

保有個人情報取扱事務登録簿一覧

I 総務課

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
I-1	臨時職員関係【事業終了】	臨時職員の雇用(選考)
I-2	顧問弁護士関係	顧問弁護士に対する報酬の支払い
I-3	入庁許可証交付申請	東京都庁舎内への立入り許可の申請
I-4	産業医関係	産業医委嘱及び報酬の支払い
I-5	役員登記等関係	理事の登記及び役員の主務官庁届出のため
I-6	人事管理関係	人事管理事務
I-7	サービス管理関係	サービス管理事務
I-8	社会保険関係	役員、職員(固有・再任用)に対する保険手続きのため
I-9	安全衛生関係	労働安全及び衛生対策
I-10	健康診断・ストレスチェック関係	心身の健康状況把握
I-11	労働災害関係	労働者災害補償保険制度対応
I-12	給与関係	給与支払い
I-13	年末調整・法定調書関係	年末調整・法定調書手続きのため(源泉徴収票、支払調書、源泉徴収簿等)
I-15	共済関係	共済事務手続きのため(共済組合員原票等)
I-16	福利厚生関係	福利厚生実施
I-17	財形関係	財形手続のため(窓口払い)
I-18	固有職員報酬関係	固有職員(アシスタント職員含む)の採用選考、雇用、報酬支払
I-19	防災関係	緊急時連絡網、特別非常配備体制名簿、非常参集訓練参加者名簿
I-20	旅費関係	旅費の支払いのため
I-21	研修関係	研修の推薦及び受講記録の保管
I-22	機関誌等表紙写真募集	機関誌いぶき・会報きずなの表紙写真選考、誌面での紹介
I-23	都庁部活動・サークル情報原稿受付	Webいぶきへの原稿掲載

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
I-24	機関誌等掲載広告募集	機関誌いぶき・会報きずなへの広告掲載、広告料請求
I-25	機関誌等配送委託(新採セット) 【事業終了】	年度初めの新規採用配布用機関誌・事業団ハンドブックの送付
I-26	Webいぶき・Webきずな運用管理	事業団会員専用Webサイトを運用するため
I-27	苦情・要望等取扱事務	苦情・要望等の原因究明及び確認
I-28	報道取材対応事務	報道機関等からの取材について、取材内容等を記録するとともに、都総務局等に報告
I-29	文書・個人情報開示事務	文書・個人情報の開示請求に対して、開示・不開示を決定、通知し、開示を行う。
I-30	情報公開審査会等における審議	情報公開等に係る審査請求について審議する。
I-31	書留文書等の收受事務	書留文書等を收受し、担当部署へ配布する。
I-32	事業団メールマガジンに係る運用管理	事業団事業に関するメールマガジンを配信する。
I-33	収入、支出の審査、証拠書類等保管事務 (請求書、領収書、伝票等)	契約等の支払、収入、給与、税金に係る入出金を審査し、証拠書類等を保管する。
I-34	契約事務	売買、請負、委託その他、用度に係る契約の締結に関すること

II 経営企画課

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
II-1	掛金徴収事務	掛金の収納、還付等
II-2	総合情報処理システムの運用業務	総合情報処理システムの管理及び運用
II-3	育児関係講座(プレママ・プレパパ応援講座、育業復帰支援講座、復帰後キャリア支援講座)	現在又は将来の出産・育児に関する不安や悩みを抱える事業団の会員及びそのパートナーを対象に、出産・育児、育業また育業からの復帰やその後のキャリア形成における不安の軽減を図る。
II-4	事業団モニター制度及び会員意向調査	会員の意見を収集し、事業の見直しや新規事業の策定に資するため
II-5	介護支援事業[介護関係講座、介護DVD・ビデオの貸出し]	現在又は将来の介護に負担や不安を抱える事業団の会員等を対象に、介護における知識や技術を付与し、介護にかかる負担や不安の軽減を図る。
II-6	会員資格・カード関係	会員の資格等の適正管理
II-10	株式会社東京エイドセンターとの連携事業	ファイナンシャルプランナー等の専門職を擁する株式会社東京エイドセンターのノウハウを、事業団の会員サービスへ積極的に活用するため。
II-11	余暇充実支援事業	会員の多様な余暇活動を支援する。
II-12	継続カード管理	継続カードの発行(更新)
II-13	特例会員管理	特例会員の入退会の管理、掛金の収納・還付

Ⅲ 相談課

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
Ⅲ-1	相談業務	事業団会員等の悩みごとなどに対して、必要な知識や情報の提供、助言、カウンセリング等を行う。
Ⅲ-2	映像資料の貸出に関する事務	メンタルヘルス関係映像資料(ビデオテープ、DVD)を貸出する際の貸出先の確認を行う。
Ⅲ-3	講習会等実施事務	予防的メンタルヘルス講習会等を実施する際の参加希望者の受付を行う。

Ⅳ 管理課

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
Ⅳ-1	貸付業務【事業終了】	<ul style="list-style-type: none"> 各貸付金の借用書管理 貸付金受付台帳の管理
Ⅳ-2	保険料収納管理事務	<ul style="list-style-type: none"> 控除依頼内容及び変更内容の確認 控除依頼の管理 納付書発行内訳書及び納入済通知書の管理 過誤納金等の還付 未納者リストによる未納者への督促
Ⅳ-3	未納者管理事務	<ul style="list-style-type: none"> 未納者リストによる未納者への督促 相殺対象者一覧表による退職者せん別金と返還金との相殺及び納付書送付 債務調査及び貸倒保険請求事務の管理
Ⅳ-4	公益事業	都民福祉の向上に寄与するため
Ⅳ-5	保険加入マスタ(総合情報処理システム)	保険加入状況の照会
Ⅳ-6	控除停止者リスト(紙ベース)	保険加入者管理
Ⅳ-7	未納者リスト(紙ベース)	保険加入者管理
Ⅳ-8	脱退者リスト(紙ベース)	保険加入者管理

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
IV-9	還付者リスト(紙ベース)	保険加入者管理
IV-10	繰上者リスト(紙ベース)	保険加入者管理
IV-11	団体扱い生命保険加入者データ	給与控除のためのデータを各保険会社から生命保険協会で行き届きのため提供を受け、給与控除の結果データを入れて返却
IV-12	配当金等データ(生保団体扱い、生保団体契約、損保療養給付金保険無事故返戻金)	保険料控除申告書作成及び配当金支払のため、データを各保険会社から提供を受け、データを入れて返却
IV-13	会員マスタ(総合情報処理システム)	保険料控除申告書作成及び配当金支払
IV-14	年末調整データ(生保団体扱い、生保団体契約、損保団体扱い、損保団体契約)	保険料控除申告書作成及び配当金支払のため、データを各保険会社から提供を受け、データを入れて返却
IV-15	配当金口座振込データ	保険料控除申告書作成及び配当金支払のため、データを各保険会社から提供を受け、データを入れて返却
IV-16	保険配当金支払及び年末調整データ	保険料控除申告書作成及び配当金支払のため、データを各保険会社から提供を受け、データを入れて返却
IV-17	東京都庁舎内における営利行為・立入り許可申請書	都庁舎内での保険募集活動等
IV-18	募集人登録申請書	事業所における保険募集活動等
IV-19	団体扱い担当者名簿	団体扱い指定保険会社担当者及び連絡先の把握のため

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
IV-20	団体扱い損害保険加入者データ	給与控除のためのデータを各保険会社から提供してもらい、給与控除のデータを入れて返却
IV-21	火災共済加入者データ	給与控除のためのデータを都民共済会から提供を受ける
IV-22	団体保険の募集事務(Web申込みを含む)	団体保険の加入・変更・脱退手続等
IV-23	保険会社のポータルサイト利用	団体保険の加入内容確認・積立金払出手続をWebで行う
IV-24	団体保険の相談会	団体保険の相談会への参加希望者受付
IV-25	入庁許可書申請事務(食堂施設)	福利厚生施設等の業務委託に伴う受託業者従業員の入庁許可証の発行手続き
IV-26	入庁許可書申請事務(売店等施設)	福利厚生施設等の業務委託に伴う受託業者従業員の入庁許可証の申請手続き
IV-27	健康診断等受診結果報告書(売店等施設)	弁当、喫茶コーナー施設に従事する従業員の健康、衛生状態把握
IV-28	健康診断等受診結果報告書(食堂施設)	食堂施設に従事する従業員の健康、衛生状態の把握
IV-29	食堂・売店事業のイベント実施に係るアイデア・提案等募集事務【事業終了】	食堂・売店事業におけるイベントの実施に伴い、会員等にアイデア、提案等を募るため。
IV-30	売店運営計画書	売店受託事業者の各施設に配置される従業員の確認を行うため

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
IV-31	食堂運営計画書	食堂受託事業者の各施設に配置される従業員の確認を行うため
IV-32	食堂売店事業に対する会員等へのアンケートや意見箱等に寄せられた意見を集約・調整・検討する事務	事業運営や事業見直し等における検討資料
IV-33	東京都人材支援事業団プリペイドカードの払戻し事務	プリペイドカードの払戻し事務
IV-34	都庁内保育所運営事業	民間事業者等における地域に開放した事業所内保育所の設置を促進し、待機児童解消を進めるため

V 業務課

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
V-1	給付事業 慶事祝金	給付金の支出
V-2	給付事業 義務教育就学祝金	給付金の支出
V-3	給付事業 就学猶予等見舞金	給付金の支出
V-4	給付事業 長期勤続旅行助成	給付助成
V-5	給付事業 せん別金	給付金の支出
V-6	給付事業 弔慰金	給付金の支出
V-9	給付事業 災害見舞金	給付金の支出
V-14	派遣事業(特定健康診査助成金・特定保健指導助成金)	助成金の支出
V-15	派遣事業(三楽病院保険外診療助成金)	助成金の支出
V-16	派遣事業(一部負担金払戻し給付金・家族訪問看護療養費付加給付金・家族療養費付加給付金)	給付金の支出
V-17	派遣事業(出産給付金・家族出産給付金)	給付金の支出
V-18	派遣事業(埋葬給付金・家族埋葬給付金)	給付金の支出
V-19	派遣事業(傷病手当給付金)	給付金の支出

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
V-20	派遣事業(出産手当給付金)	給付金の支出
V-21	派遣事業(休業手当給付金)	給付金の支出
V-22	派遣事業(弔慰給付金・家族弔慰給付金)	給付金の支出
V-23	派遣事業(災害見舞金)	給付金の支出
V-24	事業団あっせん【事業終了】	事業団あっせんのあっせん管理(購入、配達、督促)
V-25	配達料助成	あっせん商品の配達先の把握
V-28	ライフ・ワーク・バランス支援事業	会員に対する各種サービスの提供のための会員管理及び利用者管理
V-29	派遣事業(人間ドック利用助成)	助成金の支出
V-30	退職会員事業	会員が退職後も都とのつながりを保ちながら、より充実した生活を送れるようにするため、入会時に会員管理を目的とした個人情報を収集する。
V-31	退職会員事業(会費等の還付)	入会後にサービスを利用しないうちに退会を希望した場合に入会金・会費の還付を行う。
V-32	生涯生活設計支援事業	在職中及び退職後の生涯生活設計に役立つ情報提供
V-33	派遣事業(生活習慣病健診助成金)	助成金の支出
V-34	派遣事業(育児休業手当給付金)	給付金の支出
V-35	派遣事業(介護休業手当給付金)	給付金の支出

VI 人材育成センター

登録番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的
VI-1	東京都政策連携団体等の固有職員を対象とする研修事務	研修生の特定のため
VI-2	東京都政策連携団体等の固有職員を対象とする講演会事務	受講生の特定のため
VI-3	東京都職員を対象とする研修事務	研修生の特定のため