砥部町個人情報の保護に関する法律施行細則をここに公布する。

令和５年３月20日

砥部町長　佐川秀紀

令和５年砥部町規則第14号

砥部町個人情報の保護に関する法律施行細則

（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。以下「法」という。）、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。）及び砥部町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年砥部町条例第１号。以下「条例」という。）を施行するために必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則における用語の意義は、法、令及び条例の例による。

（個人情報ファイルの保有等に関する事前通知）

第３条　条例第３条第１項前段に規定する通知は、個人情報ファイル保有等事前通知書（様式第１号）により行う。

２　条例第３条第１項後段に規定する通知は、個人情報ファイル保有等変更通知書（様式第２号）により行う。

３　条例第３条第３項に規定する通知は、個人情報ファイル保有等停止通知書（様式第３号）により行う。

（写しの作成及び送付に要する費用）

第４条　条例第４条第２項に規定する保有個人情報の写しの交付に要する費用は、別表第１に定めるとおりとする。

２　前項の費用は、前納とする。

（目的外利用の手続等）

第５条　法第69条第２項の規定により、保有個人情報の目的外利用（利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用することをいう。以下同じ。）を行おうとする所属長は、当該保有個人情報を保有する所属長に対し、保有個人情報目的外利用申請書（様式第４号）により申請するものとする。ただし、緊急その他やむを得ないと認められるときは、口頭によることができる。

２　前項の規定による申請を受けた所属長は、当該目的外利用が法第69条第２項各号の規定に該当すること並びに本人及び第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがないこと等を確認した上で、当該目的外利用の可否について決定し、決定の内容を当該申請をした所属長に対し、保有個人情報目的外利用決定通知書（様式第５号）により通知するものとする。ただし、前項ただし書の規定による申請のときは、口頭で通知することがで

きる。

（外部提供の手続等）

第６条　法第69条第１項又は第２項の規定により保有個人情報の外部提供（保有個人情報を当該保有個人情報を保有する実施機関以外のものに提供することをいう。以下同じ。）を受けようとするものは、町長に対し、保有個人情報外部提供申請書（様式第６号）又はその他の書面により申請するものとする。ただし、緊急かつやむを得ないと認められるときは、口頭で申請することができる。

２　町長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請を認めるか否かを決定し、決定の内容を当該申請をしたものに対し、保有個人情報外部提供決定通知書（様式第７号）により通知するものとする。ただし、前項ただし書の規定による申請のときは、口頭で通知することができる。

（外部提供の条件）

第７条　町長は、保有個人情報の外部提供を行うときは、その利用期間及び次に掲げる事項を条件として付すものとする。ただし、当該保有個人情報の利用目的その他の事情により必要のない事項についてはこの限りでない。

⑴　保有個人情報の秘密の保持に関する事項

⑵　利用目的及び利用方法の制限に関する事項

⑶　取扱者の範囲に関する事項

⑷　第三者への再提供の制限又は禁止に関する事項

⑸　消去、返却等の利用後の取扱いに関する事項

⑹　取扱状況に関する報告の要求及び立入調査に応じる義務に関する事項

⑺　損害賠償に関する事項

⑻　その他当該保有個人情報の保護に関し必要と認める事項

２　町長は、保有個人情報の外部提供を受けたものが前項各号（第７号を除く。）に規定する条件に違反したときは、直ちに当該外部提供を中止するとともに、当該保有個人情報の利用の中止、返還、廃棄その他必要な措置を命ずることができる。

（本人同意）

第８条　法第69条第２項第１号の規定により、保有個人情報の目的外利用又は外部提供をするに当たって、本人の同意を得ようとするときは、次に掲げる事項を本人に明示しなければならない。

⑴　保有個人情報の目的外利用を行う機関の名称及び課等の名称又は外部提供の相手方

⑵　保有個人情報を保有している機関の名称及び課等の名称

⑶　保有個人情報の利用目的

⑷　目的外利用又は外部提供を行う保有個人情報

（個人情報の廃棄）

第９条 町長は、保有個人情報を廃棄するときは、焼却、裁断その他適正な方法により行うものとする。

（開示請求等に係る様式）

第10条　法、令及び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）の施行のために必要な文書の様式は、別に定めるもののほか、別表第２に掲

げるところによるものとする。

（その他）

第11条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附　則

この規則は、令和５年４月１日から施行する。

別表第１（第４条関係）

区分	金額
写しの作成	白黒のとき　１枚につき10円
	カラーのとき　１枚につき80円
写しの送付	写しの送付に要する実費

備考

写しの作成において、１枚の用紙に両面複写をした場合の費用については、２枚として計算する（カラーについては、両面複写を行わない。）。

別表第２（第10条関係）

区分	様式名	根拠規定
1	保有個人情報開示請求書（様式第８号）	法第77条第１項
2	保有個人情報開示決定通知書（様式第９号）	法第82条第１項
3	保有個人情報の開示の実施方法等申出書（様式第10号）	法第87条第３項
4	保有個人情報の開示をしない旨の決定通知書（様式第11号）	法第82条第２項
5	保有個人情報開示決定等期限延長通知書（様式第12号）	法第83条第２項
6	保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（様式第13号）	法第84条
7	他の実施機関への開示請求事案移送書（様式第14号）	法第85条第１項
8	開示請求者への開示請求事案移送通知書（様式第15号）	法第85条第１項
9	第三者意見照会書（法第86条第１項適用）（様式第16号）	法第86条第１項
10	第三者意見照会書（法第86条第２項適用）（様式第17号）	法第86条第２項

11	保有個人情報の開示決定等に関する意見書(様式第18号)	法第86条
12	開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書(様式第 19 号)	法第86条第３項
13	保有個人情報訂正請求書(様式第20号)	法第91条第１項
14	保有個人情報訂正決定通知書(様式第21号)	法第93条第１項
15	保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書(様式第22号)	法第93条第２項
16	保有個人情報訂正決定等期限延長通知書(様式第23号)	法第94条第２項
17	保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書(様式第24号)	法第95条
18	他の実施機関への訂正請求事案移送書(様式第25号)	法第96条第１項
19	訂正請求者への訂正請求事案移送通知書(様式第26号)	法第96条第１項
20	保有個人情報提供先への訂正決定通知書(様式第27号)	法第97条
21	保有個人情報利用停止請求書(様式第28号)	法第99条第１項
22	保有個人情報利用停止決定通知書(様式第29号)	法第101条第１項
23	保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書(様式第30号)	法第101条第２項
24	保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書(様式第31号)	法第102条第２項
25	保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書(様式第32号)	法第103条
26	委任状(個人情報に係る開示請求用)(様式第33号)	令第22条第３項
27	委任状(特定個人情報に係る開示請求用)(様式第34号)	令第22条第３項
28	委任状(訂正請求用)(様式第35号)	令第29条において準用する令第22条第３項
29	委任状(特定個人情報に係る訂正請求用)(様式第36号)	令第29条において準用する令第22条第３項

30	委任状(利用停止請求用)(様式第37号)	令第29条において準用する令第22条第３項
31	委任状(特定個人情報に係る利用停止請求用)(様式第38号)	令第29条において準用する令第22条第３項
32	諮問書(開示決定等)(様式第39号)	法第105条第３項の規定により読み替えて準用する同条第１項
33	諮問書(訂正決定等)(様式第40号)	法第105条第３項の規定により読み替えて準用する同条第１項
33	諮問書(利用停止決定等)(様式第41号)	法第105条第３項の規定により読み替えて準用する同条第１項
34	諮問書(開示請求・訂正請求・利用停止請求に係る不作為)(様式第42号)	法第105条第３項の規定により読み替えて準用する同条第１項
35	諮問をした旨の通知書(審査請求人等)(様式第43号)	法第105条第３項の規定により読み替えて準用する同条第２項

様式第１号（第３条関係）

第　　号
年　　月　　日

砥部町長　　様

（実施機関）　　印

個人情報ファイル保有等事前通知書

砥部町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年砥部町条例第１号）第３条第１項前段の規定により、別紙のとおり通知する。

別　紙

（保　有）

<table>
<tr><td>個人情報ファイルの名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>実施機関の名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>個人情報ファイルの利用目的</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録項目</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録範囲</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録情報の収集方法</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>要配慮個人情報の有無</td><td colspan="2">□　含む（　　）</td></tr>
<tr><td>記録情報の経常的提供先</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">開示等請求を受理する組織の名称及び所在地</td><td colspan="2">（名　称）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（所在地）</td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">個人情報ファイルの種別</td><td>□個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第60条第２項第１号（電算処理ファイル）</td><td rowspan="2">□法第60条第２項第２号（マニュアル処理ファイル）</td></tr>
<tr><td>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）第21条第７項に該当するファイル
□有　□無</td></tr>
<tr><td>個人情報ファイル簿への掲載</td><td colspan="2">□　掲載する
□　掲載しない</td></tr>
<tr><td>保有開始の予定年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>備　　考</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

様式第２号（第３条関係）

第　　号
年　　月　　日

砥部町長　　様

（実施機関）　　印

個人情報ファイル保有等変更通知書

砥部町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年砥部町条例第１号）第３条第１項後段の規定により、別紙のとおり通知する。

別　紙

（変　更）

個人情報ファイルの名称		
実施機関の名称		
変更予定年月日	年　　月　　日	
個人情報ファイルの利用目的		
変　更　事　項	変更前	変更後

様式第３号（第３条関係）

第　　号
年　　月　　日

砥部町長　　様

実施機関　　印

個人情報ファイル保有等停止通知書

　　年　月　日付け、　　第　　号により通知した（個人情報ファイルの名称）については、　　年　月　日にその保有をやめたので、砥部町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和５年砥部町条例第１号)第３条第３項の規定により、通知する。

（保有終了理由）

様式第４号（第５条関係）

年　　月　　日

保有個人情報目的外利用申請書

（保有課等）
（所属長）　　様

（利用課等）　　課

（所属長）　　印

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第69条第２項の規定により、次のとおり保有個人情報を目的外利用したいので申請します。

目的外利用する事務の名称	
目的外利用する保有個人情報の内容及び当該個人情報が記録された公文書等	
目的外利用の方法	□住民基本台帳システムで確認 □照会文書により、保有課等で確認及び記入 □利用課等の依頼に基づき、保有課等で抽出データを作成 □その他（　　）
目的外利用をする期間	年　　月　　日　から　　年　　月　　日まで
目的外利用の根拠	□ 本人の同意があるとき（法第69条第２項第１号）。 □ 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（法第69条第２項第２号）。
目的外利用をする理由	
備考	

担当者：　　連絡先：

（裏面に続く）

（裏面）

個人情報の提供を受けるに当たっては、下記の事項を遵守いたします。

１　提供を受けた個人情報（以下「提供個人情報」という。）は、適正に管理し他には漏らしません。
２　提供個人情報は、この申請書に記載した利用目的以外には利用しません。
３　提供個人情報の取り扱いについては、取扱担当者を限定します。
４　提供個人情報は、第３者へ提供しません。
５　利用目的終了後又は利用期間終了後は、提供個人情報を速やかに返却又は廃棄・消去します。
６　提供個人情報は、責任をもって管理し、漏えい、紛失、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止する措置を講じます。
７　提供個人情報の取り扱いに関して事故等が発生した場合は、直ちに砥部町に報告します。また、砥部町の求めに応じて利用状況の報告を行い、立ち入り調査にも応じます。
８　提供個人情報に関して、砥部町に損害を与えた場合は、当該損害を賠償いたします。
９　その他、提供個人情報に関しては、砥部町の指示に従います。

様式第５号（第５条関係）

第　　号

年　　月　　日

保有個人情報目的外利用決定通知書

（利用課等）　　課

（所属長）　　様

（保有課等）　　課

（所属長）　　印

年　　月　　日に申請のあった保有個人情報の目的外利用につき、次のとおり決定したので通知します。

目的外利用する事務の名称	
目的外利用する保有個人情報の内容及び当該個人情報が記録された公文書等	
決定の内容	□可（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 69 条第２項 第　　号に該当） □否　以下理由による （理由：　　）
目的外利用の方法	□住民基本台帳システムで確認 □照会文書により、保有課等で確認及び記入 □利用課等の依頼に基づき、保有課等で抽出データを作成 □その他 （　　）
目的外利用をする期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
目的外利用の条件	
備考	

担当者：　　連絡先：

様式第６号（第６条関係）

年　　月　　日

保有個人情報外部提供申請書

砥部町長　　様

氏名又は名称

（法人その他の団体にあっては、その団体の代表者名）

（署名又は記名押印）

住所又は居所

〒

（法人その他の団体にあっては、その主たる事務所の所在地）

TEL

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第69条（第１項・第２項）の規定により、次のとおり保有個人情報の外部提供を受けたいので申請します。

外部提供を求める保有個人情報を含む文書等の名称	
提供を希望する保有個人情報	
希望する提供の方法	
利用目的	
利用する期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
外部提供の根拠	□　法令に基づく（法第69条第1項）。※法令の名称及び規定（条項号）を明記すること。 （　　） □　本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき（法第69条第2項第1号）。 □　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（法第69条第2項第3号）。 □　上記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（法第69条第2項第4号）。
外部提供を必要とする理由	
備考	

担当者：　　連絡先：

様式第７号（第６条関係）

第　　号

年　　月　　日

保有個人情報外部提供決定通知書

様

砥部町長　　印

年　　月　　日に申請のあった保有個人情報の外部提供につき、次のとおり決定したので通知します。

外部提供する保有個人情報を含む文書等の名称	
決定の内容	□　承認　　□　一部承認　　□　不承認
（不承認の項目及び理由）	
提供する保有個人情報	
提供の方法	
利用目的	
提供する期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

外部提供の根拠	□　法令に基づく（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第69条第1項）。※法令の名称及び規定（条項号）を明記すること。 （　　） □　本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき（法第69条第2項第1号）。 □　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（法第69条第2項第3号）。 □　上記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（法第69条第2項第4号）。
条件	次の条件を順守すること。 ⑴　秘密を保持すること。 ⑵　申請した利用目的以外に利用しないこと。 ⑶　取扱者を定めること。 ⑷　第三者に提供しないこと。 ⑸　申請した利用目的を終了したとき又は提供を受けた期間を終了したときは、指示に従い速やかに消去、返却等をすること。 ⑹　責任をもって管理し、漏えい、紛失、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止する措置を講ずること。 ⑺　事故が発生した場合は、速やかに報告するとともに、実施機関の指示に従い責任をもって対処すること。 ⑻　取扱状況に関する報告の要求及び立入調査の要請に応じること。 ⑼　提供した保有個人情報に関し、実施機関又は第三者に損害を生じたときは、申請者がこれを負担すること。 ⑽　その他、個人情報の取扱に関し、適正な措置を講ずること。
備考	

担当課等：　　連絡先：

様式第８号（第 10 条関係）

年　　月　　日

保有個人情報開示請求書

（実施機関）　　様

氏名（ふりがな）

（署名又は記名押印）

住所又は居所

〒

TEL

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 77 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　実費負担

開示に係る手数料は無料ですが、写しの作成及び送付に係る実費は請求者の負担となります。

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(　　)
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 (ふりがな) （イ）　本人の氏名 （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、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類　　□委任状　□その他(　　)

様式第９号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

保有個人情報開示決定通知書

（開示請求者）　　様

（実施機関）　　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、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、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

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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箇月以内に、砥部町長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して３箇月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から６箇月以内に、砥部町を被告として、松山地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から６箇月以内であっても、決定の日から１年を経過した場合には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(同封の説明事項をお読みください。)

(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、祝祭日を除く。) 時間： 場所: (3)　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(見込額)

＜本件連絡先＞
(担当課等)
(担当者名)
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

【説明】

1　「開示の実施の方法等」

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（様式第9号）」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の4(1)「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。

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(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」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よいものがない場合は、「本件連絡先」に記載した担当まで連絡してください。

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　　日前には当方に届くように提出願います。

また、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、送付に要する費用負担が必要となります。

2　決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。　これについて詳しくは、この通知書の「2　不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

3　開示の実施について

(1)　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。

(2)　写し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」に併せて、お知らせした送付に要する費用を同封の納付書で納入してください。

4　本件連絡先

開示の実施方法等、審査請求の方法等についてご不明な点がありましたら、本欄に記載した担当までお問合せください。

様式第 10 号（第 10 条関係）

年　　月　　日

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

（実施機関）　　様

氏名(ふりがな)

（署名又は記名押印）

住所又は居所

〒

TEL

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第87条第３項の規定により、下記のとおり申出をします。

記

1　保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：　　第　　号

日　　付：　　年　　月　　日

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　の　方　法	
	(1)　閲覧	①　全部 ②　一部　（　　）
	(2)　複写したものの交付	①　全部 ②　一部　（　　）
	(3)　その他 （　　）	①　全部 ②　一部　（　　）

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　・　無　〕

＜本件連絡先＞

(担当課等)

(担当者名)

電　話：

ＦＡＸ：

e-mail：

様式第 11 号（第 10 条関係）

第　　号
年　　月　　日

保有個人情報の開示をしない旨の決定通知書

（開示請求者）　　様

（実施機関）　　印

年　　月　　日付けで開示請求のありまし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(平成 15 年法律第 57 号)第 82 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	

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法(平成 26 年法律第 68 号)の規定により、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箇月以内に、砥部町長に対して審査請求をすることができます(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して３箇月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。)。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)の規定により、この決定があったことを知った日から６箇月以内に、砥部町を被告として、松山地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、決定があったことを知った日から６箇月以内であっても、決定の日から１年を経過した場合には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＞
(担当課等)
(担当者名)
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 12 号（第 10 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

（開示請求者）　様

（実施機関）　　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、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 83 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ま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（開示決定等期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

＜本件連絡先＞
(担当課等)
(担当者名)
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第13号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

（開示請求者）　　様

（実施機関）　　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、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第84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ま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84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＞
(担当課等)
(担当者名)
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第14号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

他の実施機関への開示請求事案移送書

（他の実施機関）　　様

（実施機関）　　印

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（平成15年法律第57号）第85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（　　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	（複数の実施機関に移送する場合には、その旨）

＜本件連絡先＞
（担当課等）
（担当者名）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第15号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

開示請求者への開示請求事案移送通知書

（開示請求者）　　様

（実施機関）　　印

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は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第85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、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の実施機関において行われます。

記

開示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	
移送先の実施機関	（実施機関） （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：

＜本件連絡先＞
（担当課等）
（担当者名）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第16号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

第三者意見照会書(法第86条第1項適用)

（第三者利害関係人）　　様

（実施機関）　　印

（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(平成15年法律第57号)第77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86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	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年　　月　　日

＜本件連絡先＞
(担当課等)
(担当者名)
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 17 号（第 10 条関係）

第　　号
年　　月　　日

第三者意見照会書(法第 86 条第２項適用)

(第三者利害関係人)　様

(実施機関)　　印

(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(平成 15 年法律第 57 号)第 77 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 86 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 86 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	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年　　月　　日

＜本件連絡先＞
(担当課等)
(担当者名)
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第18号（第10条関係）

年　　月　　日

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

（実施機関）　様

氏名又は名称

（法人その他の団体にあっては、その団体の代表者名）

（署名又は記名押印）

住所又は居所

〒

（法人その他の団体にあっては、その主たる事務所の所在地）

TEL

年　　月　　日付けで照会のあっ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	
開示に関しての御意見	□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	

様式第19号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書

（反対意見書を提出した第三者）　　様

（実施機関）　　印

（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（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。

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

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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箇月以内に、砥部町長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して３箇月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から６箇月以内に、砥部町を被告として、松山地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から６箇月以内であっても、決定の日から１年を経過した場合には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＞
（担当課等）
（担当者名）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第20号（第10条関係）

年　　月　　日

保有個人情報訂正請求書

（実施機関）　　様

氏名（ふりがな）

（署名又は記名押印）

住所又は居所

〒

TEL

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、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	開示決定通知書の文書番号：　　日付：　　年　　月　　日 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（　　）

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

イ　本人の氏名（ふりがな）

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、次の書類を提出してください。

請求資格確認書類　　□委任状　□その他（　　）

様式第21号（第10条関係）

第　　号

年　　月　　日

保有個人情報訂正決定通知書

（訂正請求者）　様

（実施機関）　　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、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第93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)

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、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箇月以内に、砥部町長に対して審査請求をすることができます(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。)。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6箇月以内に、砥部町を被告として、松山地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には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＞

(担当課等)

(担当者名)

電　話：

ＦＡＸ：

e-mail：

様式第22号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

（訂正請求者）　様

（実施機関）　　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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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	

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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箇月以内に、砥部町長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して３箇月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から６箇月以内に、砥部町を被告として、松山地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から６箇月以内であっても、決定の日から１年を経過した場合には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＞
（担当課等）
（担当者名）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第23号（第10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

（訂正請求者）　様

（実施機関）　　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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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ま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（訂正決定等期限　　年　　月　　日）
延長の理由	

＜本件連絡先＞
（担当課等）
（担当者名）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第24号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

（訂正請求者）　様

（実施機関）　　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、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第95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ま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95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＞
(担当課等)
(担当者名)
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第25号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

他の実施機関への訂正請求事案移送書

（他の実施機関）　　様

（実施機関）　　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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96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	（複数の他の実施機関に移送する場合には、その旨）

＜本件連絡先＞
（担当課等）
（担当者名）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第26号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

訂正請求者への訂正請求事案移送通知書

（訂正請求者）　様

（実施機関）　　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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、下記のとおり事案を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、下記の移送先の実施機関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	
移送先の実施機関	（実施機関） （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
備考	

＜本件連絡先＞
（担当課等）
（担当者名）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第27号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

保有個人情報提供先への訂正決定通知書

（他の実施機関）　殿

（実施機関）　　印

（他の実施機関）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（平成15年法律第57号）第92条の規定により訂正を実施しましたので、同法第97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）

＜本件連絡先＞
（担当課等）
（担当者名）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第28号（第10条関係）

年　　月　　日

保有個人情報利用停止請求書

（実施機関）　様

氏名（ふりがな）

（署名又は記名押印）

住所又は居所

〒

TEL

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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	開示決定通知書の文書番号：　　、日付：　　年　　月　　日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
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（　　）

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

イ　本人の氏名（ふりがな）

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、次の書類を提出してください。

請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　）

様式第29号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

保有個人情報利用停止決定通知書

（利用停止請求者）　様

（実施機関）　　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、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、下記のとおり、利用停止することに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)

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、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箇月以内に、砥部町長に対して審査請求をすることができます(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。)。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6箇月以内に、砥部町を被告として、松山地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には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＞
(担当課等)
(担当者名)
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第30号（第10条関係）

第　　号

年　　月　　日

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

（利用停止請求者）　様

（実施機関）　　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、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、利用停止をしないことに決定をしたので、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	

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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箇月以内に、砥部町長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して３箇月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から６箇月以内に、砥部町を被告として、松山地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から６箇月以内であっても、決定の日から１年を経過した場合には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＞

（担当課等）

（担当者名）

電　話：

ＦＡＸ：

e-mail：

様式第 31 号（第 10 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

（利用停止請求者）　様

（実施機関）　　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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 102 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ま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＞
（担当課等）
（担当者名）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第 32 号（第 10 条関係）

第　　号
年　　月　　日

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

（利用停止請求者）　様

（実施機関）　　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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 103 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ま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 103 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＞
（担当課等）
（担当者名）
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

様式第33号（第10条関係）

委　任　状
（個人情報に係る開示請求用）

（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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（署名又は記名押印）

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。

様式第34号（第10条関係）

委　任　状

（特定個人情報に係る開示請求用）

（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　特定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　開示請求に係る特定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特定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
7　開示請求に係る手数料の免除申請を行う権限並びに開示請求に係る手数料を免除する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る手数料を免除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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（署名又は記名押印）

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。

様式第35号（第10条関係）

委　任　状
（訂正請求用）

（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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（署名又は記名押印）

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。

様式第36号（第10条関係）

委　任　状
（特定個人情報に係る訂正請求用）

（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　特定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　訂正請求に係る特定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特定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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（署名又は記名押印）

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。

様式第37号（第10条関係）

委　任　状
（利用停止請求用）

（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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（署名又は記名押印）

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。

様式第38号（第10条関係）

委　任　状

（特定個人情報に係る利用停止請求用）

（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　特定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特定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特定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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（署名又は記名押印）

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。

様式第39号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

砥部町個人情報保護審査会　御中

（実施機関）　　印

諮　　問　　書
（開示決定等）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条の規定による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項の規定により読み替えて準用する同条第1項の規定により諮問します。

（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　保有個人情報の開示をする旨の決定について（通知）（写し）又は保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）（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行政文書等（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□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（平成26年法律第68号）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条の規定による開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

様式第40号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

砥部町個人情報保護審査会　御中

（実施機関）　　印

諮　　問　　書
（訂正決定等）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条の規定による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105条第３項の規定により読み替えて準用する同条第１項の規定により諮問します。

（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　保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）（写し）又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）（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□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（平成 26 年法律第 68 号）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。

様式第41号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

砥部町個人情報保護審査会　御中

（実施機関）　　印

諮　　問　　書
（利用停止決定等）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条の規定による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105条第３項の規定により読み替えて準用する同条第１項の規定により諮問します。

（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　保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）（写し）又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）（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□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（平成 26 年法律第 68 号）第 11 条の総代、第 12 条の代理人又は第 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 条の規定による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。

様式第42号（第10条関係）

第　　号
年　　月　　日

砥部町個人情報保護審査会　御中

（実施機関）　　印

諮　　問　　書
（開示請求・訂正請求・利用停止請求に係る不作為）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第76条の規定に基づく開示請求［個人情報の保護に関する法律第90条の規定による訂正請求、個人情報の保護に関する法律第98条の規定による利用停止請求］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105条第３項の規定により読み替えて準用する同条第１項の規定により諮問します。

（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［訂正請求書、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述すること。

（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［同法第 94 条第２項、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［同法第 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、それぞれ記述すること。

（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述すること。

(※)行政不服審査法(平成 26 年法律第 68 号)第３条に規定する「相当の期間」を指す。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述すること。

（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 条の規定による開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

様式第 43 号（第 10 条関係）

第　　号
年　　月　　日

諮問をした旨の通知書

（審査請求人等）　　様

（実施機関）　　印

年　月　日付けの(実施機関)に対する審査請求について、下記のとおり砥部町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(平成 15 年法律第 57 号）第 105 条第３項の規定により読み替えて準用する同条第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　　号

＜本件連絡先＞
(担当課等)
(担当者名)
電　話：
ＦＡＸ：
e-mail：

（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、砥部町個人情報保護審査会が付す番号である。