

始良市個人情報保護法施行条例施行規則をここに公布する。

令和5年3月27日

始良市長 湯元 敏浩

始良市規則第6号

始良市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。）、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「令」という。）及び始良市個人情報保護法施行条例（令和4年始良市条例第23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。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語は、法、令及び条例において使用する用語の例による。

(委託の規制措置)

第3条 実施機関は、法第66条第2項において準用する同条第1項に規定する個人情報の取扱いを委託するときは、次に掲げる事項を委託契約書等に明記し、これを遵守させるものとする。ただし、契約等の性質又は目的により該当しない事項については、この限りでない。

- (1) 個人情報の取扱責任者に関する事項
- (2) 秘密保持及び事故防止に関する事項
- (3) 目的外使用の禁止に関する事項
- (4) 第三者への閲覧又は提供の禁止に関する事項
- (5) 複写及び複製の禁止又は制限に関する事項
- (6) 外部持出しの禁止に関する事項
- (7) 返還又は廃棄等の義務に関する事項
- (8) 再委託等の禁止又は制限に関する事項
- (9) 立入調査等に応じる義務に関する事項
- (10) 報告義務に関する事項
- (11) 契約解除に関する事項
- (12) 損害賠償に関する事項
- (13) 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

(個人情報ファイル簿)

第4条 法第75条第1項の個人情報ファイル簿は、様式第1号によるものとする。

(開示請求書)

第5条 法第77条第1項の規定による保有個人情報開示請求書は、様式第2号によるものとする。

(開示決定通知書)

第6条 法第82条第1項の規定による保有個人情報開示決定通知書は、様式第3号によるものとする。

(開示の実施方法等申出書)

第7条 法第87条第3項の規定による保有個人情報の開示の実施方法等申出書は、様式第4号によるものとする。

(不開示決定通知書)

第8条 法第82条第2項の規定による保有個人情報不開示決定通知書は、様式第5号によるものとする。

(開示決定等期限延長通知書)

第9条 法第83条第2項の規定による保有個人情報開示決定等期限延長通知書は、様式第6号によるものとする。

(開示決定等期限特例延長通知書)

第10条 法第84条の規定による保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書は、様式第7号によるものとする。

(開示請求事案移送書)

第11条 法第85条第1項の規定による他の行政機関の長等への開示請求事案移送書は、様式第8号によるものとする。

(開示請求事案移送通知書)

第12条 法第85条第1項の規定による開示請求者への開示請求事案移送通知書は、様式第9号によるものとする。

(第三者意見照会書)

第13条 法第86条第1項の規定による第三者意見照会書は、様式第10号によるものとする。

2 法第86条第2項の規定による第三者意見照会書は、様式第11号によるものとする。

(開示決定等に関する意見書)

第14条 法86条の保有個人情報の開示決定等に関する意見書は、様式第12号によるものとする。

(反対意見書提出者への通知書)

第15条 法第86条第3項の規定による開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書は、様式第13号によるものとする。

(電磁的記録の開示の実施の方法)

第16条 法第87条第1項に規定する行政機関等の定める方法は、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) 録音テープ又はビデオテープ 次に掲げる方法

ア 専用機器により再生したものの視聴

イ ビデオカセットテープ又は録音カセットテープに複写したものの交付

(2) 前号に掲げるもの以外の電磁的記録 次に掲げる方法

ア 専用機器により表示したものの閲覧

イ 実施機関が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。）を使用して用紙に出力したものの閲覧又は交付

ウ 磁気ディスク、光ディスク又は光磁気ディスクに複写したものの交付

（費用の負担）

第 17 条 条例第 3 条の規定による費用負担の額は、別表のとおりとする。

2 令第 28 条第 4 項に規定する地方公共団体が定める方法は、原則として郵便切手により納付するものとする。

3 前 2 項に規定する費用は、前納とする。ただし、やむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。

（訂正請求書）

第 18 条 法第 91 条第 1 項の規定による保有個人情報訂正請求書は、様式第 14 号によるものとする。

（訂正決定通知書）

第 19 条 法第 93 条第 1 項の規定による保有個人情報訂正決定通知書は、様式第 15 号によるものとする。

（不訂正決定通知書）

第 20 条 法第 93 条第 2 項の規定による保有個人情報不訂正決定通知書は、様式第 16 号によるものとする。

（訂正決定等期限延長通知書）

第 21 条 法第 94 条第 2 項の規定による保有個人情報訂正決定等期限延長通知書は、様式第 17 号によるものとする。

（訂正決定等期限特例延長通知書）

第 22 条 法第 95 条の規定による保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書は、様式第 18 号によるものとする。

（訂正請求事案移送書）

第 23 条 法第 96 条第 1 項の規定による他の行政機関の長等への訂正請求事案移送書は、様式第 19 号によるものとする。

（訂正請求事案移送通知書）

第 24 条 法第 96 条第 1 項の規定による訂正請求者への訂正請求事案移送通知書は、様式第 20 号によるものとする。

(訂正決定に係る提供先への通知書)

第 25 条 法第 97 条の規定による保有個人情報提供先への訂正決定通知書は、様式第 21 号によるものとする。

(利用停止請求書)

第 26 条 法第 99 条第 1 項の規定による保有個人情報利用停止請求書は、様式第 22 号によるものとする。

(利用停止決定通知書)

第 27 条 法第 101 条第 1 項の規定による保有個人情報利用停止決定通知書は、様式第 23 号によるものとする。

(不利用停止決定通知書)

第 28 条 法第 101 条第 2 項の規定による保有個人情報不利用停止決定通知書は、様式第 24 号によるものとする。

(利用停止決定等期限延長通知書)

第 29 条 法第 102 条第 2 項の規定による保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書は、様式第 25 号によるものとする。

(利用停止決定等期限特例延長通知書)

第 30 条 法第 103 条の規定による保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書は、様式第 26 号によるものとする。

(委任状)

第 31 条 令第 22 条第 3 項の規定による個人情報に係る開示請求の委任状は、様式第 27 号によるものとする。

2 令第 22 条第 3 項の規定による特定個人情報に係る開示請求の委任状は、様式第 28 号によるものとする。

3 令第 29 条において準用する令第 22 条第 3 項の規定による個人情報に係る訂正請求の委任状は、様式第 29 号によるものとする。

4 令第 29 条において準用する令第 22 条第 3 項の規定による特定個人情報に係る訂正請求の委任状は、様式第 30 号によるものとする。

5 令第 29 条において準用する令第 22 条第 3 項の規定による個人情報に係る利用停止請求の委任状は、様式第 31 号によるものとする。

6 令第 29 条において準用する令第 22 条第 3 項の規定による特定個人情報に係る利用停止請求の委任状は、様式第 32 号によるものとする。

(審査請求による諮問)

第 32 条 法第 105 条第 3 項の規定により読み替えて準用する同条第 1 項の開示決定等について審査請求があった場合の諮問書は、様式第 33 号によるものとする。

2 法第 105 条第 3 項の規定により読み替えて準用する同条第 1 項の訂正決定等について審査請求があった場合の諮問書は、様式第 34 号によるものとする。

3 法第 105 条第 3 項の規定により読み替えて準用する同条第 1 項の利用停止決定等について審査請求があった場合の諮問書は、様式第 35 号によるものとする。

4 法第 105 条第 3 項の規定により読み替えて準用する同条第 1 項の開示請求・訂正請求・利用停止請求に係る不作為について審査請求があった場合の諮問書は、様式第 36 号によるものとする。

(諮問をした旨の通知)

第 33 条 法第 105 条第 3 項の規定により読み替えて準用する同条第 2 項の諮問をした旨の通知書は、様式第 37 号によるものとする。

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。

(始良市個人情報保護条例施行規則の廃止)

2 始良市個人情報保護条例施行規則（平成 22 年始良市規則第 19 号）は、廃止する。

(始良市情報公開条例施行規則の一部改正)

3 始良市情報公開条例施行規則（平成 22 年始良市規則第 18 号）の一部を次のように改正する。

別表中「フレキシブルカードリッジ」を「フレキシブルカートリッジ」に改める。

様式第 3 号中「請求のあった」を「開示請求を受け付けた」に改める。

様式第 4 号及び様式第 5 号中「請求のあった」を「開示請求を受け付けた」に、「始良市長に対して」を「実施機関の長に対して」に改める。

様式第 6 号中「請求のあった」を「開示請求を受け付けた」に改める。

様式第 7 号中「請求のあった」を「開示請求を受け付けた」に、「45 日以内」を「44 日以内」に改める。

様式第 8 号中「請求のあった」を「開示請求を受け付けた」に改める。

様式第 10 号中「始良市長に対して」を「実施機関の長に対して」に改める。

様式第 13 号中「実施機関に対して」を「実施機関の長に対して」に改める。

別表（第 17 条関係）

公文書の種類	開示の方法	金額	備考
文書、図画及び写真	複写機により複写したものの交付	単色刷り 1 枚につき 10円	1 日本工業規格 A 列 3 番以下のものに限る。
		多色刷り 1 枚につき 50円	2 両面印刷するとき は、片面を 1 枚として算定する。

		その他公文書の性質に応じて複製したものの交付	当該複製したものの交付に要する費用（作成に要する費用を含む。）に相当する額	
フィルム	印画紙に印画したものの交付	印画したものの交付	実費相当額	ネガフィルム又はポジフィルムに限る。
電磁的記録	(1) ビデオテープ（著作権が市に帰属するものに限る。）	ビデオカセットテープに複製したものの交付	1巻につき 300円	ビデオカセットテープは、実施機関が用意する記録時間120分のものとする。
	(2) 録音テープ（著作権が市に帰属するものに限る。）	録音カセットテープに複製したものの交付	1巻につき 200円	録音カセットテープは、実施機関が用意する記録時間120分のものとする。
	(3) (1)及び(2)以外の電磁的記録	用紙に出力したもの又はこれを複製したものの交付	単色刷り1枚につき 10円	1 日本工業規格A列3番以下のものに限る。 2 両面印刷するとき は、片面を1枚として算定する。
多色刷り1枚につき 50円				
		フレキシブルディスクカートリッジに複製したものの交付	1枚につき 100円	フレキシブルディスクカートリッジは、実施機関が用意する3.5インチのものとする。

		光ディスクに複製したものの交付	1枚につき 100円	光ディスクは、実施機関が用意するCD-Rのものとする。
		光ディスクに複製したものの交付	1枚につき 300円	光ディスクは、実施機関が用意するDVD-Rのものとする。
		光磁気ディスクに複製したものの交付	1枚につき 500円	光磁気ディスクは、実施機関が用意するMOのものとする。
		その他電磁的記録媒体に複製したものの交付	当該電磁的記録媒体の交付に要する費用（作成に要する費用を含む。）に相当する額	

様式第 1 号（第 4 条関係）

個人情報ファイル簿

1	個人情報ファイルの名称	
2	行政機関等の名称	
3	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	
4	個人情報ファイルの利用目的	
5	記録項目	
6	記録範囲	
7	記録情報の収集方法	
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	
9	記録情報の経常的提供先	
10	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)
11	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續等	
12	個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第 60 条第 2 項第 1 号 (電算処理ファイル)
		<input type="checkbox"/> 法第 60 条第 2 項第 2 号 (マニュアル処理ファイル)
		政令第 21 条第 7 項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
13	備 考	

様式第2号（第5条関係）

（表面）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

殿

（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（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、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、イ又はウに○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> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） <実施の希望日> _____ 年 _____ 月 _____ 日
イ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。
ウ 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 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 <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 （ふりがな） （イ） 本人の氏名 _____ （ウ） 本人の住所又は居所 _____
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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

（裏面あり）

(裏面)

備考

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名(旧姓も可)及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居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になりますので、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、住所又は居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、電子情報処理組織を使用した開示の実施又は写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は各行政機関等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第22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又は居所です。

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。

様



保有個人情報開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求を受け付け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項の規定に基づき、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、実施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、始良市を被告として、鹿児島地方裁判所に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）の備考をお読みください。）

(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) 電子情報処理組織を使用して開示を実施する場合
(4) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込額）

<本件連絡先>

部 課 係
担 当：
電 話：
F A X：
e-mail：

（内線： ）

(裏面)

備考

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」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自由に選択できます。

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がよいものがない場合は、「本件連絡先」に記載した担当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3日前には当方に届くように提出願います。

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。これについて詳しくは、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

- (1) 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」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。
- (2) 写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に併せて、お知らせした送付に要する費用を郵便切手で送付してください。

4 本件連絡先

開示の実施方法等、審査請求の方法等についてご不明な点がございましたら、本欄に記載した担当までお問合せください。

様式第4号（第6条関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

殿

(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（平成15年法律第57号）第87条第3項の規定に基づき、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 〕

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話: (内線:)

F A X:

e-mail:

様



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
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、実施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、始良市を被告として、鹿
児島地方裁判所に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。）。

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)

様式第6号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

印

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで開示請求を受け付け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（開示決定等期限 年 月 日）
延長の理由	

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)

第 号
年 月 日

様



保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで開示請求を受け付け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

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)

殿



他の行政機関の長等への開示請求事案移送書

年 月 日付けで請求を受け付け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： 住所又は居所： 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 _____ 本人の住所又は居所 _____）
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）

<本件連絡先>
 部 課 係
 担 当：
 電 話： (内線：)
 F A X：
 e-mail：

様



開示請求者への開示請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求を受け付け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	(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：

<本件連絡先>

部 課 係

担 当：

電 話：

F A X：

e-mail：

(内線：)

様



第三者意見照会書

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項の規定に基づき、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」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

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)

様

(行政機関の長) 印

第三者意見照会書

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項の規定に基づき、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」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

<本件連絡先>

部 課 係
担 当:
電 話:
F A X:
e-mail:

(内線:)

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

殿

(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	

(裏面あり)

(裏面)

備考

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「支障がない」場合、「支障がある」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、「支障がある」を選択された場合には、(1)支障がある部分、(2)支障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。

3 本件連絡先

本件の記載方法、内容等について不明な点がありましたら、次の連絡先に連絡してください。

部 課 係
担 当：
電 話： (内線：)
F A X：
e-mail：

様



開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書

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、実施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、始良市を被告として、鹿児島地方裁判所に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。）。

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話: (内線:)

F A X:

e-mail:

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

殿

(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（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定に基づき、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 <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 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
5 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 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

（裏面あり）

(裏面)

備考

1 「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居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、住所又は居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」

3①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日以内に行わ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第29条において読み替えて準用する同令第22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又は居所です。

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。

様



保有個人情報訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求を受け付け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、実施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、始良市を被告として、鹿児島地方裁判所に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。）。

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)

様



保有個人情報不訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求を受け付け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、実施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、始良市を被告として、鹿児島地方裁判所に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。）。

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話: (内線:)

F A X:

e-mail:

第 号
年 月 日

様



保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年 月 日付けで訂正請求を受け付け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（訂正決定等期限 年 月 日）
延長の理由	

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)

第 号
年 月 日

様



保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで訂正請求を受け付け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

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)

殿



他の行政機関の長等への訂正請求事案移送書

年 月 日付けで訂正請求を受け付け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： 住所又は居所： 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 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等	・ 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の長等に移送する場合には、その旨)

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)

様



他の行政機関の長等への訂正請求事案移送書

年 月 日付けで訂正請求を受け付け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	
移送先の行政機関の長等	(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：
備考	

<本件連絡先>

部 課 係

担 当：

電 話：

(内線：)

F A X：

e-mail：

殿



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（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)

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

(内線:)

e-mail:

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

殿

(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（平成15年法律第57号）第99条第1項の規定に基づき、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。
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 <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 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
5 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 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

(裏面あり)

(裏面)

備考

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居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、住所又は居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」

3①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、第61条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき、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、第64条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は第69条第1項及び第2項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、第69条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）又は第71条第1項の規定（外国第三者提供制限）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第29条において読み替えて準用する同令第22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又は居所です。

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ます。）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ます。）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。

様



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を受け付けた保有個人情報については、個人情報
情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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 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、実施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、始良市を被告として、鹿
児島地方裁判所に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。）。

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)

第 号
年 月 日

殿



保有個人情報不利用停止決定通知書

年 月 日付で利用停止請求を受け付け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、実施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、始良市を被告として、鹿児島地方裁判所に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。）。

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

(内線:)

F A X:

e-mail:

第 号
年 月 日

様



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を受け付け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	

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

(内線:)

F A X:

e-mail:

第 号
年 月 日

様



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を受け付け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

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)

委任状

（個人情報に係る開示請求用）

（代理人）住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所 _____

氏名 _____ 印

連絡先電話番号 _____

（注） 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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付してください。
- 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してください。

委任状

（特定個人情報に係る開示請求用）

（代理人）住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 特定個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る特定個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る特定個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所 _____

氏名 _____ ㊟

連絡先電話番号 _____

（注） 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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付してください。
- 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してください。

委任状

（個人情報に係る訂正請求用）

（代理人）住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所 _____

氏名 _____ ㊟

連絡先電話番号 _____

（注） 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（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付してください。
- 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してください。

委 任 状

(特定個人情報に係る訂正請求用)

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 特定個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る特定個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る特定個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____ 印

連絡先電話番号 _____

(注) 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（ただし、訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付してください。
- 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してください。

委 任 状

（個人情報に係る利用停止請求用）

（代理人）住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び
利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所 _____

氏名 _____ 印

連絡先電話番号 _____

（注） 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（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。）を添付してください。
- 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してください。

委任状

（特定個人情報に係る利用停止請求用）

（代理人）住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 特定個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限
及び利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける
権限

年 月 日

（委任者）住所 _____

氏名 _____ 印

連絡先電話番号 _____

（注） 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（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ます。）を添付してください。
- 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してください。

様式第33号（第32条関係）

第 号
年 月 日

始良市行政不服審査会 御中

印

諮 問 書

（開示決定等）

個人情報保護に関する法律第82条の規定に基づく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1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報等の名称等	
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"/> 部分開示決定 (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、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
7 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

様式第34号（第32条関係）

第 号
年 月 日

始良市行政不服審査会 御中

印

諮 問 書

（訂正決定等）

個人情報保護に関する法律第93条の規定に基づく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1項の規定に基づき諮問します。

(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、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 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

様式第35号（第32条関係）

第 号
年 月 日

始良市行政不服審査会 御中

印

諮 問 書

(利用停止決定等)

個人情報保護に関する法律第101条の規定に基づく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1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報等の名称等	
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、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 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

様式第36号（第32条関係）

第 号
年 月 日

始良市行政不服審査会 御中

印

諮 問 書

（開示請求・訂正請求・利用停止請求に係る不作為）

個人情報保護に関する法律第76条の規定に基づく開示請求[個人情報保護に関する法律第90条の規定に基づく訂正請求、個人情報保護に関する法律第98条の規定に基づく利用停止請求]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1項の規定に基づき諮問します。

(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等の名称等	
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 諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	

第 号
年 月 日

様



始良市行政不服審査会への諮問通知書

年 月 日付けの に対する審査請求について、下記のとおり始良市行政不服審査会に諮問したので、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105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等の名称等	
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・諮問番号	年 月 日・ 諮問 号

<本件連絡先>

部 課 係

担 当:

電 話:

F A X:

e-mail:

(内線:)