

提案の対象となる個人情報ファイルである旨を記載した個人情報ファイル簿一覧

番号	個人情報ファイルの名称	ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織	ファイルの利用目的	記録項目
1	県政情報センター利用者台帳	総務学事課	行政資料及び刊行物の閲覧、貸出状況を把握するために使用する。	1登録ID、2利用者ID、3利用者番号、4状態、5氏名、6県職員(有無)、7最新利用日、8備考、9抹消(有無)、10貸出ID、11貸出区分、12閲覧・貸出日、13貸出状況、14資料ID、15資料番号、16媒体、17分類記号、18名称(タイトル)、19出版者等
2	行政文書開示請求処理簿	総務学事課	行政文書開示請求があった場合に、開示請求に係る処理経過を把握するため等に使用する。	1処理年度、2請求年月日、3收受年月日、4来庁・郵送・FAX、5個人・団体、6請求者、7県外・県内、8郵便番号、9都道府県、10市区町村、11住所1(大字・小字・丁目)、12住所2(番地)、13建物名、14TEL、15携帯TEL、16閲覧・聴取・視聴、17写しの交付(希望の有無)、18写しの送付希望(有無)、19開示を求める行政文書の名称、20内容別の区分、21口頭による告知(有無)、22決定通知年月日、23決定通知文書番号、24決定通知内容、25存否応答拒否(該当の有無)、26不存在(該当の有無)、27不開示情報①～⑧(該当の有無)、28開示の日(通知)、29開示時間(通知)、30開示の場所(通知)、31開示できる期日、32開示の日(実施)、33開始時刻(実施)、34終了時刻(実施)、35開示の場所(実施)、36開示の方法、37写しの交付(実施の有無)、38写しの交付方法、39写しの送付年月日、40枚数(白黒)、41金額(白黒)、42枚数(カラー)、43金額(カラー)、44写しの金額(その他)、45写しの金額(合計)、46写しの送付料金、47料金合計、48料金徴収日、49実施機関、50担当部等、51担当課、52電話番号、53内線、54備考、55延長通知年月日、56延長通知文書番号、57延長期限、58特例延長期限、59第三者氏名(名称)、60第三者TEL、61第三者郵便番号、62第三者都道府県、63第三者市区町村、64第三者住所1(大字・小字・丁目)、65第三者住所2(番地)、66第三者建物名、67照会区分、68照会年月日、69照会文書番号、70照会方法、71意見書期限、72意見書提出日、73回答内容、74決定した旨の通知、75通知文書番号
3	浄化槽台帳システム	環境保全課、各地域県民局環境管理部	浄化槽設置の把握と適正管理指導等を行う。	1浄化槽番号、2設置者氏名・住所・電話番号、3管理者氏名・住所・電話番号、4技術管理者、5浄化槽設置場所、6浄化槽仕様、7建築用途、8延べ床面積、9届出日、10放流先名、11使用開始予定年月日、12使用開始年月日、13休止年月日、14使用再開年月日、15廃止年月日、16法定検査結果、17清掃記録・清掃業者、18保守点検記録・保守点検業者
4	井戸、わき水等所有者台帳	環境保全課	地下水調査井戸の内容把握のため。	1氏名、2住所

番号	個人情報ファイルの名称	ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織	ファイルの利用目的	記録項目
5	廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく（特管）産業廃棄物処理業許可、一般廃棄物及び産業廃棄物処理施設設置又は変更許可若しくは届出に関する事務	環境保全課	（特管）産業廃棄物処理業許可、一般廃棄物及び産業廃棄物処理施設設置又は変更許可若しくは届出に関する審査等のため。	1氏名、2生年月日・年齢、3住所、4電話番号、5国籍・本籍、6印鑑、7職業・職歴、8資格、9賞罰、10犯罪歴、11資産状況、12収入状況、13納税状況
6	指定医療機関名簿	健康福祉政策課	生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の推進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律に基づき、医療扶助及び医療支援給付を担当させる機関を指定等するため。	1医療機関コード、2氏名、3生年月日、4住所、5電話番号、6職業、7資格
7	がん登録システム	がん・生活習慣病対策課	がん患者や検診受診者等の罹患率、受療状況、生存率等の集計・解析に使用する。	1住所、2氏名、3性別、4生年月日、5病歴
8	肝炎治療費助成システム	がん・生活習慣病対策課	肝炎治療受給者証の交付等事務に使用する。	1住所、2氏名、3性別、4生年月日、5電話番号、6病歴、7納税状況
9	全国がん登録データベース	がん・生活習慣病対策課	がんの罹患率、受療状況、生存率等の集計・解析に使用する。	1住所、2氏名、3性別、4生年月日、5病歴
10	栄養調査データベース	がん・生活習慣病対策課	県民栄養調査に使用する。	1住所、2氏名、3性別、4生年月日、5職業、6電話番号、7病歴、8家族状況
11	介護支援専門員登録対象者ファイル	高齢福祉保険課	介護支援専門員の資格の登録、介護支援専門員証の交付、登録事項の変更の管理等のために利用する。	1氏名、2生年月日・年齢、3住所、4登録番号、5登録年月日、6研修状況、7登録状況
12	美容所台帳	中南地域県民局地域健康福祉部（弘前保健所）	美容師法に基づく、美容所の各種届出状況の把握に使用する。	1開設者の住所・氏名・電話番号、2管理美容師の住所・氏名・修了証書交付番号及び交付年月日、3美容所の構造及び設備の概要、4従業員の雇入若しくは解雇又は習練生の入所若しくは退所の年月日・氏名・免許証番号及び交付年月日・摘要
13	美容所廃止台帳	中南地域県民局地域健康福祉部（弘前保健所）	美容師法に基づく、美容所の各種届出状況の把握に使用する。	1開設者の住所・氏名・電話番号、2管理美容師の住所・氏名・修了証書交付番号及び交付年月日、3美容所の構造及び設備の概要、4従業員の雇入若しくは解雇又は習練生の入所若しくは退所の年月日・氏名・免許証番号及び交付年月日・摘要

番号	個人情報ファイルの名称	ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織	ファイルの利用目的	記録項目
14	技能士台帳	労政・能力開発課	技能検定試験に関する事務について、技能士の等級、職種等の確認、技能検定合格証書の交付及び再交付に使用する。	1氏名、2性別、3生年月日、4住所、5電話番号、6技能士職種名、7作業名、8等級、9技能士番号、10取得年月日、11事業所名（資格取得時の勤務先）
15	職業訓練指導員免許台帳	労政・能力開発課	職業訓練指導員免許に関する事務について、職業訓練指導員免許保有者の確認、職業訓練指導員免許の交付及び再交付に使用する。	1氏名、2性別、3生年月日、4本籍、5現住所、6電話番号、7職種、8交付年月日、9免許番号
16	技能検定試験受検者名簿	労政・能力開発課	技能検定試験に関する事務について、試験申込者への連絡、試験結果に関する情報提供及び受験状況の公表資料作成に使用する。	1氏名、2生年月日、3試験の可否、4試験得点、5職種名、6作業名、7技能士番号（合格者のみ）
17	離職者等委託訓練受講生名簿	青森県立青森高等技術専門校	受講状況の管理、資料作成に使用する。	1氏名、2生年月日、3年齢、4性別、5住所、6電話番号、7訓練科名
18	離職者等委託訓練応募者名簿	青森県立青森高等技術専門校	応募状況の管理、資料作成に使用する。	1氏名、2生年月日、3年齢、4性別、5住所、6電話番号、7可否、8訓練科名
19	離職者等委託訓練修了生台帳	青森県立青森高等技術専門校	訓練生の学習指導に使用する。訓練生の進路指導に使用する。	1氏名、2生年月日、3年齢、4性別、5住所、6電話番号、7修了番号、8訓練科名
20	離職者等委託訓練受講生指導要録	青森県立青森高等技術専門校	入校・退校に関する業務に使用する。訓練生の受講状況の管理に使用する。	1氏名、2生年月日、3年齢、4性別、5住所、6電話番号、7修了番号、8出欠状況、9資格取得状況、10訓練科名
21	修了証書台帳	青森県立青森高等技術専門校	施設内訓練に係る修了生の情報を保存。	1修了年月日、2修了証書番号、3氏名、4生年月日、5本籍地、6住所
22	訓練生指導要録	青森県立青森高等技術専門校	訓練生の入校・退校・修了に関する事務、成績・評価、資格、出欠状況及び就職状況等訓練生の受講状況の管理に使用する。	1訓練区分、2氏名、3性別、3生年月日、4住所、5電話番号、6入校・退校・修了日、7学歴、8職歴、9家庭状況、10身体状況、11成績、12出欠状況、13表彰記録、14資格取得状況、15就職状況
23	訓練生指導要録	青森県立弘前高等技術専門校	入校・退校に関する事務及び成績・評価、資格、賞罰等の訓練生の受講状況の管理に使用する。	1氏名、2性別、3生年月日、4住所、5電話番号、6職業・職歴、7学業・学歴、8賞罰、9退学理由、10事故、11指導内容

番号	個人情報ファイルの名称	ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織	ファイルの利用目的	記録項目
24	修了生台帳	青森県立弘前高等技術専門学校	訓練生の学習指導及び進路指導に使用する。	1氏名、2性別、3生年月日、4住所、5電話番号、6職業・職歴、7学業・学歴
25	ガス溶接技能講習修了生台帳（弘前校）	青森県立弘前高等技術専門学校	修了証再発行業務に使用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4資格取得日
26	ガス溶接技能講習修了生台帳（つがる校）	青森県立弘前高等技術専門学校	修了証再発行業務に使用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4資格取得日
27	技能照査合格証書交付台帳	青森県立弘前高等技術専門学校	技能照査合格証書を交付する業務に使用する。	1氏名、2性別、3生年月日、4訓練科名、5交付年月日
28	特別教育修了者台帳	青森県立むつ高等技術専門学校	受講状況の管理に使用する。 修了証発行事務に使用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4修了年月日
29	訓練生指導要録	青森県立むつ高等技術専門学校	入校、退校に関する事務に使用する。 訓練生の生活指導に使用する。	1氏名、2性別、3生年月日、4住所、5電話番号、6職業・職歴、7学業・学歴、8退校理由、9病歴、10指導内容
30	修了者台帳	青森県立むつ高等技術専門学校	訓練生の学習指導に使用する。 訓練生の進路指導に使用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4入校年月日、5修了年月日、6訓練科
31	訓練生指導要録	青森県立障害者職業訓練校	入校・退校に関する事務及び訓練生の生活指導に使用する。	1氏名、2性別、3生年月日、4年齢、5住所、6電話番号、7職業・職歴、8学業・学歴、9賞罰、10退学理由、11事故、12指導内容、13障害
32	家畜改良頭羽数調査種畜別飼養者リスト	畜産課、各地域県民局地域農林水産部	県内家畜の飼養頭数の動向を調査するため使用する。	1氏名、2住所、3職業・職歴、4飼養品種・頭数、5繁殖・肥育等の別
33	森林簿	林政課	森林法に基づく地域森林計画の樹立及び森林計画業務の基礎資料にするとともに、県・市町村が森林所有者等へ適切な森林施業の指導等を行うため。	1土地所在地、2土地所有者氏名、3土地所有者住所
34	林地台帳原案	林政課	市町村が整備・公表する林地台帳等の原案作成を県が支援するため。	1土地所在地、2土地所有者氏名、3土地所有者住所
35	分収造林契約者情報	林政課	契約事務（変更・解除等）に使用するため。	1住所、2氏名又は名称、3電話番号、4森林の所在地、5契約年月日
36	保安林台帳一覧表	林政課	保安林の指定状況を確認するため。	1住所、2氏名又は名称、3森林の所在地、4保安林種

番号	個人情報ファイルの 名称	ファイルが利用に 供される事務を つかさどる組織	ファイルの利用目的	記録項目
37	農薬販売店データベー ス	青森県病虫害防除 所	農薬販売者からの届出の受理状 況の管理に使用する。 農薬販売の立入検査の実施計画 立案及び検査結果の記録に使用 する。	1氏名、2住所、3電話番号、4メールアドレス
38	刈払機特別教育修了者 名簿	青森県営農大学校	刈払機取扱作業者に対する安全 衛生教育講習修了証の交付に使用 する。	1氏名、2生年月日、3本籍地、4住所
39	電気工事士免状データ ベース	消防保安課	電気工事士免状の交付事務に使用 する。	1免状番号、2交付年月日、3氏名、4生年月日、5住所
40	試験実施結果報告（危 険物・設備士）	消防保安課	危険物取扱者試験及び消防設備 士試験の合格者把握に使用する。 。	1氏名、2生年月日、3本籍、4受験番号、5住所、6既得免状種類