

○羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例施行規程

令和5年6月5日議会規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5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 この規程において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(個人識別符号)

第3条 条例第2条第2項の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

(1) 次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列

イ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

カ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状

キ 指紋又は掌紋

(2) 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第11項に規定する保険者番号及び同条第12項に規定する被保険者等記号・番号

(3) 船員保険法（昭和14年法律第73号）第2条第10項に規定する保険者番号及び同条第11項に規定する被保険者等記号・番号

- (4) 旅券法（昭和 26 年法律第 267 号）第 6 条第 1 項第 1 号の旅券の番号
- (5) 出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）第 2 条第 5 号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第 19 条の 4 第 1 項第 5 号の在留カードの番号
- (6) 私立学校教職員共済法（昭和 28 年法律第 245 号）第 45 条第 1 項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号
- (7) 国家公務員共済組合法（昭和 33 年法律第 128 号）第 112 条の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- (8) 国民健康保険法（昭和 33 年法律第 192 号）第 111 条の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号
- (9) 国民年金法（昭和 34 年法律第 141 号）第 14 条に規定する基礎年金番号
- (10) 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）第 93 条第 1 項第 1 号の免許証の番号
- (11) 地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）第 144 条の 24 の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- (12) 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 7 条第 13 号に規定する住民票コード
- (13) 雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号）第 10 条第 1 項の雇用保険被保険者証の被保険者番号
- (14) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）第 161 条の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び被保険者番号
- (15) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成 3 年法律第 71 号）第 8 条第 1 項第 3 号の特別永住者証明書の番号
- (16) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 12 条第 3 項の被保険者証の番号及び保険者番号
- (17) 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 5 項に規定する個人番号

(要配慮個人情報)

第4条 条例第2条第3項の議長が定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等(本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。)とする。

(1) 次に掲げる身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)その他の心身の機能の障害があること。

ア 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)別表に掲げる身体上の障害

イ 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)にいう知的障害

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)にいう精神障害(発達障害者支援法(平成16年法律第167号)第2条第1項に規定する発達障害を含み、イに掲げるものを除く。)

エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの

(2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者(次号において「医師等」という。)により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査(同号において「健康診断等」という。)の結果

(3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

(4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。

(5) 本人を少年法(昭和23年法律第168号)第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

(個人の権利利益を害するおそれ大きいもの)

第5条 条例第11条の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条において「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態
 - (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
 - (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
 - (4) 保有個人情報に係る本人の数が 100 人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- 2 議長は、条例第 11 条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。

- (1) 概要
 - (2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目
 - (3) 原因
 - (4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
 - (5) その他参考となる事項
- (電磁的方法)

第 6 条 条例第 15 条第 4 項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用に係る携帯して使用する通信端末機器に送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）
- (2) 電子メールを送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）
- (3) 前号に定めるもののほか、その受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（電気通信事業法（昭和 59 年法律第 86 号）第 2 条第 1 号に規定する電気通信をいう。）を送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

(匿名加工情報の安全管理措置の基準)

第7条 条例第16条第2項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。
- (2) 匿名加工情報の取扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って匿名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。
- (3) 匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第8条 議長は、個人情報ファイル（条例第17条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第4項において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

- 2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルについてこれを利用する事務ごとに作成する個人情報ファイル簿(単票)(様式第1号)の集合物とする。
- 3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。
- 4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第17条第2項第1号カに該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。
- 5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。
- 6 条例第17条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル又は同項第2号に係る個人情報ファイルの別
 - (2) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルについて、第9項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨
- 7 条例第17条第2項第1号カの議長が定める数は、1,000人とする。

8 条例第 17 条第 2 項第 1 号キの議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

(1) 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの(アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。)

ア 執行機関の職員又は当該職員であった者

イ 条例第 17 条第 2 項第 1 号アに規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族

(2) 条例第 17 条第 2 項第 1 号アに規定する者及び前号ア又はイに掲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、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの

9 条例第 17 条第 2 項第 3 号の議長が定める個人情報ファイルは、条例第 2 条第 5 項第 2 号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第 17 条第 1 項の規定による公表に係る条例第 2 条第 5 項第 1 号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるものとする。

(開示請求書)

第 9 条 条例第 19 条第 1 項に規定する開示請求書は、保有個人情報開示請求書(様式第 2 号)によるものとする。

(開示請求等における本人確認手続等)

第 10 条 条例第 19 条第 2 項、第 32 条第 2 項又は第 39 条第 2 項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

(1) 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書(以下この条において「開示請求書等」という。)に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者(以下この条において「開示請求者等」という。)の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、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第 2 条第 7 項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認

定法第 19 条の 3 に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第 7 条第 1 項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの

(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類

2 開示請求書等を議長に送付して開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この項及び次項において「開示請求等」という。）をする場合には、開示請求者等は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。

(1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

(2) その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であつて、開示請求等をする日前 30 日以内に作成されたもの

3 条例第 18 条第 2 項、第 31 条第 2 項又は第 38 条第 2 項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、その他その資格を証明する書類を議長に提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第 3 号）によるものとする。

4 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を議長に届け出なければならない。

5 前項の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

（開示決定の通知）

第 11 条 条例第 24 条第 1 項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法

(2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては、条例第 28 条

第3項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨

(3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用

(4) 電子情報処理組織（議会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。第17条第2項において同じ。）と開示を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。同項において同じ。）を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項

（開示決定通知書）

第12条 条例第24条第1項の書面は、保有個人情報開示決定通知書（様式第4号）とする。

2 条例第24条第2項の書面は、保有個人情報不開示決定通知書（様式第5号）とする。

（開示決定等期限延長通知書）

第13条 条例第25条第2項の書面は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（様式第6号）とする。

（開示決定等期限特例延長通知書）

第14条 条例第26条第1項の書面は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（様式第7号）とする。

（意見照会書等）

第15条 条例第27条第1項の規定による通知は、意見照会書（様式第8号）により行うものとする。

2 条例第27条第2項の書面は、意見照会書（様式第9号）とする。

3 条例第27条第1項又は第2項の意見書は、保有個人情報の開示決定等に関する意見書（様式第10号）とする。

4 議長は、条例第27条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

- 5 条例第 27 条第 1 項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 開示請求の年月日
 - (2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 6 条例第 27 条第 2 項の議長が定める事項は、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 27 条第 2 項各号のいずれに該当するかの別及びその理由
- 7 条例第 27 条第 3 項の書面は、開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書(様式第 11 号)とする。
- (電磁的記録の開示方法)

第 16 条 条例第 28 条第 1 項に規定する議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に掲げる方法(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組み合わされたものをいう。以下同じ。))を用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。)とする。

- (1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複製したものの交付
 - (2) 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
- 2 前項第 2 号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は複製したものの交付の方法(プログラムを用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。)又は当該電磁的記録を電子情報処理組織を使用して開示を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに複製させる方法により開示することが容易であるときは、当該方法とすることができる。
- 3 前 2 項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、当該電磁的記録の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複製したもの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

(開示の実施の方法等の申出)

第 17 条 条例第 28 条第 3 項の規定による申出は、保有個人情報の開示の実施方法等申出書（様式第 12 号）によるものとする。

（写しの交付及び送付に要する費用の額等）

第 18 条 条例第 30 条第 2 項に規定にする写しの交付に要する費用の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（1） 羽村・瑞穂地区学校給食組合（以下「組合」という。）の設置する複写機により写しを作成する場合及び組合の設置する印刷機により用紙に出力する場合 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア 単色で作成及び出力する場合 1 枚につき 10 円とし、日本産業規格 A 列 3 番（以下「A 3」という。）を超える規格の用紙を用いる場合の写しの枚数は、A 3 による用紙を用いる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るときは、当該端数を切り捨てるものとする。

イ カラーで作成及び出力する場合 1 枚につき 20 円

（2） 光ディスクその他の電磁的記録媒体により複製を作成する場合 当該複製に要する実費

2 条例第 30 条第 2 項に規定する送付に要する費用の額は、当該送付に要する郵便料金相当額とする。

3 条例第 30 条第 3 項の写しの交付に要する費用を納める方法として議長が定める方法は、事務所における開示の実施にあつては現金により、写しの送付の方法による開示の実施にあつては納入通知書により納付する方法とする。

（写しの交付及び送付に要する費用の徴収）

第 19 条 条例第 30 条第 2 項に規定する写しの交付に要する費用及び送付に要する費用は、それぞれ当該写しの交付及び送付をするときまでに徴収するものとする。

（訂正請求書）

第 20 条 条例第 32 条第 1 項に規定する訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書（様式第 13 号）によるものとする。条例第 32 条第 2 項の規定により代理人が訂正請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、その他その資

格を証明する書類を議長に提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第 14 号）によるものとする。

（訂正決定通知書等）

第 2 1 条 条例第 34 条第 1 項の書面は、保有個人情報訂正決定通知書（様式第 15 号）とする。

2 条例第 34 条第 2 項の書面は、保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書（様式第 16 号）とする。

（訂正決定等期限延長通知書）

第 2 2 条 条例第 35 条第 2 項の書面は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（様式第 17 号）とする。

（訂正決定等期限特例延長通知書）

第 2 3 条 条例第 36 条第 1 項の書面は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（様式第 18 号）とする。

（提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書）

第 2 4 条 条例第 37 条の書面は、提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書（様式第 19 号）とする。

（利用停止請求書）

第 2 5 条 条例第 39 条第 1 項に規定する利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書（様式第 20 号）によるものとする。条例第 39 条第 2 項の規定により代理人が利用停止請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、その他その資格を証明する書類を議長に提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第 21 号）によるものとする。

（利用停止決定通知書等）

第 2 6 条 条例第 41 条第 1 項の書面は、保有個人情報利用停止決定通知書（様式第 22 号）とする。

2 条例第 41 条第 2 項の書面は、保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（様式第 23 号）とする。

（利用停止決定等期限延長通知書）

第 2 7 条 条例第 42 条第 2 項の書面は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（様式第 24 号）とする。

（利用停止決定等期限特例延長通知書）

第 28 条 条例第 43 条第 1 項の書面は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書（様式第 25 号）とする。

（審査会への諮問）

第 29 条 条例第 45 条第 1 項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定等の区分に応じ、当該各号に定める諮問書によるものとする。

（1） 開示決定等 諮問書（様式第 26 号）

（2） 訂正決定等 諮問書（様式第 27 号）

（3） 利用停止決定等 諮問書（様式第 28 号）

（4） 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る不作為 諮問書（様式第 29 号）

（諮問通知書）

第 30 条 条例第 45 条第 2 項の規定による通知は、諮問通知書（様式第 30 号）とする。

（委任）

第 31 条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、議長が別に定める。

付 則

（施行期日）

1 この規程は、令和 5 年 6 月 5 日から施行する。

（経過措置）

2 この規程の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第 9 条第 1 項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例施行規程（令和 5 年議会規程第 1 号）の施行後遅滞なく」とする。

個人情報ファイル簿（単票）

個人情報ファイルの名称	
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	
個人情報ファイルの利用目的	
個人情報ファイルに記録される項目	
個人情報の収集方法	
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	
記録情報を議会以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先	
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)
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	
備 考	

保有個人情報開示請求書

年 月 日

議 長 宛

(ふりがな)
氏 名 _____
住所又は居所
〒 _____ Tel () _____

羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第18条第1項の規定により、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 (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____ Tel () _____
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、次の書類を提出してください。

請求資格確認書類 委任状 その他 ()

委任状を提出する場合、委任者の印鑑登録証明書 又は本人確認書類を添付してください。

【添付書類】 印鑑登録証明書 本人確認書類 ()

(説明事項)

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（CDやUSBなど電磁的記録媒体を用いたものに限ります。）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、実施の方法は市の機関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「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることができます。

4 実費負担の納付について

写しの交付を希望する場合は、次の費用を納付する必要があります。

(1) 羽村市に設置する複写機により写しを作成する場合及び印刷機により用紙を出力する場合は、次に掲げる区分に応じる費用とします。

ア 単色で作成又は出力する場合は、1枚につき10円とし、日本産業規格A列3番を超える規格の用紙を用いる場合の写しの枚数は、日本産業規格A列3番による用紙を用いる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るときは、当該端数を切り捨てるものとします。

イ カラーで作成又は出力する場合は、1枚につき20円とします。

(2) 光ディスクその他の電磁的記録媒体により複製を作成する場合は、当該複製に要する費用とします。

(3) 郵送による開示を希望する場合は、当該郵送に要する郵便料金相当額とします。

5 本人確認書類等

(1) 来庁による開示請求の場合

来庁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ます。）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。

委任状

(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 保有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 _____
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 委任者の印として実印を押印し、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。）を添付する。
- 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する。

（開示請求者） 様

議長 名

保有個人情報開示決定通知書

年 月 日付で開示請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第24条第1項の規定により、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

--

- 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（説明事項をお読みください。）

(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) 写しの作成に要する費用、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

- 5 本件連絡先

羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係
(電話)
(FAX)
(e-mail)

※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か月以内に組合議会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、組合議会を被告として（訴訟において組合議会を代表する者は議長となります。）、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。

(説明事項)

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、写しの交付又は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、写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。

2 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。なお、写しの交付を希望された場合は、別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要となります。

(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」を送付してください。その際、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせする額・方法で納付した上で、その納付済証(領収書)のコピーを申出書の裏面に貼付してください。

3 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い合わせください。

（開示請求者） 様

議 長 名

保有個人情報不開示決定通知書

年 月 日付で開示請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年法条例第5号）第24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	
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話 内線) (FAX) (e-mail)

※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か月以内に組合議会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、組合議会を被告として（訴訟において組合議会を代表する者は議長となります。）、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。

（開示請求者） 様

議 長 名

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年 月 日付で開示請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第25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（開示決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 （電話 ） （FAX ） （e-mail ）

第 号
年 月 日

（開示請求者） 様

議長 名

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日付で開示請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第26条第1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	
条例第26条第1項の規定（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	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

（第三者利害関係人） 様

議 長 名

意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第18条第 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、同条例第27条第1項の規定により、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	（羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係） （連絡先）
意見書の提出期限	年 月 日
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 （電話 ） （FAX ） （e-mail ）

第 号
年 月 日

（第三者利害関係人） 様

議長 名

意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第18条第 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、同条例第27条第2項の規定により、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
条例第27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	(羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

(説明事項)

1 「開示に関しての御意見」

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口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。

羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係

担当者：

電 話：

F A X：

e-mail：

（反対意見書を提出した第三者） 様

議 長 名

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書

（あなた、貴社等）から 年 月 日付で「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」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、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年条例第 5 号）第 2 7 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
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

※ 1 この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 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 か月以内に組合議会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、組合議会を被告として（訴訟において組合議会を代表する者は議長となります。）、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。

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

議 長 宛

(ふりがな)
氏 名 _____
住所又は居所
〒 _____ TEL () _____

羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第28条第3項の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

日 付：

文書番号：

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 方 法	
	(1) 閲覧	① 全部 ② 一部 ()
	(2) 写しの交付	① 全部 ② 一部 ()
	(3) その他 ()	① 全部 ② 一部 ()

※ 写しの交付を選択する場合は、交付を受ける際、写しの作成等に要する費用の納付が必要になります。

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 : 写しの送付に要する費用の額 円 〕
〔 無 〕

※ 写しの送付を希望する場合は、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用の納付が必要になります。

- 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、条例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（条例第27条第1項）
 - ② 開示決定に係る保有個人情報であって、条例第29条第2項の他の法令の規定により開示を受けたもの
- 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、条例第31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ます。）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ます。）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、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。

委任状

(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 保有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 委任者の印として実印を押印し、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。）を添付する。
- 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する。

(訂正請求者) 様

議 長 名

保有個人情報訂正決定通知書

年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年条例第 5 号）第 3 4 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)
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

※ 1 この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 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 か月以内に組合議会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、組合議会を被告として（訴訟において組合議会を代表する者は議長となります。）、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。

（訂正請求者） 様

議長 名

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第34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	
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

※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か月以内に組合議会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、組合議会を被告として（訴訟において組合議会を代表する者は議長となります。）、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。

（訂正請求者） 様

議 長 名

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第35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（訂正決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

第 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

議 長 名

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第36条第1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	
条例第36条第1項の規定（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	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

第 号
年 月 日

（他の行政機関の長等） 様

議 長 名

提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書

（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、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第33条の規定により訂正を実施しましたので、同条例第37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を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	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 （電話 ） （FAX ） （e-mail ）
備 考	

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

議長宛

(ふりがな)
氏名 _____
住所又は居所
〒 _____ TEL () _____

羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第39条第1項の規定により、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の名称等	開示決定通知書の日付： 年 月 日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
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。
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 _____ TEL () _____
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 () 委任状を提出する場合、委任者の印鑑登録証明書の提出又は本人確認書類を添付若しくは提示してください。 【添付・提示書類】 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 本人確認書類 ()

(説明事項)

- 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」
 - 3 ①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（条例第27条第1項）
 - ② 開示決定に係る保有個人情報であって、条例第29条第2項の他の法令の規定により開示を受けたもの
- 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、~~条例~~第4条第2項の規定に違反して保有されているとき、第6条の規定に違反して取り扱われているとき、第7条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は第12条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているときと考えるときに、□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、条例第12条第1項及び第2項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、条例第38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日以内に行な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) 来庁による利用停止請求の場合

来庁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ます。）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ます。）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。

委任状

(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 保有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 _____
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 委任者の印として実印を押印し、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）を添付する。
- 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する。

(利用停止請求者) 様

議長名

保有個人情報利用停止決定通知書

年 月 日付で利用停止請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第41条第1項の規定により、下記のとおり利用停止することと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容及び理由	(利用停止決定の内容) (利用停止の理由)
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

※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か月以内に組合議会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、組合議会を被告として（訴訟において組合議会を代表する者は議長となります。）、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。

（利用停止請求者） 様

議 長 名

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

年 月 日付で利用停止請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年条例第 5 号）第 4 1 条第 2 項の規定により、利用停止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

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	
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

※ 1 この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 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 か月以内に組合議会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、組合議会を被告として（訴訟において組合議会を代表する者は議長となります。）、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24号（第27条関係）

第 号
年 月 日

（利用停止請求者） 様

議 長 名

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日付で利用停止請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第44条第1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	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

様式第25号（第28条関係）

第 号
年 月 日

（利用停止請求者） 様

議 長 名

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

年 月 日付で利用停止請求のあった保有個人情報については、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第43条第1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	
条例第43条第1項の規定（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	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

様式第26号（第29条関係）

第 号
年 月 日

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 御中

議 長 名

諮 問 書

羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第24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、第45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 審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (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 保有個人情報開示決定通知書(写し)又は保有個人情報不開示決定通知書(写し) ③ 審査請求書(写し) ④ 開示の実施を行った保有個人情報が記載された地方公共団体等行政文書等(写し) ⑤ 弁明書、その他参考資料
7 諮問庁担当課 電話番号、FAX番号、 メールアドレス	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

様式第27号（第29条関係）

第 号
年 月 日

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 御中

議 長 名

諮 問 書

羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第34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、第45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 保有個人情報訂正決定通知書 (写し) 又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 弁明書、その他参考資料
7 諮問庁担当課 電話番号、FAX番号、 メールアドレス	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

様式第28号（第29条関係）

第 号
年 月 日

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 御中

議 長 名

諮 問 書

羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第41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、第45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 保有個人情報利用停止決定通知書 (写し) 又は保有個人情報 の利用停止をしない旨の決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 弁明書、その他参考資料
7 諮問庁担当課 電話番号、FAX番号、 メールアドレス	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

様式第29号（第29条関係）

第 号
年 月 日

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 御中

議 長 名

諮 問 書

羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第19条の規定に基づく開示請求〔第32条の規定に基づく訂正請求、第39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、第45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 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〔保有個人情報訂正請求書、保有個人情報利用停止請求書〕(写し) ② 審査請求書(写し) ③ 弁明書、その他参考資料
7 諮問庁担当課 電話番号、FAX番号、 メールアドレス	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

（審査請求人等） 様

議 長 名

諮問通知書

年 月 日付の議長に対する審査請求について、下記のとおり羽村・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、羽村・瑞穂地区学校給食組合議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第5号）第45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 ・ 諮問第 号
本件連絡先	羽村・瑞穂地区学校給食組合 課 係 (電話) (FAX) (e-mail)

(注1) 「審査請求に係る開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕」の欄については、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の日付・記号番号、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕をした者、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の種類〔開示決定、不開示決定等〕を記載する。

(注2) 「諮問日・諮問番号」の欄は、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が付す番号である。