

平成 29 年度 第 10 回

野田市情報公開・個人情報保護審査会会議次第

日 時 平成 29 年 12 月 26 日 (火)

午前 9 時から

場 所 市役所低層棟 4 階 職員控室

1 個人情報取扱事務について (公開)

報告事項

- ・鈴木貫太郎記念館展示解説ボランティアに関する事務の事務開始届 (社会教育課)

2 諮問事項 個人情報保護制度の運用の見直しについて (公開)

- ・野田市個人情報保護条例の解釈及び運用の手引の改正案について

3 諮問事項 行政文書部分開示決定に対する審査請求について (非公開)

個人情報を取り扱う事務開始届出書

平成29年12月13日

(届出先)
野田市長

届出者 野田市教育委員会

野田市個人情報保護条例第6条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

事務の名称		鈴木貫太郎記念館展示解説ボランティアに関する事務			
届出担当課等の名称		生涯学習部社会教育課			
事務の目的		鈴木貫太郎記念館に展示解説ボランティアを配置し、見学者の利便性を高めるとともに、ボランティア自身の生きがいとふるさと野田への郷土愛の醸成を図ろうとするもの。			
対象者の範囲		鈴木貫太郎記念館展示解説ボランティア登録申込者			
個人情報 の 記 録 項 目	①基本的事項	☐ 識別番号等 ☒ 氏名 ☐ 性別 ☒ 生年月日 ☐ 年齢 ☒ 住所 ☒ 電話番号 ☐ 本籍・国籍 ☒ その他（連絡先）			
	②家庭生活	☐ 親族関係 ☐ 婚姻歴 ☐ 家族状況 ☐ 居住状況 ☐ 続柄 ☐ その他			
	③思想・信条・宗教等	☐ 思想 ☐ 信条 ☐ 宗教 ☐ 社会的差別の原因となるおそれのある情報 ☐ その他			
	思想・信条・宗教等に関する個人情報を収集している理由（第7条第3項） ☐ 1号（根拠法令） ☐ その他				
	④心身の状況	☐ 健康状態 ☐ 病歴 ☐ 障がい ☐ 身体的な特性・能力 ☐ 性質・性格 ☐ その他			
	⑤社会生活	☐ 職業・職歴 ☐ 学業・学歴 ☐ 資格 ☐ 地位 ☐ 賞罰 ☐ 趣味・し好 ☐ 評価・判定 ☐ 団体活動歴 ☐ 意見・要望等 ☐ その他			
	⑥経済状況	☐ 財産・収入・支出 ☐ 納税状況 ☐ 公的扶助 ☐ 取引状況 ☐ その他			
⑦その他					
事務開始年月日		平成29年12月14日			
個人情報の収集先		☒ 本人 ☐ 本人以外（ ☐ 実施機関内部 ☐ 他の実施機関 ☐ 他の官公庁 ☐ 民間・私人 ☐ その他） 本人以外から収集している理由（第7条第2項） ☐ 1号（根拠法令） ☐ 2号 ☐ 3号 ☐ 4号 ☐ 5号 ☐ 6号 ☐ 7号 ☐ その他			
個人情報の目的外利用・提供先		☒ 無 ☐ 有（ ☐ 実施機関内部 ☐ 他の実施機関 ☐ 他の官公庁 ☐ その他） 目的外利用・提供をしている理由（第9条第1項） ☐ 1号（根拠法令） ☐ 2号 ☐ 3号 ☐ 4号 ☐ その他			
電子計算機処理の有無		☐ 有 ☒ 無	電子計算機結合の有無		☐ 有 ☒ 無
外部委託の有無		☐ 有 ☒ 無			
備考		個人情報の保存期間 1・3・5・10年 永年・常用 その他 （登録廃止後3年）			

鈴木貫太郎記念館展示解説ボランティアに関する事務の内容

- 1 鈴木貫太郎記念館展示解説ボランティア（以下「ボランティア」という。）活動の希望者は、教育委員会に申し込む。
- 2 教育委員会は、ボランティアの応募者に対し展示の解説に必要な内容を説明し、ボランティアとして登録する。
- 3 登録されたボランティアは、鈴木貫太郎記念館において展示の解説を行う。

野田市個人情報保護条例の解釈及び運用の手引改正案新旧対照表

改 正 案	現 行
(目的) 第1条 この条例は、個人情報を保護するために、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、野田市(以下「市」という。)が保有する個人情報の本人開示、訂正及び利用停止を請求する権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図ることを目的とする。 【摘要】 本条は、この条例の目的を明らかにしたものであり、この条例の解釈の指針となるものである。各条文の解釈及び運用は、常に本条に照らして行わなければならない。 この条例は、個人情報の収集の制限、利用及び提供の制限、電子計算機結合の制限、自己情報コントロール権等を規定し、個人情報の適正な取扱いを徹底することにより「みだりに他人に知られない権利」という伝統的なプライバシーの保護に加えて、何人にも、自己に関する個人情報の開示請求、訂正請求及び利用停止請求を請求する権利を保障するとともに、権利の行使のための情報を周知することにより「自己の個人情報の流れを自ら管理する(自己情報のコントロール)」という現代的、積極的なプライバシーの保護を目指すものである。 この条例による個人情報保護制度の運用に当たっては、この意義を十分認識しなければならない。 ◎ 次の8原則にのっとり、個人情報の重要性を意識して日々の職務に当たらなければならない。 1 個人情報を取り扱う事務の目的(以下「事務の目的」という。)を明確にして、必要な範囲内において個人情報を収集すること。 ⇒ 条例第7条第1項(収集目的の明確化) 2 事務の目的以外に個人情報の利用や提供をしてはならない。 ⇒ 条例第9条(利用及び提供の制限) 第9条の2(特定個人情報の利用の制限)	(目的) 第1条 この条例は、個人情報を保護するために、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、野田市(以下「市」という。)が保有する個人情報の本人開示、訂正及び利用停止を請求する権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図ることを目的とする。 【趣旨】 本条は、この条例の目的を明らかにしたものであり、この条例の解釈の指針となるものである。各条文の解釈及び運用は、常に本条に照らして行わなければならない。 【解釈】 (1) 「個人情報を保護するために、その適正な取扱いに関し必要な事項を定める」とは、個人情報保護の基本原則とされている収集の制限、利用の制限、個人参加、適正管理及び責任明確化の5原則を踏まえ、個人情報を保護するための基準や手続を、この条例に定めることをいう。 (2) 「個人情報の本人開示、訂正及び利用停止を請求する権利」とは、本市の保有する自己の個人情報について、本人が開示を請求する権利、本人の個人情報に事実の誤りがある場合にその訂正を請求する権利及び本人の個人情報の利用停止を請求する権利を、この条例により創設することをいう。 (3) 「個人の権利利益」とは、個人情報の取扱いに伴って保護する必要がある個人の権利利益一般をいう。個人情報の取扱いに伴うものであれば、一般に個人のプライバシーに属するとされている精神的、人格的な権利利益のほかに、社会生活上の権利利益も含まれる。 (4) 「市政の適正かつ公正な運営を図る」とは、この条例は、個人情報の保護を通じて、個人の権利利益を保護することが第一義的な目的であるが、同時に、市の機関が個人情報をこの条例の規定に基づいて適正に取り扱うとともに、本人開示、訂正請求及び利用停止

- ⇒ 新規の事務の実施に当たっては、そもそも個人情報を収集する必要があるか、必要である場合は、どのような目的で、どの範囲の個人情報が必要であることを十分検討し、個人情報事務取扱登録簿（以下「登録簿」という。）を作成すること。
- ⇒ 人事異動等により、既存の事務の担当となった場合には、登録簿により、どのような目的で、どの範囲の情報を取り扱うのか確認すること。その際、事務の実施に当たり、不要な個人情報の取扱いが届け出られている場合などは、登録簿についての変更の届出をすること。また、そもそも登録簿の届出がない場合は、速やかに届出をすること。
- 3 個人情報は、本人から収集すること。
- ⇒ 条例第7条（収集の制限）
- ⇒ 本人からの収集が大原則であるため、まずは本人からの収集を検討すること。安易に他の事務の情報の利用を考えないこと。
- 4 個人情報は、利用の目的の範囲内で保有し、正確、完全及び最新の状態にすること。
- ⇒ 条例第8条第1項（適正な維持管理）
- ⇒ 制度の変更等により、個人情報の取扱いに変更を生じる際は、登録簿の変更の届出をすること。
- 5 合理的な安全確保措置により、紛失や漏えいなどから保護すること。
- ⇒ 条例第8条第2項（適正な維持管理）
- ⇒ 窓口対応において、余分な個人情報をカウンターに置いて第三者から見える状態にしないなど、個人情報の重要性を意識して職務に当たること。
- 6 個人情報取扱事務登録簿により、事務の目的、個人情報の収集方法、利用や提供を公表すること。
- ⇒ 条例第6条（個人情報取扱事務の届出）

請求を請求する権利を保証することによって、市政の適正かつ公正な運営に結び付けていくものであることをいう。

【運用】

この条例は、個人情報の収集の制限、利用及び提供の制限、電子計算機処理の制限等を規定し、個人情報の適正な取扱いを徹底することにより「みだりに他人に知られない権利」という伝統的なプライバシーの保護に加えて、何人にも、自己に関する個人情報の開示請求、訂正請求及び利用停止請求を請求する権利を保障することにより「自己の個人情報の流れを自ら管理する(自己情報のコントロール)」という現代的、積極的なプライバシーの保護を目指すものである。

この条例による個人情報保護制度の運用に当たっては、この意義を十分認識しなければならない。

7 自己に関する個人情報の所在及び内容を確認させるとともに、不服申立てを保障しなければならない。

⇒ 条例第15条（本人開示請求権）

第26条（訂正請求権）

第29条（利用停止請求権）

第31条（審査請求に関する手続）

⇒ 自己情報コントロール権の保障のため、条例第9条第1項第5号の「公益上特に必要があると認めるとき」の適用については、時間的な余裕を持って慎重に検討すること。

理由

条例に違反して市の外部に個人情報を提供していると認める者は、当該提供の停止を請求することができる。しかし、提供をする前に、提供の可能性があるから停止を求めているという請求は、条例の規定にはない。

ただし、市の外部に個人情報の提供をすることについて、法令等の定めや本人の同意等ではなく、条例第9条第1項第5号の「公益上特に必要があると認めるとき」を適用することは、極めて例外的なことであり、この適用の判断には、客観的で明確な指標を示すことができず、個別に判断せざるを得ない。

このことから、このような極めて例外的なことであって、客観的で明確な指標がない外部への個人情報の提供をするときは、事前に、自己情報コントロール権を保障する（条例第5条の2）。

具体的には、対象者に対し、提供の趣旨及び内容、異議がある場合の申出方法その他対象者の自己情報コントロール権を保障するために必要な事項を野田市報及び野田市のホームページへの掲載の方法により周知し、異議の申出の機会を付与し、異議申出者の情報を除いた上で提供することを原則とする。

これらの手続には、数か月を要するため、時間的な余裕を持って慎重に検討すること。

また、条例第9条第1項第5号の適用に当たっては、事前に野田市情報公開・個人情報保護審査会の承認を得なければならない。

8 管理職は、それぞれの事務の担当者任せとすることなく、自ら責任を持って、適切に個人情報の保護が図られているか確認すること。

【参考】

8原則とは、1980年の経済開発協力機構(OECD)のプライバシーガイドラインにおいて示され、国際的に認知され、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律の条文にも具体化されている「目的明確化の原則」、「利用制限の原則」、「収集制限の原則」、「データ内容の原則」、「安全保護の原則」、「公開の原則」、「個人参加の原則」及び「責任の原則」の8原則である。

- ①「目的明確化の原則」・・・収集目的を明確にし、データ利用は収集目的に合致しなければならない。
- ②「利用制限の原則」・・・データ主体の同意がある場合、法律の規定による場合以外は、目的以外に利用、使用してはならない。
- ③「収集制限の原則」・・・適法・公正な手段により、かつ、情報主体に通知又は同意を得て収集しなければならない。
- ④「データ内容の原則」・・・利用目的に沿ったもので、かつ、正確、完全、最新でなければならない。
- ⑤「安全保護の原則」・・・合理的安全保護措置により、紛失・破壊・使用・修正・開示等から保護しなければならない。
- ⑥「公開の原則」・・・データ収集の実施方針等を公開し、データの存在、利用目的、管理者等を明示しなければならない。
- ⑦「個人参加の原則」・・・自己に関するデータの所在及び内容を確認させ、又は異議申立てを保障しなければならない。
- ⑧「責任の原則」・・・管理者は諸原則実施の責任を有する。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社（以下「土地開発公社」という。）をいう。
- (2) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
 - イ 個人識別符号が含まれるもの
- (3) 個人識別符号 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第3項に規定する個人識別符号をいう。
- (4) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして規則で定める記述等が含まれる個人情報という。
- (5) 特定個人情報 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。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。
- (6) 情報提供等記録 番号法第23条第1項及び第2項（これらの規定を番号法第26条において準用する場合を含む。）に規定する記録に記録された特定個人情報をいう。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社（以下「土地開発公社」という。）をいう。
- (2) 個人情報 個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

【趣旨】

本条は、この条例における基本的な用語である「実施機関」及び「個人情報」について、定義したものである。

【解釈】

第1号

本号は、この条例による個人情報保護制度を実施する機関を定めたものである。

地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）等の規定により、独立して事務を管理し、執行する機関として、市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社をこの条例による個人情報保護制度の実施機関とする。

第2号

(1) 第2号は、この条例の規定が適用され、保護の対象となる個人情報の範囲を定めたものである。

(2) 「個人に関する情報」とは、自然人である個人の氏名、住所、生年月日、性別、身体的特性、健康状態、学歴、職歴、資格、成績、思想、信条、所得、財産、家族構成その他一切の個人に関する情報をいう。

(3) 「特定の個人が識別され、又は識別され得るもの」とは、氏名等の情報から直接的に個人が識別されるもののほか、当該情報のみでは識別できないが、他の容易に照合できる情報と組み合わせることによって間接的に個人が識別される可能性のあるものをいう。

(7) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

【摘要】

◎ 様々な情報が個人情報に該当するので注意すること。

- ・「A」という単体の情報だけでは特定の個人を識別することができなくても、「B」という情報と照合することによって特定の個人を識別することができる場合は、「A」という情報は、単体でも個人情報に該当する。
 - ・電磁的記録により特定の個人を識別することができるものは、防犯カメラに記録された映像情報やICレコーダーに記録された音声情報など。
 - ・「個人識別符号」には、個人番号（マイナンバー）や免許証の番号などのほか、歩行の際の両腕の動作などの歩行の態様を電子計算機の用に供するために変換した記号などの符号など、特定の個人を識別することができる符号を含む。
 - ・取り扱うことを原則として禁止している要配慮個人情報には、健康診断の結果なども含まれる。
 - ・個人番号（マイナンバー）を含む情報である「特定個人情報」についても、個人情報に含まれる。
- ・「情報提供等記録」とは、番号法に基づき、総務大臣が設置し、及び管理する情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供に関する記録である。
- 例：A市の児童家庭課が児童手当事務に利用する目的で、平成△年△月△日に、A市から野田市に市民税に関する情報の照会があり、平成△年○月○日に、野田市がA市に回答した場合の記録事項
- ・情報照会機関：A市
情報照会部署：児童家庭課
情報提供機関：野田市
 - ・提供の求めの日時：平成△年△月△日△時△分△秒
提供日時：平成△年○月○日□時□分□秒
 - ・特定個人情報の項目：市民税に関する情報

(4) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）に関する情報の中には、役員の氏名、役職等の情報を含む場合があるが、これらは、法人等の機関についての情報であると考えられることから、個人情報から除くこととした。

(5) 事業を営む個人の当該事業に関する情報は、個人に関する情報であっても、法人等の事業活動に関する情報と同様の性格を有するので、個人情報から除くこととした。

(6) 法人等の役員又は個人事業者に関する情報であって、事業活動に直接関係のない私生活上の情報は、当然にこの条例による保護の対象になる。

【運用】

死者に関する情報の取扱い

死者に関する情報については、死者には権利能力がないので開示請求権を行使できないが、実施機関は保有する個人情報の全てを適正に管理する必要があることから、この条例の規定による適正な取扱いの対象となる。

また、相続財産に関する情報のように、相続人の個人情報の性質もあり、当該個人情報識別され、又は識別され得る情報については、当該相続人の個人情報として保護対象となるものである。

◎ 個人情報とは生存する個人に関する情報であるが、相続財産に関する情報など、相続人や遺族の個人情報の性質も有するものについては、当該相続人等の個人情報として本人開示請求等の対象となるので注意すること。

例：火災により死亡した者の相続人が当該火災の原因に関する報告書を本人開示請求する場合

(実施機関の責務等)

第3条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護について必要な措置を講ずるとともに、あらゆる施策を通じて個人情報の保護に努めなければならない。

2 実施機関の職員（土地開発公社にあっては、役員を含む。以下同じ。）は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

【摘要】

「あらゆる施策を通じて」と規定されているが、個人情報の保護のために最も重要なことは、職員が個人情報の重要性をしっかりと認識し、個人情報を取り扱う目的、必要性、取扱いの制限を意識して日々の業務に当たることである。

「職員」とは、地方公務員法(昭和25年法律第261号)に規定する一般職及び特別職の職員をいい、常勤であると非常勤であるとを問わない。

所属長においては、自らの責任において、所属職員に個人情報の重要性とその適正な取扱いについて十分に認識させること。

「職務上知ることができた」とは、担当業務において知ることができた場合のほか、担当外の事項について職務に関連して知ることができた場合を含む。

「みだり他人に知らせ」とは、他人に知らせることが当該職員の権限又は事務に属しない場合若しくは権限又は事務に属する場合であっても正当な理由なく知らせることなどをいう。

(実施機関の責務等)

第3条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護について必要な措置を講ずるとともに、あらゆる施策を通じて個人情報の保護に努めなければならない。

2 実施機関の職員(土地開発公社にあっては、役員を含む。以下同じ。)は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

【趣旨】

本条は、この条例の目的を達成するために、実施機関及び実施機関の職員が果たすべき責務について定めたものである。実施機関は、個人の権利利益がいったん侵害された場合の回復が困難であることを認識し、個人情報の取扱いに当たって必要かつ十分な保護措置を講ずる責任があるとの観点から、この条例を適正に運用しなければならない。

【解釈】

第1項

(1) 「個人情報の保護について必要な措置」とは、この条例の第2章以下に規定する個人情報の適正な取扱いに関する事項の実施、本人開示、訂正請求権、利用停止請求権の保障等の措置をいう。

(2) 「あらゆる施策」とは、この条例の規定に基づく個人情報保護のための措置だけでなく、プライバシー保護の観点から事務の在り方を見直す意識の啓発、事務処理システムの整備又は改善等、実施機関が事務事業を通じて行う個人情報の保護のための全ての施策をいう。

第2項

(1) 「職員」とは、地方公務員法(昭和25年法律第261号)に規定する一般職及び特別職の職員をいい、常勤であると非常勤であるとを

◎ 守秘義務違反に対する罰則

- 1 エクセルで作成した〇〇〇〇補助金申請者リストのデータを業務外でUSBメモリに複写し、関係する事業者提供した。
⇒ 2年以下の懲役又は100万円以下の罰金（条例第40条）
※ 既に退職していても、職員であったときの行為は罰せられる（以下同じ。）。
- 2 提出を受けた〇〇〇〇補助金申請書の写しを、関係する事業者販売した。
⇒ 1年以下の懲役又は50万円以下の罰金（条例第41条）
※ 特定の個人情報を検索できるデジタルデータの販売の場合は、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金（条例第40条の適用）
- 3 税の業務の担当者が、自らの好奇心を満たすために、税に関するシステムから知り合いの税情報を印刷し、自宅に集めた。
⇒ 1年以下の懲役又は50万円以下の罰金（条例第43条）

（事業者の責務）

第4条 事業者（法人その他の団体（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。）、地方公共団体、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。）及び土地開発公社を除く。）及び事業を営む個人をいう。以下同じ。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、その保有する個人情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止について必要な措置を自ら講ずるよう努めるとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力しなければならない。

【摘要】

事業者の保有する個人情報については、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）により、《取得、利用、提供、管理等の取扱い》及び《開示、訂正、利用の停止等の請求への対応等》のルールが定められており、また、個人情報の適正な取扱いの確保を図ることを任務とし、内閣府の外局として設置された個人情報保護委員会が監督権限（報告徴収、立入調査、指導、助言、勧告及び命令）を有して

問わない。

- (2) 「職務上知ることができた」とは、担当職務の執行上知ることができた場合の他、担当外の事項について職務に関連して知ることができた場合を含む。
- (3) 「みだり他人に知らせ」とは、他人に知らせることが当該職員の権限又は事務に属しない場合若しくは権限又は事務に属する場合であっても正当な理由なく知らせることなどをいう。
- (4) 「不当な目的に使用」とは、職員の個人的な利益のための使用、他人の正当な権利利益や公益に反する使用等をいう。

（事業者の責務）

第4条 事業者（法人その他の団体（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。）、地方公共団体、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。）及び土地開発公社を除く。）及び事業を営む個人をいう。以下同じ。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、その保有する個人情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止について必要な措置を自ら講ずるよう努めるとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力しなければならない。

【趣旨】

本条は、個人の権利義務を保護することについて事業者が重要な役割を持つことから、個人情報保護に関する事業者の責務について定めたものである。

事業者が保有する個人情報の保護は、憲法で保障された営業の自由や表現の自由と個人のプライバシー権との調整を図るものであるから、この条例で直接規制を設けることは適当ではなく、第一義的には、法律に

いる。

しかし、個人情報保護法のルールが適用される事業者は、『個人情報データベース等』を事業の用に供している者（個人情報保護法において「個人情報取扱事業者」と定義されている。）に限られている。

一方、本条例は、全ての事業者に対し、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護のために必要な措置を講ずるとともに、市の施策への協力を求めるものである。

なお、『個人情報データベース等』とは、電子メールソフトに保管されているメールアドレス帳、顧客情報をワードによって名簿化したものなどのデータのほか、紙の顧客台帳であっても、五十音順に並べ、又は索引を付して検索できるような状態のものをいい、その範囲は広いことから、このような情報を取り扱わない事業者は想定できず、基本的には全ての事業者が個人情報取扱事業者に該当すると考えられる。

- 個人情報保護委員会ホームページ

<https://www.ppc.go.jp/>

- 個人情報保護法相談ダイヤル

03-6457-9849

(市民の努力義務)

第5条 市民は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報を適切に取り扱い、他人の権利利益を尊重するよう努めなければならな

る国の対策が求められるものである。したがって、この条例では、事業者が保有する個人情報の保護については、事業者自ら自主的、自律的に取り組んでいくように、事業者の一般的な責務を課したものである。

【解釈】

(1) 「事業者」とは、事業活動を行うに当たって個人情報を取り扱うものをいい、法人格の有無、業種、事業規模及び営利又は非営利の別を問わない。

なお、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び土地開発公社は、法律、条例その他の定めによりその保有する個人情報の保護が図られていることから、この条例の「事業者」から除外する。

(2) 事業者のうち、本市の出資法人等で市長が定めるものについては、本条の規定及び第35条に規定する責務を課することとしている。

(3) 「個人情報の保護の重要性を認識し」とは、個人情報を不正に収集、蓄積したり、改ざんや流出によって、個人のプライバシーが侵害されることのないように、適正な取扱いを行うことの必要性を認識することをいう。

(4) 「市の施策に協力」とは、事業者自らがその保有する個人情報を保護するために、この条例の趣旨を踏まえて保護措置を講ずることや市長の行う事業者に対する説明又は資料提出の要請に協力することなどをいう。

【関係法令等】

野田市個人情報保護条例

(出資法人等の個人情報の保護)

第35条 市が出資その他財政支出等を行う法人であって、市長が定めるもの(以下「出資法人等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護のために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、出資法人等の個人情報の保護が推進されるよう、必要な措置を講ずるものとする。

(市民の責務)

第5条 市民は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報を適切に取り扱い、他人の権利利益を侵害することのないよう努めなけれ

い。

【摘要】

市民は、個人情報の漏えいなどの被害者として扱われる場合が一般的である。しかし、社会生活を営む上で、家庭内、地域内、職場内などで、他人の個人情報を聞いたり話したりする機会が市民にもあり、そこでは、市民であっても、他人の個人情報を不適切に取り扱うことによって権利利益を侵害する側にもなり得る。

このため、市民の方にも、個人情報の保護の重要性を認識していただき、良識の範囲において、他人の権利利益を尊重するよう努めていただくものである。

◎ この規定は、児童虐待、高齢者虐待、配偶者による暴力などを発見した者の通報を妨げるものではないし、また、虐待等を発見した者には法律による通報義務がある。

この規定は、市民生活に影響を与えるための規定でもなく、市民は、この規定があるからといって、何らかの心配をする必要はないものである。

この規定は、自分の権利のことだけではなく、他人の権利のことも尊重していただきたいというお願いの規定である。

(自己情報コントロール権の保障)

第5条の2 実施機関は、個人情報を第9条第1項第5号に掲げる事由により個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的のために実施機関以外のものに提供しようとするときは、当該提供の対象となる者（以下この条において「対象者」という。）に対し、あらかじめ、提供の趣旨及び内容、異議がある場合の申出方法その他対象者の自己情報コントロール権を保障するために必要な事項を野田市報及び野田市のホームページへの掲載の方法により周知しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定による異議の申出があったときは、原則として、その者の個人情報の提供をしてはならない。

【摘要】

法令等の定めや本人の同意等ではなく、条例第9条第1項第5号の

ばならない。

【趣旨】

本条は、個人情報の保護に関する市民の一般的な責務について定めたものである。

【解釈】

(1) 「個人情報の保護の重要性を認識し」とは、個人情報の保護は、実施機関だけで達成できるものではなく、市民がお互いの個人情報の保護に関心を持つとともに、個人の権利利益を尊重するという意識や自覚が必要であることをいう。

(2) 「他人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない」とは、一般に権利利益の侵害の被害者としてとらえられる場合が多いが、日常生活の中で他人の個人情報を不適切に取り扱うことによって、個人の権利利益を侵害する側に回ることもあり得るので、市民がお互いに個人情報の保護に努める義務があることをいうものである。

「公益上特に必要があると認めるとき」を適用して市の外部に個人情報の提供をすることは、極めて例外的なことであり、この適用の判断には、客観的で明確な指標を示すことができず、個別に判断せざるを得ない。

このことから、このような極めて例外的なことであって、客観的で明確な指標がない外部への個人情報の提供をするときは、事前に、対象者に提供の趣旨及び内容、異議がある場合の申出方法その他対象者の自己情報コントロール権を保障するために必要な事項を野田市報及び野田市のホームページへの掲載の方法により周知し、異議の申出の機会を付与し、異議申出者の情報を提供の対象から除外することで、対象者の自己情報コントロール権を保障しなければならない。

なお、条例第9条第1項第5号の適用に当たっては、事前に野田市情報公開・個人情報保護審査会の承認を得なければならない。

※ 「第5条」と「第5条の2」は、異なる条文である。

また、第5条は、「第1章 総則」の章に属するものであるが、本条は、「第2章 自己情報コントロール権の保障」の章に属するものであり、章も異なる。

「第5条の2」は、第3条や第4条と同様に、独立した条である。

(個人情報取扱事務の届出)

第6条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務（一時的な使用であって、短期間に廃棄され、又は消去される個人情報を取り扱う事務その他規則で定める事務を除く。）を開始しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。届け出た事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報を取り扱う事務を所掌する組織の名称
- (2) 個人情報を取り扱う事務の名称
- (3) 個人情報を取り扱う事務の目的
- (4) 個人情報を取り扱う事務の概要
- (5) 個人情報の対象者の範囲
- (6) 個人情報の収集項目
- (7) 個人情報の収集先

(個人情報取扱事務の届出)

第6条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務（一時的な使用であって、短期間に廃棄され、又は消去される個人情報を取り扱う事務その他規則で定める事務を除く。）を開始しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。届け出た事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報を取り扱う事務の名称
- (2) 個人情報を取り扱う事務を所掌する組織の名称
- (3) 個人情報を取り扱う事務の目的
- (4) 個人情報の対象者の範囲
- (5) 個人情報の記録項目
- (6) 個人情報の収集方法
- (7) 第9条第1項ただし書の規定により個人情報の利用又は提供

- (8) 第9条第1項ただし書の規定により個人情報の利用又は提供を経常的に行うときは、その利用の範囲又は提供先
- (9) 実施機関以外の者への委託等の有無
- (10) 電子計算機結合の有無
- (11) 個人情報の保存期間
- (12) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 実施機関は、前項の規定による届出に係る個人情報を取り扱う事務を廃止したときは、その旨を市長に届け出なければならない。
- 3 市長は、第1項の規定による届出があったときは、当該届出に係る事項を野田市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に報告するものとする。この場合において、審査会は、実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べることができる。
- 4 市長は、第1項の規定による届出に係る事項について、市民等が市の取り扱う個人情報の概要を確認することができるよう、野田市のホームページにおいて公表しなければならない。この場合において、市長は、市民等の検索に資する一覧表を添えなければならない。

【摘要】

個人情報、取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で取り扱わなければならない。

個人情報を取り扱う事務の届出及び公表の趣旨

- 職員に対して
それぞれの事務において取り扱う個人情報の項目や方法、取扱いの制限を確認し、適正な取扱いを図るためのもの。
- 市民に対して
市が個人情報を取り扱う事務の概要を確認するためのもの。

- ◎ 個人情報を取り扱う事務の公表は、市民の自己情報コントロール権の行使の手掛かりとなるものである。届出が適切になされていないと、市民は、市の個人情報の取扱いを確認することができず、市民の自己情報コントロール権を行使する権利を奪ってしまうことにつながってしまうため、届出の漏れがないよう徹底すること。

を経常的に行うときは、その利用の範囲又は提供先

(8) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項

- 2 実施機関は、前項の規定による届出に係る個人情報を取り扱う事務を廃止したときは、その旨を市長に届け出なければならない。
- 3 市長は、第1項の規定による届出があったときは、当該届出に係る事項を野田市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に報告するものとする。この場合において、審査会は、実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べるができる。
- 4 市長は、第1項の規定による届出に係る事項について、一般の閲覧に供するものとする。

【趣旨】

本条は、実施機関が行う個人情報を取り扱う事務について、その内容を市民に明らかにするために、事務の開始、変更又は廃止に当たって市長に届け出ることを義務付けるとともに、届出事項を野田市情報公開・個人情報保護審査会に報告し、さらに市民の閲覧に供することを定めたものである。

【解釈】

第1項

- (1) 「個人情報を取り扱う事務」とは、事務事業の実施に伴い、個人情報を収集し、管理し、又は利用する一切の事務をいう。
- (2) 「一時的な使用」とは、事務に継続性がなく、個人情報の取扱いが単年度限りで終了するものをいう。実施機関が事務事業の実施を計画するに当たって、臨時的に行う調査やモデル事業などがこれに当たる。
- (3) 「短期間に廃棄」とは、当該個人情報が記録されている行政文書が、1年未満で廃棄されることをいう。

◎ 新規の事務の実施に当たっては、そもそも個人情報を収集する必要があるか、必要である場合は、どのような目的で、どの範囲の個人情報が必要であるかを十分検討し、個人情報事務取扱登録簿（以下「登録簿」という。）を作成すること。

◎ 人事異動等により、既存の事務の担当となった場合には、登録簿により、どのような目的で、どの範囲の情報を取り扱うのか確認すること。その際、事務の実施に当たり、不要な個人情報の取扱いが届け出られている場合などは、登録簿についての変更の届出をすること。また、そもそも登録簿の届出がない場合は、速やかに届出をすること。

注意 個人情報を取り扱う事務の全部若しくは一部を委託し、又は公の施設の管理を指定管理者に行わせる場合は、当該事務の担当課が届け出ること。

○ 登録簿は、『個人情報取扱事務登録簿記載マニュアル』に従い作成すること（不明な点は、総務課に問い合わせること。）。

登録簿作成後の流れ

- ① 総務課に提出
 - ② 審査会に担当課が出席して説明
 - ③ 総務課が登録簿及び一覧表をホームページ及び情報公開コーナーにおいて公表（一覧表の作成は総務課）
- ※ 登録簿の変更の場合も同様

○ 個人情報を取り扱う事務を廃止したときは、廃止の届出をすること。

◎ 所属長の確認について

- 1 所属長は、毎年度、5月末までに、所属課において取り扱う個人情報の届出が適切になされているか確認すること（届出の漏れはないか、又は届出されている事項に変更すべき点はないか。）。

確認後は、総務課に報告すること。なお、届出の漏れや、届

(4) 「その他規則で定める事務」とは、次のものをいう。

国又は他の地方公共団体の職員の職務の遂行に関する個人情報(当該国又は他の地方公共団体の職員の職及び当該職務遂行の内容をいう。)を取り扱う事務

第3項

本項は、各実施機関からの届出事項を市長がとりまとめ、審査会に報告する手続を規定したものであり、審査会は、届出事項に関し、実施機関に意見を表明することができるものである。

第4項

本項は、実施機関が届け出た事項を市民に明らかにするために、閲覧に供することを定めたものである。

【運用】

個人情報を取り扱う事務の届出について

1 開始の届出事項手続

(1) 個人情報を取り扱う事務の開始の届出は、当該事務を主管する課（以下「主管課」という。）が、「個人情報を取り扱う事務開始届出書」（以下「開始届出書」という。）を作成し、総務部総務課(以下「総務課」という。)に提出することにより行う。

(2) 総務課は、開始届出書が提出されたときは、その記入内容を確認するとともに、必要に応じて、記入事項について主管課と協議するものとする。

(3) 総務課は、前号の確認又は協議が終了した後、速やかに個人情報を取り扱う事務目録を作成し、総務課内の情報公開コーナーに備え置くとともに、当該目録の写しを主管課に送付する。

2 変更又は廃止の届出手続

(1) 届出に係る事項の変更又は届出に係る事務の廃止の届は、「個人情報を取り扱う事務変更・廃止届出書」（以下「変更・廃止届出書」という。）を総務課に提出することにより行う。

(2) 総務課は、変更・廃止届出書が提出されたときは、その記入内容を確認するとともに、必要に応じて、記入事項について主管課と協議するものとする。

(3) 総務課は、前号の確認又は協議が終了した後、速やかに、次の方法により届出に係る事項を変更し、又は届出に係る事務の廃止の手続

出されている事項に変更すべき点があるときは、速やかに登録簿等の作成をすること。

この報告と併せて、当該年度における新たな事務の開始や現行の事務の変更の予定についての報告をすること。

- 2 所属長は、毎年度、2月中に、翌年度から開始する事務、変更する事務及び廃止する事務についての届出がなされているか確認すること。届出がなされていない場合は、3月に開催予定の審査会に間に合うよう、速やかに総務課に連絡すること。

【確認方法】

- ① 個人情報を取り扱う事務の登録簿が洩れなく届け出られているかを、市ホームページで公表されている登録簿により確認する。
- ※ 総務課による公表漏れがないかの確認の意味もあるので、必ず公表されている登録簿により確認すること。内容の確認も同様（変更の届出の反映漏れがないかの確認の意味がある。）。
- ② ①の確認により、
- ア 届出がない場合は、登録簿を作成して総務課に届け出ること。
- イ 届出事項に変更すべき点がある場合は、変更の届出を作成して総務課に届け出ること。
- ウ 廃止された事務の登録簿があるときは、廃止の届出をすること。

○ 次の事務は、届出の対象外となる。

- (1) 事務事業の実施を検討するに当たって、臨時的に行う調査やモデル事業など、事務に継続性がなく、個人情報の取扱いが単年度限りで終了するものであって、当該個人情報に1年未満で廃棄又は消去される事務

・届出の対象外となる例

○○支援事業の検討のため、モデル事業としての○○支援事業

を行う。

ア 届出に係る事項を変更した事務の目録を新たに作成し、差し替える。

イ 廃止した事務に係る目録を削除する。

ウ 差し替え又は削除した目録は、総務課において所定の保存年限に達するまで保存する。

- (4) 総務課は、目録を差し替えた場合は、主管課に対し、変更後の目録の写しを送付する。

3 審査会への報告

総務課は、主管課から開始届出書又は変更・廃止届出書の提出があったときは、届出に係る事項について、その後に開催される野田市情報公開・個人情報保護審査会に報告する。

4 目録の閲覧

目録は、総務課が管理し、情報公開コーナーにおいて一般の閲覧に供する。

を単年度限りで実施する。

1 支援対象者の募集を4月に開始し、応募者の個人情報を取り扱う。

2 翌年3月末日までに事業を終え、個人情報の取扱いも終了する。

3 5月の庁内一斉文書廃棄のタイミングで個人情報を廃棄する。

⇒ 4月に収集し、翌年3月末日に取扱いを終了し、5月の庁内一斉文書廃棄のタイミングで廃棄するものは、1年未満で廃棄となる。

⇒ 継続的に事務を実施することを決定した場合は、速やかに届け出ること。

・届出の対象となる例

◎◎支援事業の検討のため、モデル事業としての◎◎支援事業を複数年度にわたって実施する。

1 支援対象者の募集を10月に開始し、応募者の個人情報を取り扱う。

2 12月に当該年度の事業を終えるが、翌年6月に、支援を受けた者の半年後の状況を確認するため、再度応募者の個人情報を取り扱う。

⇒ 複数年度にわたって個人情報を取り扱うため、モデル事業であっても、事業開始前に届出が必要となる。

なお、個人情報を6月に廃棄する場合であっても、複数年度にわたって個人情報を取り扱うため、届出の対象となる。

(2) 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する情報であって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項を取り扱う事務(改正規則において規定予定)

⇒ 工事に関する事務などで、入札参加者の担当者の連絡先や工事請負者の担当者の連絡先など、送付又は連絡に必要な個人情報のみを取り扱う事務は届出の対象外となる。

(3) 市の職員又は職員であった者の人事、給与、服務、福利厚生その他これらに準ずる事項に関する個人情報については、条例第36

条第3項第3号の規定により本条例の適用対象外となる。

⇒ 給与や福利厚生等のために取り扱う職員又は職員であった者の扶養者等の情報も適用対象外に含まれる。

(収集の制限)

第7条 実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 実施機関は、要配慮個人情報を収集してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令若しくは条例、規則その他の規程（以下「法令等」という。）の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

3 実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、本人から収集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ときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 本人の同意があるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認めるとき。

(5) 所在不明その他の事由により、本人から個人情報を収集することが困難なとき。

(6) 第9条第1項ただし書の規定により、他の実施機関から個人情報の提供を受けるとき。

(7) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

4 実施機関は、要配慮個人情報を第2項第2号に掲げる事由により収集しようとするとき、又は個人情報を前項第7号に掲げる事由に

(収集の制限)

第7条 実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

【趣旨】

本条は、実施機関が個人情報を収集する際の原則を定めたものであり、収集目的、収集方法、収集先及び収集する情報の内容について、制限を設けたものである。

第1項は、個人情報の収集に当たっては、相手方に疑念や誤解を与えることのないよう努めなければならないことから、収集の目的による制限及び収集方法による制限について定めたものである。

【解釈】

第1項

(1) 「収集」とは、実施機関が、当該実施機関以外のものから個人情報を入手することをいう。実施機関の意思にかかわらず、相談、苦情申出等により受動的に個人情報を取得する場合も含む。

(2) 「事務の目的を明確にし」とは、個人情報の収集を開始するに当たって、内部規制として、事務を所管する課等において事務の目的を確認するとともに、第6条の規定による事務の届出の手続により、市民に明らかにすることをいう。

(3) 「当該事務の目的を達成するために必要な範囲内」とは、個人情報を取り扱う事務を執行する上で、必要のない個人情報の収集を禁ずることを指す。

(4) 「適正かつ公正な手段」とは、法規に適合し、かつ、社会通念に照らして容認される手続をいう。

より本人以外のものから収集しようとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

【摘要】

個人情報、取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で本人から収集しなければならないという原則を常に念頭に置くこと。

≪検討の手順≫

1 事務の目的を達成するために、要配慮個人情報を収集する必要があるか。

(1) ない場合：2へ進む。

(2) ある場合

ア 法令等の定めや従う義務のある国等の指示がある。

⇒2へ進む。

イ 上記アに該当しないが、公益上特に必要がある。

⇒要配慮個人情報を収集する前に、審査会の承認を得る必要がある。極めて稀なことであり、検討に十分な時間を確保する必要がある。「公益上特に必要がある」の適用の検討を始めた段階で(事務の開始予定日の最低3月前までに(緊急に事務の開始の検討が始まった場合には、遅滞なく。))必ず総務課に相談すること。

2 個人情報は、本人から直接収集するか。

※ 本人からの収集が大前提であり、本人以外からの収集は例外であるため、本人からの収集を第一に考えること。

○ 本人以外からの収集は、次のいずれかの理由がなければできない。

(ア) 法令等の定めや従う義務のある国等の指示がある。

(イ) 本人の同意がある。

(ウ) 出版、報道等により公にされている。

(エ) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ない。

(オ) 所在不明その他の事由により、本人からの収集が困難

(カ) 条例第9条第1項ただし書の規定により、他の実施機

(第7条第2項 本人収集の原則)

2 実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、本人から収集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ときは、この限りでない。

(1) 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 本人の同意があるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認めるとき。

(5) 所在不明その他の事由により、本人から個人情報を収集することが困難なとき。

(6) 争訟、選考、指導、相談等の事務を執行するために個人情報を収集する場合において、本人から当該個人情報を収集したのでは、当該事務の目的を達成することができないと認めるとき、又は当該事務の適正な執行に著しい支障が生ずると認めるとき。

(7) 第9条第1項ただし書の規定により、他の実施機関から個人情報の提供を受けるとき。

(8) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

【趣旨】

本項は、実施機関が個人情報を収集するに当たって、本人から直接収集することを原則とするとともに、事務の性質によっては、本人以外のものから収集せざる得ない場合もあるため、合理的な理由がある場合に限って例外的に認められる旨を定めたものである。

【解釈】

第1号

(1) 「法令」とは、法律及び政令、省令など国が定めた命令をいう。

(2) 「法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の定めがあるとき」とは、法令等の規定により、本人以外のものに対して、実施機関に個人情報を提供することを義務付けているもの(義務規定)のほか、法令

関から提供を受ける。

⇒ (ア)から(カ)までのいずれかに該当する場合であっても、登録簿により事務の届出をした後に、収集が可能となる。

(キ) (ア)から(カ)までのいずれにも該当しないが、本人以外から収集することが公益上特に必要がある。

⇒ 収集する前に、審査会の承認を得る必要がある。極めて稀なことであり、検討に十分な時間を確保する必要がある。「公益上特に必要がある」の適用の検討を始めた段階で(事務の開始予定日の最低3月前までに(緊急に事務の開始の検討が始まった場合には、遅滞なく。))必ず総務課に相談すること。

○ 本人からの収集の例外についての留意点(第3項)

第3号

公にされている情報かどうかの判断は難しいため、本号を適用する場合には必ず総務課に相談すること。

なお、A自治会の関係者だけに配付されるA自治会会員名簿に記載されている情報は、公にされている情報に該当しない。

第4号

災害等に備えてあらかじめ収集しておくような場合は、本号に該当しない。

なお、避難行動要支援者名簿の作成のための収集は、災害対策基本法に基づくものであり、第1号の法令等に基づく収集である。

第5号

本人の同意を得ることが原則であり、第3号の公にされている情報と同様に判断が難しいため、本号を適用する場合には必ず総務課に相談すること。

第7号

極めて例外的な収集であり、収集する前に審査会の承認が必要となるため、事務の開始予定日の最低3月前までに(緊急に事務の開始の検討が始まった場合には、遅滞なく。)総務課に相談すること。

等の趣旨、目的からみて、実施機関に裁量があり、本人以外のものから個人情報を収集することができると解されるもの(できる規定)も含まれる。

(3) 「実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示」とは、地方自治法の規定に基づき、国等が普通地方公共団体の事務の処理に関与する方法の一つとして定められた「指示」をいう。

地方自治法では、国等の関与方法は個別の法律又はそれに基づく政令に根拠を有するものに限定されるため、本号にいう「国等の機関の指示」についても、当然に法律又はそれに基づく政令による根拠が必要である。

第2号

「本人の同意があるとき」とは、文書又は口頭による個別具体的な意思表示としての同意がある場合のほか、本人以外から個人情報を収集することについて、客観的に本人の同意があったとみなし得る場合も含む。

第3号

(1) 「出版、報道等」とは、図書等の出版物、新聞、テレビ等の情報伝達媒体による報道、公開の会議、講演会等における発言、発表等をいう。

(2) 「公にされている」とは、不特定多数の者が取得し、知り得る状態にあることをいう。会員名簿などで会の内部だけで配付されるものは、公にされているとはいえない。

第4号

「個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ない」とは、地震、火災等の災害や犯罪、事故等の危険から個人を守る場合であって、時間的余裕がなく、本人以外から収集するほかに適当な手段がないことをいう。

災害等に備えてあらかじめ収集しておくような情報は、本号に該当しない。

第5号

「所在不明その他の事由」とは、本人が所在不明、長期不在の場合乳幼児である場合やその他の事情で意思表示ができない場合をいう。

第6号

なお、検討に当たっては『事例集』を参照すること。
※ 事例集は、適用事例がある度に総務課において更新する。

○ 『収集』、『利用』及び『提供』について

- ・ 市長部局のA事務で保有する個人情報、市長部局のB事務が利用する。

⇒同じ実施機関の内部での情報のやり取りは、(条例上)提供とはならない。

(A事務にとっては、B事務への利用)

(B事務にとっては、A事務からの収集)

※ 利用は、条例第9条の規定により制限されているので注意すること。

- ・ 市長部局のA事務で保有する個人情報を、教育委員会のC事務が利用する。

⇒市長は、教育委員会へ提供する。

(A事務にとっては、C事務への提供)

教育委員会は、市長から収集する。

(C事務にとっては、A事務からの収集)

※ 提供は、条例第9条の規定により制限されているので注意すること。

注意 委託している場合や指定管理者による管理の場合は、当該事務の所管課の事務として考えること。

- ・ 指定管理者の行うD会館の管理事務(E事務。所管は教育委員会F課)において、減免の判定のために市長部局のG事務の情報を利用する。

⇒市長は、教育委員会へ提供する。

(E事務にとっては、G事務からの収集)

(G事務にとっては、E事務への提供)

- ・ 市長のH事務を、I業者に委託する。I業者は、H事務のために市長からJ事務の情報の提供を受ける。

⇒実施機関(市長)内部での利用

(H事務にとっては、J事務への利用)

(J事務にとっては、H事務からの収集)

- (1) 「争訟」とは、訴訟及び行政不服審査法に基づく不服申立てをいう。
- (2) 「選考」とは、個人の能力、資質、経歴等の調査等に基づいて、特定の地位等に就く適任者や被表彰者の選考を行うことをいう。
- (3) 「指導」とは、個人の学力、資質、技術等の向上又は健康状態若しくは生活状態の改善を目的として行う教育や指示をいう。
- (4) 「相談」とは、個人の生活、健康、財産等に関する照会を受け、それに対する意見を述べ、又は回答、指示等を行うことをいう。
- (5) 「相談等」の「等」は、実施機関の事務の目的を達成するために適法に行う調査、用地取得や損害賠償に伴う交渉などを指す。
- (6) 「事務の目的を達成することができないと認められるとき、又は事務の適正な執行に著しい支障が生ずると認められるとき」とは、本人から収集したのでは、情報の正確性や確実な収集が期待できないなど事務の目的を達成し得ない場合や、本人から収集して事務を執行することも不可能ではないが、多大な時間と経費を要し事務の実施が困難になるなど事務の適正な執行に支障が生ずる場合をいう。

第7号

本人以外から個人情報を収集する手段の一つとして、条例第9条の規定に基づいて他の実施機関から個人情報の提供を受ける場合がある。この場合は、既に提供元である他の実施機関によって、個人情報の収集が適正に行われたことが前提となるため、本条による収集制限の対象としないものである。

第8号

本号は、第1号から第7号までに該当しない場合であっても、公益上特に必要があるときには、本人以外から個人情報を収集することができることを定めたものであるが、この場合は、本条第4項の規定により、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならないとしたものである。

【事例】

法律の規定に基づき、本人以外から個人情報を収集する例(第7条第2項第1号)

- (1) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第25条に規定する「要保護児童発見者の通知義務」に基づく通知を福祉事務所が受理するとき。
- (2) 公職選挙法(昭和25年法律第100号)第11条第3項に規定する「本

籍地の市町村長による選挙権及び被選挙権を有しなくなった者の通知義務」に基づく通知を選挙管理委員会が受理するとき。

(3) 地方税法(昭和 25 年法律第 226 号)第 317 条の 6 に基づく「給与支払者の報告義務」に基づく給与支払報告を市長が受理するとき。

【関係法令】

地方自治法

(関与の法定主義)

第 245 条の 2 普通地方公共団体は、その事務の処理に関し、法律又はこれに基づく政令によらなければ、普通地方公共団体に対する国又は都道府県の関与を受け、又は要することとされることはない。

(第 7 条第 3 項 思想、信条等に関する個人情報の収集の制限)

3 実施機関は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれがある個人情報を収集してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

【趣旨】

本項は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれがある個人情報については、個人の権利利益を侵害するおそれの強いものであることから、これらの情報の収集を原則として禁止するとともに、その例外となる場合を定めるものである。

【解釈】

第 3 項

(1) 「思想、信条」に関する個人情報とは、政治思想、支持政党、政治的活動歴、人生観、倫理観など、政治、社会等に対する個人の根本的な考え方や信念等に関する情報をいう。個人の性格、性質、趣味、嗜好等は、これに該当しないものである。

(2) 「宗教」に関する個人情報とは、個人が信仰する宗教、宗派、宗教上の習慣、儀式その他の行為等に関する情報をいう。

(3) 「社会的差別の原因となるおそれがある個人情報」とは、社会生活において一般的に知られることにより、不当な差別を受けるおそれ

のある情報をいう。これに該当するものとして、同和地区出身者であるという事実に関する個人情報、個人の犯罪歴等が考えられる。

第1号

- (1) 「法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示」とは、本条第2項第1号と同義である。
- (2) 「法令等の定めがあるとき」とは、法令等に収集できることを明文で定めている場合のほか、法令等の趣旨、目的からみて、明らかに収集できるものと解される場合を含む。

第2号

本号は、法令等に定めがない場合であっても、実施機関が公益上特に必要があると認めるときには、当該個人情報を収集することができることを定めたものである。この場合は、第4項の規定により、あらかじめ、野田市情報公開・個人情報保護審査会の意見を聴かなければならないものである。

【事例】

- (1) 法律の規定に基づき、思想、信条等に関する個人情報を収集する例(第3項第1号関係)
 - ア 地方公務員法第16条(欠格条項)の規定による「禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受ける事がなくなるまでの者」を、確認する義務がある場合
 - イ 公職選挙法第86条の4の規定による「公職の候補者の届出」に基づき、候補者の氏名、本籍、所属政党等の届出を選挙長が受理するとき。
- (2) 公益上の必要により、思想、信条等に関する個人情報を収集する例(第3項第2号)
 - ア 海外からの賓客や研修生を受け入れるに当たって、滞在中の生活に支障を来さないように、相手方の宗教上の戒律、生活習慣等の個人情報を収集する場合(国際交流)
 - イ 市民相談、児童相談など、相手方の相談内容を正確に把握するため、思想、信条、宗教等にかかわる個人情報を記録する必要がある場合(市民相談、児童相談)
 - ウ 同和対策事業を推進するため、必要な個人情報を収集する場合(同和対策)

	エ 土地、家屋を取得するに当たって、神社、教会等の宗教施設の移転費用や祭礼費用等の補償を適正に行うため、宗教に関する個人情報を収集する場合(用地取得) (第7条第4項 審査会の意見の聴取) 4 実施機関は、個人情報を第2項第8号に掲げる事由により本人以外のものから収集しようとするとき、又は前項に規定する個人情報を同項第2号に掲げる事由により収集しようするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。 【趣旨】 本項は、実施機関が本条第2項第8号の規定により本人以外のものから個人情報を収集するとき、又は本条第3項第2号の規定により原則として収集が禁止されている個人情報を例外的に収集するときには、個人情報の適切な保護を図るため、あらかじめ、野田市情報公開・個人情報保護審査会の意見を聴かなければならないことを義務付けたものである。 【解釈】 第4項 「あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない」とは、個人情報の収集によって、個人の権利利益を侵害するおそれが生じないように、事前に審査会の意見を聴き、その了承を得なければ収集を開始してはならないことをいうものである。
(適正な維持管理) 第8条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。 2 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。 3 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない、ただし、歴史的資料として保存する必要があるものについては、この限りでない。 【摘要】	(適正な維持管理) 第8条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。 2 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。 3 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない、ただし、歴史的資料として保存する必要があるものについては、この限りでない。 【趣旨】

文書は鍵のかかるロッカーに保存、デジタルデータはパスワードを設定、封入作業は複数の目で確認など、日頃から、個人情報の取扱いに注意すること（基本的なことを大切にすること。）。

個人情報は、事務を公正かつ正確に処理するために、当該事務の目的に応じて、正確かつ最新の状態とすること。また、不要となった個人情報は、速やかに廃棄すること。

- ◎ 保存年限を経過した個人情報は、年度当初（５月頃）の文書廃棄のタイミングで廃棄すること。

なお、歴史的資料として保存する必要がある個人情報を含む文書等もあるため、廃棄前には、市史編さん担当の確認を受けること。

- 実施機関から事務の委託を受けた者や指定管理者は、実施機関と同様に適正な維持管理が必要であり、上記の事項は当然遵守しなければならない。

本条は、実施機関が保有する個人情報の適正な維持管理の確保及び保有する必要がなくなった個人情報の確実かつ速やかな廃棄又は消去について定めたものである。

【解釈】

第１項

「個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の状態に保つ」とは、当該個人情報を取り扱う事務を公正かつ正確に処理するために、個人情報の内容、保有する目的に応じて、正確性、最新性を確保することをいう。

第２項

(1) 「個人情報の適正な管理」とは、個人情報が記録されている行政文書の種類に応じて、実施機関が定める行政文書の管理規程や電子計算機処理に係るシステム及びデータ保護の管理規程等に基づく適正な管理を行うことをいう。

(2) 「必要な措置」とは、例えば、次のような措置をいう。

ア 個人情報の適正管理のための体制等の整備

イ アクセス制限等の電子計算機処理に係る技術的保護措置

ウ 個人情報が記録された行政文書の適正な保管のための設備等の整備

第３項

「保有する必要がなくなった」とは、当該個人情報が記録された行政文書の保存期限が終了した状態をいうが、保存期間が設定されていないものについても、当該個人情報の性質に応じて、随時に廃棄又は消去する必要がある。

【運用】

個人情報の適正な管理体制

野田市の保有する個人情報を適正に管理するため、次のとおり総括個人情報保護管理者、個人情報保護管理者及び個人情報保護責任者を置く。

１ 総括個人情報保護管理者

(1) 総括個人情報保護管理者は、個人情報の適正な管理のための統一的な措置について、各部課等に必要な連絡調整及び指導を行うものとし、総務部長をもって充てる。

(利用及び提供の制限)

第9条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的(以下「目的外」という。)のために、当該個人情報(特定個人情報を除く。以下この条において同じ。)を当該実施機関の内部において利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 本人の同意があるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認めるとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

2 実施機関は、前項ただし書の規定により個人情報を目的外のために利用し、又は提供するときは、当該個人情報に係る本人及び第三者(本人以外の個人及び法人その他の団体をいう。以下同じ。)の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

3 実施機関は、個人情報を第1項第5号に掲げる事由により目的外のために利用し、又は提供しようとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

(2) 総括個人情報保護管理者の事務は、総務課が所管する。

2 個人情報保護管理者

個人情報保護管理者は、各部等において個人情報の適正な管理のための措置を行うものとし、主管部長等をもって充てる。

3 個人情報保護責任者

個人情報保護責任者は、個人情報保護管理者を補佐し、各課等において保有する個人情報の適正な管理について責任を負うとともに、所属職員を指揮監督するものとし、当該個人情報を保有する課(課に相当する事務所等を含む。)の長をもって充てる。

(利用及び提供の制限)

第9条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的(以下「目的外」という。)のために、当該個人情報(特定個人情報を除く。以下この条において同じ。)を当該実施機関の内部において利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 本人の同意があるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認めるとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

2 実施機関は、前項ただし書の規定により個人情報を目的外のために利用し、又は提供するときは、当該個人情報に係る本人及び第三者(本人以外の個人及び法人その他の団体をいう。以下同じ。)の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

3 実施機関は、個人情報を第1項第5号に掲げる事由により目的外のために実施機関以外のものに提供しようとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

4 実施機関は、個人情報を第1項第5号に掲げる事由により目的外のために利用し、又は他の実施機関に提供したときは、その旨を審

【摘要】

個人情報、取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で取り扱わなければならないことが大原則であるため、目的外の利用又は提供をしようとするときは、本人だけでなく、本人以外の者（法人や団体も含む。）の権利利益を不当に侵害することのないよう、慎重に検討すること。

なお、市の施策の検討等のためのアンケート調査への住民基本台帳情報の利用については、住民基本台帳の目的内の利用である（市長以外の実施機関の行うアンケート調査への提供を含む。）。

- ・『収集』、『利用』及び『提供』の用語の意義については、条例第7条の趣旨を参照すること。

○ 目的外の利用又は提供についての留意事項

- ・ 条例第7条の本人からの収集の例外についての留意点と同様（当該留意点を参照すること。）

◎ 第5号

本号の規定を適用する場合は、公益上必要な場合ではなく、公益上『特に』必要がある場合である。このため、一般的な公益の実現のためには同号を適用することはできない。公益上『特に』必要な場合に適用することができるものであることから、適用に当たっては、提供する個人情報の使用の目的及び効果、提供される者の権利及び利益の保護等を勘案して慎重に検討すること。その際、事例集を十分に読み込んだ上で、参考とすること。

また、事務を開始するためには、あらかじめ審査会の承認を得る必要があることから、事務の開始予定日の最低3月前までに（緊急に事務の開始の検討が始まった場合には、遅滞なく。）総務課と協議すること。

- 外部提供の場合は、協議に当たり、次の事項が分かる資料を準備すること。

特に重要な事項

- 提供の相手方の使用目的

査会に報告するものとする。

【趣旨】

本条は、個人情報が適正に収集された場合であっても、その利用や提供の仕方によって個人の権利利益を侵害するおそれが生ずることから、実施機関が、事務の目的以外の目的のために個人情報を利用し、又は提供することについて制限を定めたものである。

【解釈】

第1項

- (1) 本項は、個人情報は、事務の目的の達成に必要な範囲内での利用に限定することを原則とするが、効率的な行政運営や市民サービスの向上のためには個人情報の目的外利用や提供もやむを得ない場合があるので、合理的理由がある場合に限り例外的にこれを認めたものである。
- (2) 個人情報を取り扱う事務の目的の範囲内での利用、提供は、本条の適用を受けないものであるが、事務の目的内であるかどうかの判断は、当該事務の趣旨、目的を踏まえた上で、合理的かつ限定的に行われなければならない。
- (3) 「当該実施機関の内部において利用」とは、例えば、市長部局のA課が保有する個人情報を同じ市長部局であるB課の事務のために使用する場合をいう。
- (4) 「当該実施機関の以外のものに提供」とは、実施機関が当該実施機関以外のものに個人情報を使用させるため提供することをいう。例えば、国の行政機関、裁判所、他の地方公共団体等に提供する場合ももとより、本市内部の他の実施機関に提供する場合を含む(本市内部の他の実施機関に提供する場合には、実施機関が設置している附属機関に提供する場合も含むものとする。)

第1号

- (1) 「法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示」とは、第7条第2項第1号と同義である。
- (2) 「法令等の定めがあるとき」とは、法令等で個人情報を目的外に利用し、又は提供できることを明文で定めている場合のほか、法令等の趣旨、目的からみて、実施機関に裁量があり、目的外に個人情報を利用し、又は提供することができるものと解されるものも含む。

- 提供の相手方の使用による効果
- 提供される予定の者の権利及び利益を考慮した上で、
 - ・ 本人の同意を得ない理由
 - ・ 目的を達成するための他の手段の検討結果
- 事例集に類似する事務が掲載されているか、全くの新規事例なのか。
- 上記の事項を慎重に検討した上での公益上特に必要があると認める理由

その他の重要な事項

- 提供する個人情報の内容(住所、氏名及び電話番号の提供など、詳細な項目)
- 提供する個人情報の抽出方法
- 提供方法(紙に記載された個人情報を手渡す、個人情報のデジタルデータをUSBメモリに複製して手渡すなど)
- 提供の相手方の必要性
- 提供の相手方の使用方法
- 提供の相手方の保管方法
- 提供の相手方の使用終了後の取扱い(廃棄、返却などの方法及び廃棄等により保管されなくなったことの確認方法)
- 提供する個人情報の抽出から提供、使用及び保管、廃棄又は返却までの一連の流れ
- 条例第5条の2の規定に基づく提供の対象となる者の自己情報コントロール権を保障するための措置の時期

第2号

「本人の同意があるとき」とは、文書又は口頭による個別具体的な意思表示としての同意がある場合のほか、個人情報を目的外に利用し、又は提供することについて、客観的に本人の同意があったとみなし得る場合も含む。

第3号

「出版、報道等により公にされているとき」とは、出版物、新聞、テレビ、ラジオ、講演会等により、不特定多数の者が取得し、知り得る状態にあるものをいう。特定の範囲にのみ配付されている情報は、「公にされている」とは言いえない。

第4号

「個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ない」とは、地震、火災等の災害や犯罪、事故等の危険から個人を守る場合であって、時間的余裕がなく、個人情報を目的外に利用又は提供する以外に適当な手段がないことをいう。災害等に備えて、あらかじめ提供しておくような情報は、本号に該当しない。

第5号

第1号から第4号までに該当しない場合であっても、公益上特に必要があるときには、個人情報を目的外に利用し、又は提供することができるものであるが、この場合は、第3項又は第4項の規定により、あらかじめ審査会の意見を聴くこと(市の内部で利用し、又は提供するとき。)のいずれかの手続が義務付けられている。

なお、実施機関が設置する附属機関において、個人情報の提供を受ける場合についても同様に、本号の規定による提供を受ける場合は、いずれかの手続を義務付けるものとする(附属機関が個人情報の提供を受ける場合、附属機関を設置する実施機関を実施機関とする。)

第2項

- (1) 本項は、第1項各号に該当する場合においても、個人情報の目的外利用又は提供に当たっては、当該個人や第三者の権利利益を不当に侵害することのないように、適正に行わなければならないことを定めたものである。
- (2) 「第三者の権利利益を不当に侵害する」場合とは、例えば、第三者が実施機関に提供したある個人情報について、実施機関が他の機関

に提供することが当該第三者(情報を提供した者)の権利利益を侵害することになると考えられる場合等がある。

第3項

「実施機関以外のもの」とは、第2条第1項に列挙する実施機関以外のものであり、具体的には、国、他の地方公共団体、民間の法人その他の団体及び個人をいう。

第4項

- (1) 本項は、第1項第5号の規定に基づいて個人情報をも目的外に当該実施機関の内部で利用し、又は他の実施機関に提供した場合には、審査会に報告しなければならないことを定めたものである。
- (2) 「当該実施機関の内部において利用」とは、第1項の場合と同様である。
- (3) 「他の実施機関に提供」とは、例えば、市長部局のA課が保有する個人情報を、行政委員会のB課の目的のために提供することをいう。
- (4) 「報告」とは、目的外の利用又は提供を行った実施機関が、その旨を審査会に報告する手続をいうが、この手続は、保有する個人情報を適正に管理し、保護する観点から、個人情報を提供した実施機関(提供元の課等)において行うものである。

【事例】

- (1) 法律の規定に基づき、個人情報を目的外に利用又は提供する例(第9条第1項第1号関係)
 - ア 刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)第197条第2項の規定に基づく捜査資料の照会に対して回答するとき。
 - イ 賃金の支払の確保等に関する法律(昭和50年法律第34号)第12条に基づく未払賃金の立替払事業の運用に関する調査に回答するとき(回答しないとき又は虚偽の報告をしたとき等は、同法第19条第1項第2号の規定により罰則が設けられている。)
 - ウ 会計検査院法(昭和22年法律第73号)第23条第1項第3号による会計検査の際、同法第24条に基づき関係書類を提出するとき。
- (2) 公益上の必要性により、個人情報を目的外に利用又は提供する例(第9条第1項第5号関係)

- ア 目的外に利用することが真に市民の利益に寄与するとき。
- イ 他の手段により情報を収集することにより、本人への過度の負担を与えたり、業務の遅延等により市民に迷惑を掛けるおそれがあるとき。
- ウ 各種料金収納のため口座振替を行う場合に、徴収等に関する情報を収納取扱金融機関に提供するとき。

【運用】

○ 住民基本台帳の内部利用について

(1) 住民基本台帳の目的

住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)は、住民基本台帳について、住民の利便を増進するとともに、国と地方公共団体の行政の合理化に資することを目的とし、

ア 市民の居住関係の公証、選挙人名簿の登録その他の住民に関する事務処理の基礎(各種の行政処理の基礎)とするものである。

イ 住民の住所に関する届出等の簡素化を図るものである。

ウ 住民に関する記録を正確かつ統一的行うためのものである。

と定めている(住民基本台帳法第1条)。

各種の事務処理の基礎とするために住民基本台帳に関する情報を利用する場合や、市民からの届出の簡素化など住民の利便性を向上させるものである場合、市内部の省力化、効率化が図れるものである場合などは住民基本台帳法の目的内の利用と考える。

(2) 内部利用の際の手続

住民基本台帳法の目的に合致する内部での利用は、条例第9条の目的外の利用には該当しないと考えるが、利用に際しては定められた利用の手続を準用することとする。

(注意)住民基本台帳を利用したアンケートは目的外の利用であり条例第9条第1項第5号に該当すると考える。

○ 実施機関以外のものに目的外に提供する場合で審査会に報告を行う場合

「住民基本台帳を基にして、住所、氏名、年齢及び性別を記載した訪問先一覧表を委託業者に提供し、無記名で回答してもらう訪問調査」

(特定個人情報の利用の制限)

第9条の2 実施機関は、目的外のために特定個人情報を当該実施機関の内部において利用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、目的外のために特定個人情報（情報提供等記録を除く。以下この項において同じ。）を当該実施機関の内部において利用することができる。ただし、特定個人情報を目的外のために当該実施機関の内部において利用することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認めるときは、この限りでない。

【摘要】

特定個人情報の目的外の利用は、本人の同意があっても、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合で、本人及び第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがないときに限られる。

本条は、番号法の趣旨に基づき規定したものであり、国の行政機関における特定個人情報の目的外利用も本条と同様の規定となっている。個人情報保護委員会に具体的な事例を確認したが、想定されないとのことである。

市としても、具体的な事例は想定できず、適用はないと考えられるが、適用をする事例があれば、あらかじめ審査会の意見を聴き、または、緊急のときは、適用後に審査会に報告し、判断の妥当性を検証することとする。このため、本条の適用を検討するときは、直ちに総務課に相談すること。また、緊急に本条を適用した場合は、遅滞なく総務課に報告すること。

(提供先への措置の要求等)

第10条 実施機関は、第9条第1項ただし書の規定により個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）を目的外のために実施機関以外のものに提供しようとする場合において、必要があると認めるときは、当該提供を受けるものに対し、当該提供に係る個人情報について、使用目的及び使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又は適正に取り扱うための必要な措置を講ずることを

(提供先への措置の要求等)

第10条 実施機関は、前条第1項ただし書の規定により個人情報を目的外のために実施機関以外のものに提供しようとする場合において、必要があると認めるときは、当該提供を受けるものに対し、当該提供に係る個人情報について、使用目的及び使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又は適正に取り扱うための必要な措置を講ずることを求めなければならない。

求めなければならない。

【摘要】

個人情報、取り扱い事務の目的以外の目的のために市の外部に提供する場合には、提供の相手方に対し、次の事項を求めること。

- 使用目的を限定
- 使用方法を限定（取扱者の限定、複写等の禁止など）
- 保管方法を限定（鍵のかかるロッカーに保管や、データであれば担当者のみ知り得るパスワードによるロックなど）
- 使用終了後の措置及び市への報告（使用終了後は、遅滞なく、返却させる。）

⇒ 提供は文書により行い、使用終了後は、返却させ、市が廃棄することが原則である。

例外として、データの提供をする場合は、データの消去について、その年月日、方法並びに担当者及び責任者の役職及び氏名を記載した書面の提出を受けること。

【趣旨】

本条は、実施機関以外のものに個人情報を提供する場合に、提供先に対し当該個人情報に係る使用の制限を付し、又はその適正な取扱いを求めるなければならないことを定めたものである。

【解釈】

- (1) 個人情報の提供先が実施機関以外のものであるときには、当該提供先においては、この条例の規定による保護措置が適用されないことから、その適正な取扱いを確保するため、当該提供先に対して必要な保護措置を講ずることを求めるものである。
- (2) 「実施機関以外のもの」とは、第9条第2項と同義である。
- (3) 「必要があると認めるとき」とは、提供先、提供する個人情報の内容、提供形態及び提供先における使用目的、使用方法等を勘案して、個人の権利利益の保護のために必要があると認められる場合をいう。
- (4) 「適正に取り扱うための必要な措置」とは、例えば、提供される個人情報の保護に関する内部規程の整備、従事者への指導の徹底、電子計算機処理による場合のアクセス制限などが考えられる。

【運用】

本市外部への電子計算組織に係るデータの提供について

- 1 業務主管部のデータ保護管理者は、野田市以外のものにデータ又はプログラムを提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。
 - (1) 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の定め又は市長が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。
 - (2) 事務の目的を達成するため必要があると認められるとき。
 - (3) データ又はプログラムの保護上支障がないとき。
- 2 前項の規定にかかわらず、個人情報に係るデータの提供(条例第9条第1項に規定する個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的での野田市以外のものへの提供に限る。)については、同項の規定によるものとする。
- 3 第1項第3号又は条例第9条第1項各号に掲げる事由により、データ又はプログラムの提供を受けようとするものがあるときは、当該データ又はプログラムを所管する業務主管部のデータ保護管理者は、

必要に応じて、申出書を提出させるものとする。

- 4 第1項各号又は条例第9条第1項各号に掲げる事由により、野田市以外ものに個人情報又は職員情報に係るデータを提供しようとするときは、データ保護管理者は、総括データ保護管理者と協議する。

総括データ保護管理者及び当該データ保護管理者は、同項第5号に掲げる事由により野田市以外のものに個人情報に係るデータを提供するときは、同条第3項の規定による審査会の意見を尊重しなければならない。

- 5 前項の規定による協議が整ったときは、総括データ保護管理者は、データ保護管理者に通知しなければならない。
- 6 第3項の規定により申出書の提出を受けたとき(前項の規定による通知を受けた場合にあっては、当該通知を受けたとき)は、データ保護管理者は、第3項の規定により提出された申出書に係るデータ又はプログラムの提供の可否について、当該データ又はプログラムの提供を受けようとするものに通知しなければならない。
- 7 第1項第2号若しくは第3号又は条例第9条第1項各号に掲げる事由により、野田市以外のものにデータ又はプログラムの提供をするときは、データ保護管理者は、必要に応じて、データ又はプログラムの提供を受けようとするものとデータ又はプログラムの適正な取扱いに関する書面を取り交わすものとする。
- 8 前項の書面には、データ又はプログラムの内容、使用目的、提供方法その他総括データ保護管理者が定める事項を明記しなければならない。
- 9 第1項各号又は条例第9条第1項各号に掲げる事由により、野田市以外のものにデータ又はプログラムを提供するときは、業務主管課のデータ保護責任者は、当該データ又はプログラムの授受等について記録しなければならない。
- 書面に記載する事項
- (1) データの秘密保持に関する事項
 - (2) データの指示目的外の使用及び第三者への提供の禁止に関する事項
 - (3) データの複写及び複製の禁止に関する事項
 - (4) データの管理状況の検査に関する事項

	(5) データの受払い及び搬送に関する事項 (6) 事故発生時における報告義務に関する事項 (7) データの保管に関する事項 (8) データの返還又は廃棄に関する事項 (9) その他必要な事項
第11条 削除	
(電子計算機の結合の制限) 第12条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務に係る電子計算機による処理を行う場合において、実施機関以外のものと通信回線その他の方法により電子計算機の結合をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。 (1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。 (2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認める場合であって、個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるものであると認めるとき。 2 実施機関は、前項第2号に掲げる事由により実施機関以外のものと電子計算機の結合を行おうとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。	(電子計算機の結合の制限) 第12条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務に係る電子計算機処理を行う場合において、実施機関以外のものと通信回線その他の方法により電子計算機の結合をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。 (1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。 (2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。 2 実施機関は、前項第2号に掲げる事由により実施機関以外のものと電子計算機の結合を行おうとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。
【摘要】 個人情報の漏えいや改ざんを防止するため、市の電子計算機は、実施機関以外のもの（市の外部）の電子計算機と接続してはならない。 ○ 次の場合は、実施機関以外のものとの電子計算機の結合に該当しないが、個人情報を保護するための措置について、あらかじめ行政管理課と協議すること。 ・ 実施機関が庁舎内に設置したサーバーと、実施機関が事業者の施設内に設置したリモート保守用の電子計算機とを接続する場合 ⇒ 実施機関以外のものの電子計算機との接続はないため。	【趣旨】 本条は、実施機関以外のものと電子計算機の結合により個人情報を処理することは、個人情報保護の観点から慎重な取扱いを要するため、原則として禁止するとともに、その例外について定めたものである。 【解釈】 第1項 (1) 「実施機関以外」とは、国、他の地方公共団体、本市の外郭団体など本市以外の機関等をいう。本市内部のオンライン(庁内LAN)については、本市の全ての機関がこの条例の規定による個人情報の保護を義務付けられていることから、本項の対象としない。 (2) 「通信回線その他の方法」とは、通信回線、電話回線、専用回線、

・事業者のサーバーに専用回線サービスでつなぎ、当該サーバー内に野田市の情報のみを扱う環境を実現する場合 ⇒ 実質的に実施機関以外のものの電子計算機との接続とはならないため。 ○ 法令等の定めや従う義務のある国等の指示により実施機関以外のものの電子計算機と接続する場合であっても、個人情報保護するための措置について、あらかじめ行政管理課と協議すること。 ◎ 法令等の定めや従う義務のある国等の指示以外で実施機関以外のものの電子計算機と接続をする場合には、その接続に、公益上特に必要があると認めるだけでなく、個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるものであると認めるときに限られる。極めて例外的な接続であり、あらかじめ審査会の承認を得る必要があることから、契約等の手続を終える予定日の最低3月前までに（緊急に事務の開始の検討が始まった場合には、遅滞なく。）行政管理課及び総務課と協議すること。	無線その他の方式による結合をいう。 (3) 「電子計算機の結合」とは、通信回線その他の方法による外部システムの結合をいう。 第1号 (1) 「法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示」とは、第7条第2項第1号と同義である。 (2) 「法令等の定めがあるとき」とは、法令等に、単に個人情報の提供の根拠規定があるだけでなく、電子計算機の結合を明文で定めている場合をいう。 第2号 法令等に定めがない場合であっても、公益上特に必要があるときには、電子計算機の結合をすることができるものであるが、この場合は、第2項の規定により、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならないものである。 第2項 「あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない」とは、電子計算機の結合によって、個人の権利利益を侵害するおそれが生じないように、事前に審査会の意見を聴き、その了承を得なければ電子計算機の結合をしてはならないことをいう。
(事務の委託等に伴う措置) 第13条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の全部又は一部を実施機関以外のものに委託しようとするとき又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に公の施設の管理を行わせるときは、当該個人情報を保護するための必要な措置を講じなければならない。 2 実施機関は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、前項の個人情報を保護するための必要な措置について、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。 3 実施機関は、第1項の規定により新たに委託をしたときは、当該個人情報を保護するために講じた必要な措置について、審査会に報告するものとする。この場合において、審査会は、実施機関に対し、	(事務の委託等に伴う措置) 第13条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の全部又は一部を実施機関以外のものに委託しようとするとき又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に公の施設の管理を行わせるときは、当該個人情報を保護するための必要な措置を講じなければならない。 2 実施機関は、前項の個人情報を取り扱う事務のうち電子計算機処理が行われるものを新たに実施機関以外のものに委託しようとするときは、同項の個人情報を保護するための必要な措置について、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。 3 実施機関は、前項の規定により審査会の意見を聴いた場合を除き、第1項の規定により新たに委託をしたときは、当該個人情報を

当該報告に係る事項について意見を述べることができる。

【摘要】

個人情報を取り扱う事務の委託に当たっては、契約書に個人情報に関する特記事項を付し、個人情報を保護するための必要な措置を講ずること。

委託をしても、委託を受けた者に責任が移行するわけではなく、責任は実施機関にあるため、個人情報を保護するために必要な措置の実施状況を確認し、遵守させること。

⇒ 条例第6条の届出について、事務の全てを委託する場合や指定管理者による管理の場合であっても、当然、実施機関に届出義務があるため、漏れがないよう注意すること。

◎ 様々な個人情報を取り扱うこともある公の施設の管理を指定管理者に行わせようとするときは、個人情報を保護するための必要な措置について、あらかじめ審査会の承認を得る必要があるので注意すること。

○ 契約書の特記事項については、管財課（指定管理協定における特記事項は行政管理課）が示す雛形に記載する事項は全て網羅すること。

※ 指定管理協定では、指定管理業務に係る個人情報の本人開示請求等への対応についても明記する。

※ 管財課及び行政管理課は、雛形を作成し、又はその内容を変更するときは、総務課と協議すること。

保護するために講じた必要な措置について、審査会に報告するものとする。この場合において、審査会は、実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べるができる。

【趣旨】

本条は、実施機関が、個人情報を取り扱う事務を実施機関以外のものに委託する場合には、個人情報の保護のための必要な措置を講ずる義務があることを定めるとともに、当該保護措置について、あらかじめ審査会の意見を聴き、又は、事後に審査会に報告しなければならない旨を定めたものである。

【解釈】

(1) 「個人情報を取り扱う事務の委託」とは、当該委託の実施によって、受託者が個人情報を取り扱うこととなる全ての場合をいう。本条の対象となる委託の形態は、次のようなものがある。

ア 実施機関が保有する個人情報を、受託者に引き渡して処理させるもの

イ 個人情報は引き渡さないが、受託者から要員等の派遣を受けて処理するもの

ウ 個人情報の収集から処理までを受託者が行い、実施機関が成果物を受け取るもの

エ 市民利用施設の管理運営委託のように、委託業務の中で個人情報を取り扱うことが予定されるもの

(2) 「実施機関以外のもの」とは、本市の外郭団体、民間企業など、本市以外の法人その他の団体及び個人をいう。

(3) 「当該個人情報を保護するための必要な措置」とは、実施機関が委託先を選定する際に行う措置や、委託契約書に個人情報保護に関する必要事項を明記して受託者に責務を課すなどの措置をいう。

ア 実施機関が事前に行う措置等

(ア) 委託先の個人情報の保護に関する管理体制の調査

(イ) 委託先における個人情報の使用目的及び使用範囲の明確化

(ウ) 必要に応じて、委託先における個人情報の管理状況の調査等

イ 委託契約書に明記すべき事項

(ア) 秘密の保持に関する事項

(イ) 再委託の禁止又は制限に関する事項

- (ウ) 目的外使用及び第三者への提供の禁止に関する事項
- (エ) 複写及び複製の禁止に関する事項
- (オ) 事故発生時における報告義務に関する事項
- (カ) 立入検査等に関する事項
- (キ) 提供資料の返還義務に関する事項
- (ク) 契約解除の権利及び損害賠償の義務に関する事項
- (ケ) その他個人情報の保護に関する事項

第2項

- (1) 本項は、電子計算機処理による個人情報を取り扱う事務を新たに委託しようとする場合には、当該個人情報の保護措置について、あらかじめ、審査会の意見を聴くことを義務付けたものである。

本項の対象となる「電子計算機処理」とあるが、第11条第1項に規定する電子計算機処理と同義である。

- (2) 「新たに委託」とは、新規に委託する場合のほか、委託の内容、委託する個人情報の範囲、委託先等を変更する場合を含む。
- (3) 「あらかじめ」とは、委託契約の締結前をいう。

第3項

- (1) 本項は、電子計算機処理以外の処理形態(マニュアル処理)による個人情報を取り扱う事務を委託した場合には、当該個人情報の保護のために講じた措置について、委託の実施後に審査会に報告することを義務付けたものである。

- (2) 「審査会は実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べることができる」とは、事務の委託によって実施機関以外のものが個人情報を取り扱うことになることから、実施機関が講じた個人情報の保護措置について審査会に報告するだけでなく、審査会が意見を述べることを定めたものである。

【事例】

個人情報を取り扱う事務の委託の例

- (1) 電子計算機の入力の委託(入力には、要員派遣を受けて受付事務等を委託する中での入力等を含む。)
- (2) 通知書等の封入及び発送の委託
- (3) アンケート調査の実施の委託
- (4) 名簿等の作成及び印刷の委託

(5) 市民利用施設の管理運営の委託

【運用】

病歴及び心身障がいに関する個人情報委託作業により入力する場合の原則

「病歴及び心身障がいに関する個人情報を委託処理する」場合は、より厳重な保護措置が必要となる。

委託契約書を締結する際に個人情報の保護について明記するほか、次の原則に基づき委託するものとする。

(1) 原則を適用する場合

病歴及び心身障がいに関する個人情報委託作業により入力する場合

(注意)

ア 原則を適用する場合

各部などで起こした氏名を含んだ入力票及び氏名が印字されたターンアラウンド帳票を委託先に渡し、パンチ入力を依頼する場合

イ 行政管理課を通してパンチ委託するものも対象とする。

ウ 原則を適用しない場合

(ア) 入力票に氏名がなく、記号、数字のパンチのみを依頼する場合

(イ) 入力とプリントアウトを委託する場合

(2) 原則

上記アの場合には、プライバシー保護のため、原則として次に例示するような方法を取ることとする。

ア 入力帳票に、標題を含め個人のセンシティブ情報(病歴、病名、障害、障害の程度等)が、表示されないようにする。

イ アによることができない場合は、次の方法によることとする。

(ア) パンチャーを本市の事務室又は会議室などに派遣し、入力票を本市の外に持ち出すことができないようにする。

(イ) (ア)によることができない場合は、委託先に本市職員を派遣し、入力作業に立ち会う。

(注意)

対象となる個人情報に関し、入力帳票を作成又は変更する場合は、事前に総務課と協議すること。

(受託者等の義務等)

第14条 実施機関から個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者（その者から当該委託に係る事務の委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者を含む。次項において同じ。）及び指定管理者（その者から当該管理に係る事務の委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者を含む。次項において同じ。）は、前条第1項の個人情報を保護するために講ぜられた必要な措置に従うとともに、自らも個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関から個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者が行う当該委託に係る事務に従事している者若しくは従事していた者又は指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事している者若しくは従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

3 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき実施機関に派遣された者（以下「派遣労働者」という。）又は派遣労働者であった者は、当該労働者派遣契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

【摘要】

個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者（再委託を受けた者を含む。）及び指定管理者は、市の事務を行うものであるから、契約書の特記事項又は協定により義務付けられた個人情報を保護するために必要な措置を講ずることは当然のことであり、それに加えて、日頃から全社員（市の事務に従事しない者を含む。）に対して、個人情報に関する研修や啓発を実施するなど、自主的な取組を求めるものである。

また、委託事務及び指定管理業務に従事する者並びに派遣労働者は、市の事務を行うものであり、実施機関の職員と同様の責任があるため、守秘義務を課すものである。

(受託者等の義務等)

第14条 個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者及び指定管理者は、前条第1項の個人情報を保護するために講ぜられた必要な措置に従うとともに、自らも個人情報を漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の受託事務に従事している者若しくは従事していた者又は指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事している者若しくは従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

【趣旨】

本条は、実施機関から個人情報を取り扱う事務を受託した者並びに指定管理者及び受託事務に従事している者若しくは従事していた者又は指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事している者若しくは従事していた者受託事務に従事する者に課せられる義務について定めたものである。

【解釈】

市の事務において取り扱う個人情報の保護措置について、実施機関が直接個人情報を取り扱う場合と、当該事務の委託により実施機関以外の者が取り扱う場合とで差異が生じてはならない。そこで、実施機関から事務を受託した者並びに指定管理者及び受託事務に従事する者若しくは従事していた者又は指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事し

(本人開示請求権)

第15条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する自己に関する個人情報(指定管理者に公の施設の管理を行わせるときは、当該管理業務に関するものを含む。)の開示を請求することができる。

2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人(以下「代理人」という。)は、本人に代わって前項の規定による開示を請求することができる。

【摘要】

市民に限らず、誰でも、本市が保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができる。

市民等は、開示された個人情報を基に、誤りがあれば訂正の請求を、条例違反の利用や提供があれば利用の停止等の請求をすることができるなど、自己情報コントロール権の行使の規定である。

自己情報コントロール権の行使を妨げることがないよう、条例に基づく個人情報の本人開示請求の制度があることを念頭において窓口対応等を行うこと。

※ 『個人情報保護条例に基づく本人開示請求対応マニュアル』(以下「対応マニュアル」という。)を参照すること。

ている者若しくは従事していた者受託事務に従事する者についても、当該受託事務の履行に際しては、実施機関及び実施機関の職員と同様に、適正な個人情報の取扱いを義務付けられるものである。

(本人開示請求権)

第15条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができる。

2 法令の定めるところにより代理権を有する者その他規則で定める者(特定個人情報にあっては、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人)(以下「代理人」という。)は、本人に代わって開示を請求することができる。

【趣旨】

本条は、個人が実施機関の保有する自己に関する個人情報に対して、その流れを自ら管理(自己情報コントロール)することができるよう、本人に限って開示請求ができることを定めたものである。また、野田市情報公開条例第6条第2号の規定は、個人情報を不開示として規定しているが、自己に関する個人情報については、本条例に基づいて本人開示請求ができるものである。

【解釈】

第1項

(1) 「何人も」とは、市民に限らず、全ての自然人をいう。実施機関が保有する個人情報については、市民に関するものであるか否かを問わず、何人も本人開示請求ができるとしたものである。

(2) 「実施機関の保有する自己に関する個人情報」とは、実施機関が保有する行政文書に記録された自己の氏名、住所、生年月日、性別その他一切の個人情報で、本人が識別され、又は識別され得る個人情報をいう。したがって、本人開示請求をすることができる者は、原則として、当該個人情報の本人に限られるものである。

第2項

(1) 本人自らが本人開示請求をすることが困難な場合もあることから、本人開示請求の例外として、代理人による本人開示請求ができる。

(2) 本人開示は、本人からの請求に基づき、当該本人に限って開示す

る制度であるため、本人以外の者が請求することによって、本人のプライバシーが侵害されるおそれもあることから、「法令の定めるところにより代理権を有する者その他規則で定める者」に限って代理請求を認めるものである。

- (3) 「法令の定めるところにより代理権を有する者その他規則で定める者」とは、未成年者の法定代理人、民法(明治31年法律第11号)又は任意後見契約に関する法律(平成11年法律第150号)に規定する後見人及び本人から委任を受けた者をいう。

【運用】

- (1) 本人開示請求の対象となるのは、自己に関する個人情報に限られ、他者の個人情報やその他の情報は、本人開示請求の対象とはならない。
- (2) 実施機関の保有する個人情報とは、情報公開条例第2条第2号に規定する行政文書に記録された個人情報をいう。
- (3) 未成年者に関する個人情報については、親権者(法定代理人)に対して当該個人情報に開示することにより、未成年者本人のプライバシーが侵害されるおそれもあるため、原則として15歳以上の未成年者については通常意思能力もあると考えられるので、代理関係は特に厳格に精査する。
- (4) 死者の個人情報については、死者の個人情報が同時に請求者本人の個人情報でもあると考えられる場合及び社会通念上死者と請求者本人が密接な関係がある場合について、請求者本人の個人情報として本人開示請求を認めるものとする。

ア 請求者本人の個人情報でもと考えられる場合とは、次のような情報に関するものをいう。

(ア) 請求者が死者である被相続人から相続した財産に関する情報

(イ) 請求者が死者である被相続人から相続した不法行為による損害賠償請求権等に関する情報

(ウ) 近親者固有の慰謝料請求権など、死者の死に起因して、相続以外の原因により請求者が取得した権利義務に関する情報

イ 社会通念上死者と請求者本人が密接な関係にある場合とは、次のような情報に関するものをいう。

死亡した時点において未成年であった自分の子に関する情報

(本人開示請求の手続)

第16条 前条の規定による開示請求(以下「本人開示請求」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「本人開示請求書」という。)を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 本人開示請求をする者の氏名及び住所
- (2) 本人開示請求に係る個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 前項の規定により本人開示請求書を提出する際、本人開示請求をしようとする者は、実施機関に対し、自己が当該本人開示請求に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類で規則で定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

3 実施機関は、本人開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、本人開示請求をした者(以下「本人開示請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、本人開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

【摘要】

第1項

- ・市民にとって、市が保有する情報がどのようなものなのかは分かりづらいため、請求者の必要とする情報をよく聴き、「個人情報を特定するに足りる事項」についての適切な案内をすること。
- ・規則で定める本人開示請求書の記載事項は、希望する開示の実施方法や、代理人による請求の場合の本人の氏名等である。
- ・死者に関する情報が請求者本人の情報となる理由については、本人開示請求書の備考欄に記載していただくこと。

第2項(『対応マニュアル』P.5)

運転免許証等の請求者の本人であることを証明する書類は、原則として写しを取って請求書に添付するが、写しを取ることを断られた場合は、総務課職員及び担当課職員の複数名で確認し、提示のみで請求を受け付けることも可能である。

ただし、代理人による請求の場合及び死者の個人情報の請求の場合の

(本人開示請求の手続)

第16条 前条の規定による開示請求(以下「本人開示請求」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「本人開示請求書」という。)を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 本人開示請求をする者の氏名及び住所
- (2) 本人開示請求に係る個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 前項の規定により本人開示請求書を提出する際、本人開示請求をしようとする者は、実施機関に対し、自己が当該本人開示請求に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類で規則で定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

3 実施機関は、本人開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、本人開示請求をした者(以下「本人開示請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、本人開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

【趣旨】

本条は、個人情報の本人開示請求について、適正かつ円滑な手続を進める観点から要式行為とし、本人開示請求書に形式上の不備がある場合に、請求者及び実施機関に必要な措置をとるべきことを定めたものである。

【解釈】

第1項

- (1) 本人開示請求は、実施機関に本人開示請求書を提出することにより行わなければならない。口頭、電話等による本人開示請求は、厳格な本人確認の手続に欠けるため、認められない。
- (2) 本項各号に掲げる事項は、本人開示請求書に記載すべき事項であり、本人開示請求を適正に行うための要件である。
- (3) 「個人情報を特定するに足りる事項」とは、実施機関が本人開示請求に係る個人情報を経済的かつ合理的な方法で特定できる程度に具体的な記載をいう。例えば、「私に関する一切の個人情報」という請求内容などは、個人情報の特定が不十分なものとなる。

次の書類は、提出が必要となる。

○ 法定代理人

- ① 代理権を証明する書類
- ② 請求者が法定代理人本人であることを証明する書類

○ 任意代理人

- ① 委任状
- ② 請求者が代理人本人であることを証明する書類
- ③ 委任者が本人であることを証明する書類

⇒ 委任者の本人確認書類の写しの提出を求めることで、代理人を装う不正な請求を防止し、本人の個人情報を保護する。

○ 死者の個人情報を請求する者

- ① 請求者が本人であることを証明する書類
- ② 死者に関する情報が請求者本人の情報となることを証明する書類

第3項

補正を求める場合は、請求者がどの部分をどのように補正すればよいかわかるように求めること。

第2項

本人開示請求をしようとする者は、開示請求者が当該個人情報の本人であることの確認を厳格に行う必要があることから、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明する書類を提出し、又は提示する義務を負う。

第3項

(1) 「本人開示請求書に形式上の不備があると認めるとき」とは、記載事項に漏れがある場合、記載内容が意味不明又は記載が不鮮明な場合、記載内容から本人開示請求に係る個人情報が特定できない場合をいう。

(2) 「相当の期間」とは、請求者が補正をするのに必要な合理的な期間をいい、個々のケースによって判断されるべきものである。

なお、条例第21条第1項に定める開示請求等の期限には、当該補正に要した日数は算入しない(同項ただし書)。

(3) 「補正の参考となる情報」とは、本人開示請求者が自己の個人情報を特定するために必要かつ具体的な情報をいう。

【運用】

1 本人開示請求についての相談及び案内

(1) 本人開示請求を行いたい旨の申出があったときは、どのような自己の個人情報が知りたいのかを確認し、本条例に基づく本人開示請求として対応すべきかどうかを判断する。

(2) 条例第36条各項に規定する個人情報については、本条例に基づく本人開示請求の対象とならないので、これらに該当する個人情報かどうかを確認し、その旨を説明する。

(3) 条例第24条の規定により実施機関があらかじめ定める個人情報については、より簡易な方法で開示することとされているので、これに該当する個人情報かどうかを確認し、その旨を説明する。

2 本人開示請求の受付

本人開示請求の受付窓口は、情報公開コーナーとし、次の事項に留意し、本人開示請求を受け付ける。

(1) 個人情報の本人又は代理人であることの確認

ア 個人情報の本人であることの確認は、請求者に対し、次の書類のいずれかの提出又は提示を求めることにより行う。

運転免許証、旅券、健康保険等の被保険者証その他市長が認める書類(船員手帳、氏名及び住所の記載のある身分証明書等をいう。)

イ 代理人による請求の場合は、アに掲げる自己を証明する書類とともに、次の書類の提出又は提示を求めることにより、代理関係の確認を行う。

(ア) 未成年者の法定代理人にあっては、住民票記載事項証明書
その他法定代理人の資格を証明する書類

(イ) 成年後見人等(成年後見人、補佐人及び補助人をいう。)に
あっては、成年後見に関する登記事項証明書

(ウ) その他の場合にあっては、委任状

(2) 個人情報の特定

請求に係る個人情報の特定は、主に当該個人情報を保有する実施機関が行い、条例第6条による個人情報を取り扱う事務の届出事項等を活用して、迅速かつ的確に行う。受付窓口の情報公開コーナーは、実施機関と調整し、適切な対応に努める。

(3) 本人開示請求書の記載事項の確認

ア 本人開示請求者の「氏名、住所、電話番号」欄について

(ア) 請求者の連絡先及び決定通知書の送付先を特定するため、
正確に記載してあること。

(イ) 代理人による請求の場合は、当該代理人の氏名、住所及び
電話番号も合わせて記載してあること。

(ウ) 電話番号は、請求者本人又は代理人に直接連絡できる番号
(自宅、勤務先等)が記載してあること。

(エ) 押印は不要であること。

イ 「本人開示請求に係る個人情報」欄について

本人開示請求に係る個人情報の内容が、当該個人情報を特定することができる程度に具体的に記載してあること。

ウ 「開示の実施方法」欄について

個人情報の閲覧、視聴、写しの交付の要求等いずれの方法による開示区分であるかが記載してあること。

エ 本人開示請求書の記載が不十分な場合の対応

本人開示請求書の記載に不備がある場合及び記載内容が不十

分なために個人情報の特定ができない場合は、その不十分な部分を補うよう請求者に対して必要な記載を求める。この場合、請求者がその補正に応じない場合であっても、当該請求書の受付を拒むことはできない。請求者が補正に応じず、個人情報 that 特定できないような場合には、不適法な請求として却下とする場合もあるため、請求者と十分調整する。

(4) 本人開示請求書の受付

受付窓口では、本人開示請求書の記載事項を確認し、不備がなければ、当該請求書に受付印を押し、請求者に写し1通を交付する。

(5) 本人開示請求書に対する説明

受付窓口では、本人開示請求書を受理した後に、次の事項について説明する。

ア 本人開示請求書の受付日の翌日から起算して 15 日以内に開示等の決定を行い、その結果は、個人情報開示決定通知書等により、速やかに請求者に通知すること。なお、事務処理上の困難その他合理的な理由に基づいて、決定期間を延長する場合には、請求者に対し、決定期間を延長する旨の連絡をするとともに、速やかに決定期間延長通知書を送付すること。

イ 個人情報の写しの交付については、当該写しの作成及び送付に要する費用(実費)は、請求者の負担となること。

ウ 個人情報の閲覧等を実施する場合の日時及び場所は、請求者と実施機関とで調整し、個人情報開示決定通知書により連絡すること。

(6) 郵送による本人開示請求の取扱い

郵送による本人開示請求は、本人開示請求書によることが必要であるが、2(1)に例示した本人確認の可能な書類を複数提出させるとともに、本人に対して電話等で請求の意思を確認するなど、より慎重に本人確認を行う。また、本人開示請求書の記載事項に不備がないかどうかを点検する。

ア 本人開示請求書の記載事項に不備がない場合

本人開示請求書を受け付ける(本人開示請求書に受付印を押した後、写し1通を請求者に送付するものとする。なお、受付日は、本人開示請求書が窓口 to 到達した日とする。)

(開示しないことができる個人情報)

第17条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報に次の各号に掲げる事由(以下「不開示事由」という。)のいずれかに該当するときは、当該個人情報を開示しないことができる。

(1) 法令等の定めるところ又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示により、本人に開示することができないとき。

(2) 個人の評価、診断、判定、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。

(3) 監査、検査、取締り、争訟、交渉、契約、試験、調査、研究、人事管理、市が行う事業経営その他実施機関の事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 第三者に関する情報を含む個人情報であって、開示することにより、当該第三者の正当な権利利益を侵害するおそれがあるとき。

(5) 未成年者の代理人により本人開示請求が行われた場合であって、開示することが当該未成年者の利益に反すると認めるとき。

【摘要】

- ◎ 本人開示請求に係る個人情報は、全部を開示することが原則である。
- 不開示とすることは例外であるため、慎重に検討すること。
- また、判断に当たっては、事例集、裁判所の判例、国や他団体にお

- イ 本人開示請求書の記載事項に不備がある場合
- 請求者に補正をするよう求め、補正が完了した後に本人開示請求書を受け付ける。この場合、当該補正に要した日数は、開示決定等の期間に算入しない。
- 3 受付後の本人開示請求書の取扱い
- 受付後の本人開示請求書は、次のとおり処理する。
- 情報公開コーナーで本人開示請求書を受け付けし、本人開示請求書の写し1通を総務課で保管し、原本を実施機関に送付する。

(開示しないことができる個人情報)

第17条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報に次の各号に掲げる事由(以下「不開示事由」という。)のいずれかに該当するときは、当該個人情報を開示しないことができる。

【趣旨】

本人開示請求のあった個人情報については、自己の情報の流れを自ら管理するという観点から、当該本人に開示することを原則とするが、開示することによって事務の適正な執行に支障が生ずる場合などにおいては、開示しないことができる個人情報の範囲を定めたものである。

ける裁決及び答申を参考とすること。

第2号

《不開示情報の例》

- ・関係者からの情報に依拠することが必要な事務において、第三者からの本人に対する評価等であって、開示することが予定されると、本人からの反発をおそれて真実を語らないなど、第三者からの適切な協力を受けることができなくなり、事務の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがある情報
- ・本人と担当職員との間の信頼関係を構築することが不可欠な事務における担当職員の本人に対する評価や判定に関する情報は、その評価や判定の内容が必ずしも本人の認識と一致しないため、開示することにより、本人と担当職員との間にあつれきを生ずることもあり、本人の信頼を損なうおそれがある。そうすると、これらの情報を開示することが予定されると、担当職員が適正な評価や判定を率直に記載することを控えるなど、事務の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがあるため、このような情報は本号に該当する。

第3号

《不開示情報の例》

- ・用地を取得するための地権者との交渉方針等であって、開示することにより、適正な額での契約事務に支障を生ずるおそれがある情報
- ・既に実施済みの事務に関する情報であっても、交渉の手法等、開示することにより、将来の同種の事務の適正かつ公正な実施に支障を及ぼすおそれがある情報は、本号に該当する。

第4号

- ・「第三者」とは、本人開示請求者以外の個人、法人その他の団体（国及び他の地方公共団体を含む。）をいい、例えば、本人開示請求者と同じく同居している父母や子、配偶者の情報であっても、第三者の情報となる。
- ・第三者に関する情報であっても、本人開示請求者が当然に知り得る情報については、開示する。例えば、本人開示請求者の世帯に属す

【解釈】

- (1) 「開示しないことができる」には、実施機関に開示しないことができる権限を与えるとともに、開示してはならない義務も含まれるものである。
- (2) 地方公務員法第34条は、公務員の服務規律として、公務員が負うべき守秘義務を定めたものであるのに対し、本条各号は、個人情報の開示請求に対し、実施機関が組織として行う開示、不開示の決定に際しての判断基準を定めるものであり、両者はその趣旨及び目的を異にするものである。したがって、実施機関が本条に従い組織として開示と判断した情報については、公務員個人が守秘義務違反を問われることはないと解される。
- (3) 地方自治法第100条（議会の調査権）、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第223条（文書提出命令）、弁護士法（昭和24年法律第205号）第23条の2（報告の請求）等の他の法令の規定に基づき、実施機関の保有する個人情報の提供又は閲覧等を要求される場合がある。しかし、本条と当該法令では、その趣旨及び目的を異にしているものであるから、当該法令の趣旨及び目的から、これらの要求に応じることが許容される場合であるか否かを個別具体的な事案ごとに判断する必要がある。なお、このような個人情報の提供は、第9条に規定する個人情報の提供制限に該当するので、同条に基づく手続を要するものである。

る者の生年月日などや、公表されている法人等の情報などである。

第5号

- ・未成年者の代理人による本人開示請求の場合は、対象文書の内容によっては代理人との利益相反も有り得ることから、未成年者がなぜ当該個人情報が必要とするのかに注意すること。

また、未成年者の利益を保護するため、利益相反が少しでも疑われる場合は、本号を適用すること。

《不開示情報の例》

- ・代理人から未成年者への虐待が疑われる場合の「未成年者から市への虐待に関する相談記録」

※ 『対応マニュアル』P.16

(第17条第1号 法令秘による不開示)

- (1) 法令等の定めるところ又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示により、本人に開示することができないとき。

【趣旨】

本号は、法令等の定めるところにより本人に開示することができないとされている個人情報、本条例に基づく開示請求においても開示しないことを定めるとともに、実施機関が法律上従う義務のある国等の機関から開示してはならないと指示がなされた情報についても、開示しないことができる旨を定めたものである。

【解釈】

- (1) 「法令等」とは、法律及び政令、省令など国が定めた命令並びに条例をいう。
- (2) 「法令等の定めるところにより、本人に開示することができないとき」とは、法令等の規定上明らかに開示できないとされている情報をいう。ただし、「開示することができない」等の規定に、「本人」を含むか否かが明文化されていない場合には、法令等の趣旨及び目的によって判断するものとする。
- (3) 「実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示」とは、地方自治法の規定に基づき、国等が地方自治体へ関与する方法の一つと

して定められた「指示」をいう。地方自治法では、国等の関与方法は個別の法律又はそれに基づく政令による根拠が必要である。

【関係規則】

野田市議会会議規則(昭和 52 年野田市議会規則第 1 号)

(会議録に掲載しない事項)

第 80 条 前条の会議録には、秘密会の議事及び議長が取り消しを命じた発言及び第 65 条(発言の取り消し又は訂正)の規定により取り消した発言は、掲載しない。

【関係法令】

地方自治法

(関与の法定主義)

第 245 条の 2 普通地方公共団体は、その事務の処理に関し、法律又はこれに基づく政令によらなければ、普通地方公共団体に対する国又は都道府県の関与を受け、又は要することとされることはない。

(第 17 条第 2 号 評価、診断等情報の不開示)

(2) 個人の評価、診断、判定、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。

【趣旨】

本号は、特定の個人を対象とする事務の処理に関して、当該事務の適正な遂行を確保するため、開示しないことができる旨を定めたものである。

【解釈】

- (1) 「評価」とは、個人の学業成績、勤労状況、功績など、個人の能力、性格、適正等について、その内容を評定した情報をいう。個人の土地、家屋等の評価等を評定した情報も含むものである。
- (2) 「診断」とは、個人の疾病、健康状態等について、専門的見地から行った病状、診療等に関する情報をいう。
- (3) 「判定」とは、個人の知識、資格、資質、性行、技術等について、専門的見地又は一定の基準に基づいて行った審査及び判定に関する情報をいう。
- (4) 「選考」とは、個人の知識、能力、資質等について、特定の職業、地位等に就く適任者や被表彰者の選定に関する情報をいう。

- (5) 「指導」とは、個人の学力、資質、能力、技術等の向上又は健康状態若しくは生活状態の改善を目的として行う指導上の方針、方法、内容、所見等に関する情報をいう。
- (6) 「相談」とは、個人の生活、健康、財産等に関しての照会を受けた内容及びそれに対して行った対処方法、回答、協議等に関する情報をいう。
- (7) 「個人の評価、診断、判定、選考、指導、相談等に関する個人情報」については、本市が評価、診断等を行う場合だけでなく国、他の地方公共団体又は民間法人等が行ったもので、実施機関が取得し、及び管理しているものも含まれる。
- (8) 「事務の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがある」とは、当該事務の性質上、本人に開示することにより、適正又は円滑な遂行が阻害されたり、関係者間の信頼関係を損なうおそれがあることをいい、将来の同種の事務の遂行を阻害するおそれがある場合を含む。

(第 17 条第 3 号 行政運営情報の不開示)

- (3) 監査、検査、取締り、争訟、交渉、契約、試験、調査、研究、人事管理、市が行う事業経営その他実施機関の事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

【趣旨】

本号は、市の機関が行う事務の適正な遂行を確保する観点から、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれのある情報について、開示しないことができる旨を定めたものである。

【解釈】

- (1) 「市が行う事業経営その他実施機関の事務又は事業」とは、市の機関が直接行う事務又は事業、他の団体等から委託、委任等を受けて行う事務又は事業及び他の団体等との協力等により行う事務、事業など、市の機関が行う全ての事務又は事業が対象となり、事務又は事業のほか、人事、財産管理など内部管理に係る事務又は事業も含むものである。
- (2) 「事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」に該当するか否かは、開示することによる本人の利益と市の機関が行う事務の適

正な遂行を確保することによる利益との比較衡量により判断するが、「支障」の程度は名目的なものでは足りず、実質的なものであることが必要である。また、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性ではなく法的保護に値する蓋然性が要求されるものである。

- (3) 監査、交渉、試験その他同種のものが反復されるような性質の事務にあっては、ある個別の事務に関する個人情報を開示すると、将来の同種の事務の適正な遂行に支障が生ずることがある場合には、「当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき」に該当する。
- (4) 本号は、市の機関が行う全ての事務又は事業を対象としており、掲げてある事務又は事業の支障は、通常想定されるものを掲げたものに過ぎない。したがって、現実には、それぞれに掲げた支障以外の具体的な支障がある場合には、それが「当該事務又は事業の適正な性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」に該当する限り、不開示とすることができる。
- (5) 市の機関が行う全ての事務を対象とし包括的に規定したものであることから、本号の適用については、個人情報の本人への原則開示の趣旨を踏まえ、開示することにより生ずる事務又は事業の適正な遂行への支障については、いたずらに拡大して解釈することがないようにしなければならない。
- (6) 「監査、検査、取締り」とは、市の機関等が権限に基づいて行う監査、立入等の検査、法令違反の取締りをいうものであるが、監督、調査、指導等の名称を用いている場合であっても、市の機関等が権限に基づいて行う監査、検査及び取締りの実質を備えているものは、これに該当する。
- (7) 「試験」とは、資格試験、採用試験等をいう。
- (8) 「交渉」とは、利害関係がある相手方との話し合い、折衝、相談等をいい、具体的には、損失補償又は損害賠償に係る交渉、用地買収等に係る交渉等がある。
- (9) 「争訟」とは、訴訟及び行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)に基づく不服申立て等をいう。
- (10) 「調査研究」とは、試験研究機関等における技術開発や発明等に関する研究、大学における学問の研究や教育活動等をいう。

(11) 「市が行う事業経営」とは、地方財政法(昭和 23 年法律第 109 号)第 5 条第 1 項第 1 号に規定する公営企業の経営がこれに該当する。

(第 17 条第 4 号 第三者情報の不開示)

(4) 第三者に関する情報を含む個人情報であって、開示することにより、当該第三者の正当な権利利益を侵害するおそれがあるとき。

【趣旨】

本号は、個人情報の開示に関しては、当該本人開示請求者以外のものの情報が含まれている場合に、当該第三者の正当な権利利益を保護するため、開示しないことができる旨を定めたものである。

【解釈】

- (1) 「第三者」とは、開示請求者以外の個人及び法人その他の団体(国及び他の地方公共団体を含む。)をいう。
- (2) 「第三者に関する情報」とは、本人が第三者について述べた意見等の記録や、第三者から提供された本人の情報で、提供者が特定され得るものなどをいう。
- (3) 「正当な権利利益を侵害する」とは、個人のプライバシーや社会的生活上の利益を侵害するおそれがあることを、また、法人その他の団体の事業活動上の権利利益を侵害するかどうかについては、請求者と第三者との関係において、第三者が請求者に知られたくないことに正当な理由があるかどうかを、当該情報の内容に応じて十分考慮し、個別、具体的に判断する。なお、第三者に関する情報であっても、何人も知り得る情報や法人等の違法な事業活動に関する情報などについては、開示することにより、当該第三者の正当な権利利益を侵害するものとはいえない。

(第 17 条第 5 号 未成年者情報の不開示)

(5) 未成年者の代理人により本人開示請求が行われた場合であって、開示することが当該未成年者の利益に反すると認めるとき。

【趣旨】

本号は、未成年者の権利利益を保護するため、未成年者の代理人による本人開示請求がなされた場合において、未成年者本人として代理人との利益が相反するおそれがあるときは、当該未成年者本人の利益を尊重

	して、当該個人情報を開示しないことができる旨を定めたものである。 【解釈】 「未成年者の利益に反すると認められる」とは、例えば、次のような個人情報についての代理人による開示請求であって、当該未成年者と利益が相反しないと認められる特段の事由がない場合をいう。 (1) 代理人(親)による虐待を受けた子どもの心情等に関する情報 (2) 代理人(親)が未成年者(子ども)に対する権利侵害について刑事上の責任を問われている場合などにおける、当該権利侵害に係る子どもに関する情報 (3) 満15歳以上の未成年者が開示について同意しない当該未成年者に関する情報
(個人情報の一部開示) 第18条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の一部に不開示事由に該当する個人情報が含まれている場合において、当該不開示事由に該当する個人情報の部分を容易に区分して除くことができるときは、本人開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の個人情報が記録されていないと認めるときは、この限りでない。 【摘要】 ・ ページの一部に不開示情報が記載されている場合は、当該部分を黒塗りにして他の部分を開示することとし、当該ページの全てを不開示とはしないことを原則とする。 ・ ただし書を適用する場合は、決定通知書の理由の欄に「不開示となる部分を除くと、様式の枠のみの状態となるので、有意の個人情報が含まれなくなると認められるため」など、その理由を記載すること。 ※ 『対応マニュアル』P.18	(個人情報の一部開示) 第18条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の一部に不開示事由に該当する個人情報が含まれている場合において、当該不開示事由に該当する個人情報の部分を容易に区分して除くことができるときは、本人開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の個人情報が記録されていないと認めるときは、この限りでない。 【趣旨】 本条は、本人開示請求のあった個人情報が開示事由に該当するときは全部不開示となるため、不開示事由に該当する部分を区分して除くことができる場合には、本人開示請求の利益を考慮し、当該部分を除いた部分を開示すべきことを定めたものである。 【解釈】 (1) 「容易に区分して除くことができる」とは、開示できる個人情報の部分と不開示事由に該当する個人情報の部分が混在して記録されている場合に、当該不開示事由に該当する部分を区分けすることが容易なだけでなく、その部分を区分することが技術的にも容易な場合をいう。 (2) 紙媒体に記録された個人情報の不開示部分については、複写した物を黒く塗る等の方法で、その部分を塗抹することによって区分し、かつ、分離することが、一般的に容易であると解される。なお、量的

に多くの時間や労力を要することは、区分及び分離の容易性とは関係がない。

- (3) ビデオテープ、録音テープ等に記録された個人情報については、紙等に印字又は印画することができず、また、再生機器の操作等によって不開示部分だけを除いて視聴取することも技術的に困難であるため、当該個人情報の一部に不開示部分が含まれる場合は、一般的には当該個人情報の全部を不開示とせざるを得ない。
- (4) コンピュータのディスク等に記録された情報については、当分の間、紙媒体に印字して開示することはしないこととし、一つのディスク装置等に不開示情報が含まれる場合は、ビデオテープ等と同様とする。
- (5) 「有意の個人情報が記録されていないと認められるとき」とは、不開示部分を除いた残りの部分が無意味な記号、数字等の羅列、当該文書の様式のみとなる場合等をいう。ただし、行政文書中に自己の氏名が記載されていることだけでも、本人開示請求者にとって意味を持っている場合もあるので、その個人情報が請求者にとって利益があるかどうかを判断する必要がある。
- (6) 請求者にとって有意な個人情報が記録されていない場合には、開示しない旨の決定に際し、「不開示となる部分を除くと、〇〇のような状態となるので、有意の個人情報が含まれなくなると認められる。」など、その理由を明らかにする。

(個人情報の存否に関する情報)

第19条 本人開示請求に対し、当該本人開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示事由に該当する個人情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該本人開示請求を拒否することができる。

【摘要】

本条は、本人開示請求に対して、当該請求に係る個人情報の存否を明らかにした上で開示、不開示又は不存在の決定をすることが原則であるが、それらの決定をすること自体が不開示とすべき個人情報を開示することと同様の効果が生じる場合には、個人情報の存否を明らかにしないで本人開示請求を拒否(存否応答拒否)することができるという例外措

(個人情報の存否に関する情報)

第19条 本人開示請求に対し、当該本人開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示事由に該当する個人情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該本人開示請求を拒否することができる。

【趣旨】

本条は、本人開示請求に対して、当該請求に係る個人情報の存否を明らかにした上で開示、不開示又は不存在の決定をすることが原則であるが、それらの決定をすること自体が不開示とすべき個人情報を開示すると同様の効果が生じる場合には、個人情報の存否を明らかにしないで本人開示請求を拒否(存否応答拒否)することができるという例外措置を

置を定めたものである。

適用することはないと想定されるが、考えられるものは次の例である。

- ・「私に係る捜査機関からの照会に関する文書」についての本人開示請求があった場合に、存在の有無だけでも明らかにすることによって、捜査の事実の有無が判明し、証拠の隠滅のおそれが生ずるなど、捜査機関の適正な捜査に支障を生ずることとなる。このことは、条例第17条第4号の不開示情報に該当する。

※ 『対応マニュアル』P.16

定めたものである。

【解釈】

- (1) 存否応答拒否は、他の個人や法人等の正当な権利利益等として不開示事由に該当する個人情報であって、本人開示請求に対して当該個人情報の開示、不開示又は不存在を答えることによって、不開示として保護すべき権利利益が損なわれる場合に適用されるものである。
- (2) 存否応答拒否は、請求内容から推し量られる個人情報の存在そのものが条例上の不開示事由に該当する場合に、不開示として応答することによって生じる支障を回避しようとするものであるため、当該個人情報に現に存在しても、存在しなくても適用すべきものである。
- (3) 「当該本人開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示事由に該当することとなる」とは、通常、不開示事由に該当する個人情報は、不開示の決定を行うことになるが、この不開示の決定は当該個人情報の存在又は不存在が明らかとなり、その結果、当該個人情報の内容の全部又は一部が判明してしまい、開示するのと同様の状況になってしまうことをいう。

ア 特定の事項、場所、分野等を限定した探索的な本人開示請求が行われたとき。

イ 請求に係る個人情報、条例上の不開示事由に該当すること。

ウ 当該個人情報の開示、不開示又は不存在を答えることによって、開示したのと同様の効果が生ずること。

の要件を備えていることが必要である。

例えば、刑事訴訟法に基づき犯罪捜査のために市の機関に照会があった特定人の個人情報に対して、本人開示請求があった場合に、当該個人情報の存否を答えるだけで捜査の事実が判明してしまうことになり、第17条第3号に規定する行政運営情報の不開示事由に該当する個人情報を開示したことになる。

【運用】

- (1) 本条により本人開示請求を拒否するときは、第20条第2項の開示しない旨の決定をする。理由の付記については、例えば、「当該個人情報の存否を答えること自体が事務の執行に支障を及ぼすこととなり、第17条第3号により不開示とすべき個人情報を開示することとなるので存否を答えることはできないが、仮に当該個人情報が存在す

(本人開示請求に対する決定等) 第20条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、本人開示請求者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。 2 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により本人開示請求を拒否するとき及び本人開示請求に係る個人情報を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示しない旨の決定をし、本人開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。 3 実施機関は、第1項の決定（以下「開示決定」という。）を行う場合において、当該本人開示請求に係る個人情報に第三者に関する情報が含まれているときは、当該第三者の意見を聴くことができる。	るとしても、第17条第3号に該当し不開示となります。」と記載する。 また、理由の付記に際しては、当該文書が仮にあるとした第17条各号に規定するどの不開示事由に該当するかを記載する。 (2) 本条の規定は、例外的なものであり、厳格に適用しなければならない。なお、本条を適用した場合には、遅滞なく、野田市情報公開・個人情報保護審査会に報告する。 (3) また、本条の処分は、開示決定等(第20条)に該当し、処分に対する不服申立ての対象となる。
【摘要】 第1項 ・決定通知書の交付は、請求者が開示の実施のために来庁したときに行うことを原則とする。ただし、請求者の希望に応じて郵送も行う。 ・開示をする日時については、「〇月〇日〇時以降」というように開示の実施の準備が整う時間を記載し、同日時以降であれば、請求者の都合の良い日時に開示をすることを原則とする。 ※ 『対応マニュアル』P.16	(本人開示請求に対する決定等) 第20条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、本人開示請求者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。 2 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により本人開示請求を拒否するとき及び本人開示請求に係る個人情報を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示しない旨の決定をし、本人開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。 3 実施機関は、第1項の決定を行う場合において、当該本人開示請求に係る個人情報に第三者に関する情報が含まれているときは、当該第三者の意見を聴くことができる。 【趣旨】 本条は、実施機関に、本人開示請求のあった個人情報について、開示、不開示等についての処分権限を付与するとともに、本人開示請求者に対して応答する義務を課すものである。また、本人開示請求に係る個人情報に、本人開示請求者以外の第三者に関する情報が含まれている場合は、慎重かつ公正な開示決定等を行うために、必要に応じて、当該第三者の意見を聴くこととするものである。 【解釈】 第1項 (1) 本人開示請求者への決定については、書面により、開示の決定及

第3項

必要に応じて第三者の意見を聴くことができるものであるが、第三者意見照会をすることにより、本人が本人開示請求をした事実が当該第三者に明らかになる可能性が高いため、実施に当たっては、本人開示請求者の権利利益の保護にも十分に配慮して検討すること。

※ 『対応マニュアル』P.17

び開示の実施に関する事項を通知するものとする。

(2) 開示の実施は、開示の実施に伴う事務処理に要する期間を勘案しつつ、速やかに行わなければならない。

第2項

(1) 「本人開示請求に係る個人情報の全部を開示しないとき(前条の規定により本人開示請求を拒否するとき及び本人開示請求に係る個人情報保有していないときを含む。以下同じ。)」とは、条例第19条の規定により存否応答拒否をする場合及び個人情報が存在しない場合も行政処分としての決定に該当することを明確にしたものである。

(2) 「開示しない旨の決定」とは、請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定のことであり、不開示の決定、請求却下の決定又は存否応答拒否の決定をいう。

第3項

(1) 「第三者」とは、本人開示請求者以外の個人、法人その他の団体(国及び他の地方公共団体を含む。)をいう。

(2) 第三者の意見は、実施機関の開示決定等の判断において、当該第三者の意見を参考とするものであり、その意見に拘束されるものではない。

(3) 「第三者に関する情報」とは、本人が第三者について述べた意見等の記録、第三者から提供された本人の情報で、提供者が特定されるものなどをいう。

(4) 「意見を聴くことができる」とは、開示決定等に当たって、第三者の権利利益を侵害するおそれがある場合に、必要に応じて当該第三者の意見を聴くことができるものであり、実施機関に対し、当該第三者の意見の聴取を義務付けるものではない。なお、第三者の意見の聴取は、本人開示請求者が請求を行っている事実を当該第三者が知り得ることとなるため、本人開示請求者の権利利益の保護にも十分配慮しなければならない。

【運用】

1 決定通知書の様式

決定の区分に応じ、規則で定める様式によるものとする。

2 開示等の決定に係る検討、調整等

(1) 開示請求に係る個人情報の確認等

ア 実施機関は、次のことを確認すること。

(ア) 開示請求に係る個人情報、情報公開条例第2条第2号に該当する「行政文書」に記録されたものであること。

(イ) 開示請求に係る個人情報、条例第36条第1項及び第3項(本条例を適用しない個人情報)に該当しないこと。

イ 実施機関は、開示請求に係る個人情報が、次に該当すると判断した場合は、あらかじめ総務課と調整する。

(ア) 当該個人情報が情報公開条例第2条第2項に定める行政文書に記録されたものでない場合

(イ) 条例第19条(個人情報の存否に関する情報)に該当する場合

(2) 第三者情報の取扱い

ア 開示請求に係る個人情報に、第三者に関する情報が含まれている場合は、開示又は不開示の判断の的確性を確保するために、必要に応じて、当該第三者の意見を聴取するものとする。

イ 開示請求に係る個人情報に含まれる第三者の情報が、不開示事由に該当すること又は該当しないことが明らかな場合は、当該第三者の意見を聴取する必要はない。

ウ 第三者が、当該個人情報の開示に反する旨の意見書を提出した場合において、なお個人情報を開示する決定をしたときは、その旨を当該第三者に通知するものとする。この場合、開示決定の日と開示を実施する日との間に2週間以上の期間を置き、当該第三者が対抗措置を講ずることができるように配慮する。

3 開示等の決定

(1) 開示、一部開示又は不開示の決定

実施機関は、開示請求に係る個人情報が条例第17条各号に規定する不開示事由に該当するかどうかを検討し、事務決裁規程その他に定める権限を有する者の決裁又は専決を受け、総務課に合議することにより開示又は不開示の決定を行うものとする。この場合、開示等の決定の期限は、条例第21条第1項により15日以内とされていることに注意すること。

(2) 請求拒否の決定

請求拒否の決定は、実施機関において、事務決裁規程その他に定める権限を有する者の決裁又は専決を受け、総務課に合議すること

により行うものとする。請求拒否に該当すると考えられる場合は、おおむね次のとおりである。

ア 開示請求に係る個人情報が存在しない場合

(ア) 未作成→請求時には存在しないが、今後作成する予定の場合

(イ) 不作成→今後も作成することのない場合

(ウ) 未取得→請求時には取得していないが、今後取得する予定の場合

(エ) 廃棄済み→文書保存期間の経過により、廃棄済みである場合

(オ) 非該当→請求内容が条例第15条第1項に規定する「実施機関の保有する自己に関する個人情報」に該当しない場合

イ 開示請求者が補正に応じない場合

開示請求者の記載が不十分であり、かつ、その不十分な部分を補うよう請求者に対して必要な要請をしても補正しない場合。ただし、その不十分な部分が郵便番号等のように軽微なものであって、記載内容の審査に支障のないものについてはこの限りでない。

(3) 存否応答拒否

開示請求に係る個人情報条例第19条(個人情報の存否に関する情報)に該当し、存否応答拒否を行う場合には、実施機関は、あらかじめ総務課と協議した上で、事務決裁規程その他に定める権限を有する者の決裁又は専決を受け、総務課に合議するとともに、審査会に報告する。

4 通知書の送付

実施機関は、本条に定める決定に基づいて個人情報開示決定通知書等を作成し、請求に係る個人情報の開示と合わせて通知することとする。

個人情報開示決定通知書の開示の日時の欄については、開示の実施が可能となる日時を記載することとする。

また、実際に開示の実施をした日時と記載の日時の間に誤解が生じないように、開示の実施が可能となる日時に「以降」と記載することとする。

(開示決定等の期限)

第21条 前条第1項及び第2項の決定(以下「開示決定等」という。)は、本人開示請求があった日の翌日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を本人開示請求があった日の翌日から起算して60日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、本人開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

【摘要】

第1項

例えば、3日に本人開示請求書を受理した場合は、18日が開示決定等の期限となる。ただし、18日が市役所の閉庁日に該当するときは、19日以降の開庁日が期限となる。

当然、期限内であっても、できる限り速やかに決定し、通知又は連絡をすること。

第2項

第三者意見照会を実施する場合や著しく大量の請求を受けた場合等、15日以内に開示等の決定ができないときは、請求者に開示等の決定の期限の延長を理由とともに通知する。この場合において、延長の日数は必要最小限の日数とし、延長後の期限内であっても、できる限り早期に決定を行うこと。

※ 『対応マニュアル』P.16

(開示決定等の期限)

第21条 前条第1項及び第2項の決定は、本人開示請求があった日の翌日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を本人開示請求があった日の翌日から起算して60日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、本人開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

【趣旨】

本条は、実施機関が開示決定等を行う処理期間を定めたもので、開示請求に係る個人情報の検索、開示又は不開示の審査、個人情報開示決定通知書等の作成その他決定までに要する事務を行う日数を勘案し、15日を標準処理期間とするとともに、標準処理期間内に開示等の決定ができない正当な理由があるときには、その期間を延長することができることを定めるものである。

【趣旨】

第1項

- (1) 「本人開示請求があった日」とは、受付窓口(情報公開コーナー)において実施機関が条例に定める要件を満たした本人開示請求書を受け付けた日をいう。
- (2) 開示請求があった日の翌日から起算して15日目に当たる日が決定期限の満了日となる。ただし、その日が休庁日に当たるときは、その直後の休庁日でない日が満了日となる。
- (3) 「補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない」とは、補正を求めた日の翌日から補正が完了した日までは開示決定等を行う期間に含めないことをいう。なお、補正を求めた場合であっても、本人開示請求者が当該補正に応じない意思を明らかにしたときは、当該意思表示以降は、補正に必要な期間とはいえないので、停止していた期間が再び進行する。

第2項

(1) 「事務処理上の困難その他正当な理由」とは、実施機関における経常業務の状況と開示等の決定の手続の進行状況から、例外的な措置として、開示等の決定に要する事務処理が、決定期間までにできないと認められる合理的な理由がある場合に延長できることをいい、おおむね次のような場合が該当する。

ア 一度に多くの種類の請求があり、本人開示請求に係る個人情報を期間内に検索することが困難である場合又はその内容が専門的かつ複雑であるため期間内に開示等の決定をすることが困難である場合

イ 本人開示請求に係る個人情報に第三者に関する情報が含まれている場合で、当該第三者の意見を聴く必要があり、期間内に開示等の決定をすることが困難である場合

ウ 年末年始又は祝日等の執行を行わない期間が重なることにより、決定期間内に開示等の決定をすることが困難である場合

エ 天災等の発生や突発的な業務の増大のため、決定期間内に開示等の決定をすることが困難である場合

オ その他決定期間内に開示等の決定をすることが困難である合理的な理由がある場合

(2) 「延長の期間」は、実施機関が任意に設定できるという趣旨ではなく、合理的な理由があり、かつ、客観的なものでなければならない。

【運用】

決定期間の延長手続

ア 本人開示請求があった日とは、本人開示請求書を受け付けた日であり、実施機関に本人開示請求書が届いた日ではないこと。

イ 開示等の決定を延長しようとするときは、実施機関は、速やかに、総務課と協議して、決定期間の延長に必要な手続をとるものとする。

ウ 決定期間の延長は、本人開示請求を受けた日の翌日から起算して15日以内に行うものとする。

エ 決定期間の延長の手続は、総務課に合議する。

オ 実施機関は、第三者の意見を聴く場合においても、原則として15日以内に決定するものとする。

(理由付記等)

第22条 実施機関は、第20条第1項の規定により本人開示請求に係る個人情報の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により本人開示請求に係る個人情報の全部を開示しないときは、本人開示請求者に対し、同条第1項又は第2項に規定する書面にその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

2 実施機関は、前項の場合において、同項の個人情報に係る決定の日から1年以内に、その全部又は一部を開示できることが明らかであるときは、その旨を本人開示請求者に通知するものとする。

【摘要】

第1項

実施機関の判断の慎重と合理性を担保してその恣意を抑制するとともに、処分理由を本人開示請求者に知らせて審査請求に便宜を与えるため、不開示情報に該当するとの判断をするときは、決定通知書に開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠を示さなければならない。

不開示の判断が妥当であっても、理由が十分でない場合は、処分を取り消す必要が生ずるため、注意すること。

※ 『対応マニュアル』P.16

(理由付記等)

第22条 実施機関は、第20条第1項の規定により本人開示請求に係る個人情報の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により本人開示請求に係る個人情報の全部を開示しないときは、本人開示請求者に対し、同条第1項又は第2項に規定する書面にその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

2 実施機関は、前項の場合において、同項の個人情報に係る決定の日から1年以内に、その全部又は一部を開示できることが明らかであるときは、その旨を本人開示請求者に通知するものとする。

【趣旨】

本条は、実施機関が、個人情報の全部又は一部を開示しないときに、行政手続条例の趣旨を踏まえ、本人開示請求者に対して開示しないこととする根拠や適用規定を示す義務を定めたものである。

また、本人開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示しない決定の日から1年以内に当該個人情報の不開示事由が消滅し、開示することができるようになることが明らかであるときは、請求者の利便を考慮してその旨を本人開示請求者に教示しようとするものである。

【解釈】

第1項

(1) 「第20条第1項の規定により本人開示請求に係る個人情報の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により本人開示請求に係る個人情報の全部を開示しないとき」とは、本人開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示しない旨の決定をする場合のほか、個人情報の不存在による請求拒否決定及び存否応答拒否をする場合を含むものである。

(2) 理由の付記は、実施機関が、開示しない旨の決定をする場合に義務付けられる手続であり、理由を付記していない場合又は付記された理由が不十分な場合は瑕疵ある行政処分となる。

(3) 個人情報の不存在による請求拒否決定の理由は、未作成(作成予定)、不作成(作成予定なし)、未取得(取得予定)、廃棄(保存期間の経過)、非該当(実施機関の保有する自己の個人情報に該当しない。)等

がある。

- (4) 存否応答拒否をする場合の理由は、本人開示請求に係る個人情報
が仮に存在する場合、どの不開示事由に該当し、当該個人情報の存否
を明らかにすることがなぜ不開示事由に該当する個人情報を開示す
ることとなるのか具体的に示さなければならない。
- (5) 「当該理由は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適
用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければ
ならない」とは、単に根拠規定を示すだけでなく、いかなる事実を認
定して開示しない旨の決定をしたのかを具体的に記載することが必
要であることをいう。

第2項

- (1) 「決定の日から1年以内に、その全部又は一部を開示できるこ
とが明らかであるとき」とは、本人開示請求者の利便性の趣旨から、決
定の日から1年以内に条例第17条各号に規定する不開示事由が消滅
することが客観的に明らかにであり、個人情報の開示をすることがで
きるようになる期日があらかじめ明示できる場合をいう。
- (2) 期日の明示は、本人開示請求に係る個人情報を開示することがで
きるようになる期日を教示するものであり、その期日に当該個人情報
の開示を実施することではないため、本人開示請求者は、その期日以
後に改めて当該個人情報の本人開示を請求しなければならない。

【運用】

- (1) 「不開示となる部分の概要」欄、「不開示とする根拠規定」欄及び
「根拠規定を適用する理由」欄について
条例第17条各号に規定する不開示事由のどれに該当するか(根拠規
定)及び同規定を適用する理由(複数の号に該当する場合は、各号ご
との理由)を記入するものとする。なお、一部開示決定については、開
示しない部分を簡潔に記入することとする。
- (2) 理由が複数ある場合には、全ての理由(複数の号に該当する場合は
各号ごとの理由)を記載することとする。
- (3) 決定の日から1年以内に、その全部又は一部を開示できることが
明らかであるときは、実施機関は、決定通知書にその期日を記載する
こととする。

(本人開示請求に係る事案の移送)

第22条の2 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報（情報提供等記録を除く。）が他の実施機関から提供されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、本人開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が開示決定をしたときは、当該実施機関は、開示の実施を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

【摘要】

他の実施機関から提供を受けた個人情報についての本人開示請求があり、提供元の実施機関でなければ適切な開示等の判断ができない場合など、正当な理由があるときは、開示等の判断を他の実施機関に移送することができる。この場合は、本人開示請求を受けた実施機関が請求者に事案を移送した旨を書面により通知する。

本条を適用すべき事例があるときは、総務課に相談すること。

※ 『対応マニュアル』P.16

(開示の方法等)

第23条 個人情報の開示は、当該個人情報が記録されている次の各号に掲げる行政文書（野田市情報公開条例（平成8年野田市条例第25号。以下「情報公開条例」という。）第2条第2号に規定する行政文書をいう。以下同じ。）の区分に応じ、当該各号に定める方法により行う。

(1) 文書、図画又は写真にあっては、当該個人情報に係る部分の

(開示の実施)

第23条 個人情報の開示は、当該個人情報が記載されている次の各号に掲げる行政文書（野田市情報公開条例（平成8年野田市条例第25号。以下「情報公開条例」という。）第2条第2号に規定する行政文書をいう。以下同じ。）の区分に応じ、当該各号に定める方法により行う。

(1) 文書、図画又は写真にあっては、当該個人情報に係る部分の

閲覧又は写しの交付

- (2) 電磁的記録にあっては、当該個人情報に係る部分の視聴、閲覧、写しの交付その他の電磁的記録の種類、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法
- 2 前項各号の視聴又は閲覧の方法による個人情報の開示にあっては、実施機関は、当該個人情報が記録された行政文書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合理的な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。
- 3 個人情報が記録された行政文書の視聴又は閲覧は、実施機関が指定する日時及び場所においてしなければならない。
- 4 個人情報が記録された行政文書の視聴又は閲覧をする者は、行政文書を丁寧に取り扱い、汚損、破損、加筆等の行為をしてはならない。
- 5 実施機関は、個人情報が記録された行政文書の視聴又は閲覧を受ける者が当該視聴又は閲覧に係る個人情報が記録された行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該個人情報が記録された行政文書の視聴又は閲覧を中止させることができる。
- 6 第1項各号の写しの交付の方法による個人情報の開示における交付部数は、当該個人情報が記録された行政文書1件につき1部とする。
- 7 第16条第2項の規定は、第1項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。

【摘要】

第1項

- 開示の実施方法について（『対応マニュアル』P.7）

閲覧

無料である。カメラ機能が付いたポータブル機器（スマートフォンやデジタルカメラなど）やポータブルスキャナーの使用も可能である（使用する機器及び必要な電源等を請求者が持参する場合に限る。）。

閲覧又は写しの交付

- (2) フィルムにあっては、当該個人情報に係る部分の視聴、閲覧又は写しの交付（マイクロフィルムに限る。）
- (3) 電磁的記録にあっては、当該個人情報に係る部分の視聴、閲覧、写しの交付その他の電磁的記録の種類、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法
- 2 前項各号の視聴又は閲覧の方法による個人情報の開示にあっては、実施機関は、当該個人情報が記録された行政文書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合理的な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。
- 3 第16条第2項の規定は、第1項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。

【趣旨】

本条は、本人開示請求に係る個人情報の開示の実施方法について、当該個人情報が記録されている行政文書の種類及び区分に応じて行うことを定めたものである。

開示の実施の方法については、開示請求者の求めに応じて実施し、電磁的記録については、その種類や情報化の推進状況等を勘案して規則で定めることとしたものである。

【解釈】

第1項

- (1) 個人情報の本人開示は、当該個人情報に係る部分の視聴、閲覧又は写しの交付によるものとした。

写しの交付

請求者に費用の負担が必要となる。

⇒ 費用の負担については、条例第 23 条の 2 を参照すること。

閲覧及び写しの交付

開示の決定をされた文書を閲覧し、必要なページのための写しの交付も可能とする。

※ 閲覧は、原本の写しで実施し、請求者が選択したページそのものを交付する。

郵送による写しの交付

請求者には、写しの交付に要する費用のほか、郵送に要する費用の負担（切手を貼った返信用封筒の提出）が必要となる。

- 不開示情報が含まれていない電磁的記録の写しの交付の方法は、画面を印刷した文書による方法及び C D - R などの可搬型の記憶媒体への複写による方法のいずれも可能であるが、閲覧の方法は、画面を印刷した文書による方法のみとする。

第 2 項

閲覧は、原則として原本の写しにより行う。

第 5 項

視聴又は閲覧を中止させるときは、閲覧者にその理由を説明し、弁明の機会を付与すること。

ア 「視聴」とは、本人開示請求に係る個人情報記録されたフィルム又は電磁的記録の当該部分を再生装置等を用いて視聴に供することをいう。

イ 「閲覧」とは、本人開示請求に係る個人情報記録された文書、図画、写真、マイクロフィルム等の当該部分を閲覧に供し、電磁的記録にあっては、当該部分を図面に表示するなどの方法により閲覧に供することをいう。

ウ 「写しの交付」とは、本人開示請求に係る個人情報記録された文書、図面、写真、フィルム及び電磁的記録の当該部分を、紙その他の媒体に複写したものを交付することをいう。

(2) 電磁的記録の開示方法については、その種類や情報化の進展状況等を勘案して、規則で定める方法により柔軟に行うこととする。

第 2 項

(1) 「個人情報記録された行政文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき」とは、行政文書の形状から行政文書が破損され、又は汚損されるおそれがある場合をいう。

(2) 「その他合理的な理由があるとき」とは、次に掲げる場合等をいう。

ア 開示に係る個人情報に条例第 17 条各号に規定する不開示事由等に該当する情報が記録され、開示できない部分がある場合であって、当該開示できない部分を除くための措置を必要とするとき。

イ 常用の行政文書を原本開示することにより日常の業務に支障を生ずるとき。

第 3 項

開示の実施に当たっても、請求時と同様に、本人開示請求者本人又はその代理人であることの確認を厳格に行わなければならない旨を定めたものである。

【運用】

(1) 個人情報の開示の実施

ア 個人情報の開示日程については、実施機関は開示決定等の後、開示の準備をし、準備が整った後、直ちに請求者に連絡しなければならない。

実施機関は、請求者が郵送による開示を求めた場合には、開示の

準備が整ったことの連絡に合わせて、開示請求に係る個人情報を郵送するための封筒及び郵送料並びに当該個人情報の写しの作成に要する費用を実施機関へ郵送する旨連絡し、当該封筒及び郵送料並びに費用を受領後、郵送するものとする。

イ 開示の実施に当たっては、請求者本人に対して本人開示請求に係る個人情報の本人又は代理人であることを証明する書類の提示を求める。郵送による開示にあつては、請求の際に確認した本人又は代理人を証明する書類に基づき郵送するものとする。

(2) 開示の実施方法

ア 本人開示請求に係る個人情報が記録された文書、図面及び写真については、これらの行政文書の写しを閲覧に供すること又は当該行政文書の写しを交付することにより行うものとする。ただし、実施機関は、請求者が当該個人情報の原本の閲覧を求める場合には、行政文書の保存に支障を生じるおそれがあるとき又は不開示情報が含まれている行政文書であるときを除いて、原則として対応することとする。

イ マイクロフィルムについては、原則として、当該部分をリーダープリンターにより出力したものを閲覧に供することにより行うものとする。

ウ 電磁的記録については、当分の間、全部開示可能なもののみ、ディスプレイ等に表示することにより行うものとする。

エ 個人情報の開示を実施するときは、原則として、実施機関の職員が立ち会うものとする。

オ 個人情報が記録された行政文書の原本を開示するに当たって、当該行政文書を汚損し、又は破損するおそれがあるときは、開示を中止しなければならない。

(3) 写しの交付の方法

ア 個人情報の写しは、実施機関において作成し、情報公開コーナーで交付するものとする。

イ 文書、図面又は写真に記録された個人情報については、原則として、A4 版の用紙を使用した複写機により当該文書、図面及び写真の個人情報に係る部分を複写して作成する。ただし、図面の写しを作成する等の際し、その原本がA3 版を超える場合は、原則として

	原寸の用紙を用いて作成するものとする。 ウ 文書、図面又は写真が多色刷りの場合にあっては、多色刷りに対応した複写機により写しを作成してこれを交付するものとする。 エ マイクロフィルムについては、当該個人情報に係る部分をA3版までの用紙に印刷したものを交付するものとする。 オ ビデオテープ及び録音テープについては、当該個人情報に係る部分を同種同形式の記録媒体に録画又は録音するしたものを作成することにより行うものとする。 カ 電磁的記録(ビデオテープ及び録音テープを除く。)については、当分の間、記録媒体に複製したものを交付することにより行うものとする。
(費用の負担) 第23条の2 前条第1項各号の規定により写しの交付を受ける者は、規則で定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。	(費用の負担) 第32条 第23条第1項各号の規定により写しの交付を受ける者は、規則で定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。
【摘要】 1 写しの作成に要する費用及び納付方法 ＜白黒文書＞ 1枚10円 ※ A2版以下の大きさに限る。 ※ 両面印刷でも1枚10円 ※ カラー文書を請求者の希望に応じて白黒文書の写しの交付とすることは可能である。 ※ カラーの部分が決裁の押印だけである起案文書については、白黒文書にて写しの交付をすることを原則とする。当然、請求者の希望に応じてカラー文書による写しの交付も行う。 ＜カラー文書＞ 1枚10円 ※ A3版以下の大きさに限る。 ※ 両面印刷でも1枚10円 ＜白黒A2版又はカラーA3版を超える大きさの文書＞ 白黒A2版以下又はカラーA3版以下の大きさを複数枚とする場合	【趣旨】 個人情報の本人開示、訂正又は利用停止請求は、自己の情報の流れを自ら管理するためにこの条例で創設した権利であり、個人情報保護の観点から、これらの請求に係る手数料は徴収しないとともに、写しの交付費用は、利用しやすさを考慮し、弾力的に対応できるよう、規則で定めることとしたものである。 【解釈】 (1) 「写しの作成及び交付に要する費用」は、開示に先立って納付するものとする。事前の納付のない場合、実施機関は当該納付のあるまで写しの交付を保留することができる。 (2) 写しの郵便による送付に要する費用 開示の決定又は一部開示の決定を受けた者が写しを郵便で受領する場合は、あらかじめ算定された郵便料金に相当する金額を納付する。 【運用】 (1) 写しの作成に要する費用複写機による写し(単色刷り)1枚につき10円その他のものは、実費相当額とする。 (2) 写しの作成費用の算定及び費用の納付並びに送付に要する費用

⇒ 枚数に応じた額

＜デジタルデータ＞

- ・ C D－Rへの複製の場合 1枚65円
- ・ D V D－Rその他の可搬型の記憶媒体への複製の場合 実費に要する額
- ※ 不開示情報が含まれていないデータに限る。
- ※ セキュリティの観点から、請求者の持参する機器への複製は認めることはできない。

＜納付方法＞

- ・ 来庁の場合
情報公開コーナーにおいて総務課職員に手渡しし、領収証を受け取る。
- ・ 来庁以外の場合
 - ① 実施機関が郵送する納付書により納付する。
 - ② 定額小為替を実施機関に郵送する方法により納付する。領収証は、開示対象文書の郵送時に同封させていただくか、又は別途郵送する。

2 写しの送付に要する費用及び納付方法

写しの送付に必要な料金分の切手を貼った返信用封筒を実施機関に提出する。

※ 『対応マニュアル』P.7及びP.18～20

(開示手続の特例)

- 第24条 実施機関があらかじめ定める個人情報については、第16条第1項の規定にかかわらず、当該実施機関が定める簡易な方法により本人開示請求をすることができる。
- 2 実施機関は、前項の規定による本人開示請求があったときは、第20条から前条までの規定にかかわらず、当該実施機関が定める方法により、速やかに、当該個人情報を開示するものとする。
- 3 実施機関は、第1項の規定により、簡易な方法により本人開示請求をすることができる個人情報を定めたときは、当該個人情報の範囲、開示手続を行う期間及び場所並びに開示の実施方法を告示する

ア 費用の算定費用の算定は、行政文書の種類、方法、金額に基づき行う。

(7) 個人情報(電磁的記録を除く。)の写しの交付をする場合は、原則として、日本工業規格A列3番までの用紙を用い、この単位で写し1枚につき10円とする。A列3番を超える規格の用紙を用いたときは、行政文書の写しが印刷された片面ごとに、A列3番までの用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。

(イ) 用紙の両面に印刷された文書、図面等については、片面を1枚として算定する。

(ウ) 電磁的記録を、フレキシブルディスクで複写する場合は、1.44メガバイトのディスクに記録できるデータ量を限度とする。

(エ) 電磁的記録の写しの交付において、この表に掲げる写しの交付方法及び金額によりがたい場合には、情報化の進展状況を勘案し、その費用を市長が別に定めるものとする。

イ 費用の納付

(7) 情報公開コーナーの窓口で写しを交付する場合の費用は、前納とする。

(イ) 郵送による写しの交付の場合も、同様に前納とする。

(3) 写しの送付に要する費用

写しの送付に要する費用のうち郵送料は、写しの作成に要する費用の場合と同様に、前納とする。

(開示手続の特例)

- 第24条 実施機関があらかじめ定める個人情報については、第16条第1項の規定にかかわらず、当該実施機関が定める簡易な方法により本人開示請求をすることができる。
- 2 実施機関は、前項の規定による本人開示請求があったときは、第20条から前条までの規定にかかわらず、当該実施機関が定める方法により、速やかに、当該個人情報を開示するものとする。

ものとする。

【摘要】

画一的に本人確認の上で情報の開示をすることができるものについては、簡易な手続による開示をすることもできるものとする。

該当する案件がある場合は、総務課に相談すること。

《例》

野田市職員採用試験の結果に係る個人情報の開示手続の特例

- 1 開示を請求できる者
不合格者
- 2 開示する個人情報の範囲
総合得点及び総合順位
- 3 開示手続を行う期間
合否通知発送の日から1月間
- 4 開示手続の場所及び方法
情報公開コーナー（市役所3階総務課内）に受験者本人であることを確認することができる運転免許証等を持参の上、口頭により開示を請求することができる。市は、本人確認の上、開示を実施する。
- 5 開示の実施方法
閲覧

【趣旨】

本条は、実施機関があらかじめ定める個人情報については、第16条(本人開示請求の手続)第1項、第20条(本人開示請求に対する決定等)、第21条(開示決定等の期限)、第22条(理由付記等)及び第23条(開示の実施)の規定にかかわらず、本人開示請求の方法、本人開示請求に対する決定、本人開示の実施の方法等について、特例を設け、簡易な手続により開示をすることができることを定めたものである。

【解釈】

第1項

- (1) 「あらかじめ定める個人情報」とは、個人情報の範囲、開示、不開示の判断、実務上の対応の可能性等を勘案して定めるもので、個人情報の開示に関する判断をあらかじめ一律に行っておくことになじむものなどが該当する。
- (2) 「実施機関が定める簡易な方法」とは、第16条第1項に規定する本人開示請求書によらず、口頭による方法も含め、より簡易な方法で本人開示請求ができることをいう。
- (3) 第1項の規定による本人開示があった個人情報については、第20条、第21条、第22条及び第23条の規定が適用されず、実施機関が定めるより簡易な手続で個人情報を開示するものである。
- (4) 特例による開示の請求をすることができる者は、本人又はその代理人とする。
- (5) 開示手続の特例により開示された個人情報については、第26条による訂正請求ができる場合は、第23条第1項の規定により開示を受けた場合に限っているため、第26条で規定する訂正請求の対象とはならない。

【運用】

- (1) 特例による開示を実施する場合は、あらかじめ総務課に協議するものとする。
- (2) 特例による開示を実施する個人情報を定めたときは、当該個人情報の範囲、開示手続を行う期間及び場所並びに実施方法を告示するものとする。
- (3) 特例による開示の請求窓口及び開示の実施場所は、原則として情

第25条 削除

(訂正請求権)

第26条 第23条第1項の規定により開示を受けた自己に関する個人情報に事実の誤りがあると認める者は、実施機関に対し、当該個人情報の訂正（追加及び削除を含む。以下同じ。）の請求（以下「訂正請求」という。）をすることができる。

2 第15条第2項の規定は、前項の規定による訂正請求について準用する。

【摘要】

- 訂正請求の対象は、本人開示請求の手続を経て開示を受けた個人情報に限られる。
- 訂正請求の対象は、「事実の誤り」に限られる。
評価、診断、判定等は訂正請求の対象にはならないが、評価等に用いられたデータ等は事実該当することもあるため、注意すること。

報公開コーナー(総務課)とする。

- (4) 実施機関が必要と認めた場合は、特例による開示を郵送により行うことができる。
- (5) 実施機関は、あらかじめ、次に事項について定めておく必要がある。
 - ア 個人情報の範囲
 - イ 請求の窓口及び開示の場所
 - ウ 開示手続を行う期間
 - エ 開示の請求、受付及び本人確認の方法
 - オ 開示の実施方法

(訂正請求権)

第26条 第23条第1項の規定により開示を受けた自己に関する個人情報に事実の誤りがあると認める者は、実施機関に対し、当該個人情報の訂正（追加及び削除を含む。以下同じ。）の請求（以下「訂正請求」という。）をすることができる。

2 第15条第2項の規定は、前項の規定による訂正請求について準用する。

【趣旨】

本条は、個人情報に事実の誤りがあった場合には、そのことによって、本人に思わぬ不利益が及ぶおそれや正当な権利利益が侵害されるおそれがあるため、個人情報の本人開示によって事実の誤りが確認された場合には、当該本人が訂正を請求できることとしたものである。

【解釈】

第1項

- (1) 「第23条第1項の規定により開示を受けた」とは、訂正請求をするに当たって、その対象となる個人情報が、この条例による本人開示（部分開示を含む。）を受けていなければならないことをいう。
- (2) 「事実」とは、住所、氏名、性別、生年月日、年齢、家族構成、学歴、日時、金額、面積、数量等のように、本人の主観によることなく何人でも客観的に判断できる事項をいう。

(訂正請求の手続) 第27条 前条の規定による訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「訂正請求書」という。）及び訂正請求の内容が事実と合致することを証明する資料を実施機関に提出してしなければならない。 (1) 訂正請求をする者の氏名及び住所 (2) 訂正請求に係る個人情報に特定するに足りる事項 (3) 訂正請求の内容 (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項 2 第16条第2項及び第3項の規定は、前条第1項の規定による訂正請求について準用する。	(3) 「誤り」とは、何人でも客観的に判断できる事項について、当該個人情報を取り扱っている事務の目的、内容等及び当該個人情報の性質、内容等からみて、公的記録又はそれに準ずる手段によって容易に明らかにできる事実と不一致がある場合をいう。したがって、個人の評価、診断、判定等の情報は、訂正の対象とはならないものである。 (4) 「訂正」とは修正及び追加のほか、削除を含む。 第2項 本項は、本人開示請求の例外として、第15条第2項の規定により代理人による開示請求が認められることと同様の趣旨で、訂正請求権についても代理人による訂正請求が認められるものであることを明らかにしたものである。
【摘要】 訂正請求には、その内容が事実と合致することを証明する資料の提出が必要であるが、そのほかは、本人開示請求の手続の流れと同様であるため、『対応マニュアル』を参照すること。 また、疑問等があれば総務課に相談すること。	(訂正請求の手続) 第27条 前条の規定による訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「訂正請求書」という。）及び訂正請求の内容が事実と合致することを証明する資料を実施機関に提出してしなければならない。 (1) 訂正請求をする者の氏名及び住所 (2) 訂正請求に係る個人情報に特定するに足りる事項 (3) 訂正請求の内容 (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項 2 第16条第2項及び第3項の規定は、前条第1項の規定による訂正請求について準用する。 【趣旨】 本条は、個人情報の訂正請求について、円滑な手続を進める観点から要式行為とし、訂正請求に際しては、訂正請求書に必要な事項を記載して提出する必要があることを明らかにしたものである。 【解釈】 第1項 (1) 訂正請求を行う場合に、訂正請求書に必要な事項を記載して提出するとともに、訂正請求の内容が事実と合致することを証明する資料を提出する必要がある、訂正請求をする上で必要な事項である。

	(2) 「事実合致することを証明する資料」とは、訂正等を求める内容が事実合致することについて、確信を抱かせる程度のもののほか、訂正等を求める内容が一応確からしいという推測を抱かせる程度(いわゆる疎明の程度)のものも含まれる。訂正請求に際しては、訂正を求める内容が事実合致することを証明する資料を提出する義務があることを定めたものであるから、訂正請求書のみを提出し、資料の提出がない場合は、不適性の請求となり、受付をすることができない。 第2項 個人情報の本人開示請求の場合と同様に、訂正請求についても、請求者が当該個人情報の本人であることの確認を厳格に行う必要があることから、請求をしようとする者は、自己が当該訂正請求に係る個人情報の本人又は代理人であることを証明する書類を提出し、又は提示する必要があること及び訂正請求書に形式上の不備がある場合の補正手続について定めたものであり、第16条第2項及び第3項を準用したものである。
(訂正請求に対する決定等) 第28条 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の全部又は一部について訂正をするときは、その旨の決定をし、速やかに、当該個人情報の訂正を行った上で、当該訂正請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。 2 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の全部について訂正をしないときは、その旨の決定をし、速やかに、当該訂正請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。 3 前2項の決定(以下「訂正決定等」という。)は、訂正請求があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、前条第2項において準用する第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。 4 第21条第2項の規定は、前3項の規定による訂正請求に対する決定について準用する。 5 第22条第1項の規定は、第1項及び第2項の規定による訂正請	(訂正請求に対する決定等) 第28条 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の全部又は一部について訂正をするときは、その旨の決定をし、速やかに、当該個人情報の訂正を行った上で、当該訂正請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。 2 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の全部について訂正をしないときは、その旨の決定をし、速やかに、当該訂正請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。 3 前2項の決定は、訂正請求があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、前条第2項において準用する第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。 4 第21条第2項の規定は、前3項の規定による訂正請求に対する決定について準用する。 5 第22条第1項の規定は、第1項及び第2項の規定による訂正請求に係る個人情報の全部又は一部の訂正をしないときについて準

求に係る個人情報の全部又は一部の訂正をしないときについて準用する。

【摘要】

- 訂正請求があったときは、事実関係を慎重に確認する必要があるが、事実の誤りを訂正するものなので、できる限り速やかに決定し、訂正を行うこと。
- 事実関係が不明確である場合や、過去のある時点の内容を記録する必要がある、最新の情報に更新することができない情報である場合などで不訂正の決定を行うときは、十分な理由を示すこと（条例第22条の摘要を参照）。

用する。

【趣旨】

本条は、個人情報の訂正請求がなされた場合において、実施機関が行う決定、決定期間及び通知などに関する手続を定めたものである。

【解釈】

第1項及び第2項

- (1) 実施機関は、訂正請求があった場合に、その全部又は一部の訂正に関する決定をしたときは、請求者に書面でその旨を通知しなければならない。
- (2) 訂正請求に係る個人情報の全部について訂正しないときの「その旨の決定」とは、実施機関が、訂正請求のあった個人情報について訂正すべき事実があるか否かについて判断した上で、訂正をしない旨の決定をすることをいう。
- (3) 調査の結果、実施機関に訂正権限がないことが認められた場合（例えば、他の市町村の作成した証明書等）や基準日が設定され、当該時点では事実と合致していたことが認められた場合等については、訂正しない旨の決定をすることとなる。

なお、この場合において、実施機関が訂正の権限を持つ場合には、当然に訂正措置すべきものである。

第3項

訂正請求があった日の翌日から起算して30日目に当たる日が訂正請求の決定期限の満了日とするもの。ただし、その日が休庁日に当たるときは、その直後の休庁日でない日が満了日とする。

なお、第16条第3項の規定による補正を求めた場合は、当該補正に係る期間は、訂正請求の決定を行う期間には含まないこととする。

第4項

訂正請求に対する決定期間の延長について、本人開示請求における決定期間の延長の規定（第21条第2項）を準用することを定めたものである。

第5項

訂正請求に係る個人情報の全部又は一部について訂正しない旨の決定を行った場合における訂正請求者への理由の提示について、本人開示

請求の不開示等の決定における理由付記の規定(第 22 条第 1 項)を準用することを定めたものである。

【運用】

1 訂正請求に対する相談及び案内

- (1) 訂正請求を行いたい旨の申出があったときは、どのような自己の個人情報を訂正したいのかを確認し、本条例に基づく訂正請求として対応すべきかどうかを判断の上適切な対応に努める。
- (2) 訂正請求をするためには、条例第23条第1項の規定により当該個人情報の開示を受けている必要があるので、その旨を確認する。

2 訂正請求の受付

訂正請求の受付窓口は、情報公開コーナー(総務課)とし、次の事項に留意し、訂正請求を受け付ける。

(1) 形式要件の確認

- ア 訂正請求者が、当該個人情報についてこの条例による開示を受けた本人又は代理人であること。
- イ 訂正請求の内容が事実と合致することを証明する資料が添付されていること。
- ウ 提出された訂正請求書に必要事項が記載されていること。

(2) 個人情報の本人又は代理人であることの確認

訂正請求に係る個人情報の本人又は代理人であることの確認は、本人開示請求を受け付ける場合と同様の方法で行う。

(3) 条例に基づく開示を受けていることの確認

- ア 請求者が持参する個人情報開示決定通知書等及び実施機関で保管している開示決定原議により確認する。
- イ 当該個人情報について条例による開示請求をしていない場合は、当該個人情報について開示請求をし、開示を受けてから訂正請求を行うように求める。
- ウ 当該個人情報が開示の決定を受けた場合その他の理由により開示を受けていない場合は、訂正請求を却下する。

(4) 訂正請求の内容が事実と合致することを証明する資料

訂正請求の内容が事実と合致することを証明する資料(以下「証明資料」という。)は、訂正請求書と同時に提出することを求める。

提出された証明資料は、原則として返還しない。当該証明資料の写しをもって提出資料とすることも、可能な限り認めるものとする。

(5) 訂正請求書の記載事項の確認

ア 請求者の「氏名、住所、電話番号」欄について

(ア) 請求者の連絡先、決定通知書の送付先を特定するため、正確な記載がしてあること。

(イ) 代理人による請求の場合は、請求に係る個人情報の本人の氏名、住所及び電話番号も合わせて記載してあること。

(ウ) 電話番号は、請求者本人又は代理人に直接連絡できる番号(自宅、勤務先等)が記載してあること。

(エ) 押印は、不要であること。

イ 「本人開示を受けた個人情報」欄について

訂正請求に先立ってこの条例による開示を受けた個人情報が特定できるように記載してあること。

ウ 「訂正を求める事実及び訂正の内容」欄について

訂正を請求する内容が、具体的に分かるように記載してあること。

例：〇〇文書に記録されている私の個人情報の中の「△△」との記述は、「□□」の誤りなので訂正を求める。

エ 訂正請求書は、日本語で記載してあること。

(6) 訂正請求書の記載が不十分な場合の対応

ア 訂正請求書の記載に不備がある場合及び記載内容が不十分のために訂正を求める内容が特定できない場合等は、その不十分な部分を補う必要な記載を請求者に対して求める。

イ 請求者が補正に応じない場合であっても、当該請求書の受付を拒むことはできない。請求者が補正に応じない場合には、不適法な請求として請求拒否する場合もあるため、補正の必要性について請求者と十分調整し、理解を得るように努める。

(7) 訂正請求書の受け付け

受付窓口では、訂正請求書の記載事項を確認し、不備がなければ、訂正請求書に受付印を押し、請求者にその写し1通を交付する。

(8) 郵送による訂正請求の取扱い

ア 郵送による訂正請求があった場合は、本人開示請求の場合と同

様に取り扱うものとし、本人確認の可能な書類を複数提出させるとともに、本人に対して電話等で請求の意思を確認するなど、より慎重に本人確認を行う。

イ 受付日は、訂正請求書が窓口に到達した日とする。窓口では、訂正請求書に受付印を押した後、その写し1通を請求者に送付する。

ウ 訂正請求書の記載事項に不備がある場合は、請求者に補正をするよう求め、補正が完了した後に訂正請求書を受け付ける(この場合、当該補正に要した日数は、訂正の決定等の期間に算入しない。)。

(9) 訂正請求書に対する説明

受付窓口では、訂正請求書を受理した後に、次の事項について説明する。

ア 訂正請求書の受付日の翌日から起算して 30 日以内に訂正等の決定を行い、その結果は、個人情報訂正決定通知書等により、速やかに請求者に通知すること。

イ 事務処理上の困難その他合理的な理由に基づいて、決定期間を延長する場合には、請求者に対し、決定期間内(請求があった日の翌日から数えて30日以内)に決定期間を延長する旨の連絡をするとともに、速やかに決定延長通知書を送付すること。

3 受付後の訂正請求書の取扱い

情報公開コーナー(総務課)で受け付けた訂正請求書の取扱いは、本人開示請求があった場合と同様とする。ただし、「副本」とあるのは、「その写し」とする。

4 訂正又は不訂正の決定

(1) 訂正請求の内容の検討

実施機関は、訂正請求に係る個人情報について、次の事項に該当しないことを確認した上で、当該個人情報の訂正等を行うかどうか検討する。また、必要に応じて関係部署と協議すること。

ア 法令又は他の条例により、訂正の手続が別に定められているもの

イ 実施機関が訂正の権限を有しないもの

ウ 作成時点の内容を記録するもので、最新データに更新すること

を予定していないもの

(2) 決定期間の延長

ア 実施機関は、請求があった日の翌日から起算して 30 日以内に訂正又は不訂正の決定ができないときは、当該期間が終了する前に当該期間を延長する決定をし、速やかに、その旨を訂正請求者に通知する。

イ 延長後の決定期間は、請求があった日の翌日から起算して 60 日以内で、事務処理上必要な期間を適正に設定する。

(3) 訂正、一部訂正又は不訂正の決定

訂正請求に係る個人情報の訂正、一部訂正又は不訂正の決定は、本人開示請求に係る個人情報の開示、一部開示又は不開示の決定と同様に行う。

5 訂正の実施

実施機関は、個人情報を訂正(一部訂正を含む。)する決定をしたときは、速やかに、次の方法で当該個人情報を訂正する。

(1) 誤った個人情報を消去した上で、事実合致した個人情報を新たに記録する。

(2) 誤った個人情報を抹消し、余白に事実合致した個人情報を新たに記載する。

(3) 誤った個人情報を削除し、又は消去する。

(4) 誤った個人情報を事実合致させるため、必要な事項を追加して記載し、又は記録する。

6 決定の通知

訂正又は不訂正の決定通知書記入要領は、次によるものとする。

(1) 「訂正請求に係る個人情報」欄

訂正請求に係る個人情報について、開示決定した際の決定年月日、件名、個人情報の内容等を記入する。

(2) 「訂正の内容」欄

訂正前の個人情報の内容及び訂正後の個人情報の内容を記入する(別紙でも可とする。)

(3) 「訂正年月日」欄

訂正を行った年月日を特定するため、必ず記入する。

(4) 「一部訂正とする理由」「訂正をしない理由」欄

個人情報の全部又は一部を訂正しない場合は、その理由を具体的に記入する。

(訂正請求に係る事案の移送)

第28条の2 実施機関は、訂正請求に係る個人情報（情報提供等記録を除く。）が第22条の2第3項の規定による開示に係るものであるときその他の実施機関において訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、訂正請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該訂正請求についての訂正決定等をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第28条第1項の決定（以下「訂正決定」という。）をしたときは、移送をした実施機関は、当該訂正決定に基づき訂正の実施をしなければならない。

【摘要】

例えば、市長が教育委員会から提供を受けた情報について、本人開示請求に対する開示等の決定は事案の移送を行わずに市長が行った場合であっても、訂正等の決定に当たり、提供元の教育委員会でなければ事実の確認が困難であるときは、教育委員会に事案を移送することができる。

本条を適用すべき事例があるときは、総務課に相談すること。

(個人情報の提供先への通知)

第28条の3 実施機関は、訂正決定に基づく個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該個人情報の提供先（情報提供等記録にあっては、総務大臣及び番号法第19条第7号に規定する情報照会者若しくは情報提供者又は同条第8号に規定する条例事務関係情報照会者若しくは条例事務関係情報提供者（当該訂正に係る情報提供等記録に記録された者であって、当

該実施機関以外のものに限る。)) に対し、遅滞なく、その内容を
書面により通知するものとする。

【摘要】

- 必ずしも通知をする必要があるわけではなく、提供先において、
誤った情報が利用されることが想定される場合や、通知を受けて何ら
かの対応が想定される場合に限る。
- 情報提供等記録は、情報の照会者及び提供者並びに情報提供ネット
ワークを管理する総務大臣において記録を保有するものであること
から、提供先だけでなく、これらの者に通知をする必要がある。

(利用停止請求権)

第29条 第23条第1項の規定により開示を受けた自己に関する
個人情報(情報提供等記録を除く。)が次の各号のいずれかに該当
すると認める者は、実施機関に対し、当該各号に定める、個人情報
の利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)
の請求(以下「利用停止請求」という。)をすることができる。

(1) 第7条の規定に違反して収集されているとき、第8条の規定
に違反して取り扱われているとき、第9条若しくは第9条の2の
規定に違反して利用されているとき、番号法第20条の規定に違
反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号法第2
9条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル(番号法
第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。)に記録
されているとき 当該個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第9条又は番号法第19条の規定に違反して提供されてい
るとき 当該個人情報の提供の停止

2 第15条第2項の規定は、前項の規定による利用停止請求につ
いて準用する。

【摘要】

- 利用停止請求の対象は、本人開示請求の手続を経て開示を受けた個
人情報に限られる。
- 情報提供等記録は、情報提供ネットワークシステムにおいて自動保
存されるものであり、利用停止請求の対象とならない。
- 利用停止請求の種類

(利用停止請求権)

第29条 第23条第1項の規定により開示を受けた自己に関する
個人情報(情報提供等記録を除く。)が次の各号のいずれかに該当すると認める者は、実施機関
に対し、当該各号に定める、個人情報の利用の停止、消去又は提供
の停止(以下「利用停止」という。)の請求(以下「利用停止請求」
という。)をすることができる。

(1) 第7条の規定に違反して収集されているとき、第8条の規定
に違反して取り扱われているとき又は第9条の規定に違反して
利用されているとき 当該個人情報の利用の停止又は消去
(2) 第9条の規定に違反して提供されているとき 当該個人情報
の提供の停止

2 第15条第2項の規定は、前項の規定による利用停止請求につ
いて準用する。

【趣旨】

本条は、個人情報(情報提供等記録を除く。)が適正かつ公正な手段により収集がされていないと
き、適正な維持管理がなされていないとき若しくは利用目的以外の目的
で利用又は提供されているときなど不適正な取扱いがあった場合には、
そのことによって本人に思わぬ不利益が及ぶおそれや正当な権利利益
が侵害されるおそれがあるため、個人情報の本人開示によって不適正な

- ① 利用の停止又は消去（第1項第1号）
- ・第7条（収集の制限）に違反して収集
 - ・第8条（適正な維持管理）に違反する取扱い
 - ・第9条（利用及び提供の制限）に違反する利用
 - ・第9条の2（特定個人情報の利用の制限）に違反する利用
 - ・番号法第20条（収集等の制限）に違反する収集又は保管
 - ・番号法第29条（特定個人情報ファイルの作成の制限）に違反する特定個人情報ファイルへの記録
- ② 提供の停止（第1項第2号）
- ・第9条（利用及び提供の制限）に違反する提供
 - ・番号法第19条（特定個人情報の提供の制限）に違反する提供

取扱いが確認された場合には、当該個人が利用の停止、消去又は提供の停止の請求をすることができることとしたものである。

【解釈】

- (1) 「第23条第1項の規定により開示を受けた」とは、利用停止請求をするに当たって、その対象となる個人情報が、この条例による本人開示(部分開示を含む。)を受けていなければならないことをいう。
- (2) 「利用の停止」とは、利用の全面的な停止だけではなく、一部の停止を含む。
- (3) 「消去」とは、個人情報の全部又は一部を記録媒体から消し去ることをいう。
- (4) 「提供の停止」とは、以後の提供行為を停止することをいう。

第1項第1号

- (1) 「第7条の規定に違反して収集されているとき」とは、適正又は公正な手段によらずに収集されていることをいう。
- (2) 「第8条の規定に違反して取り扱われているとき」とは、事務の目的を達成するために必要な範囲を超えて保有されていることをいう。
- (3) 「第9条の規定に違反して利用されているとき」とは、本条の許容する目的以外に利用されていることをいう。

第1項第2号

「第9条の規定に違反して提供されているとき」とは、本条の許容する目的外に提供している場合をいう。

第2項

本項は、本人開示請求の例外として、第15条第2項の規定により代理人による開示請求が認められることと同様の趣旨で、利用停止請求権についても代理人による利用停止請求が認められるものであることを明らかにしたものである。

(利用停止請求の手続)

第30条 前条の規定による利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面及び利用停止請求の内容が事実と合致することを証明する資料を実施機関に提出してしなければならない。

(利用停止請求の手続)

第30条 前条の規定による利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面及び利用停止請求の内容が事実と合致することを証明する資料を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所
 - (2) 利用停止請求に係る個人情報に特定するに足りる事項
 - (3) 利用停止請求の内容
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 第16条第2項及び第3項の規定は、前条第1項の規定による利用停止請求について準用する。

【摘要】

利用停止請求には、その内容が事実と合致することを証明する資料の提出が必要であるが、そのほかは、本人開示請求の手続の流れと同様であるため、『対応マニュアル』を参照すること。

また、疑問等があれば総務課に相談すること。

- (1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所
 - (2) 利用停止請求に係る個人情報に特定するに足りる事項
 - (3) 利用停止請求の内容
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 第16条第2項及び第3項の規定は、前条第1項の規定による利用停止請求について準用する。

【趣旨】

本条は、個人情報の利用停止請求について、円滑な手続を進める観点から要式行為とし、利用停止請求に際しては、利用停止請求書に必要な事項を記載して提出する必要があることを明らかにしたものである。

【解釈】

第1項

- (1) 利用停止請求を行う場合に、個人情報利用停止請求書に必要な事項を記載して提出するとともに、利用停止請求の内容が事実と合致することを証明する資料を提出する必要がある、利用停止請求をする上で必要な事項である。
- (2) 「事実と合致することを証明する資料」とは、利用停止を求める内容が事実と合致することについて、確信を抱かせる程度のもののほか、利用停止を求める内容が一応確からしいという推測を抱かせる程度(いわゆる疎明の程度)のものも含まれる。利用停止請求に際しては、利用停止を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出する義務があることを定めたものであるから、利用停止請求書のみを提出し、資料の提出がない場合は、不適正な請求となり、受付をすることができない。

第2項

個人情報の本人開示請求の場合と同様に、利用停止請求についても、請求者が当該個人情報の本人であることの確認を厳格に行う必要があることから、請求をしようとする者は、自己が当該利用停止請求に係る個人情報の本人又は代理人であることを証明する書類を提出し、又は提示する必要があること及び利用停止請求書に形式上の不備がある場合の補正手続について定めたものであり、第16条第2項及び第3項を準用したものである。

(利用停止請求に対する決定等)

第30条の2 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の全部又は一部について利用停止をするときは、その旨の決定をし、速やかに、当該個人情報の利用停止を行った上で、当該利用停止請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の全部について利用停止をしないときは、その旨の決定をし、速やかに、当該利用停止請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 前2項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、前条第2項において準用する第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

4 第21条第2項の規定は、前項の規定による利用停止請求に対する決定について準用する。

5 第22条第1項の規定は、第1項及び第2項の規定による利用停止請求に係る個人情報の全部又は一部の利用停止をしないときについて準用する。

【摘要】

- 利用停止請求があったときは、事実関係を慎重に確認する必要があるが、違反の是正を図るものなので、できる限り速やかに決定し、利用停止を行うこと。
- 不停止の決定を行うときは、十分な理由を示すこと（条例第22条の摘要を参照）。

(利用停止決定等の期限の特例)

第30条の3 実施機関は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第3項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、遅滞なく、利用停止決定等をする期限及びその理由を書面により通知しなければならない。

【摘要】

(利用停止請求に対する決定等)

第30条の2 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の全部又は一部について利用停止をするときは、その旨の決定をし、速やかに、当該個人情報の利用停止を行った上で、当該利用停止請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の全部について利用停止をしないときは、その旨の決定をし、速やかに、当該利用停止請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 前2項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、前条第2項において準用する第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

4 第21条第2項の規定は、前項の規定による利用停止請求に対する決定について準用する。

5 第22条第1項の規定は、第1項及び第2項の規定による利用停止請求に係る個人情報の全部又は一部の利用停止をしないときについて準用する。

【趣旨】

本条は、個人情報の利用停止請求がなされた場合において、実施機関が行う決定、決定期間及び通知などに関する手続を定めたものである。

【解釈】及び【運用】

本条の解釈及び運用は、第28条に規定する訂正請求に対する決定等と同様の手続により行うものとする。

(利用停止決定等の期限の特例)

第30条の3 実施機関は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第3項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、遅滞なく、利用停止決定等をする期限及びその理由を書面により通知しなければならない。

【趣旨】

適用することはないと想定されるが、適用する場合には、必要最小限の延長とし、延長する合理的な理由を示すこと。

「同条第3項に規定する期間内」とは、第30条の2第3項に規定する期間内であり、具体的には、請求があった日の翌日から起算して30日以内（補正に要した日数を除く。）である。

（審査請求に関する手続）

第31条 本人開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に対する決定又は本人開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に対する決定に係る不作為について、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「行審法」という。）に基づく審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき審査庁は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、審査会に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
- (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る個人情報の全部を開示することとする場合（第20条第3項の規定により当該個人情報の開示について反対の意思を表示した意見が表明されている場合を除く。）
- (3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る個人情報の訂正をすることとする場合
- (4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る個人情報の利用停止をすることとする場合

2 前項の規定による諮問は、次の各号に掲げる審査庁の区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添付してしなければならない。

- (1) 市長及び議会並びに土地開発公社 行審法第42条第2項の規定により審理員から提出された審理員意見書及び事件記録の

利用停止決定等に長時間を要すると認めるときに、特例的に利用停止決定等の期限及びその手続について調整を図ることができることを定めるもの。

【解釈】

- (1) 「利用停止決定等に特に長期間を要する」とは、利用停止請求に対して、事実関係の確認のための調査や利用停止を行うか否かの判断を行うに当たって期間を要する等の理由から、前条第2項の規定を適用し決定期間を60日まで延長したとしても、当該期間内に利用停止決定等を行うことが困難な場合をいう。
- (2) 「相当の期間」とは、実施機関が利用停止決定等を行うために必要な期間をいうが、期間の設定は実施機関が任意に定めることができるものではなく、合理的理由を必要とする。

（審査会への諮問等）

第31条 本人開示請求、訂正請求又は利用停止請求に対する決定について、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）による不服申立てがあったときは、当該不服申立てに対する決定又は裁決をすべき処分庁又は審査庁は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく、審査会に諮問しなければならない。

- (1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。
- (2) 決定又は裁決で、不服申立てに係る本人開示請求に対する決定（本人開示請求に係る個人情報の全部の開示をする旨の決定を除く。以下この号において同じ。）訂正請求に対する決定（訂正請求に係る個人情報の全部の訂正をする旨の決定を除く。）又は利用停止請求に対する決定（利用停止請求に係る個人情報の全部の利用停止をする旨の決定を除く。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る個人情報の全部の開示をし、訂正をし、又は利用停止をすることとするとき。ただし、第20条第3項の規定により当該不服申立てに係る本人開示請求に対する決定について反対の意思を表示した意見が表明されているときを除く。

2 前項の規定により諮問をした処分庁又は審査庁（以下「諮問庁」という。）は、当該諮問に対する答申があったときは、これを尊重

写し

(2) 教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会 行審法第9条第3項において読み替えて適用する行審法第29条第2項の弁明書

3 第1項の規定により諮問をした審査庁は、当該諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重して、遅滞なく、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

【摘要】

○ 裁決をすべき審査庁は、処分をした実施機関に応じて次のとおり。

実施機関	裁決をすべき審査庁
市長	市長
教育委員会	教育委員会
選挙管理委員会	選挙管理委員会
監査委員	監査委員
公平委員会	公平委員会
農業委員会	農業委員会
固定資産評価審査委員会	固定資産評価審査委員会
水道事業管理者	※ 市長
消防長	※ 市長
議会	議会
野田市土地開発公社	野田市土地開発公社

≪審査請求の流れ≫

○ 情報公開コーナーに直接来庁の場合

開示等の決定に対して不服がある方は、開示の実施の場所である情報公開コーナーに直接来庁される場合がほとんどであると想定される。

- 1 決定等に対する不服があるとの申出を受ける。
- 2 担当課職員を呼び、同席していただいた上で、不服の内容をよく聴き、決定等の理由を丁寧に説明する。
- 3 説明を尽くしても理解を得られない場合は、審査請求の手続を案内する。
- 4 審査請求書を記載していただき、受け付ける。

して、同項の不服申立てに対する決定又は裁決を行わなければならない。

【趣旨】

本条は、開示決定等に対して、行政不服審査法に基づく不服申立てがあった場合には、処分庁又は審査庁は、公正かつ客観的な判断を確保するため、野田市情報公開・個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)に諮問すべきことを義務付けたものである。また、処分庁又は審査庁は、諮問に対する答申があったときは、不服申立てに係る決定又は裁決を行うに当たっては、審査会の答申を尊重しようとするものである。

【解釈】

第1項

- (1) 「本人開示請求、訂正請求又は利用停止請求に対する決定」とは、条例第20条に規定する個人情報の全部又は一部の開示、全部の開示、存否応答拒否、個人情報の不存在による請求拒否の処分及び条例第28条に規定する個人情報の全部又は一部の訂正、全部の不訂正の処分並びに条例第30条の2に規定する個人情報の全部又は一部の利用停止、全部の利用不停止の処分をいう。
- (2) 処分庁又は審査庁は、当該不服申立てが不適法で却下するとき、又は当該不服申立てを容認するとき以外は、審査会に諮問しなければならない。
- (3) 「不服申立てが不適法である」とは、不服申立てをすることができる期間の徒過や不服申立書が不備であるなど、明らかに不服申立ての要件を欠く場合をいう。
- (4) 「不服申立てに係る本人開示請求に対する決定又は利用停止をすることとする」場合において、本人開示請求者が不服申立人の場合、諮問庁が不服申立て理由を認めて当該個人情報の全部を開示し、訂正、又は利用停止をする場合には、諮問を行う必要はないことをいう。ただし、当該開示決定等について反対の意見が表明されている場合に

※ 審査請求人が控えを必要とする場合は、1階の行政資料コーナーに設置のコピー機などで審査請求書の写しを作成していただき、希望に応じて受付印を押印する（審査請求書の写しを提供するサービスは行わない。）。

○ 審査請求書の受付の際の注意事項

- ・本人開示請求書等には請求者の押印は不要であるが、審査請求書には請求者の押印が必要となる。
- ・実施機関が水道事業管理者及び消防長の場合は、審査請求書は正副2通の提出が必要となる。

○ 審査請求人から、担当課職員の同席や決定等の理由の説明を必要としない旨の申出があった場合は、申出のとおり審査請求書を受け付けること。

◎ 不服の内容を聴き、決定等の全部又は一部に誤りがあると思料される場合は、決定等の内容を総務課と再検証する。再検証の結果、誤りがあることが判明した場合は、当然、審査請求の待たずに、速やかに当初の処分を取り消し、適切な処分をすること。

○ 担当課窓口に来庁の場合

1 決定等に対する不服があるとの申出を受ける。

2 不服の内容をよく聴き、決定等の理由を丁寧に説明する。

※ 説明に不安があるときは、情報公開コーナーに同行し、総務課職員とともに説明する。また、状況に応じて、総務課職員を担当課窓口と呼ぶ。

3 説明を尽くしても理解を得られない場合は、審査請求の手続を案内する。

※ 案内に不安があるときは、上記2の※と同様とする。

4 審査請求書を記載していただき、受け付ける。

※ 受付の際の注意事項等は、上記情報公開コーナーに直接来庁の場合と同じ。

5 水道事業管理者及び消防長の事務部局において受け付けた場合

は、反対の意見を表明した者の利益を害することになるので、諮問を行うことが必要である。

第2項

諮問機関である審査会では、不服申立ての救済機関として機能するように設置されたものであることから、不服申立てに対する決定又は裁決を行う場合に、審査会の答申に基づくものとしたものである。

(1) 不服申立書の受付

条例第31条に規定する個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求に対する決定に係る不服申立書の受付(郵便で提出された場合を含む。)は、原則として総務課において行い、直ちに、これを実施機関に送付するものとする。

(2) 実施機関における再検討

不服申立てが提起された場合は、実施機関(市長が行政不服審査法に規定する審査庁として裁決する場合を含む。以下同じ。)は、開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る決定について、再検討を行う。この再検討に当たって疑義が生じた場合は、総務課と協議すること。この再検討は、速やかに行い、諮問する場合は、不服申立てのあったときから30日以内に行うよう努めるものとする。

(3) 審査会への諮問

審査会への諮問は、前項に定める実施機関の再検討によっても、なお、個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求に係る決定が妥当であると判断した場合に行うものとする。

(4) 不服申立ての却下又は認容を行う場合には、あらかじめ、総務課と必要な協議を行い、合議すること。

(5) 審査会答申の取扱い

ア 審査会から答申があったときは、諮問した実施機関は、条例第31条第2項の規定に基づき、答申を尊重し、速やかに、不服申立てに対する決定又は裁決を行う。

イ 諮問した実施機関は、決定又は裁決が終了したときは、直ちに総務課にその旨を連絡するものとする。

ウ 諮問した実施機関は、不服申立てに対する決定又は裁決に当たっては、総務課と調整し、不服申立てに通知日等を連絡するものとする。決定書は、実施機関において当該不服申立人及び総務

は、正副2通とも総務課に回付する。

○ 郵送により審査請求書が届いた場合

- ・ 実施機関が市長、水道事業管理者及び消防長の場合
⇒ 審査庁の事務は総務課で行うため、総務課以外に届いた場合は、総務課に回付すること。
- ・ 実施機関が水道事業管理者、消防長及び市長以外の場合
⇒ 当該実施機関が審査庁となるため、開示等の担当課において受け付ける。
ただし、審査庁の事務は、開示等の担当課以外の課において行うこととし、その都度担当部長が調整すること。
審査請求書は、審査庁の事務を行う課に回付する。

- ◎ 審査請求書を読み、決定等の全部又は一部に誤りがあると思料される場合は、決定等の内容を総務課と再検証する。再検証の結果、誤りがあることが判明した場合は、当然、審査請求の手続を待たずに、速やかに当初の処分を取り消し、適切な処分をすること。

《審査庁の審理手続の流れ ～審査会への諮問まで～》

1 審査請求書に不備がないか審査する。

- ※ 不備がある場合は、補正を求める。
- ※ 審査請求をすることができる期間（原則は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）を経過した後の審査請求であり、経過したことに正当な理由がないことが明白である場合や期限を定めて補正を求めても補正がなされない場合など、審査請求が不適法であって補正できないことが明らかであるときは、審理手続を経ないで、当該審査請求を却下する。

2 [市長及び議会並びに土地開発公社が審査庁の場合]

- ① 審査請求の内容を全て認めるとの判断となった場合は、認容の裁決をする。
審査請求の内容の一部でも認められない部分があるとの判断となった場合は、審理員を指名する。

課に送付するものとする。

エ 当該不服申立てが審査請求であるときは、総務部が諮問庁となる。

※ 審理員の指名は、原則として審査請求書の受理から15日以内に行うこと。

※ 審理員は、非常勤特別職として委嘱している弁護士2名のうちの1名とすることを原則とする。

② 下記「審査員による審理手続の流れ」を経て、審理員から審理員意見書の提出を受ける。

③ 審理員意見書の内容を審査する。

⇒ 審理員意見書が審査請求人の主張を全て認めるべきであるとの結論である場合は、原則として審査請求を認容する裁決を行う。

⇒ 審査請求の内容を全て認容できない場合は、野田市情報公開・個人情報保護審査会に諮問する。

下記「野田市情報公開・個人情報保護審査会による審理手続の流れ」に進む。

※ 審理員意見書の内容と異なる裁決をしようとするときは、諮問の際にその理由を示す必要がある。

[市長及び議会並びに土地開発公社以外が審査庁の場合]

① 審査請求の内容を全て認めるとの判断となった場合は、認容の裁決をする。

② 上記①以外の場合は、審査請求を認めることができない理由を記載した弁明書を作成し、野田市情報公開・個人情報保護審査会に諮問する。

あわせて、審査請求人に対し、諮問をした旨の通知をする（弁明書の写しを同封する。）。

下記「野田市情報公開・個人情報保護審査会による審理手続の流れ」に進む。

※ 諮問は、審査請求書の受理から30日以内に行うことを原則とする。

※ 審査請求人は、弁明書に対して、反論書や証拠資料等の提出や口頭による意見の陳述の申出をすることができるが、これは、審査請求人の希望に応じて、審査会に対して行うことも、実施機関（審査庁）に対して行うこともできる。

《審理員による審理手続の流れ》

- 1 開示等の担当課に期限を定めて弁明書の提出を求める。
- 2 弁明書を審査請求人に送付する。
- 3 審査請求人に、意見書の提出や意見の陳述をすることができる旨を通知し、期限を定めて意見書の提出や意見陳述申出書の提出を受け付ける。
- 4 担当課や審査請求人に質問するなど、必要な審理を行う。
- 5 必要な審理を終えたときは、審理手続を終結し、審査庁に審理員意見書を提出する予定時期を審査請求人及び審査庁に通知する。
- 6 審理員意見書を作成し、審査庁に提出する。
※ 審理員意見書は、行政不服審査法に基づき審査庁にのみ送付する。審査請求人は、審査庁からの請求の全てを認める裁決、又は野田市情報公開・個人情報保護審査会への諮問をした旨の通知により審理員意見書の内容を知ることができる。

《野田市情報公開・個人情報保護審査会による審理手続の流れ》

- 1 審査請求人に、意見書の提出や意見の陳述をすることができる旨を通知し、期限を定めて意見書の提出や意見陳述申出書の提出を受け付ける。
- 2 担当課や審査請求人に質問をするなどの必要な調査を行う。
- 3 答申書を作成し、審査庁に答申する。また、答申書の写しを審査請求人に送付する。

《審査庁の審理手続の流れ ～答申を受けてから裁決まで～》

- 審査庁は、審査会から答申を受けたときは、これを尊重して、原則として30日以内に裁決を行う。

- ◎ 第三者意見照会をし、当該第三者の意見とは異なる決定をした場合の審査請求の場合の手続は、上記と異なる部分があるため、事例が生じた場合は、総務課に確認すること。

第32条及び第33条 削除

(事業者に対する措置)

第34条 市長は、事業者が個人情報の取扱いについて市民の権利に重大な侵害を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認めるときは、その事実を明らかにするために必要な限度において、当該事業者に対し、説明又は資料の提出を求め、その職員をして当該事業者の事務所その他の事業所に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させること（以下「立入調査」という。）について協力を求めることができる。

2 市長は、事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該事業者に対し、個人情報の保護に関する勧告をすることができる。

(1) 事業者が個人情報を著しく不適正に取り扱っていると認めるとき。

(2) 前項の規定による説明又は資料の提出を正当な理由なく行わないとき、又は不正に行ったとき。

(3) 立入調査を正当な理由なく拒んだとき。

3 市長は、事業者が前項の規定による勧告に従わなかったときは、審査会の意見を聴いた上で、その旨を公表することができる。この場合において、市長は、あらかじめ、当該事業者の意見を聴かなければならない。

【摘要】

事業者の保有する個人情報については個人情報保護委員会が監督権限を有している。

しかし、同委員会は、全国の事業者を対象としており、例えば、本市の事業者による個人情報の不適切な利用によるダイレクトメールの発送の事例が発生した場合に、同様の事件が全国で多発しているときなどは、迅速な対応がなされないことも懸念される。

このため、市民の権利に重大な侵害を及ぼすおそれがある場合には、市長が、説明又は資料の提出の求め、立入調査、勧告及び公表をすることができる旨を定めたものである。

(事業者に対する措置)

第34条 市長は、事業者が個人情報の取扱いについて市民の権利に重大な侵害を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認めるときは、その事実を明らかにするために必要な限度において、当該事業者に対し、説明又は資料の提出を求め、その職員をして当該事業者の事務所その他の事業所に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させること（以下「立入調査」という。）について協力を求めることができる。

2 市長は、事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該事業者に対し、個人情報の保護に関する勧告をすることができる。

(1) 事業者が個人情報を著しく不適正に取り扱っていると認めるとき。

(2) 前項の規定による説明又は資料の提出を正当な理由なく行わないとき、又は不正に行ったとき。

(3) 立入調査を正当な理由なく拒んだとき。

3 市長は、事業者が前項の規定による勧告に従わなかったときは、審査会の意見を聴いた上で、その旨を公表することができる。この場合において、市長は、あらかじめ、当該事業者の意見を聴かなければならない。

【趣旨】

本条は、事業者が個人情報を不適正に取り扱うことによって、市民の権利に重大な侵害を及ぼし、又は及ぼすおそれがある場合には、市長が、当該事業者に対し、説明又は資料提出の求め、個人情報の保護に関する勧告をし、及び当該勧告に従わない場合にその事実を公表することができる旨を定めたものである。

【解釈】

第1項

(1) 「市民の権利に重大な侵害を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認めるとき」とは、事業者が個人情報を違法若しくは不正な手段により収集し、適正な管理を怠り、又は正当な理由なく目的外に利用し若

○ 手続の流れ

- 1 市民から総務課に、事業者が個人情報情報を不適切に取扱い、市民の権利に重大な侵害を及ぼすおそれがあるとの通報を受ける。

※ 「市民の権利に重大な侵害を及ぼし、又は及ぼすおそれがある」と認めるときとは、事業者が個人情報情報を違法若しくは不正な手段により収集し、適正な管理を怠り、又は正当な理由なく目的外に利用し、若しくは提供するなどの取扱いにより、個人の権利利益を侵害としているとき、又は侵害している疑いのあるときをいう。

- 2 総務課は、市民の権利に重大な侵害を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認めるときは、事業者の取扱い状況の事実確認をする。

原則として、事業所を訪問して説明を求め、該当する資料（不適切に取り扱った名簿の写しなど）の提出を求めること。

⇒ 事実確認への協力を拒否する場合は、条例に基づき、勧告をし、さらには公表することもあることを伝える。また、個人情報保護委員会に報告することもある。それでも拒否する場合は3の②に該当

※ 個人情報保護委員会は、市からの報告も市民からの通報と同様に扱うとのことであるため、個人情報保護法違反であると思われる場合は、1の段階で個人情報保護委員会に報告しておくこと（個人情報保護委員会の調査等の開始を早めるため。）。また、手続のなかで、個人情報保護法違反であると思われる事実が判明したときは直ちに個人情報保護委員会に報告すること。

- 3 次の場合は、是正の措置をとるべきことを、期限を設けて文書で勧告をすること。

① 事実確認の結果、事業者が個人情報情報を不適切に取り扱っているとき。

② 説明又は資料の提出の求めに対する協力を正当な理由なく行わないとき。または、不正に行ったとき。

③ 立入調査を正当な理由なく拒んだとき。

※ 勧告の文書においては、期限までには是正の措置をとらない場合は公表することもあること、並びに公表することについて意見がある場合の意見書の提出先及び提出期限を記載すること。

しくは提供するなどの取扱いにより、個人の権利利益を侵害としているとき、又は侵害している疑いのあるときをいう。

(2) 「事実を明らかにするために必要な限度」とは、事業者が不適正に取り扱っている疑いのある個人情報について、その取扱いの内容を一般に理解し得る程度に明らかにするために必要な範囲をいう。

(3) 「説明又は資料の提出を求めることができる」とは、市長が当該事業者、資料又は資料の提出について、協力を要請することをいう。
第2項

(1) 市長が行う勧告は、書面によらなければならない。

(2) 「事業者が個人情報情報を著しく不適正に取り扱っていると認めるとき」とは、事業者の個人情報情報を不適正な取扱いにより、個人の権利利益の重大な侵害を生じるおそれがあり、放置できない場合をいう。具体的には、個別の事案に応じて、事業者が取り扱う個人情報の種類及び内容並びに個人の権利利益の侵害の程度によって判断されるものである。

(3) 「説明又は資料の提出を正当な理由なく行わないとき又は不正に行ったとき」とは、合理的な理由なく、説明又は資料の提出を拒否し、又は虚偽の内容で行ったときをいう。不回答や回答の著しい遅延も含まれる。

第3項

(1) 「勧告に従わなかったとき」とは、勧告を受けた行為に対して必要な措置をとることなく、勧告に従わない意思が明白である場合、合理的な期間内に必要な措置をとらない場合などをいう。

(2) 「審査会の意見を聴いた上で、その旨を公表することができる」とは、事業者が、市長による説明若しくは資料提出の要請又は個人情報の保護に関する勧告を拒否した事実を市民に知らせることによって、市民の注意を喚起するとともに、市長の行為の実効性を担保するためのものであるが、公表する際には、その客観性及び公平性を確保するために、あらかじめ審査会の意見を聴くこととしたものである。

(3) 「あらかじめ、当該事業者の意見を聴かなければならない」とは、市長による公表の措置が事業者の社会的信用等に与える影響の大きさ等を考慮して、当該事業者、公表の原因となる事実や公表内容を事前に通知し、意見を述べる機会を保障するものである。

- | | |
|--|--|
| <p>4 事業者が期限までに勧告に従わない場合は、正当な理由があることが意見書により判明した場合を除き、公表について審査会の意見を聴く。</p> <p>5 審査会の承認を得た場合には、野田市のホームページなどで、当該事業者の所在地及び名称、個人情報の取扱い状況などの公表に至った経緯及び理由を公表する。</p> <p>(参考：事業者の個人情報保護法違反の場合)</p> <p>1 市又は市民が個人情報保護法相談ダイヤルに事業者の個人情報保護法違反について通報
(市民が、事業者に直接苦情の申立てをし、事業者が、その申立てに応じない場合の、市民からのあっせん依頼を含む。)</p> <p>2 個人情報保護委員会が事業者に対し、事実確認(報告や資料の提出の求めや立入調査)
⇒ 調査に応じない場合は、下記3及び4の手続を経ずに、個人情報保護委員会が事業者に対し、調査に応じるよう命令
⇒ 応じない場合や虚偽報告等に対する罰則により実効性を担保
⇒ 事実確認の結果、個人情報保護委員会が個人の重大な権利利益を害する事実があるため緊急に措置をとる必要があると認めるときは、下記3及び4の手続を経ずに、個人情報保護委員会が事業者に対し、必要な措置をとるべきことを命令</p> <p>3 個人情報保護委員会が必要と認めるときは、個人情報保護委員会が事業者に対し、指導又は助言</p> <p>4 事業者が上記3の指導又は助言に従わず、個人情報保護委員会が個人の権利利益を保護するために必要があると認めるときは、個人情報保護委員会が事業者に対し、違反を是正するために必要な措置をとるべき旨を勧告</p> <p>5 事業者が上記4の勧告に係る措置をとらなかった場合において、個人情報保護委員会が個人の重大な権利利益の侵害が切迫しているとき、個人情報保護委員会が事業者に対し、勧告に係る措置をとるよう命令
⇒ 命令違反に対する罰則により実効性を担保</p> | <p>(4) 事実の公表は、「市報のだ」に登載することにより行うものとする。</p> |
|--|--|

(出資法人等の個人情報の保護)

第35条 市が出資その他財政支出等を行う法人であって、市長が定めるものは、この条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

【摘要】

市と密接な関係を有する出資法人等については、第4条（事業者の責務）及び第34条（事業者に対する措置）に加え、本条により個人情報の保護のために必要な措置を講ずることを義務付けるものである。

以前は、必要な措置を講ずることは努力義務であったが、現行では、講ずる義務を課しているため、所管課においては、出資法人等が義務を履行するよう適切に指導及び監督すること。

○ 出資法人等

- ・野田業務サービス株式会社
- ・株式会社野田自然共生ファーム
- ・一般財団法人野田市開発協会
- ・公益社団法人野田市シルバー人材センター
- ・社会福祉法人野田市社会福祉協議会

(他の法令等との調整等)

第36条 実施機関は、他の法令等の規定により、何人にも本人開示請求に係る自己に関する個人情報（特定個人情報を除く。）が第23条第1項各号に規定する方法と同一の方法で開示をすることとされている場合（開示の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。）には、同号の規定にかかわらず、当該個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがある

(出資法人等の個人情報の保護)

第35条 市が出資その他財政支出等を行う法人であって、市長が定めるもの(以下「出資法人等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護のために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、出資法人等の個人情報の保護が推進されるよう、必要な措置を講ずるものとする。

【趣旨】

この条例の規定による個人情報を保護するための措置は、市の出資法人等に対して直接適用されるものではないため、本条では、市と密接な関係を有する出資法人等については、市の施設に準じて必要な個人情報の保護措置を講ずるよう努めなければならない旨を定めたものである。

【解釈】

第1項

(1) 市長が定めた出資法人等に対して、個人情報を保護するための制度や規程の整備などについて努力義務を定めたものである。

(2) 「この条例の趣旨にのっとり」とは、個人の情報の保護に関する市の施策を基準として、これに則して行うことを意味している。

(3) 「個人情報の保護のために必要な措置」とは、個人情報の取扱いに関する規程の作成、責任体制の明確化とその整備、職員に対する啓発や研修の実施等をいう。

第2項

実施機関は、前項の出資法人等に対して、その保有する個人情報の保護を推進できるよう、必要な指導、指示を行うことができる。

(他の法令等との調整等)

第36条 実施機関は、他の法令等の規定により、何人にも本人開示請求に係る自己に関する個人情報（第23条第1項各号に規定する方法と同一の方法で開示をすることとされている場合（開示の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。）には、同号の規定にかかわらず、当該個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

ときは、この限りでない。

2 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第23条第1項各号の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

3 この条例の規定は、次に掲げる個人情報については、適用しない。

- (1) 統計法（平成19年法律第53号）に基づく基幹統計調査及び一般統計調査に係る調査票情報並びに事業所母集団データベースに含まれる個人情報
- (2) 市立図書館その他これに類する市の施設において市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、資料、刊行物等に記載されている個人情報
- (3) 市の職員又は職員であった者の人事、給与、服務、福利厚生その他これらに準ずる事項に関する個人情報

【摘要】

本条例以外の制度によって、個人情報の閲覧をし、又は写しの交付を受けることができる場合は、当該制度によるものとし、本条例に基づく同一の方法による開示は行わない。

例えば、自己の住民票の写しの交付は、住民基本台帳法に基づく住民票の写しの交付制度があるため、本条例に基づく本人開示請求の対象とはならない。

- 法令等の規定により閲覧をすることはできても、写しの交付を受けることができない場合は、写しの交付を求めて本条例に基づく本人開示請求をすることはできる。
- 第3項第3号には、給与や福利厚生に関する職員の被扶養者等の個人情報も含まれる。

2 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第23条第1項各号の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

3 この条例の規定は、次に掲げる個人情報については、適用しない。

- (1) 統計法（平成19年法律第53号）に基づく基幹統計調査及び一般統計調査に係る調査票情報並びに事業所母集団データベースに含まれる個人情報
- (2) 市立図書館その他これに類する市の施設において市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、資料、刊行物等に記載されている個人情報
- (3) 市の職員又は職員であった者の人事、給与、服務、福利厚生その他これらに準ずる事項に関する個人情報

【趣旨】

本条は、他の法令等に個人情報の本人開示をする旨の規定が置かれている場合に、この条例による本人開示と当該法令等による本人開示との適用関係を調整するとともに、この条例の適用を受けない個人情報について定めたものである。

【解釈】

第1項及び第2項

- (1) 他の法令等に、個人情報の本人開示(閲覧、縦覧、視聴又は写しの交付)の制度がこの条例と同一の条件のもとで確保されているときには、別途、この条例を併行して適用する必要がないので、このような場合についてはこの条例を適用しないものとした。
- (2) 本条が適用される要件は、次のとおりである。
 - ア 「法律、政令、省令又は他の条例」による本人開示
 - イ 代理人による本人開示が可能なこと。
 - ウ 条例に定める開示の実施方法と同一の方法によって開示されるものであること。
 - エ 他の法令等による開示に期間が定められているときは、当該期間内であること。
 - オ 他の法令等に「一定の場合には開示をしない旨」の定めがないこと。

(3) 他の法令等により定められている開示の期間の前後は、個人情報
が定められているときは、当該期間内であること。

(4) 法令等に「写しの交付」に関する規定がない場合は、本条例によ
り請求できる。

第3項第1号

統計法(平成19年法律第53号)において所要の措置を講ずることとさ
れている統計調査等に係る個人情報との調整について規定したもので
ある。同法に基づく統計調査等に関する個人情報は、統計処理され、個
人情報が識別されない形で使用されることを前提としていること及び
同法において、個人情報の保護に関する規定を設けていることから、こ
の条例を適用しないものである。

第3項第2号

「市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存し
ている図書、資料、刊行物等」とは、これらの施設において、専ら一般
の利用に供するために管理されている刊行物等の文書をいう。したがっ
て、これらの施設で保有している文書等であっても、施設の運営等のた
めに作成され、又は取得された文書等に記録された個人情報は、この条
例の適用を受けるものである。

第3項第3号

(1) この条例は、市民等の権利利益を保護することを目的とするもの
であり、市の職員又は職員であった者の人事、給与、服務、福利厚生
等に関する個人情報は、専ら市の内部管理に係る事務に関するもので
あるから、この条例の適用除外とする。この場合、職員の被扶養者及
び遺族等についても、専ら市の内部管理に係る事務に関するものであ
る限り、同様の取扱いとする。

(2) 「職員」とは、常勤、非常勤の一般職職員及び特別職職員をいう。
なお、本市職員であっても、私人としての個人情報は、当然にこの条
例の保護対象となる。

【事例】

法令等に、個人情報が記録されているものの閲覧、縦覧又は謄本、抄
本の交付の手續が定められているものは、次のような例がある。

1 閲覧等の手續

住民基本台帳の閲覧(住民基本台帳法第11条)

	選挙人名簿の縦覧(公職選挙法第23条第1項) 固定資産税課税台帳の縦覧(地方税法第416条) 土地区画整理関係の簿書の閲覧(土地区画整理法(昭和29年法律第119号)第84条) 土地区画整理事業の換地計画の縦覧(土地区画整理法第88条) 確認の申請書に関する図書の閲覧(建築基準法(昭和25年法律第201号)第93条の2) 農業委員会選挙人名簿の縦覧(農業委員会等に関する法律(昭和26年法律第88号)第11条) 2 写しの交付 住民票の写しの交付(住民基本台帳法第12条) 戸籍謄本等の交付(戸籍法(昭和22年法律第224号)第10条) 【運用】 第1項及び第2項関係 法令等の規定により個人情報の閲覧等が義務付けられる場合でも、次のような場合は、この条例が適用される。 ア 法令等が代理人による請求を禁止し、又は制限している場合において、当該代理人から個人情報の本人開示請求があったとき。 イ 法令等が閲覧等の期間を限定している場合において、当該期間外に個人情報の本人開示請求があったとき ウ 法令等が閲覧等の対象とする個人情報の範囲等を限定している場合において、当該範囲外の個人情報に対する開示請求があったとき。 エ 法令等が閲覧又は縦覧の手続についてのみ定めている場合において、写しの交付の請求があったとき。
(市長の調整) 第37条 市長は、必要があると認めるときは、市長以外の実施機関に対し、個人情報の保護について、報告を求め、又は指導若しくは助言をすることができる。 【摘要】 市長部局の総務課を軸として、本市の個人情報保護制度の統一的な運用を図るものとする。	(市長の調整) 第37条 市長は、必要があると認めるときは、市長以外の実施機関に対し、個人情報の保護について、報告を求め、又は指導若しくは助言をすることができる。 【趣旨】 本条は、この条例を本市として統一的に運用していく必要があるため、地方自治法上の統轄代表者である市長が、その調整機能を果たすこ

個人情報の取扱いに疑義が生じた場合は、総務課に相談すること。

(運用状況の公表)

第38条 市長は、毎年1回、この条例の運用状況について取りまとめ、これを公表するものとする。

【摘要】

総務課は、毎年5月末までに前年度の本人開示請求、訂正請求及び利用停止請求の状況並びにこれらの請求に係る不服申立ての状況を取りまとめ、6月末までに野田市報及び野田市のホームページへの掲載の方法により公表すること。

(委任)

第39条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

【摘要】

本市の個人情報保護制度の統一的な運用を図るため、市長が本人開示請求書の様式等を定めるものである。

とを定めたものである。

【解釈】

- (1) 個人情報保護制度の目的を達成するためには、制度の公正で統一的な運用が必要であることから、市長の調整を明確にしたものである。
- (2) 報告の要求及び助言の内容は、個人情報の保護に関することである限り、条例の解釈、運用、個人情報の一般的な取扱基準、具体的な事案の処理の方針等あらゆる事項に及び得るものである。
- (3) 「報告」とは、各実施機関における個人情報保護制度の実施状況を把握するために求められる報告をいう。
- (4) 「指導若しくは助言」とは、条例の適切な運用が行われるよう、必要に応じて個別に行うもののほか、全庁的に行うものも含む。

(運用状況の公表)

第38条 市長は、毎年1回、この条例の運用状況について取りまとめ、これを公表するものとする。

【趣旨】

本条は、条例の実施状況についての公表について定めたものであり、個人情報保護制度の実施状況を把握して、今後の適正な運営を図るとともに、市民に公表して市民の適正な利用及び制度全体の健全な発展を推進する趣旨である。

【解釈】

- (1) 実施状況の公表は、野田市報に登載することなどにより、行うものとする。
- (2) 公表事項は、総務課において取りまとめる。

(委任)

第39条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

【趣旨】

本条は、この条例の施行に関し必要な事項を、市長が定めることとしたものである。この条例の施行に関し必要な事項の定めは、各実施機関を通じて、その内容はできる限り統一することが望まれるものであることから、市長に委任するものである。

(罰則)

第40条 実施機関の職員若しくは職員であった者又は第14条第2項若しくは第3項に規定する者が、正当な理由がないのに、個人情報ファイル（一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報を電子計算機を用いて検索できるように体系的に構成したもの。その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

【摘要】

≪例≫

エクセルで作成した〇〇〇〇補助金申請者リストのデータを業務外でUSBメモリに複写し、関係する事業者に提供すること。

※ 既に退職していても、職員であったときの行為は罰せられる。

○ 「提供」とは、個人情報ファイルをダウンロードしたUSBメモリを渡すことなどのほか、個人情報ファイルを権限のない者が自由に閲覧できる状態で放置することやパスワード等を第三者に知らせて個人情報ファイルを管理するシステムを直接操作することを可能とすることを含む。

○ 個人番号をその内容に含む特定個人情報ファイルの不正提供については、番号法の罰則が適用される。

⇒ 4年以下の懲役若しくは200万円以下の罰金、又は両方（番号法第48条）

【解釈】

この条例の施行に関し必要な事項を定める規則は、次のものがある。
野田市個人情報保護条例施行規則
野田市情報公開・個人情報保護審査会条例施行規則

(罰則)

第40条 実施機関の職員若しくは職員であった者又は第14条第2項に規定する者が、正当な理由がないのに、個人情報ファイル（一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報を電子計算機を用いて検索できるように体系的に構成したもの。その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

【趣旨】

本条は、実施機関の職員等が、正当な理由がないのに、個人の秘密が記録された電子計算機処理にかかる個人情報ファイルを提供することを処罰するものである。

【解釈】

「個人情報ファイル」とは、電子計算機処理に係る個人情報ファイルのことである。電子計算機を用いて検索できるように体系的に構成したものに限定したのは、電子計算機の処理により大量・高速処理、統合・検索性の容易性といった特性から、いったん悪用された場合に被害が甚大となることに注目して、一般的な守秘義務違反より厳しく処罰することとしたものである。

「その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。」と規定することにより、個人情報ファイルの記憶媒体を複製又は加工したものが本条の罪の対象になることを明確にしている。

電子計算機の処理に係る個人情報ファイルを職員等が勝手に複製又は加工したものは、実施機関が組織的に保有しているものではないことから、本条で定義する個人情報ファイルに該当しないことになるが、それらについても正当な理由がないのに提供されたときは、本条の保護法益を害することになるので、この旨規定したものである。

「複製」とは、データベースをダウンロードして自己所有の光ディスク等に複写することなどをいう。

第41条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人情報（行政文書に記録されているものに限る。）を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

【摘要】

＜例＞

提出を受けた〇〇〇〇補助金申請書の写しを、関係する事業者に販売すること。

※ 特定の個人情報を検索できるデジタルデータの販売の場合は、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金（条例第40条の適用）

○ 個人番号の不正提供又は盗用については、番号法の罰則が適用される。

⇒ 3年以下の懲役若しくは150万円以下の罰金、又は両方（番号法第49条）

「加工」とは、データベースの内容に変更を加え、データを並び替えることや選択的に抽出することなどをいう。なお、加工したものも、特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるよう体系的に構成されたものとしての実質を備えている必要がある。

「提供」とは、第三者が利用できる状態に置くことをいう。例えば、ネットワークを通じた提供や光ディスク等の記録媒体による提供が考えられるが、パスワード等を第三者に渡して個人情報ファイルを管理するシステムを直接操作させることも含まれる。また、稼働中のシステムを意図的に放置して他人の操作に任せるなど事実上第三者が利用できる状態にあれば、不作為によることもあり得る。

第41条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人情報（行政文書に記録されているものに限る。）を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

【趣旨】

本条は、実施機関の職員等が保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用することを処罰するものである。

【解釈】

- (1) 「業務」とは、過去に従事した業務か、現在従事している業務かを問わない。
- (2) 保有個人情報の中には、個人の秘密に関わるもの、関わらないもの又は電子計算機処理されているもの、されていないものなど様々なものがあるが、その内容及び形態は問わない。
- (3) 本条の罪の対象は、個人の秘密に限られず保有個人情報と広いことから、提供行為のうち当罰性の高い行為である自己又は第三者の不正な利益を図る目的で行われるものに限定したものである。
- (4) 「提供」とは、第三者が利用できる状態に置く行為をいう。
- (5) 「盗用」とは、自己又は第三者の利益のために不法に利用することをいう。提供と異なり、保有個人情報の内容が記録媒体の移転等により伝達されることを要件としていない。

第42条 第14条第2項の委託を受けた法人（法人でない団体の代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下この条において同じ。）若しくは指定管理者である法人の代表者若しくは管理人又は同項の委託を受けた法人若しくは人若しくは指定管理者である法人の代理人、使用人その他の従業者が、同項の委託を受けた法人若しくは人又は指定管理者である法人の業務に関して前2条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、同項の委託を受けた法人若しくは人又は指定管理者である法人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

【摘要】

業務委託を受けた法人の従業者が、条例第40条又は第41条の違反行為をしたときは、当該従業者をそれらの規定により罰するほか、本条により当該法人も罰するものである。

- 番号法の罰則についても、違反をした者のほか、法人を罰する規定がある。（番号法第57条）

第43条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

【摘要】

《例》

税の業務の担当者が、自らの好奇心を満たすために、税に関するシステムから知り合いの税情報を印刷し、自宅に集めること。

- 特定個人情報記録された文書やデータの職権乱用による収集については、番号法の罰則が適用される。
⇒ 2年以下の懲役又は100万円以下の罰金（番号法第52条）

第42条 第14条第2項の委託を受けた法人（法人でない団体の代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下この条において同じ。）若しくは指定管理者である法人の代表者若しくは管理人又は同項の委託を受けた法人若しくは人若しくは指定管理者である法人の代理人、使用人その他の従業者が、同項の委託を受けた法人若しくは人又は指定管理者である法人の業務に関して前2条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、同項の委託を受けた法人若しくは人又は指定管理者である法人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

【趣旨】

本条は、平成20年3月に判明した個人情報の漏えい事件に関し、この事件の再発防止策の一つとして、個人情報の保護について、役員を含めた法人における保護体制の徹底を推進させるため、行為者に対する罰則規定に加え、行為者の所属する法人に対する罰則規定を設けたものである。

【解釈】

実施機関から事務を受託した者及び受託事務に従事する者についても、当該受託事務の履行に際しては、実施機関及び実施機関の職員と同様に、適正な個人情報の取扱いを義務付けられていることから、これらのものについての罰則の対象に含めたものである。

第43条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

【趣旨】

本条は、実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書等を収集することを処罰するものである。

【解釈】

- (1) 本条は、職権の濫用を要件としていることから、受託業務の従事者等を対象としていない。
- (2) 「職権」とは、実施機関の職員が職務上有する職務権限をいう。

第44条 偽りその他不正の手段により、開示決定に基づく個人情報の開示を受けた者は、5万円以下の過料に処する。

【摘要】

本人開示請求権の適正な行使を担保するため、偽りその他不正な手段により個人情報の開示を受けたものに対し、過料を科すものである。

＜例＞

委任を受けていないにもかかわらず、委任状を偽造し、任意代理人として個人情報の本人開示請求の経路を経て、他人の個人情報の開示を受けること。

○ 手続について（担当課：総務課）

① 偽りその他不正の手段により開示を受けた者がいることが判明する。

② 地方自治法の規定に基づき告知及び弁明の機会の付与をする。

⇒ 開示を受けた者に告知書を送付する。

※ 告知書の記載内容

＜例＞

あなたが、〇〇様の代理人として〇月〇日に野田市個人情報保護条例に基づく開示を受けたことについて、〇〇様が作成したものである委任状による不正な手段によるものであることが判

- (3) 「専ら」とは、収集目的のほとんど全てが「その職務の用以外の用に供する目的」であることをいう。
- (4) 「その職務の用以外の用に供する目的」とは、当該実施機関の職員に割り当てられた職務の用以外の用に供する目的をいう。
- (5) 「個人の秘密」とは、個人に関する一般に知られていない事実であって、他に知られないことについて相当の利益を有するもの、すなわち、非公知性及び秘匿の必要性の二つの要素を具備しているものをいう。
- (6) 「収集」とは、文書、図画又は電磁的記録を、集める意思をもって、進んで集め取る行為をいう。文書等を自己の所持に移すことが必要であり、単に読み又は見ることを含まない。人から収集する場合と、人を介さないで電子計算機等から収集する場合の両方を含む。

第44条 偽りその他不正の手段により、開示決定に基づく個人情報の開示を受けた者は、5万円以下の過料に処する。

【趣旨】

本条は、本人開示請求権の適正な行使を担保するため、偽りその他不正な手段により保有個人情報の開示を受けたものに対し、過料を科すものである。

【解釈】

(1) 「偽りその他不正な手段」とは、保有個人情報の開示を受ける手段で真実ではない又は不正なものをいい、例えば他人の身分証明書等の使用により、他人に成りすまして、他人の情報の開示を受けることなどが想定される。

(2) 本条の「過料」は、行政秩序違反に対する制裁としての秩序罰である。

保有個人情報の開示に当たって、適正な権利行使を担保することが本条の保護法益であり、また、保有個人情報の中には個人の秘密に係らないものもあることから、刑罰ではなく秩序罰(過料)としたものである。

明いたしました。

このことは、同条例第45条に規定する違反行為に該当するため、同条の規定により5万円の過料に処する予定です。

このことについて、弁明がある場合には、○月○日までに、総務課に弁明を記載した書面を提出することができます。また、弁明書には、証拠書類等を添付することができます。

○ 過料は、5万円を原則とする。

○ 弁明書の提出期限は、告知書の発送日の翌日から起算して14日目を原則とする（3日に発送した場合は、17日が期限）。

③ 弁明書の内容を考慮しても、なお、過料に処すべきである場合は、過料処分通知書及び納入通知書を送付する。

⇒ 過料の処分に不服がある場合は、行政不服審査法に基づく審査請求をすることができる。

なお、当該審査請求に係る手続における諮問先は、野田市行政不服審査会となる。

個人情報保護条例に基づく本人開示請求対応マニュアル

(案)

目次

個人情報保護条例に基づく本人開示請求対応マニュアル	1
目次	2
1 本人開示請求権の趣旨について	3
2 本人開示請求の流れ～担当課の窓口に来庁の場合	3
3 本人開示請求の流れ～情報公開コーナーに直接来庁の場合	9
4 本人開示請求の流れ～電話問合せの場合	10
5 本人開示請求の流れ～郵送により本人開示請求書が届いた場合	11
本人確認書類が不足している場合	11
請求書の記載内容により必要な情報が特定できない場合	12
6 本人開示請求に係る留意事項	13
請求事例～住民票の請求について	13
野田市情報公開条例に基づく行政文書開示請求と異なる点	14
7 本人開示請求書の受付後の手続	15
第三者意見照会をする場合	17
8 開示等の決定後の手続	18
窓口において開示の実施をする場合	18
郵送による写しの交付により開示の実施をする場合	20
市の個人情報の取扱いに問題があると考える市民等の手続	20
9 本人開示請求の全体フロー図	21

1 本人開示請求権の趣旨について

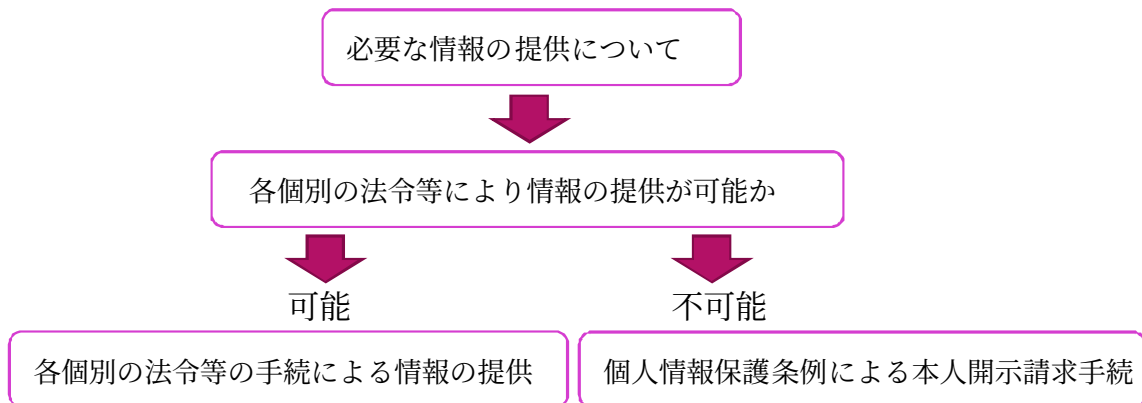
市民に限らず、誰でも、本市が保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができる（野田市個人情報保護条例（以下「条例」という。）第15条、「野田市個人情報保護条例の解釈及び運用の手引」（以下「手引」という。）P.38以降）。

市民等は、開示された個人情報を基に、誤りがあれば訂正の請求を、条例違反の利用や提供があれば利用の停止等の請求をすることができるなど、自己情報コントロール権の行使のための規定である。

2 本人開示請求の流れ～担当課の窓口に来庁の場合

- 1 市民等から、自己の個人情報の利用状況の開示についての問合せを受ける。
⇒ どのような情報を求めているのかをよく聴き、必要な情報を特定する。

※ 当該必要な情報が、免許証などで本人であることを確認することができれば、法令等の規定により対応できるものなどである場合は、当然、本条例に基づく自己に関する個人情報の開示の請求（以下「本人開示請求」という。）の経路を経ずに対応する。 疑義が生じた場合は、総務課に相談すること。



- 2 本人に情報を提供する方法がない場合は、本人開示請求の手続を案内する。

- (1) 必要な情報は何か特定する。

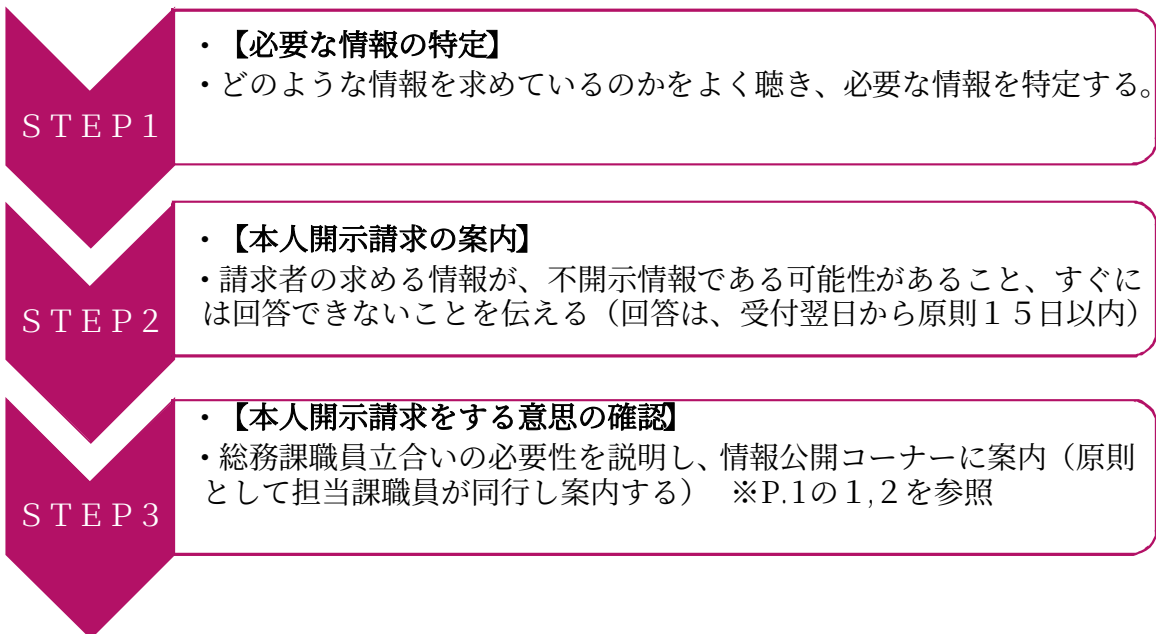
※ 市民にとって、市が保有する情報がどのようなものなのかは分かりづらい。このため、例えば、「〇〇の決定の起案文書」が必要な情報に該当するのであれば、添付書類の要否についても確認すること。

- (2) 必要な情報について、野田市個人情報保護条例に基づく本人開示請求をしていただければ開示できる可能性があること。ただし、条例の規定に基づく不開示情報もあり、本人開示請求書の提出を受けた日の翌日から起算して原則15日以内に決定するため、すぐには回答できないことを伝える。

（当然、できる限り速やかに決定すること。）

- (3) 本人開示請求をする意思の確認をする。

請求の手続は、条例の統一的な運用のため、情報公開コーナーにおいて総務課職員立会いの上で行っていただくため、担当課職員も同行して情報公開コーナーに案内する。



※1 本人確認書類をお持ちでない場合

運転免許証等の本人確認書類を持ってきていないので、本人開示請求は後日に改めるという申出があった場合は、「本日お時間があれば、請求書の記載を済ましておき、後日は提出だけとすることも可能ですが、いかがでしょうか」と確認すること。

※2 例外として担当課職員の同行が不要な場合

担当課窓口において、請求者から「必要な情報の請求のためには、どのような内容を請求書に記載すればよいか理解したので、担当課職員の立会いは不要である」との旨の申出があり、かつ、担当課職員において必要な情報を把握できている場合は、請求書の記載内容に判然としない部分がある場合には請求書の補正をしていただくこともあることを伝え、同行せずに情報公開コーナーに向かっていただく。

また、担当課の窓口が混雑している場合などで、担当課職員が情報公開コーナーに同行すると事務に支障を生ずるときは、同行せずに情報公開コーナーに向かっていただくこともできることとする。この場合においては、必要な情報を正確に把握し、請求者にどのように請求書に記載すべきか、及び請求書の記載内容に判然としない部分がある場合には請求書の補正をしていただくこともあることを伝えること。

⇒ 担当課職員は、請求者が情報公開コーナーに向かった後、直ちに、電話にて総務課職員に対し、本人開示請求の手続に向かう者がいること、並び

に既に請求者に説明した内容及び必要な情報を伝えること。

⇒ 請求者の状況によっては、総務課職員が担当課窓口に出向いた上で請求の受付をすることもできることとするので、必要なときは総務課に相談すること。

3 情報公開コーナーにおける手続について

[担当課職員が同行する場合]

(1) 担当課職員は、総務課職員に対し、本人開示請求の手続であること、請求の対象となる個人情報とは〇〇であることを特定済みであることを伝える。なお、担当課職員が、請求の対象となる個人情報が〇〇であると認識していることは、請求者本人にも確認してもらう意図があるため、請求者にも聴いてもらうこと。

(2) 総務課職員は、請求者に請求書を記載していただく。

○ 請求書の『本人開示請求に係る個人情報』の記載欄については、担当課職員が、特定した個人情報が記載された文書名を案内する。

なお、請求書の『本人開示請求に係る個人情報』の欄に記載された情報が請求の対象となるため、例えば、起案文書の請求であれば、添付書類も全て必要なのか、それとも添付書類は不要なのかなどについて、できる限り特定して記載していただくこと。

また、請求書の提出を受けた後に、請求書の記載内容では、請求の対象とすべき情報に該当するか判然としない情報がある場合は、請求書の補正をしていただく可能性もあることを伝えること。

○ 開示の実施方法の詳細は、P.7 へ

(3) 請求書の記載が終了した後は、総務課職員及び担当課職員において記載内容を確認する。

記載内容に不備がなければ、運転免許証等の請求者の本人であることを証明する書類を確認し、原則として写しを取って請求書に添付する。写しを取ることを断られた場合は、総務課職員及び担当課職員の複数名で確認し、提示のみで請求を受け付けることも可能である（＜請求書への添付が必要な書類＞は下記に記載）。（条例第16条第2項、手引P.40）

請求書には、情報公開コーナーの受付印を押印する。当該受付印には、年度単位で番号を付する。当該番号は、野田市個人情報保護条例に基づく本人開示請求の件番号簿により管理する。

請求書は、写しを2部取り、1部を請求者の控えとして請求者に渡し、1部を総務課の進行管理用とする（原本は担当課）。

※ ＜請求書への添付が必要な書類＞（提示のみは不可）は、代理人による請求の場合及び死者の個人情報の請求の場合に生ずる。

○ 法定代理人

① 代理権を証明する書類

② 請求者が法定代理人本人であることを証明する書類

○ 任意代理人

① 委任状

② 請求者が代理人本人であることを証明する書類

③ 委任者が本人であることを証明する書類

⇒ 委任者の本人確認書類の写しの提出を求めることで、代理人を装う不正な請求を防止し、本人の個人情報を保護する。

○ 死者の個人情報を請求する者

① 請求者が本人であることを証明する書類

② 死者に関する情報が請求者本人の情報となることを証明する書類

※ 想定は、相続人であることを証明するための戸籍謄本

＜例＞

火災により実家が焼失し、父が亡くなった。火災保険の請求に当たり、保険会社から火災の原因が分かる書類の提出を求められている。当該火災の原因の調査報告書の開示を求める。

⇒ 戸籍謄本や遺産分割協議書により、父の死亡に係る火災の原因の情報が請求者の本人の情報といえることを証明していただく。

(4) 総務課職員は、請求者に対し、請求を受けた後の流れを説明し、決定通知書の取扱いについて請求者に確認する。

＜例＞

『原則として15日以内に開示等の決定をします。決定後は、総務課職員が電話連絡をします。連絡が付きやすい時間帯や、電話をしてはいけない時間帯があれば教えてください。』

連絡後の手続ですが、本人確認書類及び請求書の写しをお持ちになって、市役所の開庁時間（月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、祝日は除く。）内にこの場所（市役所高層棟3階の総務課内にある情報公開コーナー）に来てください。

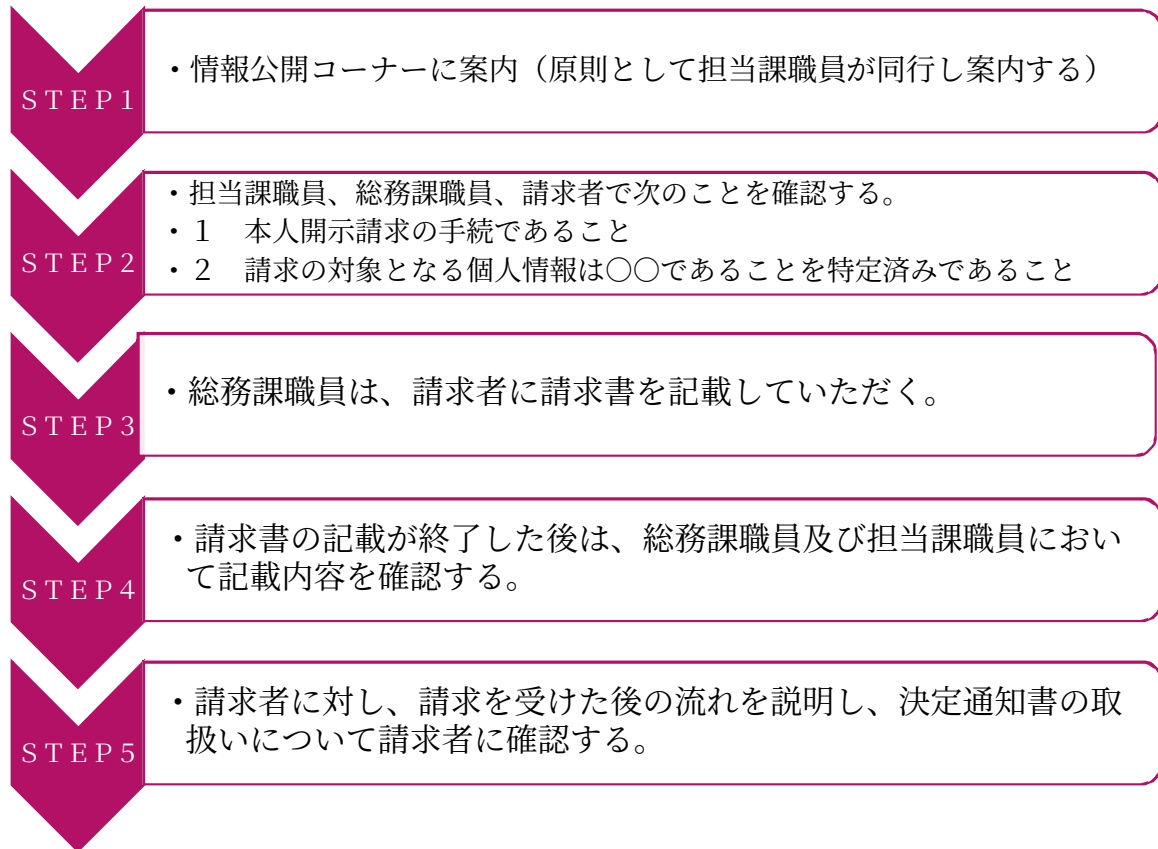
※ 写しの交付の場合は、連絡時に写しの交付に要する費用の額及び当該額を持参してほしいことを伝えること。

決定通知書につきましては、開示の実施のためにご来庁されたときにお渡しし、市の控えの決定通知書の写しに受取日時及び署名を頂いております。

なお、開示できる文書が全くない場合は、決定通知書は郵送いたします。

また、来庁予定が1か月後などで、あらかじめ決定通知書の郵送を希望されるようであれば、郵送いたします。ただし、郵送の場合は、決定通知書が郵送された後に、閲覧や写しの交付にご来庁ください。また、電話連絡はいたしませんので、ご了承ください。いかがいたしましょうか。』

請求者の手続は、ここまでで終了となる。



○ 開示の実施方法について（条例第 23 条、手引 P.62 以降）

閲覧

無料である。カメラ機能が付いたポータブル機器（スマートホンやデジタルカメラなど）やポータブルスキャナーの使用も可能である（使用する機器及び必要な電源等を請求者が持参する場合に限る。）。

なお、撮影の場合は、執務室内の個人情報の映り込み等の防止のため、会議室等の場所を確保すること。

※ 原本の閲覧について

不開示情報がなければ、請求者の申出により原本の閲覧も可能であるが、原則は、原本の写しを閲覧に供すること。なお、閲覧は、起案文書の添付書類により行うこと。

写しの交付

請求者に費用の負担が必要となる（条例第 23 条の 2、手引 P.66）。

＜白黒文書＞

1 枚 10 円

※ A2 版以下の大きさに限る。

※ 両面印刷でも 1 枚 10 円

※ カラー文書を請求者の希望に応じて白黒文書の写しの交付とすることは可能である。

- ※ カラーの部分が決裁の押印だけである起案文書については、白黒文書にて写しの交付をすることを原則とする。当然、請求者の希望に応じてカラー文書による写しの交付も行う。

＜カラー文書＞

1枚10円

- ※ A3版以下の大きさに限る。

- ※ 両面印刷でも1枚10円

＜白黒A2版又はカラーA3版を超える大きさの文書＞

- ・白黒A2版以下又はカラーA3版以下の大きさを複数枚とする場合
⇒ 枚数に応じた額
- ・上記のほか、ロール紙等で写しを作成することができる場合は、実費に相当する額

＜デジタルデータ＞

- ・CD-Rへの複製の場合 1枚65円
- ・DVD-Rその他の可搬型の記憶媒体への複製の場合 実費に相当する額
- ※ 不開示情報が含まれていないデータに限る。
- ※ セキュリティの観点から、請求者の持参する機器への複製は認めることはできない。

	費用	大きさ等
白黒文書	10円/枚（両面）	A2版以下
カラー文書	10円/枚（両面）	A3版以下
デジタルデータ	65円/枚	CD-R

閲覧及び写しの交付

開示の決定をされた文書を閲覧し、必要なページのための写しの交付も可能とする。

- ① 開示の決定をし、総務課職員は、請求者に連絡をする。
 - ② 請求者は、来庁し、文書を閲覧し、写しの交付が必要なページを選択する。
 - ③ 写しの交付の額が確定するので、総務課職員は、納入通知書を作成する。
 - ④ 総務課職員は、写しの交付の額を受け取った後に、納入通知書の領収書部分に領収印を押印し、請求者に渡す。
 - ⑤ 総務課職員は、対象文書の交付をする。
- ※ 閲覧は、原本の写しで実施し、請求者が選択したページそのものを交付する。

郵送による写しの交付

請求者には、上記の写しの交付に要する費用のほか、郵送に要する費用の負担が必要となる。

開示等の決定により対象文書の重量が決まった後で、請求者に重量を

連絡し、請求者には、その重量を送付することができる額の切手を貼った返信用封筒を市に郵送してもらう必要がある。

3 本人開示請求の流れ～情報公開コーナーに直接来庁の場合

- (1) 情報公開コーナーにおいて、市民等から、自己の個人情報の利用状況の開示についての問合せを受ける。

⇒ 総務課職員は、どのような情報を求めているのかをよく聴き、必要な情報を特定する。

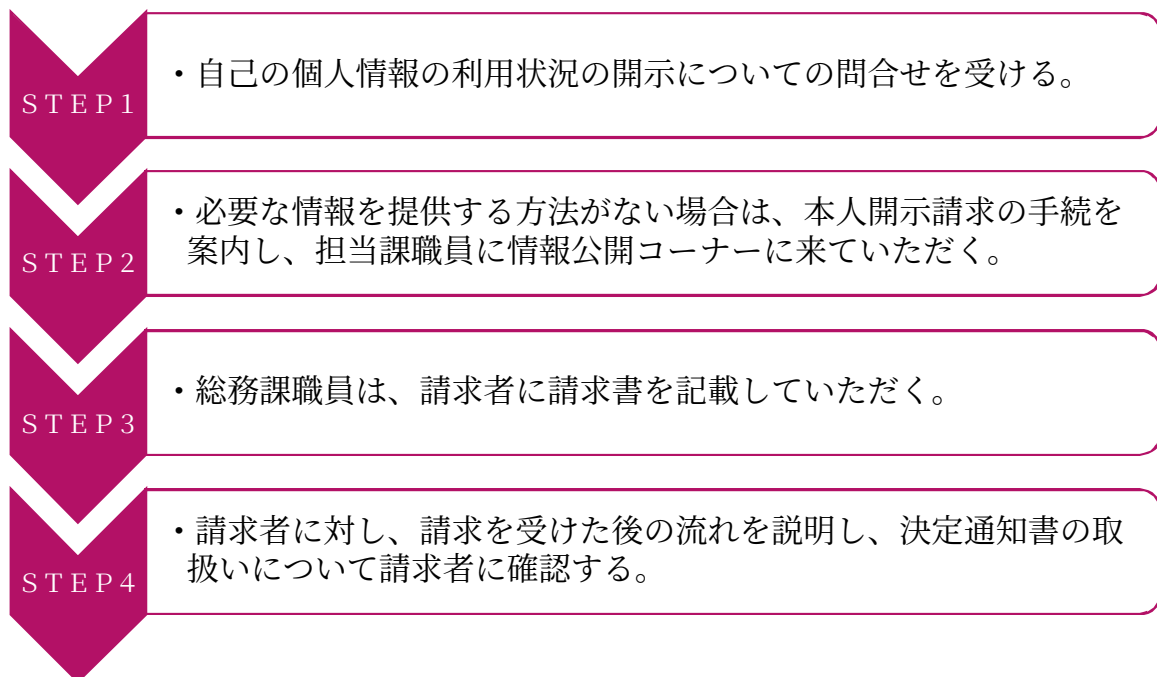
総務課職員は、市民等に対し、当該必要な情報が、免許証などで本人であることを確認することができれば、法令等の規定により対応できるものなどである場合は、当然、本人開示請求の手続を経ずに対応できるため、担当課に確認することを伝え、担当課に確認する。

本人開示請求以外の制度で対応可能である場合は、市民等にその旨を伝え、担当課窓口案内する。

- (2) 本人に情報を提供する方法がない場合は、担当課職員に情報公開コーナーに来ていただき、市民等に本人開示請求の手続を案内する。

情報公開コーナーにおける手続については、P.5 の3を参照すること。

※ 担当課職員が本人開示請求の手続に同席しない場合については、P.2 の「※2 例外として担当課職員の同行が不要な場合」のとおり。

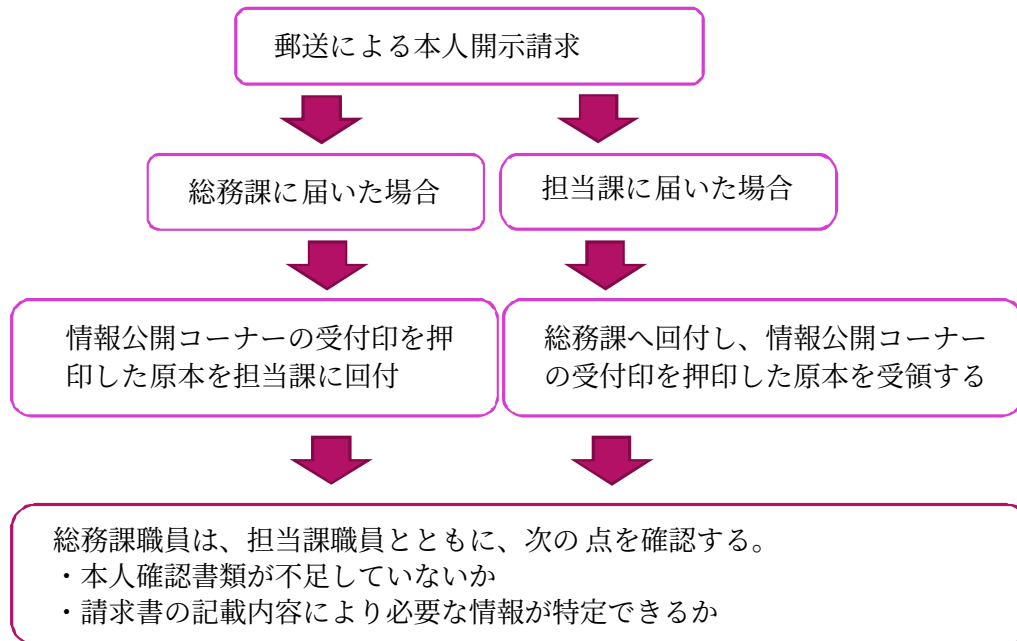


4 本人開示請求の流れ～電話問合せの場合

- (1) 市民等から、自己の個人情報の利用状況の開示についての問合せを受ける。
どのような情報を求めているのかをよく聴き、必要な情報を特定する。
当該必要な情報が、免許証などで本人であることを確認することができれば、法令等の規定により対応できるものなどである場合は、それらの手続を案内する。
- (2) 本人に情報を提供する方法がない場合は、本人開示請求の手続を案内し、詳細については総務課職員の説明につなぐ。
《例》
『 その情報につきましては、野田市個人情報保護条例に基づく本人開示の請求の手続をしていただければ、開示をすることができる可能性があります。開示をすることができるか、開示をすることができないかについては、請求書の提出をいただいてから原則として15日以内に決定することとなります。こちらの手続につきましては、総務課職員に説明させたいのですが、総務課に電話をつないでよろしいでしょうか。』
- (3) 総務課職員は、来庁による請求の手続及び郵送による請求の手続を案内する。
⇒ 来庁による請求と郵送による請求との違い
 - ・ 来庁の場合
来庁のための時間と交通費が必要となる。
 - ・ 郵送の場合
郵送費の負担が必要となる。
郵送に要する日数分、手続が遅くなる。
請求者の本人確認書類の写しの同封が必要となる。

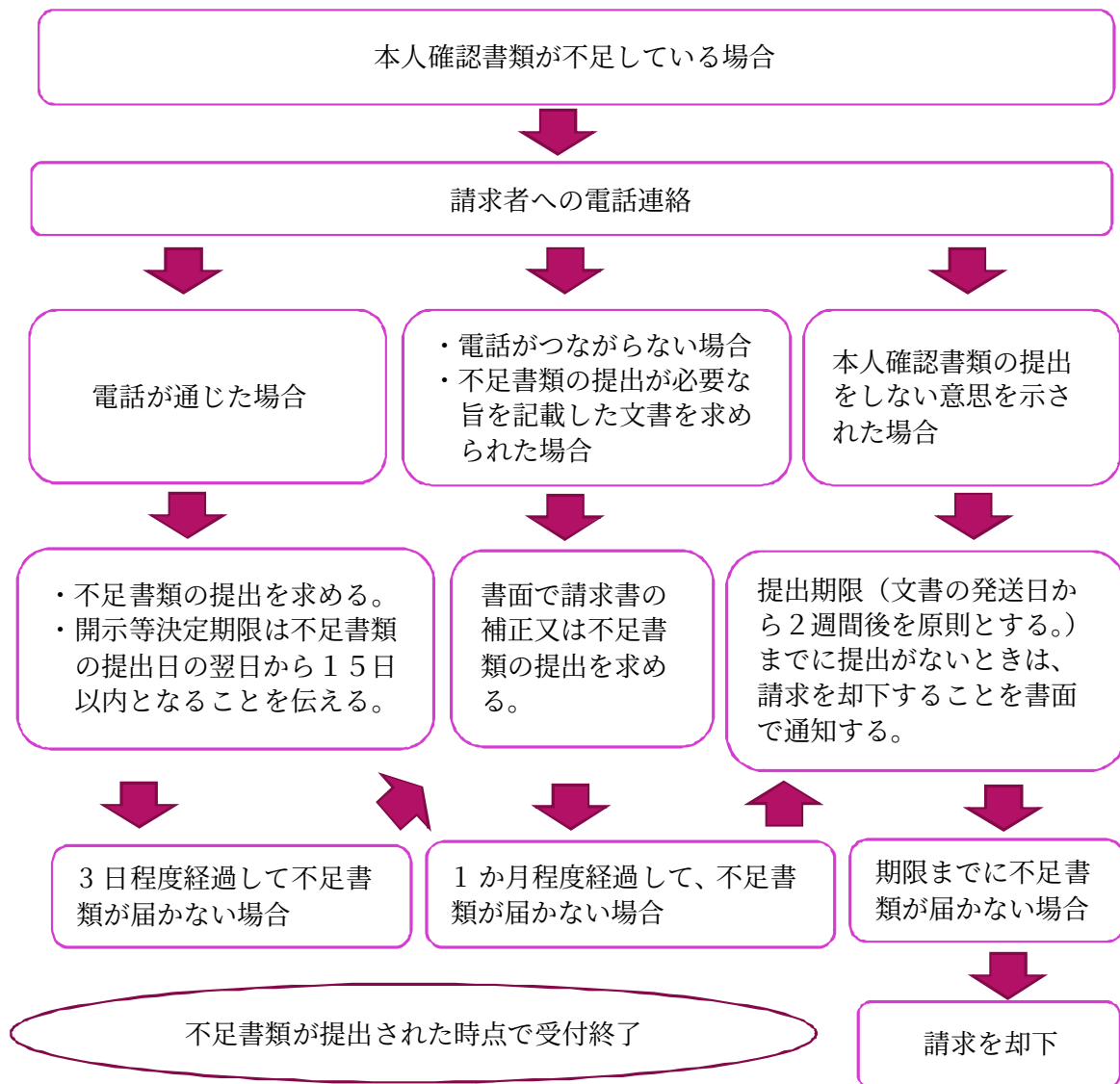
5 本人開示請求の流れ～郵送により本人開示請求書が届いた場合

- (1) 請求書には、情報公開コーナーの受付印を押印する。このため、担当課に届いた場合には、担当課受付印を押印の上、総務課に回付すること。
- (2) 総務課職員は、情報公開コーナーの受付印を押印後、総務課用の写しを1部作成し、原本を担当課に回付する。
回付の際には総務課職員は、担当課職員とともに、本人確認書類が不足していないか、請求書の記載内容により必要な情報が特定できるかについて確認する。



本人確認書類が不足している場合

- ① 電話により不足書類の提出を求め、開示等の決定の期限は、不足書類が提出された日の翌日から起算して原則15日以内となることを伝える。
また、3日程度経過しても不足書類が届かない場合は、文書により提出を求めることを伝える。
- ② 電話がつかない場合、不足書類の提出が必要な旨を記載した文書を求められた場合、本人確認書類の提出をしない意思を示された場合、及び電話で提出を依頼してから3日程度経過しても不足書類が届かない場合は、書面で請求書の補正（不足書類の提出）を求める。
※ 本人確認書類の提出をしない意思を示された場合は、提出期限（文書の発送日から2週間後を原則とする。）を定め、期限までに提出がないときは、請求を却下することを記載する。
- ③ 1月程度経過しても、不足書類の提出がない場合は、再度、請求書の補正を文書で求める。この場合は、提出期限（文書の発送日から2週間後を原則とする。）を定め、期限までに提出がないときは、請求を却下することを記載する。
- ④ 期限までに提出がないときは、請求を却下する。



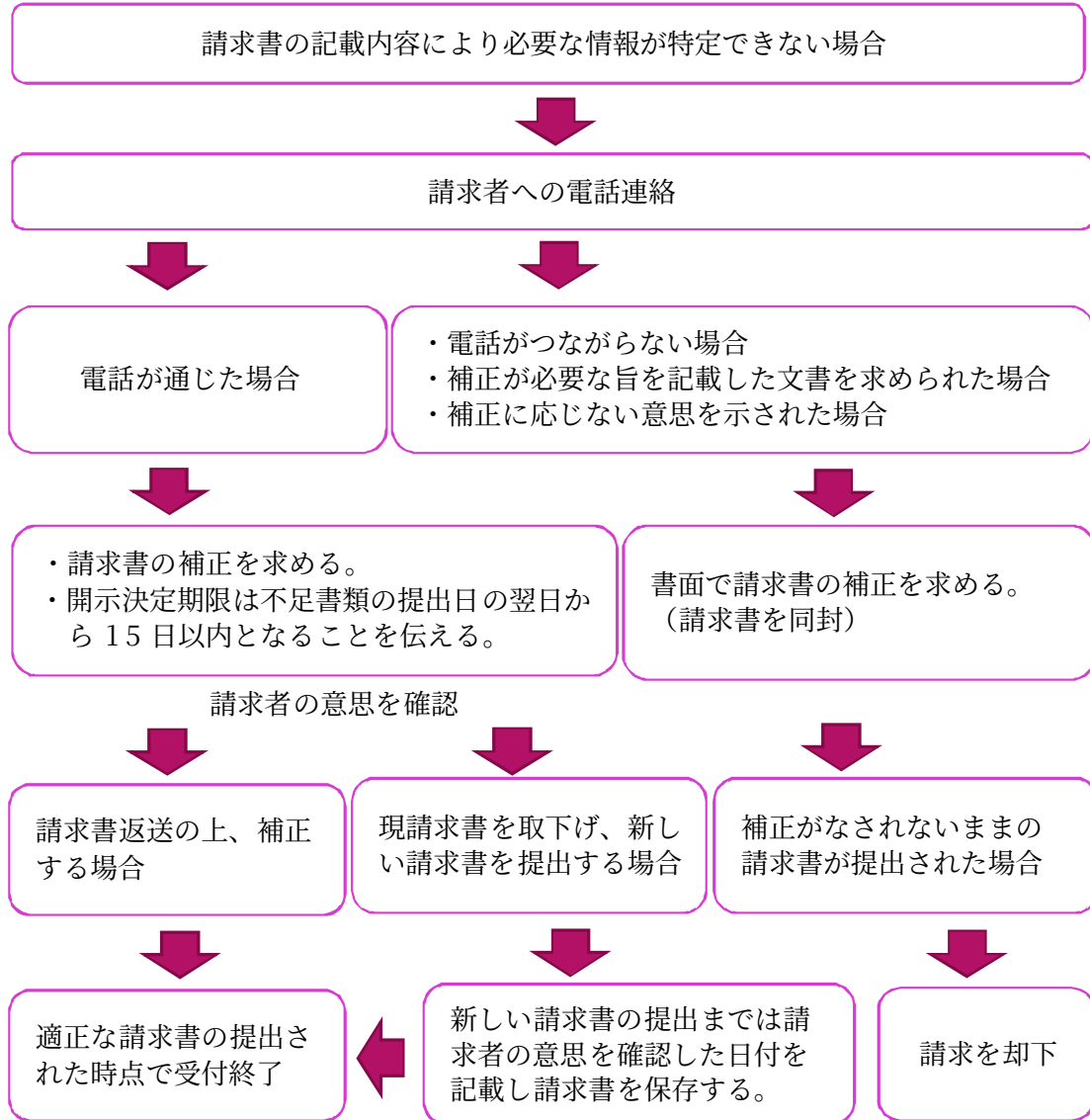
請求書の記載内容により必要な情報が特定できない場合

- ① 電話により請求書の補正が必要なこと、及び開示等の決定の期限は、補正された請求書が提出された日の翌日から起算して原則15日以内となることを伝える。
また、請求書を返送し、補正後に再送していただくと、往復の郵送時間がかかるため、現在の請求書は取り下げていただき、新たに請求書を作成して郵送していただければ、往路分の時間が短縮できることについて案内し、意思を確認すること。
※ 現在の請求書を取り下げる意思を確認した場合は、請求書に確認した日時及び相手方の氏名を記載し、新たな請求書が届くまでは保存すること。
- ② 電話がつながらない場合、補正が必要な旨を文書で求められた場合、補正に応じない意思を示された場合は、書面で請求書の補正を求める（請求書も同封

する。)

書面には、補正がなされないままに再度提出された場合は、請求を却下することを記載する。

- ③ 補正がなされないままの請求書が提出された場合は、請求を却下する。



6 本人開示請求に係る留意事項

- ◎ 指定管理業務に関する個人情報については、当該指定管理者を指定した実施機関が請求を受けることとなるため、留意すること。
- ◎ デジタルデータも対象となるので、留意すること。

請求事例～住民票の請求について

- ◎ 請求の大半は次の例であるため、市民課職員は留意すること。
- 1 私の住民票を他人が取得したと思われる出来事があった。誰が請求したのか

- を調べたい。
- 2 野田市個人情報保護条例に基づく本人開示請求の手続をしていただく必要があり、本人開示請求書の提出を受けてから、原則として15日以内に開示等の決定となる。
このため、すぐに結果が分かるものではない。
また、請求には、本人確認書類が必要となる。
さらに、請求の手数料は無料であるが、写しの交付にはいわゆるコピー代として1枚につき10円が必要となる。
 - 3 誰が請求したのかは分かるのか。
 - 4 これまでの事例では、住民票の請求者の住所、氏名及び使用みちは開示となっている。なお、住民票の請求者の印影や電話番号は不開示となっている。
 - 5 私の住民票を取得した者の住所と氏名が分かる可能性があるのであれば開示の請求をする。
 - 6 本人開示請求書においては、第三者からの住民票の申請書が提出されたと思われる時期を記載していただく必要がある。
例えば『平成30年4月1日から同年5月15日までに提出された〇〇（本人開示請求者の氏名）に係る住民票の申請書』と記載していただくと、平成30年4月1日から同年5月15日までに申請があったものが対象となる。仮に、その期間に申請がなければ、不開示の決定をすることになる。
 - 7 私のだけでなく、母の住民票についても調べたい。母は、同居しており同一世帯である。
 - 8 本人開示請求の制度では、同居の同一世帯の家族であっても、第三者として取り扱うこととなるため、母本人による本人開示請求をしていただく必要がある。
なお、郵送による本人開示請求や、任意の代理人による本人開示請求をすることもできる。
⇒ 郵送や代理人による本人開示請求の手続は、総務課に確認する。
 - 9 手続は、情報公開コーナーにて行うため、同行して総務課職員とともに受け付ける。

野田市情報公開条例に基づく行政文書開示請求と異なる点

- 1 請求をすることができる情報に違いがある。
 - ・本人開示請求
⇒ 自己の個人情報
 - ・行政文書開示請求
⇒ 市が保有する行政文書の全て
- 2 請求をすることができる者に違いがある。
 - ・本人開示請求
⇒ 市が保有する個人情報の本人は誰でも請求をすることができる。
 - ・行政文書開示請求
⇒ 請求をすることができる者は、次のいずれかに該当する者に限られる。
(1) 市内に住所を有する者

- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
 - (3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
 - (4) 市内に存する学校に在学する者
 - (5) 実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの
- 3 開示をすることができる情報に違いがある。
- ・本人開示請求
 - ⇒ 請求者の自己の個人情報、開示が原則である。
 - ・行政文書開示請求
 - ⇒ 請求者の自己の個人情報であっても、個人情報は不開示が原則である。
請求者が誰であっても、開示できる部分と開示できない部分は同じ結果となる。
- 4 開示の請求書の提出方法に違いがある。
- ・本人開示請求
 - ⇒ 窓口にて提出するか、又は郵送により提出する必要がある。
 - ・行政文書開示請求
 - ⇒ 窓口提出及び郵送提出に加え、「ちば電子申請サービス」による電子申請が可能である。
- ※ 情報公開開示請求の電子申請は、平成30年度から開始予定

	本人開示請求	行政文書開示請求
請求できる情報	自己の個人情報	市が保有する行政文書の全て
請求できる者	市が保有する個人情報の本人	・市内に住所を有する者 ・市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 ・市内に存する事務所又は事業所に勤務する者 ・市内に存する学校に在学する者 ・実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの
開示できる情報	自己の個人情報は、開示が原則	自己の個人情報であっても、個人情報は不開示が原則
開示の請求書の提出方法	窓口提出 郵送提出	窓口提出 郵送提出 電子申請

7 本人開示請求書の受付後の手続

- 1 担当課職員は、本人開示請求の対象となる個人情報に記載された行政文書を探し、対象となる文書を特定する。
- ※ デジタルデータも対象となることに留意すること。
- ※ 本人開示請求の対象となる個人情報を保有していない場合は、その理由(保有していたが、廃棄したため現在の保有がないのか、それとも、作成や取得をしていないので保有していないのかについて)を総務課職員に伝える。
- ⇒ 総務課職員は、開示請求拒否の決定通知書案を作成する。⇒下記6に進む。

2 対象となる文書は、全て開示することが原則である。

ただし、本人開示請求者が当然に知り得ない第三者の情報や、開示することにより事務の適正な遂行に支障を生ずる情報など、例外として不開示情報も有り得るため、対象となる文書を特定した後は、遅滞なく総務課に提出する。

3 総務課職員は、【当該文書は、どんな目的のために作成して保有しているのか、又は、誰が作成したもので、どんな目的のために取得して保有しているか】について担当課職員から聴き取り、当該情報も考慮しつつ、条例第17条の不開示情報に該当する情報はないかを確認し、開示等の決定通知書の案を作成する。全部を開示することが原則であるため、不開示情報該当性については慎重に検討すること。

⇒ 不開示情報については条例第17条及び第19条、手引 P.44 以降を参照

⇒ 決定通知書への理由の付記については条例第22条、手引 P.60 を参照)

4 総務課職員は、上記3の結論（開示等の決定通知書の案及びその考え方）

を担当課職員に伝える。担当課職員は担当部長まで総務課の考え方を伝える。

5 担当課（担当部長を含む。）において意見や疑義がある場合は、総務課と協議し、開示等の決定の方向性を決める。

※ 対象文書に記載された情報を開示することによる影響（同種の将来の事務への影響や記載された情報の対象者との関係等）は、総務課職員では正確に判断できず、担当課職員の判断によるところが大きいいため、意見や疑義があるときは、必ず総務課と協議すること。

⇒ 対象に第三者の情報が含まれており、当該第三者の意見を聴く必要があるとの判断となった場合は、P.17[第三者意見照会をする場合]へ進む。

⇒ 対象となる文書が、他の実施機関から取得したものであり、当該他の実施機関でないと開示等の判断を適切に行えないとの判断となった場合は、条例第22条の2（本人開示請求に係る事案の移送）、手引 P.62 を参照すること。

⇒ 第三者意見照会を実施する場合や開示等の判断が困難な事例である場合等、15日以内に開示等の決定ができないときは、請求者に開示等の決定の期限の延長を理由とともに通知する。この場合において、延長の日数は必要最小限の日数とし、延長後の期限内であっても、できる限り早期に決定を行うこと（条例第21条第2項、手引 P.58）。

6 起案文書により、決裁権者までの決裁を受け、開示等の決定をする。

※ 起案文書に添付する対象文書に不開示とすべき部分があるときは、当該部分を黄色の蛍光ペンで塗ること。

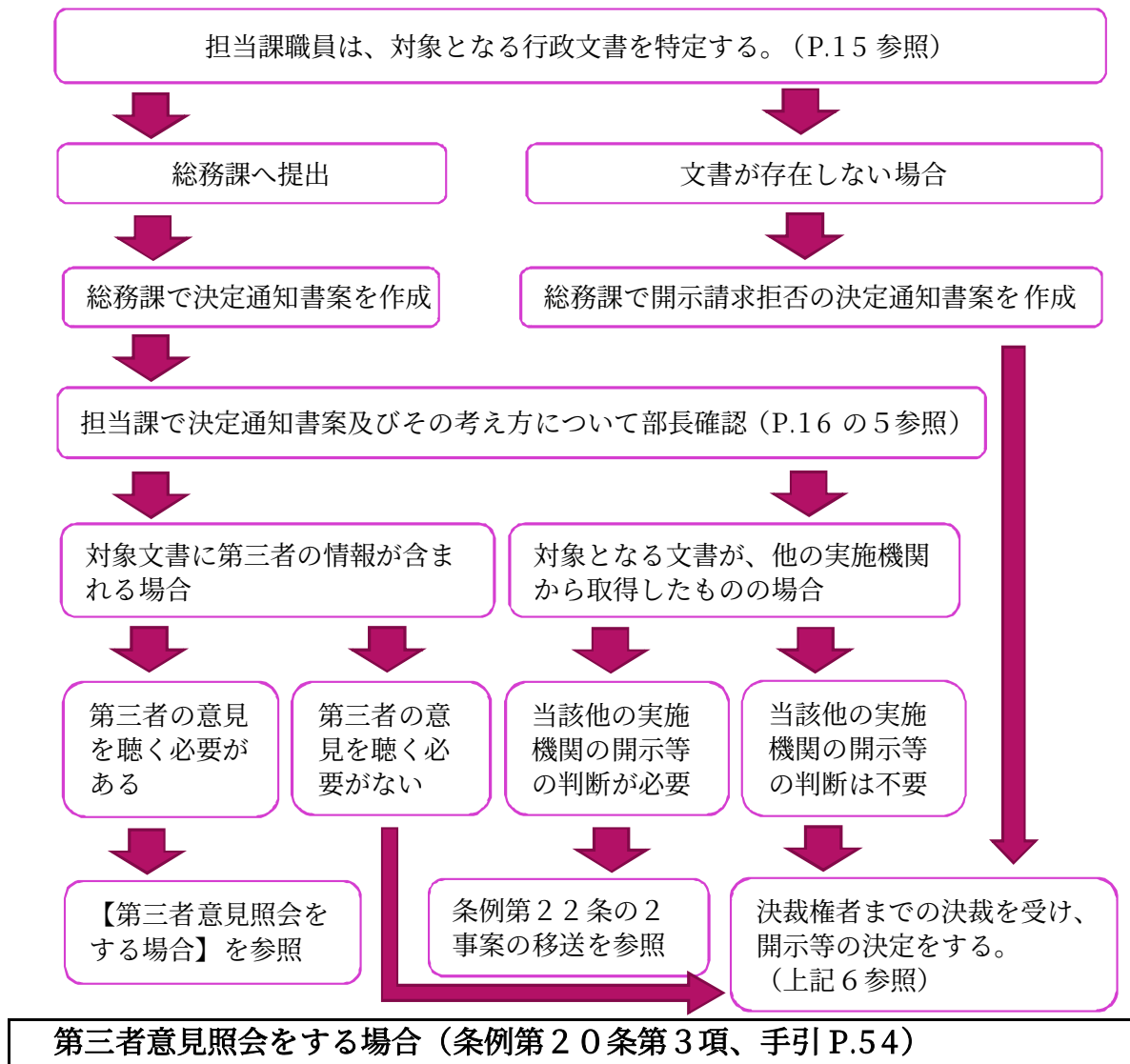
※ 対象となる文書に、本人開示請求の対象となる部分と、対象とならない部分があるときは、対象とならない部分に「対象外」と記載した用紙を添付すること。なお、用紙の添付は、「対象外」とすべき部分の文字が読み取れるよう行うこと。

⇒ 具体的な方法は総務課に確認すること。

※ 総務課（総務部長まで）の合議を受けること。

※ 市長部局については、重要な事項を除く開示等の決定は担当部長の専決事項となっている。

⇒ 住民票関係、戸籍関係及び印鑑登録関係は、部長の専決事項とし、その他については、原則として市長までの決裁を受けること。



- (1) 提出期限を定めて文書により第三者意見照会を行うとともに、本人開示請求者に対し、第三者意見照会の実施により開示等の決定の期間の延長をすることを文書で通知する。
 - ※ 延長できる期間は、本人開示請求書の提出があった日の翌日から起算して60日以内であるが、第三者意見照会の場合は、第三者からの意見書の提出期限の翌日から起算して15日以内までの延長を原則とし、できる限り速やかに開示等の決定をすること。
- (2) 第三者の意見を踏まえて、開示等の決定をする。
 - ※ 第三者から不開示の意見が提出された部分について開示の決定をした場合
 - ⇒ 第三者に開示の決定をした旨を通知し、開示の実施日は、原則として開示の決定日の翌日から起算して15日目以降とする。
 - ⇒ 開示の実施までに第三者から審査請求が提出された場合は、審査請求に対する裁決がされるまで（訴訟の提起に至った場合は、判決が確定するまで）の間は、開示の実施を保留する。

8 開示等の決定後の手続

窓口において開示の実施をする場合

全部の開示

- 1 担当課職員は、公印押印後の決定通知書及び対象文書を総務課に提出する。
- 2 総務課職員は、請求者に電話連絡をし、開示の準備が整ったこと、開示の実施のために本人確認書類を持参の上で開庁時間に来庁してほしいこと、及び写しの交付の場合はその費用の額を伝える。
また、決定通知書について、開示の実施の際に窓口交付で良いか、それとも郵送した方が良いか確認すること。
決定通知書の郵送の場合は、決定通知書を受け取った後に、当該決定通知書を持参の上で来庁するよう伝え、総務課職員が郵送する。
※ 請求者にとって、決定通知書の交付を窓口で受ける場合のメリットは、例えば、午後2時に開示の準備が整ったことの電話連絡を受けた場合に、当日の午後5時15分までの間に開示の実施を受けることができることである。
(市にとっては郵送費の節約のメリットがある。)
※ デジタルカメラによる撮影等の希望がある場合は、会議室等を確保すること。
- 3 原則として情報公開コーナーにおいて開示の実施をする。
※ 開示等の決定の期限は、決定の期限であり、通知の期限ではない。しかし、電話がつながらない場合に、いつまでも決定を通知しないままにしてはならない。このため、開示等の決定の期限日から起算して3日（ただし、市の休日を除く。）までは電話連絡をし、4日目に電話がつながらないときは決定通知書を郵送すること。なお、決定通知書の日付は、決定日であって発送日ではないため、決定日に作成したものを発送する（発送日の日付のものに作り直すことはしない。）。
※ 全部開示の場合で、写しの交付ではなく、閲覧のみであっても、開示の実施は対象文書の写し（本人開示請求に係る起案文書に添付したもの）により実施する。請求者から原本の閲覧を求められた場合は、担当課職員立会いの上で閲覧をしていただく。

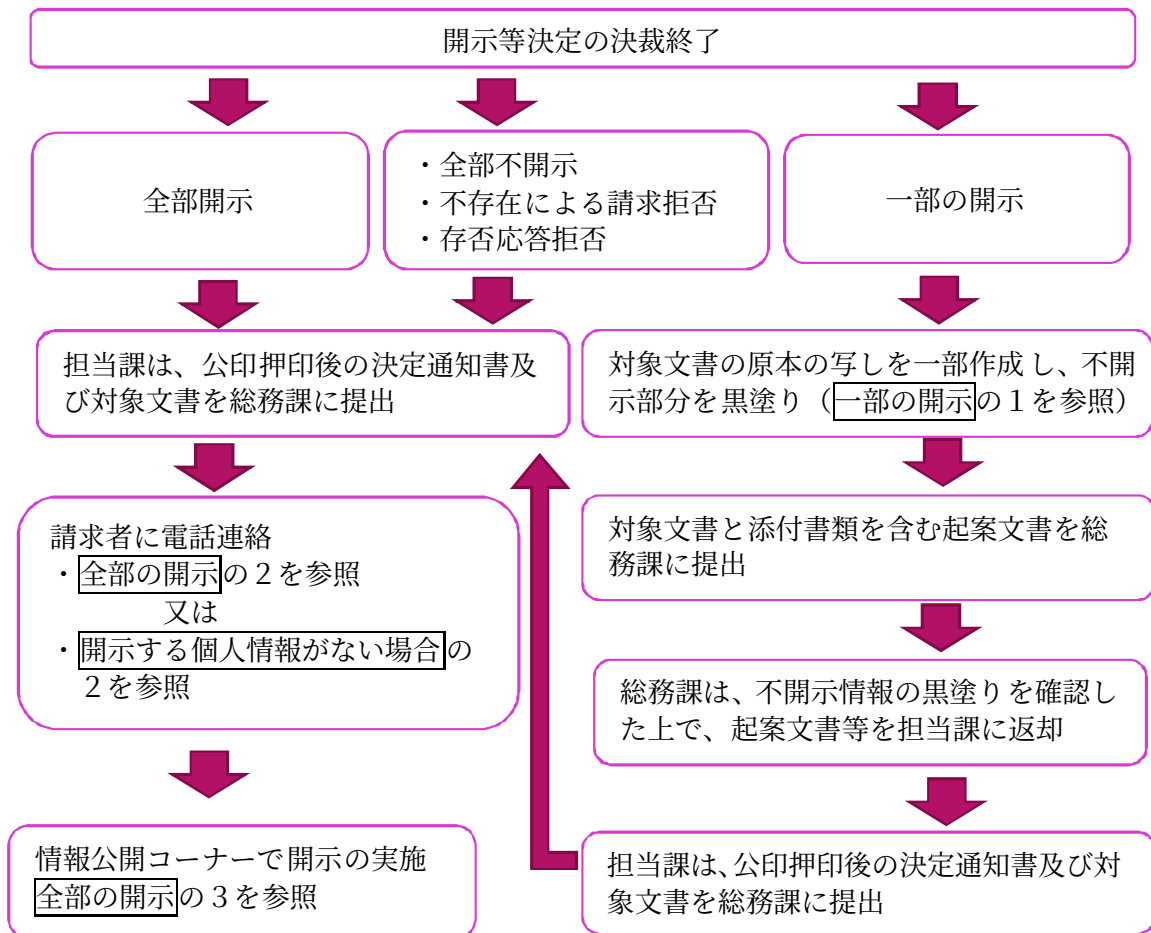
一部の開示

- 1 担当課職員は、対象文書の原本の写しを一部作成する。当該写しについて、起案文書の添付書類の黄色塗りの部分（不開示情報）について、黒いペンにて黒塗りをする。
黒塗りを終了後、黒塗り処理をした職員以外の担当課職員が黄色塗りの文書と黒塗りの文書を見比べて、塗り漏れや余分に黒塗りされた部分がないか確認する。
黒塗り文書の写しを一部作成する。
起案文書の添付書類として、黄色塗りをした対象文書だけでなく、黒塗りをした対象文書も保存する。
※ 黒塗りをした文書は、透かすと黒塗りをした部分の文字が読み取れる。請

- 求者に交付するものは、黒塗りをした文書の写しとするが、黒塗り部分が透かしても見えないようになっているか確認すること。
- 2 担当課職員は、写しの交付の対象文書と、添付書類を含む起案文書を総務課職員に提出する。
 - 3 総務課職員は、不開示情報の黒塗りが適切に行われているか確認した上で、起案文書等を担当課職員に返却する。担当課職員は、決定通知書に公印を押印した後に、決定通知書及び対象文書を総務課に提出する。
 - 4 前ページの全部の開示の場合の2及び3を参照

開示する個人情報がない場合

- 1 全部を不開示とする場合、文書不存在による請求拒否の場合、及び存否応答拒否（条例第19条、手引P.52を参照）の場合は、担当課職員は、公印押印後の決定通知書を総務課に提出する。
 - 2 総務課職員は、本人開示請求者に電話連絡の上、決定通知書を郵送する（電話が繋がらないときも郵送する。）。
- ※ 同時期に、請求者に開示の実施をする案件がある場合（野田市情報公開条例に基づく行政文書の開示の請求に係るものを含む。）は、電話連絡の際、郵送費の節約のため、当該開示の実施の際に決定通知書を手渡しすることの了承を得るよう努めること。



郵送による写しの交付により開示の実施をする場合

- 1 総務課職員が電話連絡をする所までは、窓口において開示の実施をする場合と同様であるので、P.18～を参照すること。
- 2 電話連絡の際に、写しの交付に要する額を伝え、納付書による納付又は定額小為替による納付のいずれかを選択していただく。
また、対象文書の重さ及び大きさを伝え、対象文書の郵送に必要な切手が添付されている返信用の封筒を送っていただく。
⇒ 定額小為替による納付を選択の場合は、決定通知書及び領収証を対象文書とともに返信用封筒に同封しても良いか、それぞれ別途送付した方が良いか確認する。
※ 納付書による納付のメリットは、定額小為替では発生する発行手数料が掛からないこと。
定額小為替による納付のメリットは、納付書の郵送の時間及び納付後に市が納付を確認するまでの時間が掛からないこと。

[納付書による納付の場合]

- ① 決定通知書とともに、納付書を郵送する。
あわせて、返信用封筒を送っていただく。
- ② 納付を確認後に、返信用の封筒により対象文書を送付する。

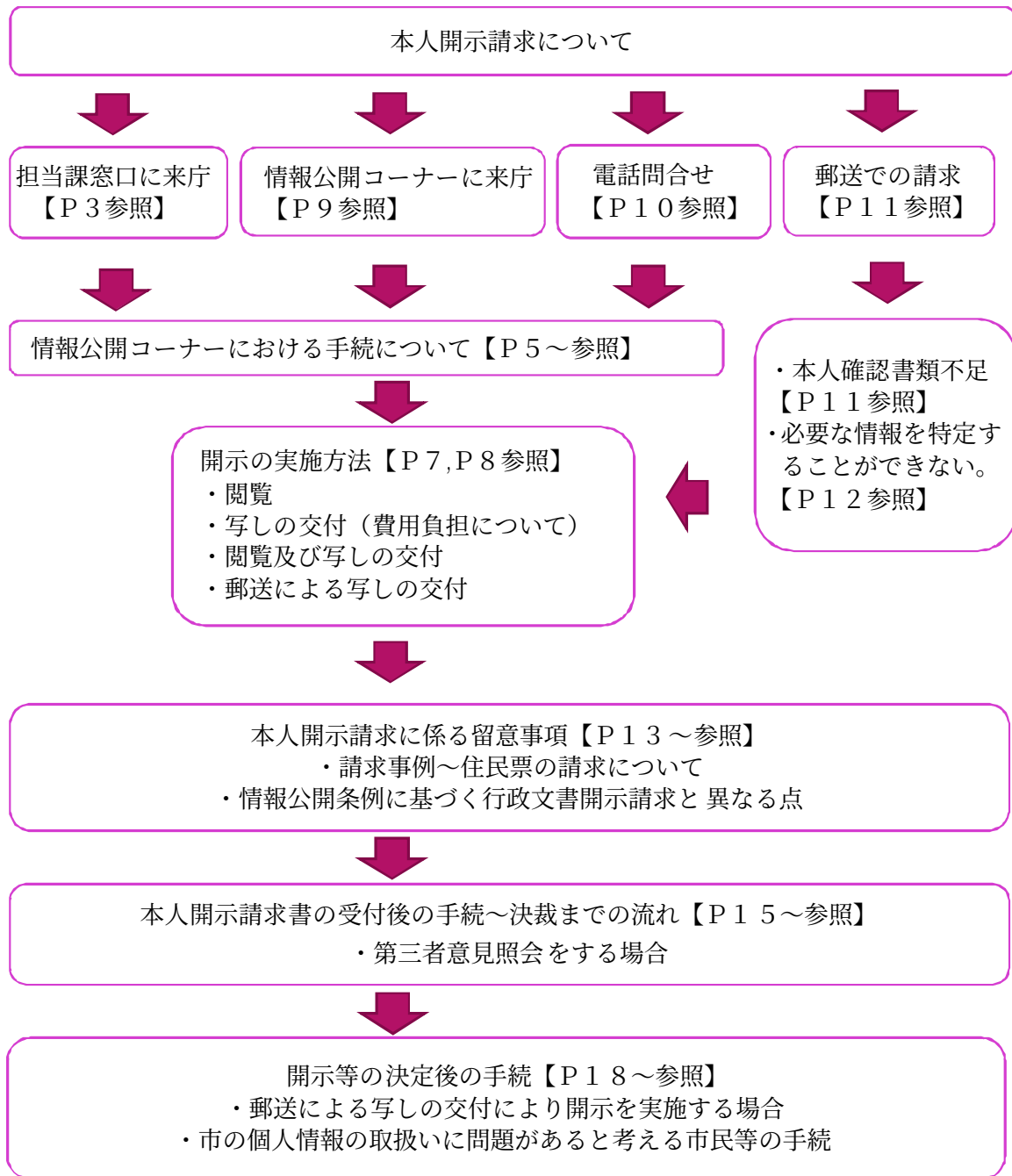
[定額小為替による納付の場合]

- ① 決定通知書を郵送する。
あわせて、返信用の封筒とともに、定額小為替を送っていただく。
- ② 返信用の封筒により対象文書を送付する（決定通知書を同封して良い場合は、上記①で郵送せずに、このタイミングで同封して送付する。）。

市の個人情報の取扱いに問題があると考える市民等の手続

- 市民等が、開示を受けた個人情報を確認し、市が保有する個人情報に事実の誤りがあると考える場合
⇒ 条例第26条（訂正請求権）、手引 P.69 以降を参照
- 市民等が、開示を受けた個人情報を確認し、市が条例に違反する個人情報の取扱いをしていると考える場合
⇒ 条例第29条（利用停止請求権）、手引 P.78 以降を参照
- 市民等が、開示等の決定に不服がある場合、又は第三者意見照会の対象者が、開示等の決定に不服がある場合
⇒ 条例第31条（審査請求に関する手続）、手引 P.82 以降を参照

9 本人開示請求の全体フロー図



個人情報保護条例に基づく本人開示請求対応マニュアル

平成 30 年 4 月 1 日

総務部 総務課 作成

問合せ先 内線 2302 2303

野田市個人情報保護条例に関する事例集

目次

個人情報を取り扱う事務の登録簿に関する事例

- 1 外部提供について、公益上特に必要があると認められない事例
・野田警察署からの依頼に基づく高齢者名簿の提供（条例第9条第1項第5号関係）・・・・・・・・1

個人情報の本人開示請求に関する事例

- 1 本人開示請求者の住民票又は戸籍謄抄本を申請した第三者の情報の開示・不開示（条例第17条第4号関係）・・・・・・・・4

個人情報を取り扱う事務の登録簿に関する事例

1 外部提供について、公益上特に必要があると認められない事例

・野田警察署からの依頼に基づく高齢者名簿の提供

(条例第9条第1項第5号関係)

⇒ 野田警察署からの依頼に基づき1月1日現在の野田市内の65歳以上の者の氏名、性別、生年月日、住所及び電話番号が記載された高齢者名簿を提供するものであるが、当初は、野田市情報公開・個人情報保護審査会においても公益上特に必要があると認められていた。しかし、野田警察署へ的高齢者名簿の提供に反対する市民の方から提供の停止を求める不服申立てがなされ、同審査会において審議された結果、公益上特に必要があると認められないと判断が改められた。市は、この答申を受け、本事務を廃止した。

この事例については、新たな事務の検討に当たり留意すること。

・市が公益上特に必要があると認めた理由

高齢者名簿は、野田警察署において推進している市内に居住する高齢者の犯罪等に対する抵抗力強化を目的とした高齢者の安全・安心総合対策を効果的かつ効率的に推進するために利用されるもので、効果的に高齢者世帯を訪問していただくことは、高齢者の安全と安心を脅かす振り込め詐欺等の犯罪や交通事故に対する抵抗力を強化し、独居高齢者等の見守り強化にもつながる。さらに、振り込め詐欺については、高齢者の場合、自分はだまされないと思っていても被害者となってしまう例も多く見受けられ、高齢者を犯罪等から確実に守れる方法がない中では、警察官による高齢者世帯への巡回連絡が有効な方法の一つであることから、一人でも多くの高齢者の方に注意を促す必要がある。このため、本人の同意を得ることよりも、本人の安全を守ることを優先すべきである。また、上記の方法により高齢者の安全の確保を効果的かつ効率的に行うためには、高齢者名簿が必要である。このことにより犯罪への抵抗力の強い野田市につながっていくものであるから、本件事務には合理的な理由があり、公益上特に必要があるものに該当すると考える。

・野田市情報公開・個人情報保護審査会の判断の理由

本件高齢者名簿は、野田警察署から『特に年々増加する高齢者が標的となる振り込め詐欺等の犯罪や高齢者の交通事故抑止対策は、高齢者の安全と安心を確保する上で早急な対策が求められ、当署では、市内に居住する高齢者の犯罪等に対する抵抗力強化を目的とした高齢者の安全・安心総合対策を推進しており、この対策を実施する上で、警察官による高齢者世帯への巡回連絡の際、効果的かつ効率的に防犯指導等を推進するため』との理由により提供を求められ、実施機関が野田市個人情報保護条例の規定に基づき当審査会の意見を聴いた上で提供したものであり、警察官による高齢者世帯への巡回連絡を効果的かつ効率的に実施し、年々増加する高齢者が標的となる振り込め詐欺等の犯罪や高齢者の交通事故抑止対策に資するための本件高齢者名簿提供事務については、公益上必要があると認められる。

しかしながら、振り込め詐欺等の犯罪や高齢者の交通事故抑止対策については、実際に発生した事例の広報活動による注意喚起などの方法もあり、本件高齢者名簿の提供以外に有効な方法がないとは認められない。このため、有効性と個人情報の保護の双方の必要性を考慮すると、本件高齢者名簿提供事務には、個人情報の保護よりも優先させるべき必要性が高いとまでは認められない。

よって、条例第9条第1項第5号に規定する公益上特に必要があると認められるときに該当するとは認められない。

・経過

- ① 平成24年1月23日 野田警察署から高齢者名簿の提供依頼
- ② 平成24年2月6日 野田警察署からの依頼に基づく高齢者名簿提供事務に条例第9条第1項第5号の公益上特に必要があると認めるときを適用することについて、野田市情報公開・個人情報保護審査会の承認
- ③ 平成24年～27年 毎年、野田警察署からの依頼に基づき高齢者名簿を提供し、野田市情報公開・個人情報保護審査会へ報告
- ④ 平成27年6月16日～9月18日 52件の利用停止請求（これに対しては、利用不停止を決定）
- ⑤ 平成27年9月7日～10月23日 利用不停止決定に対する13件

の異議申立て

- ⑥ 平成27年10月30日 13件の異議申立てについて、野田市情報公開・個人情報保護審査会に諮問
- ⑦ 平成28年6月22日 野田市情報公開・個人情報保護審査会の答申『条例第9条第1項第5号に規定する公益上特に必要があると認められるときに該当するとは認められない』
- ⑧ 平成28年6月30日 本件事務の廃止を決定

個人情報の本人開示請求に関する事例

1 本人開示請求者の住民票又は戸籍謄抄本を申請した第三者の情報の開示・不開示（条例第17条第4号関係）

・対象となる文書

本人開示請求者に係る住民票及び戸籍謄抄本の申請書
（第三者から市に提出されたもの）

・結論

住民票又は戸籍謄抄本の申請者の住所、氏名及び使いみちは、開示
住民票又は戸籍謄抄本の申請者の電話番号及び印影は、不開示
（住民票又は戸籍謄抄本の申請者が個人であっても法人であっても同様）

・理由

- ① 住民票又は戸籍謄抄本の申請者自体は、本人開示請求者の本人の自己情報に該当するものであるが、住民票又は戸籍謄抄本の申請者が第三者である個人である場合には、申請書には、当該第三者の個人情報も含まれているものである。
- ② そうすると、本人開示請求者（以下「本人」という。）に対し、住民票又は戸籍謄抄本の申請者（以下「申請者」という。）の情報を開示することにより、申請者の正当な権利利益を侵害するおそれがあるかどうかである。
- ③ 本件のような問題の場合は、第三者が本人の個人情報を取得できる利益と、本人が自己の個人情報を取得した第三者を知ることができる権利について、どちらの個人情報の権利が優先するかの比較衡量で決するしかない。
- ④ 審議会としては、本人が自己の個人情報を取得した第三者を知ることができることが、条例に基づく自己情報コントロール権にとって極めて重要であり、申請者の住所及び氏名は本人に開示されるべきであると判断する。

そのことが、申請者は本人の個人情報を取得できるのに、本人はその申請者が誰であるか知ることができないのは、不公平であるという素朴な疑問に答えることになる。

すなわち、本人に申請者の氏名及び住所を開示することは、申請者の正当な権利利益を侵害するものではないと判断する。

申請者は、必要があるから申請するのであり、また、不当な目的のために申請することは認められていないことからすると、そのように解することにより、将来第三者が申請自体を差し控えるというような事態が起こるとは考えにくい。なお、以上は申請者が個人の場合のことであるが、申請者が法人の場合には、同じことにより強い理由で言えるものである。

- ⑤ 次に、住民票又は戸籍謄抄本の申請書に記載された申請の理由についてであるが、確かに申請者にとって保護利益が小さくないとも言えるが、一方で、申請者は不当な目的をもって申請することはできないのであるから、申請の理由についても本人が開示を求めることができると思うことが、本人の自己情報コントロール権の内実を深めることができるものと判断する。
- ⑥ なお、申請者が個人の場合の自宅の電話番号及び私印の印影は申請者の固有の個人情報であり、申請者を特定させるのに必要な情報には当たらない。このことは、申請者が法人であっても同じである。

《野田市個人情報保護審議会の平成16年7月20日付け答申から》

※ 野田市個人情報保護審議会は、野田市情報公開・個人情報保護審査会を平成23年4月1日に設置した際に廃止

野田市個人情報保護条例の一部を改正する条例案新旧対照表

(下線の部分は改正部分)

○ 野田市個人情報保護条例(平成12年野田市条例第25号)

改 正 案	現 行
目次 第1章 総則(第1条―第5条) <u>第2章 自己情報コントロール権の保障(第5条の2)</u> <u>第3章 実施機関が保有する個人情報の保護</u> <u>第1節 個人情報の適正な取扱いの確保(第6条―第14条)</u> <u>第2節 個人情報の本人開示、訂正及び利用停止の請求等(第15条―第30条の3)</u> <u>第3節 審査請求(第31条)</u> <u>第4章 雑則(第32条―第39条)</u> <u>第5章 罰則(第40条―第44条)</u> 附則 第1章 総則 (目的) 第1条 この条例は、個人情報を保護するために、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、野田市(以下「市」という。)が保有する個人情報の本人開示、訂正及び利用停止を請求する権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図ることを目的とする。 (定義) 第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社(以下「土地開発公社」という。)をいう。 <u>(2) 個人情報 生存する個人に関する情報であって、次のいずれかに該当するものをいう。</u> <u>ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録(電磁的方式(電子的方式、磁気的方式)その他の他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。))で作られる記録をいう。以下同じ。)</u>	目次 第1章 総則(第1条―第5条) <u>第2章 実施機関が保有する個人情報の保護</u> <u>第1節 個人情報の適正な取扱いの確保(第6条―第14条)</u> <u>第2節 個人情報の本人開示、訂正及び利用停止の請求等(第15条―第30条の3)</u> <u>第3節 審査請求(第31条)</u> <u>第3章 雑則(第32条―第39条)</u> <u>第4章 罰則(第40条―第44条)</u> 附則 第1章 総則 (目的) 第1条 この条例は、個人情報を保護するために、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、野田市(以下「市」という。)が保有する個人情報の本人開示、訂正及び利用停止を請求する権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図ることを目的とする。 (定義) 第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。 (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社(以下「土地開発公社」という。)をいう。 <u>(2) 個人情報 個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。</u>

に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項(個人識別符号を除く。)をいう。以下同じ。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)

イ 個人識別符号が含まれるもの

(3) 個人識別符号 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 58 号)第 2 条第 3 項に規定する個人識別符号をいう。

(4) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして規則で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

(5) 特定個人情報 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。以下「番号法」という。)第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。

(6) 情報提供等記録 番号法第 23 条第 1 項及び第 2 項(これらの規定を番号法第 26 条において準用する場合を含む。)に規定する記録に記録された特定個人情報をいう。

(7) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(実施機関の責務等)

第 3 条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護について必要な措置を講ずるとともに、あらゆる施策を通じて個人情報の保護に努めなければならない。

2 実施機関の職員(土地開発公社にあっては、役員を含む。以下同じ。)は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。(事業者の責務)

第 4 条 事業者(法人その他の団体(国、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 59 号)第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等をいう。)、地方公共団体、地方独立

(3) 特定個人情報 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。以下「番号法」という。)第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。

(4) 情報提供等記録 番号法第 23 条第 1 項及び第 2 項(これらの規定を番号法第 26 条において準用する場合を含む。)に規定する記録に記録された特定個人情報をいう。

(実施機関の責務等)

第 3 条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護について必要な措置を講ずるとともに、あらゆる施策を通じて個人情報の保護に努めなければならない。

2 実施機関の職員(土地開発公社にあっては、役員を含む。以下同じ。)は、職務上知ることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。(事業者の責務)

第 4 条 事業者(法人その他の団体(国、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 59 号)第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等をいう。)、地方公共団体、地方独立

行政法人(地方独立行政法人法(平成 15 年法律第 118 号)第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。)及び土地開発公社を除く。)及び事業を営む個人をいう。以下同じ。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、その保有する個人情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止について必要な措置を自ら講ずるよう努めるとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力しなければならない。

(市民の努力義務)

第 5 条 市民は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報を適切に取り扱い、他人の権利利益を尊重するよう努めなければならない。

第 2 章 自己情報コントロール権の保障

(自己情報コントロール権の保障)

第 5 条の 2 実施機関は、個人情報を第 9 条第 1 項第 5 号に掲げる事由により個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的のために実施機関以外のものに提供しようとするときは、当該提供の対象となる者(以下この条において「対象者」という。)に対し、あらかじめ、提供の趣旨及び内容、異議がある場合の申出方法その他対象者の自己情報コントロール権を保障するために必要な事項を野田市報及び野田市のホームページへの掲載の方法により周知しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定による異議の申出があったときは、原則として、その者の個人情報の提供をしてはならない。

第 3 章 実施機関が保有する個人情報の保護

第 1 節 個人情報の適正な取扱いの確保

(個人情報取扱事務の届出)

第 6 条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務(一時的な使用であって、短期間に廃棄され、又は消去される個人情報を取り扱う事務その他規則で定める事務を除く。)を開始しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。届け出た事項を変更しようとするときも、同様とする。

(1) 個人情報を取り扱う事務を所掌する組織の名称

(2) 個人情報を取り扱う事務の名称

行政法人(地方独立行政法人法(平成 15 年法律第 118 号)第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。)及び土地開発公社を除く。)及び事業を営む個人をいう。以下同じ。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、その保有する個人情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止について必要な措置を自ら講ずるよう努めるとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力しなければならない。

(市民の責務)

第 5 条 市民は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報を適切に取り扱い、他人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

第 2 章 実施機関が保有する個人情報の保護

第 1 節 個人情報の適正な取扱いの確保

(個人情報取扱事務の届出)

第 6 条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務(一時的な使用であって、短期間に廃棄され、又は消去される個人情報を取り扱う事務その他規則で定める事務を除く。)を開始しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。届け出た事項を変更しようとするときも、同様とする。

(1) 個人情報を取り扱う事務の名称

(2) 個人情報を取り扱う事務を所掌する

(3) 個人情報を取り扱う事務の目的 (4) 個人情報を取り扱う事務の概要 (5) 個人情報の対象者の範囲 (6) 個人情報の収集項目 (7) 個人情報の収集先 (8) 第9条第1項ただし書の規定により個人情報の利用又は提供を経常的に行うときは、その利用の範囲又は提供先 (9) 実施機関以外の者への委託等の有無 (10) 電子計算機結合の有無 (11) 個人情報の保存期間 (12) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項 2 実施機関は、前項の規定による届出に係る個人情報を取り扱う事務を廃止したときは、その旨を市長に届け出なければならない。 3 市長は、第1項の規定による届出があったときは、当該届出に係る事項を野田市情報公開・個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)に報告するものとする。この場合において、審査会は、実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べることができる。 4 市長は、第1項の規定による届出に係る事項について、<u>市民等が市の取り扱う個人情報の概要を確認することができるよう、野田市のホームページにおいて公表しなければならない。この場合において、市長は、市民等の検索に資する一覧表を添えなければならない。</u> (収集の制限) 第7条 実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。 2 実施機関は、<u>要配慮個人情報を収集してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。</u> (1) <u>法令若しくは条例、規則その他の規程(以下「法令等」という。)の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。</u> (2) <u>前号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。</u> 3 実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、本人から収集しなければならない。	<u>組織の名称</u> (3) 個人情報を取り扱う事務の目的 (4) 個人情報の対象者の範囲 (5) 個人情報の記録項目 (6) 個人情報の収集方法 (7) 第9条第1項ただし書の規定により個人情報の利用又は提供を経常的に行うときは、その利用の範囲又は提供先 (8) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項 2 実施機関は、前項の規定による届出に係る個人情報を取り扱う事務を廃止したときは、その旨を市長に届け出なければならない。 3 市長は、第1項の規定による届出があったときは、当該届出に係る事項を野田市情報公開・個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)に報告するものとする。この場合において、審査会は、実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べることができる。 4 市長は、第1項の規定による届出に係る事項について、<u>一般の閲覧に供するものとする。</u> (収集の制限) 第7条 実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。 2 実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、本人から収集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ときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 本人の同意があるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認めるとき。

(5) 所在不明その他の事由により、本人から個人情報収集することが困難なとき。

(削る。)

(6) 第9条第1項ただし書の規定により、他の実施機関から個人情報の提供を受けるとき。

(7) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

(削る。)

4 実施機関は、要配慮個人情報を第2項第2号に掲げる事由により収集しようとするとき、又は個人情報を前項第7号に掲げる事由により本人以外のものから収集しようとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

(適正な維持管理)

第8条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

2 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失、毀

ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 本人の同意があるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認めるとき。

(5) 所在不明その他の事由により、本人から個人情報収集することが困難なとき。

(6) 争訟、選考、指導、相談等の事務を執行するために個人情報を収集する場合において、本人から当該個人情報を収集したのでは、当該事務の目的を達成することができないと認めるとき、又は当該事務の適正な執行に著しい支障が生ずると認めるとき。

(7) 第9条第1項ただし書の規定により、他の実施機関から個人情報の提供を受けるとき。

(8) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

3 実施機関は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれがある個人情報を収集してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

4 実施機関は、個人情報を第2項第8号に掲げる事由により本人以外のものから収集しようとするとき、又は前項に規定する個人情報を同項第2号に掲げる事由により収集しようとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

(適正な維持管理)

第8条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

2 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失、毀

損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 3 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報を実効かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、歴史的資料として保存する必要があるものについては、この限りでない。
(利用及び提供の制限)

第9条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的(以下「目的外」という。)のために、当該個人情報(特定個人情報を除く。以下この条において同じ。)を当該実施機関の内部において利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。
- (2) 本人の同意があるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認めるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

- 2 実施機関は、前項ただし書の規定により個人情報を目的外のために利用し、又は提供するときは、当該個人情報に係る本人及び第三者(本人以外の個人及び法人その他の団体をいう。以下同じ。)の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

- 3 実施機関は、個人情報を第1項第5号に掲げる事由により目的外のために利用し、又は提供しようとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

(削る。)

(特定個人情報の利用の制限)

第9条の2 実施機関は、目的外のために特定個人情報を当該実施機関の内部において利用してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、人

損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 3 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報を実効かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、歴史的資料として保存する必要があるものについては、この限りでない。
(利用及び提供の制限)

第9条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的(以下「目的外」という。)のために、当該個人情報(特定個人情報を除く。以下この条において同じ。)を当該実施機関の内部において利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。
- (2) 本人の同意があるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認めるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

- 2 実施機関は、前項ただし書の規定により個人情報を目的外のために利用し、又は提供するときは、当該個人情報に係る本人及び第三者(本人以外の個人及び法人その他の団体をいう。以下同じ。)の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

- 3 実施機関は、個人情報を第1項第5号に掲げる事由により目的外のために実施機関以外のものに提供しようとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

- 4 実施機関は、個人情報を第1項第5号に掲げる事由により目的外のために利用し、又は他の実施機関に提供したときは、その旨を審査会に報告するものとする。

(特定個人情報の利用の制限)

第9条の2 実施機関は、目的外のために特定個人情報を当該実施機関の内部において利用してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、人

の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、目的外のために特定個人情報(情報提供等記録を除く。以下この項において同じ。)を当該実施機関の内部において利用することができる。ただし、特定個人情報を目的外のために当該実施機関の内部において利用することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認めるときは、この限りでない。

(提供先への措置の要求等)

第10条 実施機関は、第9条第1項ただし書の規定により個人情報(特定個人情報を除く。以下この条において同じ。)を目的外のために実施機関以外のものに提供しようとする場合において、必要があると認めるときは、当該提供を受けるものに対し、当該提供に係る個人情報について、使用目的及び使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又は適正に取り扱うための必要な措置を講ずることを求めなければならない。

第11条 削除

の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、目的外のために特定個人情報(情報提供等記録を除く。以下この項において同じ。)を当該実施機関の内部において利用することができる。ただし、特定個人情報を目的外のために当該実施機関の内部において利用することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認めるときは、この限りでない。

(提供先への措置の要求等)

第10条 実施機関は、第9条第1項ただし書の規定により個人情報(特定個人情報を除く。以下この条において同じ。)を目的外のために実施機関以外のものに提供しようとする場合において、必要があると認めるときは、当該提供を受けるものに対し、当該提供に係る個人情報について、使用目的及び使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又は適正に取り扱うための必要な措置を講ずることを求めなければならない。

(電子計算機処理の制限)

第11条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務について、新たに電子計算機による処理(以下「電子計算機処理」という。)を行おうとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。ただし、一時的又は試験的な個人情報を取り扱う事務に係る電子計算機処理その他規則で定める電子計算機処理を行おうとするときは、この限りでない。

2 実施機関は、第7条第3項に規定する個人情報を取り扱う事務について、電子計算機処理(前項ただし書に規定する電子計算機処理を除く。次条及び第13条において同じ。)を行ってはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 当該事務の目的を達成するために不可欠であり、かつ、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認めるとき。

3 実施機関は、前項に規定する個人情報を取り扱う事務に係る電子計算機処理を同項第2号に掲げる事由により行おうとするとき

(電子計算機の結合の制限)

第12条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務に係る電子計算機による処理を行う場合において、実施機関以外のものと通信回線その他の方法により電子計算機の結合をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認める場合であって、個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるものであると認めるとき。

2 実施機関は、前項第2号に掲げる事由により実施機関以外のものと電子計算機の結合を行おうとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

(事務の委託等に伴う措置)

第13条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の全部又は一部を実施機関以外のものに委託しようとするとき又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に公の施設の管理を行わせるときは、当該個人情報を保護するための必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、前項の個人情報を保護するための必要な措置について、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定により新たに委託をしたときは、当該個人情報を保護するために講じた必要な措置について、審査会に報告するものとする。この場合において、審査会は、実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べることができる。

(受託者等の義務等)

第14条 実施機関から個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者(その者から当該委託に係る事務の委託(2以上の段階にわたる

は、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

(電子計算機の結合の制限)

第12条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務に係る電子計算機処理を行う場合において、実施機関以外のものと通信回線その他の方法により電子計算機の結合をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の定め又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示があるとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

2 実施機関は、前項第2号に掲げる事由により実施機関以外のものと電子計算機の結合を行おうとするときは、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

(事務の委託等に伴う措置)

第13条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の全部又は一部を実施機関以外のものに委託しようとするとき又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に公の施設の管理を行わせるときは、当該個人情報を保護するための必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関は、前項の個人情報を取り扱う事務のうち電子計算機処理が行われるものを新たに実施機関以外のものに委託しようとするときは、同項の個人情報を保護するための必要な措置について、あらかじめ、審査会の意見を聴かなければならない。

3 実施機関は、前項の規定により審査会の意見を聴いた場合を除き、第1項の規定により新たに委託をしたときは、当該個人情報を保護するために講じた必要な措置について、審査会に報告するものとする。この場合において、審査会は、実施機関に対し、当該報告に係る事項について意見を述べることができる。

(受託者等の義務等)

第14条 個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者及び指定管理者は、前条第1項の個人情報を保護するために講ぜられた必要

委託を含む。)を受けた者を含む。次項において同じ。)及び指定管理者(その者から当該管理に係る事務の委託(2以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者を含む。次項において同じ。)は、前条第1項の個人情報を保護するために講ぜられた必要な措置に従うとともに、自らも個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 実施機関から個人情報を取り扱う事務の委託を受けた者が行う当該委託に係る事務に従事している者若しくは従事していた者又は指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事している者若しくは従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 3 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号)第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき実施機関に派遣された者(以下「派遣労働者」という。)又は派遣労働者であった者は、当該労働者派遣契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

第2節 個人情報の本人開示、訂正及び利用停止の請求等

(本人開示請求権)

- 第15条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する自己に関する個人情報(指定管理者に公の施設の管理を行わせるときは、当該管理業務に関するものを含む。)の開示を請求することができる。

- 2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人(以下「代理人」という。)は、本人に代わって前項の規定による開示を請求することができる。

(本人開示請求の手続)

- 第16条 前条の規定による開示の請求(以下「本人開示請求」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「本人開示請求書」という。)を実施機関に提出してしなければならない。

(1) 本人開示請求をする者の氏名及び住

な措置に従うとともに、自らも個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の受託事務に従事している者若しくは従事していた者又は指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事している者若しくは従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

第2節 個人情報の本人開示、訂正及び利用停止の請求等

(本人開示請求権)

- 第15条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができる。

- 2 法令の定めるところにより代理権を有する者その他規則で定める者(特定個人情報にあっては、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人)(以下「代理人」という。)は、本人に代わって開示を請求することができる。

(本人開示請求の手続)

- 第16条 前条の規定による開示の請求(以下「本人開示請求」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「本人開示請求書」という。)を実施機関に提出してしなければならない。

(1) 本人開示請求をする者の氏名及び住

所

- (2) 本人開示請求に係る個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 前項の規定により本人開示請求書を提出する際、本人開示請求をしようとする者は、実施機関に対し、自己が当該本人開示請求に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類で規則で定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

3 実施機関は、本人開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、本人開示請求をした者(以下「本人開示請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、本人開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(開示しないことができる個人情報)

第17条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報が次の各号に掲げる事由(以下「不開示事由」という。)のいずれかに該当するときは、当該個人情報を開示しないことができる。

- (1) 法令等の定めるところ又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示により、本人に開示することができないとき。
- (2) 個人の評価、診断、判定、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。
- (3) 監査、検査、取締り、争訟、交渉、契約、試験、調査、研究、人事管理、市が行う事業経営その他実施機関の事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 第三者に関する情報を含む個人情報であって、開示することにより、当該第三者の正当な権利利益を侵害するおそれがあるとき。
- (5) 未成年者の代理人により本人開示請求が行われた場合であって、開示することが当該未成年者の利益に反すると認めるとき。

所

- (2) 本人開示請求に係る個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 前項の規定により本人開示請求書を提出する際、本人開示請求をしようとする者は、実施機関に対し、自己が当該本人開示請求に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類で規則で定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

3 実施機関は、本人開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、本人開示請求をした者(以下「本人開示請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、本人開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(開示しないことができる個人情報)

第17条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報が次の各号に掲げる事由(以下「不開示事由」という。)のいずれかに該当するときは、当該個人情報を開示しないことができる。

- (1) 法令等の定めるところ又は実施機関が法令上従う義務のある国等の機関の指示により、本人に開示することができないとき。
- (2) 個人の評価、診断、判定、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。
- (3) 監査、検査、取締り、争訟、交渉、契約、試験、調査、研究、人事管理、市が行う事業経営その他実施機関の事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 第三者に関する情報を含む個人情報であって、開示することにより、当該第三者の正当な権利利益を侵害するおそれがあるとき。
- (5) 未成年者の代理人により本人開示請求が行われた場合であって、開示することが当該未成年者の利益に反すると認めるとき。

(個人情報の一部開示)

第18条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の一部に不開示事由に該当する個人情報が含まれている場合において、当該不開示事由に該当する個人情報の部分を容易に区分して除くことができるときは、本人開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の個人情報が記録されていないと認めるときは、この限りでない。

(個人情報の存否に関する情報)

第19条 本人開示請求に対し、当該本人開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示事由に該当する個人情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該本人開示請求を拒否することができる。

(本人開示請求に対する決定等)

第20条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、本人開示請求者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の全部を開示しないとき(前条の規定により本人開示請求を拒否するとき、及び本人開示請求に係る個人情報を保有していないときを含む。以下同じ。)は、開示しない旨の決定をし、本人開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の決定(以下「開示決定」という。)を行う場合において、当該本人開示請求に係る個人情報に第三者に関する情報が含まれているときは、当該第三者の意見を聴くことができる。

(開示決定等の期限)

第21条 前条第1項及び第2項の決定(以下「開示決定等」という。)は、本人開示請求があった日の翌日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を本人開示請求があった日の翌日から起算して60日以内

(個人情報の一部開示)

第18条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の一部に不開示事由に該当する個人情報が含まれている場合において、当該不開示事由に該当する個人情報の部分を容易に区分して除くことができるときは、本人開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の個人情報が記録されていないと認めるときは、この限りでない。

(個人情報の存否に関する情報)

第19条 本人開示請求に対し、当該本人開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示事由に該当する個人情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該本人開示請求を拒否することができる。

(本人開示請求に対する決定等)

第20条 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、本人開示請求者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報の全部を開示しないとき(前条の規定により本人開示請求を拒否するとき、及び本人開示請求に係る個人情報を保有していないときを含む。以下同じ。)は、開示しない旨の決定をし、本人開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の決定(以下「開示決定」という。)を行う場合において、当該本人開示請求に係る個人情報に第三者に関する情報が含まれているときは、当該第三者の意見を聴くことができる。

(開示決定等の期限)

第21条 前条第1項及び第2項の決定(以下「開示決定等」という。)は、本人開示請求があった日の翌日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を本人開示請求があった日の翌日から起算して60日以内

に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、本人開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。
(理由付記等)

第22条 実施機関は、第20条第1項の規定により本人開示請求に係る個人情報の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により本人開示請求に係る個人情報の全部を開示しないときは、本人開示請求者に対し、同条第1項又は第2項に規定する書面にその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

2 実施機関は、前項の場合において、同項の個人情報に係る決定の日から1年以内に、その全部又は一部を開示できることが明らかであるときは、その旨を本人開示請求者に通知するものとする。

(本人開示請求に係る事案の移送)

第22条の2 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報(情報提供等記録を除く。)が他の実施機関から提供されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、本人開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が開示決定をしたときは、当該実施機関は、開示の実施をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

(開示の方法等)

第23条 個人情報の開示は、当該個人情報が記録されている次の各号に掲げる行政文書(野田市情報公開条例(平成8年野田市条例

に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、本人開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。
(理由付記等)

第22条 実施機関は、第20条第1項の規定により本人開示請求に係る個人情報の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により本人開示請求に係る個人情報の全部を開示しないときは、本人開示請求者に対し、同条第1項又は第2項に規定する書面にその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

2 実施機関は、前項の場合において、同項の個人情報に係る決定の日から1年以内に、その全部又は一部を開示できることが明らかであるときは、その旨を本人開示請求者に通知するものとする。

(事案の移送)

第22条の2 実施機関は、本人開示請求に係る個人情報(情報提供等記録を除く。)が他の実施機関から提供されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、本人開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が開示決定をしたときは、当該実施機関は、開示の実施をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

(開示の実施)

第23条 個人情報の開示は、当該個人情報が記録されている次の各号に掲げる行政文書(野田市情報公開条例(平成8年野田市条例

第 25 号。以下「情報公開条例」という。) 第 2 条第 2 号に規定する行政文書をいう。以下同じ。)の区分に応じ、当該各号に定める方法により行う。

(1) 文書、図画又は写真にあっては、当該個人情報に係る部分の閲覧又は写しの交付
(削る。)

(2) 電磁的記録にあっては、当該個人情報に係る部分の視聴、閲覧、写しの交付その他の電磁的記録の種類、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法

2 前項各号の視聴又は閲覧の方法による個人情報の開示にあっては、実施機関は、当該個人情報記録された行政文書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合理的な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

3 個人情報記録された行政文書の視聴又は閲覧は、実施機関が指定する日時及び場所においてしなければならない。

4 個人情報記録された行政文書の視聴又は閲覧をする者は、行政文書を丁寧に扱い、汚損、破損、加筆等の行為をしてはならない。

5 実施機関は、個人情報記録された行政文書の視聴又は閲覧を受ける者が当該視聴又は閲覧に係る個人情報記録された行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該個人情報記録された行政文書の視聴又は閲覧を中止させることができる。

6 第 1 項各号の写しの交付の方法による個人情報の開示における交付部数は、当該個人情報記録された行政文書 1 件につき 1 部とする。

7 第 16 条第 2 項の規定は、第 1 項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。
(費用の負担)

第 23 条の 2 前条第 1 項各号の規定により写しの交付を受ける者は、規則で定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(開示手続の特例)

第 24 条 実施機関があらかじめ定める個人情報については、第 16 条第 1 項の規定にか

第 25 号。以下「情報公開条例」という。) 第 2 条第 2 号に規定する行政文書をいう。以下同じ。)の区分に応じ、当該各号に定める方法により行う。

(1) 文書、図画又は写真にあっては、当該個人情報に係る部分の閲覧又は写しの交付

(2) フィルムにあっては、当該個人情報に係る部分の視聴、閲覧又は写しの交付(マイクロフィルムに限る。)

(3) 電磁的記録にあっては、当該個人情報に係る部分の視聴、閲覧、写しの交付その他の電磁的記録の種類、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法

2 前項各号の視聴又は閲覧の方法による個人情報の開示にあっては、実施機関は、当該個人情報記録された行政文書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合理的な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

3 第 16 条第 2 項の規定は、第 1 項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。

(開示手続の特例)

第 24 条 実施機関があらかじめ定める個人情報については、第 16 条第 1 項の規定にか

かわらず、当該実施機関が定める簡易な方法により本人開示請求をすることができる。

- 2 実施機関は、前項の規定による本人開示請求があったときは、第20条から前条までの規定にかかわらず、当該実施機関が定める方法により、速やかに、当該個人情報を開示するものとする。

- 3 実施機関は、第1項の規定により、簡易な方法により本人開示請求をすることができる個人情報を定めたときは、当該個人情報の範囲、開示手続を行う期間及び場所並びに開示の実施方法を告示するものとする。

第25条 削除

(訂正請求権)

- 第26条 第23条第1項の規定により開示を受けた自己に関する個人情報に事実の誤りがあると認める者は、実施機関に対し、当該個人情報の訂正(追加及び削除を含む。以下同じ。)の請求(以下「訂正請求」という。)をすることができる。

- 2 第15条第2項の規定は、前項の規定による訂正請求について準用する。

(訂正請求の手続)

- 第27条 前条の規定による訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「訂正請求書」という。)及び訂正請求の内容が事実と合致することを証明する資料を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 訂正請求をする者の氏名及び住所
- (2) 訂正請求に係る個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 訂正請求の内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項

- 2 第16条第2項及び第3項の規定は、前条第1項の規定による訂正請求について準用する。

(訂正請求に対する決定等)

- 第28条 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の全部又は一部について訂正をするときは、その旨の決定をし、速やかに、当該個人情報の訂正を行った上で、当該訂正請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

- 2 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の全

かわらず、当該実施機関が定める簡易な方法により本人開示請求をすることができる。

- 2 実施機関は、前項の規定による本人開示請求があったときは、第20条から前条までの規定にかかわらず、当該実施機関が定める方法により、速やかに、当該個人情報を開示するものとする。

(個人情報目録の作成)

- 第25条 実施機関は、個人情報の記録の検索に資する個人情報目録その他の資料を作成し、閲覧に供しなければならない。

(訂正請求権)

- 第26条 第23条第1項の規定により開示を受けた自己に関する個人情報に事実の誤りがあると認める者は、実施機関に対し、当該個人情報の訂正(追加及び削除を含む。以下同じ。)の請求(以下「訂正請求」という。)をすることができる。

- 2 第15条第2項の規定は、前項の規定による訂正請求について準用する。

(訂正請求の手続)

- 第27条 前条の規定による訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「訂正請求書」という。)及び訂正請求の内容が事実と合致することを証明する資料を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 訂正請求をする者の氏名及び住所
- (2) 訂正請求に係る個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 訂正請求の内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項

- 2 第16条第2項及び第3項の規定は、前条第1項の規定による訂正請求について準用する。

(訂正請求に対する決定等)

- 第28条 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の全部又は一部について訂正をするときは、その旨の決定をし、速やかに、当該個人情報の訂正を行った上で、当該訂正請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

- 2 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の全

部について訂正をしないときは、その旨の決定をし、速やかに、当該訂正請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 前2項の決定(以下「訂正決定等」という。)は、訂正請求があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、前条第2項において準用する第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

4 第21条第2項の規定は、前項の規定による訂正請求に対する決定について準用する。

5 第22条第1項の規定は、第1項及び第2項の規定による訂正請求に係る個人情報の全部又は一部の訂正をしないときについて準用する。

(訂正請求に係る事案の移送)

第28条の2 実施機関は、訂正請求に係る個人情報(情報提供等記録を除く。)が第22条の2第3項の規定による開示に係るものであるときその他他の実施機関において訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、訂正請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての訂正決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第28条第1項の決定(以下「訂正決定」という。)をしたときは、移送をした実施機関は、当該訂正決定に基づき訂正の実施を行わなければならない。

(個人情報の提供先への通知)

第28条の3 実施機関は、訂正決定に基づく個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該個人情報の提供先(情報提供等記録にあっては、総務大臣及び番号法第19条第7号に規定する情報照会者若しくは情報提供者又は同条第8号に規定する条例事務関係情報照会者

部について訂正をしないときは、その旨の決定をし、速やかに、当該訂正請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 前2項の決定(以下「訂正決定等」という。)は、訂正請求があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、前条第2項において準用する第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

4 第21条第2項の規定は、前項の規定による訂正請求に対する決定について準用する。

5 第22条第1項の規定は、第1項及び第2項の規定による訂正請求に係る個人情報の全部又は一部の訂正をしないときについて準用する。

(事案の移送)

第28条の2 実施機関は、訂正請求に係る個人情報(情報提供等記録を除く。)が第22条の2第3項の規定による開示に係るものであるときその他他の実施機関において訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、訂正請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての訂正決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第28条第1項の決定(以下「訂正決定」という。)をしたときは、移送をした実施機関は、当該訂正決定に基づき訂正の実施を行わなければならない。

(個人情報の提供先への通知)

第28条の3 実施機関は、訂正決定に基づく個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該個人情報の提供先(情報提供等記録にあっては、総務大臣及び番号法第19条第7号に規定する情報照会者若しくは情報提供者又は同条第8号に規定する条例事務関係情報照会者

若しくは条例事務関係情報提供者(当該訂正に係る情報提供等記録に記録された者であって、当該実施機関以外のものに限る。))に対し、遅滞なく、その内容を書面により通知するものとする。

(利用停止請求権)

第29条 第23条第1項の規定により開示を受けた自己に関する個人情報(情報提供等記録を除く。)が次の各号のいずれかに該当すると認める者は、実施機関に対し、当該各号に定める、個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)の請求(以下「利用停止請求」という。)をすることができる。

(1) 第7条の規定に違反して収集されているとき、第8条の規定に違反して取り扱われているとき、第9条若しくは第9条の2の規定に違反して利用されているとき、番号法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号法第29条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル(番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。)に記録されているとき
当該個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第9条又は番号法第19条の規定に違反して提供されているとき 当該個人情報の提供の停止

2 第15条第2項の規定は、前項の規定による利用停止請求について準用する。

(利用停止請求の手続)

第30条 前条の規定による利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面及び利用停止請求の内容が事実と合致することを証明する資料を実施機関に提出してしなければならない。

(1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所

(2) 利用停止請求に係る個人情報を特定するに足りる事項

(3) 利用停止請求の内容

(4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 第16条第2項及び第3項の規定は、前条第1項の規定による利用停止請求について準用する。

(利用停止請求に対する決定等)

第30条の2 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の全部又は一部について利用停

若しくは条例事務関係情報提供者(当該訂正に係る情報提供等記録に記録された者であって、当該実施機関以外のものに限る。))に対し、遅滞なく、その内容を書面により通知するものとする。

(利用停止請求権)

第29条 第23条第1項の規定により開示を受けた自己に関する個人情報(情報提供等記録を除く。)が次の各号のいずれかに該当すると認める者は、実施機関に対し、当該各号に定める、個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)の請求(以下「利用停止請求」という。)をすることができる。

(1) 第7条の規定に違反して収集されているとき、第8条の規定に違反して取り扱われているとき、第9条若しくは第9条の2の規定に違反して利用されているとき、番号法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号法第29条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル(番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。)に記録されているとき
当該個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第9条又は番号法第19条の規定に違反して提供されているとき 当該個人情報の提供の停止

2 第15条第2項の規定は、前項の規定による利用停止請求について準用する。

(利用停止請求の手続)

第30条 前条の規定による利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面及び利用停止請求の内容が事実と合致することを証明する資料を実施機関に提出してなければならない。

(1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所

(2) 利用停止請求に係る個人情報を特定するに足りる事項

(3) 利用停止請求の内容

(4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 第16条第2項及び第3項の規定は、前条第1項の規定による利用停止請求について準用する。

(利用停止請求に対する決定等)

第30条の2 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の全部又は一部について利用停

止をするときは、その旨の決定をし、速やかに、当該個人情報の利用停止を行った上で、当該利用停止請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の全部について利用停止をしないときは、その旨の決定をし、速やかに、当該利用停止請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 前2項の決定(以下「利用停止決定等」という。)は、利用停止請求があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、前条第2項において準用する第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

4 第21条第2項の規定は、前項の規定による利用停止請求に対する決定について準用する。

5 第22条第1項の規定は、第1項及び第2項の規定による利用停止請求に係る個人情報の全部又は一部の利用停止をしないときについて準用する。

(利用停止決定等の期限の特例)

第30条の3 実施機関は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第3項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、遅滞なく、利用停止決定等をする期限及びその理由を書面により通知しなければならない。

第3節 審査請求

(審査請求に関する手続)

第31条 本人開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に対する決定又は本人開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に対する決定に係る不作為について、行政不服審査法(平成26年法律第68号。以下「行審法」という。)に基づく審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき審査庁は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、審査会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る個人情報の全部を開示

止をするときは、その旨の決定をし、速やかに、当該個人情報の利用停止を行った上で、当該利用停止請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の全部について利用停止をしないときは、その旨の決定をし、速やかに、当該利用停止請求をした者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 前2項の決定(以下「利用停止決定等」という。)は、利用停止請求があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、前条第2項において準用する第16条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

4 第21条第2項の規定は、前項の規定による利用停止請求に対する決定について準用する。

5 第22条第1項の規定は、第1項及び第2項の規定による利用停止請求に係る個人情報の全部又は一部の利用停止をしないときについて準用する。

(利用停止決定等の期限の特例)

第30条の3 実施機関は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第3項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、遅滞なく、利用停止決定等をする期限及びその理由を書面により通知しなければならない。

第3節 審査請求

(審査請求に関する手続)

第31条 本人開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に対する決定又は本人開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に対する決定に係る不作為について、行政不服審査法(平成26年法律第68号。以下「行審法」という。)に基づく審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき審査庁は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、審査会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る個人情報の全部を開示

することとする場合(第 20 条第 3 項の規定により当該個人情報の開示について反対の意思を表示した意見が表明されている場合を除く。)

(3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る個人情報の訂正をすることとする場合

(4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る個人情報の利用停止をすることとする場合

2 前項の規定による諮問は、次の各号に掲げる審査庁の区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添付してしなければならない。

(1) 市長及び議会並びに土地開発公社
行審法第 42 条第 2 項の規定により審理員から提出された審理員意見書及び事件記録の写し

(2) 教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会 行審法第 9 条第 3 項において読み替えて適用する行審法第 29 条第 2 項の弁明書

3 第 1 項の規定により諮問をした審査庁は、当該諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重して、遅滞なく、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

第 4 章 雑則

第 32 条及び第 33 条 削除

(事業者に対する措置)

することとする場合(第 20 条第 3 項の規定により当該個人情報の開示について反対の意思を表示した意見が表明されている場合を除く。)

(3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る個人情報の訂正をすることとする場合

(4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る個人情報の利用停止をすることとする場合

2 前項の規定による諮問は、次の各号に掲げる審査庁の区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添付してしなければならない。

(1) 市長及び議会並びに土地開発公社
行審法第 42 条第 2 項の規定により審理員から提出された審理員意見書及び事件記録の写し

(2) 教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会 行審法第 9 条第 3 項において読み替えて適用する行審法第 29 条第 2 項の弁明書

3 第 1 項の規定により諮問をした審査庁は、当該諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重して、遅滞なく、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

第 3 章 雑則

(費用の負担)

第 32 条 第 23 条第 1 項各号の規定により写しの交付を受ける者は、規則で定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(個人情報保護委員)

第 33 条 市長は、個人情報の保護に関する苦情について、公正かつ簡易迅速な処理を図るため、野田市個人情報保護委員(以下「保護委員」という。)を置く。

2 保護委員は、前項に規定する苦情の申出に基づき、必要があると認めるときは、実施機関、事業者等に対し、個人情報の保護に関し是正その他必要な措置をとるよう勧告することができる。

3 保護委員は、2 人以内とする。

4 保護委員は、知識経験を有する者で人格識見の高いもののうちから市長が委嘱する。

5 保護委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(事業者に対する措置)

第34条 市長は、事業者が個人情報の取扱いについて市民の権利に重大な侵害を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認めるときは、その事実を明らかにするために必要な限度において、当該事業者に対し、説明又は資料の提出を求め、その職員をして当該事業者の事務所その他の事業所に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させること(以下「立入調査」という。)について協力を求めることができる。

2 市長は、事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該事業者に対し、個人情報の保護に関する勧告をすることができる。

(1) 事業者が個人情報を著しく不適正に取り扱っていると認めるとき。

(2) 前項の規定による説明又は資料の提出を正当な理由なく行わないとき、又は不正に行ったとき。

(3) 立入調査を正当な理由なく拒んだとき。

3 市長は、事業者が前項の規定による勧告に従わなかったときは、審査会の意見を聴いた上で、その旨を公表することができる。この場合において、市長は、あらかじめ、当該事業者の意見を聴かなければならない。

(出資法人等の個人情報の保護)

第35条 市が出資その他財政支出等を行う法人であって、市長が定めるものは、この条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

(削る。)

(他の法令等との調整等)

第36条 実施機関は、他の法令等の規定により、何人にも本人開示請求に係る自己に関する個人情報(特定個人情報を除く。)が第23条第1項各号に規定する方法と同一の方法で開示をすることとされている場合(開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。)には、同号の規定にかかわらず、当該個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、

第34条 市長は、事業者が個人情報の取扱いについて市民の権利に重大な侵害を及ぼし、又は及ぼすおそれがあると認めるときは、その事実を明らかにするために必要な限度において、当該事業者に対し、説明又は資料の提出を求め、その職員をして当該事業者の事務所その他の事業所に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させること(以下「立入調査」という。)について協力を求めることができる。

2 市長は、事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該事業者に対し、個人情報の保護に関する勧告をすることができる。

(1) 事業者が個人情報を著しく不適正に取り扱っていると認めるとき。

(2) 前項の規定による説明又は資料の提出を正当な理由なく行わないとき、又は不正に行ったとき。

(3) 立入調査を正当な理由なく拒んだとき。

3 市長は、事業者が前項の規定による勧告に従わなかったときは、審査会の意見を聴いた上で、その旨を公表することができる。この場合において、市長は、あらかじめ、当該事業者の意見を聴かなければならない。

(出資法人等の個人情報の保護)

第35条 市が出資その他財政支出等を行う法人であって、市長が定めるもの(以下「出資法人等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護のために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、出資法人等の個人情報の保護が推進されるよう、必要な措置を講ずるものとする。

(他の法令等との調整等)

第36条 実施機関は、他の法令等の規定により、何人にも本人開示請求に係る自己に関する個人情報(特定個人情報を除く。)が第23条第1項各号に規定する方法と同一の方法で開示をすることとされている場合(開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。)には、同号の規定にかかわらず、当該個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、

この限りでない。 2 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第23条第1項各号の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。 3 この条例の規定は、次に掲げる個人情報については、適用しない。 (1) 統計法(平成19年法律第53号)に基づく基幹統計調査及び一般統計調査に係る調査票情報並びに事業所母集団データベースに含まれる個人情報 (2) 市立図書館その他これに類する市の施設において市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、資料、刊行物等に記録されている個人情報 (3) 市の職員又は職員であった者の人事、給与、服務、福利厚生その他これらに準ずる事項に関する個人情報 (市長の調整) 第37条 市長は、必要があると認めるときは、市長以外の実施機関に対し、個人情報の保護について、報告を求め、又は指導若しくは助言をすることができる。 (運用状況の公表) 第38条 市長は、毎年1回、この条例の運用状況について取りまとめ、これを公表するものとする。 (委任) 第39条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。 <u>第5章 罰則</u> (罰則) 第40条 実施機関の職員若しくは職員であった者又は第14条第2項若しくは第3項に規定する者が、正当な理由がないのに、個人情報ファイル(一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報を電子計算機を用いて検索できるように体系的に構成したもの。その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。 第41条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人情報(行政文書に記録されているものに限る。)を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。	この限りでない。 2 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第23条第1項各号の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。 3 この条例の規定は、次に掲げる個人情報については、適用しない。 (1) 統計法(平成19年法律第53号)に基づく基幹統計調査及び一般統計調査に係る調査票情報並びに事業所母集団データベースに含まれる個人情報 (2) 市立図書館その他これに類する市の施設において市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、資料、刊行物等に記録されている個人情報 (3) 市の職員又は職員であった者の人事、給与、服務、福利厚生その他これらに準ずる事項に関する個人情報 (市長の調整) 第37条 市長は、必要があると認めるときは、市長以外の実施機関に対し、個人情報の保護について、報告を求め、又は指導若しくは助言をすることができる。 (運用状況の公表) 第38条 市長は、毎年1回、この条例の運用状況について取りまとめ、これを公表するものとする。 (委任) 第39条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。 <u>第4章 罰則</u> (罰則) 第40条 実施機関の職員若しくは職員であった者又は第14条第2項に規定する者が、正当な理由がないのに、個人情報ファイル(一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報を電子計算機を用いて検索できるように体系的に構成したもの。その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。 第41条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人情報(行政文書に記録されているものに限る。)を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。
--	---

第 42 条 第 14 条第 2 項の委託を受けた法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下この条において同じ。）若しくは指定管理者である法人の代表者若しくは管理人又は同項の委託を受けた法人若しくは人若しくは指定管理者である法人の代理人、使用人その他の従業者が、同項の委託を受けた法人若しくは人又は指定管理者である法人の業務に関して前 2 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、同項の委託を受けた法人若しくは人又は指定管理者である法人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

第 43 条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処する。

第 44 条 偽りその他不正の手段により、開示決定に基づく個人情報の開示を受けた者は、5 万円以下の過料に処する。

第 42 条 第 14 条第 2 項の委託を受けた法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下この条において同じ。）若しくは指定管理者である法人の代表者若しくは管理人又は同項の委託を受けた法人若しくは人若しくは指定管理者である法人の代理人、使用人その他の従業者が、同項の委託を受けた法人若しくは人又は指定管理者である法人の業務に関して前 2 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、同項の委託を受けた法人若しくは人又は指定管理者である法人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

第 43 条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処する。

第 44 条 偽りその他不正の手段により、開示決定に基づく個人情報の開示を受けた者は、5 万円以下の過料に処する。