

○雲仙市個人情報保護条例施行規則

平成17年10月11日

規則第15号

改正 平成26年3月26日規則第11号

平成28年3月11日規則第5号

平成28年3月25日規則第11号

平成29年4月18日規則第24号

(趣旨)

第1条 この規則は、雲仙市個人情報保護条例（平成17年雲仙市条例第10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。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(個人情報取扱事務の届出)

第3条 条例第5条第1項に規定する届出は、個人情報取扱事務開始届出書兼管理簿（様式第1号）により行うものとする。

2 条例第5条第1項第7号の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 個人情報の記録形態
- (2) 個人番号利用事務の有無
- (3) 個人情報の事務処理委託の有無
- (4) その他市長が必要と認める事項

3 条例第5条第2項及び第3項に規定する届出は、個人情報取扱事務変更・廃止届（様式第2号）により行うものとする。

(目的外利用の手続)

第4条 条例第7条第1項ただし書の規定により、個人情報の目的外利用をしようとする課（これに類する室等を含む。以下同じ。）の長は、当該個人情報を保有する課の長に対して、個人情報目的外利用申請書（様式第3号）を提出しなければならない。ただし、緊急その他特にやむを得ないと認められるときは、口頭によることができる。

2 前項の規定による申請書が提出された場合において、当該個人情報を保有する課の長は、当該目的外利用が条例第7条第1項ただし書の規定に該当すること並びに本人及び第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがないこと等を確認した上で、当該目的外利用の可否について決定し、個人情報目的外利用決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(外部提供の手続)

第5条 条例第7条第1項ただし書の規定により、個人情報の外部提供を受けようとする者は、実施機関に対して、個人情報外部提供申請書（様式第5号）を提出しなければならない。ただし、緊急その他特にやむを得ないと認められるときは、口頭によることができる。

2 国又は他の地方公共団体からの申請については、前項の規定にかかわらず、他の様式によることができる。

3 第1項本文又は前項の規定による申請書が提出された場合において、実施機関は、当

該外部提供が条例第7条第1項ただし書の規定に該当すること並びに本人及び第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがないこと等を確認した上で、当該外部提供の可否について決定し、個人情報外部提供決定通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（目的外利用又は外部提供の届出）

第6条 条例第7条第3項に規定する届出は、個人情報目的外利用・外部提供届（様式第7号）により行うものとする。

（適正な維持管理等）

第7条 条例第9条各項に規定する措置の具体化を図り、個人情報を適正に維持管理するため、課に個人情報保護管理者及び個人情報保護主任を置く。

2 個人情報保護管理者は、課の長をもって充て、課における個人情報の総合的管理に当たるものとする。

3 個人情報保護主任は、課の長が指名した職員をもって充て、課における個人情報の保護管理に当たるものとする。

（委託に伴う措置等）

第8条 実施機関は、条例第11条の規定により、個人情報取扱事務を外部に委託するときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成し、当該委託契約を締結しなければならない。

- （1） 漏えい、滅失又は損傷防止及び盗用の禁止に関する事項
- （2） 目的外利用及び第三者への提供の禁止に関する事項
- （3） 複写及び複製の制限に関する事項
- （4） 返還に関する事項
- （5） 立入検査に関する事項
- （6） 事故発生時における報告義務に関する事項
- （7） 契約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
- （8） 前各号に掲げるもののほか、個人情報の保護について必要な事項

（開示請求の手続）

第9条 条例第13条第1項に規定する請求書の提出は、個人情報開示請求書（様式第8号）により行うものとする。

2 条例第13条第1項第3号の実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

- （1） 請求年月日
- （2） 連絡先
- （3） 開示の方法
- （4） 代理人の区分
- （5） 代理人が本人に代わって開示請求をする場合は、本人の氏名等
- （6） 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める事項

（個人情報の本人等であることを証明するための書類）

第10条 条例第13条第2項（条例第22条第3項、条例第25条第3項及び条例第32条第2項において準用する場合を含む。）に規定する実施機関が定めるものは、次に掲げるものとする。

- (1) 本人が請求し、又は開示を受ける場合 運転免許証、旅券その他これらに類する書類として市長が認めるもの
- (2) 法定代理人が請求し、又は開示を受ける場合 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類及び未成年者に係る戸籍抄本、成年後見人に係る登記事項証明書その他法定代理人の資格を証明する書類として市長が認めるもの
- (3) 本人の委任による代理人が請求し、又は開示を受ける場合 当該代理人に係る第1号に掲げる書類並びに本人による委任状及び本人に係る同号に掲げる書類の写し(開示決定等の通知)

第11条 条例第18条各項に規定する通知は、次の各号の区分に応じ、それぞれ当該各号の定めるところにより行うものとする。

- (1) 個人情報の全部を開示するとき 個人情報開示決定通知書(様式第9号)
- (2) 個人情報の一部を開示するとき 個人情報部分開示決定通知書(様式第10号)
- (3) 個人情報を開示しないとき 個人情報非開示決定通知書(様式第11号)
- (4) 条例第16条の規定により開示請求を拒否するとき 個人情報の存否を明らかにしない決定通知書(様式第12号)
- (5) 個人情報を保有していないとき 個人情報不存在決定通知書(様式第13号)(決定期間を延長した旨の通知)

第12条 条例第19条第2項(条例第28条第2項及び条例第35条第2項において準用する場合を含む。)に規定する通知は、決定等期間延長通知書(様式第14号)により行うものとする。

(事案を移送した旨の通知)

第13条 条例第20条第1項及び条例第29条第1項の規定による通知は、事案移送通知書(様式第15号)により行うものとする。

(第三者からの意見聴取)

第14条 条例第21条第1項及び第2項に規定する通知は、個人情報の開示に係る意見照会書(様式第16号)により行うものとする。

- 2 条例第21条第1項及び第2項の意見書は、個人情報の開示に係る意見書(様式第17号)によるものとする。
- 3 条例第21条第3項に規定する通知は、個人情報を開示決定した旨の通知書(様式第18号)により行うものとする。

(開示の実施)

第15条 条例第22条第1項の規定による個人情報の開示は、市長が指定する日時及び場所において行うものとする。

- 2 前項の場合において、個人情報を閲覧し、又は視聴する者は、当該個人情報が記録された公文書を汚損し、又は破損することのないよう丁寧に取り扱いなければならない。
- 3 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、当該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。

(電磁的記録の開示方法)

第15条の2 条例第22条第1項第2号の規則に定める方法は、次の各号に掲げる電磁

的記録の種類に応じ、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 次に掲げるいずれかの方法

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 次に掲げるいずれかの方法

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に複写したものの交付

(3) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録 次に掲げるいずれかの方法であって、実施機関がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）により行うことができるもの

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

イ 当該電磁的記録を専用機器により出力したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録をフロッピーディスク、光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付

(写しの交付に要する費用)

第16条 条例第23条に規定する個人情報の写しの交付に要する費用は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の費用は、個人情報の写しの交付の際に納入しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(訂正請求の手續)

第17条 条例第25条第1項に規定する請求書の提出は、個人情報訂正請求書（様式第19号）により行うものとする。

2 条例第25条第1項第4号の実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 請求年月日

(2) 連絡先

(3) 代理人の区分

(4) 代理人が本人に代わって訂正請求をする場合は、本人の氏名等

(5) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める事項

3 第10条の規定は、訂正請求について準用する。

第18条 訂正請求を行おうとする者は、個人情報開示決定通知書若しくは個人情報部分開示決定通知書又は他の法令により交付を受けた個人情報が記録された物の写しを提示しなければならない。

(訂正決定等の通知)

第19条 条例第27条各項に規定する通知は、次の各号の区分に応じ、それぞれ当該各号の定めるところにより行うものとする。

(1) 個人情報の全部の訂正をするとき 個人情報訂正決定通知書（様式第20号）

(2) 個人情報の訂正をしないとき 個人情報不訂正決定通知書（様式第21号）

(個人情報の提供先への通知)

第20条 条例第30条に規定する通知は、個人情報訂正実施通知書（様式第22号）に

より行うものとする。

(利用中止請求の手続)

第21条 条例第32条第1項に規定する請求書の提出は、個人情報利用中止請求書（様式第23号）により行うものとする。

2 条例第32条第1項第4号の実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 請求年月日
- (2) 連絡先
- (3) 代理人の区分
- (4) 代理人が本人に代わって利用中止請求をする場合は、本人の氏名等
- (5) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める事項

3 第10条の規定は、利用中止請求について準用する。

(準用)

第22条 第18条の規定は、利用中止請求を行おうとする者について準用する。

(利用中止決定等の通知)

第23条 条例第34条各項に規定する通知は、次の各号の区分に応じ、それぞれ当該各号の定めるところにより行うものとする。

- (1) 個人情報の全部の利用中止をするとき 個人情報利用中止決定通知書（様式第24号）
- (2) 個人情報の利用中止をしないとき 個人情報利用不中止決定通知書（様式第25号）

(諮問をした旨の通知)

第24条 条例第37条に規定する通知は、個人情報保護審査会諮問通知書（様式第26号）により行うものとする。

(運用状況の公表)

第25条 条例第49条に規定する運用状況の公表は、雲仙市ホームページに掲載することによりこれを行う。

(その他)

第26条 この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年10月11日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の国見町個人情報保護条例施行規則（平成17年国見町規則第3号）、瑞穂町個人情報保護条例施行規則（平成17年瑞穂町規則第7号）、愛野町個人情報保護条例施行規則（平成17年愛野町規則第3号）、千々石町個人情報保護条例施行規則（平成17年千々石町規則第3号）、小浜町個人情報保護条例施行規則（平成17年小浜町規則第6号）又は南串山町個人情報保護条例施行規則（平成17年南串山町規則第3号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成26年3月26日規則第11号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成２８年３月１１日規則第５号）

（施行期日）

１ この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２ この規則の施行の際、この規則による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成２８年３月２５日規則第１１号）

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附 則（平成２９年４月１８日規則第２４号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第１６条関係） 費用負担の額

区分	金額
複写機及び電磁的記録を用紙に出力したものによるもの（日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙のものに限る。）	白黒のとき １枚につき10円
	カラーのとき １枚につき50円
その他のもの	実費を勘案し、市長が定める額
写しの送付	写しの送付に要する実費額

備考

- １ 写しの作成において、１枚の用紙に両面複写をした場合の費用については、２枚として計算する（カラーについては、両面複写を行わない。）。
- ２ 図面等の写しの作成を業者に委託した場合の費用については、その委託の額とする。

様式第1号(第3条関係)

個人情報取扱事務開始届出書兼管理簿

【表】

管理番号			
事務の名称			
部 署			
個人番号利用事務	個人情報の区分		
事務の目的及び概要			
事務・業務の根拠法令等			
個人情報の対象者の範囲			
事務区分	事務処理委託		
記録形態	処理形態		
目的外利用	外部提供		
目的外利用の実施根拠	外部提供の実施根拠		
根拠法令等、目的外利用の具体的提供先			
根拠法令等、外部提供の具体的提供先			
開始年月日	変更年月日		
廃止年月日	最終更新日		
番号法別表第1の項	番号法主務省令番号		
番号法別表1事務名			
主務省令に掲げる事務の内容			
対象者数	業務従事者数		
過去1年以内の漏えい番号導入で影響のあった条例等	PIAしきい値判断		
条例等改正の必要性			
条例等の改正内容			
システムの名称	オンライン結合		
システム委託業者	システム改修等の必要性		
番号法対応方針等			
個人情報ファイル名			
添付書類名			
番号対応備考1	番号対応備考2		
番号対応備考3			
その他備考1	その他備考2		
その他備考3			

【裏】

[illegible]

様式第2号(第3条関係)

個人情報取扱事務変更・廃止届

年 月 日

雲仙市長 様

(実施機関) ㊟

雲仙市個人情報保護条例第5条第2項及び第3項の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

個人情報取扱事務の名称		
届出の区分	変更・廃止	
変更・廃止年月日	年 月 日	
変更・廃止の理由		
変更の内容	変更前	変更後
備考		

様式第3号(第4条関係)

個人情報目的外利用申請書

年 月 日

様

(所属長) 印

個人情報の目的外利用を行いたいので、次のとおり申請します。

個人情報取扱事務の名称	
利用しようとする個人情報の内容及び当該個人情報が記録された公文書の件名	
利用目的	
目的外利用申請の根拠となる条項	雲仙市個人情報保護条例第7条第1項第 号に該当 (法令等)
目的外利用の方法	☐ 通常文書 ☐ 磁気ディスク・磁気テープ ☐ マイクロフィルム ☐ 写真 ☐ その他()
	電子計算機処理 ☐ 無 ☐ 有(システム名)
利用期間	年 月 日から 年 月 日まで
個人情報の利用時期	☐ 随時 ☐ 定期的(☐ 年単位 ☐ 月単位 ☐ その他)
備考	

様式第4号(第4条関係)

個人情報目的外利用決定通知書

年 月 日

様

(所属長) 印

年 月 日付けで申請のあった個人情報の目的外利用については、次のとおり決定したので通知します。

個人情報取扱事務の名称	
利用しようとする個人情報の内容及び当該個人情報が記録された公文書の件名	
決定内容	☐ 可(雲仙市個人情報保護条例第7条第1項第 号に該当) ☐ 否 (理由)
利用目的	
目的外利用の条件	
備考	

様式第5号(第5条関係)

(表)

個人情報外部提供申請書

年 月 日

(実施機関) 様

請求者 郵便番号
住 所
（法人その他の団体にあつて）
は、主たる事務所の所在地）
氏 名 ㊟
（法人その他の団体にあつて）
は、名称及び代表者氏名）
電話番号

個人情報の外部提供を受けたいので、次のとおり申請します。

個人情報取扱事務の名称	
提供を受けようとする個人情報の内容及び当該個人情報が記録された公文書の件名	
利用目的及び理由	
提供を受けた個人情報の管理方法	
利用する場合の記録形態等	☐通常文書 ☐磁気ディスク・磁気テープ ☐マイクロフィルム ☐写真 ☐その他() 電子計算機処理 ☐無 ☐有(システム名)
利用期間	年 月 日()から 年 月 日()まで
備考	

(裏)

個人情報の提供を受けるに当たっては、下記の事項を遵守いたします。

年 月 日

住 所

(法人その他の団体にあつて)
(は、主たる事務所の所在地)

氏 名 ㊦

(法人その他の団体にあつて)
(は、名称及び代表者氏名)

- 1 提供を受けた個人情報(以下「提供個人情報」という。)は、適正に管理し他には漏らしません。
- 2 提供個人情報は、この申請書に記載した利用目的以外には利用しません。
- 3 提供個人情報は、他へ再提供しません。
- 4 提供個人情報の取扱いについては、取扱担当者を限定します。
- 5 提供個人情報の取扱いに関して事故等が発生した場合は、直ちに雲仙市に報告します。
また、雲仙市の求めに応じて利用状況の報告を行い、立ち入り調査にも応じます。
- 6 提供個人情報に関して、雲仙市に損害を与えた場合は、当該損害を賠償いたします。
- 7 提供個人情報は、複写しません。
- 8 提供個人情報の返却を命じられた場合は、直ちに返却します。
- 9 利用期間終了後は、提供個人情報を速やかに返却又は廃棄・消去します。
- 10 その他、提供個人情報に関しては、雲仙市の指示に従います。

様式第6号(第5条関係)

個人情報外部提供決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで申請のあった個人情報の外部提供については、次のとおり決定したので通知します。

個人情報取扱事務の名称	
外部提供申請のあった個人情報の内容及び当該個人情報が記録された公文書の件名	
決定内容	☐ 可(雲仙市個人情報保護条例第7条第1項第 号に該当) ☐ 否 (理由)
利用目的	
提供する条件	
利用期間	年 月 日()から 年 月 日()まで 利用期間経過後は、当該個人情報を直ちに(☐ 返還・ ☐ 廃棄・消去)してください。
担当課	(電話番号 内線)
備考	

様式第7号(第6条関係)

個人情報目的外利用・外部提供届

年 月 日

雲仙市長 様

(実施機関) 印

雲仙市個人情報保護条例第7条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報取扱事務の名称	
目的外利用・外部提供の区分	☐ 目的外利用 ☐ 外部提供
目的外利用・外部提供をした年月日又は期間	年 月 日() 期間 年 月 日()から 年 月 日()まで
目的外利用・外部提供をした根拠となる条項及び理由	雲仙市個人情報保護条例第7条第1項第 号に該当 (法令等) (理由)
目的外利用・外部提供した個人情報の内容及び当該個人情報 が記録された公文書の件名	
提供先	
使用目的等の制限及びその他必要な制限等	
担当課	(電話番号 内線)
備考	

様式第8号(第9条関係)

個人情報開示請求書

年 月 日

様

請求者 郵便番号

住所

(法人その他の団体であつて)
(は、主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体であつて)
は、名称及び代表者氏名

電話番号

雲仙市個人情報保護条例第13条第1項の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

個人情報の件名 又 は 内 容		
開 示 の 方 法	1 閲 覧 2 写しの交付(郵送の希望 有 ・ 無)	
※請求に係る個人情報の本人以外の人が請求する場合には、次の欄にも記入してください。		
代 理 人 の 区 分	1 未成年者の法定代理人 2 成年被後見人の法定代理人 3 本人の委任による代理人 (特定個人情報のみ)	
個人情報の本人	氏 名	
	住 所	(電話番号)

(注)1 代理人が請求する場合において当該代理人が法人であるときは、「住所」欄には法人の主たる事務所の所在地を、「氏名」欄には法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。

- 2 各欄に必要事項を記入し、該当する番号を○印で囲んでください。
- 3 請求に係る個人情報については、できるだけ詳しく記入してください。
- 4 請求する際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
- 5 代理人が請求する場合は、代理人に係る注4の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍謄抄本、登記事項証明書、委任状等)を提出し、又は提示してください。

「職員記入欄」この欄には、記入しないでください。

本人の確認書類	1 運転免許証 2 旅券 3 その他()	受 付 印
代理人の確認書類	1 戸籍謄抄本 2 その他() 1 運転免許証 2 旅券 3 その他()	
担 当 課	(電話番号 内線)	
備 考		

様式第9号(第11条関係)

個人情報開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、雲仙市個人情報保護条例第18条第1項の規定により次のとおり個人情報の全部を開示することと決定したので、通知します。

個人情報の件名 又は内容	
開示を実施する日時	年 月 日() 午前・午後 時 分
開示を実施する場所	(電話番号 内線)
担当課	(電話番号 内線)
開示の方法	1 閲覧(□原本・□複写) 2 写しの交付
備考	

備考

- 1 個人情報の開示を受ける際には、この通知書を係員に提示するとともに、開示決定を受けた本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
- 2 指定された個人情報の開示の日時の変更を希望するときは、あらかじめ総合公開窓口(電話番号 内線)へご連絡ください。

様式第10号(第11条関係)

個人情報部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) ㊟

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、雲仙市個人情報保護条例第18条第1項の規定により次のとおり個人情報の一部を開示することと決定したので、通知します。

個人情報の件名 又は内容	
開示を実施する日時	年 月 日() 午前・午後 時 分
開示を実施する場所	(電話番号 内線)
開示をしない部分	
上記部分を 開示しない理由	雲仙市個人情報保護条例第14条第 号に該当 (理由)
開示をすることが できるようになる期日	年 月 日 (当該個人情報の開示請求を希望される場合は、同日以降改めて開 示請求をしてください。)
担 当 課	(電話番号 内線)
備 考	

備考

- 個人情報の開示を受ける際には、この通知書を係員に提示するとともに、開示決定を受けた本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
- 指定された個人情報の開示の日時の変更を希望するときは、あらかじめ総合公開窓口(電話番号 内線)へご連絡ください。
- この決定について不服があるときは、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月以内に、実施機関に対して行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- この決定の取消しを求める訴えは、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、雲仙市(訴訟において市を代表する者は、雲仙市長となります。)を被告として裁判所に提起できることとされています。なお、決定があったことを知った日から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。

様式第11号(第11条関係)

個人情報非開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、雲仙市個人情報保護条例第18条第2項の規定により次のとおり個人情報の全部を開示しないことと決定したので、通知します。

個人情報の件名 又は内容	
開示をしない理由	雲仙市個人情報保護条例第14条第 号に該当 (理由)
開示をすることができるようになる期日	年 月 日 (当該個人情報の開示請求を希望される場合は、同日以降改めて開示請求をしてください。)
担当課	(電話番号 内線)
備考	

備考

- この決定について不服があるときは、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月以内に、実施機関に対して行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- この決定の取消しを求める訴えは、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、雲仙市(訴訟において市を代表する者は、雲仙市長となります。)を被告として裁判所に提起できることとされています。なお、決定があったことを知った日から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。

様式第12号(第11条関係)

個人情報の存否を明らかにしない決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、雲仙市個人情報保護条例第18条第2項の規定により、次のとおり個人情報の存否を明らかにしないで、開示請求を拒否することを決定したので通知します。

個人情報の件名 又は内容	
個人情報の存否を 明らかにしない理由	雲仙市個人情報保護条例第14条第 号に該当 (理由)
担当課	(電話番号 内線)
備考	

備考

- この決定について不服があるときは、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月以内に、実施機関に対して行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- この決定の取消しを求める訴えは、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、雲仙市(訴訟において市を代表する者は、雲仙市長となります。)を被告として裁判所に提起できることとされています。なお、決定があったことを知った日から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。

様式第13号(第11条関係)

個人情報不存在決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、対象となる公文書を保有していませんので通知します。

個人情報の件名 又は内容	
個人情報不存在の 理由	
担 当 課	(電話番号 内線)
備 考	

備考

- この決定について不服があるときは、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月以内に、実施機関に対して行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- この決定の取消しを求める訴えは、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、雲仙市(訴訟において市を代表する者は、雲仙市長となります。)を被告として裁判所に提起できることとされています。なお、決定があったことを知った日から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。

様式第14号(第12条関係)

決 定 等 期 間 延 長 通 知 書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示(訂正・利用中止)については、雲仙市個人情報保護条例第19条第2項(第28条第2項・条例第35条第2項)の規定により、次のとおり決定の期間を延長したので、通知します。

個 人 情 報 の 件 名 又 は 内 容	
延 長 前 の 期 間	年 月 日 () から (日間) 年 月 日 () まで
延 長 後 の 期 間	年 月 日 () から (日間) 年 月 日 () まで
延 長 の 理 由	
担 当 課	(電話番号 内線)
備 考	

様式第15号(第13条関係)

事 案 移 送 通 知 書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示(訂正)については、雲仙市個人情報保護条例第20条第1項(第29条第1項)の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。

移送した個人情報の 件 名 又 は 内 容	
移送した実施機関の 担 当 課 (室) 所	(電話番号 内線)
移 送 を 受 け た 実 施 機 関	
移送を受けた実施機 関の担当課(室)所	(電話番号 内線)
移 送 を し た 日	年 月 日
移 送 を し た 理 由	
備 考	

本件開示請求(訂正請求)については、移送を受けた実施機関において開示決定等(訂正決定等)をすることになります。

様式第16号(第14条関係)

個人情報の開示に係る意見照会書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) ㊟

雲仙市個人情報保護条例に基づき、次のとおり貴殿(貴団体)に関する情報が含まれた個人情報について開示請求がありました。

つきましては、雲仙市個人情報保護条例第21条第1項(第2項)の規定により、貴殿(貴団体)のご意見をお聴きしたいので、当該個人情報を開示することについてご意見がある場合は同封した「個人情報の開示に係る意見書」を 年 月 日までに提出していただきますようお願いします。

なお、当日までに同意見書の提出がない場合は、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。

開 示 請 求 年 月 日	年 月 日 ()
個 人 情 報 の 件 名 又 は 内 容	
開 示 し よ う と す る 個 人 情 報 に 含 ま れ る 貴 殿 (貴 団 体) に 関 す る 情 報	
担 当 課	(電話番号 内線)
備 考	

様式第17号(第14条関係)

個人情報の開示に係る意見書

年 月 日

雲仙市長 様

郵便番号

住所

(法人その他の団体であつて)
(は、主たる事務所の所在地)

氏 名 (印)

(法人その他の団体であつて)
(は、名称及び代表者氏名)

電話番号

年 月 日付けで照会のあった件について、次のとおり回答します。

個人情報の件名 又は内容	
意	見
1 開示について支障がない。 2 開示については支障がある。 (1) 支障がある部分 (2) 支障がある理由	

「意見」欄は該当する番号を○印で囲み、2を○印で囲んだ場合には、「(1) 支障がある部分」欄及び「(2) 支障がある理由」欄も記載してください。

様式第18号(第14条関係)

個人情報を開示決定した旨の通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) ㊟

先に照会しました貴殿(貴団体)に関する情報が含まれた個人情報については、次のとおり開示をすることと決定したので、雲仙市個人情報保護条例第21条第3項の規定により通知します。

個人情報の件名 又は内容	
開示決定した個人情報に含まれる 貴殿(貴団体)の情報の内容	
開示を決定した理由	
開示を実施する日	年 月 日()
担当課	(電話番号 内線)
備考	

備考

- この決定について不服があるときは、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月以内に、実施機関に対して行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- この決定の取消しを求める訴えは、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、雲仙市(訴訟において市を代表する者は、雲仙市長となります。)を被告として裁判所に提起できることとされています。なお、決定があったことを知った日から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。
- 開示の実施を停止するためには、審査請求と併せて執行停止の申立てをする必要があります。

様式第 19 号(第 17 条関係)

個人情報訂正請求書

年 月 日

様

請求者 郵便番号
住 所
（法人その他の団体にあつて）
は、主たる事務所の所在地）
氏 名
（法人その他の団体にあつて）
は、名称及び代表者氏名）
電話番号

雲仙市個人情報保護条例第25条第1項の規定により、次のとおり個人情報の訂正を請求します。

請 求 の 区 分	1 訂正	2 追加	3 削除
訂正請求に係る個人情報 の開示を受けた日	平成 年 月 日		
個人情報の件名又は 内 容	開示決定通知書の文書番号		
訂 正 を 求 め る 内 容 及 び 理 由			

※請求に係る個人情報の本人以外の方が請求する場合には、次の欄にも記入してください。

代 理 人 の 区 分	1 未成年者の法定代理人	2 成年被後見人の法定代理人
	3 本人の委任による代理人（特定個人情報のみ）	
個人情報の本人	氏 名	
	住 所	（電話番号

- (注) 1 代理人が請求する場合において当該代理人が法人であるときは、「住所」欄には法人の主たる事務所の所在地を、「氏名」欄には法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 2 各欄に必要事項を記入し、該当する番号を○印で囲んでください。
- 3 請求する際には、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を提出又は提示してください。
- 4 請求する際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
- 5 代理人が請求する場合は、代理人に係る注4の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍謄抄本、登記事項証明書、委任状等)を提出し、又は提示してください。

〔職員記入欄〕 この欄には、記入しないでください。

本人の確認書類	1 運転免許証 2 旅券 3 その他()	受 付 印
代理人の確認書類	1 戸籍謄抄本 2 その他()	
	1 運転免許証 2 旅券 3 その他()	
担 当 課	(電話番号 内線)	
備 考		

様式第20号(第19条関係)

個人情報訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正については、雲仙市個人情報保護条例第27条第1項の規定により次のとおり決定したので、通知します。

個人情報の件名 又は内容	
訂正の内容	
訂正年月日	年 月 日()
担当課	(電話番号 内線)
備考	

様式第21号(第19条関係)

個人情報不訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) ㊟

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正については、雲仙市個人情報保護条例第27条第2項の規定により次のとおり決定したので、通知します。

個人情報の件名 又は内容		
請求の区分	1 訂正 2 追加 3 削除	
決定内容	1 一部を(訂正 ・ 追加 ・ 削除)します。 2 全部を(訂正 ・ 追加 ・ 削除)しません。	
訂正の内容 及び訂正年月日		
	年 月 日 ()	
訂正をしないこと と決定した部分 及びその理由	1 一部 2 全部	
	理由	
担当課	(電話番号 内線)	
備考		

備考

- 1 この決定について不服があるときは、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月以内に、実施機関に対して行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- 2 この決定の取消しを求める訴えは、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、雲仙市(訴訟において市を代表する者は、雲仙市長となります。)を被告として裁判所に提起できることとされています。なお、決定があったことを知った日から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。

様式第22号(第20条関係)

個人情報訂正実施通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで提供した個人情報について、次のとおり訂正したので、雲仙市個人情報保護条例第30条の規定により通知します。
ついては、必要に応じ貴殿(貴団体・貴職)が保有している個人情報も訂正願います。

提供した個人情報の内容	
訂正の内容	
訂正年月日	年 月 日
担当課	(電話番号 内線)
備考	

様式第 23 号(第 21 条関係)

個人情報利用中止請求書

年 月 日

様

請求者 郵便番号
住 所
（法人その他の団体にあつて）
は、主たる事務所の所在地）
氏 名
（法人その他の団体にあつて）
は、名称及び代表者氏名）
電話番号

雲仙市個人情報保護条例第32条第1項の規定により、次のとおり個人情報の利用中止を請求します。

請 求 の 区 分	1 利用停止 2 消去 3 目的外利用の中止 4 外部提供の中止
中止請求に係る個人情報 の開示を受けた日	平成 年 月 日 開示決定通知書の文書番号
個人情報の件名又は 内 容	
利用中止を求める内容 及 び 理 由	

※請求に係る個人情報の本人以外の方が請求する場合には、次の欄にも記入してください。

代 理 人 の 区 分	1 未成年者の法定代理人 2 成年被後見人の法定代理人 3 本人の委任による代理人（特定個人情報のみ）	
個人情報の本人	氏 名	
	住 所	（電話番号 ）

(注)1 代理人が請求する場合において当該代理人が法人であるときは、「住所」欄には法人の主たる事務所の所在地を、「氏名」欄には法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。
2 各欄に必要事項を記入し、該当する番号を○印で囲んでください。
3 請求する際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
4 代理人が請求する場合は、代理人に係る注3の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍謄抄本、登記事項証明書、委任状等)を提出し、又は提示してください。
[職員記入欄] この欄には、記入しないでください。

本人の確認書類	1 運転免許証 2 旅券 3 その他()	受 付 印
代理人の確認書類	1 戸籍謄抄本 2 その他()	
	1 運転免許証 2 旅券 3 その他()	
担 当 課	(電話番号 内線)	
備 考		

様式第24号(第23条関係)

個人情報利用中止決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の利用中止については、雲仙市個人情報保護条例第34条第1項の規定により次のとおり決定したので、通知します。

個人情報の件名 又は内容	
利用中止の内容	
利用中止年月日	年 月 日()
担当課	(電話番号 内線)
備考	

様式第25号(第23条関係)

個人情報利用不中止決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) ㊟

年 月 日付けで請求のあった個人情報の利用中止については、雲仙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決定したので、通知します。

個人情報の件名 又は内容		
請求の区分	1 利用停止 2 消去 3 目的外利用の中止 4 外部提供の中止	
決定内容	1 一部の(利用停止・消去・目的外利用の中止・外部提供の中止)をします。 2 全部の(利用停止・消去・目的外利用の中止・外部提供の中止)をしません。	
利用中止の内容及び利用中止 年 月 日	年 月 日()	
利用中止をしない ことと決定した 部分及びその理由	1 一部 2 全部	
	理由	
担当課	(電話番号 内線)	
備考		

備考

- 1 この決定について不服があるときは、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、実施機関に対して行政不服審査法による異議申立てをすることができます。
- 2 この決定の取消しを求める訴えは、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、雲仙市(訴訟において市を代表する者は、雲仙市長となります。)を被告として裁判所に提起できることとされています。なお、決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、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。

様式第26号(第24条関係)

個人情報保護審査会諮問通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関) ㊟

年 月 日付けで提起された審査請求については、次のとおり雲仙市個人情報保護審査会に諮問しましたので、雲仙市個人情報保護条例第37条第3項の規定により通知します。

審査請求の対象となつた決定	年 月 日 第 号
	(決定の内容)
審査請求の内容	
諮問年月日	年 月 日
担当課	(電話番号 内線)
備考	

参考様式1

審 査 請 求 書

年 月 日

様

審査請求人 郵便番号

住 所

（法人その他の団体にあつて）
は、主たる事務所の所在地）

氏 名 ㊟

（法人その他の団体にあつて）
は、名称及び代表者氏名）

電話番号

次のとおり審査請求をします。

1 審査請求に係る処分

2 審査請求に係る処分があったことを知った日
年 月 日（ ）

3 審査請求の趣旨

4 審査請求の理由

5 教示の有無及び内容

6 その他

(1) 添付書類

参考様式2

個人情報保護審査会諮問書

第 号
年 月 日

雲仙市個人情報保護審査会会長 様

(実施機関) ㊟

雲仙市個人情報保護条例に基づく決定について、次のとおり審査請求がありましたので、同条例第37条第1項の規定により、諮問します。

個人情報の件名 又は内容	
審査請求に係る 決定の内容	
審査請求年月日	年 月 日 ()
審査請求の趣旨 及び理由	
担当課	(電話番号 内線)
備考	

参考様式3

個人情報審査請求裁決書

第 号
年 月 日

審査請求人
住所
氏名 様

(実施機関) 印

審査請求人が、 年 月 日付けで提起した雲仙市個人情報保護条例(第18条、第27条、第34条)の規定に基づく決定に対する審査請求について、次のとおり裁決します。

1 主 文

2 不服の要旨

3 裁決の理由

4 よって、本件審査請求は、主文のとおり裁決する。

様式第1号 (第3条関係)
様式第2号 (第3条関係)
様式第3号 (第4条関係)
様式第4号 (第4条関係)
様式第5号 (第5条関係)
様式第6号 (第5条関係)
様式第7号 (第6条関係)
様式第8号 (第9条関係)
様式第9号 (第11条関係)
様式第10号 (第11条関係)
様式第11号 (第11条関係)
様式第12号 (第11条関係)
様式第13号 (第11条関係)
様式第14号 (第12条関係)
様式第15号 (第13条関係)
様式第16号 (第14条関係)
様式第17号 (第14条関係)
様式第18号 (第14条関係)
様式第19号 (第17条関係)
様式第20号 (第19条関係)
様式第21号 (第19条関係)
様式第22号 (第20条関係)
様式第23号 (第21条関係)
様式第24号 (第23条関係)
様式第25号 (第23条関係)
様式第26号 (第24条関係)
参考様式1
参考様式2
参考様式3