

令和 4 年 度 第 7 回

野田市情報公開・個人情報保護審査会会議次第

日 時 令和 5 年 2 月 9 日（木）

午後 2 時から

場 所 市役所 低層棟 4 階 委員会室

1 個人情報取扱事務について（公開）

審議依頼事項

- (1) 野田市立保育所防犯カメラ管理運用業務の開始及び個人情報の本人以外からの収集について（保育課）
- (2) 野田市立幼稚園防犯カメラ管理運用業務の開始及び個人情報の本人以外からの収集について（教育総務課）

※ (1)及び(2)については、一括して審議する。

2 諮問事項 個人情報保護制度の運用の手引等について（公開）

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）

個人情報保護審議依頼書

野健保第1107号
令和5年1月16日

野田市情報公開・個人情報保護審査会
会長 須賀昭徳様

野田市長 鈴木



野田市個人情報保護条例第7条第4項の規定により、あらかじめ、審査会の意見を聴きたく、審議を依頼します。

事務の名称	野田市立保育所防犯カメラ管理運用業務
担当課等の名称	健康子ども部保育課
開始・変更年月日	令和5年2月28日
審議依頼事項	条例第7条第3項第7号関係 公益上特に必要があると認め、個人情報を本人以外のものから収集すること。 概要及び個人情報保護に関する状況は、別紙のとおりです。
備考	



令和4年度第4号

【審議依頼事項概要】

保育所に設置する防犯カメラに関して個人情報をも本人以外から収集することについて

野田市立保育所においては、不審者侵入対応訓練等を実施し、不審者への対処方法の習得等、安全性の向上に努めておりますが、さらなる不審者等による犯罪を抑制（予防）する効果を期待し、保育所敷地への出入り口付近に防犯カメラを設置したいことから、個人情報を本人以外から収集することについて、審議依頼するものです。

防犯カメラの概要については、次のとおりです。

1 防犯カメラについて

- (1) 運用開始時期 令和5年2月28日（予定）
- (2) 設置場所 各公立保育所敷地出入り口付近10か所（9施設）
- (3) 稼働時間 24時間
- (4) 録画された画像の取扱いについては、運用基準を作成し、安全に管理し、個人のプライバシー保護のために適切な措置を講ずる。また、捜査機関等から刑事訴訟法等の法令に基づき照会があった場合、画像の提供を行うことがある。

2 本人以外から個人情報を収集することについて、公益上特に必要があると認める理由

(1) 防犯カメラ設置による効果及び公益性

野田市立保育所に防犯カメラを設置することにより、不審者等による犯罪の抑制（予防）に資する。

(2) 本人同意を取らない理由

本人同意の有無に関わらず撮影しなければ、設置の効果がないため。

(3) 個人情報を不当に侵害しないための措置

録画された画像の取扱いについては、運用基準を作成し、安全に管理し、個人のプライバシー保護のために適切な措置を講ずる。また、画像の提供は、捜査機関等から刑事訴訟法等の法令に基づき照会があった場合に限る。

野田市立保育所の設置する防犯カメラの設置及び管理運用 に関する基準

(趣旨)

第1条 この基準は、本市の施設である野田市立保育所に防犯カメラを設置することに関し、個人のプライバシーその他の市民の権利を保護するため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるものとする。

- (1) 防犯カメラ 犯罪行為の防止を目的として、継続的に設置される動画撮影装置をいう。
- (2) 動画 防犯カメラにより撮影された動画であって、当該動画から特定の個人を識別することができるものをいう。
- (3) 動画記録装置 防犯カメラに付属して継続的に設置される動画を記録する装置をいう。

(管理責任者等)

第3条 防犯カメラ及び動画記録装置の設置並びに動画の取扱いに関して適切な管理を実施するため、管理責任者を置き、管理責任者は健康子ども部長をもって充てる。

- 2 防犯カメラ及び動画記録装置の維持並びに動画の検索に関して適切な運用を実施するため、運用責任者を置き、運用責任者は保育課長をもって充てる。
- 3 防犯カメラ及び動画記録装置の操作を行う職員（以下「動画取扱職員」という。）を置き、運用責任者が保育課職員の中から動画取扱職員を指定する。

(防犯カメラ及び動画記録装置の設置に関する基本原則)

第4条 防犯カメラ及び動画記録装置の設置及び管理運用は犯罪行為の防止に必要な限度で行い、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 防犯カメラは、保育所敷地内に設置し、防犯カメラの設置を周知するため、防犯カメラを設置している旨を撮影区域内の見やすい場所に表示する。
- (2) 管理責任者、運用責任者又は動画取扱職員以外の者は、防犯カメラ及び

動画記録装置の操作をしてはならない。

(動画の取扱いに関する基本原則)

第5条 動画の取扱いに関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 動画に関する照会及び提供は、捜査機関等からの法令に基づく場合に限
り応じるものとする。
- (2) 動画は編集又は加工をすることなく、撮影時の状態のままで保存しなけ
ればならない。
- (3) 動画は、動画取扱職員以外の者が検索してはならない。
- (4) 動画は、安全に管理し、正確な内容を保つとともに、個人のプライバシ
ーの保護のために適切な措置を講ずる。

(防犯カメラの稼働時間等)

第6条 防犯カメラの稼働時間は、24時間とする。

(動画の保存期間等)

第7条 動画の保存期間は、録画日の翌日から起算して1週間とする。ただし、
犯罪の予防等のため特に必要があると管理責任者が認めるときは、保存期間
を延長することができる。

- 2 前項の保存期間を経過した動画の消去は、動画を自動的に消去する方法に
より行う。

(動画の照会及び提供)

第8条 運用責任者は、動画に関して照会又は提供の要請があったときは、必
要と認められる動画の内容及び範囲を選択し、動画取扱職員に動画を検索さ
せる。

- 2 動画取扱職員は、前項の規定により動画を検索したときは、野田市立保育
所防犯カメラ動画検索簿（別記第1号様式）にその旨を記録するとともに、
その結果を運用責任者に報告しなければならない。
- 3 動画の提供は、電磁記録媒体に動画を記録する方法により行い、動画の提
供を行ったときは、運用責任者は、野田市立保育所防犯カメラ動画提供簿（
別記第2号様式）にその旨を記録するとともに、その結果を管理責任者に報
告しなければならない。

(苦情処理の手続)

第9条 市民等から防犯カメラに関する苦情の申出がなされたときは、管理責任者が対応するものとする。

2 前項の場合においては、管理責任者は、速やかに苦情の内容の把握及び事実の調査を行い、苦情の処理に当たるものとする。

(守秘義務)

第10条 防犯カメラ及び動画の取扱いにより知り得た秘密は、これを漏らしてはならない。

(補則)

第11条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この基準は、令和5年2月28日から施行する。

第 1 号様式（第 8 条第 2 項）

野田市立保育所防犯カメラ動画検索簿

年 月 日

検索指示者	職 名	氏 名
動画取扱職員	職 名	氏 名
検索指示年月日	年 月 日	
検索目的	☐ 犯罪の捜査 ☐ その他（理由 ）	
検索日時	年 月 日 時 分 から 年 月 日 時 分 まで	
検索動画	年 月 日 時 分頃から 年 月 日 時 分頃まで	
検索結果	☐ 検索動画 有 （内容 ） ☐ 検索動画 無 ☐ その他	
特記事項		

第 2 号様式（第 8 条第 3 項）

野田市立保育所防犯カメラ等動画提供簿

年 月 日

運用責任者	職 名		氏 名	
動画取扱職員	職 名		氏 名	
提供先	所 在 地			
	名 称			
	代 表 者 氏 名			
	電 話 番 号			
	担 当 者 氏 名			
提供目的	☐ 犯罪の捜査 ☐ その他（理由 ）			
提供動画	年 月 日 時 分頃から 年 月 日 時 分頃まで			
提供年月日	年 月 日			
返却の有無	有 無（理由： ）			
返却年月日	年 月 日			
処分年月日	年 月 日			
特記事項				

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		☐ 共通 ☒ 個別	
実施機関の名称		市長		届出部課等の名称		健康子ども部保育課	
関係課等の名称							
届出年月日		R5. 1. 13		開始年月日		R5. 2. 28	
事務の名称		野田市立保育所防犯カメラ管理運用業務					
事務の目的		保育所における不審者の侵入に対する抑止力として防犯カメラを設置し、児童の安全性を高め、より良い保育環境を確保することを目的とする。					
事務の概要		防犯カメラは24時間稼働し、映像の保存期間は、1週間とし、保存期間を終了した映像の消去は、新たな映像を上書きする方法により行う。 映像については、法令に基づき警察より照会があった場合のみ提供する。					
対象者		不特定多数の通行者等					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
	上記以外の項目	☐ 氏名 ☐ 住所 ☐ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☐ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ☒ 肖像 ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____					
収集先		☐ 本人 ☐ 実施機関内部 () ☐ 他の実施機関 () ☐ 他の官公庁 () ☐ 民間・私人 () ☒ その他 (防犯カメラ) () 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☒ 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目 () ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目 () (☐ 他の実施機関 () ☐ 他の官公庁 ()) (☐ その他 ()) 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
外部委託等		☐ 外部委託 (クラウドコンピューティング) ☐ 複数の外部委託有 ☐ 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日					
電子計算機結合		☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日					
個人情報の保存期間		1年 3年 5年 10年 永年 常用 ☐ その他 (映像については、通常は1週間であるが、捜査等終了まで保存する場合有)					

個人情報保護審議依頼書

野教教第161号
令和5年1月27日

野田市情報公開・個人情報保護審査会
会長 須賀 昭 徳 様

野田市教育委員会
教育長 染 谷 篤



野田市個人情報保護条例第7条第4項の規定により、あらかじめ、審査会の意見を聴きたく、審議を依頼します。

事務の名称	野田市立幼稚園防犯カメラ管理運用業務
担当課等の名称	生涯学習部 教育総務課
開始・変更年月日	令和5年2月28日
審議依頼事項	条例第7条第3項第7号関係 公益上特に必要があると認め、個人情報を本人以外のものから収集すること。 概要及び個人情報保護に関する状況は、別紙のとおりです。
備考	



【審議依頼事項概要】

野田市立幼稚園に設置する防犯カメラに関して個人情報をも本人以外から収集することについて

野田市立幼稚園においては、不審者侵入対応訓練等を実施し、不審者への対処方法の習得等安全性の向上に努めておりますが、さらなる不審者等による犯罪を抑制（予防）する効果を期待し、幼稚園敷地への出入り口付近に防犯カメラを設置するため、個人情報を本人以外から収集することについて、審議依頼するものです。

防犯カメラの概要については、次のとおりです。

1 防犯カメラについて

- (1) 運用開始時期 令和5年2月28日（予定）
- (2) 設置場所 野田市立幼稚園敷地出入り口付近2か所（2施設）
- (3) 稼働時間 24時間
- (4) 録画された画像の取扱いについては、運用基準に則り安全に管理し、個人のプライバシー保護のため適切な措置を講ずる。
また、捜査機関等から刑事訴訟法等の法令に基づき照会があった場合は、画像の提供を行うことがある。

2 本人以外から個人情報を収集することについて、公益上特に必要があると認める理由

- (1) 防犯カメラ設置による効果及び公益性
野田市立幼稚園に防犯カメラを設置することにより、不審者等による犯罪の抑制（予防）に資する。
- (2) 本人同意を取らない理由
本人同意を有無に関わらず撮影することにより、設置の効果を上げ犯罪の抑制（予防）に資する。
- (3) 個人情報を不当に侵害しないための措置
録画された画像の取扱いについては、運用基準に則り安全に管理し、個人のプライバシー保護のために適切な措置を講ずる。
また、画像の提供は、捜査機関等から刑事訴訟法等の法令に基づき照会があった場合に限る。

野田市立幼稚園に設置する防犯カメラの設及び管理運用に関する基準

(趣旨)

第1条 この基準は、本市の施設である野田市立幼稚園に防犯カメラを設置することに関し、個人のプライバシーその他の市民の権利を保護するため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるものとする。

- (1) 防犯カメラ 犯罪行為の防止を目的として、継続的に設置される動画撮影装置をいう。
- (2) 動画 防犯カメラにより撮影された動画であつて、当該動画から特定の個人を識別することができるものをいう。
- (3) 動画記録装置 防犯カメラに付属して継続的に設置される動画を記録する装置をいう。

(管理責任者等)

第3条 防犯カメラ及び動画記録装置の設置並びに動画の取扱いに関して適切な管理を実施するため、管理責任者を置き、管理責任者は生涯学習部長をもって充てる。

- 2 防犯カメラ及び動画記録装置の維持並びに動画の検索に関して適切な運用を実施するため、運用責任者を置き、運用責任者は教育総務課長をもって充てる。
- 3 防犯カメラ及び動画記録装置の操作を行う職員（以下「動画取扱職員」という。）を置き、運用責任者が教育総務課職員の中から動画取扱職員を指定する。

(防犯カメラ及び動画記録装置の設置に関する基本原則)

第4条 防犯カメラ及び動画記録装置の設置及び管理運用は犯罪行為の防止に必要な限度で行い、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 防犯カメラは、幼稚園敷地内に設置し、防犯カメラの設置を周知するため、防犯カメラを設置している旨を撮影区域内の見やすい場所に表示する。

- (2) 管理責任者、運用責任者又は動画取扱職員以外の者は、防犯カメラ及び動画記録装置の操作をしてはならない。

(動画の取扱いに関する基本原則)

第5条 動画の取扱いに関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 動画に関する照会及び提供は、捜査機関等からの法令に基づく場合に限るものとする。
- (2) 動画は編集又は加工をすることなく、撮影時の状態のままで保存しなければならない。
- (3) 動画は、動画取扱職員以外の者が検索してはならない。
- (4) 動画は、安全に管理し、正確な内容を保つとともに、個人のプライバシーの保護のために適切な措置を講ずる。

(防犯カメラの稼働時間等)

第6条 防犯カメラの稼働時間は、24時間とする。

(動画の保存期間等)

第7条 動画の保存期間は、録画日の翌日から起算して1週間とする。ただし、犯罪の予防等のため特に必要があると管理責任者が認めるときは、保存期間を延長することができる。

- 2 前項の保存期間を経過した動画の消去は、動画を自動的に消去する方法により行う。

(動画の照会及び提供)

第8条 運用責任者は、動画に関して照会又は提供の要請があったときは、必要と認められる動画の内容及び範囲を選択し、動画取扱職員に動画を検索させる。

- 2 動画取扱職員は、前項の規定により動画を検索したときは、野田市立保育所防犯カメラ動画検索簿（別記第1号様式）にその旨を記録するとともに、その結果を運用責任者に報告しなければならない。
- 3 動画の提供は、電磁記録媒体に動画を記録する方法により行い、動画の提供を行ったときは、運用責任者は、野田市立幼稚園防犯カメラ動画提供簿（別記第2号様式）にその旨を記録するとともに、その結果を管理責任者に報告しなければならない。

(苦情処理の手続)

第9条 市民等から防犯カメラに関する苦情の申出がなされたときは、管理責任者が対応するものとする。

2 前項の場合においては、管理責任者は、速やかに苦情の内容の把握及び事実の調査を行い、苦情の処理に当たるものとする。

(守秘義務)

第10条 防犯カメラ及び動画の取扱いにより知り得た秘密は、これを漏らしてはならない。

(補則)

第11条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この基準は、令和5年2月28日から施行する。

第 1 号様式（第 8 条第 2 項）

野田市立幼稚園防犯カメラ動画検索簿

年 月 日

検索指示者	職 名	氏 名
動画取扱職員	職 名	氏 名
検索指示年月日	年 月 日	
検索目的	☐ 犯罪の捜査 ☐ その他（理由 ）	
検索日時	年 月 日 時 分 から 年 月 日 時 分 まで	
検索動画	年 月 日 時 分頃から 年 月 日 時 分頃まで	
検索結果	☐ 検索動画 有 （内容 ） ☐ 検索動画 無 ☐ その他	
特記事項		

第 2 号様式（第 8 条第 3 項）

野田市立幼稚園防犯カメラ等動画提供簿

年 月 日

運用責任者	職 名		氏 名	
動画取扱職員	職 名		氏 名	
提供先	所 在 地			
	名 称			
	代 表 者 氏 名			
	電 話 番 号			
	担 当 者 氏 名			
提供目的	☐ 犯罪の捜査 ☐ その他（理由 ）			
提供動画	年 月 日 時 分頃から 年 月 日 時 分頃まで			
提供年月日	年 月 日			
返却の有無	有 無（理由： ）			
返却年月日	年 月 日			
処分年月日	年 月 日			
特記事項				

個人情報取扱事務登録簿

		区		分		☐ 共通 ☒ 個別	
実施機関の名称		教育長		届出部課等の名称		生涯学習部 教育総務課	
関係課等の名称							
届出年月日		R5. 1. 27		開始年月日		R5. 2. 28 最終変更年月日	
事務の名称		野田市立幼稚園防犯カメラ管理運用業務					
事務の目的		幼稚園における不審者の侵入に対する抑止力として防犯カメラを設置し、園児の安全性を高め、より良い幼児教育環境を確保することを目的とする。					
事務の概要		防犯カメラは24時間稼働し、映像の保存期間は1週間とし、保存期間を終了した映像の消去は、新たな映像を上書きする方法により行う。 映像については、法令に基づき警察より照会があった場合のみ提供する。					
対象者		不特定多数の通行者等					
収集項目	要配慮個人情報	☐ 人種 ☐ 信条 ☐ 社会的身分 ☐ 健康情報 ☐ 障がい ☐ 犯罪関係 収集する理由【第7条第2項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
	上記以外の項目	☐ 氏名 ☐ 住所 ☐ 年齢・生年月日 ☐ 性別 ☐ 連絡先 ☐ 個人番号 ☐ 個人識別符号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 家族情報 ☐ 学業・職業等 ☐ 収入・支出 ☐ 資産 ☐ 税情報 ☐ 公的扶助 ☒ 肖像 ☐ 年 月 日					
収集先		☐ 本人 ☐ 実施機関内部 () ☐ 他の実施機関 () ☐ 他の官公庁 () ☐ 民間・私人 () ☒ その他 (防犯カメラ) () 本人以外から収集している理由【第7条第3項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(所在不明等) ☐ 6号(他の実施機関から) ☒ 7号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
経常的な目的外利用・提供先		☐ 目的外利用有⇒利用する事務の名称： 主な利用項目 () ☐ 目的外提供有⇒利用する事務の名称： 主な提供項目 () (☐ 他の実施機関 () ☐ 他の官公庁 ()) (☐ その他 ()) 目的外利用・提供の理由【第9条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(本人同意) ☐ 3号(公の情報) ☐ 4号(緊急かつやむを得ない) ☐ 5号(公益上特に必要)⇒審査会承認： 年 月 日					
外部委託等		☐ 外部委託 (クラウドコンピューティング) ☐ 複数の外部委託有 ☐ 指定管理者による管理⇒審査会承認 年 月 日					
電子計算機結合		☐ 有【第12条第1項】 ☐ 1号(法令等)⇒法令等の名称： ☐ 2号(公益上特に必要かつセキュリティ措置有)⇒審査会承認 年 月 日					
個人情報の保存期間		1年 3年 5年 10年 永年 常用 ☐ その他 (映像については、通常は1週間であるが、捜査等終了まで保存する場合有)					

2 諮問事項 個人情報保護制度の運用の手引等について（公開）に係る資料一覧

- ① 野田市における個人情報保護制度の運用の手引
諮問事項(1)及び(2)に当たるものです。
- ② 個人情報ファイル簿作成マニュアル
諮問事項(3)に当たるものです。
- ③ 個人情報取扱事務登録簿記載マニュアル
諮問事項(4)に当たるものです。
- ④ 個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人情報開示請求対応マニュアル
諮問事項(5)に当たるものです。
- ⑤ 個人情報の保護に関する法律に基づく処分に係る審査基準
諮問事項(6)に当たるものです。
- ⑥ 野田市個人情報の保護に関する管理基準
諮問事項(7)に当たるものです。
- ⑦ 個人情報及び情報資産の保護に関する情報セキュリティ特記事項
諮問事項(8)に当たるものです。

※ 諮問事項(9)及び諮問事項(10)に当たるものについては、次回お示しする予定です。

諮問事項

次の手引等の策定について貴審査会の御意見を頂きたい。

- (1) 野田市個人情報の保護に関する法律施行条例の解釈の手引の策定
- (2) 野田市における個人情報保護制度の運用の手引の策定
- (3) 野田市における個人情報ファイル簿作成マニュアルの策定
- (4) 野田市における個人情報取扱事務登録簿作成マニュアルの改正
- (5) 野田市における保有個人情報開示請求対応マニュアルの策定
- (6) 個人情報の保護に関する法律に基づく処分に係る行政手続法第5条第1項の審査基準の策定
- (7) 個人情報の保護に関する法律第66条の規定による安全管理措置の基準の策定
- (8) 個人情報を取り扱う事務を委託する際の受託者に遵守させるべき事項及び個人情報を取り扱う指定管理業務の指定管理者に遵守させるべき事項に係る基準の策定
- (9) 野田市情報公開条例の解釈及び運用の手引の改正
- (10) 野田市情報公開条例に基づく処分に係る野田市行政手続条例第5条第1項の審査基準の策定
- (11) 上記(1)から(10)までのほか、野田市における個人情報保護制度及び情報公開制度の円滑な運用に資する基準等の策定

野田市における個人情報保護制度の運用の手引 (案)

令和5年4月1日 策定

野田市総務部総務課

策定情報

令和5年4月1日	策定
----------	----

改訂情報

改訂年月日	改訂内容

【凡例】

「法」 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

「政令」 個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）

「規則」 個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）

「令和3年改正法」 デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）

「条例」 野田市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年野田市条例第23号）

野田市における個人情報保護制度の運用の手引（ダイジェスト版）

この「野田市における個人情報保護制度の運用の手引（ダイジェスト版）」は、「野田市における個人情報保護制度の運用の手引」のうち、市の機関の職員が個人情報を取り扱う際に最低限必要となる情報をまとめたものである。ただし、ほかの情報も重要な事項であるため、職員においては、必ず本編を参照すること。

1～4 （略）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・本編 P14 まで

5 適用の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・本編 P15

・「個人情報」とは

法第2条第1項

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に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。）又は個人識別符号が含まれるものをいう。

詳細は、P17 参照のこと。

・「保有個人情報」とは

法第60条第1項

「保有個人情報」とは、行政機関等及び法第58条第1項各号に掲げる法人の職員（独立行政法人等及び地方独立行政法人にあっては、その役員を含む。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、当該行政機関等及び同項各号に掲げる法人の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等及び同項各号に掲げる法人が保有しているもののうち、行政文書等に記録されているものをいう。

詳細は、P17 参照のこと。

・「個人情報ファイル」とは

法第60条第2項

「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合体であって、①一定の事務の目的を達成するために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に体系的に構成したもの（電子計算機処理に係る個人情報ファイル）又は②一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの（いわゆるマニュアル（手作業）処理に係る個人情報ファイル）をいう。

詳細は、P18 参照のこと。

6 個人情報等の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・本編 P22

・個人情報の保有制限

法第61条第1項

行政機関等は、法令の定めに従い適法に行う事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、個人情報保有することができる。

詳細は、P22 参照のこと。

- 利用目的を超えた保有の制限

法第61条第2項

行政機関等は、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

詳細は、P22 参照のこと。

- 利用目的の明示

法第62条

行政機関等は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報取得するときには、原則、本人が認識することができる適切な方法により、本人に対し、利用目的をあらかじめ明示しなければならない。

詳細は、P23 参照のこと。

- 安全管理措置を講ずる義務

法第66条第1項

行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のため、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

詳細は、P24 参照のこと。

- 職員の守秘義務

法第67条

職員等（受託者等を含む。）は、その業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、又は不当な目的に利用してはならない。

詳細は、P26 参照のこと。

- 目的外利用・提供の制限

法第69条第1項

行政機関の長等は、「法令に基づく場合」を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

詳細は、P28 参照のこと。

- 目的外利用・提供ができる場合

法第69条第2項

行政機関の長等は、次のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的の

ために保有個人情報を利用し、及び提供することができる。ただし、これらに該当する場合であっても、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られるときは、利用し、及び提供することができない。

- ① 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき（同項第1号）。
- ② 行政機関等が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき（同項第2号）。
- ③ 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、提供を受ける者が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき（同項第3号）。
- ④ ①から③までに記載する場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき（同項第4号）。

詳細は、P29 参照のこと。

・ 目的外提供に対する事前の異議申出制度

【特記事項】「目的外提供に対する事前の異議申出制度」について

（野田市の対応）

「目的外提供に対する事前の異議申出制度」について

平成 30 年度から施行された制度で旧条例第 5 条の 2 に規定されていたもの。

法令等の定めや本人の同意等ではなく、法第 69 条第 2 項第 3 号及び第 4 号を適用して保有個人情報を目的外に提供する場合（「当該保有個人情報が出版、報道等により公にされているとき」又は「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」を除く。）には、次の手順をとること。

- 1 当該提供の対象となる者（以下「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する。
- 2 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ない。

「目的外提供に対する事前の異議申出制度」の運用要領

- ① 目的外提供が次の場合に当たるか検討する。

⇒ 当たらない場合は、異議申出制度を実施する必要はない。

ア 法令に基づかない場合 ⇒ 法令に基づく目的外提供の場合、異議申出制度を実施する必要はない。

イ 本人の同意がない場合 ⇒ 本人の同意がある目的外提供の場合、異議申出制度を実施する必要はない。

ウ 市の機関以外の者に保有個人情報を提供する場合であって、法第 69 条第 2 項第 3 号の「他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方

独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。」又は同項第4号の「専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。」を適用して保有個人情報を目的外に提供しようとする場合

② ①のアからウまでのいずれにも当たる場合は、次の手順で異議申出制度を実施する。

- ① 遅くとも提供開始の最低三か月前までに（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。
- ② 「相当の理由」又は「特別の理由」の有無について市の機関が自律的に判断するための判断材料とするため、事前に野田市情報公開・個人情報保護審査会に助言を求める。
- ③ 市の機関が自律的に目的外提供を決定する。
- ④ 事前に以下の事項を野田市報及び野田市のホームページにより周知する。
 - ・提供の趣旨
 - ・提供の内容
 - ・自己の情報が提供されることへの異議がある場合の申出の方法、期日
 - ・その他事例に応じて周知すべき情報、対応すべき事項
- ⑤ 期日までに異議の申出があった者の情報については、提供する情報から除外する。
- ⑥ 提供を実施する。

7 個人情報ファイル簿の作成及び公表（法第75条）・・・・・・・・・・本編P35

・個人情報ファイル簿の作成・公表の義務

法第75条第1項

行政機関の長等及び同項各号に掲げる法人は、当該行政機関の長等の属する行政機関等及び同項各号に掲げる法人が保有する個人情報ファイルについて、その存在及び概要を明らかにすることにより透明性を図り、行政機関等及び同項各号に掲げる法人における利用目的ごとの保有個人情報の適正な管理に資するとともに、本人が自己に関する個人情報の利用の実態をよりの確に認識することができるようにするために、一定の事項を記載した帳簿である個人情報ファイル簿を作成し、公表しなければならない。

詳細は、P35 及び「個人情報ファイル簿作成マニュアル」参照のこと。

8 個人情報取扱事務登録簿の作成及び公表（法第75条第5項、条例第4条）

・・・・・・・・・・本編P37

・個人情報取扱事務登録簿の登録

法第75条第5項

地方公共団体の機関においては、当該地方公共団体の定める条例で定めるところにより、個人情報の保有の状況に関する事項を記載した帳簿（個人情報を取り扱う事務単位で作成された帳簿等）を作成し、公表することも可能である。

⇒ 野田市は、野田市個人情報の保護に関する法律施行条例第4条に個人情報取扱事務登録簿の登録を定めている。

詳細は、P37及び別紙「個人情報取扱事務登録簿記載マニュアル」を参照すること。

9 開示、訂正及び利用停止・・・・・・・・・・本編P38

法は、個人が、行政機関等が保有する自己に関する個人情報の正確性や取扱いの適正性を確保する上で重要な仕組みとして開示請求、訂正請求及び利用停止請求の仕組みを設けており、何人も、行政機関の長等に対し、当該行政機関の長等の属する行政機関等の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示等を請求することができる。

（1）開示（法第76条～第89条）

・開示請求権

法第76条第1項及び第2項

開示請求は、日本国民のみならず外国人も含む全ての自然人が行うことが可能である。また、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、特記のない限り「代理人」という。）による請求が認められている。

・原則開示義務

法第78条

行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合を除き、当該保有個人情報を開示しなければならない。

・開示決定期限等

法第82条第1項及び第2項並びに第83条第1項

行政機関の長等は、原則として開示請求があった日から30日以内（法第77条第3項の規定に基づき補正を求めた場合は、当該補正に要した日数は含まない。）に、開示請求について一部若しくは全部の開示を行う旨又は開示を行わない旨を決定し、開示請求者に対して、開示する場合にはその旨及び開示する保有個人情報の利用目的その他政令で定める事項、開示しない場合にはその旨を書面により通知しなければならない。

詳細は、P38～45 参照のこと。

（2）訂正（法第90条～第97条）

・訂正請求権

法第90条第1項及び第2項

何人も、自己を本人とする一定の保有個人情報の内容が事実でないと思料するときは、

当該保有個人情報の訂正請求を行うことができる。また、代理人による請求が認められている。

・訂正に理由があるときの訂正義務

法第92条

行政機関の長等は、訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該訂正請求に係る保有個人情報を訂正しなければならない。

・訂正決定期限

法第93条第1項及び第2項並びに第94条第1項

行政機関の長等は、原則として訂正請求があった日から30日以内（法第91条第3項の規定に基づき補正を求めた場合は、当該補正に要した日数は含まない。）に、訂正を行う旨又は訂正を行わない旨を決定し、訂正請求者に対して、その旨を書面により通知しなければならない。

詳細は、P45～48 参照のこと。

（3）利用停止（法第98条～第103条）

・利用停止請求権

法第98条第1項及び第2項

何人も、自己を本人とする一定の保有個人情報が、利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されているとき、違法若しくは不当な行為を助長し、若しくは誘発するおそれがある方法により利用されているとき、偽りその他不正の手段により取得されているとき又は所定の事由に該当しないにもかかわらず利用目的以外の目的のために利用され、若しくは提供されていると認料するときは、当該保有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。）の請求を行うことができる。また、代理人による請求が認められている。

・利用停止決定期限

法第101条及び第102条第1項

行政機関の長等は、原則として利用停止請求があった日から30日以内（法第99条第3項の規定に基づき補正を求めた場合は、当該補正に要した日数は含まない。）に、利用停止を行う旨又は利用停止を行わない旨を決定し、利用停止請求者に対して、その旨を書面により通知しなければならない。

詳細は、P48～52 参照のこと。

目次

1	本手引の目的	10
2	本手引の内容	10
3	野田市における個人情報保護制度の運用の経緯	10
4	令和3年改正法の概要と法改正に係る課題及び対応	12
	（1）デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律の概要	
	（2）法改正に係る課題及び対応	
5	適用の範囲	15
	（1）法第5章の規律対象となる主体	
	（2）法第5章の保護対象となる情報	
6	個人情報等の取扱い	22
	（1）保有に関する制限	22
	（2）取得及び利用の際の遵守事項	22
	（3）安全管理措置等	24
	（4）漏えい等の報告等	27
	（5）利用及び提供の制限	28
	・【特記事項】「目的外提供に対する事前の異議申出制度」について	31
	（6）利用目的以外の目的のための外国にある第三者への提供	32
	（7）個人関連情報、仮名加工情報及び匿名加工情報の取扱い	33
7	個人情報ファイル簿の作成及び公表	35
8	個人情報取扱事務登録簿の作成及び公表	37
9	開示、訂正及び利用停止	38
	（1）開示	38
	（2）訂正	45
	（3）利用停止	48
	（4）審査請求	50
	（5）第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続	51
	（6）開示請求等の手続及び審査請求の手続に関する条例の定め	51
10	行政機関等匿名加工情報の提供等	53
	（1）行政機関等匿名加工情報の取扱いに係る義務	
	（2）行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に係る提案募集	
	（3）行政機関等匿名加工情報以外の匿名加工情報の取扱いに係る義務	
11	雑則	57
	（1）適用除外等	
	（2）開示請求をしようとする者への情報提供等	
	（3）苦情処理	
	（4）地方公共団体に置く審議会等への諮問	
12	罰則	59
13	個人情報保護委員会との関係	60
14	法と条例との関係	62
15	野田市個人情報の保護に関する法律施行条例の逐条解説	64
16	個人情報保護制度の運用に当たって遵守すべき法令及び例規について	81

1 本手引の目的

本手引は、当市における個人情報の適正な取扱いを確保することを目的として定めるものである。

2 本手引の内容

本手引の内容は、令和5年4月1日から地方公共団体における個人情報保護に関する規律が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の適用を受けることになったことから、主として法の規定に基づく各種手続の概要について解説するとともに、これまで当市が独自に行ってきた個人情報保護の取組を後退させることがないよう法の趣旨に反しない範囲で実施する措置について解説するものである。

3 野田市における個人情報保護制度の運用の経緯

個人情報保護制度については、自治体が国の法令に先駆けて制定してきた歴史がある。まずは、電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例として昭和50年に全国で初めて東京都国立市で「国立市電子計算組織の運営に関する条例」が制定されるなど、昭和50年代で179団体が電算処理に係る個人情報保護に関する条例を制定していた（野田市では規則を制定していた。）。

電算処理に係るものだけでなく個人情報全般を保護する条例としては、昭和59年に全国最初に、福岡県春日市で「春日市個人情報保護条例」が制定され、その後、多くの自治体で制定されるようになった。

野田市個人情報保護条例（以下、「条例」という。）は、平成12年12月に制定された。これは、平成12年10月に国の個人情報保護法制化専門委員会により個人情報保護基本法制に関する大綱が示され、「地方公共団体は、本基本法制の趣旨にのっとり、その保有する個人情報に関し、個人情報の適正な取扱いを確保するため必要な施策を策定し、これを実施するよう努めなければならないものとする」とされたことを受けたものである。

「地方の自主性・自律性を尊重する」という文言で修辭されてはいるが、実際のところ、地方公共団体が保有する個人情報に関する施策については、既に先行して形作られていたため、国では統一しきれず、「地方公共団体の自主的な取組が促進される必要がある」とされたものである。

その結果、「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及び訂正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」（制定時第1条）として公布され、翌平成13年4月1日から施行された。

平成15年には、個人情報保護関連5法（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。）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律、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、情報公開・個人情報保護審査会設置法、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律）が成立し、個人情報保護に関する地方公共団体の責務及び個人情報の適正な取扱いについて地方公共団体が講ずべき施策が定められた。これを受けて、実施機

関に対して実施機関が保有する個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止を求める権利を規定した。また、個人情報の取扱いに関する市民の信頼を確保するために、国家公務員に対する罰則の取扱いと同様、職員に対する罰則に関する規定を設けるとともに、不正に個人情報の開示を受けた者に対する過料の規定を設けた。

平成30年には、実施機関が公益上特に必要と認めて個人情報の目的外提供を行う場合には、その旨を事前に市民に周知し、異議の申出をした該当者の情報は提供情報から除外するという自己情報コントロール権に係る具体的な規定（目的外提供に対する異議申出制度）を追加したことをはじめ、条例における個人情報の定義を厳密にし、「個人識別符号」、「要配慮個人情報」、「本人」について定義規定を追加した。また、個人情報取扱事務登録簿に記載すべき内容として、「事務の概要」、「外部委託の有無」、「電子計算機結合の有無」、「保存期間」を追加した。それ以外に、特にその取扱いに配慮を要する情報である要配慮個人情報の原則収集禁止の規定を追加したほか、再委託以上の受託者も受託者の義務を負う旨の規定、派遣労働者にも守秘義務を課す規定、簡易な開示請求手続等の規定を追加した。これらは、元々平成27年に野田警察署から防犯対策として高齢者名簿の提供依頼を受け、公益上特に必要と認め提供をしたところ、市民から複数の利用停止請求（提供停止請求）がなされたことに端を発しており、平成28年8月に野田市情報公開・個人情報保護審査会に諮問を行った後、平成29年12月までで計14回の審議をし、個人情報保護条例及び同条例の解釈及び運用の手引の改正案の承認を得た上で実施したパブリック・コメント手続の意見を踏まえて、同年2月に答申を得て議会に上程した。

以上のように、これまで市は、個人情報を取り巻く環境の変化に合わせ種々の改正を行ってきた。特に平成30年の自己情報コントロール権に係る異議申出制度を新設することを含む抜本的な改正のように、市民からの意見聴取を交えつつ制度を構築してきた経緯があった。

・野田市個人情報保護条例の制定、改正年とその概要

昭和59年	野田市電子計算組織の運営に関する規則（昭和59年野田市規則第1号）の制定
平成12年	野田市個人情報保護条例の制定
平成13年 3月29日	野田市個人情報保護条例施行規則の制定、野田市電子計算組織の運営に関する規則の廃止
15年	・実施機関に対し、実施機関が保有する個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止を求める権利を追加 ・罰則規定を追加
16年	・土地開発公社を実施機関の定義に追加 ・個人情報保護に係る努力義務を負う事業者の定義に独立行政法人、地方独立行政法人を追加
17年	・指定管理者について事務受託者と同様の規律を設けた。
20年	・事務受託者、指定管理者について、両罰規定を追加
21年	・条例の適用除外となる統計法に係る個人情報について、文言を整理
23年	・野田市個人情報保護審議会と野田市情報公開不服審査会を野田市情報公開・個人情報保護審査会に統合し、審議会の組織に係る条文

	を削る。
27年	・特定個人情報について、その他の個人情報より厳しい取扱いとする旨の規定を追加 ・開示請求、訂正請求について事案の移送に係る規定を追加 ・訂正請求に基づき個人情報の訂正の決定をした場合、当該情報の提供先に訂正の旨通知する規定を追加
28年	・行政不服審査法改正に伴い、文言を整理 ・審査会への諮問に際し添付すべき書類について規定を追加 ・審査会の答申を受けた場合には、これを尊重し、遅滞なく裁決をしなければならない旨の規定を追加
29年	・訂正請求に基づき個人情報の訂正の決定をした場合、当該情報の訂正の旨通知する提供先に条例事務関係情報照会者と条例事務関係情報提供者を追加
30年	・個人情報の定義を厳密にし、個人識別符号、要配慮個人情報、本人について定義規定を追加 ・自己情報コントロール権に係る規定を追加 ・登録簿に記載すべき内容として、事務の概要、委託の有無、電子計算機結合の有無、保存期間を追加 ・要配慮個人情報の収集禁止の規定を追加 ・再委託以上の受託者も受託者の義務を負う旨規定を追加 ・派遣労働者にも守秘義務を課す規定を追加 ・開示請求について簡易な手続等の規定を追加
令和 3年	・番号法の改正に伴う条ずれの改正
4年	・行政機関個人情報保護法、独立行政法人個人情報保護法の廃止に伴う引用条文の改正

4 令和3年改正法の概要と法改正に係る課題及び対応

令和3年5月19日公布のデジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年改正法）により個人情報保護法が改正され、個人情報保護法により全ての規律対象が一律に規律されることとなり、これまで野田市が独自に構築してきた個人情報保護制度がリセットされてしまわないよう、市では次のような対応をすることとした。

（1）デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律の概要

以前は、個人情報保護の規律は、規律対象により別個に法令が定められていたところ、令和3年5月19日公布のデジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律により個人情報保護法が改正され、個人情報保護法により全ての規律対象が一律に規律されることとなった。

国の個人情報保護委員会は、改正法の趣旨は、別の規律により生じていた旧法制の不均衡・不整合を是正し、個人情報等の適正な取扱いのために必要な全国的な共通ルールを法律で設定することであり、個人情報保護やデータ流通について直接影響を与える事項であって、法に委任規定が置かれていないものを、条例で独自に規定することは許容されないとしている。

そのため、「本人収集の原則」や「要配慮個人情報の収集禁止」等の現行条例の規定を設けることは認めないものの、個人情報の保有は法令の定める所掌事務の遂

行に限定され、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有してはならないこととされている。また、不適正な利用の禁止、適正な取得等の定めがあるため、個人情報の保護水準は低下しない旨説明されている。しかし、そもそも改正法の目的において「活発化する官民や地域の枠を超えたデータ利活用に対応するため」としているように、個人情報の産業への利活用を企図する時点で、飽くまで個人情報の厳正な保護を目的として条例を制定した市とは姿勢が異なっている。

市は、平成12年の条例制定時から、個人情報の保護水準を維持するため様々な改正を行ってきた。

特に、平成30年には、実施機関が公益上特に必要と認めて個人情報の目的外提供を行う場合には、その旨を事前に市民に周知し、異議の申出をした該当者の情報は提供情報から除外するという自己情報コントロール権に係る具体的な規定（目的外提供に対する異議申出制度）を追加したことを始め、条例における個人情報の定義を厳密にし、「個人識別符号」、「要配慮個人情報」、「本人」について定義規定を追加するなど、個人情報保護には十分に配慮してきた。

今回の個人情報保護法の改正は、これまでの市が取り組んできた個人情報の保護水準を下げてしまうおそれがあり、安易に改正法を市に適用することは、市民から市の個人情報に対する姿勢を問われかねない。

以上のことから、以下に改正法の適用に係る課題を整理した。

一方で、条例は当然ながら、法の制約を受けるものであるため、市としては、条例改正に当たり個人情報保護委員会が許容できないとする規定を除き、現行条例の保護水準を維持するようできる限り規定に盛り込み、それでもなお保護水準の低下が懸念されるものについては、運用等により対応することとした。

（２）法改正に係る課題及び対応

① 自己情報コントロール権の保障（目的外提供に対する異議申出制度）

個人情報保護委員会策定のガイドラインには、「データ流通について直接影響を与えるような事項であって、法に委任規定が置かれていないもの（例：オンライン結合に特別の制限を設ける規定、個人情報の取得を本人からの直接取得に限定する規定）について、条例で独自の規定を定めることは許容されない。」とある。このことから、条例に市の義務としての異議申出制度をおくことはできない。ただし、目的外提供を行うか否か判断する内部的な運用として、本人から提供に対する異議があったことを判断要素とすることは認められているため、理念規定を新たに設けた上で、目的外提供の際の具体的な手続として現行の異議申出制度を実施することとした。（【特記事項】「目的外提供に対する事前の異議申出制度」について 参照のこと。）

② 情報公開・個人情報保護審査会のあり方

改正法においては、個人情報の適正な取扱いを確保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に対し、必要な情報の提供又は技術的な助言を求めることができるとしているが、個人情報保護委員会は個別具体的な事例において判断は示すことはないとしている。一方、制度設計として地方公共団体が審査会の意見聴取を個人情報外部提供等の事実上の要件としたり、審査会の意見を尊重することを義務として定めるような規定を設けることもできないとされた（内規等に定めることも許容されていない。）。

そこで、今後は、目的外提供を行うか否か審査会に聞くことを要件とはせず、

目的外提供を行うことを判断するためのアドバイスを適宜求めること、又は審査会の自発的な調査による意見を判断の参考にすることとし、必要に応じて審査会に御意見を頂くなど、法を逸脱しない範囲で審査会を最大限活用していくこととすることとした。

5 適用の範囲

(1) 法第5章の規律対象となる主体

法第5章の規定は、行政機関等における個人情報等の取扱いについて規律している。
野田市の機関も「行政機関等」に含まれ、法第5章の適用を受ける。

法第2条第11項

「行政機関等」とは、次の機関及び法人をいう。

行政機関（法第2条8項）

地方公共団体の機関（議会を除く。）

独立行政法人（法第2条9項）

地方独立行政法人（法第2条10項）

これらの主体が行う個人情報等の取扱いに対して法第5章の規律が適用される。

「地方公共団体の機関」には、知事、市区町村長、教育委員会、公安委員会、選挙管理委員会、監査委員等の執行機関のほか、公営企業管理者（病院事業管理者を含む。）、警察本部長及び消防長等がそれぞれ該当する。

公営企業管理者、警察本部長及び消防長については、執行機関の一定の指揮監督を受け、又は管理に服するものであるが、事務の執行権や下位組織の指揮監督権を有する性格から、「地方公共団体の機関」に該当する。

附属機関（地方自治法第138条の4第3項）、支所及び地方事務所（同法第155条第1項）等については当該附属機関が置かれる執行機関や長等が「地方公共団体の機関」となる。

「地方公共団体」には、普通地方公共団体のみではなく、一部事務組合や広域連合、財産区等の特別地方公共団体も含まれる。

地方公共団体の議会については、国会や裁判所が法による個人情報の取扱いに係る規律の対象となっていないこととの整合を図るため、基本的に地方公共団体の機関から除外され（法第2条第11項第2号）、法第5章が規定する行政機関等の個人情報の取扱いに係る義務等に関する規律の適用対象とされていないが、個人の権利利益の保護という観点からは、自律的な対応のもと個人情報の適切な取扱いが行われることが望ましいことから、「野田市議会の個人情報の保護に関する条例」を制定している。

なお、次の規定においては、「地方公共団体の機関」に地方公共団体の議会が含まれる。

- ・ 国及び地方公共団体の責務等を定める規定（法第2章）
- ・ 個人情報の保護に関する施策等を定める規定（法第3章）
- ・ 行政機関等が利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供することができる事由として地方公共団体の機関に提供する場合について定める規定（法第69条第2項第3号）

法第2条第8項

「行政機関」とは、次の①から⑥までに記載するものをいう。

- ① 法律の規定に基づき内閣に置かれる機関（内閣府を除く。）及び内閣の所轄の下に置かれる機関（同項第1号）
- ② 内閣府、宮内庁並びに内閣府設置法（平成11年法律第89号）第49条第1項及び第2項に規定する機関（法第2条第8項第2号）
- ③ 国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第3条第2項に規定する次の機関（これら

の機関の審議会等、施設等機関、特別の機関及び地方支分部局も含む。) (法第2条第8項第3号)

④ 内閣府、宮内庁並びに内閣府の外局の委員会及び庁に置かれる施設等機関及び特別の機関として政令で定める次の機関 (法第2条第8項第4号及び政令第3条第1項)

- ・ 警察庁

⑤ 各省並びに各省の委員会及び庁に置かれる施設等機関及び特別の機関として政令で定める次の機関 (法第2条第8項第5号及び政令第3条第2項)

- ・ 検察庁

⑥ 会計検査院 (法第2条第8項第6号)

法第2条第9項

「独立行政法人等」とは、独立行政法人通則法 (平成11年法律第103号) 第2条第1項に規定する独立行政法人及び法別表第1に掲げる法人をいう。

法第2条第10項

「地方独立行政法人」とは、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。

法第58条第1項並びに第125条第2項及び第3項

次の法人については、「行政機関等」には当たらず、法第5章の規律のうち、個人情報ファイル、開示等 (開示、訂正及び利用停止をいう。以下同じ。) 及び匿名加工情報に関する規律については、行政機関等と同様の規律が適用されるものの、その他の個人情報等の取扱いに関しては個人情報取扱事業者等に対する規定 (法第4章) が適用される。

① 法別表第2に掲げる法人 (法第58条第1項第1号)

② 地方独立行政法人のうち、試験研究を行うこと等を主たる目的とするもの、大学等の設置及び管理等を目的とするもの並びに病院事業の経営を目的とするもの (同項第2号)

法第58条第2項並びに第125条第1項及び第3項

行政機関等の行う次の業務については、法第5章の規律のうち、個人情報ファイル、開示等及び匿名加工情報に関する規律については、行政機関等に係る規律が適用されるものの、その他の個人情報等の取扱いに関する規律については、個人情報取扱事業者等と同様の規律が適用される。

① 地方公共団体の機関が行う業務のうち病院及び診療所並びに大学の運営の業務 (法第58条第2項第1号)

② 独立行政法人労働者健康安全機構が行う病院の運営の業務 (同項第2号)

法第63条

「行政機関の長等」とは、行政機関の長（法第2条第8項第4号及び第5号の政令で定める機関にあっては、その機関ごとに政令で定める者）、地方公共団体の機関、独立行政法人等（法別表第2に掲げる法人を除く。）及び地方独立行政法人（地方独立行政法人法第21条第1号に掲げる業務（試験研究等）を主たる目的とするもの又は同条第2号（大学等の設置及び管理）若しくは第3号チ（病院事業の経営）に掲げる業務を目的とするものを除く。）をいう。

（２）法第５章の保護対象となる情報

法第2条第1項

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に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。）又は個人識別符号が含まれるものをいう。

「個人に関する情報」とは、氏名、住所、性別、生年月日、顔画像等個人を識別する情報に限られず、ある個人の身体、財産、職種、肩書等の属性に関して、事実、判断、評価を表す全ての情報であり、評価情報、公刊物等によって公にされている情報や、映像、音声による情報も含まれ、暗号化等によって秘匿化されているかどうかを問わない。

法人その他の団体は「個人」に該当しないため、法人等の団体そのものに関する情報は「個人情報」に該当しない（ただし、役員、従業員等に関する情報は個人情報に該当する。）。なお、「個人」は日本国民に限らず、外国人も含まれる。

法では、「個人情報」を生存する個人に関する情報に限っているところ、「個人情報」の定義の統一は、令和３年改正法の目的である個人情報保護法制に係る全国ルールの一の根幹をなすものであり、これに反して死者に関する情報を条例で「個人情報」に含めることはできない。

ただし、死者に関する情報が同時に遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、当該生存する個人に関する情報として法の保護の対象となる。

「他の情報と容易に照合することができ」とは、行政機関等の実態に即して個々の事例ごとに判断されるべきであるが、行政機関等において通常の事務や業務における一般的な方法で、他の情報と容易に照合することができる状態をいい、例えば、他の行政機関等や事業者への照会を要する場合等であつて照合が困難な状態は、一般に、容易に照合することができない状態であると考えられる。

法第2条第2項

「個人識別符号」とは、当該情報単体から特定の個人を識別することができるものとして政令で定められた文字、番号、記号その他の符号をいい、これに該当するものが含まれる情報は個人情報となる。

法第60条第1項

「保有個人情報」とは、行政機関等及び法第58条第1項各号に掲げる法人の職員（独立行政法人等及び地方独立行政法人にあっては、その役員を含む。）が職務上作成し、又

は取得した個人情報であって、当該行政機関等及び同項各号に掲げる法人の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等及び同項各号に掲げる法人が保有しているもののうち、次の文書（以下「行政文書等」という。）に記録されているものをいう。

- ① 行政文書（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号。以下「行政機関情報公開法」という。）第 2 条第 2 項に規定する行政文書をいう。）
- ② 法人文書（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第 2 条第 2 項に規定する法人文書（同項第 4 号に掲げるものを含む。）をいう。）
- ③ 地方公共団体等行政文書（地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が組織的に用いるものとして、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有しているもの（行政機関情報公開法第 2 条第 2 項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものを除く。）をいう。）

個人情報には、紙等の媒体に記録されたものと、そうでないもの（口頭によるもの等）があるが、法の規律を安定的に運用するためには、文書、図画、電磁的記録等、個人情報が記録されている媒体がある程度固定されている必要がある。そこで、法の主な規律の適用対象となる「保有個人情報」は、行政文書等に記録されているものに限られる。

法において保有個人情報が対象となる規律は、安全管理措置（法第 66 条第 1 項）、利用及び提供の制限（法第 69 条）、本人からの開示等の請求等である。

法第60条第2項

「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合体であって、①一定の事務の目的を達成するために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に体系的に構成したもの（電子計算機処理に係る個人情報ファイル）又は②一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの（いわゆるマニュアル（手作業）処理に係る個人情報ファイル）をいう。

法第2条第3項

「要配慮個人情報」とは、不当な差別や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政令で定める次の①から⑪までの記述等が含まれる個人情報をいう。なお、これらの情報を推知させる情報に過ぎないものは、要配慮個人情報には当たらない。

- ① 人種
- ② 信条
- ③ 社会的身分
- ④ 病歴
- ⑤ 犯罪の経歴
- ⑥ 犯罪により害を被った事実

- ⑦ 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の規則で定める心身の機能の障害があること（政令第2条第1号）。
- ⑧ 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（⑨において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（⑨において「健康診断等」という。）の結果（同条第2号）
- ⑨ 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと（同条第3号）。
- ⑩ 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと（犯罪の経歴を除く。）（同条第4号）。
- ⑪ 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと（政令第2条第5号）。

なお、要配慮個人情報であるか否かは、漏えい等の際の個人情報保護委員会への報告が必須か否かに関係する。（法第68条）

（野田市の対応）

旧条例（野田市個人情報保護条例）では第7条第2項の規定により、要配慮個人情報は原則収集してはならないこととなっていたが、市にとって、健康情報や障がいに関する情報などは、それらの情報を取り扱わなければ該当者を支援するという事務の目的が果たせないものであり、当該規定による収集制限は、実態にそぐわない規定となっていた。また、法には、要配慮個人情報の取扱いについて特別の規定が設けられておらず、「データ流通について直接影響を与えるような事項について、条例で独自の規定を定めることは許容されない。」とされたことから、当該収集制限はなくなった。

しかしながら、要配慮個人情報については、漏えい等が生じた場合本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、必ず個人情報保護委員会への報告を要する情報とされていることから、要配慮個人情報を取り扱っていることを常に意識し、適切に取り扱うことは引き続き重要である。

このことから、要配慮個人情報の収集項目については、個人情報取扱事務登録簿の記載項目としているので、真に事務に必要であるかを見極めて収集し、特段の配慮をもって適切に取り扱われているか意識して事務に当たること。

法第60条第5項

条例要配慮個人情報とは、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有する個人情報（要配慮個人情報を除く。）のうち、地域の特性その他の事情に応じて、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記述等として当該地方公共団体の条例で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

地方公共団体の機関又は地方独立行政法人についても、法第2条第3項に規定する要配慮個人情報の定義及び関係する規律が適用されるが、これとは別に、条例において上記の記述等を規定することができるが、野田市においては、条例要配慮個人情報とすべきものは特に想定されておらず、規定していない。

なお、条例において上記の記述等を規定する場合には、委員会に事前に相談することが望ましい。

法第2条第5項

「仮名加工情報」とは、個人情報と、法に規定する措置を講じて他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように加工して得られる個人に関する情報をいう。

法第2条第6項

「匿名加工情報」とは、個人情報を個人情報の区分に応じた次のいずれかの措置を講じて特定の個人を識別することができないように加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元して特定の個人を再識別することができないようにしたものという。

- (1) 同条第1項第1号に該当する個人情報については、当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- (2) 同項第2号に該当する個人情報については、当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

法第60条第3項

「行政機関等匿名加工情報」とは、次の①から③までのいずれにも該当する個人情報ファイルを構成する保有個人情報の全部又は一部を加工して得られる匿名加工情報をいう。

なお、行政機関等匿名加工情報は、個人の権利利益の保護に支障がない範囲で保有個人情報を加工するものであるところ、次の不開示情報が含まれる場合、これらを加工して提供することは、個人の権利利益以外の保護法益を害するおそれがあるため、当該不開示情報に該当する部分は加工対象から除外されている。

- ・ 行政機関情報公開法第5条に規定する不開示情報（同条第1号に掲げる情報を除き、同条第2号ただし書に規定する情報を含む。）
- ・ 独立行政法人等情報公開法第5条に規定する不開示情報（同条第1号に掲げる情報を除き、同条第2号ただし書に規定する情報を含む。）
- ・ 地方公共団体の情報公開条例に規定する不開示情報であって、行政機関情報公開法第5条に規定する不開示情報（同条第1号に掲げる情報を除き、同条第2号ただし書に規定する情報を含む。）に相当するもの

- ① 法第75条第2項各号のいずれかに該当するもの又は同条第3項の規定により同条第1項に規定する個人情報ファイル簿に掲載しないこととされるものでないこと（法第60条第3項第1号）。
- ② 行政機関情報公開法、独立行政法人等情報公開法又は情報公開条例の規定により、行政機関の長等及び法第58条第1項各号に掲げる法人に対し、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報が記録されている行政文書等の開示の請求があったとしたならば、当該行政機関の長等及び同項各号に掲げる法人が次のいずれかを行うこととなるものであること（法第60条第3項第2号）。

- ・ 当該行政文書等に記録されている保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をすること（同号イ）。
 - ・ 行政機関情報公開法、独立行政法人等情報公開法又は情報公開条例の規定により意見書の提出の機会を与えること（同号ロ）。
- ③ 行政機関等及び法第 58 条第 1 項各号に掲げる法人の事務及び事業の適正かつ円滑な運営に支障のない範囲内で、法第 116 条第 1 項の基準に従い、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して匿名加工情報を作成することができるものであること（法第 60 条第 3 項第 3 号）。

法第60条第4項

「行政機関等匿名加工情報ファイル」とは、行政機関等匿名加工情報を含む情報の集合物であって、①特定の行政機関等匿名加工情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（電子計算機処理に係る行政機関等匿名加工情報）又は②その他の方法で特定の行政機関等匿名加工情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして、政令で定めるものをいう。

法第2条第7項

「個人関連情報」とは、生存する個人に関する情報であって、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。

個人に関する情報のうち、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものは、個人情報に該当するため、個人関連情報には該当しない。

また、統計情報は、特定の個人との対応関係が排斥されている限りにおいては、個人に関する情報に該当するものではないため、個人関連情報にも該当しない。

6 個人情報等の取扱い

(1) 保有に関する制限（法第61条第1項及び第2項）

法第61条第1項

行政機関等は、法令の定めに従い適法に行う事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、個人情報を保有することができる。

事務又は業務については、行政機関等が事実上行っているというだけではなく、法令上の根拠が必要であり、行政機関等の設置の根拠となる法令において「所掌事務」等を定める条文に列挙されている事務又は業務のほか、「権限」を定める条文上で規定されている事務又は業務や、作用法上規定されている事務又は業務が含まれる。地方公共団体においては、地方自治法第2条第2項に規定する「地域における事務」もこれに含まれる。

なお、所掌事務又は業務の根拠となる法第61条第1項の「法令」には、条例が含まれるほか、規則等の地方公共団体が法令に基づき定める法規が含まれる。

また、同項の規定により、行政機関等は、個人情報の利用目的について、当該個人情報がどのような事務又は業務の用に供され、どのような目的に使われるかをできるだけ具体的かつ個別的に特定しなければならない。この際、行政機関等の恣意的な判断により利用目的の特定の程度を弱めることは許容されず、具体的な利用行為が当該利用目的の範囲内であるか否か、合理的かつ明確に判断することができるものでなければならない。

法第61条第2項

行政機関等は、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

そのため、個人情報が保有される個人の範囲及び個人情報の内容は、利用目的に照らして必要最小限のものでなければならない。

(2) 取得及び利用の際の遵守事項（法第61条第3項から第65条まで）

行政機関等は、個人情報を適正に取得し、その利用目的の範囲内で取り扱わなければならない。他方で、新たな行政サービスの展開に対応する必要性等から、利用目的を変更せざるを得ない場合が生じることは一般に想定し得るところである。法第1条にもあるとおり、法は、個人の権利利益を保護することを目的としつつも、行政機関等の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図ることに留意して、行政機関等が個人情報を取得及び利用の際の遵守事項について規定している。

法第61条第3項

行政機関等が個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えてはならない。

当初の利用目的に照らして、変更後の利用目的を想定することが困難であるような場合には、「変更前の利用目的と相当の関連性を有する」とは認められない。

また、「合理的に認められる」とは、社会通念上妥当であると客観的に認識されるところの趣旨であり、行政機関等の恣意的な判断による変更を認めるものではない。

法第62条

行政機関等は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときには、次のいずれかに該当する場合を除き、本人が認識することができる適切な方法により、本人に対し、利用目的をあらかじめ明示しなければならない。

- ① 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき（同条第1号）。
- ② 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき（同条第2号）。
- ③ 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う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（同条第3号）。
- ④ 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき（同条第4号）。

なお、行政機関等に対して個人情報をその内容に含む書面が一方的に送りつけられてきたような場合には、そもそも「あらかじめ」利用目的を明示することが不可能であり、そのような場合については、同条の規定の適用を受けない。

法第63条、法第64条

行政機関の長等は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならず、また、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

「違法又は不当な行為」とは、法その他の法令に違反する行為及び直ちに違法とはいえないものの、法その他の法令の制度趣旨又は公序良俗に反する等、社会通念上適正とは認められない行為をいう。

「おそれ」の有無は、行政機関の長等による個人情報の利用が、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発することについて、社会通念上蓋然性が認められるか否かにより判断される。

違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用する具体例としては、正当な理由なく本人に対する違法な差別的取扱いを行うために個人情報を利用する場合等が考えられる。

また、不正の手段により個人情報を取得する具体例としては、行政サービスの見返りとして本来は提供する必要のない個人情報を提供しよう強要し、これを取得する場合等が考えられる。

（野田市の対応）

旧条例（野田市個人情報保護条例）では第7条の規定により、個人情報は原則本人から収集しなければならないこととなっていたが、法の適用後は「データ流通について直接影響を与えるような事項について、条例で独自の規定を定めることは許容されない。」とされたことから、当該「本人収集の原則」はなくなった。

しかしながら、本人からの収集の際に法第62条の利用目的の明示が必要になるなど、個人情報の収集先を意識し、適切に取り扱うことは引き続き重要である。

このことから、個人情報の収集先を個人情報取扱事務登録簿の記載項目としているので、どこから収集した情報かを意識して事務に当たること。

法第65条

行政機関の長等は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

利用目的によっては、例えば、①過去の一定時点の事実のみで足りる場合、②現在の事実を必要とする場合、③過去の事実と現在の事実の両方を必要とする場合があり得ることから、それぞれの利用目的に応じて必要な範囲内で正確性を確保することが求められる。

なお、本条における正確性の確保の対象は「事実」ととどまり、評価・判断には及ばないが、「個人Aが〇〇と評価・判断された」、「評価者Bが〇〇と評価・判断した」という情報は事実に含まれる。

(3) 安全管理措置等（法第66条、67条）

行政機関等において個人情報の管理が十分になされておらず、又は個人情報を取り扱う者がその内容をみだりに他人に知らせるなどした場合、個人の権利利益が侵害されるおそれが増大することとなる。このような事態を防止するため、法は、行政機関等が講ずべき措置及び従事者の義務について定めている。

法第66条第1項

行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の保有個人情報の安全管理のため、必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

安全管理措置の内容としては、例えば、保有個人情報にアクセスする権限を有する職員の範囲や権限の内容を業務に必要な最小限の範囲に限定する、あるいは保有個人情報が記録された媒体を保管する場所を定めた上で施錠等を行うといった対応が考えられる。

とりわけ、大量の保有個人情報を取り扱う行政機関等や、取り扱う保有個人情報の性質等に照らして漏えい等が生じた場合に本人の権利利益が侵害される危険が大きい行政機関等においては、個人情報保護法ガイドライン（5-3-1（安全管理措置））その他委員会が示す資料等を参照の上、安全管理措置を確実に講じることが求められる。

求められる安全管理措置の内容は、保有個人情報の漏えい等が生じた場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、事務又は業務の規模及び性質、保有個人情報の取扱状況（取り扱う保有個人情報の性質及び量を含む。）、保有個人情報を記録した媒体の性質等に起因するリスクに応じて、必要かつ適切な内容としなければならない。

また、デジタル化が進むなか、安全管理措置を適切に講じるためには、サイバーセキュリティの確保も重要である。サイバーセキュリティ対策を講ずるに当たっては、サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）第26条第1項第2号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報の性質等に照らして適正な水準を確保する必要がある。

個人情報の取扱いを委託する場合は、上記サイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考に委託先によるアクセスを認める情報及び情報システムの範囲を判断する基準や委託先の選定基準を整備するとともに、委託先との契約において安全管理措置のために必要な条項（委託先における情報管理に関する条項、再委託先の選定に関する条項、

委託先に対する監査に関する条項等)を盛り込んだ上で、定期的な監査を行う等、委託先に対して必要かつ適切な監督を行うことが考えられる。

(野田市の対応)

野田市においては、別紙「野田市個人情報の保護に関する管理基準」に当該措置が盛り込まれているので参照すること。

また、委託先が個人情報取扱事業者(法第16条第2項)に該当する場合には、委託先において、個人データに関する安全管理措置を講ずべき義務(法第23条)も負うこととなる。行政機関の長等は、委託先に対する必要かつ適切な監督の一環として、法に従った個人データの適切な取扱いが確保されるように、委託先に対して必要な助言や指導を行うことが考えられる。

委託先に対して必要かつ適切な監督を行っていない場合で、委託先(再委託先を含む。)が個人情報について不適切な取扱いを行ったときは、委託元である行政機関等による法違反と判断され、行政機関等に対して必要な指導、助言、勧告等を行うことが考えられる。

法第66条第2項

次の者がそれぞれ次に記載する業務を行う場合には、行政機関等と同様の安全管理措置を講じなければならない。

また、これらの者が個人情報取扱事業者(法第16条第2項)に該当する場合には、個人データに関する安全管理措置の規定(法第23条)についても適用を受ける。

なお、個人情報の取扱いが外国において行われる場合も、法第66条第2項の適用対象となる。

①	行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者	当該委託を受けた業務
②	指定管理者(地方自治法第244条の2第3項)	公の施設(地方自治法第244条第1項)の管理の業務
③	法別表第2に掲げる法人	政令第19条第1項各号に掲げる業務(※1)
④	地方独立行政法人のうち地方独立行政法人法第21条第1号に掲げる業務を主たる目的とするもの又は同条第2号若しくは第3号(チに係る部分に限る。)に掲げる業務を目的とするもの	
⑤	地方公共団体の機関	政令第19条第2項各号に掲げる業務(※2)
⑥	独立行政法人労働者健康安全機構	病院の運営の業務のうち法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの(※3)
⑦	①から⑥までの者からそれぞれに記載する業務の委託(二以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者	当該委託を受けた業務

※ 網掛け部分は、野田市の業務では想定し得ない。

(※1) 政令第19条第1項各号において次の業務が掲げられている。

- ① 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）の規定に基づき行う業務であって、国立研究開発法人情報通信研究機構法（平成11年法律第162号）第19条、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構法（平成14年法律第145号）第18条、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所法（平成16年法律第135号）第16条又は国立研究開発法人日本医療研究開発機構法（平成26年法律第49号）第17条の3において準用するもの（政令第19条第1項第1号）
- ② 計量法（平成4年法律第51号）第168条の2（第9号に係る部分に限る。）又は第168条の3第1項の規定に基づき行う業務（政令第19条第1項第2号）
- ③ 種苗法（平成10年法律第83号）第15条の2第1項（同法第17条の2第6項、第35条の3第3項及び第47条第3項において準用する場合を含む。）又は第63条第1項の規定に基づき行う業務（政令第19条第1項第3号）
- ④ 国立研究開発法人森林研究・整備機構法（平成11年法律第198号）第14条第1項の規定に基づき行う業務（政令第19条第1項第4号）
- ⑤ 遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成15年法律第97号）第32条第1項の規定に基づき行う業務（政令第19条第1項第5号）
- ⑥ 心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律（平成15年法律第110号）第2条第4項に規定する指定入院医療機関として同法の規定に基づき行う業務（政令第19条第1項第6号）
- ⑦ がん登録等の推進に関する法律（平成25年法律第111号）第23条第1項の規定に基づき行う業務（政令第19条第1項第7号）
- ⑧ 法第58条第1項第2号に掲げる者が条例に基づき行う業務であって前各号に掲げる業務に類するものとして条例で定めるもの（政令第19条第1項第8号）

(※2) 政令第19条第2項各号において次の業務が掲げられている。

- ① 心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律第2条第4項に規定する指定入院医療機関として同法の規定に基づき行う業務（政令第19条第2項第1号）
- ② 法第58条第2項第1号に掲げる者が同号に定める業務として条例に基づき行う業務であって前号に掲げる業務に類するものとして条例で定めるもの（政令第19条第2項第2号）

(※3) 現時点において、政令で定められている業務はない。なお、病院の運営の業務以外の業務については、法第66条第1項の適用対象になる。

法第67条

次の者は、その業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、又は不当な目的に利用してはならない。

- ① 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員又は職員であった者
- ② 法第66条第2項各号に定める業務に従事している者又は従事していた者
- ③ 行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（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2条第2号に規定する派遣労働者をいう。）又は従事していた派遣労働者

「みだりに他人に知らせ」とは、正当な理由がなく個人情報の内容を他人に知ら

せることをいう。また、「不当な目的に利用」とするとは、例えば、自己又は他人の私的利益のために個人情報の内容を利用する場合その他正当性を欠く目的のために個人情報の内容を利用することをいう。

(4) 漏えい等の報告等（法第68条）

行政機関等が保有する個人情報に漏えいするなどした場合、これを放置すれば、個人の権利利益が侵害されるおそれがあり、行政機関等に対する国民の信頼も失われることとなりかねない。そこで、法は、行政機関の長等に対し、個人の権利利益を害するおそれが多い事態が生じた場合には、委員会へ報告するとともに、本人に対して通知することを求めている。

法第68条第1項

行政機関の長等は、保有個人情報について、漏えい等その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって、個人の権利利益を害するおそれが多いものとして規則で定める次の事態が生じたときは、規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を委員会に報告しなければならない。

- ① 要配慮個人情報に含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下②から⑤までにおいて同じ。）の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態（規則第43条第1号）
- ② 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態（同条第2号）
- ③ 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態（同条第3号）
- ④ 保有個人情報に係る本人の数が100人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態（同条第4号）
- ⑤ 条例要配慮個人情報に含まれる保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態（地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が法第68条第1項の報告を行う場合であって、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に適用される条例において条例要配慮個人情報について定められているときに限る。）（規則第43条第5号）

漏えい等の具体例としては、例えば、保有個人情報を含む書類・電磁的記録等について、第三者に誤送付・誤送信した場合、盗難や不正アクセス等に遭った場合、情報システムの設定ミス等によりインターネット上で閲覧が可能な状態となっていた場合、紛失し、又は誤って廃棄した場合等が考えられる。

なお、法第8条、第9条及び第11条にもあるとおり、行政機関等における個人情報の適正な取扱いを確保することから、行政機関等は、法第68条第1項の規定に基づく報告の対象とならない場合であっても、国民の不安を招きかねない事案（例えば、公表を行う漏えい等が発生したとき、個人情報保護に係る内部規程に対する違反があったとき、委託先において個人情報の適切な管理に関する契約条項等に対する違反があったとき等）については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに委員会へ情報提供を行うことが望ましい。

法第68条第2項

行政機関の長等は、委員会への報告を要する事態が生じた場合には、規則で定めるところにより、本人に対し、本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、事態の概要、保有個人情報の項目、原因、二次被害又はそのおそれの有無及びその内容並びにその他参考となる事項を通知しなければならない。

ただし、①本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるとき、又は②当該保有個人情報に法第78条第1項各号に掲げる不開示情報のいずれかが含まれるときは、通知を要しない。

なお、法第68条第1項の規定に基づく報告の対象とならない場合であっても、国民の不安を招きかねない事案として委員会へ情報提供を行った事案については、本人に対し、本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、事態の概要、保有個人情報の項目、原因、二次被害又はそのおそれの有無及びその内容並びにその他参考となる事項を通知することが望ましい。

(5) 利用及び提供の制限（法第69条、第70条）

保有個人情報について、特定した利用目的以外の目的のため利用され、又は提供された場合、本人の予期しない利用及び提供による不安・懸念を生じさせるのみならず、悪用によるプライバシーの侵害や財産上の権利侵害等をもたらす危険性を増大させる。そこで、法は、原則として利用目的以外の目的のための利用及び提供を禁止した上で、例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が認められる場合について規定している。

法第69条第1項

行政機関の長等は、「法令に基づく場合」を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

「法令に基づく場合」とは、法令に基づく情報の利用又は提供が義務付けられている場合のみならず、法令に情報の利用又は提供の根拠規定がおかれている場合も含むと解されるが、他方で、具体的な情報の利用又は提供に着目せず行政機関等の包括的な権能を定めている規定がある場合に当該規定のみに基づいて行う個人情報の取扱いは、「法令に基づく場合」には当たらない。例えば、行政機関等の設置の根拠となる法令において「所掌事務」等を定める条文に事務又は業務が列挙されていることのみでは、そのために行う個人情報の取扱いは、「法令に基づく場合」には当たらない。また、普通地方公共団体が「地域における事務」を担うことを定めている地方自治法第2条第2項のような、包括的な権能を定めている規定がある場合に当該規定のみに基づいて行う個人情報の取扱いも、「法令に基づく場合」には当たらない。

「法令」には、「法令」の委任に基づき定められた条例は含まれるが、それ以外の条例は含まれない。

なお、法第69条第1項は、他の法令に基づく場合は、利用目的以外の目的のための利用及び提供をし得るとするものであり、同項の規定により利用及び提供が義務付けられるものではない。

実際に利用及び提供することの適否については、それぞれの法令の趣旨に沿って適切に判断しなければならない。

法第69条第2項

行政機関の長等は、次のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用し、及び提供することができる。ただし、これらに該当する場合であっても、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られるときは、利用し、及び提供することができない。

同項第2号及び第3号の「事務又は業務」には、行政機関等の設置の根拠となる法令において「所掌事務」等を定める条文に列挙されている事務又は業務のほか、「権限」を定める条文上で規定されている事務又は業務や、作用法上規定されている事務又は業務が含まれる。地方公共団体においては、地方自治法第2条第2項に規定する「地域における事務」もこれに含まれる。

また、事務又は業務の根拠となる「法令」には、条例が含まれるほか、規則等の地方公共団体が法令に基づき定める法規が含まれる。

- ① 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき（同項第1号）。
- ② 行政機関等が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき（同項第2号）。
- ③ 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、提供を受ける者が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき（同項第3号）。
- ④ ①から③までに記載する場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき（同項第4号）。

上記②及び③の「相当の理由があるとき」とは、行政機関等の恣意的な判断を許容するものではなく、少なくとも、社会通念上、客観的にみて合理的な理由があることが求められる。

相当の理由があるかどうかは、保有個人情報の内容や当該保有個人情報の利用目的等を勘案して、行政機関の長等が個別に判断することとなるが、例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が許容される場合について規定した趣旨から、例外としてふさわしい理由であることが求められる。

上記④の「本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき」には、本人の生命、身体又は財産を保護するために必要がある場合や、本人に対する金銭の給付、栄典の授与等のために必要がある場合などが含まれ、例えば、緊急に輸血が必要な場合に本人の血液型を民間病院の医師に知らせる場合、災害や事故に遭ったときにその旨を家族に知らせる場合等が考えられる。

上記⑤の「その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき」とは、本来行政機関の長等において厳格に管理すべき保有個人情報について、法第69条第2項第3号に規定する者（他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人）以外の者に例外として提供することが認められるためにふさわしい要件として、個人情報の性質、利用目的等に則して、「相当の理由」よりも更に厳格な理由が必要であるとする趣旨である。具体的には、

- ・ 行政機関等に提供する場合と同程度の公益性があること、

- ・ 提供を受ける側が自ら当該保有個人情報に相当する個人情報を取得することが著しく困難であること、
- ・ 提供を受ける側の事務が緊急を要すること、
- ・ 当該保有個人情報の提供を受けなければ提供を受ける側の事務の目的を達成することが困難であること等の、特別の理由が必要とされる。例えば、在留外国人の安否確認の必要性から、法務省が、安否確認を実施する日本赤十字社に対して、法務省が保有する当該在留外国人の氏名等の情報を提供する場合等が考えられる。

さらに、行政機関の長等は、行政機関等の内部における保有個人情報の利用について、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、行政機関等の内部における利用目的以外の目的のための利用を特定の部局若しくは機関又は職員に限るものとされている（同条第4項）。

なお、同条第2項各号の規定により第三者に提供された保有個人情報に関する措置については法第70条の「保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求」に規定されている。

法第69条第3項

なお、他の法令の規定により保有個人情報の利用及び提供が制限されている場合、当該他の法令の規定が適用されることとなり、法がこれに反して利用及び提供の権限を与えるものではない。

法第69条第4項

さらに、行政機関の長等は、行政機関等の内部における保有個人情報の利用について、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、行政機関等の内部における利用目的以外の目的のための利用を特定の部局若しくは機関又は職員に限るものとされている。

なお、同条第2項各号の規定により第三者に提供された保有個人情報に関する措置については法第70条の規定を参照のこと。

法第70条

行政機関の長等は、利用目的のために又は法第69条第2項第3号及び第4号の規定により本人の同意に基づかずに第三者に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

「必要な制限」又は「必要な措置」としては、利用の目的又は方法の制限のほか、提供に係る保有個人情報の取扱者の範囲の限定、第三者への再提供の制限又は禁止、消去や返却等利用後の取扱いの指定、提供に係る保有個人情報の取扱状況に関する所要の報告の要求等が考えられる。

【特記事項】「目的外提供に対する事前の異議申出制度」について

(野田市の対応)

「目的外提供に対する事前の異議申出制度」について

平成 30 年度から施行された制度で旧条例第 5 条の 2 に規定されていたもの。

法令等の定めや本人の同意等ではなく、法第 69 条第 2 項第 3 号及び第 4 号を適用して保有個人情報をも目的外に提供する場合（「当該保有個人情報が発行、報道等により公にされているとき」又は「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」を除く。）には、次の手続をとること。

- 1 当該提供の対象となる者（以下「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する。
- 2 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ない。

「目的外提供に対する事前の異議申出制度」の運用要領

① 目的外提供が次の場合に当たるか検討する。

⇒ 当たらない場合は、異議申出制度を実施する必要はない。

ア 法令に基づかない場合 ⇒ 法令に基づく目的外提供の場合、異議申出制度を実施する必要はない。

イ 本人の同意がない場合 ⇒ 本人の同意がある目的外提供の場合、異議申出制度を実施する必要はない。

ウ 市の機関以外の者に保有個人情報を提供する場合であって、法第 69 条第 2 項第 3 号の「他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。」又は同項第 4 号の「専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。」を適用して保有個人情報を目的外に提供しようとする場合

② ①のアからウまでのいずれにも当たる場合は、次の手順で異議申出制度を実施する。

① 遅くとも提供開始の最低三か月前までに（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。

② 「相当の理由」又は「特別の理由」の有無について市の機関が自律的に判断するための判断材料とするため、事前に野田市情報公開・個人情報保護審査会に助言を求める。

③ 市の機関が自律的に目的外提供を決定する。

④ 事前に以下の事項を野田市報及び野田市のホームページにより周知する。

- ・ 提供の趣旨
- ・ 提供の内容

- ・ 自己の情報が提供されることへの異議がある場合の申出の方法、期日
 - ・ その他事例に応じて周知すべき情報、対応すべき事項
- ㊦ 期日までに異議の申出があった者の情報については、提供する情報から除外する。
- ㊧ 提供を実施する。

（６）利用目的以外の目的のための外国にある第三者への提供（法第71条）

法第71条第1項

行政機関の長等は、外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合には、次のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得なければならない。

- ① 当該第三者が、我が国と同等の水準にあると認められる個人情報保護制度を有している国として規則で定める国にある場合
- ② 当該第三者が、個人情報取扱事業者が講ずべきこととされている措置に相当する措置（以下「相当措置」という。）を継続的に講ずるために必要なものとして規則で定める基準（※1）に適合する体制（以下「基準適合体制」という。）を整備している場合
- ③ 法令に基づく場合
- ④ 法第69条第2項第4号に掲げる場合

（※1） 提供を受ける者における個人情報の取扱いについて、適切かつ合理的な方法により、法第4章第2節の規定の趣旨に沿った措置の実施が確保されていること、保有個人情報の提供を受ける者が、個人情報の取扱いに係る国際的な枠組みに基づく認定を受けていることのいずれかに該当することが必要である。

法第71条第2項

行政機関の長等は、前項の外国にある第三者への提供を認める旨の同意を得ようとする場合には、規則で定めるところにより、あらかじめ、次の情報を本人に提供しなければならない。

- ① 当該外国の名称（規則第47条第2項第1号）
- ② 適切かつ合理的な方法により得られた当該外国における個人情報の保護に関する制度に関する情報（同項第2号）
- ③ 当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置に関する情報（同項第3号）
- ④ その他当該本人に参考となるべき情報（法第71条第2項）

法第71条第3項

行政機関の長等は、基準適合体制を整備している外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合には、法令に基づく場合及び法第69条第2項第

4号に掲げる場合を除くほか、規則で定めるところにより、当該第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講ずるとともに、本人の求めに応じて、原則として規則で定める次の情報を当該本人に提供しなければならない。

- ① 当該第三者による同条第1項に規定する体制の整備の方法（規則第48条第3項第1号）
- ② 当該第三者が実施する相当措置の概要（同項第2号）
- ③ 当該第三者による相当措置の実施状況並びに当該相当措置の実施に影響を及ぼすおそれのある当該外国の制度の有無及びその内容の確認の頻度及び方法（同項第3号）
- ④ 当該外国の名称（同項第4号）
- ⑤ 当該第三者による相当措置の実施に影響を及ぼすおそれのある当該外国の制度の有無及びその概要（同項第5号）
- ⑥ 当該第三者による相当措置の実施に関する支障の有無及びその概要（同項第6号）
- ⑦ 上記⑥の支障に関して当該行政機関の長等が講ずる措置の概要（同項第7号）

（7）個人関連情報、仮名加工情報及び匿名加工情報の取扱い（法第72条、第73条）

令和3年改正法では、令和2年の法改正で民間部門について個人関連情報や仮名加工情報の取扱いに関する規定が設けられたことを踏まえつつ、行政機関等の特性も加味して、行政機関等における個人関連情報や仮名加工情報の取扱いについての規定が整備された。また、個人情報の定義の見直しにより、行政機関等が民間事業者等から取得した匿名加工情報が個人情報に該当しなくなることに伴い、行政機関等における匿名加工情報の取扱いについても規定が整備された。

法第72条

行政機関の長等は、個人関連情報を個人情報として取得することが想定される第三者に対して当該個人関連情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、当該第三者に対し、当該個人関連情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

「必要な制限」又は「必要な措置」としては、利用の目的又は方法の制限のほか、提供に係る個人関連情報の取扱者の範囲の限定、第三者への再提供の制限又は禁止、消去や返却等利用後の取扱いの指定、提供に係る個人関連情報の取扱状況に関する所要の報告の要求等が考えられる。

法第73条

行政機関の長等は、個人情報に当たらない仮名加工情報について、次のとおり取り扱わなければならない。

なお、個人情報に当たる場合の取扱いについては、「（5）利用及び提供の制限（法第69条、第70条）」を参照のこと。

- ① 法令に基づく場合を除き、当該仮名加工情報を第三者（当該仮名加工情報の取扱いの委託を受けた者を除く。）に提供してはならない（法第73条第1項）。
- ② 当該仮名加工情報について、漏えいの防止その他仮名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない（同条第2項）。

③ 法令に基づく場合を除き、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報の本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに加工の方法に関する情報（削除情報等）を取得し、又は当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない（同条第3項）。

④ 法令に基づく場合を除き、電話をかけ、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって規則で定めるもの）を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない（法第73条第4項）

なお、上記①、③及び④の「法令」には、「法令」の委任に基づき定められた条例は含まれるが、それ以外の条例は含まれない。

法第73条第5項

また、行政機関の長等から個人情報に当たらない仮名加工情報の取扱いの委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合についても、上記①から④までと同様に取り扱わなければならない。

7 個人情報ファイル簿の作成及び公表（法第75条）

法第75条第1項

行政機関の長等及び同項各号に掲げる法人は、当該行政機関の長等の属する行政機関等及び同項各号に掲げる法人が保有する個人情報ファイルについて、その存在及び概要を明らかにすることにより透明性を図り、行政機関等及び同項各号に掲げる法人における利用目的ごとの保有個人情報の適正な管理に資するとともに、本人が自己に関する個人情報の利用の実態をよりの確に認識することができるようにするために、一定の事項を記載した帳簿である個人情報ファイル簿を作成し、公表しなければならない。

個人情報ファイル簿に記載する事項は、次の事項である。個人情報ファイル簿への記載及び公表を通じて、個人情報ファイルの内容を広く国民に知らしめることとなるので、個人情報ファイル簿の記載内容はできるだけ具体的に、かつ、国民に分かりやすいものとしなくてはならない。

野田市における記載方法等は、「個人情報ファイル簿作成マニュアル」を参照すること。

- ① 個人情報ファイルの名称（法第74条第1項第1号）
- ② 個人情報ファイルを保有しようとする機関又は法人の名称及び個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称（同項第2号）
- ③ 個人情報ファイルの利用目的（同項第3号）
- ④ 個人情報ファイルに記録される項目（以下「記録項目」という。）及び本人（他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。（同項第4号）
- ⑤ 個人情報ファイルに記録される個人情報（以下「記録情報」という。）の収集方法（同項第5号）
- ⑥ 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨（同項第6号）
- ⑦ 記録情報を、個人情報ファイルを保有しようとする当該機関以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先（同項第7号）
- ⑧ 法第76条第1項、第90条第1項又は第98条第1項の規定による請求（開示請求、訂正請求又は利用停止請求）を受理する組織の名称及び所在地（法第74条第1項第9号）
- ⑨ 法第90条第1項ただし書又は第98条第1項ただし書（訂正請求又は利用停止請求の対象とされた保有個人情報の訂正又は利用停止に関して他の法律又はこれに基づく命令の規定により特別の手續が定められているとき）に該当するときは、その旨（法第74条第1項第10号）
- ⑩ 電子計算機処理に係る個人情報ファイル又はマニュアル（手作業）処理に係る個人情報ファイルの別（政令第21条第6項第1号）
- ⑪ 電子計算機処理に係る個人情報ファイルについて、公表に係る電子計算機処理に係る個人情報ファイルであって、利用目的及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内であるマニュアル（手作業）処理に係る個人情報ファイルがあるときは、その旨（同項第2号）
- ⑫ 行政機関等匿名加工情報に関する提案の募集をする個人情報ファイルである旨（法第110条第1号）
- ⑬ 行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地（同条第2号）
- ⑭ 行政機関等匿名加工情報の概要として規則で定める事項（法第117条第1号）
- ⑮ 作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地

(同条第2号)

- ⑯ 作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間(同条第3号)

※野田市において⑫から⑯までの事項は、当面の間記載を要しない。

法第75条第2項

行政機関の長等及び法第58条第1項各号に掲げる法人は、次の個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿の作成及び公表を行う必要がない。

- ① 法第74条第2項第1号から第10号までに掲げる事前通知を要しない個人情報ファイル(法第74条第2項第1号)
- ② 事前通知を要しないマニュアル(手作業)処理に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの(同項第2号)
- ③ 既に個人情報ファイル簿に掲載して公表している電子計算機処理に係る個人情報ファイルに付随するマニュアル(手作業)処理に係る個人情報ファイル(同項第3号及び政令第21条第7項)

作成及び公表を行う必要がない個人情報ファイルに該当するか否かの判断は、個人の権利利益の保護という観点から、厳格に行うことが求められる。

法第75条第3項

また、行政機関の長等及び法第58条第1項各号に掲げる法人は、次の内容を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る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著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

- ① 記録項目の一部
- ② 記録情報の収集方法(法第74条第1項第5号)
- ③ 記録情報を個人情報ファイルを保有しようとする行政機関以外の者に経常的に提供する場合における提供先(同項第7号)

法第75条第4項

地方公共団体の機関、地方独立行政法人(法第58条第1項第2号に掲げる法人を含む。)にも、法第75条第1項の規定により、個人情報ファイル簿の作成及び公表が義務付けられるが、地方公共団体の機関、地方独立行政法人(法第58条第1項第2号に掲げる法人を含む。)が作成する個人情報ファイル簿には、行政機関の長等及び同項各号に掲げる法人が作成する場合に記載しなければならない事項に加えて、記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときは、その旨を記載しなければならない。

⇒野田市は、条例要配慮個人情報を定めていないため記載不要である。

8 個人情報取扱事務登録簿の作成及び公表（法第75条第5項、条例第4条）

法第75条第5項

地方公共団体の機関、地方独立行政法人（法第58条第1項第2号に掲げる法人を含む。）においては、当該地方公共団体又は当該法人を設立する地方公共団体の定める条例で定めるところにより、個人情報の保有の状況に関する事項を記載した帳簿（個人情報を取り扱う事務単位で作成された帳簿等）を作成し、公表することも可能である。

⇒ 野田市は、野田市個人情報の保護に関する法律施行条例第4条に個人情報取扱事務登録簿の登録を定めている。

詳細は、「個人情報取扱事務登録簿記載マニュアル」を参照すること。

（登録簿）

第4条 市の機関は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）について、規則で定める事項を記載した帳簿（以下「登録簿」という。）を備え付けなければならない。

2 市の機関は、個人情報取扱事務（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、当該個人情報取扱事務について登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

3 市の機関は、前項の規定による登録に係る個人情報取扱事務を廃止したときは、登録簿への登録を廃止しなければならない。

4 市の機関は、登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

5 市の機関は、登録簿の記載事項について、野田市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成23年野田市条例第1号）第1条の規定により設置された野田市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に報告し、当該報告に係る事項について意見を求めることができる。

9 開示、訂正及び利用停止

法は、個人が、行政機関等が保有する自己に関する個人情報の正確性や取扱いの適正性を確保する上で重要な仕組みとして開示請求、訂正請求及び利用停止請求（以下「開示請求等」という。）の仕組みを設けており、何人も、行政機関の長等に対し、当該行政機関の長等の属する行政機関等の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示等を請求することができる。

なお、法第125条第2項の規定により、法第5章第4節（開示、訂正及び利用停止）の規定については、法第58条第1項各号に掲げる法人による取扱いについても独立行政法人等又は地方独立行政法人による取扱いとみなして適用される。

（１）開示（法第76条～第89条）

法第76条第1項及び第2項

開示請求は、日本国民のみならず外国人も含む全ての自然人が行うことが可能である。また、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、特記のない限り「代理人」という。）による請求が認められている。

開示請求の流れについては、開示請求「個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人情報開示請求対応マニュアル」を参照すること。

法第76条第1項

開示請求の対象となる情報は、「自己を本人とする保有個人情報」とされている。

なお、自己を本人とする保有個人情報であっても、刑事事件の裁判、刑の執行等に係る保有個人情報については、法第5章第4節の規定は適用除外とされている（法第124条第1項）。また、行政機関情報公開法第5条、独立行政法人等情報公開法第5条又は情報公開条例に規定する不開示情報を専ら記録する行政文書等に記録された保有個人情報のうち、まだ分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の保有個人情報を検索することが著しく困難であるものは、開示等に係る規定（審査請求に係るものを除く。）の適用については、行政機関等に保有されているものとみなされず、整理された段階で規律対象となる（法第124条第2項）。

また、死者に関する情報については、当該情報が同時に遺族等の生存する個人に関する情報であって、当該生存する個人を識別することができる場合に限り、当該生存する個人にとって「自己を本人とする保有個人情報」に該当し、当該生存する個人による開示請求の対象となる。

法第77条第1項

開示請求は、開示請求権の行使という重要な法律関係の内容を明確にするため、書面を提出して行わなければならない。

開示請求者は、次の事項を開示請求書に記載しなければならない（法第77条第1項）。

- ① 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所（同項第1号）
- ② 開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書等の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足る事項（同項第2号）

これらの記載が欠けている場合には、そのままでは不適法な開示請求となり法第82条第2

項の規定による不開示の決定を行うこととなるが、通常は、開示請求者に対し、欠けている事項について記載するよう法第77条第3項の規定に基づき補正を求めることとなる。

なお、開示請求書には、開示請求に係る保有個人情報の開示の実施の方法に関する事項を記載することができる（政令第23条）。

法第77条第2項

開示請求をする者は、開示請求を行うに当たって、政令で定めるところにより、開示請求者が本人であること（代理人による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

本人確認に当たっては、原則として、開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている一定の書類であつて、当該請求をする者が本人であることを確認するに足りる書類等を提示し、又は提出しなければならない。代理人が開示請求を行う場合には、当該代理人は当該開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であることを証明する書類を行政機関の長等に提示し、又は提出しなければならない（政令第22条第1項、第2項及び第3項）。

法第77条第3項

行政機関の長等は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。また、行政機関の長等は、開示請求をした者に対し、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。

「相当の期間」とは、行政手続法（平成5年法律第88号）第7条に規定する「相当の期間」と同義であり、当該補正をするのに社会通念上必要とされる期間を意味し、個別の事案に即して行政機関の長等が判断する。

外形上明白に判断し得る不備については、行政手続法第7条の規定により、速やかに補正を求めるか、請求を拒否する決定（法第82条第2項の規定による不開示の決定）をするかのいずれかを行わなければならないこととされている。

本項の規定により必ずしも行政機関の長等が補正を求めなければならないものではないが、形式上の不備の補正が可能であると認められる場合には、開示請求をする者が再度請求を行う手間を省くため、できる限り補正を求めることが望ましい。

また、行政機関の長等は、開示請求をした者に対し、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（法第77条第3項）。

法第78条

行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合を除き、当該保有個人情報を開示しなければならない。

不開示情報は、国の情報公開法制における不開示情報の構成に準拠するものとして、不開示とすることで保護すべき利益に着目して同条第1項各号に典型的に定められており、ある保有個人情報を開示する場合には、同項各号の不開示情報のいずれにも該当しないこと

を確認しなければならない。

法が定める不開示情報の類型は次のとおりである（同項）。

- ① 開示請求者（法第76条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示請求を行う場合には、当該本人をいう。）の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報（法第78条第1項第1号）
- ② 開示請求者以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、開示請求者以外の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により、開示請求者以外の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。）若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次の情報を除く（同項第2号）。
 - イ 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報（同号イ）
 - ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報（同号ロ）
 - ハ 当該個人が公務員等である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務の遂行の内容に係る部分（同号ハ）
- ③ 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下③において「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する次の情報であって、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報に当たらないもの（同項第3号）
 - イ 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報（同号イ）
 - ロ 行政機関等の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として開示しないこととされている情報その他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められる情報（同号ロ）
- ④ 行政機関の長が法第82条各項の規定による開示をする旨の決定又は開示をしない旨の決定（以下「開示決定等」という。）をする場合において、開示することにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると当該行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報（法第78条第1項第4号）
- ⑤ 行政機関の長又は地方公共団体の機関（都道府県の機関に限る。）が開示決定等をする場合において、開示することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該行政機関の長又は当該地方公共団体の機関が認めることにつき相当の理由がある情報（同項第5号）
- ⑥ 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの（同項第6号）

- ⑦ 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次のおそれその他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もの（同項第7号）
- イ 独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が開示決定等をする場合において、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ（同号イ）
- ロ 独立行政法人等、地方公共団体の機関（都道府県の機関を除く。）又は地方独立行政法人が開示決定等をする場合において、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ（同号ロ）
- ハ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ（同号ハ）
- ニ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ（同号ニ）
- ホ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ（同号ホ）
- ヘ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ（同号ヘ）
- ト 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ（同号ト）

法第78条第2項

地方公共団体の機関及び地方独立行政法人における情報公開は、情報公開条例に基づき行われるものであるところ、①法が定める不開示情報に該当するものであつても情報公開条例の規定により開示することとされている情報として条例で定めるものは不開示情報から除外するとともに、②行政機関情報公開法第5条に規定する不開示情報に準ずる情報であつて情報公開条例において開示しないこととされているもののうち当該情報公開条例との整合性を確保するために不開示とする必要があるものとして条例で定めるものについては、不開示情報とすることとして、情報公開条例の規定との整合を図ることを可能としている。

開示決定等は、行政手続法に規定する申請に対する処分に該当するものであるので、各行政機関の長等は、同法第5条の規定に基づき、審査基準を策定し、各行政機関等のホームページにおいて公表する等の公にする措置を適切に講ずる必要がある。

審査基準の策定に当たっては、職員が判断しやすいものとするのみならず、開示請求をしようとする者が開示決定等についてあらかじめ想定することができる程度に明確なものとすることが望ましい。

（野田市の対応）

「個人情報保護に関する法律に基づく処分に係る審査基準」を策定しているため、参照すること。

法第79条

行政機関の長等は、次に当たる場合には、それぞれ特定の情報を除いた部分を開示しなければならない。

- ① 開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるとき（同条第1項）。
- ② 開示請求に係る保有個人情報に法第78条第1項第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち開示請求者以外の特定の個人を識別することができる記述等及び個人識別符号を除くことで、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が侵害されるおそれがないと認められるとき（法第79条第2項）。

法第80条

行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、行政機関の長等の行政的な判断により、開示することが可能である。

法第81条

開示請求に係る保有個人情報の存否を明らかにするだけで、法が規定する不開示情報を開示することとなる場合には、保有個人情報の存否を明らかにしないで開示請求を拒否することが可能である。

なお、開示請求を拒否することも、行政手続法に規定する申請に対する処分に該当するものであるので、各行政機関の長等は、同法第5条の規定に基づき、審査基準を策定し、各行政機関等のホームページにおいて公表する等の公にする措置を適切に講ずる必要がある。

法第82条第1項及び第2項並びに第83条第1項

行政機関の長等は、原則として開示請求があった日から30日以内（法第77条第3項の規定に基づき補正を求めた場合は、当該補正に要した日数は含まない。）に、開示請求について一部若しくは全部の開示を行う旨又は開示を行わない旨を決定し、開示請求者に対して、開示する場合にはその旨及び開示する保有個人情報の利用目的その他政令で定める事項、開示しない場合にはその旨を書面により通知しなければならない。

法第83条第2項

開示決定等の期限について、事務処理上の困難その他正当な理由がある場合は30日以内に限り延長することができる。

法第84条

また、開示請求に係る保有個人情報に著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内に全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。

開示決定等は、行政手続法に規定する申請に対する処分に該当するものであるため、各行政機関の長等は、同法第8条の規定に基づき処分理由を示す必要がある。

なお、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人が行う開示決定等も、法の規定に基づき行うものであることから、同法第8条の適用がある点に留意が必要である。

また、各行政機関の長等は、開示決定等において、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第82条の規定に基づく教示（審査請求をすることができる旨等の教示）及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第46条の規定に基づく教示（取消訴訟等の提起に関する事項の教示）をしなければならない。

法第85条第1項

行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報が当該行政機関の長等が属する行政機関等以外の行政機関等から提供されたものであるとき、その他の行政機関の長等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、当該他の行政機関の長等と協議の上、当該他の行政機関の長等に対し、事案を移送することができ、移送をした行政機関の長等は、開示請求者にその旨を書面により通知しなければならない。

法第85条第2項

移送を受けた行政機関の長等は、移送を受けた事案について開示決定等を行わず、移送をした行政機関の長等が移送前にした行為は、移送を受けた行政機関の長等がしたものと同視される。

法第85条第3項

また、移送を受けた行政機関の長等が開示決定（法第82条第1項の決定をいう。以下同じ。）をしたときは、移送をした行政機関の長等は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

事案の移送は、国の行政機関及び独立行政法人等の間における場合のほか、行政機関及び地方公共団体の機関の間や、地方公共団体の機関相互の間における場合など、行政機関等の間において行うことが可能である。

なお、開示請求者との関係において、開示決定等を行うべき行政機関の長等が何度も変わる（再移送）は、適当ではなく、事案が「たらい回し」にされるなどの不適当な移送が行われることにより本人に不当な不利益が生じることがあってはならない点に留意が必要である。

法第86条第1項

開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、行政機関の長等は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、政令で定めるところにより、当該第三者に関する情報の内容その他政令で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

意見書にどのような内容を記載するかについては、第三者の判断に委ねられているが、単に開示に賛成か、反対かを記載するだけでは意見書を提出する意義に乏しく、反対する理由について根拠を示して記載する等できる限り行政機関の長等の開示・不開示の判断に資するような情報の提供が望まれる。

なお、開示・不開示の判断を行うに当たって、行政機関等による法第86条第1項の規定に基づく資料の収集、意見の聴取等は、任意に、適宜の方法で行うことは可能であるが、当該第三者が反対意見を提出した場合において、開示決定をするときは、同条第3項の規定による反対意見書の提出があった場合の手続によらなければならない。

法第86条第2項

開示請求に係る保有個人情報が不開示情報に該当するにもかかわらず、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため必要があること等を理由として開示しようとする場合や、法第80条の規定（裁量的開示）により開示しようとする場合は、当該第三者に意見書提出の機会を与えなければならない。

なお、意見書提出においては、できる限り行政機関等の開示・不開示の判断に資するような情報の提供が望まれることは、任意的意見聴取と同様である。

法第86条第3項

行政機関の長等は、意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならず、開示決定後直ちに当該第三者に対して開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

なお、個別の事案に応じ、2週間を超える期間を置く場合においては、開示請求者が速やかに開示を受けられる利益を不当に害することのないよう、第三者の利益と開示請求者の利益との比較衡量が必要である。

法第87条第1項

保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が記録されている状態等に応じて、文書又は図画に記録されているときには閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときには行政機関等が定める方法により行わなければならない。

法第87条第2項

行政機関等は、電磁的記録による開示を行うことも可能だが、電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。

法第87条第3項及び第4項

また、開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、開示決定の通知があった日から原則として30日以内に、政令で定めるところにより、当該開示決定をした行政機関の長等に対し、求める開示の実施方法その他の政令で定める事項を申し出なければならない。

なお、開示請求者の希望する方法により開示を実施することができる場合には、開示請求者は、開示請求書により申し出た当該方法を変更しないのであれば、改めて開示の実施方法を申し出る必要はない（政令第26条第2項）。

法第88条

他の法令において開示請求者に対する特定の保有個人情報の開示規定（※1）があり、その開示の方法が法第87条第1項本文に規定する開示の方法（文書又は図画に記録されているときには閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときには行政機関等が定める方法）と同一の内容である場合（※2）には、法に基づく方法による開示を重ねて認める必要がないことから、当該他の法令で認められた同一の方法による限度で、法による開示を行わないこととしている。

（※1）一定の場合に開示をしない旨の定めがないものに限る。

（※2）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。

法第89条

開示請求をする者は、行政機関の長に対して請求を行う場合には政令の定めにより、地方公共団体の機関に対して請求を行う場合には条例の定めにより、独立行政法人等又は地方独立行政法人に対して請求を行う場合には当該独立行政法人等又は当該地方独立行政法人の定めにより、実費の範囲内で、手数料を納めなければならない。

地方公共団体の機関においては、手数料に関する条例において、算定方法を工夫した適当な額とすること（例えば、従量制とすること。）や手数料を徴収しないこととすること（手数料の額を無料とすること。）も可能であるとされていることから、野田市では手数料を無料とし、写しの交付や送付に係る実費に相当する額を徴収することとしている。

（2）訂正（法第90条～第97条）

法第90条第1項及び第2項

何人も、自己を本人とする一定の保有個人情報の内容が事実でないと思料するときは、当該保有個人情報の訂正請求を行うことができる。また、代理人による請求が認められている。

法第90条第1項

訂正請求の対象となる情報は、「自己を本人とする保有個人情報」のうち、次の情報に限られる。

- ① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（同項第1号）
- ② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けた情報（法第90条第1項第2号）

法第90条第3項

訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

法第91条第1項

訂正請求は、書面を提出して行わなければならない。

訂正請求者は、次の事項を訂正請求書に記載しなければならない（同項）。

- ① 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所（同項第1号）
- ② 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項（同項第2号）
- ③ 訂正請求の趣旨及び理由（同項第3号）

これらの記載が欠けている場合には、そのままでは不適法な訂正請求となり法第93条第2項の規定による訂正をしない旨の決定を行うこととなるが、通常は、訂正請求者に対し、欠けている事項について記載するよう法第91条第3項の規定に基づき補正を求めることとなる。

法第91条第2項

訂正請求をする者は、訂正請求を行うに当たって、政令で定めるところにより、訂正請求者が本人であること（代理人による訂正請求にあつては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

法第91条第3項

行政機関の長等は、訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正請求をした者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

法第92条

行政機関の長等は、訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該訂正請求に係る保有個人情報を訂正しなければならない

訂正をする旨の決定又は訂正をしない旨の決定（以下「訂正決定等」という。）は、行

政手続法に規定する申請に対する処分に該当するものであるので、各行政機関の長等は、同法第5条の規定に基づき、審査基準を策定し、各行政機関等のホームページにおいて公表する等の公にする措置を適切に講ずる必要がある。

法第93条第1項及び第2項並びに第94条第1項

行政機関の長等は、原則として訂正請求があった日から30日以内（法第91条第3項の規定に基づき補正を求めた場合は、当該補正に要した日数は含まない。）に、訂正を行う旨又は訂正を行わない旨を決定し、訂正請求者に対して、その旨を書面により通知しなければならない。

法第94条第2項

訂正決定等の期限について、事務処理上の困難その他正当な理由がある場合は30日以内に限り延長することができる。

法第95条

また、訂正決定等に長期間を要すると認めるときは、法第94条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りるが、その場合は、30日以内に、訂正請求者に対し、次の事項を書面により通知しなければならない。

- ① 同条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する旨及びその理由（同条第1号）
- ② 訂正決定等をする期限（同条第2号）

訂正決定等は、行政手続法に規定する申請に対する処分に該当するものであるので、各行政機関の長等は、同法第8条の規定に基づき処分の理由を示す必要がある。
また、各行政機関の長等は、訂正決定等において、行政不服審査法第82条の規定に基づく教示（審査請求をすることができる旨等の教示）及び行政事件訴訟法第46条の規定に基づく教示（取消訴訟等の提起に関する事項の教示）をしなければならない。

法第96条第1項

行政機関の長等は、訂正請求に係る保有個人情報法第85条第3項の規定（開示請求の事案の移送）により移送を受けた他の行政機関の長等において開示決定がされた開示に係るものであるとき、その他他の行政機関の長等において訂正決定等をするにつき正当な理由があるときは、当該他の行政機関の長等と協議の上、当該他の行政機関の長等に対し、事案を移送することができる。

法第96条第2項

移送を受けた行政機関の長等は、移送を受けた事案について訂正決定等をしなければならないが、移送をした行政機関の長等が移送前にした行為は、移送を受けた行政機関の長等がしたものみなされる。

法第96条第3項

また、移送を受けた行政機関の長等が訂正決定（法第93条第1項の決定をいう。以下同じ。）をしたときは、移送をした行政機関の長等は、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。

法第97条

行政機関の長等は、訂正決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、提供に係る保有個人情報の内容や提供先における利用目的を勘案して個別に判断した上で必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知しなければならない。

（３）利用停止（法第98条～第103条）

法第98条第1項及び第2項

何人も、自己を本人とする一定の保有個人情報があるが、利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されているとき、違法若しくは不当な行為を助長し、若しくは誘発するおそれがある方法により利用されているとき、偽りその他不正の手段により取得されているとき又は所定の事由に該当しないにもかかわらず利用目的以外の目的のために利用され、若しくは提供されていると思料するときは、当該保有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。）の請求を行うことができる。また、代理人による請求が認められている。

法第90条第1項及び第98条第1項

利用停止請求の対象となる情報は、「自己を本人とする保有個人情報」のうち、開示決定その他法令の規定により開示を受けたものに限られる。

法第98条第3項

利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

法第99条第1項

利用停止請求は、書面を提出して行わなければならない。

利用停止請求者は、次の事項を利用停止請求書に記載しなければならない（同項）。

① 利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所（同項第1号）

② 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他保有個人情報を特定するに足りる事項（同項第2号）

③ 利用停止請求の趣旨及び理由（同項第3号）

これらの記載が欠けている場合には、そのままでは不適法な利用停止請求となり法第101条第2項の規定による利用停止をしない旨の決定を行うこととなるが、通常は、利用停止請求者に対し、欠けている事項について記載するよう法第99条第3項の規定に基づき補正を求めることとなる）。

法第99条第2項

利用停止請求をする者は、利用停止請求を行うに当たって、政令で定めるところにより、利用停止請求者が本人であること（代理人による利用停止請求にあっては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

法第99条第3項

行政機関の長等は、利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止請求をした者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

法第100条

行政機関の長等は、利用停止請求に理由があると認めるときは、当該行政機関の長等の属する行政機関等における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。

利用停止請求に理由があるかの判断は、当該請求に係る行政機関等の所掌事務等、保有個人情報の利用目的及び法の趣旨を勘案して、事実を基に客観的に行われる必要がある。

なお、利用停止請求に理由があることが判明した場合であっても、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る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著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるとき（利用停止を行うことにより保護される本人の権利利益と損なわれる公共の利益との比較衡量を行った結果、後者が勝るような場合）には、行政機関の長等は利用停止をする義務を負わない（法第100条ただし書）。

利用停止をする旨の決定又は利用停止をしない旨の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、行政手続法に規定する申請に対する処分に該当するものであるので、各行政機関の長等は、同法第5条の規定に基づき、審査基準を策定し、各行政機関等のホームページにおいて公表する等の公にする措置を適切に講ずる必要がある）。

法第101条及び第102条第1項

行政機関の長等は、原則として利用停止請求があった日から30日以内（法第99条第3項の規定に基づき補正を求めた場合は、当該補正に要した日数は含まない。）に、利用停止を行う旨又は利用停止を行わない旨を決定し、利用停止請求者に対して、その旨を

書面により通知しなければならない。

法第102条第2項

利用停止決定等の期限について、事務処理上の困難その他正当な理由がある場合は30日以内に限り延長することができる

法第103条

また、利用停止決定等に長期間を要すると認めるときは、法第102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が、その場合は、30日以内に、利用停止請求者に対し、次の事項を書面により通知しなければならない

① 同条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する旨及びその理由（同条第1号）

② 利用停止決定等をする期限（同条第2号）

利用停止決定等は、行政手続法に規定する申請に対する処分に該当するものであるので、各行政機関の長等は、同法第8条の規定に基づき処分理由を示す必要がある。

また、各行政機関の長等は、利用停止決定等において、行政不服審査法第82条の規定に基づく教示（審査請求をすることができる旨等の教示）及び行政事件訴訟法第46条の規定に基づく教示（取消訴訟等の提起に関する事項の教示）をしなければならない。

（４）審査請求（法第105条、第106条）

法第106条第1項

地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に対する開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については、審理員による審理手続等に関する規定（行政不服審査法第9条第1項から第3項まで、第17条、第40条、第42条、第2章第4節及び第50条第2項）は適用しない。

法第106条第2項

また、行政不服審査法において審理員が行うこととされているもののうち、上記の適用除外規定を受けて、開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求について必要なものは読み替えることとしている。

法第105条第1項及び第3項

地方公共団体の機関又は地方独立行政法人は、開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求について、法第105条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、行政不服審査法第81条第1項又は第2項の機関に対して諮問しなければならない。

(5) 第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続（法第106条、第107条）

法第106条第1項

行政機関の長等は、次のいずれかに該当する場合には、法第86条第3項の規定を準用し、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならず、また、裁決後直ちに当該第三者に対して裁決をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

- ① 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決（同項第1号）
- ② 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る保有個人情報を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）（同項第2号）

法第107条第2項

地方公共団体の機関又は地方独立行政法人は、開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての審査請求について、条例で定めるところにより、行政不服審査法第4条の規定の特例を設けることができる。

(6) 開示請求等の手続及び審査請求の手続に関する条例の定め（法第108条）

法第108条

保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の手続並びに審査請求の手続に関する事項について、法や行政不服審査法の規定に反しない限り、地方公共団体が条例で必要な規定を定めることは妨げられない。

(野田市の対応)

野田市においては、条例第6条に次の規定を設けている。

(開示の手続に関する事項)

第6条 法第87条第1項に規定する行政機関等が定める方法は、当該保有個人情報に係る部分の閲覧、写しの交付又は視聴とする。

2 開示決定に基づき保有個人情報が記録された文書若しくは図画の閲覧又は保有個人情報が記録された電磁的記録の閲覧若しくは視聴をする者は、当該文書、図画又は電磁的記録を丁寧に取り扱い、汚損、破損、加筆等の行為をしてはならない。

3 市の機関は、開示決定に基づき保有個人情報が記録された文書若しくは図画の閲覧又は保有個人情報が記録された電磁的記録の閲覧若しくは視聴をする者が当該閲覧又は視聴に係る保有個人情報が記録された文書、図画又は電磁的記録を汚損し、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、当該保有個人情報が記録された文書、図画又は電磁的記録の閲覧又は視聴を中止させることができる。

4 法第87条第1項の規定による写しの交付における交付部数は、当該保有個人情報
が記録された地方公共団体等行政文書1件につき1部とする。

10 行政機関等匿名加工情報の提供等

(1) 行政機関等匿名加工情報の取扱いに係る義務（法第109条）

法第109条第1項

行政機関の長等は、行政機関等匿名加工情報（行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。以下同じ。）を作成する場合には、法第5章第5節の規定（行政機関等匿名加工情報の提供等）に従わなければならない。

行政機関等匿名加工情報の作成に当たっては、特定の個人を識別することができないように、かつ、その作成に用いる保有個人情報をも復元することができないようにするために、規則で定める基準に従って保有個人情報を加工しなければならない（法第116条第1項）。行政機関等は、行政機関等匿名加工情報の作成の全部又は一部を委託することができる（同条第2項）。

（野田市の対応）

行政機関の長等は、行政機関匿名加工情報を作成することができるが、野田市においては、適切な加工のための専門的知識を持つ人材の確保、加工が適切に行われたかの確認方法等について、実際に作成した地方公共団体における運用を確認し、個人情報の保護を適切に図ることができる制度設計について慎重に検討する必要があること、国とは違い市レベルで具体的な利用ニーズが見込めないことから、当面の間、作成を行わない。

法第109条第2項

行政機関の長等は、次のいずれかに該当する場合でなければ、行政機関等匿名加工情報を提供してはならない。

- ① 法令に基づく場合（法第5章第5節の規定（行政機関等匿名加工情報の提供等）に従う場合を含む。）（同項第1号）
- ② 行政機関の長等が利用目的のために保有個人情報を第三者に提供することができる場合において、当該保有個人情報を用いて作成した行政機関等匿名加工情報を当該第三者に提供する場合（同項第2号）

「法令に基づく場合」については、行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に係る提案募集制度に従って提供する場合を含む。

（野田市の対応）

野田市においては、行政機関等匿名加工情報の作成を当面の間行わないが、法第109条第2項の規定により、他の行政機関等が提供した行政機関等匿名加工情報を市が入手し、取り扱った場合は、法令に基づいて管理する。

法第109条第3項及び第4項

行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために削除情報（行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報から削除した記述等及び個人識別符号をいう。）のうち、保有個人情報に該当するものを自ら利用し、又は提供してはならない。

行政機関等は、作成した行政機関等匿名加工情報について、これを提供する前に、適正に加工されていることを確認しなければならない。

(野田市の対応)

野田市においては、行政機関等匿名加工情報の作成を当面の間行わないため、削除情報は生じない。

法第117条

行政機関の長等は、作成された行政機関等匿名加工情報について、作成に用いた保有個人情報を含む個人情報ファイルが掲載されている個人情報ファイル簿に次の事項を記載しなければならない。

- ① 行政機関等匿名加工情報の概要として規則で定める事項（同条第1号）
- ② 法第118条第1項の提案を受ける組織の名称及び所在地（法第117条第2号）
- ③ 法第118条第1項の提案をすることができる期間（法第117条第3号）

なお、作成された行政機関等匿名加工情報については、行政機関等匿名加工情報の特定に資するよう、法第117条及び規則で定める事項のほか、当該行政機関等匿名加工情報の名称を各行政機関等のホームページなどで公表することが望ましい。

(野田市の対応)

野田市においては、行政機関等匿名加工情報の作成を当面の間行わないため、個人情報ファイル簿に記載することはない。

法第121条第1項

行政機関の長等は、行政機関等匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該行政機関等匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該行政機関等匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

(野田市の対応)

野田市においては、行政機関等匿名加工情報の作成を当面の間行わないが、法第109条第2項の規定により、他の行政機関等が提供した行政機関等匿名加工情報を市が入手し、取り扱った場合は、法令に基づいて管理する。

法第121条第2項

行政機関等匿名加工情報、法第109条第4項に規定する削除情報及び法第116条第1項の規定により行った加工の方法に関する情報については、漏えいを防止するために必要なものとして規則で定める基準に従い、これらの情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

これらの同条第1項及び第2項の規定は、行政機関等から行政機関等匿名加工情報等の取扱いの委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合についても準用される（同条第3項）。

(野田市の対応)

野田市においては、行政機関等匿名加工情報の作成を当面の間行わないが、法第109条第2項の規定により、他の行政機関等が提供した行政機関等匿名加工情報を市が入手し、取り扱った場合は、法令に基づいて管理する。

法第122条

次の者は、その業務に関して知り得た行政機関等匿名加工情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

- ① 行政機関等匿名加工情報等の取扱いに従事する行政機関等の職員又は職員であった者
- ② 行政機関等から行政機関等匿名加工情報等の取扱いの委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた業務に従事している者又は従事していた者
- ③ 行政機関等において行政機関等匿名加工情報等の取扱いに従事している派遣労働者又は従事していた派遣労働者

（野田市の対応）

野田市においては、行政機関等匿名加工情報の作成を当面の間行わないが、法第109条第2項の規定により、他の行政機関等が提供した行政機関等匿名加工情報を市が入手し、取り扱った場合は、法令に基づいて管理する。

（2）行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に係る提案募集（法第111条～第120条）

法第111条及び法附則第7条

行政機関の長等は原則として定期的に提案の募集を行わなければならないが、都道府県及び指定都市以外の地方公共団体の機関並びに地方独立行政法人については、当分の間、行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に係る提案募集の実施は任意とされている。任意で募集を行う場合は、提案募集に関する各規定の適用を受けるほか、法第110条の規定に従い、提案を募集する個人情報ファイルについて個人情報ファイル簿に記載しなければならない。

（野田市の対応）

野田市においては、行政機関等匿名加工情報の提案募集は、当面の間行わない。

（3）行政機関等匿名加工情報以外の匿名加工情報の取扱いに係る義務（法第123条）

法第123条第1項

行政機関等は、匿名加工情報（行政機関等匿名加工情報を除く。）を第三者に提供するときは、法令に基づく場合を除き、規則で定めるところにより、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示しなければならない。

法第123条第2項

行政機関等は、匿名加工情報（行政機関等匿名加工情報を除く。）を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、次のいずれの対応も行ってはならない。

- ① 当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号又は法第43条第1項の規定により行われた加工（個人情報取扱事業者による規則で定める基準に従った個人情報の加工）の方法に関する情報を取得すること。
- ② 当該匿名加工情報を他の情報と照合すること。

法第123条第3項

行政機関等は、匿名加工情報（行政機関等匿名加工情報を除く。）の漏えいを防止するために必要なものとして規則で定める基準に従い、匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

なお、同条第2項及び第3項の規定は、行政機関等から匿名加工情報の取扱いの委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合についても準用される。

（野田市の対応）

野田市においては、行政機関等匿名加工情報の作成を当面の間行わないが、法第44条の規定により、匿名加工情報取扱事業者が提供した匿名加工情報を市が入手した場合の取扱いについては、法令に基づき適正に実施する。

11 雑則

(1) 適用除外等（法第124条）

法第124条第1項

次の者に関する保有個人情報（当該裁判、処分若しくは執行を受けた者、更生緊急保護の申出をした者又は恩赦の上申があった者に係るものに限る。）については、法第5章第4節（開示、訂正及び利用停止）の規定は適用されない。

- ・ 刑事事件又は少年の保護事件に係る裁判を受けた者
- ・ 検察官、検察事務官又は司法警察職員が行う処分を受けた者
- ・ 刑又は保護処分の執行を受けた者
- ・ 更生緊急保護の申出又は恩赦の上申があった者

法第124条第2項

行政機関等及び法第58条第1項各号に掲げる法人において、分類・整理が未了であり、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるために検索することが著しく困難である保有個人情報（行政機関情報公開法第5条、独立行政法人等情報公開法第5条又は情報公開条例に規定する不開示情報を専ら記録する行政文書等に記録されているものに限る。）については、法第5章第4節第4款（審査請求）を除く同節（開示、訂正及び利用停止）の規定は適用されない。

なお、これらの保有個人情報はいずれ分類・整理されることが予定されているものであり、分類・整理された段階で法第5章第4節の規定が適用されることとなるが、行政機関等及び法第58条第1項各号に掲げる法人においては速やかに分類・整理することが望ましい。

(2) 開示請求をしようとする者への情報提供等（法第127条）

法第127条

行政機関の長等及び法第58条第1項各号に掲げる法人は、開示請求等をしようとする者が容易かつ的確に開示請求等をすることができるよう、適切な措置を講じなければならない。

開示請求においては、開示請求者は開示請求書に「開示請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書等の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項」を記載することとされているが（法第77条第1項第2号）、本人にとって自己に関する情報が行政機関等及び法第58条第1項各号に掲げる法人でどのように記録されているかを知ることは容易ではない。このように、本人が法に規定する開示請求その他の権利を行使するに当たり、必要な情報を自力で入手することが困難な場合においては、行政機関の長等及び同項各号に掲げる法人は、容易かつ的確に法第127条に規定する請求権を行使することができるよう適切な措置を講ずる必要がある。

同条の「開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置」としては、請求窓口や案内窓口の整備、請求に係る手続等の教示等が考えられる。

（野田市の対応）

野田市においては、請求及び案内の窓口として情報公開コーナーを設置している。

（３）苦情処理（法第128条）

法第128条

行政機関等においては、個人情報の利用及び提供等に関する様々な苦情が寄せられることが考えられるが、このような苦情については、簡易迅速に解決を図ることが、個人情報の保護及び行政機関等における個人情報の取扱いに対する国民の信頼確保のために重要である。

そこで、行政機関の長等は、個人情報等の取扱いに関する苦情について、個人情報等の取扱いに関する苦情の窓口の設置及び国民への周知、苦情処理に係る組織体制の整備等を行うことにより、適切かつ迅速な処理に努める必要がある。

（野田市の対応）

野田市においては、総務課がこの対応を行う。

（４）地方公共団体に置く審議会等への諮問（法第129条）

法第129条

地方公共団体の機関は、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要である場合には、条例で定めるところにより、審議会等に諮問することができる。

「特に必要な場合」とは、個人情報保護制度の運用やその在り方についてサイバーセキュリティに関する知見等の専門的知見を有する者の意見も踏まえた審議が必要であると合理的に判断される場合をいう。

（野田市の対応） 条例に次の規定を置き、対応する。

（審査会への諮問）

第7条 市の機関は、次のいずれかに該当する場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審査会に諮問することができる。

- （１） この条例の規定を改正し、又は廃止しようとする場合
- （２） 法第66条第1項の規定に基づき講ずる措置の基準を定めようとする場合
- （３） 前2号の場合のほか、市の機関における個人情報の取扱いに関する運用上の細則を定めようとする場合

12 罰則

- (1) 個人の秘密が記録された個人情報ファイルを正当な理由がないのに提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金（法第176条）
- (2) 業務に関して知り得た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、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金（法第180条）
- (3) 権利を濫用して、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（法第181条）
- (4) 偽りその他不正の手段により、保有個人情報の開示を受けた者は、10万円以下の過料（法第185条第3号）

13 個人情報保護委員会との関係

(1) 施行の状況の報告等（法第165条）

法第165条

個人情報保護委員会は、各行政機関の長等及び法第58条第1項各号に掲げる法人から、法律の施行の状況についての報告を求めることができ、毎年度、当該報告を取りまとめて概要を公表する。

委員会による行政機関等及び法第58条第1項各号に掲げる法人における法の施行状況の把握は、監視措置の実効性を担保するために不可欠であり、また、法の施行状況等を広く国民に明らかにして透明性を高め、法及びその運用に関して正確な理解を深めることは個人情報の保護に資するものであることから、委員会に対して必要な情報を正確に報告することが求められる。

(2) 地方公共団体による必要な情報等の提供の求め（法第166条第1項）

法第166条第1項

地方公共団体は、地方公共団体の機関、地方独立行政法人、その区域内の事業者及び住民による個人情報の適正な取扱いを確保するために必要があると認めるときは、委員会に対し、必要な情報の提供又は技術的な助言を求めることができる。

地方公共団体においては、個人情報の適正な取扱いを確保するために情報提供又は助言が必要であると判断した場合には、速やかに委員会に連絡することが望ましいとされている。

（野田市の対応）

個人情報保護委員会は、仮に助言を求めても、個別具体的な判断は行わないとしている（※）が、個人情報保護のために必要であるため、この制度を積極的に活用し、参考にする。

（※例えば、法第69条第2項各号の解釈について疑義がある場合には、委員会に対し、技術的な助言を求めることが可能だが、法第69条第2項柱書きで「行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは」とあるところ、同項各号の該当性に関し、具体的な事案における運用については、一義的には各地方公共団体の機関において法の規定に照らして適切に判断・対応するべきもの、としている。）

(3) 条例の届出（法第167条第1項）

法第167条第1項

地方公共団体の長は、法の規定に基づき個人情報の保護に関する条例を定めたときは、遅滞なく、規則で定めるところにより、その旨及びその内容を委員会に届け出なければならない。

法の規定に基づき定めた全ての条例（条例で定めることを妨げるものではないとされているもの及び個人情報保護やデータ流通に直接影響を与えない事項について条例で独自の規定を定める場合を含む。）の制定及び改廃が届出の対象となる。

届出が必要な条例か否かは、当該条例の名称等の形式的事項ではなく、当該条例の各規定について、法の趣旨・目的に照らして実質的に判断する必要がある。

(野田市の対応)

既に野田市個人情報の保護に関する法律施行条例及び野田市情報公開・個人情報保護審査会条例を届け出ている。2 条例に変更がある場合には届け出ること。

14 法と条例との関係

令和3年改正法は、活発化する官民や地域の枠を超えたデータ利活用に対応するため、別個の法律や条例による規律により生じていた旧法制の不均衡・不整合を是正し、個人情報等の適正な取扱いのために必要な全国的な共通ルールを法律で設定することを目的としている。

こうした令和3年改正法の趣旨を踏まえて、法においては、条例で定めることが想定される次の事項について、委任規定が設けられている。

- ・ 開示等請求における手数料（法第89条第2項）
- ・ 行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約における手数料（法第119条第3項及び第4項）

（野田市の対応）

開示等請求における手数料については、条例第5条に規定し、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約における手数料については、当面の間制度を導入しないことから定めていない。

条例による独自の保護措置に関する規定である法第60条第5項（条例要配慮個人情報）を含む次の規定において、一定の事項について条例で定めることが許容されている。

- ① 「条例要配慮個人情報」の内容（同項）
- ② 個人情報取扱事務登録簿の作成・公表に係る事項（法第75条第5項）
- ③ 開示等請求における不開示情報の範囲（法第78条第2項）
- ④ 開示請求等の手続（法第107条第2項及び第108条）
- ⑤ 個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要があると認めるときの審議会等への諮問（法第129条）

（野田市の対応）

②については条例第4条に、④については第6条に、⑤については第7条に定め、①、③については定めないこととした。

個人情報保護やデータ流通について直接影響を与えるような事項であって、法に委任規定が置かれていないもの（例：オンライン結合に特別の制限を設ける規定、個人情報の取得を本人からの直接取得に限定する規定）について、条例で独自の規定を定めることは許容されない。また、法と重複する内容の規定を条例で定めることは、同一の取扱いについて適用されるべき規定が法と条例とに重複して存在することとなるため、法の解釈運用を委員会が一元的に担うこととした令和3年改正法の趣旨に照らし、許容されない。

（野田市の対応）

今回の個人情報保護法の改正は、これまでの市が取り組んできた個人情報の保護水

準を下げてしまうおそれがあり、安易に改正法を市に適用することは、市民から市の個人情報に対する姿勢を問われかねない。一方で、条例は当然ながら、法の制約を受けるものであるため、市としては、条例改正に当たり個人情報保護委員会が許容できないとする規定を除き、現行条例の保護水準を維持することができる限り規定に盛り込み、それでもなお保護水準の低下が懸念されるものについては、運用等により対応することとした。

15 野田市個人情報保護に関する法律施行条例の逐条解説

第1条（趣旨）	65
第2条（用語）	66
第3条（自己情報コントロール権の尊重）	67
【特記事項】「目的外提供に対する事前の異議申出制度」について	67
第4条（登録簿）	71
第5条（開示請求に係る手数料）	76
第6条（開示の手続に関する事項）	78
第7条（審査会への諮問）	80

(趣旨)

第1条 この条例は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

【趣旨】

本条は、野田市個人情報の保護に関する法律施行条例の制定趣旨を明らかにしたものである。

【摘要】

この条例は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律による改正個人情報の保護に関する法律の施行に伴い、同法の施行に関して必要な事項を定めるため、制定され、令和5年4月1日から施行された。

この条例の施行前は、野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号）により個人情報保護制度の運用に当たっていたが、改正個人情報の保護に関する法律の施行により、地方公共団体も法の適用を受けることとされた。

この条例は、法の規定の範囲で定めることができるとされた独自の規定を定めるものである。

(定義)

第2条 この条例における用語の意義は、法及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）の例による。

【摘要】

この条例で使われる法令の例による用語の意義については、次のとおりである。

条例第4条第1項「個人情報」・・・法第2条第1項

第二条 この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一 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。次項第二号において同じ。)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(他の情報と容易に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。)

二 個人識別符号が含まれるもの

条例第6条第1項「保有個人情報」・・・法第60条

(定義)

第60条 この章及び第8章において「保有個人情報」とは、行政機関等の職員(独立行政法人等及び地方独立行政法人にあつては、その役員を含む。以下この章及び第8章において同じ。)が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているものをいう。ただし、行政文書(行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号。以下この章において「行政機関情報公開法」という。)第2条第2項に規定する行政文書をいう。)、法人文書(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号。以下この章において「独立行政法人等情報公開法」という。)第2条第2項に規定する法人文書(同項第4号に掲げるものを含む。)をいう。)又は地方公共団体等行政文書(地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であつて、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が組織的に用いるものとして、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有しているもの(行政機関情報公開法第2条第2項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものを除く。)をいう。)(以下この章において「行政文書等」という。)に記録されているものに限る。

条例第6条第2項「電磁的記録」・・・法第60条

電磁的方式(電子的方式、磁気的方式そ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。

条例第6条第4項「地方公共団体等行政文書」・・・法第60条

地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であつて、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が組織的に用いるものとして、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有しているもの(行政機関情報公開法第2条第2項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものを除く。)をいう。

(自己情報コントロール権の尊重)

第3条 ^②市の機関（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、水道事業管理者及び消防長をいう。以下同じ。）

は、^①市民の自己情報コントロール権を尊重するよう努めなければならない。

【解釈】

本条は、廃止された野田市個人情報保護条例（平成12年野田市条例第25号。「旧条例」という。）の第5条の2の「自己情報コントロール権」に係る規定を存続させたものである。

ただし、旧条例第5条の2に規定された「目的外提供に対する事前の異議申出制度」については、法に規定がなく、また、法施行条例で規定することが許容されないとされているものであったため、本条には具体的に規定せず、運用を明文化していくこととした。

① 市民の自己情報コントロール権の定義及びこれを尊重するよう努めることについて

「法では、第三者提供に際しての本人同意原則、利用目的の通知の求め、開示請求、訂正等請求、利用停止等請求、目的外利用提供に際しての本人同意原則等、自己情報に対するコントロールの仕組みを導入している」とされているものの（『新・個人情報保護法の逐条解説』宇賀克也著、有斐閣）、「自己情報コントロール権」についての明確な定義は法令にはなく、この条例にあっても必ずしも明確にしていなかったが、法に規定される「第三者提供に際しての本人同意原則、利用目的の通知の求め、開示請求、訂正等請求、利用停止等請求、目的外利用提供に際しての本人同意原則」と合わせて、次に記載する「目的外提供に対する事前の異議申出制度」を適切に運用することにより、自己情報コントロール権を尊重するよう努める。

【特記事項】「目的外提供に対する事前の異議申出制度」について（再掲）

平成30年度から施行された制度で旧条例第5条の2に規定されていたもの。

法令等の定めや本人の同意等ではなく、法第69条第2項第3号及び第4号を適用して保有個人情報を目的外に提供する場合（「当該保有個人情報が出版、報道等により公にされているとき」又は「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」を除く。）には、次の手順をとること。

- 1 当該提供の対象となる者（以下この【摘要】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する。
- 2 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ない。

「目的外提供に対する事前の異議申出制度」の運用要領

① 目的外提供が次の場合に当たるか検討する。

⇒ 当たらない場合は、異議申出制度を実施する必要はない。

ア 法令に基づかない場合 ⇒ 法令に基づく目的外提供の場合、異議申出制度を実施する必要はない。

イ 本人の同意がない場合 ⇒ 本人の同意がある目的外提供の場合、異議申出制度を実施する必要はない。

ウ 市の機関以外の者に保有個人情報を提供する場合であって、法第 69 条第 2 項第 3 号の「他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。」又は同項第 4 号の「専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。」を適用して保有個人情報を目的外に提供しようとする場合

② ①のアからウまでのいずれにも当たる場合は、次の手順で異議申出制度を実施する。

① 遅くとも提供開始の最低三か月前までに（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。

② 「相当の理由」又は「特別の理由」の有無について市の機関が自律的に判断するための判断材料とするため、事前に野田市情報公開・個人情報保護審査会に助言を求める。

③ 市の機関が自律的に目的外提供を決定する。

④ 事前に以下の事項を野田市報及び野田市のホームページにより周知する。

- ・ 提供の趣旨
- ・ 提供の内容
- ・ 自己の情報が提供されることへの異議がある場合の申出の方法、期日
- ・ その他事例に応じて周知すべき情報、対応すべき事項

⑤ 期日までに異議の申出があった者の情報については、提供する情報から除外する。

⑥ 提供を実施する。

○参考 法第 69 条

（利用及び提供の制限）

第 69 条 行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、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られるときは、この限りでない。

一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

二 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

三 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

四 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

3・4 (略)

※網掛けの「法令」は、条例を含む。第1項の「法令に基づく場合」は、条例を含まないため注意。

②「市の機関」の定義について

この条例では「市長」は「野田市長」を、「教育委員会」は「野田市教育委員会」を、「選挙管理委員会」は「野田市選挙管理委員会」を、「監査委員」は「野田市監査委員」を、「公平委員会」は「野田市公平委員会」を、「農業委員会」は「野田市農業委員会」を、「固定資産評価審査委員会」は「野田市固定資産評価審査委員会」を、「水道事業管理者」は「野田市水道事業管理者」を、「消防長」は「野田市消防長」をそれぞれ指す。

旧条例で実施機関となっていた「議会」は、法第2条第11項第2号の「地方公共団体の機関」に含まれず、基本的に、法による個人情報の取扱いに係る規律の対象となっていない。個人情報の取扱いについては、「野田市議会の個人情報の保護に関する条例」の規定を遵守する。

旧条例で実施機関となっていた「野田市土地開発公社」は、法第2条第11項第2号の「地方公共団体の機関」に含まれず、個人情報の取扱いについて法第4章の規定を遵守する。

個人情報保護法ガイドライン（行政機関等編）

「地方公共団体の機関」には、知事、市区町村長、教育委員会、公安委員会、選挙管理委員会、監査委員等の執行機関のほか、公営企業管理者（病院事業管理者を含む。）、警察本部長及び消防長等がそれぞれ該当する（※1）（※2）。

（※1）公営企業管理者、警察本部長及び消防長については、執行機関の一定の指揮監督を受け、又は管理に服するものであるが、事務の執行権や下位組織の指揮監督権を有する性格から、「地方公共団体の機関」に該当する。

（※2）附属機関（地方自治法第138条の4第3項）、支所及び地方事務所（同法第155条第1項）等については当該附属機関が置かれる執行機関や長等が「地方公共団体の機関」となる。

個人情報の保護に関する法律についてのQ&A（行政機関等編）

Q2-1-1

公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）第10条の規定に基づき設立された「土地開発公社」は、法第2条第11項第2号の「地方公共団体の機関」に含まれるか。

A 2 - 1 - 1

「土地開発公社」は、法第2条第11項第2号の「地方公共団体の機関」に含まれません。なお、土地開発公社が個人情報データベース等を事業の用に供している場合には、個人情報取扱事業者に当たり（法第16条第2項）、個人情報の取扱いについて法第4章の規定を遵守する必要があります。

(登録簿)

第4条 市の機関は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）について、規則で定める事項を記載した帳簿（以下「登録簿」という。）を備え付けなければならない。

2 市の機関は、個人情報取扱事務（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、当該個人情報取扱事務について登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

3 市の機関は、前項の規定による登録に係る個人情報取扱事務を廃止したときは、登録簿への登録を廃止しなければならない。

4 市の機関は、登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

5 市の機関は、登録簿の記載事項について、野田市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成23年野田市条例第1号）第1条の規定により設置された野田市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に報告し、当該報告に係る事項について意見を求めることができる。

野田市個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則

(登録簿)

第3条 条例第4条第1項に規定する規則で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 個人情報を取り扱う事務を所掌する組織の名称
- (2) 事務の届出年月日、開始年月日及び最終変更年月日
- (3) 個人情報を取り扱う事務の名称、目的及び概要
- (4) 個人情報の対象者の範囲
- (5) 個人情報の収集項目及び収集先
- (6) 個人情報の目的外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及びその理由
- (7) 市の機関以外のものへの委託等の有無
- (8) 電子計算機結合の有無及びその結合先
- (9) 当該事務で使用する個人情報ファイルの有無及びその名称

2 条例第4条第2項に規定する規則で定める事務は、次のとおりとする。

- (1) 国の安全、外交上の秘密その他の国の重大な利益に関する個人情報を取り扱う事務
- (2) 犯罪の捜査、租税に関する法律の規定に基づく犯則事件の調査又は公訴の提起若しくは維持のために作成し、又は取得する個人情報を取り扱う事務
- (3) 専ら市の機関の職員又は職員であった者の人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項に関する個人情報（市の機関が行う職員の採用試験に関する個人情報を含む。）を取り扱う事務
- (4) 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報を取り扱う事務
- (5) 1年以内に消去することとなる個人情報を取り扱う事務
- (6) 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
- (7) 職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する情報であって、専ら当該学術研究の目的のために利用する事項を取り扱う事務
- (8) 専ら次に掲げる者の人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項に関する個人情報（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報を含む。）を取り扱う事務

ア 次に掲げる者又はこれらの者であった者

(ア) 市の機関以外の行政機関等の職員

(イ) 行政機関の職員以外の国家公務員であって行政機関又は行政機関の長の任命に係る者

(ロ) 行政機関が雇い入れる者であって国以外のもののために労務に服するもの

(ハ) 行政機関又は行政機関の長から委託された事務に従事する者であって当該事務に一年以上にわたり専ら従事すべきもの

イ 個人情報の保護に関する法律第74条第2項第3号に規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族

【趣旨】

個人情報とは、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登録及び登録簿の公表の趣旨

○ 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。

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、そもそも登録がない場合は、速やかに登録をすること。

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。登録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登録の漏れがないよう徹底すること。

【運用】

◎ 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。）。

◎ 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、登録簿を作成すること。

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。

登録簿作成後の流れ

① 総務課に提出

② 野田市情報公開・個人情報保護審査会に**担当課が出席して報告**

審査会での報告は、年度ごとに4回程度、概ね市議会定例会後の時期に行うものとする。

- 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、登録の廃止をすること。登録の廃止の場合は、所管部署が総務部総務課へ廃止届を提出して行い、審査会での報告は不要。

◎ 次の事務は、登録の対象外としている。

- (1) 国の安全、外交上の秘密その他の国の重大な利益に関する個人情報を取り扱う事務
- (2) 犯罪の捜査、租税に関する法律の規定に基づく犯則事件の調査又は公訴の提起若しくは維持のために作成し、又は取得する個人情報を取り扱う事務
- (3) 専ら市の機関の職員又は職員であった者の人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項に関する個人情報（市の機関が行う職員の採用試験に関する個人情報を含む。）を取り扱う事務

⇒ 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。

- (4) 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報を取り扱う事務
- (5) 1年以内に消去することとなる個人情報を取り扱う事務

・登録の対象外となる例

〇〇支援事業の検討のため、モデル事業としての〇〇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、速やかに登録すること。

・登録の対象となる例

◎◎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、事業開始前に登録が必要となる。

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、登録の対象となる。

- (6) 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。

- (7) 職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する情報で

あつて、専ら当該学術研究の目的のために利用する事項を取り扱う事務

- (8) 専ら次に掲げる者の人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項に関する個人情報（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報を含む。）を取り扱う事務

ア 次に掲げる者又はこれらの者であつた者

(ア) 市の機関以外の行政機関等の職員

(イ) 行政機関の職員以外の国家公務員であつて行政機関又は行政機関の長の任命に係る者

(ウ) 行政機関が雇い入れる者であつて国以外のもののために労務に服するもの

(エ) 行政機関又は行政機関の長から委託された事務に従事する者であつて当該事務に一年以上にわたり専ら従事すべきもの

イ 個人情報の保護に関する法律第74条第2項第3号に規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族

※ 法第75条第1項の規定による「個人情報ファイル簿」の作成・公表の義務の対象外となるものを扱う事務については一部を除き、「個人情報取扱事務登録簿」の登録の対象外としているものである。

個人情報ファイル簿の作成・公表の義務の対象外となる趣旨は、(1)及び(2)については、個人情報ファイルの存在を公表することにより、国の重大な利益や犯罪捜査等に支障を及ぼすおそれがあること、また、(3)から(8)までについては、国民の権利利益の侵害が比較的少ないことが挙げられている。

◎ 定期的な所属長による登録簿の確認について

- 1 所属長は、毎年度、5月末までに、所属課における個人情報取扱事務の登録が適切になされているか確認すること（登録の漏れはないか、又は記載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、登録の漏れや、記載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 登録がない場合は、登録簿を作成して総務課に届け出ること。

イ 記載事項に変更すべき点がある場合は、変更届を作成して総務課に届け出ること。

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。

◎職員向けにワンポイント！

登録簿の登録、変更、廃止を通じて、都度、個人情報取扱事務を見直そう！

①法定されているものは、当然収集する。

当該情報について、仮に市で具体的に利用する場面や意志がなかったとしても、その内容を欠けば申請等としては不適格なものとなり、市民の利益を損ねる。

事務の根拠となっている法令に対する理解を深めなくてはならない。

単に「法定されているから」ではなく、「なぜ法定されているのか」も含め市民に説明できるようになる必要がある。

②市の例規、運用で収集するものは、適宜収集情報の見なおしをする。

事務において収集する個人情報が必要十分が原則であり、みだりに収集してはならない。当該情報を収集する必要があるか、また、保有することに意義があるか、よく検討する必要がある。

現在既に実施している事務においても、当初の収集目的が一定程度達成され、ある時点から収集不要となることはあり得る。一方で市民からの要望に対応するためや、事務の効率化のため収集項目が増えることもあるため、前例踏襲に陥らず、適宜収集情報について見直さなくてはならない。

登録簿の収集項目については、表記が煩雑になることを避けるため複数の内容を一つの語にまとめているものがある（例えば、「個人識別符号」は被保険者番号、免許証番号等を包括する概念である。）。一方でそれ故に、事務担当者が交代した場合には、当該収集項目の実態が何であるか不明確になってしまうことも起こりえる。そのような事態になると、市民への説明責任も果たせなくなる。そのため、所管課は登録簿の記載事項について具体的に何であるか、また、当該事務のどのタイミングでどのような理由から収集するのか、事務担当者が交代しても引き継げるようにしておかなければならない。

(開示請求に係る手数料)

第5条 法第89条第2項の規定により納付しなければならない手数料の額は、無料とする。

2 法第87条第1項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。

野田市個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則

(写しの作成及び送付に要する費用)

第4条 条例第5条第2項に規定する写しの作成に要する費用の額は、単色刷りで日本産業規格A列2番まで又は多色刷りで日本産業規格A列3番まで1枚につき10円とし、その他のものは、実費に相当する額とする。

2 条例第5条第2項に規定する写しの送付に要する費用の額は、当該写しの送付に要する郵便料金に相当する額とする。

【摘要】

写しの作成及び送付に要する費用については、手数料ではなく実費負担という形式をとる。なお、支払は写しの交付を受ける際に行われるものとする。

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、白黒文書の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。

写しの作成においては、原本が A4 片面 2 枚であるものを A4 両面 1 枚で作成するなど、市民の負担軽減のためできるだけ安価に済む方法を採用すべきであるが、開示請求者の意向等によっては、それ以外の方法を採用することもあり得る。なおその場合、開示請求者に当該方法が最も安価ではない可能性があることについて説明し、同意を取っておくことが望ましい。

(開示の手続に関する事項)

第6条 法第87条第1項に規定する行政機関等が定める方法は、当該保有個人情報に係る部分の閲覧、写しの交付又は視聴とする。

- 2 開示決定に基づき保有個人情報が記録された文書若しくは図画の閲覧又は保有個人情報が記録された電磁的記録の閲覧若しくは視聴をする者は、当該文書、図画又は電磁的記録を丁寧に取り扱い、汚損、破損、加筆等の行為をしてはならない。
- 3 市の機関は、開示決定に基づき保有個人情報が記録された文書若しくは図画の閲覧又は保有個人情報が記録された電磁的記録の閲覧若しくは視聴をする者が当該閲覧又は視聴に係る保有個人情報が記録された文書、図画又は電磁的記録を汚損し、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、当該保有個人情報が記録された文書、図画又は電磁的記録の閲覧又は視聴を中止させることができる。
- 4 法第87条第1項の規定による写しの交付における交付部数は、当該保有個人情報が記録された地方公共団体等行政文書1件につき1部とする。

【摘要】

第1項

- 法第87条第1項では、保有個人情報の開示の実施の方法について定めている。

保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付によつてされ、電磁的記録に記録されているときは、「その種別、情報化の進展状況等を勘案して行政機関等が定める方法により行う。」とあり、その方法を定めるものである。

できる限り文書又は図画に記録されているものと遜色のない開示方法を用意するという観点から「当該保有個人情報に係る部分の閲覧、写しの交付又は視聴」から選択できることとしている。

「閲覧」の方法については、電磁的記録に記録された保有個人情報について、用紙に出力したものを閲覧させることにより開示する。

部分開示の場合は、「文書又は図画」と同様の方法により行う。

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。）。

写しの交付

前条のとおり、請求者による費用の負担が必要となる。

閲覧及び写しの交付

開示の決定をされた文書を閲覧し、必要なページのみ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項及び第３項

○ 開示の際における請求者の義務と、義務違反があった場合に、視聴又は閲覧を中止させることができることを定めるものである。

視聴又は閲覧を中止させる際には、その理由を説明し、弁明の機会を付与すること。

第４項

○ 交付部数については、１部限りとし、２部以上の交付を希望された場合には、行政資料コーナー等のコピー機を御案内する。

(審査会への諮問)

第7条 市の機関は、次のいずれかに該当する場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審査会に諮問することができる。

- (1) この条例の規定を改正し、又は廃止しようとする場合
- (2) 法第66条第1項の規定に基づき講ずる措置の基準を定めようとする場合
- (3) 前2号の場合のほか、市の機関における個人情報の取扱いに関する運用上の細則を定めようとする場合

【摘要】

個人情報保護法制下における審査会への諮問事項を定めた規定である。

第1号は、本条例の改正及び廃止の際に諮問できるという規定である。

第2号中、法第66条第1項は次のような規定である。

「行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。」

第3号

「個人情報の取扱いに関する運用上の細則」とは、法令やガイドライン、事務対応ガイド等の記載に則った具体的な運用方法について定めるものであり、例えば、法第62条に基づく利用目的の明示の具体的方法、法第65条に基づく正確性の確保のための方策、法第66条に基づく安全管理措置の具体的手法、法第69条第2項第1号に基づく本人同意の取得方法等に関する運用についての細則が考えられる。

16 個人情報保護制度の運用に当たって遵守すべき法令及び例規について

(1) 個人情報保護制度の運用に当たって遵守すべき法令及び例規

個人情報保護制度の運用に当たって遵守すべき法令及び例規は、次のとおりである。

- ① 個人情報の保護に関する法律
- ② 個人情報の保護に関する法律施行令
- ③ 個人情報の保護に関する法律施行規則
- ④ 野田市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ⑤ 野田市個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則

(2) 個人情報保護制度の運用に当たって参照すべきガイドライン等

個人情報保護制度の運用に当たって参照すべきガイドライン等は次のとおりである。

- ① 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）
- ② 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）
- ③ 個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）
- ④ 個人情報の保護に関する法律についてのQ & A（行政機関等編）
- ⑤ 政府が定めた「個人情報の保護に関する基本方針」のうち、「地方公共団体が講ずべき個人情報の保護のための措置に関する基本的な事項」

(3) 個人情報保護制度の運用に当たって参照すべき市のマニュアル等

個人情報保護制度の運用に当たって、次に掲げる内容については、市が別途策定したマニュアル等を参照すること。

- ① 個人情報取扱事務登録簿の記載に関すること
「個人情報取扱事務登録簿記載マニュアル」を参照すること。
- ② 個人情報ファイル簿の作成に関すること
「個人情報ファイル簿作成マニュアル」を参照すること。
- ③ 保有個人情報開示請求の対応に関すること
「個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人情報開示請求対応マニュアル」を参照すること。
- ④ 法に基づき市の機関が行う処分に係る審査基準に関すること
「個人情報の保護に関する法律に基づく処分に係る審査基準」を参照すること。
- ⑤ 法第66条に規定する保有個人情報の安全管理措置に関すること
「野田市個人情報の保護に関する管理基準」を参照すること。

(4) 個人情報保護制度の運用に当たって出資法人の監督、委託先業者への委託の際参考にするべきガイドライン等

個人情報保護制度の運用に当たって出資法人の監督、委託先業者への委託の際は、次のガイドライン等を参考にする。

- ① 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）
- ② 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（外国にある第三者への提供編）
- ③ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（第三者提供時の確認・記録義務編）
- ④ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（仮名加工情報・匿名加工情報編）

なお、ガイドライン、事務対応ガイド、Q&Aは、個人情報保護委員会のホームページによりダウンロードすることができる。

個人情報保護委員会 < 個人情報保護法等 < 法令・ガイドライン等
(令和5年4月1日時点のURL)<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/>

野田市における個人情報保護制度の運用の手引

令和5年4月1日 策定

野田市総務部総務課

問合せ先 04-7199-4915（文書法規係直通）

内線2302 2303 2304

個人情報ファイル簿作成マニュアル

令和5年4月1日 策定

野田市総務部総務課

策定情報

令和5年 4月 1日	個人情報保護制度の運用の見直しに伴い策定
------------	----------------------

目次

個人情報ファイル簿作成マニュアル

目次	3
凡例	3
1 個人情報ファイル簿の作成・公表の趣旨について	4
2 個人情報ファイルの単位について	4
3 ファイル簿の各欄の記載について	7
ア 「個人情報ファイルの名称」欄	7
イ 「市の機関の名称」欄	8
ウ 「個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称」欄	8
エ 「個人情報ファイルの利用目的」欄	8
オ 「記録項目」欄	8
カ 「記録範囲」欄	8
キ 「記録情報の収集方法」欄	9
ク 「要配慮個人情報が含まれるときは、その旨」欄	9
ケ 「記録情報の経常的提供先」欄	9
コ 「開示等請求を受理する組織の名称及び所在地」欄	9
サ 「訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等」欄	9
シ 「個人情報ファイルの種別及び政令第21条第7項に該当するファイルの有無」 欄	10
4 変更の手続について	11
5 消除の手続について	13
6 事務全体の流れについて	15

凡例

法……個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）

施行令……個人情報保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）

1 個人情報ファイル簿の作成・公表の趣旨について

行政機関の長等は、当該行政機関の長等の属する行政機関等が保有する個人情報ファイルについて、その存在及び概要を明らかにすることにより透明性を図り、行政機関等における利用目的ごとの保有個人情報の適正な管理に資するとともに、本人が自己に関する個人情報の利用の実態をよりの確に認識することができるようにするために、一定の事項を記載した帳簿である個人情報ファイル簿を作成し、公表しなければならない。

2 個人情報ファイルの作成について

1 個人情報ファイルについて

個人情報ファイルとは以下のものをいう。

- ①保有個人情報を含む情報の集合物であって、
- ②一定の事務の目的を達成するために、
- ③特定の保有個人情報を検索できるように体系的に構成したもの

①保有個人情報

保有個人情報とは、市の職員が組織的に用いるものとして職務上作成又は取得した文書等に記録されている個人情報であって、市が保有しているものをいう。

②一定の事務

一定の事務とは、個人情報ファイルを保有する市の所掌事務の一部又は全部であって、その個人情報ファイルの作成目的となる特定の事務をいう。

③体系的に構成したもの

体系的に構成したものとは、一定の基準に基づいて個人情報が集められたものである。例えば、一つの業務あるいは業務内のある機能専用として完結したものであって、ファイルの使用目的のために、記録項目の内容、配列等が体系的に整備されている個人情報からなる集合物をいう。また、そのような集合物が複合されたものであって、多目的のファイルとして管理し、複数業務に利用するため、個々の集合物が一体的にあるいは相互に関連して利用されることにより全体として多様な事務に用いられるものも含む。

2 個人情報ファイル簿について

市は、保有している個人情報ファイルについて法定の内容を記載した個人情報ファイル簿を作成し、公表しなくてはならない。（法第75条第1項）

ただし、以下の個人情報ファイルについては適用しない。（法第75条第2項）

- 一 国の安全、外交上の秘密その他の国の重大な利益に関する事項を記録する個人情報ファイル
- 二 犯罪の捜査、租税に関する法律の規定に基づく犯則事件の調査又は公訴の提起若しくは維持のために作成し、又は取得する個人情報ファイル
- 三 当該機関の職員又は職員であった者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの（当

- 該機関が行う職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。)
- 四 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル
 - 五 前項の規定による通知に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該通知に係るこれらの事項の範囲内のもの
 - 六 一年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル
 - 七 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記録情報を記録した個人情報ファイルであって、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のみを記録するもの
 - 八 職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの
 - 九 本人の数が政令で定める数に満たない個人情報ファイル
 - 十 第三号から前号までに掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして施行令第21条第7項で規定する個人情報ファイル
(法第60条第2項第2号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が法第75条第1項の規定による公表に係る法第60条第2項第1号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるもの)

3 個人情報ファイル簿の作成の必要性の判断について

取り扱っている個人情報の集合物が、個人情報ファイルに該当するか、また、個人情報ファイル簿を作成する必要があるか以下の要領で判断していく。

(1) 保有個人情報の検索可能性を検討する。

当該事務で保有している個人情報について、特定の個人に着目して検索を行うことができるかどうか検討する。換言すれば、個人を特定すると言い得る情報(氏名、個人番号、宛名番号等)を検索キーとして当該個人の情報を検索できるのであれば、次のステップに進む。

ただし、文書等の中に個人情報が散在的に記録されており、ソフトウェア等の検索機能を利用して検索することができるにすぎないような状態にある場合は、保有個人情報が体系的に構成されているとは言えず、個人情報ファイルには該当しない。

(2) ファイル簿作成不要要件に該当するか検討する。

当該要件については既に「2 個人情報ファイル簿」で見たとおりであるが、九以外は元々条例による登録簿作成不要事務に該当するため、九についてのみ解説する。なお、令和5年4月1日現在、政令で定める数は千人である。(施行令第20条第2項)

「本人」とは、当人の氏名、生年月日その他の記述等により検索し得る者をいう(法第74条第1項第4号括弧書き)。同一の本人が複数記録されている場合は、重複を除いた上で一人として計上する。また、「個人情報」とは生存している個人に関する情報であるから、本人の数を計上するにあたって、死者や法人は除外される。

事務が複数年(度)にまたがるものは、一体として利用しているかどうかで判断し、計上することになる。

(例) 3年ごとに更新する必要がある登録制度の登録者リストを、登録申請の

あった年度ごとに作成している。

→事務の目的が登録者の管理である場合、登録者に対する通知等は登録年度の別を問わず一体としてリストを使用することになるため、その一体となっているリストにおける本人の数を計上する。

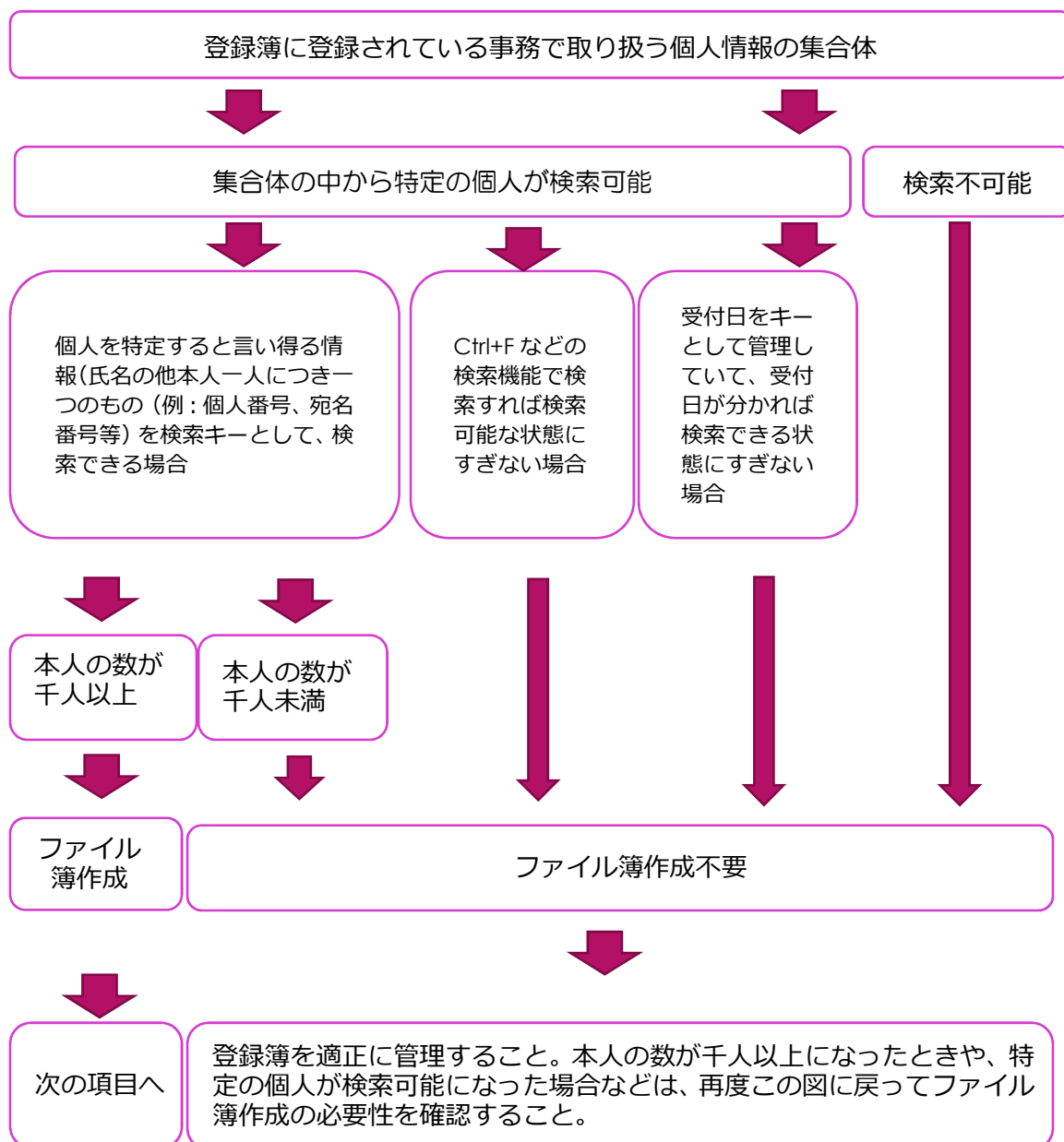
（例）1年ごとに更新する必要がある登録制度の登録者リストを、登録申請のあった年度ごとに作成している。

→通常の事務の範囲内で過去の年度の登録者リストを使用する必要がある場合、一体として利用しているとは言えないため、年度ごとに本人の数を計上する（年度ごとの本人数は合算しない。）。

※以上は考え方の例を示したものであり、各事務の実態、目的に基づき、適切に判断する必要がある。

以上の判断を経て、ファイル簿の作成が必要となった個人情報ファイルは3に解説する記載要領に従い作成する。

その後、総務課にファイル簿単票を提出する。



3 ファイル簿の各欄の記載について

ア 「個人情報ファイルの名称」欄

市民が見たときに、当該ファイルが利用に供される事務が具体的に明らかになるような名称を記載する。基本的には紐づいている登録簿と対応させる。

(例) 登録簿の事務の名称「行政境界の確認に関する事務」

→「行政境界の確認に関する事務ファイル」

イ 「市の機関の名称」欄

当該ファイルを保有している市の機関の名称を記載する。

複数の市の機関の共通事務の場合は、当該事務における主たる市の機関の名称を先頭に記載し、そのほかの市の機関の名称も全て記載する。

※ **市の機関**：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、議会

ウ「個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称」欄

当該ファイルを利用する事務を所掌する部課等の名称を記載する。

エ「個人情報ファイルの利用目的」欄

当該ファイルがどのような事務に利用されるのか市民が具体的に認識できるよう、利用目的をできる限り特定して、分かりやすい表現で記載する。

（例） ○○審査事務における本人の資格審査のために利用する。

基本的には登録簿の事務の目的欄と同じ表現にする。

オ 「記録項目」欄

当該ファイルに記録される項目を分かりやすい表現で具体的に記載する。基本的には登録簿の収集項目と同じ表現にする。

また、各記録項目に順に番号を付すとともに、各記録項目の間を「、」で区切る。

（例） 1氏名、2住所、3性別、4免許番号、5発給額…

記録項目の記載内容が一見して分かりづらいことが想定される場合には、適宜括弧書きで補足説明を記載する。

カ 「記録範囲」欄

保有個人情報の本人として当該ファイルに記録される個人の範囲を分かりやすい表現で具体的に記載する。記載に当たっては、本人が自己に関する情報がその個人情報ファイルに記録されているかどうか判断できるような表現とする。

（例） ○○申請書を提出した者

保有個人情報の本人として記録される個人の種類が複数ある場合には、全てを列挙する。基本的には登録簿の対象者欄と同じ表現にする。

キ 「記録情報の収集方法」欄

保有個人情報の収集の相手方及び手段を分かりやすい表現で記載する。登録簿の収集先と齟齬が生じていないか注意すること。

（例）本人からの届出

地方公共団体情報システム機構からの提供

ク 「要配慮個人情報が含まれるときは、その旨」欄

記録情報に法第2条第3項の要配慮個人情報が含まれる場合には「含む」と記載し、含まない場合には「含まない」と記載する。

ケ 「記録情報の経常的提供先」欄

記録情報を経常的に提供する相手方の名称を記載する。記載すべき内容がない場合は、「－」を記載する。

※「経常的に提供する」とは、一定の相手方に、継続的に提供する場合のほか、一定期間ごとに提供する場合、不定期であっても依頼があれば必ず提供することとしている場合等が含まれる。経常的提供は、利用目的内の提供か利用目的以外の提供かを問わない。登録簿に記載する経常的提供は利用目的外に限定している点に注意。

また、委託契約に基づいて個人情報ファイルの記録情報を提供する場合は、委託先を経常的提供先として記載する。

コ 「開示請求等を受理する組織の名称及び所在地」欄

開示請求、訂正請求及び利用停止請求を受理する部課等の名称及び所在地を記載する。複数ある場合には列挙する。

ただし、個別の法令の規定により開示請求等ができることとされているものについては、「別途、個別法に基づき開示請求等ができますので、詳しくは、所管部署（連絡先××）にお問合せください。」と記載する。

サ 「訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等」欄

訂正及び利用停止に関する他の法令の規定により特別の手続が定められているときは、①該当する記録項目に付した番号及び②当該法令の条項（法令番号を含む。）を記載する。

(例) 2、4及び5の各記録項目の内容については、△△法（平成××年法律第〇〇号）第△条第□号に基づき訂正請求ができる。
記載すべき内容がない場合は、「－」を記載する。

シ 「個人情報ファイルの種別及び政令第21条第7項に該当するファイルの有無」欄

個人情報ファイルの種別の欄は、該当する口にレ点を記入すること。

本票が法第60条第2項第1号に係るファイル（電算処理ファイル）である場合には、当該ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内である同項第2号に係るファイル（マニュアル処理ファイル）の有無について、該当する口にレ点を記入すること。

また、電算処理ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲外であるマニュアル処理ファイルがある場合には、法第60条第2項第1号に係るファイル（電算処理ファイル）と法第60条第2項第2号に係るファイル（マニュアル処理ファイル）の両方の口にレ点を記入する。

4 変更の手続について

作成した個人情報ファイル簿の記載事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない（施行令第21条第3項）。

変更があった場合、当該ファイルを利用する事務を所掌する部課等は以下の記載要領に従い、個人情報ファイル簿変更届及び変更後の個人情報ファイル簿単票を総務課に提出すること。

1 届出日

変更届右上には変更届を総務課に提出した年月日を記載する。

2 個人情報ファイルの名称

事項を変更しようとする個人情報ファイルの名称を記載する。

3 市の機関の名称

当該ファイルを保有している市の機関の名称を記載する。

4 事務をつかさどる組織の名称

当該ファイルを利用する事務を所掌する部課等の名称を記載する。

5 変更の予定年月日

変更しようとする予定年月日を記載する。

6 変更事項

内容を変更しようとする事項を変更事項欄に記載する。

変更前欄には変更事項に対応する従前の内容を記載し、変更後欄には変更事項に対応する変更後の内容を記載する。新旧対照表のように変更箇所の前後も含めて記載し、変更箇所に下線を引いて示すという方法も可。分かりやすいように工夫すること。

7 その他

各欄に記入しきれないときは、本様式の例により適宜作成した書面に記載して、当該書面を添付する。

個人情報ファイル簿変更届

年 月 日

(変更)

個人情報ファイルの 名称		
市の機関の名称		
事務をつかさどる組 織の名称		
変更の予定年月日		
変 更 事 項	変 更 前	変 更 後

5 消除の手續について

個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルの本人の数が1, 000人に満たなくなったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を消除しなければならない（施行令第21条第4項）。

ファイル簿から消除する場合、当該ファイルを利用する事務を所掌する部課等は以下の記載要領に従い、個人情報ファイル簿消除届を総務課に提出すること。

※ 登録簿は、今後類似の事務を実施する可能性があるために事務終了後も残しておくことがあり得るが、ファイル簿は当該ファイルの保有が終わった時点で消除しなくてはならない点に注意。

※ 本人の数が一度1, 000人に満たなくなり消除しても、その後再度1, 000人を超えた場合は新規に個人情報ファイル簿を作成する必要がある。

1 届出日

変更届右上には変更届を総務課に提出した年月日を記載する。

2 個人情報ファイルの名称

ファイル簿から消除しようとする個人情報ファイルの名称を記載する。

3 市の機関の名称

当該ファイルを保有していた市の機関の名称を記載する。

4 事務をつかさどる組織の名称

当該ファイルを利用する事務を所掌していた部課等の名称を記載する。

5 消除の理由

ファイル簿から消除する理由について当てはまる数字に○を付ける。

6 消除理由発生日

消除する理由が発生した年月日を記載する。

7 その他

各欄に記入しきれないときは、本様式の例により適宜作成した書面に記載して、当該書面を添付する。

個人情報ファイル簿消除届

年 月 日

個人情報ファイルの 名称	
市の機関の名称	
事務をつかさどる組 織の名称	
消除の理由	1、個人情報ファイルの保有をやめたため 2、個人情報ファイルの本人の数が本人の数が1,000人に 満たなくなったため
消除理由発生年月日	

6 事務全体の流れについて

ファイル簿の作成をするということは、併せて登録簿の登録をすることとなる。



個人情報ファイル簿作成マニュアル

令和5年4月1日 策定

野田市総務部総務課

問合せ先 04-7125-1111（代）

内線 2302 2303 2304

個人情報取扱事務登録簿記載マニュアル

平成30年4月1日 策定
(令和5年4月1日 改訂)

野田市総務部総務課

策定情報

平成30年4月1日	個人情報保護制度の運用の見直しに伴い策定
-----------	----------------------

改訂情報

改訂年月日	改訂内容
平成30年12月25日	「策定情報」、「改訂情報」を追加
令和5年4月1日	個人情報保護法の適用に伴う個人情報保護条例の廃止、個人情報の保護に関する法施行条例の制定に伴い全面改訂

目次

個人情報取扱事務登録簿記載マニュアル

目次	3
凡例	3
1 届出制度の趣旨について	4
2 届出の事務の単位について	4
3 登録簿の各欄の記載について	6
ア 「区分」欄	6
イ 「市の機関の名称」欄	6
ウ 「届出部課等の名称」欄	6
エ 「関係課等の名称」欄	6
オ 「届出年月日」欄	6
カ 「開始年月日」欄	6
キ 「最終変更年月日」欄	7
ク 「事務の名称」欄	7
ケ 「事務の目的」欄	7
コ 「事務の概要」欄	7
サ 「対象者」欄	7
シ 「収集項目」欄	8
ス 「収集先」欄	8
セ 「経常的な目的外利用・提供先」欄	9
ソ 「外部委託等」欄	10
タ 「電子計算機結合」欄	10
チ 「個人情報ファイル簿」欄	10
4 変更の手続について	11
5 廃止の手続について	11
6 事務全体の流れについて	12
7 その他	13
個人情報の収集項目の内容	13

凡例

法……………個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

条例……………個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年野田市条例第23号）

1 届出制度の趣旨について

(1) 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。

◎ 事務に必要な範囲を越えて、個人情報を収集・利用・提供してはならない。
このため、届出に当たっては、取り扱う個人情報の項目や取扱い方法を慎重に検討すること。

(2) 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。

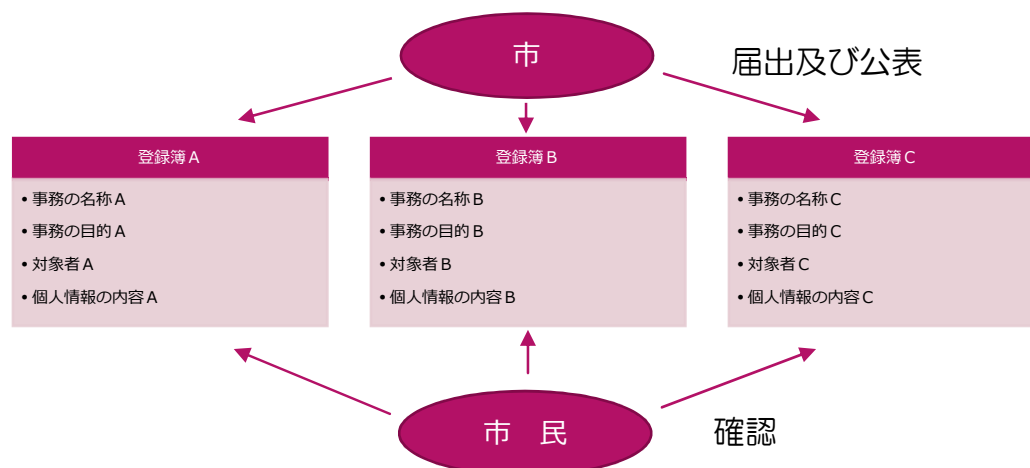
この趣旨の実現のため、登録簿は情報公開コーナー等で公表する。

◎ 個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）は、市民に分かりやすく作成すること。この視点が最も大切であるため、記載内容等に疑問を生じたときは、総務課と協議すること。

2 届出の事務の単位について

原則として事務の目的ごとに届け出るものとする。ただし、事務の目的が同じであり、取り扱う個人情報が類似する場合は、一つの事務として届け出ることができるものとする。

◎ 届出漏れが生ずることがないように十分に注意し、市民に分かりやすい単位とすること。疑問を生じたときは、総務課と協議すること。



以下の事務については登録簿を作成する必要はない。（条例第4条第2項、条例施行規則第3条第2項）

- (1) 国の安全、外交上の秘密その他の国の重大な利益に関する個人情報を取り扱う事務
- (2) 犯罪の捜査、租税に関する法律の規定に基づく犯則事件の調査又は公訴の

- 提起若しくは維持のために作成し、又は取得する個人情報を取り扱う事務
- (3) 専ら市の機関の職員又は職員であった者の人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項に関する個人情報（市の機関が行う職員の採用試験に関する個人情報を含む。）を取り扱う事務
 - (4) 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報を取り扱う事務
 - (5) 1年以内に消去することとなる個人情報を取り扱う事務
 - (6) 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
 - (7) 職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する情報であって、専ら当該学術研究の目的のために利用する事項を取り扱う事務
 - (8) 専ら次に掲げる者の人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項に関する個人情報（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報を含む。）を取り扱う事務

ア 次に掲げる者又はこれらの者であった者

- ア 市の機関以外の行政機関等の職員
- イ 行政機関の職員以外の国家公務員であって行政機関又は行政機関の長の任命に係る者
- ウ 行政機関が雇い入れる者であって国以外のもののために労務に服するもの
- エ 行政機関又は行政機関の長から委託された事務に従事する者であって当該事務に一年以上にわたり専ら従事すべきもの

イ 個人情報の保護に関する法律第74条第2項第3号に規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族

☆ファイル簿との関係

登録簿は、上記以外の個人情報を収集する事務については作成しなくてはならない。

類似の帳票制度として、個人情報保護法により個人情報ファイル簿が定められている（法第75条）。ファイル簿においても上記の内容を取り扱うものは作成義務が外されるほか、収集する個人情報が体系的に構成されていることや収集する個人情報が1,000件以上であること等の要件があり、要件を満たさない場合には作成する必要はない。したがって、ファイル簿（単票）は常に何らかの登録簿と紐づいているが、必ずしも全ての登録簿になんらかのファイル簿（単票）が紐づいているわけではない。

3 登録簿の各欄の記載について

ア 「区分」欄

原則は、個別となる。「各審議会等の委員に関する事務」のように複数の課に共通する事務や「避難行動要支援者支援事業事務」のように複数の課において共同で行う事務の場合は、共通となる。

イ 「市の機関の名称」欄

市長や教育委員会などの市の機関の名称を記載する。

複数の市の機関の共通事務の場合は、当該事務における主たる市の機関の名称を先頭に記載し、そのほかの市の機関の名称も全て記載する。

※ **市の機関**：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、議会

ウ 「届出部課等の名称」欄

登録簿を見て疑問がある者からの問合せ先としての意味もあるため、複数の課の共通事務の場合は、当該事務における主たる問合せ先の名称を記載する。

エ 「関係課等の名称」欄

原則は、空欄となる。複数の課の共通事務の場合において、「届出部課等の名称」欄に記載された課以外の課名を記載する。記載する課が多い場合は、『各審議会等の担当課』等とすることもできるものとする。

※ 組織改編に伴い課名が変更された場合の届出については、市の組織編成を所管している行政管理課が他の市の機関のものも含めて一括で届け出る。

オ 「届出年月日」欄

当初に届け出る日を記載する。

カ 「開始年月日」欄

届け出る事務が開始される日を記載する。

既に開始されている事務を届け出る場合で、開始年月日が不明のときは、確認ができる範囲で「昭和〇〇年以前」という記載も可とする。

キ 「最終変更年月日」欄

最後に変更を届け出た日（事務の変更年月日ではない。）を記載する。当初に届け出た場合は空欄。

※オ、カは当初に届け出て以降に修正することはないが、キに関しては変更を届け出るたびに記載を修正していくことになる。

ク 「事務の名称」欄

事務の名称を記載する。

- ◎ 市民に分かりやすい名称とすること。また、職員にとっても、この名称を分かりやすくしておかないと、事務の内容の変更などがあった場合に、届出の漏れにつながってしまうので注意すること。

ケ 「事務の目的」欄

事務の目的を記載する。当該事務の根拠例規に趣旨、目的の条文があれば、その内容を引用してもよい。

- ◎ 当該事務に係る保有個人情報の開示請求があった際の決定通知書には、利用目的として当該欄の内容を転記することになるため注意すること。

コ 「事務の概要」欄

個人情報の取扱い内容を簡潔に記載する。

<例>

- ・交付金の申請書の提出を受け、要件の審査をし、交付の可否の通知及び交付等を行う。
- ・〇〇に関する相談を受け、適切な支援の内容を検討し、◎◎協議会の意見を聴き、同意見を踏まえた支援の内容を決定し、支援を行う。

サ 「対象者」欄

事務で主として取り扱う個人情報の対象者の範囲を記載する。当該対象者に係る情報として第三者の個人情報を収集する場合、当該第三者については、この欄には記載しない。（ただし、収集する当該第三者の個人情報を収集項目に記載し、収集することを登録簿からわかるようにすること。）

<例>

A交付金交付事務であれば、「A交付金の申請者」など。

シ 「収集項目」欄

- (1) 要配慮個人情報を収集する場合は、7 その他「個人情報の収集項目の内容」を確認し、該当する収集項目にチェックを付ける。
- (2) 要配慮個人情報以外の個人情報の収集項目については、7 その他「個人情報の収集項目の内容」を確認し、該当する収集項目にチェックを付ける。
該当する項目がない個人情報の収集をする場合は、当該項目を記述する。この場合は、総務課に相談すること。
- (3) その他欄には、事務の目的を果たす上で必要はないが、手続上収集することになるおそれがある情報を記述する。

<例>

本人確認（氏名・住所・生年月日の同一性の確認）のために申請書に添付して提出させる免許証等の本人確認書類に記載の、上記以外の情報（当該書類を申請書とともに保管する場合）

ス 「収集先」欄

収集項目にチェックを付けた情報の収集先にチェックを付ける。

「市の機関又は議会」及び「他の行政機関等又は他団体の議会」の場合は、
() 内に具体的な課等の名称を記載する。同じ課の別事務から情報を収集する場合も、当該課を記載する。

※ 注意事項

市の機関又は議会から経常的に収集する場合は、当該収集先（情報を提供する方）の事務の登録簿の変更の届出が必要となる。

<例> A事務において保有する個人情報を、B事務において収集する場合
⇒ A事務にとっては、B事務への提供となる。

このため、A事務の登録簿の「経常的な目的外利用・提供先」欄の「利用する事務の名称」にB事務の記載をするために、B事務の届出と併せて、A事務の登録簿の変更の届出が必要となる。

「経常的」については次項目を参照。

セ 「経常的な目的外利用・提供先」欄

(1) 用語の意味

・目的外利用

「事務の目的」欄に記載する目的以外の目的のために、当該事務において保有する個人情報を、同一市の機関内の他の事務において利用する場合（他の事務に提供する場合）

＜例＞

市長部局のA課Z事務において保有する個人情報を、市長部局のB課Y事務において利用する場合（市長が自ら保有する情報を利用する場合）

・目的外提供

「事務の目的」欄に記載する目的以外の目的のために、当該事務において保有する個人情報を、他の市の機関又は市の外部に提供する場合

＜例＞

市長部局のA課Z事務において保有する個人情報を、教育委員会のC課X事務において利用する場合（市長が保有する情報を教育委員会に提供する場合）

・経常的

1年以上継続する場合又は1年に1回以上、複数年実施する場合をいう。

(2) 記載内容

「目的外利用有」又は「目的外提供有」にチェックを付け、当該個人情報を利用する事務（提供を受ける事務）の名称及び主な利用項目（提供項目）（例：「住所、氏名、税情報等」）を記載する。

目的外提供の場合は、提供先にチェックを付け、（ ）内に具体的な提供先を記す。

また、利用又は提供をする根拠条番号にチェックを付ける。

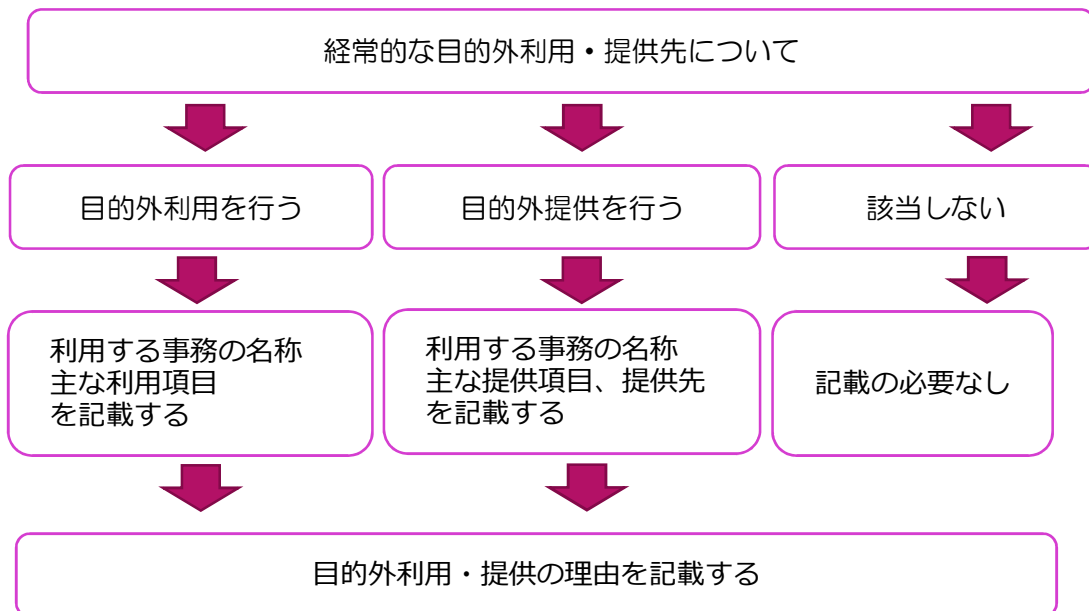
なお、利用又は提供をする事務が複数の場合は、登録簿の「経常的な目的外利用・提供先」欄を追加し、全ての事務を記載する。

※ 住民基本台帳の利用について

住民基本台帳法の目的は、第1条に「住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の処理の基礎とするとともに住民の住所に関する届出等の簡素化を図り、あわせて住民に関する記録の適正な管理を図るため、住民に関する記録を正確かつ統一的行う住民基本台帳

の制度を定め、もつて住民の利便を増進するとともに、国及び地方公共団体の行政の合理化に資すること」と規定されており、市の事務に住民基本台帳の情報を利用することは、目的内の利用である。

市の事務のためだけでなく、市の施策の検討のために行うアンケート調査は、公益性のある調査に該当するため、住民基本台帳の目的内の利用となる。



ソ 「外部委託等」欄

市の外部に事務の全部又は一部を委託する場合は、外部委託にチェックを付けるとともに、クラウドコンピューティングを導入する事務については、クラウドコンピューティングにチェックを付ける。

指定管理者による管理に係る事務の場合は、指定管理者による管理にチェックを付ける。

タ 「電子計算機結合」欄

市の電子計算機と市の外部のものの電子計算機とを結合する場合は、チェックを付け、結合する外部のものの名称を記載する。

チ 「個人情報ファイル簿」欄

当該事務に係る個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載している場合は、チェックを付け、当該ファイルの名称を記載する。当該ファイルが複数ある場合は、全て列記する。

4 変更の手続について

既に届出がある事務であっても、個人情報の取扱いの内容を変更するときは、届出が必要となる。変更届出書の記載事項は以下のとおり。

●届出年月日（右上）

変更届出書を提出した年月日。通常、変更年月日以前の日付となる。

変更後の登録簿の「最終変更年月日」欄は、この年月日と同じにする。

●届出者

市の機関名を記載する。

※課名や課長名としないこと。

（例）市民相談事務（総務課所管）の変更→野田市長

●事務の名称

登録簿の「事務の名称」欄と同じにする。（）内には登録簿の右上に付されている番号を記載する。

●届出部課等の名称

登録簿の「届出部課等の名称」欄と同じにする。

●変更年月日

当該変更が実際になされる年月日（改正条例が施行される日等）を記載する。

●変更の理由

当該変更がなされた理由を簡潔に記載する。

●変更内容

登録簿がどのように変更されたのか、登録簿の記載欄の上から順に具体的に記載する。

※変更の理由が二つ以上ある場合にそれぞれの理由毎に分けて記載していく等、わかりやすいように記載方法を変更してもよい。

（例）

- ・事務の概要欄中「〇〇〇」を「●●●●●●●」に改め、「△△△」を削る。
- ・収集項目に「収入・支出」を追加する。
- ・電子計算機結合の有にチェックを入れ、結合先として「□□□□□□□」を加える。

5 廃止の手続について

事務を廃止したときは、廃止の届出が必要となる。

6 事務全体の流れについて

STEP 1

- 個人情報を取り扱う事務の開始又は変更について検討を開始する。
- 総務課への相談
- 現時点での届出の状況を確認する。

STEP 2

- 個人情報取扱事務登録簿の作成（当マニュアルを参照し記載すること）
- 総務課への提出

STEP 3

- 審査会への報告（年に4回程度開催）

STEP 4

- 個人情報を取り扱う事務の開始又は変更

7 その他

個人情報の収集項目の内容

要配慮個人情報	
収集項目	内容
人種	人種、世系又は民族的若しくは種族的出身等
信条	個人の基本的なものの見方、考え方を意味し、思想と信仰の双方を含む。
社会的身分	ある個人にその境遇として固着していて、一生の間、自らの力によって容易にそれから脱し得ないような地位を意味し、単なる職業的地位や学歴は含まない。
健康情報	病歴、本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査の結果、健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと
障がい	身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障害を含む。）等の心身の機能の障がいがあること（過去の状態を含む。）
犯罪関係	犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、拘留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと、本人を少年法に規定する審判に付すべき少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと

要配慮個人情報以外	
収集項目	内容
氏名	氏名（氏又は名だけの場合を含む。）、旧姓等
住所	住所（郵便番号を含む。）、居所、居住区域名、住所歴、住定日等
年齢・生年月日	年齢、生年月日、年代、星座等
性別	性別
連絡先	電話番号、FAX番号、メールアドレス等
個人番号	個人番号（番号法に規定するもの）
個人識別符号	被保険者番号、免許番号、許可番号、ID番号等の個人に付されたもの、DNAを構成する塩基配列等
本籍・国籍	本籍、戸籍編成、国籍、外国人であること等
家族情報	家族構成、親族関係、続柄、扶養関係、居住形態、生い立ち、婚姻歴等
学業・職業等	在学学校名、入学・卒業年度、専攻科目、学校の生活状況、職歴、勤務先名、所属、屋号、商号、役職、就職・退職日、勤務の状況、保有する資格等
収入・支出	月収・年収、収入の内容、支払・返済の内容
資産	不動産・動産・預貯金・金融商品・債権・美術品等の内容
税情報	課税・納税の内容
公的扶助	生活保護・各種手当の内容、公的扶助の有無

個人情報取扱事務登録簿記載マニュアル

平成 30 年 4 月 1 日 策定（令和 5 年 4 月 1 日 改訂）

野田市総務部総務課

問合せ先 04-7125-1111（代）

内線 2302 2303 2304

個人情報の保護に関する法律に基づく
保有個人情報開示請求対応マニュアル

平成30年4月1日 策定
(令和5年4月1日 改訂)

野田市総務部総務課

策定情報

平成30年4月1日	個人情報保護制度の運用の見直しに伴い策定
-----------	----------------------

改訂情報

改訂年月日	改訂内容
平成30年12月25日	「策定情報」、「改訂情報」を追加
平成31年4月1日	死者の情報の請求の場合の必要書類を変更
令和5年4月1日	個人情報保護法制の見直しに伴い改訂

目次

個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人情報開示請求対応マニュアル	1
目次	3
凡例	3
1 保有個人情報開示請求権の趣旨について	4
2 保有個人情報開示請求の流れ～担当課の窓口に来庁の場合	4
3 保有個人情報開示請求の流れ～情報公開コーナーに直接来庁の場合	11
4 保有個人情報開示請求の流れ～電話問合せの場合	12
5 保有個人情報開示請求の流れ～郵送により保有個人情報開示請求書が届いた場合... 13	
本人確認書類が不足している場合	13
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	14
6 保有個人情報開示請求に係る留意事項	15
請求事例～住民票の請求について	15
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	16
7 保有個人情報開示請求書の受付後の手続	19
第三者意見照会をする場合	20
8 開示等の決定後の手続	221
窓口において開示の実施をする場合	221
郵送による写しの交付により開示の実施をする場合	23
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	24
9 保有個人情報開示請求の全体フロー図	25

凡例

法……………個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
 施行令……………個人情報の保護に関する法律施行令（平成 15 年政令第 507 号）

1 保有個人情報開示請求権の趣旨について

市民に限らず、すべての自然人は誰でも、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（法第76条による。以下「保有個人情報開示請求」という。）。

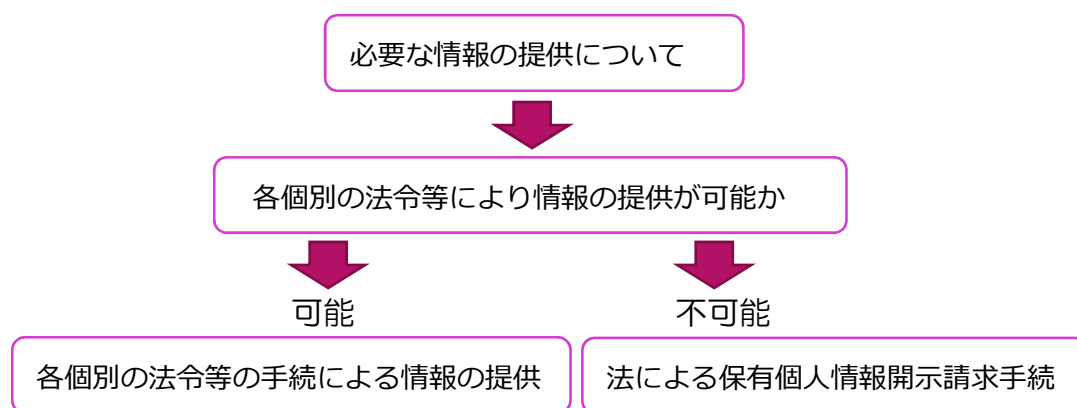
市民等は、開示された個人情報を基に、誤りがあれば訂正の請求を、法令違反の利用や提供があれば利用の停止等の請求をすることができるなど、自己に関する個人情報の正確性や取扱いの適正性を確認するための規定である。

2 保有個人情報開示請求の流れ～担当課の窓口に来庁した場合

- 1 市民等から、自己の個人情報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詳しく聴取し、特定する。

※ 当該必要な情報が、法令等の規定により対応できるものなどである場合は、保有個人情報開示請求の手続を経ずに対応する。



- 2 本人に情報を提供する方法がない場合は、保有個人情報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。

また、保有個人情報開示請求に対する開示は、対象となる個人情報が記録された行政文書（請求時点で保有しているもの）の閲覧や写しの交付であり、対象となる個人情報を整理して、新たな文書等を作成して提供するものではないことを説明すること。

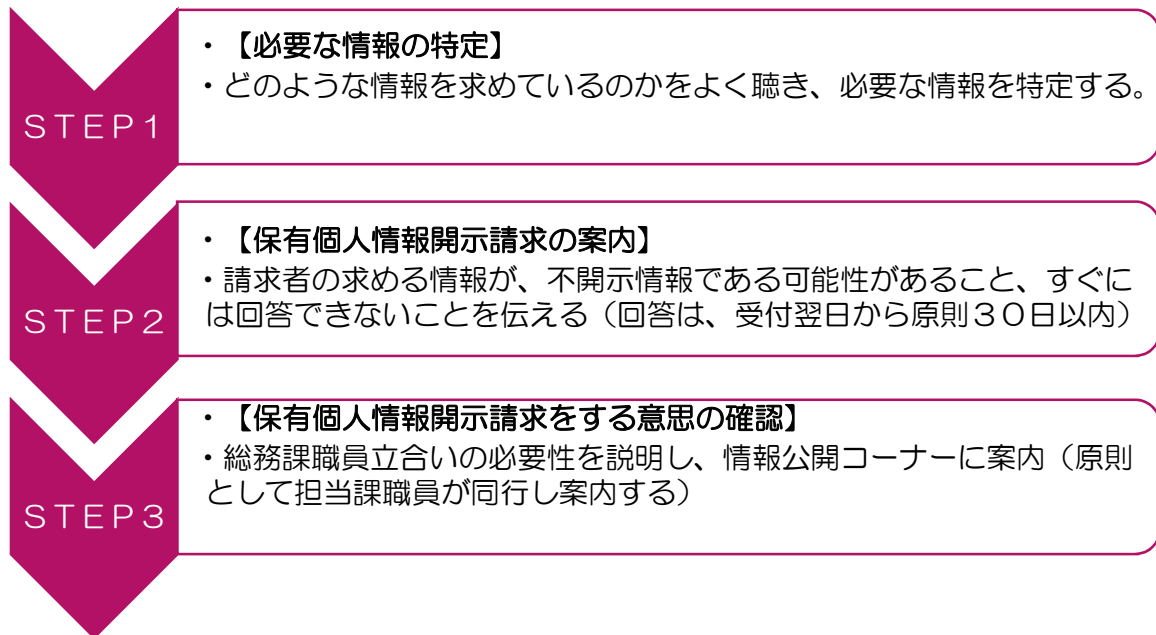
- (2) 必要な情報について、法に基づく保有個人情報開示請求をすれば開示できる可能性があること。ただし、法の規定に基づく不開示情報もあり、保有個人情報開示請求書の提出を受けた日の翌日から起算して原則30日以内に

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) 保有個人情報開示請求をする意思の確認をする。

請求の手続は、法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うため、担当課職員も同行して情報公開コーナーに案内する。



※ 本人確認書類¹を持っていない場合

本人確認書類を持ってきていないので、保有個人情報開示請求は後日に改めるという申出があった場合は、後日請求書の提出だけで済むようその場で記載していくかどうか確認すること。

3 情報公開コーナーにおける手続について

(1) 担当課職員は、総務課職員に対し、保有個人情報開示請求の手続であること、請求の対象となる個人情報は〇〇であると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もらう。

○ 請求書の『開示を請求する保有個人情報』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。

¹ 保有個人情報開示請求においては、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書等が挙げられる。（施行令第22条参照）

なお、請求書の『開示を請求する保有個人情報』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のかなどについて、できる限り詳細に記載してもらうこと。

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もらう可能性もあることを伝えること。

- 希望する開示の実施方法等は任意記載であるが、記載がない場合や、記載内容に沿えない場合（特に実施希望日）、開示請求→開示決定→実施方法等申出となり、従前より市民側に一手間増える点には注意。

- (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、本人確認書類を確認し、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）。（法第77条第2項）

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、法に基づく保有個人情報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）。

- ※ 代理人による請求の場合及び死者の情報の請求の場合は、次の書類が必要となる。

- 法定代理人

- ① 代理権を証明する書類（開示請求日前30日以内に作成されたもの）
- 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（開示請求日前30日以内に作成されたもの）
- 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 死者の情報が請求者本人の情報となることを証明する書類又は社会通念上、死者の情報が請求者自身の個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報となることを証明する書類

⇒ 場合に応じて、相続した事実が分かる遺産分割協議書や、生前の法定代理人であったことを証する戸籍謄本などの提出を求めること。

＜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30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。』

連絡後の手順ですが、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。

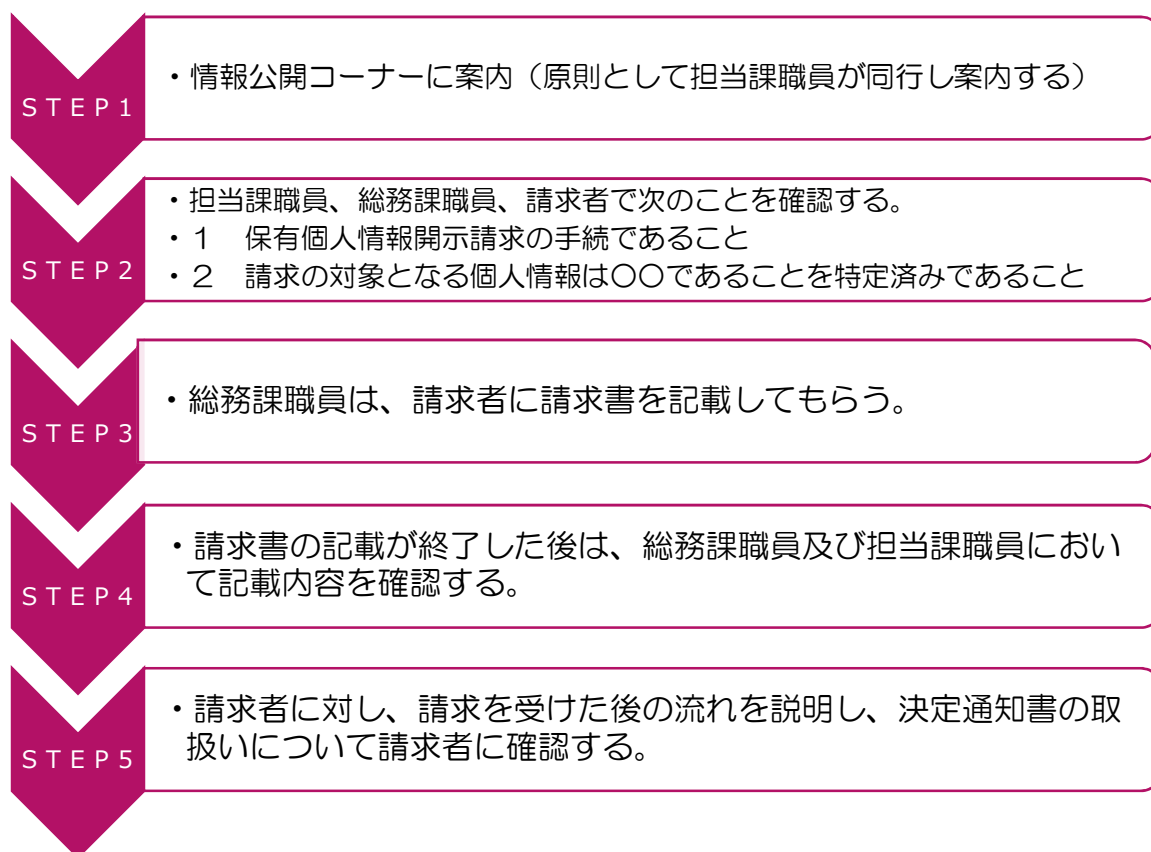
※ 写しの交付の場合は、連絡時に写しの交付に要する費用の額及び当該額を持参してほしいことを伝えること。

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、ここで終了となる。



○ 開示の実施方法について（法第87条）

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。）。

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（法第89条第7項、野田市個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則第4条）。

<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版以下の大きさに複数枚とする場合
⇒ 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 保有個人情報開示請求の流れ～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。

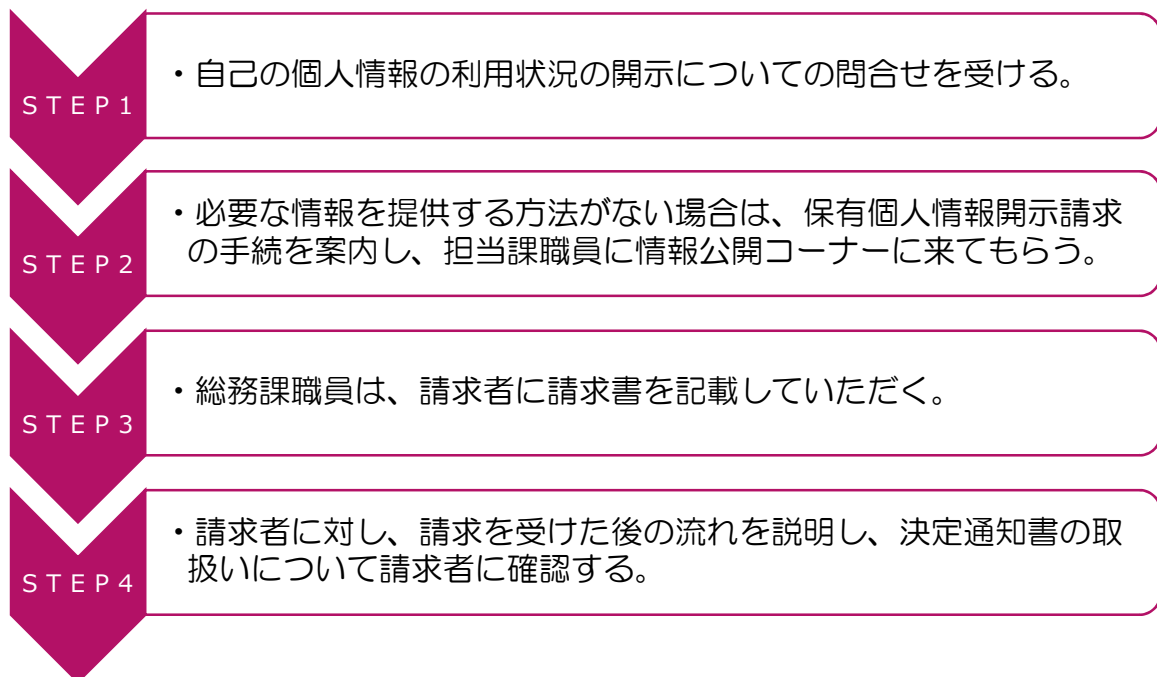
総務課職員は、市民等に対し、当該必要な情報が、法令等の規定により対応できるものなどである場合は、保有個人情報開示請求の手続を経ずに対応できるため担当課に確認することを伝え、担当課に確認する。

保有個人情報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もらい、市民等に保有個人情報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.6 の3を参照すること。

※ 担当課職員が保有個人情報開示請求の手続に同席しない場合については、P.5 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 保有個人情報開示請求の流れ～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、保有個人情報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30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。

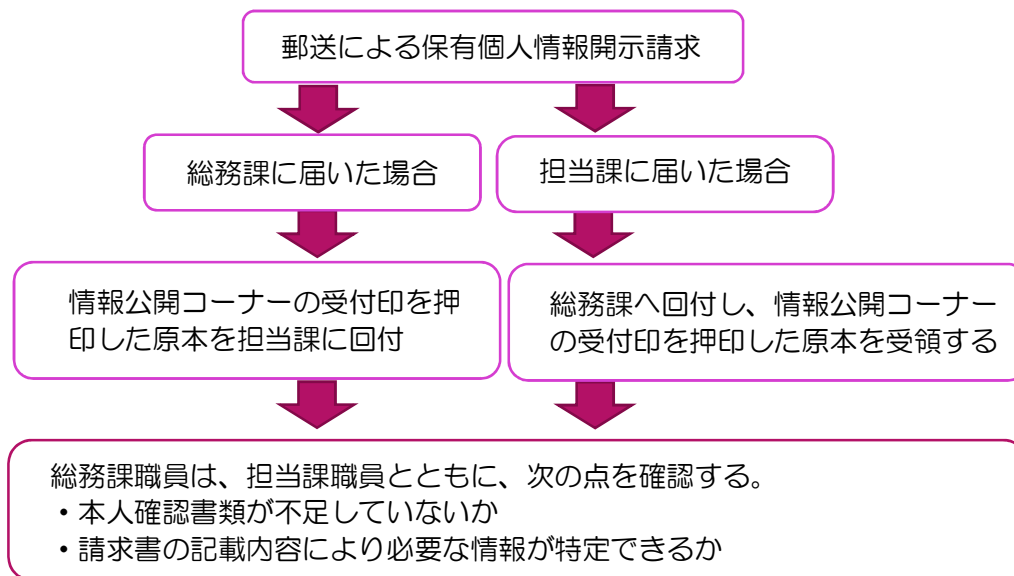
郵送に要する日数分、手続が遅くなる。

請求者の本人確認書類の写しの同封が必要となる。

5 保有個人情報開示請求の流れ～郵送により保有個人情報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。

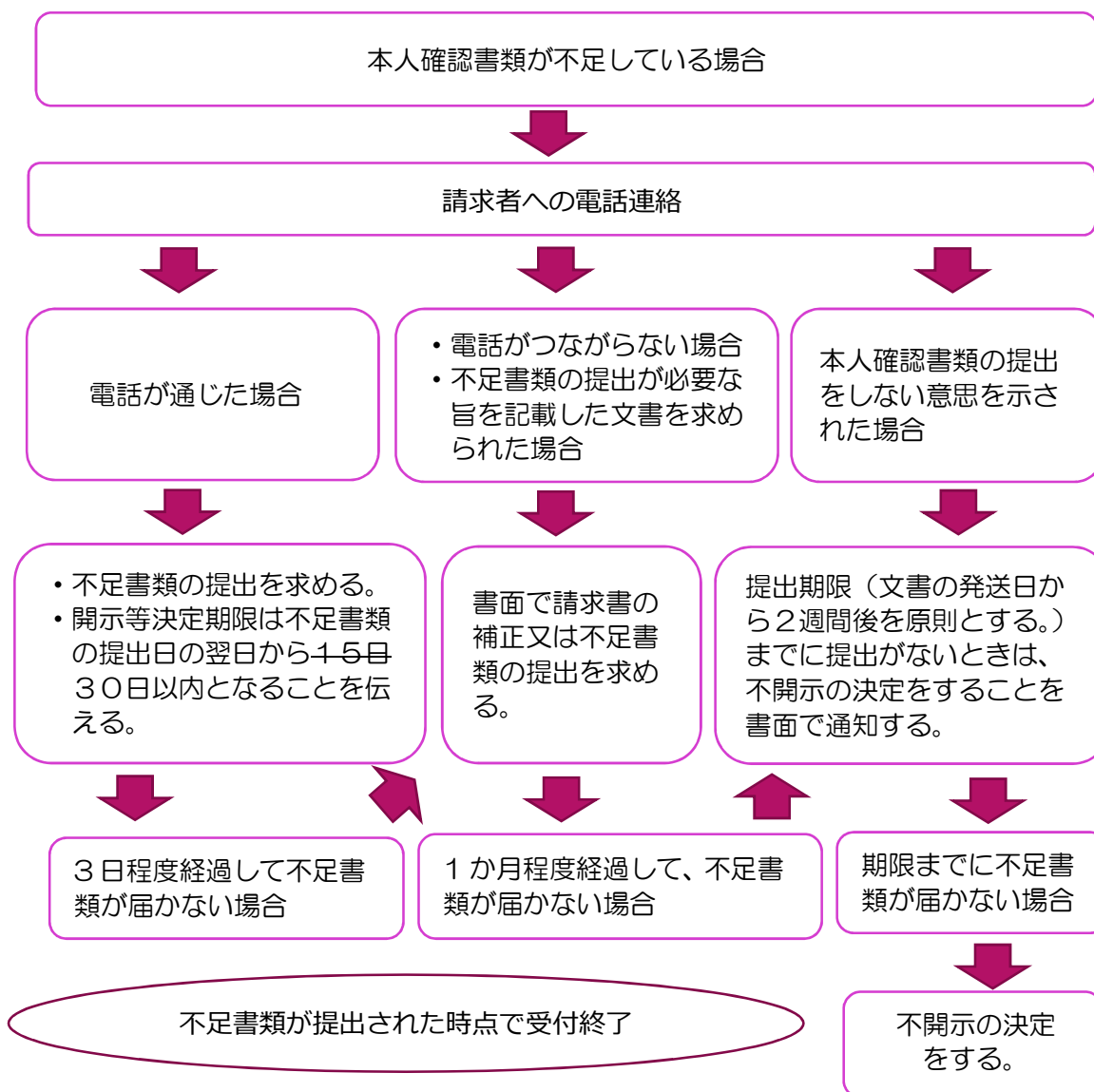


本人確認書類が不足している場合

- 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30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 電話がつながらない場合、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、不開示の決定を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、不開示の決定をすることを記載

する。

- ④ 期限までに提出がないときは、不開示の決定をする。



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30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。

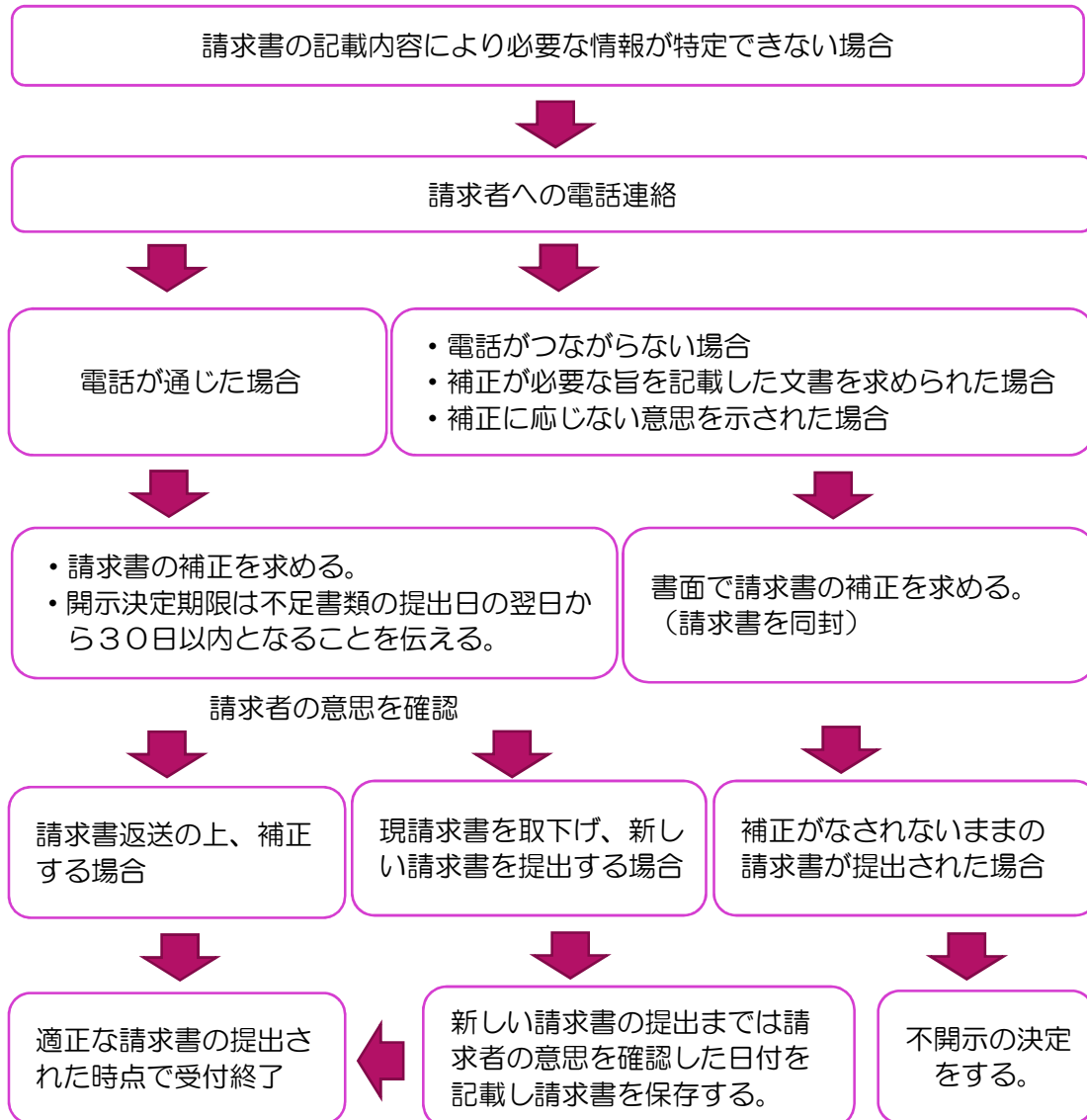
※ 現在の請求書を取り下げる意思を確認した場合は、請求書に確認した日時及び相手方の氏名を記載し、新たな請求書が届くまでは保存すること。

- ② 電話がつかない場合、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、不開示の決定を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、不開示の決定をする。



6 保有個人情報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保有個人情報開示請求の手続をしていた
だく必要があり、保有個人情報開示請求書の提出を受けてから、原則として30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、氏名及び使い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 保有個人情報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（保有個人情報開示請求者の氏名）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 保有個人情報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、母本人による保有個人情報開示請求をしていただく必要がある。
なお、郵送による保有個人情報開示請求や、任意の代理人による保有個人情報開示請求をすることもできる。
⇒ 郵送や代理人による保有個人情報開示請求の手続は、総務課に確認する。
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。
 - ・保有個人情報開示請求
⇒ 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。
 - ・保有個人情報開示請求
⇒ 市が保有する個人情報の本人であれば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。
- ・保有個人情報開示請求
 - ⇒ 請求者の自己の個人情報は、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。
- ・保有個人情報開示請求
 - ⇒ 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。

	保有個人情報 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

- 5 決定の期限に違いがある。

	保有個人情報 開示請求	行政文書開示請求
当初の決定の期限	開示請求があった日から30日以内（法第83条第1項）	開示請求があった日の翌日から起算して20日以内（情報公開条例第10条第1項）

延長可能期間	30日以内に限り延長することができ、開示請求があった日から最大60日以内に決定することになる。(法第83条第2項)	25日を限度として延長することができ、開示請求があった日の翌日から起算して最大45日以内に決定することになる。(情報公開条例第10条第1項)
開示請求の対象が著しく大量である場合の期限の特例	開示請求に係る保有個人情報のうち相当の部分につき60日以内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。(法第84条)	開示請求に係る行政文書のうち相当の部分につき45日以内に開示等決定をし、残りの部分については相当の期間内に開示等決定をすれば足りる。(情報公開条例第11条)

※ 「開示請求のあった日から」について

民法第140条の規定（初日不算入の原則）に基づき、「開示請求があった日」の翌日から起算し、同法第142条の規定により、その期間の末日が市役所の休日に当たる場合は、その翌日をもって期間が満了することになる。

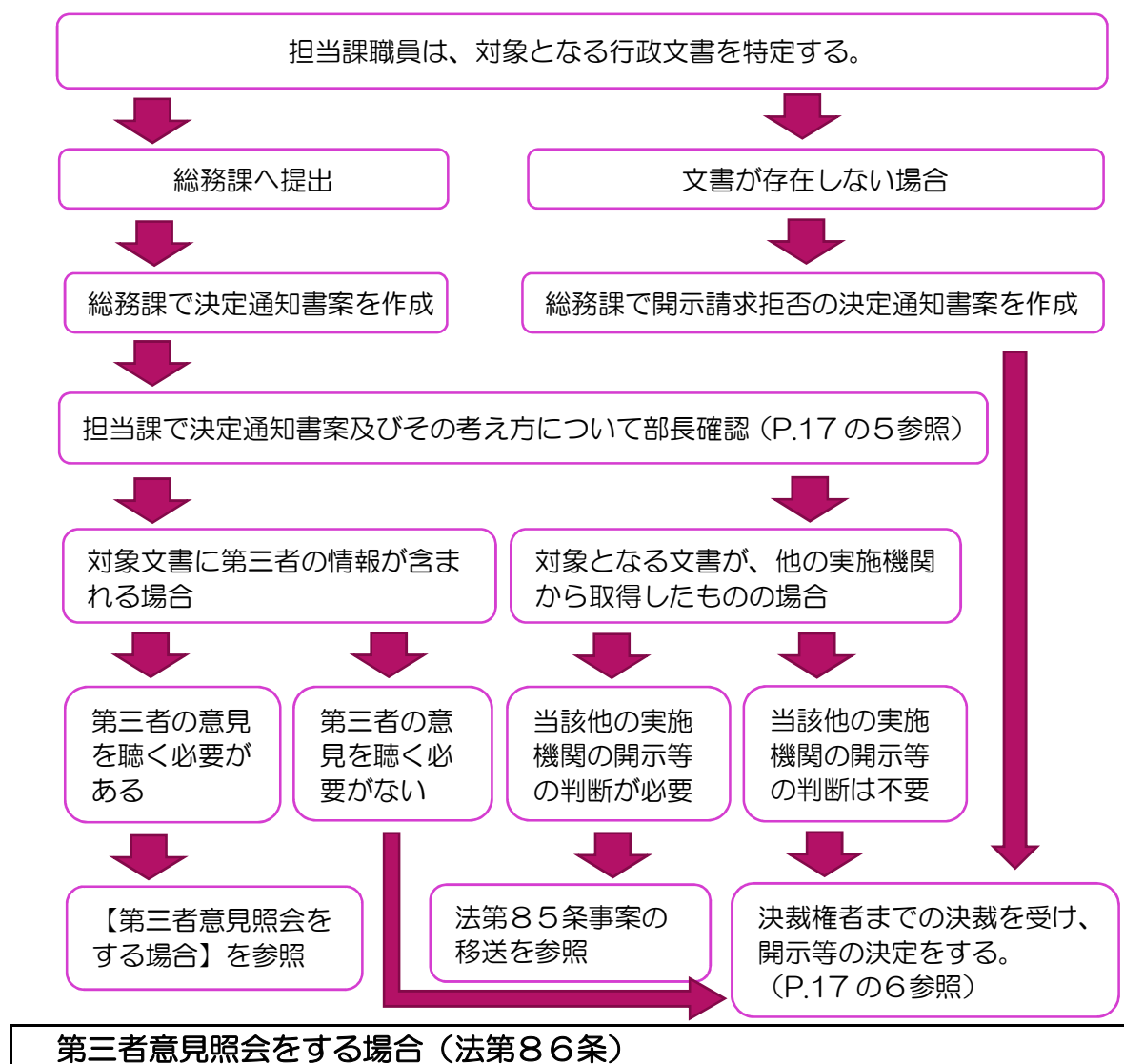
※ 「開示決定等」と「開示等決定」の違いについて

個人情報保護法は、開示請求、訂正請求、利用停止請求それぞれに対して判断し、開示決定、不開示決定、訂正決定、不訂正決定、利用停止決定、利用不停止決定をするため「開示決定等」と、行政文書開示請求は、開示請求に対して判断し、開示決定、不開示決定をするため「開示等決定」となっている。

7 保有個人情報開示請求書の受付後の手続

- 1 担当課職員は、保有個人情報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。
 - ※ 保有個人情報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。⇒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、保有個人情報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のか】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、法第78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法第78条及び第81条以降を参照
 - ⇒ 決定通知書への理由の付記については行政手続法第8条を参照
- 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。
- 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、保有個人情報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、保有個人情報開示請求者に対し、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、保有個人情報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

旧条例においては、開示請求の場面だけでなく、開示の実施の場面においても、本人確認書類の提出又は提示を義務付けていたが、法においては、開示の実施の場面における提出又は提示は義務付けられていない。

しかしながら、実務においてはなりすましによる個人情報の漏えいを防止する観点から、開示の実施の場面においても本人確認をすることが望ましい。

※旧条例と異なり、開示の実施の際に本人確認書類を提出又は提示することが要件となっていない点に注意（すなわち、提出又は提示がないことでもって開示を拒否することはできない。）。提出又は提示を拒否された場合には、開示請求の際に写しを取った本人確認書類を確認するなどの方法で本人確認を行う。

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、電話がつかない場合に、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日目に電話がつか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（保有個人情報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。

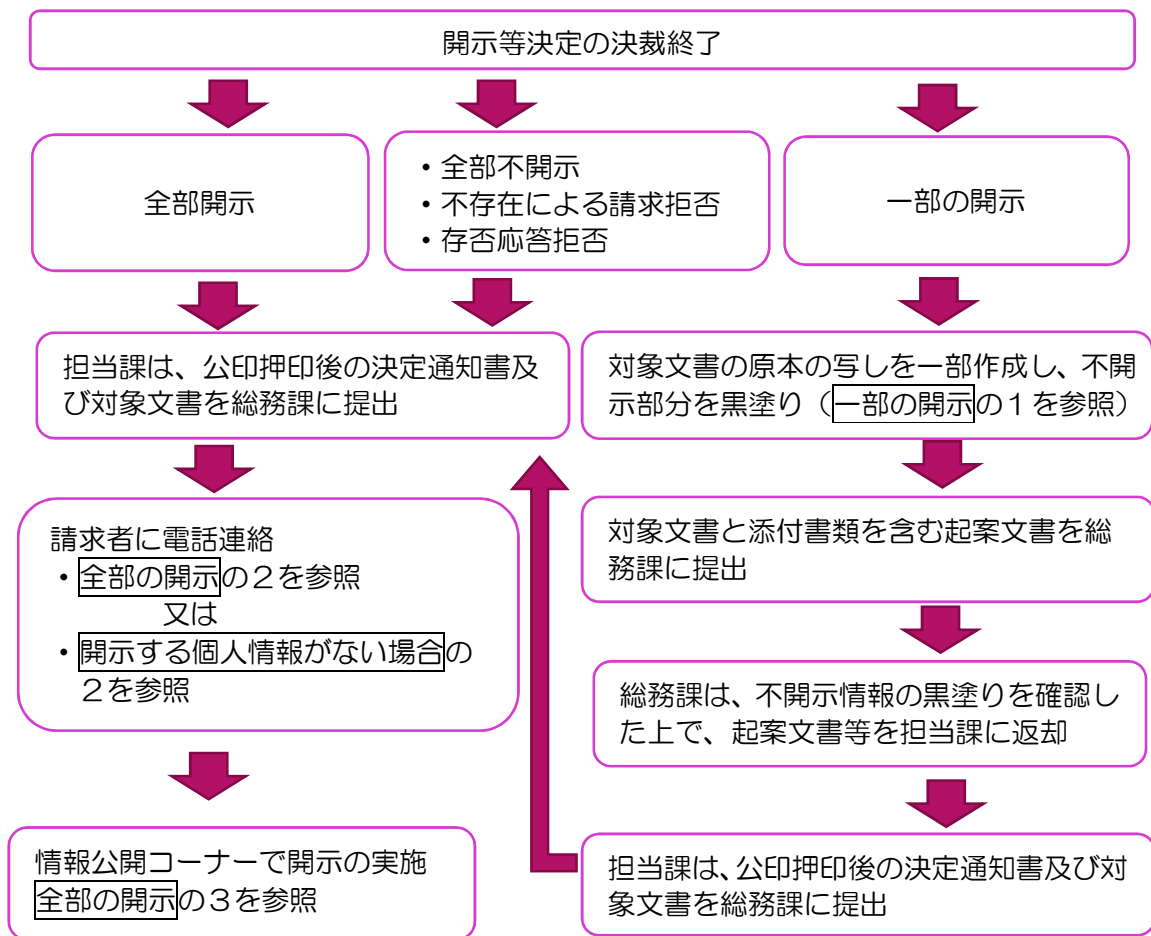
起案文書の添付書類として、黄色塗りをした対象文書だけでなく、黒塗りをした対象文書も保存する。

※ 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（法第81条を参照）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、保有個人情報開示請求者に電話連絡の上、決定通知書を郵送する（電話がつかないときも郵送する。）。
- ※ 同時期に、請求者の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.19～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。

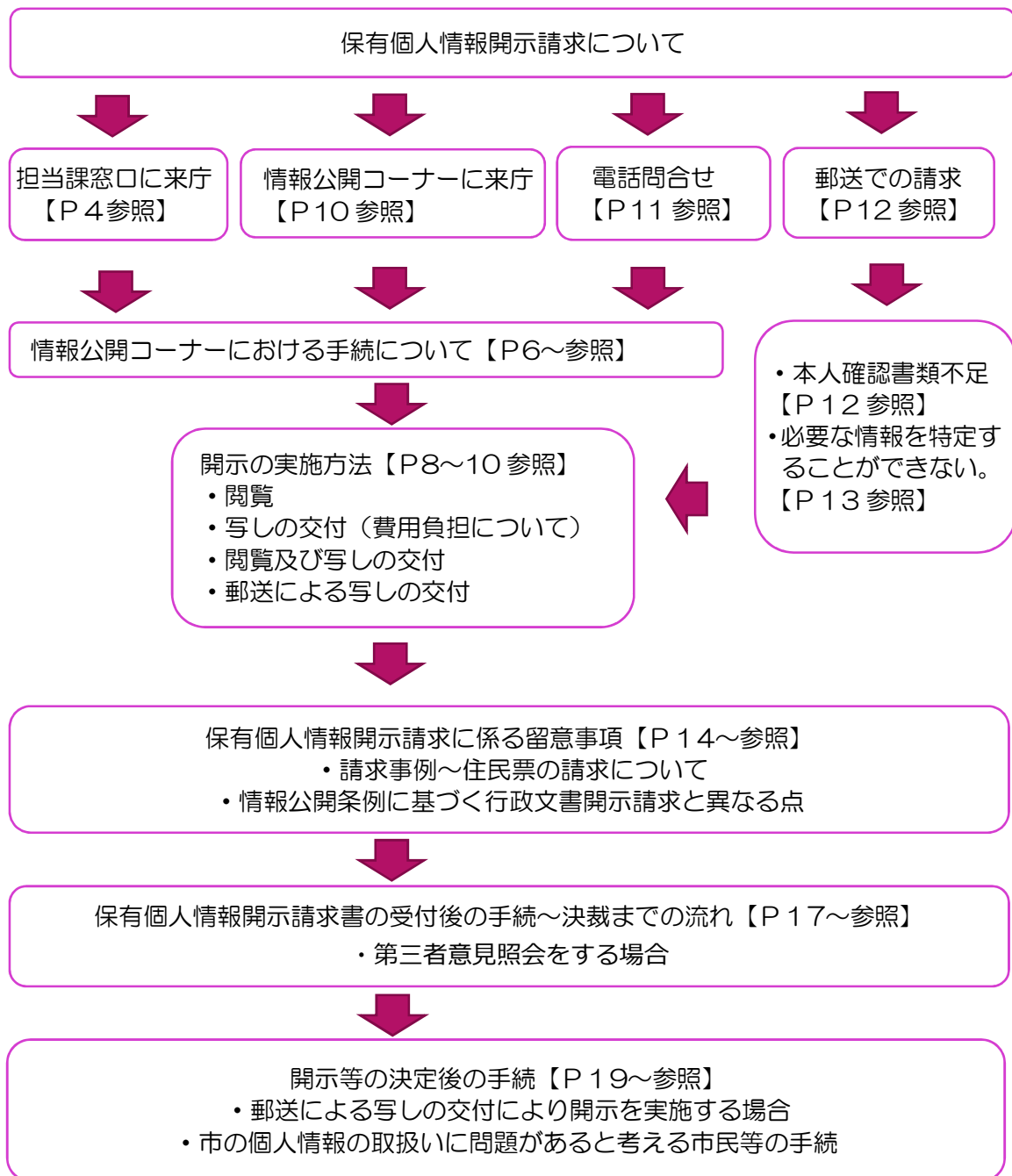
[定額小為替による納付の場合]

- 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
⇒ 法第90条（訂正請求権）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
⇒ 法第98条（利用停止請求権）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
⇒ 法第105条（審査会への諮問）以降を参照

9 保有個人情報開示請求の全体フロー図



個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人情報開示請求対応マニュアル

平成 30 年 4 月 1 日 策定（令和 5 年 4 月 1 日 改訂）

野田市総務部総務課

問合せ先 04-7125-1111（代）

内線 2302 2303 2304

個人情報保護に関する法律に基づく処分に係る審査基準

個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）に基づき市の機関が行う処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第5条第1項の規定による審査基準は、次のとおりとする。

第1 開示決定等の審査基準

法第82条の規定に基づく開示又は不開示の決定（以下「開示決定等」という。）は、以下により行う。

- 1 開示する旨の決定（法第82条第1項）は、次のいずれかに該当する場合に行う。
 - (1) 開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が記録されていない場合
 - (2) 開示請求に係る保有個人情報の一部に不開示情報が記録されている場合であって、当該不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるとき。ただし、この場合には、不開示情報が記録されている部分を除いて開示する。
 - (3) 開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が記録されている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に当該保有個人情報を開示する必要があると認めるとき（法第80条）。
- 2 開示しない旨の決定（法第82条第2項）は、次のいずれかに該当する場合に行う。
 - (1) 開示請求に係る保有個人情報に記録されている情報がすべて不開示情報に該当する場合（開示請求に係る保有個人情報の一部に不開示情報が記録されている場合であって、当該不開示情報が記録されている部分を他の部分と容易に区分して除くことができない場合を含む。）
 - (2) 開示請求に係る保有個人情報の存在の有無を明らかにするだけで、不開示情報を開示することになる場合（法第81条）
 - (3) 開示請求に係る保有個人情報を市の機関において保有していない場合又は開示請求の対象が法第124条第2項に該当する場合若しくは法第60条第1項に規定する保有個人情報に該当しない場合
 - (4) 開示請求の対象が法第60条第3項に規定する行政機関等匿名加工情

報（同条第4項に規定する行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。）及び法第109条第4項に規定する削除情報に該当するものである場合、法第124条第1項に該当する場合又は法以外の法律における適用除外規定により開示請求の対象外のもの（訴訟に関する書類等）である場合

- (5) 開示請求書に法第77条第1項各号に規定する事項の記載の不備がある場合若しくは同条第2項に規定する開示請求に係る保有個人情報の本人であること（未成年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」と総称する。）による開示請求にあつては、当該開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類に不備がある場合又は開示請求手数料が納付されていない場合。ただし、当該不備を補正することができると認められる場合は、原則として、開示請求者に補正を求めるものとする。
 - (6) 開示請求が権利濫用に当たる場合。この場合において、権利濫用に当たるか否かの判断は、開示請求の態様、開示請求に応じた場合の地方公共団体の機関の業務への支障等を勘案し、社会通念上妥当と認められる範囲を超えるものであるか否かを個別に判断して行う。地方公共団体の機関の事務を混乱又は停滞させることを目的とする等、開示請求権の本来の目的を著しく逸脱する開示請求は、権利の濫用に当たる。
- 3 前2項の判断に当たっては、保有個人情報に該当するかどうかの判断は「第2 保有個人情報該当性に関する判断基準」に、開示請求に係る保有個人情報に記録されている情報が不開示情報に該当するかどうかの判断は「第3 不開示情報該当性に関する判断基準」に、部分開示をすべき場合に該当するかどうかの判断は「第4 部分開示に関する判断基準」に、保有個人情報の存否を明らかにしないで開示請求を拒否すべき場合に該当するかどうかの判断は「第5 保有個人情報の存否に関する情報に関する判断基準」に、それぞれによる。
- 4 開示する保有個人情報の利用目的については、利用目的を本人に明示することにより、本人若しくは第三者の権利利益を害するおそれ又は国の機関等が行う事務若しくは事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある場

合は、通知することを要しない。

第2 保有個人情報該当性に関する判断基準

開示請求の対象が法第60条第1項に規定する保有個人情報に該当するかどうかの判断は、以下の基準により行う。

- 1 「個人情報」とは、個人に関連する情報全般を意味する。したがって、個人の属性、人格や私生活に関する情報に限らず、個人の知的創作物に関する情報及び組織体の構成員としての個人の活動に関する情報も含まれる。
- 2 「地方公共団体の機関の職員が職務上作成し、又は取得した」とは、地方公共団体の機関の職員が当該職員に割り当てられた仕事を遂行する立場で、すなわち公的立場において作成し、又は取得したことをいう。
- 3 「組織的に利用する」とは、作成又は取得に関与した職員個人の段階のものではなく、組織の業務上必要な情報として利用することをいう。
- 4 「地方公共団体の機関が保有している」とは、当該地方公共団体の機関が当該個人情報について事実上支配している状態（当該個人情報の利用、提供、廃棄等の取扱いについて判断する権限を有している状態を意味する。）をいう。したがって、例えば、個人情報が記録されている媒体を書庫等で保管し、又は倉庫業者等に保管させている場合は含まれるが、民間事業者が管理するデータベースを利用する場合は含まれない。
- 5 「地方公共団体行政文書に記録されているものに限る」とは、保有個人情報が文書、図画、電磁的記録等何らかの媒体に記録されているものでなければならないことをいう。したがって、職員が単に記憶しているにすぎないものは、保有個人情報には該当しない。また、官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものに記録されているものも、これらが地方公共団体行政文書に該当しないため保有個人情報に該当しない。

第3 不開示情報該当性に関する判断基準

開示請求に係る保有個人情報に記録されている情報が不開示情報に該当するかどうかの判断は、以下の基準により行う。

なお、当該判断は、開示決定等を行う時点における状況に基づき行う。

- 1 開示請求者に関する情報（法第78条第1項第1号）についての判断基

準

法第78条第1項第1号が適用される場合は、開示することが深刻な問題を引き起こす可能性がある場合であり、その運用に当たっては、具体的ケースに即して慎重に判断するものとする。例えば、児童に関する情報を親権者が開示請求した場合において、開示することが当該児童の利益に反すると認められるときなどがある。

2 開示請求者以外の個人に関する情報（法第78条第1項第2号）についての判断基準

(1) 開示請求者以外の個人に関する情報（法第78条第1項第2号本文）について

ア 「個人に関する情報」には、生存する個人に関する情報のほか、死亡した個人に関する情報も含まれる。ただし、事業を営む個人の当該事業に関する情報は、法第78条第1項第3号の規定により判断する。

イ 「その他の記述等」とは、文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、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（法第2条第2項に規定する個人識別符号を除く。）をいう。

ウ 照合の対象となる「他の情報」には、その保有者が他の機関である場合のほか、公知の情報や、図書館等の公共施設で一般に入手可能なものなど一般人が通常入手し得る情報が含まれ、特別の調査をすれば入手し得るかもしれないような情報については、通例は「他の情報」に含まれない。しかし、事案によっては、個人の権利利益を保護する観点からは、個人情報の取扱いに当たって、より慎重な判断が求められる場合があり、当該個人を識別するために実施可能と考えられる手段について、その手段を実施するものと考えられる人物が誰であるか等をも視野に入れつつ、合理的な範囲で判断する。

エ 「開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの」とは、匿名の作文、無記名の個人の著作物等、個人の人格と密接に関連したり、開示すれば財産権その他の個人の正当な利益を害するおそれがあると認められるものをいう。

(2) 法令の規定により開示請求者が知ることができる情報等（法第78条第1項第2号イ）について

ア 「法令の規定」には、何人に対しても等しく当該情報を開示すること又は公にすることを定めている規定のほか、特定の範囲の者に限り当該情報を開示することを定めている規定が含まれる。

イ 「慣行として」とは、慣習法としての法規範的な根拠を要するものではなく、事実上の慣習として知ることができ、又は知ることが予定されていることで足りる。ただし、当該保有個人情報と同種の情報について、本人が知ることができた事例があったとしても、それが個別的な事例にとどまる限り、「慣行として」には当たらない。

ウ 「知ることが予定されている」とは、実際には知らされていないが、将来的に知らされることが予定されている場合をいう。なお、「予定」とは将来知らされることが具体的に決定していることは要しないが、当該情報の性質、利用目的等に照らして通例知らされるべきものと考えられることをいう。

(3) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報（法第78条第1項第2号ロ）について

開示請求者以外の個人に関する情報について、不開示にすることにより保護される開示請求者以外の個人の権利利益よりも、開示請求者を含む人の生命、健康等の利益を保護することの必要性が上回ると認められる場合には、当該情報は開示する。現実には、人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性が高い場合も含まれる。

この比較衡量に当たっては、個人の権利利益には様々なものがあり、また、人の生命、健康、生活又は財産の保護にも、保護すべき権利利益の程度に差があることから、個別の事案に応じた慎重な検討を行うものとする。

(4) 公務員等の職務の遂行に関する情報（法第78条第1項第2号ハ）について

ア 「職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が行政機関その他の国の

機関、独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該活動についての情報を意味する。例えば、苦情相談に対する担当職員の応答内容に関する情報などがこれに含まれる。

イ 公務員等の職務遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の氏名については、開示した場合、公務員等の私生活等に影響を及ぼすおそれがあり得ることから、私人の場合と同様に個人情報として保護に値すると位置付けた上で、法第78条第1項第2号イに該当する場合には開示する。例えば、人事異動の官報への掲載その他行政機関等により職名と氏名とを公表する慣行がある場合、行政機関等により作成され、又は行政機関等が公にする意思をもって（あるいは公にされることを前提に）提供した情報を基に作成され、現に一般に販売されている職員録に職と氏名とが掲載されている場合等は、「慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている」場合に該当する。

3 法人その他の団体に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報（法第78条第1項第3号）についての判断基準

(1) 法人その他の団体に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報（法第78条第1項第3号本文）について

ア 「法人その他の団体」（以下「法人等」という。）には、株式会社等の会社法上の会社、財団法人、社団法人、学校法人、宗教法人等の民間の法人のほか、政治団体、外国法人や権利能力なき社団等も含まれる。ただし、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人は、法第78条第1項第3号の対象から除かれており、その事務又は事業に係る情報は、同項第7号の規定に基づき判断する。

イ 「法人その他の団体に関する情報」とは、法人等の組織及び事業に関する情報のほか、法人等の権利利益に関する情報等法人等と関連性を有する情報を意味する。なお、法人等の構成員に関する情報は、法人等に関する情報であると同時に、構成員各個人に関する情報でもあり、法第78条第1項第2号の開示情報に当たるかどうかを検討す

る必要がある。

ウ 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、事業に関する情報であるので、法人等に関する情報と同様の要件により、事業を営む上での正当な利益等について不開示情報該当性を判断する。

- (2) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報（法第78条第1項第3号ただし書）について当該情報を不開示にすることによって保護される法人等又は事業を営む個人の権利利益と、これを開示することにより保護される人の生命、健康等の利益とを比較衡量し、後者の利益を保護することの必要性が上回ると認められる場合は、当該情報は法第78条第1項第3号の不開示情報に該当しない。現実には人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性が高い場合も含まれる。

なお、法人等又は事業を営む個人の事業活動と人の生命、健康等に対する危害等との明確な因果関係が確認されなくても、現実には人の生命、健康等に対する被害等の発生が予想される場合もあり得ることに留意する。

- (3) 当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれ（法第78条第1項第3号イ）について

ア 「権利」とは、信教の自由、集会・結社の自由、学問の自由、財産権等法的保護に値する権利一切をいい、「競争上の地位」とは、法人等又は事業を営む個人の公正な競争関係における地位をいう。また、「その他正当な利益」には、ノウハウ、信用等法人等又は事業を営む個人の運営上の地位が広く含まれる。

イ 「害するおそれ」があるかどうかの判断に当たっては、法人等又は事業を営む個人には様々な種類及び性格のものがああり、その権利利益にも様々なものがあるので、法人等又は事業を営む個人の性格、権利利益の内容及び性質等に応じ、当該法人等又は事業を営む個人の権利の保護の必要性、当該法人等又は事業を営む個人と行政との関係等を十分考慮して適切に判断するものとする。なお、この「おそれ」の判断に当たっては、単なる可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が

求められる。

(4) 任意に提供された情報（法第78条第1項第3号ロ）について

ア 法人等又は事業を営む個人から開示しないとの条件の下に任意に提供された情報については、当該条件が合理的なものと認められる限り、不開示情報とする。

イ 「地方公共団体の機関の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供された情報」には、地方公共団体の機関の要請を受けずに法人等又は事業を営む個人から提供された情報であっても、提供に先立ち、法人等又は事業を営む個人の側から開示しないとの条件が提示され、地方公共団体の機関が合理的理由があるとしてこれを受諾した上で提供を受けた場合には、含まれる。

ウ 「地方公共団体の機関の要請」には、法令に基づく報告又は提出の命令は含まれないが、地方公共団体の機関の長が法令に基づく報告徴収権限を有する場合でも、当該権限を行使することなく、任意に提出を求めた場合は含まれる。

エ 「開示しないとの条件」とは、第三者に対して当該情報を提供しないとの条件を意味する。また、特定の行政目的以外の目的には使用しないとの条件も含まれる。

オ 「条件」については、地方公共団体の機関の側から開示しないとの条件で情報の提供を申し入れた場合も、法人等又は事業を営む個人の側から開示しないとの条件を付すことを申し出た場合も含まれるが、いずれの場合も双方の合意により成立するものである。また、条件を設ける方法としては、黙示的なものも含まれる。

カ 「法人等又は個人における通例」とは、当該法人等又は個人の個別具体的な事情ではなく、当該法人等又は個人が属する業界における通常の実行を意味し、当該法人等又は個人において開示しないこととしていることだけでは足りない。

キ 開示しないとの条件を付することの合理性の判断に当たっては、情報の性質に応じ、当該情報の提供当時の諸般の事情を考慮して判断するが、必要に応じ、その後の事情の変化も考慮する。開示しないとの

条件が付されていても、現に当該情報が公になっていたり、同種の情報が既に開示されているなどの事情がある場合には、法第78条第1項第3号ロには該当しない。

4 国の安全等に関する情報（法第78条第1項第4号）についての判断基準

- (1) 「国の安全」とは、国家の構成要素である国土、国民及び統治体制が害されることなく平和で平穏な状態に保たれていること、すなわち、国としての基本的な秩序が平穏に維持されている状態をいう。具体的には、直接侵略及び間接侵略に対し、独立と平和が守られていること、国民の生命が国外からの脅威等から保護されていること、国の存立基盤としての基本的な政治方式及び経済・社会秩序の安定が保たれていることなどが考えられる。「国の安全が害されるおそれ」とは、これらの国の重大な利益に対する侵害のおそれ（当該重大な利益を維持するための手段の有効性を阻害され、国の安全が害されるおそれがあると考えられる場合を含む。）をいう。
- (2) 「他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ」とは、「他国若しくは国際機関」（我が国が承認していない地域、政府機関その他これらに準ずるもの（各国の中央銀行等）、外国の地方政府又は国際会議その他国際協調の枠組みに係る組織（アジア太平洋経済協力等）の事務局等を含む。以下「他国等」という。）との間で、相互の信頼に基づき保たれている正常な関係に支障を及ぼすおそれをいう。例えば、開示することにより、他国等との取決め又は国際慣行に反することとなる、他国等の意思に一方的に反することとなる、他国等に不当に不利益を与えることとなるなど、我が国との関係に悪影響を及ぼすおそれがある情報は、法第78条第1項第4号に該当する。
- (3) 「他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ」とは、他国等との現在進行中の又は将来予想される交渉において、我が国が望む交渉成果が得られなくなる、我が国の交渉上の地位が低下する等のおそれをいう。例えば、交渉（過去のものを含む。）に関する情報であって、開示することにより、現在進行中の又は将来予想される交渉に関して我

が国が採ろうとしている立場が明らかにされ、又は具体的に推測されることになり、交渉上の不利益を被るおそれがある情報は、法第78条第1項第4号に該当する。

5 公共の安全等に関する情報（法第78条第1項第5号）についての判断基準

- (1) 「犯罪の予防」とは、犯罪の発生を未然に防止することをいう。「犯罪の鎮圧」とは、犯罪が正に発生しようとするのを未然に防止し、又は犯罪が発生した後において、その拡大を防止し、又は終息させることをいう。「犯罪の捜査」とは、捜査機関が犯罪があると思料するときに、公訴の提起（検察官が裁判所に対し、特定の刑事事件について審判を求める意思表示をすることを内容とする訴訟行為をいう。）等のために犯人及び証拠を発見、収集又は保全することをいう。
- (2) 「公訴の維持」とは、提起された公訴の目的を達成するため、終局判決を得るまでに検察官が行う公判廷における主張及び立証、公判準備等の活動を指す。
- (3) 「刑の執行」とは、刑法（明治40年法律第45号）第2章に規定されている刑又は処分を具体的に実施することをいう。保護観察、勾留の執行、保護処分の執行、観護措置の執行、補導処分の執行、監置の執行、過料、訴訟費用、費用賠償及び仮納付の各裁判の執行、恩赦についても、刑の執行に密接に関連するものでもあることから、開示することによりこれら保護観察等に支障を及ぼし、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報は、法第78条第1項第5号に該当する。
- (4) 「公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持及び刑の執行に代表される刑事法の執行を中心としたものを意味する。刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）以外の特別法により、臨検、搜索、差押え、告発等が規定され、犯罪の予防・捜査とも関連し、刑事司法手続に準ずるものと考えられる犯則事件の調査、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）違反の調査等や、犯罪の予防・捜査に密接に関連する破壊的団体（無差別大量殺人行為を行った団体を含む。）の規制、暴力団員による不当な行為の

防止、つきまとい等の規制、強制退去手続に関する情報であって、開示することにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるものは、法第78条第1項第5号に該当する。また、開示することにより、テロ等の人の生命、身体、財産等への不法な侵害や、特定の建造物又はシステムに対する不法な侵入・破壊を招くおそれがあるなど、犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがある情報及び被疑者又は被告人の留置又は勾留に関する施設保安に支障を生ずるおそれのある情報も、法第78条第1項第5号に該当する。一方、一般に公にしても犯罪の予防、鎮圧等に支障が生じるおそれのない行政警察活動に関する情報については、法第78条第1項第7号の規定により判断する。

6 審議、検討等に関する情報（法第78条第1項第6号）についての判断基準

- (1) 「国の機関」とは、国会、内閣、裁判所及び会計検査院並びにこれらに属する機関を指し、「内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報」とは、これらの国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人（以下「国の機関等」という。）の事務及び事業について意思決定が行われる場合に、その決定に至るまでの過程の各段階において行われている、例えば、具体的な意思決定の前段階としての政策等の選択肢に関する自由討議のようなものから、一定の責任者の段階での意思統一を図るための協議や打合せ、決裁を前提とした説明や検討、審議会等又は地方公共団体の機関が開催する有識者等を交えた研究会等における審議や検討など、様々な審議、検討及び協議に関連して作成され、又は取得された情報を指す。
- (2) 「率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」とは、開示することにより、外部からの圧力、干渉等の影響を受けることなどにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれをいい、適正な意思決定手続の確保を保護利益とするものである。
- (3) 「不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ」とは、未成熟な情報や事実関係の確認が不十分な情報等を開示することにより、誤解や憶測を

招き、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれをいう。適正な意思決定を行うことそのものを保護するのではなく、情報が開示されることによる国民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。

- (4) 「特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれ」とは、尚早な時期に、あるいは事実関係の確認が不十分なままで情報を開示することにより、不正な投機を助長するなどして、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼすおそれをいい、事務及び事業の公正な遂行を図るとともに、国民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。
- (5) 「不当に」とは、審議、検討等途中の段階の情報を開示することの必要性を考慮してもなお、適正な意思決定の確保等への支障が看過し得ない程度のものを意味する。予想される支障が「不当」なものかどうかの判断は、当該情報の性質に照らし、開示することによる利益と不開示することによる利益とを比較衡量した上で判断する。
- (6) 審議、検討等に関する情報については、国の機関等としての意思決定が行われた後は、一般的には、当該意思決定そのものに影響が及ぶことはなくなることから、法第78条第1項第6号の不開示情報に該当する場合は少なくなるものと考えられる。ただし、当該意思決定が政策決定の一部の構成要素である場合、当該意思決定を前提として次の意思決定が行われる場合等審議、検討等の過程が重層的又は連続的な場合には、当該意思決定が行われた後であっても、政策全体の意思決定又は次の意思決定に関して法第78条第1項第6号に該当するかどうか判断する必要がある。また、意思決定が行われた後であっても、審議、検討等に関する情報が開示されることにより、国民の間に混乱を生じさせるおそれがある場合、将来予定されている同種の審議、検討等に係る意思決定に不当な影響を与えるおそれがある場合は、法第78条第1項第6号に該当する。

7 事務又は事業に関する情報（法第78条第1項第7号）についての判断基準

- (1) 「次に掲げるおそれその他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もの」（法第78条第1

項第7号本文)

ア 「当該事務又は事業の性質上」とは、当該事務又は事業の本質的な性格、具体的には、当該事務又は事業の目的、その目的達成のための手法等に照らして、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるかどうかを判断するとの趣旨である。

イ 「適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」とは、恣意的判断を許容する趣旨ではなく、各規定の要件の該当性は客観的に判断される必要があり、また、事務又は事業の根拠となる規定・趣旨に照らし、個人の権利利益を保護する観点からの開示の必要性等の種々の利益を衡量した上での「適正な遂行」といえるものであることが求められる。

ウ 「支障」の程度は名目的なものでは足りず実質的なものが要求され、「おそれ」の程度も単なる可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性があると認められるかどうかにより判断する。

(2) 「監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ」(法第78条第1項第7号ハ)

ア 「監査」(主として監察的見地から、事務又は事業の執行又は財産の状況の正否を調べること。)、 「検査」(法令の執行確保、会計経理の適正確保、物資の規格、等級の証明等のために帳簿書類その他の物件等を調べること。)、 「取締り」(行政上の目的による一定の行為の禁止又は制限について適法又は適正な状態を確保すること。)、 「試験」(人の知識、能力等又は物の性能等を試すこと。)及び「租税の賦課若しくは徴収」(国又は地方公共団体が、公租公課を特定の人に割り当てて負担させること又は租税その他の収入金を取ること。)に係る事務は、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価又は判断を加えて、一定の決定を伴うことがあるものである。

イ これらの事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報、試験問題等のように、事前に開示すると、適正かつ公正な評価又は判断の前提となる事実の把握が困難と

なったり、行政客体における法令違反行為又は法令違反に至らないまでも妥当性を欠く行為を助長したり、巧妙に行うことにより隠蔽をするなどのおそれがあるものがあり、このような情報は不開示とする。

また、事後であっても、例えば、監査内容等の詳細についてこれを開示すると今後の法規制を免れる方法を示唆することになるようなものは、法第78条第1項第7号ハに該当する。

- (3) 「契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ」（法第78条第1項第7号ニ）

国の機関等が一方の当事者となる契約、交渉又は争訟に係る事務に関する情報の中には、例えば、用地取得等の交渉方針や用地買収計画案を開示することにより、適正な額での契約が困難になり財産上の利益が損なわれたり、交渉、争訟等の対処方針等を開示することにより、当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがあるものがあり、このような情報は不開示とする。

- (4) 「調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ」（法第78条第1項第7号ホ）

国の機関等が行う調査研究に係る事務に関する情報の中には、例えば、①知的所有権に関する情報、調査研究の途中段階の情報等であって、一定の期日以前に開示することにより成果を適正に広く国民に提供する目的を損ね、特定の者に不当な利益や不利益を及ぼすおそれがあるもの、②試行錯誤の段階の情報について開示することにより、自由な発想、創意工夫や研究意欲が不当に妨げられ、減退するなど、能率的な遂行を不当に阻害するおそれがあるものがあり、このような情報は不開示とする。

- (5) 「人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ」（法第78条第1項第7号ヘ）

国の機関等が行う人事管理（職員の任免、懲戒、給与、研修その他職員の身分、能力等の管理に関すること。）に係る事務は、当該機関の組織としての維持の観点から行われ、一定の範囲で当該組織の自律性を有するものである。人事管理に係る事務に関する情報の中には、例えば、

勤務評価や、人事異動、昇格等の人事構想等を開示することにより、公正かつ円滑な人事の確保が困難になるおそれがあるものがあり、このような情報は不開示とする。

- (6) 「独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ」（法第78条第1項第7号ト）

独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関連する情報については、企業経営という事業の性質上、企業経営上の正当な利益を保護する必要がある、これを害するおそれがあるものは不開示とする。ただし、正当な利益の内容については、経営主体、事業の性格、内容等に応じて判断する必要がある、その範囲は、法第78条第1項第3号の法人等の場合とは当然異なり、より狭いものとなる場合があり得ることに留意する。

第4 部分開示に関する判断基準

開示請求に係る保有個人情報について、法第79条に基づき部分開示をすべき場合に該当するかどうかの判断は、以下の基準により行う。

- 1 「開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合」とは、開示請求について審査した結果、開示請求に係る個人情報に、不開示情報に該当する情報が含まれている場合をいう。法第78条では、保有個人情報に全く不開示情報が含まれていない場合の開示義務が定められているが、法第79条第1項の規定により、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合に、部分的に開示できるか否かの判断を行わなければならない。

2 「容易に区分して除くことができるとき」

- (1) 当該保有個人情報のどの部分が不開示情報に該当するかという区分けが困難な場合だけでなく、区分けは容易であるがその部分の分離が技術的に困難な場合も部分開示を行う義務はない。「区分」とは、不開示情報に該当する部分とそれ以外の部分とを概念上区分けすることを意味し、「除く」とは、不開示情報に該当する部分を、当該部分の内容が分からないように墨塗り、被覆等を行うなど、加工することにより、情報の内

容を消滅させることをいう。

- (2) 保有個人情報に含まれる不開示情報を除くことは、当該保有個人情報
が文書に記録されている場合、文書の複写物に墨を塗り再複写するなど
して行うことができ、一般的には容易であると考えられる。一方、録音
テープ、ビデオテープ、磁気ディスク等に記録された保有個人情報につ
いては、区分して除くことの容易性が問題となる。例えば、複数の人の
発言が同時に録音されているがそのうちの一人から開示請求があった場
合や、録画されている映像中に開示請求者以外の者が映っている場合な
どがあり得る。このような場合には、不開示情報を容易に区分して除く
ことができる範囲で、開示すべき部分を決定する。なお、電磁的記録に
記録された保有個人情報については、紙に出力した上で、不開示情報を
区分して除いて開示することも考えられる。電磁的記録をそのまま開示
することを求められた場合は、不開示情報の部分のみを削除することの
技術的可能性等を総合的に判断する必要がある。既存のプログラムでは
行えない場合は、「容易に区分して除くことができるとき」に該当しな
い。
- 3 「当該部分を除いた部分につき開示しなければならない」とは、義務的
に開示すべき範囲を定める趣旨である。なお、部分開示の実施に当たり、
具体的な記述をどのように削除するかについては、本法の目的に沿った合
目的的な裁量に委ねられている。すなわち、不開示情報の記録部分の全体
を完全に黒く塗るか、文字が判読できない程度に被覆するか、当該記録中
の主要な部分だけ塗り潰すかなどの方法の選択は、不開示情報を開示した
結果とならない範囲内において、当該方法を講ずることの容易さ等を考慮
して判断することとなる。その結果、観念的には一まとまりの不開示情報
を構成する一部が開示されることになるとしても、実質的に不開示情報が
開示されたと認められないのであれば、不開示義務に反するものではない。
- 4 開示請求者以外の特定の個人を識別することができる情報又は個人識別
符号が含まれる情報が記録されている場合について（法第79条第2項）
 - (1) 開示請求者以外の特定の個人を識別することができる情報又は個人識
別符号が含まれる情報について、氏名、生年月日その他の特定の個人を

識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、残りの部分を開示しても開示請求者以外の個人の権利利益の保護の観点から支障が生じないと認められるときは、当該残りの部分については、法第78条第1項第2号に規定する不開示情報には該当しないものとして取り扱う。したがって、当該部分は、他の不開示情報の規定に該当しない限り、法第79条第1項の規定により開示することになる。ただし、法第79条第1項の規定を適用するに当たっては、容易に区分して除くことができるかどうか要件となるので、個人を識別させる要素とそれ以外の部分とを容易に区分して除くことができない場合は、当該個人に関する情報は全体として不開示とする。

- (2) 開示請求者以外の特定の個人を識別させる要素を除去し誰の情報であるかが分からなくなっても、開示することが不適當であると認められる場合もあることに留意する。例えば、作文などの個人の人格と密接に関連する情報や、個人の未公表の論文等開示すると個人の権利利益を害するおそれのあるものは不開示とする。

第5 保有個人情報の存否に関する情報に関する判断基準

開示請求に対し、保有個人情報の存否を明らかにしないで当該開示請求を拒否すべき場合（法第81条）に該当するかどうかの判断は、以下の基準により行う。

- 1 「開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなる」とは、開示請求に係る保有個人情報が実際にあるかないかにかかわらず、開示請求された保有個人情報の存否について回答すれば、開示請求に含まれる情報が結合することにより、実質的に不開示情報を開示することとなる場合をいう。例えば、本人以外の者が行った行政相談に関する情報について、本人から開示請求があった場合等が考えられる。
- 2 当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否する場合に行政手続法第8条に基づき示さなければならない処分の理由については、当該情報の性質、内容、開示請求書の記載内容等を踏まえ、請求のあった保有個人情報の存否を答えることにより、どのような不開示情報を

開示することになるかどうかをできる限り具体的に提示する。また、存否を明らかにしないで拒否することが必要な類型の情報については、常に存否を明らかにしないで拒否しなければならない。

第6 訂正決定等の審査基準

法第93条の規定に基づく訂正をする旨又は訂正をしない旨の決定（以下「訂正決定等」という。）は、以下により行う。

- 1 訂正請求の対象は、「事実」とし、評価・判断には及ばないものとする。ただし、評価した行為の有無、評価に用いられたデータ等は事実該当する。
- 2 訂正をする旨の決定（法第93条第1項）は、調査等の結果、訂正請求に係る保有個人情報に事実でないことが判明し、当該請求に理由があると認める場合に行う。この場合の訂正は、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で行う。なお、請求内容に理由があるかどうかを判断するために行う調査は、保有個人情報の利用目的の達成の範囲内で行えば足り、訂正をすることが利用目的の達成に必要でないことが明らかな場合は、特段の調査を行う必要はない。具体例としては、過去の事実を記録することが利用目的であるものについて現在の事実に基づいて訂正することを請求するような場合が考えられる。
- 3 訂正しない旨の決定（法第93条第2項）は、次のいずれかに該当する場合に行う。
 - (1) 保有個人情報の訂正に関して法以外の法律又は当該法律に基づく命令の規定により特別の手續が定められている場合
 - (2) 法第90条第1項各号に規定する保有個人情報に係る訂正請求でない場合
 - (3) 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に行われた訂正請求でない場合
 - (4) 訂正請求書に法91条第1項各号に規定する事項の記載の不備がある場合又は同条第2項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の本人であること（代理人による訂正請求にあつては、当該訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること。）を示す書類に不備がある場合。た

だし、当該不備を補正することができると認められる場合は、原則として、訂正請求者に補正を求めるものとする。

- (5) 調査等の結果、訂正請求に係る保有個人情報に事実でないことが判明しない場合又は事実関係が明らかにならなかった場合
- (6) 訂正をすることが、当該保有個人情報の利用目的の範囲を超える場合
- (7) 調査の結果判明した事実が、請求時点において実際に記録されていた内容とも、請求の内容とも異なることが判明した場合。ただし、必要な場合は、判明した事実に基づいて、職権により訂正を行うものとする。

第7 利用停止決定等の審査基準

法第101条の規定に基づく利用停止をする旨又は利用停止をしない旨の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、以下により行う。

- 1 利用停止をする旨の決定（法第101条第1項）は、請求に係る保有個人情報に次のいずれかに該当し、当該請求に理由があると認める場合に行う。

- (1) 法第61条第2項の規定に違反して保有されている場合

「法第61条第2項の規定に違反して保有されている場合」とは、いったん特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有している場合をいう。また、法第61条第3項に違反して、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて利用目的の変更を行っている場合も含まれる。

- (2) 法第63条の規定に違反して取り扱われている場合

「法第63条の規定に違反して取り扱われている場合」とは、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用されている場合等をいう。「違法又は不当な行為」とは、法その他の法令に違反する行為及び直ちに違法とはいえないものの、法その他の法令の制度趣旨又は公序良俗に反する等、社会通念上適正とは認められない行為をいう。「おそれ」の有無は、地方公共団体の機関の長等による個人情報の利用が、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発することについて、社会通念上蓋然性が認められるか否かにより判断される。この判断に当たっては、個人情報の利用方法等の客観的な事情に加えて、個人

情報の利用時点における行政機関等の認識及び予見可能性も踏まえる必要がある。違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用する具体例としては、正当な理由なく本人に対する違法な差別的取扱いを行うために個人情報を利用する場合等が考えられる。

(3) 法第64条の規定に違反して取得された場合

「法第64条の規定に違反して取得された場合」とは、偽りその他不正の手段により取得した場合をいう。なお、不正の手段により個人情報を取得する具体例としては、行政サービスの見返りとして本来は提供する必要のない個人情報を提供するよう強要し、これを取得する場合等が考えられる。

(4) 法第69条第1項及び第2項の規定に違反して利用されている場合

「法第69条第1項及び第2項の規定に違反して利用されている場合」とは、法が許容する限度を超えて利用目的以外の目的で保有個人情報を利用している場合をいう。

(5) 保有個人情報が法第69条第1項及び第2項の規定に違反して提供されている場合

「法第69条第1項及び第2項の規定に違反して提供されている場合」とは、法が許容する限度を超えて利用目的以外の目的で保有個人情報を提供している場合をいう。

(6) 法第71条第1項の規定に違反して提供されている場合

「法第71条第1項の規定に違反して提供されている場合」とは、同条の規定に違反して、外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。）にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供されている場合をいう。なお、利用停止は、利用停止請求に係る保有個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で行うものとし、例えば、当該保有個人情報について、そのすべての利用が違反していればすべての利用停止を、一部の利用が違反していれば一部の利用停止を行うものとする。また、例えば、利用目的外の利用を理由として、本人から保有個人情報の消去を求められた場合には、個人情報の適正な取扱いを確保す

る観点から、当該利用目的外の利用を停止すれば足り、当該保有個人情報
を消去するまでの必要はない。

2 利用停止しない旨の決定（法第101条第2項）は、次のいずれかに該当する場合に行う。

- (1) 保有個人情報の利用停止に関して法以外の法律又は当該法律に基づく命令の規定により特別の手續が定められている場合
- (2) 法第90条第1項各号に規定する保有個人情報に係る利用停止請求でない場合
- (3) 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に行われた利用停止請求でない場合
- (4) 利用停止請求書に法第99条第1項各号に規定する事項の記載の不備がある場合又は同条第2項に規定する利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（代理人による利用停止請求にあつては、当該利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること。）を示す書類に不備がある場合。ただし、当該不備を補正することができると認められる場合は、原則として、利用停止請求者に補正を求めるものとする。
- (5) 利用停止請求に理由があると認められない場合
- (6) 利用停止することにより当該保有個人情報の利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められる場合

野田市個人情報の保護に関する管理基準

第1 総則

1 目的

この基準は、野田市における個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第66条に規定する保有個人情報の安全管理のため、また、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12条に規定する個人番号の適切な管理のために必要な措置について定めることを目的とする。

2 定義

用語の意義は、個人情報保護法及び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の例による。

第2 管理体制

1 総括保護管理者

- (1) 総括保護管理者を置き、副市長をもって充てる。
- (2) 総括保護管理者は、各実施機関における保有個人情報（個人番号及び特定個人情報を含む。以下同じ。）の管理に関する事務を総括する任に当たる。

2 副総括保護管理者

- (1) 副総括保護管理者を置き、総務部長をもって充てる。
- (2) 副総括保護管理者は、総括保護管理者を補佐する任に当たる。
- (3) 保有個人情報を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化を行う。

3 部保護管理者

- (1) 保有個人情報を取り扱う部に、部保護管理者を置き、各部の長をもって充てる。

- (2) 部保護管理者は、部における保有個人情報適切に管理する任に当たる。

4 保護管理者

- (1) 保有個人情報を取り扱う課等に、保護管理者を置き、各課等の長をもって充てる。
- (2) 保護管理者は、課等における保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たる。
- (3) 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）並びにその役割を指定する。
- (4) 保護管理者は、事務取扱担当者が取り扱う保有個人情報の範囲を指定する。
- (5) 保護管理者は、保有個人情報を情報システムで取り扱う場合、行政管理課長と連携して、その任に当たる。
- (6) 保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。
 - ① 事務取扱担当者がこの基準に違反している事実又は兆候を把握した場合の保護管理者への報告連絡体制
 - ② 保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損等（以下「漏えい等」という。）事案の発生又は兆候を把握した場合の職員から保護管理者への報告連絡体制
 - ③ 保有個人情報の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制

4 保護担当者

- (1) 保有個人情報を取り扱う課等に、保護担当者を置き、各課等の長の補佐又は保護管理者が指定する者をもって充てる。
- (2) 保護担当者は、保護管理者を補佐し、課等における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

5 監査責任者

- (1) 監査責任者を置き、総務課長をもって充てる。
- (2) 監査責任者は、保有個人情報の管理（情報セキュリティに関する事項を除く。）の状況について監査する任に当たる。

6 保有個人情報の適切な管理のための委員会

総括保護管理者は、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期的に又は随時に開催する。

第3 教育研修

1 教育研修の実施

- (1) 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員（派遣労働者を含む。以下同じ。）及び保有個人情報を取り扱う情報システムに関する事務に従事する職員（派遣労働者を含む。以下同じ。）に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、保有個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を実施する。
- (2) 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、各課等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を実施する。
- (3) 保護管理者は、当該課等の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のための教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。

第4 職員の責務

- 1 職員は、個人情報保護法、番号法及び野田市情報セキュリティポリシーの趣旨にのっとり、関連する法令等の定め並びに総括保護管理者、副総括保護管理者、部保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。
- 2 職員は、保有個人情報の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者がこの基準に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに保護管理者に報告しなければならない。

第5 保有個人情報の取扱い

1 アクセス制限

- (1) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個

個人情報にアクセスをする権限（以下「アクセス権限」という。）を有する職員とその権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。

- (2) アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
- (3) 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

2 複製等の制限

職員が業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定し、職員は、保護管理者の指示に従い行う。

- ① 保有個人情報の複製
- ② 保有個人情報の送信
- ③ 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- ④ その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

3 誤りの訂正等

職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

4 媒体の管理等

職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫等への保管、施錠等の保有個人情報等の漏えい等を防止するための措置を講ずる。また、保有個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、原則として、パスワード等（パスワード、ＩＣカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。

5 誤送付等の防止

職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずるものとする。

6 廃棄等

職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。特に、保有個人情報の消去や保有個人情報が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認する。

7 保有個人情報の取扱状況の記録

(1) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

(2) 保護管理者は、特定個人情報の取扱状況を確認する手段を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱状況について記録する。

8 外的環境の把握

保有個人情報が、外国（民間事業者が提供するクラウドサービスを利用する場合においてはクラウドサービス提供事業者が所在する外国及び個人データが保存されるサーバが所在する外国が該当する。）において取り扱われる場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

9 個人番号の利用の制限

保護管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

10 特定個人情報の提供の求めの制限

職員は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。）を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

1 1 特定個人情報ファイルの作成の制限

職員は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

1 2 保有個人情報の収集・保管の制限

職員は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

1 3 取扱区域

保護管理者は、個人番号及び特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

第6 情報システムにおける安全の確保等

1 アクセス制御

- (1) 保護管理者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る。以下第6（12を除く。）及び第7において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。
- (2) 保護管理者は、(1)の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）するとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

2 アクセス記録

- (1) 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、定期的に又は随時に分析するために必要な措置を講ずる。
- (2) 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずる。

3 アクセス状況の監視

保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報等を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずるものとする。

4 管理者権限の設定

保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずる。

5 外部からの不正アクセスの防止

保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずる。

6 不正プログラムによる漏えい等の防止

行政管理課長は、不正プログラムによる保有個人情報の漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずる。

7 情報システムにおける保有個人情報の処理

職員は、保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。保護管理者は、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認するものとする。

8 暗号化

保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、暗号化のために必要な措置を講ずる。職員は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行う。

9 記録機能を有する機器・媒体の接続禁止

- (1) 保有個人情報の漏えい等の防止のため、U S Bメモリ等の記録機能を有する機器・媒体（以下「可搬記録媒体等」という。）の情報システム端末等への接続を禁止する。
- (2) 保護管理者は、業務に支障が出ると判断した場合に限り、可搬記録媒体等の情報システム端末等への接続の許可を副総括保護管理者に願い出ることができる。
- (3) 副総括保護管理者は、業務に支障が出ると判断した場合に限り、可搬記録媒体等の情報システム端末等への接続を許可することができる。

1 0 端末の限定

保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずる。

1 1 端末の盗難防止等

- (1) 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずる。
- (2) 職員は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではない。

1 2 閲覧防止

職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報当該職員以外の者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずる。

1 3 入力情報の照合等

職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行う。

1 4 バックアップ

保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずる。

1 5 情報システム設計書等の管理

保護管理者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文

書について外部に知られることがないよう、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずる。

第7 電子計算室等の安全管理

1 入退管理

- (1) 行政管理課長は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「電子計算室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずる。また、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずる。
- (2) 行政管理課長は、必要があると認めるときは、電子計算室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の電子計算室等の安全を管理するための措置を講ずる。
- (3) 行政管理課長は、電子計算室等への入退室を管理するため、立入りに係る認証機能を設定するとともに、電算機室（管理区域）入退室許可申請書兼管理台帳（以下「入退室許可申請書兼管理台帳」という。）等により入退室の状況を把握しなければならない。
- (4) 保護管理者は、課等の業務の処理において、電子計算室等へ立ち入る必要がある場合には、入退室者を指定の上、行政管理課長に対し、入退室許可申請書兼管理台帳を提出しなければならない。

2 電子計算室等の管理

- (1) 行政管理課長は、外部からの不正な侵入に備え、電子計算室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずる。
- (2) 行政管理課長は、災害等に備え、電子計算室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずる。

第8 保有個人情報の提供及び業務の委託等

1 保有個人情報の提供

- (1) 保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき保有個人情報を提供する場合には、個人情報保護法第70条の規定に基づき、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について提供先との間で書面を取り交わす。
- (2) 保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき保有個人情報を提供する場合には、個人情報保護法第70条の規定に基づき、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行うことにより当該措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。
- (3) 保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、個人番号及び特定個人情報を提供してはならない。

2 業務の委託等

- (1) 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。
 - ① 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
 - ② 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
 - ③ 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - ④ 個人情報の安全管理措置に関する事項
 - ⑤ 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
 - ⑥ 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
 - ⑦ 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項

- ⑧ 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項
- (2) 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを委託する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。
- (3) 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先における責任者及び業務従事者の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況を確認する。
- (4) 保護管理者は(3)のほか、個人番号利用事務等の全部又は一部を外部に委託する際には、委託先において、番号法に基づき野田市が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認するとともに、必要かつ適切な監督を行う。
- (5) 委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に(1)の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが(3)の措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- (6) 個人番号利用事務等の全部又は一部の「委託を受けた者」が再委託をする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。
- (7) 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。
- (8) 保有個人情報を提供し、又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、特定

の個人を識別することができる記載の全部若しくは一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずる。

第9 安全管理上の問題への対応

1 事案の報告及び再発防止措置

- (1) 保有個人情報の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合、事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全管理の上で問題となる事案の発生又は発生のおそれを認識した場合に、その事案の発生等を認識した職員は、直ちに当該保有個人情報を管理する保護管理者に報告する。
- (2) 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずる。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員に行わせることを含む。）ものとする。
- (3) 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告する。
- (4) 総括保護管理者は、(3)の規定に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を市長に速やかに報告する。
- (5) 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずる。

2 法に基づく報告及び通知

保有個人情報の漏えい等が生じた場合であって個人情報保護法第68条第1項の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条第2項の規定による本人への通知を要する場合には、1で定める事項と並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、個人情報保護委員会による事案の把握等に協力する。

3 公表等

- (1) 総括保護管理者は、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報の本人への対応等の措置を講ずる。
- (2) 総括保護管理者は、公表を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに個人情報保護委員会に情報提供を行う。

第10 監査及び点検の実施

1 監査

監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、第2から第9に規定する措置（情報セキュリティに関する事項を除く。）の状況を含む保有個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じて監査を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

2 点検

保護管理者は、課等における保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び必要に応じて点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告する。

3 評価及び見直し

総括保護管理者、保護管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。

第11 出資法人等に対する指導等

野田市は、出資法人、指定管理者及び業務委託先事業者に対して、その業務運営における自主性に配慮しつつ、個人情報の保護に関し必要な指導、助言を行う。

第12 補則

この基準に定めるもののほか、野田市の保有する個人情報の保護に関し必要な事項は、市長が定める。

別記 個人情報及び情報資産の保護に関する情報セキュリティ特記事項

1 基本事項

この契約又は協定等（以下「契約等」という。）により、野田市（以下「発注者」という。）から業務の委託又は指定管理者の指定等を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約等による業務を行うに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び野田市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年野田市条例第23号）並びに野田市情報セキュリティポリシー（以下「関係法令等」という。）を遵守し、個人情報及び情報資産（以下「個人情報等」という。）を適正に取り扱わなければならないものとする。

2 定義

この特記事項において使用する用語の定義は、関係法令等で使用する用語の例による。

3 安全管理体制

受注者は、この契約等による業務に係る個人情報等の取扱いについて必要かつ適切な措置を講じるとともに、情報セキュリティに関する安全管理体制として関係法令等及び国が定めるガイドラインに基づく組織体制、従業者への研修、漏えい及び盗難防止等の対策、情報へのアクセス制御等について書面により明らかにしなければならない。また、内容に変更がある場合、受注者は速やかに書面により発注者へ連絡しなければならない。

4 私用パソコン等の使用禁止

- (1) 受注者は、この契約等による業務に関して従業者に私用のパソコン等の機器を使用させてはならない。ただし、必要な安全管理措置を講じている等により、あらかじめ発注者の承諾がある場合は、この限りでない。
- (2) 前項ただし書の規定により従業者に私用の機器を使用した場合において個人情報等の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等が生じたときは、受注者はその使用に関する一切の責任を負わなければならない。

5 秘密の保持

- (1) 受注者は、この契約等による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務以外の目的で使用してはならない。
- (2) 受注者は、この契約等による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約等による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務以外の目的で使用してはならないこと及びその他個人情報等の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

い。

(3) 前2項の規定は、この契約等が終了し、又は解除された後においても同様とする。

6 業務目的以外の利用等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約等による業務に係る個人情報等を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

7 複写及び複製の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約等による業務に係る個人情報等を複写し、又は複製してはならない。

8 個人情報等の受渡し

この契約等による業務に係る個人情報等の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し行うものとする。

9 厳重な保管及び搬送

受注者は、この契約等による業務に係る個人情報等の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、個人情報等の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

10 再委託の禁止

(1) 受注者は、発注者の書面による承諾があるときを除き、この契約等による個人情報等の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 受注者は、発注者の承諾を得て個人情報等の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、当該委託先又は請負先に、この特記事項で要求する事項を遵守させなければならない。

11 派遣労働者等の利用時の措置

(1) 受注者は、当該契約業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

(2) 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

12 事故発生時の報告義務

受注者は、この契約等による業務に係る個人情報等の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約等が終了し、又は解除された後においても同様とする。

13 調査等の実施

- (1) 発注者は、この契約等による業務に係る受注者の情報セキュリティの運用状況に関し定期的に報告を求め、必要に応じて業務履行場所への立入調査及び監査（以下「調査等」という。）を行うことができるものとする。
- (2) 受注者は、発注者から業務履行場所への調査等の申入れがあったときは、特段の理由が認められる場合を除き、協力しなければならない。
- (3) 発注者は、第1項による業務履行場所への調査等による確認の結果、受注者による情報セキュリティの運用状況に瑕疵を認めたときは、期限を定めて改善を勧告するものとする。
- (4) 受注者は、前項による改善勧告を受けたときは、この改善勧告に速やかに応じなければならない。

1 4 個人情報等の返還又は処分

受注者は、この契約等が終了し、又は解除されたときは、この契約等による業務に係る個人情報等を、速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

1 5 特記事項に違反した場合の契約等解除及び損害賠償

- (1) 発注者は、受注者がこの特記事項に違反していると認めたときは、契約等の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (2) 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

1 6 違反事実等の公表

受注者が、この特記事項に違反し、契約等を解除された場合や情報セキュリティインシデントが発生した場合、発注者は、受注者の名称及び事実内容等を公表することができる。

1 7 実施責任

受注者は、受注者内における個人情報等の情報セキュリティ対策を明確にし、発注者が求めた際には速やかに報告しなければならない。

1 8 その他

受注者は、1から17までに定めるもののほか、個人情報等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。