

## 滝沢市個人情報の保護に関する法律等施行規則

### (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。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30条第1項又は第31条第1項の規定により一部の規定が適用されず、又は読み替えて適用される場合を含む。以下「法」という。）及び滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年滝沢市条例第 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 この規則で用いる用語の意義は、法及び条例で使用する用語の例による。

### (個人情報ファイル簿)

第3条 法第75条第1項の個人情報ファイル簿は、個人情報ファイルについてこれを利用する事務ごとに作成する個人情報ファイル簿（単票）（様式第1号）の集合物とする。

### (開示請求書等)

第4条 条例第3条の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) 開示請求をする者の連絡先

(3) 希望する開示の実施の方法

(4) 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、次に掲げる事項

ア 当該開示請求に係る本人の氏名、住所又は居所及び連絡先

イ 当該開示請求をする者が未成年者の法定代理人、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「任意代理人」という。）の別

2 法第77条第1項の書面は、個人情報開示請求書（様式第2号）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1項第2号の規定により、開示請求をする者が本人であることを確認する書類として提示し、又は提出する書類は、市長が別に定める。

4 令第22条第2項第2号の規定により、開示請求書を行政機関の長等に送付して開示請求をする場合に開示請求者が提出する書類は、市長が別に定める。

5 令第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（様式第3号）によるものとする。

### (開示決定等の通知)

第5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を開示する旨の決定 保有個人情報開示決定通知書（様式第4号）

(2) 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一部を開示する旨の決定 保有個人情報部分開示決定通知書（様式第5号）

(3) 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（様式第6号）

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等に係る意見書の提出）

第6条 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（様式第7号）を提出して行うものとする。

2 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（様式第8号）によるものとする。

（開示の実施の方法等）

第7条 法第87条第1項の規定による保有個人情報の開示は、実施機関が指定する日時及び場所において、当該実施機関の職員の立会いのもとに行うものとする。

2 実施機関は、開示決定を受けた者で行政文書の閲覧をするものが当該閲覧に係る行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該行政文書の閲覧の中止を命ずることができる。

3 保有個人情報の写しを交付するときの交付部数は、一件の請求につき一部とする。

4 法第87条第1項の規定による、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当該保有個人情報の開示の実施の方法は、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。以下この項において同じ。）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8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（様式第9号）によるものとする。

（保有個人情報の開示に係る費用等）

第9条 条例第5条第2項及び第3項の費用は、前納とする。

2 条例第5条第2項の規則で定める額は、別表第1に定めるとおりとする。

3 条例第5条第3項の規則で定める額は、別表第2に定めるとおりとする。

4 令第28条第4項の写しの送付に要する費用を納める方法として規則で定める方法は、納付書又は郵便切手で納付する方法とする。

(訂正請求書等)

第10条 条例第6条の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) 訂正請求をする者の連絡先

(3) 代理人等が訂正請求をする場合にあつては、次に掲げる事項

ア 訂正請求に係る保有個人情報の本人の氏名、住所又は居所及び連絡先

イ 未成年者の法定代理人、成年被後見人の法定代理人又は本人の任意代理人の別

2 法第91条第1項の訂正請求書は、個人情報訂正請求書(様式第10号)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する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状(様式第11号)によるものとする。

(訂正決定等の通知)

第11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(様式第12号)

(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

保有個人情報不訂正決定通知書(様式第13号)

(利用停止請求書等)

第12条 条例第8条の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) 利用停止請求をする者の連絡先

(3) 法定代理人等が利用停止請求をする場合にあつては、次に掲げる事項

ア 利用停止請求に係る保有個人情報の本人の氏名、住所又は居所及び連絡先

イ 未成年者の法定代理人、成年被後見人の法定代理人又は任意代理人の別

2 法第99条第1項の書面は、個人情報利用停止請求書(様式第14号)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個人情報が法第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(様式第15号)によるものとする。

(利用停止決定等の通知)

第13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(様式第16号)

(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 保有個人情報不利用停止決定通知書(様式第17号)

(実施状況の公表)

第14条 条例第9条の規定による実施状況の公表は、市広報紙等への掲載及び告示により、毎年6月末日までに行うものとする。

2 前項の公表は、前年度における次に掲げる事項を明らかにして行うものとする。

(1) 個人情報ファイルの保有件数

(2) 目的外利用及び目的外提供の状況

(3) 個人情報の開示請求、訂正請求及び利用停止請求の件数並びにその決定状況

(4) 審査請求の件数及びその概要

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

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。

(市長が保有する個人情報に関する滝沢市個人情報保護条例施行規則の廃止)

2 市長が保有する個人情報に関する滝沢市個人情報保護条例施行規則(平成10年滝沢村規則第9号)は廃止する。

別表第1(第9条関係)

区分	金額	
	1 乾式の複写機による写し(日本産業規格A列3番の大きさまでのものに限る。)	白黒
	カラー	1面につき20円
2 1の項に掲げる写し以外の写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額	

別表第2(第9条関係)

区分	金額	
	1 複製物	当該複製物の作成に要する費用に相当する額
2 乾式の複写機による写し(日本産業規格A列3番の大きさまでのものに限る。)	白黒	1面につき10円
	カラー	1面につき20円
3 2の項に掲げる写し以外の写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額	

様式第 1 号（第 3 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	<input type="checkbox"/> 法第 60 条第 2 項第 1 号（電算処理ファイル）	<input type="checkbox"/> 法第 60 条第 2 項第 2 号（マニュアル処理ファイル）
	政令第 21 条第 7 項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
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	

（実施機関名） 様

開示請求者 氏 名  
 郵便番号  
 住所又は居所  
 連絡先

個人情報開示請求書

個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 7 7 条第 1 項の規定により、次のとおり開示請求をします。

1 開示請求に係る行政文書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ために必要な事項	<input type="checkbox"/> 特定個人情報 <input type="checkbox"/> 特定個人情報以外の個人情報	
2 希望する開示の実施方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 写しの送付	
3 本人の氏名等（法定代理人等による開示請求の場合）	本人の氏名	
	本人の住所又は居所	（〒 - ） 電話番号 - -
4 開示請求者の区分（法定代理人等による開示請求の場合）	区 分	<input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生）の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
備考 <input type="checkbox"/> のある欄は、該当する項目の <input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/> 印を記入してください。		

※職員記載欄

開示請求者の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
請求資格の確認	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状・印鑑証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備 考	

(説明事項)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名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により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、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、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「開示請求に係る行政文書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ために必要な事項」

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や個人情報ファイルの名称など、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。なお、開示請求する保有個人情報が特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報）か否かが分かる場合には、その旨をご記載ください。

3 「希望す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（事務所における開示の実施の方法又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は市の機関の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 本人確認書類等

(1) 来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、個人番号カード、在留カード又は特別永住者証明等の住所・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。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、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、開示請求窓口事前に相談してください。

(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）を提出してください。住民票の写しは、市町村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

「本人の氏名等」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、氏名及び本人の住所又は居所です。

「開示請求者の区分」には、未成年者の法定代理人、成年被後見人の法定代理人又は任意代理人の別をご記載ください。

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、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）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本、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。

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）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り）を添付するか又は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。



## 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 \_\_\_\_\_

### （備考）

- 1 委任者は次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）委任者の本人の本人確認書類（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）等の本人に対し一に限り発行される書類）等の複写物を添付する。
- 2 代理人は、本人確認書類等を提示し、又は提出してください。

様

（実施機関名）

印

保有個人情報開示決定通知書

年 月 日付で請求のあった保有個人情報の開示について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定により次のとおり開示することと決定したので、同項の規定により通知します。

1 開示する保有個人情報			
2 開示する保有個人情報の利用目的			
3 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等	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写し（複製物を含む）等の交付 <input type="checkbox"/> 写し（複製物を含む）等の送付 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
4 開示を実施する日時及び場所（事務所での開示（写し等の送付の方法以外の開示の方法）を希望する場合）	日 時	年 月 日から 年 月 日まで ※土・日・祝日を除く。	
	時 間	時 分 から 時 分 まで	
	場 所		
5 開示の実施に要する費用及び写し等の送付を希望する場合の準備期間	写し等の交付に要する費用（見込額）	写しを交付する場合	円
		複製物等を交付する場合	円
		その他	円
	写し等の送付に要する期間	日間	
	写し等の送付に要する費用（見込額）	円 ※郵便切手による納付を除く	
6 所 管 課 等	部 課 担当 電話番号 ( ) (内線 )		

備考1 開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

2 開示の実施の方法は、通知書の3「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等」に記載されている方法から自由に選択できます。なお、上記期間内に開示の実施を申し出ることができないときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。

3 事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の4「開示を実施する日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合が悪いときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3日前には当方に届くように提出願います。

4 写しの交付又は写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。

5 事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。なお、写しの交付を希望された場合は、別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要となります。

6 写し等の送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を送付してください。当該申出書を市で受領後、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせします。費用の納付の確認後、写し等を送付します。

様

（実施機関名）

印

保有個人情報部分開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示について、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。）第82条第1項の規定により次のとおりその一部を除いて開示することと決定したので、同項の規定により通知します。

1 開示する保有個人情報			
2 開示する保有個人情報の利用目的			
3 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等	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写し（複製物を含む）等の交付 <input type="checkbox"/> 写し（複製物を含む）等の送付 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
4 開示を実施する日時及び場所（事務所での開示（写し等の送付の方法以外の開示の方法）を希望する場合）	日 時	年 月 日から 年 月 日まで ※土・日・祝日を除く。	
	時 間	時 分 から 時 分 まで	
	場 所		
5 開示の実施に要する費用及び写し等の送付を希望する場合の準備期間	写し等の交付に要する費用（見込額）	写しを交付する場合	円
		複製物等を交付する場合	円
		その他	円
	写し等の送付に要する期間	日間	
写し等の送付に要する費用（見込額）	円 ※郵便切手による納付を除く		

6 不開示部分及び その理由	不開示部分	
	区分	<input type="checkbox"/> 不開示事由に該当 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 存否不開示 <input type="checkbox"/> 不存在
	根拠規定	法第      条第      項第      号該当
	理由	
7 所管課等	部                                  課 担当 電話番号                          (                          )                          (内線                          ) ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____	

備考1 開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

2 開示の実施の方法は、通知書の3「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等」に記載されている方法から自由に選択できます。なお、上記期間内に開示の実施を申し出ることができないときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。

3 事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の4「開示を実施する日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合が悪いときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3日前には当方に届くように提出願います。

4 写しの交付又は写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。

5 事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。なお、写しの交付を希望された場合は、別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要になります。

6 写し等の送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を送付してください。当該申出書を市で受領後、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせします。費用の納付の確認後、写し等を送付します。

(教示)

- この処分について不服がある場合は、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、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記1の審査請求のほか、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、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その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か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様

（実施機関名）

印

保有個人情報不開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 82 条第 2 項の規定により次のとおり開示しないことと決定したので、同項の規定により通知します。

1 開示請求に係る 保有個人情報の名称等		
2 開示しないこと とした理由	区分	<input type="checkbox"/> 不開示事由に該当 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 存否不開示 <input type="checkbox"/> 不存在
	根拠規定	法第 条第 項第 号該当
	理由	
3 所管課等	部 課 担当 電話番号 ( ) (内線 ) ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____	
備考		

（教示）

- この処分について不服がある場合は、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、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記1の審査請求のほか、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、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その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か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

年 月 日

（実施機関名） 様

開示請求者 氏 名  
郵便番号  
住 所

電話番号

〔 法人その他の団体にあつては、その名称、  
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名 〕

連絡先 氏 名  
電話番号

保有個人情報の開示決定等に係る意見書

年 月 日付け 第

号で照会のあつた件について、次の

とおり回答します。

1 開示請求に係る 保有個人情報等の 名称	
2 意 見	<input type="checkbox"/> 開示することについて支障がない。 <hr/> <input type="checkbox"/> 開示す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）がある場合の具体的な理由
備考 1 「意見」の欄は、該当する□に✓を記入してください。 2 「開示することについて支障がある。」に✓を記入した場合は、「（1）支障がある部分」の欄及び「（2）支障がある理由」の欄も記載してください。	

（反対意見書を提出した第三者）

様

（実施機関名）

印

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に係る通知書

先に照会したあなた（貴団体）に関する情報が記録されている行政文書については、次のとおり開示することと決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 86 条第 3 項の規定により通知します。

1 開示決定の区分	年 月 日 第 号	
	<input type="checkbox"/> 保有個人情報開示決定	<input type="checkbox"/> 保有個人情報部分開示決定
2 開示請求に係る保有個人情報の名称等		
3 開示決定をした行政文書の内容		
4 開示することとした理由		
5 開示を実施する日	年 月 日	
6 所 管 課 等	部 課 担当 電話番号 ( ) (内線 ) ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____	
備考 <input type="checkbox"/> のある欄は、該当する項目の <input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/> 印を記入してください。		

（教示）

- この処分について不服がある場合は、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、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。なお、開示の実施を停止するためには、開示を実施する日までに審査請求と併せて、執行停止の申立てをする必要があります。
- この処分については、上記 1 の審査請求のほか、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、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記 1 の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その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 か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消



しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

（実施機関名） 様

申出者 氏 名  
郵便番号  
住所又は居所  
電話番号

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日付け 第 号で通知があった保有個人情報の開示の決定について、下記のとおり申し出ます。

記

1 求める開示の実施方法

閲覧（全部 ・ 一部（ ））

写しの交付 ※写しの交付を受けようとする者は下表も記載すること。

行政文書の名称又は内容	写しの数	金額
	面	円
	面	円
	面	円
	面	円
小 計	面	円
行政文書の写しの送付の希望の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円

合 計		円
-----	--	---

備考1 太枠内のみ記載してください。

2 郵送希望の欄は、該当するに✓を記入してください。

その他（全部 ・ 一部（ ））

2 開示の実施を希望する日（事務所での開示を行う場合のみ）

年 月 日 午前 ・ 午後

（実施機関名） 様

訂正請求者 氏 名  
 郵便番号  
 住所又は居所  
 電話番号

個人情報訂正請求書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定により、次のとおり訂正請求をします。

1 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日	
2 開示を受けた保有個人情報の内容その他訂正請求に係る保有個人情報を特定するのに足りる事項	開示決定通知書の日付： 年 月 日 文書番号： 第 号 開示を受けた保有個人情報の名称等	
	<input type="checkbox"/> 特定個人情報 <input type="checkbox"/> 特定個人情報以外の個人情報	
3 訂正請求の趣旨		
4 訂正請求の理由		
5 本人の氏名等（法定代理人等による訂正請求の場合）	本人の氏名	
	本人の住所又は居所	(〒 - ) 電話番号 - -
6 訂正請求者の区分（法定代理人等による訂正請求の場合）	区 分	<input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生）の法定代理人
		<input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人
		<input type="checkbox"/> 任意代理人
備考 <input type="checkbox"/> のある欄は、該当する項目の <input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/> 印を記入してください。		

※職員記載欄

訂正請求者の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 ( )
請求資格の確認	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状・印鑑証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
備考	

(説明事項)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名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により訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、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、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 ①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示を受けた保有個人情報の内容その他訂正請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項」を記載してください。なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1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もの（法第90条第1項第2号）

4 「訂正請求の趣旨」

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

5 「訂正請求の理由」

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5 訂正請求の期限について

訂正請求は、法第90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に行ななければならないこととなっています。

6 本人確認書類等

(1) 来所による訂正請求の場合

来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、個人番号カード、在留カード又は特別永住者証明書等の住所・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。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、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。

(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）を提出してください。住民票の写しは、市町村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

「本人の氏名等」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氏名、本人の住所又は居所及び連絡先です。

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、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）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本、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。

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）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り）を添付するか又は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。

## 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 \_\_\_\_\_

### （備考）

- 1 委任者は次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ます。）を添付する。
  - （2）委任者の本人の本人確認書類（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）等の本人に対し一に限り発行される書類）等の複写物を添付する。
- 2 代理人は、本人確認書類等を提示し、又は提出してください。

様

（実施機関名）

印

保有個人情報訂正決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正について、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）により次のとおり訂正することと決定したので、同項の規定により通知します。

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等			
2 訂正の区分及び内容	区 分	<input type="checkbox"/> 請求のとおり	<input type="checkbox"/> 一部訂正
	訂正の内容		
3 一部訂正とすることとした理由（一部訂正の場合のみ）			
4 訂正をした年月日	年 月 日		
5 所 管 課 等	電話番号（ ） — 内線 ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____		
備考			

（教示）

- この処分について不服がある場合は、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、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記1の審査請求のほか、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、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その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か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様

(実施機関名)

印

個人情報不訂正決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正について、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 9 3 条第 2 項の規定により次のとおり訂正しないことと決定したので、同項の規定により通知します。

1 訂正請求に係る個人情報 の名称等	
2 訂正をしないこと とした理由	
3 所 管 課 等	電話番号 ( ) - 内線 ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____
備考	

(教示)

- この処分について不服がある場合は、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、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記 1 の審査請求のほか、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、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記 1 の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その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 か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して 1 年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

（実施機関名） 様

利用停止請求者 氏 名  
 郵便番号  
 住所又は居所  
 電話番号

個人情報利用停止請求書

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98条第1項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（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第30条第1項の規定により読み替えて適用する同法第98条第1項の規定により、次のとおり利用停止請求をします。

1 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		
2 開示を受けた保有個人情報の内容その他利用停止請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項			
3 利用停止請求の趣旨	<input type="checkbox"/> 保有個人情報（ただし、特定個人情報を除く）	<input type="checkbox"/> 個人情報保護法第98条第1項第1号該当	<input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去
		<input type="checkbox"/> 個人情報保護法第98条第1項第2号該当	提供の停止
	<input type="checkbox"/> 特定個人情報（ただし、番号法第23条第1項及び第2項に規定する情報提供等の記録を除く）	<input type="checkbox"/> 番号法第30条の規定による読み替え後の個人情報保護法第98条第1項第1号該当	<input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去
		<input type="checkbox"/> 番号法第30条の規定による読み替え後の個人情報保護法第98条第1項第1号該当	提供の停止
4 利用停止請求の理由			
3 本人の氏名等（法定代理人等による利用停止請求の場合）	本人の氏名		
	本人の住所又は居所	〒 - - 電話番号 - -	
4 利用停止請求者の区分（法定代理人等による利用停止請求の場合）	区 分	<input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生）の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人	
		備考 <input type="checkbox"/> のある欄は、該当する項目の <input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/> 印を記入してください。	

※職員記載欄

利用停止請求者の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）
請求資格の確認	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状・印鑑証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	



(説明事項)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名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により利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、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 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 ①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示を受けた保有個人情報の内容その他利用停止請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項」

「開示を受けた保有個人情報の内容その他利用停止請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項」を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

①開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1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もの（法第90条第1項第2号）

4 「利用停止請求の趣旨」

「利用停止請求の趣旨」は、下表を参考に該当する口にレ点を記入してください。

区分	利用停止請求の趣旨	該当する条文及び措置
個人情報（特定個人情報を除く）	ア 以下のいずれかの事項に該当すると思われる場合 ・個人情報保護法第61条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき ・個人情報保護法第63条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき ・法第64条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき ・法第69条第1項及び第2項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されているとき	個人情報保護法第98条第1項第1号該当 →利用の停止又は消去
	イ 個人情報法第69条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）又は法第71条第1項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるとき	個人情報保護法第98条第1項第2号該当 →提供の停止
特定個人情報（ただし、番号法	ウ 以下のいずれかの事項に該当すると思われる場合	番号法第30条の規定による読み替え後の個

第23条第1項及び第2項に規定する情報提供等の記録を除く)	・上記ア（ただし、個人情報保護法第69条第1項及び第2項の規定に違反して利用された場合を除く。）に該当するとき ・番号法第30条第1項の規定により読み替えて適用する第69条第1項（利用目的以外の利用の制限）及び第2項（第1号に係る部分に限る。人の生命、身体又は財産の保護及び原則本人同意を要件とする利用の制限）の規定に違反して利用されているとき、同法第20条（収集の制限）の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は同法第29条（特定個人情報ファイルの作成の制限）の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル（同法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。）に記録されているとき	個人情報保護法第98条第1項第1号該当 →利用の停止又は消去
	番号法第19条（特定個人情報の提供の制限）の規定に違反して提供されているとき	番号法第30条の規定による読み替え後の個人情報保護法第98条第1項第2号該当 →提供の停止

## 5 利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

## 6 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第98条第3項の規定により、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こととなっています。

## 7 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、運転免許証、個人番号カード、在留カード又は特別永住者証明書等の住所・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。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、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。

### (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) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の氏名等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。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、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ます。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本、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。

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ます。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（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ます。）を添付するか又は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。

## 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 \_\_\_\_\_

### （備考）

- 1 委任者は次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）委任者の本人の本人確認書類（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）等の本人に対し一に限り発行される書類）等の複写物を添付する。
- 2 代理人は、本人確認書類等を提示し、又は提出してください。

様

（実施機関名）

印

保有個人情報利用停止決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の利用停止について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条第 1 項の規定により次のとおり利用を停止することと決定したので、同項の規定により通知します。

1 利用停止請求に係る 保有個人情報の名称等	
2 利用停止請求の趣旨	
3 利用停止決定をする 内容及び理由	（利用停止決定の内容）  （利用停止決定をした理由）
4 所 管 課 等	電話番号（ ） — 内線 ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____
備考	

（教示）

- この処分について不服がある場合は、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、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記 1 の審査請求のほか、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、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記 1 の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その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 か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して 1 年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様

（実施機関名）

印

保有個人情報不利用停止決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の利用停止について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条第 2 項の規定により次のとおり利用を停止しないことと決定したので、同項の規定により通知します。

1 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
2 利用停止をしないこととした理由	
3 所 管 課 等	電話番号（            ）            ー            内線 ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____
備考	

（教示）

- この処分について不服がある場合は、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、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記 1 の審査請求のほか、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、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記 1 の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その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 か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して 1 年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。