

松前町個人情報保護条例施行規則

〔平成17年3月22日  
規則第4号〕

(趣旨)

第1条 この規則は、松前町個人情報保護条例(平成17年条例第1号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(書面の様式)

第2条 次の表の左欄に掲げる書面の様式は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

項	書 面	様 式
1	条例第6条第1項に規定する個人情報取扱事務開始届	個人情報取扱事務開始届(様式第1号)
2	条例第6条第1項及び第2項の個人情報取扱事務変更・廃止届	個人情報取扱事務変更・廃止届(様式第2号)
3	条例第15条第1項の書面	個人情報開示請求書(様式第3号)
4	条例第20条第1項の書面	個人情報開示決定通知書(様式第4号)
5	条例第20条第2項の書面	個人情報不開示決定通知書(様式第5号)
6	条例第21条第2項の書面	個人情報開示決定等期間延長通知書(様式第6号)
7	条例第22条の書面	個人情報等開示決定等期間特例延長通知書(様式第7号)
8	条例第23条第1項及び第33条第1項の書面	個人情報開示(訂正)請求書事案移送通知書(様式第8号)
9	条例第24条第1項及び第2項の書面	個人情報開示に係る通知・意見照会書(様式第9号)
10	条例第24条第3項の書面	個人情報開示決定をした旨の通知書(様式第10号)
11	条例第28条第1項の書面	個人情報訂正請求書(様式第11号)
12	条例第30条第1項(条例第37条において準用する場合を含む。)の書面	個人情報訂正(利用停止)決定通知書(様式第12号)
13	条例第30条第2項(条例第37条において準用する場合を含む。)の書面	個人情報不訂正(利用不停止)決定通知書(様式第13号)
14	条例第31条第2項(条例第37条において準用する場合を含む。)の書面	個人情報訂正(利用停止)決定等期間延長通知書(様式第14号)
15	条例第32条(条例第37条において準用する場合を含む。)の書面	個人情報訂正(利用停止)決定等期間特例延長通知書(様式第15号)
16	条例第35条第1項の書面	個人情報利用停止請求書(様式第16号)

2 条例第39条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(様式第17号)によりするものとする。

(個人情報取扱事務の届出等)

第3条 条例第6条第1項第7号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報の記録形態
- (2) 個人情報の処理形態
- (3) 実施機関以外との電子計算組織の結合の有無
- (4) 個人情報の事務処理委託の有無
- (5) 個人情報が含まれる簿冊の名称等  
(個人情報開示請求書)

第4条 条例第15条第1項に規定する請求書は、個人情報開示請求書(様式第3号)とし、同項第3号に規定する規則で定める事項は、当該請求書の様式中において定める事項とする。

(本人等の証明に必要な書類)

第5条 条例第15条第2項(条例第28条第3項及び第35条第2項において準用する場合を含む。)の本人又は法定代理人であることを証明するために必要な書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 本人が請求する場合 運転免許証、旅券又は健康保険の被保険者証その他これらに類する書類として町長が認めるもの
- (2) 法定代理人が請求する場合 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類及び戸籍謄本その他その資格を有する者であることを証明する書類として町長が認めるもの

(第三者の意見の聴取等)

第6条 条例第24条第1項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求に係る個人情報に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (2) 回答期限

2 条例第24条第2項の規定による通知を受けた第三者で意見を述べようとするものは、個人情報の開示に係る意見書(様式第18号)を町長が指定する日までに、町長に提出しなければならない。

(電磁的記録の開示の方法)

第7条 条例第25条第2項の実施機関が定める方法は、次の表の左欄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掲げる方法とする。

電磁的記録の種類	開示の方法
1 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、紙その他これに類するものに印字し、又は印画する方法により出力することができるもの	紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの閲覧又は写しの交付
2 1に掲げるもの以外の電磁的記録	視聴

(公文書の写しの交付の部数)

第8条 個人情報が記録されている公文書(条例第25条第3項に規定する公文書を

複写した物を含む。)の写しの交付の部数は、開示請求のあった公文書1件につき1部とする。

(公文書の開示の実施等)

第9条 個人情報が記録されている公文書の開示は、町長が指定する日時及び場所においてするものとする。

2 個人情報が記録されている公文書を閲覧し、又は視聴する者は、当該公文書を丁寧に扱うこととし、これを汚損し、又は破損してはならない。

3 町長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがある者に対し、当該公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することがある。

(公文書の開示に係る費用の額)

第10条 条例第26条に規定する公文書の写しの作成に要する費用は、次の表の左欄に掲げる写しの作成方法につき、同表の右欄に掲げる金額とし、公文書の写しの送付に要する費用は、郵便料金相当額とする。

写しの作成方法		金額
1 町に備付けの複写機によるもの(日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算する。)	モノクローム	片面につき10円
	カラー	片面につき80円
2 専門業者への委託等		当該委託等に要する費用

(実施状況の公表)

第11条 条例第43条の規定による公表は、広報まさき及び松前町ホームページによりするものとする。

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

## 附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(松前町情報公開条例施行規則の一部改正)

2 松前町情報公開条例施行規則(平成13年規則第22号)の一部を次のように改正する。

第2条第2項中「情報公開審査会諮問通知書」を「情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書」に改める。

様式第9号中「情報公開審査会諮問通知書」を「情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書」に「松前町情報公開審査会」を「松前町情報公開・個人情報保護審査会」に改める。

(松前町情報公開審査会規則の一部改正)

3 松前町情報公開審査会規則（平成13年規則第23号）の一部を次のように改正する。

題名を次のように改める。

松前町情報公開・個人情報保護審査会規則

第1条中「松前町情報公開審査会」を「松前町情報公開・個人情報保護審査会」に改める。