

○習志野市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程

令和5年3月31日

議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年条例第8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。

(用語)

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

(個人識別符号)

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

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

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列

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

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

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

キ 指紋又は掌紋

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

(3) 船員保険法（昭和14年法律第73号）第2条第10項に規定する保険者番号及び同条第11項に規定する被保険者等記号・番号

(4) 旅券法（昭和26年法律第267号）第6条第1項第1号の旅券の番号

- (5) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第19条の4第1項第5号の在留カードの番号
- (6) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第45条第1項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号
- (7) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）第112条の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- (8) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第111条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号
- (9) 国民年金法（昭和34年法律第141号）第14条に規定する基礎年金番号
- (10) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第93条第1項第1号の免許証の番号
- (11) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の24の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- (12) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コード
- (13) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第10条第1項の雇用保険被保険者証の被保険者番号
- (14) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第161条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者番号
- (15) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第8条第1項第3号の特別永住者証明書の番号
- (16) 介護保険法（平成9年法律第123号）第12条第3項の被保険者証の番号及び保険者番号
- (17) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号
(要配慮個人情報)

第4条 条例第2条第3項の議長が定める記述等は、次に掲げる事項のいずれか

を内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

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

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害

イ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害

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

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

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

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

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

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

（個人の権利利益を害するおそれ大きいもの）

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

(1) 要配慮個人情報に含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条におい

て同じ。)の漏えい、滅失若しくは毀損(以下この条において「漏えい等」という。)が発生し、又は発生したおそれがある事態

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

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

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

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

(1) 概要

(2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目

(3) 原因

(4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容

(5) その他参考となる事項

(電磁的方法)

第6条 条例第15条第4項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。

(1) 電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用に係る携帯して使用する通信端末機器に送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)

(2) 電子メールを送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)

(3) 前号に定めるもののほか、その受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信(電気通信事業法(昭和59年法律第86号)第2条第1号に規定する電気通信をいう。)を送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)

(匿名加工情報の安全管理措置の基準)

第7条 条例第16条第2項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

(1) 匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。

(2) 匿名加工情報の取扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って匿

名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。

(3) 匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第8条 議長は、個人情報ファイル（条例第17条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第4項において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿（別記第1号様式）を作成するとともに、個人情報の経常的目的外利用、提供の内容等について記載した個人情報ファイルに係る個人情報の取扱説明書（別記第2号様式）を作成しなければならない。

2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第17条第2項第1号カに該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。

5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、本人の数が1,000人以上の個人情報ファイルに係る個人情報ファイル簿についてはインターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

6 条例第17条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル又は同項第2号に係る個人情報ファイルの別

(2) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルについて、第9項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨

7 条例第17条第2項第1号カの議長が定める数は、1人とする。

8 条例第17条第2項第1号キの議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げ

る個人情報ファイルとする。

(1) 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。）

ア 執行機関の職員又は当該職員であった者

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

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

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

(開示請求書)

第9条 条例第19条第1項に規定する開示請求書は、保有個人情報開示請求書（別記第3号様式。以下「開示請求書」という。）によるものとする。

(開示請求等における本人確認手続等)

第10条 条例第19条第3項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

(1) 開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求者が本人であることを確認するに足りるもの

(2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該開示請求者が本人であることを確認するため

議長が適当と認める書類

2 開示請求書を議長に送付して開示請求をする場合には、開示請求者は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。

(1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

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

3 条例第18条第2項の規定により代理人が開示請求をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状（別記第4号様式）その他その資格を証明する書類（開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を議長に提示し、又は提出しなければならない。

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

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

（開示決定の通知）

第11条 条例第24条第1項の議長が定める事項は、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とする。

（開示決定通知書）

第12条 条例第24条第1項の書面は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示するときは全部開示決定通知書（別記第5号様式）とし、一部を開示するときは部分開示決定通知書（別記第6号様式）とする。

2 条例第24条第2項の書面は、開示をしない旨の決定通知書（別記第7号様式）とする。

（開示決定等期限延長通知書）

第13条 条例第25条第2項の書面は、開示決定等期限延長通知書（別記第8号様式）とする。

（開示決定等期限特例延長通知書）

第14条 条例第26条第1項の書面は、開示決定等期限特例延長通知書（別記

第9号様式)とする。

(第三者意見照会書等)

第15条 条例第27条第1項の規定による通知は、第三者意見照会書(条例第27条第1項適用)(別記第10号様式)により行うものとする。

2 条例第27条第2項の書面は、第三者意見照会書(条例第27条第2項適用)(別記第11号様式)とする。

3 条例第27条第1項又は第2項の意見書は、第三者開示決定等意見書(別記第12号様式)とする。

4 議長は、条例第27条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

5 条例第27条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

6 条例第27条第2項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 前項各号に掲げる事項

(2) 条例第27条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

7 条例第27条第3項の書面は、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(別記第13号様式)とする。

(開示の実施)

第16条 個人情報記録された行政文書を閲覧、視聴又は聴取する者は、当該行政文書を丁寧に取り扱い、これを汚損し、又は破損してはならない。

2 議長は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、行政文書の閲覧、視聴若しくは聴取を中止させ、又は禁止することができる。

3 条例第28条第1項の規定により写しの交付をするときの部数は、行政文書1件につき1部とする。

(電磁的記録の開示方法)

第17条 条例第28条第1項及び同条第5項に規定する議長が定める方法は、

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

(1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録
当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴若しくは聴取又は複写したものの交付

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

2 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は複写したものの交付の方法（プログラムを用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）により開示することが容易であるときは、当該方法とすることができる。

3 前2項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、当該電磁的記録の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複写したもの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

（開示の実施の方法等の申出）

第18条 条例第28条第3項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した書面により行わなければならない。

(1) 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあつては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）

(2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあつては、その旨及び当該部分

(3) 事務所における開示の実施を求める場合にあつては、事務所における開示の実施を希望する日

(4) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあつては、その旨

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

(口頭による保有個人情報の提供)

第19条 議長が別に定める個人情報については、条例第12条第2項第1号に基づき、口頭により本人又は代理人に提供することができる。この場合において、情報の提供は、当該個人情報が記録された公文書を用紙に出力したものを閲覧させる方法によることができる。

2 議長は、前項の規定により口頭による情報提供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る情報提供を行うことができる期間及び場所を公表するものとする。

3 第1項の規定により情報提供を受けようとする者は、自己が当該個人情報の本人又は代理人であることを証明するために第10条第1項各号に掲げる書類又は同条第3項に規定する書類を議長に提出し、又は提示しなければならない。

(訂正請求書)

第20条 条例第32条第1項に規定する訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書(別記第14号様式)によるものとする。

(訂正決定通知書等)

第21条 条例第34条第1項の書面は、訂正決定通知書(別記第15号様式)とする。

2 条例第34条第2項の書面は、訂正をしない旨の決定通知書(別記第16号様式)とする。

(訂正決定等期限延長通知書)

第22条 条例第35条第2項の書面は、訂正決定等期限延長通知書(別記第17号様式)とする。

(訂正決定等期限特例延長通知書)

第23条 条例第36条第1項の書面は、訂正決定等期限特例延長通知書(別記第18号様式)とする。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第24条 条例第37条の書面は、保有個人情報提供先への訂正決定通知書(別

記第 19 号様式) とする。

(利用停止請求書)

第 25 条 条例第 39 条第 1 項に規定する利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(別記第 20 号様式)によるものとする。

(利用停止決定通知書等)

第 26 条 条例第 41 条第 1 項の書面は、利用停止決定通知書(別記第 21 号様式)とする。

2 条例第 41 条第 2 項の書面は、利用停止をしない旨の決定通知書(別記第 22 号様式)とする。

(利用停止決定等期限延長通知書)

第 27 条 条例第 42 条第 2 項の書面は、利用停止決定等期限延長通知書(別記第 23 号様式)とする。

(利用停止決定等期限特例延長通知書)

第 28 条 条例第 43 条第 1 項の書面は、利用停止決定等期限特例延長通知書(別記第 24 号様式)とする。

(訂正請求等に関する開示請求における本人確認手続等に係る規定の準用)

第 29 条 第 10 条(第 4 項及び第 5 項を除く。)の規定は、訂正請求及び利用停止請求における本人確認手続等について準用する。この場合において、同条第 3 項中「第 18 条第 2 項」とあるのは、訂正請求については「第 31 条第 2 項」と、利用停止請求については「第 38 条第 2 項」と読み替えるものとする。

(諮問をした旨の通知書)

第 30 条 条例第 45 条第 2 項の規定による通知は、諮問をした旨の通知書(別記第 25 号様式)により行うものとする。

(補則)

第 31 条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイル及び個人情報

ファイルに係る個人情報の取扱説明書についての第8条第1項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「習志野市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程（令和5年議会告示第1号）の施行後遅滞なく」とする。

別 記

第1号様式(第8条第1項)

個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称				実施機関	
事務をつかさどる組織			開示請求等を受理する組織	(名称)	(所在地)
個人情報ファイルの利用目的					
記録項目	基本的事項	<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 顔写真 <input type="checkbox"/> 個人番号			
	心身の状況	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体特性 <input type="checkbox"/> 性格・性質			
	家庭生活	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 居住状況			
	社会生活	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 趣味 <input type="checkbox"/> 銀行口座 <input type="checkbox"/> 団体加入			
	思想信条等	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる個人情報			
	その他				
記録範囲					
収集方法	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人(実施機関内利用) (利用元:)	目的外利用・提供	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (利用部署:)		
	<input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 国等 <input type="checkbox"/> その他 (本人以外の収集先:)		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 国等 <input type="checkbox"/> その他 (提供先:)		
要配慮個人情報の有無		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 犯罪による被害の事実 <input type="checkbox"/> 障がい <input type="checkbox"/> 健康診断の結果 <input type="checkbox"/> 診療・指導・調剤内容 <input type="checkbox"/> 少年保護事件に関する手続		
訂正・利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	本人の数	<input type="checkbox"/> 1,000人以上 <input type="checkbox"/> 1,000人未満	
個人情報ファイルの種類		<input type="checkbox"/> 条例第2条第5項第1号 (電算処理ファイル)		<input type="checkbox"/> 条例第2条第5項第2号 (マニュアル処理ファイル)	
		規程第8条第9項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
備 考					

第2号様式(第8条第1項)

個人情報ファイルに係る個人情報の取扱説明書
(個人情報の経常的目的外利用・提供の内容等)

所 管 課 名	
個人情報ファイル の 名 称	
目的外に利用・ 提供する個人情報 の 内 容	
利用・提供の 相 手 方	
利用・提供の根拠	<p>条例第12条第1項・第2項の次の項目に該当する。</p> <p><input type="checkbox"/> 第1項 法令に基づく場合 [根拠条文：]</p> <p><input type="checkbox"/> 第2項第1号 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき</p> <p><input type="checkbox"/> 第2項第2号 法令の規定によりその権限に属する事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</p> <p><input type="checkbox"/> 第2項第3号 他の行政機関等に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</p> <p><input type="checkbox"/> 第2項第4号 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</p> <p>[利用・提供する具体的理由]</p>

注 根拠法令等がある場合は、写しを添付すること。

第3号様式(第9条)

保有個人情報開示請求書

年 月 日

習志野市議会議長

宛て

(ふりがな)

氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第19条第1項及び第2項の規定に基づき、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 ※希望する方法にチェックを入れてください。

(1) 以下の開示方法を希望します。 <input type="checkbox"/> 窓口での閲覧(又は視聴・聴取)希望 <input type="checkbox"/> 窓口での交付希望 <input type="checkbox"/> 郵送での交付希望(※郵送料は請求者負担となります。)
(2) 以下の媒体での交付を希望します。(※希望する方法に対応できない場合があります。) <input type="checkbox"/> 印刷したものの交付 <input type="checkbox"/> CD-Rに複写したものの交付

3 代理人による請求の場合は、次の欄にも記入してください。

本人の住所及び氏名	住所
	ふりがな 氏 名
本人との関係 ※ 該当する区分を○ で囲んでください。	(1) 未成年者(年 月 日生)の法定代理人 (2) 成年被後見人の法定代理人 (3) その他(※具体的に記入してください。)

注 請求の際には、請求者自身であることを証明するために必要な書類(個人番号カード、運転免許証等)を提示し、又は提出してください。郵送請求、代理人による請求の場合、別途書類が必要となります。裏面の注意事項を御確認ください。

《市処理欄》

<注意事項>

1 「氏名」「住所」

本人の氏名及び住所を記載してください。ここに記載された氏名及び住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、住所及び電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等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。

3 「求める開示の実施方法等」

実施の方法については、希望する方法に対応できない場合があります。

4 本人確認書類等

(1) 窓口での開示請求の場合

窓口で開示請求をする場合は、本人確認のため、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程第10条第1項に規定する個人番号カード、運転免許証等の書類を提示し、又は提出してください。

(2) 郵送での開示請求の場合

郵送で開示請求をする場合は、(1)の本人確認書類を複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村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。

(3) 代理人による開示請求の場合

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。代理人が法人の場合、別途提出書類がありますので事前にお問い合わせください。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、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、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか、又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（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、印鑑登録証明書及び委任状は、その複写物による提出は認められません。

第4号様式(第10条第3項)

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

年 月 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____ 印

電話番号 _____

注 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、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 委任者の印については実印もしくは認印とし、委任者の個人番号カード、運転免許証等、本人に対して一通のみ発行される書類のコピーを添付する。

第5号様式(第12条第1項)

習志野市議会指令 第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

全部開示決定通知書

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第24条第1項の規定に基づき、下記のとおり、全部を開示することに決定したので通知します。

記

個人情報の 件名又は内容	
求めることができる 開示の実施の方法	
写し等の交付を行う 場合の費用負担額	円
開示する個人情報の 利用目的	
所 管 課	電話番号 内線
備 考	

注

- 1 窓口での開示を希望する場合は、希望する開示の日時及び開示の実施の方法を、あらかじめ所管課等に連絡してください。
- 2 窓口で個人情報の開示を受ける際には、この通知書を提示するとともに、請求者自身であることを証明する書類(個人番号カード、運転免許証等)を提示し、又は提出してください。
(教示)

第6号様式(第12条第1項)

習志野市議会指令 第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長 印

部分開示決定通知書

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第24条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示しない部分を除いて、開示することに決定したので通知します。

記

個人情報 の 件名又は内容	
求めることができる開 示の実施の方法	
写し等の交付を行う場 合の費用負担額	円
開示しない部分及び その理由	
開示する個人情報の 利用目的	
所 管 課	電話番号 内線
備 考	

注

- 1 窓口での開示を希望する場合は、希望する開示の日時及び開示の実施の方法を、あらかじめ所管課等に連絡してください。
- 2 窓口で個人情報の開示を受ける際には、この通知書を提示するとともに、請求者自身であることを証明する書類(個人番号カード、運転免許証等)を提示し、又は提出してください。

(教示)

第7号様式(第12条第2項)

習志野市議会指令 第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

開示をしない旨の決定通知書

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第24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	
所 管 課	電話番号 内線

(教示)

第8号様式(第13条)

第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第25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	
延長前の決定期間	年 月 日()から 年 月 日()まで
延長後の決定期間	年 月 日()から 年 月 日()まで
延長の理由	

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

第9号様式(第14条)

第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第26条第1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	
条例第26条第1項の規定（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>
所 属
担当者名
電 話

第10号様式(第15条第1項)

第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

第三者意見照会書（条例第27条第1項適用）

（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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第27条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

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

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	
意見書の提出期限	年 月 日

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

第11号様式(第15条第2項)

第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

第三者意見照会書（条例第27条第2項適用）

（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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第27条第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

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

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
条例第27条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	
意見書の提出期限	年 月 日

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

第三者開示決定等意見書

年 月 日

習志野市議会議長

宛て

(ふりがな)

氏名

(法人その他の団体にあつては、その団体の名称及び代表者名)

住所

(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

電話番号

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

記

開示についての御意見	<p><input type="checkbox"/>保有個人情報を開示されることについて支障がない。</p> <p><input type="checkbox"/>保有個人情報を開示されることについて支障がある。</p> <p>(1) 支障(不利益)がある部分</p> <p>(2) 支障(不利益)の具体的理由</p>
------------	--

第13号様式(第15条第7項)

習志野市議会指令 第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長 印

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

(あなた、貴社等) から 年 月 日付で「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第27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
開示の期日	年 月 日

(教示)

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

習志野市議会議長

宛て

(ふりがな)

氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第32条第1項の規定に基づき、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	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他(_____) ※ 請求書を送付して請求する場合には、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 <input type="checkbox"/> 未成年者(_____ 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所 _____
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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他(_____)

- 1 「氏名」「住所」

本人の氏名及び住所を記載してください。ここに記載された氏名及び住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。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住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」

3①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 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称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（条例第31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、条例第29条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（条例第31条第1項第2号）
- 4 「訂正請求の趣旨及び理由」
 - (1) 訂正請求の趣旨
どのような訂正を求めらるかについて簡潔に記載してください。
 - (2) 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、条例第31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日以内に行わ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) 窓口での訂正請求の場合
窓口で訂正請求をする場合、本人確認のため、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程第29条の規定により読み替えて準用する同規程第10条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・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。
注 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。
 - (2) 郵送での訂正請求の場合
郵送で訂正請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村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。
 - (3) 代理人による訂正請求の場合
「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所です。
代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。
代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、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（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、印鑑登録証明書及び委任状は、その複写物による提出は認められません。

第15号様式(第21条第1項)

習志野市議会指令 第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例委第34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)

(教示)

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

第16号様式(第21条第2項)

習志野市議会指令 第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第34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	

(教示)

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

第17号様式(第22条)

第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第35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	
延長前の決定期間	年 月 日()から 年 月 日()まで
延長後の決定期間	年 月 日()から 年 月 日()まで
延長の理由	

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

第18号様式(第23条)

第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第36条第1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	
条例第36条第1項の規定 (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>
所 属
担当者名
電 話

第19号様式(第24条)

第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

保有個人情報提供先への訂正決定通知書

に提供している下記の保有個人情報については、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第33条の規定により訂正を実施しましたので、同条例第37条の規定により、通知します。

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)
訂正年月日	

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

習志野市議会議長

宛て

(ふりがな)

氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第39条第1項の規定に基づき、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の名称等： _____
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

1 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他() ※ 請求書を送付して請求する場合には、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 <input type="checkbox"/> 未成年者(_____ 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所 _____
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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他()

- 1 「氏名」、「住所」

本人の氏名及び住所を記載してください。ここに記載された氏名及び住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になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所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」

③①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 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等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（条例第31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、条例第29条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（条例第31条第1項第2号）
- 4 「利用停止請求の趣旨及び理由」
 - (1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第1号該当」、「第2号該当」のいずれか該当する口にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、第61条第2項の規定（個人情報の保有限制）に違反して保有されているとき、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、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又は第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と考えるときに、口にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、第69条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）又は第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に、口にレ点を記入してください。
 - (2) 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、本欄を参考に別業に記載し、本請求書に添付して提出してください。
- 5 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、条例第38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日以内になら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) 窓口での利用停止請求の場合

窓口で利用停止請求をする場合、本人確認のため、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程第29条の規定により読み替えて準用する同規程第10条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・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わからない場合や、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。

注 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。
 - (2) 郵送での利用停止請求の場合

郵送で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。
 - (3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。ただし、委任状については、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）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。

第21号様式(第26条第1項)

習志野市議会指令 第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第41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)

(教示)

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

第22号様式(第26条第2項)

習志野市議会指令 第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第41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	

(教示)

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

第23号様式(第27条)

第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

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、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第42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	
延長前の決定期間	年 月 日()から 年 月 日()まで
延長後の決定期間	年 月 日()から 年 月 日()まで
延長の理由	

<本件連絡先>

所 属
担当者名
電 話

第24号様式(第28条)

第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

利用停止決定等期限特例延長通知書

年 月 日付で利用停止請求のあった保有個人情報については、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第43条第1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	
条例第43条第1項の規定(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>
所 属
担当者名
電 話

第25号様式(第30条)

第 号
年 月 日

様

習志野市議会議長

印

諮問をした旨の通知書

年 月 日付けの議長に対する審査請求について、次のとおり習志野市行政不服審査会に諮問したので、習志野市議会の個人情報の保護に関する条例第45条第2項の規定により通知します。

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	

<本件連絡先>
所 属
担当者名
電 話

別記第1号様式（第8条第1項）

第2号様式（第8条第1項）

第3号様式（第9条）

第4号様式（第10条第3項）

第5号様式（第12条第1項）

第6号様式（第12条第1項）

第7号様式（第12条第2項）

第8号様式（第13条）

第9号様式（第14条）

第10号様式（第15条第1項）

第11号様式（第15条第2項）

第12号様式（第15条第3項）

第13号様式（第15条第7項）

第14号様式（第20条）

第15号様式（第21条第1項）

第16号様式（第21条第2項）

第17号様式（第22条）

第18号様式（第23条）

第19号様式（第24条）

第20号様式（第25条）

第21号様式（第26条第1項）

第22号様式（第26条第2項）

第23号様式（第27条）

第24号様式（第28条）

第25号様式（第30条）