

門真市個人情報の保護に関する法律施行細則

(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。）及び門真市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年門真市条例第31号。以下「施行条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、法及び施行条例において使用する用語の例による。

(個人情報ファイル簿)

第3条 法第75条第1項に規定する個人情報ファイル簿は、様式第1号によるものとする。

(保有個人情報目的外利用等登録簿及び個人情報取扱事務登録簿)

第4条 施行条例第3条第1項に規定する目的外利用等登録簿は、保有個人情報目的外利用等登録簿（様式第2号）によるものとする。

2 施行条例第3条第1項第3号の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 保有個人情報の目的外利用等をしようとする年月日
- (2) 目的外利用等をしようとする保有個人情報を含む情報の集合物の名称
- (3) 目的外利用等の根拠
- (4) 目的外利用等の相手先
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が必要と認める事項

3 施行条例第3条第3項に規定する事務登録簿は、個人情報取扱事務登録簿（様式第3号）によるものとする。

4 施行条例第3条第3項第6号の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 個人情報取扱事務の開始年月日
- (2) 個人情報取扱事務の根拠
- (3) 個人情報の取扱いの外部委託又は指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。以下同じ。）の管理を行わせること（以下「委託等」という。）の有無
- (4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が必要と認める事項

(委託等に伴う措置)

第5条 実施機関は、委託等をしようとするときは、当該委託等に係る契約書又は協定書に次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務に関する事項
 - (2) 再委託(公の施設の管理を指定管理者に行わせるときにあつては、個人情報の処理の委託。以下同じ。)の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
 - (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - (4) 個人情報の安全管理措置に関する事項
 - (5) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
 - (6) 委託等終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
 - (7) 契約書又は協定書に定める事項に違反した場合における契約の解除又は指定の取消し、損害賠償責任その他必要な事項
 - (8) 契約内容の遵守状況についての定期的報告及び委託等の相手先における当該委託等を受けた個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項(再委託先の監査等に関する事項を含む。)
 - (9) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が必要と認める事項
- (保有個人情報開示請求書)

第6条 法第77条第1項に規定する開示請求書は、保有個人情報開示請求書(様式第4号)によるものとする。

(保有個人情報開示決定通知書等)

第7条 法第82条第1項の書面は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定をした場合にあつては保有個人情報開示決定通知書(様式第5号)、開示請求に係る保有個人情報の一部を開示する旨の決定をした場合にあつては保有個人情報部分開示決定通知書(様式第6号)とする。

2 法第82条第2項の書面は、保有個人情報不開示決定通知書(様式第7号)とする。

(保有個人情報開示決定等期限延長通知書)

第8条 法第83条第2項の書面は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書(様式第8号)とする。

(保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書)

第9条 法第84条の書面は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書(様式第9号)とする。

(保有個人情報開示請求事案移送通知書)

第10条 法第85条第1項の書面は、保有個人情報開示請求事案移送通知書（様式第10号）とする。

(保有個人情報開示意見照会書等)

第11条 法第86条第1項の規定による通知は、保有個人情報開示意見照会書（様式第11号）により行うものとする。

2 法第86条第2項の規定による通知は、保有個人情報開示意見照会書（様式第12号）により行うものとする。

3 法第86条第1項又は第2項の意見書は、保有個人情報開示意見書（様式第13号）とする。

4 法第86条第3項の書面は、第三者保有個人情報開示決定通知書（様式第14号）とする。

(開示の実施)

第12条 文書又は図画に記録されている保有個人情報の開示について、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。以下「政令」という。）第23条の閲覧又は写しの交付の方法として行政機関等が定める方法は、次の各号に掲げる区分ごとに、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) 文書又は図画（次号に掲げるものを除く。） 次に掲げる方法

ア 当該文書又は図画の閲覧。ただし、法第87条第1項ただし書の規定が適用される場合にあっては、当該文書又は図画を別表に掲げる用紙に複写したものの閲覧

イ 当該文書又は図画を別表に掲げる用紙に複写したものの交付

ウ 当該文書又は図画をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付

(2) マイクロフィルム 次に掲げる方法

ア 当該マイクロフィルムを別表に掲げる用紙に出力したものの閲覧

イ 当該マイクロフィルムを別表に掲げる用紙に出力したものの交付

2 電磁的記録に記録されている保有個人情報の開示について、法第87条第1項の行政機関等が定める方法は、次の各号に掲げる区分ごとに、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法であって、実施機関が現に使用している専用機器により行うことができるもの

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（記録時間90分以下のものに限る。

別表において同じ。）又は光ディスクに複写したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法であつて、実施機関が現に使用している専用機器により行うことができるもの

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ(記録時間120分以下のものに限る。別表において同じ。)又は光ディスクに複写したものの交付

(3) 電磁的記録(前2号に掲げるものを除く。) 次に掲げる方法であつて、実施機関がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの

ア 当該電磁的記録を別表に掲げる用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録を実施機関が現に使用している専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録を別表に掲げる用紙に出力したものの交付

エ 当該電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付

3 地方公共団体等行政文書の閲覧をする者は、当該地方公共団体等行政文書を丁寧に取り扱い、汚損し、破損し、又は改ざんすることがないようにしなければならない。

4 実施機関は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対し、地方公共団体等行政文書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

5 地方公共団体等行政文書の写しの交付部数は、請求1件につき1部とする。

(保有個人情報の開示の実施方法等申出書)

第13条 政令第26条第1項の書面は、保有個人情報の開示の実施方法等申出書(様式第15号)とする。

(費用負担)

第14条 施行条例第4条ただし書の規則で定める費用の額は、別表に定める額とする。

(写しの送付に要する費用の納付の方法)

第15条 政令第28条第4項の規則で定める方法は、郵便切手とする。

(保有個人情報訂正請求書)

第16条 法第91条第1項に規定する訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書(様式第16号)によるものとする。

(保有個人情報訂正決定通知書等)

第17条 法第93条第1項の書面は、保有個人情報訂正決定通知書(様式第17号)とする。

2 法第93条第2項の書面は、保有個人情報不訂正決定通知書(様式第18号)とする。

(保有個人情報訂正決定等期限延長通知書)

第18条 法第94条第2項の書面は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書(様式第19号)とする。

(保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書)

第19条 法第95条の書面は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書(様式第20号)とする。

(保有個人情報訂正請求事案移送通知書)

第20条 法第96条第1項の書面は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書(様式第21号)とする。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第21条 法第97条の書面は、保有個人情報提供先への訂正決定通知書(様式第22号)とする。

(保有個人情報利用停止請求書)

第22条 法第99条第1項に規定する利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(様式第23号)によるものとする。

(保有個人情報利用停止決定通知書等)

第23条 法第101条第1項の書面は、保有個人情報利用停止決定通知書(様式第24号)とする。

2 法第101条第2項の書面は、保有個人情報不利用停止決定通知書(様式第25号)とする。

(保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書)

第24条 法第102条第2項の書面は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書(様式第26号)とする。

(保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書)

第25条 法第103条の書面は、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27号)とする。

(個人情報管理責任者等)

第26条 施行条例第8条に規定する個人情報管理責任者は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 門真市事務分掌条例施行規則(平成18年門真市規則第47号)第2条の表の課の欄に掲げる課の長
- (2) 門真市立図書館長
- (3) 門真市立こども発達支援センター長
- (4) 会計課長
- (5) 門真市教育委員会事務局内部組織に関する規則(平成18年門真市教育委員会規則第9号)第2条の表の課の欄に掲げる課の長
- (6) 門真市選挙管理委員会事務局長(門真市選挙管理委員会事務局に次長が置かれた場合にあ

っては、次長)

(7) 門真市公平委員会事務局長 (門真市公平委員会事務局に次長が置かれた場合にあっては、次長)

(8) 門真市監査委員事務局長

(9) 門真市農業委員会事務局長

(10) 門真市固定資産評価審査委員会事務局長 (門真市固定資産評価審査委員会事務局に次長が置かれた場合にあっては、次長)

(11) 門真市上下水道事業事務分掌規程 (平成18年門真市水道局規程第4号) 第3条第1項第3号の課長及びセンター長

2 個人情報管理責任者は、個人情報を適正に取り扱うことができるよう所属職員を指揮し、及び監督しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、その職務を補佐させるため、所属職員のうちから個人情報管理担当者を定めなければならない。

(運用状況の公表)

第27条 施行条例第9条の規定による運用状況の公表 (以下「公表」という。) の項目は、次に掲げるとおりとする。

(1) 個人情報ファイル簿に掲載する個人情報ファイルの件数

(2) 保有個人情報目的外利用等登録簿に登録する目的外利用等の件数

(3) 個人情報取扱事務登録簿に登録する個人情報取扱事務の件数

(4) 開示請求、訂正請求及び利用停止請求並びに開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等の件数

(5) 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求の件数及びその処理状況

(6) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が必要と認める事項

2 公表の方法は、門真市公告式条例 (昭和31年条例第10号) の定めるところにより行うとともに、市の広報紙及びホームページに掲載するものとする。

3 公表は、毎年6月末日までに行うものとする。

(細目)

第28条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(門真市個人情報保護条例施行規則の廃止)

- 2 門真市個人情報保護条例施行規則（平成12年門真市規則第36号）は、廃止する。

(門真市附属機関に関する条例施行規則の一部改正)

- 3 門真市附属機関に関する条例施行規則（平成25年門真市規則第16号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後						改正前							
別表（第2条―第4条関係）						別表（第2条―第4条関係）							
	名称	組織	委員の定数	委員の構成	委員の任期	庶務担当機関		名称	組織	委員の定数	委員の構成	委員の任期	庶務担当機関
	～ 略							略					
								門真市個人情報保護審議会	会長副会長	4人以内	(1) 学識経験者 (2) 弁護士 (3) 市民の代表	2年	総務部総務課
								～ 略					

別表（第12条、第14条関係）

区分	金額
乾式複写機による写しで、白黒のもの（日本産業規	片面1枚当たり10円

格のA列3番及び4番並びにB列4番及び5番に限る。)	
乾式複写機による写しで、彩色のもの（日本産業規格のA列3番及び4番並びにB列4番及び5番に限る。)	片面1枚当たり20円
録音カセットテープへの複写による作成	1巻につき150円
ビデオカセットテープへの複写による作成	1巻につき300円
光ディスク（日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスク再生装置で再生することが可能なものに限る。）への複写による作成	1枚につき100円
光ディスク（日本産業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスク再生装置で再生することが可能なものに限る。）への複写による作成	1枚につき150円
その他の写し	写しの作成に要する実費相当額
送付に要する費用	郵送料相当額

個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称	
行政機関等の名称	
個人情報ファイルが利用 に供される事務をつかさ どる組織の名称	
個人情報ファイルの利用 目的	
記 録 項 目	
記 録 範 囲	
記録情報の収集方法	
要配慮個人情報が含まれ るときは、その旨	
記録情報の経常的提供先	
開示請求等を受理する組 織の名称及び所在地	(名称)
	(所在地)
訂正及び利用停止に関す る他の法令の規定による 特別の手続等	
個人情報ファイルの種別	☐ 法第60条第2項第1号（電算処理ファイル） 政令第21条第7項に該当するファイル ☐ 有 ☐ 無 ※ 個人情報ファイル簿により公表する電算処理ファイルの利 用目的及び利用範囲の範囲内であるため公表対象外となるマ ニュアル（手作業）処理ファイル
	☐ 法第60条第2項第2号（マニュアル（手作業）処 理ファイル）
備 考	

様式第2号（第4条関係）

保有個人情報目的外利用等登録簿

目的外利用等の区分		☐ 目的外利用	☐ 外部提供
目的外利用等をする年月日		年 月 日	
目的外利用等をする保有個人情報 を管理する組織の名称			
目的外利用等をする 保有個人情報を含む 情報の集合物	名 称		
	利用目的		
目的外利用等をする保有個人 情報の項目		(1) _____	(11) _____
		(2) _____	(12) _____
		(3) _____	(13) _____
		(4) _____	(14) _____
		(5) _____	(15) _____
		(6) _____	(16) _____
		(7) _____	(17) _____
		(8) _____	(18) _____
		(9) _____	(19) _____
		(10) _____	(20) _____
目的外利用等をする理由			
目的外利用等の根拠		☐ 法第69条第1項 ☐ 法第69条第2項第 号	
		法令（ ） ※ 法第69条第1項に基づく場合に該当する法令及び条項を記入	
目的外利用先・外部提供先			
備	考		

個人情報取扱事務登録簿

※ 登 録 番 号		
個人情報取扱事務の名称		
所掌する組織の名称		
個人情報取扱事務の目的		
記録される対象者の範囲		
開始・変更の年月日		年 月 日
根拠となる法令等の名称		
個人情報の項目（記録項目）		(1) _____ (11) _____ (2) _____ (12) _____ (3) _____ (13) _____ (4) _____ (14) _____ (5) _____ (15) _____ (6) _____ (16) _____ (7) _____ (17) _____ (8) _____ (18) _____ (9) _____ (19) _____ (10) _____ (20) _____
収集の方法・時期	方 法	☐ 本人 ☐ 本人以外（ ）
	時 期	☐ 定期（ 年 月～ 年 月） ☐ 随時
記録の保存方法及び 保存年限	方 法	☐ 文書 ☐ 図画 ☐ 電磁的記録（ ☐ テープ・ディスク ☐ その他）
	年 限	☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 5年 ☐ 10年 ☐ 20年 ☐ その他（ 年）
他の法令等による開示の有無		☐ 有 ☐ 無
個人情報の取扱いの外部委託 又は指定管理者に公の施設の 管理を行わせることの有無		☐ 有 ☐ 無
備 考		

様式第4号（第6条関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

（実施機関名） 様

（ふりがな）
氏名
住所又は居所
〒 TEL （ ）

個人情報の保護に関する法律第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。記載のない場合、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることができます。）

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。電磁的記録による開示を希望する場合は、【電磁的記録による開示を希望する場合】についても記載してください。

ア 事務所（総務部総務課）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 ＜実施の希望日＞ 年 月 日
イ 写しの送付を希望する。

【電磁的記録による開示を希望する場合】

☐閲覧（専用機器により再生したものの聴取又は視聴）

☐次の方法による写しの交付又は送付（以下のⅦ、Ⅷについてもそれぞれ記入）

＜Ⅶ 電磁的記録が存在する場合＞

☐録音テープ ☐ビデオテープ ☐光ディスク（CD-R） ☐光ディスク（DVD-R）

＜Ⅷ 電磁的記録が存在しない場合＞

☐紙をスキャナにより読み取った上で、（☐CD-R ☐DVD-R）への複写

☐紙による写しの交付又は送付

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（請求日前30日以内に作成されたもの）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。） Ⅶ 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 Ⅷ 本人の氏名 Ⅸ 本人の住所又は居所 Ⅹ 本人の連絡先
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、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 ☐ 委任状 ☐ その他（ ） ※ 委任状については、以下のいずれかの措置をとってください。 ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（請求日前30日以内に作成されたもの）を添付する。 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複写物を添付する。

第 号
年 月 日

様

（実施機関名）



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ましたので通知します。

記

開示する保有個人情報	
開示する保有個人情報の利用目的	
開示の実施の方法等	(1) 開示の実施の方法等 (2) 事務所（総務部総務課）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 （日曜日、土曜日及び祝日を除く。） 時間： 場所： (3) 写しの交付を希望する場合の交付に要する費用 (4) 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）

（説明）

- 1 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」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、この通知書の開示の実施の方法等欄の(1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。
- 事務所（総務部総務課）における開示の実施を選択される場合は、この通知書の開示の実施の方法等欄の(2)「事務所（総務部総務課）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がよいものがない場合は、下記「連絡先」に記載した担当まで連絡してください。
- 2 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、その場合は、送付に要する費用負担が必要となり、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に併せて、お知らせした【交付に要する費用に相当する定額小為替証書又は普通為替証書】と【送付に要する費用に相当する郵便切手】が必要となります。

（連絡先）

様

（実施機関名）



保有個人情報部分開示決定通知書

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第82条第1項の規定により、下記のとおり一部を開示することに決定しましたので通知します。

記

部分開示する保有個人情報	
不開示とした部分とその理由	
部分開示する保有個人情報の利用目的	
開示の実施の方法等	(1) 開示の実施の方法等 (2) 事務所（総務部総務課）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 （日曜日、土曜日及び祝日を除く。） 時間： 場所： (3) 写しの交付を希望する場合の交付に要する費用 (4) 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）

（教示）

- この決定に不服がある場合は、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箇月以内に（実施機関）に対して審査請求をすることができます。
なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、門真市を被告として（（実施機関）が被告の代表者となります。）提起することができます。
なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。
ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

（説明）

- 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」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、この通知書の開示の実施の方法等欄の(1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。
事務所（総務部総務課）における開示の実施を選択される場合は、この通知書の開示の実施の方法等欄の(2)「事務所（総務部総務課）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がよいものがない場合は、下記「連絡先」に記載した担当まで連絡してください。
- 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、その場合は、送付に要する費用負担が必要となり、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に併せて、お知らせした【交付に要する費用に相当する定額小為替証書又は普通為替証書】と【送付に要する費用に相当する郵便切手】が必要となります。

（連絡先）

様

(実施機関名) 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第82条第2項の規定により、全部を開示しないことに決定しましたので、下記のとおり通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

(教示)

- 1 この決定に不服がある場合は、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箇月以内に（実施機関） に対して審査請求をすることができます。
なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、門真市を被告として（（実施機関） が被告の代表者となります。）提起することができます。
なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。
- ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

(連絡先)

様

(実施機関名)

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、個人情報の保護に関する法律第83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（開示決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	

（連絡先）

様

(実施機関名)

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、個人情報の保護に関する法律第84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

(連絡先)

様

(実施機関名)

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第85条第1項の規定により、下記のとおり移送しま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 名 称	

(連絡先)

様

(実施機関名)

印

保有個人情報開示意見照会書

あなた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、ご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ご意見があるときは、同封した「保有個人情報開示意見書」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、特にご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に関する情報の内容	
意 見 書 の 提 出 先	
意 見 書 の 提 出 期 限	年 月 日

(連絡先)

様

(実施機関名)

印

保有個人情報開示意見照会書

あなた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、ご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ご意見があるときは、同封した「保有個人情報開示意見書」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、特にご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 ☐ 第1号 ☐ 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に関する情報の内容	
意 見 書 の 提 出 先	
意 見 書 の 提 出 期 限	年 月 日

(連絡先)

保有個人情報開示意見書

年 月 日

（実施機関名） 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）

住所又は居所

（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 日付けで照会のあっ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	
開示に関してのご意見	☐保有個人情報を開示されることについて支障がない。 ☐保有個人情報を開示されることについて支障がある。 (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	

様

(実施機関名) 印

第三者保有個人情報開示決定通知書

あなたから 年 月 日付けで「保有個人情報開示意見書」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

- (教示)
- 1 この決定に不服がある場合は、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箇月以内に（実施機関）に対して審査請求をすることができます。
なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、門真市を被告として（（実施機関）が被告の代表者となります。）提起することができます。
なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。
- ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

(連絡先)

様式第15号（第13条関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

（実施機関名） 様

（ふりがな）

氏名

住所又は居所

〒 Tel. ()

個人情報の保護に関する法律第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（又は保有個人情報部分開示決定通知書）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	ア 全部 イ 一部 ()
	(2) 複写したものの交付	ア 全部 イ 一部 ()
	【電磁的記録による開示を希望する場合】 ☐ 閲覧（専用機器により再生したものの聴取又は視聴） ☐ 次の方法による写しの交付又は送付（以下のⅦ、Ⅷについてもそれぞれ記入） <Ⅶ 電磁的記録が存在する場合> ☐ 録音テープ ☐ ビデオテープ ☐ 光ディスク（CD-R） ☐ 光ディスク（DVD-R） <Ⅷ 電磁的記録が存在しない場合> ☐ 紙をスキャナにより読み取った上で、（☐ CD-R ☐ DVD-R）への複写 ☐ 紙による写しの交付又は送付	

- 3 開示の実施を希望する日 年 月 日 午前・午後 時
（写しの送付を希望する場合は記載不要）

- 4 写しの送付の希望の有無 有・無

※ 写しの送付を希望される場合は、「写しの交付に要する費用に相当する定額小為替証書又は普通為替証書」及び「写しの送付に要する費用に相当する郵便切手」をこの申出書と併せて送付してください。

様式第16号（第16条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

（実施機関名） 様

（ふりがな）

氏名

住所又は居所

〒 番 号 ()

個人情報の保護に関する法律第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

1 訂正を請求する保有個人情報

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（又は部分開示決定通知書）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）

2 本人確認等

ア 訂正請求者 ☐ 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する場合には、加えて住民票の写し（請求日前30日以内に作成されたもの）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。） ☒ 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 ☒ 本人の氏名 ☒ 本人の住所又は居所 ☒ 本人の連絡先
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、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 ☐ 委任状 ☐ その他（ ） ※ 委任状については、以下のいずれかの措置をとってください。 ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（請求日前30日以内に作成されたもの）を添付する。 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複写物を添付する。

様

(実施機関名)

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第93条第1項の規定により、下記のとおり訂正することに決定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	
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)

(教示)

1 この決定に不服がある場合は、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箇月以内に（実施機関） に対して審査請求をすることができます。
なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。

2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、門真市を被告として（（実施機関） が被告の代表者となります。）提起することができます。
なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

(連絡先)

様

(実施機関名)

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第93条第2項の規定により、訂正しないことに決定しましたので、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	

(教示)

1 この決定に不服がある場合は、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箇月以内に（実施機関） に対して審査請求をすることができます。

なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。

2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、門真市を被告として（（実施機関） が被告の代表者となります。）提起することができます。

なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

(連絡先)

様

(実施機関名)

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、個人情報の保護に関する法律第94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（訂正決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	

（連絡先）

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 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

(連絡先)

様

(実施機関名)

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第96条第1項の規定により、下記のとおり事案を移送しま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 名 称	

(連絡先)

様

(実施機関名)

印

保有個人情報提供先への訂正決定通知書

（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	
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)

(連絡先)

様式第23号（第22条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

（実施機関名） 様

（ふりがな）

氏名

住所又は居所

〒 田 ()

個人情報の保護に関する法律第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

1 利用停止を請求する保有個人情報

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（又は部分開示決定通知書）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
利用停止請求の趣旨及び理由	（趣旨） ☐ 第1号該当 → ☐ 利用の停止、 ☐ 消去 ☐ 第2号該当 → 提供の停止 （理由）

2 本人確認等

ア 利用停止請求者 ☐ 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する場合には、加えて住民票の写し（請求日前30日以内に作成されたもの）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。） ⑦ 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 ⑧ 本人の氏名 ⑨ 本人の住所又は居所 ⑩ 本人の連絡先
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、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 ☐ 委任状 ☐ その他（ ） ※ 委任状については、以下のいずれかの措置をとってください。 ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（請求日前30日以内に作成されたもの）を添付する。 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複写物を添付する。

様

(実施機関名)

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第101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	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止内容) (利用停止理由)

(教示)

1 この決定に不服がある場合は、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箇月以内に（実施機関） に対して審査請求をすることができます。
なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。

2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、門真市を被告として（(実施機関) が被告の代表者となります。）提起することができます。
なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

(連絡先)

様

(実施機関名) 印

保有個人情報不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第101条第2項の規定により、利用停止しないことに決定しましたので、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	

(教示)

- 1 この決定に不服がある場合は、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箇月以内に（実施機関） に対して審査請求をすることができます。
- なお、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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、門真市を被告として（（実施機関） が被告の代表者となります。）提起することができます。
- なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過するとこの決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。
- ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、この決定の取消しの訴えを提起することができます。

(連絡先)

様

(実施機関名)

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、個人情報の保護に関する法律第102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	

(連絡先)

第 号
年 月 日

様

（実施機関名）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

（連絡先）