

個人情報ファイル簿（単票）

個人情報ファイルの名称	嘉手納町庁舎における通話録音業務ファイル	
行政機関等の名称	嘉手納町長	
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	総務課 管財防災係	
個人情報ファイルの利用目的	行政サービスの質の向上及び職員の接遇意識の向上を図るとともに、業務の公正かつ適正な執行を確保し、犯罪の防止及び職員への不当な圧力の排除を目的とする。	
記録項目	1 氏名、2 住所、3 性別、4 生年月日、5 国籍、6 本籍、7 続柄、8 職業、9 地位、10 学歴、11 資格免許、12 賞罰、13 加入団体、14 犯罪歴、15 健康状態、16 運動能力、17 傷病歴、18 検診結果、19 障害、20 容姿、21 血液型、22 資産、23 収入、24 課税額、25 納税額、26 滞納状況、27 取引状況、28 口座情報、29 思想、30 主義主張、31 趣味嗜好、32 電話番号、33 家庭状況、34 居住状況、35 相談内容、36 公的扶助、37 紛争内容	
記録範囲	町代表番号を介して発信又は受信される通話の相手方	
記録情報の収集方法	本人または本人以外 町代表番号を介して発信又は受信される通話より	
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	要配慮個人情報を含む	
記録情報の経常的提供先	—	
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	（名 称）嘉手納町役場総務課行政係	
	（所在地）〒904-0293 嘉手納町字嘉手納588番地	
訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等	—	
個人情報ファイルの種別	<input checked="" type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号 （電算処理ファイル）	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号 （マニュアル(手作業)処理ファイル）
	政令第21条第7項に該当するファイル（電算処理ファイルに付随するマニュアル処理ファイル） <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
備 考	保存期間は約 30 日間とする。	