

福岡県公報

令和五年三月三十一日
第三百八十五号
増刊 ③

目次

企業局

- 福岡県企業局会計規程の一部を改正する規程 (企業局管理課) ……………二
- 福岡県企業管理者における福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例施行規程 (企業局管理課) ……………二八

- 福岡県企業管理者が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程 (企業局管理課) ……………二八

議 会

- 福岡県議会議規則の一部を改正する規則 (議会議務局議事課) ……………二八
- 福岡県議会議務局規程の一部を改正する告示 (議会議務局総務課) ……………二八
- 議会が取り扱う個人情報保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程を廃止する告示 (議会議務局調査課) ……………三〇
- 福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例施行規程 (議会議務局調査課) ……………三〇

- 福岡県における議会関係ハラスメントを根絶するための条例施行規程 (議会議務局調査課) ……………六六

教育委員会

- 福岡県教育庁組織規則等の一部を改正する規則 (教育庁総務企画課) ……………六九
- 福岡県教育委員会における個人情報の保護に関する法律施行細則 (教育庁総務企画課) ……………七二
- 福岡県博物館登録規則 (教育庁社会教育課) ……………七三
- 教育委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程 (教育庁総務企画課) ……………七五

- 福岡県教育庁事務分掌規程等の一部を改正する訓令 (教育庁総務企画課) ……………七五
- 福岡県教育委員会の所掌事務に係る教育行政に関する相談に関する事務を行う職員の指定 (教育庁総務企画課) ……………八三

選挙管理委員会

- 福岡県選挙管理委員会における福岡県個人情報の保護に関する法律施行規程 (行財政支援助課) ……………八四
- 福岡県選挙管理委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程 (行財政支援助課) ……………八四
- 福岡県選挙管理委員会規程の一部を改正する告示 (行財政支援助課) ……………八四

監査委員

- 福岡県監査委員における福岡県個人情報の保護に関する法律施行規程 (監査委員事務局総務課) ……………八五
- 福岡県監査委員が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程 (監査委員事務局総務課) ……………八五

収用委員会

- 福岡県収用委員会における福岡県個人情報の保護に関する法律施行規則 (用地課) ……………八五
- 福岡県収用委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程 (用地課) ……………八六

海区漁業調整委員会

- 海区漁業調整委員会事務局の設置等に関する規則の一部を改正する規則 (漁業管理課) ……………八六
- 海区漁業調整委員会における個人情報の保護に関する法律施行規程 (漁業管理課) ……………八六
- 海区漁業調整委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程 (漁業管理課) ……………八七

内水面漁場管理委員会

- 内水面漁場管理委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程 (漁業管理課) ……………八七

○福岡県内水面漁場管理委員会における個人情報保護に関する法律
 施行規程 (漁業管理課) …………… 八七

○福岡県内水面漁場管理委員会が保有する個人情報の適切な管理のた
 めの措置に関する規程 (漁業管理課) …………… 八八

雑 報

○福岡県新型コロナウイルス感染症対策本部規程の一部を改正する規程
 (がん感染症疾病対策課) …………… 八八

企業局

福岡県企業局管理規程第三号

福岡県企業局会計規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県企業管理者 野 田 和 孝

福岡県企業局会計規程の一部を改正する規程

福岡県企業局会計規程(平成十年福岡県企業局管理規程第七号)の一部を次のように
 改正する。

別表第一及び別表第二を次のように改める。

別表第1
電気事業予算科目表
1 収益
(1) 収益的収入

款	項	目	節	備考
電気事業収益				
	営業収益			
		電力料		
		営業雑収益		電力料に該当しない収益で電気事業の収益に伴って通常発生するものをいう。
		受託運転益		
	財務収益			
		受取利息		
			預金利息	
			貸付金利息	
			有価証券利息	
			雑利息	
	事業外収益			
		固定資産売却益		
		過年度損益修正益		
		消費税還付金		
		長期前受金戻入		
		雑収益		
			事業外固定資産管理収益	
			不用品売却益	
			一般会計負担金	
			雇用保険料被保険者負担金	
			その他の雑収益	
	特別利益			
		固定資産売却益		
		過年度損益修正益		
		その他の特別利益		

(2) 資本的収入

款	項	目	節	備考
資本的収入				
	企業債			
	国庫補助金			
	固定資産売却代金			
	他会計借入金			
			一般会計	
			工業用水道事業会計	
			工業用地造成事業会計	
	他会計貸付金元金収入			
	投資償還金			
		投資有価証券償還金		
		その他の投資償還金		
	投資			
		投資有価証券売却		
	雑収入			

2 費用

(1) 収益的支出

款	項	目	節	備考
電気事業費				
	営業費用			
		水力発電費		
			給料手当	職員の給料手当を職員給及び職員手当別に整理する。

退職給付費	
法定福利費	法定福利費は地方職員共済組合費及び公務災害負担金等に整理する。
厚生福利費	
賃金	職員以外の補助及び臨時の者並びに常時雇用する人夫等に対する給与をいう。
消耗品費	什器用具費、事務用品費、光熱水費、図書費、被服費、燃料費、潤滑油脂費、雑用品費(その他の消耗品費)等をいう。
修繕費	建物、構築物、機械装置、雑の各修繕費に整理する。修繕工事の請負代金及び支給材料、修繕工事のため支出した賃金、補償費、消耗品等の諸係費及び自己の材料等をいう。修繕引当金に引き当てた場合は、修繕引当金に整理する。
水利使用料	
補償費	定期的又は臨時的補償費及び賠償費をいう。ただし建設工事又は修繕工事に係るものは、当該建設費又は修繕費に整理する。
賃借料	借地、借家料、道路占用料、水面使用料、路線使用料、電柱敷地料、線下補償料、計器使用料、設備賃借料、雑賃借料等水力発電のために他の者の資産を使用した場合の賃借料をいう。
委託費	
損害保険料	自家保険引当額を含む。
交付金	「国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律」に基づき所在市町村に交付する交付金をいう。
分担金	共有の相手方に支払った分担金をいう。
負担金	
諸費	通信運搬費、旅費、会議費、諸会費、広告料、交際費、諸手数料等に区分整理する。
諸税	
減価償却費	普通償却と特別償却とに区分し整理する。
固定資産除却損	
固定資産除却費用	
一般管理費	水力発電費の節に準ずる。
給料手当	
退職給付費	
法定福利費	
厚生福利費	
賃金	
消耗品費	
修繕費	
補償費	
賃借料	
諸費	

		諸税	
		委託費	
		損害保険料	
		研究養成費	
		減価償却費	
		固定資産除却損	
		固定資産除却費用	
財務費用			
	支払利息		
		企業債利息	
		他会計借入金利息	
		一時借入金利息	
事業外費用			
	固定資産売却損		
	過年度損益修正損		
	消費税		消費税及び地方消費税をいう。
	雑損失		
		事業外固定資産管理費	
		雑支出	
		不用品売却原価	
		風力発電調査費	
		その他の雑損失	
特別損失			
	固定資産売却損		
	過年度損益修正損		
	その他の特別損失		
予備費			

(2) 資本的支出

款	項	目	節	備考
資本的支出				
	建設改良費			
		設備費		
			取替増設費	
	企業債償還金			
		償還元金		
			元金	
	他会計借入金償還金			
		償還元金		
			元金	
	出資金			
	他会計貸付金			
			工業用水道事業会計	
			工業用地造成事業会計	
	国庫補助金返納金			
	投資			
		投資有価証券購入		
		その他の投資		
	予備費			

工業用水道事業予算科目表

1 収益

(1) 収益的収入

款	項	目	節	備考
工業用水道事業収益				
	営業収益			
		給水収益		
		受託工事収益		
		営業雑収益		
	営業外収益			
		受取利息		

			預金利息	
			貸付金利息	
			有価証券利息	
			雑利息	
			固定資産売却益	
			過年度損益修正益	
			国庫補助金	
			長期前受金戻入	
			消費税還付金	
			雑収益	
			不用品売却益	
			一般会計負担金	
			雇用保険料被保険者負担金	
			その他の雑収益	
	特別利益			
		固定資産売却益		
		過年度損益修正益		
		その他の特別利益		

(2) 資本的収入

款	項	目	節	備考
資本的収入				
	企業債			
	国庫補助金			
	固定資産売却代金			
	負担金			
	受託金			
	他会計借入金			
			一般会計	
			電気事業会計	
			工業用地造成事業会計	
	他会計貸付金元金収入			
	投資			
		投資有価証券売却		
	雑収入			

2 費用

(1) 収益的支出

款	項	目	節	備考
工業用水道事業費				
	営業費用			
		業務費		
			給料手当	職員の給料手当を職員給及び職員手当別に整理する。
			退職給付費	
			法定福利費	法定福利費は地方職員共済組合費及び公務災害負担金等に整理する。
			厚生福利費	
			賃金	職員以外の補助及び臨時の者並びに常時雇用する人夫等に対する給与をいう。(厚生費を含む。)
			消耗品費	什器用具費、事務用品費、光熱水費、図書費、被服費、燃料費、潤滑油、油脂費、雑用品費(その他の消耗品費)等に区分し整理する。(耐用年数1年以内又は10万円未満)

		修繕費	建物、構築物、雑(その他)の各修繕費に整理する。修繕工事の請負代金及び支給材料、修繕工事のため支出した賃金、補償費、消耗品等の諸係費及び自己の材料等をいう。
		補償費	定期的又は臨時的補償費及び賠償費をいう。ただし建設工事又は修繕工事に係るものは、当該建設費又は修繕費に整理する。
		賃借料	
		委託費	
		損害保険料	
		動力費	機械装置の運転に必要な電力料及び燃料費を整理する。
		薬品費	
		分担金	
		負担金	
		交付金	
		諸費	通信運搬費、旅費、会議費、諸会費、広告料、交際費、諸手数料等に区分整理する。
		諸税	
		減価償却費	
		固定資産除却費	除却費用、除却損に区分整理する。
	一般管理費		業務費の節に準ずる。
		給料手当	
		退職給付費	
		法定福利費	
		厚生福利費	
		賃金	
		消耗品費	
		修繕費	
		補償費	
		賃借料	
		諸費	
		諸税	
		委託費	
		損害保険料	
		研究養成費	
		減価償却費	
		固定資産除却費	除却費用、除却損に区分整理する。
営業外費用			
	支払利息		
		企業債利息	
		他会計借入金利息	
		一時借入金利息	
	固定資産売却損		
	過年度損益修正損		
	消費税		消費税及び地方消費税をいう。
	雑支出		
		不用品売却原価	
		その他の雑支出	
特別損失			当年度の計上収益から除外すべき損失をいう。
	固定資産売却損		
	過年度損益修正損		
	その他の特別損失		
予備費			

(2) 資本的支出

款	項	目	節	備考
資本的支出				
	建設改良費			
		大牟田工業用水道建設費		
			貯水工事費	
			建設利息	
		設備費		
			取替増設費	
			施設購入費	
	企業債償還金			
		償還元金		
			元金	
	他会計借入金償還金			
		償還元金		
			元金	
	出資金			
	他会計貸付金			
			電気事業会計	
			工業用地造成事業会計	
	国庫補助金返納金			
	投資			
		投資有価証券購入		
		その他の投資		
	予備費			

工業用地造成事業予算科目表

1 収益

(1) 収益的収入

款	項	目	節	備考
造成事業収益				
	営業収益			
		土地売却収益		
			何地区	地区別に整理する。
		受託工事収益		
		営業雑収益		
	営業外収益			
		受取利息		
			預金利息	
			貸付金利息	
			有価証券利息	
			雑利息	
		消費税還付金		
		雑収益		
			有価証券売却益	
			不用品売却益	
			一般会計負担金	
			その他の雑収益	
	特別利益			
		過年度損益修正益		
		その他の特別利益		

(2) 資本的収入

款	項	目	節	備考
資本的収入				
	工業用地造成事業収入			
		未成土地売却代金		
		未成土地収入		
			土地貸付料	
			受取利息	
			受託工事収入	
			その他の未成土地収入	

企業債			
他会計借入金			
		一般会計	
		電気事業会計	
		工業用水道事業会計	
他会計貸付金元金収入			
投資			
	投資有価証券売却		
雑収入			

2 費用

(1) 収益的支出

款	項	目	節	備考
造成事業費				
	営業費用			
		土地売却原価		
			何地区	地区別に整理する。
		受託工事費		
		維持管理費		
			修繕費	建物、構築物、機械装置、雑(その他)の各修繕費に整理する。修繕工事の請負代金及び支給材料、修繕工事のため支出した賃金、補償費、消耗品等の諸掛費及び自己の材料の購入費等をいう。
			委託費	
			土地整備費	土地整備工事及び土地整備工事に係る補償費等をいう。
		一般管理費		
			給料手当	職員の給料手当を職員給及び職員手当別に整理する。
			退職給付費	支払額と引当額とに区分し整理する。
			法定福利費	地方職員共済組合費及び公務災害負担金等に整理する。
			厚生福利費	
			賃金	
			消耗品費	什器用具費、事務用品費、光熱水費、図書費、被服費、燃料費、雑用品費(その他の消耗品費)等をいう。
			修繕費	維持管理費の節に準ずる。
			補償費	
			貸借料	
			委託費	
			損害保険料	
			動力費	
			交付金	「国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律」に基づき、所在市町村に交付する交付金をいう。
			諸費	通信運搬費、旅費、会議費、諸会費、広告料、交際費、諸手数料等に区分し整理する。
			諸税	
			研究養成費	旅費及び負担金に区分し整理する。
		資産減耗費	たな卸資産減耗費	
		その他の営業費用		

営業外費用			
	支払利息		
		企業債利息	
		他会計借入金利息	
		一時借入金利息	
	消費税		消費税及び地方消費税をいう。
	雑支出		
		不用品売却原価	
		その他の雑支出	
	その他の営業外費用		
特別損失			
	過年度損益修正損		
	その他の特別損失		
予備費			

(2) 資本的支出

款	項	目	節	備考
資本的支出				
	造成事業費			
		補償費		
		土地費		
			買収費	
			補償費	
		造成費		
		附帯費		
		調査費		
		仮設費		
		建設利息		
			企業債利息	
			他会計借入金利息	
			一時借入金利息	
		総係費		
			給料手当	職員の給料手当を職員給及び職員手当別に整理する。
			退職給付費	支払額と引当額とに区分し整理する。
			法定福利費	地方職員共済組合費及び公務災害負担金等に整理する。
			厚生福利費	
			貸金	
			消耗品費	什器用具費、事務用品費、光熱水費、図書費、被服費、燃料費、雑用品費(その他の消耗品費)等をいう。
			修繕費	建物、構築物、機械装置、雑(その他)の各修繕費に整理する。修繕工事の請負代金及び支給材料、修繕工事のため支出した貸金、補償費、消耗品等の諸係費及び自己の材料等をいう。
			補償費	
			賃借料	
			委託費	
			損害保険料	
			動力費	
			交付金	「国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律」に基づき、所在市町村に交付する交付金をいう。
			諸費	通信運搬費、旅費、会議費、諸会費、広告料、交際費、諸手数料等に区分し整理する。

		諸税	
		研究養成費	旅費及び負担金に区分し整理する。
企業債償還金			
	償還元金		
		元金	
他会計借入金償還金			
	償還元金		
		元金	
出資金			
他会計貸付金			
		電気事業会計	
		工業用水道事業会計	
投資			
	投資有価証券購入		
	その他の投資		
予備費			

別表第2
電気事業勘定科目表

1 収益

款	項	目	節	備考
電気事業収益				
	営業収益			
		電力料		
		営業雑収益		電力料に該当しない収益で電気事業の収益に伴って通常発生するものをいう。
		受託運転益		
	営業外収益			
		受取利息		
			預金利息	
			貸付金利息	
			有価証券利息	
			雑利息	
		固定資産売却益		
		過年度損益修正益		
		長期前受金戻入		
		雑収益		
			事業外固定資産管理収益	
			不用品売却益	
			一般会計負担金	
			雇用保険料被保険者負担金	
			その他の雑収益	
	特別利益			
		固定資産売却益		
		過年度損益修正益		
		その他の特別利益		

2 費用

款	項	目	節	備考
電気事業費用				
	営業費用			
		水力発電費		
			給料手当	職員の給料手当を職員給及び職員手当別に整理する。
			退職給付費	
			法定福利費	法定福利費は地方職員共済組合費及び公務災害負担金等に整理する。
			厚生福利費	
			賃金	職員以外の補助及び臨時の者並びに常時雇用する人夫等に対する給与をいう。
			消耗品費	什器用具費、事務用品費、光熱水費、図書費、被服費、燃料費、潤滑油脂費、雑用品費(その他の消耗品費)等をいう。
			修繕費	建物、構築物、機械装置、雑の各修繕費に整理する。修繕工事の請負代金及び支給材料、修繕工事のため支出した賃金、補償費、消耗品等の諸保費及び自己の材料等をいう。修繕引当金に引き当てた場合は、修繕引当金に整理する。
			水利使用料	

	補償費	定期的又は臨時的補償費及び賠償費をいう。ただし、建設工事又は修繕工事に係るものは、当該建設費又は修繕費に整理する。
	賃借料	借地、借家料、道路占用料、水面使用料、路線使用料、電柱敷地料、線下補償料、計器使用料、設備賃借料、雑賃借料等水力発電のために他の者の資産を使用した場合の賃借料をいう。
	委託費	
	損害保険料	自家保険引当額を含む。
	交付金	「国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律」に基づき所在市町村に交付する交付金をいう。
	分担金	共有の相手方に支払った分担金をいう。
	負担金	
	諸費	通信運搬費、旅費、会議費、諸会費、広告料、交際費、諸手数料等に区分整理する。
	諸税	
	減価償却費	普通償却と特別償却とに区分し整理する。
	固定資産除却損	
	固定資産除却費用	
一般管理費		水力発電費の節に準ずる。
	給料手当	
	退職給付費	
	法定福利費	
	厚生福利費	
	賃金	
	消耗品費	
	修繕費	
	補償費	
	賃借料	
	諸費	
	諸税	
	委託費	
	損害保険料	
	研究養成費	
	減価償却費	
	固定資産除却損	
	固定資産除却費用	
営業外費用		
	支払利息	
	企業債利息	
	他会計借入金利息	
	一時借入金利息	
	固定資産売却損	
	過年度損益修正損	
	消費税	
	雑損失	
	事業外固定資産管理費	
	雑支出	
	不用品売却原価	
	風力発電調査費	
	その他の雑損失	

特別損失			
	固定資産売却損		
	減損損失		
	災害による損失		
	過年度損益修正損		
	その他の特別損失		
予備費			

3 資産

款	項	目	節	備考
固定資産				「水力発電設備」から「業務設備」までの各科目には電気事業の用にかつする固定資産で現にか動しているもの並びに現にか動してはなくても電気事業の円滑な運営を図るために必要な準備の限度内であつて「休止設備」及び「貸付設備」に属さないものを整理する。
	有形固定資産			
		水力発電設備		発電所別に整理する。ただし、1発電所に所属しないものは単独に項別に整理する。
			土地	土地の取得に関して要した買収代及び整地費(建物又は構築物に直接関係のあるものを除く。)、周旋料、消耗品費等諸係費をいう。
			建物	建物の取得に関して要した工事費(基礎工事費及び付属設備工事費を含む。)、材料代、買収代(買収建物を使用するために要した修繕費、模様替改造等の諸係費を含む。)、人夫費、消耗品費、整地費(土地に整理されるものを除く。)、周旋料等をいう。
			水路	基礎工事費、運搬費、掘付費、消耗品費等その他諸係費を含む。
			貯水池(又は調整池)	「水路」に整理されるものを除く。
			機械装置	運搬費、掘付費、消耗品費、その他の諸係費を含む。
			諸装置	発電所全般の用に充てる発電所内又は周辺の機械装置等であつて、上記の各節に該当しないものをいう。基礎工事費、運搬費、掘付費、消耗品費、その他の諸係費を含む。
			備品	耐用年数が1年以上であつて取得価格又は製作価格が10万円以上のものをいう。
			共有設備	
			リース資産	有形固定資産(建設仮勘定を除く。)に係るファイナンス・リース取引におけるリース資産
			減価償却累計額	
		業務設備		水力発電設備の同目及び節に準ずる。
			土地	
			建物	
			諸装置	

		備品	
		リース資産	有形固定資産（建設仮勘定を除く。）に係るファイナンス・リース取引におけるリース資産
		減価償却累計額	
	事業外固定資産		電気事業又は附帯事業の用に供さないことが確定した設備をいう。
		(何)	
		減価償却累計額	
	建設仮勘定		建設又は改良のための支出金を整理する。
		(何)	
	無形固定資産		
		電話加入権	
		電信電話専用施設利用権	
	投資		
		投資有価証券	
		他会計貸付金	
			工業用水道事業会計
			工業用地造成事業会計
		その他の投資	
流動資産			
		現金預金	
		現金	
		預金	契約期間1年以上のものを除く。当座預金、普通預金、通知預金、定期預金は別に整理する。
		営業未収入金	
			電力料未収入金
			営業雑収益未収入金
		諸未収入金	「営業未収入金」以外の未収入金をいう。
			未収入消費税還付金
			雑口
		貯蔵品	物品別又は種類別及び品質別に区分し、かつ単価を附して整理する。
			一般貯蔵品
			油脂類特殊品
		前払金	
			工事代
			物品代
			前払消費税
			雑口
		前払費用	1年以内に費用となるものをいう。
			水利使用料
			賃借料
			損害保険料
			支払利息
			前渡金及び概算金
			雑口
		仮払消費税	
		その他の流動資産	流動資産のうち上記の科目に該当しないものをいう。入札保証金、契約保証金等(短期間のもの)
		仮払金	

4 負債

款	項	目	節	備考
固定負債				
	企業債			1年以内に償還期限の到来する企業債を除く。
	他会計借入金			
			一般会計	
			工業用水道事業会計	
			工業用地造成事業会計	
	引当金			
		退職給付引当金		
		修繕引当金		
		特別修繕引当金		
流動負債				
	企業債			1年以内に償還期限の到来する企業債。
	未払金			
		請負代		
		物品代		
		未払消費税		
		雑未払金		
	未払費用			
		未払給与手当		
		雑未払費用		
	引当金			
		賞与引当金		
		法定福利費引当金		
		修繕引当金		
		特別修繕引当金		
	預り金			
	仮受消費税			
	その他の流動負債			
		仮受金		
繰延収益				
	長期前受金			償却資産の取得又は改良に充てるための補助金、負担金その他これらに類するものの交付を受けた場合におけるその交付を受けた金額に相当する額
	長期前受金収益化累計額			

5 資本

款	項	目	節	備考
資本金				
	資本金			
剰余金				
	資本剰余金			
		国庫補助金		
		その他の資本剰余金		贈与を受けた財産の評価額、寄附金を含む。
	利益剰余金			
		減債積立金		
		建設改良積立金		
		中小水力発電開発改良積立金		
		利益積立金		
		当年度未処分利益剰余金(又は未処理欠損金)		
			繰越利益剰余金年度末残高(又は繰越欠損金年度末残高)	
			当年度純利益(又は純損失)	

工業用水道事業勘定科目表

1 収益

款	項	目	節	備考
工業用水道事業収益				
	営業収益			
		給水収益		
		受託工事収益		
		営業雑収益		
	営業外収益			
		受取利息		
			預金利息	
			貸付金利息	
			有価証券利息	
			雑利息	
		固定資産売却益		
		過年度損益修正益		
		国庫補助金		
		長期前受金戻入		
		雑収益		
			不用品売却益	
			一般会計負担金	
			雇用保険料被保険者負担金	
			その他の雑収益	
	特別利益			当年度の計上収益から除外すべき収益をいう。
		固定資産売却益		
		過年度損益修正益		
		その他の特別利益		

2 費用

款	項	目	節	備考
工業用水道事業費用				
	営業費用			
		業務費		
			給料手当	職員の給料手当を職員給及び職員手当別に整理する。
			退職給付費	
			法定福利費	法定福利費は地方職員共済組合費及び公務災害負担金等に整理する。
			厚生福利費	
			賃金	職員以外の補助及び臨時の者並びに常時使用する人夫等に対する給与をいう。(厚生費を含む。)
			消耗品費	什器用具費、事務用品費、光熱水費、燃料費、潤滑油脂費、図書費、被服費、雑用品費(その他の消耗品費)等に区分し整理する。(耐用年数1年以内又は10万円未満)
			修繕費	建物、構築物、機械装置、雑(その他)の各修繕費に整理する。修繕工事の請負代金及び支給材料、修繕工事のため支出した賃金、補償費、消耗品等の諸係費及び自己の材料等をいう。

		補償費	定期的又は臨時的補償費及び賠償費をいう。ただし建設工事又は修繕工事に係るものは、当該建設費又は修繕費に整理する。
		賃借料	
		委託費	
		損害保険料	
		動力費	機械装置の運転に必要な電力料及び燃料費を整理する。
		薬品費	沈でん及び滅菌に用いる薬品費を整理する。
		分担金	
		負担金	
		交付金	
		諸費	通信運搬費、旅費、会議費、諸会費、広告料、交際費、手数料、諸手数料等に区分整理する。
		諸税	
	一般管理費		業務費の節に準ずる。
		給料手当	
		退職給付費	
		法定福利費	
		厚生福利費	
		賃金	
		消耗品費	
		修繕費	
		補償費	
		賃借料	
		諸費	
		諸税	
		委託費	
		損害保険料	
		研究養成費	
	減価償却費		
		有形固定資産減価償却費	
		無形固定資産減価償却費	
	資産減耗費		
		固定資産除却費	有形固定資産の除却費、廃棄損、撤去費等をいう。
		たな卸資産減耗費	たな卸資産のき損、変質、滅失、除却費等をいう。
	営業外費用		
		支払利息	
		企業債利息	
		他会計借入金利息	
		一時借入金利息	
		固定資産売却損	
		過年度損益修正損	
		消費税	
		雑支出	
		不用品売却原価	
		その他の雑支出	
	特別損失		当年度の計上収益から除外すべき損失をいう。
		固定資産売却損	
		減損損失	
		災害による損失	
		過年度損益修正損	
		その他の特別損失	
	予備費		

3 資産

款	項	目	節	備考
固定資産				
	有形固定資産			
		土地		用途別に記載した土地の取得に要した費用。例えば買収費、整地費、建物又は構築物に直接関係あるものを除く。)、測量費、手数料を整理する。
			事務所用土地	事務所のために用いる土地
			施設用土地	施設のために用いる土地(施設に所属する事務所、倉庫、公舎等の土地を含む。)
			公舎宿舎用土地	公舎、宿舎のために用いる土地
			その他土地	
		建物		構造別にし、建物と一体をなす暖房、照明、通風等の付属設備を含み、建物取得に要した買収費、工事費、整地費、手数料等に区分する。
			事務所用建物	本庁舎、営業所等もっぱら事務所の用に供される建物
			施設用建物	施設の用に供されている建物
			公舎宿舎用建物	公舎、宿舎の用に供されている建物
			その他建物	
		建物減価償却累計額		
			事務所用建物減価償却累計額	
			施設用建物減価償却累計額	
			公舎宿舎用建物減価償却累計額	
			その他建物減価償却累計額	
		構築物		土地に定着する土木施設工作物等をいう。
			取水設備	
			貯水設備	
			導水設備	
			浄水設備	
			送水設備	
			配水設備	
			その他構築物	
		構築物減価償却累計額		
			取水設備減価償却累計額	
			貯水設備減価償却累計額	
			導水設備減価償却累計額	
			浄水設備減価償却累計額	
			送水設備減価償却累計額	
			配水設備減価償却累計額	
			その他構築物減価償却累計額	
		機械及び装置		
			電気設備	電動機、変圧器、配電器、受電設備をいう。
			内燃設備	自家発電のための内燃設備をいう。

		ポンプ設備	ポンプに直結し、分離しがたい電動機等を含む。
		量水器	直接需要者の用に供する量水用計器をいう。
		その他機器装置	
	機械及び装置減価償却累計額		
		電気設備減価償却累計額	
		内燃設備減価償却累計額	
		ポンプ設備減価償却累計額	
		量水器減価償却累計額	
		その他機器装置減価償却累計額	
	車両運搬具		自動車、その他の陸上運搬具をいう。ただし一品の取得価格が10万円未満で、かつ耐用年数が1年未満のものは除く。
	車両運搬具減価償却累計額		
	工具機器及び備品		機械及び装置の付属設備に含まれない工具及び備品で、一組又は一品目の取得価格が10万円以上であり、かつ耐用年数が1年以上のものをいう。
	工具機器及び備品減価償却累計額		
	共有設備		
	共有設備減価償却累計額		
	リース資産		有形固定資産（建設仮勘定を除く。）に係るファイナンス・リース取引におけるリース資産
	リース資産減価償却累計額		
	建設仮勘定		建設又は改良のための支出金を整理する。
	その他の有形固定資産		
	その他の有形固定資産減価償却累計額		
	無形固定資産		
		水利権	河川法第23条に規定する権利をいう。
		地上権	民法第269条に規定する権利をいう。
		施設利用権	電気事業者又はガス事業者にたいして、これらの供給施設を設けるために要する費用を負担し、その施設を利用する権利をいう。
		ダム使用权	
		電話加入権	
	投資		
		投資有価証券	
		他会計貸付金	
		電気事業会計	
		工業用地造成事業会計	
		その他の投資	
	流動資産		
		現金預金	
		現金	
		預金	契約期間1年以上のものを除く。当座預金、普通預金、通知預金、定期預金別に整理する。
		営業未収入金	
		給水収益未収入金	水道料金の未収入金をいう。

	営業雑収益未収入金	
営業外未収入金		
	未収利息	
	未収消費税還付金	
	雑未収入金	
貯藏品		
	材料	
	不用品	
	薬品	
	消耗工具器具及び備品	一組又は一品目の取得価格が、10万円未満で、かつ耐用年数1年未満の貯蔵中のものをいう。
	事務用品	貯蔵中の文具、用紙等の事務用品をいう。
	雑口	上記以外のものをいう。
前払金		
	工事代	
	物品代	
	前払消費税	
	雑口	
前払費用		1年以内に費用となるものをいう。
	未経過水利使用料	
	未経過賃借料	
	未経過支払利息	
	前渡金及び概算金	
短期貸付金		契約期間1年未満のものをいう。ただし職員に対する貸付は除く。
仮払消費税		
その他の流動資産		流動資産のうち上記の科目に該当しないものをいう。入札補償、契約補償のため預かった有価証券を含む。この科目に整理されたものの金額が資産総額の百分の一を超えるものについては、当該資産を示す科目をもって記載する。

4 負債

款	項	目	節	備考
固定負債				
	企業債			1年以内に償還期限の到来する企業債を除く。
	他会計借入金			
			一般会計	
			電気事業会計	
			工業用地造成事業会計	
	引当金			将来生ずることが予想される経費の準備のための引当額をいう。
		退職給付引当金		
		修繕引当金		
		特別修繕引当金		
	その他の固定負債			固定負債のうち上記の科目に該当しないものをいう。この科目に整理されるものうち、金額が負債総額の百分の一を超えるものについては、当該負債を示す科目をもって記載する。
		長期預り金		

		その他の固定負債		
流動負債				
	企業債			1年以内に償還期限の到来する企業債。
	未払金			契約等によりすでに確定している短期的債務でまだその支払いの終わらないものをいう。(未払費用に属するものを除く。)
		請負代		
		物品代		
		未払消費税		
		雑未払金		
	未払費用			
		未払給与手当		
		雑未払費用		
	引当金			
		賞与引当金		
		法定福利費引当金		
		修繕引当金		
		特別修繕引当金		
	前受金			他から前受した額をいう。
	その他預り金			他から預かった金銭等の債務に係るもので、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内のものをいう。
	仮受消費税			
	その他の流動負債			流動負債のうち上記の科目に該当しないものをいう。この科目に整理されるもののうち、金額が負債総額の百分の一を超えるものについては、当該負債を示す科目をもって記載する。
繰延収益				
	長期前受金			償却資産の取得又は改良に充てるための補助金、負担金その他これらに類するものの交付を受けた場合におけるその交付を受けた金額に相当する額
	長期前受金収益化累計額			

5 資本

款	項	目	節	備考
資本金				
	資本金			
剰余金				
	資本剰余金			
		国庫補助金		
		工事負担金		
		受贈財産評価額		
		受託金		
		その他の資本剰余金		寄付金を含む。
	利益剰余金			
		減債積立金		
		建設改良積立金		
		(何)積立金		目的別に科目を設ける。
		当年度未処分利益剰余金(又は未処理欠損金)		
			繰越利益剰余金年度末残高(又は繰越欠損金年度末残高)	
			当年度純利益(又は純損失)	

工業用地造成事業勘定科目表

1 収益

款	項	目	節	備考
造成事業収益				
	営業収益			
		土地売却収益		
			何地区	地区別に整理する。
		受託工事収益		
		営業雑収益		
	営業外収益			
		受取利息		
			預金利息	
			貸付金利息	
			有価証券利息	
			雑利息	
		雑収益		
			有価証券売却益	
			不用品売却益	
			一般会計負担金	
			その他の雑収益	
	特別利益			
		過年度損益修正益		
		その他の特別利益		

2 費用

款	項	目	節	備考
造成事業費用				
	営業費用			
		土地売却原価		
			何地区	地区別に整理する。
		受託工事費		
		維持管理費		
			修繕費	建物、構築物、機械装置、雑(その他)の各修繕費に整理する。修繕工事の請負代金及び支給材料、修繕工事のため支出した貸金、補償費、消耗品等の諸掛費及び自己の材料の購入費等をいう。
			委託費	
			土地整備費	土地整備工事及び土地整備工事に係る補償費等をいう。
		一般管理費		
			給料手当	職員の給料手当を職員給及び職員手当別に整理する。
			退職給付費	支払額と引当額とに区分し整理する。
			法定福利費	地方職員共済組合費及び公務災害負担金等に整理する。
			厚生福利費	
			貸金	
			消耗品費	什器用具費、事務用品費、光熱水費、図書費、被服費、燃料費、雑用品費(その他の消耗品費)等をいう。
			修繕費	維持管理費の節に準ずる。
			補償費	
			賃借料	
			委託費	

		損害保険料	
		動力費	
		交付金	「国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律」に基づき、所在市町村に交付する交付金をいう。
		諸費	通信運搬費、旅費、会議費、諸会費、広告料、交際費、諸手数料等に区分し整理する。
		諸税	
		研究養成費	旅費及び負担金に区分し整理する。
	資産減耗費	たな卸資産減耗費	低価法による評価損
	その他の営業費用		
営業外費用			
	支払利息		
		企業債利息	
		他会計借入金利息	
		一時借入金利息	
	消費税		
	雑支出		
		不用品売却原価	
		その他の雑支出	
	その他の営業外費用		
特別損失			
	減損損失		
	災害による損失		
	過年度損益修正損		
	その他の特別損失		
予備費			

3 資産

款	項	目	節	備考
固定資産				
	無形固定資産			
		電話加入権		
		その他の無形固定資産		上記以外の無形固定資産をいい、種類ごとに資産を示す科目をもって記載する。ただし、種類ごとに科目をもって記載することが適当でないものについては、節において区分する。
	投資			
		投資有価証券		
		他会計貸付金		
			電気事業会計	
			工業用水道事業会計	
		その他の投資		上記以外の投資をいう。
造成土地				
	完成土地			
		完成土地(何地区土地)		
	未成土地(何地区土地)			
		補償費		
		土地費		
			買収費	
			補償費	
		造成費		
		附帯費		
		調査費		
		仮設費		土地、建物、備品、動力設備(動力費を含む。)、運搬設備、機械装置、諸設備、売却収入(貸方)等に区分する。

	建設利息		建設資金に充てるため他から借入れた資金の利息をいう。
		企業債利息	
		他会計借入金利息	
		一時借入金利息	
	総係費		
		給料手当	職員の給料手当を職員給及び職員手当別に整理する。
		退職給付費	支払額と引当額とに区分し整理する。
		法定福利費	地方職員共済組合費及び公務災害負担金等に整理する。
		厚生福利費	
		貸金	
		消耗品費	什器用具費、事務用品費、図書費、被服費、燃料費、光熱水費、雑用品費等に区分し整理する。
		修繕費	建物、構築物、機械装置、雑(その他)の各修繕費に整理する。修繕工事の請負代金及び支給資材、修繕のため支出した貸金、補償費、消耗品費の諸係費及び自己の材料等をいう。
		補償費	
		貸借料	
		委託費	
		損害保険料	
		動力費	
	交付金	「国有資産等所在市町村交付金及び納付金に関する法律」に基づき、所在市町村に交付する交付金をいう。	
	諸費	通信運搬費、旅費、会議費、諸会費、広告料、交際費、諸手数料等に区分し整理する。	
	諸税		
	研究養成費	旅費及び負担金に区分し整理する。	
	未成土地収入(貸方)		
流動資産			
	現金預金		
		現金預金	
		現金	
		預金	契約期間一箇年以上のものを除く。当座預金、普通預金、通知預金、定期預金別に整理する。
	営業未収入金		
		営業未収入金	
		造成土地未収入金	造成土地売却代金の未収入金をいう。
		受託工事未収入金	受託工事に係る未収入金をいう。
		営業雑未収入金	
	営業外未収入金		本来の営業活動によらない未収入金をいう。
		営業外未収入金	
		未収利息	
		未収消費税還付金	
		雑未収入金	不用物品売却代金等上記以外の未収入金をいう。
	前払金		
		前払金	
		工事代	
		物品代	
		前払消費税	
		その他の前払金	

前払費用			一年以内の費用となるものをいう。
	前払費用		
		前渡金及び概算金	
短期貸付金			契約期間一箇年未満のものをいう。ただし、職員に対する貸付金は除く。
	短期貸付金		
仮払消費税			
	仮払消費税		
その他の流動資産			流動資産のうち上記の科目に該当しないものをいう。入札保証、契約保証のため預かった有価証券を含む。この科目に整理された金額が資産総額の百分の一を超えるものについては、当該資産を示す科目をもって記載する。

4 負債

款	項	目	節	備考
固定負債				
	企業債			1年以内に償還期限の到来する企業債を除く。
	他会計借入金			1年以内に返済期限の到来する他の会計から繰り入れた借入金を除く。
			一般会計	
			電気事業会計	
			工業用水道事業会計	
	引当金			将来生ずることが予想される経費の準備のための引当額をいう。
		退職給付引当金		
		(何)引当金		引当金の性格を示す科目を付す。
	長期前受金			1年以内に債務が履行されるものを除く。
	その他の固定負債			固定負債のうち上記の科目に該当しないものをいう。この科目に整理されるものうち、金額が負債総額の百分の一を超えるものについては、当該負債を示す科目をもって記載する。
		長期預り金		
		その他の固定負債		
流動負債				
	短期借入金			契約期間一箇年未満の借入金をいう。借入先別に整理する。
	企業債			1年以内に償還期限の到来する企業債。
	他会計借入金			1年以内に返済期限の到来する他の会計から繰り入れた借入金。
	未払金			契約等によりすでに確定している短期的債務でまだその支払の終わらないものをいう。(未払費用に属するものを除く。)
		請負代		
		物品代		
		未払消費税		
		雑未払金		
	未払費用			
		未払工事費		
		未払給料手当		
		未払利息		
		雑未払費用		

引当金			
	賞与引当金		
	法定福利費引当金		
前受金			他から前受した額をいう。
預り金			他から預った金銭等の債務に係るもので、貸借対照表日の翌日から起算して一年以内のものをいう。
仮受消費税			
その他の流動負債			流動負債のうち上記の科目に該当しないものをいう。この科目に整理されるものうち、金額が負債総額の百分の一を超えるものについては、当該負債を示す科目をもって記載する。

5 資本

款	項	目	節	備考
資本金				
	資本金			
剰余金				
	資本剰余金			
		受贈財産評価額		
		その他の資本剰余金		寄付金を含む。
	利益剰余金			
		減債積立金		
		利益積立金		
		土地造成積立金		
		(何)積立金		目的別に科目を設ける。
		当年度未処分利益剰余金 (又は未処理欠損金)		
			繰越利益剰余金年度末残高 (又は繰越欠損金年度末残高)	
			当年度純利益(又は純損失)	

附則

この規程は、令和五年四月一日から施行する。

福岡県企業局管理規程第四号

福岡県企業管理者における福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例施行規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県企業管理者 野田和孝

福岡県企業管理者における福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例施行規程

行規程

福岡県個人情報保護の保護に関する法律施行条例（令和四年福岡県条例第四十三号）の規定に基づく福岡県企業管理者における福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例の施行については、福岡県個人情報の保護に関する法律施行細則（令和五年福岡県規則第十五号）の規定の例による。

附則

（施行期日）

1 この規程は、令和五年四月一日から施行する。

（旧規程の廃止）

2 福岡県企業管理者が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程（平成十七年福岡県企業局管理規程第二号。以下、「旧規程」という。）は廃止する。

（経過措置）

3 この規程の施行の前日に旧規程の規定により行われた処分、手続その他の行為は、この規程の相当規定による処分、手続その他の行為とみなす。

福岡県企業局管理規程第五号

福岡県企業管理者が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県企業管理者 野田和孝

福岡県企業管理者が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程

福岡県企業管理者が保有する個人情報の適切な管理のための措置については、知事が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（令和五年福岡県訓令第六号）の規定の例による。

附則

（施行期日）

1 この規程は、令和五年四月一日から施行する。

（旧規程の廃止）

2 福岡県企業管理者が取り扱う個人情報の適切な管理のための措置等に関する規程（平成十七年福岡県企業局管理規程第三号。以下、「旧規程」という。）は廃止する。

（経過措置）

3 この規程の施行の前日に旧規程の規定により行われた処分、手続その他の行為は、この規程の相当規定による処分、手続その他の行為とみなす。

議 会

福岡県議会議規則の一部を改正する規則を次のように定めた。

令和五年三月三十一日

福岡県議会議長 桐明和久

福岡県議会議規則の一部を改正する規則

福岡県議会議規則（昭和三十一年九月十七日議決）の一部を次のように改正する。第八十三条中「速記法により」を「録音した音声の逐語記録に基づき」に改める。

附則

この規則は、令和五年四月一日から施行する。

福岡県議会議示第一号

福岡県議会議示規程の一部を改正する告示を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県議会議長 桐明和久

福岡県議会議事務局規程の一部を改正する告示
福岡県議会議事務局規程（昭和三十五年十月福岡県議会議会公示）の一部を次のように改正する。

第二条第一項の表総務課の項の次に次のように加える。

議事課 議事第一係 議事第二係 企画係

第五条第二項中「総務課」の下に「及び議事課」を加える。

第六条第四号中「臨時職員」を「会計年度任用職員及び臨時職員」に改める。

第八条の表課長の決裁事項の項を次のように改める。

課長の決裁事項 総務課にあつては副課長、その他の課長が指定する職員
総務課にあつては課長補佐又は課長補佐が担当しない事務については課長が指定する職員、その他の課にあつては課長が指定する職員

別表総務課の部総務係の項第二号中「事務」を「こと」に改め、「ものに関する」を削り、同項第十二号中「保管」を「編集」に改め、同部秘書係の項第四号中「事務」を削り、同表中議事課の部及び調査課の部を次のように改める。

議事課	議事第一係	一 本会議の運営に関するものうち、他係に属さないこと。 二 議会運営委員会に関するものうち、農林水産委員会、建築都市委員会及び文教委員会に関するもの。 三 特別委員会に関するものうち、事務局長が指定するものに関するもの。 四 議案に関するもの。 五 議決事項の処理に関するもの。 六 庶務に関するものうち、公印の管守、職員の服務並びに文書の收受、発送、編集及び保存に関するもの。 七 議事に関するものうち、他係に属さないこと。
	議事第二係	一 本会議の運営に関するものうち、議員の宿所届及び出席簿に関するもの。 二 常任委員会のうち、総務企画地域振興委員会、厚生労働環境委員会及び県民生活商工委員会に関するもの。 三 特別委員会に関するものうち、事務局長が指定するものに関するもの。 四 常任委員長会議に関するもの。 五 請願及び陳情に関するもの。

企画係

調査課

政策企画支援室	一 本会議の運営に関するものうち、発言通告等の受理及び議案等の採決区分に関するもの。 二 代表者会議に関するもの。 三 常任委員会のうち、県土整備委員会及び警察委員会に関するもの。 四 特別委員会に関するものうち、事務局長が指定するものに関するもの。 五 議員定数及び選挙区に関するもの。 六 議会制度の企画・調整等に関するもの。 七 会議録の編集に関するもの。 八 本会議及び委員会における情報通信技術の活用に関するもの。	一 議案の調査に関するもの。 二 行政施策、法令等の調査に関するもの（議員提案条例の制定及び改廃に係るものを除く。） 三 議会図書室に関するもの。 四 特別委員会に関するものうち、他係に属さないことに関するもの。 五 議会に関する条例、規程等の制定及び改廃に係る法務に関するもの。 六 議会制度の調査、研究等に関するもの。 七 議会の広報に関するもの。 八 議会の情報公開に関するもの。 九 福岡県議会の保有する個人情報保護に関する条例の施行に関するもの。 十 福岡県における議会関係ハラスメントを根絶するため条例の施行に関するもの。 十一 国及び市町村の行政情報の収集に関するもの。 十二 その他各種資料及び情報の収集並びに諸調査に関するもの。 十三 議会史編纂に関するもの。 十四 議長会に関するものうち、他係に属さないこと。 十五 庶務に関するものうち、公印の管守、職員の服務並びに文書の收受、発送、編集及び保存に関するもの（政策企画支援室に係るものを除く。）
	一 議員提出条例の制定及び改廃に係る企画支援及び連絡調整に関するもの。 二 議員提出条例の制定及び改廃に係る行政施策、法令等の調査に関するもの。 三 議会の政策提言等に係る企画支援及び連絡調整に係るもの。 四 意見書及び決議に関するもの。 五 意見書等調整会議に関するもの。 六 議案審査に係る連絡調整に関するものうち、他係に属さないこと。 七 議会改革の総合調整に関するもの。 八 専門的知見に関するもの。	

九 庶務に関するものうち、職員の仕事並びに文書の收受、發送、編集及び保存に関すること。

附則

この告示は、令和五年四月一日から施行する。

福岡県議会告示第二号

議会が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程を廃止する告示を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県議会議長 桐明 和久

議会が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程を廃止する告示

議会が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程（平成十七年四月福岡県議会告示第一号）は、廃止する。

附則

（施行期日）

1 この告示は、令和五年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現に福岡県個人情報保護条例（平成十六年福岡県条例第五十七号）及び廃止前の規程の規定により福岡県議会議長に対しされている審査請求については、なお従前の例による。

福岡県議会告示第三号

福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例施行規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県議会議長 桐明 和久

福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例施行規程

（趣旨）

第一条 この規程は、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和五年福

岡県条例第一号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第二条 この規程において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

（個人識別符号）

第三条 条例第二条第二項の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

- 一 次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号
- イ 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列
- ロ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌
- ハ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様
- ニ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化
- ホ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様
- ヘ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状
- ト 指紋又は掌紋
- 二 健康保険法（大正十一年法律第七十号）第三条第十一項に規定する保険者番号及び同条第十二項に規定する被保険者等記号・番号
- 三 船員保険法（昭和十四年法律第七十三号）第二条第十項に規定する保険者番号及び同条第十一項に規定する被保険者等記号・番号
- 四 旅券法（昭和二十六年法律第二百六十七号）第六条第一項第一号の旅券の番号
- 五 出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）第二条第五号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第十九条の四第一項第五号の在留カードの番号
- 六 私立学校教職員共済法（昭和二十八年法律第二百四十五号）第四十五条第一項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号

七 国家公務員共済組合法（昭和三十三年法律第二百二十八号）第一百二十二条の二第一項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

八 国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）第一百一十一条の二第一項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号

九 国民年金法（昭和三十四年法律第四百十一号）第十四条に規定する基礎年金番号

十 道路交通法（昭和三十五年法律第五号）第九十三条第一項第一号の免許証の番号

号

十一 地方公務員等共済組合法（昭和三十七年法律第五百二十二号）第一百四十四条の二

十四の二第一項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

十二 住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第七条第十三号に規定する住民票コード

十三 雇用保険法施行規則（昭和五十年労働省令第三号）第十条第一項の雇用保険被保険者証の被保険者番号

十四 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和五十七年法律第八十号）第六十一条の二第一項に規定する保険者番号及び被保険者番号

十五 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成三年法律第七十一号）第八条第一項第三号の特別永住者証明書の番号

十六 介護保険法（平成九年法律第二百二十三号）第十二条第三項の被保険者証の番号及び保険者番号

十七 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（平成二十五年法律第二十七号）第二条第五項に規定する個人番号

（要配慮個人情報）

第四条 条例第二条第三項の議長が定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

一 次に掲げる身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること。

イ 身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）別表に掲げる身体上の障害

ロ 知的障害者福祉法（昭和三十五年法律第三十七号）にいう知的障害

ハ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第二百二十三号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成十六年法律第六十七号）第二条第一項に規定する発達障害を含み、ロに掲げるものを除く。）

ニ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であつて障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第二百二十三号）第四条第一項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの

二 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果

三 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

四 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。

五 本人を少年法（昭和二十三年法律第六十八号）第三条第一項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

（個人の権利利益を害するおそれが大きいもの）

第五条 条例第十一条の個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

一 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条において「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態

二 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

三 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

四 保有個人情報に係る本人の数が百人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 議長は、条例第十一条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。

一 概要

二 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目

三 原因

四 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容

五 その他参考となる事項

(電磁的方法)

第六条 条例第十五条第四項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。

一 電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用に係る携帯して使用する通信端末機器に送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)

二 電子メールを送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)

三 前号に定めるもののほか、その受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信(電気通信事業法(昭和五十九年法律第八十六号)第二条第一号に規定する電気通信をいう。)を送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)

(匿名加工情報の安全管理措置の基準)

第七条 条例第十六条第二項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

一 匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。

二 匿名加工情報の取扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って匿名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。

三 匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第八条 議長は、個人情報ファイル(条例第十七条第二項各号に掲げるもの及び同条第

三項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第四項において同じ。)を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿(様式第一号)を作成しなければならない。

2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。

5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

6 条例第十七条第一項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 条例第二条第五項第一号に係る個人情報ファイル又は同項第二号に係る個人情報ファイルの別

二 条例第二条第五項第一号に係る個人情報ファイルについて、第八項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨

7 条例第十七条第二項第一号ホの議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

一 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの(イに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。)

イ 執行機関の職員又は当該職員であった者

ロ 条例第十七条第二項第一号イに規定する者又はイに掲げる者の被扶養者又は遺族

二 条例第十七条第二項第一号イに規定する者及び前号イ又はロに掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの

8 条例第十七条第二項第三号の議長が定める個人情報ファイルは、条例第二条第五項

第二号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第十七条第一項の規定による公表に係る条例第五条第五項第一号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるものとする。

(開示請求書)

第九条 条例第十九条第一項に規定する開示請求書は、保有個人情報開示請求書(様式第二号)によるものとする。

2 前項の開示請求書の請求者欄に記載された住所又は居所と異なる場所に書類の送付を希望する場合には、送付先の情報及びその理由並びに郵送により開示請求をする場合における提出書類の別を記載するものとする。

(開示請求等における本人確認手続等)

第十条 条例第十九条第二項、第三十二條第二項又は第三十九條第二項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

一 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書(以下この条において「開示請求書等」という。)に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者(以下この条において「開示請求者等」という。)の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、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第二条第七項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第十九条の三に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第七条第一項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの

二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類

2 開示請求書を議長に送付して開示請求、訂正請求又は利用停止請求(以下この項及び次項において「開示請求等」という。)をする場合には、開示請求者等は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。

一 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
 二 その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であつて、開示請求等をする日前三十日以内に作成されたもの

3 条例第十八条第二項、第三十一条第二項又は第三十八條第二項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類(開示請求等をする日前三十日以内に作成されたものに限る。)を議長に提示し、又は提出しなければならない。

4 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を議長に届け出なければならない。

5 前項の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取り下げられたものとなす。

(開示決定等の通知)

第十一条 条例第二十四条第一項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法
 二 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては、条例第二十八条第三項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨
 三 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用
 四 電子情報処理組織を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項

(開示決定通知書等)

第十二条 条例第二十四条第一項の書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

一 保有個人情報の全部を開示する旨の決定 保有個人情報開示決定通知書(様式第三号)
 二 保有個人情報の一部を開示する旨の決定 保有個人情報部分開示決定通知書(様式第三号)

式第四号)

2 条例第二十四条第二項の書面は、保有個人情報不開示決定通知書（様式第五号）とする。

（開示決定等期間延長通知書）

第十三条 条例第二十五条第二項の書面は、保有個人情報開示決定等期間延長通知書（様式第六号）とする。

（開示決定等期間特例延長通知書）

第十四条 条例第二十六条第一項の書面は、保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書（様式第七号）とする。

（第三者意見照会書等）

第十五条 条例第二十七条第一項の規定による意見書提出の機会の付与は、保有個人情報の不開示請求に係る意見照会書（様式第八号）により行うものとする。

2 条例第二十七条第二項の書面は、保有個人情報の不開示請求に係る意見照会書（様式第九号）とする。

3 条例第二十七条第一項又は第二項の意見書は、保有個人情報の不開示決定等に係る意見書（様式第十号）とする。

4 議長は、条例第二十七条第一項又は第二項の規定により、同条第一項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、不開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

5 条例第二十七条第一項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 開示請求の年月日

二 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

6 条例第二十七条第二項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 前項各号に掲げる事項

二 条例第二十七条第二項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

7 条例第二十七条第三項の書面は、反対意見書に係る保有個人情報の不開示決定通知書（様式第十一号）とする。

（電磁的記録の開示方法）

第十六条 条例第二十八条第一項に規定する議長が定める方法は、次の各号に掲げる電

磁的記録の種類に応じ、当該各号に掲げる方法（プログラム（電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるよう組み合わされたものをいう。以下同じ。）を用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）とする。

一 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複写したものの交付

二 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項第二号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は複写したものの交付の方法（プログラムを用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）又は当該電磁的記録を電子情報処理組織（議会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この項において同じ。）と開示を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して開示を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに複写させる方法により開示することが容易であるときは、当該方法とすることができる。

3 前二項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、当該電磁的記録の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複写したものを又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

（開示の実施の方法等の申出）

第十七条 条例第二十八条第三項の規定による申出は、保有個人情報の開示実施方法等申出書（様式第十二号）により行うものとする。

2 条例第二十四条第一項の規定による通知があつた場合において、不開示請求書に記載された事項を変更しないときは、条例第二十八条第三項の規定による申出は、することを要しない。

（保有個人情報の写しの交付に要する費用等）

第十八条 不開示決定に基づき条例第二十八条第一項に規定する写しの交付を受ける者は

、別表に定める額による当該写しの交付に要する費用を納付しなければならない。
 2 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者のうち当該写しの送付を求める者は、前項の費用を現金書留又は普通為替若しくは定額小為替により、及び当該写しの送付に要する費用を郵便切手により前納しなければならぬ。
 (訂正請求書)

第十九条 条例第三十二条第一項に規定する訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書(様式第十三号)によるものとする。

(訂正決定通知書等)

第二十条 条例第三十四条第一項の書面は、保有個人情報訂正決定通知書(様式第十四号)とする。

2 条例第三十四条第二項の書面は、保有個人情報不訂正決定通知書(様式第十五号)とする。

(訂正決定等期間延長通知書)

第二十一条 条例第三十五条第二項の書面は、保有個人情報訂正決定等期間延長通知書(様式第十六号)とする。

(訂正決定等期間特例延長通知書)

第二十二条 条例第三十六条第一項の書面は、保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書(様式第十七号)とする。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第二十三条 条例第三十七条の書面は、保有個人情報訂正実施通知書(様式第十八号)とする。

(利用停止請求書)

第二十四条 条例第三十九条第一項に規定する利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(様式第十九号)によるものとする。

(利用停止決定通知書等)

第二十五条 条例第四十一条第一項の書面は、保有個人情報利用停止決定通知書(様式第二十号)とする。

2 条例第四十一条第二項の書面は、保有個人情報利用不停止決定通知書(様式第二十一号)とする。

(利用停止決定等期間延長通知書)
第二十六条 条例第四十二条第二項の書面は、保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書(様式第二十二号)とする。

(利用停止決定等期間特例延長通知書)

第二十七条 条例第四十三条第一項の書面は、保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書(様式第二十三号)とする。

(諮問をした旨の通知書)

第二十八条 条例第四十五条第二項の規定による通知は、保有個人情報に係る審議会諮問通知書(様式第二十四号)により行うものとする。

(補則)

第二十九条 この規程に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項については、福岡県個人情報の保護に関する法律施行細則(令和五年福岡県規則第十五号)の規定の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和五年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第八条第一項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例施行規程(令和五年三月福岡県議会告示第三号)の施行後遅滞なく」とする。

別表(第十八条関係)

区分	交付する写し	金額
一 文書、図面又は写真	イ 複写機により複写したもの(単色刷り) ロ 複写機により複写したもの(多色刷り)	一枚につき 十円 一枚につき 三十円
二 マイクロフィルム	用紙に印刷したもの	用紙一枚につき 十円
三 録音テープ又は録音ディスク	録音カセットテープに複写したもの	一卷につき 百一十円

四 ビデオテープ又はビデオディスク	ビデオカセットテープに複写したものの	一卷につき 百七十円
五 電磁的記録	イ 用紙に出力したもの（単色刷り）	用紙一枚につき 十円
	ロ 用紙に出力したもの（多色刷り）	用紙一枚につき 三十円
	ハ CD-Rに複写したもの	一枚につき 八十円
	ニ DVD-Rに複写したもの	一枚につき 百円
	ホ その他の電磁的記録媒体に複写したもの	当該写しの作成に要する費用に相当する額
六 その他の公文書	当該公文書の性質に応じ作成した写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額

備考 一の項、二の項又は五の項イ若しくはロの場合においては、日本産業規格A列三番以下の大きさの用紙を用いることとする。また、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を一枚として算定する。

様式第1号（第8条関係）

個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称		
事務担当課等	福岡県議会事務局 課	
	電話番号（ ） — 内線（ ）	
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報の有無	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない	
記録情報の経常的提供先	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()	
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	名称	福岡県議会事務局 課
	所在地	
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續等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ()	
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 条例第2条第5項第1号（電算処理ファイル） 第8条第8項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 条例第2条第5項第2号（マニュアル処理ファイル）
備考		

様式第2号（第9条関係）

（表）
保有個人情報開示請求書

福岡県議会議長 殿

年 月 日

郵便番号.....
 （請求者）住所又は居所.....
 フリガナ.....
 氏 名.....
 電話番号（ ）.....

福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第19条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

請求する保有個人情報の内容 <small>（請求する保有個人情報の内容が特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称、内容等をできるだけ具体的に記載してください。）</small>		
求める開示の実施方法		<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望）
代理人 が請求 する場 合にお ける本 人の氏 名等	フリガナ 氏 名	
	住所又は居所	
	電話番号	（任意代理人の場合）
代理人の種別	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人	
備考		

- 注 1 □については、該当する□にレ印を付けてください。
 2 請求の際は、請求者欄に記載された請求者本人であることを確認するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等）の提示又は提出が必要です。
 3 法定代理人による請求の場合は、2の書類のほか戸籍謄本等その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
 4 任意代理人による請求の場合は、2の書類のほか委任状等その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
 5 3及び4の書類は、開示請求の日前30日以内に作成されたものに限ります。
 6 任意代理人による請求の場合は、本人に対し、代理権の付与についての確認を行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。
 7 開示請求をした代理人が当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を届け出てください（当該届出があった段階で、取下げがあったものとみなします。）
 8 開示の希望日については、備考欄を活用ください。
 9 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

(裏)

書類の送付先（請求者欄の住所又は居所と異なる場合のみ記載）

郵便番号.....
送付先.....
電話番号（.....）.....
書類の送付先が請求者欄の住所又は居所と異なる場合は、その理由を記入し、当該理由を証明する書類（例えば入院先の病院長の証明等）を提示又は提出してください。
（理由）

【郵送により開示請求を行う場合】

郵送により開示請求を行う場合は、次に掲げる書類を提出する必要があります（提出する書類にレ印を付けてください。）。なお、その他確認書類を提出する場合には、開示請求担当窓口へ事前に相談してください。

- 1 請求者欄（表面）に記載された請求者本人であることを確認するため、次の(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1) 次のいずれかの書類の写し

- 運転免許証 健康保険の被保険者証
 個人番号カード（表面のみ） 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）
 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
 その他確認書類（.....）

(2) 住民票の写し（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り、個人番号の記載がある場合は黒塗りしてください。）

- 2 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り、）の提出が必要です。
 3 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り、）の提出が必要です。

ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書を添付するか、又は②委任者の運転免許証等本人に対して一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
請求者本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード、住民基本台帳カード（住所記載があるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（.....） <input type="checkbox"/> 住民票（郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要）
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（.....）
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（.....）
備考	

様式第3号（第12条関係）

(表)
保有個人情報開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第24条第1項の規定により、次のとおり全部を開示することを決定したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容							
開示する個人情報の利用目的							
請求者の求める実施方法等による開示の可否等	<input type="checkbox"/> 請求者の求める開示の実施ができます。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>方法</td> <td><input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（<input type="checkbox"/> 郵送）</td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td>年 月 日 時 分</td> </tr> <tr> <td>場所</td> <td></td> </tr> </table>	方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）	日時	年 月 日 時 分	場所	
	方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）					
	日時	年 月 日 時 分					
	場所						
	<input type="checkbox"/> 請求者の求める開示の実施ができません（実施方法等の求めがありません。）。 開示の実施の方法については、下記のとおり対応できます。同封の保有個人情報の開示実施方法等申出書（様式第12号）に必要事項を記載して事務担当課等に提出してください。						
<table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>方法</td> <td>① 窓口における閲覧、視聴取又は写しの交付 ② 郵送による写しの交付</td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td>年 月 日から 年 月 日 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く）</td> </tr> <tr> <td>場所</td> <td></td> </tr> </table>	方法	① 窓口における閲覧、視聴取又は写しの交付 ② 郵送による写しの交付	日時	年 月 日から 年 月 日 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く）	場所		
方法	① 窓口における閲覧、視聴取又は写しの交付 ② 郵送による写しの交付						
日時	年 月 日から 年 月 日 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く）						
場所							
写しの交付に要する費用	合計： 円 (内訳及び納付方法については裏面を参照してください。)						
郵送による開示の場合の費用等	① 郵送に要する費用： 円（郵便切手により前納） ② 郵送に要する日数： 日						
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係						
	電話番号（ ） — 内線（ ）						

(裏)

備考	1 写しの交付に要する費用の内訳 2 写しの交付に要する費用の納付方法 (1) 来所による交付の場合 現金で納付してください。 (徴収後に領収書と写しを交付します。) (2) 郵送による送付の場合 現金書留又は普通為替若しくは定額小為替で前納してください。 (郵送に要する費用分の郵便切手とともに送付してください。確認後、領収書と写しを送付します。)
----	--

- 注 1 開示を受ける際には、①この通知書と②開示請求をした本人であることを証明するために必要な書類を係員に提示してください。
- 2 指定された日時に来られない場合は、あらかじめその旨を電話等により事務担当課等まで連絡してください。

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、福岡県議会議長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に福岡県を被告として（代表者は福岡県議会議長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第4号（第12条関係）

（表）

保有個人情報部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第24条第1項の規定により、次のとおり一部を開示することを決定したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容		
開示する個人情報の利用目的		
開示しない部分及び理由	福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例第20条第1項第 号に該当	
	該当号	説 明
請求者の求める実施方法等による開示の可否等	<input type="checkbox"/> 請求者の求める開示の実施ができます。	
	方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）
	日時	年 月 日 時 分
	場所	
	<input type="checkbox"/> 請求者の求める開示の実施ができません（実施方法等の求めがありません。）。 開示の実施の方法については、下記のとおり対応できます。同封の保有個人情報の開示実施方法等申出書（様式第12号）に必要事項を記載して事務担当課等に提出してください。	
方法	① 窓口における閲覧、視聴取又は写しの交付 ② 郵送による写しの交付	
日時	年 月 日から 年 月 日 時 分から 時 分まで（開庁日を除く）	
場所		
写しの交付に要する費用	合計： 円 （内訳及び納付方法については裏面を参照してください。）	

(裏)

郵送による開示 の場合の費用等	① 郵送に要する費用： 円（郵便切手により前納） ② 郵送に要する日数： 日
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係 電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	1 写しの交付に要する費用の内訳 2 写しの交付に要する費用の納付方法 (1) 来所による交付の場合 現金で納付してください。 (徴収後に領収書と写しを 交付します。) (2) 郵送による送付の場合 現金書留又は普通為替若し くは定額小為替で前納して ください。 (郵送に要する費用分の郵 便切手とともに送付してく ださい。確認後、領収書と写 しを送付します。)

- 注 1 開示を受ける際には、①この通知書と②開示請求をした本人であることを証明するために必要な書類を係員に提示してください。
- 2 指定された日時に来られない場合は、あらかじめその旨を電話等により事務担当課等まで連絡してください。

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、福岡県議会議長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に福岡県を被告として（代表者は福岡県議会議長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第5号（第12条関係）

保有個人情報不開示決定通知書

第 年 月 日 号

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第24条第2項の規定により、次のとおり全部を開示しないことを決定したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容		
開示しない理由	福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例第20条第1項第 号に該当	
	該当号	説明
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係	
	電話番号（ ） — 内線（ ）	
備考		

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、福岡県議会議長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に福岡県を被告として（代表者は福岡県議会議長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第6号（第13条関係）

保有個人情報開示決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第25条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期間	年 月 日 まで
延長の理由	
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係 電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

様式第7号（第14条関係）

保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書

第 年 月 日 号

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第26条第1項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分について開示決定等をする期間	年 月 日 まで
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	年 月 日
福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例第26条を適用する理由	
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
	電話番号() — 内線()
備考	

様式第8号（第15条関係）

保有個人情報の開示請求に係る意見照会書

第 年 月 日 号

様

福岡県議会議長 氏 名 印

あなた（貴団体等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第27条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封の「保有個人情報の開示決定等に係る意見書（様式第10号）」を御提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴団体等）に関する情報の内容	
開示請求の年月日	年 月 日
意見書の提出先 （事務担当課等）	所在地（〒 ） 名 称 福岡県議会事務局 課 係 電話番号（ ） — 内線（ ）
意見書の提出期限	年 月 日
備考	

様式第9号（第15条関係）

保有個人情報の開示請求に係る意見照会書

第 年 月 日 号

様

福岡県議会議長 氏 名 印

あなた（貴団体等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第27条第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封の「保有個人情報の開示決定等に係る意見書（様式第10号）」を御提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴団体等）に関する情報の内容	
開示請求の年月日	年 月 日
条例第27条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	<ul style="list-style-type: none"> 適用区分 <input type="checkbox"/>第1号 <input type="checkbox"/>第2号 適用理由
意見書の提出先（事務担当課等）	所在地（〒 ） 名 称 福岡県議会事務局 課 係 電話番号（ ） — 内線（ ）
意見書の提出期限	年 月 日
備考	

様式第10号（第15条関係）

保有個人情報の開示決定等に係る意見書

年 月 日

福岡県議会議長 殿

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地）
〒

氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号（ ）

（連絡先又は連絡担当者が上記と異なる場合は、その連絡先又は連絡担当者）

住所：〒

氏名： 電話番号：（ ）

年 月 日付け 第 号で照会のあつた保有個人情報の開示について、次のとおり意見を提出します。

開示請求に係る保有個人情報に含まれている私（当団体等）に関する情報の内容	
開示に関しての意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 (1) 支障（不利益）がある部分 (2) 支障（不利益）の具体的理由

- 注 1 本意見書の内容確認等を行う場合がありますので、電話番号欄には、確実に連絡が取れる番号を記載してください。
- 2 開示に関しての意見欄には、保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれかに該当する□にレ印を付けてください。また、「支障がある」を選択された場合には、(1)支障（不利益）がある部分、(2)支障（不利益）の具体的理由について記載してください。
- 3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

様式第11号（第15条関係）

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けであなた（貴団体等）から「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」の提出がありました保有個人情報については、次のとおり開示することを決定しましたので、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第27条第3項の規定により通知します。

開示決定した保有個人情報に含まれているあなた（貴団体等）に関する情報の内容	
開示決定をした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、福岡県議会議長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に福岡県を被告として（代表者は福岡県議会議長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第12号（第17条関係）

保有個人情報の開示実施方法等申出書

年 月 日

福岡県議会議長 殿

郵便番号.....
 (請求者) 住所又は居所.....
 フリガナ.....
 氏 名.....
 電話番号(.....).....

福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第28条第3項の規定により申し出ます。

保有個人情報 (部分)開示決定 通知書の文書 番号及び日付	文書番号	
	日 付	年 月 日
求める開示の実 施方法等	<input type="checkbox"/> 閲覧	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 ()
	<input type="checkbox"/> 視聴取	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 ()
	<input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送希望)	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 ()
開示の実施を希 望する日	年 月 日 午前・午後	

- 注 1 □については、該当する□にレ印を付けてください。
 2 保有個人情報の一部のみの開示の実施を求める場合又は保有個人情報について部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合は、一部の□にレ印を付けた上で、その内容を記載してください。
 3 この申出は、正当な理由がある場合を除き、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例第24条第1項に規定する通知があった日から30日以内に行う必要があります。
 4 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

様式第13号（第19条関係）

（表）
保有個人情報訂正請求書

福岡県議会議長 殿

年 月 日

郵便番号.....
（請求者）住所又は居所.....
フリガナ.....
氏 名.....
電話番号（ ）.....

福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第32条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

開示を受けた年月日		年 月 日
開示決定通知書の文書番号及び決定日		文書番号： 開示決定日：
訂正請求に係る保有個人情報の内容		
訂正請求の趣旨及び理由		
代理人が請求する場合における本人の氏名等	フリガナ氏名	
	住所又は居所	
	電話番号	（任意代理人の場合）
	代理人の種別	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
備考		

- 注 1 については、該当するにレ印を付けてください。
2 必要に応じて訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提示し、又は提出してください。
3 請求の際は、請求者欄に記載された請求者本人であることを確認するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等）の提示又は提出が必要です。
4 法定代理人による請求の場合は、3の書類のほか戸籍謄本等その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
5 任意代理人による請求の場合は、3の書類のほか委任状等その資格を証明する書類の提出が必要です。
6 4及び5の書類は、訂正請求の日前30日以内に作成されたものに限りです。
7 任意代理人による請求の場合は、本人に対し、代理権の付与についての確認を電話等により行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。
8 福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例第31条第3項の規定により、訂正請求は、開示を受けた日から90日を経過するとできなくなります。
9 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

(裏)

書類の送付先（請求者欄の住所又は居所と異なる場合のみ記載）

郵便番号.....
送付先.....
電話番号（.....）.....
書類の送付先が請求者欄の住所又は居所と異なる場合は、その理由を記入し、当該理由を証明する書類（例えば入院先の病院長の証明等）を提示又は提出してください。
（理由）

【郵送により訂正請求を行う場合】

郵送により訂正請求を行う場合は、次に掲げる書類を提出する必要があります（提出する書類にレ印を付けてください。）。なお、その他確認書類を提出する場合には、開示請求担当窓口へ事前に相談してください。

- 1 請求者欄（表面）に記載された請求者本人であることを確認するため、次の(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1) 次のいずれかの書類の写し

- 運転免許証 健康保険の被保険者証
 個人番号カード（表面のみ） 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）
 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
 その他確認書類（.....）

(2) 住民票の写し（訂正請求の日前30日以内に作成されたものに限り。個人番号の記載がある場合は黒塗りしてください。）

- 2 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類（訂正請求の日前30日以内に作成されたものに限り。）の提出が必要です。
 3 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類（訂正請求の日前30日以内に作成されたものに限り。）の提出が必要です。

ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書を添付するか、又は②委任者の運転免許証等本人に対して一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
請求者本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード、住民基本台帳カード（住所記載があるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（.....） <input type="checkbox"/> 住民票（郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要）
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（.....）
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（.....）
備考	

様式第14号（第20条関係）

保有個人情報訂正決定通知書

第 年 月 日 号

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第34条第1項の規定により、次のとおり訂正することを決定したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容)
	(訂正理由)
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
	電話番号() — 内線()
備考	

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、福岡県議会議長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に福岡県を被告として（代表者は福岡県議会議長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第15号（第20条関係）

保有個人情報不訂正決定通知書

第 年 月 日 号

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで訂正請求のあった個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第20条第2項の規定により、次のとおり訂正をしないことを決定したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂正をしないこととした理由	
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係 電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、福岡県議会議長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に福岡県を被告として（代表者は福岡県議会議長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第16号（第21条関係）

保有個人情報訂正決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第35条第2項の規定により、次のとおり訂正決定等の期間を延長したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期間	年 月 日 まで
延長の理由	
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係 電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

様式第17号（第22条関係）

保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第36条第1項の規定により、次のとおり訂正決定等の期間を延長したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
訂正決定等をする期限	年 月 日
福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例第36条第1項を適用する理由	
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

様式第18号（第23条関係）

保有個人情報訂正実施通知書

第 年 月 日 号

殿

福岡県議会議長 氏 名 印

貴職に提供している個人情報について、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第33条の規定により、次のとおり訂正したので、同条例第37条の規定により通知します。

提供した保有個人情報の内容	
訂正請求者の氏名等保有個人情報を特定するための情報	(氏名、住所等)
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容)
	(訂正理由)
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
	電話番号 () — 内線 ()
備考	

様式第19号（第24条関係）

（表）

保有個人情報利用停止請求書

福岡県議会議長 殿

年 月 日

郵便番号.....
 (請求者) 住所又は居所.....
 フリガナ.....
 氏 名.....
 電話番号().....

福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第39条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

開示を受けた年月日	年 月 日	
開示決定通知書の文書番号及び決定日	文書番号：	開示決定日：
利用停止請求に係る保有個人情報の内容		
利用停止請求の趣旨及び理由		
代理人 が請求 する場 合にお ける本 人の氏 名等	フリガナ 氏 名	
	住所又は居所	
	電話番号	(任意代理人の場合)
	代理人の種別	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
備考		

- 注 1 □については、該当する□にレ印を付けてください。
 2 必要に応じて利用停止を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提示し、又は提出してください。
 3 請求の際は、請求者欄に記載された請求者本人であることを確認するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等）の提示又は提出が必要です。
 4 法定代理人による請求の場合は、3の書類のほか戸籍謄本等その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
 5 任意代理人による請求の場合は、3の書類のほか委任状等その資格を証明する書類の提出が必要です。
 6 4及び5の書類は、利用停止請求の前日30日以内に作成されたものに限り、提出が可能です。
 7 任意代理人による請求の場合は、本人に対し、代理権の付与についての確認を行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。
 8 福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例第38条第3項の規定により、利用停止請求は、開示を受けた日から90日を経過するとできなくなります。
 9 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

(裏)

書類の送付先（請求者欄の住所又は居所と異なる場合のみ記載）

郵便番号.....
送付先.....
電話番号（.....）.....
書類の送付先が請求者欄の住所又は居所と異なる場合は、その理由を記入し、当該理由を証明する書類（例えば入院先の病院長の証明等）を提示又は提出してください。
(理由)

【郵送により利用停止請求を行う場合】

郵送により利用停止請求を行う場合は、次に掲げる書類を提出する必要があります（提出する書類にレ印をつけてください。）。なお、その他確認書類を提出する場合には、開示請求担当窓口へ事前に相談してください。

- 1 請求者欄（表面）に記載された請求者本人であることを確認するため、次の(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1) 次のいずれかの書類の写し

- 運転免許証 健康保険の被保険者証
- 個人番号カード（表面のみ） 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）
- 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
- その他確認書類（.....）

(2) 住民票の写し（利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限り、個人番号の記載がある場合は黒塗りしてください。）

- 2 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類（利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限り、）の提出が必要です。
- 3 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類（利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限り、）の提出が必要です。

ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書を添付するか、又は②委任者の運転免許証等本人に対して一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	福岡県議会事務局	課	係
請求者本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード、住民基本台帳カード（住所記載があるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（.....） <input type="checkbox"/> 住民票（郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要）		
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（.....）		
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（.....）		
備考			

様式第20号（第25条関係）

保有個人情報利用停止決定通知書

第 年 月 日 号

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第41条第1項の規定により、次のとおり利用停止することを決定したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止決定の内容)
	(利用停止の理由)
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
	電話番号 () — 内線 ()
備考	

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、福岡県議会議長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に福岡県を被告として（代表者は福岡県議会議長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第21号（第25条関係）

保有個人情報利用不停止決定通知書

第 年 月 日 号

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで利用停止請求のあった個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第41条第2項の規定により、次のとおり利用停止をしないことを決定したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止をしないこととした理由	
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、福岡県議会議長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に福岡県を被告として（代表者は福岡県議会議長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第22号（第26条関係）

保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書

第 年 月 日 号

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第42条第2項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期間を延長したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期間	年 月 日 まで
延長の理由	
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係 電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

様式第23号（第27条関係）

保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書

第 年 月 日 号

様

福岡県議会議長 氏 名 印

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第43条第1項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期間を延長したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
利用停止決定等をする期限	年 月 日
福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例第43条第1項の規定を適用する理由	
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

様式第24号（第28条関係）

保有個人情報に係る審議会諮問通知書

第 号
年 月 日

様

福岡県議会議長 氏 名 印

福岡県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）第
 条の規定に基づく 決定等に対する次の審査請求については、福岡県個人情報保
 護審議会に諮問しましたので、同条例第45条第2項の規定により通知します。

審査請求に係る保有個人情報の内容	
審査請求に係る 決定等の内容	
審査請求の内容	(1) 審査請求年月日 (2) 審査請求の趣旨
諮問をした日	年 月 日
事務担当課等	福岡県議会事務局 課 係
	電話番号 () ー 内線 ()
備考	

福岡県議会告示第四号

福岡県における議会関係ハラスメントを根絶するための条例施行規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県議会議長 桐明 和久

福岡県における議会関係ハラスメントを根絶するための条例施行規程

(趣旨)

第一条 この規程は、福岡県における議会関係ハラスメントを根絶するための条例(令和四年福岡県条例第三十号。以下「条例」という。)第十二条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(相談員)

第二条 議長は、福岡県の区域に所在する事務所において業務を行う者のうちから、条例第五条第一項に基づき相談員に委嘱する。

2 委嘱期間は三年とする。

3 相談員は再委嘱されることができる。

(除斥)

第三条 議長が申立人又は被申立人である事案(議長を補助する者に関するものを含む。)については、条例第六条第一項から第三項まで及び第五項、条例第八条第二項並びに条例第九条中「議長」とあるのは、「副議長」と読み替えて適用するものとする。

2 前項の事案において、当該議長は、条例第九条第一項の規定により当該事案に関する被害防止措置が協議事項とされる代表者会議に出席することができない。

3 前項の代表者会議は、副議長が招集し、その会議を主宰する。

4 副議長又は五名以上の所属議員を有する会派の代表者(以下単に「代表者」という。)が申立人又は被申立人である事案(これらの者を補助する者に関するものを含む。)の被害防止措置が条例第九条第一項の規定により協議事項とされる代表者会議には、それぞれ当該副議長又は当該代表者は出席することができない。

5 前項の規定により代表者会議に代表者が出席できない会派は、他の代表者会議の構

成員全員が同意する場合に限り、代理者を出席させることができる。ただし、当該代理者は、他の代表者会議の構成員全員の同意を得なければ発言ができない。

(相談業務を妨げる行為)

第四条 条例第八条第三項に規定する相談員の業務の公正な遂行を妨げる行為を例示すると、次のとおりである。

一 条例第五条第三項に規定する相談の取下げ又は条例第六条第一項に規定する調査の中止を求め、若しくは促す行為

二 条例第六条第一項の規定による調査に協力しないよう求め、若しくは促し、又は自己に有利な証言を強要する行為

三 条例第五条第三項の規定による相談事案に関し、相談員を介さず、自ら事実の確認をし、若しくは証言を求め、又は条例第五条第二項の指定職員に情報を求める行為

四 相談事案に関し、相手方の政治活動の環境を害する事態の発生若しくはそのおそれを告げ、又は危惧させる等の不利益を示唆する行為

五 条例及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実に関する法律(昭和四十一年法律第百三十二号)、雇用分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和四十七年法律第百十三号)等の趣旨を踏まえ、個別の相談事案の処理の過程において相談員が中止又は禁止を求める行為

(委任)

第五条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附則

この規程は、令和五年四月一日から施行する。

福岡県議会告示第五号

福岡県議会関係ハラスメント相談処理規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県議会議長 桐明 和久

福岡県議会関係ハラスメント相談処理規程

(趣旨)

第一条 この規程は、福岡県における議会関係ハラスメントを根絶するための条例(令和四年福岡県条例第三十号。以下「条例」という。)第五条第三項の規定に基づき行われる相談への対応の円滑な遂行のため、福岡県議会に設置する相談窓口(以下「本窓口」という。)の運営、相談業務及びこれに付随して行う調査等の業務に関し必要な事項を定めるものとする。

2 条例に基づく相談への対応、調査等の業務に携わる者は、ハラスメントに対する助言、措置等が迅速かつ適切に行われ、新たなハラスメントの発生を防止することを旨として当該業務を遂行するとともに、自らの言動が相談者に対する二次的な被害を及ぼすことがないよう十分に配慮しなければならない。

(本窓口の設置)

第二条 本窓口は、福岡県議会事務局内に置く。

2 相談は、次の各号に掲げる方法について、当該各号に掲げる時間に受け付ける。

- 一 相談受付専用回線への電話相談 午前九時から正午まで及び午後一時から午後四時まで
 - 二 福岡県議会事務局への来所相談 午前九時から正午まで及び午後一時から午後四時まで
 - 三 電子メールその他相談に関する秘密の保持のために適切な措置が講じられた方法として別に公示する方法による相談 公示する時間
- 3 前項の規定にかかわらず、次に掲げる日には、相談を受け付けない。
- 一 福岡県の休日定める条例(平成元年福岡県条例第二十三号)第一条第一項に規定する県の休日
 - 二 特別の理由により議長が必要と認め、あらかじめ福岡県議会のホームページで公示した日

(相談の方法)

第三条 相談は、やむを得ない事情があると認められる場合を除き、原則として相談員との面談により行う。

2 前項の面談には指定職員が同席し、面談の内容を記録する。この場合において、指定職員は、相談員が求めた場合を除き、発言してはならない。

(面談日時等の調整)

第四条 本窓口への相談が、第二条第二項第一号の電話相談の場合は電話を受けた指定職員若しくはその他の職員が聴取した相談者の連絡先に指定職員が架電し、同項第二号の来所相談の場合は指定職員が直接応接し、又は同項第三号の方法による相談の場合は公示に定める方法により、相談事案の概要を聴取するものとする。

2 前項の場合において、指定職員は、当該相談が条例第五条第三項の規定又は条例第十条第三項の規定のいずれにも該当しないと明らかに認められる場合を除き、遅滞なく相談員に連絡し、面談日時等を調整するものとする。

(費用)

第五条 本窓口により受け付けた相談は無料とする。ただし、相談者が本窓口に来庁し、又は相談員と面談するために要する通信費、交通費その他本窓口で受け付けた相談に関し相談者が支弁する実費は、相談者の負担とする。

(福岡県議会議員等の相談)

第六条 条例第五条第三項の規定による相談は、福岡県議会議員又は福岡県議会議員になろうとする者本人が行うものとする。

2 相談は、条例第五条第三項の規定により相談を行うことができる事案であること及び相談内容に係る事実を確認するため、本名(戸籍上の氏名をいう。)又は広く通用していることが容易に確認できる通称に限り行うことができるものとする。

(補助者へのハラスメント事案の受付)

第七条 条例第五条第三項に規定する福岡県議会議員又は福岡県議会議員になろうとする者を補助する者(以下「補助者」という。)に対するハラスメントとして相談を行うことができるのは、次の各号のいずれかに掲げる者に対するハラスメント事案とし、この場合においても、相談は、福岡県議会議員又は福岡県議会議員になろうとする者本人が行うものとする。

一 福岡県議会議員又は福岡県議会議員になろうとする者の配偶者、三親等以内の親族及び同居の親族

二 福岡県議会議員又は福岡県議会議員になろうとする者が条例第二条第一項第一号の政治活動等(以下単に「政治活動等」という。)を行うため雇用する秘書、これらの者が政治活動等を行うため設置する事務所の常勤又は非常勤の職員及び政治活

動等の一部を補助させるため雇用する者
三 前二号に類すると認められる補助者

2 前項の相談には、ハラスメント被害を受けた補助者を同席させることができる。
(相談対象外事項)

第八条 次の各号に該当する相談は、原則として受け付けない。

- 一 裁判その他仲裁機関による紛争解決手続に係属している事項、又はそれらの手続による判断が確定した事項に関するもの
- 二 選挙の結果又は選挙事務に関する不満又は苦情と認められるもの
- 三 政治活動等に関係しない法令違反等の行為又は私怨、誹謗中傷、不平不満等の言動
- 四 申立人の私的な事情に関するものその他申立人の政治活動等と明らかにかかわりがないと認められるもの
(相談に基づく事実確認)

第九条 申立人は、相談内容に係る事実について、被申立人の氏名、行為の事実等できる限り明らかにし、相談を行うよう努めるものとする。

2 第三条第一項の面談後、相談員は、条例第六条第一項に基づき必要な範囲内において、事実関係の調査を実施する。この場合において、相談員は、調査に指定職員を同行させ、又は調査の一部を代行させることができる。

3 相談員は、前項の指定職員による補助のほか、議長の承認(指定職員経由)を得て、他の相談員又は調査に関し高度に専門的な知識及び経験を有する者に調査を委託することができる。
(中止の決定等)

第十条 相談員は、担当する相談事案について、同一事案に関するものと認められる裁判、仲裁等の法的手続に係属し、又は当該法的手続による判断が既に示されている事実が明らかになったとき、関係者の所在不明その他調査に著しい障害があるとき、その他諸般の事情により調査を続行することが相当でないと認めるときは、調査を中止することができる。

2 第三条第一項の面談又は前条の事実確認の過程において、申立人は、随時、その理由を示し、相談、調査等の中止を申し出ることができる。

3 前項の場合において、相談員は、直ちに議長にその旨を報告(指定職員経由)し、相談、調査等を中止するものとする。

(申立人への助言等)

第十一条 相談員は、第九条第一項から第三項までの調査等により判明した事実を踏まえ、当該ハラスメントに関し県議会による被害防止措置が必要と認めるときは、申立人に対し、条例第六条第三項の規定による議長への報告を求めるか否か、その意思を確認し、被害防止措置が必要とは認められないとき、及び申立人が議長への報告を求めないときは、申立人に対し、同条第四項の規定による助言を行うほか、関係行政機関との仲介その他相当と認める助言を行うものとする。
(相談員からの報告)

第十二条 条例第六条第三項の規定による報告は、次の事項を記載した書面を議長に提出して行うものとする。

- 一 確認することができた事実
- 二 前号に係るハラスメント該当性等の評価、認定等
- 三 評価、認定等の結果を踏まえた議会による被害防止措置の必要性
(議会による防止措置等)

第十三条 条例第九条第一項の防止措置等の基準は、次の各号に定めるところによるものとする。

- 一 注意 確認した事実により、ハラスメントに該当する可能性が高いと認められるとき。
- 二 中止の求め 確認した事実により、ハラスメントに該当すると認められるとき。
- 三 勧告 確認した事実により、ハラスメントに該当し、かつ、その被害の程度が著しく、防止措置の緊急性が高いと認められるとき又は前号の中止の求めを行ったにもかかわらず、ハラスメントが繰り返され、又は繰り返されるおそれがあると認められるとき。
- 四 その他の指導、助言等 事案の内容、被害の程度、当事者の状況等に照らし、申立人又は被申立人に対する一定の行動の勧奨又は助言に留めることが適切と認められるとき。

2 議長は、前項各号に定めるもののほか、当該事案に対する条例第九条第一項の防止

措置等としてより有効と認めるときは、代表者会議の承認を得て、相談員に当事者間の仲裁を委任し、申立人及び被申立人に仲裁協議への参加を勧奨する。

(市町村議会議員等からの相談)

第十四条 条例第十条第三項の規定による相談は、次の各号のいずれかに該当する者(以下「相談者」という。)が行うものとする。

一 市町村議会の議員で、その議会活動又は選挙活動に関するハラスメントの申立てを受けたもの又は申し立てるもの本人

二 市町村議会の議会活動又は市町村議会議員の選挙活動に関し、当該議会の議員が

一方又は双方の当事者としてハラスメントによる被害の申立てがあった議会の議長
2 条例第十条第三項の規定に基づく相談、調査、助言等については、第三条から第五条まで、第六条第二項及び第八条から第十条までの規定を準用する。この場合において、「申立人」とあるのは「相談者」と読み替えて適用するものとする。

3 第一項第一号の相談者は、前項において準用する第三条第一項の面談の際、条例第十條第四項の規定による通知の可否について意思表示するものとする。

(相談者への助言)

第十五条 前条第一項の相談者に対し、相談員は、第九条第一項から第三項までの調査等により判明した事実を踏まえ、当該相談者に対し、当該相談者がとるべき措置、行動等について助言するものとする。

2 相談員は、前項の助言のほか、相談事案に関し、ハラスメントの防止等のため当該議会の議員その他の関係者がとるべき措置、行動等について、必要と認める範囲において助言することができる。ただし、当該助言は、前条第一項第一号の相談者の場合にあつては、当該議員の承諾の下に、当該議会の議長を通じて行うものとする。

(相談事案への配慮)

第十六条 議長は、相談事案に係る条例に規定する対応、防止措置等が終了したのちも、相談員の意見を踏まえ必要と認めるときは、関係する行政機関、団体、市町村議会等に協力を求め、連携する等、ハラスメントの再発防止のための環境整備に配慮するものとする。

(補則)

第十七条 この規程に定めるもののほか、本窓口の運営、相談業務及びこれに付随して

行う調査等の業務に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附則

この規程は、令和五年四月一日から施行する。

教育委員会

福岡県教育庁組織規則等の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和五年三月三十一日

福岡県教育委員会

福岡県教育委員会規則第一号

福岡県教育庁組織規則等の一部を改正する規則

(福岡県教育庁組織規則の一部改正)

第一条 福岡県教育庁組織規則(平成三十年福岡県教育委員会規則第一号)の一部を次のように改正する。

第八条第一号の表総務企画課の項中「秘書広報係 文書・法人係 人事係 教育政策推進室」を「総務秘書係 文書・法人係 人事係 教育政策推進室 広報室」に改め、同表財務課の項中「給与係 予算係 学校予算係 教育給与支給班」を「予算係 学校予算係 給与係 教育給与支給班」に改める。
第十八条第十一号中「国民体育大会」を「国民スポーツ大会」に改める。

(福岡県教育センター組織規則の一部改正)

第二条 福岡県教育センター組織規則(平成十二年福岡県教育委員会規則第九号)の一部を次のように改正する。

第二条の表参事補佐の項の次に次のように加える。

主幹	上司の命を受け、当該課の事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。
----	---

第二条の表副長の項の次に次のように加える。

指導主査	上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。
------	---

第三条中「総務課及び」を削り、同条の表企画部の項中「事業計画課」を「総務課」に改め、同表教育指導部の項中「教科教育班」の下に「特別支援教育班」を加え

、同表産業・情報教育部の項及び特別支援教育部の項を削る。
第四条及び第五条を次のように改める。

(企画部の所掌事務)

第四条 企画部課及び各班の所掌事務は、次のとおりとする。

一 総務課

- イ 公印の管守に関する事。
 - ロ 文書の收受、発送、編集及び保存に関する事。
 - ハ 職員の身分及び服務の総括に関する事。
 - ニ 職員の研修及び福利厚生に関する事。
 - ホ 予算に関する事。
 - ヘ 税外諸収入の収入に関する事。
 - ト 経費の支出に関する事。
 - チ 物品の出納及び保管に関する事。
 - リ 現金及び有価証券等の保管に関する事。
 - ヌ 施設設備の管理に関する事。
 - ル 各部の事業計画の総合調整に関する事。
 - ヲ 研修員に関する事。
 - ワ 教育委員会事務局職員及び教育委員会の所管に属する教育機関職員(県立学校に勤務する教育職給料表適用者を除く。)の研修に関する事。
 - カ 教育に関する図書、資料等の収集、整理及び活用に関する事。
 - ヨ 研修施設の利用に関する事。
 - タ 電算システムの管理に関する事。
 - レ 広報に関する事。
 - ソ 他の班の所管に属しない事。
- 二 企画調査班
- イ 学校教育に係る教育課題に関する研究及び調査に関する事。
 - ロ 教育行政情報の収集及び整理に関する事。
 - ハ 教育関係機関との連絡調整に関する事。
- 三 指導改善研修班

イ 指導改善研修に関する研究及び調査に関する事。
ロ 指導改善に関する教職員の研修に関する事。

(教育指導部の所掌事務)

第五条 教育指導部各班の所掌事務は、次のとおりとする。

一 教科教育班

- イ 各教科(特別支援教育に関する教科を除く。以下同じ。)及び幼児教育に関する研究及び調査並びにその成果の普及に関する事。
 - ロ 各教科及び幼児教育に関する教職員の研修に関する事。
- 二 特別支援教育班
- イ 特別支援教育に関する研究及び調査並びにその成果の普及に関する事。
 - ロ 特別支援教育に関する教職員の研修に関する事。
 - ハ 特別支援教育に係る教育相談に係る事。
- 第六条を削り、第七条を第六条とする。
第八条及び第九条を削り、第十条を第七条とし、第十一条を第八条とする。
(福岡県体育研究所組織規則の一部改正)
- 第三条** 福岡県体育研究所組織規則(昭和四十九年福岡県教育委員会規則第十六号)の一部を次のように改正する。
- 第二条の表参事補佐の項の次に次のように加える。
- | | |
|----|---|
| 主幹 | 上司の命を受け、当該所の事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。 |
|----|---|
- 第二条の表副長の項の次に次のように加える。
- | | |
|------|---|
| 指導主査 | 上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。 |
|------|---|
- (福岡県立美術館組織規則の一部改正)
- 第四条** 福岡県立美術館組織規則(昭和六十年福岡県教育委員会規則第八号)の一部を次のように改正する。
- 第二条の表参事補佐の項の次に次のように加える。
- | | |
|----|---|
| 主幹 | 上司の命を受け、当該課の事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。 |
|----|---|

第二条の表副長の項の次に次のように加える。

指導主査	上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。
------	---

(福岡県立図書館組織規則の一部改正)

第五条 福岡県立図書館組織規則(令和二年福岡県教育委員会規則第四号)の一部を次のように改正する。

第二条の表企画主幹の項の次に次のように加える。

主幹	上司の命を受け、図書館の事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。
----	---

第二条の表企画主査の項の次に次のように加える。

指導主査	上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。
------	---

(福岡県立社会教育総合センター及び福岡県立社会教育総合センター少年自然の家組織規則の一部改正)

第六条 福岡県立社会教育総合センター及び福岡県立社会教育総合センター少年自然の家組織規則(昭和五十九年福岡県教育委員会規則第一号)の一部を次のように改正する。

第二条の表企画主幹の項の次に次のように加える。

主幹	上司の命を受け、センターの事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。
----	--

第二条の表企画主査の項の次に次のように加える。

指導主査	上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。
------	---

(福岡県立英彦山青年の家組織規則の一部改正)

第七条 福岡県立英彦山青年の家組織規則(昭和四十六年福岡県教育委員会規則第二十二号)の一部を次のように改正する。

第二条の表参事補佐の項の次に次のように加える。

主幹	上司の命を受け、当該課の事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。
----	---

第二条の表副長の項の次に次のように加える。

指導主査	上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。
------	---

(福岡県立少年自然の家「玄海の家」組織規則の一部改正)

第八条 福岡県立少年自然の家「玄海の家」組織規則(昭和四十九年福岡県教育委員会規則第八号)の一部を次のように改正する。

第二条の表参事補佐の項の次に次のように加える。

主幹	上司の命を受け、当該所の事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。
----	---

第二条の表副長の項の次に次のように加える。

指導主査	上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。
------	---

(九州歴史資料館組織規則の一部改正)

第九条 九州歴史資料館組織規則(昭和四十七年福岡県教育委員会規則第二号)の一部を次のように改正する。

第二条の表企画主幹の項の次に次のように加える。

主幹	上司の命を受け、資料館の事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。
----	---

第二条の表企画主査の項の次に次のように加える。

指導主査	上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。
------	---

(福岡県立学校事務職員等の職の設置等に関する規則の一部改正)

第十条 福岡県立学校事務職員等の職の設置等に関する規則(昭和四十一年福岡県教育委員会規則第六号)の一部を次のように改正する。

第二条の表参事補佐の項の次に次のように加える。

主幹	上司の命を受け、当該校の事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。
----	---

第二条の表企画主査の項の次に次のように加える。

指導主査

上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。

(福岡県教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則の一部改正)

第十一条 福岡県教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則(昭和三十二年福岡県教育委員会規則第六号)の一部を次のように改正する。

第二条第一号の表中

8企画(企画広報)監
上司の命を受け、企画、調整等に関する事務(企画広報監にあつては、広報及び広聴に関する事務を含む。)を掌理する。

8企画監
上司の命を受け、企画、調整等に関する事務を掌理する。

17企画主幹
上司の命を受け、企画、調整等に関する事務に関し、当該課長、副課長又は企画(企画広報)監等を補佐する。

18広報公聴主幹
上司の命を受け、広報及び公聴に関する事務を処理する。

19服務監察員
上司の命を受け、教職員の服務に係る予防監察及び事故監察に関する事務を処理する。

17企画主幹
上司の命を受け、企画、調整等に関する事務に関し、当該課長、副課長又は企画監等を補佐する。

18服務監察員
上司の命を受け、教職員の服務に係る予防監察及び事故監察に関する事務を処理する。

19主幹
上司の命を受け、当該課の事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。

22事務主査
上司の命を受け、当該係長等を補佐し、事務を処理する。

23技術主査
上司の命を受け、当該係長等を補佐し、技術を処理する。

22指導主査
上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。

23事務主査
上司の命を受け、当該係長等を補佐し、事務を処理する。

24技術主査
上司の命を受け、当該係長等を補佐し、技術を処理する。

改める。

に

を

に、

を

に、

を

第二条第二号の表中

7係長
上司の命を受け、当該係の事務を処理する。

8企画主査
上司の命を受け、調査、計画立案等の事務を処理する。

9事務主査
上司の命を受け、当該係長を補佐し、事務を処理する。

10技術主査
上司の命を受け、専門的事項に関する技術を処理する。

7主幹
上司の命を受け、当該課(室)の事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、上司を補佐する。

8係長
上司の命を受け、当該係の事務を処理する。

9企画主査
上司の命を受け、調査、計画立案等の事務を処理する。

10指導主査
上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術、経験を活かし、職員を指導する。

11事務主査
上司の命を受け、当該係長を補佐し、事務を処理する。

12技術主査
上司の命を受け、専門的事項に関する技術を処理する。

に

を

改める。

(福岡県教育委員会の事務委任等に関する規則の一部改正)

第十二条 福岡県教育委員会の事務委任等に関する規則(昭和四十二年福岡県教育委員会規則第六号)の一部を次のように改正する。

第三条第一項第八号中「企画(企画広報)監」を「企画監」に改める。

附則

(施行期日)

この規則は、令和五年四月一日から施行する。

福岡県教育委員会における個人情報の保護に関する法律施行細則を制定し、ここに公布する。

令和五年三月三十一日

福岡県教育委員会

福岡県教育委員会規則第二号

福岡県教育委員会における個人情報の保護に関する法律施行細則

個人情報保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)、個人情報の保護に関する

る法律施行令（平成十五年政令第五百七号）及び福岡県個人情報保護に関する法律施行条例（令和四年福岡県条例第四十三号）の施行に関し教育委員会が保有する個人情報の保護等について必要な事項は、福岡県個人情報の保護に関する法律施行細則（令和五年福岡県規則第十五号）の規定の例による。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和五年四月一日から施行する。

（福岡県教育委員会が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規則の廃止）

2 福岡県教育委員会が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規則（平成十七年福岡県教育委員会規則第十二号）は、廃止する。

福岡県博物館登録規則をここに公布する。

令和五年三月三十一日

福岡県教育委員会

福岡県教育委員会規則第三号

福岡県博物館登録規則

福岡県博物館登録規則（昭和二十七年福岡県教育委員会規則第二号）の全部を改正する。

（この規則の趣旨）

第一条 博物館法（昭和二十六年法律第二百八十五号。以下「法」という。）第二十二條の規定により、博物館の登録に関し必要な事項についてはこの規則の定めるところによる。

（登録申請）

第二条 法第十二条第一項の規定による登録は、第一号様式により行うものとする。

（登録審査）

第三条 福岡県教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、法第十二条第一項の規定による登録申請があったときは、法第十三条第一項各号に該当するか否かについて、審査を行うものとする。

（登録原簿）

第四条 法第十四条第一項に規定する博物館登録原簿は、第二号様式のとおりとする。

（変更の届出）

第五条 法第十五条第一項に規定する変更の届出は、第三号様式により行うものとする。

（博物館の廃止）

第六条 法第二十条第一項に規定する博物館を廃止したときの届出は、第四号様式により行うものとする。

（博物館の公表）

第七条 教育委員会は、博物館の登録、登録事項の変更登録、登録の取消し又は登録の抹消をした場合は、インターネットの利用その他の方法により公表するものとする。

（補足）

第八条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和五年四月一日から施行する。

第一号様式（第2条関係）

福岡県教育委員会 殿	博物館登録申請書	年 月 日
博物館設置者 氏 名		
下記のとおり博物館を設置しますので、別紙書類を添付し、登録申請します。		
記		
1 登録を受けようとする博物館の名称及び住所		
2 登録を受けようとする博物館の名称及び所在地		

第2号様式 (第4条関係)

博物館登録原簿

事項	登録		登録変更		登録変更	
	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日
	記号番号	福岡県教委第号				
設置者の名称及び住所						
名称						
所在地						
備考						

第3号様式 (第5条関係)

博物館登録事項 (添付書類) 変更届

福岡県教育委員会 殿

博物館設置者 氏 名

年 月 日

博物館登録記載事項 (添付書類) について、下記のとおり変更しますので、お届けします。

記

1 該当事項

注 添付書類に変更がある場合は、該当書類を一部添付すること。

第4号様式 (第6条関係)

○○○博物館廃止届

福岡県教育委員会 殿

○○○博物館設置者 氏 名

年 月 日

下記のとおり○○○博物館を廃止しますので、お届けします。

記

1 登録番号

2 名称

3 設置者住所氏名

4 廃止年月日

福岡県教育委員会教育長訓令第一号

本庁
出先機関

教育委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県教育委員会教育長 吉田 法稔

教育委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程

目次

- 第一章 総則（第一条・第二条）
- 第二章 管理体制（第三条―第七条）
- 第三章 職員等の責務（第八条）
- 第四章 保有個人情報の取扱い（第九条―第十九条）
- 第五章 安全確保上の問題への対応（第二十条―第二十二条）
- 第六章 監査及び点検の実施（第二十三条―第二十五条）
- 第七章 補則（第二十六条・第二十七条）

第一章 総則

（趣旨）

第一条 この訓令は、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号。以下「法」という。）第六十六条第一項に規定する保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置について定めるものとする。

（定義）

第二条 この訓令において「教育庁」とは、福岡県教育庁組織規則（平成三十年福岡県教育委員会規則第一号。以下「教育庁組織規則」という。）第三条第一項に規定する組織をいう。

2 この訓令において「本庁」及び「出先機関」とは、本庁及び出先機関の定義（昭和四十九年福岡県教育委員会訓令第四号）に規定する組織をいう。

3 前各項に掲げるもののほか、この訓令で使用する用語は、法で使用する用語の例による。

第二章 管理体制

（総括管理者）

第三条 教育庁に、総括管理者一人を置く。

2 総括管理者は、副教育長をもって充てる。

3 総括管理者は、次に掲げる事務を行う。

- 一 保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡調整等を行うため、関係職員を構成員とする会議を定期又は随時に開催すること。
- 二 前号に掲げるもののほか、教育委員会における保有個人情報の管理に関する事務の総括に関すること。

（保護管理者）

第四条 本庁の課及び出先機関（以下課と併せて「所属」という。）に、保護管理者一人を置く。

2 保護管理者は、所属の長とし、所属における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。

3 保護管理者は、特定個人情報を取り扱う事務に従事する職員（以下「特定個人情報事務取扱担当者」という。）及びその役割を指定しなければならない。

4 保護管理者は、各特定個人情報事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報の範囲を指定しなければならない。

5 保護管理者は、特定個人情報事務取扱担当者が特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講じなければならない。

6 保護管理者は、特定個人情報を複数の所属で取り扱う場合の各所属の事務分担及び責任を明確にしなければならない。

（保護担当者）

第五条 所属に、保護担当者一人（業務上必要と認められる場合にあつては複数人）を置く。

2 保護担当者は、本庁にあつては庶務を所掌する係の長（係を置かない課にあつては当該課の長が指名する者）を、出先機関にあつては当該出先機関の庶務を所掌する課

の長（課を置かない出先機関にあっては当該出先機関の長が指名する者）をもって充てる。

3 保護担当者は、保護管理者を補佐し、所属における保有個人情報の管理に関する事務を行う。

（監査責任者）

第六条 教育庁に、監査責任者一人を置く。

2 監査責任者は、教育総務部長をもって充てる。

3 監査責任者は、所属における保有個人情報の管理の状況について監査する。

（研修等）

第七条 総括管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員（派遣労働者を含む。以下同じ。）に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、保有個人情報の保護

に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な研修を行わなければならない。

2 保護管理者は、所属の職員に対し、日常の業務を通じて、保有個人情報の保護に関する意識を高めるための啓発に努めなければならない。

第三章 職員等の責務

第八条 職員は、法並びに関連する法令及び規程等（次項において「関係法令等」という。）の定めに従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

2 総括管理者、保護管理者及び保護担当者は、関係法令等の趣旨にのっとり、職員に適切かつ必要な指示、助言等を与えなければならない。

第四章 保有個人情報の取扱い

（接触の制限）

第九条 保護管理者は、保有個人情報の秘密性等その内容に応じて、当該保有個人情報に接する権限を有する者を、当該保有個人情報を取り扱う事務の目的を達成するため

に必要な最小限の範囲の職員に限定しなければならない。

2 前項に規定する権限を付与されていない職員は、当該保有個人情報に接してはならない。

3 職員は、第一項に規定する権限を付与された場合であっても、当該保有個人情報への接触は必要最小限としなければならない。業務上の目的以外の目的で当該保有個人情報に接してはならない。

（複製等の制限）

第十条 職員は、あらかじめ保護管理者の指示又は許可を受けなければ、次に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 保有個人情報の複製
- 二 保有個人情報の送信
- 三 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- 四 その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

2 保護管理者は、前項の指示又は許可を行うに当たっては、当該保有個人情報の秘密性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定しなければならない。

（誤りの訂正等）

第十一条 職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

（媒体の保管）

第十二条 保護管理者は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損を防止するため、保有個人情報が記録されている媒体の適切な保管場所を定め、必要に応じて、耐火金庫への保管、保管場所の施錠等の特別の措置を講じなければならない。

（誤送付等の防止）

第十三条 職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信、誤送付、誤交付又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務又は事業において取り扱う保有個人情報の秘密性等その内容に応じて、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講じなければならない。

（廃棄等）

第十四条 職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末機器及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該保有個人情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

2 保有個人情報の消去又は保有個人情報が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員が消去及び廃棄に立

ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認しなければならない。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第十五条 保護管理者は、保有個人情報(特定個人情報を除く。)の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備し、当該保有個人情報の利用、保管等の取扱いの状況について記録しなければならない。

2 保護管理者は、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(平成二十五年法律第二十七号。以下「番号利用法」という。)第二条第九項に規定する特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備し、当該特定個人情報の利用、保管等の取扱いの状況について記録しなければならない。

(外的環境の把握)

第十六条 保有個人情報が、外国において取り扱われる場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、当該保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(保有個人情報の提供)

第十七条 保護管理者は、法第六十九条第二項第四号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、次に掲げる措置を講じなければならない。

一 当該提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について当該提供先との間で書面を取り交わすこと。

二 当該提供先への安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、当該提供前又は随時に実地調査等を行い、当該措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずること。

2 保護管理者は、法第六十九条第二項第三号の規定に基づき行政機関等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、前項各号に規定する措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第十八条 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、保有個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講じなければならない。

2 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務の委託に係る契約書に次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、保有個人情報の管理の状況についての検査に関する事項その他の必要な事項について書面で確認しなければならない。

一 保有個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務

二 再委託(再委託先が委託先の子会社(会社法(平成十七年法律第八十六号)第二条第一項第三号に規定する子会社をいう。)である場合を含む。以下この号、第八号及び第七項において同じ。)の制限又は事前承認その他の再委託に係る条件に関する事項

三 保有個人情報の複製等の制限に関する事項

四 保有個人情報の安全管理措置に関する事項

五 保有個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

六 委託終了時における保有個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

七 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項

八 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された保有個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)

3 前二項に定めるもののほか、保護管理者は、番号利用法第二条第十項に規定する個人番号利用事務又は同条第十一項に規定する個人番号関係事務(第六項及び第八項において「個人番号利用事務等」という。)の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、法に基づき教育委員会が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認しなければならない。

4 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを委託する保有個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。

5 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、作業の管理体制及び実施体制並びに保有個人情報の管理の状況について、年一回以上の定期的検査等により確認しなければならない。

6 前項に定めるもののほか、保護管理者は、個人番号利用事務等の全部又は一部を委

託する場合には、委託先において、法に基づき教育委員会が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

7 保護管理者は、委託先が保有個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合には、委託先に第一項及び第二項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は自らが第五項の措置を講じなければならない。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

8 前項に定めるもののほか、保護管理者は、委託先が個人番号利用事務等の全部又は一部を再委託する場合には、当該個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報 の適切な管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断しなければならない。

9 前各項の規定は、指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合であつて、当該公の施設の管理業務に伴い保有個人情報を取り扱うこととなる場合に準用する。

10 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等保有個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(その他)

第十九条 保護管理者は、保有個人情報を提供し、又は保有個人情報の取扱いに係る業務を委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講じなければならない。

第五章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第二十条 保有個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事案の発生又は兆候を把握した場合、特定の職員が法その他関連する法令及び規程等の定めに違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保の上で問題となる事案又は事案の発生のおそれを認識した職員は、直ちに当該保有個人情報を管理する保護管理者に報告しなければならない。

2 保護管理者は、被害の発生又は拡大防止、復旧等のために必要な措置を速やかに講じなければならない。この場合において、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う(職員に行わせることを含む。)ものとする。

3 保護管理者は、安全確保の上で問題となる事案又は事案の発生のおそれを把握した場合、その概要を直ちに総括管理者に報告しなければならない。

4 保護管理者は、前項の報告後速やかにその経緯、被害状況等を調査し、原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じ、並びにその内容を総括管理者に報告しなければならない。

5 総括管理者は、前二項の規定により受けた報告の内容が特に重大と認められる場合には、当該報告の内容を教育長に速やかに報告しなければならない。

(法に基づく報告及び通知)

第二十一条 法第六十八条第一項の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条第二項の規定による本人への通知を要する場合には、総括管理者にあつては保護管理者からの報告を基に、保護管理者にあつては前条の措置と並行して、それぞれ速やかに所定の手続を行うとともに、個人情報保護委員会による事案の把握等に協力しなければならない。

(公表等)

第二十二条 法第六十八条第一項の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条第二項の規定による本人への通知を要しない場合であっても、事案の内容、影響等に応じて、総括管理者にあつては事実関係及び再発防止策の公表の措置を、保護管理者にあつては当該事案に係る本人への対応等の措置を、それぞれ講ずるものとする。

第六章 監査及び点検の実施

(監査)

第二十三条 監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、第二章から前章までに規定する措置の状況を含む教育委員会における保有個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ随時に監査(外部監査を含む。)を行い、その結果を総括管理者に報告しなければならない。

(点検)

第二十四条 保護管理者は、自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路

、保管方法等について、定期に、及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括管理者に報告しなければならない。

2 総括管理者は、必要があると認めるときは、保護管理者に点検の結果の報告を命じ、又は点検の実施を命ずることができる。
(評価及び見直し)

第二十五条 総括管理者又は保護管理者は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講じなければならない。

第七章 補則

(他の訓令との関係)

第二十六条 他の訓令の規定により、情報システムの管理に関する事項について、この訓令と別段の定めが設けられている場合にあつては、この訓令に定めるもののほか、当該他の訓令の定めるところによる。

(細則)

第二十七条 この訓令の施行に関し必要な事項は、別に総括管理者又は総括管理者の指示に従い教育総務部総務企画課長が定める。

2 保護管理者は、この訓令を実施し、又は保有個人情報の適切な管理のため、必要があるときは、細則を定めることができる。

3 保護管理者は、前項の細則を定め、変更し、又は廃止したときは、速やかに総括管理者に報告しなければならない。

附則

- 1 この訓令は、令和五年四月一日から施行する。
- 2 教育委員会が取り扱う個人情報の適切な管理のための措置に関する規程(平成十七年福岡県教育委員会教育長訓令第六号)は、廃止する。

福岡県教育委員会教育長訓令第二号

本 庁

出先機関

福岡県教育庁事務分掌規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県教育委員会教育長 吉田 法稔

福岡県教育庁事務分掌規程等の一部を改正する訓令

(福岡県教育庁事務分掌規程の一部改正)

第一条 福岡県教育庁事務分掌規程(平成三十年福岡県教育委員会教育長訓令第一号)の一部を次のように改正する。

第四条第一号を次のように改める。

一 総務秘書係の分掌事務

イ 庶務に関すること。

ロ 教育委員会の会議に関すること。

ハ 教育委員会委員及び教育長の秘書に関すること。

ニ 教育委員会制度に関すること。

ホ 庁用車の管理運行に関すること。

ヘ 庁舎管理の連絡調整に関すること。

ト 教育庁の運営に係る予算に関すること。

チ 教育事務所に関すること(他の課の所掌に係るものを除く。)

リ 出先機関(学校を除く。)の長の会議に関すること。

ヌ 叙位及び叙勲(他の課の所掌に係るものを除く。)に関すること。

ル 教育総務部各課の連絡調整に関すること。

第四号第二号中トをチとし、ヘをトとし、ホの次に次のように加える。

ヘ 指定管理者制度及び公社等外郭団体に関する知事部局との連絡調整(他の課の所掌に係るものを除く。)に関すること。

第四条第三号及び第四号を次のように改める。

三 人事係の分掌事務

イ 行政組織及び権限配分に関すること。

ロ 事務局等職員等の定数、任免、分限、懲戒、服務、研修その他人事に関すること。

ハ 事務局等職員等の給与及び報酬に関すること。

ニ 事務局等職員等であつた者の退職手当に関すること。

- ホ 庶務事務の電算処理システムの運用に係る事務の連絡及び調整に関すること。
- ヘ 事務局等職員等が加入する職員団体及び労働組合に関すること。
- ト 教育委員会の所掌事務に係る行政改革の推進に係る事務の総合的な連絡及び調整に関すること。
- チ 災害対策に係る事務の総合的な連絡及び調整に関すること。
- リ 他の課の所掌しない事項に関すること。
- 四 教育政策推進室の分掌事務
 - イ 教育行政の総合的企画及び調整に関すること。
 - ロ 教育施策の策定及び重要施策の進行管理に関すること。
 - ハ 教育委員会の権限に属する事務の管理及び執行の状況に関する点検及び評価に関すること。
 - ニ 教育委員会の所掌事務に係る情報の収集及び整理等に関すること。
 - ホ 教育委員会の所掌事務に係る情報化に関する施策の総合的企画及び調整に関すること。
 - ヘ 教育委員会の所掌事務に係る国際交流の調整に関すること。
 - ト 知事部局との連絡調整（他の課の所掌に係るものを除く。）に関すること。
 - チ 市町村教育委員会との連絡調整（他の課の所掌に係るものを除く。）に関すること。
 - リ 市町村教育委員会教育長及び委員の研修に関すること。
 - ヌ 教育改革推進本部に関すること。
 - ル 福岡県教育振興審議会に関すること。
 - ヲ 附属機関等における委員等の登用の適正化に係る事務の総括に関すること。
 - ワ 次世代育成推進施策に係る事務の総合的な連絡及び調整に関すること。
 - カ 職員の意識改革及び事務の執行の効率化（他の課の所掌に係るものを除く。）に関すること。
 - コ 教育長が特に命じた事項に関すること。

五 広報室の分掌事務

第四条に次の一号を加える。

- イ 教育行政に係る広報及び広聴の総合企画、調整及び実施に関すること（教育要覧及び教育便覧に関することを含む。）。
 - ロ 教育委員会の所掌事務に係る広報の強化に関すること。
 - ハ 報道機関との連絡及び調整に関すること。
 - ニ 教育行政相談に関すること。
 - ホ 県議会に係る事務の連絡及び調整に関すること。
 - ヘ 教育文化表彰に関すること。
 - ト ふくおか教育月間に関すること。
- 第五条第一号を次のように改める。
- 一 予算係の分掌事務
 - イ 庶務に関すること。
 - ロ 教育委員会の所掌事務に関する教育費の予算及び決算に関する事務の統括に関すること。
 - ハ 本庁各課に係る予算に関すること。
 - ニ 教育事務所及び教育委員会の所管に属する教育機関に係る財務会計事務の指導に関すること。
 - ホ 市町村教育委員会の地方財政措置に関する指導助言（他の課の所掌に係るものを除く。）に関すること。
- 第五条中第二号を削り、第三号を第二号とし、同号の次に次の一号を加える。
- 三 給与係の分掌事務
 - イ 教職員の給与及び報酬に関すること。
 - ロ 教職員であった者の退職手当に関すること。
 - ハ 費用弁償及び旅費に関すること。
- 第六条第一号二中「免許教科外教科の教授担任の」を「免許外教科担任」に改める。
- 第十三条第四号ホ中「国民体育大会」を「国民スポーツ大会」に改める。
- （福岡県教育委員会事務決裁規程の一部改正）
- 第二条** 福岡県教育委員会事務決裁規程（平成六年福岡県教育委員会教育長訓令第二号）の一部を次のように改正する。

第二条第十三号中「企画（企画広報）監」を「企画監」に改め、「企画広報監及び」を削る。

第九条の表本庁の項中「企画（企画広報）監」を「企画監」に改め、教育センターの項中「又は総務課の所掌事務に係るものについては総務課長」を削る。

別表一第八号中第十一号を第十二号とし、第一号から第十号までを一号ずつ繰り下げ、第二号の前に次の一号を加える。

1 条例第二十条第一項の規定に基づき、開示決定等又は開示請求に係る不作為に対する審査請求について福岡県情報公開審査会に諮問すること。 副教育長

別表一第九項を次のように改める。

- 九 個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号。以下この項中「法」という。）の規定に基づく個人情報の保護に関する事務（この項中個人情報の保護に関する法律施行令（平成十五年政令第五百七号）を「施行令」、福岡県個人情報保護に関する法律施行条例（令和四年福岡県条例第四十三号）を「条例」、福岡県教育委員会における個人情報の保護に関する法律施行細則（令和五年福岡県教育委員会規則第二号）を「細則」という。）
 - 1 法第十三条の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いを確保するため、事業者等への支援を行うこと。 課長
 - 2 法第十四条の規定に基づき、個人情報の取扱いに関する苦情についてあつせん等を行うこと。 課長
 - 3 法第八十二条第一項の規定に基づき、保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をし、開示請求者にその旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関する事項を通知すること。 課長
 - 4 法第八十二条第二項の規定に基づき、保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をし、開示請求者にその旨を通知すること。 課長
 - 5 法第八十五条第一項の規定に基づき、事案を移送し、開示請求者に事案を移送した旨を通知すること。 課長
 - 6 法第八十六条第一項又は第二項の規定に基づき、第三者に開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他の事項を通知して意見書を提出する機会を付与すること。 課長
 - 7 法第八十六条第三項の規定に基づき、反対意見書を提出した第三者に開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を通知すること。 課長

- 8 法第九十三条第一項の規定に基づき、訂正請求に係る保有個人情報訂正する旨の決定をし、訂正請求者にその旨を通知すること。 課長
- 9 法第九十三条第二項の規定に基づき、訂正請求に係る保有個人情報訂正しない旨の決定をし、訂正請求者にその旨を通知すること。 課長
- 10 法第九十四条第二項の規定に基づき、訂正決定等の期限の延長をし、訂正請求者に延長後の期間及び延長の理由を通知すること。 課長
- 11 法第九十五条の規定に基づき、訂正決定等の期限の特例延長をし、訂正請求者に同条各号に掲げる事項を通知すること。 課長
- 12 法第九十六条第一項の規定に基づき、事案を移送し、訂正請求者に事案を移送した旨を通知すること。 課長
- 13 法第九十七条の規定に基づき、訂正決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合にその旨を提供先に通知すること。 課長
- 14 法第一百一条第一項の規定に基づき、利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止する旨の決定をし、利用停止請求者にその旨を通知すること。 課長
- 15 法第一百一条第二項の規定に基づき、利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止しない旨の決定をし、利用停止請求者にその旨を通知すること。 課長
- 16 法第一百二条第二項の規定に基づき、利用停止決定等の期限の延長をし、利用停止請求者に延長後の期間及び延長の理由を通知すること。 課長
- 17 法第一百三十三条の規定に基づき、利用停止決定等の期限の特例延長をし、利用停止請求者に同条各号に掲げる事項を通知すること。 課長
- 18 法第一百五十三条第三項において準用する同条第一項の規定に基づき、開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に対する審査請求について福岡県個人情報保護審査会に諮問すること。 副教育長
- 19 法第一百五十五条第三項において準用する同条第二項の規定に基づき、同条各号に掲げる者に諮問をした旨を通知すること。 課長
- 20 法第一百四十二条第二項（法第一百八条第二項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、行政機関等匿名加工情報に係る提案が基準に適合すると認め、提案者に同条第二項各号に掲げる事項を通知すること。 課長
- 21 法第一百四十二条第三項（法第一百八条第二項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、行政機関等匿名加工情報に係る提案が基準に適合しないと認め、提案者に理由を付してその旨を通知すること。 課長
- 22 法第四百四十六条第一項の規定に基づき、個人情報取扱事業者等に対し、個人情報等の取扱いに関し、報告若しくは資料の提出を求め、又は職員に立入検査をさせること（施行令第四十条第一項の規定により教育委員会が行うこととされているものに限る。）。 課長
- 23 施行令第四十条第三項の規定に基づき、事業所管大臣又は金融庁長官を経由して個人情報保護委員会に報告すること。 課長
- 24 条例第六十二条第二項の規定に基づき、開示決定等の期限の延長をし、開示請求者に延長後の期間及び延長の理由を通知すること。 課長
- 25 条例第七十条の規定に基づき、開示決定等の期限の特例延長をし、開示請求者に同条各号に掲げる事項を通知すること。 課長

26 細則の規定に基づき、保有個人情報記録された公文書の閲覧、視聴又は聴取の中止を命ずること。 課長

別表一中第十項を削り、第十一項を第十項とし、第十二項から第十三項までを一項ずつ繰り上げる。

別表二第四項中「「配偶者同行休業条例」という」を「「配偶者同行休業条例」、福岡県職員の高齢者部分休業に関する条例（令和四年福岡県条例第四十一号）を「高齢者部分休業条例」という」に改める。

別表二第四項に次の四号を加える。

- 22 地公法第二十六条の三第一項及び高齢者部分休業条例第二条第三項の規定に基づき、部長相当職員、課長又は出先機関の長の高齢者部分休業を承認すること。 副教育長
- 23 地公法第二十六条の三第一項及び高齢者部分休業条例第二条第三項の規定に基づき、職員（副教育長相当職員及び前号に掲げるものを除く。）の高齢者部分休業を承認すること。 課長
- 24 高齢者部分休業条例第五条及び第六条の規定に基づき、部長相当職員、課長又は出先機関の長の高齢者部分休業の承認を取り消し、若しくは休業時間を短縮し、又は休業時間の延長を承認すること。 副教育長
- 25 高齢者部分休業条例第五条及び第六条の規定に基づき、職員（副教育長相当職員及び前号に掲げるものを除く。）の高齢者部分休業の承認を取り消し、若しくは休業時間を短縮し、又は休業時間の延長を承認すること。 課長

別表四第一項中「この項中教育職員免許法及び教育公務員特例法の一部を改正する法律（平成十九年法律第九十八号）を「改正法」という。」を削り、同項第二号中「法第五条第七項」を「法第五条第六項」に改め、同項中第五号及び第六号を削り、第七号を第五号とし、第八号から第十二号までを二号ずつ繰り上げ、第十三号から第十五号までを削り、第十六号を第十一号とし、第十七号を第十二号とする。
別表四第四項中「「配偶者同行休業条例」という」を「「配偶者同行休業条例」、福岡県職員の高齢者部分休業に関する条例を「高齢者部分休業条例」という」に改める。
別表四第四項に次の四号を加える。

24 地公法第二十六条の三第一項及び高齢者部分休業条例第二条第三項の規定に基づき、県立学校の校長の高齢者部分休業を承認すること。 副教育長

25 地公法第二十六条の三第一項及び高齢者部分休業条例第二条第三項の規定に基づき、県立学校教職員（校長を除く。）の高齢者部分休業を承認すること。 課長

26 高齢者部分休業条例第五条及び第六条の規定に基づき、県立学校の校長の高齢者部分休業の承認を取り消し、若しくは休業時間を短縮し、又は休業時間の延長を承認すること。 副教育長

27 高齢者部分休業条例第五条及び第六条の規定に基づき、県立学校教職員（校長を除く。）の高齢者部分休業の承認を取り消し、若しくは休業時間を短縮し、又は休業時間の延長を承認すること。 課長

別表四第十二項第一号中「教特法第二十五条の二第一項」を「教特法第二十五条第一項」に、同項第二号中「教特法第二十五条の二第四項」を「教特法第二十五条第四項」に改める。

別表七第十一項を次のように改める。

11 県立の高等学校及び中高一貫教育校の学校運営協議会に関する事務 課長

1 福岡県立学校校務協議会の設置及び運営に関する規則第三条及び第十三条の規定に基づき、県立の高等学校及び中高一貫教育校の学校運営協議会の委員の任免等を発令すること。

別表七第十四項を第十五項とし、第十三項を第十四項とし、第十二項を第十三項とし、第十一項の次に次の一項を加える。

12 県立の高等学校及び中高一貫教育校の学校評議員に関する事務 課長

1 この項中福岡県立学校管理規則を「規則」という。
規則第十六条の二第一項の規定に基づき、県立の高等学校及び中高一貫教育校の学校評議員の設置を承認すること。

別表九第十四項を第十五項とし、第十一項から第十三項までを一項ずつ繰り下げ、第十項の次に次の一項を加える。

11 県立の特別支援学校の学校運営協議会に関する事務 課長

1 福岡県立学校校務協議会の設置及び運営に関する規則第三条及び第十三条の規定に基づき、県立の特別支援学校の学校運営協議会の委員の任免等を発令すること。

別表十一第六項中「国民体育大会」を「国民スポーツ大会」に改める。
別表十三各出先機関の長の項第五項を次のように改める。

- 五 個人情報保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号。以下この項中「法」という。）の規定に基づく個人情報の保護に関する事務
 - この項中福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和四年福岡県条例第四十三号）を「条例」、福岡県教育委員会における個人情報の保護に関する法律施行細則（令和五年福岡県教育委員会規則第二号）を「細則」という。
 - 1 法第八十二条第一項の規定に基づき、保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をし、開示請求者にその旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関する事項を通知すること。
 - 2 法第八十二条第二項の規定に基づき、保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をし、開示請求者にその旨を通知すること。
 - 3 法第八十五条第一項の規定に基づき、事案を移送し、開示請求者に事案を移送した旨を通知すること。
 - 4 法第八十六条第一項又は第二項の規定に基づき、第三者に開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他の事項を通知して意見書を提出する機会を付与すること。
 - 5 法第八十六条第三項の規定に基づき、反対意見を提出した第三者に開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を通知すること。
 - 6 法第九十三条第一項の規定に基づき、訂正請求に係る保有個人情報に訂正する旨の決定をし、訂正請求者にその旨を通知すること。
 - 7 法第九十三条第二項の規定に基づき、訂正請求に係る保有個人情報に訂正しない旨の決定をし、訂正請求者にその旨を通知すること。
 - 8 法第九十四条第二項の規定に基づき、訂正決定等の期限の延長をし、訂正請求者に延長後の期間及び延長の理由を通知すること。
 - 9 法第九十五条の規定に基づき、訂正決定等の期限の特例延長をし、訂正請求者に同条各号に掲げる事項を通知すること。
 - 10 法第九十六条第一項の規定に基づき、事案を移送し、訂正請求者に事案を移送した旨を通知すること。
 - 11 法第九十七条の規定に基づき、訂正決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合にその旨を提供先に通知すること。
 - 12 法第一百一条第一項の規定に基づき、利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止する旨の決定をし、利用停止請求者にその旨を通知すること。
 - 13 法第一百一条第二項の規定に基づき、利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止しない旨の決定をし、利用停止請求者にその旨を通知すること。
 - 14 法第一百二条第二項の規定に基づき、利用停止決定等の期限の延長をし、利用停止請求者に延長後の期間及び延長の理由を通知すること。
 - 15 法第一百三十三条の規定に基づき、利用停止決定等の期限の特例延長をし、利用停止請求者に同条各号に掲げる事項を通知すること。
 - 16 法第一百五十三条第三項において準用する同条第二項の規定に基づき、同項各号に掲げる者に諮問をした旨を通知すること。
 - 17 法第一百四十四条第二項（法第一百八十八条第二項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、行政機関等匿名加工情報に係る提案が基準に適合すると認め、提案者に同条第二項各号に掲げる事項を通知すること。
 - 18 法第一百四十四条第三項（法第一百八十八条第二項において準用する場合を含む。）の規定に基づき、行政機関等匿名加工情報に係る提案が基準に適合しないと認め、提案者に理由を付してその旨を通知すること。
 - 19 条例第六条第二項の規定に基づき、開示決定等の期限の延長をし、開示請求者に延長後の期間及び延長の理由を通知すること。

20 条例第七条の規定に基づき、開示決定等の期限の特例延長をし、開示請求者に同条各号に掲げる事項を通知すること。

21 細則の規定に基づき、保有個人情報記録された公文書の閲覧、視聴又は聴取の中止を命ずること。

別表十三各出先機関の長の項第六項を削り、第七項を第六項とする。

別表十三教育事務所長の項第一項に次の二号を加える。

12 地方公務員法第二十六条の三第一項及び福岡県職員の高齢者部分休業に関する条例（以下この項中「高齢者部分休業条例」という。）第二条第三項の規定に基づき、県費負担教職員の高齢者部分休業を承認すること。

13 高齢者部分休業条例第五条及び第六条規定に基づき、県費負担教職員の高齢者部分休業の承認を取り消し、若しくは休業時間を短縮し、又は休業時間の延長を承認すること。

（教育長の権限に属する事務の委任等に関する規程の一部改正）

第三条 教育長の権限に属する事務の委任等に関する規程（昭和四十二年福岡県教育委員会教育長訓令第二号）の一部を次のように改正する。

第五条の表教育センターの項中「又は総務課の所掌事務に係るものについては総務課長」を削る。

附則

（施行期日）

この規則は、令和五年四月一日から施行する。

福岡県教育委員会告示第四号

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十一年法律第六十二号）第十八条第八項の規定に基づき、福岡県教育庁教育総務部総務企画課広報室の職員を、福岡県教育委員会の所掌事務に係る教育行政に関する相談に関する事務を行う職員に指定し、令和五年四月一日から施行する。

福岡県教育委員会の所掌事務に係る教育行政に関する相談に関する事務を行う職員の指定（平成三十年三月福岡県教育委員会告示第九号）は、令和五年三月三十一日限り廃止する。

令和五年三月三十一日

福岡県教育委員会

選挙管理委員会

福岡県選挙管理委員会規程第一号

福岡県選挙管理委員会における福岡県個人情報の保護に関する法律施行規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県選挙管理委員会委員長 藤井克己

福岡県選挙管理委員会における福岡県個人情報の保護に関する法律施行規程

個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成十五年政令第五百七号）及び個人情報の保護に関する法律施行規則（平成二十八年個人情報保護委員会規則第三号）並びに福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和四年福岡県条例第四十三号）に定めるもののほか、福岡県選挙管理委員会が保有する個人情報の保護に関する施策については、福岡県個人情報の保護に関する法律施行細則（令和五年福岡県規則第十五号）の規定の例による。

附則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和五年四月一日から施行する。（旧規程の廃止）
2 福岡県選挙管理委員会が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程（平成四年福岡県選挙管理委員会規程第一号）は、廃止する。

福岡県選挙管理委員会規程第二号

福岡県選挙管理委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県選挙管理委員会委員長 藤井克己

福岡県選挙管理委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程

個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）第六十六条第一項に規定する保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置については、知事が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（令和五年福岡県訓令第六号）の規定の例による。

附則

（施行期日）

この規程は、令和五年四月一日から施行する。

福岡県選挙管理委員会告示第二十二号

福岡県選挙管理委員会規程の一部を改正する告示を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県選挙管理委員会委員長 藤井克己

福岡県選挙管理委員会規程の一部を改正する告示

福岡県選挙管理委員会規程（昭和二十二年十二月二十七日選挙管理委員会規程第九号）の一部を次のように改正する。

第十三条の表中

Table with 2 columns: Position (e.g., 参事補佐, 企画主査) and Description of duties.

に改める。

附則

この告示は、令和五年四月一日から施行する。

監査委員

福岡県監査委員告示第三号

福岡県監査委員における福岡県個人情報保護に関する法律施行規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県監査委員 藤山泰三

同 世利洋介

同 森行一

同 大島道人

福岡県監査委員における福岡県個人情報保護に関する法律施行規程

個人情報保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）、個人情報保護に関する法律施行規則（平成二十八年個人情報保護委員会規則第三号）及び福岡県個人情報保護に関する法律施行条例（令和四年福岡県条例第四十三号）の規定に基づく福岡県監査委員における福岡県個人情報保護に関する法律施行条例の施行については、福岡県個人情報保護に関する法律施行細則（令和五年三月三十一日福岡県規則第十五号）の規定の例による。

附則

（施行期日）

- 1 この告示は、令和五年四月一日から施行する。
（福岡県監査委員が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程の廃止）
- 2 福岡県監査委員が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程（平成十七年四月一日福岡県監査委員告示第一号）は、廃止する。

福岡県監査委員訓令第一号

福岡県監査委員事務局

福岡県監査委員が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県監査委員 藤山泰三

同 世利洋介

同 森行一

同 大島道人

福岡県監査委員が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程

福岡県監査委員が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関しては、知事が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（令和五年三月三十一日福岡県訓令第六号）の規定の例による。

附則

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和五年四月一日から施行する。
（福岡県監査委員事務局が取り扱う個人情報の適切な管理のための措置に関する規程の廃止）
- 2 福岡県監査委員事務局が取り扱う個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（平成十七年四月一日福岡県監査委員訓令第一号）は、廃止する。

収用委員会

福岡県収用委員会における福岡県個人情報の保護に関する法律施行規則を制定し、ここに公布する。

令和五年三月三十一日

福岡県収用委員会会長 安部 尚志

福岡県収用委員会規則第一号

福岡県収用委員会における福岡県個人情報の保護に関する法律施行規則

福岡県収用委員会が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規則（平成十七年福岡県収用委員会規則第一号）の全部を改正する。

福岡県個人情報保護の保護に関する法律施行条例（令和四年福岡県条例第四十三号）の規定に基づく福岡県収用委員会における福岡県個人情報の保護に関する法律の施行については、福岡県個人情報の保護に関する法律施行細則（令和五年福岡県規則第十五号）の規定の例による。

附則

この規則は、令和五年四月一日から施行する。

福岡県収用委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程を制定し、ここに公布する。

令和五年三月三十一日

福岡県収用委員会会長 安部 尚志

福岡県収用委員会訓令第一号

福岡県収用委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程

規程

福岡県収用委員会が取り扱う個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（平成十七年四月一日福岡県収用委員会訓令第一号）の全部を改正する。

福岡県収用委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関しては、知事が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（令和五年福岡県訓令第六号）の規定の例による。

附則

この訓令は、令和五年四月一日から施行する。

海区漁業調整委員会

海区漁業調整委員会事務局の設置等に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。

令和五年三月三十一日

筑前海区漁業調整委員会 会長 富重 信一

福岡県有明海区漁業調整委員会 会長 半田 亮 司
福岡県豊前海区漁業調整委員会 会長 江口 猛

筑前海区漁業調整委員会規則第一号

福岡県有明海区漁業調整委員会規則第一号

福岡県豊前海区漁業調整委員会規則第一号

海区漁業調整委員会事務局の設置等に関する規則の一部を改正する規則

海区漁業調整委員会事務局の設置等に関する規則

昭和五十一年

福岡県有明海区

福岡県豊前海区

整委員会

漁業調整委員会 規則第一号

の一部を次のように改正する。

漁業調整委員会

第五条の表中

企画主査	上司の命を受け、事務局長を補佐し、調査、計画立案等の事務を処理する。
主幹	上司の命を受け、事務局の事務を処理するとともに、培われた知識、技術及び経験を活かし、事務局長を補佐する。
企画主査	上司の命を受け、事務局長を補佐し、調査、計画立案等の事務を処理する。
指導主査	上司の命を受け、事務を処理するとともに、培われた知識、技術及び経験を活かし職員を指導する。

附則

この規則は、令和五年四月一日から施行する。

筑前海区漁業調整委員会告示第二号

福岡県有明海区漁業調整委員会告示第二号

福岡県豊前海区漁業調整委員会告示第二号

海区漁業調整委員会における個人情報の保護に関する法律施行規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

筑前海区漁業調整委員会

会長 富重 信一

福岡県有明海区漁業調整委員会

会長 半田 亮司

福岡県豊前海区漁業調整委員会

会長 江口 猛

海区漁業調整委員会における個人情報保護に関する法律施行規程

個人情報保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）、個人情報保護に関する法律施行令（平成十五年政令第五百七号）及び福岡県個人情報保護の保護に関する法律施行条例（令和四年福岡県条例第四十三号）の施行に関し海区漁業調整委員会が保有する個人情報保護の保護等に必要な事項については、福岡県個人情報保護の保護に関する法律施行細則（令和五年福岡県規則第十五号）の規定の例による。

附則

1 この告示は、令和五年四月一日から施行する。

2 海区漁業調整委員会が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程（平成十七年筑前海区漁業調整委員会告示第一号、平成十七年福岡県有明海区漁業調整委員会告示第一号、平成十七年福岡県豊前海区漁業調整委員会告示第一号。以下「旧告示」という。）は廃止する。

3 この告示の施行の前日に旧告示の規定により行われた処分、手続その他の行為は、この告示の相当規定による処分、手続その他の行為とみなす。

筑前海区漁業調整委員会訓令第一号

福岡県有明海区漁業調整委員会訓令第一号

福岡県豊前海区漁業調整委員会訓令第一号

海区漁業調整委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

筑前海区漁業調整委員会

会長 富重 信一

福岡県有明海区漁業調整委員会

会長 半田 亮司

福岡県豊前海区漁業調整委員会

会長 江口 猛

海区漁業調整委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程

る規程

海区漁業調整委員会が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関しては、知事が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（令和五年福岡県訓令第六号）の規定の例による。

附則

1 この訓令は、令和五年四月一日から施行する。

2 海区漁業調整委員会が取り扱う個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（平成二十八年筑前海区漁業調整委員会訓令第一号、平成二十八年福岡県有明海区漁業調整委員会訓令第一号、平成二十八年福岡県豊前海区漁業調整委員会訓令第一号）は廃止する。

内水面漁場管理委員会

福岡県内水面漁場管理委員会告示第一号

福岡県内水面漁場管理委員会における個人情報の保護に関する法律施行規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県内水面漁場管理委員会

会長 中園 正彦

福岡県内水面漁場管理委員会における個人情報保護に関する法律施行規程

個人情報保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）、個人情報保護に関する法律施行令（平成十五年政令第五百七号）及び福岡県個人情報保護の保護に関する法律施行条例（令和四年福岡県条例第四十三号）の施行に関し福岡県内水面漁場管理委員会が保有する個人情報保護等に必要な事項については、福岡県個人情報保護に関する法律施行細則（令和五年福岡県規則第十五号）の規定の例による。

附則

1 この告示は、令和五年四月一日から施行する。

2 福岡県内水面漁場管理委員会が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程（平成十七年福岡県内水面漁場管理委員会告示第一号。以下「旧告示」という。）は廃止する。

3 この告示の施行の日前に旧告示の規定により行われた処分、手続その他の行為は、この告示の相当規定による処分、手続その他の行為とみなす。

福岡県内水面漁場管理委員会訓令第1号

福岡県内水面漁場管理委員会が保有する個人情報 の適切な管理のための措置に関する規程を次のように定める。

令和五年三月三十一日

福岡県内水面漁場管理委員会 会長 中園正彦

福岡県内水面漁場管理委員会が保有する個人情報 の適切な管理のための措置に関する規程

福岡県内水面漁場管理委員会が保有する個人情報 の適切な管理のための措置に関しては、知事が保有する個人情報 の適切な管理のための措置に関する規程（令和五年福岡県訓令第6号）の規定の例による。

附則

- 1 この訓令は、令和五年四月一日から施行する。
2 福岡県内水面漁場管理委員会が取り扱う個人情報 の適切な管理のための措置に関する規程（平成二十八年福岡県内水面漁場管理委員会訓令第1号）は廃止する。

雑報

福岡県新型インフルエンザ等対策本部規程第1号

福岡県新型インフルエンザ等対策本部規程の一部を改正する規程を次のように定める

令和五年三月三十一日

福岡県新型インフルエンザ等対策本部長

福岡県知事 服部 誠太郎

福岡県新型インフルエンザ等対策本部規程の一部を改正する規程

福岡県新型インフルエンザ等対策本部規程（平成二十五年七月福岡県新型インフルエンザ等対策本部規程第1号）の一部を次のように改正する。
第三条第二項の次に次の一項を加える。

3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。別表第一中

企画・地域振興部 企画・地域振興部長

企画・地域振興部次長

企画・地域振興部長

企画・地域振興部次長

別表第二中

企画・地域振興部

総合政策班

広域地域振興班

市町村支援班

情報政策班

調査統計班

交通政策班

空港対策局

国際局

東京連絡班

地域班

国際政策班

空港政策班

空港事業班

地域班

総合政策課長

広域地域振興課長

市町村支援課長

情報政策課長

調査統計課長

交通政策課長

空港政策課長

空港事業課長

国際政策課長

地域課長

総合政策課長

情報政策課長

調査統計課長

交通政策課長

空港政策課長

空港事業課長

国際政策課長

地域課長

東京連絡班

地域班

国際政策課長

空港政策課長

空港事業課長

国際政策課長

地域課長

東京連絡班

地域班

国際政策課長

空港政策課長

空港事業課長

国際政策課長

地域課長

東京連絡班

地域班

国際政策課長

空港政策課長

空港事業課長

国際政策課長

地域課長

東京連絡班

地域班

国際政策課長

空港政策課長

空港事業課長

国際政策課長

地域課長

に、

を

に改める。

を

商工部	商工部						
商工政策班	観光局	企業立地班	工業保安班	新産業振興班	中小企業技術振興班	新事業支援班	中小企業振興班
	観光政策班	観光政策班	企業立地課長	工業保安課長	新産業振興課長	中小企業技術振興課長	中小企業振興課長
商工政策課長	観光振興課長	観光政策課長	企業立地課長	工業保安課長	新産業振興課長	中小企業技術振興課長	中小企業振興課長

福祉労働部						
局	人権・同和対策	労働局	障がい福祉班	保護・援護班	子ども福祉班	子育て支援班
	調整班	職業能力開発班	労働政策班	障がい福祉課長	子ども福祉課長	子育て支援課長
	調整課長	職業能力開発課長	労働政策課長	保護・援護課長	子ども福祉課長	子育て支援課長

福祉労働部						
局	人権・同和対策	労働局	障がい福祉班	保護・援護班	子ども福祉班	子育て支援班
	調整班	職業能力開発班	労働政策班	障がい福祉課長	子ども福祉課長	子育て支援課長
	調整課長	職業能力開発課長	労働政策課長	保護・援護課長	子ども福祉課長	子育て支援課長

を

に、

を

企画・地域振興部		情報政策班
市町村振興局	行財政支援班	市町村の行財政の助言等に関する事。
空港対策局	空港政策班	一 県ホームページ、行政コミュニケーションシステム等の運用管理に関する事。 一 公共交通機関に対する感染予防啓発、連絡調整等に関する事。 一 市町村の行財政の助言等に関する事。 一 空港関係団体等に対する感染予防啓発、連絡調整等に関する事。

に、

企画・地域振興部		市町村支援班	市町村の行財政の助言等に関する事。
情報政策班	交通政策班	空港対策局	一 県ホームページ、行政コミュニケーションシステム等の運用管理に関する事。 一 公共交通機関に対する感染予防啓発、連絡調整等に関する事。 一 空港関係団体等に対する感染予防啓発、連絡調整等に関する事。

を

別表第四中

観光局	企業立地班	工業保安班	自動車・水素産業振興班	新産業振興班	中小企業技術振興班	新事業支援班	中小企業振興班
観光政策班	企業立地課長	工業保安課長	自動車・水素産業振興課長	新産業振興課長	中小企業技術振興課長	新事業支援課長	中小企業振興課長
観光振興班	観光政策課長	企業立地課長	工業保安課長	自動車・水素産業振興課長	新産業振興課長	中小企業技術振興課長	中小企業振興課長

に改める。

		空港事業班
		一 空港関係団体等に対する感染予防啓発、連絡調整等に関する事。

福祉労働部	児童家庭班	一 児童福祉施設（保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設以外）に対する感染予防啓発、連絡調整等に関する事。
-------	-------	--

福祉労働部	こども福祉班	一 児童福祉施設（保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設以外）に対する感染予防啓発、連絡調整等に関する事。
-------	--------	--

附則

この規程は、令和五年四月一日から施行する。ただし、第三条第三項の規定は、令和五年一月十二日から適用する。

を

に改める。