

日進市個人情報保護条例施行規則の一部を改正する規則

平成 27 年 10 月 5 日

規 則 第 29 号

第1条 日進市個人情報保護条例施行規則(平成11年日進市規則第23号)の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、日進市個人情報保護条例(平成27年日進市条例第 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。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>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。</p> <p>(本人同意)</p> <p>第2条 <u>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。</u></p> <p>(1) <u>個人情報の収集等を行う実施機関名及び組織名</u></p> <p>(2) <u>個人情報の収集目的</u></p> <p>(3) <u>収集しようとする個人情報の項目</u></p> <p>(4) <u>個人情報の記録の形態</u></p> <p>(5) <u>個人情報の収集に応じない場合の不利益に関する事項</u></p> <p>(6) <u>その他市長が必要と認める事項</u></p> <p>2 <u>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。</u></p> <p>(1) <u>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</u></p> <p>(2) <u>個人情報を保有している実施機関名及び組織名</u></p> <p>(3) <u>個人情報の利用目的</u></p> <p>(4) <u>目的外利用又は外部提供を行う個人情報の項目</u></p> <p>(5) <u>目的外利用又は外部提供を行う個人情報の記録形態</u></p>

(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

(個人情報取扱事務の届出)

第2条 条例第15条第1項及び第4項の規定による届出は、個人情報取扱事務届出書(第1号様式)により行うものとする。

2 条例第15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) 略

(2) 略

(3) 略

(4) 略

(条例第15条第2項第6号の規則で定める数)

第3条 条例第15条第2項第6号の規則で定める数は、100人とする。

(条例第15条第2項第7号の規則で定める個人情報取扱事務)

第4条 条例第15条第2項第7号の規則で定める個人情報取扱事務は、次に掲げる個人情報取扱事務とする。

(1) 条例第15条第2項第1号に掲げる者の被扶養者(地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)第2条第1項第2号に規定する被扶養者又はこれに相当する者をいう。)又は遺族(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第32条第1項に規定する遺族又はこれに相当する者をいう。)に係る個人情報ファイルであつて、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの

(2) 条例第15条第2項第1号及び前号に掲

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) 略

(2) 個人情報の収集の時期

(3) 略

(4) 略

(5) 略

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。

げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの

(審査会への報告)

第5条 条例第15条第5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6条 条例第15条第6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。
(開示請求書)

第7条 条例第18条第1項の開示請求書は、個人情報開示請求書(第2号様式)とする。

2 条例第18条第1項第3号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示の実施の方法
- (2) 条例第17条第2項の法定代理人が開示請求をする場合にあつては、当該開示請求に係る保有個人情報の本人との関係並びに本人の氏名及び住所

(本人等であることを示すために必要な書類)

第8条 条例第18条第2項、第31条第3項及び第38条第2項に規定する個人情報の本人又はその法定代理人であることを示すために必要な書類で実施機関が定めるものは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる書類とする。

- (1) 本人が請求する場合 次のア又はイに掲げる書類
 - ア 運転免許証、旅券又は写真が貼り付けられた国若しくは地方公共団体の機関が発行した免許証、許可証若しくは資格証明書であつて住所及び氏名の記載がある書類
 - イ 当該請求者が本人であることを確認

(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。
(開示請求の手續)

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。

するに足りると実施機関が認める書類

(2) 法定代理人が請求する場合 次のア及びイに掲げる書類

ア 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類

イ 戸籍謄本その他その資格を証明する書類であつて当該請求者が法定代理人であることを確認するに足りると実施機関が認めるもの

(3) 本人の委任による代理人が特定個人情報の開示請求をする場合 次のア及びイに掲げる書類

ア 当該代理人に係る第1号に掲げる書類

イ 当該請求者が代理人であることを確認するに足りると実施機関が認めるもの

(開示決定等の通知)

第9条 条例第23条第1項の開示の実施に関し実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示の実施の方法

(2) 開示の実施に要する費用

2 条例第23条第1項の規定による通知は、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個人情報開示決定通知書(第3号様式)により、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個人情報部分開示決定通知書(第4号様式)により行うものとする。

3 条例第23条第2項の規定による通知は、個人情報不開示決定通知書(第5号様式)により行うものとする。

(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が、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。

(開示決定等の期間の延長の通知)

第10条 条例第24条第2項の規定による通知は、個人情報開示決定等期間延長通知書(第6号様式)により行うものとする。

(開示決定等の期限の特例の通知)

第11条 条例第25条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7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12条 条例第26条第1項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求に係る保有個人情報の内容及び開示請求年月日

(2) 意見書を提出する場合の提出期限及び提出先

2 条例第26条第2項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 前項各号に掲げる事項

(2) 条例第26条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

3 条例第26条第1項又は第2項の規定による通知は、個人情報意見書提出機会付与通知書(第8号様式)により行うものとする。

4 条例第26条第3項の規定(条例第45条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9号様式)により行うものとする。

(電磁的記録の開示の方法)

第13条 条例第27条第1項の実施機関が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、実施機関が適当と認める方法により行うものとする。

(1) 録音テープを専用機器により再生したものの聴取

(2) ビデオテープを専用機器により再生したものの視聴

(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。

(3) 前2号に定めるもの以外の電磁的記録は、当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

(4) 前号の規定にかかわらず、当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴又は光ディスク若しくはその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易であるものは、当該電磁的記録の視聴又は当該複写したものの交付

(開示の実施等)

第14条 条例第27条第1項の規定により保有個人情報の開示を実施する場合において、保有個人情報が記録されている公文書を閲覧し、又は視聴する者は、当該公文書を丁寧に扱うとともに、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

2 実施機関は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、当該保有個人情報の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

3 保有個人情報が記録されている公文書の写しの交付の部数は、1件の開示請求につき1部とする。

(費用負担の額等)

第15条 条例第29条第2項に規定する費用は、別表に掲げる額とする。

2 条例第29条第3項の規定により、費用を減額し、又は免除することができるときは、開示請求者が次の各号のいずれかに該当するときとし、その費用の減額又は免除の額は当該各号に定める額とする。

(1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)の規定により、保護を受けている者であるとき 免除

(2) 災害その他特別の理由により、費用を負担することが困難と認められる者であるとき 市長が認める額

(訂正請求書)

第16条 条例第31条第1項の訂正請求書は、個人情報訂正請求書(第10号様式)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

2 条例第31条第1項第4号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 訂正を求める内容

(2) 条例第30条第2項の規定により法定代理人が訂正請求をする場合にあっては、当該訂正請求に係る保有個人情報の本人との関係並びに本人の氏名及び住所

(訂正決定等の通知)

第17条 条例第33条第1項の規定による通知は、個人情報訂正決定通知書(第11号様式)により行うものとする。

2 条例第33条第2項の規定による通知は、個人情報不訂正決定通知書(第12号様式)により行うものとする。

(訂正決定等の期間の延長の通知)

第18条 条例第34条第2項の規定による通知は、個人情報訂正決定等期間延長通知書(第13号様式)により行うものとする。

(訂正決定等の期限の特例の通知)

第19条 条例第35条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14号様式)により行うものとする。

(提供先への通知)

第20条 条例第36条の規定による通知は、個人情報訂正決定に係る通知書(第15号様式)により行うものとする。

(利用停止請求書)

第21条 条例第38条第1項の利用停止請求書は、個人情報利用停止請求書(第16号様式)とする。

2 条例第38条第1項第4号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用停止を求める内容

(2) 条例第37条第2項の規定により法定代理人が訂正請求をする場合にあっては、当該訂正請求に係る保有個人情報の本人との関係並びに本人の氏名及び住所

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。

(利用停止決定等の通知)

第22条 条例第40条第1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号様式)により行うものとする。

2 条例第40条第2項の規定による通知は、個人情報利用不停止決定通知書(第18号様式)により行うものとする。

(利用停止決定等の期間の延長の通知)

第23条 条例第41条第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19号様式)により行うものとする。

(利用停止決定等の期限の特例の通知)

第24条 条例第42条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20号様式)により行うものとする。

(審査会に諮問をした旨の通知)

第25条 条例第44条の規定による通知は、審査会諮問通知書(第21号様式)により行うものとする。

(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に必要な措置)

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

(施行の状況の公表)

第26条 条例第51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)～(5) 略

(委任)

第27条 略

別表(第15条関係)

区分	種別	方法	費用負担の額
1	保有個人情報	略	
	情報の写しの作成		
2	保有個人情報	略	
	情報の写しの送付		

略

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)～(5) 略

(雑則)

第20条 略

別表(第16条関係)

区分	種別	方法	費用負担の額
1	自己情報	略	
	の写しの作成		
2	自己情報	略	
	の写しの送付		

略

第1号様式(第3条関係)

日 第 号
年 月 日

個人情報収集通知書

様

実施機関の長 _____ 印

あなたの個人情報を次のとおり収集しましたので、日進市個人情報保護条例第8条第3項の規定により通知します。

事務の名称	
収集年月日	年 月 日
収集理由及び利用目的	
収集した個人情報の項目	
記録の形態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> スライド <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input type="checkbox"/> 磁気ディスク <input type="checkbox"/> 録音テープ <input type="checkbox"/> 録画テープ <input type="checkbox"/> その他()
担当部課	電話 _____ 内線 _____

第2号様式(第3条関係)

日 第 号
年 月 日

個人情報利用等通知書

様

実施機関の長 _____ 印

あなたの個人情報を次のとおり目的外利用・外部提供する(した)ので、日進市個人情報保護条例第9条第4項の規定により通知します。

事務の名称	
利用・提供の区分	<input type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供
利用又は提供する(した)年月日	年 月 日 ~ 年 月 日
個人情報の保有部課	
記録の形態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> スライド <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input type="checkbox"/> 磁気ディスク <input type="checkbox"/> 録音テープ <input type="checkbox"/> 録画テープ <input type="checkbox"/> その他()
利用又は提供する(した)個人情報の項目	
利用又は提供する(した)理由	
個人情報を利用する(した)理由	
担当部課	電話 _____ 内線 _____

第3号様式(第4条関係)

年 月 日

個人情報目的外利用申請書

部 課
個人情報管理責任者 様

部 課
個人情報管理責任者 印

次のとおり個人情報を目的外利用したいので申請します。

事務の名称	
記録の形態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> スライド <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input type="checkbox"/> 磁気ディスク <input type="checkbox"/> 録音テープ <input type="checkbox"/> 録画テープ <input type="checkbox"/> その他()

目的外利用をする 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
目的外利用の根拠	日進市個人情報保護条例第9条第2項第 号
目的外利用をする 個人情報の項目	
目的外利用する 理 由	
備 考	

第4号様式(第4条関係)

年 月 日

個人情報目的外利用決定通知書

部 課
個人情報管理責任者 様

部 課
個人情報管理責任者 印

年 月 日に申請のあった目的外利用につき、次のとおり決定したので
通知します。

事 務 の 名 称	
記 録 の 形 態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> スライド <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input type="checkbox"/> 磁気ディスク <input type="checkbox"/> 録音テープ <input type="checkbox"/> 録画テープ <input type="checkbox"/> その他()
目的外利用する 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
目的外利用の根拠	日進市個人情報保護条例第9条第2項第 号
目的外利用をする 個人情報の項目	
目的外利用する 理 由	
決 定 の 内 容	
一部承認及び不承認 の 理 由	
備 考	

第5号様式(第5条関係)

年 月 日

個人情報外部提供申請書

(実施機関)
様

申請者
郵便番号
住 所
氏 名 印
電話番号

個人情報の提供を受けたいので、日進市個人情報保護条例施行規則第5条第1項の規定
により、次のとおり申請します。

提供を希望する 個人情報の項目	
利 用 目 的	
使用する期間	年 月 日から 年 月 日まで
	提供を受ける個人情報については、次の事項を遵守します。 (1) 他に漏らしません。 (2) 申請した利用目的外以外に使用しません。 (3) 他に提供しません。 (4) 使用期間終了後又は利用目的の達成後は、速やかに返還(焼却、 裁断等による廃棄又は消去)をします。

条 件	(5) 責任をもって管理し、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止します。 (6) 事故が発生した場合は、速やかに報告するとともに、実施機関の指示に従います。 (7) 立入調査の要請があった場合、これに応じます。 (8) 申請者の責に帰すべき理由により生じた損害は、申請者がこれを負担します。 (9) その他、個人情報の取扱いに関し、適正な措置を講じます。
-----	---

第6号様式(第5条関係)

日 第 号
年 月 日

個人情報外部提供決定通知書

様

実施機関の長

印

年 月 日付けで申請がありました個人情報の提供について、次のとおり決定しましたので、日進市個人情報保護条例施行規則第5条第2項の規定により通知します。

決 定 の 内 容	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 一部承認 <input type="checkbox"/> 不承認
提 供 す る 個 人 情 報 の 項 目	
提 供 す る 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
一 部 承 認 又 は 不 承 認 の 理 由	
担 当 部 課	電話番号 (内線)
条 件	<p>提供を受ける個人情報については、次の事項を遵守します。</p> <p>(1) 他に漏らさないこと。 (2) 申請した利用目的外以外に使用しないこと。 (3) 他に提供しないこと。 (4) 使用期間終了後又は利用目的の達成後は、速やかに返還(焼却、裁断等による廃棄又は消去)をすること。 (5) 責任をもって管理し、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止する措置を講ずること。 (6) 事故が発生した場合は、速やかに報告するとともに、実施機関の指示に従い責任をもって対処すること。 (7) 立入調査の要請があった場合、これに応ずること。 (8) 申請者の責に帰すべき理由により生じた損害は、申請者がこれを負担すること。 (9) その他、個人情報の取扱いに関し、適正な措置を講ずること。</p>

第1号様式(第2条関係)

個人情報取扱事務届出書

年 月 日

日進市長 あて

実施機関名

別紙のとおり個人情報を取り扱う事務を { 開始する
変更する
廃止した } ので届け出ます。

担当課 _____

担当者 _____

第7号様式(第9条関係)

年 月 日

個人情報取扱事務届出書

日進市長 様

実施機関の長

印

次のとおり個人情報取扱事務を届け出ます。

組 織 の 名 称	
事 務 の 名 称	
事 務 の 目 的 及 び 法 的 根 拠	
個 人 情 報 の 記 録 項 目	
対 象 者 の 範 囲	
個 人 情 報 管 理 責 任 者	
個 人 情 報 の 収 集 先 及 び 収 集 方 法	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外(該当条項 第 条第 項第 号) <input type="checkbox"/> 同一実施機関内の他課 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間団体 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> その他()
個 人 情 報 の 収 集 時 期	<input type="checkbox"/> 定期(月 ~ 月) <input type="checkbox"/> 随時
個 人 情 報 の 記 録 形 態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> スライド <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input type="checkbox"/> 磁気ディスク <input type="checkbox"/> 録音テープ <input type="checkbox"/> 録画テープ <input type="checkbox"/> その他()
個 人 情 報 の 目 的 外 利 用 ・ 外 部 提 供 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有(該当条項 第 条第 項第) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 同一実施機関内の他課 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間団体 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> その他()
個 人 情 報 の 不 開 示 根 拠	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 当該法令等の名称() 当該条項 第 条第 項第 号

別紙

個人情報取扱事務届出事項

開始年月日	年 月 日	変更年月日	年 月 日	廃止年月日	年 月 日
組織の名称	個人情報管理責任者				
事務の名称					
事務の目的及び法的根拠					
対象者の範囲					
個人情報の記録項目	基本的事項	心身の状態	家庭生活	社会生活	思想・信条
	<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 健康状態・病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体的特性・能力 <input type="checkbox"/> 性質・性格 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 結婚歴・離婚歴 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> その他 ()	<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"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 税額 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 意見・相談 <input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教・信仰 <input type="checkbox"/> その他 ()
個人情報の収集元	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 (該当条項 第 条 第 項 第 号) <input type="checkbox"/> 実施機関内 () <input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input type="checkbox"/> 民間団体・個人 () <input type="checkbox"/> その他 ()				
個人情報の記録形態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真等 (スライド・マイクロフィルム) <input type="checkbox"/> 電磁的記録 ()				
個人情報の目的外利用・外部提供の有無	<input type="checkbox"/> 有 (該当条項 第 条 第 項 第 号) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 実施機関内 () <input type="checkbox"/> 他の実施機関 () <input type="checkbox"/> 他の官公庁 () <input type="checkbox"/> 民間団体・個人 () <input type="checkbox"/> その他 ()				
備考					

第2号様式(第7条関係)

略
 (実施機関の長)
 あて
 略
 氏 名
 略

個人情報の記録項目

	大 分 類	小 分 類
基 本 的 事 項	認識番号 氏名 性別 生年月日 住所 電話番号 国籍・本籍 その他	<input type="checkbox"/> 整理番号 <input type="checkbox"/> 許可番号 <input type="checkbox"/> 台帳番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 通称名 <input type="checkbox"/> 旧姓 <input type="checkbox"/> フリガナ <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 死亡年月日 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 居所 <input type="checkbox"/> 連絡先 <input type="checkbox"/> 住所歴 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> ファックス番号 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 本籍地 <input type="checkbox"/> その他 ()
心 身 的 状 態	健康状態・病歴 障害 身体的特性・能力 性質・性格 その他	<input type="checkbox"/> 健康診断結果 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 治療中の病気の状況 <input type="checkbox"/> 既往症 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 障害の有無 <input type="checkbox"/> 程度 <input type="checkbox"/> 補装具 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 身長 <input type="checkbox"/> 体重 <input type="checkbox"/> 血液型 <input type="checkbox"/> 運動能力 <input type="checkbox"/> 容姿 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 性質・性格 <input type="checkbox"/> 長所・短所 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> その他 ()
家 庭 生 活	家庭状況 結婚歴・離婚歴 親族関係 その他	<input type="checkbox"/> 家族構成 <input type="checkbox"/> 家族の生年月日 <input type="checkbox"/> 世帯主との関係 <input type="checkbox"/> 扶養家族の有無 <input type="checkbox"/> 同居・別居 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 結婚歴・離婚歴 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 養子縁組 <input type="checkbox"/> 認知 <input type="checkbox"/> 血族・親族関係 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> その他 ()
社 会 生 活	職業・職歴 学業・学歴 資格 賞罰 成績・評価 財産・収入 税額 公的扶助 取引状況 趣味・嗜好 その他	<input type="checkbox"/> 会社名 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 在职期間 <input type="checkbox"/> 職種 <input type="checkbox"/> 役職 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 停学・退学の状態 <input type="checkbox"/> クラブ活動 <input type="checkbox"/> 学歴 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 免許の有無 <input type="checkbox"/> 禁治産宣告の有無 <input type="checkbox"/> 破産の有無 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 表彰関係 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 功績 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 年収 <input type="checkbox"/> 不動産・有価証券の所有状況 <input type="checkbox"/> 預貯金 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 口座番号 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 課税額 <input type="checkbox"/> 納税額 <input type="checkbox"/> 評価額 <input type="checkbox"/> 課税標準額 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 生活保護 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 取引先 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> その他 ()

第8号様式(第9条関係)

年 月 日

個人情報取扱事務(廃止・変更)届出書

日進市長 様

(実施機関の長)

次のとおり個人情報取扱事務を(廃止・変更)したいので届け出ます。

組 織 の 名 称	
廃止・変更年月日	年 月 日
事 務 の 名 称	
届 出 の 区 分	<input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 変更
廃止・変更の理由	
変 更 の 内 容	変 更 前
	変 更 後
備 考	

第9号様式(第12条関係)

略
 (実施機関の長)
 様
 略
 氏 名
 略 印

個人情報の開示を受けたいので、日進市個人情報保護条例第 18 条の規定により、次のとおり請求します。

保有個人情報が記録されている公文書の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項	
開示の実施の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他()

法定代理人等が請求する場合は、次の欄にも記入してください。

本人との関係	<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> その他()
本人の氏名	
本人の住所	電話番号

次の欄は記入しないでください。

本人又は法定代理人等の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他()
法定代理人等の資格確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は抄本 <input type="checkbox"/> その他()
担当部課	

注意 1～3 略

個人情報の開示を受けたいので、日進市個人情報保護条例第 14 条の規定により、次のとおり請求します。

開示請求に係る個人情報の対象者	住所	
	氏名	
開示請求に係る個人情報の内容		
希望する開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他()	

請求者が代理人の場合に記載してください。

代理人を必要とする理由	
-------------	--

次の欄は記入しないでください。

本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険等の被保険者証 <input type="checkbox"/> その他()
代理関係の確認	
組織の名称	

注意 1～3 略

4 任意代理人が請求した場合の決定通知書は、本人に郵送します。

第10号様式(第13条関係)

日 第 号
年 月 日

個人情報決定期間延長通知書
様
(実施機関の長) 印

年 月 日に受け付けました開示請求について、日進市個人情報保護条例第15条第2項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

請求年月日	年 月 日
延長後の決定期間満了日	年 月 日
請求のあった個人情報の内容	

第3号様式(第9条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました保有個人情報の開示請求については、次のとおり開示を決定しましたので、日進市個人情報保護条例第23条第1項の規定により通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容		
開示する保有個人情報の利用目的		
開示日時場所	日時	年 月 日 午前・午後 時
	場所	
開示の実施の方法		
開示の実施に要する費用		
略		
略		

延長の理由	
担当部課	電話番号 (内線)

第11号様式(第13条関係)

日 第 号

略

年 月 日に受け付けました個人情報の開示請求については、次のとおり開示を決定しましたので、日進市個人情報保護条例第15条第3項の規定により通知します。

開示請求に係る個人情報の対象者	住所	
	氏名	
開示請求に係る個人情報の内容		
開示日時場所	日時	年 月 日 午前・午後 時
	場所	
略		
略		

第12号様式(第13条関係)

日 第 号
年 月 日

個人情報不開示(不存在)決定通知書

様 (実施機関の長)

印

年 月 日に受け付けました個人情報の開示請求については、次のとおり個人情報は不存在でしたので、日進市個人情報保護条例第15条第3項の規定により通知します。

開示請求に係る個人情報の対象者	住所	
	氏名	
開示請求に係る個人情報の内容		
開示請求に係る個人情報が存在しない理由		
担当部課	電話	内線

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60

第4号様式(第9条関係)

第 号
年 月 日

個人情報部分開示決定通知書

様
(実施機関の長)

印

年 月 日に受け付けました保有個人情報の開示請求については、次のとおり開示を決定しましたので、日進市個人情報保護条例第23条第1項の規定により通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
開示する保有個人情報の利用目的	
開示日時場所	日時 年 月 日 午前・午後 時 場所
開示の実施の方法	
開示の実施に要する費用	
開示することができない部分	
開示することができない理由	日進市個人情報保護条例 第 条 第 項 第 号に該当
担当部課	電話 内線

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60日以内に実施機関に対して異議申立てをすることができます。

また、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月以内に、市を被告として(訴訟において代表するものは、実施機関が市長の場合は市長、監査委員の場合は代表監査委員、議会の場合は議長、その他の場合は当該委員会となります。)、決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると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、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

注意 1 当日は、この通知書及び運転免許証等請求者本人であることを証明できる書類をご持参のうえ、上記の開示場所までお越しください。
2 当日ご都合が悪い場合は、あらかじめご連絡ください。

第5号様式(第9条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました保有個人情報の開示請求については、次のとおり開示しないことと決定しましたので、日進市個人情報保護条例第23条第2項の規定により通知します。

略

注意 1 略

日以内に実施機関に対して異議申立てをすることができます。

また、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月以内に、市を被告として(訴訟において代表するものは、実施機関が市長の場合は市長、監査委員の場合は代表監査委員、議会の場合は議長、その他の場合は当該委員会となります。)、決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると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、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

第13号様式(第13条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました個人情報の開示請求については、次のとおり開示しないことと決定しましたので、日進市個人情報保護条例第15条第3項及び同条第4項の規定により通知します。

略

注意 1 略

2 ※印の欄には、あなたが請求した個人情報を開示しないこととした理由がなくなる時期があらかじめ分かっている場合にその期日を記入していますので、その日以降に改めて請求してください。

第14号様式(第13条関係)

第 号
年 月 日

個人情報一部開示決定通知書

様

(実施機関の長)

印

年 月 日に受け付けました個人情報の開示請求については、次のとおり一部開示を決定しましたので、日進市個人情報保護条例第15条第3項及び同条第4項の規定により通知します。

開示請求に係る個人情報の対象者	住所	
	氏名	
開示請求に係る個人情報の内容		
開示日時場所	日時	年 月 日 午前・午後 時
	場所	
一部開示とした部分		
一部開示とした理由		
※開示可能期日		
担当部課	電話	内線

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60日以内に実施機関に対して異議申立てをすることができます。

また、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月以内に、市を被告として(訴訟において代表するものは、実施機関が市長の場合は市長、監査委員の場合は代表監査委員、議会の場合は議長、その他の場合は当該委員会となります。)、決定の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると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、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

- 注意
- 1 当日は、この通知書及び運転免許証等請求者本人であることを証明できる書類をご持参のうえ、上記の開示場所までお越しください。
 - 2 当日ご都合が悪い場合は、あらかじめご連絡ください。
 - 3 ※印の欄には、あなたが請求した個人情報を一部開示とした理由がなくなる時期があらかじめ分かっている場合にその期日を記入していますので、その日以降に改めて請求してください。

第6号様式(第10条関係)

第 号
年 月 日

個人情報開示決定等期間延長通知書

様

(実施機関の長)

印

年 月 日に受け付けました開示請求について、日進市個人情報保護条例第24条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長しましたので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
日進市個人情報保護条例第24条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
担当部課	電話 内線

第7号様式(第11条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました開示請求については、日進市個人情報保護条例第25条の規定を適用することとしたので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
日進市個人情報保護条例第24条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
略	

第14-2号様式(第13条関係)

日 第 号

略

年 月 日に受け付けました開示請求については、日進市個人情報保護条例第15条の2の規定を適用することとしたので通知します。

請求年月日	年 月 日
請求に係る個人情報の内容	
日進市個人情報保護条例第15条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
略	

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
日進市個人情報保護条例第25条を適用する理由	
略	

第8号様式(第12条関係)

第 号

略

今回、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開示請求がありましたので、日進市個人情報保護条例第26条第1項(第2項)の規定により通知します。

つきましては、この保有個人情報を開示することについて、ご意見がありましたら、別紙「個人情報の開示に関する意見書」に記入して提出してください。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
略	
日進市個人情報保護条例第26条第2項第1号又は第2号に該当する場合の適用区分及び当該規定を適用する理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 該当適用する理由
略	

略

(別紙)

略

(実施機関の長) あて

略

開示請求に係る保有個人情報の内容	
略	

略

第9号様式(第12条関係)

第 号

略

年 月 日付で

(開示に反対する意見書の提出不服申立て

開示に反対する意思の表示)のありました個人情報については、次のとおりその

残りの個人情報について開示決定等をする期限	年 月 日まで
日進市個人情報保護条例第15条の2を適用する理由	
略	

第14-3号様式(第13条の2関係)

日 第 号

略

今回、あなたに関する情報が含まれている個人情報について開示請求がありましたので、日進市個人情報保護条例第15条の3

第1項

第2項)の規定により通知します。

つきましては、この個人情報を開示することについて、ご意見がありましたら、別紙「個人情報の開示に関する意見書」に記入して提出してください。

開示請求に係る個人情報の内容	
略	
日進市個人情報保護条例第15条の3第1項(第2項)を適用する理由	
略	

略

(別紙)

略

(実施機関の長) 様

略

開示請求に係る個人情報の内容	
略	

略

第14-4号様式(第13条の2関係)

日 第 号

略

年 月 日付で

(開示に反対する意見書の提出不服申立て

開示に反対する意思の表示)のありました個人情報については、次のとおりその

(全部)
(一部) を開示することとしたので、日進市個人
 個人情報保護条例
 (第 26 条第 3 項
 第 45 条において準用する第 26 条第 3 項)
 の規定により通知します。

開示請求に係る保 有個人情報の内容	
開示請求年月日	年 月 日
略	

略
 第10号様式(第16条関係)

略
 (実施機関の長)

あて

略

氏 名

略

日進市個人情報保護条例第 31 条の規定により、次のとおり請求します。

訂正請求に係る保有 個人情報の開示を受 けた日その他当該保 有個人情報を特定す るに足りる事項	開示決定通知書 年 月 日 第 号
訂正請求の趣旨及び 理由	
訂正を求める内容	訂正前 訂正後

法定代理人等が請求する場合は、次の欄にも
記入してください。

本人との 関係	<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> その他()
本人の氏 名	
本人の住 所	電話番号

次の欄は記入しないでください。

本人又は法定代理人 等の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅 券 <input type="checkbox"/> その他()
法定代理人等の資格 確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は抄本 <input type="checkbox"/> その他()
証明資料の確認	()を <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> 提出
略	

(全部)
(一部) を開示することとしたので、日進市個人
 個人情報保護条例
 (第 15 条の 3 第 3 項
 第 22 条の 3 において準用する第 15 条の 3 第 3
 項)
 の規定により通知します。

開示請求に係る個 人情報の内容	
開示請求の年月日	年 月 日
略	

略
 第15号様式(第14条関係)

略
 (実施機関の長)

様

略

氏 名

印

略

日進市個人情報保護条例第 18 条の規定により、次のとおり請求します。

開示請求に係る個 人情報の対象者	住所	
	氏名	
請求に係る個人情 報の内容		
訂正の内容		

請求者が代理人の場合に記載してください。

代理人を必要とす る理由	
-----------------	--

次の欄は記入しないでください。

本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険等の被保 険者証 <input type="checkbox"/> その他()
代理関係の確認	
事実関係の確認	
略	

注意 1・2 略

第11号様式(第17条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました訂正請求については、次のとおり訂正を決定しましたので、日進市個人情報保護条例第33条第1項の規定により通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂正の内容	訂正前
	訂正後
訂正年月日	
※ 訂正することができない部分の内容及び理由	
略	

略

注 ※欄は訂正できない部分があるときに記入してあります。

第12号様式(第17条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました訂正請求については、次のとおり訂正しないことと決定しましたので、日進市個人情報保護条例第33条第2項の規定により通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂正請求の内容	
略	

略

第13号様式(第18条関係)

第 号
年 月 日

個人情報訂正決定等期間延長通知書
様
(実施機関の長)

印

年 月 日に受け付けました訂正請求について、日進市個人情報保護条例第34条第2項の規定により、次のとおり訂正決定等の期間を延長しましたので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
日進市個人情報保	

注意 1・2 略

3 任意代理人が請求した場合の決定
通知書は、本人に郵送します。

第16号様式(第15条関係)

日 第 号

略

年 月 日に受け付けました訂正請求については、次のとおり訂正を決定しましたので、日進市個人情報保護条例第19条第1項の規定により通知します。

開示請求に係る個人情報の対象者	住所	
	氏名	
請求に係る個人情報の内容		
訂正の内容		
一部訂正する(一部訂正を行う場合のみ記入)		
略		

略

第17号様式(第15条関係)

日 第 号

略

年 月 日に受け付けました訂正請求については、次のとおり訂正しないことと決定しましたので、日進市個人情報保護条例第19条第1項の規定により通知します。

開示請求に係る個人情報の対象者	住所	
	氏名	
請求に係る個人情報の内容		
略		

略

議条例第34条第1項の規定による 決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
担当部課	電話 内線

第14号様式(第19条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました個人情報の訂正請求については、日進市個人情報保護条例第35条の規定を適用することとしたので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
日進市個人情報保護条例第35条を適用する理由	
略	

第15号様式(第20条関係)

第 号
年 月 日

個人情報訂正決定に係る通知書

様
(実施機関の長)

印

あなたに提供した個人情報について、次のとおり訂正することと決定しましたので、日進市個人情報保護条例第36条の規定により通知します。

保有個人情報の内容	
訂正の内容	訂正前
	訂正後
訂正年月日	年 月 日
訂正の理由	
担当部課	電話 内線

第16号様式(第21条関係)

略

(実施機関の長)

あて

略

氏 名

第17-2号様式(第15条関係)

日 第 号

略

年 月 日に受け付けました個人情報の訂正請求については、日進市個人情報保護条例第19条の2の規定を適用することとしたので通知します。

請求年月日	年 月 日
請求に係る個人情報の内容	
日進市個人情報保護条例第19条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
日進市個人情報保護条例第19条の2を適用する理由	
略	

第17-3号様式(第15条の2関係)

略

(実施機関の長)

様

略

氏 名

印

略

日進市個人情報保護条例第 38 条の規定により、次のとおり請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項	開示決定通知書
	年 月 日 第 号
略	

法定代理人等が請求する場合は、次の欄にも記入してください。

本人との関係	<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> その他()
本人の氏名	
本人の住所	電話番号

次の欄は記入しないでください。

本人又は法定代理人等の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他()
法定代理人等の資格確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は抄本 <input type="checkbox"/> その他()
略	

注意 1 □のある欄には、該当する□内に印を記入してください。

2 請求者は、本人であることを証明できる書類(代理人の場合は、このほか代理権を有することを証明できる書類)を提出し、又は提示してください。

第17号様式(第22条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました利用停止請求については、次のとおり利用停止を決定しましたので、日進市個人情報保護条例第 40 条第 1 項の規定により通知します。

利用停止請求に係る	
-----------	--

略

日進市個人情報保護条例第 19 条の 3 の規定により、次のとおり請求します。

請求に係る個人情報の対象者	住 所 氏 名	
請求に係る個人情報の開示を受けた日等	個人情報の開示を受けた日	年月日
	開示を受けた個人情報の内容	
	開示決定に係る通知書の日付及び番号	日第号 年月日
略		

請求者が代理人の場合に記載してください。

代理人を必要とする理由	
-------------	--

次の欄は記入しないでください。

本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険等の被保険者証 <input type="checkbox"/> その他()
代理関係の確認	
事実関係の確認	
略	

注意 1 請求者は、本人であることを証明できる書類(代理人の場合は、このほか代理権を有することを証明できる書類)を提出し、又は提示してください。

2 任意代理人が請求した場合の決定通知書は、本人に郵送します。

第17-4号様式(第15条の3関係)

日 第 号

略

年 月 日に受け付けました利用停止請求については、次のとおり利用停止を決定しましたので、日進市個人情報保護条例第 19 条の 6 第 1 項の規定により通知します。

開示請求に係る個人情報の対象者	住所 氏名
請求に係る個人情報	

保有個人情報の内容	
利用停止年月日	
利用停止の内容	
※ 利用停止することが できない部分の 内容及び理由	
略	

略

注 ※欄は訂正できない部分があるときに記入してあります。

第18号様式(第22条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました利用停止請求については、次のとおり利用停止しないことと決定しましたので、日進市個人情報保護条例第40条第2項の規定により通知します。

利用停止請求に係る 保有個人情報の内容	
利用停止請求の内容	
略	

略

第19号様式(第23条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました個人情報の利用停止請求について、日進市個人情報保護条例第41条第2項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

利用停止請求に係る 保有個人情報の内容	
日進市個人情報保護 条例第41条第1項の 規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
略	

第20号様式(第24条関係)

第 号

略

年 月 日に受け付けました個人情報の利用停止請求については、日進市個人情報保護条例第42条の規定を適用することとしたので通知します。

の内容	
利用停止の内容	
一部利用停止する (一部利用停止する 場合のみ記入)	
略	

略

第17-5号様式(第15条の3関係)

日 第 号

略

年 月 日に受け付けました利用停止請求については、次のとおり利用停止しないことと決定しましたので、日進市個人情報保護条例第19条の6第2項の規定により通知します。

開示請求に係る個人 情報の対象者	住所	
	氏名	
請求に係る個人情報 の内容		
略		

略

第17-6号様式(第15条の3関係)

日 第 号

略

年 月 日に受け付けました個人情報の利用停止請求について、日進市個人情報保護条例第19条の7第2項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

請求年月日	年 月 日
延長後の決定期間満 了日	年 月 日
請求のあった個人情 報の内容	
略	

第17-7号様式(第15条の3関係)

日 第 号

略

年 月 日に受け付けました個人情報の利用停止請求については、日進市個人情報保護条例第19条の8の規定を適用することとしたので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
日進市個人情報保護条例第42条を適用する理由	
略	

請求年月日	年 月 日
請求に係る個人情報の内容	
日進市個人情報保護条例第19条の7第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
日進市個人情報保護条例第19条の8を適用する理由	
略	

第18号様式(第17条関係)

日 第 号
年 月 日

不服申立決定通知書

様

(実施機関の長) 図

年 月 日付けの異議申立てについて、次のとおり決定しましたので、日進市個人情報保護条例施行規則第17条の規定により通知します。

申立ての内容	
決定の内容	
決定の理由	
担当部課	電話 内線

第21号様式(第25条関係)

第 号

略

年 月 日でされた不服申立てについては、次のとおり日進市個人情報保護審査会に諮問をしたので、日進市個人情報保護条例第44条の規定により通知します。

不服申立てに係る保有個人情報の内容	
略	

第19号様式(第17条の2関係)

日 第 号

略

年 月 日でされた不服申立てについては、次のとおり日進市個人情報保護審査会に諮問をしたので、日進市個人情報保護条例第22条の2の規定により通知します。

不服申立てに係る個人情報の内容又は個人情報が記録されている公文書の名称	
略	

第2条 日進市個人情報保護条例施行規則の一部を次のように改正する。

改正後	改正前
(本人等であることを示すために必要な書	(本人等であることを示すために必要な書

<p>類)</p> <p>第8条 条例第18条第2項、第31条第3項及び第38条第2項に規定する個人情報の本人又はその法定代理人であることを示すために必要な書類で実施機関が定めるものは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる書類とする。</p> <p>(1) 本人が請求する場合 次のア又はイに掲げる書類</p> <p>ア <u>運転免許証、旅券、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第7項に規定する個人番号カード又は写真が貼り付けられた国若しくは地方公共団体の機関が発行した免許証、許可証若しくは資格証明書であって住所及び氏名の記載がある書類</u></p> <p>イ 略</p> <p>(2)・(3) 略</p>	<p>類)</p> <p>第8条 条例第18条第2項、第31条第3項及び第38条第2項に規定する個人情報の本人又はその法定代理人であることを示すために必要な書類で実施機関が定めるものは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる書類とする。</p> <p>(1) 本人が請求する場合 次のア又はイに掲げる書類</p> <p>ア 運転免許証、旅券又は写真が貼り付けられた国若しくは地方公共団体の機関が発行した免許証、許可証若しくは資格証明書であって住所及び氏名の記載がある書類</p> <p>イ 略</p> <p>(2)・(3) 略</p>
--	--

附 則

- 1 この規則は、平成27年10月5日から施行する。ただし、第2条の規定は平成28年1月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、第1条の規定による改正前の日進市個人情報保護条例施行規則第9号様式、第15号様式及び第17-3号様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。