

○日進市個人情報保護条例施行規則

平成11年3月26日

規則第23号

改正 平成11年9月20日規則第36号

平成15年3月28日規則第9号

平成17年2月16日規則第5号

平成17年3月29日規則第33号

平成24年7月30日規則第34号

(趣旨)

第1条 この規則は、日進市個人情報保護条例(平成11年日進市条例第2号。以下「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。

(本人同意)

第2条 条例第8条第2項第1号の規定により、本人以外のものから個人情報を収集するに当たって、本人の同意を得ようとするときは、次に掲げる事項を本人に明示しなければならない。

- (1) 個人情報の収集等を行う実施機関名及び組織名
- (2) 個人情報の収集目的
- (3) 収集しようとする個人情報の項目
- (4) 個人情報の記録の形態
- (5) 個人情報の収集に応じない場合の不利益に関する事項
- (6) その他市長が必要と認める事項

2 条例第9条第2項第1号の規定により、目的外利用又は外部提供をするに当たって、本人の同意を得ようとするときは、次に掲げる事項を本人に明示しなければならない。

- (1) 個人情報の目的外利用を行う実施機関名及び組織名又は外部提供の相手方
- (2) 個人情報を保有している実施機関名及び組織名
- (3) 個人情報の利用目的
- (4) 目的外利用又は外部提供を行う個人情報の項目
- (5) 目的外利用又は外部提供を行う個人情報の記録形態
- (6) 個人情報の目的外利用又は外部提供を行うことに同意しない場合の不利益に

関する事項

(7) その他市長が必要と認める事項

(本人への通知)

第3条 条例第8条第3項の規定による本人への通知は、個人情報収集通知書(第1号様式)により行うものとする。ただし、緊急かつやむを得ないと認められるときは、口頭又は公告によりこれを行うものとする。

2 条例第9条第4項の規定による本人への通知は、個人情報利用等通知書(第2号様式)により行うものとする。ただし、緊急かつやむを得ないと認められるときは、口頭又は公告によりこれを行うものとする。

(目的外利用の手続等)

第4条 条例第9条第2項の規定により個人情報の目的外利用を行おうとする条例第10条第1項に規定する個人情報の管理責任者(以下「管理責任者」という。)は、当該個人情報を保有する実施機関の管理責任者に対し、個人情報目的外利用申請書(第3号様式)により申請するものとする。ただし、緊急かつやむを得ないと認められるときは、口頭で申請することができる。

2 前項の規定による申請を受けた当該管理責任者は、当該申請を認めるか否かを決定し、決定の内容を当該申請をした管理責任者に対し、個人情報目的外利用決定通知書(第4号様式)により通知するものとする。ただし、前項ただし書の規定による申請のときは、口頭で通知することができる。

(外部提供の手続等)

第5条 条例第9条第2項の規定により個人情報の外部提供を受けようとするものは、市長に対し、個人情報外部提供申請書(第5号様式)又はその他の書面により申請するものとする。ただし、緊急かつやむを得ないと認められるときは、口頭で申請することができる。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、速やかに当該申請を認めるか否かを決定し、決定の内容を当該申請をしたものに対し、個人情報外部提供決定通知書(第6号様式)により通知するものとする。ただし、前項ただし書の規定による申請のときは、口頭で通知することができる。

3 前2項の規定にかかわらず、外部提供についての手続が別に定められている場合は、その認めるところによる。

(提供先に対する措置要求)

第6条 条例第9条の2の規定による提供先に対する措置要求事項は、次に掲げる事項とする。ただし、当該個人情報の外部提供を受けるものにおける利用目的により該当のない事項についてはこの限りではない。

- (1) 個人情報の秘密の保持に関する事項
- (2) 利用目的の範囲を超える個人情報の利用の禁止に関する事項
- (3) 外部提供を受けたもの以外のものへの個人情報の提供の禁止に関する事項
- (4) 利用期間終了後又は利用目的の達成後の個人情報の取扱いに関する事項
- (5) 事故発生時の報告義務に関する事項
- (6) 立入調査に応ずる義務に関する事項
- (7) 損害賠償に関する事項
- (8) その他個人情報の保護に関し必要と認める事項

2 市長は、個人情報の外部提供を受けたものが前項(第7号を除く。)に規定する条件に違反したときは、直ちに当該外部提供を中止するとともに、当該個人情報の利用の中止、返還、廃棄その他必要な措置を命ずることができる。

(管理責任者)

第7条 管理責任者は、日進市職員の職の設置等に関する規則(平成2年日進町規則第9号)第2条第1項に規定する課長の職にある者をもって充てる。

2 管理責任者は、個人情報の収集等に関する事務を掌握するとともに、個人情報の保護に関し所属する職員を指揮監督しなければならない。

(個人情報の廃棄)

第8条 市長は、条例第10条第2項の規定により個人情報を廃棄するときは、焼却、裁断その他適正な方法により行うものとする。

(個人情報取扱事務の届出)

第9条 条例第11条第1項の規定による届出は、個人情報取扱事務届出書(第7号様式)により行うものとする。

2 条例第11条第1項第7号の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 個人情報の収集先及び収集方法
- (2) 個人情報の収集の時期
- (3) 個人情報取扱い事務の法的根拠

- (4) 個人情報の記録の形態
 - (5) 個人情報の目的外利用又は外部提供の有無
- 3 条例第11条第2項の規定による届出は、個人情報取扱事務(廃止・変更)届出書(第8号様式)により行うものとする。
- (審査会への報告)
- 第10条 条例第11条第4項の規定による報告は、毎年度1回以上これを行うものとする。
- (個人情報取扱事務の公表)
- 第11条 条例第11条第5項の規定による公表は、年1回、広報紙により行うものとする。
- (開示請求の手続)
- 第12条 条例第14条の規定による開示の請求は、個人情報開示請求書(第9号様式)(以下「開示請求書」という。)により行うものとする。この場合において、代理人にあつては代理権を有することを証する書類を添付するものとする。
- 2 前項の規定により開示請求書を提出する場合には、運転免許証、旅券、健康保険等の被保険者証その他本人又は代理人であることを証する書類を提示又は提出して行うものとする。
- (開示請求に対する決定等の通知)
- 第13条 条例第15条第2項の規定による通知は、個人情報決定期間延長通知書(第10号様式)により行うものとする。
- 2 条例第15条第3項及び第4項の規定による通知は、個人情報開示決定通知書(第11号様式)、個人情報不開示(不存在)決定通知書(第12号様式)、個人情報不開示決定通知書(第13号様式)又は個人情報一部開示決定通知書(第14号様式)により行うものとする。
- 3 市長は、開示しないことを決定した個人情報、期間の経過により条例第13条第2項に掲げる個人情報に該当しなくなることが明らかであるときは、その時期を前項の個人情報不開示決定通知書又は個人情報一部開示決定通知書に記載するものとする。
- 4 条例第15条の2の規定による通知は、個人情報開示決定等期限特例通知書(第14—2号様式)により行うものとする。
- (意見書提出機会の付与の通知等)
- 第13条の2 条例第15条の3第1項又は第2項により第三者に意見書を提出する機会を与

える場合は、個人情報意見書提出機会付与通知書(第14—3号様式)により行うものとする。

- 2 条例第15条の3第3項の規定(条例第22条の3において準用する場合を含む。)による通知は、個人情報開示決定に係る通知書(第14—4号様式)により行うものとする。

(訂正請求の方法)

第14条 条例第18条の規定による訂正請求は、個人情報訂正請求書(第15号様式。以下「訂正請求書」という。)により行うものとする。

- 2 第12条第2項の規定は、訂正請求について準用する。この場合において、同項中「開示請求書」とあるのは、「訂正請求書」と読み替えるものとする。

(訂正請求に対する決定等の通知)

第15条 条例第19条第1項及び第2項の規定による通知は、個人情報訂正決定通知書(第16号様式)又は個人情報不訂正決定通知書(第17号様式)により行うものとする。

- 2 条例第19条の2の規定による通知は、個人情報訂正決定等期限特例通知書(第17—2号様式)により行うものとする。

(利用停止請求の手続)

第15条の2 条例第19条の3の規定による利用停止の請求は、個人情報利用停止請求書(第17—3号様式。以下「利用停止請求書」という。)により行うものとする。

- 2 第12条第2項の規定は、利用停止請求について準用する。この場合において、同項中「開示請求書」とあるのは、「利用停止請求書」と読み替えるものとする。

(利用停止請求に対する決定等の通知)

第15条の3 条例第19条の6第1項及び第2項の規定による通知は、個人情報利用停止決定通知書(第17—4号様式)又は個人情報利用不停止決定通知書(第17—5号様式)により行うものとする。

- 2 条例第19条の7第2項の規定による通知は、個人情報利用停止決定等期間延長通知書(第17—6号様式)により行うものとする。

- 3 条例第19条の8の規定による通知は、個人情報利用停止決定等期限特例通知書(第17—7号様式)により行うものとする。

(費用の負担)

第16条 条例第20条第2項の規定による自己情報の写しの作成及び送付に要する費用負担の額は、別表のとおりとする。

(不服申立てに対する措置)

第17条 実施機関の長は、不服申立てについて日進市個人情報保護審査会から答申を受けたときは、速やかに当該不服申立てについて決定その他の措置を講じ、不服申立決定通知書(第18号様式)により、当該不服申立てをした者に対し通知しなければならない。

(審査会に諮問をした旨の通知)

第17条の2 条例第22条の2の規定による通知は、審査会諮問通知書(第19号様式)により行うものとする。

(業務を委託する場合の必要な措置)

第18条 条例第23条第2項に規定する必要な措置とは、個人情報に係る業務の委託をするに当たり、次に掲げる事項を当該委託に関する契約書に明記することをいう。

- (1) 個人情報の秘密の保持に関する事項
- (2) 委託業務の範囲を超える個人情報の利用の禁止に関する事項
- (3) 第三者への個人情報の提供の禁止に関する事項
- (4) 再委託の禁止に関する事項
- (5) 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事項
- (6) 委託期間終了後又は委託業務終了後の個人情報の取扱いに関する事項
- (7) 事故発生時の報告義務に関する事項
- (8) 立入調査に応ずる義務に関する事項
- (9) その他個人情報の保護に関し必要であると認める事項
- (10) 前各号に掲げる事項に違反した場合における契約の解除及び損害賠償に関する事項

(運用状況の公表)

第19条 条例第25条の規定による公表は、次に掲げる事項を公告し、及び広報紙に掲載して行うものとする。

- (1) 個人情報取扱事務の届出の状況
- (2) 開示、訂正及び削除の請求の状況
- (3) 請求に対する決定の状況
- (4) 不服申立ての状況
- (5) その他必要と認める事項

(雑則)

第20条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成11年10月1日から施行する。

附 則(平成11年9月20日規則第36号)

この規則は、平成11年10月1日から施行する。

附 則(平成15年3月28日規則第9号)

- 1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 改正後の日進市個人情報保護条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に請求のあったものについて適用し、この規則の施行の日前に請求のあったものについては、なお従前の例による。

附 則(平成17年2月16日規則第5号)

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、現に改正前の日進市個人情報保護条例施行規則の規定によりされた訂正及び削除請求は、それぞれ改正後の日進市個人情報保護条例施行規則の規定による訂正請求及び利用停止請求とみなす。

附 則(平成17年3月29日規則第33号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成24年7月30日規則第34号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第16条関係)

区分	種別	方法	費用負担の額
1 自己情報の写しの作成	文書又は図画	複写機により複写したものの(白黒)	1枚につき10円(A3判以下の大きさの用紙に限る。)
		複写機により複写したものの(カラー)	1枚につき80円(A3判以下の大きさの用紙に限る。)
	マイクロフィルム	用紙に印刷したものの(白黒)	1枚につき10円(A3判以下の大きさの用紙)

			に限る。)
		用紙に印刷したもの (カラー)	1枚につき80円(A3判 以下の大きさの用紙 に限る。)
	録音カセットテープ	録音カセットテープ に複写したもの	1巻につき120円(記 録時間120分のもの に限る。)
	ビデオカセットテー プ	ビデオカセットテー プに複写したもの	1巻につき150円(記 録時間120分のもの に限る。)
	光ディスク	光ディスクに複写し たもの	1枚につき100円(CD —Rに限る。)
2 自己情報の写し の送付			当該写しの送付に要 する料金に相当する 額

備考

- 1 第1項の場合(用紙への複写又は印刷に限る。)において、用紙の写しの作成は原本の大きさと同じものを作成するものとし、費用負担の額は次に掲げるところによる。
 - (1) 用紙の両面に印刷された写しについては、費用負担の額を片面を1枚として計算する。
 - (2) A3判を超える文書又は図画については、A3判の大きさに換算して計算する。
- 2 市以外のものに委託して公文書の写しを作成した場合における費用負担の額は、この表の区分にかかわらず、当該委託に係る費用負担の額とする。
- 3 この表の区分以外のものの作成に要する費用の額は、実費とする。