

(趣旨)

第1条 この規則は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)及び北谷町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年北谷町条例第20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。

(個人情報取扱事務の届出)

第2条 条例第3条第1項第6号の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 個人情報の収集等の開始年月日
- (2) 個人情報の収集の方法及び時期
- (3) 個人情報の記録の形態
- (4) 個人情報の経常的な目的外利用等の有無及び相手先
- (5) 個人情報の処理の委託の有無
- (6) 個人情報の電子計算機処理を行うときは、その旨
- (7) オンライン結合(通信回線による電子計算機の結合をいう。)を行うときは、その旨
- (8) 要配慮個人情報の有無
- (9) その他必要な事項

2 条例第3条第1項の規定による個人情報取扱事務の開始の届出は、個人情報取扱事務届出書(第1号様式)により行うものとする。

3 条例第3条第2項の規定による個人情報取扱事務の変更又は廃止の届出は、個人情報取扱事務(変更・廃止)届出書(第2号様式)により行うものとする。

(目的外利用の手続)

第3条 町の機関は、法第69条第2項の規定により利用目的以外の目的のために保有個人情報の利用(以下「目的外利用」という。)をしようとするときは、あらかじめ、町長に、保有個人情報目的外利用届書(第3号様式)を提出しなければならない。

(外部提供の手続)

第4条 法第69条第2項の規定により利用目的以外の目的のために保有個人情報の提供(以下「外部提供」という。)を受けようとする者は、町の機関に保有個人情報外部提供申請書(第4号様式)を提出しなければならない。

2 町の機関は、前項の規定による申請があったときは、速やかに当該申請に対する可否の決定を行い、当該申請をした者に対して、保有個人情報外部提供決定通知書(第5号様式)を通知するものとする。

3 町の機関は、前項の規定により外部提供の決定をしたときは、保有個人情報外部提供届出書(第6号様式)により町長に届け出るものとする。

(個人情報ファイル簿の様式)

第5条 法第75条第1項の個人情報ファイル簿は、個人情報ファイルごとに作成する個人情報ファイル簿(単票)(第7号様式)の集合物とする。

(開示請求書等)

第6条 条例第4条の開示請求書に記載する事項として規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 開示請求者の連絡先
- (3) 代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあっては、当該本人の氏名、住所及び連絡先並びに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の別

2 法第77条第1項の開示請求書は、保有個人情報開示請求書(第8号様式)によるものとする。

3 個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号。以下「令」という。)第22条第3項の規定により、代理人が開示請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状(第9号様式)によるものとする。

(開示決定等に係る通知)

第7条 法第82条第1項又は第2項の規定による開示決定等に係る通知は、次の各号に掲げる開示決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

- (1) 法第82条第1項に規定する開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定 保有個人情報開示決定通知書(第10号様式)
- (2) 法第82条第2項に規定する開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定 保有個人情報不開示決定通知書(第11号様式)

(開示決定等の期限の延長に係る通知)

第8条 法第83条第2項の規定による開示決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書(第12号様式)によるものとする。

(開示決定等の期限の特例延長に係る通知)

第9条 法第84条の規定による開示決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書(第13号様式)によるものとする。

(事案の移送に関する手続等)

第10条 町の機関は、法第85条第1項の規定により事案を移送する場合は、移送をする他の行政機関の長等に対し、保有個人情報開示請求事案移送書(第14号様式)を交付するものとする。

2 法第85条第1項の規定による事案を移送した旨の通知は、保有個人情報開示請求事案移送通知書(第15号様式)によるものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等に係る各種通知及び意見書の提出手続)

第11条 法第86条第1項の規定による第三者に対して開示決定等をするに当たって行う通知は、意見照会書(第16号様式)によるものとする。

2 法第86条第2項の規定による第三者に対して開示決定に先立って行う通知は、意見照会書(第17号様式)によるものとする。

3 法第86条第1項又は第2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者の意見書の提出は、当該第三者に関する情報の開示に賛成又は反対の意思を表示した保有個人情報の開示決定等に関する意見書(第18号様式)を提出して行うものとする。

4 法第86条第3項の規定による反対意見書を提出した第三者に対して開示決定後直ちに行う通知は、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書(第19号様式)によるものとする。

(保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合における保有個人情報の開示の実施方法)

第12条 法第87条第1項の規定により、町の機関が、保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合における当該保有個人情報の開示の実施の方法を定めようとするときは、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法を定めるようにするものとする。

(1) 音声データ 次のいずれかの方法

ア 電子計算機その他の専用機器により再生したものの聴取

イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体(電磁的記録を記録する記録媒体をいう。以下この条及び第12条第1項第2号において同じ。)に複製したものの交付

(2) 映像データ(写真等を表示する画像データを含む。) 次のいずれかの方法

ア 電子計算機その他の専用機器により再生したものの視聴(写真等を表示する画像データにあつては、用紙に出力したものの閲覧を含む。)

イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したもの(写真等を表示する画像データにあつては、用紙に出力したものを含む。)の交付

(3) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録 次のいずれかの方法

ア 用紙に出力したものの閲覧又は交付

イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものの交付

ウ その他当該電磁的記録に応じて適切な方法

(開示の実施方法等の申出)

第13条 法第87条第3項の規定による開示の実施の方法等の申出は、保有個人情報の開示の実施方法等申出書(第20号様式)によるものとする。

(写しの交付及び送付に要する費用)

第14条 条例第6条第2項の規定により保有個人情報の開示を受ける者が負担する写しの交付に要する費用は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 町の設置する複写機により写しを作成する場合及び町の設置する印刷機により用紙に出力する場合(日本産業規格A列3番、A列4番、B列4番又はB列5番の用紙を用いる場合に限る。) モノクロにあつては1枚につき10円、カラーにあつては1枚につき90円

(2) 光ディスクその他の電磁的記録媒体により複製を作成する場合 光ディスク(CD-R)1枚につき100円又は当該複製に要する実費

(3) その他当該電磁的記録に応じて適切な方法により開示する場合 当該開示に要する実費

2 前項に定める写しの交付に要する費用は、納付書により納付しなければならない。

3 令第28条第4項の写しの送付に要する費用の納付の方法は、郵便切手によるものとする。

4 前2項に規定する費用の納付は、前納とする。ただし、町長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(訂正請求書等)

第15条 条例第7条の訂正請求書に記載する事項として規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 訂正請求の年月日

(2) 訂正請求者の連絡先

(3) 代理人が本人に代わって訂正請求をする場合にあつては、当該本人の氏名、住所及び連絡先並びに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の別

2 法第91条第1項の訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書(第21号様式)によるものとする。

- 3 訂正請求書には、訂正請求に係る保有個人情報の内容が事実でないことを裏付ける客観的な資料を添付することができる。
- 4 令第29条において準用する令第22条第3項の規定により、代理人が訂正請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状(第22号様式)によるものとする。
(訂正決定等に係る通知)
- 第16条 法第93条第1項又は第2項の規定による訂正決定等の通知は、次の各号に掲げる訂正決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。
- (1) 法第93条第1項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の訂正をする旨の決定 保有個人情報訂正決定通知書(第23号様式)
- (2) 法第93条第2項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしない旨の決定 保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書(第24号様式)
(訂正決定等の期限の延長に係る通知)
- 第17条 法第94条第2項の規定による訂正決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書(第25号様式)によるものとする。
(訂正決定等の期限の特例延長に係る通知)
- 第18条 法第95条の規定による訂正決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書(第26号様式)によるものとする。
(事案の移送に関する手続等)
- 第19条 町の機関は、法第96条第1項の規定により事案を移送する場合は、移送をする他の行政機関の長等に対し、保有個人情報訂正請求事案移送書(第27号様式)を交付するものとする。
- 2 法第96条第1項の規定による事案を移送した旨の通知は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書(第28号様式)によるものとする。
(保有個人情報の提供先への通知)
- 第20条 法第97条の規定による保有個人情報の提供先に対する訂正の実施をした旨の通知は、提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書(第29号様式)によるものとする。
(利用停止請求書等)
- 第21条 条例第8条の利用停止請求書に記載する事項として規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 利用停止請求の年月日
- (2) 利用停止請求者の連絡先
- (3) 代理人が本人に代わって利用停止請求をする場合にあっては、当該本人の氏名、住所及び連絡先並びに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の別
- 2 法第99条第1項の利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(第30号様式)によるものとする。
- 3 利用停止請求書には、利用停止請求に係る保有 개인정보が法第98条第1項各号のいずれかに該当することを裏付ける客観的な資料を添付することができる。
- 4 令第29条において準用する令第22条第3項の規定により、代理人が利用停止請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状(第31号様式)によるものとする。
(利用停止決定等の通知)
- 第22条 法第101条第1項又は第2項の規定による利用停止決定等の通知は、次の各号に掲げる利用停止決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。
- (1) 法第101条第1項に規定する利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をする旨の決定 保有個人情報利用停止決定通知書(第32号様式)
- (2) 法第101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利用停止をしない旨の決定 保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書(第33号様式)
(利用停止決定等の期限の延長に係る通知)
- 第23条 法第102条第2項の規定による利用停止決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書(第34号様式)によるものとする。
(利用停止決定等の期限の特例延長に係る通知)
- 第24条 法第103条の規定による利用停止決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書(第35号様式)によるものとする。
(審査会への諮問)
- 第25条 法第105条第3項において準用する同条第1項の規定による諮問は、次の各号に掲げる決定等の区分に応じ、当該各号に定める諮問書によるものとする。
- (1) 開示決定等 諮問書(第36号様式)
- (2) 訂正決定等 諮問書(第37号様式)
- (3) 利用停止決定等 諮問書(第38号様式)
- (4) 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る不作為 諮問書(第39号様式)

- 2 法第105条第3項において準用する同条第2項の規定による諮問をした旨の通知は、諮問通知書(第40号様式)によるものとする。

(運用状況の公表)

第26条 条例第10条の規定による運用状況の公表は、次に掲げる事項について、広報誌に年1回掲載することにより行うものとする。

- (1) 自己を本人とする保有個人情報の開示請求、訂正請求及び利用停止請求の状況
- (2) 自己を本人とする保有個人情報の開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等の状況
- (3) 審査請求の状況
- (4) その他町長が必要と認める事項

(補則)

第27条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
(北谷町個人情報保護条例施行規則の廃止)
- 2 北谷町個人情報保護条例施行規則(平成14年北谷町規則第2号)は、廃止する。
(北谷町個人情報保護条例施行規則の廃止に伴う経過措置)
- 3 この規則の施行の日前に前項の規定による廃止前の北谷町個人情報保護条例施行規則の規定により行われた開示請求、訂正請求、削除請求及び中止請求に係る手続については、なお従前の例による。

第 1 号様式（第 2 条関係）

個人情報取扱事務届出書

年 月 日

北 谷 町 長 様

(町の機関)

北谷町個人情報の保護に関する法律施行条例第 3 条第 1 項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報取扱事務を所掌する組織の名称		届 出 番 号				
個 人 情 報 取 扱 事 務 の 名 称						
個人情報取扱事務の利用目的						
取り扱う個人情報の対象者						
取 り 扱 う 個 人 情 報 の 項 目	戸籍的事項	経歴・活動	心身の状況	財産・経済	思想・信条	そ の 他
	☐ 氏 名	☐ 職 業	☐ 健康状態	☐ 資 産	☐ 思 想	☐ 個人番号
	☐ 住 所	☐ 地 位	☐ 運動能力	☐ 収 入	☐ 宗 教	☐ 電話番号
	☐ 性 別	☐ 学 歴	☐ 傷 病 歴	☐ 課 税 額	☐ 支持政党	☐ 家庭状況
	☐ 生年月日	☐ 資格免許	☐ 検診結果	☐ 納 税 額	☐ 主義主張	☐ 居住状況
	☐ 国 籍	☐ 賞 罰	☐ 障 害	☐ 滞納状況	☐ 趣味嗜好	☐ 相談内容
	☐ 本 籍	☐ 加入団体	☐ 容 姿	☐ 取引状況	☐ そ の 他	☐ 公的扶助
	☐ 続 柄	☐ 犯 罪 歴	☐ 血 液 型	☐ 口座情報		☐ 紛争内容
☐ そ の 他	☐ そ の 他	☐ そ の 他	☐ そ の 他		☐ そ の 他	
個人情報の収集等の開始年月日			☐ 継 続 / ☐ 新 規 (年 月 日)			
個 人 情 報 の 収 集 方 法			☐ 本 人 / ☐ 本人以外 (☐ 法令 ☐ 本人同意 ☐ 公知性 ☐ 他の町の機関 ☐ 緊急性 ☐ 国等 ☐ 代理人)			
個 人 情 報 の 収 集 時 期			☐ 定 期 (月 ~ 月) / ☐ 随 時			
個 人 情 報 の 記 録 の 形 態			☐ 文書等 / ☐ 電磁的記録媒体 / ☐ その他			
個人情報の経常的な目的外利用等の有無及び相手先			☐ 有 (☐ 個人情報取扱事務を所掌する組織内) / ☐ 無 (☐ 他の町の機関 ☐ 国等 ☐ その他)			
個人情報の処理の委託の有無			☐ 有 / ☐ 無			
電算処理の有無・オンライン結合			☐ 有 (オンライン結合 ☐ 有 / ☐ 無) / ☐ 無			
要 配 慮 個 人 情 報 の 有 無			☐ 有 / ☐ 無			
個人情報ファイル簿 (単票) の有無			☐ 有 / ☐ 無			
備 考						

(注) 1 条例第 3 条第 3 項の規定による届出のときは、その理由を備考欄に記入すること。
2 □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。

第2号様式（第2条関係）

個人情報取扱事務（変更・廃止）届出書

年 月 日

北 谷 町 長 様

(町の機関)

北谷町個人情報の保護に関する法律施行条例第3条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報取扱事務を所掌する組織の名称			届出番号	
届 出 の 区 分	☐ 変更 / ☐ 廃止			
変 更 ・ 廃 止 年 月 日	年 月 日			
個 人 情 報 取 扱 事 務 の 名 称				
変 更 又 は 廃 止 の 理 由				
変 更 の 内 容	変 更 前		変 更 後	
備 考				

- (注) 1 条例第3条第3項の規定による届出のときは、その理由を備考欄に記入すること。
2 □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。
3 届出番号は、個人情報取扱事務届出書（第2号様式）の届出番号を記入のこと。

第3号様式(第3条関係)

保有個人情報目的外利用届出書

年 月 日

北谷町長

(町 の 機 関)

北谷町個人情報の保護に関する法律等施行規則第3条の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報取扱事務を 所掌する組織の名称		届 出 番 号	
個人情報取扱事務の名称			
目的外利用する期間	☐ 年 月 日から 年 月 日まで / ☐ 随時		
目的外利用をする 保有個人情報の内容			
目的外利用をする理由			
目的外利用をする根拠	法第69条第2項第 号に該当		
備 考			

(注)1 ☐のある欄は、該当する☐内にレ印を記入すること。
2 届出番号は、個人情報取扱事務届出書(第1号様式)の届出番号を記入のこと。

第 4 号様式(第 4 条関係)

保有個人情報外部提供申請書

第 号
年 月 日

(町 の 機 関) 様

申請者 郵便番号
住所又は居所
(ふりがな)
氏 名
電話番号

個人情報の保護に関する法律第 6 9 条第 2 項の規定により、保有個人情報の提供を受けたいので、北谷町個人情報の保護に関する法律等施行規則第 4 条第 1 項の規定により、次のとおり申請します。

個人情報取扱事務の名称	
提 供 を 受 け る 保 有 個 人 情 報	
提 供 を 受 け る 目 的	
提 供 を 受 け る 根 拠	法第 6 9 条第 2 項第 号に該当
提 供 を 受 け る 期 間	☐ 年 月 日から 年 月 日まで / ☐ 随 時
保 管 方 法	
備 考	

(注) ☐のある欄は、該当する☐内にレ印を記入してください。

第 5 号様式(第 4 条関係)

保有個人情報外部提供決定通知書

第 号
年 月 日

様

(町 の 機 関)

年 月 日付で申請がありました保有個人情報の提供については、次のとおり決定しましたので、北谷町個人情報の保護に関する法律等施行規則第 4 条第 2 項の規定により通知します。

決 定 の 内 容		☐ 承 認 ☐ 一部承認 ☐ 不承認	
個人情報取扱事務 の 名 称			
提 供 す る 保 有 個 人 情 報			
提 供 す る 根 拠		法 6 9 条第 2 項第 号に該当	
提供の日時	日 時	年 月 日 時～	
及び場所	場 所		
提 供 の 条 件			
一 部 承 認 又 は 不 承 認 の 理 由			
所 管 課		部 電話番号	課 内線

(注) ☐のある欄は、該当する☐内にレ印を記入すること。

第 6 号様式(第 4 条関係)

保有個人情報外部提供届出書

年 月 日

北谷町長

(町 の 機 関)

北谷町個人情報の保護に関する法律等施行規則第 4 条第 3 項の規定により、次のとおり届け出ます。

個人情報取扱事務を 所掌する組織の名称		届 出 番 号	
個人情報取扱事務の名称			
外 部 提 供 す る 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
外 部 提 供 を す る 保有個人情報の内容			
外部提供をする理由			
外部提供をする根拠	法第 6 9 条第 2 項第 号に該当		
外 部 提 供 先			
備 考			

(注) 届出番号は、個人情報取扱事務届出書(第 1 号様式)の届出番号を記入のこと。

第7号様式（第5条関係）

個人情報ファイル簿（単票）

個人情報ファイルの名称		
行政機関等の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称) (所在地)	
訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等		
個人情報ファイルの種別	☐ 法第60条第2項第1号 （電算処理ファイル） ☐ 政令第21条第7項に該当するファイル ☐ 有 ☐ 無	☐ 法第60条第2項第2号 （マニュアル処理ファイル）
行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨		
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地		
行政機関等匿名加工情報の概要		
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地		
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間		
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		
備 考		

第 8 号様式（第 6 条関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(町の機関) 様

(ふりがな)
氏 名 _____
住所又は居所
〒 _____ 市 ()

個人情報の保護に関する法律第 7 条第 1 項の規定により、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

- 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（本欄の記載は任意です。）

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 事務所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) 本人の氏名 (ふりがな)
(ウ) 本人の住所又は居所

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、次の書類を提示し、又は提出してください。
請求資格確認書類 ☐ 委任状 ☐ その他 ()

第9号様式(第6条関係)

委任状

(代理人) 住 所 _____
氏 名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住 所 _____
氏 名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を添付する。
- ② 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複写物を添付する。

第10号様式(第7条関係)

第 号
年 月 日

(開示請求者) 様
(町の機関)

保有個人情報開示決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律第82条第1項の規定により、下記のとおり開示することに決定したので通知します。

記

1 開示する保有個人情報 (全部開示 ・ 部分開示)

2 不開示とした部分とその理由

※① この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
※② この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、北谷町を被告として(訴訟において北谷町を代表する者は北谷町長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

3 開示する保有個人情報の利用目的

4 開示の実施の方法等

(1) 開示の実施の方法等

(2) 事務所における開示を実施することができる日時及び場所
期 間： 月 日から 月 日まで(土・日曜、祝日を除く。)
時 間：
場 所：
(3) 写しの作成に要する費用、写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

第 1 1 号様式 (第 7 条関係)

第 号
年 月 日

(開示請求者) 様

(町の機関)

保有個人情報不開示決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律第 8 2 条第 2 項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

※① この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、〇〇〇 に対して審査請求をすることができます (なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)。
※② この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、北谷町を被告として (訴訟において北谷町を代表する者は北谷町長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます (なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

第 1 2 号様式（第 8 条関係）

第 号
年 月 日

（開示請求者） 様

（町の機関）

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

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、個人情報の保護に関する法律第 8 3 条第 2 項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（開示決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： （内線： ）

第 1 3 号様式（第 9 条関係）

第 号
年 月 日

(開示請求者) 様

(町の機関)

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

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、個人情報の保護に関する法律第 8 4 条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 8 4 条の規定（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、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。） 年 月 日

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

第 1 4 号様式（第 1 0 条関係）

第 号
年 月 日

(他の行政機関の長等) 様

(町の機関)

保有個人情報開示請求事案移送書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律第 8 5 条第 1 項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏 名： 住所又は居所： 連 絡 先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等	・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備 考	(複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨)

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

(内線:)

第 1 6 号様式（第 1 1 条関係）

第 号
年 月 日

（第三者利害関係人） 様

（町の機関）

意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第 7 7 条第 1 項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第 8 6 条第 1 項の規定により、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「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、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。

記

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（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	部課室名： 連 絡 先：
意見書の提出期限	年 月 日

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： （内線： ）

第 1 7 号様式（第 1 1 条関係）

第 号
年 月 日

（第三者利害関係人） 様

（町の機関）

意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第 7 7 条第 1 項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第 8 6 条第 2 項の規定により、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「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」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。

記

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
法第 8 6 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 □第 1 号 □第 2 号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	部課室名： 連 絡 先：
意見書の提出期限	年 月 日

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

第 1 8 号様式（第 1 1 条関係）

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

(町の機関) 様

(ふりがな)
氏 名 _____
(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)
住所又は居所
〒 _____
(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

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	
開示についての御意 見	□保有個人情報を開示されることについて支障がない。 □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	

第 1 9 号様式（第 1 1 条関係）

第 号
年 月 日

(反対意見書を提出した第三者) 様

(町の機関)

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書

(あなた、貴社等) から 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、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第 8 6 条第 3 項の規定により通知します。

記

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

※① この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、〇〇〇に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

※② この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、北谷町を被告として（訴訟において北谷町を代表する者は北谷町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

第 2 0 号様式（第 1 3 条関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

(町の機関) 様

(ふりがな)
氏 名 _____
住所又は居所
〒 _____ 市 ()

個人情報の保護に関する法律第 8 7 条第 3 項の規定により、下記のとおり申し出ます。
記

- 1 保有個人情報開示決定通知書の番号等
日 付：
文書番号：

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有 個人情報の名称等	実 施 方 法	
	(1) 閲覧	① 全部
		② 一部 ()
	(2) 写しの交付	① 全部
		② 一部 ()
	(3) その他 ()	① 全部
		② 一部 ()

※ 写しの交付を選択する場合は、交付を受ける際、写しの作成等に要する費用の納付が必要になります。

- 3 開示の実施を希望する日
年 月 日 午前 ・ 午後

- 4 「写しの送付」の希望の有無
〔 有 : 写しの送付に要する費用の額 円 〕
〔 無 〕

※ 写しの送付を希望する場合は、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用の納付が必要になります。

第 2 1 号様式（第 1 5 条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

(町の機関) 様

(ふりがな)
氏 名 _____
住所又は居所
〒 _____ 市 ()

個人情報の保護に関する法律第9 1 条第 1 項の規定により、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日 付： 年 月 日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

1 訂正請求者 ☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
2 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。
3 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 （ふりがな） イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
4 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（ ）
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 ☐ 委任状 ☐ その他（ ）

第22号様式(第15条関係)

委任状

(代理人) 住 所 _____
氏 名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住 所 _____
氏 名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付する。
- ② 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複写物を添付する。

第 2 3 号様式（第 1 6 条関係）

第 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

(町の機関)

保有個人情報訂正決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律第 9 3 条第 1 項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

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)

※① この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、〇〇〇 に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

※② この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、北谷町を被告として（訴訟において北谷町を代表する者は北谷町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

第 2 4 号様式（第 1 6 条関係）

第 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

（町の機関）

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律第93条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。
記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

※① この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

※② この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、北谷町を被告として（訴訟において北谷町を代表する者は北谷町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

＜本件連絡先＞
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： （内線： ）

第 2 5 号様式（第 1 7 条関係）

第 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

（町の機関）

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

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、個人情報の保護に関する法律第94条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

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

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： （内線： ）

第 2 6 号様式（第 1 8 条関係）

第 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

（町の機関）

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

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、個人情報の保護に関する法律第 9 5 条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 9 5 条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： （内線： ）

第 2 7 号様式（第 1 9 条関係）

第 号
年 月 日

(他の行政機関の長等) 様
(町の機関)

保有個人情報訂正請求事案移送書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律第9 6 条第 1 項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者氏名等	氏 名： 住所又は居所： 連 絡 先： 法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合 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 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備 考	(複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨)

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

第 2 8 号様式（第 1 9 条関係）

第 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

（町の機関）

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律第96条第1項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。
なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等) (連絡先) 部課室名： 担当者名： 所 在 地： 電話番号：
備 考	

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

第 2 9 号様式（第 2 0 条関係）

第 号
年 月 日

（他の行政機関の長等） 様

（町の機関）

提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書

（他の行政機関の長等） に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 9 2 条の規定により訂正を実施しましたので、同法第 9 7 条の規定により通知します。

記

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を特定するための情報	（氏名、住所等）
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）
備 考	

< 本件連絡先 >
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： （内線： ）

第30号様式(第21条関係)

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

(町の機関) 様

(ふりがな)
氏 名 _____
住所又は居所
〒 _____ 市 ()

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

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日 付： 年 月 日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) ☐ 第1号該当 → ☐ 利用の停止 ☐ 消去 ☐ 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

1 利用停止請求者 ☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
2 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。
3 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 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
4 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 ()
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 ☐ 委任状 ☐ その他 ()

第31号様式(第21条関係)

委任状

(代理人) 住 所 _____
氏 名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住 所 _____
氏 名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（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。）を添付する。
- ② 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複写物を添付する。

第32号様式(第22条関係)

第 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様
(町の機関)

保有個人情報利用停止決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律第101条第1項の規定により、下記のとおり利用停止することと決定したので通知します。

記

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	(利用停止決定の内容) (利用停止の理由)

※① この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、〇〇〇に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

※② この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、北谷町を被告として(訴訟において北谷町を代表する者は北谷町長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

第 3 3 号様式（第 2 2 条関係）

第 号
年 月 日

（利用停止請求者）様

（町の機関）

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

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、個人情報の保護に関する法律第 1 0 1 条第 2 項の規定により、利用停止をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

- ※① この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、〇〇〇に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- ※② この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、北谷町を被告として（訴訟において北谷町を代表する者は北谷町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

＜本件連絡先＞
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： （内線： ）

第 3 4 号様式（第 2 3 条関係）

第 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

(町の機関)

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

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、個人情報の保護に関する法律第 1 0 2 条第 2 項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

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

< 本件連絡先 >
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： (内線：)

第 3 5 号様式（第 2 4 条関係）

第 号
年 月 日

（利用停止請求者） 様

（町の機関）

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

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、個人情報の保護に関する法律第 1 0 3 条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報 の名称等	
法第 1 0 3 条の規定（利用停 止決定等の期限の特例）を適 用する理由	
利用停止決定等をする期限	年 月 日

<本件連絡先>
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： （内線： ）

第 3 6 号様式（第 2 5 条関係）

第 号
年 月 日

北谷町情報公開・個人情報保護審査会
会長 様

（町の機関）

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第82条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査
請求があったので、同法第105条第3項において準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
2 審査請求に係る開示決定 等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 (該当不開示条項) ☐ 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書(写し) ② 保有個人情報開示決定通知書(写し)又は保有個人情報不 開示決定通知書(写し) ③ 審査請求書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報が記載された地方公共団 体等公文書等(写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

- (注1) 2の「(開示決定等の種類)」については、該当する開示決定等の口をチェックすること。
また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(個人情報の保護に関する法律第78条
第1項各号、第81条又は文書不存在)を記載すること。
- (注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」「全部開示とすることが適
当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述す
ること。
- (注3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見
書や、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がな
されている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定に基づく
開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

第 3 7 号様式（第 2 5 条関係）

第 号
年 月 日

北谷町情報公開・個人情報保護審査会
会長 様

（町の機関）

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第9 3 条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり、審査
請求があったので、同法第 1 0 5 条第3 項において準用する同条第 1 項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
2 審査請求に係る訂正決定 等 (訂正決定等の種類) ☐ 訂正決定 ☐ 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付、記号番号 (2) 訂正決定等をした者 (3) 訂正決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報訂正請求書 (写し) ② 保有個人情報訂正決定通知書 (写し) 又は保有個人情報の 訂正をしない旨の決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 2の「(訂正決定等の種類)」については、該当する訂正決定等の口をチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第94条第2項又は第95条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

第 3 8 号様式（第 2 5 条関係）

第 号
年 月 日

北谷町情報公開・個人情報保護審査会
会長 様

（町の機関）

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第 1 0 1 条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 1 0 5 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
2 審査請求に係る利用停止 決定等 (利用停止決定等の種類) ☐ 利用停止決定 ☐ 不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付、記号番号 (2) 利用停止決定等をした者 (3) 利用停止決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報利用停止請求書 (写し) ② 保有個人情報利用停止決定通知書 (写し) 又は保有個人情報 の利用停止をしない旨の決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 2の「(利用停止決定等の種類)」については、該当する利用停止決定等の口をチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第102条第2項又は第103条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

第 3 9 号様式（第 2 5 条関係）

第 号
年 月 日

北谷町情報公開・個人情報保護審査会
会長 様

（町の機関）

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第 7 6 条の規定に基づく開示請求、同法第 9 0 条の規定に基づく訂正請求又は同法第 9 8 条の規定に基づく利用停止請求に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 1 0 5 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報等の名称等	
2 審査請求に係る開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕	(1) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕の日付、受付番号等 (2) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕の宛先
3 補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限	
4 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書〔保有個人情報訂正請求書、保有個人情報利用停止請求書〕（写し） ② 審査請求書（写し） ③ 理由説明書 ④ その他参考資料
8 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 1の「開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等」については、開示請求の場合には、当該開示請求に係る保有個人情報の名称を、訂正請求又は利用停止請求の場合には、当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記載すること。

(注2) 3の「補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、個人情報の保護に関する法律第83条第2項〔個人情報の保護に関する法律第94条第2項、個人情報の保護に関する法律第102条第2項〕の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限を、同法第84条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限〔個人情報の保護に関する法律第95条又は第103条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限〕を、それぞれ記載すること。

(注3) 5の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記載すること。

（※）行政不服審査法第3条に規定する「相当の期間」を指します。以下同じ。

(注4) 7の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考える理由について、個人情報の保護に関する法律第84条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記載すること。

(注5) 7の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

第 4 0 号様式（第 2 5 条関係）

第 号
年 月 日

（審査請求人等） 様

（町の機関）

諮問通知書

年 月 日付け （町の機関） に対する審査請求について、下記のとおり北谷町
情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律第 1 0 5 条第 3 項に
おいて準用する同条第 2 項の規定により通知します。

記

審査請求に係る保有個人情報の名称等	
審査請求に係る開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕	
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年 月 日 ・ 諮問第 号

（注 1） 「審査請求に係る開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕」の欄については、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の日付・記号番号、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕をした者、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の種類〔開示決定、不開示決定等〕を記載する。
（注 2） 「諮問日・諮問番号」の欄は、北谷町情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。

< 本件連絡先 >
北谷町〇〇部〇〇課〇〇係
担当者：
電 話： （内線： ）