

関西広域連合個人情報保護条例施行規則

平成 23 年 1 月 17 日
関西広域連合規則第 6 号

目次

第 1 章 総則（第 1 条・第 2 条）

第 2 章 広域連合長が取り扱う個人情報の保護（第 3 条―第 26 条）

第 3 章 審議会への諮問の通知等（第 27 条・第 28 条）

第 4 章 審議会提出資料の閲覧等（第 29 条・第 30 条）

第 5 章 雑則（第 31 条・第 32 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規則は、関西広域連合個人情報保護条例（平成 23 年関西広域連合条例第 5 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 この規則の用語の意義は、条例の定めるところによる。

第 2 章 広域連合長が取り扱う個人情報の保護

（個人情報取扱事務登録簿）

第 3 条 条例第 6 条第 1 項の個人情報取扱事務登録簿は、様式第 1 号による。

2 条例第 6 条第 1 項第 7 号の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 個人情報取扱事務の登録年月日（登録した事項を変更する場合にあっては変更年月日）

(2) 個人情報取扱事務の根拠法令等

(3) 個人情報の処理形態

(4) 個人情報の目的外の利用又は提供の有無

(5) 当該実施機関以外のものに対する経常的な個人情報の提供の有無

(6) 他法令等による開示、訂正（条例第 25 条第 1 項に規定する訂正をいう。）及び利用停止（条例第 33 条第 2 項に規定する利用停止をいう。）の制度の有無

(7) 氏名及び住所又は居所のみでは、本人を検索することが困難である場合にあつては、本人の検索に資する項目の有無

(8) 条例第 10 条第 1 項の規定による委託の有無

(9) 個人情報が記録されている主な公文書（次号に規定する個人情報ファイルを除く。）の名称及び当該公文書に記載されている個人番号（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 2 条第 5 項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）の有無

(10) 条例第 60 条に規定する個人情報ファイルの有無並びに当該個人情報ファイルを有する場合にあっては、主な当該個人情報ファイルの名称及び当該個人情報ファイルに記載されている個人番号の有無

（個人情報開示請求書）

第 4 条 条例第 17 条第 1 項に規定する開示請求書は、個人情報開示請求書（様式第 2 号又は第 2 号の 2）とする。

2 条例第 17 条第 1 項第 3 号の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 請求年月日

(2) 連絡先

(3) 法定代理人又は本人の委任による代理人（以下これらを「代理人」という。）が条例第 12 条第 2 項の規定により開示請求（同条第 1 項の規定による請求をいう。以下同じ。）をする場合にあっては、当該開示請求に係る個人情報の本人の氏名及び住所又は居所、法定代理人又は本人の委任による代理人の別並びに未成年者又は成年被後見人の別（法定代理人が開示請求をする場合に限る。）

3 第 1 項の個人情報開示請求書には、次に掲げる事項を記載することができる。

(1) 希望する個人情報の開示の実施の方法

(2) 希望する個人情報の開示の実施の日時

（本人等の確認に必要な書類）

第 5 条 条例第 17 条第 2 項（条例第 23 条第 6 項、第 27 条第 3 項、第 35 条第 2 項及び第 40 条第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する本人又はその代理人であることを証明するために必要な資料で実施機関の定めるものは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

(1) 本人が請求する場合 運転免許証、旅券その他これらに類するものとして広域連合長が定める書類

(2) 法定代理人が請求する場合 当該法定代理人に係る前号に定める書類及び戸籍抄本その他の法定代理人の資格を証明する書類として広域連合長が定める書類

(3) 本人の委任による代理人が請求する場合 当該代理人に係る第 1 号に定める書類並びに本人の押印のある委任状、その押印した印鑑に係る印鑑登録証明書及び本人の委任による代理人の資格を証明する書類として広域連合長が別に定める書類

2 条例第 12 条第 2 項の規定により開示請求をした代理人は、開示の前又は開示をしない旨の決定の前にその資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を広域連合長（条例第 21 条第 1 項の規定による通知があった場合にあっては、移送を受けた実施機関）に届け出なければならない。

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

（開示請求に係る補正の求め）

第 6 条 条例第 17 条第 4 項の規定による補正の求めは、開示請求に係る補正通知書（様式第 3 号）により行う。

（個人情報開示決定通知書等）

第 7 条 条例第 18 条第 1 項の書面は、開示請求に係る個人情報の全部の開示をする旨の決定をした場合にあっては個人情報開示決定通知書（様式第 4 号）、開示請求に係る個人情報の一部の開示をする旨の決定をした場合にあっては個人情報部分開示決定通知書（様式第 5 号）とする。

2 条例第 18 条第 2 項の書面は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面とする。

(1) 次号及び第 3 号に掲げる場合以外の場合 個人情報非開示決定通知書（様式第 6 号）

(2) 条例第 16 条の規定により開示請求を拒否する場合 個人情報開示請求拒否決定通知書（様式第 7 号）

(3) 開示請求に係る個人情報を保有していない場合 不存在による非開示決定通知書（様式第 8 号）

（個人情報開示決定期間延長通知書）

第 8 条 条例第 19 条第 2 項の書面は、個人情報開示決定期間延長通知書（様式第 9 号）とする。

（個人情報開示決定等の期限の特例通知書）

第 9 条 条例第 20 条第 1 項の書面は、個人情報開示決定等の期限の特例通知書（様式第 10 号）とする。

（個人情報開示請求事案移送通知書）

第 10 条 条例第 21 条第 1 項の書面は、個人情報開示請求事案移送通知書（様式第 11 号）とする。

（第三者に対する意見の提出の機会の付与等）

第 11 条 条例第 22 条第 1 項及び第 2 項の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求があった日

(2) 開示請求に係る個人情報が記録されている公文書に記録されている当該第三者（条例第 22 条第 1 項に規定する第三者をいう。以下この条において同じ。）に関する情報の内容

(3) 条例第 22 条第 2 項の規定により意見を書面により提出する機会を与える場合にあっては、その理由

(4) 意見を書面により提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第 22 条第 1 項の規定による通知は、第三者意見書提出機会通知書（様式第 12 号）により行う。

3 条例第 22 条第 2 項の規定による通知は、第三者意見書提出機会通知書（様式第 13 号）により行う。

4 条例第 22 条第 3 項の規定による通知は、第三者に関する情報が含まれている個人情報の開示決定に係る通知書（様式第 14 号）により行う。

5 広域連合長は、条例第 22 条第 1 項又は第 2 項の規定による通知をした場合において、当該通知に係る開示決定（条例第 18 条第 1 項の決定をいう。以下同じ。）をしたとき（条例第 22 条第 3 項に規定する場合を除く。）は、当該第三者に対し、その旨を、第三者に関する情報が含まれている個人情報の開示決定に係る通知書（様式第 15 号）により通知する。

（開示の実施等）

第 12 条 条例第 23 条第 2 項の文書、図画又は写真（以下「文書等」という。）の当該個人情報に係る部分の写しの交付の方法は、次に掲げるものを交付することとする。ただし、広域連合長がその保有する処理装置により容易に当該個人情報の開示を実施することができる場合に限る。

(1) 当該個人情報に係る部分を乾式複写機により日本産業規格 A 列 3 番（以下「A 3 判」という。）以下の大きさの用紙に単色刷りで複写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該個人情報に係る部分を乾式複写機により広域連合長が別に定める大きさの規格の用紙に単色刷りで複写したもの

(2) 当該個人情報に係る部分を乾式複写機により A 3 判以下の大きさの用紙に多

色刷りで複写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該個人情報に係る部分を乾式複写機により広域連合長が別に定める大きさの規格の用紙に多色刷りで複写したもの

(3) 当該個人情報に係る部分をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。以下同じ。）により読み取ってできた電磁的記録（条例第2条第5号に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。）をフロッピーディスク（日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのフレキシブルディスクカートリッジをいう。以下同じ。）又は光ディスク（日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能な記憶容量650メガバイトのものに限る。以下同じ。）に複写したもの

2 条例第23条第2項の閲覧に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法は、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) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクの当該個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの聴取

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクの当該個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの視聴

(3) 電磁的記録（電子計算機（他の電子計算機と情報通信網で結合することにより一体として情報の処理を行うものに限る。）に内蔵され、又は常時接続されている電磁的記録媒体（電磁的記録を記憶する媒体をいう。以下同じ。）に記録されているものに限る。） 当該電磁的記録の当該個人情報に係る部分を用紙に出力したものの閲覧

(4) 前3号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 次に掲げる方法のうち、広域連合長が適当と認める方法

ア 当該電磁的記録の当該個人情報に係る部分を用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録の当該個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

3 条例第23条第2項の写しの交付に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める物を交付することとする。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクの当該個人情報に係る部分を録音カセットテープ（記録時間120分のものに限る。以下同じ。）に複写したもの

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクの当該個人情報に係る部分をビデオカセットテープ（ブイエッチエス方式の記録時間120分のものに限る。以下同じ。）に複写したもの

(3) 前2号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 次に掲げる物のうち、広域連合長が適当と認める物

ア 当該電磁的記録の当該個人情報に係る部分を用紙に出力したものの写し

イ 当該電磁的記録の当該個人情報に係る部分をフロッピーディスクに複写したもの

ウ 当該電磁的記録の当該個人情報に係る部分を光ディスクに複写したもの

4 条例第23条第3項の個人情報が記録されている公文書（電磁的記録に限る。）を複写した物の閲覧に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法は、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) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープその他これに類する物に複写したものの当該個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの聴取
 - (2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープその他これに類する物に複写したものの当該個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの視聴
 - (3) 前2号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 次に掲げる方法のうち、広域連合長が適当と認める方法
 - ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの当該個人情報に係る部分を複写した物の閲覧
 - イ 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写した物の当該個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴
- 5 条例第23条第3項の個人情報が記録されている公文書（電磁的記録に限る。）を複写した物の写しの交付に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める物を交付することとする。
- (1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープその他これに類する物に複写したものの当該個人情報に係る部分を更に他の録音カセットテープに複写したもの
 - (2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープその他これに類する物に複写したものの当該個人情報に係る部分を更に他のビデオカセットテープに複写したもの
 - (3) 前2号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 次に掲げる物のうち、広域連合長が適当と認める物
 - ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの当該個人情報に係る部分を複写したものの写し
 - イ 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの当該個人情報に係る部分を更にフロッピーディスクに複写したもの
 - ウ 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの当該個人情報に係る部分を更に光ディスクに複写したもの
- 6 条例第23条第4項の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 第4条第3項第2号に掲げる事項
 - (2) 開示決定に係る個人情報の一部について開示の実施を希望する場合にあっては、その旨及び当該部分
- 7 条例第23条第4項の規定による申出は、個人情報開示実施方法等申出書（様式第16号）により行わなければならない。ただし、広域連合長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
- 8 第4条第3項各号に掲げる事項が記載されている同条第1項の個人情報開示請求書が提出されているときは、当該個人情報開示請求書を提出した者については、当該事項に係る条例第23条第4項の規定による申出があったものとみなす。
- 9 個人情報が記録されている公文書の閲覧（第2項に規定する方法を含む。次項において同じ。）をする者は、当該公文書を丁寧に扱うこととし、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。
- 10 広域連合長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認められる者

に対し、個人情報記録されている公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することがある。

- 11 個人情報記録されている公文書の写し(条例第23条第3項の規定により交付される公文書を複写した物の写し並びに第3項及び第5項の規定により交付される物を含む。)の交付の部数は、開示請求一件につき一部とする。

(口頭により開示請求ができる個人情報の公示)

- 第13条 広域連合長は、条例第24条第1項の規定により口頭により開示請求を行うことができる個人情報を定めたときは、当該個人情報の項目並びに口頭により開示請求を行うことができる期間及び場所を公示する。

(個人情報訂正請求書)

- 第14条 条例第27条第1項に規定する訂正請求書は、個人情報訂正請求書(様式第17号又は第17号の2)とする。

- 2 条例第27条第1項第4号の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 請求年月日

(2) 連絡先

(3) 代理人が条例第25条第3項において準用する条例第12条第2項の規定により訂正請求(条例第25条第1項の規定による請求をいう。以下同じ。)をする場合にあつては、当該訂正請求に係る個人情報の本人の氏名及び住所又は居所、法定代理人又は本人の委任による代理人の別並びに未成年者又は成年被後見人の別(法定代理人が訂正請求をする場合に限り。)

- 3 第5条第2項及び第3項の規定は、代理人が訂正請求をした場合について準用する。

(訂正請求に係る補正の求め)

- 第15条 条例第27条第3項において準用する条例第17条第4項の規定による補正の求めは、訂正請求に係る補正通知書(様式第18号)により行う。

(個人情報訂正決定通知書等)

- 第16条 条例第28条第1項の書面は、被訂正請求部分(同項に規定する被訂正請求部分をいう。以下同じ。)の全部の訂正をする旨の決定をした場合にあつては個人情報訂正決定通知書(様式第19号)、被訂正請求部分の一部の訂正をする旨の決定をした場合にあつては個人情報部分訂正決定通知書(様式第20号)とする。

- 2 条例第28条第2項の書面は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面とする。

(1) 次号及び第3号に掲げる場合以外の場合 個人情報非訂正決定通知書(様式第21号)

(2) 条例第26条において準用する条例第16条の規定により訂正請求を拒否する場合 個人情報訂正請求拒否決定通知書(様式第22号)

(3) 訂正請求に係る個人情報を保有していない場合 不存在による非訂正決定通知書(様式第23号)

(個人情報訂正決定期間延長通知書)

- 第17条 条例第29条第2項の書面は、個人情報訂正決定期間延長通知書(様式第24号)とする。

(個人情報訂正決定等の期限の特例通知書)

- 第18条 条例第30条第1項の書面は、個人情報訂正決定等の期限の特例通知書(様

式第 25 号) とする。

(個人情報訂正請求事案移送通知書)

第 19 条 条例第 31 条第 1 項の書面は、個人情報訂正請求事案移送通知書(様式第 26 号) とする。

(個人情報利用停止請求書)

第 20 条 条例第 35 条第 1 項に規定する利用停止請求書は、個人情報利用停止請求書(様式第 27 号又は第 27 号の 2) とする。

2 条例第 35 条第 1 項第 4 号の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 請求年月日

(2) 連絡先

(3) 代理人が条例第 33 条第 3 項において準用する条例第 12 条第 2 項の規定により利用停止請求(条例第 33 条第 2 項に規定する利用停止請求をいう。以下同じ。)をする場合にあっては、当該利用停止請求に係る個人情報の本人の氏名及び住所若しくは居所、法定代理人又は本人の委任による代理人の別並びに未成年者又は成年被後見人の別(法定代理人が利用停止請求をする場合に限り。)

3 第 5 条第 2 項及び第 3 項の規定は、代理人が利用停止請求をした場合について準用する。

(利用停止請求に係る補正の求め)

第 21 条 条例第 35 条第 2 項において準用する条例第 17 条第 4 項の規定による補正の求めは、利用停止請求に係る補正通知書(様式第 28 号) により行う。

(個人情報利用停止決定通知書等)

第 22 条 条例第 36 条第 1 項の書面は、被利用停止請求部分(同項に規定する被利用停止請求部分をいう。以下同じ。)の全部の利用停止をする旨の決定をした場合にあっては個人情報利用停止決定通知書(様式第 29 号)、被利用停止請求部分の一部の利用停止をする旨の決定をした場合にあっては個人情報部分利用停止決定通知書(様式第 30 号) とする。

2 条例第 36 条第 2 項の書面は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面とする。

(1) 次号及び第 3 号に掲げる場合以外の場合 個人情報非利用停止決定通知書(様式第 31 号)

(2) 条例第 34 条において準用する条例第 16 条の規定により利用停止請求を拒否する場合 個人情報利用停止請求拒否決定通知書(様式第 32 号)

(3) 利用停止請求に係る個人情報を保有していない場合 不存在による非利用停止決定通知書(様式第 33 号)

(個人情報利用停止決定期間延長通知書)

第 23 条 条例第 37 条第 2 項の書面は、個人情報利用停止決定期間延長通知書(様式第 34 号) とする。

(個人情報利用停止決定等の期限の特例通知書)

第 24 条 条例第 38 条第 1 項の書面は、個人情報利用停止決定等の期限の特例通知書(様式第 35 号) とする。

(個人情報取扱是正申出書)

第 25 条 条例第 40 条第 1 項に規定する申出書は、個人情報取扱是正申出書(様式第 36 号又は第 36 号の 2) とする。

2 条例第 40 条第 1 項第 4 号の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 申出年月日

(2) 連絡先

(3) 代理人が条例第 39 条第 2 項において準用する条例第 12 条第 2 項の規定により是正の申出（条例第 39 条第 1 項の規定による申出をいう。以下同じ。）をする場合にあっては、当該是正の申出に係る個人情報の本人の氏名及び住所又は居所、法定代理人又は本人の委任による代理人の別並びに未成年者又は成年被後見人の別（法定代理人が是正の申出をする場合に限る。）

3 第 5 条第 2 項及び第 3 項の規定は、代理人が是正の申出をした場合について 準用する。

（個人情報取扱是正申出処理通知書）

第 26 条 条例第 41 条第 1 項の書面は、個人情報取扱是正申出処理通知書（様式第 37 号）とする。

第 3 章 審議会への諮問の通知等

（諮問をした旨の通知）

第 27 条 条例第 43 条の規定による通知は、審議会諮問通知書（様式第 38 号）により行う。

（第三者からの審査請求を棄却する場合等の通知）

第 28 条 条例第 44 条において準用する条例第 22 条第 3 項の規定による通知は、条例第 44 条第 1 号に該当する場合にあっては審査請求人等に関する情報が含まれる個人情報の開示実施日等通知書（様式第 39 号）、同条第 2 号に該当する場合にあっては審査請求人等に関する情報が含まれる個人情報の開示決定に係る通知書（様式第 40 号）により行う。

第 4 章 審議会提出資料の閲覧等

（意見書等の閲覧等）

第 29 条 第 12 条第 2 項及び第 3 項の規定は、条例第 49 条第 1 項の閲覧等に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法について準用する。

（意見書等の閲覧等の申出）

第 30 条 条例第 49 条第 1 項の規定により関西広域連合個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）に同条の意見書又は資料（以下「意見書等」という。）の閲覧又は写しの交付（以下「閲覧等」という。）を求めようとする審査請求人等（条例第 45 条第 4 項に規定する審査請求人等をいう。以下同じ。）は、提出資料閲覧等請求書（様式第 41 号）を審議会に提出しなければならない。

2 審議会は、前項の提出資料閲覧等請求書の提出があったときは、速やかに、閲覧等の諾否を決定し、次の各号に掲げる当該決定の区分に応じ、当該各号に定める書面により当該提出をした審査請求人等にその旨を通知しなければならない。

(1) 求めがあった意見書等の全部の閲覧等を承諾するとき 提出資料閲覧等承諾通知書（様式第 42 号）

(2) 求めがあった意見書等の一部の閲覧等を承諾するとき 提出資料閲覧等一部承諾通知書（様式第 43 号）

(3) 求めがあった意見書等の閲覧等を拒否するとき 提出資料閲覧等拒否通知書（様式第 44 号）

3 審議会は、前項の規定により閲覧等の諾否を決定する場合において、当該閲覧等

に係る意見書等に第三者（国、独立行政法人等（条例第2条第6号に規定する独立行政法人等をいう。）、地方公共団体、地方独立行政法人及び第1項の規定により提出資料閲覧等請求書を提出したもの以外のものをいう。以下同じ。）に関する情報が記録されているときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

- 4 審議会は、審査請求人等の求めがあったときは、審議会に提出された当該審査請求人等に係る事件に関する意見書等の目録を閲覧に供しなければならない。

第5章 雑則

（個人情報の開示等に係る費用）

第31条 条例第55条各号の写し（電磁的記録である公文書等に係るものに限る。）の作成に準ずるものとして実施機関が定めるものは、同条各号に規定する実施機関で定める方法により交付される物の作成とする。

- 2 第12条第3項及び第5項の規定は、条例第55条第3号の実施機関の規則で定める方法について準用する。
- 3 条例第55条各号の写し（第1項に規定する物を含む。以下同じ。）の作成に要する費用の額は、別表のとおりとする。
- 4 前項の写しの作成に要する費用及び当該写しの送付に要する費用は、前納しなければならない。

（運用状況の公表）

第32条 条例第57条の規定による運用状況の公表は、広域連合告示により行う。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年1月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、現に改正前の関西広域連合個人情報保護条例施行規則（以下「旧規則」という。）の様式により提出されている請求書その他の書類は、改正後の関西広域連合個人情報保護条例施行規則（以下「新規則」という。）の様式により提出されたものとみなす。
- 3 旧規則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、新規則の様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則（平成28年3月31日規則第2号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28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、現に改正前の関西広域連合個人情報保護条例施行規則（以下「旧規則」という。）の様式により提出されている請求書その他の書類は、改正後の関西広域連合個人情報保護条例施行規則（以下「新規則」という。）の様式により提出されたものとみなす。
- 3 旧規則の様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、新規則の様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則（令和元年6月3日規則第1号）

この規則は、令和元年7月1日から施行する。

別表（第 14 条関係）

項	区分		費用の額
1	乾式複写機による作成	単色刷り	1 枚につき 10 円
		多色刷り	1 枚につき 30 円
2	録音カセットテープへの複写による作成		1 巻につき 270 円
3	ビデオカセットテープへの複写による作成		1 巻につき 320 円
4	フロッピーディスクへの複写による作成	文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録の複写の場合	1 枚につき 20 円に当該文書等 1 枚ごとに 10 円を加えた額
		その他の場合	1 枚につき 80 円
5	光ディスクへの複写による作成	文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録の複写の場合	1 枚につき 40 円に当該文書等 1 枚ごとに 10 円を加えた額
		その他の場合	1 枚につき 100 円

備考

- 1 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を 1 枚として計算する。
- 2 乾式複写機による作成については、原則として、A 3 判までの大きさの用紙を用いることとし、これを超える大きさの規格の用紙を用いた場合については、A 3 判による用紙を用いた場合の枚数に換算して写しの枚数を計算するものとする。
- 3 この表の中欄に掲げる方法以外の方法による写しの作成に要する費用の額は、広域連合長が別に定める。

個人情報取扱事務登録簿							
所属名					事務番号		
区分	<input type="checkbox"/> 共通	登録主管事務局名			登録年月日	年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 固有	個人情報保有機関			変更年月日	年 月 日	
個人情報取扱事務の名称							
個人情報取扱事務の目的							
個人情報取扱事務の根拠法令等							
個人情報の対象者の範囲							
個人情報 の記 録項 目	基本的事項		家庭生活等	社会生活等	思想、信仰、信条等		
	<input type="checkbox"/> 氏名		<input type="checkbox"/> 親族関係	<input type="checkbox"/> 職業・職歴	<input type="checkbox"/> 思想、信仰、信条その他の心身に関する基本的な個人情報		
	<input type="checkbox"/> 識別番号等 (個人番号を除く。)		<input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 地位・役職	<input type="checkbox"/> 思想・信条		
	<input type="checkbox"/> 個人番号		<input type="checkbox"/> 家庭状況	<input type="checkbox"/> 学業・学歴	<input type="checkbox"/> 信仰		
	<input type="checkbox"/> 性別		<input type="checkbox"/> 居住状況	<input type="checkbox"/> 資格	<input type="checkbox"/> 病歴・健康状態		
	<input type="checkbox"/> 生年月日・年齢		<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 賞罰	<input type="checkbox"/> 障害		
<input type="checkbox"/> 住所		経済活動等	<input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> その他			
<input type="checkbox"/> 電話番号		<input type="checkbox"/> 資産・収入・借金	<input type="checkbox"/> 趣味	<input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある個人情報			
<input type="checkbox"/> 本籍・国籍		<input type="checkbox"/> 納税額	<input type="checkbox"/> その他				
<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 公的扶助	その他				
		<input type="checkbox"/> 取引状況	<input type="checkbox"/> 意見・要望	根拠			
		<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 相談内容	<input type="checkbox"/> 法令・条例 <input type="checkbox"/> 審議会意見			
			<input type="checkbox"/> その他	法令等の名称			
個人情報の処理形態		<input type="checkbox"/> 電子計算機処理を含む <input type="checkbox"/> 電子計算機処理を含まない(手作業処理のみ)		主なシステム名			
				オンラインによる外部提供 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
個人情報の収集先		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外(条例上の根拠: 条例第7条第3項第 号該当) <input type="checkbox"/> 刊行物等 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 民間・私人 () <input type="checkbox"/> 実施機関内部での利用					
個人情報の目的外利用・提供の有無		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 条例上の根拠: <input type="checkbox"/> 条例第8条第2項第 号該当 <input type="checkbox"/> 条例第8条の2第2項該当 <input type="checkbox"/> 実施機関内部 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 民間・私人 ()					
当該実施機関以外のものに対する経常的提供の有無		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		提供先			
他法令等による開示、訂正及び利用停止制度の有無		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (開示・訂正・利用停止)		法令等の名称			
本人の検索に資する項目の有無		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		項目名			
外部委託の有無		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		委託内容			
個人情報が記録されている主な公文書(条例第60条に規定する個人情報ファイルを除く。)の名称及び当該行政文書に記載されている個人番号の有無					備考		
1	-----		3	-----			
	(個人番号 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有)			(個人番号 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有)			
2	-----		4	-----			
	(個人番号 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有)			(個人番号 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有)			
条例第60条に規定する個人情報ファイルの有無並びに主なものの名称及び当該個人情報ファイルに記載されている個人番号の有無							
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	1	-----					
		(個人番号 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有)					
	2	-----					
		(個人番号 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有)					

個人情報開示請求書

年 月 日

関西広域連合長 様

住所又は居所 (〒)

ふりがな

氏 名

連絡先(電話番号)

関西広域連合個人情報保護条例第12条第1項

の規定により、次のとおり個人情報の開示を

関西広域連合個人情報保護条例第12条第2項

請求します。

請求に係る個人情報の内容	
個人情報を特定するために必要となる事項(例えば申請書を提出した場合は、申請書の提出年月日等)	
※希望する開示の実施方法	1 開示の実施方法 <input type="checkbox"/> 閲覧(視聴及び聴取を含む。)のみを希望する。 <input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。 <input type="checkbox"/> 全部の写しの交付を希望する。 2 閲覧(視聴及び聴取を含む。)の方法 <input type="checkbox"/> 用紙による <input type="checkbox"/> 専用機器による 3 写しの交付の方法 <input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> 録音カセットテープ <input type="checkbox"/> ビデオカセットテープ <input type="checkbox"/> フロッピーディスク <input type="checkbox"/> CD-R
※希望する開示の実施の日時	年 月 日 午前(午後) 時 分から午前(午後) 時 分までの間
事案の移送の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可

法定代理人が請求する場合には、次の欄も記入してください。

本人の未成年者又は成年被後見人の別	<input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人
本人の氏名及び住所又は居所	ふりがな
	氏 名
	住所又は居所 (郵便番号)
連絡先(電話番号)	

次の欄は記入する必要がありません。

本人等確認書類	(1) 本人(運転免許証・旅券・その他()) (2) 法定代理人(運転免許証・旅券・その他()) (3) 法定代理人の資格の証明()
担当事務局	(電話番号 (内線))
備考	

注:1 ※のある欄は、希望する場合のみ記入してください。□のある欄は、該当する□にレ印を付してください。

2 請求に係る個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。

なお、記入に当たっては、係員と相談してください。

3 写しの作成に要する費用は、請求者の負担となります。

費用の額は、係員にお問合せください。

4 電磁的記録の開示は、閲覧又は写しの交付に準ずる方法により行います。

詳しくは、係員にお問い合わせください。

5 希望する開示の実施の日時は、担当事務局等と調整の上、記入してください。

6 請求の際には、本人等であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。

7 法定代理人が請求する場合には、法定代理人に係る注6の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍抄本等)を提出し又は提示してください。

8 事案の移送の可否は、この開示請求の事案を関西広域連合個人情報保護条例第21条第1項の規定により行政委員会等他の実施機関に移送することについての、あなたの開示請求の御趣旨をお聴きするものです。詳しくは係員にお問合せください。

9 開示に関する連絡は、今後、担当事務局が行います。

(表)

(特定個人情報に係る本人の委任による代理人請求用)
個人情報開示請求書

年 月 日

関西広域連合長 様

(本人の委任による代理人)

住所又は居所 (〒)

ふりがな

氏名

連絡先 (電話番号)

関西広域連合個人情報保護条例第12条第2項の規定により、次のとおり個人情報 (特定個人情報に限る。) の開示を請求します。

請求に係る個人情報 (特定個人情報に限る。) の内容	
個人情報 (特定個人情報に限る。) を特定するために必要となる事項 (例えば申請書を提出した場合は、申請書の提出年月日等)	
※希望する開示の実施方法	1 開示の実施方法 <input type="checkbox"/> 閲覧 (視聴及び聴取を含む。) のみを希望する。 <input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。 <input type="checkbox"/> 全部の写しの交付を希望する。 2 閲覧 (視聴及び聴取を含む。) の方法 <input type="checkbox"/> 用紙による <input type="checkbox"/> 専用機器による 3 写しの交付の方法 <input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> 録音カセットテープ <input type="checkbox"/> ビデオカセットテープ <input type="checkbox"/> フロッピーディスク <input type="checkbox"/> CD-R
※希望する開示の実施の日時	年 月 日 午前 (午後) 時 分から 午前 (午後) 時 分までの間
事案の移送の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可

本人の氏名及び住所又は居所	ふりがな	
	氏名	
	住所又は居所	(〒)
	連絡先 (電話番号)	

委任状

(代理人)
住所
氏名

私は、上記の者を代理人と定め、この請求書に係る個人情報 (特定個人情報に限る。) の開示に関する権限を委任します。

年 月 日

(本人)
住所
氏名

印

次の欄は記入する必要がありません。

本人等確認書類	(1) 本人の委任による代理人 (運転免許証・旅券・その他 ()) (2) 本人の委任状及び印鑑登録証明書
担当事務局	(電話番号 (内線))
備考	

(裏)

- 注：1 特定個人情報に限り、本人の委任による代理人が開示請求を行うことができます。
- 2 ※のある欄は、希望する場合のみ記入してください。□のある欄は、該当する□にレ印を付してください。
- 3 請求に係る個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。
なお、記入に当たっては、係員と相談してください。
- 4 写しの作成に要する費用は、請求者の負担となります。
費用の額は、係員にお問合せください。
- 5 電磁的記録の開示は、閲覧又は写しの交付に準ずる方法により行います。
詳しくは、係員にお問合せください。
- 6 希望する開示の実施の日時は、担当事務局等と調整の上、記入してください。
- 7 請求の際には、本人の委任による代理人自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 8 請求者が本人の委任による代理人であることを証明するために、本人の押印のある委任状及びその押印した印鑑に係る印鑑登録証明書を提出し、又は提示してください。委任状にはこの請求書に係る個人情報の開示に関する権限を委任する旨を明記してください。また、この請求書の委任状欄に記入し、本人が押印することにより委任状に代えることができますが、その場合も、押印した印鑑に係る印鑑登録証明書を提出し、又は提示してください。
- 9 事案の移送の可否は、この開示請求の事案を関西広域連合個人情報保護条例第21条第1項の規定により行政委員会等他の実施機関に移送することについての、あなたの開示請求の趣旨をお聴きするものです。
詳しくは係員にお問合せください。
- 10 開示に関する連絡は、今後、担当事務局が行います。

様式第3号（第6条関係）

開示請求に係る補正通知書

第 号
年 月 日

様

関西広域連合長 印

あなたが 年 月 日付けで提出された個人情報開示請求書は、次のとおり不備がありますので、関西広域連合個人情報保護条例第17条第4項の規定により補正を求めます。

個人情報開示請求書に記載された請求に係る個人情報の内容等	
補正を要する事項	
補正の期限	年 月 日
補正書提出先 (担当事務局)	
添付書類等補正に必要な情報	
備考	

注： 期限までに補正できない場合は、担当事務局まで申し出てください。

様式第4号（第7条関係）

（表）

個人情報開示決定通知書	
	第 号 年 月 日
様	関西広域連合長 印
<p>年 月 日付けで開示請求のあった個人情報については、関西広域連合個人情報保護条例第18条第1項の規定により、次のとおり個人情報の全部を開示することと決定したので通知します。</p>	
個人情報開示請求書に記載された請求に係る個人情報の内容等	
開示することと決定した個人情報の内容	
※開示の実施方法	
※開示を実施する日時	年 月 日 () 午前 時 分から 午前 時 分までの間 午後 午後
※費用見積額	
開示の実施場所	
担当事務局	(電話番号 (内線))
備考	
(教示)	
1 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箇月以内に、関西広域連合長に対して審査請求をすることができます。	
2 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箇月以内に、関西広域連合を被告として（訴訟において関西広域連合を代表する者は関西広域連合長となります。）、大阪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、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箇月以内に提起することができます。	
3 ただし、上記1の期間が経過する前に、この処分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ができなくなります。 また、上記2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、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。	
受付番号第 号	

(裏)

※注

- 1 開示の実施方法等については、この通知のあった日から起算して30日以内に別添の開示実施方法等申出書（様式第12号）により申し出てください。
（個人情報開示請求書に記載された開示の実施方法等に変更がない場合は、その記載された部分については改めて申し出る必要はありません。）
- 2 ※のある欄には、実施することができる開示の実施方法等（個人情報開示請求書に記載された開示の実施方法等について実施ができる場合は、当該実施方法等）について記載しています
- 3 開示の日時の記載がある場合で、当該日時に支障のある場合は、あらかじめ担当事務局に連絡してください。
- 4 費用は開示の当日に持参し、納付してください。
- 5 開示を受ける際には、この通知書を提示し、請求者本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 6 代理人が開示の前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を広域連合長に届け出てください。
- 7 代理人が開示を受ける場合には、代理人に係る注5の書類のほか、その資格を証明する書類（戸籍抄本等）を提出し、又は提示してください。

様式第5号（第7条関係）

個人情報部分開示決定通知書

第 年 月 日 号

様

関西広域連合長

印

年 月 日付けで開示請求のあった個人情報については、関西広域連合個人情報保護条例第18条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示することと決定したので通知します。

個人情報開示請求書に記載された請求に係る個人情報の内容等	
一部を開示することと決定した個人情報の内容	
開示しないことと決定した部分	
開示しない理由	
※開示しないことと決定した部分の開示予定期日	年 月 日
※※ 開示の実施方法	
※※ 開示を実施する日時	年 月 日 () 午前 時 分から 午前 時 分までの間 午後 午後
※※ 費用見積額	
開示の実施場所	
担当事務局	(電話番号 (内線))
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箇月以内に、関西広域連合長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箇月以内に、関西広域連合を被告として（訴訟において関西広域連合を代表する者は関西広域連合長となります。）、大阪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、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判決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます。
- ただし、上記1の期間が経過する前に、この処分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ができなくなります。
また、上記2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判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、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。

- 注：1 ※のある欄には、開示請求した個人情報の一部を開示しないこととした理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときはその期日を記入していますので、その日以降改めて請求してください。
- 開示の実施方法等については、この通知のあった日から起算して30日以内に別添の開示実施方法等申出書（様式第12号）により申し出てください。
（個人情報開示請求書に記載された開示の実施方法等に変更がない場合は、その記載された部分については改めて申し出る必要はありません。）
 - ※※のある欄には、実施することができる開示の実施方法等（個人情報開示請求書に記載された開示の実施方法等について実施ができる場合は当該実施方法等）について記載しています。
 - 開示の日時の記載がある場合で、当該日時に支障のある場合は、あらかじめ担当事務局に連絡してください。
 - 費用は開示の当日に持参し、納付してください。
 - 開示を受ける際には、この通知書を提示し、請求者本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
 - 代理人が開示の前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を広域連合長に届け出てください。
 - 代理人が開示を受ける場合には、代理人に係る注6の書類のほか、その資格を証明する書類（戸籍抄本等）を提出し、又は提示してください。

受付番号第 号

様式第7号（第7条関係）

個人情報開示請求拒否決定通知書

第 号
年 月 日

様

関西広域連合長 印

年 月 日付けで開示請求のあった個人情報については、関西広域連合個人情報保護条例第16条の規定により、次のとおりその開示請求を拒否することと決定したので通知します。

個人情報開示請求書に記載された請求に係る個人情報の内容等	
請求を拒否する理由	
※開示予定期日	年 月 日
担当事務局	(電話番号 (内線))
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箇月以内に、関西広域連合長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箇月以内に、関西広域連合を被告として（訴訟において関西広域連合を代表する者は関西広域連合長となります。）、大阪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、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判決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます。
- ただし、上記1の期間が経過する前に、この処分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ができなくなります。
また、上記2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判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、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。

注： ※のある欄には、開示請求を拒否した理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときはその期日を記入していますので、その日以降改めて請求してください。

受付番号第 号

様式第 8 号（第 7 条関係）

不存在による非開示決定通知書

第 号

年 月 日

様

関西広域連合長

印

年 月 日付けで開示請求のあった個人情報については、当該個人情報を保有していないため、関西広域連合個人情報保護条例第 18 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通知します。

個人情報開示請求書に記載された請求に係る個人情報の内容等	
請求に係る個人情報を保有していない理由	
担当事務局	(電話番号 (内線))
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 箇月以内に、関西広域連合長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 箇月以内に、関西広域連合を被告として（訴訟において関西広域連合を代表する者は関西広域連合長となります。）、大阪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、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 箇月以内に提起することができます。
- ただし、上記 1 の期間が経過する前に、この処分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ができなくなります。
また、上記 2 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、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。

受付番号第 号

様式第9号（第8条関係）

個人情報開示決定期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

関西広域連合長 印

年 月 日付けで開示請求のあった個人情報については、関西広域連合個人情報保護条例第19条第2項の規定により、次のとおり決定期間を延長したので通知します。

個人情報開示請求書に記載された 請求に係る個人情報の内容等	
当初の開示決定等の期限	年 月 日
延長後の期間	日間
延長後の開示決定等の期限	年 月 日
延長の理由	
担当事務局	(電話番号 内線 ())
備考	

受付番号第 号

様式第11号（第10条関係）

個人情報開示請求事案移送通知書

第 号

年 月 日

様

関西広域連合長 印

年 月 日付けであった個人情報の開示請求については、関西広域連合個人情報保護条例第21条第1項の規定により、次のとおり事案を移送することとしたので通知します。

個人情報開示請求書に記載された請求に係る個人情報の内容等	
事案を移送した個人情報の内容	
移送をした実施機関の担当事務局	
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の担当事務局	
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
備考	

注： 本件開示請求に係る開示決定等は、移送を受けた実施機関において行います。今後、開示決定等及び開示の実施に関する連絡は、移送を受けた実施機関の担当事務局が行います。

受付番号第 号

様式第12号（第11条関係）

第三者意見書提出機会通知書

第 号

年 月 日

様

関西広域連合長

印

あなた（貴団体）に関する情報が記録されている個人情報について、次のとおり、関西広域連合個人情報保護条例第12条第1項又は第2項の規定による個人情報の開示請求がなされています。

つきましては、同条例第22条第1項の規定に基づき、あなた（貴団体）は意見を書面により提出することができますので、御意見があれば、別紙「開示請求に係る意見書」により、提出してください。

開示請求があった日	年 月 日
請求に係る個人情報記録されている行政文書の名称	
上記公文書に記録されたあなた（貴団体）の情報の内容	
意見書の提出期限	年 月 日
意見書提出先（担当事務局）	
備考	

開示請求に係る意見書

年 月 日

関西広域連合長 様

氏名

法人その他の団体にあつては、その名称
及び代表者の氏名

住所又は居所

法人その他の団体にあつては、主たる事
務所の所在地

連絡先 TEL () ー

法人その他の団体にあつては、担当者の
氏名及び連絡先

年 月 日付け 第 号で通知のあった件について、次のとおり提出します。

<p>個人情報の開示について の反対の意思の有無 及び意見 (該当する□にレ印を 付してください。2を 選んだ場合は、2 (1) 及び (2) 欄にも記入 してください。)</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> 開示に反対しない。 2 <input type="checkbox"/> 開示に反対する。 (1) 開示に反対する部分 (具体的に記入してください。) (2) 開示に反対する理由</p>
---	--

様式第13号（第11条関係）

第三者意見書提出機会通知書

第 号
年 月 日

様

関西広域連合長 印

あなた（貴団体）に関する情報が含まれている個人情報について、次のとおり、関西広域連合個人情報保護条例第12条第1項又は第2項の規定による個人情報の開示請求がなされています。

つきましては、同条例第22条第2項の規定に基づき、あなた（貴団体）は意見を書面により提出することができますので、御意見があれば、別紙「開示請求に係る意見書」により、提出してください。

開示請求があった日	年 月 日
請求に係る個人情報が記録されている公文書の名称	
上記公文書に記録されたあなた（貴団体）の情報の内容	
書面により意見を提出する機会を与える理由	
意見書の提出期限	年 月 日
意見書提出先 （担当事務局）	
備考	

別紙

開示請求に係る意見書

年 月 日

関西広域連合長 様

氏名

法人その他の団体にあつては、
その名称及び代表者の氏名

住所又は居所

法人その他の団体にあつては、
主たる事務所の所在地

連絡先 Tel () -

法人その他の団体にあつては、
担当者の氏名及び連絡先

年 月 日付け 第 号で通知のあつた件について、次のとおり提出します。

<p>個人情報の開示についての反対の意思の有無及び意見 (該当する□にレ印を付してください。2を選んだ場合は、2(1)及び(2)欄にも記入してください。)</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> 開示に反対しない。 2 <input type="checkbox"/> 開示に反対する。 (1) 開示に反対する部分(具体的に記入してください。) (2) 開示に反対する理由</p>
---	--

(裏)

注：1 審査請求を行う場合の留意事項

この処分に対する審査請求を行う場合であって、開示の実施を停止するために、行政不服審査法第25条第2項の規定により執行停止の申立てをしようとするときは、この通知書に記載している開示を実施する日までに当該執行停止の申立てを行うようにしてください。

2 取消しの訴えを提起する場合の留意事項

この処分の取消しの訴えを提起する場合であって、開示の実施を停止するために、行政事件訴訟法第25条第2項の規定により執行停止の申立てをしようとするときは、この通知書に記載している開示を実施する日（審査請求をした場合は、当該審査請求に係る審査請求人等に関する情報が含まれる個人情報の開示決定に係る通知書に記載している開示を実施する日）までに、大阪地方裁判所に執行停止の申立てを行うとともに、その旨を連絡してください。

様式第15号（第11条関係）

第三者に関する情報が含まれている
個人情報の開示決定に係る通知書

第 号
年 月 日

様

関西広域連合長 印

あなた（貴団体）に関する情報が含まれている個人情報について、関西広域連合個人情報保護
条例第18条第1項の規定により開示することと決定したので、関西広域連合個人情報保護条例施
行規則第11条第5項の規定により通知します。

個人情報開示決定通知書の文 書番号等	年 月 日付け 第 号による (開示決定・部分開示決定)
開示することと決定した個人 情報が記録されている公文書 の名称	
上記公文書に記録されたあな た（貴団体）の情報	
開示を実施する日	年 月 日
担当事務局	
備考	

様式第16号（第12条関係）

個人情報開示実施方法等申出書

年 月 日

関西広域連合長 様

住所又は居所（〒 ）

ふりがな

氏名

連絡先（電話番号）

関西広域連合個人情報保護条例第23条第4項の規定により、個人情報の開示の実施について次のとおり申し出ます。

個人情報開示決定通知書の文書番号等	年 月 日付け 第 号
希望する開示の実施方法	<p>1 開示の実施方法</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧（視聴及び聴取を含む。）のみを希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 全部の写しの交付を希望する。</p> <p>2 閲覧（視聴及び聴取を含む。）の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 用紙による <input type="checkbox"/> 専用機器による</p> <p>3 写しの交付の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> 録音カセットテープ</p> <p><input type="checkbox"/> ビデオカセットテープ</p> <p><input type="checkbox"/> フロッピーディスク <input type="checkbox"/> CD-R</p>
希望する開示の実施の日時	<p>年 月 日（ ）</p> <p>午前 午前</p> <p>時 分から 時 分までの間</p> <p>午後 午後</p>
開示決定に係る個人情報の一部について開示の実施を希望する場合にあっては当該部分	
担当事務局	（電話番号 ）（内線 ）
備考	

注：1 この申出書は、開示決定（部分開示決定を含む。）の通知があった日から30日以内に提出してください。なお、その期間内に提出できない場合は、担当事務局に連絡してください。

（個人情報開示請求書に記載された開示の実施方法等に変更がない場合は、その記載された部分については改めて申し出る必要はありません。）

2 のある欄は、該当するにレ印を付してください。

3 写しの作成に要する費用は、請求者の負担となります。

4 電磁的記録の開示は、閲覧又は写しの交付に準ずる方法により行います。

5 希望する開示の実施の日時は、担当事務局等と調整の上、記入してください。

6 開示を受ける際には、この通知書を提示し、請求者本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

7 代理人が開示の前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を広域連合長に届け出てください。

8 代理人が開示を受ける場合には、代理人に係る注6の書類のほか、その資格を証明する書類（戸籍抄本等）を提出し、又は提示してください。

様式第17号（第14条関係）

(本人又は法定代理人請求用)

個人情報訂正請求書

年 月 日

関西広域連合長 様

住所又は居所 (〒)

ふりがな

氏 名

連絡先 (電話番号)

関西広域連合個人情報保護条例第25条第1項

関西広域連合個人情報保護条例第25条第3項において準用する同条例第12条第2項の規定により、次のとおり個人情報の訂正を請求します。

請求に係る個人情報の内容		
個人情報を特定するために必要となる事項 (例えば申請書を提出した場合は、申請書の提出年月日等)		
訂正を求める箇所		
訂正を求める内容	訂正前	
	訂正後	
事案の移送の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	

法定代理人が請求する場合には、次の欄にも記入してください。

本人の未成年者又は成年被後見人の別	<input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
本人の氏名及び住所又は居所	ふりがな	
	氏 名	
	住所又は居所	(〒)
	連絡先 (電話番号)	

次の欄は記入する必要がありません。

本人等確認書類	(1) 本人 (運転免許証・旅券・その他 ()) (2) 法定代理人 (運転免許証・旅券・その他 ()) (3) 法定代理人の資格の証明 ()
担当事務局	(電話番号 (内線))
備考	

- 注：1 のある欄は、該当する にレ印を付してください。
- 2 請求の際には、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示してください。
- 3 請求に係る個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。
なお、記入に当たっては、係員と相談してください。
- 4 請求の際には、個人情報開示決定通知書又は個人情報部分開示決定通知書を持参してください。
- 5 請求の際には、本人等であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 6 法定代理人が請求する場合には、法定代理人に係る注5の書類のほか、その資格を証明する書類（戸籍抄本等）を提出し、又は提示してください。
- 7 事案の移送の可否は、この訂正請求の事案を関西広域連合個人情報保護条例第29条第1項の規定により行政委員会等他の実施機関に移送することについての、あなたの訂正請求の御趣旨をお聴きするものです。詳しくは係員にお問合せください。
- 8 訂正に関する連絡は、今後、担当事務局が行います。

様式第17号の2（第14条関係）

（表）

（特定個人情報に係る本人の委任による代理人請求用）

個人情報訂正請求書

年 月 日

関西広域連合長 様

（本人の委任による代理人）

住所又は居所（〒 ）

ふりがな

氏 名

連絡先（電話番号）

関西広域連合個人情報保護条例第25条第3項において準用する同条例第12条第2項の規定により、次のとおり個人情報（特定個人情報に限る。）の訂正を請求します。

請求に係る個人情報（特定個人情報に限る。）の内容		
個人情報（特定個人情報に限る。）を特定するために必要となる事項（例えば申請書を提出した場合は、申請書の提出年月日等）		
訂正を求める箇所		
訂正を求める内容	訂正前	
	訂正後	
事案の移送の可否		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可

本人の氏名及び住所又は居所	ふりがな	
	氏 名	
	住所又は居所	（〒 ）
	連絡先（電話番号）	

委任状

（代理人）

住所

氏名

私は、上記の者を代理人と定め、この請求書に係る個人情報（特定個人情報に限る。）の訂正に関する権限を委任します。

年 月 日

（本人）

住所

氏名

印

次の欄は記入する必要がありません。

本人等確認書類	(1) 本人の委任による代理人（ 運転免許証・旅券・その他（ ）） (2) 本人の委任状及び印鑑登録証明書
担当事務局	（電話番号 内線 ）
備考	

(裏)

- 注：1 特定個人情報に限り、本人の委任による代理人が訂正請求を行うことができます。
- 2 □のある欄は、該当する□にレ印を付してください。
- 3 請求の際には、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示してください。
- 4 請求に係る個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。
なお、記入に当たっては、係員と相談してください。
- 5 請求の際には、個人情報開示決定通知書又は個人情報部分開示決定通知書を持参してください。
- 6 請求の際には、本人の委任による代理人自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 7 請求者が本人の委任による代理人であることを証明するために、本人の押印のある委任状及びその押印した印鑑に係る印鑑登録証明書を提出し、又は提示してください。委任状にはこの請求書に係る個人情報の訂正に関する権限を委任する旨を明記してください。また、この請求書の委任状欄に記入し、本人が押印することにより委任状に代えることができますが、その場合も、押印した印鑑に係る印鑑登録証明書を提出し、又は提示してください。
- 8 事案の移送の可否は、この訂正請求の事案を関西広域連合個人情報保護条例第31条第1項の規定により行政委員会等他の実施機関に移送することについての、あなたの訂正請求の趣旨をお聴きするものです。
詳しくは係員にお問合せください。
- 9 訂正に関する連絡は、今後、担当事務局が行います。

様式第18号（第15条関係）

訂正請求に係る補正通知書

第 号
年 月 日

様

関西広域連合長 印

あなたが 年 月 日付けで提出された個人情報訂正請求書は、次のとおり不備がありますので、関西広域連合個人情報保護条例第27条第3項において準用する同条例第17条第4項の規定により補正を求めます。

個人情報訂正請求書に記載された請求に係る個人情報の内容等	
補正を要する事項	
補正の期限	年 月 日
補正書提出先 (担当事務局)	
添付書類等補正に必要な情報	
備考	

注： 期限までに補正できない場合は、担当事務局まで申し出てください。

様式第19号（第16条関係）

個人情報訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

関西広域連合長 印

年 月 日付けで訂正請求のあった個人情報については、関西広域連合個人情報保護条例第28条第1項の規定により、次のとおり訂正することと決定したので通知します。

個人情報訂正請求書に記載された請求に係る個人情報の内容等		
訂正することと決定した個人情報の内容		
訂正する箇所		
訂正の内容	訂正前	
	訂正後	
訂正年月日		年 月 日
担当事務局		(電話番号 (内線))
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箇月以内に、関西広域連合長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箇月以内に、関西広域連合を被告として（訴訟において関西広域連合を代表する者は関西広域連合長となります。）、大阪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、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箇月以内に提起することができます。
- ただし、上記1の期間が経過する前に、この処分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ができなくなります。
 また、上記2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、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。

受付番号第 号

様式第20号（第16条関係）

個人情報部分訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

関西広域連合長 印

年 月 日付けで訂正請求のあった個人情報については、関西広域連合個人情報保護条例第28条第1項の規定により、次のとおりその一部を訂正することと決定したので通知します。

個人情報訂正請求書に記載された請求に係る個人情報の内容等		
一部を訂正することと決定した個人情報の内容		
訂正する部分	訂正する箇所	
	訂正の内容	訂正前
		訂正後
訂正年月日		年 月 日
訂正しない部分	訂正しない箇所	
	訂正しない理由	
担当事務局	(電話番号 (内線))	
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箇月以内に、関西広域連合長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箇月以内に、関西広域連合を被告として（訴訟において関西広域連合を代表する者は関西広域連合長となります。）大阪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、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判決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます。
- ただし、上記1の期間が経過する前に、この処分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ができなくなります。
また、上記2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判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、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。

受付番号第 号

