

野田市個人情報保護条例の解釈及び運用の手引

目次

第1条（目的）	3
第2条（定義）	6
第3条（実施機関の責務等）	8
第4条（事業者の責務）	9
第5条（市民の努力義務）	10
第5条の2（自己情報コントロール権の保障）	11
第6条（個人情報取扱事務の届出）	12
第7条（収集の制限）	15
第8条（適正な維持管理）	18
第9条（利用及び提供の制限）	19
第9条の2（特定個人情報の利用の制限）	21
第10条（提供先への措置の要求等）	22
第11条 削除	23
第12条（電子計算機の結合の制限）	23
第13条（事務の委託等に伴う措置）	24
第14条（委託者等の義務等）	25
第15条（本人開示請求権）	26
第16条（本人開示請求の手続）	27
第17条（開示しないことができる個人情報）	29
第18条（個人情報の一部開示）	31
第19条（個人情報の存否に関する情報）	32
第20条（本人開示請求に対する決定等）	33
第21条（開示決定等の期限）	34
第22条（理由付記等）	35
第22条の2（本人開示請求に係る事案の移送）	36
第23条（開示の方法等）	37
第23条の2（費用の負担）	39
第24条（開示手続の特例）	40
第25条 削除	41
第26条（訂正請求権）	41
第27条（訂正請求の手続）	42
第28条（訂正請求に対する決定等）	43
第28条の2（訂正請求に係る事案の移送）	44
第28条の3（個人情報の提供先への通知）	45
第29条（利用停止請求権）	46
第30条（利用停止請求の手続）	47
第30条の2（利用停止請求に対する決定等）	48
第30条の3（利用停止決定等の期限の特例）	49
第31条（審査請求に関する手続）	50
第32条及び第33条 削除	54
第34条（事業者に対する措置）	54
第35条（出資法人等の個人情報の保護）	56
第36条（他の法令等との調整等）	57

第37条 (市長の調整)	58
第38条 (運用状況の公表)	59
第39条 (委任)	60
第40条 (罰則)	61
第41条 (罰則)	62
第42条 (罰則)	63
第43条 (罰則)	64
第44条 (罰則)	65

(目的)

第1条 この条例は、個人情報保護のために、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）

⇒ 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）
 - 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。）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。

【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合など、特定の個人を識別することができる符合を含む。
 - ・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

- ◎ 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。

◎ 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、関係する事業者を提供した。
⇒ 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、関係する事業者に販売した。
⇒ 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もある一方、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。

全ての市民は、個人として尊重されるものであることから、他人の権利利益を尊重するよう努めることを市民の努力義務として規定するものである。

- ◎ 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、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。

(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の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、前項に規定する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「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の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
- (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) 実施機関以外のものへの委託等の有無
- (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】

個人情報は、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。

◎ 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。

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漏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場合は、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

⇒ 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】

個人情報は、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。

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を、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)

(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】

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。

(利用又は提供の制限)

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。

【摘要】

個人情報は、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
- 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

(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求めなければならない。

【摘要】

個人情報を、取り扱う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。

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。

【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り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。

- ・ 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。

◎ 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。

(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。

【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及び情報セキュリティ特記事項を付し、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、指定管理の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。

※ 個人情報に関する特記事項及び情報セキュリティ特記事項の内容を変更しようとするときは、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の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。

(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、当該管理の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に、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。

(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分かるように求めること。

(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。

【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

(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

(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。

【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、「○月○日○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.18

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

(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

(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、処分の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

(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。

これまでに適用した事例はないが、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ったときは、総務課に相談すること。

(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) 文書又は図画にあっては、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。）。

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ＣＤ－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。

◎ 「図画」には、写真やフィルムが含まれる。

「電磁的記録」には、磁気テープや光ディスクなども含まれる。

開示の実施方法は、市が保有する機器により対応できる方法に限る。

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。

(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。

【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

⇒ 枚数に応じた額

＜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.7～9 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

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。

(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と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。

【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り、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）。

(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、当該訂正請求についての訂正決定等を行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。

【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
 - 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

(利用停止請求の手續)

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と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、本人開示請求の手續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。

(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】

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。

※ 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。

○ 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、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、審査請求の受付を待たずに、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。

※ 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《審理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 3 2 条及び第 3 3 条 削除

(事業者に対する措置)

第 3 4 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。

○ 手続の流れ

1 市民から総務課に、事業者が個人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伝える。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取り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。

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。

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。

(参考：事業者の個人情報保護法違反の場合)

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。)

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

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

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

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認めるときは、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

(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。

(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。

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 3 9 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。

(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）

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）

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。

【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手続を経て、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はない委任状による不正な手段によるものであることが判明いたしました。

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、〇月〇日までに、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。

平成30年4月1日
総務部 総務課 策定
問合せ先 内線2302 2303