

○宜野湾市個人情報保護法等施行規則

令和5年3月31日

規則第17号

(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「政令」という。)及び宜野湾市個人情報保護法施行条例(令和5年宜野湾市条例第1号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

(目的外利用の手続)

第3条 法第69条第1項又は第2項の規定により利用目的外の目的のために保有個人情報の利用(以下「目的外利用」という。)をしようとする課等の長は、当該保有個人情報を所管する課等の長に対し、保有個人情報目的外利用申請書(様式第1号)により申請するものとする。

2 前項の規定による申請を受けた課等の長は、当該申請に対する可否を決定したときは、保有個人情報目的外利用決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

3 前項の規定による決定を受けた課等の長は、保有個人情報目的外利用届出書(様式第3号)により市長に届け出るものとする。

(外部提供の手続)

第4条 法第69条第1項又は第2項の規定により利用目的以外の目的のために保有個人情報の提供(以下「外部提供」という。)を受けようとする者は、実施機関(議会を含む。以下この条及び次条において同じ。)に対し、保有個人情報外部提供申請書(様式第4号)により申請するものとする。ただし、実施機関が、緊急かつやむを得ないと認めるときは、口頭で申請することができる。

- 2 実施機関は、前項の規定による申請があったときは、当該申請に対する可否を決定し、当該決定の内容を申請者に対して、保有個人情報外部提供決定通知書(様式第5号)により通知するものとする。ただし、前項ただし書の規定に該当する場合は、これを省略することができる。
- 3 前2項の規定にかかわらず、法令に定められた手続により外部提供の申請を受けたときは、当該法令の定めるところによる。
- 4 実施機関は、外部提供の決定をしたときは、保有個人情報外部提供届出書(様式第6号)により市長に届け出るものとする。

(外部提供の制限)

第5条 実施機関は、保有個人情報の外部提供を行うときは、次に掲げる事項を制限として付するものとする。ただし、当該保有個人情報の利用目的その他の事情により必要のない事項についてはこの限りでない。

- (1) 保有個人情報の秘密保持の義務
 - (2) 利用目的外の利用の禁止
 - (3) 第三者への提供の禁止
 - (4) 複写及び複製の禁止
 - (5) 利用期間の終了後の廃棄、消去又は返還義務
 - (6) 事故発生時の報告義務
 - (7) 損害賠償に関する事項
 - (8) その他当該保有個人情報の保護に関し必要と認められる事項
- 2 実施機関は、保有個人情報の外部提供を受けた者が前項各号(第7号を除く。)に規定する制限に違反したときは、直ちに当該外部提供を中止するとともに、当該保有個人情報の利用の中止、返還、廃棄その他必要な措置を命ずることができる。

(個人情報ファイルの保有等に関する事前通知)

第6条 条例第4条第1項に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報ファイルの名称

- (2) 実施機関の名称及び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
 - (3) 個人情報ファイルの利用目的
 - (4) 個人情報ファイルに記録される項目(以下「記録項目」という。)及び記録範囲(本人(他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。)として個人情報ファイルに記録される個人の範囲をいう。)
 - (5) 個人情報ファイルに記録される個人情報(以下「記録情報」という。)の収集方法
 - (6) 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨
 - (7) 記録情報を当該実施機関以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
 - (8) 法第75条第3項の規定に基づき、記録項目の一部若しくは第5号若しくは前号に掲げる事項を法第75条第1項に規定する個人情報ファイル簿に記載しないこととするとき、又は個人情報ファイルを同項に規定する個人情報ファイル簿に掲載しないこととするときは、その旨
 - (9) 法第76条第1項、法第90条第1項又は法第98条第1項の規定による請求を受理する組織の名称及び所在地
 - (10) 法第90条第1項ただし書又は法第98条第1項ただし書に該当するときは、その旨
 - (11) 個人情報ファイルの保有開始年月日
 - (12) その他実施機関が必要と認める事項
- 2 条例第4条第1項の規定による通知は、個人情報ファイル(保有・変更)通知書(様式第7号)により行うものとする。
 - 3 条例第4条第3項の規定による通知は、個人情報ファイル廃止通知書(様式第8号)により行うものとする。
(個人情報ファイル簿の作成及び公表)
- 第7条 法第75条第1項に規定する個人情報ファイル簿は、個人情報ファイル簿(単票)(様式第9号)とする。

2 条例第5条に規定する個人情報ファイル簿は、条例個人情報ファイル簿(単票)(様式第10号)とする。

3 市長は、第1項の規定にする単票を受理したときは、当該単票に基づき帳簿を作成し、公表するものとする。

(開示請求書等)

第8条 法第77条に規定する開示請求は、保有個人情報開示請求書(様式第11号)により行うものとする。

2 政令第22条第3項に規定する委任状は、委任状(様式第12号)とする。

(開示請求に対する決定の通知書)

第9条 法第82条第1項に規定する決定通知の書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定をしたとき 保有個人情報開示決定通知書(様式第13号)

(2) 開示請求に係る保有個人情報の一部を開示する旨の決定をしたとき 保有個人情報一部開示決定通知書(様式第14号)

2 法第82条第2項に規定する決定通知の書面は、保有個人情報不開示決定通知書(様式第15号)とする。

(期限延長通知書等)

第10条 条例第6条第2項後段、法第94条第2項後段及び法第102条第2項後段に規定する書面は、保有個人情報(開示・訂正・利用停止)決定等の期限延長通知書(様式第16号)とする。

2 条例第7条後段、法第95条後段及び法第103条後段の規定にする書面は、保有個人情報(開示・訂正・利用停止)決定等の期限特例通知書(様式第17号)とする。

(事案移送書等)

第11条 法第85条第1項前段の規定により事案を移送する場合は、開示請求書事案移送書(様式第18号)により他の行政機関の長等に対し移送するものとする。

2 法第85条第1項後段に規定する書面は、開示請求事案移送通知書(様式第19号)とする。

3 法第96条第1項前段の規定により事案を移送する場合は、訂正請求事案移送書(様式第20号)により他の行政機関の長等に対し移送するものとする。

4 法第96条第1項後段に規定する書面は、訂正請求事案移送通知書(様式第21号)とする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の手続)

第12条 法第86条第1項又は同条第2項の規定による通知は、意見照会書(様式第22号)により行うものとする。

2 法第86条第1項又は同条第2項の規定による意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該意見を提出するときは、保有個人情報の開示決定等に対する意見書(様式第23号)により行うものとする。

3 法第86条第3項後段に規定する書面は、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に係る通知書(様式第24号)とする。

(保有個人情報の開示の方法等)

第13条 法第87条第1項の行政機関等が定める方法は、別表第1に定める開示の方法とする。

2 法第87条第3項の申出は、開示の実施方法等申出書(様式第25号)により行うものとする。

(写しの交付に係る費用等)

第14条 条例第8条第2項に規定する保有個人情報の写しの作成及び送付に要する費用は別表第2のとおりとする。

2 政令第28条第4項の規則で定める方法は、市が発行する納付書による納付その他の方法による。

(訂正請求書等)

第15条 法第91条第1項に規定する訂正請求は、保有個人情報訂正請求書(様式第26号)により行うものとする。

2 訂正請求における本人確認手続等について、政令第29条において準用する政令第22条第3項に規定する委任状は、第8条第2項の規定を準用する。

(訂正決定通知書等)

第16条 法第93条第1項及び第2項に規定する書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書とする。

(1) 保有個人情報の訂正をする旨の決定をした場合 保有個人情報訂正決定通知書(様式第27号)

(2) 保有個人情報の訂正をしない旨の決定をした場合 保有個人情報不訂正決定通知書(様式第28号)

(提供先等への通知)

第17条 法第97条に規定する書面は、保有個人情報の訂正に係る通知書(様式第29号)とする。

(利用停止請求書等)

第18条 法第99条第1項に規定する利用停止請求は、保有個人情報利用停止請求書(様式第30号)により行うものとする。

2 利用停止請求における本人確認手続等について、政令第29条において準用する政令第22条第3項に規定する委任状は、第8条第2項の規定を準用する。

(利用停止決定通知書等)

第19条 法第101条第1項及び第2項に規定する書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書とする。

(1) 保有個人情報の利用停止をする旨の決定をした場合 保有個人情報利用停止決定通知書(様式第31号)

(2) 保有個人情報の利用停止をしない旨の決定をした場合 保有個人情報不
停止決定通知書(様式第32号)

(審査会への諮問)

第20条 条例第10条第1項の規定による諮問は、諮問書(様式第33号)及び次の各号に掲げる書類を提出して行うものとする。

(1) 審査請求書の写し

(2) 保有個人情報開示請求、保有個人情報訂正請求書又は保有個人情報利用
停止請求書の写し

(3) 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に対する審査請求に係る諮

問の場合にあつては、保有個人情報一部開示決定通知書、保有個人情報不開示決定通知書、保有個人情報不訂正決定通知書又は保有個人情報不停止決定通知書の写し

(4) 弁明書の写し

(5) その他審査の参考となる資料

(諮問の通知)

第21条 法第105条第2項に規定する通知は、審査請求に係る諮問をした旨の通知(様式第34号)によるものとする。

(運用状況の公表)

第22条 条例第14条の規定による運用状況の公表は、市広報への掲載その他の方法により、次に掲げる事項に関する前年度の結果について、毎年6月末日までに行うものとする。

(1) 開示請求の件数及び法第82条に規定する各決定の件数

(2) 訂正請求の件数及び法第93条に規定する各決定の件数

(3) 利用停止請求の件数及び法第101条に規定する各決定の件数

(4) 審査請求の件数及びその処理状況

(5) その他市長が必要と認める事項

(委任)

第23条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(宜野湾市個人情報保護条例施行規則の廃止)

2 宜野湾市個人情報保護条例施行規則(平成14年宜野湾市規則第8号)は、廃止する。

(宜野湾市個人情報保護条例施行規則の廃止に伴う経過措置)

3 前項の規定にかかわらず、この規則の施行前に宜野湾市個人情報保護法施行条例(令和5年宜野湾市条例第1号)による廃止前の宜野湾市個人情報保護条例

(平成13年宜野湾市条例第17号。以下「旧条例」という。)第11条第1項若しくは第2項、旧条例第13条第1項若しくは同条第2項において準用する旧条例第11条第2項、旧条例第15条第1項若しくは同条第2項において準用する旧条例第11条第2項又は旧条例第15条の2第1項若しくは同条第2項において準用する旧条例第11条第2項の規定によりなされた請求に関し旧条例第2条第2号に規定する実施機関が行う通知については、なお従前の例による。

- 4 第22条の規定による実施状況の公表は、この規則の施行の日以後になされた同条第1号から第3号までの規定に規定する決定及び同条第4号に規定する審査請求から適用し、同日前になされた旧規則第22条第1号に規定する自己情報の開示等請求の状況、同条第2号に規定する自己情報の開示等決定の状況及び同条第3号に規定する審査請求の状況については、なお従前の例による。

(宜野湾市情報公開及び個人情報保護制度運営に関する審議会規則の一部改正)

- 5 宜野湾市情報公開及び個人情報保護制度運営に関する審議会規則(平成14年宜野湾市規則第9号)を次のように改正する。

第1条中「宜野湾市個人情報保護条例(平成13年宜野湾市条例第17号)第6条」を「宜野湾市個人情報保護法施行条例(令和5年宜野湾市条例第1号)第13条」に改める。

第2条を次のように改める。

(所掌事務)

第2条 審議会は次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 宜野湾市個人情報保護法施行条例第9条の規定により実施機関へ意見すること。
- (2) 宜野湾市個人情報保護法施行条例第13条第1号に規定する事務
- (3) 宜野湾市個人情報保護法施行条例第13条第2号に規定する重要事項について、建議すること。なお、重要事項とは、次に掲げる事項をいう。
 - ア 宜野湾市情報公開条例の規定によりその権限に属されている事項
 - イ 情報公開制度の運営に関する重要事項
 - ウ その他実施機関が必要と認める事項

2 審議会は、審議する上で必要があると認めるときは、実施機関の職員その他関係者の出席を求め、これらの者の意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(宜野湾市情報公開及び個人情報保護に関する審査会規則の一部改正)

6 宜野湾市情報公開及び個人情報保護に関する審査会規則(平成14年宜野湾市規則第10号)を次のように改正する。

第1条中「宜野湾市個人情報保護条例(平成13年宜野湾市条例第17号)第25条」を「宜野湾市個人情報保護法施行条例(令和5年宜野湾市条例第1号)第11条」に改める。

(宜野湾市ドライブレコーダーの設置及び運用に関する規則の一部改正)

7 宜野湾市ドライブレコーダーの設置及び運用に関する規則(令和元年宜野湾市規則第1号)を次のように改正する。

第10条第1項中「宜野湾市個人情報保護条例(平成13年宜野湾市条例第17号)第8条第2項」を「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第69条第1項及び第2項」に改める。

(宜野湾市庁舎の防犯カメラ設置及び運用に関する規則の一部改正)

8 宜野湾市庁舎の防犯カメラ設置及び運用に関する規則(令和3年宜野湾市規則第4号)を次のように改正する。

第6条第1項中「宜野湾市個人情報保護条例(平成13年宜野湾市条例第17号)第8条第2項」を「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第69条第1項及び第2項」に改める。

第8条中「宜野湾市個人情報保護条例(平成13年宜野湾市条例第17号)」を「個人情報の保護に関する法律」に改める。

(海兵隊普天間基地ゲート4エリアの防犯カメラ設置及び運用に関する規則の一部改正)

9 海兵隊普天間基地ゲート4エリアの防犯カメラ設置及び運用に関する規則(令和3年宜野湾市規則第13号)を次のように改正する。

第6条第1項中「宜野湾市個人情報保護条例(平成13年宜野湾市条例第17号)

第8条第2項」を「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第69条第1項及び第2項」に改める。

第8条中「宜野湾市個人情報保護条例(平成13年宜野湾市条例第17号)」を「個人情報の保護に関する法律」に改める。

別表第1(第13条関係)

公文書の種類	開示の方法	
	区分	内容
1 文書、図画及び写真	閲覧	原本の閲覧
	写しの交付	複写機により用紙に複写したものの交付
2 マイクロフィルム	閲覧	用紙に印刷したものの閲覧
		専用機器により映写したものの閲覧
	写しの交付	用紙に印刷したものの交付
3 写真フィルム	閲覧	印画紙に印画したものの閲覧
	写しの交付	印画紙に印画したものの交付
4 スライド	視聴	専用機器により映写したものの視聴
	写しの交付	印画紙に印画したものの交付
5 映画フィルム	視聴	専用機器により映写したものの視聴
	写しの交付	ビデオカセットテープに複写したものの交付
6 録音テープ及び録音ディスク	視聴	専用機器により再生したものの聴取
7 ビデオテープ及びビデオディスク	視聴	専用機器により再生したものの視聴
8 電磁的記録(5の項から7の項までに該当するものを除く。)	閲覧	用紙に出力したものの閲覧
	視聴	専用機器により再生したものの視聴
	写しの交付	用紙に出力したもの 光ディスク(CD-R)に複写したものの交付

	幅12.7ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付
	幅8ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付

備考 専用機器は、実施機関により備え置かれたものに限る。

別表第2（第14条関係）

区分			金額
写しの作成に要する費用の額	日本産業規格A列3版若しくは4版又はB列4版若しくは5版の用紙を用いた場合	白黒	片面あたり10円
		カラー	片面あたり50円
	その他の場合		実費相当分
写しの送付に要する費用の額			実費相当分

様式第1号(第3条関係)

宜 第 号
年 月 日

保有個人情報目的外利用申請書

(所管課長) 殿

(利用課長) 印

宜野湾市個人情報保護法等施行規則第3条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報を利用したいので申請します。

所管課の個人情報ファイルの名称	
利用課の個人情報ファイルの名称	
目的外利用をしたい保有個人情報の内容	
利用する目的	
目的外利用の根拠	ア 個人情報の保護に関する法律第69条第1項に該当 イ 個人情報の保護に関する法律第69条第2項第 号に該当
目的外利用の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書による通知・複写 <input type="checkbox"/> 電子計算処理 <input type="checkbox"/> その他()
備考	

(注) のある欄は、該当する内にレ印を記入すること。

様式第4号(第4条関係)

年 月 日

保有個人情報外部提供申請書

(実施機関) 殿

郵便番号
住所又は居所
(ふりがな)
氏名又は
名称及び代表者名
電話番号

宜野湾市個人情報保護法等施行規則第4条第1項の規定により、次のとおり個人情報の提供を受けたいので申請します。

個人情報ファイルの名称	
提供を受けたい保有個人情報の内容	
提供を受ける目的	
外部提供の根拠	ア 個人情報の保護に関する法律第69条第1項に該当 イ 個人情報の保護に関する法律第69条第2項第 号に該当
目的外利用の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書による通知・複写 <input type="checkbox"/> 電子計算処理 <input type="checkbox"/> その他()
備考	

(注) のある欄は、該当する内にレ印を記入すること。

様式第6号(第4条関係)

宜 第 号
年 月 日

保有個人情報外部提供届出書

宜野湾市長 殿

(実施機関)

印

宜野湾市個人情報保護法等施行規則第4条第4項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報ファイルの名称	
提供を求められている保有個人情報の内容	
提供する理由	
外部提供する根拠	(根拠) ア 個人情報の保護に関する法律第69条第1項に該当 イ 個人情報の保護に関する法律第69条第2項第 号に該当 (補足)
提供の先	
提供の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書による通知・複写 <input type="checkbox"/> 電子計算処理 <input type="checkbox"/> その他()
備考	

(注) のある欄は、該当する内にレ印を記入すること。

様式第7号(第6条関係)

宜 第 号
年 月 日

個人情報ファイル(保有・変更)通知書

宜野湾市長 殿

(実施機関) 印

宜野湾市個人情報保護法施行条例第4条第1項の規定に基づき、別紙のとおり通知します。

別紙

(保有・変更)

個人情報ファイルの名称		
実施機関の名称		
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		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報の有無		<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
記録情報の経常的提供先		
開示等請求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続等		
個人情報ファイル簿に記載しない事項	記録項目	
	記録情報の収集方法	
	記録情報の経常的提供先	
本人の人数		<input type="checkbox"/> 1,000人以上 <input type="checkbox"/> 1,000人未満
法第75条に基づく個人情報ファイル簿への掲載		<input type="checkbox"/> 掲載する <input type="checkbox"/> 掲載しない
保有開始の予定年月日		年 月 日
備 考		

(注) 1 変更の通知の場合は、備考欄に変更年月日及び変更した項目を記入すること。

2 □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。

様式第8号(第6条関係)

宜 第 号
年 月 日

個人情報ファイル廃止通知書

宜野湾市長 殿

(実施機関) 印

宜野湾市個人情報保護法施行条例第4条第3項の規定に基づき、次のとおり通知します。

廃止した個人情報ファイルの名称	
廃止年月日	
廃止した理由	
備考	

様式第9号(第7条関係)

個人情報ファイル簿(単票)

個人情報ファイルの名称		
実施機関の名称		
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		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
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		
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	

行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	
行政機関等匿名加工情報の概要	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	
備 考	

(注) □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。

様式第 10 号(第 7 条関係)

条例個人情報ファイル簿(単票)

個人情報ファイルの名称		
実施機関の名称		
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		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
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		
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)
	<input type="checkbox"/> 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	

行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	
行政機関等匿名加工情報の概要	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	
備 考	

(注) □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。

(表面)

様式第 11 号(第 8 条関係)

年 月 日

保有個人情報開示請求書

実施機関 殿

請求者(本人・法定代理人・任意代理人)

郵便番号

住所又は居所

(ふりがな)

氏名

電話番号

※裏面の確認書類が必要です。裏面をご確認ください。

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

本人の情報 <input type="checkbox"/> 請求者と同じ (この場合は右欄 の記入は不要)	(ふりがな)
	氏名
	住所又は居所
開示を請求する 保有個人情報の 内 容	
求める開示の 実施方法等 (1又は2に○印を つけてください。)	1 市役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 2 写しの送付を希望する。

(裏面)

確認書類

- ・該当するものに☑をつけてください。
- ・法定代理人及び任意代理人は、【代理人本人確認書類】及び【代理人資格確認書類】を提示又は添付してください。

請求者の区分	請求者の本人確認書類等
<input type="checkbox"/> 本人	【本人確認書類】 (請求者と同一の氏名、住所等が記載されているもの) <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 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 法定代理人	【代理人本人確認書類】 (請求者と同一の氏名、住所等が記載されているもの) <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 <input type="checkbox"/> その他 ()
	【代理人資格確認書類】 (原本又は30日以内に作成されたもの) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 () 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 本人との関係：()
<input type="checkbox"/> 任意代理人	【代理人本人確認書類】 (請求者と同一の氏名、住所等が記載されているもの) <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 <input type="checkbox"/> その他 ()
	【代理人資格確認書類】 (原本又は30日以内に作成されたもの) <input type="checkbox"/> 委任状(委任者の運転免許証、個人番号カード等の写しを添付) 本人との関係：()

※ 郵送により請求する場合

【本人・代理人本人確認書類】の複写物、【代理人資格確認書類】(原本又は30日以内に作成されたもの)に加え、請求者の住民票の写し等(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を添付してください。

【職員記入欄】 下記の欄は、記入しないでください。

本人又は代理人の 確認	<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 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 法定代理人の書類確認 <input type="checkbox"/> 任意代理人の書類確認
担 当 部 課	部(局・委員会) 課 電話番号 内線

様式第 12 号(第 8 条関係)

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

2

3

以上

年 月 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

電話番号 _____

【注意事項】以下のいずれかの措置をとってください。

- 委任者の印は実印とし、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る。)を添付すること。
- 委任者の運転免許証、個人番号カード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こと。

保有個人情報開示決定通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の開示請求については、個人情報の保護に関する法律第82条第1項の規定により、次のとおり開示することと決定しましたので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の内容		
実施機関の特定した 書類又は件名等		
開示する保有個人情報の 利用目的		
開示の実施の方法		<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付(<input type="checkbox"/> 郵送) <input type="checkbox"/> その他()
開示を行う 日時と場所	日 時	年 月 日() 時 分から 年 月 日() 時 分までの期間中 ※ 土・日曜、慰霊の日、祝日及び年末年始(12月29日から翌年 1月3日までの日)を除く。
	場 所	
担 当 部 課	部(局)	課
	電話番号	内線
備 考		

- (注) 1 のある欄は、該当する内にレ印を記入すること。
2 請求者の開示の実施を希望する日に実施できない場合は、その理由を備考欄に記載すること。
3 開示の実施の方法が写しの交付の場合は、準備に要する日数及び送付に要する費用を備考欄に記載すること。
4 (注)2及び3のほか、個人情報の保護に関する法律施行令第24条に規定されている事項について、開示請求の記載事項に応じて備考欄に記載すること。
5 保有個人情報の開示を受ける際は、この通知書を係員に提示してください。

備考欄に別紙のとおりと記載する場合

別紙

【説明事項】

この通知書を受け取った日から30日以内に、開示の実施方法等申出書(様式第25号。以下申出書という。)により開示の実施の申し出を行ってください。(提出先は3に記載しております。)

1 開示を行う場所と日時

- ・本通知書に記載されている期間から、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、事務担当課等にご連絡ください。
- ・開示の実施の準備を行う必要がありますので、原則として申出書は開示を受ける希望日の 営業日前には当方に届くように提出願います。

2 写しの郵送を希望する場合

- ・別途郵送する費用負担が必要となります。納付書等を郵送しますので、金融機関等でお支払いいただき、領収証等確認が取れるものを3の提出先まで提出してください。確認が取れ次第、写しを発送します。
- ・準備日数は、発送までにかかる日数を目安に記載しています。

3 提出先・問い合わせ先

宜野湾市 総務課 総務係

住所：〒901-2710 沖縄県宜野湾市野嵩一丁目1番1号

電話： (内線)

FAX：

(表面)

様式第 14 号(第 9 条関係)

宣 第 号
年 月 日

保有個人情報一部開示決定通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の開示請求については、個人情報の保護に関する法律第82条第1項の規定により、次のとおり開示することと決定しましたので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の内容	
実施機関の特定した 書類又は件名等	
開示する保有個人情報の 利用目的	
請求に係る内容の一部 を開示しない理由	(根拠)個人情報の保護に関する法律第78条第1項第 号に該当理由
開示の実施の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付(<input type="checkbox"/> 郵送) <input type="checkbox"/> その他()
開示を行う 日時と場所	日 時 年 月 日() 時 分から 年 月 日() 時 分までの期間中 ※ 土・日曜、慰霊の日、祝日及び年末年始(12月29日から翌年 1月3日までの日)を除く。
	場 所
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線
備 考	

- (注) 1 のある欄は、該当する内にレ印を記入すること。
2 請求者の開示の実施を希望する日に実施できない場合は、その理由を備考欄に記載すること。
3 開示の実施の方法が写しの交付の場合は、準備に要する日数及び送付に要する費用を備考欄に記載すること。
4 (注)2及び3のほか、個人情報の保護に関する法律施行令第24条に規定されている事項について、開示請求の記載事項に応じて備考欄に記載すること。
5 保有個人情報の開示を受ける際は、この通知書を係員に提示してください。
6 裏面の教示もお読みください。

(裏面)

教 示

- 1 この処分に不服のある場合は、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内に()に対して審査請求をすることができます(なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、宜野湾市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると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。)。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該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月以内に、当該裁決の取消しの訴えを提起することができます(なお、当該裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると当該裁決の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

【説明事項】

この通知書を受け取った日から30日以内に、開示の実施方法等申出書(様式第25号。以下申出書という。)により開示の実施の申し出を行ってください。(提出先は3に記載しております。)

1 開示を行う場所と日時

- ・本通知書に記載されている期間から、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、事務担当課等にご連絡ください。
- ・開示の実施の準備を行う必要がありますので、原則として申出書は開示を受ける希望日の 営業日前には当方に届くように提出願います。

2 写しの郵送を希望する場合

- ・別途郵送する費用負担が必要となります。納付書等を郵送しますので、金融機関等でお支払いいただき、領収証等確認が取れるものを3の提出先まで提出してください。確認が取れ次第、写しを発送します。
- ・準備日数は、発送までにかかる日数を目安に記載しています。

3 提出先・問い合わせ先

宜野湾市 総務課 総務係

住所：〒901-2710 沖縄県宜野湾市野嵩一丁目1番1号

電話： (内線)

FAX：

(表面)

様式第 15 号(第 9 条関係)

宣 第 号
年 月 日

保有個人情報不開示決定通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の開示請求については、個人情報の保護に関する法律第82条第2項の規定により、次のとおり開示しないことと決定しましたので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の内容	
実施機関の特定した 書類又は件名等	
開示する保有個人情報の 利用目的	
請求に係る内容を 開示しない理由	(根拠) 1 個人情報の保護に関する法律第78条第 号に該当 2 個人情報の保護に関する法律第81条に該当 3 開示請求に係る保有個人情報を保有していない。 理由
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線
備 考	

- (注) 1 □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。
2 裏面の教示もお読みください。

(裏面)

教 示

- 1 この処分に不服のある場合は、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内に()に対して審査請求をすることができます(なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、宜野湾市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると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。)。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該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月以内に、当該裁決の取消しの訴えを提起することができます(なお、当該裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると当該裁決の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

保有個人情報(開示・訂正・利用停止)決定等の期限延長通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の(開示・訂正・利用停止)請求については、(宜野湾市個人情報保護法施行条例第 6 条・個人情報の保護に関する法律(第 94 条・102 条))第 2 項の規定により、次のとおり(開示・訂正・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。

(開示・訂正・利用停止)請求に係る保有個人情報の内容	
期間延長後の期限	年 月 日
期間延長前の期限	年 月 日
延長の理由	
担 当 部 課	電話番号 部(局) 内線 課

(注) 不要な場合は、二重線で抹消すること。

保有個人情報(開示・訂正・利用停止)決定等の期限特例通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の(開示・訂正・利用停止)請求については、(宜野湾市個人情報保護法施行条例第 7 条・個人情報の保護に関する法律(第 95 条・103 条))の規定を適用することとし、次のとおり特例的に(開示・訂正・利用停止)決定等の期限を定めましたので通知します。

(開示・訂正・利用停止)請求に係る保有個人情報の内容		
開示請求	保有個人情報のうちの相当の部分について開示決定等をする期限及びその部分	期限 年 月 日
	残りの保有個人情報について開示決定等する期限	部分 年 月 日
訂正請求	訂正決定等をする期限	年 月 日
利用停止請求	利用停止決定等をする期限	年 月 日
(宜野湾市個人情報保護法施行条例第 7 条・個人情報の保護に関する法律(第 95 条・103 条))を適用する理由		
担 当 部 課	電話番号	部(局) 内線 課

(注) 不要な場合は、二重線で抹消すること。

開示請求書事案移送書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の開示請求については、
個人情報の保護に関する法律第85条第1項の規定により、次のとおり事案を移送します。

開示請求に係る保有 個人情報の内容	
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"/> 任意代理人者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料	・開示請求書 ・ ・
備考	
問合せ先	電話番号 _____ 部(局) _____ 内線 _____ 課 _____

(注) 複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、備考欄にその旨記載すること。

開示請求事案移送通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の開示請求については、個人情報の保護に関する法律第85条第 1 項の規定により、次のとおり事案を移送しましたので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、以下の移送先の行政機関等において行われます。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関等	(行政機関等の名称)
	(連絡先) 部局課室名： 所 在 地： 電 話 番 号：
問合せ先	電話番号 部(局) 課 内線

訂正請求事案移送書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の訂正請求については、個人情報の保護に関する法律第96条第1項の規定により、次のとおり事案を移送します。

訂正請求に係る 保有個人情報の内容	
訂正請求者氏名等	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"/> 任意代理人者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料	・訂正請求書 ・ ・
備考	
問合せ先	電話番号 _____ 部(局) _____ 内線 _____ 課 _____

(注) 複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、備考欄にその旨記載すること。

様式第 21 号(第 11 条関係)

宣 第 号
年 月 日

訂正請求事案移送通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の訂正請求については、個人情報の保護に関する法律第96条第 1 項の規定により、次のとおり事案を移送しましたので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、以下の移送先の行政機関等において行われます。

訂正請求に係る 保有個人情報の内容	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関等	(行政機関等の名称)
	(連絡先) 部局課室名： 所 在 地： 電 話 番 号：
問合せ先	電話番号 部(局) 課 内線

意見照会書

殿

(実施機関)

印

(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、個人情報の保護に関する法律第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・第2項)の規定に基づき、ご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ご意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に対する意見書」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は、特にご意見がないものとして取扱わせていただきます。

開示請求に係る 保有個人情報の内容	
開示請求の年月日	年 月 日
適用区分及びその理由 (法第86条第2項適用の 場合のみ記入)	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	
意見の提出期限	年 月 日
意見書の提出先及び 問合せ先	電話番号 部(局) 内線 課

- (注) 1 この意見照会は、開示請求に係る保有個人情報について、開示決定等をするために行うものであり、ご意向に沿えない場合もありますのでご了承ください。
2 提出期限までに意見書の提出がない場合は、意見照会の手続を終結します。

年 月 日

保有個人情報の開示決定等に対する意見書

(実施機関)

殿

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)
(ふりがな)

(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)

連絡先 ()

年 月 日付宜 第 号で照会のありましたことについて、次のとおり回答いたします。

開示請求に係る 保有個人情報の内容	
開示に関してのご意見 (該当する番号を○で囲 んでください。)	1 保有個人情報を開示しても支障がない。 2 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 3 その他()
上記で 2 又は 3 を選択 した場合に記載	(1) 支障(不利益)がある部分
	(2) 支障(不利益)の理由

(表面)

様式第 24 号(第 12 条関係)

宣 第 号

年 月 日

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に係る通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で「保有個人情報の開示決定等に対する意見書」の提出がありました保有個人情報については、次のとおり開示することとしましたので、個人情報の保護に関する法律第86条第3項の規定により通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の内容	
開示請求に係る保有個人情報に含まれている (あなた、貴社等)に関する情報のうち開示決定 をした部分	
開示決定をすることと 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
担当部課	電話番号 部(局) 内線 課

(注) 裏面の教示もお読みください。

(裏面)

教 示

- 1 この決定に不服のある場合は、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内に()に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、宜野湾市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この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しの訴えを提起することができなくなります。)

開示の実施方法等申出書

実施機関 殿

請求者(本人・法定代理人・任意代理人)

郵便番号

住所又は居所

(ふりがな)

氏名

電話番号

【法定代理人又は任意代理人による申し出の場合】
本人の氏名
本人の住所又は居所

個人情報の保護に関する法律第87条第3項の規定に基づき、次のとおり申出をします。

保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：宜 第 号

日付： 年 月 日

開示請求に係る 保有情報の内容		
実施の方法	1 閲覧	全部・一部()
	2 写しの交付	全部・一部()
	3 写しの郵送	全部・一部()
	4 その他 ()	全部・一部()
開示の実施を希望 する日時	年 月 日() 時 分	
問合せ先	電話番号	部(局) 課 内線

(表面)

様式第 26 号(第 15 条関係)

年 月 日

保有個人情報訂正請求書

実施機関 殿

請求者(本人・法定代理人・任意代理人)

郵便番号

住所又は居所

(ふりがな)

氏名

電話番号

※裏面の確認書類が必要です。裏面をご確認ください。

個人情報の保護に関する法律第91条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき 開示を受けた保有 個人情報	1 開示決定通知書 文書番号: 日付: 年 月 日 2 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の内容
訂正請求の趣旨 及び理由	(趣旨) (理由)

(裏面)

確認書類

- ・該当するものに☑をつけてください。
- ・法定代理人及び任意代理人は、【代理人本人確認書類】及び【代理人資格確認書類】を提示又は添付してください。

請求者の区分	請求者の本人確認書類等
<input type="checkbox"/> 本人	【本人確認書類】 (開示請求者と同一の氏名、住所等が記載されているもの) <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 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 法定代理人	【代理人本人確認書類】 (開示請求者と同一の氏名、住所等が記載されているもの) <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 <input type="checkbox"/> その他 ()
	【代理人資格確認書類】 (原本又は30日以内に作成されたもの) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 () 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 本人との関係：()
<input type="checkbox"/> 任意代理人	【代理人本人確認書類】 (開示請求者と同一の氏名、住所等が記載されているもの) <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 <input type="checkbox"/> その他 ()
	【代理人資格確認書類】 (原本又は30日以内に作成されたもの) <input type="checkbox"/> 委任状(委任者の運転免許証、個人番号カード等の写しを添付) 本人との関係：()

※ 郵送により請求する場合

【本人・代理人本人確認書類】の複写物、【代理人資格確認書類】(原本又は30日以内に作成されたもの)に加え、請求者の住民票の写し等(開示請求を請求する日前30日以内に作成されたものに限る。)を添付してください。

【職員記入欄】 下記の欄は、記入しないでください。

本人又は代理人の 確認	<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 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 法定代理人の書類確認 <input type="checkbox"/> 任意代理人の書類確認
担 当 部 課	部(局・委員会) 課 電話番号 内線

(表面)

様式第 27 号(第 16 条関係)

宣 第 号

年 月 日

保有個人情報訂正決定通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の訂正請求については、個人情報の保護に関する法律第93条第1項の規定により、次のとおり訂正することと決定しましたので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の内容	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする 内容及び理由	(内容) (理由)
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線
備 考	

(注) 裏面の教示もお読みください。

(裏面)

教 示

- 1 この決定に不服のある場合は、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内に()に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、宜野湾市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この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しの訴えを提起することができなくなります。)

(表面)

様式第 28 号(第 16 条関係)

宣 第 号

年 月 日

保有個人情報不訂正決定通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の訂正請求については、個人情報の保護に関する法律第93条第2項の規定により、次のとおり訂正をしないことと決定しましたので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の内容	
保有個人情報の 訂正をしない理由	
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線

(注) 裏面の教示もお読みください。

(裏面)

教 示

- 1 この決定に不服のある場合は、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内に()に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、宜野湾市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この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しの訴えを提起することができなくなります。)

様式第 29 号(第 17 条関係)

宣 第 号
年 月 日

保有個人情報の訂正に係る通知書

殿

(実施機関)

印

次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。

訂正請求に係る 保有個人情報の内容	
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	(内容) (理由)
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線

(表面)

様式第 30 号(第 18 条関係)

年 月 日

保有個人情報利用停止請求書

実施機関 殿

請求者(本人・法定代理人・任意代理人)

郵便番号

住所又は居所

(ふりがな)

氏名

電話番号

※裏面の確認書類が必要です。裏面をご確認ください。

個人情報の保護に関する法律第99条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	1 開示決定通知書 文書番号: 日付: 年 月 日 2 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の内容
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号に該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号に該当 → 提供の停止 (理由)

(裏面)

確認書類

- ・該当するものに☑をつけてください。
- ・法定代理人及び任意代理人は、【代理人本人確認書類】及び【代理人資格確認書類】を提示又は添付してください。

請求者の区分	請求者の本人確認書類等
<input type="checkbox"/> 本人	【本人確認書類】 (請求者と同一の氏名、住所等が記載されているもの) <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 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 法定代理人	【代理人本人確認書類】 (請求者と同一の氏名、住所等が記載されているもの) <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 <input type="checkbox"/> その他 ()
	【代理人資格確認書類】 (原本又は30日以内に作成されたもの) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 () 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 本人との関係：()
<input type="checkbox"/> 任意代理人	【代理人本人確認書類】 (請求者と同一の氏名、住所等が記載されているもの) <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 <input type="checkbox"/> その他 ()
	【代理人資格確認書類】 (原本又は30日以内に作成されたもの) <input type="checkbox"/> 委任状(委任者の運転免許証、個人番号カード等の写しを添付) 本人との関係：()

※ 郵送により請求する場合

【本人・代理人本人確認書類】の複写物、【代理人資格確認書類】(原本又は30日以内に作成されたもの)に加え、請求者の住民票の写し等(開示請求を請求する日前30日以内に作成されたものに限る。)を添付してください。

【職員記入欄】 下記の欄は、記入しないでください。

本人又は代理人の 確認	<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 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 法定代理人の書類確認 <input type="checkbox"/> 任意代理人の書類確認
担 当 部 課	部(局・委員会) 課 電話番号 内線

(表面)

様式第 31 号(第 19 条関係)

宣 第 号

年 月 日

保有個人情報利用停止決定通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の利用停止請求については、個人情報の保護に関する法律第101条第1項の規定により、次のとおり利用停止することと決定しましたので通知します。

利用停止請求に係る 保有個人情報の内容	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする 内容及び理由	(内容) (理由)
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線

(注) 裏面の教示もお読みください。

(裏面)

教 示

- 1 この決定に不服のある場合は、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内に()に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、宜野湾市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この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しの訴えを提起することができなくなります。)

(表面)

様式第 32 号(第 19 条関係)

宣 第 号

年 月 日

保有個人情報不停止決定通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました保有個人情報の利用停止請求については、個人情報の保護に関する法律第101条第2項の規定により、次のとおり利用停止をしないことと決定しましたので通知します。

利用停止請求に係る 保有個人情報の内容	
利用停止をしない こととした理由	
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線

(注) 裏面の教示もお読みください。

(裏面)

教 示

- 1 この決定に不服のある場合は、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内に()に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、宜野湾市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この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しの訴えを提起することができなくなります。)

様式第 33 号(第 20 条関係)

宜 第 号
年 月 日

諮 問 書

宜野湾市情報公開及び個人情報保護に関する審査会 御中

(実施機関)

印

個人情報の保護に関する法律(第82条・第93条・第101条)の規定による決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において準用する同条第1項及び宜野湾市個人情報保護法施行条例第10条の規定により、諮問します。

審査請求に係る諮問をした旨の通知

殿

(実施機関)

印

年 月 日付でなされた保有個人情報の(開示・訂正・利用停止)決定等に対する審査請求について、宜野湾市情報公開及び個人情報保護に関する審査会に諮問しましたので、個人情報の保護に関する法律第105条第3項において準用する同法第105条第2項の規定により通知します。

(開示・訂正・利用停止)請求に係る保有個人情報の内容	
審査請求に係る(開示・訂正・利用停止)決定等	文書番号： 日付： 年 月 日 (開示・訂正・利用停止)決定等の内容
審査請求の内容	審査請求日： 年 月 日 審査請求の趣旨
諮問をした日	年 月 日
担 当 部 課	電話番号 部(局) 内線 課

(注) 不要な場合は、二重線で抹消すること。

様式第1号(第3条関係)

様式第2号(第3条関係)

様式第3号(第3条関係)

様式第4号(第4条関係)

様式第5号(第4条関係)

様式第6号(第4条関係)

様式第7号(第6条関係)

様式第8号(第6条関係)

様式第9号(第7条関係)

様式第10号(第7条関係)

様式第11号(第8条関係)

様式第12号(第8条関係)

様式第13号(第9条関係)

様式第14号(第9条関係)

様式第15号(第9条関係)

様式第16号(第10条関係)

様式第17号(第10条関係)

様式第18号(第11条関係)

様式第19号(第11条関係)

様式第20号(第11条関係)

様式第21号(第11条関係)

様式第22号(第12条関係)

様式第23号(第12条関係)

様式第24号(第12条関係)

様式第25号(第13条関係)

様式第26号(第15条関係)

様式第27号(第16条関係)

様式第28号(第16条関係)

様式第29号(第17条関係)

様式第30号(第18条関係)

様式第31号(第19条関係)

様式第32号(第19条関係)

様式第33号(第20条関係)

様式第34号(第21条関係)