



大田区議会個人情報保護条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、大田区議会個人情報保護条例（令和5年条例第17号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(個人識別符号)

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

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

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列

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

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

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

キ 指紋又は掌紋

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

- (3) 船員保険法（昭和 14 年法律第 73 号）第 2 条第 10 項に規定する保険者番号及び同条第 11 項に規定する被保険者等記号・番号
- (4) 旅券法（昭和 26 年法律第 267 号）第 6 条第 1 項第 1 号の旅券の番号
- (5) 出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）第 2 条第 5 号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第 19 条の 4 第 1 項第 5 号の在留カードの番号
- (6) 私立学校教職員共済法（昭和 28 年法律第 245 号）第 45 条第 1 項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号
- (7) 国家公務員共済組合法（昭和 33 年法律第 128 号）第 112 条の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- (8) 国民健康保険法（昭和 33 年法律第 192 号）第 111 条の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号
- (9) 国民年金法（昭和 34 年法律第 141 号）第 14 条に規定する基礎年金番号
- (10) 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）第 93 条第 1 項第 1 号の免許証の番号
- (11) 地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）第 144 条の 24 の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- (12) 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 7 条第 13 号に規定する住民票コード
- (13) 雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号）第 10 条第 1 項の雇用保険被保険者証の被保険者番号
- (14) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和 57 年法律第 80 号）第 161 条の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び被保険者番号
- (15) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成 3 年法律第 71 号）第 8 条第 1 項第 3 号の特別永住者証明

書の番号

(16) 介護保険法（平成9年法律第123号）第12条第3項の被保険者証の番号及び保険者番号

(17) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号
(要配慮個人情報)

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

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

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害

イ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害

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

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

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

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

若しくは調剤が行われたこと。

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

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

(個人の権利利益を害するおそれ大きいもの)

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

(1) 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条において「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態

(2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

(3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

(4) 保有個人情報に係る本人の数が 100 人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 議長は、条例第 11 条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。

(1) 概要

(2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目

- (3) 原因
- (4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (5) その他参考となる事項

(電磁的方法)

第6条 条例第15条第4項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。

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

(匿名加工情報の安全管理措置の基準)

第7条 条例第16条第2項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

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

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第8条 議長は、個人情報ファイル(条例第17条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第4項において同じ。)を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿(別記第1号様式)を作成しなければならない。

- 2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。
- 3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。
- 4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第 17 条第 2 項第 1 号カに該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。
- 5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを議会に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。
- 6 条例第 17 条第 1 項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 条例第 2 条第 5 項第 1 号に係る個人情報ファイル又は同項第 2 号に係る個人情報ファイルの別
 - (2) 条例第 2 条第 5 項第 1 号に係る個人情報ファイルについて、第 9 項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨
- 7 条例第 17 条第 2 項第 1 号カの議長が定める数は、1,000 人とする。
- 8 前項の規定にかかわらず、議長は条例第 17 条第 1 項の規定による個人情報ファイルについては、作成をしなければならない。
- 9 条例第 17 条第 2 項第 1 号キの議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。
 - (1) 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの(アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。)ア 執行機関の職員又は当該職員であった者

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

(2) 条例第 17 条第 2 項第 1 号アに規定する者及び前号ア又はイに掲げる者
を併せて記録する個人情報ファイルであつて、専らその人事、議員報酬、給
与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するも
の

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

(目的外利用等の記録等)

第 9 条 個人情報管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該
各号に規定する個人情報ファイル簿にその旨を記録しなければならない。

- (1) 保有個人情報の目的外利用をしたとき。
- (2) 保有個人情報の外部提供をしたとき。
- (3) 個人情報取扱事務を議会以外のものに委託したとき。

(委託にかかる措置)

第10条 議会は、個人情報取扱事務を議会以外のものに委託するときは、必要に
応じ、次に掲げる条件を付さなければならない。

- (1) 保有個人情報の漏えい防止
- (2) 受託事務等以外への利用禁止
- (3) 第三者への提供禁止
- (4) 再委託の制限
- (5) 複写及び複製の禁止
- (6) 個人情報の授受、保管、廃棄及び返還義務

- (7) 立入検査及び調査に応じる義務
- (8) 定期及び事故発生時の報告義務
- (9) 個人情報保護に関する義務に違反し、又は怠った場合の公表措置及び損害賠償義務
- (10) 従業員に対する監督及び教育の実施義務
- (11) 前各号に掲げるもののほか、個人情報保護に関し必要な事項
(開示請求の方法)

第11条 条例第19条第1項の規定により開示請求をするときは、保有個人情報開示請求書（別記第2号様式）により行うものとする。

(開示請求等における本人確認手続等)

第12条 条例第19条第2項、第32条第2項又は第39条第2項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

- (1) 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書（以下この条において「開示請求書等」という。）に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者（以下この条において「開示請求者等」という。）の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの
- (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出すること

ができない場合にあつては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類

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

(1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

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

3 条例第 18 条第 2 項、第 31 条第 2 項又は第 38 条第 2 項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類(開示請求等をする日前 30 日以内に作成されたものに限る。)を議長に提示し、又は提出しなければならない。

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

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

(開示決定等の通知)

第13条 条例第 24 条第 1 項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

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

(2) 議会における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに議会における開示の実施を求める場合にあつては、条例第 28 条第 3 項の規定による申出をする際に議会における開示を実施することができる日のうちから

議会における開示の実施を希望する日を選択すべき旨

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

(開示決定等の通知書)

第14条 条例第24条第1項の規定に基づき開示請求に応じる決定をしたときは、保有個人情報開示決定通知書(別記第3号様式)により当該請求者に通知する。

2 条例第24条第2項の規定に基づき開示請求に応じない決定をしたときは、保有個人情報不開示決定通知書(別記第4号様式)により当該請求者に通知する。

3 条例第24条第2項の規定に基づき請求に係る情報が存在しないときは、開示請求に係る保有個人情報不存在通知書(別記第5号様式)により当該請求者に通知する。

4 条例第25条第2項の規定に基づき期間の延長をしたときは、保有個人情報開示決定等期限延長通知書(別記第6号様式)により当該請求者に通知する。

5 条例第26条第1項の規定に基づき期間の特例規定の適用をしたときは、保有個人情報開示決定等期限特例規定適用通知書(別記第7号様式)により当該請求者に通知する。

(第三者意見照会書等)

第15条 条例第27条第1項の規定による通知は、第三者意見照会書(別記第8号様式)により行うものとする。

2 条例第27条第2項の書面は、第三者意見照会書(別記第9号様式)とする。

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

4 議長は、条例第27条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示

請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならぬ。

5 条例第 27 条第 1 項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

6 条例第 27 条第 2 項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 前項各号に掲げる事項
- (2) 条例第 27 条第 2 項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

7 条例第 27 条第 3 項の書面は、反対意見書に係る保有個人情報開示決定通知書（別記第 11 号様式）とする。

（開示の方法等）

第16条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報を管理する議会において職員の立会いのもとに行うものとする。この場合において、保有個人情報の開示を受ける者は、議会に対し第 12 条第 1 項に規定する書類又は第 14 条第 1 項の保有個人情報開示決定通知書を提示しなければならない。

2 条例第 28 条第 1 項に規定する議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に掲げる方法（プログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。以下同じ。）を用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）とする。

(1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録

当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複写したものの
交付

(2) 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に
出力したものの閲覧又は交付

- 3 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は複写したものの交付の方法（プログラムを用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）により開示することが容易であるときは、当該方法とすることができる。
- 4 前2項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、当該電磁的記録の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複写したもの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。
- 5 保有個人情報の開示を受ける者は、開示に係る保有個人情報が記録されている物を汚損し又は破損することがないように丁寧に取り扱いなければならない。
- 6 議会は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認めるときは、当該保有個人情報の開示を中止することができる。

（開示の実施の方法等の申出）

第17条 条例第28条第3項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した書面により行わなければならない。

- （1） 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあつては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）
- （2） 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあつては、その旨及び当該部分
- （3） 議会における開示の実施を求める場合にあつては、議会における開示の実施を希望する日
- （4） 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあつては、その旨

2 条例第 24 条第 1 項の規定による通知があった場合において、保有個人情報開示請求書に記載された事項を変更しないときは、条例第 28 条第 3 項の規定による申出は、することを要しない。

(写しの交付)

第18条 保有個人情報の開示を写しの交付により行う場合の交付の部数は、1 件の請求につき 1 部とする。

(費用の納入)

第19条 条例第 30 条に規定する保有個人情報の写しの作成及び送付に要する費用は、写しの交付及び送付を受ける以前に、納入しなければならない。

2 条例第 30 条第 3 項に規定する別に定める額は、大田区情報公開条例施行規則（昭和 60 年規則第 81 号）別表に定める額とする。

(訂正請求の方法)

第20条 条例第 32 条第 1 項の規定により訂正請求をするときは、保有個人情報訂正請求書（別記第 12 号様式）により行うものとする。

(訂正決定通知書等)

第21条 条例第 34 条第 1 項の規定により訂正請求に応じる決定をしたときは、保有個人情報訂正決定等通知書（別記第 13 号様式）により当該請求者に通知する。

2 条例第 34 条第 2 項の規定により訂正請求に応じない決定をしたときは、保有個人情報不訂正決定通知書（別記第 14 号様式）により当該請求者に通知する。

3 条例第 35 条第 2 項の規定により期間の延長をしたときは、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（別記第 15 号様式）により当該請求者に通知する。

4 条例第 36 条第 1 項の規定により期間の特例規定の適用をしたときは、保有個人情報訂正決定等期限特例規定適用通知書（別記第 16 号様式）により当該請

求者に通知する。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第22条 条例第31条第1項又は第2項の規定に基づき請求された訂正請求に対して保有個人情報の訂正を実施した場合において、必要があると認めるときは、条例第37条の規定により、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、保有個人情報提供先への訂正決定通知書（別記第17号様式）により通知する。

(利用停止請求書)

第23条 条例第39条第1項の規定により利用停止請求をするときは、保有個人情報利用停止請求書（別記第18号様式）により行うものとする。

(利用停止決定通知書等)

第24条 条例第41条第1項の規定により利用停止請求に応じる決定をしたときは、保有個人情報利用停止決定通知書（別記第19号様式）により当該請求者に通知する。

2 条例第41条第2項の規定により利用停止請求に応じない決定をしたときは、保有個人情報利用不停止決定通知書（別記第20号様式）により当該請求者に通知する。

3 条例第42条第2項の規定により期間の延長をしたときは、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（別記第21号様式）により当該請求者に通知する。

4 条例第43条第1項の規定により期間の特例規定の適用をしたときは、保有個人情報利用停止決定等期限特例規定適用通知書（別記第22号様式）により当該請求者に通知する。

(審査会へ諮問をした旨の通知書)

第25条 条例第45条第2項の規定に基づき諮問をした旨を通知するときは、審査会諮問通知書（別記第23号様式）により行うものとする。

(個人情報管理責任者等)

第26条 条例第51条に規定する個人情報管理責任者は、議会の事務局（以下「事務局」という。）に置き、事務局次長をもって充てるものとする。

- 2 個人情報管理責任者を補佐するため、事務局に個人情報事務取扱者を置く。
- 3 前項の個人情報事務取扱者は、事務局の担当係長の中から事務局次長が指名する者をもって充てるものとする。

(施行の状況の公表)

第27条 条例第52条の規定による施行の状況の公表は、年度ごとに年1回、次に掲げる事項を明らかにして行うものとする。

- (1) 保有個人情報の開示等の請求状況
- (2) 保有個人情報の開示等の請求に対する開示又は不開示等の決定の状況
- (3) 個人情報ファイルの登録状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、議長が必要と認める事項

(検索資料)

第28条 条例第53条に規定する保有個人情報の検索に必要な資料は、大田区議会事務局処務規程（昭和45年議会議長訓令甲第1号）に基づく文書分類表、文書分類目録その他必要な資料とする。

(委任)

第29条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現に議会が保有している個人情報ファイルについての第8条第1項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「大田

区議会個人情報保護条例施行規則（令和5年議会規則第1号）の施行後遅滞なく」とする。

個人情報ファイル簿

No.	項目	内容
1	登録番号	
2	個人情報ファイルの名称	
3	個人情報ファイルの利用目的	
4	個人情報記録項目	
5	記録範囲	
6	記録される個人情報の件数	
7	記録情報の収集方法	
8	要配慮個人情報の有無	
9	記録情報の経常的提供先（委託業務先を含む。）	
10	目的外利用の記録	
11	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等	
12	個人情報ファイルの種別	
13	第8条第9項に該当するファイルの有無	
14	備考	

保有個人情報開示請求書

(宛先) 大田区議会議長

請求者

郵便番号 (_____)

住所又は居所 _____

氏名 _____

電話番号 _____

大田区議会個人情報保護条例第19条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

1 開示を請求する保有個人情報 (具体的に特定してください。)

2 求める開示の実施方法等

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 窓口における開示の実施を希望する。

<実施の方法> 閲覧 写しの交付

その他 (_____)

<実施の希望日> _____ 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

イ 請求者本人確認書類

運転免許証 健康保険被保険者証

個人番号カード又は住民基本台帳カード (住所記載のあるもの)

在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書

その他 (_____)

※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。

ウ 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。)

(ア) 本人の状況 未成年者 (_____ 年 月 日生)

成年被後見人 任意代理人委任者

(イ) 本人の住所又は居所 _____

(ウ) 本人の氏名 _____

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他 (_____)

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。

請求資格確認書類 委任状 その他 (_____)

※太線内をご記入ください。

※整理欄

受付	補正	備考
<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

(裏面)

(説明)

1 「住所又は居所」、「氏名」、「電話番号」

住所又は居所並びに本人の氏名(旧姓も可)を記載してください。ここに記載された住所又は居所並びに氏名へ開示決定通知等の送付を行います。正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。)による開示請求の場合には、代理人の住所又は居所並びに氏名及び電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法を選択ください。なお、実施の希望日については後日、日程調整が生じる場合があります。

4 本人確認書類等

(1) 窓口で開示請求をする場合

窓口で開示請求をする場合、本人確認のため、大田区議会個人情報保護条例施行規則第12条第1項第1号に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)、ただし個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書、印鑑登録証明書、身分証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。住民票の写しは、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、本人の住所又は居所並びに氏名です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。(注)健康保険証、母子健康手帳等は証明する書類として使用できません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。ただし、委任状については、委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

(注) 電話等により、保有個人情報の本人に委任の事実を確認する場合があります。

保有個人情報開示決定通知書

様

大田区議会議長 (氏 名) 印

年 月 日付けで受理した保有個人情報の開示請求に対して、大田区議会個人情報保護条例第24条第1項の規定に基づき、次のとおり決定したので通知します。

決定の内容	(全部開示 ・ 部分開示)
開示する保有個人情報	
不開示とした部分とその理由	大田区議会個人情報保護条例第20条第 号に該当
保有個人情報の利用目的	
開示の方法及び日時等	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送) 年 月 日午前・午後 時から午前・午後 時までの間に ()にお越しください。
請求に応じられる時期	年 月 日以後であれば、当該保有個人情報の <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部を開示することができますので、改めて請求してください。

注1 当日は、請求者本人であることを証明する書類（代理人の場合は、代理権を有することを証明する書類及び代理人本人であることを証明する書類）又はこの通知書を持参してください。

2 上記の日時に来られない場合は、事前に連絡してください。

3 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大田区議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

4 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大田区議会議長を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記3の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

処 理 欄	写しの枚数	枚	費 用	円
			郵送料	円
			写しの送付を希望する場合の準備期間	日

保有個人情報不開示決定通知書

様

大田区議会議長（氏 名）印

年 月 日付けで受理した保有個人情報の開示請求に対して、大田区議会個人情報保護条例第24条第2項の規定に基づき、次のとおり不開示決定したので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の 名 称 等	
不開示とした そ の 理 由	
請 求 に 応 じ ら れ る 時 期	であれば、当該保有個人情報の <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部を 開示することができますので、改めて請求してください。

- 注1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大田区議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大田区議会議長を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

開示請求に係る保有個人情報不存在通知書

様

大田区議会議長（氏 名）印

年 月 日付けで受理した保有個人情報開示請求については、該当する記録がありませんので、大田区議会個人情報保護条例第24条第2項の規定により通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の 名 称 等	
不 存 在 と し た そ の 理 由	

- 注1 この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大田区議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大田区議会議長を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

第6号様式（第14条関係）

第 号
年 月 日

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

様

大田区議会議長（氏 名）印

年 月 日付で受理した保有個人情報の開示等の請求については、大田区議会個人情報保護条例第25条第2項の規定により、次のとおり決定する期限を延長することとしましたので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の 名 称 等	
延長前の期限	年 月 日
延長後の 期間・期限	日（開示決定等期限 年 月 日）
延長の理由	

第7号様式（第14条関係）

第 号
年 月 日

保有個人情報開示決定等期限特例規定適用通知書

様

大田区議会議長（氏 名）印

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、大田区議会個人情報保護条例第26条第1項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の 名 称 等	
開示決定等の 期限の特例を 適用する理由	
残りの保有個人 情報について 開示決定等を す る 期 限	年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に記載する期限までに開示決定等を行う予定です。 年 月 日

第8号様式 (第15条関係)

第 号
年 月 日

様

大田区議会議長 (氏 名) 印

第三者意見照会書

に関する情報が含まれている保有個人情報について、大田区議会個人情報保護条例第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第27条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「第三者開示決定等意見書」を提出していただきますようお願いします。


なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている に関する情報の内容	
意見書の提出先	大田区議会事務局 (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

第9号様式 (第15条関係)

第 号
年 月 日

様

大田区議会議長 (氏 名) 

第三者意見照会書

に関する情報が含まれている保有個人情報について、大田区議会個人情報保護条例第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第27条第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「第三者開示決定等意見書」を提出していただきますようお願いいたします。なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
条例第27条第2項第1号 又は第2号の規定の適用 区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人 情報に含まれている に関する情報の内容	
意見書の提出先	大田区議会事務局 (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

年 月 日

保有個人情報開示決定等に関する意見書

(宛先) 大田区議会議長

住所
(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

氏名又は名称
(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)

電話番号

年 月 日付けで照会のあつた保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
開示に関する 意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 (1) 支障（不利益）がある部分 (2) 支障（不利益）の具体的理由
連絡先	大田区議会事務局

反対意見書に係る保有個人情報開示決定通知書

様

大田区議会議長 (氏 名) 印

年 月 日付けで「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については、次のとおり開示決定しましたので、大田区議会個人情報保護条例第27条第3項の規定により通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
開示することと した理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日

- 注1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大田区議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大田区議会議長を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

(裏面)

(説明)

1 「住所又は居所」、「氏名」、「電話番号」

住所又は居所並びに本人の氏名(旧姓も可)を記載してください。ここに記載された住所又は居所並びに氏名へ訂正決定通知等の送付を行います。正確に記載してください。また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。)による訂正請求の場合には、代理人の住所又は居所並びに氏名及び電話番号を記載してください。

2 「訂正請求の趣旨及び理由」

訂正を請求する保有個人情報記録されている行政文書等、訂正請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 本人確認書類等

(1) 窓口で訂正請求の場合

窓口で訂正請求をする場合、本人確認のため、大田区議会個人情報保護条例施行規則第12条第1項第1号に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)、ただし個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書、印鑑登録証明書、身分証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時と個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。住民票の写しは、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、本人の住所又は居所並びに氏名です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。(注)健康保険証、母子健康手帳等は証明する書類として使用できません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。ただし、委任状については、委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

(注) 電話等により、保有個人情報の本人に委任の事実を確認する場合があります。

保有個人情報訂正決定等通知書

様

大田区議会議長 (氏 名) 印

年 月 日付けで受理した保有個人情報の訂正請求に対して、大田区議会個人情報保護条例第34条第1項の規定に基づき、次のとおり決定したので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名 称 等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする 内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)

- 注1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大田区議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大田区議会議長を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

保有個人情報不訂正決定通知書

様

大田区議会議長（氏 名）

年 月 日付けで受理した保有個人情報の訂正請求に対して、大田区議会個人情報保護条例第34条第2項の規定に基づき、次のとおり決定したので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名 称 等	
不訂正とした そ の 理 由	

- 注1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大田区議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大田区議会議長を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

第15号様式(第21条関係)

第 号
年 月 日

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

様

大田区議会議長(氏名)印

年 月 日付で受理した保有個人情報の訂正の請求については、大田区議会個人情報保護条例第35条第2項の規定により、次のとおり決定する期限を延長することとしましたので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
延長前の期限	年 月 日
延長後の 期間・期限	日(訂正決定等期限 年 月 日)
延長の理由	

第16号様式(第21条関係)

第 号
年 月 日

保有個人情報訂正決定等期限特例規定適用通知書

様

大田区議会議長(氏名)印

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、大田区議会個人情報保護条例第36条第1項の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正決定等の 期限の特例を 適用する理由	
残りの保有個人 情報について 訂正決定等を する期限	年 月 日までに可能な部分について訂正決定等を行い、残りの部分については、次に記載する期限までに訂正決定等行う予定です。 年 月 日

保有個人情報提供先への訂正決定通知書

様

大田区議会議長 (氏 名) 印

に提供している次の保有個人情報については、大田区議会個人情報保護条例第33条の規定により訂正を実施しましたので、同条例第37条の規定により、通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正請求者の氏名等 保有個人情報の 特定するための情報	(氏名、住所等)
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容 及び理由	(訂正内容) (訂正理由)

年 月 日

保有個人情報利用停止請求書

(宛先) 大田区議会議長

請求者

郵便番号 (_____)

住所又は居所 _____

氏名 _____

電話番号 _____

大田区議会個人情報保護条例第 39 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

1 利用停止 請求の趣旨 及び理由	(趣旨) (理由)
2 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人	
3 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード (住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____) ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。	
4 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。)	
(1) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (_____ 年 _____ 月 _____ 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者	
(2) 本人の住所又は居所 _____	
(3) 本人の氏名 _____	
5 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____)	
6 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 (_____)	

※太線内をご記入ください。

※整理欄

受付	補正	備考
<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

(裏面)

(説明)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名(旧姓も可)及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所へ利用停止決定通知等の送付を行います。正確に記載してください。また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。)による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「利用停止請求の趣旨及び理由」

利用停止を請求する保有個人情報記録されている行政文書等、利用停止請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 本人確認書類等

(1) 来所による利用停止請求の場合

来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、大田区議会個人情報保護条例施行規則第12条第1項第1号に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)、ただし個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書、印鑑登録証明書、身分証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。住民票の写しは、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。(注)健康保険証、母子健康手帳等は証明する書類として使用できません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類(ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。ただし、委任状については、委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

(注) 電話等により、保有個人情報の本人に委任の事実を確認する場合があります。

保有個人情報利用停止決定通知書

様

大田区議会議長 (氏 名) 印

年 月 日付けで受理した保有個人情報の利用停止請求に対して、大田区議会個人情報保護条例第41条第1項の規定に基づき、次のとおり決定したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止内容) (利用停止理由)

- 注1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大田区議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大田区議会議長を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

保有個人情報利用不停止決定通知書

様

大田区議会議長 (氏 名) 印

年 月 日付けで受理した保有個人情報の利用停止請求に対して、大田区議会個人情報保護条例第 41 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり決定したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用不停止としたその理由	

- 注 1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、大田区議会議長に対して審査請求をすることができます (なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、大田区議会議長を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます (なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

第21号様式（第24条関係）

第 号
年 月 日

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

様

大田区議会議長（氏 名）印

年 月 日付で受理した保有個人情報の利用停止の請求については、大田区議会個人情報保護条例第42条第2項の規定により、次のとおり決定する期限を延長することとしましたので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長前の期限	年 月 日
延長後の期間・期限	日（利用停止決定等期限 年 月 日）
延長の理由	

保有個人情報利用停止決定等期限特例規定適用通知書

様

大田区議会議長 (氏 名) 印

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、大田区議会個人情報保護条例第 43 条第 1 項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止決定等の期限の特例を適用する理由	
残りの保有個人情報について利用停止決定等をする期限	年 月 日までに可能な部分について利用停止決定等を行い、残りの部分については、次に記載する期限までに利用停止決定等行う予定です。 年 月 日

第23号様式(第25条関係)

第 号
年 月 日

審査会諮問通知書

様

大田区議会議長(氏名)印

年 月 日付けの開示決定等に対する審査請求について、大田区議会個人情報保護条例第45条第2項の規定により、次のとおり大田区情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、通知します。

審査請求の あった開示等の 決定内容	
審査請求の内容	
諮問をした日	年 月 日
備 考	