

# 個人情報保護事務の手引

令和6年6月

京都市総合企画局

# 目 次

1	個人情報保護制度の意義	1
2	京都市個人情報保護条例の趣旨及び運用	
第1章	総則（第1条）	
第1条	目的	2
第2章	市長等（第2条～第17条）	
第2条	用語	3
第3条	個人情報管理責任者	6
第4条	漏えい時等の本人への通知	8
第5条	個人情報ファイル簿の記載事項	11
第6条	個人情報取扱事務の帳簿	15
第7条	開示請求書の記載事項	18
	【個人情報保護法第78条】保有個人情報の開示義務	26
	【個人情報保護法第79条】部分開示	39
	【個人情報保護法第80条】裁量的開示	41
	【個人情報保護法第81条】保有個人情報の存否に関する情報	41
	【個人情報保護法第82条】開示請求に対する措置	42
第8条	開示決定等の期限	44
第9条	開示決定等の期限の特例	47
第10条	事案の移送を受けた請求に係る開示決定等の期限	49
第11条	開示請求の手数料及び費用負担	51
第12条	訂正請求書の記載事項	54
	【個人情報保護法第92条】保有個人情報の訂正義務	57
第13条	利用停止請求書の記載事項	58
	【個人情報保護法第100条】保有個人情報の利用停止義務	61
第14条	審議会への報告	62
第15条	審議会への諮問等	63
第16条	行政機関等匿名加工情報の利用の手数料	67
第17条	審議会への諮問	71
第4章	補則（第68条～第71条）	
第68条	市長の調整	72
第69条	運用状況の公表	73
第70条	出資法人の個人情報の保護に関する措置	74
第71条	委任	75
3	条例、規則、要綱等	
	京都市個人情報保護条例	76
	京都市個人情報保護規則	93

京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱	1 3 9
京都市の実施機関における個人情報保護法に基づく処分に係る審査基準	1 8 0
標準様式	1 9 3
個人情報の開示に関する事務のフロー図	2 1 1
審査請求に関する事務のフロー図	2 1 2

# 1 個人情報保護制度の意義

京都市が、その保有する個人情報の保護対策において本格的な取組を開始したのは、昭和62年12月の「京都市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例」の制定時まで遡る。この条例は、京都市が電子計算機で処理する個人情報を保護するためのものであったが、その後、手作業による処理（マニュアル処理）による個人情報も含めた総合的な保護制度を確立することが求められ、平成5年4月に「京都市個人情報保護条例」が制定された。

本条例は、マニュアル処理に係るものも含めた個人情報の適正な取扱いに関する基本的事項を定めるとともに、市民が自己の個人情報の開示、訂正等を請求する権利を保障するものであり、平成6年4月の施行以後、本条例の下で、保有する個人情報の適正な取扱いの確保が図られてきた。

一方、昨今の社会に目を転じてみると、多くの分野で情報通信技術の活用が進み、高度情報社会は予想以上の速度で進展してきた。人々の周りでは、情報通信ネットワークを介して、大量、迅速な情報処理が行われ、日常生活の利便性も飛躍的に向上してきた。しかし、その一方では、全国的に、公、民を問わず、個人情報の漏えい等に関する事件や事故が発生している。個人情報は、一旦流出すれば、人々に回復不能な被害をもたらし、深刻な事態も起こり得ることから、国においては、平成15年5月に個人情報保護関連5法を制定し、平成17年4月から本格施行した。

本市では、個人情報保護制度を取り巻く環境の大きな変化に的確に対応し、制度が市民と本市のより強固な信頼関係の構築に資するよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律の趣旨も考慮しつつ、個人情報の利用停止を請求する権利の保障、職員等に対する罰則の新設などを柱とした条例改正を行い、平成17年4月から施行した。

その後、令和3年5月19日に公布されたデジタル社会形成整備法により個人情報保護法が改正され、各地方公共団体が独自に条例で規定していた個人情報保護制度について、令和5年4月1日から改正法の規定が全国統一的に地方公共団体に適用されることとなった。これに伴い、条例の各規定の大半は法律に相当する規定があることから、条例から削除し、法律により委任されている事項（開示請求に係る手数料等）や法律の範囲内で独自の規定が許容されている事項（開示請求に係る決定期間を14日へ短縮等）を条例で規定するため、令和4年11月市会において、条例の全部を改正し、改正法の施行日と同日の令和5年4月1日に施行した。

## 2 京都市個人情報保護条例の趣旨及び運用

## 第1章 総則

### 第1条 目的

(目的)

第1条 この条例は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるとともに、個人情報の保護が個人の尊厳及び基本的人権の擁護にとって重要であることに鑑み、本市が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、デジタル社会における個人の権利利益の保護とデータの円滑な流通の両立及び市政の公正かつ適正な運営に資することを目的とする。

#### 【趣 旨】

- 1 「デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（第50条及び第51条）」により、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）が改正された。これにより令和5年4月1日から法が地方公共団体に直接適用され、本市の個人情報の取扱いは、法に基づいて行うこととなった。  
この条例は、法の施行に関し、法から委任され、又は許容されている事項について規定している。
- 2 本市における個人情報等の取扱いは、法及び政省令の規定に基づき、この条例及び施行規則、要綱、本手引きに準拠して事務がなされるべきである。なお、国の法及び政省令の解釈に当たっては、個人情報保護委員会が作成する「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」、  
「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド」及び「個人情報の保護に関する法律についてのQ&A」を参照すること。

## 第2章 市長等

### 第2条 用語

(用語)

第2条 この章において使用する用語は、法及び個人情報の保護に関する法律施行令において使用する用語の例による。

#### 【趣 旨】

本条は、この条例において使用する用語は、法令で使用する用語の例によることについて規定したものである。

### 関 係 法 令

#### 【個人情報保護法】

(定義)

第2条 この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第二号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この法律において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものをいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 (略)

4 この法律において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

5 (略)

6 この法律において「匿名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当

該各号に定める措置を講じて特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であつて、当該個人情報を復元することができないようにしたものを用いる。

- (1) 第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- (2) 第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

7～9 （略）

10 この法律において「地方独立行政法人」とは、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。

11 この法律において「行政機関等」とは、次に掲げる機関をいう。

- (1) 行政機関
- (2) 地方公共団体の機関（議会を除く。次章、第3章及び第69条第2項第3号を除き、以下同じ。）
- (3) 独立行政法人等（略）
- (4) 地方独立行政法人（略）

## 【個人情報保護法律施行令】

（個人識別符号）

第1条 個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第2条第2項の政令で定める文字、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、記号その他の符号であつて、特定の個人を識別するに足りるものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に適合するもの
  - イ 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
  - ロ 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
  - ハ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様
  - ニ 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
  - ホ 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
  - ヘ 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
  - ト 指紋又は掌紋
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 次に掲げる証明書にその発行を受ける者ごとに異なるものとなるように記載された個人情報保護委員会規則で定める文字、番号、記号その他の符号
- イ 国民健康保険法(昭和33年法律第192号)第9条第2項の被保険者証
  - ロ 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54条第3項の被保険者証
  - ハ 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
- (8) その他前各号に準ずるものとして個人情報保護委員会規則で定める文字、番号、記号その他の符号

### 第3条 個人情報管理責任者

(個人情報管理責任者)

第3条 実施機関（市長、公営企業管理者、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び本市が設立した地方独立行政法人をいう。以下同じ。）は、保有個人情報を適正に管理させるため、個人情報管理責任者を置かなければならない。

#### 【趣 旨】

- 1 本条では、この条例における実施機関の範囲を明らかにしている。旧条例においては、市会も実施機関に含めていたが、法第2条第11項第2号の規定により、地方公共団体の機関に議会が含まれない整理となったため、市会は実施機関には入らない。ただし、市会については、条例第3章の規定により、実施機関と同等の保護措置が講じられる。
- 2 個人情報の適正な管理のための責任体制を明確にするため、各実施機関には個人情報管理責任者を置くこととした。

個人情報の適正な管理のための具体的措置として、①個人情報の適正な維持管理のための規程等の整備、②アクセスの制限等電子計算機処理に係る技術的な保護措置、③個人情報の維持管理に係る施設、設備の整備等が考えられる。個人情報を含むデータ等の保護については、京都市高度情報化推進のための情報システムの適正な利用等に関する規程及び電子情報を保護するための対策その他の情報セキュリティ対策に関する基準が定められているが、これらを遵守した取扱いを行うとともに、それぞれの所属で個人情報の内容、取扱いの目的に応じ、適切な措置を講じるものとする。

また、個人情報が記録されている文書のロッカー等への確実な収納や外部への無用な持出し禁止などに努める必要がある。

#### 【運 用】

- 1 個人情報取扱事務は、当該事務を所管している所管課等ごとに届け出るものであることから、個人情報管理責任者には、課長、事業所の長等を充て、日常業務を指揮監督する中で、個人情報の適正な管理についても、常に、適切な指揮監督を行うものとする。
- 2 保有個人情報の取扱いについては、法第5章第2節 行政機関等における個人情報等の取扱いに基づき、適切に運用しなければならない。具体的な事務においては、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（令和4年1月個人情報保護委員会）」及び「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）（令和4年2月個人情報保護委員会事務局）」を確認し、ガイドライン等で示された指針を遵守する必要がある。）
- 3 個人情報を電子計算機で処理する事務を実施する場合、保有個人情報の適正な管理のために、次のような措置を講じることを検討するものとする。
  - (1) 人的情報保護対策
    - ア 個人情報管理責任者の配置等管理責任体制の明確化
    - イ 個人情報の安全確保措置に係る内部規程の整備
    - ウ 個人情報保護に係る職員研修の実施
    - エ パスワードの守秘及び定期的な変更の義務付け

(2) 物理的、技術的情報保護対策

ア 建物管理、入退室管理

- ① カードチェックドア、生体認証ドア等によるホストコンピュータ（サーバ）室への入室者限定
- ② 監視カメラによるホストコンピュータ（サーバ）室への不正入室の監視
- ③ 入退室の記録を義務付ける入退室管理簿の整備による不正入室の点検

イ 災害、事故によるデータ破損防止

- ① ホストコンピュータ（サーバ）室の耐震及び防火の措置
- ② 停電及び落雷等による過電流発生に対応する措置
- ③ データの定期的なバックアップの実施

ウ 操作者の限定及び不正使用の防止

- ① パスワード及びIDカードによる操作者限定等個人情報にアクセスする者の限定
- ② アクセス記録のログを保存するソフトウェアの導入による不正使用の点検

エ 出力情報の管理

- ① パソコン、出力帳票及び磁気媒体の外部持出しの制限
- ② パソコン及び磁気媒体の施錠式保管庫での保管
- ③ 不要帳票の溶解処分及び不要磁気媒体の破断処理

オ オンライン処理の場合の追加措置

- ① オンライン回線の専用回線（仮想専用回線を含む。）化
- ② 通信データの暗号化によるデータ盗取防止措置
- ③ 外部侵入防護装置（ファイアーウォール）の設定

4 特定個人情報の取扱いについては、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」（平成26年12月18日個人情報保護委員会）を確認し、ガイドラインで示された指針を遵守する必要がある。

関係規則及び要綱
----------

**【京都市個人情報保護規則】**

（個人情報管理責任者）

第3条 個人情報管理責任者は、次の各号に掲げる実施機関の区分に応じ、当該各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 実施機関が市長の場合 京都市公文書管理規則第4条に規定する文書管理責任者
- (2) 実施機関が市長以外のものの場合 前号に準じる職にある者

**【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】**

第2 個人情報管理責任者の役割

個人情報管理責任者は、保有個人情報に係る事務を所管している課等（以下「所管課等」という。）における保有個人情報の安全管理措置について責任を負うとともに、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置に関し、所属職員を指揮監督する。

#### 第4条 漏えい時等の本人への通知

##### 【個人情報保護法】

(漏えい等の報告等)

第68条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが生じたときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。

2 前項に規定する場合には、行政機関の長等は、本人に対し、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるとき。
- (2) 当該保有個人情報に第78条第1項各号に掲げる情報のいずれかが含まれるとき。

(漏えい時等の本人への通知)

第4条 実施機関は、保有個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態（個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして、法第68条第1項の規定に基づき個人情報保護委員会規則で定めるものを除く。）であって別に定めるものが生じたときは、本人に対し、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置を採るとき。
- (2) 当該保有個人情報に法第78条第1項各号に掲げる情報のいずれかが含まれるとき。

##### 【趣 旨】

- 1 本条は、法及び法施行規則で規定されている本人への通知について、条例でさらに通知すべき事案を追加させたものである。
- 2 「漏えい」とは、保有個人情報が外部に流出することをいう。書類やメールの誤送付、設定ミス等によるインターネット上での誤った掲載、盗難や不正アクセス等による窃取、保有個人情報の開示請求における第三者情報の誤った開示などがこれにあたる。  
なお、第三者に閲覧されないうちに全てを回収した場合や、実施機関が自らの意図に基づき保有個人情報を第三者に提供する場合は、漏えいに該当しない。
- 3 「滅失」とは、保有個人情報の内容が失われることをいい、帳票等を誤って廃棄した場合や当該内容が記載された書類・媒体等を実施機関の内部で扮した場合がこれに該当する。  
なお、このような場合であっても、その内容と同じ情報が実施機関において他に保管されている場合や、実施機関が正当な理由により保有個人情報を削除する場合は、滅失に該当しない。
- 4 「毀損」とは、保有個人情報の内容が意図しない形で変更されることや、内容を保ちつつも利用不能な状態になることをいう。保有個人情報の内容が改ざんされた場合がこれにあたる。

なお、暗号化処理された保有個人情報に復元キーの喪失などにより復元できなくなった場合や、ランサムウェア等により保有個人情報が暗号化され、復元できなくなった場合も毀損に該当するが、当該保有個人情報と同じ情報が実施機関において他に保存されている場合はこれに該当しない。また、ランサムウェア等による被害は「漏えい」にも該当する。

5 「本人への通知が困難な場合」とは、保有する個人情報の中に本人の連絡先が含まれていない場合や、連絡先が古く通知を行う時点で本人へ連絡することができない場合などをいう。

「本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置」とは、事案の公表や、問い合わせ窓口を用意してその連絡先を公表し、本人が自らの保有個人情報が対象となっているか否かを確認できるようにすることなどが挙げられる。

6 「法第78条第1項各号に掲げる情報」とは、保有個人情報の開示請求があったときに、不開示情報とされている情報である。これらの情報は、保有個人情報の本人から開示請求があった場合にも不開示決定をしなければならないものであるから、本人に通知することもできない。

## 関係規則及び要綱

### 【京都市個人情報保護規則】

(漏えい時等の本人への通知)

第4条 条例第4条本文に規定する別に定めるものは、次の各号のいずれかに該当する事態（本人の権利利益を害するおそれがない場合を除く。）とする。

- (1) 本市の実施機関又は市会以外のものに対する保有個人情報の漏えいが発生した事態
- (2) 保有個人情報の滅失又は毀損が発生し、実施機関が当該保有個人情報を復元することができない事態
- (3) 前2号以外の保有個人情報の安全の確保に係る事態

2 実施機関は、条例第4条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、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) 当該事態の概要
- (2) 漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に関する事態（本人の権利利益を害するおそれがない場合を除く。）が発生した保有個人情報の項目
- (3) 当該事態が生じた原因
- (4) 当該事態に起因して生じた被害
- (5) その他当該本人にとって参考となる事項

## 関係法令

### 【個人情報保護法施行規則】

(個人の権利利益を害するおそれが大きいもの)

第43条 法第68条第1項の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 要配慮個人情報が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。以下この条及び次条第1項において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条及び次条において「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百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

（個人情報保護委員会への報告）

第44条 行政機関の長等は、法第68条第1項の規定による報告をする場合には、前条各号に定める事態を知った後、速やかに、当該事態に関する次に掲げる事項（報告をしようとする時点において把握しているものに限る。）を報告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) 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に係る本人の数
- (4) 原因
- (5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (6) 本人への対応の実施状況
- (7) 公表の実施状況
- (8) 再発防止のための措置
- (9) その他参考となる事項

2・3 （略）

（本人に対する通知）

第45条 行政機関の長等は、法第68条第2項本文の規定による通知をする場合には、第43条各号に定める事態を知った後、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、前条第1項第1号、第2号、第4号、第5号及び第9号に定める事項を通知しなければならない。

## 第5条 個人情報ファイル簿の記載事項

### (個人情報ファイル簿の記載事項)

第5条 実施機関は、個人情報ファイル簿を作成するときは、法第75条第1項に規定する事項のほか、次に掲げる事項を併せて個人情報ファイル簿に記載しなければならない。

(1) 法第69条第2項第2号から第4号までの規定により、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供したとき（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及び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を除く。）は、当該保有個人情報を利用した組織又はその提供先及びその理由

(2) 個人情報ファイルに記録される個人情報を当該実施機関以外の者に経常的に提供するときは、その理由

2 前項に規定する個人情報ファイル簿の記載事項については、法第75条第3項の規定を準用する。この場合において、同項中「行政機関の長等」とあるのは「実施機関」と、「前条第1項第5号若しくは第7号」とあるのは「前項各号」と読み替えるものとする。

### 【趣旨】

- 1 本条は、法で規定されている個人情報ファイル簿に記載しなければならない事項について、追加で記載が必要な事項を定めている。
- 2 第1項第1号では、法で例外的に認められている利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用又は提供した際に、その利用等に係る情報を記載することを定めている。  
この規定は保有個人情報に係る本人の権利利益を不当に侵害しないよう設けられたものであるから、明らかに本人の利益になるときや、特定の個人が識別することができない形で用いられることが通常である学術目的などの利用等については、この規定から除くこととしている。
- 3 個人情報を当該実施機関以外の者に経常的に提供するとき、法第75条1項により、個人情報ファイル簿にその提供先を記載することとなっているが、市では条例第5条第1項第2号は、提供する理由も記載することとしている。「経常的に提供する」とは、一定の相手方に、継続的に提供する場合のほか、一定期間ごとに提供する場合、不定期であっても依頼があれば必ず提供することとしている場合等が含まれる。
- 4 法第75条第3項では、記載事項等又は個人情報ファイルそのものを個人情報ファイル簿に掲載することで、利用目的に係る事務又は事業の性質上、その事務等の適正な遂行に支障を及ぼすおそれが認められる場合には、その記録事項等を記載しない、又は個人情報ファイルそのものを個人情報ファイル簿に掲載しないことができるとなっている。条例における追加的な記載事項についても、これに準じる。

### 【運用】

前提として、利用目的以外の目的のために利用又は提供できる場合（法第69条第2項）に該当するか否かは、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（令和4年1月個人情報保護委員会）」及び「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）（令和4年2月個人情報保護委員会事務局）」を確認し、適切に判断しなければならない。

「提供することが明らかに本人の利益になるとき」とは、本人の生命や身体、又は財産を保護するために必要がある場合や、本人に対する金銭の給付、栄典の授与等のために必要がある場合などが含まれる。具体的には緊急に輸血が必要な場合に当該個人の血液型を意志に知らせるときや、災害や事故に遭ったときにその旨を家族に知らせるときが該当する。

条例第5条第2項の適用については、実施機関の恣意的な判断に委ねる趣旨ではなく、本要件に該当するかを厳格に判断することが求められる。

## 関係規則及び要綱

### 【京都市個人情報保護規則】

(個人情報ファイル簿への記載期間)

第5条 条例第5条第1項第1号に規定する事項は、保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用し、又は提供した日の翌日から起算して3年を経過した日の属する年度の末日までの間、個人情報ファイル簿に記載するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、個人情報ファイルに記録される保有個人情報を当該実施機関以外の者に経常的に提供するときは、その提供が終了した日の属する年度の末日までの間、その提供先及びその理由を個人情報ファイル簿に記載するものとする。(個人情報ファイル簿の記載事項)

### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

第3 個人情報ファイル簿及び個人情報取扱事務に関する帳簿

#### 1 個人情報ファイル簿

個人情報ファイル簿は実施機関及び市会（以下「実施機関等」という。）が作成する。

#### 2 個人情報ファイル簿を作成した場合の手続

(1) 個人情報ファイル簿は、当該個人情報ファイルを利用する課等（以下「ファイル簿保有課等」という。）において作成するとともに、作成したファイル簿保有課等の長が、局等の庶務担当課を経由して、総合企画局デジタル化戦略推進室情報管理担当（以下「情報管理担当」という。）に提出する。

(2) 情報管理担当は、個人情報ファイル簿が提出されたときは、その記載事項を確認するとともに、必要に応じて、記載事項について、ファイル簿保有課等と協議する。

(3) 情報管理担当は、提出された個人情報ファイル簿について実施機関ごとにまとめた帳簿（以下「とりまとめファイル簿」という。）を作成する。

#### 3 個人情報ファイル簿の記載事項を変更し、又は当該個人情報ファイルの保有をやめ若しくは法第74条第2項第9号又は条例第33条第2項第1号カに該当するに至った場合の手続き

(1) 個人情報ファイル簿の記載事項に変更等が生じた場合は、個人情報ファイル簿の変更・廃止届及び当該届出内容を反映した個人情報ファイル簿を、局等の庶務担当課を経由して、情報管理担当へ提出する。

(2) 情報管理担当は、変更・廃止等届出が提出されたときは、その記載事項を確認する

とともに、必要に応じて、記載事項についてファイル簿保有課等と協議する。

- (3) 情報管理担当は、提出された個人情報ファイル簿に基づき、実施機関ごとのとりまとめファイル簿の差替えを行う。

## 関 係 法 令

### 【個人情報保護法】

(利用及び提供の制限)

第69条 行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 前三号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。

3・4 (略)

(個人情報ファイルの保有等に関する事前通知)

第74条 (略)

- (1) 個人情報ファイルの名称
- (2) 当該機関の名称及び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
- (3) 個人情報ファイルの利用目的
- (4) 個人情報ファイルに記録される項目（以下この節において「記録項目」という。）及び本人（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。次項第九号において同じ。）として個人情報ファイルに記録される個人の範囲（以下この節において「記録範囲」という。）
- (5) 個人情報ファイルに記録される個人情報（以下この節において「記録情報」という。）の収集方法
- (6) 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

- (7) 記録情報を当該機関以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
- (8) (略)
- (9) 第76条第1項、第90条第1項又は第98条第1項の規定による請求を受理する組織の名称及び所在地
- (10) 第90条第1項ただし書又は第98条第1項ただし書に該当するときは、その旨  
(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第75条 行政機関の長等は、政令で定めるところにより、当該行政機関の長等の属する行政機関等が保有している個人情報ファイルについて、それぞれ前条第1項第1号から第7号まで、第9号及び第10号に掲げる事項その他政令で定める事項を記載した帳簿（以下この章において「個人情報ファイル簿」という。）を作成し、公表しなければならない。

2 (略)

3 第1項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、記録項目の一部若しくは前条第1項第5号若しくは第7号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

4・5 (略)

## 第6条 個人情報取扱事務の帳簿

(個人情報取扱事務の帳簿)

第6条 実施機関は、保有個人情報を取り扱う事務（以下この条において「個人情報取扱事務」という。）を開始するときは、個人情報取扱事務に関する帳簿を作成し、市長に届け出なければならない。

2 前項の帳簿には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務の目的
- (3) 個人情報の記録の対象者の範囲
- (4) 前3号に掲げるもののほか、別に定める事項

3 実施機関は、第1項の規定による届出に係る個人情報取扱事務を変更し、又は廃止したときは、別に定めるところにより、その旨を市長に届け出なければならない。

4 市長は、第1項の規定による届出を受けたときは、当該届出に係る帳簿を一般の閲覧に供しなければならない。

### 【京都市個人情報保護規則】

(個人情報取扱事務の帳簿の記載事項)

第6条 条例第6条第2項第4号に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 保有個人情報を取り扱う事務をつかさどる組織の名称
- (2) 法第75条第1項の規定により作成し、公表している個人情報ファイル簿の状況
- (3) 法第75条第1項の規定に該当しない保有個人情報の取扱いの状況
- (4) 条例第5条第1項第1号に規定する事項
- (5) 個人情報取扱事務の帳簿に記録される個人情報を当該実施機関以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先及びその理由
- (6) その他保有個人情報の保有に関し参考となる事項

2 条例第6条第3項の規定による届出は、次に掲げる事項を記載した書面により行うものとする。

- (1) 条例第6条第1項の規定により届け出た帳簿に記載した事項（第3号及び第4号において「届出事項」という。）を変更し、又は同項の規定により届け出た個人情報取扱事務を廃止しようとするときは、その変更又は廃止をした年月日
- (2) 変更し、又は廃止した保有個人情報を取り扱う事務の名称
- (3) 届出事項を変更したときは、その変更の内容
- (4) その他届出事項の変更に参考となる事項

### 【趣 旨】

1 本条は、個人情報を取り扱う事務について、その目的、取り扱う個人情報の対象者の範囲等の状況を明らかにし、また、自己情報の開示請求等の際の検索に利用するため、個人情報取扱事務の市長への届出、帳簿の公開等について定めたものである。

2 第1項は、実施機関が、個人情報取扱事務を開始しようとするときは、当該事務に係る帳簿を市長に届け出なければならない旨を定めたものである。

この届出により、市長は、全実施機関の個人情報取扱事務を正確に把握することができ

るとともに、実施機関自らにおいても、当該実施機関が保有する個人情報把握することができ、その収集保有の必要性や収集保有範囲を再確認することが可能となる。

さらに、届出等の手続を通じて、慎重にかつ責任を持って個人情報を取り扱うことが期待できる。

- 3 第2項は、具体的な記載事項を定めており、「個人情報の対象者の範囲」とは、当該個人情報取扱事務において取り扱う個人情報の対象者の範囲をいい、具体的には、申請者、被表彰者、納税義務者、講師のような個人の類型をいう。
- 4 「前3号に掲げるもののほか、別に定める事項」とは個人情報保護規則第6条第1項で定める上記の事項である。
- 5 第3項は、実施機関が、個人情報取扱事務を変更又は廃止したときは、市長に届け出なければならない旨を定めたものである。届出の書面において必要な書類は個人情報保護規則第6条第2項において上記のとおり定めている。
- 6 第4項は、実施機関における個人情報の取扱いの状況を市民に周知し、個人情報の開示の請求等をする場合の検索に利用するため、市長は、届出に係る事項を記載した帳簿を作成し、市民が閲覧できるようにする責務があることを定めたものである。

## 【運用】

個人情報取扱事務の開始、変更又は廃止に伴う届出は、局等の庶務担当課を経由して、総合企画局デジタル化戦略推進室情報管理担当（以下「情報管理担当」という。）に届け出ることにより行うものとする。

情報管理担当においては、届出に基づき、条例第6条第4項の規定による帳簿を作成し、情報公開コーナーで一般の閲覧に供するものとする。

## 関係規則及び要綱

### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

#### 第3 個人情報ファイル簿及び個人情報取扱事務に関する帳簿

##### 7 個人情報取扱事務に関する帳簿

個人情報取扱事務の帳簿（以下「個人情報取扱事務帳簿」という。）は、実施機関等が作成する。

##### 8 個人情報取扱事務帳簿を作成した場合の届出手続

- (1) 個人情報取扱事務帳簿は、当該個人情報取扱事務を所掌する課等（以下「帳簿保有課等」という。）において作成するとともに、作成した帳簿保有課等の長が、局等の庶務担当課を経由して、情報管理担当に提出する。
- (2) 情報管理担当は、個人情報取扱事務帳簿が提出されたときは、その記載事項を確認するとともに、必要に応じて、記載事項について、帳簿保有課等と協議する。
- (3) 情報管理担当は、提出された個人情報取扱事務帳簿について実施機関等ごとにまとめた帳簿（以下「とりまとめ事務帳簿」という。）を作成する。

##### 9 個人情報取扱事務帳簿の記載事項を変更し、又は当該個人情報取扱事務を廃止した場

#### 合の手続き

- (1) 届出に係る記載事項を変更し、又は当該個人情報取扱事務を廃止するに至った場合は、個人情報取扱事務の帳簿 変更・廃止届及び当該届出内容を反映した個人情報取扱事務帳簿を、局等の庶務担当課を経由して、情報管理担当へ提出する。
- (2) 情報管理担当は、個人情報取扱事務変更・廃止届出が提出されたときは、その記載事項を確認するとともに、必要に応じて、記載事項について帳簿保有課等と協議する。
- (3) 情報管理担当は、提出された個人情報取扱事務帳簿に基づき、実施機関等ごとのとりまとめ事務帳簿の差替えを行う。

## 第7条 開示請求書の記載事項

(開示請求書の記載事項)

第7条 開示請求書には、法第77条第1項各号に掲げる事項のほか、別に定める事項を記載するものとする。

### 【京都市個人情報保護規則】

(開示請求書の記載事項)

第7条 条例第7条に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 次のいずれかに該当する開示の実施の方法
  - ア 閲覧又は視聴
  - イ 写しの交付（希望する写しの種別及び交付の方法を含む。）
- (2) 法定代理人又は本人の委任による代理人(以下この章において「任意代理人」という。)が開示請求をする場合は、その旨
- (3) 開示請求をする者の本人確認書類の名称
- (4) 法定代理人又は任意代理人が開示請求をする場合は、本人の状況、氏名及び住所又は居所
- (5) 法定代理人又は任意代理人が法人の場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

### 【趣 旨】

開示の請求は、将来、審査請求や訴訟が提起されることも考えられるため、請求に係る事実関係を明確にしておく必要があることから、法第77条第1項において、書面（請求書）によることとしている。

本条は、個人情報の開示について、法で定められている記載事項の他に、追加で必要なものを定めたものであり、自己の個人情報の開示を請求する者は、法及び本条に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

「法第77条第1項各号に掲げる事項」とは以下のとおりである。

- (1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 開示請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書等の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

「別に定める事項」とは、個人情報保護条例施行規則第7条で定める上記の事項である。

### 【運 用】

- 1 請求に係る受付、相談等は、全ての実施機関を通じて、統一的な事務処理がなされることが望ましいため、情報公開コーナーを窓口として、一元的に行う。ただし、地方独立行政法人が保有する個人情報に係る請求の受付は、当該地方独立行政法人においても行うことができるものとする。
- 2 所管課等において、従前から、本人からの申出に応じて本人の個人情報を閲覧させるなどの対応を行っていた個人情報や、開示請求の手続を取るまでもなくその場で提供できる本人の個人情報については、従来どおり所管課等で対応するものとする。ただし、その場合についても、本人確認を行い、適切に対応する。

## 関係規則及び要綱

### 【京都市個人情報保護規則】

(開示請求における委任状)

第8条 令第22条第3項に規定する委任状には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 委任状を作成した年月日
- (2) 委任者の氏名、住所又は居所及び電話番号
- (3) 受任者の氏名及び住所
- (4) 委任する内容

2 前項の委任状には、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 委任者本人の実印の押印がある場合 押印された実印の印鑑登録証明書（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）
- (2) 委任者本人の実印の押印がない場合 委任者本人の運転免許証（道路交通法第104条の4第5項の規定による運転経歴証明書（以下「運転経歴証明書」という。）を含む。）又は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（以下「個人番号カード」という。）の写し

(任意代理人から開示請求等があった場合における本人への通知)

第9条 実施機関は、任意代理人から保有個人情報の開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この条において「開示請求等」という。）があったときは、その旨を電話を掛ける方法又は書面により本人に通知し、当該開示請求等が本人の意思に基づくものかどうかを確認するものとする。

(未成年者等の法定代理人からの開示請求に対する措置)

第10条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、未成年者又は成年被後見人の法定代理人からの開示請求に対し、不開示決定をしなければならない。

- (1) 本人が反対の意思を表示し、本人に対するその理由の確認等により本人の権利利益を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 開示により本人の権利利益を害するおそれがあると認められるとき。

### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

第5 開示請求の手続

- (1) 本人による請求で窓口来所の場合

ア 本人確認書類

開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることの確認は、開示請求者が提示する書類（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もの）で行う。

(イ) 運転免許証

- (イ) 健康保険の被保険者証
- (ウ) 個人番号カード
- (エ) 在留カード
- (オ) 特別永住者証明書
- (カ) その他、開示請求をする者の氏名及び住所又は居所が記載されている書類であって、総合企画局デジタル化戦略担当局長が認めるもの。

イ 住所又は居所以外の場所への送付

開示請求者が開示文書の郵送を希望する場合であって、住所又は居所以外の場所への送付を希望する場合は、開示請求者が提示し、又は提出する次に掲げる書類で当該送付先を確認する。

- (ア) 開示請求者の氏名が書かれている配達済みの郵便物
- (イ) 現在滞在している施設の管理者が発行した居住証明書や宿泊証明書等
- (ウ) その他、現在滞在している居所地が記載されている書類であって、総合企画局デジタル化戦略担当局長が認めるもの

(2) 本人による請求で郵送請求の場合

ア 本人確認書類

送付による開示請求における開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることの確認は、上記2(1)アの書類のほか住民票の写し（マイナンバー記載不要）の提出で行う（住民票の写しについては、請求日から30日以内に作成されたものに限り）。ただし、災害による一時的な転居、海外長期滞在等のやむを得ない理由により住民票の写しを提出できない、若しくは住民票の写しに記載された住所と開示請求書に記載された住所又は居所が異なる場合においては、次に掲げるいずれかの書類であって、開示請求書に記載された住所又は居所と記載が一致するものを住民票の写しに代えて行う。

- (ア) 在外公館が発行する在留証明
- (イ) 開示請求書に記載された氏名及び住所又は居所が明示された配達済みの郵便物
- (ウ) 請求者が所在している施設の管理者が発行した居住証明書、宿泊証明書その他居住の事実を証するもの

イ 住所又は居所以外の場所への送付

開示請求者が開示文書の郵送を希望する場合であって、住所又は居所以外の場所への送付を希望する場合は、開示請求者が上記2(1)イに掲げる書類の提出又は提示を要する。

(3) 本人の法定代理人による請求で窓口来所の場合

ア 本人及び法定代理人の確認書類

開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であることの確認は、開示請求者が提示し、又は提出する次に掲げる書類で行う。ただし、(イ)及び(ウ)の書類は、複写物は認められず、請求日から30日以内に作成されたものに限り。

- (ア) 法定代理人（法定代理人が法人の場合は、当該法人から開示請求の任を受けた

- 者)に係る上記2(1)アの書類
- (イ) 本人の戸籍謄本、戸籍抄本、後見登記等に関する法律第10条第1項に規定する登記事項証明書又は後見開始の審判書謄本又は審判確定証明書
  - (ウ) 公益社団法人、社会福祉法人等の法人が法定代理人として請求する場合には、上記(ア)及び(イ)に加えて以下の書類
    - a 法人の印鑑証明書
    - b 法定代理人である法人の代表者から委任を受けた者が請求を行う場合は、法人の代表者の委任状及び印鑑登録証明書（aの印が押印されているもの。）
- イ 住所又は居所以外の場所への送付
- 法定代理人が開示文書の郵送を希望する場合であって、法定代理人の住所又は居所以外の場所への送付を希望する時は、上記2(1)イの書類の提出又は提示を要する。
- (4) 本人の法定代理人による請求で郵送請求の場合
- ア 本人及び法定代理人の確認書類
- 送付による開示請求における開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であることの確認は、上記2(1)アの書類のほか、次に掲げる書類の提出（複写物は認められず、請求日から30日以内に作成されたもの）で行う。
- なお、災害による一時的な転居、海外長期滞在等のやむを得ない理由がある場合は、上記2(3)イのただし書に準じる。
- (ア) 法定代理人が個人である場合 法定代理人の住民票の写し（マイナンバー記載不要）
  - (イ) 法定代理人が公益社団法人、社会福祉法人等の法人である場合 法人の登記事項証明書
- イ 住所又は居所以外の場所への送付
- 法定代理人が開示文書の郵送を希望する場合であって、法定代理人の住所又は居所以外の場所への送付を希望する場合は、上記2(1)イの書類の提出又は提示を要する
- (5) 本人の任意代理人による請求で窓口来所の場合
- ア 本人及び任意代理人の確認書類
- 開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人の任意代理人であることの確認は、開示請求者が提示し、又は提出する次の書類で行う。ただし、(イ)及び(ウ)の書類は、複写物は認められず、請求日から30日以内に作成されたものに限る。
- (ア) 任意代理人（任意代理人が法人の場合は、当該法人から開示請求の委任を受けた者）に係る上記2(1)アの書類
  - (イ) 本人からの委任状
  - (ウ) 法人が任意代理人として請求する場合には、上記(ア)及び(イ)に加えて以下の書類
    - a 法人の印鑑証明書
    - b 任意代理人である法人の代表者から委任を受けた者が請求を行う場合は、法人の代表者の委任状及び印鑑登録証明書（aの印が押印されているもの。）
- イ 住所又は居所以外の場所への送付

任意代理人が開示文書の郵送を希望する場合であって、任意代理人の住所又は居所以外の場所への送付を希望する場合は、上記 2 (1)イの書類の提出又は提示を要する。なお、任意代理人が弁護士の場合、日本弁護士連合会が発行する身分証明書の提示又はその写しの提出でも、送付先を証する書類として認める。

(6) 本人の任意代理人による請求で郵送請求の場合

ア 本人及び任意代理人の確認書類

送付による開示請求における開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人の任意代理人であることの確認は、上記 2 (5)アに掲げる書類のほか、次に掲げる書類の提出（複写物は認められず、請求日から 30 日以内に作成されたもの）で行う。

なお、災害による一時的な転居、海外長期滞在等のやむを得ない理由がある場合は、上記イのただし書に準じる。

(ア) 任意代理人が個人である場合 任意代理人の住民票の写し（マイナンバー記載不要）

(イ) 任意代理人が法人である場合 法人の登記事項証明書

イ 住所又は居所以外の場所への送付

任意代理人が開示文書の郵送を希望する場合であって、任意代理人の住所又は居所以外の場所への送付を希望する時は、上記 2 (1)イの書類の提出又は提示を要する。なお、任意代理人が弁護士の場合、日本弁護士連合会が発行する身分証明書の提示又はその写しの提出でも、送付先を証する書類として認める。

(7) 本人による請求で電子申請の場合

ア 本人確認書類

電子申請による開示請求における開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることの確認は、個人番号カードに記録された電子証明書を用いて本人確認を行う。なお、電子申請による開示請求は、法定代理人及び任意代理人による請求を認めない。

(8) 委任状の確認

任意代理人の資格を証明する書類として委任状の提出を受けられる場合には、本人が開示請求手続きにおいて代理人に委任する事項が記載されていることを確認するとともに、その真正性の確認は、次に掲げる区分に応じて、次に掲げる書類が添付されていることにより行う。

なお、やむを得ない理由により次に掲げる書類を保有しない場合には、委任者の氏名及び住所又は居所が記載されている書類であって、総合企画局デジタル化戦略担当局長が認めるもので代替する。

ア 委任状に委任者の実印が押印されている場合 押印されている実印の印鑑登録証明書

イ 委任状に委任者の実印が押印されていない場合 運転免許証（運転経歴証明書含む）又は個人番号カードの写し

3 保有個人情報の特定

(1) 開示請求者からの聞き取り

開示請求に係る保有個人情報の特定については、開示請求者から、開示請求に係る保有個人情報の特定に必要な事項を十分聞き取るとともに、所管課等の職員の立会いを求めるなど、所管課等と十分連絡を取り行う。この際、所管課等は可能な限り速やかに正確な情報を開示請求者に提供し、開示請求の手続が円滑に行われるよう努めなければならない。

(2) 保有個人情報の不存在等

開示請求に係る保有個人情報が存在しない場合は、不存在による不開示決定、保有個人情報を特定することができない場合は、形式的不備による不開示決定を行うこととなるため、開示請求者にその旨を説明するとともに、当該開示請求の趣旨に沿った情報提供等、適切な対応を行う。

4 開示請求書の受付手続

(1) 開示請求書の提出

原則として、実施機関ごとに1枚の開示請求書の提出を受け付ける。ただし、あらかじめ同一の実施機関内で所管課等が異なることが確認できた場合には、所管課等ごとに1枚の請求書により請求を受け付ける。なお、同一人から複数の開示請求があった場合等は、「別紙のとおり」と記載し請求内容を記載した別紙を添付するという方法により、1枚の開示請求書の提出を受けて、開示請求を受け付けることができる。

(2) 開示請求者の受付に当たっての注意事項

未成年者であっても、開示請求に係る個人情報の意味、内容等を理解できる者で開示の実施に要する費用を負担できる者からの開示請求については、これを拒否する理由はないと認められることから、単独でも開示請求をすることができる。

(3) 開示請求書の記入事項の確認

開示請求書の受付時には、次の事項が記入されていることを確認する。

なお、標準様式を用いない形で開示請求があった場合であっても、法第77条第1項各号又は条例第36条第1項各号で定める事項の記入があれば、形式的な不備に当たらない。

ア 「実施機関等の名称」について

開示請求に係る保有個人情報に関する事務を所管する実施機関又は市会の名称が記入してあること。

イ 「請求者」について

(ア) 請求者が個人である場合は、「氏名」、「住所又は居所」が正確に記入してあること。

(イ) 代理人である請求者が法人である場合は、「氏名」には、当該法人名称、法人代表者肩書及び代表者氏名が、「住所又は居所」には、主たる事務所（本社、本店、本部等）の所在地が記入してあること。

(ウ) 連絡先について、請求者が個人である場合は、確実かつ迅速に連絡できる電話番号（自宅、勤務先、携帯電話等）が記入してあること。ただし、電話不所持で電話番号の記入ができないときは、「住所又は居所」の記入をもって連絡先の記入要件を満たしているとする。代理人である請求者が法人である場合は、担当者に確実かつ迅速に連絡できる電話番号及び担当者名が記入してあること。

ウ 本人の状況について

開示請求者が代理人の場合、開示請求に係る保有個人情報の本人の氏名、住所又は居所及び連絡先が正確に記入してあること。また、「本人の状況」には、被代理人の区分が正確に記入してあること。

エ 「開示請求をする保有個人情報」について

開示請求に係る保有個人情報の特定に当たり重要であるため、当該保有個人情報を検索できる程度に具体的に記入してあること。

オ 「求める開示の実施方法」について

任意的記載事項として、開示請求者が希望する開示の実施方法及び送付による開示の実施の希望について記載することができる。

(4) 開示請求の受付

受付に当たっては、開示請求書に受付印を押し、副本1通を開示請求者に交付するとともに、次の事項について説明する。なお、電子申請による請求の受付は、当該システムにおける受付完了の表示をもってこれに代える。

ア 来庁による開示請求を窓口で受け付けた日、郵送による開示請求が本市に到達した日又は電子申請による開示請求が本市の利用する情報システムに記録された日（以下「受付日」という。）の翌日から起算して14日以内に、実施機関等は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定（以下「開示決定」という。）を、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る個人情報を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示をしない旨の決定（以下「不開示決定」という。）を行い、その旨及び開示の実施に関する事項を通知書によりできる限り速やかに通知すること。

イ 正当な理由があるときは、開示決定及び不開示決定（以下「開示決定等」という。）をする期間（以下「開示決定等期間」という。）が満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することがあり、このときはその旨並びに延長する理由及び期間を通知書により通知すること。

ウ また、開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、受付日の翌日から起算して44日以内にその全てについて開示決定等をするにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、受付日の翌日から起算して44日以内に相当の部分について開示決定等をし、残りの個人情報については相当の期間内に開示決定等をするすることがあり、このときはその旨並びに延長する理由及び期間を通知書により通知すること。

エ 開示請求の開示の場所は、原則として、情報公開コーナーとする。ただし、本市が設立した地方独立行政法人の保有個人情報については、請求者の希望により、当該地方独立行政法人の窓口において開示を行うことができる。

(5) 開示請求書の送付

郵送又は窓口で開示請求を受け付けたときは、正本を所管課等に送付し、開示請求書の副本1通を情報管理担当で保管する。なお、電子申請で公開請求を受け付けたときは、当該データをPDF形式に出力したものを所管課等に送付する。

## 5 開示請求書の補正

### (1) 補正の手続

情報公開コーナーで開示請求を受け付けた際、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、受付時に、開示請求者に対して補正を求める。受付時に補正することができなかつたときは、所管課等において速やかに開示請求者と連絡を取り、相当の期間を定めて開示請求者に補正を求める。「相当の期間」とは、行政手続法第7条に規定する「相当の期間」と同義であり、当該補正をするのに社会通念上必要とされる期間を意味する。

なお、補正を求めた日の翌日から当該補正が完了した日までの日数は、条例第8条第1項又は第42条第1項の規定により決定期間に算入しない。補正を求めた日とは、補正書の発送を行った日をいう。

### (2) 開示請求書の使用言語

開示請求書の記載について使用言語の規定はないが、本制度が法律又は条例に基づく制度であることから、氏名や住所等の固有名詞、外国語表記の行政文書等の名称などを除いて、外国語で記載された開示請求書は、形式的な不備があるものとして補正を求める。

### (3) 職権による補正

明らかな誤字や脱字など開示請求書の記載に軽微な不備がある場合には、法第77条第3項又は条例第36条第3項の規定に基づく補正を求めることなく、職権で補正することができる。

## 関係法令

### 【個人情報保護法】

(開示請求の手続)

第77条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第三項において「開示請求書」という。）を行政機関の長等に提出してしなければならない。

- (1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書等の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

2・3 (略)

**【個人情報保護法第78条】 保有個人情報の開示義務**

(保有個人情報の開示義務)

第78条 行政機関の長等は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下この節において「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

**【審査基準】**

開示請求があったときは、本条各号のいずれかに該当する情報（不開示情報）が記録されている場合を除き、当該個人情報を開示しなければならない。

不開示情報は、法の目的に照らして、必要最小限にとどめなくてはならない。一方で開示する場合には、各号の不開示情報のいずれにも該当しないことを確認する必要がある。

**関係規則及び要綱**

**【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】**

第6 開示・不開示の審査等

1 開示・不開示の審査

(1) 不開示情報該当性の審査

所管課等は、開示請求に係る保有個人情報を特定したうえ、当該保有個人情報が記録されている文書に記録されている情報が不開示情報（法第78条第1項各号又は条例第37条各号）に該当するかどうかについて、次のことを参考にして検討する。

ア 京都市の実施機関における個人情報保護法に基づく処分に係る審査基準

イ 所管課等、局等の庶務担当課及び情報管理担当との協議

ウ 開示請求に係る保有個人情報に第三者に関する情報（以下「第三者情報」という。）が記録されており、「(3) 第三者情報に係る意見照会」に定める手続により当該第三者から意見書の提出があった場合におけるその意見

【個人情報保護法第78条第1項第1号】 開示請求者の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

(1) 開示請求者(第76条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあっては、当該本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第86条第1項において同じ。)の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

【審査基準】

開示請求制度は、本人に対して当該本人に関する保有個人情報を開示するものであるから、通例は本人の権利利益を害するおそれはないものと考えられる。しかし、開示が必ずしも本人の利益にならない場合もあり、そのような場合に該当する情報は不開示情報にあたる。

例えば、法定代理人が本人に代わって開示請求をする場合には、法定代理人の利益と本人の利益とが常に一致するとは限らない。たとえ法定代理人に対してであっても本人にとって知られたくない情報であり、開示することにより本人の権利利益を害するおそれがあると認められる情報が本号に該当する。

また、インフォームド・コンセントの観点から病状等の開示が求められるケースもある一方で、患者の精神状態、病状の進行状態等から、開示することで病状等の悪化をもたらすことが予見される場合もあり、開示すべきでない場合には、本号により不開示とする。

【個人情報保護法第78条第1項第2号】 開示請求者以外の個人に関する情報

(2) 開示請求者以外の個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ハ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法第2条第4項に規定する行政執行法人の職員を除く。)、独立行政法人等の職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員及び地方独立行政法人の職員をいう。)である場合において、当該情報とその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

【審査基準】

「個人に関する情報」とは、個人の内心、身体、身分、地位その他個人に関する一切の事項についての事実、判断及び評価等個人に関連する情報全般を意味する。したがって、個人の属性、人格及び私生活に関する情報、個人の知的創作物に関する情報並びに組織体の構成員としての個人の活動に関する情報も含まれる。

「個人」は、その居住地や国籍を問わない。

また、「個人情報」とは異なり、生存する個人に関する情報のほか、死亡した個人に関する情報も含まれる。

「その他の記述等」には、住所、電話番号、役職名、個人別に付された記号・番号(振込口座番号、試験の受験番号、保険証の記号番号等)等が含まれる。氏名以外の記述等単独では特定の個人を識別することができない場合であっても、当該情報に含まれるいくつかの記述等が組み合わせられることにより特定の個人を識別することができる場合は「特定の個人を識別することができる」に該当する。

当該情報単独では特定の個人を識別することができないものであっても、他の情報と照合することにより特定の個人を識別することができる情報には、本号が適用される。特定の事項に該当する個人が極端に少なく、極めて容易に当該個人が推定できるような場合も該当する。照合の対象となる「他の情報」としては、公知の情報、図書館等の公共施設で一般に入手可能な情報など一般人が通常入手し得る情報が含まれる。また、当該個人の近親者、地域住民等であれば保有しているか又は入手可能であると通常考えられる情報も含む。照合の対象となる「他の情報」の範囲については、当該個人に関する情報の性質、内容等に応じ、個別に判断する。

厳密には特定の個人を識別することができる情報でない場合であっても、特定の集団に属

する者に関する情報を開示すると、当該集団に属する個々人に不利益を及ぼすおそれがある場合には、当該情報の性質、集団の性格又は規模等により、個人の権利利益の十全な保護を図る観点から、個人識別性を認めるべき場合があり得ることに留意する。

「開示にすることにより、なお、個人の権利利益を害するおそれがあるもの」には、匿名の作文、無記名の個人の著作物等、個人の人格と密接に関連するもの及び公にすれば財産権その他の個人の正当な利益を害するおそれがあると認められるものが含まれる。

事業を営む個人の当該事業に関する情報は、法人等に関する情報と同様の基準で開示、不開示の判断を行う。ただし、事業を営む個人に関する情報であっても、当該個人の私生活に関する情報などその事業と直接関係のない個人情報には本号に該当し不開示になる場合がある。

(ただし書きイ：法令の規定等)

「法令の規定」とは、何人に対しても等しく当該情報を開示すること又は公にすることを定めている規定のほか、特定の範囲の者に限り当該情報を開示することを定めている規定(開示請求者が特定の範囲の者に該当する場合)が含まれる。なお、ここでの「法令」には条例も含まれる。

「慣行として」とは、慣習法としての法規範的な根拠を要するものではなく、事実上の慣習として知ることができ、又は知ることが予定されていることで足りる。ただし、開示請求のあった保有個人情報と同種の情報について、開示請求者が知ることができた事例があったとしても、それが個別的な事例にとどまる限り、「慣行として」には当たらない。

個々の事情を勘案する必要はあるが、一般に開示請求者の家族の氏名、年齢のほか、開示請求者以外の者が開示請求者の同席のもとで発言した内容などは慣行として開示請求者が知ることができる情報に該当する。

「知ることが予定されている情報」とは、実際には知らされていないが、将来的に知らされることが予定されている場合である。「予定」とは将来知らされることが具体的に決定されていることは要しないが、請求の対象となっている情報の性質、利用目的等に照らして通例知らされるべきものと考えられることをいう。

開示請求者以外の情報であっても、当該個人が開示請求者へ開示することを承諾している場合には「慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報」に当たる。

(ただし書きロ：生命等の保護)

不開示により保護される開示請求者以外の特定の個人の利益と、開示により保護される「人の生命、健康、生活又は財産」とを比較衡量して、後者が前者に優越するときには、当該情報を開示しなければならない。

ここでの「人」とは開示請求者本人に限られないから、開示請求者が開示された情報を用いて、他者の生命等が保護される場合も含まれる。

比較衡量に際しては、不開示により保護される利益と開示により保護される利益との双方について、各利益の具体的性格を慎重に検討する必要がある。

「保護するため」とは、現実に被害が発生している場合に限らず、被害が発生するおそれがある場合を含む。

(ただし書きハ：公務情報)

「公務員等」とは、国及び地方公共団体の職員並びに国の独立行政法人等及び地方独立行政法人の役員及び職員を指し、一般職か特別職か、常勤か非常勤かを問わない。また、退職した者であっても、公務員等であった当時の情報については、当該規定は適用される。

「職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該活動についての情報を意味する。例えば、行政処分その他の公権力の行使に係る情報、職務としての会議への出席、発言その他の事実行為に係る情報等がこれに含まれる。

ただし公務員等に関する情報であっても、職員の人事管理上保有する健康情報や私生活に関する情報については「職務の遂行に係る情報」には含まれない。

なお、本市職員の氏名は、職員録で公表しているから、職務遂行に係る情報であれば特段の支障の生ずるおそれがある場合を除き本号ただし書きイに該当する。

【個人情報保護法第78条第1項第3号】 法人等に関する情報

- (3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。
- イ 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
  - ロ 行政機関等の要請を受けて、開示しないと条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

【審査基準】

「法人その他の団体（法人等）」には、株式会社等の会社法上の会社、個別法にそれぞれ根拠を持つ一般財団法人、一般社団法人、学校法人、宗教法人等の民間の法人のほか、政治団体、外国法人や法人ではないが権利能力なき社団等も含まれる。

「法人その他の団体に関する情報」とは、法人等の組織及び事業に関する情報のほか、法人等の権利利益に関する情報等法人等と何らかの関連性を有する情報を意味する。

なお、法人等の構成員に関する情報は、法人等に関する情報であると同時に、構成員各個人に関する情報と考えられる場合もあるため、必要に応じて本条第2号に当たるかどうかとも検討する必要がある。ただし、法人等の代表者又はこれに準ずる地位にあたる者が当該法人等の職務として行う行為に関する情報のほか、その他の者に関する情報であっても、権限に基づいて当該法人等のために行う契約の締結等に関する情報は、本条第2号には当たらない。

（ただし書き：生命等の保護）

イ及びロのいずれか又は両方に該当する場合であっても、不開示により保護される法人等の利益と、開示により保護される「人の生命、健康、生活又は財産」とを比較衡量して、後者が前者に優越するときには、当該情報を開示しなければならない。

比較衡量に際しては、不開示により保護される利益と開示により保護される利益との双方について、各利益の具体的性格を慎重に検討する必要がある。

現実 に人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性 が高い場合も含まれる。

（イに該当するもの：法人等の権利等を害するおそれのある情報）

「権利」とは、信教の自由、集会・結社の自由、学問の自由、財産権等、法的保護に値する権利の一切を含み、「競争上の地位」とは、法人等又は事業を営む個人の公正な競争関係における地位を指す。「その他正当な利益」とはノウハウ、信用等法人等又は事業を営む個人の運営上の地位を広く含む。

権利、競争上の地位その他正当な利益を「害するおそれ」があるかどうかの判断に当たっては、法人等又は事業を営む個人には様々な種類、性格のものがあり、その権利利益にも様々なものがあるので、法人等又は事業を営む個人の性格、権利利益の内容及び性質等に応じ、

当該法人等又は事業を営む個人の権利の保護の必要性、当該法人等又は事業を営む個人と行政との関係等を十分考慮して適切に判断する必要がある。

なお、この「おそれ」の判断に当たっては、単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が求められる。

(口に該当するもの：任意提供情報)

「行政機関等の要請」には、法令に基づく報告又は提出の命令は含まれないが、実施機関が報告徴収権限を有する場合でも、当該権限を行使することなく、任意に提出を求めた場合は含まれる。

実施機関の要請を受けずに、法人等又は事業を営む個人から提供申出があった情報であっても、提供に先立ち、法人等又は事業を営む個人の側から開示しないとの条件が提示され、実施機関において合理的理由があるとしてこれを受諾した上で提供を受けた場合には、これに含まれる。

「開示しない」とは、法や条例に基づく開示請求に対して開示しないことはもちろんであるが、第三者に対して提供しないという意味である。また、特定の行政目的以外の目的には利用しないとの条件で情報の提供を受ける場合も通常含まれる。

「開示しないとの条件」については、実施機関の側から開示しないとの条件で情報の提供を申し入れる場合と、法人等又は個人の側から条件を付す場合があるが、いずれにしても双方の合意により成立するものである。また、条件を設ける方法については、黙示的なものを排除する趣旨ではない。

「法人等又は個人における通例」とは、法人等又は個人の個別具体的な事情ではなく、当該法人等又は個人が属する業界における通常の実務を意味し、当該法人等又は個人において開示しないこととしていることだけでは足りない。

開示しないとの条件を付すことの合理性の判断に当たっては、提供された情報の性質に応じ、当該情報の提供当時の諸般の事情を考慮して判断するが、必要に応じ、その後の変化も考慮する。開示しないとの条件が付されていても、現に当該情報が公になっていたり、同種の情報が既に開示されているなどの事情がある場合には、これに当たらない。

**【個人情報保護法第78条第1項第4号】 国の安全等に関する情報**

(4) 行政機関の長が第八十二条各項の決定（以下この節において「開示決定等」という。）をする場合において、開示することにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると当該行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

**【審査基準】**

本号の不開示情報は、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人が開示決定等をする場合には適用がない。地方公共団体等には、別途、法第78条第1項第7号イが適用される。

**【個人情報保護法第78条第1項第5号】 公共の安全等に関する情報**

(5) 行政機関の長又は地方公共団体の機関（都道府県の機関に限る。）が開示決定等をする場合において、開示することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該行政機関の長又は地方公共団体の機関が認めることにつき相当の理由がある情報

**【審査基準】**

本号の不開示情報は、地方公共団体の機関（都道府県の機関を除く。）及び地方独立行政法人が開示決定等をする場合には適用がない。地方公共団体等には、別途、法第78条第1項第7号ロが適用される。

【個人情報保護法第78条第1項第6号】 審議、検討等に関する情報

(6) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

【審査基準】

「国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人」とは、国会、内閣、裁判所及び会計検査院（これらに属する機関を含む。）、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を指し（同項第7号も同じ）、本号はそれぞれの機関の内部又は他の機関との相互間を意味する。

「審議、検討又は協議に関する情報」とは、実施機関の事務及び事業について意思決定が行われる場合に、その決定に至るまでの過程において、例えば、具体的な意思決定の前段階としての政策等の選択肢に関する自由討議のようなものから、一定の責任者の段階での意思統一を図るための協議や打合せ、決裁を前提とした説明や検討、審議会等又は行政機関が開催する有識者等を交えた研究会等における審議や検討など、様々な審議等が行われており、これら各段階において行われる審議等に関連して作成され、又は取得された情報を指す。

「不当に」とは、審議等の途中の段階の情報を開示することの必要性を考慮してもなお、適正な意思決定の確保等への支障が看過し得ない程度のものであることを意味する。予想される支障が「不当」なものかどうかの判断は、当該情報の性質に照らし、開示することによる利益と不開示にすることによる利益とを比較衡量した上で判断する。

開示することにより、外部からの圧力や干渉等の影響を受けることなどにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合、未成熟な情報や事実関係の確認が不十分な情報などを開示することにより、誤解や憶測を招き、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれがある場合、尚早な時期に、あるいは事実関係の確認が不十分なままで情報を開示することにより、不正な投機を助長するなどして、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼすおそれがある場合などが本号に該当する。

審議、検討等に関する情報については、実施機関としての意思決定が行われた後は、一般的には、当該意思決定そのものに影響が及ぶことはなくなることから、本号の不開示情報に該当する場合は少なくなるものと考えられるが、当該意思決定が全体として一つの政策決定の一部の構成要素であったり、当該意思決定を前提として次の意思決定が行われる等、審議等の過程が重層的、連続的な場合には、当該意思決定後であっても、政策全体の意思決定又は次の意思決定に関して本号に該当するかどうかの検討が必要である。

また、審議等が終了し、意思決定が行われた後であっても、当該審議等に関する情報が開示されると、国民の間に混乱を生じさせたり、将来予定されている同種の審議等に係る意思決定に不当な影響を与えるおそれがあれば、本号に該当し得る。

【個人情報保護法第78条第1項第7号】 事務又は事業に関する情報

- (7) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- イ 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が開示決定等をする場合において、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ
  - ロ 独立行政法人等、地方公共団体の機関（都道府県の機関を除く。）又は地方独立行政法人が開示決定等をする場合において、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ
  - ハ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
  - ニ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
  - ホ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
  - ヘ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
  - ト 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

【審査基準】

イからトまでは例示的に規定されているものであり、これらのおそれ以外については、「その他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」として判断する。

「当該事務又は事業の性質上」とは、当該事務又は事業の本質的な性格、具体的には、当該事務又は事業の目的、その目的達成のための手法等に照らして、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるかどうかを判断するとの趣旨である。

「適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」とは、実施機関に広範な裁量権限が与えるものではなく、各規定の要件の該当性を客観的に判断する必要がある。また、事務若しくは事業の根拠となる規定又はその趣旨に照らし、公益的な開示の必要性等の種々の利益を衡量した上での「適正な遂行」と言えるものであることが求められる。

「支障」の程度は名目的なものでは足りず実質的なものが要求される。また、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性があると認められるかどうかにより判断する。

(イに該当するもの：国の安全等に関する情報)

「国の安全が害されるおそれ」とは、国土や国民、統治体制といった国の重大な利益に対する侵害のおそれ（当該重大な利益を維持するための手段の有効性を阻害され、国の安全が害されるおそれがあると考えられる場合を含む。）をいう。

「他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ」とは、「他国若しくは国際機関」（我が国が承認していない地域、政府機関その他これらに準ずるもの（各国の中央銀行等）、

外国の地方政府又は国際会議その他国際協調の枠組みに係る組織等(アジア太平洋経済協力、国際刑事警察機構等)の事務局等を含む。以下「他国等」という。)との間で、相互の信頼に基づき保たれている正常な関係に支障を及ぼすおそれをいう。

「他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ」とは、他国等との現在進行中の又は将来予想される交渉において、我が国が望む交渉成果が得られなくなる、我が国の交渉上の地位が低下する等のおそれをいう。

(ロに該当するもの：公共の安全等に関する情報)

「犯罪の予防」とは、犯罪の発生を未然に防止することをいう。

犯罪の「鎮圧」とは、犯罪が正に発生しようとするのを未然に防止し、又は犯罪が発生した後において、その拡大を防止し、若しくは終息させることをいう。

犯罪の「捜査」とは、捜査機関が犯罪があると思料するときに、公訴の提起等のために犯人及び証拠を発見、収集又は保全することをいう。刑事訴訟法上の犯罪捜査の権限を有する者は、検察官、検察事務官及び司法警察職員である。

「公訴の維持」とは、提起された公訴の目的を達成するため、終局判決を得るまでに検察官が行う公判廷における主張及び立証、公判準備等の活動を指す。

「刑の執行」とは、刑法第2章に規定されている刑又は処分を具体的を実施することをいう。保護観察や勾留、保護処分、観護措置、補導及び監置の執行についても、刑の執行に密接に関連するものでもあることから、公にすることにより公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報は、本号に該当する。

「公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持及び刑の執行に代表される刑事法の執行を中心としたものを意味する。

刑事訴訟法以外の特別法により、臨検、搜索、差押え、告発等が規定され、犯罪の予防・捜査とも関連し、刑事司法手続に準ずるものと考えられる犯則事件の調査、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律違反の調査等や、犯罪の予防・捜査に密接に関連する破壊的団体(無差別大量殺人行為を行った団体を含む。)の規制、暴力団員による不当な行為の防止、つきまとい等の規制、強制退去手続に関する情報であって、開示にすることにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるものは、本号に含まれる。

また、開示にすることにより、テロ等の人の生命、財産等への不法な侵害や、特定の建造物又はシステムへの不法な侵入又は破壊を招くおそれがあるなど、犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがある情報及び被疑者又は被告人の留置又は勾留に関する施設保安に支障を生ずるおそれのある情報も、本号に含まれる。

(ハに該当するもの：監査、試験、租税の賦課又は徴収等に係る事務の情報)

「監査」とは、主として監察的見地から、事務又は事業の執行又は財産の状況の正否を調べることをいう。

「検査」とは、法令の執行確保、会計経理の適正確保、物資の規格、等級の証明等のために帳簿書類その他の物件等を調べることをいう。

「取締り」とは、行政上の目的による一定の行為の禁止又は制限について適法又は適正な状態を確保することをいう。

「試験」とは、人の知識、能力等又は物の性能等を試すことをいう。

「租税」には、国税、地方税がある。「賦課」とは、国又は地方公共団体が、公租公課を特定の人に割り当てて負担させることをいい、「徴収」とは、国又は地方公共団体が、租税その他の収入金を取ることをいう。

ハに列挙された監査等の事務は、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価、判断を加えて、一定の決定を伴うことがある事務である。これらの事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報、試験問題等のように、事前に公にすると、適正かつ公正な評価又は判断の前提となる事実の把握が困難となるもの、行政客体における法令違反行為又は法令違反に至らないまでも妥当性を欠く行為を助長し、又はこれらの行為を巧妙に行うことにより隠蔽をすることを容易にするおそれがあるものがあり、このような情報は、不開示とする。また、監査等の終了後であっても、例えば、違反事例等の詳細を公にすることにより、他の行政客体に法規制を免れる方法を示唆することになるものは、本号に該当する。

(二に該当するもの：契約、交渉又は争訟に係る情報)

「契約」とは、相手方との意思表示の合致により法律行為を成立させることをいう。

「交渉」とは、当事者が、対等の立場において相互の利害関係事項に関し一定の結論を得るために協議、調整などの折衝を行うことをいう。

「争訟」とは、訴えを起こして争うことをいう。訴訟、行政不服審査法に基づく審査請求その他の法令に基づく不服申立てがある。

国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が一方の当事者として、自己の意思により又は訴訟手続上、相手方と対等な立場で遂行する必要等から締結する契約等に関する情報の中には、開示されることにより当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがあるものがあり得る。例えば、用地取得等の交渉方針や用地買収計画案を開示することにより、適正な額での契約が困難になり財産上の利益が損なわれたり、交渉や争訟等の対処方針等を開示することにより、当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがある場合が考えられ、このような情報は、本号に該当する。

(ホに該当するもの：調査研究に係る情報)

調査研究に係る事務に関する情報の中には、例えば、知的所有権に関する情報、調査研究の途中段階の情報などで、一定の期日以前に開示することにより成果を適正に広く国民や関係者に提供する目的を損ね、特定の者に不当な利益や不利益を及ぼすおそれのあるもの、試行錯誤の段階の情報で、開示することにより、自由な発想、創意工夫や研究意欲が不当に妨げられ、減退するなど、能率的な遂行を不当に阻害するおそれがあるものがあり、このような情報は、本号に該当する。

(ヘに該当するもの：人事管理に係る情報)

人事管理に係る事務に関する情報の中には、例えば、人事管理に係る事務に関する情報の中に、人事評価や人事異動、昇格等の人事構想等を開示することにより、公正かつ円滑な人事の確保が困難になるおそれがあるものがあり、このような情報は、本号に該当する。

(トに該当するもの：地方公共団体が経営する企業等の経営に係る情報)

「地方公共団体が経営する企業」とは、地方公営企業法第2条の適用を受ける企業（水道事業、公共下水道事業、自動車運送事業、高速鉄道事業、病院事業等）のことをいう。

独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業については、企業経営という事業の性質上、その正当な利益を保護する必要があり、これを害するおそれがあるものは不開示とする。ただし、「企業経営上の正当な利益」の内容については、経営主体、事業の性格、内容等に応じて判断する必要があり、その範囲は、本条第2号の法人等に関する情報と比べて、より狭いものとなる場合があり得ることに留意する。

【個人情報保護法第79条】 部分開示

(部分開示)

第79条 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示請求に係る保有個人情報に前条第1項第2号の情報(開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。)が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

【審査基準】

(第1項：不開示情報が含まれている場合の部分開示について)

不開示情報に該当する部分を他の部分から容易に区分して除くことができる場合には、当該不開示情報部分を除いて開示しなければならない。

「区分」とは、不開示情報が記録されている部分とそれ以外の部分とを概念上区分けすることを意味し、「除く」とは、不開示情報が記録されている部分を、当該部分の内容が分からないように墨塗り、被覆等を行い、公文書から物理的に除去することを意味する。

不開示情報の区分が困難であるか又は区分は容易であるが分離が困難である場合や、電磁的記録について、不開示部分と開示部分の分離が既存のプログラムでは行えない場合は、「容易に区分して除くことができる」と当たらない。

なお、部分開示の作業に多くの時間・労力を要することは、直ちに、区分し、分離することが困難であるということにはならない。

部分的に削除すべき範囲は、文書であれば、一般的には、文、段落等、表であれば個々の欄等を単位として判断することをもって足りる。

(第2項：個人識別性の除去による部分開示について)

開示請求に係る保有個人情報に法第78条第1項第2号の情報(開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。)が含まれている場合において、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等を除くことにより、残りの部分を開示しても開示請求者以外の個人の権利利益の保護の観点から支障が生じないと認められるときは、当該残りの部分については、法第78条第1項第2号に規定する不開示情報には該当しない。したがって、当該部分は、他の不開示情報の規定に該当しない限り、本条第1項の規定により開示することになる。

ただし、本条第1項の規定を適用するに当たっては、容易に区分して除くことができるかどうか要件となるので、個人を識別させる要素とそれ以外の部分とを容易に区分して除くことができない場合は、当該個人に関する情報は全体として不開示とする。

開示請求者以外の特定の個人を識別させる要素を除去し誰の情報であるかが分からなくても、開示することが不相当であると認められる場合もあることに留意する。例えば、作文などの個人の人格と密接に関連する情報や、個人の未公表の論文等開示すると個人の権利

利益を害するおそれのあるものは不開示とする。

## 関係規則及び要綱

### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

#### 第6 開示 不開示の審査等

##### 1 開示不開示の審査

##### (2) 部分開示の可否

開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を他の部分から容易に区分して除くことができるときは、当該不開示情報に該当する部分を除き、開示する。

開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であって、不開示情報の区分が困難であるか又は区分は容易であるが分離が困難である場合には、「容易に区分して除くことができる」とに当たらないため、不開示とする。

**【個人情報保護法第80条】 裁量的開示**

(裁量的開示)

第80条 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

**【審査基準】**

法第78条の不開示情報該当性を判断する際には、当該開示請求を拒否することにより保護される利益と開示することにより得られる利益とを比較衡量することになる。開示請求に係る保有個人情報に、不開示情報が含まれていると総合的に判断した場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、実施機関の行政的な判断により、開示することが可能である。

実施機関は、法第80条の裁量的開示を行ったとき、条例第14条第1号に基づき、京都市情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）に報告しなければならない（p. 62参照）。

**【個人情報保護法第81条】 保有個人情報の存否に関する情報**

(保有個人情報の存否に関する情報)

第81条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、行政機関の長等は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

**【審査基準】**

保有個人情報の存否を答えるだけで不開示情報を開示することとなると判断される場合には、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで不開示決定を行うことができる。

本条により開示請求を拒否するときも、申請に対する処分を行うこととなるから、行政手続法第8条に基づき必要かつ十分な拒否理由を提示する必要がある。

したがって、個人情報の存否を明らかにすることにより生じる個人又は法人等の権利利益の侵害や事務事業の支障等を法第78条第1項各号の規定の趣旨に照らして、具体的かつ客観的に判断しなければならず、通常の開示決定等により対応できる場合にまで、拡大解釈されることのないよう、特に慎重な運用に努める必要がある。

なお、このような性質の保有個人情報については、開示請求の対象となるものが存在しない場合であっても、その性質上常に存否を明らかにしないで不開示決定をしなければならない。

実施機関は、法第81条の不開示決定を行ったとき、条例第14条第2号に基づき、審議会に報告しなければならない（p. 62参照）。

【個人情報保護法第82条】 開示請求に対する措置

(開示請求に対する措置)

第82条 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するとき  
は、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及  
び開示の実施に関し政令で定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、第  
62条第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでな  
い。

2 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定  
により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないとき  
を含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知  
しなければならない。

【審査基準】

(第2項：不開示決定について)

1 「開示しない旨の決定」とは、具体的には、以下の決定である。

(1) 全部不開示決定

保有個人情報のすべてを不開示とする決定のことである。不開示情報に該当する部  
分を、それ以外の部分と容易に区分して除くことができない場合も、全部不開示決定  
を行うことになる。

(2) 存否応答拒否決定

法第81条の規定により、保有個人情報の存否を明らかにしないで、不開示の決定  
をすることである。

(3) 不存在による不開示決定

開示請求に係る保有個人情報を実施機関が保有していないとき、不存在による不開  
示決定を行う。

具体的には、以下の場合が該当する。

ア 当該文書を職員が作成又は取得をしていない。(保有個人情報の分類その他の整  
理が行われていないため、検索の対象が著しく大量で特定の個人情報を検索するこ  
とが著しく困難な場合も含む。)

イ 京都市公文書管理規則において定める保存期間が満了し、廃棄している。

ウ 請求された情報を保有しているが保有個人情報に該当しない。(法第124条第  
1項の規定又は他の法律の規定による適用除外の場合も含む。)

(4) 請求の形式的不備による不開示決定

保有個人情報の特定が不十分である等、開示請求に形式的な不備がある場合、所管  
課等から補正を求めたにも関わらず開示請求者が補正に応じないときは、不開示決定  
を行う。また、請求することができない者からの請求であることがわかった場合も、  
不開示決定を行う。

(5) 権利濫用に関する一般法理による不開示決定

権利濫用に当たるかは、開示請求の様態や開示請求に応じた場合の実施機関の業務  
への支障等を勘案し、社会通念上妥当と認められる範囲を超えるものであるか否かを  
個別的に判断する。実施機関の事務を混乱、停滞させることを目的とするなど開示請

求権の本来の目的を著しく逸脱したような開示請求は、権利の濫用として不開示決定する。

- 2 これらの不開示決定は、行政処分に該当するので、不開示決定を行った理由を記載し請求者に通知しなければならない。全部不開示決定、請求の形式的不備による不開示決定については、「開示しないこととした理由」を、存否応答拒否決定については、「開示請求を拒否する理由」を、不存在による不開示決定については、「開示請求に係る保有個人情報を持っていない理由」を、権利濫用に関する一般法理による不開示決定については、「権利濫用請求と判断した理由」を記載する。

## 第8条 開示決定等の期限

### (開示決定等の期限)

第8条 開示決定等は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内にならなければならない。ただし、法第77条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

### 【趣 旨】

1 本条は、開示請求に対して実施機関が行う開示決定等の原則的な期限、正当な理由がある場合の期間延長及びその通知方法を定めたものである。

2 法では、決定期限は開示請求があった日から30日以内と定めているが、本市では旧条例の運用を維持する形で、本条にてその期限を個別に定めており、実施機関は、開示請求に対して、原則として14日以内に開示決定等を行わなければならない。

14日の日数は、民法第140条の規定に基づき、開示請求があった日の翌日から起算する。

本条第1項は開示決定等の期限を定めるものであり、開示請求者に対する通知の到着期限ではないが、実施機関は、開示決定等をしたときは、速やかに開示請求者に対し、決定通知書により通知しなければならない。

3 「開示請求があった日」とは、開示請求の窓口において開示請求書を受け付けた日とする。

4 第1項ただし書は、開示請求書に必要事項が記載されていないなど形式上の不備がある場合において、実施機関が法第77条第3項の規定により補正を求めたときは、当該補正に要した日数については、開示決定等を行う期間に算入しないことを規定したものである。

5 期間計算の最終日が休日（京都市の休日を定める条例第1条に規定する休日をいう。以下同じ。）に当たるときは、民法第142条の規定により、その翌日以後最初の休日でない日をもって満了の日とする。ただし、期間の途中で休日が含まれていても、その休日は日数にそのまま算入する。したがって、期間の最終日が休日に当たる場合のみ上記の取扱いとなる。

6 本条第2項は、実施機関は、第1項の期限内に開示決定等を行うことができない正当な理由があるときは、30日を限度として期間延長を行うことができること、及びその場合の通知方法を定めたものである。

7 「事務処理上の困難その他正当な理由」があるときとは、実施機関が、開示請求に対して、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内に開示決定等を行うように誠実に努力しても、当該期間内に開示決定等を行うことができない合理的な理由がある場合をいう。

合理的な理由とはおおむね次のような場合をいう。

(1) 一度に多くの種類の請求があり、開示請求に係る保有個人情報に期間内に検索し、特定することが困難であるとき、又は請求のあった保有個人情報の内容が複雑で、期間内

に開示決定等を行うことが困難であるとき。

- (2) 請求があった自己の個人情報として、自己以外の者の情報が記録されている場合等で、当該自己以外の者の意見を聴く必要があり、期間内に開示決定等を行うことが困難であるとき。
- (3) 本人が未成年者であっても一定の年齢に達して判断能力が備わっていると考えられる場合で、法定代理人による開示請求がなされたときであって、当該開示請求に係る当該未成年者の意思を確認するための手続に時間を要し、期間内に開示決定等を行うことが困難であるとき。
- (4) 任意代理人から開示請求があった場合で、当該開示請求に係る当該請求者本人の意思を確認するための手続に時間を要し、期間内に開示決定等を行うことが困難であるとき。
- (5) 実施機関の他の事務の繁忙など一時的な業務量増大等のため、期間内に開示決定等を行うことが困難であるとき。
- (6) 年末年始等執務を行わないときその他の合理的な理由により、期間内に開示決定等を行うことが困難であるとき。

8 「同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる」とは、本条第1項に規定する決定期間が満了する日（期間計算の最終日が休日に当たるときは、その翌日以後最初の休日でない日）の翌日から起算して最長で30日間延長することができるとの趣旨である。

#### 【運用】

- 1 実施機関は、本条第2項の規定により期間延長を行うときは、当初の決定期間内に、開示請求者に対し、その旨及び理由並びに延長後の決定期間を決定期間延長通知書により通知するものとする。
- 2 本条による期間の延長は、最長で30日間を限度とする延長のため、30日目が休日に当たるときは、その日以前の最後の休日でない日を限度とする。  
延長する期間は、30日間の中で、必要最小限の合理的な範囲内で延長するものとする。

### 関係規則及び要綱

#### 【京都市個人情報保護規則】

（開示決定等期間延長通知書等）

第12条 条例第8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限延長通知書（第7号様式）により行うものとする。

2 （略）

#### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

第6 開示・不開示の審査等

2 開示決定等の期限等

(1) 開示決定等の期限

開示請求を受けたときは、原則として、開示請求があった日から14日以内に、開示決定等を行わなければならない。「開示請求があった日」とは、情報公開コーナーで開示請求書を受け付けた日（開示請求書が送付された場合は、情報管理担当に開示請求書が到達した日、電子申請の場合は、本市が利用する情報システムに記録された日）のことをいう。期間計算については、民法（明治29年法律第89号）第140条の規定に基づき、「開示請求があった日」の翌日から起算する。

(2) 開示決定等期間の延長

ア 条例第8条第2項又は第42条第2項の規定による延長

所管課等は、開示決定等期間を更に30日を限度として延長する場合は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書を、開示請求者に条例第8条第1項又は第42条第1項に規定する14日以内に送付するとともに、その写しを情報管理担当に送付する。

なお、期間の延長は、情報管理担当と必ず事前協議したうえで、合理的な範囲において行う。

(ア) 「延長する理由」欄について

条例第8条第1項又は条例第42条第1項の期間内に開示決定等を行うことができないことについて正当な理由を具体的に記載する。「事務処理上の困難その他正当な理由」としては、開示請求に係る保有個人情報の量が多いこと、開示・不開示の審査に係る調査に相当の期間を要すること、第三者意見の聴取に一定の日数が必要であること、開示請求に係る保有個人情報の本人又は代理人の確認手続に一定の日数が必要であることなどが該当する。

(イ) 「延長後の開示決定等の期限」欄について

開示決定等期間が満了する日の翌日から起算して30日以内の日で、開示決定等が可能な日を記入する。

なお、開示請求者の利益を考慮して、期限内であっても速やかに開示決定等がなされることが望ましい。

関係法令
------

**【個人情報保護法】**

（開示請求の手続）

第77条 （略）

2 （略）

3 行政機関の長等は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下この節において「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、行政機関の長等は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

## 第9条 開示決定等の期限の特例

### (開示決定等の期限の特例)

第9条 開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるため、開示請求があった日の翌日から起算して44日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあるときは、前条の規定にかかわらず、実施機関は、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当該期間内に開示決定等を行い、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等を行うに足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項の期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの保有個人情報について開示決定等を行う期限

### 【趣 旨】

- 1 本条は、開示請求に係る保有個人情報著しく大量である場合に、そのすべてについて44日以内に開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生じることを避けるため、開示決定等の期限に特例を定めたものである。
- 2 「開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるため、…事務の遂行に著しい支障が生じる」とは、開示請求に係る保有個人情報が大量であることにより、これらを44日以内に処理しようとする、他の事務の遂行に通常生じる程度を超えた業務上看過し得ない支障が生じることをいう。
- 3 「相当の部分」とは、44日以内に処理することが可能であり、かつ、請求者の要求のある程度満たす部分をいう。
- 4 「相当の期間」とは、残りの保有個人情報について、実施機関が処理するために必要な合理的な期間をいう。
- 5 「同条第1項の期間内」とは、条例第8条第1項に規定する14日以内（以下単に「14日以内」という。）をいう。したがって、実施機関は、本条の規定により開示決定等の期限の特例を適用しようとするときは、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内に、開示請求者に対して、必ず開示決定等の期限の特例通知書を送付し、この特例を適用する旨を通知しなければならない。

### 【運 用】

- 1 開示請求に係る個人情報の相当の部分の開示決定等の期間は44日以内であるが、本条を適用するケースは例外的な場合であり、比較的早期に本条の適用の必要性の見当がつくと考えられるので、本条を適用する旨及びその理由の請求者への通知の期限は、14日以内であることを留意し、開示請求に対し速やかな判断を行う必要がある。
- 2 「開示請求に係る個人情報著しく大量」かどうかは、開示請求に係る個人情報の量とその審査等に要する業務量によることとなるが、実施機関の事務体制、他の開示請求事案の処理に要する事務量、その他事務の繁忙、勤務日数等の状況をも考慮したうえで判断することはあり得る。
- 3 実施機関は、ある程度のまとまりの部分ごとに、早く審査の終了したものから順に開示決定等を行うことが望ましい。

4 特例規定を適用する場合には、開示請求者に処理の時期の見通しを通知することが必要である。しかし、当該期限が比較的長期になる場合もあり得るため、予測し得ない事務の繁忙等その後の事情の変化等により、当該期限を厳守できない場合が想定できないわけではない。

仮に通知した期限までに開示決定等がなされなかった場合には、開示請求者は、不作為についての審査請求や不作為の違法確認訴訟により争う余地があるが、不作為に当たるかどうかは、個別の案件に応じた判断が必要であり、通知した期限を守れなかったことを理由として直ちに違法とする趣旨ではない。

## 関係規則及び要綱

### 【京都市個人情報保護規則】

(個人情報開示決定等期間特例延長通知書)

第12条 (略)

2 条例第9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(第8号様式)により行うものとする。

### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

第6 開示・不開示の審査等

2 開示決定等の期限等

(2) 開示決定等期間の延長

所管課等は、条例第9条又は第43条第1項の規定により開示決定等の期限の特例を適用する場合は、保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書により、開示請求者に条例第8条第1項又は第42条第1項に規定する14日以内に通知するとともに、その写しを情報管理担当に送付する。

(ア) 「特例延長する理由」欄について

対象となる保有個人情報が著しく大量であるなど、受付日の翌日から起算して44日以内に当該保有個人情報の全てについて開示決定等を行うことにより、事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある理由を具体的に記載する。

(イ) 「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限」欄について

受付日の翌日から起算して44日以内の日を記載する。

(ウ) 「上記の期限内に開示決定等をする部分」欄について

開示請求されたもののうち(イ)の期限内に開示決定等ができる部分について、開示することができる保有個人情報の名称又は内容等をできるだけ具体的に記載する。

(エ) 「残りの個人情報について開示決定等をする期限」欄について

(ウ)を除く他の残りの部分について開示決定等を行うことが可能な期限を記載する。

## 第10条 事案の移送を受けた請求に係る開示決定等の期限

(事案の移送を受けた請求に係る開示決定等の期限)

第10条 法第85条第1項の規定により事案の移送を受けた請求に係る開示決定等については、前2条の規定は、適用しない。

### 【趣 旨】

1 法では、開示請求に係る保有個人情報を実施機関以外の行政機関等から提供されたものである場合など、他の行政機関の長等において開示決定等を行うことに正当な理由があるときは、双方での協議の上、当該他の行政機関の長等に対し、事案を移送することができる旨を定めている。

本条は、当該規定により実施機関が事案の移送を受けた請求について、条例第8条及び第9条における本市独自の決定期限の規定から除外する旨を定めたものである。

2 事案の移送を受けた請求の決定期限については、法第83条及び第84条が適用され、原則として請求があった日から30日以内に決定を行わなければならない。

### 【運 用】

移送を受けた場合、決定期限の起算日である「請求があった日」とは、移送元において当該請求を受け付けた日である。

## 関 係 規 則 及 び 要 綱

### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

#### 第5 開示請求の手続

##### 6 事案の移送

###### (1) 事案の移送に係る協議

所管課等は、開示請求に係る保有個人情報がある他の行政機関の長等において開示決定等を行うことについて理由がある場合には、速やかに情報管理担当と協議を行う。

なお、他の行政機関の長等と協議が整わない場合には、移送を行わず、所管課等において開示決定等を行う。

###### (2) 開示請求者に対する通知

他の行政機関の長等に対して事案を移送した場合には、所管課等は、直ちに、開示請求者に対し、事案を移送した旨を保有個人情報開示請求事案移送通知書により通知する。

なお、事案の移送については、保有個人情報の訂正事務及び保有個人情報の利用停止事務においても、この規定に準じる。

###### (3) 移送先への情報提供

開示請求の受付から事案の移送までの期間において所管課等が移送前に行った行為については、移送先の行政機関の長等が行ったものとみなされるため、請求内容の確認や補正等を実施した場合には、開示請求書と併せて情報提供を行う。

## 関 係 法 令

### 【個人情報保護法】

(開示決定等の期限)

第83条 開示決定等は、開示請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第77条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、行政機関の長等は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第84条 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、行政機関の長等は、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当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。この場合において、行政機関の長等は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

(事案の移送)

第85条第1項 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報が当該行政機関の長等が属する行政機関等以外の行政機関等から提供されたものであるとき、その他他の行政機関の長等において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の行政機関の長等と協議の上、当該他の行政機関の長等に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした行政機関の長等は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

## 第11条 開示請求の手数料及び費用負担

(開示請求の手数料及び費用負担)

第11条 法第89条第2項の規定により納付しなければならない手数料の額は、無料とする。

2 法第87条第1項の規定により保有個人情報記録されている文書の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付（電磁的記録にあっては、これらに準じるものとして別に定める方法を含む。）に要する費用を負担しなければならない。

### 【趣旨】

- 1 法第89条第2項で、「地方公共団体の機関に対し開示請求をする者は、条例で定めるところにより、実費の範囲内において条例で定める額の手数料を納めなければならない。」となっており、これを受けて、条例第11条第1項で、本市の実施機関においては、手数料を徴収しないこととしている。
- 2 条例第11条第2項は、写しの作成及び送付については、直接経費の支出が必要であることから、その実費を請求者の負担とすることを定めたものである。

### 【運用】

公文書の写しの交付を送付により行う場合は、所管課等は、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（切手の額面等）を事前に開示請求者に口頭等により通知し、開示請求者から納入通知書や現金書留等により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（切手の額面等）の納付を受ける。

原則として、所管課等の職員が情報管理担当へ納入し、領収書を受け取り、所管課等から領収書と共に当該公文書の写しを開示請求者に送付する。

領収書及び当該公文書の写しを送付する場合には、開示請求者以外の者に送付されることのないよう、本人限定受取郵便による送付をするものとする。

## 関係規則及び要綱

### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

#### 第7 開示の実施等

##### 2 保有個人情報の開示の実施

##### (2) 市庁舎（事務所）における開示の場合

##### エ 所管課等の職員の説明

保有個人情報の開示に当たっては、原則として、所管課等の職員が開示内容の説明（不開示情報が存在する場合は不開示情報に該当していることの詳細な説明）を行う。

なお、費用の納入事務は情報管理担当の職員が行う。

##### (3) 送付による開示の場合

##### ア 送付方法

送付による開示の実施については、原則として、本人限定受取郵便により行う。

イ 写しの送付

所管課等は、開示請求者に対し、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（切手の額面等）を通知し、開示請求者から納入通知書又は現金書留等により納付を受けた後に（現金の送付があった場合には、所管課等の職員が情報管理担当へ納入し、領収書を受け取る。）、所管課等から当該写しを開示請求者に送付する。

(4) 費用の納入事務

写しの作成に要する費用の納入事務は、情報管理担当において行う。ただし、本市が設立した地方独立行政法人の保有個人情報の開示における費用の納入事務は、当該地方独立行政法人が行う。また、公営企業管理者が保有する保有個人情報の写しの作成に要する費用の納入事務については、当該機関において行うことができる。

(5) 写しの作成に要する費用（本市が設立した地方独立行政法人を除く。）

写しの作成に要する費用を次表のとおり徴収する。

写しの作成の方法	費用
電子複写機による写し （A 3判、A 4判、B 4判又はB 5判）	1枚につき10円 （用紙の両面に複写した場合は、1枚につき20円）
フルカラー電子複写機による写し （A 3判、A 4判、B 4判又はB 5判）	1枚につき50円 （用紙の両面に複写した場合は、1枚につき100円）
上記以外の方法により写しを作成した場合	実費
光ディスク（CD-R）に複写したもの	光ディスク1枚につき100円に次の(1)又は(2)に掲げる額を加えた額 (1) 電磁的記録が音声、映像若しくは画像を記録したものであるときは、当該電磁的記録を複製したもののファイル数に210円を乗じて得た額。ただし、複製の作成に当たって実費が生じた場合には、当該実費の額。 (2) 文書若しくは図画又は(1)に定めるもの以外の電磁的記録をPDFファイル形式に変換したものは、ページ数に10円（カラーの場合は50円）を乗じて得た額。ただし、PDFファイル形式に変換するに当たって実費が生じた場合には、当該実費の額。
光ディスク（DVD-R）に複写したもの	光ディスク1枚につき120円に次の又は(2)に掲げる額を加えた額

	<p>(1) 電磁的記録が音声、映像若しくは画像を記録したものであるときは、当該電磁的記録を複製したもののファイル数に210円を乗じて得た額。ただし、複製の作成に当たって実費が生じた場合には、当該実費の額。</p> <p>(2) 文書若しくは図画又は(1)に定めるもの以外の電磁的記録をPDFファイル形式に変換したものは、ページ数に10円（カラーの場合は50円）を乗じて得た額。ただし、PDFファイル形式に変換するに当たって実費が生じた場合には、当該実費の額。</p>
--	--

関係法令

**【個人情報保護法】**

(開示の実施)

第87条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して行政機関等が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、行政機関の長等は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画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、その写しにより、これを行うことができる。

2～4 (略)

(手数料)

第89条 行政機関の長に対し開示請求をする者は、政令で定めるところにより、実費の範囲内において政令で定める額の手数料を納めなければならない。

2 地方公共団体の機関に対し開示請求をする者は、条例で定めるところにより、実費の範囲内において条例で定める額の手数料を納めなければならない。

3～9 (略)

## 第12条 訂正請求書の記載事項

(訂正請求書の記載事項)

第12条 訂正請求書には、法第91条第1項各号に掲げる事項のほか、別に定める事項を記載するものとする。

### 【京都市個人情報保護規則】

(訂正請求書の記載事項)

第19条 条例第12条に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法定代理人又は任意代理人が訂正請求をする場合は、その旨
- (2) 訂正請求をする者の本人確認書類の名称
- (3) 法定代理人又は任意代理人が訂正請求をする場合は、本人の状況、氏名及び住所又は居所
- (4) 法定代理人又は任意代理人が法人の場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

(訂正請求に係る事実を証する資料の提出)

第20条 実施機関は、訂正請求をする者に対し、請求する訂正の内容が事実と合致することを証する資料の提出を求めることができる。

### 【趣旨】

- 1 本条は、保有個人情報の訂正について、法で定められている記載事項の他に、追加で必要なものを定めたものであり、自己の個人情報の訂正を求める者は、法及び本条に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

「法第91条第1項各号に掲げる事項」とは、以下のとおりである。

- (1) 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 訂正請求の趣旨及び理由

「別に定める事項」とは、個人情報保護条例施行規則第19条で定める上記の事項である。

- 2 自己の個人情報の訂正を求める者は、法第91条第1項に基づき、「保有個人情報の開示を受けた日」を記載しなければならないが、これは、訂正請求を行う前に、個人情報の開示を受けておかなければならないという意味である。このことを開示請求前置主義と呼び、法はこの手続を採用している。法第87条第1項に基づく開示を受けていなくても、別ルートで保有個人情報を入手し、事実と異なる点を発見して訂正を請求することも認めても良いという考え方もあり得るが、訂正請求制度の安定的運用を図るという観点から、この制度の対象となる保有個人情報の範囲を明確に限定することとしている。
- 3 訂正を求める者が、訂正を要する理由、根拠等がわかる資料を保有していることがあり、実施機関において訂正可否の判断を正しく行うため、京都市個人情報保護規則第20条により、事実と合致することを証する資料を求めることを可能にしている。

### 【運用】

- 1 訂正請求の受付は、開示請求と同様に、情報公開コーナーで行う。ただし、地方独立行政法人が保有する個人情報に係る請求の受付は、当該地方独立行政法人においても行うことができるものとする。
- 2 「事実合致することを証する資料」とは、京都市や国、他の地方自治体から送付のあった資料等のことを指し、本人の口述書、意見書のみであれば、「事実合致することを証する資料」とは取り扱わない。

## 関係規則及び要綱

### 【京都市個人情報保護規則】

(訂正請求及び利用停止請求における委任状)

第27条 第8条の規定は、令第29条において読み替えて準用する令第22条第3項の規定により委任状を行政機関の長等に提示し、又は提出しなければならない場合について準用する。

### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

#### 第8 保有個人情報の訂正事務

##### 2 訂正請求の受付

###### (1) 本人又は本人の代理人であることの確認

訂正請求者が当該訂正請求に係る保有個人情報の本人又は本人の代理人であることの確認は、「第5-2 開示請求の本人確認」と同様の方法で行う。

###### (2) 保有個人情報が特定されていることの確認

訂正請求をすることができる保有個人情報は、法第87条第1項、条例第45条第1項又は他の法令等の規定により開示を受けたものであることが必要であるため、訂正請求者から開示に係る決定通知書等の提示を求め、又は所管課等へ必要な確認を行うことにより、請求対象となる保有個人情報の開示を受けているか否かを確認する。

なお、請求対象となる保有個人情報の開示を受けていない場合は、法第90条の規定により、まず、開示請求等を行い、開示を受け、訂正請求対象の保有個人情報を特定することが必要な旨、教示する。

###### (3) 訂正請求の期限の確認

訂正請求の期限（法第90条第2項又は条例第48条第3項で定める保有個人情報の開示を受けた日から90日以内という期限）を経過していないか確認し、開示の実施が訂正請求日から90日以内に行われたものでなければ、開示請求を案内する。

###### (4) 訂正請求書の提出

訂正請求書の提出については、「第5-4(1) 開示請求書の提出」と同様の方法により行う。

###### (5) 訂正請求書の記入事項の確認

訂正請求書の受付時には、次の事項が記入されていることを確認する。

なお、市の標準様式以外の訂正請求書により訂正請求があった場合においても、法

第91条第1項各号又は条例第49条第1項各号で定める事項の記入があれば、形式的な不備に当たらないものであることに留意しなければならない。

ア 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」欄について

訂正請求をする保有個人情報の開示を受けた日が記入してあること。

イ 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」欄について

(ア) 「開示決定通知書の日付」には、通知書に記載された日付が記入してあること。

(イ) 「開示決定等に基づき開示を受けた保有個人情報が記録されている行政文書の名称等」には、開示決定等に係る通知書に記載された「開示する保有個人情報」が載っている行政文書の名称が記入してあること。

ウ 「訂正請求の趣旨及び理由」欄について

(ア) 「理由」には、趣旨の記載内容を裏付ける根拠が明確かつ簡潔に記入してあること。

(6) 事実を証する資料の提出

「訂正請求の趣旨及び理由」欄に記入された内容について、その内容を裏付ける根拠となる資料を訂正請求者が有している場合には、訂正請求者はその資料を添付することができる。

(7) 訂正請求の受付

訂正請求の受付については、「第54(4) 開示請求の受付」と同様の方法により行う。

なお、訂正請求に対する決定をする期間（以下「訂正決定等期間」という。）は、訂正請求を受け付けた日の翌日から起算して30日以内であるので注意すること。

(8) 訂正請求書の補正について

提出を受けた訂正請求書の記入に形式上の不備がある場合は、「第55 開示請求書の補正」に準じた方法により補正を求める。

関係法令
------

### 【個人情報保護法】

(訂正請求の手続)

第91条 訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第三項において「訂正請求書」という。）を行政機関の長等に提出してしなければならない。

(1) 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 訂正請求の趣旨及び理由

2・3 (略)

## 【個人情報保護法第92条】 保有個人情報の訂正義務

(保有個人情報の訂正義務)

第92条 行政機関の長等は、訂正請求があった場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

### 【審査基準】

「訂正請求に理由がある」とは、実施機関による調査等の結果、保有個人情報の内容が事実でないことが判明したときをいう。

訂正請求の対象となるのは「事実」であり、「事実」とは、氏名、住所、性別、年齢、家族構成、学歴、日時、金額、面積、数量等の客観的事項である。したがって評価、診断、判定等の主観的事項は、訂正義務の対象とはならない。

訂正の義務が生じるのは利用目的に照らして必要と認められる場合である。請求内容に理由があるかどうかを判断するために行う調査は、保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲で行う。また、訂正することが利用目的の達成に必要なでないことが明らかな場合は、特段の調査を行わない。

例えば、過去の一定時点における住所を記録しておくことが利用目的である場合、その後の転居により現在の住所と相違していても、訂正する義務は生じない。

## 関係規則及び要綱

### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

#### 第8 保有個人情報の訂正事務

##### 3 保有個人情報の訂正又は不訂正の決定等

###### (1) 訂正するかどうかの検討

所管課等は、当該訂正請求に理由があるか否か、請求に理由があり、かつ実施機関等に訂正する権限があると認めるときは、訂正の方法、内容等について、関係する課等及び情報管理担当と協議し、事実関係を調査する。

また、所管課等は、「訂正請求の趣旨及び理由」欄に記入された内容について、必要があると認めるときには、訂正請求者に対し、記載された内容の事実を証する資料の提出を求めることができる。

未成年者の法定代理人又は任意代理人から訂正請求があったときは、「第6-1(4) 未成年者の法定代理人からの開示請求があった場合の本人への意思確認」、「第6-1(5) 任意代理人から開示請求があった場合における本人への意思確認」に準じて対応する。

### 第13条 利用停止請求書の記載事項

(利用停止請求書の記載事項)

第13条 利用停止書には、法第99条第1項各号に掲げる事項のほか、別に定める事項を記載するものとする。

#### 【京都市個人情報保護施行規則】

(利用停止請求書の記載事項)

第24条 条例第13条に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法定代理人又は任意代理人が利用停止請求をする場合は、その旨
- (2) 利用停止請求をする者の本人確認書類の名称
- (3) 法定代理人又は任意代理人が利用停止請求をする場合は、本人の状況、氏名及び住所又は居所
- (4) 法定代理人又は任意代理人が法人の場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

#### 【趣 旨】

1 本条は、保有個人情報の利用停止請求について、法で定められている記載事項の他に、追加に必要なものを定めたものであり、自己の個人情報の利用停止を求める者は、法及び本条に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

「法第99条第1項各号に掲げる事項」とは、以下のとおりである。

- (1) 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 訂正請求の趣旨及び理由

「別に定める事項」とは、個人情報保護規則第24条で定める上記の事項である。

2 自己の個人情報の利用停止を求める者は、法第99条第1項に基づき、「保有個人情報の開示を受けた日」を記載しなければならないが、これは、利用停止請求を行う前に、保有個人情報の開示を受けておかなければならないという意味である。このことを開示請求前置主義と呼び、法はこの手続を採用している。

#### 【運 用】

利用停止請求の受付は、開示請求と同様に、情報公開コーナーで行う。ただし、地方独立行政法人が保有する個人情報に係る請求の受付は、当該地方独立行政法人においても行うことができるものとする。

### 関 係 規 則 及 び 要 綱

#### 【京都市個人情報保護規則】

(停止請求及び利用停止請求における委任状)

第27条 第8条の規定は、令第29条において読み替えて準用する令第22条第3項の規

定により委任状を行政機関の長等に提示し、又は提出しなければならない場合について準用する。

## 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

### 第9 保有個人情報の利用停止事務

#### 2 利用停止請求の受付

##### (1) 本人又は本人の代理人であることの確認

利用停止請求者が当該利用停止請求に係る保有個人情報の本人又は本人の代理人であることの確認は、「第5 2 開示請求に要する証明書類」と同様の方法で行う。

##### (2) 保有個人情報が特定されていることの確認

利用停止請求をすることができる保有個人情報は、法第87条第1項、条例第45条第1項又は他の法令等の規定により開示を受けたものであることが必要であるため、利用停止請求者から開示に係る決定通知書等の提示を求め、又は所管課等へ必要な確認を行うことにより、請求対象となる保有個人情報の開示を受けているか否かを確認する。

なお、請求対象となる保有個人情報の開示を受けていない場合は、まず、開示請求等を行い、開示を受け、利用停止請求対象の保有個人情報を特定するよう教示する。

##### (3) 利用停止請求の期限の確認

利用停止請求の期限（保有個人情報の開示を受けた日から90日以内）を経過していないか確認し、開示の実施が訂正請求日から90日以内に行われたものでなければ、開示請求を案内する。

##### (4) 利用停止請求書の提出

利用停止請求書の提出については、「第5 4(1) 開示請求書の提出」と同様の方法により行う。

##### (5) 利用停止請求書の記入事項の確認

利用停止請求書の受付時には、次の事項が記入されていることを確認する。

なお、市の標準様式以外の利用停止請求書により利用停止請求があった場合においても、法第99条第1項各号又は条例第56条第1項各号で定める事項の記入があれば、形式的な不備に当たらないものであることに留意しなければならない。

##### ア 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」欄について

利用停止請求をする保有個人情報の開示を受けた日が記入してあること。

##### イ 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」欄について

(ア) 「文書番号」には、開示決定等に係る通知書に記載された文書番号が記入してあること。

(イ) 「開示決定等に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等」には、開示決定等に係る通知書に記載された「開示する保有個人情報」と同一内容が記入してあること。

##### ウ 「利用停止請求の趣旨及び理由」欄について

(ア) 「趣旨」には、どのような訂正を求めるのかについて、具体的に記入してあること。

(イ) 「理由」には、趣旨の記載内容を裏付ける根拠が明確かつ簡潔に記入してあること。

(6) 利用停止請求の受付

利用停止請求の受付については、「第5-4(4) 開示請求の受付」と同様の方法により行う。

なお、利用停止請求に対する決定をする期間（以下「訂正決定等期間」という。）は、訂正請求を受け付けた日の翌日から起算して30日以内であるので注意すること。

(7) 利用停止請求書の補正について

提出を受けた利用停止請求書の記入に形式上の不備がある場合は、「第5-5 開示請求書の補正」に準じた方法により補正を求める。

関 係 法 令
---------

**【個人情報保護法】**

（利用停止請求の手続）

第99条 利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第三項において「利用停止請求書」という。）を行政機関の長等に提出してしなければならない。

- (1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 利用停止請求の趣旨及び理由

**【個人情報保護法第100条】 保有個人情報の利用停止義務**

(保有個人情報の利用停止義務)

第100条 行政機関の長等は、利用停止請求があった場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、当該行政機関の長等の属する行政機関等における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

**【審査基準】**

「個人情報の適正な取扱いを確保する」とは、法第98条第1項第1号又は第2号に該当する違反状態を是正する意味である。

「必要な限度」とは、例えば、利用停止請求に係る保有個人情報について、そのすべての利用が違反していればすべての利用停止を、一部の利用が違反していれば一部の利用停止を行う必要があることをいう。

利用停止請求に理由があるかの判断は、当該請求に係る実施機関の所掌事務等、保有個人情報の利用目的及び法の趣旨を勘案して、事実を基に客観的に行われる必要がある。

なお、利用停止請求に理由があると認められる場合であっても、利用停止により事務の遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められる場合には、利用停止する義務を負わない。利用停止を行わなかった場合、実施機関は、条例第14条第3号に基づき、審議会に報告しなければならない（p.62参照）。

**関係規則及び要綱**

**【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】**

第9 保有個人情報の利用停止事務

3 保有個人情報の利用停止又は不利用停止の決定等

(1) 利用停止するかどうかの検討

所管課等は、当該利用停止請求に理由があるか否か、請求に理由があり、かつ実施機関等に利用停止する権限があると認めるときは、利用停止の方法、内容等について、関係する課等及び情報管理担当との協議を参考にして検討する。未成年者の法定代理人又は任意代理人から利用停止請求があったときは、「第6-1(4) 未成年者の法定代理人からの開示請求があった場合の本人への意思確認」、「第6-1(5) 任意代理人からの開示請求があった場合における本人への意思確認」に準じて対応する。

## 第14条 審議会への報告

(審議会への報告)

第14条 実施機関は、次に掲げる決定をしたときは、遅滞なく、その旨及びその内容を京都市情報公開・個人情報保護審議会条例第1条に規定する京都市情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）に報告しなければならない。この場合において、審議会は、当該報告に係る事項について、当該実施機関に対し、意見を述べることができる。

- (1) 法第80条の規定により保有個人情報を開示する決定
- (2) 法第81条の規定により開示請求を拒否する決定
- (3) 法第101条第2項の規定により保有個人情報の利用停止をしない決定

### 【趣 旨】

保有個人情報の開示請求における、裁量的開示及び存否応答拒否の決定並びに利用停止請求における利用不停止決定については、その不適切な運用により、個人の権利利益を侵害するおそれが高いことから、誤用、濫用を防止するため、その適用を慎重に判断する必要があり、当該決定を行った場合は、遅滞なく、審議会に報告しなければならない。

### 【運 用】

本条各号に該当する決定を行うか否かの検討に当たっては、情報管理担当に対し、事前に照会するとともに、決定後の審議会への報告内容についても情報管理担当と事前に協議することとする。

## 関 係 法 令

### 【個人情報保護法】

(裁量的開示)

第80条 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

(保有個人情報の存否に関する情報)

第81条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、行政機関の長等は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(利用停止請求に対する措置)

第101条 (略)

- 2 行政機関の長等は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

## 第15条 審議会への諮問等

(審議会への諮問等)

第15条 法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項に規定する行政不服審査法第81条第1項の機関は、審議会とする。

2 法第105条第3項において準用する同条第1項の規定による諮問があったときは、審議会は、速やかに調査し、及び審議するよう努めなければならない。

3 実施機関は、当該諮問に係る答申があったときは、これを尊重して、速やかに当該審査請求に対する裁決を行わなければならない。

### 【趣旨】

- 1 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等は個人情報保護法に基づく処分であるから、行政不服審査法上の諮問機関による手続保障とする必要があり、当該諮問機関として審議会を設定している。また、自己の個人情報のコントロール権を実質的に保障し、また、市民の利用しやすい制度とするための、迅速、簡便かつ公正な救済方法として、審議会において審査することは適切である。
- 2 法第105条及び条例第62条に基づき、実施機関は、次に該当するときを除き、審議会に諮問しなければならない。
  - (1) 審査請求が不適法であり却下する場合（法第105条第1項第1号）（却下）

審査請求期間が徒過している、審査請求人適格のないものからの審査請求であるなど、審査請求の要件を満たしていない場合のことである。
  - (2) 実施機関が、審査請求の全部を認容して、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示する場合（法第105条第1項第2号）（認容）
  - (3) 実施機関が、審査請求の全部を認容して、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正する場合（法第105条第1項第3号）（認容）
  - (4) 実施機関が、審査請求の全部を認容して、当該審査請求に係る保有個人情報の利用停止をする場合（法第105条第1項第4号）（認容）

実施機関による不作為がある場合にも、当該不作為についての審査請求をすることができる（行政不服審査法第3条）。
- 3 審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報を開示する場合、審査請求人にとっては審議会に諮問せずとも満足する結果が得られるため諮問を要しない。不開示部分の一部にのみ審査請求がなされ、当該部分の全部を開示する場合も、審査請求人にとって全面的に満足する結果が得られることになるため、「全部を開示することとする」場合に該当する。

審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報を開示する場合であっても、当該保有個人情報の開示について、第三者から反対意見書が提出されているときは、諮問しなければならない（法第105条第1項第2号かつこ書）。
- 4 法第105条第3項で、地方公共団体の機関は、審査請求があったときは行政不服審査法第81条第1項又は第2項の機関に諮問しなければならないと規定されていることから、条例第15条第1項により、審議会を行政不服審査法81条の附属機関として位置づけている。そのため、行政不服審査法に規定する当該審議会に属する権限や関連する手続等は、行政不服審査法の適用を受ける。

- 5 審査請求ができる者は、例えば、請求者及び開示決定等に対し反対意見書を提出した第三者が該当する。
- 6 審議会は、諮問に対し速やかに調査、審議し、答申をするよう努めなければならない(条例第15条第2項)。
- 7 諮問庁は、審議会の答申を尊重して当該審査請求に対する裁決を行わなければならない(条例第15条第3項)。「尊重して」とは、答申には法的拘束力はないが、特段の事情がない限り、答申どおりの裁決を行うことを予定しているものである。

#### 【運用】

- 1 審査請求が不適法であり却下する場合は、審議会への諮問は不要であるが、審査請求書を見たのみでは審査請求が適法であるか判断できないような場合は、審議会に諮問するものとする。
- 2 審査請求の手続については、実施機関(処分庁等)が消防長である場合については市長に対する審査請求に、その他の実施機関については当該実施機関に対する審査請求になる。
- 3 審査請求には、処分の執行停止の効力は生じない。したがって、開示決定に対して反対の意思を表明するために審査請求を行ったとしても、執行停止等の手続がされない限り、開示されることとなる。
- 4 開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等の行政処分については、審査請求前置主義が採られていないので、審査請求を行うことなく、直ちに取消訴訟等を提起することが可能である。
- 5 実施機関は、法第105条第1項各号に該当する場合を除き、審査請求のあった日の翌日から起算して30日以内に審議会に諮問しなければならないものとする。
- 6 実施機関が第三者に照会することなく当該第三者に関する情報を開示する決定を行った場合、開示に反対の意思を有するが反対意見書を提出する機会が与えられなかった第三者が存在することが考えられる。この場合において、実施機関が当該第三者の存在を把握しているときは、諮問庁は行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する第13条第2項の規定に基づき、当該第三者に参加人として参加の機会を与えるため、連絡することが適当である。
- 7 諮問庁は、審議会から第3項の答申があったときは、次の期間内に審査請求に係る裁決を行わなければならないものとする。
  - (1) 実施機関が行った開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等が妥当であるとの答申にあつては、答申があった日の翌日から起算して30日以内
  - (2) その他の答申にあつては、答申があった日の翌日から起算して60日以内

関係規則及び要綱
----------

#### 【京都市個人情報保護規則】

(情報公開・個人情報保護審議会諮問通知書)

第28条 法第105条第3項において準用する同条第2項の規定による通知は、情報公開・

個人情報保護審議会諮問通知書（第23号様式）により行うものとする。

## 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

### 第10 審査請求の取扱い

#### 1 審査請求書の受付

開示請求、訂正請求及び利用停止請求に対する処分、又は開示請求、訂正請求及び利用停止請求に係る不作為について、審査請求があった場合は、原則として、情報管理担当で審査請求書の提出を受け、審査請求に対する裁決を所管する所属（以下「裁決所管課」という。）に送付する。

#### 2 裁決所管課における検討

裁決所管課は、当該審査請求について、適法であるかを確認するとともに、関係する課等及び情報管理担当との協議を参考にして、当該審査請求に対する対応を検討する。

#### 3 審議会への諮問

裁決所管課は、審査請求が不適法である場合、又は審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示する場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されているときを除く。）、保有個人情報の訂正をする場合若しくは保有個人情報の利用停止をする場合を除き、審議会に諮問しなければならない。

#### 4 審査請求人等への通知

裁決所管課は、諮問を行った場合は、速やかに審査請求人及び参加人、開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）並びに当該保有個人情報の開示に対し反対意見書を提出した第三者に対し、審議会に対して諮問を行った旨を情報公開・個人情報保護審議会諮問通知書により通知しなければならない。

#### 5 審議会からの答申の取扱い

(1) 裁決所管課は、審議会から答申があったときは、その答申を尊重して、速やかに審査請求に対する裁決に係る手続を行う。

(2) 裁決所管課は、審査請求に対する裁決を行ったときは、裁決書の謄本を審査請求人及び参加人に送付するとともに、その写しを情報管理担当に送付する。この場合において、裁決が審査請求の全部又は一部を認容するものであるときは、開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）にも裁決書の謄本を送付する。

#### 6 第三者情報を開示する場合の取扱い

第三者情報が記録されている保有個人情報について、諮問手続において表示された当該第三者の意思に反して開示する旨の裁決をするときは、次のとおり取り扱う。

(1) 当該第三者に対し、審査請求に対する裁決に基づく開示実施日等通知書により通知する。

(2) 裁決の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置く。

## 関係法令

### 【個人情報保護法】

(審査会への諮問)

第105条 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会（審査請求に対する裁決をすべき行政機関の長等が会計検査院長である場合にあっては、別に法律で定める審査会）に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
- (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示することとする場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）
- (3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正をすることとする場合
- (4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の利用停止をすることとする場合

2 (略)

3 前二項の規定は、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人について準用する。この場合において、第一項中「情報公開・個人情報保護審査会（審査請求に対する裁決をすべき行政機関の長等が会計検査院長である場合にあっては、別に法律で定める審査会）」とあるのは、「行政不服審査法第八十一条第一項又は第二項の機関」と読み替えるものとする。

### 【行政不服審査法】

第81条 地方公共団体に、執行機関の附属機関として、この法律の規定によりその権限に属させられた事項を処理するための機関を置く。

2～4 (略)

## 第16条 行政機関等匿名加工情報の利用の手数料

(行政機関等匿名加工情報の利用の手数料)

第16条 法第119条第3項の規定により納付しなければならない手数料の額は、21,000円に次に掲げる額の合計額を加算した額とする。

- (1) 行政機関等匿名加工情報の作成に要する時間1時間までごとに3,950円
- (2) 行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者に対して支払う額(当該委託をする場合に限る。)

2 法第119条第4項の規定により納付しなければならない手数料の額は、次の各号に掲げる行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 次号に掲げる者以外の者 法第115条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が法第119条第3項の規定により納付しなければならない手数料の額と同一の額
- (2) 法第115条(法第118条第2項において準用する場合を含む。)の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者 12,600円

### 【趣 旨】

1 本条は、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が納付する行政機関等匿名加工情報の利用に係る手数料の額を定めたものである。

2 法119条第3項及び第4項では、行政機関等匿名加工情報の利用に係る契約をする者は、実費を勘案して政令で定める額を標準として条例で定める額の手数料を納めなければならないとされており、政令で定める額は実費相当額であるため、これと同額の手数料を規定している。

3 法の適用により、都道府県及び政令市では行政機関等匿名加工情報提供制度が法定事項となり、本市でも令和5年度から開始する。

行政機関等匿名加工情報とは、法による個人情報ファイル簿の作成・公表の対象となる個人情報について、特定の個人を識別することができないよう加工し、かつ、当該個人情報を復元できないよう、国が定める加工基準に従い作成した情報である。

例えば、地方公共団体が保有する市民の健康データを基に作成した匿名加工情報の提供を受けた事業者が、創薬等の事業に活用するといった事例が想定されており、新たな産業の創出又は活力ある経済社会若しくは豊かな国民生活の実現が期待されている。

また、産業目的での利活用が重要であることと同様に、学術目的での利活用も重要であるため、大学等の学術研究機関に対しても提供することができる制度である。

4 提案の募集は、毎年度1回以上、30日以上期間を定めて行うこととされている。

提案者は、本市ホームページで公表している個人情報ファイル簿の個人情報ファイルの中から事業の用に供したいものを選び、事業の提案を書面で行う。

提案者から提案があった場合、本市は、法第114条第1項各号に掲げる基準に基づき、その提案内容を審査し、当該提案者に対して審査結果を通知する。そのうち、当該基準に適合すると認める場合は、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書の提出期限並びに納付すべき手数料の額、手数料の納付方法及び納付期限を併せて通知する。

期日までに当該申込書の提出及び手数料の納付があった場合に限り、本市と提案者との

間で匿名加工情報の提供に係る契約を締結する。

契約締結後、本市は、匿名加工情報を作成し、提案者に提供を行う。提供を受けた提案者は、提案した利用目的の範囲内で事業の用に供することができる。

本市で作成した匿名加工情報の内容については、個人情報ファイル簿に記載し、本市ホームページで公表する。

- 5 第1項は、新規の提案による匿名加工情報の利用に関する契約を締結する場合に、提案者が納付しなければならない手数料の額を定めたものである。
- 6 第2項第1号は、作成済みの匿名加工情報の利用に関する契約を締結する場合に、当該匿名加工情報の新規提案をした者以外の提案者が納付しなければならない手数料の額を定めたものである。
- 7 第2項第2号は、作成済みの匿名加工情報の利用に関する契約を締結する場合に、当該匿名加工情報の新規提案をした者が再度同じ情報を利用する場合に納付しなければならない手数料の額を定めたものである。

#### 【運用】

- 1 第1項は、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が納付する行政機関等匿名加工情報の利用に係る手数料の額を定めたものである。手数料の額は、実費を勘案して政令第31条第1項で定められた額を参考に積算したものである。
- 2 手数料の額の積算は次のとおりである。
  - (1) 提案の審査に係る事務、審査結果等の通知及び契約の締結に係る事務及び行政機関等匿名加工情報の提供に係る事務等の基本事務に対応する金額として提案1件あたり21,000円
  - (2) 個人情報ファイルを管理運用している情報システムからのデータ抽出方法の設計及びデータ抽出の実行、加工のためのプログラムの設計及び加工処理の実行、成果物の検査等の行政機関等匿名加工情報の作成事務に対応する金額として、当該作成に必要とされる工数（単位：人時）を見積もり、当該工数に時間単価3,950円を乗じた額
  - (3) 行政機関等匿名加工情報の作成を委託した場合、委託先の事業者に対して支払う費用を実費として加算する。なお、委託の手続のために生じる事務に必要な時間は、(2)の行政機関等匿名加工情報の作成に要する時間として(2)の手数料に加算する。
- 3 提案の審査の結果、審査基準に適合すると認めるときは、提案をした者にその旨と併せて手数料の額を通知するため、審査結果通知前に手数料の額を積算し確定する必要がある。

なお、手数料が納付された後に、実際の処理に要した工数が事前に手数料の額を積算するための工数と相違する場合など実際に要した経費等の額と納付された手数料の額との乖離が生じることがあり得るが、差額の還付や追加納付は行わない。

ただし、審査結果通知書で示した手数料の額に形式的な誤りが判明した場合（例えば、10,0000円とすべきところを100,000円と誤記した場合等、手数料の額の数値や単位を誤って記載した場合が挙げられる）はこの限りでない。

このため、提案をした者への公平な負担や適切な事務コストの回収の観点から、できる限り、このような乖離が生じることのないよう、正確な手数料等の積算を行う。
- 4 第2項は、既に作成した行政機関等匿名加工情報の利用に係る手数料の額を定めたもの

である。第1号は、先に提案した者とは別の者が同じ行政機関等匿名加工情報を利用する場合であって、先に提案した者の手数料の額と同じ額とすることを定めたものである。第2号は、既に利用に関する契約を締結した者が、利用目的の変更や利用期間の延長等の利用する事業の変更をする際の手数料の額を定めたものである。

## 関係法令

### 【個人情報保護法】

(行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結)

第115条 前条第二項の規定による通知を受けた者は、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、行政機関の長等との間で、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結することができる。

(作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案等)

第118条 前条の規定により個人情報ファイル簿に同条第1号に掲げる事項が記載された行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供しようとする者は、行政機関の長等に対し、当該事業に関する提案をすることができる。当該行政機関等匿名加工情報について第115条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者が、当該行政機関等匿名加工情報をその用に供する事業を変更しようとするときも、同様とする。

2 第112条第2項及び第3項並びに第113条から第115条までの規定は、前項の提案について準用する。この場合において、第112条第2項中「次に」とあるのは「第1号及び第4号から第8号までに」と、同項第4号中「前号に掲げるもののほか、提案」とあるのは「提案」と、「の作成に用いる第116条第1項の規定による加工の方法を特定する」とあるのは「を特定する」と、同項第8号中「前各号」とあるのは「第1号及び第4号から前号まで」と、第114条第1項中「次に」とあるのは「第1号及び第4号から第7号までに」と、同項第7号中「前各号」とあるのは「第1号及び前3号」と、同条第2項中「前項各号」とあるのは「前項第1号及び第4号から第7号まで」と、同条第3項中「第1項各号」とあるのは「第1項第1号及び第4号から第7号まで」と読み替えるものとする。

(手数料)

第119条 第115条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を行政機関の長と締結する者は、政令で定めるところにより、実費を勘案して政令で定める額の手数料を納めなければならない。

2 前条第2項において準用する第115条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を行政機関の長と締結する者は、政令で定めるところにより、前項の政令で定める額を参酌して政令で定める額の手数料を納めなければならない。

3 第115条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を地方公共団体の機関と締結する者は、条例で定めるところにより、実費を勘案して政令で定める額を標準として条例で定める額の手数料を納めなければならない。

4 前条第2項において準用する第115条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を地方公共団体の機関と締結する者は、条例で定めるところにより、前項の政令で定める額を参酌して政令で定める額を標準として条例で定める額の手数料を納めなければならない。

5～10 (略)

## 第17条 審議会への諮問

(審議会への諮問)

第17条 実施機関(本市が設立した地方独立行政法人を除く。以下この条において同じ。)は、次の各号のいずれかに該当する場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審議会に諮問することができる。

- (1) この条例の規定を改正し、又は廃止しようとする場合
- (2) 法第66条第1項の規定に基づき講じる措置の基準を定めようとする場合
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、実施機関における個人情報の取扱いに関する運用上の細則を定めようとする場合

### 【趣 旨】

- 1 本条は、審議会に対し諮問することができる事項を定めている。  
法第129条の「地方公共団体の機関は、条例で定めるところにより、第3章第3節の施策を講ずる場合その他の場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審議会その他の合議制の機関に諮問することができる。」に基づき定めたものである。
- 2 「特に必要であると認めるとき」とは、個人情報保護制度の運用やその在り方について専門的知見を有する者の意見も踏まえた審議が必要であると合理的に判断される場合をいう。
- 3 審議会は、市長部局の附属機関として設置するものであるが、市長部局以外の実施機関からの諮問等に対しても審議等を行うものである。ただし、地方独立行政法人にあっては、個人情報の取扱いに関しては法の民間部門の規律が適用されるため、審議会は地方独立行政法人に係る第2号の調査審議はできない。

## 関 係 法 令

### 【個人情報保護法】

(安全管理措置)

第66条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 (略)

(地方公共団体に置く審議会等への諮問)

第129条 地方公共団体の機関は、条例で定めるところにより、第三章第3節の施策を講ずる場合その他の場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審議会その他の合議制の機関に諮問することができる。

## 第4章 補則

### 第68条 市長の調整

(市長の調整)

第68条 市長は、必要があると認めるときは、他の実施機関及び市会に対し、個人情報(法第2条第1項に規定する個人情報及びこの条例第18条第1号に規定する個人情報をいう。以下この章において同じ。)の保護に関して報告を求め、又は助言することができる。

#### 【趣旨】

- 1 本条は、本市として統一的に条例を運用していく必要があるため、地方自治法上の統轄代表者である市長が、他の実施機関及び市会に対しその調整機能を果たすことを定めたものである。
- 2 報告の要求及び助言の内容は、個人情報の保護に関することである限り、条例の解釈、運用、個人情報の一般的な取扱基準、具体的な事案の処理の方針等あらゆる事項に及び得る。法の解釈は、個人情報保護委員会が行うが、法解釈の具体的な条例への当てはめや、法と自治体制度との整合性の判定に関しては、市長の調整機能の範囲に含まれる。
- 3 市会は自治体における二元代表制を構成する主体として、執行機関から独立した組織であるが、個人情報保護制度に関しては、執行機関に類似した仕組みを採ることとしており、執行機関側での具体的な運用解釈等に関しては、執行機関側の情報の蓄積、経験を市会に伝えることでの調整を行うことは認められる。

## 第69条 運用状況の公表

(運用状況の公表)

第69条 市長は、毎年1回、法及びこの条例の規定に基づく個人情報の保護に関する制度の各実施機関及び市会における運用の状況を取りまとめ、その内容を公表するものとする。

### 【趣 旨】

本条は、個人情報保護制度に対する市民の理解と信頼を深めるとともに、制度のより適正な運用が図られるようにするため、その運用状況を定期的に公表する旨を定めたものである。

### 【運 用】

市長は、毎年1回、この条例に基づく個人情報取扱事務の届出件数、開示、訂正、利用停止の請求件数及び審査請求件数並びにその処理状況等を取りまとめて公表するものとする。

## 関 係 規 則 及 び 要 綱

### 【京都市個人情報保護規則】

(運用状況の公表)

第60条 条例第69条の規定による個人情報の保護に関する制度の運用状況の公表は、インターネットの利用その他適切な方法により行うものとする。

## 第70条 出資法人の個人情報の保護に関する措置

(出資法人の個人情報の保護に関する措置)

第70条 本市が資本金、基本金その他これらに準じるものを出資する法人（本市が設立した地方独立行政法人を除く。）であって、別に定めるもの（以下「出資法人」という。）は、この条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護するために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

2 実施機関及び市会は、出資法人に対し、前項に規定する必要な措置を講じるよう指導に努めなければならない。

### 【趣 旨】

- 1 第1項は、市が出資している法人のうち、市長が定める法人については、この条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護のための必要な措置を講じるよう努めなければならないことを定めたものである。
- 2 市が出資する法人も、第4条の規定（事業者の責務規定）が適用されるが、これらの法人のうち、市が関与している度合いが大きく、市政とかかわりの深い業務を行っており、実質的に、市と一体になって市政を進めているものについては、市に準じた適切な個人情報の保護措置を講じることが望ましいことから、特に本条を定めたものである。
- 3 「必要な措置」とは、個人情報の保護に関する内部管理規程を設けたり、個人情報の保護の重要性を職員に認識させるための研修を行うことなどをいう。
- 4 第2項は、実施機関及び市会に対し、出資法人が個人情報の保護に係る必要な措置を講じることについて、指導する責務を定めたものである。

### 【運 用】

出資法人に対しては、出資法人における個人情報の保護に関する規程<モデル規程>を示して、個人情報の保護に関する内部管理規程の整備を強く指導していくものとする。

## 関 係 規 則 及 び 要 綱

### 【京都市個人情報保護規則】

(出資法人)

第61条 条例第70条第1項に規定する別に定める法人は、資本金、基本金その他これらに準じるものの4分の1以上を本市が出資している法人で、当該法人に対し本市が行っている以上の出資を行っているものがないものとする。

## 第71条 委任

(委任)

第71条 この条例において別に定めることとされている事項及びこの条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

### 【趣 旨】

本条は、この条例において別に定めることとされている事項及び条例を施行するに際して必要な事項は市長が定めることとしたものである。条例の制定に当たっては、令和4年9月29日付で京都市会議長から京都市長に対して、実施機関（執行機関）と市会とを一つにまとめた形式で整備することを求める意見書の提出があり、その時、京都市個人情報保護規則についても、一体での整備を求められていた。このような経緯を踏まえ、本市では、個人情報保護規則について、市会に該当する規定部分も含め、市長が定めることとする。

### 【運 用】

本条に基づき、京都市個人情報保護規則が定められた。

また、京都市個人情報保護規則第62条の規定により、京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱が定められているが、同要綱の第10において、同要綱に定めるもののほか、本市が設立した地方独立行政法人が保有する個人情報の保護に関する事務の取扱いについて必要な事項は、当該地方独立行政法人が定めることとしている。

## 関 係 規 則 及 び 要 綱

### 【京都市個人情報保護規則】

(補則)

第62条 この規則に定めるもののほか、この規則において別に定めることとされている事項並びに法及び条例の施行に関し必要な事項は、総合企画局デジタル化戦略担当局長が定める。

### 【京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱】

第12 その他

この要綱に定めるもののほか、本市が設立した地方独立行政法人が行う個人情報の保護に関する事務の取扱いについて必要な事項は、当該地方独立行政法人が定める。

### 3 条例、規則、要綱等

- ・京都市個人情報保護条例
- ・京都市個人情報保護規則
- ・京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱
- ・京都市の実施機関における個人情報保護法に基づく審査基準
- ・標準様式
- ・個人情報の開示に関する事務のフロー図
- ・審査請求に関する事務のフロー図

## 京都市個人情報保護条例

### 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 市長等（第2条～第17条）
- 第3章 市会
  - 第1節 通則（第18条）
  - 第2節 個人情報等の取扱い（第19条～第32条）
  - 第3節 個人情報ファイル等（第33条・第34条）
  - 第4節 開示、訂正及び利用停止
    - 第1款 開示（第35条～第47条）
    - 第2款 訂正（第48条～第54条）
    - 第3款 利用停止（第55条～第60条）
    - 第4款 審査請求（第61条～第63条）
  - 第5節 雑則（第64条～第67条）
- 第4章 補則（第68条～第71条）
- 第5章 罰則（第72条～第76条）
- 附則

### 第1章 総則

（目的）

**第1条** この条例は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるとともに、個人情報の保護が個人の尊厳及び基本的人権の擁護にとって重要であることに鑑み、本市が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、デジタル社会における個人の権利利益の保護とデータの円滑な流通の両立及び市政の公正かつ適正な運営に資することを目的とする。

### 第2章 市長等

（用語）

**第2条** この章において使用する用語は、法及び個人情報の保護に関する法律施行令において使用する用語の例による。

（個人情報管理責任者）

**第3条** 実施機関（市長、公営企業管理者、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び本市が設立した地方独立行政法人をいう。以下同じ。）は、保有個人情報を適正に管理させるため、個人情報管理責任者を置かなければならない。

（漏えい時等の本人への通知）

**第4条** 実施機関は、保有個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態（個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして、法第68条第1項の規定に基づき個人情報保護委員会規則で定めるものを除く。）であって別に定めるものが生じたときは、本人に対し、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置を採るとき。
- (2) 当該保有個人情報に法第78条第1項各号に掲げる情報のいずれかが含まれるとき。

(個人情報ファイル簿の記載事項)

**第5条** 実施機関は、個人情報ファイル簿を作成するときは、法第75条第1項に規定する事項のほか、次に掲げる事項を併せて個人情報ファイル簿に記載しなければならない。

(1) 法第69条第2項第2号から第4号までの規定により、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供したとき（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及び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を除く。）は、当該保有個人情報を利用した組織又はその提供先及びその理由

(2) 個人情報ファイルに記録される個人情報を当該実施機関以外の者に経常的に提供するときは、その理由

2 前項に規定する個人情報ファイル簿の記載事項については、法第75条第3項の規定を準用する。この場合において、同項中「行政機関の長等」とあるのは「実施機関」と、「前条第1項第5号若しくは第7号」とあるのは「前項各号」と読み替えるものとする。

(個人情報取扱事務の帳簿)

**第6条** 実施機関は、保有個人情報を取り扱う事務（以下この条において「個人情報取扱事務」という。）を開始するときは、個人情報取扱事務に関する帳簿を作成し、市長に届け出なければならない。

2 前項の帳簿には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務の目的
- (3) 個人情報の記録の対象者の範囲
- (4) 前3号に掲げるもののほか、別に定める事項

3 実施機関は、第1項の規定による届出に係る個人情報取扱事務を変更し、又は廃止したときは、別に定めるところにより、その旨を市長に届け出なければならない。

4 市長は、第1項の規定による届出を受けたときは、当該届出に係る帳簿を一般の閲覧に供しなければならない。

(開示請求書の記載事項)

**第7条** 開示請求書には、法第77条第1項各号に掲げる事項のほか、別に定める事項を記載するものとする。

(開示決定等の期限)

**第8条** 開示決定等は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内にしなければならない。ただし、法第77条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

**第9条** 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日の翌日から起算して44日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあるときは、前条の規定にかかわらず、実施機関は、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当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの保有個人情報について開示決定等を行う期限

(事案の移送を受けた請求に係る開示決定等の期限)

**第10条** 法第85条第1項の規定により事案の移送を受けた請求に係る開示決定等については、前2条の規定は、適用しない。

(開示請求の手数料及び費用負担)

**第 1 1 条** 法第 8 9 条第 2 項の規定により納付しなければならない手数料の額は、無料とする。

2 法第 8 7 条第 1 項の規定により保有個人情報が記録されている文書の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付（電磁的記録にあっては、これらに準じるものとして別に定める方法を含む。）に要する費用を負担しなければならない。

(訂正請求書の記載事項)

**第 1 2 条** 訂正請求書には、法第 9 1 条第 1 項各号に掲げる事項のほか、別に定める事項を記載するものとする。

(利用停止請求書の記載事項)

**第 1 3 条** 利用停止請求書には、法第 9 9 条第 1 項各号に掲げる事項のほか、別に定める事項を記載するものとする。

(審議会への報告)

**第 1 4 条** 実施機関は、次に掲げる決定をしたときは、遅滞なく、その旨及びその内容を京都市情報公開・個人情報保護審議会条例第 1 条に規定する京都市情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）に報告しなければならない。この場合において、審議会は、当該報告に係る事項について、当該実施機関に対し、意見を述べることができる。

- (1) 法第 8 0 条の規定により保有個人情報を開示する決定
- (2) 法第 8 1 条の規定により開示請求を拒否する決定
- (3) 法第 1 0 1 条第 2 項の規定により保有個人情報の利用停止をしない決定

(審議会への諮問等)

**第 1 5 条** 法第 1 0 5 条第 3 項において読み替えて準用する同条第 1 項に規定する行政不服審査法第 8 1 条第 1 項の機関は、審議会とする。

2 法第 1 0 5 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定による諮問があったときは、審議会は、速やかに調査し、及び審議するよう努めなければならない。

3 実施機関は、当該諮問に係る答申があったときは、これを尊重して、速やかに当該審査請求に対する裁決を行わなければならない。

(行政機関等匿名加工情報の利用の手数料)

**第 1 6 条** 法第 1 1 9 条第 3 項の規定により納付しなければならない手数料の額は、21,000円に次に掲げる額の合計額を加算した額とする。

- (1) 行政機関等匿名加工情報の作成に要する時間1時間までごとに3,950円
- (2) 行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者に対して支払う額（当該委託をする場合に限り。）

2 法第 1 1 9 条第 4 項の規定により納付しなければならない手数料の額は、次の各号に掲げる行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 次号に掲げる者以外の者 法第 1 1 5 条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が法第 1 1 9 条第 3 項の規定により納付しなければならない手数料の額と同一の額
- (2) 法第 1 1 5 条（法第 1 1 8 条第 2 項において準用する場合を含む。）の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者 12,600円

(審議会への諮問)

**第 1 7 条** 実施機関（本市が設立した地方独立行政法人を除く。以下この条において同じ。）は、次の各号のいずれかに該当する場合において、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審議会に諮問することができる。

- (1) この条例の規定を改正し、又は廃止しようとする場合
- (2) 法第 6 6 条第 1 項の規定に基づき講じる措置の基準を定めようとする場合
- (3) 前 2 号に掲げる場合のほか、実施機関における個人情報の取扱いに関する運用上の細則を定めようとする

場合

### 第3章 市会

#### 第1節 通則

(定義)

**第18条** この章において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。
  - ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次号イにおいて同じ。）で作られる記録をいう。以下この章及び第74条において同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下この章において同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
  - イ 個人識別符号が含まれるもの
- (2) 個人識別符号 次のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、別に定めるものをいう。
  - ア 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの
  - イ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの
- (3) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被つた事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして別に定める記述等が含まれる個人情報をいう。
- (4) 保有個人情報 市会事務局の職員（以下この節から第3節まで及び第5章において「市会職員」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、市会職員が組織的に利用するものとして、市会が保有しているものをいう。ただし、京都市情報公開条例第2条第2号に規定する公文書（以下「公文書」という。）に記載されているものに限る。
- (5) 個人情報ファイル 保有個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。
  - ア 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
  - イ アに掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの
- (6) 本人 その個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (7) 仮名加工情報 次に掲げる個人情報の区分に応じ、それぞれ次に掲げる措置を講じて他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。
  - ア 第1号アに該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）
  - イ 第1号イに該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）
- (8) 匿名加工情報 次に掲げる個人情報の区分に応じ、それぞれ次に掲げる措置を講じて特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であつて、当該個人情報を復元する

ことができないようにしたものをいう。

ア 第1号アに該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

イ 第1号イに該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

(9) 個人関連情報 生存する個人に関する情報であって、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。

(10) 特定個人情報 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（以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(11) 保有特定個人情報 市会職員が職務上作成し、又は取得した特定個人情報であって、市会職員が組織的に利用するものとして、市会が保有しているものをいう。ただし、公文書に記録されているものに限る。

(12) 独立行政法人等 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人及び法別表第1に掲げる法人をいう。

## 第2節 個人情報等の取扱い

（個人情報管理責任者）

**第19条** 市会は、保有個人情報を適正に管理させるため、個人情報管理責任者を置かなければならない。

（個人情報の保有の制限等）

**第20条** 市会は、個人情報を保有するに当たっては、法令（条例を含む。第28条第2項第2号及び第3号並びに第4節において同じ。）の規定によりその権限に属する事務を遂行するために必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 市会は、前項の規定により特定された利用の目的（以下この章において「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 市会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（利用目的の明示）

**第21条** 市会は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

(1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

(2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

(3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

（不適正な利用の禁止）

**第22条** 市会は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

（適正な取得）

**第23条** 市会は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（正確性の確保）

**第24条** 市会は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

（安全管理措置）

**第25条** 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、市会に係る個人情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

（従事者の義務）

**第26条** 個人情報の取扱いに従事する市会職員若しくは市会職員であった者、前条第2項の業務に従事している者若しくは従事していた者又は市会において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下この条及び第72条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（漏えい時等の本人への通知）

**第27条** 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして別に定めるものが生じたときは、本人に対し、別に定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置を採るとき。

(2) 当該保有個人情報に第37条各号に掲げる情報のいずれかが含まれるとき。

（利用及び提供の制限）

**第28条** 市会は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、市会は、議長が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 市会が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。

(3) 実施機関、他の地方公共団体の機関、他の地方公共団体が設立した地方独立行政法人、法第2条第8項に規定する行政機関又は独立行政法人等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。

(4) 前3号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。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の条例の規定の適用を妨げるものではない。

4 議長は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための市会の内部における利用を市会事務局の特定の組織又は市会職員に限るものとする。

5 保有特定個人情報に関しては、第2項第2号から第4号まで及び第46条の規定は適用しないものとし、次の表の左欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第28条第1項	法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的	利用目的以外の目的
---------	-----------------------	-----------

	自ら利用し、又は提供してはならない	自ら利用してはならない
第28条第2項各号列記以外の部分	自ら利用し、又は提供する	自ら利用する
第28条第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	人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき
第55条第1項第1号	又は第28条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき	第28条第5項の規定により読み替えて適用する同条第1項及び第2項(第1号に係る部分に限る。)の規定に違反して利用されているとき、番号法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号法第29条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル(番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。)に記録されているとき
第55条第1項第2号	第28条第1項及び第2項	番号法第19条

(保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

**第29条** 議長は、利用目的のために又は前条第2項第3号若しくは第4号の規定に基づき、保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じることを求めるものとする。

(個人関連情報の提供を受ける者に対する措置要求)

**第30条** 議長は、第三者に個人関連情報を提供する場合(当該第三者が当該個人関連情報を個人情報として取得することが想定される場合に限る。)において、必要があると認めるときは、当該第三者に対し、提供に係る個人関連情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人関連情報の適切な管理のために必要な措置を講じることを求めるものとする。

(仮名加工情報の取扱いに係る義務)

**第31条** 市会は、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報(個人情報であるものを除く。以下この条及び第66条において同じ。)を第三者(当該仮名加工情報の取扱いの委託を受けた者を除く。)に提供してはならない。

- 2 議長は、その取り扱う仮名加工情報の漏えいの防止その他仮名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- 3 市会は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、削除情報等(仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに法第41条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。)を取得し、又は当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。
- 4 市会は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、電話を掛け、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する

特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて別に定めるものをいう。）を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

- 5 前各項の規定は、市会に係る仮名加工情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

（匿名加工情報の取扱いに係る義務）

**第32条** 市会は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは法第43条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

- 2 議長は、匿名加工情報の漏えいを防止するために必要なものとして別に定める基準に従い、匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 3 前2項の規定は、市会に係る匿名加工情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

### 第3節 個人情報ファイル等

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

**第33条** 議長は、別に定めるところにより、市会が保有している個人情報ファイルについて、それぞれ次に掲げる事項その他別に定める事項を記載した帳簿（以下この節において「個人情報ファイル簿」という。）を作成し、公表しなければならない。

- (1) 個人情報ファイルの名称
  - (2) 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
  - (3) 個人情報ファイルの利用目的
  - (4) 個人情報ファイルに記録される項目（以下この条において「記録項目」という。）及び本人（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。次項第1号カにおいて同じ。）として個人情報ファイルに記録される個人の範囲（次項第2号において「記録範囲」という。）
  - (5) 個人情報ファイルに記録される個人情報（以下この条において「記録情報」という。）の収集方法
  - (6) 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨
  - (7) 記録情報を市会以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先及びその理由
  - (8) 第35条第1項、第48条第1項本文又は第55条第1項本文の規定による請求を受理する組織の名称及び所在地
  - (9) 第48条第1項ただし書又は第55条第1項ただし書に該当するときは、その旨
  - (10) 第28条第2項第2号から第4号までの規定により、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供したとき（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及び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を除く。）は、当該保有個人情報を利用した組織又はその提供先及びその理由
- 2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

- (1) 次に掲げる個人情報ファイル

ア 市会の議員若しくは議員であつた者又は市会職員若しくは市会職員であつた者に係る個人情報ファイルであつて、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じる事項を記録するもの（議長が行う市会職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。）

イ 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル

ウ 1年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

エ 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの

オ 市会職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの

カ 本人の数が別に定める数に満たない個人情報ファイル

キ アからカまでに掲げる個人情報ファイルに準じるものとして別に定める個人情報ファイル

(2) 前項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの

(3) 前号に掲げる個人情報ファイルに準じるものとして別に定める個人情報ファイル

3 第1項の規定にかかわらず、議長は、記録項目の一部若しくは同項第5号、第7号若しくは第10号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

(個人情報取扱事務の帳簿)

**第34条** 議長は、保有個人情報を取り扱う事務（以下この条において「個人情報取扱事務」という。）を開始するときは、個人情報取扱事務に関する帳簿を作成し、市長に届け出なければならない。

2 前項の帳簿には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務の目的
- (3) 個人情報の記録の対象者の範囲
- (4) 前3号に掲げるもののほか、別に定める事項

3 議長は、第1項の規定による届出に係る個人情報取扱事務を変更し、又は廃止したときは、別に定めるところにより、その旨を市長に届け出なければならない。

4 市長は、第1項の規定による届出を受けたときは、当該届出に係る帳簿を一般の閲覧に供しなければならない。

#### 第4節 開示、訂正及び利用停止

##### 第1款 開示

(開示請求権)

**第35条** 何人も、この条例の定めるところにより、議長に対し、市会の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。

2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下この節において「代理人」と総称する。）は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下この節及び第65条において「開示請求」という。）をすることができる。

(開示請求の手続)

**第36条** 開示請求は、次に掲げる事項及び別に定める事項を記載した書面（第3項において「開示請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

- (1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 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その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

2 前項の場合において、開示請求をする者は、別に定めるところにより、開示請求に係る保有個人情報の本人で

あること（前条第2項の規定による開示請求にあっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

- 3 議長は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下この節において「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、議長は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（保有個人情報の開示義務）

**第37条** 議長は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次に掲げる情報（以下この章において「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

(1) 開示請求者（第35条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあつては、当該本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第44条第1項において同じ。）の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

(2) 開示請求者以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法第2条第4項に規定する行政執行法人の職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 市会の要請を受けて、開示しないと条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(4) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に住民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(5) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 議長が第41条各項の決定（以下この節において「開示決定等」という。）をする場合において、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ

- イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
- ウ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
- エ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
- オ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
- カ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分開示)

**第 3 8 条** 議長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

- 2 開示請求に係る保有個人情報に前条第 2 号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の特定の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(裁量的開示)

**第 3 9 条** 議長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

- 2 議長は、前項の規定により保有個人情報を開示したときは、遅滞なく、その内容を審議会に報告しなければならない。この場合において、審議会は、当該報告に係る事項について、議長に対し、意見を述べることができる。

(保有個人情報の存否に関する情報)

**第 4 0 条** 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、議長は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

- 2 前条第 2 項の規定は、議長が前項の規定により開示請求を拒否した場合に準用する。

(開示請求に対する措置)

**第 4 1 条** 議長は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し別に定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、第 2 1 条第 2 号又は第 3 号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

- 2 議長は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

**第 4 2 条** 開示決定等は、開示請求があった日の翌日から起算して 1 4 日以内に行わなければならない。ただし、第 3 6 条第 3 項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を 3 0 日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。
- 3 前 2 項の規定による開示決定等を行わなければならない期間に、議長及び副議長が共に欠けている期間がある

ときは、当該期間の日数は、前2項の期間に算入しない。

(開示決定等の期限の特例)

**第43条** 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日の翌日から起算して44日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、議長は、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当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この項の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの保有個人情報について開示決定等を行う期限

2 前条第3項の規定は、前項の規定により開示決定等を行う場合について準用する。この場合において、同条第3項中「前2項」とあるのは、「前項」と読み替えるものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

**第44条** 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条、第62条第2項第3号及び第63条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、議長は、開示決定等を行うに当たって、当該情報に係る第三者に対し、別に定めるところにより、当該第三者に関する情報の内容その他別に定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 議長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第41条第1項の決定（以下この節において「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、別に定めるところにより、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他別に定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第37条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- (2) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第39条第1項の規定により開示しようとするとき。

3 議長は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、議長は、開示決定後直ちに、当該意見書（第62条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

**第45条** 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して別に定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、議長は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生じ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、その写しにより、これを行うことができる。

2 議長は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。

3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、別に定めるところにより、議長に対し、その求める開示の実施の方法等を申し出なければならない。

4 前項の規定による申出は、第41条第1項に規定する通知があった日から30日以内に行わなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(他の法令による開示の実施との調整)

**第46条** 議長は、他の法令の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該保有個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

（開示請求の手数料及び費用負担）

**第47条** 議長に対し開示請求をしようとするときの手数料の額は、無料とする。

2 第45条第1項の規定により保有個人情報が記録されている文書の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付（電磁的記録にあつては、これらに準じるものとして別に定める方法を含む。）に要する費用を負担しなければならない。

## 第2款 訂正

（訂正請求権）

**第48条** 何人も、自己を本人とする保有個人情報（次に掲げるものに限る。第55条第1項において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは、この条例の定めるところにより、議長に対し、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下この節において同じ。）を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

(1) 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報

(2) 開示決定に係る保有個人情報であつて、第46条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの

2 代理人は、本人に代わつて前項の規定による訂正の請求（以下この節及び第65条において「訂正請求」という。）をすることができる。

3 訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

（訂正請求の手續）

**第49条** 訂正請求は、次に掲げる事項及び別に定める事項を記載した書面（第3項において「訂正請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1) 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 訂正請求の趣旨及び理由

2 前項の場合において、訂正請求をする者は、別に定めるところにより、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による訂正請求にあつては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正請求をした者（以下この節において「訂正請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

（保有個人情報の訂正義務）

**第50条** 議長は、訂正請求があつた場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

（訂正請求に対する措置）

**第51条** 議長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 議長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（訂正決定等の期限）

**第52条** 前条各項の決定（以下この節において「訂正決定等」という。）は、訂正請求があった日の翌日から起算して30日以内になしなければならない。ただし、第49条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 前2項の規定による訂正決定等をしなければならない期間に、議長及び副議長が共に欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、前2項の期間に算入しない。

（訂正決定等の期限の特例）

**第53条** 議長は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この項の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 訂正決定等をする期限

2 前条第3項の規定は、前項の規定により訂正決定等をする場合について準用する。この場合において、同条第3項中「前2項」とあるのは、「前項」と読み替えるものとする。

（保有個人情報の提供先への通知）

**第54条** 議長は、第51条第1項の規定による決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

### 第3款 利用停止

（利用停止請求権）

**第55条** 何人も、自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、この条例の定めるところにより、議長に対し、当該各号に掲げる措置を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下この節において「利用停止」という。）に関して他の法令の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

- (1) 第20条第2項の規定に違反して保有されているとき、第22条の規定に違反して取り扱われているとき、第23条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は第28条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき 当該保有個人情報の利用の停止又は消去
- (2) 第28条第1項及び第2項の規定に違反して提供されているとき 当該保有個人情報の提供の停止

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による利用停止の請求（以下この節及び第65条において「利用停止請求」という。）をすることができる。

3 利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にななければならない。

（利用停止請求の手續）

**第56条** 利用停止請求は、次に掲げる事項及び別に定める事項を記載した書面（第3項において「利用停止請求書」という。）を議長に提出しなければならない。

- (1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 利用停止請求の趣旨及び理由

2 前項の場合において、利用停止請求をする者は、別に定めるところにより、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による利用停止請求にあつては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止請求をした者（以下この節において

「利用停止請求者」という。) に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(保有個人情報の利用停止義務)

**第57条** 議長は、利用停止請求があった場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、市会における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

2 第39条第2項の規定は、議長が前項ただし書の規定により保有個人情報の利用停止をしない場合に準用する。

(利用停止請求に対する措置)

**第58条** 議長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 議長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(利用停止決定等の期限)

**第59条** 前条各項の決定（以下この節において「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があった日の翌日から起算して30日以内にならなければならない。ただし、第56条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 前2項の規定による利用停止決定等を行わなければならない期間に、議長及び副議長が共に欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、前2項の期間に算入しない。

(利用停止決定等の期限の特例)

**第60条** 議長は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この項の規定を適用する旨及びその理由

(2) 利用停止決定等をする期限

2 前条第3項の規定は、前項の規定により利用停止決定等をする場合について準用する。この場合において、同条第3項中「前2項」とあるのは、「前項」と読み替えるものとする。

#### 第4款 審査請求

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

**第61条** 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法第9条第1項本文の規定は、適用しない。

(審査請求に係る審議会への諮問)

**第62条** 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、議長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、審議会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示することとする場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

(3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正をすることとする場合

- (4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の利用停止をすることとする場合
- 2 議長は、前項の規定により諮問したときは、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。
- (1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項及び次条第2号において同じ。）
- (2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る保有個人情報の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- 3 第1項の規定による諮問があったときは、審議会は、速やかに調査し、及び審議するよう努めなければならない。
- 4 議長は、当該諮問に係る答申があったときは、これを尊重して、速やかに当該審査請求に対する裁決を行わなければならない。

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続等)

**第63条** 第44条第3項の規定は、次に掲げる裁決をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る保有個人情報を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

#### 第5節 雑則

(適用除外)

**第64条** 保有個人情報（不開示情報を専ら記録する公文書に記録されているものに限る。）のうち、まだ分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の保有個人情報を検索することが著しく困難であるものは、前節（第4款を除く。）の規定の適用については、市会に保有されていないものとみなす。

(開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等)

**第65条** 議長は、開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この条において「開示請求等」という。）をしようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、保有個人情報の特定その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講じるものとする。

(個人情報等の取扱いに関する苦情処理)

**第66条** 議長は、市会における個人情報、仮名加工情報又は匿名加工情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(審議会への諮問)

**第67条** 議長は、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審議会に諮問することができる。

### 第4章 補則

(市長の調整)

**第68条** 市長は、必要があると認めるときは、他の実施機関及び市会に対し、個人情報（法第2条第1項に規定する個人情報及びこの条例第18条第1号に規定する個人情報をいう。以下この章において同じ。）の保護に関して報告を求め、又は助言することができる。

(運用状況の公表)

**第69条** 市長は、毎年1回、法及びこの条例の規定に基づく個人情報の保護に関する制度の各実施機関及び市会における運用の状況を取りまとめ、その内容を公表するものとする。

(出資法人の個人情報の保護に関する措置)

**第70条** 本市が資本金、基本金その他これらに準じるものを出資する法人（本市が設立した地方独立行政法人を除く。）であって、別に定めるもの（以下「出資法人」という。）は、この条例の趣旨にのっとり、個人情報を保護するために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

2 実施機関及び市会は、出資法人に対し、前項に規定する必要な措置を講じるよう指導に努めなければならない。

（委任）

**第71条** この条例において別に定めることとされている事項及びこの条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

## 第5章 罰則

**第72条** 市会職員若しくは市会職員であった者、第25条第2項若しくは第31条第5項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は市会において個人情報（第18条第1号に規定する個人情報をいう。）、仮名加工情報（同条第7号に規定する仮名加工情報をいう。）若しくは匿名加工情報（同条第8号に規定する匿名加工情報をいう。）の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された同条第5号アに係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は1,000,000円以下の罰金に処する。

**第73条** 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報（第18条第4号に規定する保有個人情報をいう。第76条において同じ。）を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

**第74条** 市会職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

**第75条** 前3条の規定は、本市の区域外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

**第76条** 偽りその他不正の手段により、第41条第1項の決定に基づく保有個人情報の開示を受けた者は、50,000円以下の過料に処する。

### 附 則

（施行期日）

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前にされたこの条例による改正前の京都市個人情報保護条例第14条、第24条及び第30条の規定による請求に係る個人情報の開示、訂正及び利用の停止については、なお従前の例による。

3 施行日前に市会に対しされた本人の個人情報の取扱いに関する同意がある場合において、その同意が第20条第1項の規定により特定される利用目的以外の目的のために保有個人情報（第18条第4号に規定する保有個人情報をいう。）を自ら利用し、又は提供することを認める旨の同意に相当するものであるときは、施行日において第28条第2項第1号の同意があったものとみなす。

4 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則（令和5年11月13日条例第18号抄）

（施行期日）

1 この条例は、令和6年4月1日から施行する。

京都市個人情報保護規則

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 市長等（第2条～第29条）
- 第3章 市会（第30条～第59条）
- 第4章 補則（第60条～第62条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、個人情報の保護に関する法律施行令（以下「令」という。）及び個人情報の保護に関する法律施行規則に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）及び京都市個人情報保護条例（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。

第2章 市長等

（用語）

第2条 この章において使用する用語は、条例第2章において使用する用語の例による。

（個人情報管理責任者）

第3条 個人情報管理責任者は、次の各号に掲げる実施機関の区分に応じ、当該各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 実施機関が市長の場合 京都市公文書管理規則第4条に規定する文書管理責任者
- (2) 実施機関が市長以外のものの場合 前号に準じる職にある者

（漏えい時等の本人への通知）

第4条 条例第4条本文に規定する別に定めるものは、次の各号のいずれかに該当する事態（本人の権利利益を害するおそれがない場合を除く。）とする。

- (1) 本市の実施機関又は市会以外のものに対する保有個人情報の漏えいが発生した事態
- (2) 保有個人情報の滅失又は毀損が発生し、実施機関が当該保有個人情報を復元することができない事態
- (3) 前2号以外の保有個人情報の安全の確保に係る事態

2 実施機関は、条例第4条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、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) 当該事態の概要
- (2) 漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に関する事態（本人の権利利益を害するおそれがない場合を除く。）が発生した保有個人情報の項目
- (3) 当該事態が生じた原因
- (4) 当該事態に起因して生じた被害
- (5) その他当該本人にとって参考となる事項

（個人情報ファイル簿への記載期間）

第5条 条例第5条第1項第1号に規定する事項は、保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用し、又は提供した日の翌日から起算して3年を経過した日の属する年度の末日までの間、個人情報ファイル簿に記載するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、個人情報ファイルに記録される保有個人情報を当該実施機関以外の者に経常的に提供するときは、その提供が終了した日の属する年度の末日までの間、その提供先及びその理由を個人情報ファイル簿に記載するものとする。

（個人情報取扱事務の帳簿の記載事項）

第6条 条例第6条第2項第4号に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 保有個人情報を取り扱う事務をつかさどる組織の名称
- (2) 法第75条第1項の規定により作成し、公表している個人情報ファイル簿の状況
- (3) 法第75条第1項の規定に該当しない保有個人情報の取扱いの状況
- (4) 条例第5条第1項第1号に規定する事項
- (5) 個人情報取扱事務の帳簿に記載される個人情報を当該実施機関以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先及びその理由
- (6) その他保有個人情報の保有に関し参考となる事項

2 条例第6条第3項の規定による届出は、次に掲げる事項を記載した書面により行うものとする。

- (1) 条例第6条第1項の規定により届け出た帳簿に記載した事項（第3号及び第4号において「届出事項」という。）を変更し、又は同項の規定により届け出た個人情報取扱事務を廃止しようとするときは、その変更又は廃止をした年月日
- (2) 変更し、又は廃止した保有個人情報を取り扱う事務の名称
- (3) 届出事項を変更したときは、その変更の内容

(4) その他届出事項の変更に関し参考となる事項

(開示請求書の記載事項)

第7条 条例第7条に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 次のいずれかに該当する開示の実施の方法

ア 閲覧又は視聴

イ 写しの交付（希望する写しの種別及び交付の方法を含む。）

(2) 法定代理人又は本人の委任による代理人（以下この章において「任意代理人」という。）が開示請求をする場合は、その旨

(3) 開示請求をする者の本人確認書類の名称

(4) 法定代理人又は任意代理人が開示請求をする場合は、本人の状況、氏名及び住所又は居所

(5) 法定代理人又は任意代理人が法人の場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

(開示請求における委任状)

第8条 令第22条第3項に規定する委任状には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 委任状を作成した年月日

(2) 委任者の氏名、住所又は居所及び電話番号

(3) 受任者の氏名及び住所

(4) 委任する内容

2 前項の委任状には、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 委任者本人の実印の押印がある場合 押印された実印の印鑑登録証明書（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

(2) 委任者本人の実印の押印がない場合 委任者本人の運転免許証（道路交通法第104条の4第5項の規定による運転経歴証明書（以下「運転経歴証明書」という。）を含む。）又は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（以下「個人番号カード」という。）の写し

(任意代理人から開示請求等があった場合における本人への通知)

第9条 実施機関は、任意代理人から保有個人情報の開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この条において「開示請求等」という。）があったときは、その旨を電話を掛ける方法又は書面により本人に通知し、当該開示請求等が本人の意思に基づくものかどうかを確認するものとする。

（未成年者等の法定代理人からの開示請求に対する措置）

第10条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、未成年者又は成年被後見人の法定代理人からの開示請求に対し、不開示決定をしなければならない。

- (1) 本人が反対の意思を表示し、本人に対するその理由の確認等により本人の権利利益を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 開示により本人の権利利益を害するおそれがあると認められるとき。

（開示決定通知書等）

第11条 法第82条第1項本文の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人情報の全部を開示する旨の決定をした場合 保有個人情報全部開示決定通知書（第1号様式）
- (2) 保有個人情報の一部を開示する旨の決定をした場合 保有個人情報部分開示決定通知書（第2号様式）
- (3) 法第80条の規定により保有個人情報を開示する旨の決定をした場合 保有個人情報裁量的開示決定通知書（第3号様式）

2 法第82条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をした場合 保有個人情報不開示決定通知書（第4号様式）
- (2) 保有個人情報を保有しないため全部を開示しない旨の決定をした場合 保有個人情報不存在決定通知書（第5号様式）
- (3) 法第81条の規定により開示請求を拒否する旨の決定をした場合 保有個人情報開示請求拒否決定通知書（第6号様式）

（開示決定等期限延長通知書等）

第12条 条例第8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限延長通知書（第7号様式）により行うものとする。

2 条例第9条後段の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書(第8号様式)により行うものとする。

(開示請求事案移送通知書)

第13条 法第85条第1項後段の規定による通知は、保有個人情報開示請求事案移送通知書(第9号様式)により行うものとする。

(保有個人情報の開示に関する照会書等)

第14条 法第86条第1項又は第2項本文の規定による通知は、保有個人情報の開示に関する照会書(第10号様式)により行うものとする。

2 法第86条第3項後段の規定による通知は、保有個人情報の開示に関する決定通知書(第11号様式)により行うものとする。

(電磁的記録の開示方法)

第15条 法第87条第1項本文に規定する行政機関等が定める方法は、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、実施機関が現に保有する機器で対処することが困難な場合は、別に定める方法とする。

- (1) 音声又は映像を記録した電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複写したものの交付
- (2) 前号に掲げるもの以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙若しくはディスプレイに出力したものの閲覧又は写しの交付

2 条例第11条第2項に規定する別に定める方法は、前項の方法とする。

(閲覧の制限)

第16条 保有個人情報が記録されている京都市情報公開条例第2条第2号に規定する公文書(以下「公文書」という。)の閲覧又は視聴をする者が当該公文書又はその内容を汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあると認めるときは、実施機関は、当該公文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(送付に要する費用の納付方法)

第17条 令第28条第4項後段の地方公共団体の規則で定める方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 郵便切手を実施機関に送付する方法
- (2) その他別に定める方法

(写し等の交付部数)

第18条 法第87条第1項の規定に基づき、写し又は電磁的記録に係る記録媒体の交付の方法により保有個人情報の開示をする場合における当該写し又は記録媒体の交付部数は、1件の開示請求につき1部とする。

(訂正請求書の記載事項)

第19条 条例第12条に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法定代理人又は任意代理人が訂正請求をする場合は、その旨
- (2) 訂正請求をする者の本人確認書類の名称
- (3) 法定代理人又は任意代理人が訂正請求をする場合は、本人の状況、氏名及び住所又は居所
- (4) 法定代理人又は任意代理人が法人の場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

(訂正請求に係る事実を証する資料の提出)

第20条 実施機関は、訂正請求をする者に対し、請求する訂正の内容が事実と合致することを証する資料の提出を求めることができる。

(訂正決定通知書等)

第21条 法第93条第1項の規定による通知は、保有個人情報訂正決定通知書（第12号様式）により行うものとする。

2 法第93条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人情報の全部を訂正しない旨の決定をした場合 保有個人情報全部不訂正決定通知書（第13号様式）
- (2) 保有個人情報の一部を訂正しない旨の決定をした場合 保有個人情報一部不訂正決定通知書（第14号様式）

(訂正決定等期限延長通知書等)

第22条 法第94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限延長通知書（第15号様式）により行うものとする。

2 法第95条後段の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（第16号様式）により行うものとする。

(訂正請求に係る事案の移送の通知)

第23条 法第96条第1項の規定による通知は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書

(第17号様式)により行うものとする。

(利用停止請求書の記載事項)

第24条 条例第13条に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法定代理人又は任意代理人が利用停止請求をする場合は、その旨
- (2) 利用停止請求をする者の本人確認書類の名称
- (3) 法定代理人又は任意代理人が利用停止請求をする場合は、本人の状況、氏名及び住所又は居所
- (4) 法定代理人又は任意代理人が法人の場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

(利用停止決定通知書等)

第25条 法第101条第1項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定通知書(第18号様式)により行うものとする。

2 法第101条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人情報の全部の利用停止をしない旨の決定をした場合 保有個人情報全部利用不停止決定通知書(第19号様式)
- (2) 保有個人情報の一部の利用停止をしない旨の決定をした場合 保有個人情報一部利用不停止決定通知書(第20号様式)

(利用停止決定等期限延長通知書等)

第26条 法第102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限延長通知書(第21号様式)により行うものとする。

2 法第103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限特例延長通知書(第22号様式)により行うものとする。

(訂正請求及び利用停止請求における委任状)

第27条 第8条の規定は、令第29条において読み替えて準用する令第22条第3項の規定により委任状を行政機関の長等に提示し、又は提出しなければならない場合について準用する。

(情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書)

第28条 法第105条第3項において準用する同条第2項の規定による通知は、情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書(第23号様式)により行うものとする。

(審査請求人等に関する情報の開示実施日等通知書)

第29条 法第107条第1項において準用する第86条第3項後段の規定による通知は、審査請求に対する裁決に基づく開示実施日等通知書(第24号様式)により行うものとする。

### 第3章 市会

(用語)

第30条 この章において使用する用語は、条例第3章において使用する用語の例による。

(個人識別符号)

第31条 条例第18条第2号に規定する別に定めるものは、次に掲げる文字、番号、記号その他の符号とする。

(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) 国民年金法第14条に規定する基礎年金番号
- (10) 道路交通法第93条第1項第1号に規定する免許証の番号
- (11) 地方公務員等共済組合法第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) 住民基本台帳法第7条第13号に規定する住民票コード
- (13) 高齢者の医療の確保に関する法律第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
- (14) 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8条第1項第3号に規定する特別永住者証明書の番号
- (15) 介護保険法第12条第3項に規定する被保険者証の番号及び保険者番号
- (16) 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5項に規定する個人番号
- (17) 雇用保険法施行規則第10条第1項に規定する雇用保険被保険者証に記載されている被保険者番号

(要配慮個人情報)

第32条 条例第18条第3号に規定する別に定める記述等は、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 身体障害者福祉法別表に掲げる身体上の障害
  - イ 知的障害者福祉法にいう知的障害
  - ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律にいう精神障害（発達障害者支援法第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第4条第1項に規定する政令で定めるも

のによる障害の程度が同項に規定する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。

(漏えい時等の本人への通知)

第33条 条例第27条本文に規定する別に定めるものは、次の各号のいずれかに該当する事態とする。

- (1) 要配慮個人情報が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
- (5) 本市の実施機関(条例第3条に規定する実施機関をいう。)以外のものに対する保有個人情報の漏えいが発生した事態(本人の権利利益を害するおそれがない場合を除く。)
- (6) 保有個人情報の滅失又は毀損が発生し、市会が当該保有個人情報を復元することができない事態(本人の権利利益を害するおそれがない場合を除く。)
- (7) 前各号以外の保有個人情報の安全の確保に係る事態(本人の権利利益を害するおそ

れがない場合を除く。)

2 議長は、条例第27条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、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) 当該事態の概要
- (2) 漏えい等その他の保有個人情報の安全の確保に関する事態（本人の権利利益を害するおそれがない場合を除く。）が発生した保有個人情報の項目
- (3) 当該事態が生じた原因
- (4) 当該事態に起因して生じた被害
- (5) その他当該本人にとって参考となる事項

(電磁的方法)

第34条 条例第31条第4項に規定する別に定めるものは、次に掲げる方法（いずれも他人に委託して行う場合を含む。）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
- (2) 電子メールを送信する方法
- (3) 前2号に掲げるもののほか、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（電気通信事業法第2条第1号に規定する電気通信をいう。）を用いる方法

(匿名加工情報の安全管理措置の基準)

第35条 条例第32条第2項に規定する別に定める基準は、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じること。
- (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じること。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第36条 議長は、個人情報ファイル（条例第33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を作成しなければならない。
- 2 個人情報ファイル簿は、市会が保有している個人情報ファイルを通じて1つの帳簿とする。
  - 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33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、これを一般の閲覧に供するとともに、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33条第1項各号列記以外の部分に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。
    - (1) 条例第18条第5号アに係る個人情報ファイル又は同号イに係る個人情報ファイルの別
    - (2) 条例第18条第5号アに係る個人情報ファイルについて、第11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33条第1項第10号に規定する事項は、保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用し、又は提供した日の翌日から起算して3年を経過した日の属する年度の末日までの間、個人情報ファイル簿に記載するものとする。
  - 8 前項の規定にかかわらず、個人情報ファイルに記録される保有個人情報を市会以外の者に経常的に提供するときは、その提供が終了した日の属する年度の末日までの間、その提供先及びその理由を個人情報ファイル簿に記載するものとする。
  - 9 条例第33条第2項第1号カに規定する別に定める数は、1,000人とする。
  - 10 条例第33条第2項第1号キに規定する別に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じ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33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33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じる事項を記録するもの

11 条例第33条第2項第3号に規定する別に定める個人情報ファイルは、条例第18条第5号イ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33条第1項の規定による公表に係る条例第18条第5号ア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。

(個人情報取扱事務の帳簿の記載事項)

第37条 条例第34条第2項第4号に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 保有個人情報を取り扱う事務をつかさどる組織が市会であること。
- (2) 前条第1項の規定により作成し、公表している個人情報ファイル簿の状況
- (3) 前条第1項の規定に該当しない保有個人情報の取扱いの状況
- (4) 条例第33条第1項第10号に規定する事項
- (5) 個人情報取扱事務の帳簿に記録される個人情報を市会以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先及びその理由
- (6) その他保有個人情報の保有に関し参考となる事項

2 条例第34条第3項の規定による届出は、次に掲げる事項を記載した書面により行うものとする。

- (1) 条例第34条第3項の規定により届け出た帳簿に記載した事項（第3号及び第4号において「届出事項」という。）を変更し、又は同項の規定により届け出た個人情報取扱事務を廃止しようとするときは、その変更又は廃止をした年月日
- (2) 変更し、又は廃止した保有個人情報を取り扱う事務の名称
- (3) 届出事項を変更したときは、その変更の内容
- (4) その他届出事項の変更に関し参考となる事項

(開示請求書の記載事項)

第38条 条例第36条第1項に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 次のいずれかに該当する開示の実施の方法

ア 閲覧又は視聴

イ 写しの交付（希望する写しの種別及び交付の方法を含む。）

(2) 法定代理人又は本人の委任による代理人（以下この章において「任意代理人」という。）が開示請求をする場合は、その旨

(3) 開示請求をする者の本人確認書類の名称

(4) 法定代理人又は任意代理人が開示請求をする場合は、本人の状況、氏名及び住所又は居所

(5) 法定代理人又は任意代理人が法人の場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

（開示請求等における本人確認手続等）

第39条 条例第36条第2項、第49条第2項又は第56条第2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、訂正請求書又は利用停止請求書（以下この条において「開示請求書等」という。）に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者（以下この条において「開示請求者等」という。）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、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、当該開示請求者等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っては、当該開示請求者等が本人であることを確認するための書類として議長が適当と認める書類

2 開示請求書等を議長に送付して開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この条及び次条において「開示請求等」という。）をする場合には、開示請求者等は、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、開示請求等をする日前30日

以内に作成されたもの

- 3 条例第35条第2項、第48条第2項又は第55条第2項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状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 前項の委任状には、次に掲げる事項を記載しなければならない。
  - (1) 委任状を作成した年月日
  - (2) 委任者の氏名、住所又は居所及び電話番号
  - (3) 受任者の氏名及び住所
  - (4) 委任する内容
- 5 第3項の委任状には、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添付しなければならない。
  - (1) 委任者本人の実印の押印がある場合 押印された実印の印鑑登録証明書（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。）
  - (2) 委任者本人の実印の押印がない場合 委任者本人の運転免許証（運転経歴証明書を含む。）又は個人番号カードの写し
- 6 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。
- 7 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。

（任意代理人から開示請求等があった場合における本人への通知）

第40条 議長は、任意代理人から開示請求等があったときは、その旨を電話を掛ける方法又は書面により本人に通知し、当該開示請求等が本人の意思に基づくものであるかどうかを確認するものとする。

（法定代理人による開示請求に本人が反対する場合の措置）

第41条 議長は、次の各号のいずれかに該当するときは、未成年者又は成年被後見人の法定代理人からの開示請求に対し、不開示決定をしなければならない。

- (1) 本人が反対の意思を表示し、本人に対するその理由の確認等により本人の権利利益を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 開示により本人の権利利益を害するおそれがあると認められるとき。

(開示決定等の通知)

第42条 条例第41条第1項本文に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 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
- (2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては、条例第45条第3項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨
- (3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用
- (4) 電子情報処理組織を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項

2 条例第41条第1項本文の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人情報の全部を開示する旨の決定をした場合 保有個人情報全部開示決定通知書
- (2) 保有個人情報の一部を開示する旨の決定をした場合 保有個人情報部分開示決定通知書
- (3) 条例第39条第1項の規定により保有個人情報を開示する旨の決定をした場合 保有個人情報裁量的開示決定通知書

3 条例第41条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をした場合 保有個人情報不開示決定通知書
- (2) 保有個人情報を保有しないため全部を開示しない旨の決定をした場合 保有個人情報不存在決定通知書
- (3) 条例第40条第1項の規定により開示請求を拒否する旨の決定をした場合 保有個人情報開示請求拒否決定通知書

(開示決定等期限延長通知書等)

第43条 条例第42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限延長通知書により行うものとする。

2 条例第43条第1項後段の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書により行うものとする。

(第三者に対する保有個人情報の開示に関する照会書等)

第44条 議長は、条例第44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。

2 条例第44条第1項に規定する別に定める事項は、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

3 条例第44条第2項本文に規定する別に定める事項は、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44条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

4 条例第44条第1項又は第2項本文の規定による通知は、保有個人情報の開示に関する照会書により行うものとする。

5 条例第44条第3項後段の規定による通知は、保有個人情報の開示に関する決定通知書により行うものとする。

(電磁的記録の開示方法)

第45条 条例第45条第1項本文に規定する別に定める方法は、第15条第1項の規定の例による方法とする。

(開示の実施の方法等の申出)

第46条 条例第45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41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45条第3項の規定による申出は、することを要しない。

(閲覧の制限)

第47条 保有個人情報が記録されている公文書の閲覧又は視聴をする者が当該公文書又はその内容を汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあると認めるときは、議長は、当該公文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(文書の写しの交付の方法)

第48条 条例第47条第2項に規定する別に定める方法は、第15条第1項の規定の例による方法とする。

(送付に要する費用の納付方法)

第49条 条例第47条第2項の規定による費用の納付については、第17条の規定の例による。

(写し等の交付部数)

第50条 条例第45条第1項の規定に基づき、写し又は電磁的記録に係る記録媒体の交付の方法により保有個人情報の開示をする場合における当該写し又は記録媒体の交付部数は、1件の開示請求につき1部とする。

(訂正請求書の記載事項)

第51条 条例第49条第1項に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 法定代理人又は任意代理人が訂正請求をする場合は、その旨
- (2) 訂正請求をする者の本人確認書類の名称
- (3) 法定代理人又は任意代理人が訂正請求をする場合は、本人の状況、氏名及び住所又は居所
- (4) 法定代理人又は任意代理人が法人の場合にあつては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

(訂正請求に係る事実を証する資料の提出)

第52条 議長は、訂正請求をする者に対し、請求する訂正の内容が事実と合致することを証する資料の提出を求めることができる。

(訂正決定通知書等)

第53条 条例第51条第1項の規定による通知は、保有個人情報訂正決定通知書により行うものとする。

2 条例第51条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

(1) 保有個人情報の全部を訂正しない旨の決定をした場合 保有個人情報全部不訂正決定通知書

(2) 保有個人情報の一部を訂正しない旨の決定をした場合 保有個人情報一部不訂正決定通知書

(訂正決定等期限延長通知書等)

第54条 条例第52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限延長通知書により行うものとする。

2 条例第53条第1項後段の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書により行うものとする。

(利用停止請求書の記載事項)

第55条 条例第56条第1項に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 法定代理人又は任意代理人が利用停止請求をする場合は、その旨

(2) 利用停止請求をする者の本人確認書類の名称

(3) 法定代理人又は任意代理人が利用停止請求をする場合は、本人の状況、氏名及び住所又は居所

(4) 法定代理人又は任意代理人が法人の場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

(利用停止決定通知書等)

第56条 条例第58条第1項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定通知書により行うものとする。

2 条例第58条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

(1) 保有個人情報の全部の利用停止をしない旨の決定をした場合 保有個人情報全部利用不停止決定通知書

(2) 保有個人情報の一部の利用停止をしない旨の決定をした場合 保有個人情報一部利用不停止決定通知書

(利用停止決定等期限延長通知書等)

第57条 条例第59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限延長通知書により行うものとする。

2 条例第60条第1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限特例延長通知書により行うものとする。

(情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書)

第58条 条例第62条第2項の規定による通知は、情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書により行うものとする。

(審査請求人等に関する情報の開示実施日等通知書)

第59条 条例第63条において準用する条例第44条第3項の規定による通知は、審査請求に対する裁決に基づく開示実施日等通知書により行うものとする。

#### 第4章 補則

(運用状況の公表)

第60条 条例第69条の規定による個人情報の保護に関する制度の運用状況の公表は、インターネットの利用その他適切な方法により行うものとする。

(出資法人)

第61条 条例第70条第1項に規定する別に定める法人は、資本金、基本金その他これらに準じるものの4分の1以上を本市が出資している法人で、当該法人に対し本市が行っている以上の出資を行っているものがないものとする。

(補則)

第62条 この規則に定めるもののほか、この規則において別に定めることとされている事項並びに法及び条例の施行に関し必要な事項は、総合企画局デジタル化戦略担当局長が定める。

#### 附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(京都市個人情報保護条例施行規則の廃止)

2 京都市個人情報保護条例施行規則は、廃止する。

(開示請求等の手続に関する経過措置)

3 この規則の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後にされたデ

デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）による改正後の個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の全部を改正する条例（令和4年12月23日京都市条例第26号）（以下「全部改正条例」という。）による改正後の京都市個人情報保護条例の規定による個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る手続（以下「個人情報の開示等」という。）について適用し、施行日前にされた全部改正条例による改正前の京都市個人情報保護条例の規定による個人情報の開示等に係る手続については、なお従前の例による。

（市会における個人情報ファイル簿の作成に関する経過措置）

- 4 この規則の施行の際現に市会が保有している個人情報ファイルについての第36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、「京都市個人情報保護規則（令和5年4月1日京都市規則第73号）の施行後遅滞なく」とする。

第1号様式（第11条及び第42条関係）

保有個人情報全部開示決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり保有個人情報の全部を開示することを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第82条第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第41条第1項</p>
--

記

開示する保有個人情報	
開示する保有個人情報の利用目的	
保有個人情報の開示の日時 (事務所での実施の場合に記載)	
保有個人情報の開示の場所	
保有個人情報の開示の方法	
写しの送付を希望する場合の準備日数	
写しの作成及び送付に要する費用（見込み）	
担 当 部 局	

第2号様式（第11条及び第42条関係）

保有個人情報部分開示決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

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、次の規定により、下記のとおり保有個人情報の一部を開示することを決定したので通知します。

個人情報の保護に関する法律第82条第1項

京都市個人情報保護条例第41条第1項

記

開示する保有個人情報	
開示する保有個人情報の利用目的	
一部を開示しないこととした理由	
保有個人情報の開示の日時（事務所での実施の場合に記載）	
保有個人情報の開示の場所	
保有個人情報の開示の方法	
写しの送付を希望する場合の準備日数	
写しの作成及び送付に要する費用（見込み）	
担 当 部 局	

第3号様式（第11条及び第42条関係）

保有個人情報裁量的開示決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり保有個人情報を開示することを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第80条</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第39条第1項</p>
--

記

開示する保有個人情報	
開示する保有個人情報の利用目的	
開示することとした理由	
保有個人情報の開示の日時（事務所での実施の場合に記載）	
保有個人情報の開示の場所	
保有個人情報の開示の方法	
写しの送付を希望する場合の準備日数	
写しの作成及び送付に要する費用（見込み）	
担 当 部 局	

第4号様式（第11条及び第42条関係）

保有個人情報不開示決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり保有個人情報の全部を開示しないことを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第82条第2項</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第41条第2項</p>
---

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示しないこととした理由	
担 当 部 局	

第5号様式（第11条及び第42条関係）

保有個人情報不存決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、当該請求に係る保有個人情報を保有していないため、次の規定により、下記のとおり保有個人情報の全部を開示しないことを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第82条第2項</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第41条第2項</p>
---

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求に係る保有個人情報を保有していない理由	
担 当 部 局	

第6号様式（第11条及び第42条関係）

保有個人情報開示請求拒否決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり保有個人情報の全部を開示しないことを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第81条</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第40条第1項</p>
--

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求を拒否する理由	
担 当 部 局	

第7号様式（第12条及び第43条関係）

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第8条第2項</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第42条第2項</p>
--

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長する理由	
延長後の開示決定等の期限	
担当部局	

第8号様式（第12条及び第43条関係）

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第9条</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第43条第1項</p>
---

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
特例延長する理由	
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限	
上記の期限内に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	
担 当 部 局	

第9号様式（第13条関係）

保有個人情報開示請求事案移送通知書

様	年 月 日
	実施機関の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

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第85条第1項の規定により、次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、次の移送先の行政機関等において行われます。	
開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移 送 し た 日	
移 送 し た 理 由	
移 送 先	行政機関の長等
	担 当 部 局
	所 在 地
	連 絡 先
移 送 し た 担 当 部 局	(名称) (連絡先)
備 考	

第10号様式（第14条及び第44条関係）

保有個人情報の開示に関する照会書

様	年 月 日
	実施機関等の名称  <div style="text-align: right;">印</div>

<p>（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、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、御意見を伺います。</p> <p>この開示請求に係る個人情報の開示決定等について御意見があれば、以下の期限までに回答してください。</p> <p>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。</p>	
開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求のあった年月日	
意見照会に係る法令の適用区分	<input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第86条 <input type="checkbox"/> 第1項 <input type="checkbox"/> 第2項第1号 <input type="checkbox"/> 第2項第2号
	<input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第44条 <input type="checkbox"/> 第1項 <input type="checkbox"/> 第2項第1号 <input type="checkbox"/> 第2項第2号
	（第2項第1号又は第2号を適用した場合にはその理由）
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	
意見書の提出期限	
担当部局（意見書の提出先）	

第11号様式（第14条及び第44条関係）

保有個人情報の開示に関する決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

（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、次の規定により通知します。

個人情報の保護に関する法律第86条第3項

京都市個人情報保護条例第44条第3項

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求のあった年月日	
意見書の提出があった日	
開示す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	
開示決定をした理由	
開示決定をした日	
開示を実施する日（予定日）	
担 当 部 局	

第12号様式（第21条及び第53条関係）

保有個人情報訂正決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

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、次の規定により、以下のとおり訂正することを決定したので通知します。 <input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第93条第1項 <input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第51条第1項	
訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正する内容	
訂正の理由	
担当部局	

第13号様式（第21条及び第53条関係）

保有個人情報全部不訂正決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり訂正しないことを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第93条第2項</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第51条第2項</p>
---

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正しないこととした理由	
担 当 部 局	

第14号様式（第21条及び第53条関係）

保有個人情報一部不訂正決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり一部を訂正せず、その他の部分を訂正することを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第93条第1項及び第2項</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第51条第1項及び第2項</p>
---

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	
訂正する内容	
訂正の理由	
訂正しない内容	
訂正しないこととした理由	
担当部局	

第15号様式（第22条及び第54条関係）

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第94条第2項</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第52条第2項</p>
---

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
延長する理由	
延長後の訂正決定等の期限	
担当部局	

第16号様式（第22条及び第54条関係）

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、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。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第95条</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第53条第1項</p>
--

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
特例延長する理由	
訂正決定等をする期限	
担 当 部 局	

第17号様式（第23条関係）

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

様	年 月 日
	実施機関の名称  <div style="text-align: right;">印</div>

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正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第96条第1項の規定により、次のとおり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、次の移送先の行政機関等において行われます。	
訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移 送 し た 日	
移 送 し た 理 由	
移 送 先	行政機関の長等
	担 当 部 局
	所 在 地
	連 絡 先
移 送 し た 担 当 部 局	
備 考	

第18号様式（第25条及び第56条関係）

保有個人情報利用停止決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり利用停止することを決定したので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第101条第1項</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第58条第1項</p>
---

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	
利用停止する内容	
利用停止の理由	
担当部局	

第19号様式（第25条及び第56条関係）

保有個人情報全部利用不停止決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称  <div style="text-align: right;">印</div>

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、次の規定により、以下のとおり利用停止しないことを決定したので通知します。 <input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第101条第2項 <input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第58条第2項	
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	
利用停止しないこととした理由	
担 当 部 局	

第20号様式（第25条及び第56条関係）

保有個人情報一部利用不停止決定通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

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、次の規定により、下記のとおり一部を利用停止せず、その他の部分を利用停止することを決定したので通知します。

個人情報の保護に関する法律第101条第1項及び第2項

京都市個人情報保護条例第58条第1項及び第2項

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	
利用停止する内容	
利用停止の理由	
利用停止をしない内容	
利用停止をしないこととした理由	
担 当 部 局	

第21号様式（第26条及び第57条関係）

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<p>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、次の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することを決定しましたので通知します。</p> <p><input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第102条第2項</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第59条第2項</p>
--

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長する理由	
延長後の利用停止決定等の期限	
担 当 部 局	

第22号様式（第26条及び第57条関係）

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

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、次の規定により、利用停止決定等の期限を延長することを決定したので通知します。 <input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第103条 <input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第60条第1項	
利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
特例延長する理由	
利用停止決定等をする期限	
担 当 部 局	

第23号様式（第28条及び第58条関係）

1 処分についての審査請求用

情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<input type="checkbox"/> 開示決定等 年 月 日付けの <input type="checkbox"/> 訂正決定等 に対する審査請求について、 <input type="checkbox"/> 利用停止決定等
次の規定により、下記のとおり京都市情報公開・個人情報保護審査会へ諮問しましたので通知します。
<input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第105条第3項において準用する同条第2項 <input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第62条第2項

記

審査請求に係る処分	
開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報記録されている公文書	
審査請求の内容	
諮問をした日	
担当部局	

2 不作為についての審査請求用

情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

<input type="checkbox"/> 開示請求 <input type="checkbox"/> 訂正請求 <input type="checkbox"/> 利用停止請求	年 月 日付けの に係る不作為の審査請求について、
次の規定により、下記のとおり京都市情報公開・個人情報保護審査会へ諮問しましたので通知します。	
<input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第105条第3項において準用する同条第2項 <input type="checkbox"/> 京都市個人情報保護条例第62条第2項	

記

開示請求書に記載されている保有個人情報の件名若しくは内容又は訂正若しくは利用停止請求に記載されている保有個人情報の件名	
審査請求の内容	
諮問をした日	
担当部局	

第24号様式（第29条及び第59条関係）

審査請求に対する裁決に基づく開示実施日等通知書

様	年 月 日
	実施機関等の名称 <div style="text-align: right;">印</div>

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている保有個人情報について、次の規定により、下記のとおり保有個人情報を開示することを決定しましたので通知します。

個人情報の保護に関する法律第107条第1項において準用する第86条第3項

京都市個人情報保護条例第63条において準用する第44条第3項

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示す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	
開示を実施する日（予定日）	
担 当 部 局	

## 京都市個人情報保護に関する事務取扱要綱

### 第1 趣旨

個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）及び京都市個人情報保護条例（以下「条例」という。）に定める個人情報の保護に関する事務の取扱いは、別に定めがある場合を除き、この要綱の定めるところにより行う。

### 第2 個人情報管理責任者の役割

個人情報管理責任者は、保有個人情報に係る事務を所管している課等（以下「所管課等」という。）における保有個人情報の安全管理措置について責任を負うとともに、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置に関し、所属職員を指揮監督する。

### 第3 個人情報ファイル簿及び個人情報取扱事務に関する帳簿

#### 1 個人情報ファイル簿

個人情報ファイル簿は実施機関及び市会（以下「実施機関等」という。）が作成する。

#### 2 個人情報ファイル簿を作成した場合の手続

(1) 個人情報ファイル簿は、当該個人情報ファイルを利用する課等（以下「ファイル簿保有課等」という。）において作成するとともに、作成したファイル簿保有課等の長が、局等の庶務担当課を経由して、総合企画局デジタル化戦略推進室情報管理担当（以下「情報管理担当」という。）に提出する。

(2) 情報管理担当は、個人情報ファイル簿が提出されたときは、その記載事項を確認するとともに、必要に応じて、記載事項について、ファイル簿保有課等と協議する。

(3) 情報管理担当は、提出された個人情報ファイル簿について実施機関ごとにまとめた帳簿（以下「とりまとめファイル簿」という。）を作成する。

#### 3 個人情報ファイル簿の記載事項を変更し、又は当該個人情報ファイルの保有をやめ若しくは法第74条第2項第9号又は条例第33条第2項第1号カに該当するに至った場合の手続き

(1) 個人情報ファイル簿の記載事項に変更等が生じた場合は、個人情報ファイル簿の変更・廃止届及び当該届出内容を反映した個人情報ファイル簿を、局等の庶務担当課を経由して、情報管理担当へ提出する。

- (2) 情報管理担当は、変更・廃止等届出が提出されたときは、その記載事項を確認するとともに、必要に応じて、記載事項についてファイル簿保有課等と協議する。
  - (3) 情報管理担当は、提出された個人情報ファイル簿に基づき、実施機関ごとのとりまとめファイル簿の差替えを行う。
- 4 個人情報ファイル簿の公表
- 情報管理担当は、とりまとめたファイル帳簿を、インターネットを利用して閲覧に供する方法により公表する。
- 5 京都市情報公開・個人情報保護審議会への報告
- 情報管理担当は、各実施機関等における個人情報ファイル簿の作成・公表の状況について、京都市情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）へ報告する。
- 6 個人情報ファイル簿の記載手順
- 個人情報ファイル簿の記載手順は、別に定める方法による。
- 7 個人情報取扱事務に関する帳簿
- 個人情報取扱事務の帳簿（以下「個人情報取扱事務帳簿」という。）は、実施機関等が作成する。
- 8 個人情報取扱事務帳簿を作成した場合の届出手続
- (1) 個人情報取扱事務帳簿は、当該個人情報取扱事務を所掌する課等（以下「帳簿保有課等」という。）において作成するとともに、作成した帳簿保有課等の長が、局等の庶務担当課を経由して、情報管理担当に提出する。
  - (2) 情報管理担当は、個人情報取扱事務帳簿が提出されたときは、その記載事項を確認するとともに、必要に応じて、記載事項について、帳簿保有課等と協議する。
  - (3) 情報管理担当は、提出された個人情報取扱事務帳簿について実施機関等ごとにまとめた帳簿（以下「とりまとめ事務帳簿」という。）を作成する。
- 9 個人情報取扱事務帳簿の記載事項を変更し、又は当該個人情報取扱事務を廃止した場合の手続き
- (1) 届出に係る記載事項を変更し、又は当該個人情報取扱事務を廃止するに至った場合は、個人情報取扱事務の帳簿 変更・廃止届及び当該届出内容を反映した個人情報取扱事務帳簿を、局等の庶務担当課を経由して、情報管理担当へ提出する。
  - (2) 情報管理担当は、個人情報取扱事務変更・廃止届出が提出されたときは、

その記載事項を確認するとともに、必要に応じて、記載事項について帳簿保有課等と協議する。

- (3) 情報管理担当は、提出された個人情報取扱事務帳簿に基づき、実施機関等ごとのとりまとめ事務帳簿の差替えを行う。

10 個人情報取扱事務帳簿の公表

情報管理担当は、とりまとめ事務帳簿を、インターネットを利用して閲覧に供する方法により公表する。

11 審議会への報告

情報管理担当は、各実施機関等のとりまとめ帳簿を作成し、又は届出に係る事項を変更し、若しくは届出に係る事務の廃止処理を行ったときは、届出に係る事項その他必要な事項について、審議会へ報告する。

12 個人情報取扱事務帳簿の記載事項

(1) 記載事項

ア 整理番号

当該事務の整理番号を記載する。

イ 事務を所掌する組織の名称

当該事務を所掌する組織の名称を、課等の単位で記載する。

ウ 事務の名称

当該事務の名称をわかりやすく記載する。

エ 事務の目的

当該事務において個人情報を保有する目的を記載する。

オ 記録の対象者の範囲

当該事務において保有する個人情報の記録の対象者を記載する。

カ 個人情報ファイルの公表状況

当該事務において取り扱う保有個人情報に関する個人情報ファイル簿の作成、公表の状況を記載する。

(ア) ファイル番号

法第75条第1項又は条例第33条第1項の規定に基づき、作成し公表している個人情報ファイル簿に課等ごとに付番した整理番号を記載する。

(イ) 個人情報ファイルの名称

当該事務で取り扱う個人情報ファイルの名称を記載する。

(ウ) 種類

当該事務で取り扱う個人情報ファイルの種類について、次のいずれかから記載する。

- a 「電子」 法第60条第2項第1号又は条例第18条第5号アに該当する電算処理ファイル
- b 「紙」 法第60条第2項第2号又は条例第18条第5号イに該当するマニュアル処理ファイル
- c 「電子及び紙」 ①及び②の両方のファイル

キ その他の保有個人情報の取扱状況

法又は条例に基づく個人情報ファイル簿の作成・公表の対象となっていない保有個人情報の取扱状況を記載する。

(ア) 有／無

個人情報ファイル簿の作成・公表の対象とならない保有個人情報の取扱の有無を記載する。

(イ) 要配慮個人情報

要配慮個人情報の保有の有無を記載する。

(ウ) 種類

保有個人情報について、次のいずれかから記載する。

- a 「電子」 電子情報に記録された保有個人情報を取り扱っている場合
- b 「紙」 文書に記録された保有個人情報のみを取り扱っている場合
- c 「電子及び紙」 電子情報及び文書の両方に記録された保有個人情報を取り扱っている場合

ク 目的外利用・提供

利用目的を超えて、保有個人情報を実施機関等の内部で利用又は当該実施機関等以外のものへの提供の状況を記載する。

(ア) 有／無

利用又は提供の有無を記載する。

(イ) 利用・提供先

利用又は提供している場合に、その利用・提供先を記載する。

(ウ) 利用・提供理由

利用又は提供している場合に、その利用又は提供を行った理由を記載する。

ケ 備考

上記の記載事項のほか、参考となる事項を記載する。

(2) 個人情報取扱事務変更・廃止届の記載事項

ア 「事務を所掌する組織の名称」欄について

当該事務を所掌する組織の名称を、課等の単位で記載する。

イ 「届出の区分」欄について

届出に係る内容に応じ、「変更」又は「廃止」を選択する。

ウ 事務の名称

届出に係る事項を変更し、又は廃止した事務の名称を記載する。

エ 変更又は廃止した年月日

届出に係る事項を変更し、又は届出に係る事務を廃止した年月日を記載する。

オ 変更の内容

変更内容が容易に把握できるように記載する。

カ その他

変更又は廃止に係る参考となる事項を記載する。

#### 第4 個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求の窓口等

1 個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求の窓口

個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求の受付は、京都市役所情報公開コーナー（以下「情報公開コーナー」という。）において行う。また、他の行政機関の長等からの事案の移送の相談及び受付についても、情報公開コーナーにおいて行う。ただし、本市が設立した地方独立行政法人の保有個人情報に係る請求の受付及び事案の移送については、当該地方独立行政法人の窓口においても行うことができる（電子申請による請求を除く。）。

2 受付時間

保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求の受付時間は、市役所開庁日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする

#### 第5 開示請求の手続

1 開示請求の相談等

(1) 開示請求の相談

各課等及び情報管理担当においては、保有個人情報の開示に係る相談に応じるとともに、開示請求をしようとする者に対しては、その内容が開示請求

に係るものであるかどうかを判断し、開示請求をすることができない場合は、その旨を説明する等、適切な対応を行う。

(2) 他の制度等の案内

法及び条例に基づく保有個人情報の開示請求の規定が適用されない場合については、その旨を説明するとともに、他の法令により開示手続が定められている場合には当該制度を案内する等、適切な対応を行う。

(3) 各課等の対応

各課等は保有個人情報の開示請求に係る問い合わせ等があった場合は、各課等において開示請求に係る保有個人情報の有無の確認あるいは特定を行ったうえで、法に基づく開示請求によらなければ開示できない情報なのかを十分に検討する。

なお、各課等において法に基づく開示請求によることなく対応する場合においても、開示請求と同様に本人確認を徹底のうえ実施する。

開示請求を案内する場合においては、情報公開コーナーにおいて開示請求を受け付ける旨を案内するとともに情報管理担当に連絡する。

2 開示請求に要する証明書類

(1) 本人による請求で窓口来所の場合

ア 本人確認書類

開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることの確認は、開示請求者が提示する書類（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もの）で行う。

(ア) 運転免許証

(イ) 健康保険の被保険者証

(ウ) 個人番号カード

(エ) 在留カード

(オ) 特別永住者証明書

(カ) その他、開示請求をする者の氏名及び住所又は居所が記載されている書類であって、総合企画局デジタル化戦略担当局長が認めるもの。

イ 住所又は居所以外の場所への送付

開示請求者が開示文書の郵送を希望する場合であって、住所又は居所以外の場所への送付を希望する場合は、開示請求者が提示し、又は提出する次に掲げる書類で当該送付先を確認する。

- (ア) 開示請求者の氏名が書かれている配達済みの郵便物
  - (イ) 現在滞在している施設の管理者が発行した居住証明書や宿泊証明書等
  - (ウ) その他、現在滞在している住所地が記載されている書類であって、総合企画局デジタル化戦略担当局長が認めるもの
- (2) 本人による請求で郵送請求の場合
- ア 本人確認書類
    - 送付による開示請求における開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることの確認は、上記2(1)アの書類のほか住民票の写し（マイナンバー記載不要）の提出で行う（住民票の写しについては、請求日から30日以内に作成されたものに限る。）。ただし、災害による一時的な転居、海外長期滞在等のやむを得ない理由により住民票の写しを提出できない、若しくは住民票の写しに記載された住所と開示請求書に記載された住所又は居所が異なる場合においては、次に掲げるいずれかの書類であって、開示請求書に記載された住所又は居所と記載が一致するものを住民票の写しに代えて行う。
      - (ア) 在外公館が発行する在留証明
      - (イ) 開示請求書に記載された氏名及び住所又は居所が明示された配達済みの郵便物
      - (ウ) 請求者が所在している施設の管理者が発行した居住証明書、宿泊証明書その他居住の事実を証するもの
  - イ 住所又は居所以外の場所への送付
    - 開示請求者が開示文書の郵送を希望する場合であって、住所又は居所以外の場所への送付を希望する場合は、開示請求者が上記2(1)イに掲げる書類の提出又は提示を要する。
- (3) 本人の法定代理人による請求で窓口来所の場合
- ア 本人及び法定代理人の確認書類
    - 開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であることの確認は、開示請求者が提示し、又は提出する次に掲げる書類で行う。ただし、(イ)及び(ウ)の書類は、複写物は認められず、請求日から30日以内に作成されたものに限る。
      - (ア) 法定代理人（法定代理人が法人の場合は、当該法人から開示請求の任を受けた者）に係る上記2(1)アの書類

- (イ) 本人の戸籍謄本、戸籍抄本、後見登記等に関する法律第10条第1項に規定する登記事項証明書又は後見開始の審判書謄本又は審判確定証明書
- (ウ) 公益社団法人、社会福祉法人等の法人が法定代理人として請求する場合には、上記(ア)及び(イ)に加えて以下の書類
  - a 法人の印鑑証明書
  - b 法定代理人である法人の代表者から委任を受けた者が請求を行う場合は、法人の代表者の委任状及び印鑑登録証明書（aの印が押印されているもの）
- イ 住所又は居所以外の場所への送付  
法定代理人が開示文書の郵送を希望する場合であって、法定代理人の住所又は居所以外の場所への送付を希望する時は、上記2(1)イの書類の提出又は提示を要する。
- (4) 本人の法定代理人による請求で郵送請求の場合
  - ア 本人及び法定代理人の確認書類  
送付による開示請求における開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であることの確認は、上記2(1)アの書類のほか、次に掲げる書類の提出（複写物は認められず、請求日から30日以内に作成されたもの）で行う。  
なお、災害による一時的な転居、海外長期滞在等のやむを得ない理由がある場合は、上記2(3)イのただし書に準じる。
  - (ア) 法定代理人が個人である場合 法定代理人の住民票の写し（マイナンバー記載不要）
  - (イ) 法定代理人が公益社団法人、社会福祉法人等の法人である場合 法人の登記事項証明書
- イ 住所又は居所以外の場所への送付  
法定代理人が開示文書の郵送を希望する場合であって、法定代理人の住所又は居所以外の場所への送付を希望する場合は、上記2(1)イの書類の提出又は提示を要する
- (5) 本人の任意代理人による請求で窓口来所の場合
  - ア 本人及び任意代理人の確認書類  
開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人の任意代理人であることの確認は、開示請求者が提示し、又は提出する次の書類で行う。

ただし、(イ)及び(ウ)の書類は、複写物は認められず、請求日から30日以内に作成されたものに限る。

(ア) 任意代理人（任意代理人が法人の場合は、当該法人から開示請求の委任を受けた者）に係る上記2(1)アの書類

(イ) 本人からの委任状

(ウ) 法人が任意代理人として請求する場合には、上記(ア)及び(イ)に加えて以下の書類

a 法人の印鑑証明書

b 任意代理人である法人の代表者から委任を受けた者が請求を行う場合は、法人の代表者の委任状及び印鑑登録証明書（aの印が押印されているもの）

イ 住所又は居所以外の場所への送付

任意代理人が開示文書の郵送を希望する場合であって、任意代理人の住所又は居所以外の場所への送付を希望する場合は、上記2(1)イの書類の提出又は提示を要する。

なお、任意代理人が弁護士の場合、日本弁護士連合会が発行する身分証明書の提示又はその写しの提出でも、送付先を証する書類として認める。

(6) 本人の任意代理人による請求で郵送請求の場合

ア 本人及び任意代理人の確認書類

送付による開示請求における開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人の任意代理人であることの確認は、上記2(5)アに掲げる書類のほか、次に掲げる書類の提出（複写物は認められず、請求日から30日以内に作成されたもの）で行う。

なお、災害による一時的な転居、海外長期滞在等のやむを得ない理由がある場合は、上記イのただし書に準じる。

(ア) 任意代理人が個人である場合 任意代理人の住民票の写し（マイナンバー記載不要）

(イ) 任意代理人が法人である場合 法人の登記事項証明書

イ 住所又は居所以外の場所への送付

任意代理人が開示文書の郵送を希望する場合であって、任意代理人の住所又は居所以外の場所への送付を希望する時は、上記2(1)イの書類の提出又は提示を要する。

なお、任意代理人が弁護士の場合、日本弁護士連合会が発行する身分証

明書の提示又はその写しの提出でも、送付先を証する書類として認める。

(7) 本人による請求で電子申請の場合

ア 本人確認書類

電子申請による開示請求における開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることの確認は、個人番号カードに記録された電子証明書を用いて本人確認を行う。

なお、電子申請による開示請求は、法定代理人及び任意代理人による請求を認めない。

(8) 委任状の確認

任意代理人の資格を証明する書類として委任状の提出を受ける場合には、本人が開示請求手続きにおいて代理人に委任する事項が記載されていることを確認するとともに、その真正性の確認は、次に掲げる区分に応じて、次に掲げる書類が添付されていることにより行う。

なお、やむを得ない理由により次に掲げる書類を保有しない場合には、委任者の氏名及び住所又は居所が記載されている書類であって、総合企画局デジタル化戦略担当局長が認めるもので代替する。

ア 委任状に委任者の実印が押印されている場合 押印されている実印の印鑑登録証明書

イ 委任状に委任者の実印が押印されていない場合 運転免許証（運転経歴証明書含む。）又は個人番号カードの写し

3 保有個人情報の特定

(1) 開示請求者からの聞き取り

開示請求に係る保有個人情報の特定については、開示請求者から、開示請求に係る保有個人情報の特定に必要な事項を十分聞き取るとともに、所管課等の職員の立会いを求めるなど、所管課等と十分連絡を取り行う。この際、所管課等は可能な限り速やかに正確な情報を開示請求者に提供し、開示請求の手續が円滑に行われるよう努めなければならない。

(2) 保有個人情報の不存在等

開示請求に係る保有個人情報が存在しない場合は、不存在による不開示決定、保有個人情報を特定することができない場合は、形式的不備による不開示決定を行うこととなるため、開示請求者にその旨を説明するとともに、当該開示請求の趣旨に沿った情報提供等、適切な対応を行う。

4 開示請求書の受付手續

(1) 開示請求書の提出

原則として、実施機関ごとに1枚の開示請求書の提出を受け付ける。ただし、あらかじめ同一の実施機関内で所管課等が異なることが確認できた場合には、所管課等ごとに1枚の請求書により請求を受け付ける。

なお、同一人から複数の開示請求があった場合等は、「別紙のとおり」と記載し請求内容を記載した別紙を添付するという方法により、1枚の開示請求書の提出を受けて、開示請求を受け付けることができる。

(2) 開示請求者の受付に当たっての注意事項

未成年者であっても、開示請求に係る個人情報の意味、内容等を理解できる者で開示の実施に要する費用を負担できる者からの開示請求については、これを拒否する理由はないと認められることから、単独でも開示請求をすることができる。

(3) 開示請求書の記入事項の確認

開示請求書の受付時には、次の事項が記入されていることを確認する。

なお、標準様式を用いない形で開示請求があった場合であっても、法第77条第1項各号又は条例第36条第1項各号で定める事項の記入があれば、形式的な不備に当たらない。

ア 「実施機関等の名称」について

開示請求に係る保有個人情報に関する事務を所管する実施機関又は市会の名称が記入してあること。

イ 「請求者」について

(ア) 請求者が個人である場合は、「氏名」、「住所又は居所」が正確に記入してあること。

(イ) 代理人である請求者が法人である場合は、「氏名」には、当該法人名称、法人代表者肩書及び代表者氏名が、「住所又は居所」には、主たる事務所（本社、本店、本部等）の所在地が記入してあること。

(ウ) 連絡先について、請求者が個人である場合は、確実かつ迅速に連絡できる電話番号（自宅、勤務先、携帯電話等）が記入してあること。ただし、電話不所持で電話番号の記入ができないときは、「住所又は居所」の記入をもって連絡先の記入要件を満たしているとする。代理人である請求者が法人である場合は、担当者に確実かつ迅速に連絡できる電話番号及び担当者名が記入してあること。

ウ 本人の状況について

開示請求者が代理人の場合、開示請求に係る保有個人情報の本人の氏名、住所又は居所及び連絡先が正確に記入してあること。また、「本人の状況」には、被代理人の区分が正確に記入してあること。

エ 「開示請求をする保有個人情報」について

開示請求に係る保有個人情報の特定に当たり重要であるため、当該保有個人情報を検索できる程度に具体的に記入してあること。

オ 「求める開示の実施方法」について

任意的記載事項として、開示請求者が希望する開示の実施方法及び送付による開示の実施の希望について記載することができる。

#### (4) 開示請求の受付

受付に当たっては、開示請求書に受付印を押し、副本1通を開示請求者に交付するとともに、次の事項について説明する。

なお、電子申請による請求の受付は、当該システムにおける受付完了の表示をもってこれに代える。

ア 来庁による開示請求を窓口で受け付けた日、郵送による開示請求が本市に到達した日又は電子申請による開示請求が本市の利用する情報システムに記録された日（以下「受付日」という。）の翌日から起算して14日以内に、実施機関等は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定（以下「開示決定」という。）を、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る個人情報を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示をしない旨の決定（以下「不開示決定」という。）を行い、その旨及び開示の実施に関する事項を通知書によりできる限り速やかに通知すること。

イ 正当な理由があるときは、開示決定及び不開示決定（以下「開示決定等」という。）をする期間（以下「開示決定等期間」という。）が満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することがあり、このときはその旨並びに延長する理由及び期間を通知書により通知すること。

ウ また、開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、受付日の翌日から起算して44日以内にその全てについて開示決定等をするにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、受付日の翌日から起算して44日以内に相当の部分について開示決定等をし、残りの個人情報については相当の期間内に開示決定等をするすることがあり、この

ときはその旨並びに延長する理由及び期間を通知書により通知すること。  
エ 開示請求の開示の場所は、原則として、情報公開コーナーとする。ただし、本市が設立した地方独立行政法人の保有個人情報については、請求者の希望により、当該地方独立行政法人の窓口において開示を行うことができる。

(5) 開示請求書の送付

郵送又は窓口で開示請求を受け付けたときは、正本を所管課等に送付し、開示請求書の副本1通を情報管理担当で保管する。

なお、電子申請で公開請求を受け付けたときは、当該データをPDF形式に出力したものを所管課等に送付する。

5 開示請求書の補正

(1) 補正の手続

情報公開コーナーで開示請求を受け付けた際、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、受付時に、開示請求者に対して補正を求める。受付時に補正することができなかつたときは、所管課等において速やかに開示請求者と連絡を取り、相当の期間を定めて開示請求者に補正を求める。「相当の期間」とは、行政手続法第7条に規定する「相当の期間」と同義であり、当該補正をするのに社会通念上必要とされる期間を意味する。

なお、補正を求めた日の翌日から当該補正が完了した日までの日数は、条例第8条第1項又は第42条第1項の規定により決定期間に算入しない。補正を求めた日とは、補正書の発送を行った日をいう。

(2) 開示請求書の使用言語

開示請求書の記載について使用言語の規定はないが、本制度が法律又は条例に基づく制度であることから、氏名や住所等の固有名詞、外国語表記の行政文書等の名称などを除いて、外国語で記載された開示請求書は、形式的な不備があるものとして補正を求める。

(3) 職権による補正

明らかな誤字や脱字など開示請求書の記載に軽微な不備がある場合には、法第77条第3項又は条例第36条第3項の規定に基づく補正を求めることなく、職権で補正することができる。

6 事案の移送

(1) 事案の移送に係る協議

所管課等は、開示請求に係る保有個人情報がある他の行政機関の長等において

開示決定等を行うことについて理由がある場合には、速やかに情報管理担当と協議を行う。

なお、他の行政機関の長等と協議が整わない場合には、移送を行わず、所管課等において開示決定等を行う。

(2) 開示請求者に対する通知

他の行政機関の長等に対して事案を移送した場合には、所管課等は、直ちに、開示請求者に対し、事案を移送した旨を保有個人情報開示請求事案移送通知書により通知する。

なお、事案の移送については、保有個人情報の訂正事務及び保有個人情報の利用停止事務においても、この規定に準じる。

(3) 移送先への情報提供

開示請求の受付から事案の移送までの期間において所管課等が移送前に行った行為については、移送先の行政機関の長等が行ったものとみなされるため、請求内容の確認や補正等を実施した場合には、開示請求書と併せて情報提供を行う。

## 第6 開示・不開示の審査等

### 1 開示・不開示の審査

(1) 不開示情報該当性の審査

所管課等は、開示請求に係る保有個人情報を特定したうえ、当該保有個人情報が記録されている文書に記録されている情報が不開示情報（法第78条第1項各号又は条例第37条各号）に該当するかどうかについて、次のことを参考にして検討する。

ア 京都市の実施機関における個人情報保護法に基づく処分に係る審査基準

イ 所管課等、局等の庶務担当課及び情報管理担当との協議

ウ 開示請求に係る保有個人情報に第三者に関する情報（以下「第三者情報」という。）が記録されており、「(3) 第三者情報に係る意見照会」に定める手続により当該第三者から意見書の提出があった場合におけるその意見

(2) 部分開示の可否

開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を他の部分から容易に区分して除くことができるときは、当該不開示情報に該当する部分を除き、開示する。

開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であって、不開示情報の区分が困難であるか又は区分は容易であるが分離が困難である場合には、「容易に区分して除くことができるとき」に当たらないため、不開示とする。

(3) 第三者情報に係る意見照会

ア 第三者に対する照会

(ア) 任意的意見照会

所管課等は、開示請求に係る保有個人情報に第三者情報が記録されている場合は、開示決定等をする前に、当該第三者に意見書を提出する機会を与えることができる。任意的意見照会を行う場合は、所管課等でその必要性を判断する。

(イ) 義務的意見照会

所管課等は、開示請求に係る保有個人情報に含まれる第三者に関する情報を開示すると当該第三者の権利利益を侵害するおそれがあるにもかかわらず、人の生命、健康等を保護するために、次の規定に基づき当該情報を開示しようとするときは、開示決定等をする前に、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在を把握するため合理的な努力を行ったにもかかわらず、所在が判明しない場合は、この限りでない。

a 法第 78 条第 2 号ロ又は同条第 3 号ただし書の規定（法第 78 条第 2 号又は第 3 号の不開示情報を含んでいるが、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報）

b 法第 80 条の規定（法第 78 条各号の不開示情報を含んでいるが、個人の権利利益を保護するため開示することが特に必要であると認められる情報）

イ 意見書提出の機会の付与の方法

(ア) 第三者情報が記録されている保有個人情報について請求があったことを保有個人情報の開示に関する照会書により当該第三者に照会し、これに対して意見書を提出するよう求めることにより行う。

意見書には、次の事項を記載するよう求める。

a 意見書を提出する者の氏名及び住所又は居所（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名並びに事務所又は事業所の所在地）

- b 連絡先（法人その他の団体にあつては、担当者名及び電話番号）
- c 意見に係る照会の内容（照会の日付、開示請求に係る保有個人情報の名称等）
- d 文書を公開することに対する支障の有無（支障のある場合は、その箇所及びその具体的な理由）

- (イ) 意見書は、原則として、概ね1週間以内に提出するよう依頼する。
- (ウ) 第三者に照会する場合（任意的意見照会を含む。）においては、開示請求者が誰であるか識別できないよう行わなければならない。また、1件の保有個人情報に多数の第三者情報が記録されている場合は、必要と認める範囲で行う。

ウ 反対意見書の取扱い

当該第三者から保有個人情報の開示に反対する旨を記した意見書が提出された場合において、反対の意思を示した箇所について開示決定をするときは、次のとおり取り扱う。

- (ア) 反対意見書を提出した第三者に対し、保有個人情報の開示に関する決定通知書により通知する。
- (イ) 開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置く。
- (ウ) 開示決定に対し、行政不服審査法の規定に基づく審査請求及び行政事件訴訟法の規定に基づく取り消し訴訟ができる旨の教示も記載する。
- (エ) 反対意見書を提出しなかった第三者については、開示に関する決定通知を行う義務はないが、口頭を含め、同様の処置を行う。

(4) 未成年者の法定代理人からの開示請求があつた場合の本人への意思確認

未成年者の法定代理人から開示請求があつた場合は、開示を行うことで未成年者本人の利益が損なわれる可能性があるため、必要に応じて、所管課等から未成年者本人に問い合わせ、意思確認をする。未成年者本人への意思確認は、開示請求の段階ではなく、法第78条第1項第1号又は条例第37条第1項第1号の不開示情報の該当性を判断する中で、所管課等から必要に応じて行うものとする。

(5) 任意代理人から開示請求があつた場合における本人への意思確認

なりすましや利益相反を防止する観点から、任意代理人による開示請求があつた場合において、適切に代理人本人の本人確認及び代理人の資格確認を行うとともに、必要に応じて、所管課等から請求者本人に電話により（電話での連絡ができない場合は書面により）意思確認を行う。

なお、当該本人の意思確認については、開示請求の段階ではなく、法第78条第1項第1号又は条例第37条第1項第1号の不開示情報の該当性を判断する中で、所管課等から必要に応じて行うものとする。

(6) 開示請求の形式的不備による不開示

開示請求が法又は条例に規定する要件を満たさないため、所管課等から補正を求めたにもかかわらず開示請求者が補正に応じない、請求することができない者からの請求である等の理由により、当該開示請求が適法でない場合は、所管課等は、全部不開示決定を行う。

2 開示決定等の期限等

(1) 開示決定等の期限

開示請求を受けたときは、原則として、開示請求があった日から14日以内に、開示決定等を行わなければならない。「開示請求があった日」とは、情報公開コーナーで開示請求書を受け付けた日（開示請求書が送付された場合は、情報管理担当に開示請求書が到達した日、電子申請の場合は、本市が利用する情報システムに記録された日）のことをいう。期間計算については、民法（明治29年法律第89号）第140条の規定に基づき、「開示請求があった日」の翌日から起算する。

(2) 開示決定等期間の延長

ア 条例第8条第2項又は第42条第2項の規定による延長

所管課等は、開示決定等期間を更に30日を限度として延長する場合は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書を、開示請求者に条例第8条第1項又は第42条第1項に規定する14日以内に送付するとともに、その写しを情報管理担当に送付する。

なお、期間の延長は、情報管理担当と必ず事前協議したうえで、合理的な範囲において行う。

(ア) 「延長する理由」欄について

条例第8条第1項又は条例第42条第1項の期間内に開示決定等を行うことができないことについて正当な理由を具体的に記載する。「事務処理上の困難その他正当な理由」としては、開示請求に係る保有個人情報の量が多いこと、開示・不開示の審査に係る調査に相当の期間を要すること、第三者意見の聴取に一定の日数が必要であること、開示請求に係る保有個人情報の本人又は代理人の確認手続に一定の日数が必要であることなどが該当する。

(イ) 「延長後の開示決定等の期限」欄について

開示決定等期間が満了する日の翌日から起算して30日以内の日で、開示決定等が可能な日を記入する。

なお、開示請求者の利益を考慮して、期限内であっても速やかに開示決定等がなされることが望ましい。

イ 条例第9条又は第43条第1項の規定による延長

所管課等は、条例第9条又は第43条第1項の規定により開示決定等の期限の特例を適用する場合は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書により、開示請求者に条例第8条第1項又は第42条第1項に規定する14日以内に通知するとともに、その写しを情報管理担当に送付する。

(ア) 「特例延長する理由」欄について

対象となる保有個人情報が著しく大量であるなど、受付日の翌日から起算して44日以内に当該保有個人情報の全てについて開示決定等を行うことにより、事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある理由を具体的に記載する。

(イ) 「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限」欄について

受付日の翌日から起算して44日以内の日を記載する。

(ウ) 「上記の期限内に開示決定等をする部分」欄について

開示請求されたもののうち(イ)の期限内に開示決定等ができる部分について、開示することができる保有個人情報の名称又は内容等をできるだけ具体的に記載する。

(エ) 「残りの個人情報について開示決定等をする期限」欄について

(ウ)を除く他の残りの部分について開示決定等を行うことが可能な期限を記載する。

3 開示決定等の通知

(1) 開示決定通知書等の記入事項

ア 「開示する保有個人情報」欄又は「開示請求に係る保有個人情報の名称等」欄について

(ア) 「開示する保有個人情報」欄には、特定した保有個人情報の名称を正確に記入する。

なお、当該欄に保有個人情報の名称を記載しきれない場合は、当該欄には「別紙のとおり」と記載し、別紙に特定した保有個人情報の名称を

正確に記載する。

(イ) 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」欄には、原則として、開示請求書に記載されている内容をそのまま記入する。

なお、当該欄に記載しきれない場合は、開示請求書に記載された内容の要約を記載する、若しくは当該欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙に開示請求書に記載された内容をそのまま又は要約して記載する。

イ 「開示する保有個人情報の利用目的」欄について

開示する保有個人情報の利用目的を、個人情報ファイル簿や個人情報取扱事務の帳簿等に記載した利用目的から記載する。

なお、法第62条第2号、同条第3号、条例第21条第2号又は第3号に該当するため、利用目的を記載できない場合には、本欄には各号のいずれに該当するものかを記載する。

ウ 「開示することとした理由」欄について

開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれる場合であっても、開示することが、個人の権利利益を保護するために特に必要があると認める理由を記載する。

エ 「一部を開示しないこととした理由」欄及び「開示しないこととした理由」欄について

(ア) 「一部を開示しないこととした理由」欄には、開示請求に係る保有個人情報に記録されている不開示情報について、該当する法第78条第1項各号又は条例第37条各号の号数の全て及び各号別に具体的な理由を記載する。

(イ) 「開示しないこととした理由」欄には、開示請求に係る保有個人情報について全部を開示しないこととした場合は、開示請求に係る保有個人情報に記録されている不開示情報について、該当する法第78条第1項各号又は条例第37条各号の号数の全て及び各号別に具体的な理由を記載する。また、開示請求書に形式上の不備がある場合は、形式的要件（必要的記載事項の記載、保有個人情報の特定等）として求められる要件のうち、具体的にどの要件を満たしていないかを明確に記載する。

形式的要件を満たさない請求には、次のものが該当する。

a 法第77条第1項又は条例第36条第1項の記載事項が記載されていない場合

b 保有個人情報を特定するに足りる事項の記載が不十分であるため

開示請求に係る保有個人情報が特定されていない場合

- c 本人確認書類や代理人の資格を証明する書類が提示又は提出されていない場合

上記以外で形式的要件を満たさない場合には、できるだけ具体的に記載する。

なお、当該欄に記載しきれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙に具体的な理由を記載する。

- オ 「開示請求に係る保有個人情報を保有していない理由」欄について

保有個人情報の不存在については、請求に係る保有個人情報をそもそも作成又は取得しておらず、実際に存在しない場合、又は当該保有個人情報は存在したが、保存期間が経過したために廃棄した場合など、保有していない理由（事実、実情、経過等を含む。）を具体的に記載する。

- カ 「開示請求を拒否する理由」欄について

以下に掲げる理由その他の開示請求を拒否する理由をできるだけ具体的に記入する。

(ア) 開示請求に係る保有個人情報の存否を明らかにすることが、不開示情報を開示することと同じことになる理由

(イ) 仮に当該保有個人情報が存在した場合に適用することとなる不開示情報に該当する法第78条第1項各号又は条例第37条各号

- キ 「保有個人情報の開示の日時」欄及び「保有個人情報の開示の場所」欄について

(ア) 「保有個人情報の開示の日時」欄には、送付での交付の場合を除き、事前に請求者と連絡を取り調整した日時を記載する。また、これと併せて、その他開示の実施が可能な日時を複数候補記載する。

(イ) 「保有個人情報の開示の場所」欄には、原則として「京都市役所情報公開コーナー」と記入する。ただし、本市が設立した地方独立行政法人の窓口において開示を行う場合は、当該窓口の名称を記載する。

- ク 「保有個人情報の開示の方法」欄について

文書の写しの交付、文書の原本の閲覧、電磁的記録を用紙に出力したものの写しの交付、光ディスク（CD-R又はDVD-R）に複写したものの交付など、当該開示請求に係る保有個人情報について、請求時に請求者が選択した開示の実施方法を記載する。

開示の実施方法が閲覧、聴取又は視聴による場合は、原本又は写しの別

を併せて記載する。

ケ 「写しの送付を希望する場合の準備日数」欄及び「写しの作成及び送付に要する費用（見込み）」欄について

(ア) 「写しの送付を希望する場合の準備日数」欄には、写しの送付を行う場合の準備に要する日数を、「開示の実施の方法等に係る申出書の提出があった日から○開庁日後までに発送」や「写しの作成及び送付に要する費用の納付があった日から○開庁日後までに発送」のように、開示請求者に送付される目途が分かるように記載する。

(イ) 「写しの作成及び送付に要する費用（見込み）」の欄には、自己を本人とする保有個人情報記録されている行政文書等の写しを、請求者が希望する開示の実施方法により作成する場合に要する費用及び当該写しの送付に要する費用（見込額）を記載する。また、これと併せて、開示請求者が希望する以外の開示の実施方法で、当該行政文書等の記録の状況等に応じて、閲覧や写しの交付等実施できる全ての開示の実施方法を記載する。

コ 「移送した日」欄、「移送した理由」欄及び「移送先」欄について

(ア) 「移送した日」欄には、他の行政機関の長等に事案の移送を依頼した日を記載する。

(イ) 「移送した理由」欄には、当該請求を移送した理由を具体的に記載する。

(ウ) 「移送先」欄には、移送後に開示決定等を行う行政機関の長等の名称、担当部局、所在地及び連絡先を記載する。

サ 「担当部局」欄について

所管課等の名称及び電話番号を記載する。

なお、特定した保有個人情報に関し、区役所等の事務で本庁統括課等がある場合等、開示の実施に当たって適切な説明を行うことができる課等が別にある場合は、これらの課等を併せて記載することができる。

シ 「教示」について

開示決定通知書等には、行政不服審査法の規定に基づく審査請求及び行政事件訴訟法の規定に基づく取消訴訟ができる旨の教示を記載する。

(2) 保有個人情報の開示の日時及び場所の調整

所管課等は、情報公開コーナーにおける保有個人情報の開示を実施しようとする場合は、その日時について、開示請求書に記載された情報公開コーナ

一における開示の実施を希望する日に開示を実施する場合を除き、事前に開示請求者と連絡を取り調整する。この時、所管課等は、開示請求書の「求める開示の実施方法」に任意的に記載されている開示希望日の内容（例 午前中希望）を参考にして調整すること。

なお、所管課等から開示請求者と電話連絡がつかない等の理由で、開示の実施日時の調整ができない場合には、開示の実施方法等申出書を送付することで開示請求者の意思を確認する。

(3) 開示決定通知書等の送付

所管課等は、保有個人情報の開示決定等をした場合は、開示決定通知書等を開示請求者に送付するとともに、その写しを情報管理担当に送付する。ただし、所管課等は、開示決定をした場合において、開示請求者の承諾を得たときは、保有個人情報の開示を実施する際に、当該開示決定等に係る通知書を交付することができる。

(4) 開示の実施方法等申出書

開示請求者が任意記載事項として開示請求書に記載した実施の方法等により開示できる場合や、所管課等と電話調整した内容で開示できる場合には、開示の実施方法等申出書を提出する必要はないが、開示請求者は、開示決定通知書等に記述された他の開示の実施方法を探りたい時は、開示決定の連絡を受けた日から原則として30日以内に、求める開示の実施の方法等を、開示の実施方法等申出書により申し出なければならない。

## 第7 開示の実施等

### 1 保有個人情報の開示の方法

(1) 文書又は図画に記録されている保有個人情報の閲覧

文書又は図画の当該保有個人情報に係る部分の原本を閲覧に供する。ただし、次に掲げる文書に記録されている保有個人情報は、所管課等が作成した当該保有個人情報の写しを閲覧に供する。

ア 閲覧に供することにより原本が損傷するおそれがある文書

イ 台帳類等常時執務の用に供する文書で、所管課等の外に持ち出すことにより、事務の遂行に支障が生じると認められるもの

ウ 部分開示をする場合で、開示をしない保有個人情報とそれ以外の保有個人情報が同一ページに記録されているものにおける当該ページ

エ マイクロフィルムその他原本を閲覧に供することができないと認めら

れるもの

(2) 文書又は図画に記録されている保有個人情報の写しの交付

文書又は図画（マイクロフィルムを含む。）の当該保有個人情報に係る部分の写しの交付については、次のとおり取り扱う。

ア 写しの作成

保有個人情報が記録されている文書の写しは、所管課等が作成する。

イ 写しの仕様

原本と等大の用紙を使用し、庁内に設置している電子複写機により、当該文書をとじられた順に従い1枚ずつ複写する。両面に記録されている場合は両面複写とし、原本が彩色されている場合は、カラー複写機により複写する。

なお、複写方法の変更について開示請求者から求めがあり、実施機関等において容易に対応できる場合はこの限りではない。ただし、複数の文書を集約して1枚に合成するなどの加工は行わない。

また、原本の大きさがA3判を超える場合など、所管課等において現に保有する機器で原本と等大の写しの作成が難しい場合は、開示請求者の同意があり、かつ所管課等が対応できる場合には、複数枚に分割して作成するほか、複製作成業者に委託する等の方法を採用することができる。

ウ 不開示情報部分の処置

不開示情報部分については、当該部分を黒く塗りつぶす。請求対象外部分については、当該部分を黒枠報で囲み、枠内は空白とする。

エ 光ディスクによる交付

(ア) 不開示情報を含まない場合は、原本をスキャナ等用いてイメージ変換する方法により、PDF形式のファイルにし、当該ファイルを光ディスクに複写したものを交付する。

(イ) 不開示情報を含む場合は、不開示情報をウに基づき処理したものをスキャナ等用いてイメージ変換する方法により、PDF形式のファイルにし、当該ファイルを光ディスクに複写したものを交付する。

なお、原本の大きさがA3判を超える場合など、所管課等が現に保有する機器で文書又は図画の全てを一度に読み取ることが難しい場合は、請求者の同意があり、かつ所管課等が対応できる場合には、複数枚に分割してファイルを作成するほか、複製作成業者に委託する等の方法を採用することができる。

- (3) ICレコーダー等に記録された音声データや画像等(以下「録音データ等」という。)の聴取、視聴又は複製したものの交付の方法
- ア 録音データ等の聴取又は視聴は、再生機器の通常の用法により行う。ただし、所管課等において現に保有する機器での視聴等が難しい場合で、かつ請求者の同意がある場合には、複製したものの交付によることができる。
- イ 録音データ等に不開示情報が含まれている場合で、当該部分を容易に分離できるときは、当該部分を消去する。
- ウ 録音データ等の複製は、所管課等において行う。
- (4) 録音データ等以外の電磁的記録に記録されている保有個人情報の開示の方法
- 録音データ等以外の電磁的記録の開示は、次のいずれかの方法により行う。
- ア 用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付
- 用紙に出力することによる電磁的記録の閲覧又は写しの作成及び交付は、文書又は図画の場合と同様の方法で行う。
- イ 電磁的記録をディスプレイに出力したものの閲覧
- 電磁的記録(不開示情報が含まれる場合は、(2)ウに基づき処理した電磁的記録)をイメージ変換したPDF形式のファイルに変換したものをディスプレイに出力したものを閲覧に供する。ただし、所管課等において現に保有する機器を用いて実施することが困難な場合は、当該電磁的記録を用紙に出力したものを閲覧に供する。
- ウ 光ディスクによる交付
- (ア) 不開示情報を含まない場合は、原本を用紙に出力し、スキャナ等用いてイメージ変換する方法により、PDF形式のファイルにし、当該ファイルを光ディスクに複製したものを交付する。
- (イ) 不開示情報を含む場合は、当該不開示情報を(2)ウに基づき処理した電磁的記録を用紙に出力し、スキャナ等用いてイメージ変換する方法により、PDF形式のファイルにし、当該ファイルを光ディスクに複製したものを交付する。
- なお、当該電磁的記録の縮尺を変更するなどの加工は行わないものとし、光ディスクへの複製は、所管課等において行う。
- エ その他
- 所管課等において現に保有する機器で写しの作成が難しく、かつ請求者の同意がある場合は、複製作成業者に委託する等の方法を採用することができ

る。また、開示請求に係る保有個人情報が表示された画面のハードコピーを作成し、交付することができる。

## 2 保有個人情報の開示の実施

### (1) 開示の実施の申し出

所管課等は、開示の実施の申出書の送付があったときは、開示決定通知書を受け取った日から30日以内に投函されていること及び次の事項が記載されていることを確認する。

- ア 開示請求者の氏名及び住所又は居所、連絡先
- イ 開示を申し出る開示決定通知の内容
- ウ 希望する開示の実施の方法
- エ 送付の希望
- オ 開示を希望する日時

### (2) 市庁舎（事務所）における開示の場合

#### ア 開示場所

保有個人情報の開示の実施場所は、開示決定通知書で指定した場所において行う。

#### イ 日時

保有個人情報の開示日時は、開示決定通知書で指定した日時において行う。ただし、開示日時の変更の申し出があった場合は、開示請求者と所管課等が調整のうえ変更後の日時において行う。この場合において、新たに決定通知書等は交付しない。

#### ウ 本人確認

保有個人情報を開示する際は、開示請求者が、開示請求に係る本人又は本人の代理人であることを確認する。

#### エ 所管課等の職員の説明

保有個人情報の開示に当たっては、原則として、所管課等の職員が開示内容の説明（不開示情報が存在する場合は不開示情報に該当していることの具体的な説明）を行う。

なお、費用の納入事務は情報管理担当の職員が行う。

#### オ 閲覧又は視聴の中止

保有個人情報の開示を受ける者が、当該保有個人情報が記録されている文書を汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあるとき認めるときは、所管課等は、当該文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

カ 任意代理人からの開示請求に対する写しの交付

(ア) 委任状で「開示の実施」を含め委任されているとき

任意代理人から開示請求があった場合、委任状において「開示の実施」も含めて委任がなされているときは、任意代理人に対して開示を実施（写しの交付含む。）することになる。ただし、委任者（本人）にとっても、開示請求時点では自身のどのような情報が開示されるのか明確でないケースもあり、委任状に「開示の実施」の委任が書いてある場合でも、開示する情報の性質を踏まえて、所管課等から、本人に事情を説明した上で、本人限定受取郵便での本人宛ての送付に切り替えることが妥当である旨、打診することができる。この場合、本人の意向があれば委任内容によらず、本人に対し送付する。

(イ) 委任状で「開示の実施」が委任されていないとき

委任状において、「開示の実施」が委任されていないときは、任意代理人は開示を受ける権限がないため、本人限定受取郵便により、本人に対して送付する。

(3) 送付による開示の場合

ア 送付方法

送付による開示の実施については、原則として、本人限定受取郵便により行う。

イ 写しの送付

所管課等は、開示請求者に対し、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（切手の額面等）を通知し、開示請求者から納入通知書又は現金書留等により納付を受けた後に（現金の送付があった場合には、所管課等の職員が情報管理担当へ納入し、領収書を受け取る。）、所管課等から当該写しを開示請求者に送付する。

(4) 費用の納入事務

写しの作成に要する費用の納入事務は、情報管理担当において行う。ただし、本市が設立した地方独立行政法人の保有個人情報の開示における費用の納入事務は、当該地方独立行政法人が行う。また、公営企業管理者が保有する保有個人情報の写しの作成に要する費用の納入事務については、当該機関において行うことができる。

(5) 写しの作成に要する費用（本市が設立した地方独立行政法人を除く。）

写しの作成に要する費用を次表のとおり徴収する。

京都市個人情報保護に関する事務取扱要綱

写しの作成の方法	費用
電子複写機による写し (A3判、A4判、B4判又はB5判)	1枚につき10円 (用紙の両面に複写した場合は、1枚につき20円)
フルカラー電子複写機による写し (A3判、A4判、B4判又はB5判)	1枚につき50円 (用紙の両面に複写した場合は、1枚につき100円)
上記以外の方法により写しを作成した場合	実費
光ディスク(CD-R)に複写したもの	光ディスク1枚につき100円に次の(1)又は(2)に掲げる額を加えた額 (1) 電磁的記録が音声、映像若しくは画像を記録したものであるときは、当該電磁的記録を複製したもののファイル数に210円を乗じて得た額。ただし、複製の作成に当たって実費が生じた場合には、当該実費の額。 (2) 文書若しくは図画又は(1)に定めるもの以外の電磁的記録をPDFファイル形式に変換したものは、ページ数に10円(カラーの場合は50円)を乗じて得た額。ただし、PDFファイル形式に変換するに当たって実費が生じた場合には、当該実費の額。
光ディスク(DVD-R)に複写したもの	光ディスク1枚につき120円に次の(1)又は(2)に掲げる額を加えた額 (1) 電磁的記録が音声、映像若しくは画像を記録したものであるときは、当該電磁的記録を複製したもののファイル数に210円を乗じて得た額。ただし、複製の作成に当たって実費が生じた場合には、当該実費の額。 (2) 文書若しくは図画又は(1)に定める

	<p>もの以外の電磁的記録をPDFファイル形式に変換したものは、ページ数に10円（カラーの場合は50円）を乗じて得た額。ただし、PDFファイル形式に変換するに当たって実費が生じた場合には、当該実費の額。</p>
--	---

## 第8 保有個人情報の訂正事務

### 1 訂正請求の相談等

#### (1) 訂正請求の相談

所管課等及び情報管理担当においては、保有個人情報の訂正に係る相談に応じるとともに、訂正請求をしようとする者に対しては、その内容が訂正請求に係るものであるかどうかを判断し、訂正請求をすることができない場合は、その旨を説明する等、適切な対応を行う。

また、訂正請求については、法第90条第3項又は条例第48条第3項の規定により、事前に訂正請求箇所の開示を受けておくとともに、開示を受けた日から90日以内にしなければならない。そのため、開示決定等に基づく開示の実施を受けていない場合や90日以上経過している場合には、まず、開示請求を案内すること。開示請求の案内については、「第5 開示請求の手続」のとおり。

#### (2) 他の制度等の案内

法及び条例に基づく保有個人情報の訂正請求の規定が適用されない場合については、その旨を説明するとともに、他の法令により訂正手続が定められている場合には当該制度を案内する等、適切な対応を行う。

#### (3) 所管課等の対応

所管課等は保有個人情報の訂正請求に係る問い合わせ等があった場合は、所管課等において訂正請求に係る保有個人情報の有無の確認あるいは特定を行ったうえで、法に基づく訂正請求によらなければ訂正できない情報なのかを十分に検討する。

なお、所管課等において法に基づく訂正請求によることなく対応する場合においても、訂正請求と同様に本人確認を徹底のうえ実施する。

訂正請求を案内する場合においては、情報公開コーナーにおいて訂正請求を受け付ける旨を案内するとともに情報管理担当に連絡する。

## 2 訂正請求の受付

### (1) 本人又は本人の代理人であることの確認

訂正請求者が当該訂正請求に係る保有個人情報の本人又は本人の代理人であることの確認は、「第5-2 開示請求に要する証明書類」と同様の方法で行う。

### (2) 保有個人情報が特定されていることの確認

訂正請求をすることができる保有個人情報は、法第87条第1項、条例第45条第1項又は他の法令等の規定により開示を受けたものであることが必要であるため、訂正請求者から開示に係る決定通知書等の提示を求め、又は所管課等へ必要な確認を行うことにより、請求対象となる保有個人情報の開示を受けているか否かを確認する。

なお、請求対象となる保有個人情報の開示を受けていない場合は、法第90条の規定により、まず、開示請求等を行い、開示を受け、訂正請求対象の保有個人情報を特定することが必要な旨、教示する。

### (3) 訂正請求の期限の確認

訂正請求の期限（法第90条第2項又は条例第48条第3項で定める保有個人情報の開示を受けた日から90日以内という期限）を経過していないか確認し、開示の実施が訂正請求日から90日以内に行われたものでなければ、開示請求を案内する。

### (4) 訂正請求書の提出

訂正請求書の提出については、「第5-4(1) 開示請求書の提出」と同様の方法により行う。

### (5) 訂正請求書の記入事項の確認

訂正請求書の受付時には、次の事項が記入されていることを確認する。

なお、市の標準様式以外の訂正請求書により訂正請求があった場合においても、法第91条第1項各号又は条例第49条第1項各号で定める事項の記入があれば、形式的な不備に当たらないものであることに留意しなければならない。

ア 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」欄について

訂正請求をする保有個人情報の開示を受けた日が記入してあること。

イ 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」欄について

(ア) 「開示決定通知書の日付」には、通知書に記載された日付が記入してあること。

(イ) 「開示決定等に基づき開示を受けた保有個人情報が記録されている行政文書の名称等」には、開示決定等に係る通知書に記載された「開示する保有個人情報」が載っている行政文書の名称が記入してあること。

ウ 「訂正請求の趣旨及び理由」欄について

(ア) 「趣旨」には、どのような訂正を求めるのかについて、具体的に記入してあること。

(イ) 「理由」には、趣旨の記載内容を裏付ける根拠が明確かつ簡潔に記入してあること。

(6) 事実を証する資料の提出

「訂正請求の趣旨及び理由」欄に記入された内容について、その内容を裏付ける根拠となる資料を訂正請求者が有している場合には、訂正請求者はその資料を添付することができる。

(7) 訂正請求の受付

訂正請求の受付については、「第5-4(4) 開示請求の受付」と同様の方法により行う。

なお、訂正請求に対する決定をする期間（以下「訂正決定等期間」という。）は、訂正請求を受け付けた日の翌日から起算して30日以内であるので注意すること。

(8) 訂正請求書の補正について

提出を受けた訂正請求書の記入に形式上の不備がある場合は、「第5-5 開示請求書の補正」に準じた方法により補正を求める。

3 保有個人情報の訂正又は不訂正の決定等

(1) 訂正するかどうかの検討

所管課等は、当該訂正請求に理由があるか否か、請求に理由があり、かつ実施機関等に訂正する権限があると認めるときは、訂正の方法、内容等について、関係する課等及び情報管理担当と協議し、事実関係を調査する。

また、所管課等は、「訂正請求の趣旨及び理由」欄に記入された内容について、必要があると認めるときには、訂正請求者に対し、記載された内容の事実を証する資料の提出を求めることができる。

未成年者の法定代理人又は任意代理人から訂正請求があったときは、「第6-1(4) 未成年者の法定代理人からの開示請求があった場合の本人への意思確認」、「第6-1(5) 任意代理人から開示請求があった場合における本人への意思確認」に準じて対応する。

(2) 保有個人情報の訂正

保有個人情報の訂正をする旨の決定をしたときは、速やかに訂正請求に係る保有個人情報を訂正する。

訂正は、次の方法のほか、保有個人情報の内容及び記録媒体の種類、性質に応じ、適切な方法により行う。

ア 誤った保有個人情報を完全に削除したうえで、事実と合致した個人情報を新たに記録する。

イ 誤った保有個人情報が記録された部分を二重線で抹消し、余白に朱書き等で事実と合致した個人情報を記載する。

ウ 記録された保有個人情報が誤っている旨及び事実と合致した個人情報を余白等に記載する。

(3) 訂正請求の形式的不備による不訂正

訂正請求が法又は条例に規定する要件を満たさないため補正を求めたにもかかわらず訂正請求者が補正に応じない、請求することができない者からの請求である等の理由により、当該訂正請求が適法でない場合は、所管課等は、不訂正決定を行う。

(4) 訂正通知書等の記入事項

ア 「訂正請求に係る保有個人情報の名称」欄について  
訂正請求に係る保有個人情報の名称を記載する。

イ 「訂正請求の趣旨」欄について  
訂正請求書に記載された趣旨を記載する。

ウ 「訂正する内容」欄について  
訂正した内容を具体的に記載する。

エ 「訂正の理由」欄について  
訂正をした理由を明確かつ具体的に記載する。

オ 「訂正した日」欄について  
訂正した日を記載する。

カ 「訂正をしない内容」欄について  
訂正をしない内容を具体的に記載する。

キ 「訂正をしないこととした理由」欄について  
訂正をしない理由を明確かつ具体的に記載する。欄内に記載できない場合は、別紙に記載する。また、訂正請求書に形式上の不備がある場合については、形式的要件として求められる要件のうち、具体的にどの要件を満

たしていないのかを明確に記載する。

形式的要件を満たさない請求には、次のものが該当する。

(ア) 法第91条第1項又は条例第48条第1項の記載事項が記載されていない場合

(イ) 本人確認書類や代理人の資格を証明する書類が提示又は提出されていない場合

上記以外で形式的要件を満たさない場合には、できるだけ具体的に記載する。

ク 「担当部局」欄について

所管課等の名称及び電話番号を記載する。

(5) 訂正決定通知書等の送付

所管課等は、保有個人情報の訂正決定等をした場合は、訂正決定通知書等を訂正請求者に送付するとともに、その写しを情報管理担当に送付する。

(6) 訂正決定等期間の延長

訂正決定等期間の延長については、「第62(2) 開示決定等期間の延長」と同様の方法により行うものとする。

なお、訂正決定等期間は、訂正請求を受け付けた日の翌日から起算して30日以内であるので注意すること。

(7) 提供先への通知

所管課は、保有個人情報の訂正を行った場合において、個人情報の適正な管理上、必要があると認めるときは、保有個人情報提供先訂正通知書を提供先に送付するとともに、その写しを情報管理担当に送付する。

## 第9 保有個人情報の利用停止事務

1 利用停止の相談等

(1) 利用停止請求の相談

所管課等及び情報管理担当においては、保有個人情報の利用停止に係る相談に応じるとともに、利用停止請求をしようとする者に対しては、その内容が利用停止請求に係るものであるかどうかを判断し、利用停止請求をすることができない場合は、その旨を説明する等、適切な対応を行う。

また、利用停止請求については、法第98条第3項又は条例第55条第3項の規定により、開示決定等により開示の実施を受けた日から90日以内にしなければならないため、開示決定等に基づく開示の実施を受けていない場

合や90日以上経過している場合には、開示請求を案内すること。開示請求の案内については、「第5 開示請求の手続」のとおり。

(2) 他の制度等の案内

法及び条例に基づく保有個人情報の利用停止請求の規定が適用されない場合については、その旨を説明するとともに、他の法令により利用停止手続が定められている場合には当該制度を案内する等、適切な対応を行う。

(3) 所管課等の対応

所管課等は保有個人情報の利用停止請求に係る問い合わせ等があった場合は、所管課等において利用停止請求に係る保有個人情報の有無の確認あるいは特定を行ったうえで、法に基づく利用停止請求によらなければ利用を停止できない情報なのかを十分に検討する。

なお、所管課等において法に基づく利用停止請求によることなく対応する場合においても、利用停止請求と同様に本人確認を徹底のうえ実施する。

利用停止請求を案内する場合においては、情報公開コーナーにおいて利用停止請求を受け付ける旨を案内するとともに情報管理担当に連絡する。

2 利用停止請求の受付

(1) 本人又は本人の代理人であることの確認

利用停止請求者が当該利用停止請求に係る保有個人情報の本人又は本人の代理人であることの確認は、「第5 2 開示請求に要する証明書類」と同様の方法で行う。

(2) 保有個人情報が特定されていることの確認

利用停止請求をすることができる保有個人情報は、法第87条第1項、条例第45条第1項又は他の法令等の規定により開示を受けたものであることが必要であるため、利用停止請求者から開示に係る決定通知書等の提示を求め、又は所管課等へ必要な確認を行うことにより、請求対象となる保有個人情報の開示を受けているか否かを確認する。

なお、請求対象となる保有個人情報の開示を受けていない場合は、まず、開示請求等を行い、開示を受け、利用停止請求対象の保有個人情報を特定するよう教示する。

(3) 利用停止請求の期限の確認

利用停止請求の期限（保有個人情報の開示を受けた日から90日以内）を経過していないか確認し、開示の実施が訂正請求日から90日以内に行われたものでなければ、開示請求を案内する。

(4) 利用停止請求書の提出

利用停止請求書の提出については、「第5-4(1) 開示請求書の提出」と同様の方法により行う。

(5) 利用停止請求書の記入事項の確認

利用停止請求書の受付時には、次の事項が記入されていることを確認する。

なお、市の標準様式以外の利用停止請求書により利用停止請求があった場合においても、法第99条第1項各号又は条例第56条第1項各号で定める事項の記入があれば、形式的な不備に当たらないものであることに留意しなければならない。

ア 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」欄について

利用停止請求をする保有個人情報の開示を受けた日が記入してあること。

イ 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」欄について

(ア) 「文書番号」には、開示決定等に係る通知書に記載された文書番号が記入してあること。

(イ) 「開示決定等に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等」には、開示決定等に係る通知書に記載された「開示する保有個人情報」と同一内容が記入してあること。

ウ 「利用停止請求の趣旨及び理由」欄について

(ア) 「趣旨」には、どのような訂正を求めるのかについて、具体的に記入してあること。

(イ) 「理由」には、趣旨の記載内容を裏付ける根拠が明確かつ簡潔に記入してあること。

(6) 利用停止請求の受付

利用停止請求の受付については、「第5-4(4) 開示請求の受付」と同様の方法により行う。

なお、利用停止請求に対する決定をする期間（以下「訂正決定等期間」という。）は、訂正請求を受け付けた日の翌日から起算して30日以内であるので注意すること。

(7) 利用停止請求書の補正について

提出を受けた利用停止請求書の記入に形式上の不備がある場合は、「第5-5 開示請求書の補正」に準じた方法により補正を求める。

3 保有個人情報の利用停止又は不利用停止の決定等

(1) 利用停止するかどうかの検討

所管課等は、当該利用停止請求に理由があるか否か、請求に理由があり、かつ実施機関等に利用停止する権限があると認めるときは、利用停止の方法、内容等について、関係する課等及び情報管理担当との協議を参考にして検討する。未成年者の法定代理人又は任意代理人から利用停止請求があったときは、「第6-1(4) 未成年者の法定代理人からの開示請求があった場合の本人への意思確認」、「第6-1(5) 任意代理人から開示請求があった場合における本人への意思確認」に準じて対応する。

(2) 保有個人情報の利用停止

保有個人情報の利用停止をする旨の決定をしたときは、速やかに利用停止請求に係る保有個人情報の利用を停止する。

利用停止は、次の方法のほか、保有個人情報の内容及び記録媒体の種類、性質に応じ、適切な方法により行う。

ア 利用停止の決定をした保有個人情報を完全に消去する。

イ 利用停止の決定をした保有個人情報が記録された部分を判読不能な状態に黒塗りする。

ウ 利用停止の決定をした保有個人情報が記録された文書を溶解する。

エ 利用停止の決定をした保有個人情報の利用を停止する。

オ 利用停止の決定をした保有個人情報の提供を停止する。

カ 利用停止の決定をした保有個人情報が記録された特定個人情報ファイルを廃棄する。

(3) 利用停止請求の形式的不備による不利用停止

利用停止請求が法又は条例に規定する要件を満たさないため補正を求めたにもかかわらず利用停止請求者が補正に応じない、請求することができない者からの請求である等の理由により、当該利用停止請求が適法でない場合は、所管課等は、不利用停止決定を行う。

(4) 利用停止決定通知書等の記入事項

ア 「利用停止請求に係る保有個人情報の名称」欄について

利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記載する。

イ 「利用停止請求の趣旨」欄について

利用停止請求書に記載された趣旨を記載する。

ウ 「利用停止する内容」欄について

利用停止した内容を具体的に記載する。

- エ 「利用停止の理由」欄について  
利用停止をした理由を明確かつ具体的に記載する。
- オ 「利用停止した日」欄について  
利用停止した日を記載する。
- カ 「利用停止をしない内容」欄について  
利用停止をしない内容を具体的に記載する。
- キ 「利用停止をしないこととした理由」欄について  
利用停止をしない理由を明確かつ具体的に記載する。欄内に記載できない場合は、別紙に記載する。また、利用停止請求書に形式上の不備がある場合については、形式的要件として求められる要件のうち、具体的にどの要件を満たしていないのかを明確に記載する。  
形式的要件を満たさない請求には、次のものが該当する。  
(ア) 法第99条第1項又は条例第56条第1項の記載事項が記載されていない場合  
(イ) 本人確認書類や代理人の資格を証明する書類が提示又は提出されていない場合  
上記以外で形式的要件を満たさない場合には、できるだけ具体的に記載する。
- ク 「担当部局」欄について  
所管課等の名称及び電話番号を記載する。
- (5) 利用停止決定通知書等の送付  
所管課等は、保有個人情報の利用停止決定等をした場合は、利用停止決定通知書等を利用停止請求者に送付するとともに、その写しを情報化推進室に送付する。
- (6) 利用停止決定等期間の延長  
利用停止決定等期間の延長については、「第62(2) 開示決定等期間の延長」と同様の方法により行うものとする。  
なお、利用停止決定等期間は、利用停止請求を受け付けた日の翌日から起算して30日以内であるので注意すること。

## 第10 審査請求の取扱い

### 1 審査請求書の受付

開示請求、訂正請求及び利用停止請求に対する処分、又は開示請求、訂正請

求及び利用停止請求に係る不作為について、審査請求があった場合は、原則として、情報管理担当で審査請求書の提出を受け、審査請求に対する裁決を所管する所属（以下「裁決所管課」という。）に送付する。

## 2 裁決所管課における検討

裁決所管課は、当該審査請求について、適法であるかを確認するとともに、関係する課等及び情報管理担当との協議を参考にして、当該審査請求に対する対応を検討する。

## 3 審議会への諮問

裁決所管課は、審査請求が不適法である場合、又は審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示する場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されているときを除く。）、保有個人情報の訂正をする場合若しくは保有個人情報の利用停止をする場合を除き、審議会に諮問しなければならない。

## 4 審査請求人等への通知

裁決所管課は、諮問を行った場合は、速やかに審査請求人及び参加人、開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）並びに当該保有個人情報の開示に対し反対意見書を提出した第三者に対し、審議会に対して諮問を行った旨を情報公開・個人情報保護審議会諮問通知書により通知しなければならない。

## 5 審議会からの答申の取扱い

- (1) 裁決所管課は、審議会から答申があったときは、その答申を尊重して、速やかに審査請求に対する裁決に係る手続を行う。
- (2) 裁決所管課は、審査請求に対する裁決を行ったときは、裁決書の謄本を審査請求人及び参加人に送付するとともに、その写しを情報管理担当に送付する。この場合において、裁決が審査請求の全部又は一部を認容するものであるときは、開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）にも裁決書の謄本を送付する。

## 6 第三者情報を開示する場合の取扱い

第三者情報が記録されている保有個人情報について、諮問手続において表示された当該第三者の意思に反して開示する旨の裁決をするときは、次のとおり取り扱う。

- (1) 当該第三者に対し、審査請求に対する裁決に基づく開示実施日等通知書により通知する。

- (2) 裁決の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置く。

## 第11 実施機関及び市会による審議会への諮問等

### 1 実施機関による個人情報保護委員会への照会・審議会への諮問

#### (1) 照会・諮問に向けた事前協議

(別紙 個人情報取扱事務の開始・変更手続のフロー図参照)

実施機関（本市が設立した地方独立行政法人を除く。以下、第11において同じ。）は、個人情報取扱事務を開始又は変更しようとする場合には、所管課等は、情報管理担当へ事前協議を行わなければならない。情報管理担当は、事前協議書の内容や実施機関からの課題意識を踏まえ、個人情報保護委員会への照会又は審議会への諮問の必要性を助言する。

#### (2) 審議会への諮問を要する個人情報取扱事務

条例第17条第3号で定める運用上の細則を定めようとする場合とは、以下の各号に定める事務が含まれる。

ア 実施機関において、個人情報保護法第69条第2項第2号、第3号及び第4号に基づき、保有個人情報の目的外利用・提供をする場合であって、個人情報保護委員会事務局のガイドラインで示されている類型では判定できない目的外利用・提供をする場合

イ 個人情報保護法第2条第3項に規定される要配慮個人情報のうち、人種、信条、社会的身分、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実が含まれる個人情報、実施機関において電子計算機処理する場合

ウ 前2号のほか、実施機関において、個人情報保護委員会事務局のガイドラインで解釈がなされていない個人情報の取扱いを行う場合であって、本市の判断基準を明確化しておくべきと総合企画局デジタル化戦略推進室担当部長が認める場合

### 2 市会による審議会への諮問

市会議長は、条例第67条に基づく審議会への諮問が必要と考えるときは、情報管理担当へ事前協議を行わなければならない。情報管理担当は、事前協議書の内容や市会からの課題意識を踏まえ、個人情報保護委員会が示す参考情報や審議会への諮問の必要性を助言する。

## 第12 その他

この要綱に定めるもののほか、本市が設立した地方独立行政法人が行う個人

## 京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱

情報の保護に関する事務の取扱いについて必要な事項は、当該地方独立行政法人が定める。

### 附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(旧要綱の廃止)

2 京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱は、廃止する。

(開示請求等の手続に関する経過措置)

3 この要綱の規定は、要綱の施行日以後の個人情報の開示、訂正及び利用停止請求について適用し、同日前の請求については、なお従前の例による。

### 附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

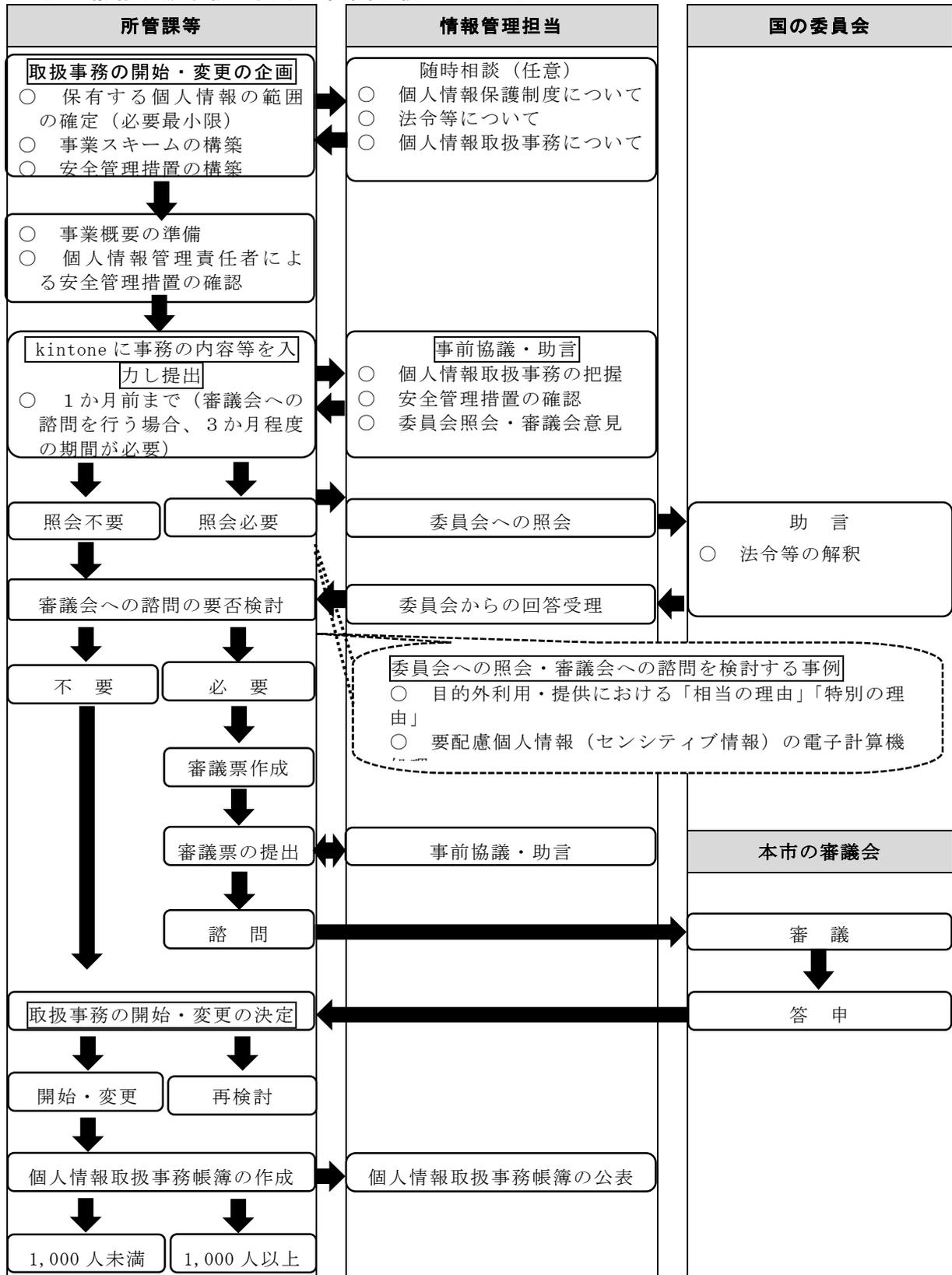
### 附 則

(施行期日)

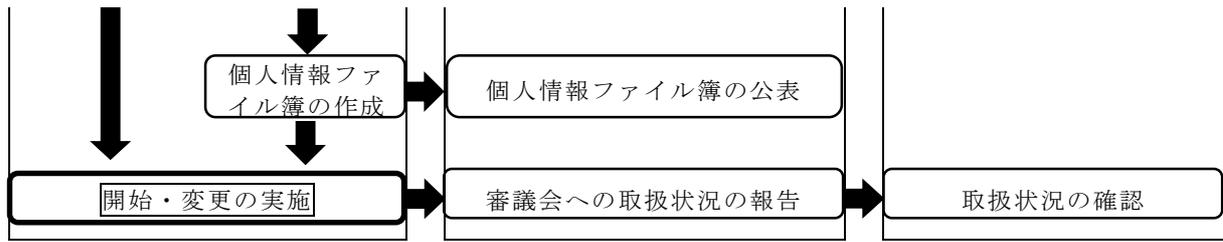
この要綱は、令和6年6月10日から施行する。

(別紙)

<個人情報取扱事務の開始・変更手続のフロー図>



京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱



## 京都市の実施機関における個人情報保護法に基づく処分に係る審査基準

### 第78条 保有個人情報の開示義務

(保有個人情報の開示義務)

第78条 行政機関の長等は、開示請求があつたときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下この節において「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

#### 【開示・不開示の基本的考え方】

開示請求があつたときは、本条各号のいずれかに該当する情報（不開示情報）が記録されている場合を除き、当該個人情報を開示しなければならない。

不開示情報は、法の目的に照らして、必要最小限にとどめなくてはならない。一方で開示する場合には、各号の不開示情報のいずれにも該当しないことを確認する必要がある。

### 第78条第1項第1号 開示請求者の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

(1) 開示請求者（第76条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあっては、当該本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第86条第1項において同じ。）の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

開示請求制度は、本人に対して当該本人に関する保有個人情報を開示するものであるから、通例は本人の権利利益を害するおそれはないものと考えられる。しかし、開示が必ずしも本人の利益にならない場合もあり、そのような場合に該当する情報は不開示情報にあたる。

例えば、法定代理人が本人に代わって開示請求をする場合には、法定代理人の利益と本人の利益とが常に一致するとは限らない。たとえ法定代理人に対してであっても本人にとって知られたくない情報であり、開示することにより本人の権利利益を害するおそれがあると認められる情報が本号に該当する。

また、インフォームド・コンセントの観点から病状等の開示が求められるケースもある一方で、患者の精神状態、病状の進行状態等から、開示することで病状等の悪化をもたらすことが予見される場合もあり、開示すべきでない場合には、本号により不開示とする。

### 第78条第1項第2号 開示請求者以外の個人に関する情報

(2) 開示請求者以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認めら

れる情報

ハ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法第2条第4項に規定する行政執行法人の職員を除く。）、独立行政法人等の職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員及び地方独立行政法人の職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

「個人に関する情報」とは、個人の内心、身体、身分、地位その他個人に関する一切の事項についての事実、判断及び評価等個人に関連する情報全般を意味する。したがって、個人の属性、人格及び私生活に関する情報、個人の知的創作物に関する情報並びに組織体の構成員としての個人の活動に関する情報も含まれる。

「個人」は、その居住地や国籍を問わない。

また、「個人情報」とは異なり、生存する個人に関する情報のほか、死亡した個人に関する情報も含まれる。

「その他の記述等」には、住所、電話番号、役職名、個人別に付された記号・番号（振込口座番号、試験の受験番号、保険証の記号番号等）等が含まれる。氏名以外の記述等単独では特定の個人を識別することができない場合であっても、当該情報に含まれるいくつかの記述等が組み合わせられることにより特定の個人を識別することができる場合は「特定の個人を識別することができる」に該当する。

当該情報単独では特定の個人を識別することができないものであっても、他の情報と照合することにより特定の個人を識別することができる情報には、本号が適用される。特定の事項に該当する個人が極端に少なく、極めて容易に当該個人が推定できるような場合も該当する。照合の対象となる「他の情報」としては、公知の情報、図書館等の公共施設で一般に入手可能な情報など一般人が通常入手し得る情報が含まれる。また、当該個人の近親者、地域住民等であれば保有しているか又は入手可能であると通常考えられる情報も含む。照合の対象となる「他の情報」の範囲については、当該個人に関する情報の性質、内容等に応じ、個別に判断する。

厳密には特定の個人を識別することができる情報でない場合であっても、特定の集団に属する者に関する情報を開示すると、当該集団に属する個々に不利益を及ぼすおそれがある場合には、当該情報の性質、集団の性格又は規模等により、個人の権利利益の十全な保護を図る観点から、個人識別性を認めるべき場合があり得ることに留意する。

「開示にすることにより、なお、個人の権利利益を害するおそれがあるもの」には、匿名の作文、無記名の個人の著作物等、個人の人格と密接に関連するもの及び公にすれば財産権その他の個人の正当な利益を害するおそれがあると認められるものが含まれる。

事業を営む個人の当該事業に関する情報は、法人等に関する情報と同様の基準で開示、不開示の判断を行う。ただし、事業を営む個人に関する情報であっても、当該個人の私生活に関する情報などその事業と直接関係のない個人情報本号に該当し不開示になる場合がある。

#### 【ただし書きイ：法令の規定等】

「法令の規定」とは、何人に対しても等しく当該情報を開示すること又は公にすることを

定めている規定のほか、特定の範囲の者に限り当該情報を開示することを定めている規定（開示請求者が特定の範囲の者に該当する場合）が含まれる。なお、ここでの「法令」には条例も含まれる。

「慣行として」とは、慣習法としての法規範的な根拠を要するものではなく、事実上の慣習として知ることができ、又は知ることが予定されていることで足りる。ただし、開示請求のあった保有個人情報と同種の情報について、開示請求者が知ることができた事例があったとしても、それが個別的な事例にとどまる限り、「慣行として」には当たらない。

個々の事情を勘案する必要はあるが、一般に開示請求者の家族の氏名、年齢のほか、開示請求者以外の者が開示請求者の同席のもとで発言した内容などは慣行として開示請求者が知ることができる情報に該当する。

「知ることが予定されている情報」とは、実際には知らされていないが、将来的に知らされることが予定されている場合である。「予定」とは将来知らされることが具体的に決定されていることは要しないが、請求の対象となっている情報の性質、利用目的等に照らして通例知らされるべきものと考えられることをいう。

開示請求者以外の情報であっても、当該個人が開示請求者の開示することを承諾している場合には「慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報」に当たる。

#### 【ただし書きロ：生命等の保護】

不開示により保護される開示請求者以外の特定の個人の利益と、開示により保護される「人の生命、健康、生活又は財産」とを比較衡量して、後者が前者に優越するときには、当該情報を開示しなければならない。

ここでの「人」とは開示請求者本人に限られないから、開示請求者が開示された情報を用いて、他者の生命等が保護される場合も含まれる。

比較衡量に際しては、不開示により保護される利益と開示により保護される利益との双方について、各利益の具体的性格を慎重に検討する必要がある。

「保護するため」とは、現実には被害が発生している場合に限らず、被害が発生するおそれがある場合を含む。

#### 【ただし書きハ：公務情報】

「公務員等」とは、国及び地方公共団体の職員並びに国の独立行政法人等及び地方独立行政法人の役員及び職員を指し、一般職か特別職か、常勤か非常勤かを問わない。また、退職した者であっても、公務員等であった当時の情報については、当該規定は適用される。

「職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該活動についての情報を意味する。例えば、行政処分その他の公権力の行使に係る情報、職務としての会議への出席、発言その他の事実行為に係る情報等がこれに含まれる。

ただし公務員等に関する情報であっても、職員の人事管理上保有する健康情報や私生活に関する情報については「職務の遂行に係る情報」には含まれない。

なお、本市職員の氏名は、職員録で公表しているから、職務遂行に係る情報であれば特段

の支障の生ずるおそれがある場合を除き本号ただし書きイに該当する。

#### 第78条第1項第3号 法人等に関する情報

- (3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。
- イ 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
- ロ 行政機関等の要請を受けて、開示しないと条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

「法人その他の団体（法人等）」には、株式会社等の会社法上の会社、個別法にそれぞれ根拠を持つ一般財団法人、一般社団法人、学校法人、宗教法人等の民間の法人のほか、政治団体、外国法人や法人ではないが権利能力なき社団等も含まれる。

「法人その他の団体に関する情報」とは、法人等の組織及び事業に関する情報のほか、法人等の権利利益に関する情報等法人等と何らかの関連性を有する情報を意味する。

なお、法人等の構成員に関する情報は、法人等に関する情報であると同時に、構成員各個人に関する情報と考えられる場合もあるため、必要に応じて本条第2号に当たるかどうか検討する必要がある。ただし、法人等の代表者又はこれに準ずる地位にあたる者が当該法人等の職務として行う行為に関する情報のほか、その他の者に関する情報であっても、権限に基づいて当該法人等のために行う契約の締結等に関する情報は、本条第2号には当たらない。

#### 【ただし書き：生命等の保護】

イ及びロのいずれか又は両方に該当する場合であっても、不開示により保護される法人等の利益と、開示により保護される「人の生命、健康、生活又は財産」とを比較衡量して、後者が前者に優越するときには、当該情報を開示しなければならない。

比較衡量に際しては、不開示により保護される利益と開示により保護される利益との双方について、各利益の具体的性格を慎重に検討する必要がある。

現実 に人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性 が高い場合も含まれる。

#### 【イに該当するもの：法人等の権利等を害するおそれのある情報】

「権利」とは、信教の自由、集会・結社の自由、学問の自由、財産権等、法的保護に値する権利の一切を含み、「競争上の地位」とは、法人等又は事業を営む個人の公正な競争関係における地位を指す。「その他正当な利益」とはノウハウ、信用等法人等又は事業を営む個人の運営上の地位を広く含む。

権利、競争上の地位その他正当な利益を「害するおそれ」があるかどうかの判断に当たっては、法人等又は事業を営む個人には様々な種類、性格のものがあり、その権利利益にも様々

のものがあるので、法人等又は事業を営む個人の性格、権利利益の内容及び性質等に応じ、当該法人等又は事業を営む個人の権利の保護の必要性、当該法人等又は事業を営む個人と行政との関係等を十分考慮して適切に判断する必要がある。

なお、この「おそれ」の判断に当たっては、単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が求められる。

#### 【口に該当するもの：任意提供情報】

「行政機関等の要請」には、法令に基づく報告又は提出の命令は含まれないが、実施機関が報告徴収権限を有する場合でも、当該権限を行使することなく、任意に提出を求めた場合は含まれる。

実施機関の要請を受けずに、法人等又は事業を営む個人から提供申出があった情報であっても、提供に先立ち、法人等又は事業を営む個人の側から開示しないとの条件が提示され、実施機関において合理的理由があるとしてこれを受諾した上で提供を受けた場合には、これに含まれる。

「開示しない」とは、法や条例に基づく開示請求に対して開示しないことはもちろんであるが、第三者に対して提供しないという意味である。また、特定の行政目的以外の目的には利用しないとの条件で情報の提供を受ける場合も通常含まれる。

「開示しないとの条件」については、実施機関の側から開示しないとの条件で情報の提供を申し入れる場合と、法人等又は個人の側から条件を付す場合があるが、いずれにしても双方の合意により成立するものである。また、条件を設ける方法については、黙示的なものを排除する趣旨ではない。

「法人等又は個人における通例」とは、法人等又は個人の個別具体的な事情ではなく、当該法人等又は個人が属する業界における通常の取扱いを意味し、当該法人等又は個人において開示しないこととしていることだけでは足りない。

開示しないとの条件を付すことの合理性の判断に当たっては、提供された情報の性質に応じ、当該情報の提供当時の諸般の事情を考慮して判断するが、必要に応じ、その後の変化も考慮する。開示しないとの条件が付されていても、現に当該情報が公になっていたり、同種の情報が既に開示されているなどの事情がある場合には、これに当たらない。

#### 第78条第1項第4号 国の安全等に関する情報

(4) 行政機関の長が第八十二条各項の決定（以下この節において「開示決定等」という。）をする場合において、開示することにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると当該行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

本号の不開示情報は、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人が開示決定等をする場合には適用がない。地方公共団体等には、別途、法第78条第1項第7号イが適用される。

#### 第78条第1項第5号 公共の安全等に関する情報

(5) 行政機関の長又は地方公共団体の機関（都道府県の機関に限る。）が開示決定等をする場合において、開示することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行

その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該行政機関の長又は地方公共団体の機関が認めることにつき相当の理由がある情報

本号の不開示情報は、地方公共団体の機関（都道府県の機関を除く。）及び地方独立行政法人が開示決定等をする場合には適用がない。地方公共団体等には、別途、法第78条第1項第7号ロが適用される。

#### 第78条第1項第6号 審議、検討等に関する情報

(6) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

「国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人」とは、国会、内閣、裁判所及び会計検査院（これらに属する機関を含む。）、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を指し（同項第7号も同じ）、本号はそれぞれの機関の内部又は他の機関との相互間を意味する。

「審議、検討又は協議に関する情報」とは、実施機関の事務及び事業について意思決定が行われる場合に、その決定に至るまでの過程において、例えば、具体的な意思決定の前段階としての政策等の選択肢に関する自由討議のようなものから、一定の責任者の段階での意思統一を図るための協議や打合せ、決裁を前提とした説明や検討、審議会等又は行政機関が開催する有識者等を交えた研究会等における審議や検討など、様々な審議等が行われており、これら各段階において行われる審議等に関連して作成され、又は取得された情報を指す。

「不当に」とは、審議等の途中の段階の情報を開示することの必要性を考慮してもなお、適正な意思決定の確保等への支障が看過し得ない程度のものであることを意味する。予想される支障が「不当」なものかどうかの判断は、当該情報の性質に照らし、開示することによる利益と不開示にすることによる利益とを比較衡量した上で判断する。

開示することにより、外部からの圧力や干渉等の影響を受けることなどにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合、未成熟な情報や事実関係の確認が不十分な情報などを開示することにより、誤解や憶測を招き、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれがある場合、尚早な時期に、あるいは事実関係の確認が不十分なままで情報を開示することにより、不正な投機を助長するなどして、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼすおそれがある場合などが本号に該当する。

審議、検討等に関する情報については、実施機関としての意思決定が行われた後は、一般的には、当該意思決定そのものに影響が及ぶことはなくなることから、本号の不開示情報に該当する場合は少なくなるものと考えられるが、当該意思決定が全体として一つの政策決定の一部の構成要素であったり、当該意思決定を前提として次の意思決定が行われる等、審議等の過程が重層的、連続的な場合には、当該意思決定後であっても、政策全体の意思決定又は次の意思決定に関して本号に該当するかどうかの検討が必要である。

また、審議等が終了し、意思決定が行われた後であっても、当該審議等に関する情報が開示されると、国民の間に混乱を生じさせたり、将来予定されている同種の審議等に係る意思決定に不当な影響を与えるおそれがあれば、本号に該当し得る。

第78条第1項第7号 事務又は事業に関する情報

- (7) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- イ 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が開示決定等をする場合において、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ
  - ロ 独立行政法人等、地方公共団体の機関（都道府県の機関を除く。）又は地方独立行政法人が開示決定等をする場合において、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ
  - ハ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
  - ニ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
  - ホ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
  - ヘ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
  - ト 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

イからトまでは例示的に規定されているものであり、これらのおそれ以外については、「その他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」として判断する。

「当該事務又は事業の性質上」とは、当該事務又は事業の本質的な性格、具体的には、当該事務又は事業の目的、その目的達成のための手法等に照らして、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるかどうかを判断するとの趣旨である。

「適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」とは、実施機関に広範な裁量権限が与えるものではなく、各規定の要件の該当性を客観的に判断する必要がある。また、事務若しくは事業の根拠となる規定又はその趣旨に照らし、公益的な開示の必要性等の種々の利益を衡量した上での「適正な遂行」と言えるものであることが求められる。

「支障」の程度は名目的なものでは足りず実質的なものが要求される。また、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性があると認められるかどうかにより判断する。

【イに該当するもの：国の安全等に関する情報】

「国の安全が害されるおそれ」とは、国土や国民、統治体制といった国の重大な利益に対する侵害のおそれ（当該重大な利益を維持するための手段の有効性を阻害され、国の安全が害されるおそれがあると考えられる場合を含む。）をいう。

「他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ」とは、「他国若しくは国際機関」（我が国が承認していない地域、政府機関その他これらに準ずるもの（各国の中央銀行等）、

外国の地方政府又は国際会議その他国際協調の枠組みに係る組織等(アジア太平洋経済協力、国際刑事警察機構等)の事務局等を含む。以下「他国等」という。)との間で、相互の信頼に基づき保たれている正常な関係に支障を及ぼすおそれをいう。

「他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ」とは、他国等との現在進行中の又は将来予想される交渉において、我が国が望む交渉成果が得られなくなる、我が国の交渉上の地位が低下する等のおそれをいう。

**【ロに該当するもの：公共の安全等に関する情報】**

「犯罪の予防」とは、犯罪の発生を未然に防止することをいう。

犯罪の「鎮圧」とは、犯罪が正に発生しようとするのを未然に防止し、又は犯罪が発生した後において、その拡大を防止し、若しくは終息させることをいう。

犯罪の「捜査」とは、捜査機関が犯罪があると思料するときに、公訴の提起等のために犯人及び証拠を発見、収集又は保全することをいう。刑事訴訟法上の犯罪捜査の権限を有する者は、検察官、検察事務官及び司法警察職員である。

「公訴の維持」とは、提起された公訴の目的を達成するため、終局判決を得るまでに検察官が行う公判廷における主張及び立証、公判準備等の活動を指す。

「刑の執行」とは、刑法第2章に規定されている刑又は処分を具体的を実施することをいう。保護観察や勾留、保護処分、観護措置、補導及び監置の執行についても、刑の執行に密接に関連するものでもあることから、公にすることにより公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報は、本号に該当する。

「公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持及び刑の執行に代表される刑事法の執行を中心としたものを意味する。

刑事訴訟法以外の特別法により、臨検、搜索、差押え、告発等が規定され、犯罪の予防・捜査とも関連し、刑事司法手続に準ずるものと考えられる犯則事件の調査、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律違反の調査等や、犯罪の予防・捜査に密接に関連する破壊的団体(無差別大量殺人行為を行った団体を含む。)の規制、暴力団員による不当な行為の防止、つきまとい等の規制、強制退去手続に関する情報であって、開示にすることにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるものは、本号に含まれる。

また、開示にすることにより、テロ等の人の生命、財産等への不法な侵害や、特定の建造物又はシステムへの不法な侵入又は破壊を招くおそれがあるなど、犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがある情報及び被疑者又は被告人の留置又は勾留に関する施設保安に支障を生ずるおそれのある情報も、本号に含まれる。

**【ハに該当するもの：監査、試験、租税の賦課又は徴収等に係る事務の情報】**

「監査」とは、主として監察的見地から、事務又は事業の執行又は財産の状況の正否を調べることをいう。

「検査」とは、法令の執行確保、会計経理の適正確保、物資の規格、等級の証明等のために帳簿書類その他の物件等を調べることをいう。

「取締り」とは、行政上の目的による一定の行為の禁止又は制限について適法又は適正な状態を確保することをいう。

「試験」とは、人の知識、能力等又は物の性能等を試すことをいう。

「租税」には、国税、地方税がある。「賦課」とは、国又は地方公共団体が、公租公課を特定の人に割り当てて負担させることをいい、「徴収」とは、国又は地方公共団体が、租税その他の収入金を取ることをいう。

ハに列挙された監査等の事務は、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価、判断を加えて、一定の決定を伴うことがある事務である。これらの事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報、試験問題等のように、事前に公にすると、適正かつ公正な評価又は判断の前提となる事実の把握が困難となるもの、行政客体における法令違反行為又は法令違反に至らないまでも妥当性を欠く行為を助長し、又はこれらの行為を巧妙に行うことにより隠蔽をすることを容易にするおそれがあるものがあり、このような情報は、不開示とする。また、監査等の終了後であっても、例えば、違反事例等の詳細を公にすることにより、他の行政客体に法規制を免れる方法を示唆することになるものは、本号に該当する。

#### 【二に該当するもの：契約、交渉又は争訟に係る情報】

「契約」とは、相手方との意思表示の合致により法律行為を成立させることをいう。

「交渉」とは、当事者が、対等の立場において相互の利害関係事項に関し一定の結論を得るために協議、調整などの折衝を行うことをいう。

「争訟」とは、訴えを起こして争うことをいう。訴訟、行政不服審査法に基づく審査請求その他の法令に基づく不服申立てがある。

国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が一方の当事者として、自己の意思により又は訴訟手続上、相手方と対等な立場で遂行する必要等から締結する契約等に関する情報の中には、開示されることにより当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがあるものがあり得る。例えば、用地取得等の交渉方針や用地買収計画案を開示することにより、適正な額での契約が困難になり財産上の利益が損なわれたり、交渉や争訟等の対処方針等を開示することにより、当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがある場合が考えられ、このような情報は、本号に該当する。

#### 【ホに該当するもの：調査研究に係る情報】

調査研究に係る事務に関する情報の中には、例えば、知的所有権に関する情報、調査研究の途中段階の情報などで、一定の期日以前に開示することにより成果を適正に広く国民や関係者に提供する目的を損ね、特定の者に不当な利益や不利益を及ぼすおそれのあるもの、試行錯誤の段階の情報で、開示することにより、自由な発想、創意工夫や研究意欲が不当に妨げられ、減退するなど、能率的な遂行を不当に阻害するおそれがあるものがあり、このような情報は、本号に該当する。

#### 【ヘに該当するもの：人事管理に係る情報】

人事管理に係る事務に関する情報の中には、例えば、人事管理に係る事務に関する情報の中に、人事評価や人事異動、昇格等の人事構想等を開示することにより、公正かつ円滑な人事の確保が困難になるおそれがあるものがあり、このような情報は、本号に該当する。

**【トに該当するもの：地方公共団体が経営する企業等の経営に係る情報】**

「地方公共団体が経営する企業」とは、地方公営企業法第2条の適用を受ける企業（水道事業、公共下水道事業、自動車運送事業、高速鉄道事業、病院事業等）のことをいう。

独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業については、企業経営という事業の性質上、その正当な利益を保護する必要がある、これを害するおそれがあるものは不開示とする。ただし、「企業経営上の正当な利益」の内容については、経営主体、事業の性格、内容等に応じて判断する必要がある、その範囲は、本条第2号の法人等に関する情報と比べて、より狭いものとなる場合があり得ることに留意する。

第79条 部分開示

(部分開示)

第79条 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示請求に係る保有個人情報に前条第1項第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

**【第1項：不開示情報が含まれている場合の部分開示について】**

不開示情報に該当する部分を他の部分から容易に区分して除くことができる場合には、当該不開示情報部分を除いて開示しなければならない。

「区分」とは、不開示情報が記録されている部分とそれ以外の部分とを概念上区分けすることを意味し、「除く」とは、不開示情報が記録されている部分を、当該部分の内容が分からないように墨塗り、被覆等を行い、公文書から物理的に除去することを意味する。

不開示情報の区分が困難であるか又は区分は容易であるが分離が困難である場合や、電磁的記録について、不開示部分と開示部分の分離が既存のプログラムでは行えない場合は、「容易に区分して除くことができる」とに当たらない。

なお、部分開示の作業に多くの時間・労力を要することは、直ちに、区分し、分離することが困難であるということにはならない。

部分的に削除すべき範囲は、文書であれば、一般的には、文、段落等、表であれば個々の欄等を単位として判断することをもって足りる。

**【第2項：個人識別性の除去による部分開示について】**

開示請求に係る保有個人情報に法第78条第1項第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等を除くことにより、残りの部分を開示しても開示請求者以外の個人の権利利益の保護の観点から支障が生じないと認められ

るときは、当該残りの部分については、法第78条第1項第2号に規定する不開示情報には該当しない。したがって、当該部分は、他の不開示情報の規定に該当しない限り、本条第1項の規定により開示することになる。

ただし、本条第1項の規定を適用するに当たっては、容易に区分して除くことができるかどうか要件となるので、個人を識別させる要素とそれ以外の部分とを容易に区分して除くことができない場合は、当該個人に関する情報は全体として不開示とする。

開示請求者以外の特定の個人を識別させる要素を除去し誰の情報であるかが分からなくなっても、開示することが不相当であると認められる場合もあることに留意する。例えば、作文などの個人の人格と密接に関連する情報や、個人の未公表の論文等開示すると個人の権利利益を害するおそれのあるものは不開示とする。

#### 第80条 裁量的開示

(裁量的開示)

第80条 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

法第78条の不開示情報該当性を判断する際には、当該開示請求を拒否することにより保護される利益と開示することにより得られる利益とを比較衡量することになる。開示請求に係る保有個人情報に、不開示情報が含まれていると総合的に判断した場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、実施機関の行政的な判断により、開示することが可能である。

#### 第81条 保有個人情報の存否に関する情報

(保有個人情報の存否に関する情報)

第81条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、行政機関の長等は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

保有個人情報の存否を答えるだけで不開示情報を開示することとなると判断される場合には、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで不開示決定を行うことができる。

本条により開示請求を拒否するときも、申請に対する処分を行うこととなるから、行政手続法第8条に基づき必要かつ十分な拒否理由を提示する必要がある。

したがって、個人情報の存否を明らかにすることにより生じる個人又は法人等の権利利益の侵害や事務事業の支障等を法第78条第1項各号の規定の趣旨に照らして、具体的かつ客観的に判断しなければならず、通常の開示決定等により対応できる場合にまで、拡大解釈されることのないよう、特に慎重な運用に努める必要がある。

なお、このような性質の保有個人情報については、開示請求の対象となるものが存在しない場合であっても、その性質上常に存否を明らかにしないで不開示決定をしなければならない。

## 第82条 開示請求に対する措置

(開示請求に対する措置)

第82条 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し政令で定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、第62条第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

2 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

### 【第2項：不開示決定について】

「開示しない旨の決定」とは、具体的には、以下の決定である。

- ・ 全ての保有個人情報が不開示情報に該当することによる決定  
不開示情報に該当する部分を、それ以外の部分と容易に区分して除くことができない場合も含む。
- ・ 存否応答拒否決定  
法第81条の規定により、保有個人情報の存否を明らかにしないで、不開示の決定をすることである。
- ・ 不存在による不開示決定  
開示請求に係る保有個人情報を実施機関が保有していないとき、不存在による不開示決定を行う。  
具体的には、以下の場合が該当する。  
当該文書を職員が作成又は取得をしていない。（保有個人情報の分類その他の整理が行われていないため、検索の対象が著しく大量で特定の個人情報を検索することが著しく困難な場合も含む。）  
京都市公文書管理規則において定める保存期間が満了し、廃棄している。  
請求された情報を保有しているが保有個人情報に該当しない。（法第124条第1項の規定又は他の法律の規定による適用除外の場合も含む。）
- ・ 請求の形式的不備による不開示決定  
保有個人情報の特定が不十分である等、開示請求に形式的な不備がある場合、所管課等から補正を求めたにも関わらず開示請求者が補正に応じないときは、不開示決定を行う。また、請求することができない者からの請求であることがわかった場合も、不開示決定を行う。
- ・ 権利濫用に関する一般法理による不開示決定  
権利濫用に当たるかは、開示請求の様態や開示請求に応じた場合の実施機関の業務への支障等を勘案し、社会通念上妥当と認められる範囲を超えるものであるか否かを個別的に判断する。実施機関の事務を混乱、停滞させることを目的とするなど開示請求権の本来の目的を著しく逸脱したような開示請求は、権利の濫用として不開示決定する。

## 第92条 保有個人情報の訂正義務

(保有個人情報の訂正義務)

第92条 行政機関の長等は、訂正請求があった場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

「訂正請求に理由がある」とは、実施機関による調査等の結果、保有個人情報の内容が事実でないことが判明したときをいう。

訂正請求の対象となるのは「事実」であり、「事実」とは、氏名、住所、性別、年齢、家族構成、学歴、日時、金額、面積、数量等の客観的事項である。したがって評価、診断、判定等の主観的事項は、訂正義務の対象とはならない。

訂正の義務が生じるのは利用目的に照らして必要と認められる場合である。請求内容に理由があるかどうかを判断するために行う調査は、保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲で行う。また、訂正することが利用目的の達成に必要でないことが明らかな場合は、特段の調査を行わない。

例えば、過去の一定時点における住所を記録しておくことが利用目的である場合、その後の転居により現在の住所と相違していても、訂正する義務は生じない。

## 第100条 保有個人情報の利用停止義務

(保有個人情報の利用停止義務)

第100条 行政機関の長等は、利用停止請求があった場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、当該行政機関の長等の属する行政機関等における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

「個人情報の適正な取扱いを確保する」とは、第98条第1項第1号又は第2号に該当する違反状態を是正する意味である。

「必要な限度」とは、例えば、利用停止請求に係る保有個人情報について、そのすべての利用が違反していればすべての利用停止を、一部の利用が違反していれば一部の利用停止を行う必要があることをいう。

利用停止請求に理由があるかの判断は、当該請求に係る実施機関の所掌事務等、保有個人情報の利用目的及び法の趣旨を勘案して、事実を基に客観的に行われる必要がある。

なお、利用停止請求に理由があると認められる場合であっても、利用停止により事務の遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められる場合には、利用停止する義務を負わない。



[処理欄] ※ 次の欄は記入しないで下さい。

必要書類	本人による請求	法定代理人による請求	任意代理人による請求
<p>○開示請求者の本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 運転免許証</p> <p><input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証</p> <p><input type="checkbox"/> 個人番号カード</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p>●郵送請求の場合 (上記に足して)</p> <p><input type="checkbox"/> 住民票の写し (30日以内に作成されたものに限る)</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p><input type="checkbox"/> 送付先を証する資料 ( )</p>	必須	必須	必須
<p>○本人の法定代理人であることの確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 戸籍謄本・戸籍抄本*</p> <p><input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書*</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p>※いずれも30日以内に作成された原本に限る</p>	—	必須	—
<p>○本人の任意代理人であることの確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 委任状 (30日以内に作成された原本に限る)</p> <p><input type="checkbox"/> 本人 (委任者) の運転免許証 (写し)</p> <p><input type="checkbox"/> 本人 (委任者) の個人番号カード (表面写し)</p> <p><input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 (委任状に押印された印鑑に係るもの)</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>	—	—	必須

受付印

### 保有個人情報訂正請求書

（宛先）実施機関等の名称

\_\_\_\_\_

(ふりがな)  
氏名 \_\_\_\_\_  
住所又は居所  
〒 \_\_\_\_\_  
TEL \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

次の規定により、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

- 個人情報の保護に関する法律第91条第1項     京都市個人情報保護条例第49条第1項

#### 記

1 訂正を請求する保有個人情報

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	令和 年 月 日
開示等決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示等決定通知書の日付：令和 年 月 日 開示等決定に基づき開示を受けた保有個人情報が記録されている行政文書の名称等 _____
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨)  (理由)

2 本人の状況等（※代理人が請求する場合にのみ記載してください。）

本人の状況（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  
\_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

注 該当する□には、レ印を記入してください。

[処理欄] ※ 次の欄は記入しないで下さい。

必要書類	本人による請求	法定代理人による請求	任意代理人による請求
<p>○開示請求者の本人確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 運転免許証</li> <li><input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証</li> <li><input type="checkbox"/> 個人番号カード</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> </ul> <p>●郵送請求の場合 (上記に足して)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 住民票の写し (30日以内に作成されたものに限る)</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> <li><input type="checkbox"/> 送付先を証する資料 ( )</li> </ul>	必須	必須	必須
<p>○本人の法定代理人であることの確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 戸籍謄本・戸籍抄本*</li> <li><input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書*</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> </ul> <p>※いずれも30日以内に作成された原本に限る</p>	—	必須	—
<p>○本人の任意代理人であることの確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 委任状 (30日以内に作成された原本に限る)</li> <li><input type="checkbox"/> 本人 (委任者) の運転免許証 (写し)</li> <li><input type="checkbox"/> 本人 (委任者) の個人番号カード (表面写し)</li> <li><input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 (委任状に押印された印鑑に係るもの)</li> <li><input type="checkbox"/> その他 ( )</li> </ul>	—	—	必須

受付印

### 保有個人情報利用停止請求書

(宛先) 実施機関等の名称

\_\_\_\_\_

(ふりがな)  
氏名 \_\_\_\_\_  
住所又は居所  
〒 \_\_\_\_\_  
TEL \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

次の規定により、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

- 個人情報の保護に関する法律第99条第1項  京都市個人情報保護条例第55条第1項

#### 記

#### 1 利用停止請求の内容

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	令和 年 月 日
開示等決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示等決定通知書の日付：令和 年 月 日 開示等決定に基づき開示を受けた保有個人情報が記録されている行政文書の名称等 _____
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 提供の停止 (理由)

#### 2 本人の状況等（※代理人が請求する場合にのみ記載してください。）

本人の状況（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 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

注 該当する口には、レ印を記入してください。

〔処理欄〕 ※ 次の欄は記入しないで下さい。

必要書類	本人による請求	法定代理人による請求	任意代理人による請求
<input type="checkbox"/> 開示請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ） <input checked="" type="checkbox"/> 郵送請求の場合（上記に足して） <input type="checkbox"/> 住民票の写し（30日以内に作成されたものに限る） <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 送付先を証する資料（ ）	必須	必須	必須
<input type="checkbox"/> 本人の法定代理人であることの確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本・戸籍抄本※ <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書※ <input type="checkbox"/> その他（ ） ※いずれも30日以内に作成された原本に限る	—	必須	—
<input type="checkbox"/> 本人の任意代理人であることの確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状（30日以内に作成された原本に限る） <input type="checkbox"/> 本人（委任者）の運転免許証（写し） <input type="checkbox"/> 本人（委任者）の個人番号カード（表面写し） <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書（委任状に押印された印鑑に係るもの） <input type="checkbox"/> その他（ ）	—	—	必須

受付印

## 保有個人情報開示実施申出書

宛 先： \_\_\_\_\_

開示請求者氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所 〒 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

次の規定に基づき、下記のとおり開示を申し出ます。

- 個人情報の保護に関する法律第87条第3項
- 京都市個人情報保護条例第45条第3項

記

1 開示を申し出る開示等決定通知書の番号等

開示等決定通知の日付：令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

文書番号： \_\_\_\_\_

2 求める開示の実施方法

(1) 希望する開示の実施の方法

- 閲覧
- 写し等の交付

(2) 送付の希望（閲覧を希望する場合は選択不要です。）

- 希望する  
（同封した写し等の作成に要する費用： \_\_\_\_\_ 円、切手等の額： \_\_\_\_\_ 円）
- 希望しない

(3) 開示を希望する日時

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 午前・午後 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

- ※ 本申出は、開示等決定通知があった日から30日以内に行うことができます。
- ※ 決定通知書に記載された実施方法等の内容から変更を希望しない場合については、決定通知書に記載された日時に指定された場所へお越しくください。（本申出書の送付は不要です。）
- ※ 申出いただいた「開示を希望する日時」に添えない場合には、御記載いただいた連絡先に御連絡させていただきます。

<本件連絡先>

京都市 \_\_\_\_\_ 局 \_\_\_\_\_ 部 \_\_\_\_\_ 課

（担当者名）

電 話：

## 保有個人情報の開示決定等に関する意見書

（宛先）実施機関等の名称

\_\_\_\_\_

（ふりがな）

氏名又は名称 \_\_\_\_\_

担当者名（法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名及び担当者名）

\_\_\_\_\_

住所又は居所（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）

〒 \_\_\_\_\_

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	
開示についての意見	<p><input type="checkbox"/> 開示されることについて支障がない。</p> <p><input type="checkbox"/> 開示されることについては支障がある。</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>

注 該当する□には、レ印を記入してください。

# 委 任 状

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

委任にあたっての注意事項（次ページ）を理解した上で、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 (注3を参照し、必要に応じて加筆)

年 月 日

(委任者) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 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。）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）の複写物を添付する。

<委任にあたっての注意事項>

(注1) 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）（住所記載のあるもの）の複写物を添付する。

(注2) 開示請求手続きのみを委任し、開示決定等通知や開示実施については、委任者ご本人に対して行うこともできます。そのように希望される場合等は、委任状の2～5の事項を取り消し線で消してください。

(注3) 開示の実施を受ける権限まで委任される場合には、委任状の委任事項に「6 開示の実施を受ける権限」と委任者が記入し、提出ください。ただし、対象文書の探索、特定を行う中で明確になった文書の性質、機微性を踏まえ、委任者へご相談の上、「本人限定受取」による郵便で委任者本人に送付する場合があります。

(注4) いわゆる「なりすまし」等を防止するため、任意代理人の権限や資格について確認するため、追加書類のご提出をお願いする場合があります。

(注5) 偽りその他不正の手段により、保有個人情報の開示を受けた者には、罰則が適用されることがあります。

# 委 任 状

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

委任にあたっての注意事項（次ページ）を理解した上で、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

## 記

- 1 個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

(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。）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）の複写物を添付する。

<委任にあたっての注意事項>

(注1) 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）（住所記載のあるもの）の複写物を添付する。

(注2) 訂正請求手続きのみを委任し、訂正決定等通知等については、委任者ご本人に対して行うこともできます。そのように希望される場合等は、委任状の2～5の事項を取り消し線で消してください。

(注3) いわゆる「なりすまし」等を防止するため、任意代理人の権限や資格について確認するため、追加書類のご提出をお願いする場合があります。

(注4) 訂正決定通知を受ける権限を委任されている場合でも、委任者本人等とご相談の上、「本人限定受取」による郵便等で送付する場合があります。

# 委 任 状

（代理人）住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

委任にあたっての注意事項（次ページ）を理解した上で、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

## 記

- 1 個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

（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。）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）の複写物を添付する。

<委任にあたっての注意事項>

(注1) 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）（住所記載のあるもの）の複写物を添付する。

(注2) 利用停止請求手続きのみを委任し、停止決定等通知等については、委任者ご本人に対して行うこともできます。そのように希望される場合等は、委任状の2～4の事項を取り消し線で消してください。

(注3) いわゆる「なりすまし」等を防止するため、任意代理人の権限や資格について確認するため、追加書類のご提出をお願いする場合があります。

(注4) 停止決定通知等を受ける権限を委任されている場合でも、委任者本人等とご相談の上、「本人限定受取」による郵便等で送付する場合があります。

個人情報ファイルの名称		
実施機関の名称	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
要配慮個人情報の有無		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
記録情報の経常的提供先		
理由		
記録情報のその他の利用又は提供先		
理由		
個人情報ファイルの種別		
令第21条第7項に該当する個人情報ファイルの有無		
開示請求等を受理する組織	名称	
	所在地	
訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等	法令等の名称	
	対象項目	
行政機関等匿名加工情報の提案の募集をするファイルである旨		
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織	名称	
	所在地	

## 作成された行政機関等匿名加工情報の概要（作成した場合に記載）

本人の数	—
情報の項目	—
提案をすることができる期間	—
提案を受ける組織	—

備考	—
----	---

## 個人情報ファイル簿の変更・廃止届

提出日	年 月 日
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  担当者氏名  電話番号	局 ・ 室 部 課
個人情報ファイルの名称	
届出の区分	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止
変更日 又は 廃止日	年 月 日
変 更 内 容  (廃止の 場合 は 記 載 不 要)	変 更 前
	変 更 後

注 該当する□には、レ印を記入すること。

標準第 1 1 号様式 (個人情報取扱事務の帳簿)

個人情報取扱事務を所掌する組織の名称：

型番 廃止 □	事務の名称	事務の目的	対象者	法第 75 条に定める個人情報データベースの名称		存在ファイル以外の個人情報取扱の取扱い		目的外利用・提供		
				ファイル番号	個人情報データベース	有/無	種類	有/無	種類	利用・提供先
廃止 □	●●事務	～に利用するため	申請者	1	●●データベース	無	電子	無	—	—
廃止 □	■■事務	～に利用するため	相談者	—	該当なし	有	電子	無	—	—
廃止 □	▲▲事務	～に利用するため	申請者	2	▲▲ファイル	有	紙	有	京都府●●課	法令に基づく事務の遂行に欠くことのできない情報であるため。
廃止 □	◎◎事務	～に利用するため	申請者	3	◎◎申請ファイル	無	電子	無	—	—
			相談者	4	◎◎相談ファイル	無	電子	無	—	—

## 個人情報取扱事務の帳簿 変更・廃止届

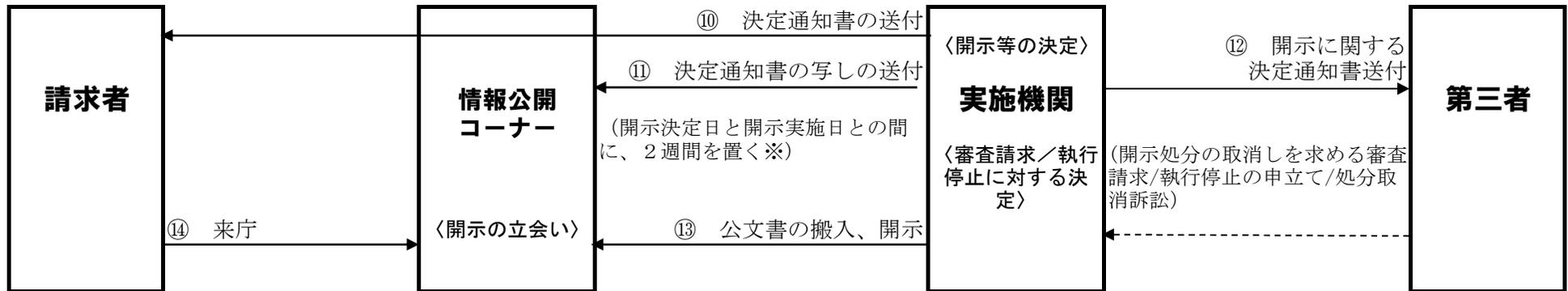
提出日	年 月 日
個人情報取扱事務を所掌 する組織の名称  担当者氏名  電話番号	局 ・ 室 部 課
事務の名称	
届出の区分	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止
変更日 又は 廃止日	年 月 日
変更 内容  (廃止の 場合は 記載不 要)	変 更 前
	変 更 後

注 該当する□には、レ印を記入すること。

## 個人情報の開示に関する事務のフロー図



\* 第三者が、反対意見書を提出した場合において、開示決定をするとき



## 審査請求に関する事務のフロー図

