

○静岡市個人情報保護条例施行規則

平成17年10月31日

規則第167号

改正 平成18年3月27日規則第141号

平成21年3月18日規則第21号

平成22年3月17日規則第19号

平成24年3月15日規則第12号

平成27年3月30日規則第36号

平成27年9月16日規則第92号

平成28年3月31日規則第24号

平成29年1月10日規則第2号

令和元年8月9日規則第9号

令和2年3月19日規則第15号

令和2年3月31日規則第35号

静岡市個人情報保護条例施行規則（平成15年静岡市規則第4号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、静岡市個人情報保護条例（平成17年静岡市条例第9号。以下「条例」という。）の施行に関し、他の実施機関が定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（業務の届出）

第2条 条例第6条第1項又は第2項の規定による業務の届出は、保有個人情報取扱業務（廃止・変更）届出書（様式第1号）により行うものとする。

2 条例第6条第1項第6号の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1）保有個人情報の収集先

（2）保有個人情報の実施機関以外のものへの経常的な提供の有無及びその提供先

（3）保有個人情報の電子計算機等の結合による実施機関以外のものへの提供の有無及びその結合先

（4）特定個人情報の取扱いの有無

（5）前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項

（平27規則92・令元規則9・一部改正）

（個人情報ファイルの登録）

第3条 条例第7条第1項の規定による個人情報ファイルの登録又は同条第3項の規定による

登録した個人情報ファイルの廃止若しくは登録した事項の変更の登録は、別に定めるところにより行うものとする。

2 条例第7条第1項第2号の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 業務を所管する組織の名称
- (2) 個人情報ファイルの記録媒体の種別
- (3) 個人情報ファイルの登録年月日

3 条例第7条第2項第4号の市規則で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) 1年以内に消去することとなる個人情報のみを記録する個人情報ファイル
- (2) 本人（他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。）の数が100人に満たない個人情報ファイル
- (3) 条例第7条第2項第1号に規定する者の被扶養者又は遺族に係る個人情報ファイルであつて、専らその人事、給与、福利厚生等に関する事項を記録するもの
(収集の制限)

第4条 条例第8条第1項の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 本人として保有個人情報に記録される個人の範囲
- (2) 保有個人情報の経常的な外部提供がある場合にあつては、その提供先
(目的外利用等の届出等)

第5条 条例第12条の規定による目的外利用又は外部提供若しくは情報通信提供の届出は、保有個人情報目的外利用・外部提供・情報通信提供届出書（様式第2号）により行うものとする。

(開示請求書)

第6条 条例第16条第1項の開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第3号）とする。

2 条例第16条第1項第3号の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求者の電話番号
- (2) 代理人による請求の場合にあつては、当該代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号並びに法定代理人又は任意代理人（法定代理人以外の代理人をいう。以下同じ。）の別
- (3) 求める開示の実施の方法

(令2規則35・一部改正)

(開示請求者の本人確認等)

第7条 条例第16条第2項の規定により、開示請求をする者は、実施機関に対し、次の各号に

掲げる請求の区分に応じ、当該各号に定める書類を提示しなければならない。

- (1) 本人の請求 運転免許証、旅券その他当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類
- (2) 法定代理人の請求 運転免許証、旅券その他法定代理人本人であることを確認するに足りる書類
- (3) 任意代理人の請求 運転免許証、旅券その他任意代理人本人であることを確認するに足りる書類

2 前項各号に定めるもののほか、条例第16条第2項の規定により、開示請求をする者は、実施機関に対し、次の各号に掲げる請求の区分に応じ、当該各号に定める書類を提出しなければならない。

- (1) 法定代理人の請求 戸籍謄本その他法定代理人の資格を証明する書類
- (2) 任意代理人の請求 前項第1号に掲げる書類の写し及び当該開示請求に係る保有個人情報の本人の委任状その他任意代理人の資格を証明する書類

3 法定代理人及び任意代理人は、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当該開示請求をした実施機関に届け出なければならない。

4 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。
(開示決定等の通知)

第8条 条例第21条第1項又は第3項の規定による通知は、次の各号に掲げる通知の区分に応じ、当該各号に定める通知書を送付することにより行うものとする。

- (1) 保有個人情報の開示をする旨の決定の通知 保有個人情報開示決定通知書(様式第4号)
- (2) 保有個人情報の一部を開示する旨の決定の通知 保有個人情報部分開示決定通知書(様式第5号)
- (3) 保有個人情報の開示をしない旨の決定の通知 保有個人情報非開示決定通知書(様式第6号)

2 条例第23条第2項後段の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期間延長通知書(様式第7号)を送付することにより行うものとする。

3 条例第24条後段の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書(様式第8号)を送付することにより行うものとする。

(令2規則35・一部改正)

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第9条 条例第25条第1項及び第2項の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 保有個人情報が記録されている公文書の名称
- (2) 意見書を提出する期限
- 2 条例第25条第1項又は第2項の規定による通知は、保有個人情報の開示に係る意見照会書(様式第9号)を送付することにより行うものとする。
- 3 条例第25条第3項後段の規定による通知は、保有個人情報の開示決定をした旨の通知書(様式第10号)を送付することにより行うものとする。

(令2規則35・一部改正)

(電磁的記録の開示方法)

第10条 条例第26条の市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。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、実施機関が適当と認める方法とする。

- (1) 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ又はビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は録音カセットテープ若しくはビデオカセットテープに複写したものの交付
- (2) その他の電磁的記録 次に掲げる方法であつて、実施機関がその保有するプログラム(電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるよう組み合わせられたものをいう。)により行うことができるもの
 - ア当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧若しくは交付又はこれを複写したものの交付
 - イ当該電磁的記録を光ディスクその他これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物(以下「光ディスク等」という。)に複写したものの交付

(平27規則36・令2規則35・一部改正)

(保有個人情報の開示の実施)

第11条 保有個人情報が記録された公文書(当該公文書を複写したもの、専用機器により再生したものと並びに前条第2号に規定する用紙に出力したもの及びこれを複写したものを含む。次項において同じ。)の閲覧又は視聴は、実施機関が指定する期日及び場所において行わなければならない。

- 2 実施機関は、開示決定を受けた者で保有個人情報が記録された公文書の閲覧又は視聴により開示を受ける者が当該閲覧又は視聴に係る公文書を汚損し、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、当該公文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

- 3 保有個人情報記録された公文書の写し（前条第1号に規定する録音カセットテープ又はビデオカセットテープに複写したもの、同条第2号に規定する用紙に出力したものと及びこれを複写したもの並びに光ディスク等に複写したものを含む。）の交付部数は、一の開示請求につき1部とする。

（平27規則36・一部改正）

（開示を受ける者に関する本人確認手続等に係る規定の準用）

第12条 第7条第1項の規定は、開示を受ける者について準用する。この場合において、同項中「第16条第2項」とあるのは、「第26条第2項」と読み替えるものとする。

（訂正請求書）

第13条 条例第28条第1項の訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書（様式第11号）とする。

- 2 条例第28条第1項第4号の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1）訂正請求者の電話番号

（2）代理人による請求の場合にあっては、当該代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号並びに法定代理人又は任意代理人の別

（令2規則35・一部改正）

（訂正請求をする者に関する本人確認手続等に係る規定の準用）

第14条 第7条第1項の規定は、訂正請求をする者について準用する。この場合において、同項中「第16条第2項」とあるのは、「第28条第2項」と読み替えるものとする。

（訂正決定等の通知）

第15条 条例第30条第1項又は第2項の規定による通知は、保有個人情報の訂正請求に係る決定通知書（様式第12号）を送付することにより行うものとする。

- 2 条例第31条第2項後段の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期間延長通知書（様式第13号）を送付することにより行うものとする。

- 3 条例第32条後段の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書（様式第14号）を送付することにより行うものとする。

（令2規則35・一部改正）

（保有個人情報の提供先への通知）

第16条 条例第33条の規定による通知は、保有個人情報の訂正実施通知書（様式第15号）を送付することにより行うものとする。

(令 2 規則35・一部改正)

(利用停止請求書)

第17条 条例第35条第 1 項の利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書（様式第16号）とする。

2 条例第35条第 1 項第 4 号の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用停止請求者の電話番号

(2) 代理人による請求の場合にあっては、当該代理人の氏名及び住所又は居所並びに法定代理人又は任意代理人の別

(令 2 規則35・一部改正)

(利用停止請求をする者に関する本人確認手続等に係る規定の準用)

第18条 第 7 条第 1 項の規定は、利用停止請求をする者について準用する。この場合において、同項中「第16条第 2 項」とあるのは、「第35条第 2 項」と読み替えるものとする。

(利用停止決定等の通知)

第19条 条例第37条第 1 項又は第 2 項の規定による通知は、保有個人情報の利用停止請求に係る決定通知書（様式第17号）を送付することにより行うものとする。

2 条例第38条第 2 項後段の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書（様式第18号）を送付することにより行うものとする。

3 条例第39条後段の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書（様式第19号）を送付することにより行うものとする。

(令 2 規則35・一部改正)

(審査会への諮問等)

第20条 条例第41条第 1 項の規定による静岡市個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）への諮問は、諮問書（様式第20号）を提出することにより行うものとする。

2 前項の規定により提出する諮問書には、次に掲げる書面の写しを添付するものとする。

(1) 行政不服審査法第19条第 1 項に規定する審査請求書又は同法第21条第 2 項に規定する審査請求録取書

(2) 保有個人情報開示請求書、保有個人情報訂正請求書又は保有個人情報利用停止請求書

(3) 第 8 条第 1 項各号の通知書、保有個人情報の訂正請求に係る決定通知書又は保有個人情報の利用停止請求に係る決定通知書（開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る不作為についての審査請求の場合を除く。）

3 条例第41条第 2 項の規定による通知は、諮問通知書（様式第21号）を送付することにより

行うものとする。

(令 2 規則35・追加)

(審査会による答申)

第21条 審査会は、条例第41条第1項の規定による諮問を受けたときは、速やかに審査し、及び決定し、諮問庁に対しその結果を答申するものとする。

- 2 前項の規定による答申は、諮問庁に答申書を送付することにより行うものとする。
- 3 諮問庁は、審査会から第1項の規定による答申を受けたときは、その答申を尊重して、審査請求についての裁決を行い、当該審査請求人に通知するものとする。
- 4 諮問庁は、前項の裁決において、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第50条第1項第1号の主文が第2項の答申書と異なる内容である場合には、異なることとなった理由を同条第1項第4号の理由として記載しなければならない。

(平28規則24・一部改正、令 2 規則35・旧第20条繰下・一部改正)

(審査会の会長)

第22条 審査会に会長を置く。

- 2 会長は、委員の互選により定める。
- 3 会長は、審査会の会務を総理し、審査会を代表する。
- 4 会長は、審査会の会議の議長となる。
- 5 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指名した委員がその職務を代理する。

(平18規則141・平21規則21・平22規則19・平24規則12・平27規則36・平29規則2・
令 2 規則35・一部改正)

(審査会の会議)

第23条 審査会の会議は、会長が招集する。

- 2 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 3 審査会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(令 2 規則35・追加)

(審査会の庶務)

第24条 審査会の庶務は、総務局コンプライアンス推進課において処理する。

(令 2 規則35・追加)

(委員の除斥等)

第25条 次の各号のいずれかに該当する委員は、審査請求に係る事件の調査審議に参加することができない。

- (1) 審査請求人
- (2) 参加人
- (3) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（前2号に掲げる者を除く。）
- (4) 当該審査請求に係る保有個人情報の開示について実施機関に対し意見書を提出した者（第1号及び第2号に掲げる者を除く。）
- (5) 前各号に掲げる者の配偶者、4親等内の血族、3親等以内の姻族、同居の親族、代理人、後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人
- (6) 前号に掲げる者であった者

2 審査請求人又は参加人は、委員について、審査請求に係る事件の調査審議の公正性に疑いを生じさせるおそれのある事情があると思料するときは、審査会に対し、当該委員を当該事件の調査審議に参加させないことを求めることができる。この場合において、審査会は、当該求めに理由があると認めるときは、当該委員を当該事件の調査審議に参加させないことを決定するものとする。

3 委員は、自らについて、審査請求に係る事件の調査審議の公正性に疑いを生じさせるおそれのある事情があると思料するときは、審査会の許可を得て、当該事件の調査審議に参加しないことができる。

（令2規則35・追加）

（意見の陳述の手續）

第26条 条例第45条の規定による意見の陳述の申立ては、書面により行うものとする。

（令2規則35・追加）

（補佐人）

第27条 条例第45条の規定による意見の陳述において、審査請求人等は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

2 前項の規定による許可を得ようとする者は、書面により申し出るものとする。

（令2規則35・追加）

（弁明書等の提出）

第28条 諮問庁は、行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用される同法第29条第2項の規定により弁明書の提出があったとき、又は弁明書を作成したときは、当該弁明書の写しを審査会に提出するものとする。

- 2 諮問庁は、行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用される同法第30条第1項の規定により審査請求人から反論書の提出があったときは、当該反論書の写しを審査会に提出するものとする。
- 3 諮問庁は、行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用される同法第30条第2項の規定により参加人から意見書の提出があったときは、当該意見書の写しを審査会に提出するものとする。
- 4 諮問庁は、次に掲げる手続について記録を作成したときは、当該記録の写しを審査会に提出するものとする。
 - (1) 行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用される同法第31条第2項の規定により審査請求人又は参加人にさせた意見の陳述
 - (2) 行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用される同法第34条の規定による参考人の陳述又は鑑定
 - (3) 行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用される同法第35条第1項の規定による検証
 - (4) 行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用される同法第36条の規定による質問
 - (5) 行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用される同法第37条第1項又は第2項の規定による意見の聴取
- 5 諮問庁は、行政不服審査法第32条第1項又は第2項の規定により証拠書類若しくは証拠物又は処分理由となる事実を証する書類その他の物件の提出があった場合において、当該提出物が書面であるときはその写しを審査会に提出し、当該提出物が書面でないときは当該提出物が提出された旨を審査会に通知するものとする。
- 6 諮問庁は、行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用される同法第33条の規定による求めに応じて書類その他の物件の所持人から物件の提出があった場合において、当該物件が書面であるときはその写しを審査会に提出し、当該物件が書面でないときは当該物件が提出された旨を審査会に通知するものとする。

(令2規則35・追加)

(出資法人の個人情報保護)

第29条 条例第57条第1項に規定する市規則で定める出資法人は、市が出資金、資本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人とする。

(令2規則35・旧第23条繰下)

(費用負担)

第30条 条例第58条第2項及び第3項の市規則で定める額は、別表に定めるところによる。

(令2規則35・旧第24条線下)

(雑則)

第31条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

(令2規則35・旧第25条線下)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年12月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、改正前の静岡市個人情報保護条例施行規則第9条第2項の規定により静岡市個人情報保護審査会の会長に選任されていた者又は同条第5項の規定により指名された委員であった者は、それぞれ、同日に、第22条第2項の規定により会長に選任され、又は同条第5項の規定により会長の職務を代理する委員として指名されたものとみなす。

(静岡市公文書管理規則の一部改正)

3 静岡市公文書管理規則（平成15年静岡市規則第14号）の一部を次のように改正する。

第7条第4項第4号中「平成15年4月1日条例第4号」を「平成15年静岡市条例第4号」に改め、同項第5号中「平成15年4月1日条例第5号」第12条から第14条までを「平成17年静岡市条例第9号」第15条、第27条第1項及び第34条第1項に、「第16条第1項」を「第21条第1項若しくは第3項、第30条又は第37条」に改める。

(静岡市公印規則の一部改正)

4 静岡市公印規則（平成15年静岡市規則第15号）の一部を次のように改正する。

別表第3の2市長印中「

高齢介護課専用 市長印	7	れい書	正方形	方21	3	各高齢介護 課長	老人保健法による医療及び 介護保険料の納付に係る証 明並びに自己情報の開示決 定用
----------------	---	-----	-----	-----	---	-------------	----------------------------------------------------

」を「

高齢介護課専用 市長印	7	れい書	正方形	方21	3	各高齢介護 課長	老人保健法による医療及び 介護保険料の納付に係る証
----------------	---	-----	-----	-----	---	-------------	------------------------------

							明並びに保有個人情報の開示決定用
--	--	--	--	--	--	--	------------------

」に改める。

(静岡市事務専決規則の一部改正)

5 静岡市事務専決規則（平成17年静岡市規則第14号）の一部を次のように改正する。

別表第1の(1)一般に関する事項中「

21 公文書の公開又は個人情報の開示等の可否の決定をすること。			重要なもの	○	
---------------------------------	--	--	-------	---	--

」を「

21 公文書の公開又は保有個人情報の開示等の可否の決定をすること。			重要なもの	○	
-----------------------------------	--	--	-------	---	--

」に改める。

附 則（平成18年3月27日規則第141号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月18日規則第21号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月17日規則第19号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月15日規則第12号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月30日規則第36号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年9月16日規則第92号）

(施行期日)

1 この規則中第2条及び様式第1号の改正規定は平成27年10月5日から、様式第3号、様式第11号及び様式第16号の改正規定は平成28年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 様式第3号、様式第11号及び様式第16号の改正規定の施行の際、現に改正前の静岡市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文書は、この規則による改正後の静岡市個人情報保護条例施行規則の相当様式により提出された文書とみなす。
- 3 様式第3号、様式第11号及び様式第16号の改正規定の施行の際、現に旧規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整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24号）抄
（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年1月10日規則第2号）
この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年8月9日規則第9号）
この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月19日規則第15号）
この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年3月31日規則第35号）
この規則は、公布の日から施行する。

別表（第30条関係）

（平27規則36・令2規則15・令2規則35・一部改正）

保有個人情報記録された公文書の区分	交付する写し又は複製物	金額	備考
文書、図画及び写真（マイクروفイルムを含む。）	複写機により複製したもの	単色刷り1枚につき10円	1 日本産業規格A列4番の規格による用紙を用いて行うものとする。ただし、これにより難しいときは、日本産業規格A列3番を超えない規格による用紙を用いて行うことができる。 2 用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。
		多色刷り1枚につき50円	
	その他公文書の	当該複製したもの	

	性質に応じて複製したもの	のの交付に要する費用（作成に要する費用を含む。）に相当する金額	
電磁的記録	用紙に出力したもの又はこれを複製したもの	単色刷り 1 枚につき10円	<p>1 日本産業規格A列 4 番の規格による用紙を用いて行うものとする。ただし、これにより難しいときは、日本産業規格A列 3 番を超えない規格による用紙を用いて行うことができる。</p> <p>2 用紙の両面を使用する場合は、2 枚として計算する。</p>
	光ディスクに複製したもの	1 枚につき50円	光ディスクは、実施機関が用意するCD-R（記憶容量700メガバイト）とする。
	その他電磁的記録媒体に複製したもの	当該電磁的記録媒体の交付に要する費用（作成に関する費用を含む。）に相当する金額	

様式第1号(第2条関係)

保有個人情報取扱業務(廃止・変更)届出書

担当課			
届出番号		電話番号	
業務の名称			
保有個人情報の対象者の範囲			
保有個人情報の利用目的			
保有個人情報を保有する根拠法令等			
実施機関名			
保有個人情報の記録項目	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"/> 顔写真 <input type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 住所・電話番号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍	
	家庭状況	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻	
	社会生活	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好	
	心身の状況	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 性格・性質	
	経済状況	<input type="checkbox"/> 財産状況 <input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 取引状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助	
	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 含む。 <input type="checkbox"/> 含まない。	
		<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"/> 犯罪の経歴 <input type="checkbox"/> 犯罪により害を被った事実 <input type="checkbox"/> 心身の機能の障害があること。 <input type="checkbox"/> 医師等により行われた健康診断等の結果 <input type="checkbox"/> 医師等による指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。 <input type="checkbox"/> 刑事事件に関する手続が行われたこと。 <input type="checkbox"/> 少年の保護事件に関する手続が行われたこと。	
その他	<input type="checkbox"/> 意見・要望 <input type="checkbox"/> その他()		
特定個人情報の取扱いの有無			
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			
保有個人情報の収集先			
<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外(根拠 条例第8条第1項第 号該当 番号法第20条(※第19条第 号)該当) (収集先)			
保有個人情報の経常的な外部提供の有無			
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(根拠 <input type="checkbox"/> 法令等に定め有 <input type="checkbox"/> 条例第10条第2項第 号該当 <input type="checkbox"/> 番号法第19条第 号該当) (提供先)			
電子計算機等の結合による提供の有無			
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (結合先)			
届出年月日		年 月 日	
変更年月日		年 月 日	
廃止年月日		年 月 日	
備考			

(注) のある欄には、該当するにレ点を記入すること。

様式第2号(第5条関係)

目的外利用
保有個人情報 外部提供 届出書
情報通信提供

第 号
年 月 日

(宛先)静岡市長

実施機関名

静岡市個人情報保護条例第12条の規定により、次のとおり届け出ます。

業 務 の 名 称	
届 出 番 号	
届 出 の 区 分	<input type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供 <input type="checkbox"/> 情報通信提供
目的外利用等をする 保有個人情報の内容	
目 的 外 利 用 等 を す る 理 由	
提 供 先	
担 当 課	電話番号
備 考	

(注) 「届出番号」欄には、静岡市個人情報保護条例第6条第1項の規定により届け出た
保有個人情報取扱業務届出書の届出番号を記入すること。

様式第3号(第6条関係)

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(宛先)静岡市長

住所又は
居 所

開示請求者

氏 名
電話番号

(代理人による)
(請求の場合) 上記(□法定 □任意)代理人

住所又は
居 所

氏 名
電話番号

静岡市個人情報保護条例第16条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る保有個人情報 が記録されている公文書の 名称又は保有個人情報の内容	
開示の実施の方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付

(注)

- のある欄には、該当するにレ点を記入してください。
- 請求の際には、運転免許証、旅券その他当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示してください。
- 法定代理人による請求の場合にあっては、戸籍謄本その他法定代理人の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他法定代理人本人であることを確認するに足りる書類を、任意代理人による請求の場合にあっては、上記2の書類の写しのほか、本人の委任状その他任意代理人の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他任意代理人本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示し、又は提出してください。

※以下の欄には記入しないでください。

保有個人情報の 本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他()
代理人の 資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本・抄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他()
代理人の 本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他()
処 理 状 況	<input type="checkbox"/> 後日処理 <input type="checkbox"/> 簡易開示 簡易開示する保有個人情報の内容 担当課
備 考	

様式第4号(第8条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報開示決定通知書

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は、静岡市個人情報保護条例第21条第1項の規定により、次のとおり全部を開示することに決定したので通知します。

保有個人情報の内容	
開示の日時	年 月 日 時
開示の場所	
担当課	電話番号
備考	

(注)

- 保有個人情報の開示を受ける際には、この通知書及び運転免許証、旅券その他当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示してください。
- 法定代理人による請求の場合にあつては、戸籍謄本その他法定代理人の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他法定代理人本人であることを確認するに足りる書類を、任意代理人による請求の場合にあつては、上記1の書類の写しのほか、本人の委任状その他任意代理人の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他任意代理人本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示し、又は提出してください。
- 指定された日時に来庁できない場合は、あらかじめ静岡市 課に連絡してください。

様式第5号(第8条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 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は、静岡市個人情報保護条例第21条第1項の規定により、次のとおり一部を開示することに決定したので通知します。

保有個人情報の内容	
開示しないこととした部分、その根拠規定及び当該規定を適用した理由	条例第 条第 号に該当
開示の日時	年 月 日 時
開示の場所	
担当課	電話番号
備考	※開示しない部分の開示が可能となる日： 年 月 日

(注)

- 保有個人情報の開示を受ける際には、この通知書及び運転免許証、旅券その他当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示してください。
- 法定代理人による請求の場合にあつては、戸籍謄本その他法定代理人の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他法定代理人本人であることを確認するに足りる書類を、任意代理人による請求の場合にあつては、上記1の書類の写しのほか、本人の委任状その他任意代理人の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他任意代理人本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示し、又は提出してください。
- 指定された日時に来庁できない場合は、あらかじめ静岡市 課に連絡してください。
- 「※開示しない部分の開示が可能となる日」については、あなたが請求した保有個人情報について、非開示の理由がなくなる期日があるものについてだけ記載されていますので、その時点で保有個人情報の開示を希望される場合は、その日以降に改めて請求してください。

(教示) 行政不服審査法及び行政事件訴訟法に基づく教示を記載すること。

様式第6号(第8条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報非開示決定通知書

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は、静岡市個人情報保護条例第21条第3項の規定により、次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。

保有個人情報の内容	
開示しないこととした 根拠規定及び当該 規定を適用した理由	条例第 条第 号に該当
担 当 課	電話番号
備 考	※開示が可能となる日： 年 月 日

(注) 「※開示が可能となる日」については、あなたが請求した保有個人情報について、非開示の理由がなくなる期日があるものについてだけ記載されていますので、その時点で保有個人情報の開示を希望される場合は、その日以降に改めて請求してください。

(教示) 行政不服審査法及び行政事件訴訟法に基づく教示を記載すること。

様式第7号(第8条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報開示決定等期間延長通知書

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は、静岡市個人情報保護条例第23条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
条例第23条第1項の規定による決定期間	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	
担当課	電話番号

様式第8号(第8条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書

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は、静岡市個人情報保護条例第24条の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容		
条例第23条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで	
開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき開示決定等をする期間及び当該期間内に開示決定等をする部分	期 間	年 月 日から 年 月 日まで
	開示決定等をする部分	
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	
条例第24条の規定を適用する理由		
担 当 課	電話番号	

様式第9号(第9条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報の開示に係る意見照会書

静岡市個人情報保護条例の規定に基づき、次のとおりあなたに関する情報が含まれている保有個人情報について開示請求がありました。

本件開示請求に係る保有個人情報の開示決定等についてご意見があれば、年 月 日までに意見書を提出してください。

保有個人情報が記録されている公文書の名称	
開示請求の年月日	年 月 日
保有個人情報に含まれているあなたに関する情報の内容	
意見書の提出先	電話番号

様式第10号(第9条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報の開示決定をした旨の通知書

年 月 日付けで請求のあったあなたに関する情報が含まれている保有個人情報の開示をすることを次のとおり決定したので、静岡市個人情報保護条例第25条第3項の規定により通知します。

保有個人情報が記録されている公文書の名称	
保有個人情報に含まれているあなたに関する情報の内容のうち開示決定に係る部分及びその理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日
担 当 課	電話番号

様式第11号(第13条関係)

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

(宛先)静岡市長

住所又は
居 所
訂正請求者
氏 名
電話番号

(代理人による)
(請求の場合) 上記(□法定 □任意)代理人
住所又は
居 所
氏 名
電話番号

静岡市個人情報保護条例第28条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂正請求の趣旨及び内容	

(注)

- のある欄には、該当する□にレ点を記入してください。
- 請求の際には、運転免許証、旅券その他当該訂正請求に係る保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示してください。
- 法定代理人による請求の場合にあつては、戸籍謄本その他法定代理人の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他法定代理人本人であることを確認するに足りる書類を、任意代理人による請求の場合にあつては、上記2の書類の写しのほか、本人の委任状その他任意代理人の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他任意代理人本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示し、又は提出してください。
- 訂正すべき事実の誤りを証する書類を添付してください。

※以下の欄には記入しないでください。

保有個人情報の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他()
代理人の資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本・抄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他()
代理人の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他()
備考	

様式第12号(第15条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報の訂正請求に係る決定通知書

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は、次のとおり決定したので通知します。

保有個人情報の内容		
訂正請求の趣旨		
訂正をする旨の決定	訂正をする 部 分 及 び 訂 正 の 内 容	
訂正をしない旨の決定	訂正をしない 部 分 及 び そ の 理 由	
担 当 課	電話番号	
備 考		

(教示) 行政不服審査法及び行政事件訴訟法に基づく教示を記載すること。

様式第13号(第15条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報訂正決定等期間延長通知書

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は、静岡市個人情報保護条例第31条第2項の規定により、次のとおり訂正決定等の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
条例第31条第1項の規定による決定期間	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	
担当課	電話番号

様式第14号(第15条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書

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は、静岡市個人情報保護条例第32条の規定により、次のとおり訂正決定等の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
条例第31条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
訂正決定等をする期限	年 月 日
条例第32条の規定を適用する理由	
担 当 課	電話番号

様式第15号(第16条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報の訂正実施通知書

年 月 日付けで提供した次の保有個人情報について、次のとおり訂正の実施をしたので通知します。

保有個人情報の内容	
訂正の内容	
訂正の実施をした年月日	年 月 日
担 当 課	電話番号

様式第16号(第17条関係)

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

(宛先)静岡市長

住所又は
居 所

利用停止請求者
氏 名
電話番号

〔代理人による〕 上記(□法定 □任意)代理人
〔請求の場合〕 住所又は
居 所
氏 名
電話番号

静岡市個人情報保護条例第35条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

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
利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止請求の趣旨及び内容	

(注)

- のある欄には、該当する□にレ点を記入してください。
- 請求の際には、運転免許証、旅券その他当該利用停止請求に係る保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示してください。
- 法定代理人による請求の場合にあっては、戸籍謄本その他法定代理人の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他法定代理人本人であることを確認するに足りる書類を、任意代理人による請求の場合にあっては、上記2の書類の写しのほか、本人の委任状その他任意代理人の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他任意代理人本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示し、又は提出してください。

※以下の欄には記入しないでください。

保有個人情報の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他()
代理人の資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本・抄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他()
代理人の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他()
備 考	

様式第17号(第19条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報の利用停止請求に係る決定通知書

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は、次のとおり決定したので通知します。

保有個人情報の内容		
利用停止請求の趣旨		
利用停止をする旨の決定	利用停止をする部分及び利用停止の内容	
利用停止をしない旨の決定	利用停止をしない部分及びその理由	
担当課	電話番号	
備考		

(教示) 行政不服審査法及び行政事件訴訟法に基づく教示を記載すること。

様式第18号(第19条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書

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は、静岡市個人情報保護条例第38条第2項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
条例第38条第1項の規定による決定期間	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	
担当課	電話番号

様式第19号(第19条関係)

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書

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は、静岡市個人情報保護条例第39条の規定により、次のとおり利用停止決定等の期間を延長したので通知します。

保有個人情報の内容	
条例第38条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
利用停止決定等を する 期 限	年 月 日
条例第39条の規定を 適用する理由	
担 当 課	電話番号

様式第20号（第20条関係）

第 号
年 月 日

(宛先) 静岡市個人情報保護審査会

静岡市長 氏 名 印

諮 問 書

審査請求があったので、静岡市個人情報保護条例第41条第1項の規定により次のとおり諮問します。

審 査 請 求 人	
審査請求に係る処分 又は開示請求、訂正 請求若しくは利用停 止請求	
審 査 請 求 が 提 起 さ れ た 日	年 月 日
担 当 課	電話番号
備 考	

様式第21号（第20条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

諮問通知書

次の審査請求について静岡市個人情報保護審査会に諮問したので、静岡市個人情報保護条例第41条第2項の規定により通知します。

審 査 請 求 人	
審査請求に係る処分又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求	
審 査 請 求 が 提 起 さ れ た 日	年 月 日
諮 問 を し た 日	年 月 日
担 当 課	電話番号
備 考	

様式第 1 号 (第 2 条関係)

(平27規則92・令元規則 9・一部改正)

様式第 2 号 (第 5 条関係)

(平24規則12・一部改正)

様式第 3 号 (第 6 条関係)

(平24規則12・平27規則92・一部改正)

様式第 4 号 (第 8 条関係)

(平18規則141・平24規則12・一部改正)

様式第 5 号 (第 8 条関係)

(平18規則141・平24規則12・一部改正)

様式第 6 号 (第 8 条関係)

様式第 7 号 (第 8 条関係)

様式第 8 号 (第 8 条関係)

様式第 9 号 (第 9 条関係)

様式第10号 (第 9 条関係)

様式第11号 (第13条関係)

(平24規則12・平27規則92・一部改正)

様式第12号 (第15条関係)

様式第13号 (第15条関係)

様式第14号 (第15条関係)

様式第15号 (第16条関係)

様式第16号 (第17条関係)

(平24規則12・平27規則92・一部改正)

様式第17号 (第19条関係)

様式第18号 (第19条関係)

様式第19号 (第19条関係)

様式第20号 (第20条関係)

(令 2 規則35・全改)

様式第21号 (第20条関係)

(令 2 規則35・追加)