

旅券業務委託に係る旅券管理端末機等利用要領

1 目的

この要領は、旅券業務における業務処理に係るすべての機器類（以下「旅券管理端末機等」という。）の利用に関し、その安定的かつ確実な運用を図り、並びにこれら旅券管理端末機等を稼働させるための起動カード、ソフトウェア及び旅券発給データ等個人情報に係るデータ保護に万全を期するための管理及び取扱いについて定めるものであり、その利用に関しては、個人情報保護法及び京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号。以下「条例」という。）並びにこの要領の定めるところによるものとする。

2 用語の定義

この要領における用語の定義は次の各号に定めるところによる。

- (1) 「旅券管理端末機」とは、外務省設置の一般旅券発給管理システム本体とその管理端末で構成され、旅券情報の登録・照会等の機能を有するものをいう。
- (2) 「IC旅券作成機」とは、入力機及び印刷機等で構成されるIC旅券冊子に旅券印字データ及び電磁的データの印字・書込み等の機能を有するものをいう。
- (3) 「IC旅券交付窓口端末機」とは、旅券の交付時等に旅券に組み込まれたICに記録されている情報及びICの正常な動作の確認を行う機能を有するものをいう。
- (4) 「個人情報」とは、旅券管理端末機等により入手可能な情報のうち、当該情報から特定の個人を識別できるものをいう。
- (5) 「データ」とは、個人情報を含む旅券管理端末機等により取り扱うすべての情報をいう。
- (6) 「管理責任者」とは、旅券管理端末機等によるデータの適正な取得及び安全管理を図るために府が設置した利用者IDを付与する権限を有する府職員をいう。
- (7) 「責任者」とは、契約で定める乙を代表して委託業務を管理・運営する権限と責任を有するものをいう。
- (8) 「取扱者」とは、旅券管理端末機等及びデータの管理・運營業務に従事するものをいう。

3 責任者の責務

- (1) 責任者は、取扱者に異動があった場合、その事実を速やかに管理責任者に報告することにより、利用者IDの得喪の手續を行うものとする。
- (2) 責任者は、管理責任者から付与された利用者IDを取扱者に通知しなければならない。

4 取扱者の責務

- (1) 取扱者は、この要領に基づき、旅券管理端末機等により知り得た情報の適正な運用に努めなければならない。
- (2) 取扱者は、業務別に旅券管理端末機等を利用するものとし、下記6で定める利用目的を逸脱した利用をしてはならない。

(3) 取扱者は、旅券管理端末機等により知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、その職を退いた後も同様とする。

(4) 取扱者は、旅券管理端末機等により知り得た情報を、府の承認なしに複写、複製してはならない。

5 旅券管理端末機等により行う業務

(1) 旅券申請窓口業務

旅券管理端末機による旅券申請者の過去における旅券発給事実照会業務

(2) 旅券作成等業務

旅券管理端末機等による府から受領した申請書による旅券作成、査証欄増補申請及び紛失届のデータ登録等外務省とのデータ送受信、発給管理業務等

(3) 旅券交付業務

旅券管理端末機等による I C 旅券の電磁的データの表示業務

6 情報の利用方法等

(1) 利用目的

ア 旅券管理端末機

旅券申請窓口業務において、一般旅券申請書あるいは紛失届の該当箇所に必要事項を記入するため発給事実照会により旅券発給履歴等を画面上で確認するものとする。

イ I C 旅券作成機

申請書等記載事項のデータ入力において利用するものとする。

ウ I C 旅券交付窓口端末機

受領者あるいは所持人本人に I C チップに書き込まれた個人情報を表示するために利用するものとする。

(2) 管理方法

書損申請書等を含め何らかの形で個人情報が記載された書類等は、当日の業務終了後シュレッダーにより確実に裁断処理を行うものとする。

7 利用上の注意

苦情や問い合わせがあったときは、誠実かつ迅速に対応するものとする。

附 則

この要領は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 25 年 3 月 18 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 26 年 3 月 20 日から施行する。