

○羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例施行規則

平成 17 年 3 月 22 日規則第 5 号

最終改正 令和 4 年 7 月 11 日規則第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例（平成 16 年例第 4 号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(個人情報取扱事務の届出)

第 2 条 条例第 7 条第 1 項の規定による事務の届出及び同条第 3 項に規定する変更又は廃止の届出は、保有個人情報取扱事務届出書（様式第 1 号）により行うものとする。

(届出事項)

第 3 条 条例第 7 条第 1 項第 7 号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 個人情報の処理形態
- (2) 個人情報の記録媒体
- (3) 収集禁止項目を収集する根拠
- (4) 事務の委託の有無
- (5) 保有個人情報の主な収集先
- (6) 本人以外から収集する根拠
- (7) 目的外利用又は外部提供の有無
- (8) 目的外利用又は外部提供の根拠
- (9) 外部提供先

(届出事項の閲覧)

第 4 条 条例第 7 条第 5 項の規定による閲覧は、学校給食センター会議室において行うものとする。

(適正な管理)

第 5 条 条例第 8 条第 2 項に規定する必要な措置とは、次に定めるものとする。

- (1) 保有個人情報の適正な管理のための規程類を整備すること。

- (2) 保有個人情報の保護の重要性を職員に認識させるための教育を行うこと。
- (3) 電子計算組織により保有個人情報を処理するにあたり、十分な安全対策を講じること。
- (4) その他保有個人情報の適正な管理のために必要と認めること。
(保有の必要がなくなつた保有個人情報)

第6条 条例第8条第3項に規定する保有の必要がなくなつた保有個人情報とは、定められた保存年限を経過した文書等に記録されている保有個人情報又は保存年限が定められていないものについては事務を行う上で使用する必要がなくなつた保有個人情報をいう。

(個人情報保護管理責任者)

第7条 条例第8条第4項に規定する個人情報保護管理責任者は、保有個人情報を管理する事務を所管する課長をもつて充てる。

(委託契約書等の記載事項)

第8条 条例第9条の規定により個人情報を取り扱う事務を実施機関以外の者に委託しようとするときは、あらかじめ委託を受けようとする者における個人情報の保護に関する管理体制等について調査するものとし、契約書等に次に掲げる事項を明記しなければならない。

- (1) 個人情報の秘密保持の義務に関すること。
- (2) 受託目的以外の個人情報の利用の禁止に関すること。
- (3) 個人情報の第三者への提供の禁止に関すること。
- (4) 個人情報の複写又は複製の禁止に関すること。
- (5) 受託期間終了後の個人情報の返還義務又は廃棄義務に関すること。
- (6) 事故発生時における報告義務に関すること。
- (7) 再委託の禁止又は制限に関すること。
- (8) 実施機関の監査に応じること。
- (9) その他個人情報の保護に関し実施機関が必要と認めること。
- (10) 前各号に違反した場合における契約解除及び損害賠償に関すること。
- (11) 条例の規定に違反した場合は、第48条から第50条までの規定により、懲役又は罰金に処せられることがあること。

(目的外利用又は外部提供の届出)

第9条 条例第11条第3項の規定により新たに目的外利用又は外部提供をしようとするときは、第2条に規定する個人情報取扱事務届出書を管理者に提出しなければならない。

(外部提供をする場合の措置)

第10条 条例第11条第3項の規定により外部提供を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した保有個人情報外部提供申請書(様式第2号)を実施機関に提出するものとする。

- (1) 外部提供を受けようとする保有個人情報
- (2) 保有個人情報の使用目的
- (3) 保有個人情報の使用期間
- (4) 保有個人情報の保管方法
- (5) その他保有個人情報の保護について必要な措置に関する事。

2 実施機関は、前項の規定による申請があつたときは、速やかに承認の可否を決定し、保有個人情報外部提供承認・不承認通知書(様式第3号)により、申請者に通知するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、法令等に定められた手続により外部提供の要請を受けたときは、当該法令等の定めるところによるものとする。

4 条例第11条第4項に規定する外部提供を受けようとする者に対し付する制限は、次に掲げるものとする。

- (1) 申請目的以外の保有個人情報の使用の禁止
- (2) 外部提供の承認を受けた者以外への保有個人情報の提供の禁止
- (3) 保有個人情報の複写又は複製の禁止
- (4) その他保有個人情報の保護に関し実施機関が必要と認める事。

5 条例第11条第4項に規定する外部提供を受けようとする者に対し講ずるよう求める措置は、次に掲げるものとする。

- (1) 保有個人情報の秘密保持
- (2) 使用期間終了後の保有個人情報の返還又は廃棄
- (3) 事故発生時における報告
- (4) その他保有個人情報の保護に関し実施機関が必要と認める事。

6 外部提供を受けた者が前2項各号のいずれかに規定する制限等に違反したときは、実施機関は、保有個人情報外部提供取消通知(様式第4号)により承認

を取り消すとともに、外部提供した保有個人情報の返還その他必要な措置を命
じることができる。

(収集等の通知)

第 1 1 条 条例第 6 条第 2 項又は条例第 11 条第 3 項の規定により収集、目的外利
用又は外部提供（以下「収集等」という。）をしたときは、速やかにその旨を本
人に通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は
この限りでない。

- (1) 法令等に収集等の定めがあるとき。
- (2) 収集等についてあらかじめ本人の同意を得ているとき。
- (3) 公示されているとき。
- (4) 羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護審議会（以下「審議会」と
いう。）の意見を聴いて、本人に通知しないことと決定したとき。

2 収集等の通知は、個人情報収集等通知書（様式第 5 号）により行うものとし
る。ただし、やむを得ない理由があるときは、口頭により行うことができる。

(保有個人情報の処理の例外)

第 1 2 条 条例第 12 条に規定する規則で定めるものは、次に定めるものとする。

- (1) 次に掲げる項目のみを使用する処理
 - ア 氏名
 - イ 住所
 - ウ 電話番号
 - エ 学校名
 - オ 学年・クラス
 - カ 保護者名
 - キ 未納年月・金額
 - ク 出版、報道等により公にされているもの

(2) 浄書機能のみによる処理

(電子計算組織を結合する場合の措置)

第 1 3 条 条例第 13 条第 2 項に規定する必要な措置とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 外部からの不正侵入を防御する措置を講じるとともに、不正侵入があ
った場合には適切な処置を行うこと。
- (2) コンピュータウィルス侵入防止プログラム等を導入すること。

- (3) 処理にあたっては、データベースを別のサーバ機に複写し、処理用のデータベースを構築すること。
- (4) 電子計算組織の結合処理に従事する職員の意識及び技能の向上を図ること。
- (5) 保有個人情報の漏えい若しくは不適正な利用又はそのおそれがあると認める場合は、電子計算組織の結合の停止等必要な措置を講じること。
- (6) その他保有個人情報の保護に関し実施機関が必要と認めること。

(自己情報開示請求書)

第14条 条例第15条第1項に規定する請求書は、自己情報開示請求書(様式第6号)とする。

2 条例第15条第1項第3号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 請求年月日
- (2) 請求者の連絡先
- (3) 開示の方法
- (4) 代理人による請求の場合における本人の氏名等

(本人開示の代理請求等)

第15条 条例第15条第1項の規定により開示請求をしようとする者又は条例第23条第1項の規定により開示を受けようとする者が、入院中若しくは歩行困難であるなど特別な事情により、本人が請求又は閲覧、視聴若しくは写しの交付を受けることができない場合は、委任の範囲において請求又は閲覧、視聴若しくは写しの交付を受けることができるものとする。

2 前項の規定は、条例第24条の規定による訂正請求及び条例第28条の規定による中止請求において準用する。

3 前2項の規定により請求又は閲覧、視聴若しくは写しの交付を受けようとする代理人は、前条に規定する自己情報開示請求書のほか、次に掲げる書面を提出し、又は提示しなければならない。

- (1) 本人の委任の意思を証明する書面
- (2) 本人が請求又は閲覧、視聴若しくは写しの交付を受けることができない特別な事情であることを証明する書面

4 本人がすでに死亡している場合は、その相続人又は親権者であつた者に限り

開示請求ができるものとする。

(請求者の確認)

第16条 条例第15条第2項(条例第25条第3項及び第29条第2項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。)に規定する本人であることを明らかにするために必要な書類は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 官公署の発行した写真が貼り付けてある身分証明書、免許証その他本人であることを証明する書面
 - (2) 実施機関が、本人確認のため請求者に対し照会した文書
 - (3) その他客観的に本人であることを証明する書面
- 2 条例第15条第2項に規定する代理人であることを明らかにするために必要な書類は、前項各号のいずれかに該当するもの及び代理関係を確認するための戸籍の全部事項証明その他法定代理人の資格を証明する書面とする。

(未成年者の確認書の提出)

第17条 実施機関は、未成年者の法定代理人による開示請求がなされた場合であつて、当該未成年者が満15歳に達しているときは、開示することが条例第16条第6号に該当するかどうかの判断にあたり、当該未成年者に開示についての確認書(様式第7号)の提出を求めることができる。

- 2 前項による確認書の提出を求めたにもかかわらず、提出がない場合は、条例第16条第6号に該当するものとみなす。

(自己情報開示決定通知書等)

第18条 条例第19条第1項又は同条第2項に規定する書面は、次の表の左欄に掲げる場合につき、それぞれ同表右欄に掲げる通知書とする。

(1) 条例第19条第1項の規定により自己情報を開示する旨の決定をした場合	自己情報開示決定通知書 (様式第8号)
(2) 条例第19条第1項の規定により自己情報の一部を開示する旨の決定をした場合	自己情報一部開示決定通知書 (様式第9号)
(3) 条例第19条第2項の規定により自己情報を開示しない旨の決定(条例第18条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る自己情報を保有していないときの当該決定を含む。)をした場合	自己情報不開示決定通知書 (様式第10号)

(審査会への報告)

第 19 条 条例第 18 条の規定により開示請求を拒否する決定を行った場合は、羽村・瑞穂地区学校給食組合情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）にその旨を報告するものとする。

（自己情報開示決定期間延長通知書）

第 20 条 条例第 20 条第 2 項に規定する書面は、自己情報開示決定期間延長通知書（様式第 11 号）とする。

（第三者保護に関する手続）

第 21 条 条例第 22 条第 1 項に規定する実施機関が定める事項は、当該組合情報の作成年月日、当該第三者に係る情報の内容その他必要な事項とする。

2 条例第 22 条第 1 項の規定により第三者に意見書を提出する機会を与える場合は、第三者情報意見照会書（様式第 12 号）により通知し、第三者情報に関する意見書（様式第 13 号）を提出させるものとする。

3 条例第 22 条第 2 項の規定により反対意見書が提出された場合において、条例第 19 条第 1 項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、第三者情報開示決定通知書（様式第 14 号）により当該反対意見書を提出した第三者に通知するものとする。

（自己情報の開示の実施等）

第 22 条 自己情報の開示を行う場合において、文書等の写しを交付するときの交付部数は、開示請求に係る自己情報 1 件名につき 1 部とする。

2 実施機関は、条例第 23 条第 2 項の規定により閲覧又は視聴を受ける者が、当該自己情報が記録されている組合情報を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該自己情報が記録されている組合情報の閲覧又は視聴の中止を命じることができる。

（電磁的媒体に記録された自己情報の開示）

第 23 条 条例第 23 条第 2 項の規定により電磁的媒体（ビデオテープ及び録音テープを除く。以下この条において同じ。）に記録された自己情報の開示は、電磁的媒体に記録された当該自己情報に係る部分を印刷物として出力したものの閲覧又は交付により行う。

2 前項の規定にかかわらず、電磁的媒体に記録された当該自己情報に係る部分を画面に出力したものの視聴又はフロッピーディスク、光ディスクその他電磁的媒体に複製したものの交付が容易であるときは、電磁的媒体に記録された当

該自己情報の視聴又は当該複写したものの交付により開示を行うことができる。
(訂正請求書の提出)

第24条 条例第25条第1項に規定する請求書は、自己情報訂正請求書(様式第15号)とする。

2 条例第25条第1項第4号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 請求年月日
 - (2) 請求者の連絡先
 - (3) 訂正を求める理由
 - (4) 代理人による請求の場合における本人の氏名等
- (訂正決定通知書等)

第25条 条例第26条第1項及び第2項に規定する書面は、自己情報訂正請求諾否決定通知書(様式第16号)とする。

2 条例第27条第2項において準用する条例第20条第2項に規定する書面は、自己情報訂正請求諾否決定期間延長通知書(様式第17号)とする。

(中止請求書の提出)

第26条 条例第29条第1項に規定する中止請求書は、自己情報中止請求書(様式第18号)とする。

2 条例第29条第1項第3号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 請求年月日
 - (2) 請求者の連絡先
 - (3) 中止を求める理由
 - (4) 代理人による請求の場合における本人の氏名等
- (中止決定通知書等)

第27条 条例第31条第1項及び第2項に規定する中止請求者に対する書面は、自己情報中止請求諾否決定通知書(様式第19号)とし、目的外利用又は外部提供を受けている者に対する書面は、目的外利用・外部提供中止決定通知書(様式第20号)とする。

2 条例第32条第2項において準用する条例第20条第2項に規定する書面は、自己情報中止請求諾否決定期間延長通知書(様式第21号)とする。

(写しを交付する場合の費用等)

第28条 条例第33条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は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 電子複写機により作成する場合 写し1枚につき10円とし、日本工業規格A列3番(以下「A3」という。)を超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、A3による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定し、合計金額に10円未満の端数が生じたときは、端数は切り捨てるものとする。この場合において、自己情報を用紙の両面に印刷したときは、片面を1枚として算定する。
- (2) 電磁的記録、フィルムその他の媒体に複写する場合 当該記録媒体の購入に要した費用
- (3) 送付に要する費用 当該送付に要する郵便料金相当額
(写しの作成等に要する費用の徴収)

第29条 条例第33条に規定する写しの作成及び送付に要する費用は、当該開示、写しの交付及び送付を実施するときまでに徴収するものとする。

(審査会への諮問)

第30条 条例第35条に規定する審査会への諮問は、審査会諮問書(様式第22号)により行うものとする。

(審査会に諮問した旨の通知)

第31条 実施機関は、条例第35条の規定により審査会に諮問した場合は、審査会諮問通知書(様式第23号)により、条例第36条各号に掲げる者に通知するものとする。

(審査会への提出資料の閲覧等)

第32条 条例第40条第1項の規定により審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は複写を請求しようとする者は、審査会提出資料等閲覧・複写請求書(様式第24号)を提出しなければならない。

- 2 諮問実施機関は、前項の規定により審査会提出資料等閲覧・複写請求書が提出されたときは、速やかに当該閲覧又は複写の諾否を決定し、審査会提出資料等閲覧・複写承諾通知書(様式第25号)、審査会提出資料等閲覧・複写一部承諾通知書(様式第26号)又は審査会提出資料等閲覧・複写不承諾通知書(様式第27号)により、当該請求者に通知するものとする。

(実施状況の公表)

第 3 3 条 条例第 46 条の規定による実施状況の公表は、次に掲げる事項を明らかにし、広く周知を図ることができる方法により行うものとする。

- (1) 個人情報取扱事務の届出状況
- (2) 目的外利用及び外部提供の状況
- (3) 開示、訂正及び中止請求の状況
- (4) 請求の決定の状況
- (5) 審査請求の状況
- (6) その他管理者が必要と認める事項

(管理者が行う事務)

第 3 4 条 管理者は、実施機関が行う事務のうち、次に掲げる事務を行う。

- (1) 自己情報の開示請求等の受付及び決定の通知の送付に関すること。
- (2) 自己情報の開示の実施に関すること。
- (3) 自己情報の写しの作成及び送付に要する費用の徴収に関すること。
- (4) 第三者保護のための通知の送付に関すること。
- (5) 審査請求の受付及び当該不服申立てに係る決定の通知の送付に関すること。
- (6) 審議会の庶務に関すること。

(調整)

第 3 5 条 自己情報の開示等を実施するための必要な調整は、給食課長が行う。

(委任)

第 3 6 条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、管理者が別に定める。

付 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 18 年 5 月 11 日規則第 1 号)

この規則は、平成 18 年 6 月 1 日から施行する。

付 則 (平成 28 年 11 月 21 日規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

付 則 (平成 29 年 5 月 26 日規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則 (平成 30 年 2 月 8 日規則第 1 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（令和 4 年 7 月 11 日規則第 1 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。

様式第1号(第2条関係)

保有個人情報取扱事務届出書

第 年 月 号
日

羽村・瑞穂地区学校給食組合 管理者 殿

課長

保有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、羽村・瑞穂地区学校給食組

合個人情報保護条例第7条〔 第1項
第2項 〕の規定により、〔 別紙1
別紙2
別紙3 〕のとおり届け出ま
す。

保有個人情報取扱事務届出事項

(開始)

部		課									
事務の名称				対象者の範囲		備考					
事務の目的				開始年月日							
保有個人情報の記録項目	基本的事項	<input type="checkbox"/> 氏名	<input type="checkbox"/> 住所	保有個人情報の処理形態	<input type="checkbox"/> 電算以外	<input type="checkbox"/> 電算	保有個人情報の主な収集先	<input type="checkbox"/> 本人			
		<input type="checkbox"/> 性別	<input type="checkbox"/> 生年月日・年齢		<input type="checkbox"/> 電子計算組織の結合	(<input type="checkbox"/> 法令等)		<input type="checkbox"/> 本人以外			
	<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 識別番号	<input type="checkbox"/> 審議会意見	(<input type="checkbox"/> 実施機関内 <input type="checkbox"/> 他の実施機関)							
	家庭状況等	<input type="checkbox"/> 家族状況	<input type="checkbox"/> 親族関係			(<input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人)					
		<input type="checkbox"/> 婚姻	(<input type="checkbox"/> その他 ())								
	社会生活	<input type="checkbox"/> 職業・職歴			<input type="checkbox"/> 学歴・学業	保有個人情報の記録媒体	<input type="checkbox"/> 文書	<input type="checkbox"/> 図画	本人以外から収集する根拠	<input type="checkbox"/> 本人同意	<input type="checkbox"/> 法令等 ()
		<input type="checkbox"/> 資格・賞罰	<input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 写真	<input type="checkbox"/> フィルム		<input type="checkbox"/> 出版・報道等	<input type="checkbox"/> 緊急		<input type="checkbox"/> 所在不明等	
		<input type="checkbox"/> 財産・収入	<input type="checkbox"/> 納税状況	<input type="checkbox"/> 磁気テープ	目的外利用・外部提供の有無		<input type="checkbox"/> 訴訟等	<input type="checkbox"/> 他の公共団体		<input type="checkbox"/> 審議会意見	
		<input type="checkbox"/> 公的扶助	<input type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 磁気又は光ディスク			<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
		<input type="checkbox"/> その他社会生活	(<input type="checkbox"/>)		<input type="checkbox"/> その他		目的外利用・外部提供の根拠			<input type="checkbox"/> 本人同意	<input type="checkbox"/> 法令等 ()
収集禁止項目	<input type="checkbox"/> 個人番号	収集禁止項目を収集する根拠			<input type="checkbox"/> 法令等	外部提供先			<input type="checkbox"/> 出版・報道等	<input type="checkbox"/> 緊急	
	<input type="checkbox"/> 思想・信条・信教		(<input type="checkbox"/>)		<input type="checkbox"/> 本人利益			<input type="checkbox"/> 審議会意見			
	<input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる個人情報				<input type="checkbox"/> 審議会意見			他の官公庁 <input type="checkbox"/> 公共的団体			
	<input type="checkbox"/> 犯罪に関するもの		<input type="checkbox"/> 有	民間・私人							
<input type="checkbox"/> 病歴その他個人の心身に関するもの	事務委託の有無	<input type="checkbox"/> 無	(<input type="checkbox"/>)								
その他											
事務の名称				対象者の範囲		備考					
事務の目的				開始年月日							
保有個人情報の記録項目	基本的事項	<input type="checkbox"/> 氏名	<input type="checkbox"/> 住所	保有個人情報の処理形態	<input type="checkbox"/> 電算以外	<input type="checkbox"/> 電算	保有個人情報の主な収集先	<input type="checkbox"/> 本人			
		<input type="checkbox"/> 性別	<input type="checkbox"/> 生年月日・年齢		<input type="checkbox"/> 電子計算組織の結合	(<input type="checkbox"/> 法令等)		<input type="checkbox"/> 本人以外			
	<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 識別番号	<input type="checkbox"/> 審議会意見	(<input type="checkbox"/> 実施機関内 <input type="checkbox"/> 他の実施機関)							
	家庭状況等	<input type="checkbox"/> 家族状況	<input type="checkbox"/> 親族関係			(<input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人)					
		<input type="checkbox"/> 婚姻	(<input type="checkbox"/> その他 ())								
	社会生活	<input type="checkbox"/> 職業・職歴			<input type="checkbox"/> 学歴・学業	保有個人情報の記録媒体	<input type="checkbox"/> 文書	<input type="checkbox"/> 図画	本人以外から収集する根拠	<input type="checkbox"/> 本人同意	<input type="checkbox"/> 法令等 ()
		<input type="checkbox"/> 資格・賞罰	<input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 写真	<input type="checkbox"/> フィルム		<input type="checkbox"/> 出版・報道等	<input type="checkbox"/> 緊急		<input type="checkbox"/> 所在不明等	
		<input type="checkbox"/> 財産・収入	<input type="checkbox"/> 納税状況	<input type="checkbox"/> 磁気テープ	目的外利用・外部提供の有無		<input type="checkbox"/> 訴訟等	<input type="checkbox"/> 他の公共団体		<input type="checkbox"/> 審議会意見	
		<input type="checkbox"/> 公的扶助	<input type="checkbox"/> 口座番号	<input type="checkbox"/> 磁気又は光ディスク			<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
		<input type="checkbox"/> その他社会生活	(<input type="checkbox"/>)		<input type="checkbox"/> その他		目的外利用・外部提供の根拠			<input type="checkbox"/> 本人同意	<input type="checkbox"/> 法令等 ()
収集禁止項目	<input type="checkbox"/> 個人番号	収集禁止項目を収集する根拠			<input type="checkbox"/> 法令等	外部提供先			<input type="checkbox"/> 出版・報道等	<input type="checkbox"/> 緊急	
	<input type="checkbox"/> 思想・信条・信教		(<input type="checkbox"/>)		<input type="checkbox"/> 本人利益			<input type="checkbox"/> 審議会意見			
	<input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる個人情報				<input type="checkbox"/> 審議会意見			他の官公庁 <input type="checkbox"/> 公共的団体			
	<input type="checkbox"/> 犯罪に関するもの		<input type="checkbox"/> 有	民間・私人							
<input type="checkbox"/> 病歴その他個人の心身に関するもの	事務委託の有無	<input type="checkbox"/> 無	(<input type="checkbox"/>)								
その他											

別紙2

部		課								
事務の名称				対象者の範囲		備考				
事務の目的				開始年月日						
変更前	保有個人情報 の記録項目	基本的事項	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢	保有個人情報 の処理形態	<input type="checkbox"/> 電算以外 <input type="checkbox"/> 電算 <input type="checkbox"/> 電子計算組織の結合 <input type="checkbox"/> 法令等 () <input type="checkbox"/> 審議会意見	保有個人情報 の主な収集先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 <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・私人 <input type="checkbox"/> その他 ()			
		家庭状況等	<input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻							
	社会生活	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学歴・学業 <input type="checkbox"/> 資格・賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 口座番号 <input type="checkbox"/> その他社会生活	保有個人情報 の記録媒体	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> 磁気又は光ディスク <input type="checkbox"/> その他 ()	本人以外から 収集する根拠	<input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 法令等 () <input type="checkbox"/> 出版・報道等 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 所在不明等 <input type="checkbox"/> 訴訟等 <input type="checkbox"/> 他の公共団体 <input type="checkbox"/> 審議会意見	目的外利用・ 外部提供の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
		収集禁止項目		<input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 思想・信条・信教 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる個人情報 <input type="checkbox"/> 犯罪に関するもの <input type="checkbox"/> 病歴その他個人の心身に関するもの		収集禁止項目 を 収集する根拠		<input type="checkbox"/> 法令等 () <input type="checkbox"/> 審議会意見	目的外利用・ 外部提供の根拠	<input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 法令等 () <input type="checkbox"/> 出版・報道等 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 本人利益 <input type="checkbox"/> 審議会意見
		その他		事務委託の 有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		外部提供先	<input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 公共的団体 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	変更後	保有個人情報 の記録項目	基本的事項	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢	保有個人情報 の処理形態	<input type="checkbox"/> 電算以外 <input type="checkbox"/> 電算 <input type="checkbox"/> 電子計算組織の結合 <input type="checkbox"/> 法令等 () <input type="checkbox"/> 審議会意見	保有個人情報 の主な収集先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 <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・私人 <input type="checkbox"/> その他 ()		
家庭状況等			<input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻							
社会生活		<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学歴・学業 <input type="checkbox"/> 資格・賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 口座番号 <input type="checkbox"/> その他社会生活	保有個人情報 の記録媒体	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> 磁気又は光ディスク <input type="checkbox"/> その他 ()	本人以外から 収集する根拠	<input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 法令等 () <input type="checkbox"/> 出版・報道等 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 所在不明等 <input type="checkbox"/> 訴訟等 <input type="checkbox"/> 他の公共団体 <input type="checkbox"/> 審議会意見	目的外利用・ 外部提供の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
		収集禁止項目		<input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> 思想・信条・信教 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる個人情報 <input type="checkbox"/> 犯罪に関するもの <input type="checkbox"/> 病歴その他個人の心身に関するもの		収集禁止項目 を 収集する根拠		<input type="checkbox"/> 法令等 () <input type="checkbox"/> 審議会意見	目的外利用・ 外部提供の根拠	<input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 法令等 () <input type="checkbox"/> 出版・報道等 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 本人利益 <input type="checkbox"/> 審議会意見
		その他		事務委託の 有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		外部提供先	<input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 公共的団体 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 ()	

別紙3

課名	廃止した保有個人情報を取り扱う事務の名称	廃止年月日

年 月 日

保有個人情報外部提供申請書

殿

(申請者)
 住所又は所在地
 氏名又は名称
 代表者名
 電話番号

羽村市の保有する保有個人情報の外部提供を受けたいので、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例施行規則第10条第1項の規定により、次のとおり申請します。

なお、裏面遵守事項を確認し、羽村・瑞穂地区学校給食組合の保有する保有個人情報の外部提供を受けた際には、その遵守事項を遵守いたします。

1 外部提供を受けようとする保有個人情報	
2 保有個人情報の使用目的	
3 保有個人情報の使用期間	年 月 日 から 年 月 日
4 提供の方法	閲覧・写しの交付・()
5 保有個人情報の保管方法	
6 受領代理人	氏名 住所 申請者との関係
7 使用期間終了後の返還又は廃棄	返還・廃棄()
8 備考欄	

(裏面)

遵守事項

- (1) 提供を受けた保有個人情報の秘密を保持し、漏洩、盗難等を未然に防ぐ対策を講じるなど、その管理は厳重に行うこと。
- (2) 提供を受けた保有個人情報を申請目的以外に使用しないこと。
- (3) 提供を受けた保有個人情報を、承認を受けた申請者以外へ提供しないこと。
- (4) 提供を受けた保有個人情報の複写又は複製は、どのような場合でもこれを行わないこと。
- (5) 提供を受けた保有個人情報は、使用期間終了後、原則として羽村・瑞穂地区学校給食組合に返還すること。
ただし、機密文書として廃棄することが可能である場合は、申請者の責任の下に廃棄すること。
- (6) 提供を受けた保有個人情報に関して、漏洩、盗難等の事故が発生した時は、直ちに給食組合へ連絡し、その内容を報告すること。その際、給食組合から指示を受けたときは、その指示に誠実に従うこと。
- (7) 羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例の趣旨を理解し、個人のプライバシーに最大限の配慮を行うこと。

保有個人情報外部提供承認・不承認通知書

(申請者)

住所又は所在地

氏名又は名称

様

代表者名

印

年 月 日付で受理した保有個人情報外部提供申請については、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例施行規則第 10 条第 2 項の規定により、次のとおり決定します。

1 外部提供を受けようとする保有個人情報	
2 提供の可否	承認 ・ 一部承認 ・ 不承認
3 提供する根拠規定及び当該規定を適用する理由、または不承認の理由	(理由)
4 保有個人情報の使用期間	年 月 日 から 年 月 日
5 提供の方法	閲覧 ・ 写しの交付 ・ ()
6 受領代理人の可否	承認 ・ 不承認
7 承認の条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 裏面遵守事項を遵守すること ・ ・
8 備考欄	

(裏面)

遵守事項

- (1) 提供を受けた保有個人情報の秘密を保持し、漏洩、盗難等を未然に防ぐ対策を講じるなど、その管理は厳重に行うこと。
- (2) 提供を受けた保有個人情報を申請目的以外に使用しないこと。
- (3) 提供を受けた保有個人情報を、承認を受けた申請者以外へ提供しないこと。
- (4) 提供を受けた保有個人情報の複写又は複製は、どのような場合でもこれを行わないこと。
- (5) 提供を受けた保有個人情報は、使用期間終了後、原則として羽村・瑞穂地区学校給食組合に返還しなければならない。ただし、機密文書として廃棄することが可能である場合は、申請者の責任の下に廃棄すること。
- (6) 提供を受けた保有個人情報に関して、漏洩、盗難等の事故が発生した時は、直ちに給食組合へ連絡し、その内容を報告すること。その際、給食組合から指示を受けたときは、その指示に誠実に従うこと。
- (7) 羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例の趣旨を理解し、個人のプライバシーに最大限の配慮を行うこと。

様式第 4 号(第 10 条関係)

第 年 月 日

保有個人情報外部提供取消通知

(申請者)
住所又は所在地
氏名又は名称
代表者名

様

印

年 月 日付 発第 号で承認しました保有個人情報外部提供決定については、下記の理由によりその決定を取り消します。

1 外部提供を受けている保有個人情報	
2 決定を取り消す理由	羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例施行規則第 10 条 第 4 項第 号に違反 (具体的な理由) 第 5 項第 号に違反
3 返還その他の措置	<input type="checkbox"/> 提供した保有個人情報の返還 (年 月 日までに 課に返還を命ずる) <input type="checkbox"/> 違反に至った経緯の報告 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4 備 考 欄	

様式第5号(第11条関係)

第 年 月 日

個人情報収集等通知書

様

印

あなたの個人情報を次のとおり収集等をしたので、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例施行規則第11条第2項の規定により通知します。

1 収集等の区分	<input type="checkbox"/> 収集 <input type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供
2 個人情報を取扱う事務の名称	
3 個人情報の内容	
4 収集等をした理由	
5 収集等をした年月日	
6 提供先	
7 担当課	
8 備考	

様式第 6 号(第 14 条関係)

自 己 情 報 開 示 請 求 書

年 月 日

殿

開示請求者 住 所
氏 名 電 話
 (連絡先)
名 称 電 話

羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 15 条第 1 項の規定により、次のとおり請求します。

1 開示請求に係る自己情報の内容		
2 開示の方法		1 閲覧 2 視聴 3 写しの交付 (郵送の有無：有・無)
3 法定代理人による請求の場合における本人の氏名等	本人の状況 (該当するものを○で囲んでください。)	1 未成年者(15歳未満) 2 未成年者(15歳以上) 3 成年被後見人
	本人の氏名	
	本人の住所及び電話番号	
※担当課処理欄	本人確認	運転免許証 パスポート 照会文書 その他()
	代理人確認	戸籍謄本 その他()
	代理請求	委任状 入院証明 その他()
備 考		

(注意)

- 1 住所以外に、日中で連絡のつきやすいところがある方は、連絡先を記入してください。
- 2 この請求書を提出する際は、本人又は法定代理人であることを証明する書類(運転免許証等)を提示又は提出してください。
- 3 法定代理人が請求する場合は、代理権を有することを証明する書類を添付してください。

第 号
年 月 日

自己情報開示決定通知書

様

年 月 日付で受理いたしました自己情報の開示請求(年度受理第 号)については、開示することと決定したので、羽村・瑞穂地区学校給食組合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。

1 開示請求に係る 自己情報の内容	
2 開示の日時	年 月 日() 午前・午後 時
3 開示の場所	学校給食センター会議室
4 開示の方法	1 閲覧 2 視聴 3 写しの交付(郵送希望：有・無)
5 事務担当部課	

(注意)

- 1 自己情報の開示を受ける際は、この通知書及び本人であることを証明する書面を持参し、係員に提示してください。
- 2 上記の開示日時に来庁できない場合は、その旨をあらかじめ事務担当部課までご連絡ください。

様式第 9 号(第 18 条関係)

第 号
年 月 日

自己情報一部開示決定通知書

様

年 月 日付で受理いたしました自己情報の開示請求(年度受理第 号)については、一部を開示することと決定したので、羽村・瑞穂地区学校給食組合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。

1 開示請求に係る自己情報の内容	
2 開示の日時	年 月 日() 午前・午後 時
3 開示の場所	学校給食センター会議室
4 開示の方法	1 閲覧 2 視聴 3 写しの交付(郵送希望:有・無)
5 開示しないことと決定した部分	
6 一部を開示しない理由	羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 16 条第 号に該当(理由)
7 開示できる期日(ある場合のみ記載)	年 月 日以降であれば、当該自己情報の(全部・一部)を開示することができます。ただし、同日以後に改めて開示請求をして下さい。
8 事務担当課係	(1) (電話 554—2084 内線) (2) (電話 内線)

【裏面を必ずお読みください】

(裏面)

自己情報の開示に関すること

- 1 自己情報の開示を受ける際は、この通知書及び本人であることを証明する書面を持参し、係員に提示してください。
- 2 表面の開示日時に来庁できない場合は、その旨をあらかじめ事務担当課係までご連絡ください。

不服申立て等に関すること

- 1 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)第 2 条の規定により、この決定の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に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定については、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 か月以内に、組合を被告として(訴訟において組合を代表する者は管理者となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定の通知があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消の訴えは提起することができません。)。ただし、上記 1 の審査請求をした場合には、処分の取消の訴えは、その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 か月以内に提起しなければなりません。

第 号
年 月 日

自己情報不開示決定通知書

様

年 月 日付で受理いたしました自己情報の開示請求(年度受理第 号)については、開示しないことと決定したので、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 19 条第 2 項の規定により通知します。

1 開示請求に係る 自己情報の内容	
2 開示しないこと と決定した理由	羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 16 条 第 号に該当 (理由)
3 開示できる期日 (ある場合のみ記載)	年 月 日以降であれば、当該自己情報の(全部・一部)を開示することができます。ただし、同日以後に改めて開示請求をして下さい。
4 事務担当課係	(1) (電話 554—2084 内線) (2) (電話 内線)

【裏面を必ずお読みください】

(裏面)

不服申立て等に関する事

- 1 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)第 2 条の規定により、この決定の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に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定については、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 か月以内に、組合を被告として(訴訟において組合を代表する者は管理者となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定の通知があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消の訴えは提起することができません。)。ただし、上記 1 の審査請求をした場合には、処分の取消の訴えは、その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 か月以内に提起しなければなりません。

様式第 11 号(第 20 条関係)

第 号
年 月 日

自己情報開示決定期間延長通知書

様

年 月 日付で受理いたしました自己情報の開示請求(年度受理 第 号)については、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 20 条第 2 項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

1 開示請求に係る 自己情報の内容	
2 条例第 20 条第 1 項の規定による決定 期間満了日	年 月 日() まで
3 延長する期間	日間
4 延長後の決定期 間満了日	年 月 日() まで
5 延長する理由	
6 事務担当課係	

第 号
年 月 日

第 三 者 情 報 意 見 照 会 書

様

羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例により、下記の自己情報の開示請求がありました。

本件開示請求に係る自己情報の開示決定等についてご意見があれば、別紙「第三者情報に関する意見書」によりご回答ください。

1 開示請求に係る請求者の自己情報が記録された文書等の名称	
2 自己情報に記録されている情報の内容	
3 回答期日	年 月 日() まで (郵送の場合、当日消印有効)
4 事務担当課係	

(注意)

- 1 期限までに回答のない場合は、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例の趣旨に沿って実施機関において決定いたします。
- 2 決定結果については、別途書面によりお知らせします。

第三者情報に関する意見書

年 月 日

殿

住 所 _____

氏 名 _____ 電 話 _____

(法人その他の団体にあつてはその名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の
氏名)

年 月 日付、 _____ 号で照会のあつた件については、
下記のとおり回答します。

1 開示請求に係る 請求者の自己情報が 記録された文書等の 名称	
2 開示決定に対す る反対意思の有無 (どちらかを○で囲 んでください。)	1 開示を認める決定に反対します。 2 開示を認める決定に反対しません。
3 意見(開示決定 に反対する理由)	

第 年 月 号
年 月 日

第三者情報開示決定通知書

様

年 月 日付、 号で照会した自己情報の開示決定
については、下記のとおり決定しましたので通知します。

1 開示請求に係る 請求者の自己情報 が記録された文書 等の名称	
2 決定の区分	開示 一部開示
3 決定の内容及び 理由	
4 開示をする日	年 月 日()
5 事務担当課係	

【裏面を必ずお読みください】

(裏面)

不服申立て等に関する事

- 1 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)第 2 条の規定により、この決定の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に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定については、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 か月以内に、組合を被告として(訴訟において組合を代表する者は管理者となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定の通知があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消の訴えは提起することができません。)。ただし、上記 1 の審査請求をした場合には、処分の取消の訴えは、その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 か月以内に提起しなければなりません。

様式第 15 号(第 24 条関係)

自己情報訂正請求書

年 月 日

殿

請求者 住所 _____
 氏名 _____ 電話 _____
 (連絡先)
 名称 _____ 電話 _____

羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 25 条第 1 項の規定により、次のとおり請求します。

1	開示された自己情報の内容	
2	訂正を求める内容	
3	訂正を求める理由	
4	法定代理人による請求の場合における本人の氏名等	本人の状況 (該当するものを○で囲んでください。) 1 未成年者(15歳未満) 2 未成年者(15歳以上) 3 成年被後見人
	本人の氏名	
	本人の住所及び電話番号	
※担当課処理欄	本人確認	運転免許証 パスポート 照会文書 その他()
	代理人確認	戸籍謄本 その他()
	代理請求	委任状 入院証明 その他()
備考		

(注意)

- 1 住所以外に、日中で連絡のつきやすいところがある方は、連絡先を記入してください。
- 2 この請求書を提出する際は、本人又は法定代理人であることを証明する書類(運転免許証等)を提示又は提出してください。
- 3 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示又は提出してください。
- 4 法定代理人が請求する場合は、代理権を有することを証明する書類を添付してください。

第 号
年 月 日

自己情報訂正請求諾否決定通知書

様

年 月 日付で受理いたしました自己情報の訂正請求(年度
受理 第 号)については、次のとおり決定したので、羽村・瑞穂地区学校給食組
合個人情報保護条例第 26 条の規定により通知します。

1 訂正請求に係る 自己情報の内容	
2 決定の区分	<input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 一部承諾 <input type="checkbox"/> 不承諾
3 訂正する自己情 報の内容	
4 訂正した年月日	年 月 日
5 一部承諾又は不 承諾の理由	
6 事務担当課係	(1) (電話 554—2084 内線) (2) (電話 内線)

【裏面を必ずお読みください】

(裏面)

不服申立て等に関する事

- 1 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)第 2 条の規定により、この決定の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に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定については、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 か月以内に、組合を被告として(訴訟において組合を代表する者は管理者となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定の通知があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消の訴えは提起することができません。)。ただし、上記 1 の審査請求をした場合には、処分の取消の訴えは、その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 か月以内に提起しなければなりません。

第 号
年 月 日

自己情報訂正請求諾否決定期間延長通知書

様

年 月 日付で受理いたしました自己情報の訂正請求(年度
受理 第 号)については、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 27 条
第 2 項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

1 訂正請求に係る 個人情報の内容	
2 条例第 27 条 第 1 項の規定による 決定期間満了日	年 月 日()まで
3 延長する期間	日間
4 延長後の決定期 間満了日	年 月 日(曜日) まで
5 延長する理由	
6 事務担当課係	(1) (電話 554—2084 内線) (2) (電話 内線)

第 号
年 月 日

自己情報中止請求諾否決定通知書

様

年 月 日付で受理いたしました自己情報の中止請求(年度
受理 第 号)については、次のとおり決定したので、羽村・瑞穂地区学校給食組合
個人情報保護条例第 31 条の規定により通知します。

1 中止請求に係る自 己情報の内容	
2 決定の区分	<input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 一部承諾 <input type="checkbox"/> 不承諾
3 中止する自己情報 の内容	
4 中止した年月日	年 月 日
5 一部承諾又は不承 諾の理由	
6 事務担当課係	(1) (電話 554—2084 内線) (2) (電話 内線)

【裏面を必ずお読みください】

(裏面)

不服申立て等に関する事

- 1 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)第 2 条の規定により、この決定の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に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定については、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 か月以内に、組合を被告として(訴訟において組合を代表する者は管理者となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定の通知があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消の訴えは提起することができません。)。ただし、上記 1 の審査請求をした場合には、処分の取消の訴えは、その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 か月以内に提起しなければなりません。

第 号
年 月 日

目的外利用・外部提供中止決定通知書

様

目的外利用・外部提供している個人情報について、次のように中止をしましたので、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 31 条第 1 項の規定により通知します。

1 中止請求に係る個人情報の内容	
2 中止する個人情報 の内容	
3 中止した年月日	年 月 日
4 事務担当課係	

第 号
年 月 日

自己情報中止請求諾否決定期間延長通知書

様

年 月 日付で受理いたしました自己情報の中止請求(年度受理 第 号)については、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 32 条第 2 項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

1 目的外利用又は外部提供を中止しようとする自己情報の内容	
2 条例第 33 条第 1 項の規定による決定期間満了日	年 月 日() まで
3 延長する期間	日間
4 延長後の決定期間満了日	年 月 日() まで
5 延長する理由	
6 事務担当課係	

第 号
年 月 日

審 査 会 諮 問 書

様

印

羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 35 条の規定により、下記のとおり諮問
します。

<p>1 審査請求に係る 自己情報の内容</p>	
<p>2 自己情報の開示 請求に係る決定処 分</p>	
<p>3 審査請求のあつ た年月日</p>	<p>年 月 日 ()</p>
<p>4 審査請求の趣旨</p>	
<p>5 添付書類</p>	<p>1 審査請求書の写し 2 自己情報開示請求書、自己情報訂正請求書又は自己情報中止 請求書の写し 3 開示決定等通知書の写し 4 その他参考資料 []</p>

第 号
年 月 日

審 査 会 諮 問 通 知 書

様

印

年 月 日付の自己情報の開示決定等に対する審査請求については、羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 36 条の規定により、別紙のとおり羽村・瑞穂地区学校給食組合情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、通知します。

1 審査請求に係る 個人情報の内容及 び決定	
2 審査請求の内容	
3 諮問をした日	年 月 日
4 事務担当部課	(1) (電話 内線) (2) (電話 内線)

審査会提出資料等閲覧・複写請求書

年 月 日

殿

住 所 _____
請求者 氏 名 _____ 電 話 _____
(連絡先)
名 称 _____ 電 話 _____

羽村・瑞穂地区学校給食組合個人情報保護条例第 40 条第 1 項の規定により、次のとおり羽村・瑞穂地区学校給食組合情報公開・個人情報保護審査会に提出された主張書面又は資料の閲覧・複写を請求します。

1 請求する主張書面又は資料の件名又は内容	
2 閲覧・複写の区分 〔 希望するものを○で囲んで ください。 〕	1 閲覧 2 複写 3 閲覧した後に必要なものだけ複写

(注意)

- 1 住所以外に、日中で連絡のつきやすいところがある方は、連絡先を記入してください。
- 2 法人その他の団体にあってはその名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名を請求者欄に記入し、担当者その他連絡可能な方を連絡先に記載してください。

第 号
年 月 日

審査会提出資料等閲覧・複写承諾通知書

様

年 月 日付であった審査会提出資料等閲覧・複写請求に対して、次のとおり承諾することとしたので通知します。

<p>1 審査会提出資料等の件名又は内容</p>		
<p>2 閲覧又は複写の日時及び場所</p>	<p>日 時</p>	<p>年 月 日() 時</p>
	<p>場 所</p>	<p>学校給食センター会議室</p>
<p>3 事務担当課係</p>		

第 号
年 月 日

審査会提出資料等閲覧・複写一部承諾通知書

様

(諮問実施機関)

印

年 月 日付であった審査会提出資料等閲覧・複写請求に対して、次のとおり承諾することとしたので通知します。

1 審査会提出資料等の件名又は内容		
2 閲覧・複写を一部承諾しない理由		
3 閲覧又は複写の日時及び場所	日 時	年 月 日() 時
	場 所	羽村・瑞穂地区学校給食センター会議室
4 事務担当課係		
5 備考		

第 号
年 月 日

審査会提出資料等閲覧・複写不承諾通知書

様

(諮問実施機関)

印

年 月 日付であった審査会提出資料等閲覧・複写請求に対して、次のとおり承諾しないこととしたので通知します。

1 審査会提出資料等の件名又は内容	
2 閲覧・複写を不承諾とする理由	
3 事務担当課係	(1) (電話 内線) (2)
4 備考	