

みやこ町個人情報保護法施行条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)及びみやこ町個人情報保護法施行条例(令和5年みやこ町条例第2号。以下「条例」という。)の施行に係る事務の処理に関し必要な事項を定めるものとする。
(業務の登録等)

第2条 法第75条の規定により町の機関が作成する帳簿は、個人情報ファイル簿(様式第1号)により行うものとする。

(開示請求)

第3条 法第77条第1項の規定による保有個人情報の開示請求は、保有個人情報開示請求書(様式第2号)により行うものとする。

(開示決定等)

第4条 法第82条第1項又は第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に並び、当該各号に定める書面により行うものとする。

- (1) 保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をしたとき 保有個人情報開示決定通知書(様式第3号)
- (2) 保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をしたとき 保有個人情報不開示決定通知書(様式第4号)

(開示決定等の期限の延長)

第5条 条例第4条第2項の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書(様式第5号)により行うものとする。

(開示決定等の期限の特例延長)

第6条 条例第5条の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書(様式第6号)により行うものとする。

(開示請求の事案の移送)

第7条 法第85条第1項の規定による通知は、移送先の他の行政機関等に対しては保有個人情報開示請求事案移送書(様式第7号)により、開示請求者に対しては保有個人情報開示請求事案移送通知書(様式第8号)により行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第8条 法第86条第1項又は第2項の規定による通知は、保有個人情報の開示請求に

関する意見照会書（様式第9号の1又は様式第9号の2）により行うものとする。

2 法第86条第2項の意見書は、保有個人情報の開示決定等に関する意見書（様式第10号）とする。

3 法第86条第3項の規定による通知は、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書（様式第11号）により行うものとする。

（開示の実施方法等の申出）

第9条 法第87条第3項の規定による申出は、保有個人情報の開示の実施方法等申出書（様式第12号）により行うものとする。ただし、開示決定通知書に記載された開示の実施の方法等から変更が生じない場合は、提出を要しないものとする。

（訂正請求）

第10条 法第91条第1項の規定による保有個人情報の訂正請求は、保有個人情報訂正請求書（様式第13号）により行うものとする。

（訂正決定）

第11条 法第93条第1項又は第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

（1） 保有個人情報の全部又は一部を訂正する旨の決定をしたとき 保有個人情報訂正決定通知書（様式第14号）

（2） 保有個人情報の全部を訂正しない旨の決定をしたとき 保有個人情報不訂正決定通知書（様式第15号）

（訂正決定等の期限の延長）

第12条 条例第4条第2項の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（様式第16号）により行うものとする。

（訂正決定等の期限の特例延長）

第13条 法第95条の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（様式第17号）により行うものとする。

（訂正請求の事案の移送）

第14条 法第96条第1項の規定による通知は、移送先の他の行政機関等に対しては保有個人情報訂正請求事案移送書（様式第18号）により、訂正請求者に対しては保有個人情報訂正請求事案移送通知書（様式第19号）により行うものとする。

（保有個人情報の提供先への通知）

第15条 法第97条の規定による通知は、提供先への保有個人情報訂正決定通知書（様式第20号）により行うものとする。

（利用停止請求）

第16条 法第99条第1項の規定による保有個人情報の利用停止請求は、保有個人情報利用停止請求書（様式第21号）により行うものとする。

（利用停止決定等）

第17条 法第101条第1項又は第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

（1） 保有個人情報の全部又は一部を利用停止する旨の決定をしたとき 保有個人情報利用停止決定通知書（様式第22号）

（2） 保有個人情報の全部を利用停止しない旨の決定をしたとき 保有個人情報利用不停止決定通知書（様式第23号）

（利用停止決定等の期限の延長）

第18条 条例第7条第2項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（様式第24号）により行うものとする。

（利用停止決定等の期限の特例延長）

第19条 法第103条の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書（様式第25号）により行うものとする。

（審査会への諮問）

第20条 法第105条第3項の規定により準用する同条第1項の審査会への諮問は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

（1） 開示決定等に対する諮問 開示決定等諮問書（様式第26号）

（2） 訂正決定等に対する諮問 訂正決定等諮問書（様式第27号）

（3） 利用停止決定等に対する諮問 利用停止決定等諮問書（様式第28号）

（4） 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る不作為に対する諮問 開示請求
[訂正請求、利用停止請求] 不作為に対する諮問書（様式第29号）

（審査会に諮問した旨の通知）

第21条 法第105条第3項の規定により準用する同条第2項の通知は、審査会諮問通知書（様式第30号）により行うものとする。

（審査会に諮問した結果の通知）

第22条 法第105条第1項及び条例第8条の規定により諮問した結果、審査会から答申が提出されたときは、町の機関は、速やかに審査請求人へ審査会諮問結果通知書（様式第31号）を送付するものとする。

（審査請求人等の意見の聴取）

第23条 審査会は、審査請求人又は参加人（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第13条第4項に規定する参加人をいう。次項において同じ。）から申立てがあった場合には、当該申立てをした者に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認める場合には、この限りでない。

2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

（写しの作成及び送付に要する費用）

第24条 条例第3条ただし書の規定による写しの作成及び送付に要する費用の額は、別表のとおりとする。

2 条例第3条に規定する費用は、写しの交付を受けるとき又は実施機関が写しを発送するときまでに納付しなければならない。

附 則

（施行期日）

第1条 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

（旧規則の廃止）

第2条 みやこ町個人情報保護条例施行規則（平成18年みやこ町規則第15号。以下「旧規則」という。）は、廃止する。

（経過措置）

第3条 この規則の施行前に、旧規則の規定によりなされた処分又は不作為に対する不服申立てについては、なお従前の例による。

別表（第24条関係）

区分	写しの種類	金額
1 文書図面又は写真	複写機により複写したもの (単色刷り)	1枚につき 10円
	複写機により複写したもの (多色刷り)	1枚につき 50円
2 電磁的記録	用紙に出力したもの (単色刷り)	1枚につき 10円
	用紙に出力したもの (多色刷り)	1枚につき 50円
	CD-Rに複写したもの	1枚につき 100円
	DVD-Rに複写したもの	1枚につき 200円
	その他の電子的記録媒体に 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
3 写しの送付		実費相当額

備考

- 1 1の項又は2の項の場合においては、日本産業規格A列3番までの用紙を用いるものとする。ただし、これを超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、日本産業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。
- 2 用紙の両面に印刷された文書、図面については、片面を1枚として算定する。
- 3 写しの情報を作成するに当たり、不開示情報の加工作業等を業務委託する場合は、その費用を加算するものとする。

様式第1号（第2条関係）

個人情報ファイル簿

届出番号	— —				
保有年月日		変更年月日		廃止年月日	
ファイルの名称					
当該機関の名称			事務を行う部署	課（局・室）	
利用目的					
対象者	（対象者数： <input type="checkbox"/> 1,000人以上 <input type="checkbox"/> 1,000人未満）				
記録項目	基本的事項	家庭生活	社会生活	心身の状況	要配慮者情報
	<input type="checkbox"/> 個人識別符号（ ） <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 取引状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> 健康状態 ※要配慮者情報を除く <input type="checkbox"/> 身体特徴 <input type="checkbox"/> 性格 <input type="checkbox"/> （ ）	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 犯罪の経歴 <input type="checkbox"/> 犯罪により害を被った事実 <input type="checkbox"/> 身体・知的・精神障害 <input type="checkbox"/> 健康診断の結果等 <input type="checkbox"/> 刑事事件手続 <input type="checkbox"/> 少年保護事件
収集方法・時期	<input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 法令等（法令等の名称： ） <input type="checkbox"/> 目的外利用（提供元： ） <input type="checkbox"/> その他（ ） 収集時期 <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期的（ <input type="checkbox"/> 年単位 <input type="checkbox"/> 月単位 <input type="checkbox"/> その他（ ））				

経常的な提供先	(有・無) 有の場合 <input type="checkbox"/> 法令等 (法令等の名称) <input type="checkbox"/> 本人同意又は本人に提供 <input type="checkbox"/> 所掌事務又は業務の遂行のため内部利用することに相当の理由がある場合 <input type="checkbox"/> 他の行政機関等において事務又は業務の遂行のために相当の理由がある場合 <input type="checkbox"/> 統計の作成又は学術研究、明らかに本人の利益になる場合 <input type="checkbox"/> その他 提供先 <input type="checkbox"/> 実施機関内 (課 (局・室)) <input type="checkbox"/> 国、県又は他の地方公共団体 () <input type="checkbox"/> その他 () 提供期間 <input type="checkbox"/> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 年 月 日から断続的に 提供方法 <input type="checkbox"/> 印刷物 <input type="checkbox"/> 電子データ () <input type="checkbox"/> その他 ()
個人情報ファイル簿への記載しない項目	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無
開示等を受理する機関	
訂正及び利用停止に関する他の規定による特別の手続等	
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 電子処理ファイル <input type="checkbox"/> マニュアル処理ファイル
外部との電子結合	<input type="checkbox"/> 有 (提供先:) <input type="checkbox"/> 無
その他	

※変更の場合は、変更箇所の一覧を別紙にて添付すること。

保有個人情報開示請求書

年 月 日

（町の機関の長） 様

氏名 (ふりがな) _____

住所 〒 _____ TEL () _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定により、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。
<実施の方法> 閲覧 写しの交付
 その他 (_____)
<実施の希望日> _____ 年 _____ 月 _____ 日
イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

イ 請求者本人確認書類
 運転免許証 健康保険被保険者証
 個人番号カード又は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 (_____)
※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。

ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）
(ア) 本人の状況 未成年者 (_____ 年 _____ 月 _____ 日生) 成年被後見人
 任意代理人委任者
(イ) 本人の氏名 _____
(ウ) 本人の住所 _____

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。
請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他 ()

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。
請求資格確認書類 委任状 その他 ()

(記載要領)

1 「氏名」及び「住所」

本人の氏名(旧姓も可)及び住所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。)による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所及び電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法(事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は町の機関の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 本人確認書類等

(1) 来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号)第21条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)。ただし、個人番号通知カードは不可)、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等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対し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。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

（開示請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報開示決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定により、下記のとおり、開示することに決定したので通知します。

記

- 1 開示する保有個人情報（ 全部開示 ・ 部分開示 ）

- 2 不開示とした部分とその理由

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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、（町の機関の長）に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、（町の機関の長）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

- 3 開示する保有個人情報の利用目的

- 4 開示の実施の方法等（裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。）

(1) 開示の実施の方法等

(2) 事務所における開示を実施することができる日時及び場所

期間： 月 日から 月 日まで（土・日曜、祝祭日を除く。）

時間：

場所：

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数及び送付に要する費用（見込額）

(別添)

1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書（様式第12号）」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の4（1）「開示の実施の方法等」に記載されている方法から選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の4（2）「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合のよいものがない場合は、あらかじめ担当部署まで連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の7日前には当方に届くように提出してください。

また、写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、その旨を申し出てください。なお、この場合は、別途送付に要する費用負担が必要となります。

2 決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。詳しくは、この通知書の「2 不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

3 開示の実施について

事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出る場合は、開示を受ける当日にこの通知書をお持ちください。

（開示請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報不開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報 の名称等	
開示をしないこととした理由	

- ※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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、（町の機関の長）に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。
- また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、（町の機関の長）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

（開示請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

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、みやこ町個人情報保護法施行条例第4条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（開示決定等期限 年 月 日）
延長の理由	

（開示請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

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、みやこ町個人情報保護法施行条例第5条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第84条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
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 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。） 年 月 日

（他の行政機関の長等） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報開示請求事案移送書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、
個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により、
下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏名： 住所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所 _____

添付資料等	<ul style="list-style-type: none">・ 開示請求書・ 移送前に行った行為の概要記録
備考	(複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨)

（開示請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報開示請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等及び連絡先	(行政機関等の長) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：

（第三者利害関係人） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報の開示請求に関する意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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、同法第86条第1項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、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、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書（様式第10号（第8条関係）」を提出して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。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	

意見書の提出先	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

（第三者利害関係人） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報の開示請求に関する意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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、同法第86条第2項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、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、同封した別紙「保有個人情報の開示決定等に関する意見書（様式第10号（第8条関係）」を提出して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。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
法第86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	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)

開示請求に係る保有個人情報に含まれている (あなた、貴社等)に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

様式第10号（第8条関係）

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

（町の機関の長） 様

（ふりがな）

氏名又は名称 _____

（法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名）

住所 〒 _____

（法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地）

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

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示についての御意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障（不利益）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（不利益）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
連絡先	

(記載要領)

1 「開示に関する御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障（不利益）がない」場合、「支障（不利益）がある」場合のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

また、「支障（不利益）がある」を選択された場合には、（１）支障（不利益）がある部分及び（２）支障（不利益）の具体的理由について記載してください。

2 「連絡先」

本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

（反対意見書を提出した第三者） 様

（町の機関の長） 印

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書

（あなた、貴社等）から 年 月 日付けで「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、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第86条第3項の規定により通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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、（町の機関の長）に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。
また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、（町の機関の長）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

（町の機関の長） 様

（ふりがな）
氏名 _____
住所 〒 _____
TEL () _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第87条第3項の規定により、下記のとおり申出をします。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付：

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	実施の方法	
	(1) 閲覧	① 全部 ② 一部 ()
	(2) 複写したものの交付	① 全部 ② 一部 ()

	(3) その他 ()	① 全部 ② 一部 ()
--	----------------	------------------

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前・午後

4 「写しの送付」の希望の有無

有 : 同封する郵便切手等の額 円
無

様式第13号（第10条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

（町の機関の長） 様

（ふりがな）

氏名 _____

住所 〒 _____ TEL () _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定により、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 _____
訂正請求の趣旨及び理由	（趣旨） （理由）

1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <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（ ） ※請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。

3 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。)

ア 本人の状況 未成年者(年 月 日生) 成年被後見人
任意代理人委任者

(ふりがな)

イ 本人の氏名 _____

ウ 本人の住所 _____

4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書
その他()

5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。

請求資格確認書類 委任状 その他()

(記載要領)

1 「氏名」及び「住所」

本人の氏名及び住所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所により訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所及び電話番号を記載してください。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 ①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

- ① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1項第1号）
- ② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2号）

4 「訂正請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

(2) 訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5 訂正請求の期限について

訂正請求は、法第90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

6 本人確認書類等

(1) 来所による訂正請求の場合

来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）第28条において読み替えて準用する同令第21条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）。ただし、個人番号通知カードは不可）、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等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、

訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。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(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし、個人番号通知カードは不可)等本人に対し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。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

（訂正請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報訂正決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第1項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有 個人情報の名称等	
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）

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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、（町の機関の長）に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、（町の機関の長）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

（訂正請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報不訂正決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正をしないこ ととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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、（町の機関の長）に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、（町の機関の長）を被告として、処分取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

（訂正請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

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、みやこ町個人情報保護法施行条例第4条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る保有 個人情報の名称等	
延長後の期間	日（訂正決定等期限 年 月 日）
延長の理由	

様式第17号（第13条関係）

第 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第95条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
法第95条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日

（他の行政機関の長等） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報訂正請求事案移送書

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者名等	氏名： 住所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所 _____

添付資料等	<ul style="list-style-type: none">・訂正請求書・移送前に行った行為の概要記録
備考	(複数の他の行政機関等に移送する場合には、その旨)

（訂正請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、下記のとおり事案を移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報 の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関等 及び連絡先	(行政機関の長等) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：

（他の行政機関の長等） 様

（町の機関の長） 印

提供先への保有個人情報訂正決定通知書

（他の行政機関の長等）に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第92条の規定により訂正を実施しましたので、同法第97条の規定により、通知します。

記

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正請求者の氏 名等保有個人情 報の特定するた 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）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

（町の機関の長） 様

（ふりがな）

氏名 _____

住所 〒 _____ TEL () _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99条第1項の規定により、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： _____ 日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 _____
利用停止請求の趣旨及び理由	（趣旨） <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 （理由）

1 利用停止請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <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（ _____ ） ※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。

<p>3 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。)</p>	
<p>ア 本人の状況</p>	<p><input type="checkbox"/>未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/>成年被後見人 <input type="checkbox"/>任意代理人委任者</p>
	<p>(ふりがな)</p>
<p>イ 本人の氏名</p>	<p>_____</p>
<p>ウ 本人の住所</p>	<p>_____</p>
<p>4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。</p>	
<p>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/>戸籍謄本 <input type="checkbox"/>登記事項証明書 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>	
<p>5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。</p>	
<p>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/>委任状 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>	

(記載要領)

1 「氏名」及び「住所」

本人の氏名及び住所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所により利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所及び電話番号を記載してください。

2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 ①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

- ① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1項第1号）
- ② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2号）

4 「利用停止請求の趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第1号該当」、「第2号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、法第61条第2項の規定（個人情報の保有の制限等）に違反して保有されているとき、法第63条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、法第64条の規定（適正な取得）に違反して取得されたものであるとき又は法第69条第1項及び第2項の規定（利用及び提供の制限）に違反して利用されているときと考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、法第69条第1項及び第2項の規定（利用及び提供の制限）

又は法第71条第1項の規定（外国にある第三者への提供の制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

（2）利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第98条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

6 本人確認書類等

（1）来所による利用停止請求の場合

来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）第28条において読み替えて準用する同令第21条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）。ただし、個人番号通知カードは不可）、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等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

（2）送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には、（1）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止請求窓口

に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。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（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付するか、又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対し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。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

（利用停止請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報利用停止決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 1 0 1 条第 1 項の規定により、下記のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
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)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）の規定により、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、（町の機関の長）に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、（町の機関の長）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

（利用停止請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報利用不停止決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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、（町の機関の長）に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。
また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、（町の機関の長）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

（利用停止請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

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、みやこ町個人情報保護法施行条例第4条第2項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（利用停止決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	

（利用停止請求者） 様

（町の機関の長） 印

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第103条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。


記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
法第103条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年 月 日

様式第26号（第20条関係）

第 号
年 月 日

（審査会の長） 様

（町の機関の長） 

開示決定等諮問書

個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条の規定による開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において準用する同条第1項の規定により諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付及び記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書 (写し) ② 保有個人情報の開示をする旨の決定について (通知) (写し) 又は保有個人情報の開示をしない旨の決定について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報が記載された行政文書等 (写し) ⑥ その他参考資料


<p>7 諮問担当課</p> <p>担当者名</p> <p>電話番号 等</p>	
--	--

- (注1) 2の「(開示決定等の種類)」については、該当する開示決定等の□をチェックすること。
また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(個人情報の保護に関する法律第78条第1項各号、第81条又は文書不存在)を記載すること。
- (注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」、「全部開示とすることが適切と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (注3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定による開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

様式第 27 号（第 20 条関係）

第 号
年 月 日

（審査会の長） 様

（町の機関の長） 

訂正決定等諮問書

個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 93 条の規定による訂正決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定により諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る訂正決定等 (訂正決定等の種類) <input type="checkbox"/> 訂正決定 <input type="checkbox"/> 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付及び記号番号 (2) 訂正決定等をした者 (3) 訂正決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報訂正請求書 (写し) ② 保有個人情報の訂正をする旨の決定について (通知) (写し) 又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問担当課 担当者名 電話番号 等	

- (注1) 2の「(訂正決定等の種類)」については、該当する訂正決定等の□をチェックすること。
- (注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報保護に関する法律第94条第2項又は第95条の規定による訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。
なお、審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

様式第28号（第20条関係）

第 号
年 月 日

（審査会の長） 様

（町の機関の長） 印

利用停止決定等諮問書

個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条の規定による利用停止決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において準用する同条第1項の規定により諮問します。

(別紙)


1 審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る利用停止決定等 (利用停止決定等の種類) <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付及び記号番号 (2) 利用停止決定等をした者 (3) 利用停止決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報利用停止請求書 (写し) ② 保有個人情報の利用停止をする旨の決定について (通知) (写し) 又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問担当課 担当者名 電話番号 等	

- (注1) 2の「(利用停止決定等の種類)」については、該当する利用停止決定等の
□をチェックすること。
- (注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」
など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、
第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合
のそれを示す書面、個人情報保護に関する法律第102条第2項又は第103
条の規定による利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。
なお、審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出さ
れている場合には、当該根拠資料を添付する。

様式第 29 号（第 20 条関係）

第 号
年 月 日

（審査会の長） 様

（町の機関の長） 

開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕不作為に対する諮問書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 76 条の規定による開示請求〔個人情報の保護に関する法律第 90 条の規定による訂正請求、個人情報の保護に関する法律第 98 条の規定による利用停止請求〕に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定により諮問します。

(別紙)

1 開示請求[訂正請求、利用停止請求]に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る開示請求[訂正請求、利用停止請求]	(1) 開示請求[訂正請求、利用停止請求]の日付、受付番号等 (2) 開示請求[訂正請求、利用停止請求]の宛先
3 補正に要した日数、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の期限	
4 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書[訂正請求書、利用停止請求書](写し) ② 審査請求書(写し) ③ 理由説明書 ④ その他参考資料

8 諮問担当課	
担当者名	
電話番号 等	

- (注1) 1の「開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等」については、開示請求の場合には当該開示請求に係る保有個人情報の名称を、訂正請求又は利用停止請求の場合には当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記述すること。
- (注2) 3の「補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、個人情報の保護に関する法律第83条第2項〔同法第94条第2項、第102条第2項〕の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限を、同法第84条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限〔同法第95条又は第103条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限〕を、それぞれ記述すること。
- (注3) 5の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
（※）行政不服審査法第3条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。
- (注4) 7の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考える理由について、個人情報の保護に関する法律第84条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。
- (注5) 7の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定による開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

（審査請求人等） 様

（町の機関の長） 印

審査会諮問通知書

年 月 日付けの（町の機関の長）に対する審査請求について、下記のとおり審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条第3項において準用する同条第2項の規定により通知します。

記

審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
審査請求に係る開示決定 等[訂正決定等、利用停止 決定等]	
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日	年 月 日

(注) 「審査請求に係る開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]」の欄については、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の日付・記号番号、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]をした者、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の種類（開示決定、不開示決定等）を記載する。

（審査請求人等） 様

（町の機関の長） 印

審査会諮問結果通知書

年 月 日付けの（町の機関の長）に対する審査請求について、審査会に諮問した結果、下記のとおり答申がありましたので通知します。

記

審査請求に係る保有個人情報の名称等	
審査請求に係る開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]	
審査結果	
説明事項	

（注） 「審査請求に係る開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]」の欄については、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の日付・記号番号、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]をした者、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の種類（開示決定、不開示決定等）を記載する。