 委託先	株式会社ジェイ・アイ・エム	
8 委託の時期	<input checked="" type="checkbox"/> 令和3年2月17日～令和3年3月31日	<input type="checkbox"/> 年 月 日から継続