

群馬県市町村会館管理組合個人情報保護条例施行規則

平成18年3月31日

規則第2号

目次

第一章 総則（第一条）

第二章 管理者が保有する個人情報の保護（第二条―第十八条）

第三章 事業者が保有する個人情報の保護（第十九条―第二十二條）

第四章 補則（第二十三条）

第一章 総則

（趣旨）

第一条 この規則は、群馬県市町村会館管理組合個人情報保護条例（平成十七年群馬県市町村会館管理組合条例第二号。以下「条例」という。）の施行に関し群馬県市町村会館管理組合管理者（以下「管理者」という。）が保有する個人情報の保護及び事業者が保有する個人情報の保護に関する事務等について必要な事項を定めるものとする。

第二章 管理者が保有する個人情報の保護

（個人情報取扱事務登録簿）

第二条 条例第五条第一項の個人情報取扱事務登録簿は、別記様式第一号によるものとする。

2 条例第五条第一項第十一号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 個人情報取扱事務の区分
- 二 個人情報取扱事務の変更年月日
- 三 公の施設の管理を指定管理者に行わせることの有無
- 四 個人情報が記録されている主な公文書の名称

（個人情報開示請求書）

第三条 条例第十三条第一項の請求書は、個人情報開示請求書（別記様式第二号）によるものとする。

2 条例第十三条第一項第三号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 法定代理人が法人の場合にあつては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- 二 開示請求をしようとする者の連絡先
- 三 条例第二十条第一項に規定する開示の方法のうち、開示請求をしようとする者が希望する開示の方法
- 四 法定代理人が開示請求をしようとする場合にあつては、本人の状況等

（本人等の確認に必要な書類）

第四条 条例第十三条第二項（第二十条第三項、第二十四条第三項及び第二十八条第二項において準用する場合を含む。）の本人又はその法定代理人であることを証明するために必要な書類として実施機関が定めるものは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

- 一 本人が開示請求をするとき（次号に該当するときを除く。）。運転免許証、旅券その他これ

に類する書類として管理者が認めるもの

二 条例第二十一条第一項の規定により開示請求をするとき。当該個人情報取扱事務により開示請求に係る本人に交付された受験票その他の書類で本人と確認できるものその他本人であることを確認できる書類として管理者が認めるもの

三 法定代理人が開示請求をするとき。当該法定代理人に係る第一号に掲げる書類及び戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類として管理者が認めるもの（個人情報開示決定通知書等）

第五条 条例第十八条第一項及び第二項の書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

一 個人情報の全部を開示する旨の決定 個人情報開示決定通知書（別記様式第三号）

二 個人情報の一部を開示する旨の決定 個人情報部分開示決定通知書（別記様式第四号）

三 個人情報の全部を開示しない旨の決定

イ ロ及びハに掲げるとき以外のとき。 個人情報非開示決定通知書（別記様式第五号）

ロ 条例第十七条の規定により開示請求を拒否するとき。個人情報の存否を明らかにしない決定通知書（別記様式第六号）

ハ 個人情報を保有していないとき。 個人情報不存在決定通知書（別記様式第七号）（第三者保護に関する手続）

第六条 条例第十八条第四項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 意見書の提出期限

二 開示請求に係る個人情報が記録された公文書の件名及び作成年月日

2 条例第十八条第四項の規定による通知は、個人情報の開示に係る意見照会書（別記様式第八号）によるものとする。

3 条例第十八条第四項の意見書は、個人情報の開示に係る意見書（別記様式第九号）によるものとする。

4 条例第十八条第五項の書面は、個人情報を開示決定した旨の通知書（別記様式第十号）によるものとする。

（開示決定等の期間の延長）

第七条 条例第十九条第二項の書面は、決定期間延長通知書（個人情報開示請求）（別記様式第十一号）によるものとする。

2 条例第十九条第三項の書面は、決定期間特例延長通知書（個人情報開示請求）（別記様式第十二号）によるものとする。

（電磁的記録の開示方法）

第八条 条例第二十条第一項第二号の実施機関が定める方法は、次の表の左覧に掲げる電磁的記録の種類に応じ、それぞれ同表の右欄に定める方法によるものとする。

電磁的記録の種類	開示の実施の方法
一 磁気ディスク、光ディスク、磁気テープ等に入力されている電磁的記録で、用紙に出力することができるもの	用紙に出力したものの閲覧又は写し等の交付

二 一に掲げるもの以外の電磁的記録	視聴
-------------------	----

(閲覧の制限等)

第九条 管理者は、個人情報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、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。

2 個人情報の開示を行う場合において、当該開示に係る個人情報記録されている公文書の写し等を交付するときの交付部数は、当該公文書一件につき一部とする。

(開示請求等の特例)

第十条 管理者は、条例第二十一条第一項の規定により口頭により開示請求を行うことができる個人情報を定めたときは、当該個人情報の内容並びに口頭により開示請求を行うことができる期間及び場所を告示するものとする。

2 条例第二十一条第三項の実施機関が定める方法は、閲覧又は口頭による開示の方法その他適切な開示の方法として管理者が認めるものとする。

(費用負担に係る額)

第十一条 条例第二十二条の実施機関が定める費用は、別表に定める額とする。

2 前項に規定する費用は、前納とする。

(個人情報訂正請求書)

第十二条 条例第二十四条第一項の請求書は、個人情報訂正請求書(別記様式第十三号)によるものとする。

2 条例第二十四条第一項第四号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 法定代理人が法人の場合にあっては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- 二 訂正請求をしようとする者の連絡先
- 三 法定代理人が訂正請求をしようとする場合にあっては、本人の状況等

(個人情報の開示を受けたことの確認)

第十三条 条例第二十三条第一項の規定により訂正請求をしようとする者は、個人情報開示決定通知書若しくは個人情報部分開示決定通知書若しくは他の法令等により交付を受けた個人情報が記録された物又はそれらの写しを提示しなければならない。

(個人情報訂正決定通知書等)

第十四条 条例第二十六条第二項及び第三項の書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

- 一 個人情報の全部の訂正をする旨の決定 個人情報訂正決定通知書(別記様式第十四号)
- 二 個人情報の一部の訂正をする旨の決定 個人情報部分訂正決定通知書(別記様式第十五号)
- 三 個人情報の全部の訂正をしない旨の決定 個人情報非訂正決定通知書(別記様式第十六号)

2 条例第二十六条第五項の通知は、個人情報訂正実施通知書(別記様式第十七号)によるものとする。

3 条例第二十六条第六項において準用する条例第十九条第二項の書面は、決定期間延長通知書(個人情報訂正請求)(別記様式第十八号)によるものとする。

4 条例第二十六条第六項において準用する条例第十九条第三項の書面は、決定期間特例延長通

知書（個人情報訂正請求）（別記様式第十九号）によるものとする。

（個人情報利用停止請求書）

第十五条 条例第二十八条第一項の請求書は、個人情報利用停止請求書（別記様式第二十号）によるものとする。

2 条例第二十八条第一項第四号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 法定代理人が法人の場合にあっては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

二 利用停止請求をしようとする者の連絡先

三 法定代理人が利用停止請求をしようとする場合にあっては、本人の状況等

（準用）

第十六条 第十三条の規定は、利用停止請求をしようとする者に準用する。

（個人情報利用停止決定通知書等）

第十七条 条例第三十条第二項及び第三項の書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

一 個人情報の全部の利用停止をする旨の決定 個人情報利用停止決定通知書（別記様式第二十一号）

二 個人情報の一部の利用停止をする旨の決定 個人情報部分利用停止決定通知書（別記様式第二十二号）

三 個人情報の全部の利用停止をしない旨の決定 個人情報非利用停止決定通知書（別記様式第二十三号）

2 条例第三十条第五項において準用する条例第十九条第二項の書面は、決定期間延長通知書（個人情報利用停止請求）（別記様式第二十四号）によるものとする。

3 条例第三十条第五項において準用する条例第十九条第三項の書面は、決定期間特例延長通知書（個人情報利用停止請求）（別記様式第二十五号）によるものとする。

（諮問をした旨の通知）

第十八条 条例第三十二条の規定による通知は、群馬県市町村会館管理組合個人情報保護審査会諮問通知書（別記様式第二十六号）によるものとする。

第三章 事業者が保有する個人情報の保護

（調査及び勧告）

第十九条 条例第三十六条第一項の規定による説明又は資料の提出の求め及び同条第二項の規定による勧告は、その理由その他必要な事項を記載した書面により行うものとする。

（事実の公表）

第二十条 条例第三十六条第三項の規定による公表は、インターネットを利用して閲覧に供する方法で行うものとする。

（意見を述べる方法）

第二十一条 条例第三十六条第四項の規定により事業者が意見を述べようとするときは、意見書の提出により行うものとする。ただし、管理者がやむを得ない理由があると認めるときは、意見書の提出に代えて意見の陳述により行うことができる。

2 条例第三十六条第四項の規定により意見を述べようとする事業者（以下「当事者」という。）は、やむを得ない理由があるときは、管理者が定める意見書の提出期限の延長を申し出ることが

できる。

- 3 事業者が管理者が定める意見書の提出期限内に意見書を提出しないときは、意見がないものとみなす。

(意見の陳述をするときの措置)

第二十二條 前條第一項ただし書の規定により当事者が意見の陳述をするときは、管理者が指定する職員(以下「指定職員」という。)が聴取するものとする。この場合において、指定職員は、その陳述の要旨を記載した書面を作成し、当該当事者の確認を得た上で、当該当事者に署名をさせるものとする。

- 2 指定職員は、意見の聴取を続行する必要がないと認めるとき、又は当事者が正当な理由なく前項の規定により作成した書面に署名しないときは、その旨を当該書面に記載し、意見の聴取を終了することができる。
- 3 当事者が管理者が定める意見の陳述をする期日に、正当な理由なく出頭しないときは、意見がないものとみなす。

第四章 補則

(運用状況の公表)

第二十三條 條例第五十一條の規定による運用状況の公表は、インターネットを利用して閲覧に供する方法で行うものとする。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

別表(第十一條関係)

区 分	写しの作成の方法	金 額
文書及び図面	電子複写機による写し(日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。)	単色刷り1枚につき 10円
		多色刷り1枚につき 100円
	プリンターによる出力(日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。)	単色刷り1枚につき 10円
		多色刷り1枚につき 100円
	業務委託による写しの作成	該業務委託で定める額
マイクロフィルム	印刷物に出力したもの。(日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。)	1枚につき 10円
電磁的記録	録音テープに複写したもの。	1本につき 200円
	ビデオテープに複写したもの。	1本につき 300円
	フレキシブルディスクカートリッジに複写したもの。	1枚につき 100円
	光ディスク(コンパクトディスクレコーダブルに限る。)に複写したもの。	1枚につき 200円
	業務委託による写しの作成	当該業務委託で定める額

備 考	<ol style="list-style-type: none">1 用紙の両面を使用する場合は、片面を1枚として額を算出する。2 写しの送付を求める者は、送付に要する費用を負担するものとする。3 業務委託とは、組合内では処理できない専門的技術を伴うものとする。4 電磁的記録の写しの交付については、全部開示のものに限る。
-----	---