

個人情報取扱事務登録簿の登録事項一覧

No.	登録課名	取扱事務の名称	取扱事務の目的	個人情報を収集する対象者の範囲	記録項目（※2）				
					基本的事項	家庭生活	社会生活	経済活動	要配慮個人情報
1	通信指令課	高齢者の福祉電話に関する事務	独居老人の急病、事故等の緊急事態に対処するため、緊急通報装置を貸与し、救急や災害等の緊急時に119番通報を迅速かつ適切に対応するため。	福祉電話加入者、近隣協力者	■	□	□	□	■
2	通信指令課	救急の転院搬送に関する事務	転院搬送を迅速に行えるよう依頼書を病院からもらう必要があるため。	転院搬送の患者、医師、看護師	■	□	■	□	■
3	通信指令課	避難行動者支援者名簿の取り扱いに関する事務	大規模災害時等における救助活動に伴う要支援者の把握のため。	下呂市在住の避難行動要支援者	■	■	□	□	■
4	通信指令課	メール119番、FAX119番に関する事務	聴覚・音声・言語機能の障害のある方を対象に、急病または災害による事故等における連絡体制の整備・充実を図ることが必要であるため。	登録者	■	■	□	□	■
5	通信指令課	住民データの取り扱いに関する事務	住民データを指令台に登録することで、119番通報対応時の迅速な現場特定を行うため。	下呂市在住者	■	□	□	□	□
6	消防総務課	応急手当の普及啓発活動に関する事務	普通救命講習、上級救命講習、応急手当指導員、応急手当普及員講習及び再講習等受講者の住所・氏名・生年月日等を把握し修了証を発行する必要があるため。	普通救命講習、上級救命講習、応急手当指導員、応急手当普及員講習及び再講習等受講者	■	□	■	□	□
7	消防総務課	岐阜県バイスタンダーサポートに関する事務	救急現場に偶然居合わせ、応急手当を実施または試みた方に対し不安を軽減し更なる応急手当の積極的実施と普及を促進することを目的とする。	救急現場に偶然居合わせ応急手当を実施または試みた方で相談を希望する方	■	■	■	□	□
8	消防総務課	救急搬送証明及び照会等に関する事務	救急搬送証明及び照会等の回答を作成するため。	傷病者または関係者、その他の関係機関	■	□	□	□	□

- ※1 「■」は当該事項に該当することを、「□」は当該事項に該当しないことを示します。
- ※2 記録項目の各項目における内容は市ホームページで確認することができます。
- ※3 この一覧はあくまで概要です。登録内容の詳細は担当課もしくは総務課までお問い合わせください。

個人情報取扱事務登録簿の登録事項一覧

No.	登録課名	取扱事務の名称	取扱事務の目的	個人情報を収集する対象者の範囲	記録項目（※2）				
					基本的事項	家庭生活	社会生活	経済活動	要配慮個人情報
9	消防総務課	救助活動報告書の作成事務	救助活動報告を留める必要があるため。	要救助者、通報者	■	□	■	□	□
10	消防総務課	消防作業従事者等の公務災害補償	消防作業従事者等の公務災害が発生した場合には、住所・氏名等を把握し補償事務を行うため。	消防作業従事者、救急業務協力者、水防従事者、応急措置従事者、遺族	■	□	□	□	■
11	消防総務課	下呂市消防団（下呂市消防協会）事務	下呂市消防団員の住所・氏名等を把握し、消防団及び消防協会事務に係る各種案内、研修、表彰、公務災害、報奨金等の事務を行うため。	消防団員（基本団員、再任用基本団員、女性団員、災害支援団員）、遺族	■	■	■	□	■
12	消防総務課	栄典表彰事務	叙勲・褒章候補者の住所・氏名等を把握し、推薦及び受賞に係る事務を行うため。	元消防職員、元消防団員	■	□	■	□	■
13	消防総務課	救急活動記録票の作成事務	救急活動記録を留める必要があるため。	救急業務の対象となった傷病者	■	□	■	□	■
14	予防課	危険物安全協会に関する国の表彰事務	危険物安全協会の優良者や優良事業所の国の表彰を行うため。	危険物安全協会会員及び会員事業所	■	□	■	□	□
15	予防課	り災証明発行事務	火災によるり災証明を作成するため。	火災によりり災した関係者（証明願の提出があったとき）	■	□	□	□	□
16	予防課	各種台帳作成事務	高圧ガス施設、液化石油ガス施設等、火薬類消費者等の台帳を作成し、対象物の実態を把握し維持管理する必要があるため。	管内の各施設事業所	■	□	□	□	□

- ※1 「■」は当該事項に該当することを、「□」は当該事項に該当しないことを示します。
- ※2 記録項目の各項目における内容は市ホームページで確認することができます。
- ※3 この一覧はあくまで概要です。登録内容の詳細は担当課もしくは総務課までお問い合わせください。

個人情報取扱事務登録簿の登録事項一覧

No.	登録課名	取扱事務の名称	取扱事務の目的	個人情報を収集する対象者の範囲	記録項目(※2)				
					基本的事項	家庭生活	社会生活	経済活動	要配慮個人情報
17	予防課	遠隔移報システム等の申請更新に係る事務	遠隔移報システム等による火災通報を一定の条件を満たす場合に限り承認するとともに、当該通報があった場合消防活動の対応等について必要事項を定めるため。	管内の該当施設事業所	■	□	■	□	□
18	予防課	危険物安全協会県表彰事務	危険物安全協会優良者や優良事業所の県表彰を行うため。	各種団体会員	■	□	■	□	□
19	予防課	各種試験講習案内事務	消防設備士、危険物取扱者試験及び講習、防災管理点検資格者・防火対象物点検資格者・自衛消防業務講習等の受付案内を行うため。	管内の各施設事業所	■	□	□	□	□
20	予防課	下呂市少年女性防火組織推進協議会運営事務	下呂市少年女性防火組織推進協議会の名簿を作成し、団体を把握するため。	各種団体会員	■	□	■	□	□
21	予防課	危険物安全協会運営事務	危険物安全協会の名簿を作成し、講習、試験の案内及び、協会事業の推進を行うため。	各種危険物施設事業所	■	□	■	□	□
22	予防課	防火管理者連絡協議会防火ポスター表彰事務	防火管理者連絡協議会が主催する防火ポスター表彰のため及び参加者の把握のため。	各学校等の参加者	■	□	□	□	□
23	予防課	防火管理者連絡協議会運営事務	防火管理者連絡協議会の名簿作成し団体を把握するため及び優良者や優良事業者を表彰するため。	各種団体会員	■	□	□	□	□
24	予防課	防火対象物査察台帳作成事務	防火対象物台帳を作成し、管内の防火対象物の実態を把握し維持管理する必要があるため。	管内の各施設事業所	■	□	■	□	□

- ※1 「■」は当該事項に該当することを、「□」は当該事項に該当しないことを示します。
- ※2 記録項目の各項目における内容は市ホームページで確認することができます。
- ※3 この一覧はあくまで概要です。登録内容の詳細は担当課もしくは総務課までお問い合わせください。

個人情報取扱事務登録簿の登録事項一覧

No.	登録課名	取扱事務の名称	取扱事務の目的	個人情報を収集する対象者の範囲	記録項目（※2）				
					基本的事項	家庭生活	社会生活	経済活動	要配慮個人情報
25	予防課	岐阜県女性防火クラブ運営協議会表彰事務	特定の私人の栄誉・功績を表彰するため。	被表彰者（女性防火クラブ員）	■	□	■	□	□
26	予防課	防火管理講習・防火管理再講習・消防実務者講習に関する事務	各種講習会参加者の把握のため名簿を作成し、修了証を発行するため。	各種講習受講者及び受講事業所事務担当者	■	□	■	□	□
27	予防課	火薬類取締法に係る事故報告事務	火薬類取締法に係る事故記録を取りまとめ国へ報告するため。	火薬類取扱施設及び消費者で事故を起こした者及び関係者	■	□	■	■	■
28	予防課	危険物事故報告事務	危険物事故の原因及び損害を調査し事故記録を留め国へ報告するため。	危険物施設等で事故を発生させた事業所及び関係者	■	□	■	■	■
29	予防課	下呂市女性防火クラブ会員表彰推薦事務	特定の私人の栄誉・功績を表彰するため。	被表彰者	■	□	■	□	■
30	予防課	高圧ガス保安法に係る事故報告事務	高圧ガス施設に係る事故記録を取りまとめ国へ報告するため。	高圧ガス施設で事故を起こした事業所	■	□	■	■	■
31	予防課	火災報告の作成（火災の調査）事務	火災原因及び損害を調査し火災記録を作成するため。	火災関係者（火元関係者、発見者、通報者、初期消火者）	■	■	■	■	■
32	中消防署	救急の転院搬送に関する事務	転院搬送を迅速に行えるよう依頼書を病院からもらう必要があるため。	転院搬送の患者、医師、看護師	■	□	■	□	■

- ※1 「■」は当該事項に該当することを、「□」は当該事項に該当しないことを示します。
- ※2 記録項目の各項目における内容は市ホームページで確認することができます。
- ※3 この一覧はあくまで概要です。登録内容の詳細は担当課もしくは総務課までお問い合わせください。

個人情報取扱事務登録簿の登録事項一覧

No.	登録課名	取扱事務の名称	取扱事務の目的	個人情報を収集する対象者の範囲	記録項目（※2）				
					基本的事項	家庭生活	社会生活	経済活動	要配慮個人情報
33	中消防署	防火対象物査察台帳作成事務	防火対象物台帳を作成し、管内の防火対象物の実態を把握し維持管理する必要があるため。	管内の各施設事業所	■	□	■	□	□
34	中消防署	救急活動記録票の作成（救助業務）事務	救急活動記録を留める必要があるため。	要救助者、通報者	■	□	■	□	□
35	中消防署	救急活動記録票の作成（救急業務）	救急活動記録を留める必要があるため。	救急業務の対象となった傷病者	■	□	■	□	■
36	中消防署	救命講習に関する事務	普通救命講習及び上級救命講習受講者の住所・氏名等を把握し修了証を発行する必要があるため。	普通救命講習及び上級救命講習受講者	■	□	■	□	□
37	中消防署	下呂市火災予防条例同規則の届出事務	各種の届出書類の受付のため。	火災予防条例同規則に該当する事業所及び個人	■	□	■	□	□
38	北消防署	救急の転院搬送に関する事務	転院搬送を迅速に行えるよう依頼書を病院からもらう必要があるため。	転院搬送の患者、医師、看護師	■	□	■	□	■
39	北消防署	防火対象物査察台帳作成事務	防火対象物台帳を作成し、管内の防火対象物の実態を把握し維持管理する必要があるため。	管内の各施設事業所	■	□	■	□	□
40	北消防署	救急活動記録票の作成（救助業務）事務	救急活動記録を留める必要があるため。	要救助者、通報者	■	□	■	□	□

- ※1 「■」は当該事項に該当することを、「□」は当該事項に該当しないことを示します。
- ※2 記録項目の各項目における内容は市ホームページで確認することができます。
- ※3 この一覧はあくまで概要です。登録内容の詳細は担当課もしくは総務課までお問い合わせください。

個人情報取扱事務登録簿の登録事項一覧

No.	登録課名	取扱事務の名称	取扱事務の目的	個人情報を収集する対象者の範囲	記録項目（※2）				
					基本的事項	家庭生活	社会生活	経済活動	要配慮個人情報
41	北消防署	救急活動記録票の作成（救急業務）	救急活動記録を留める必要があるため。	救急業務の対象となった傷病者	■	□	■	□	■
42	北消防署	救命講習に関する事務	普通救命講習及び上級救命講習受講者の住所・氏名等を把握し修了証を発行する必要があるため。	普通救命講習及び上級救命講習受講者	■	□	■	□	□
43	北消防署	下呂市火災予防条例同規則の届出事務	各種の届出書類の受付のため。	火災予防条例同規則に該当する事業所及び個人	■	□	■	□	□
44	南消防署	救急の転院搬送に関する事務	転院搬送を迅速に行えるよう依頼書を病院からもらう必要があるため。	転院搬送の患者、医師、看護師	■	□	■	□	■
45	南消防署	救急活動記録票の作成（救助業務）事務	救急活動記録を留める必要があるため。	要救助者、通報者	■	□	■	□	□
46	南消防署	救急活動記録票の作成（救急業務）	救急活動記録を留める必要があるため。	救急業務の対象となった傷病者	■	□	■	□	■
47	南消防署	救命講習に関する事務	普通救命講習及び上級救命講習受講者の住所・氏名等を把握し修了証を発行する必要があるため。	普通救命講習及び上級救命講習受講者	■	□	■	□	□
48	南消防署	下呂市火災予防条例同規則の届出事務	各種の届出書類の受付のため。	火災予防条例同規則に該当する事業所及び個人	■	□	■	□	□

- ※1 「■」は当該事項に該当することを、「□」は当該事項に該当しないことを示します。
- ※2 記録項目の各項目における内容は市ホームページで確認することができます。
- ※3 この一覧はあくまで概要です。登録内容の詳細は担当課もしくは総務課までお問い合わせください。

個人情報取扱事務登録簿の登録事項一覧

No.	登録課名	取扱事務の名称	取扱事務の目的	個人情報を収集する対象者の範囲	記録項目（※2）				
					基本的事項	家庭生活	社会生活	経済活動	要配慮個人情報
49	南消防署	防火対象物査察台帳作成事務	防火対象物台帳を作成し、管内の防火対象物の実態を把握し維持管理する必要があるため。	管内の各施設事業所	■	□	■	□	□
50	通信指令課	NET119番に関する事務	聴覚・音声・言語機能の障害のある方を対象に、急病または災害による事故等における連絡体制の整備・充実を図ることが必要であるため。	NET119登録者	■	□	□	□	■
51	消防総務課	下呂市消防団員運転免許（準中・AT限定解除等）取得に関する事務	運転免許等取得費補助金交付申請書に添付する運転免許証の写しが必要で、かつ本人同意のうえ市税の納付状況の調査が必要となるため。	AT車限定の普通免許取得者及び平成29年3月12日以降に普通免許を取得した下呂市消防団の団員	■	□	■	■	□
52					□	□	□	□	□
53					□	□	□	□	□
54					□	□	□	□	□
55					□	□	□	□	□
56					□	□	□	□	□

- ※1 「■」は当該事項に該当することを、「□」は当該事項に該当しないことを示します。
- ※2 記録項目の各項目における内容は市ホームページで確認することができます。
- ※3 この一覧はあくまで概要です。登録内容の詳細は担当課もしくは総務課までお問い合わせください。