

北上市個人情報保護法施行細則

(趣旨)

第1条 この規則は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の実施に関し、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）及び北上市個人情報保護法施行条例（令和4年北上市条例第28号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(個人情報の取扱い)

第2条 実施機関（条例第2条第1項に定めるものをいう。以下同じ。）は、この規則に定めるもののほか、法第5章第2節に定める個人情報等の取扱いについて、別に規則に定めるところにより、行うものとする。

(開示請求書)

第3条 法第77条の開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第1号）によるものとする。

(開示決定等の通知)

第4条 法第82条の規定による通知は、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。

- (1) 保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定 保有個人情報開示決定通知書（様式第2号）
- (2) 保有個人情報の全部を開示しない旨の決定 保有個人情報不開示決定通知書（様式第3号）

(開示決定等の期限の延長の通知)

第5条 法第83条第2項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（様式第4号）によるものとする。

(開示決定等の期限の特例の通知)

第6条 法第84条の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限特例適用通知書（様式第5号）によるものとする。

(事案の移送の通知)

第7条 法第85条第1項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（様式第6号）によるものとする。

(第三者に対する意見書提出の通知等)

第8条 法第86条第1項及び第2項の規定による通知は、保有個人情報開示請求に係る意見照会書（様式第7号）によるものとする。

2 法第86条第1項及び第2項の意見書は、保有個人情報開示請求に係る意見書（様

式第8号)によるものとする。

3 法第86条第3項の規定による通知は、第三者保有個人情報開示決定通知書(様式第9号)によるものとする。

(開示の方法)

第9条 法第87条第1項に規定する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は、次の各号に掲げる方法とする。

(1) 実施機関が設置している電子計算機その他の機器による閲覧若しくは視聴又は複製物の交付

(2) 用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項第1号に規定する開示の方法は、その媒体に記録されている電磁的記録の全部を開示する場合に限り行うことができる。

3 法第87条第3項の規定による申出は、保有個人情報開示実施方法等申出書(様式第10号)によるものとする。

4 条例第6条の規則で定める本人であることの証明の手続は、令第22条第1項各号に掲げる書類の提示又は提出によるものとする。

(費用の負担等)

第10条 条例第3条第2項及び第3項の規則で定める額は、北上市情報公開規則(平成17年北上市規則第74号)第10条第1項で定める額とする。

2 北上市情報公開規則第10条第2項の規定は、前項の規定による額の徴収について準用する。

(訂正請求書)

第11条 法第91条の訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書(様式第11号)によるものとする。

(訂正決定等の通知)

第12条 法第93条の規定による通知は、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。

(1) 保有個人情報を訂正する旨の決定 保有個人情報訂正決定通知書(様式第12号)

(2) 保有個人情報を訂正しない旨の決定 保有個人情報不訂正決定通知書(様式第13号)

(訂正決定等の期限の延長の通知)

第13条 法第94条第2項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(様式第14号)によるものとする。

(訂正決定等の期限の特例の通知)

第14条 法第95条の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例適用通知書(様式第15号)によるものとする。

(事案の移送の通知)

第15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（様式第16号）によるものとする。

（訂正決定に係る提供先への通知）

第16条 法第97条の規定による通知は、保有個人情報訂正実施通知書（様式第17号）によるものとする。

（利用停止請求書）

第17条 法第99条の利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書（様式第18号）によるものとする。

（利用停止決定等の通知）

第18条 法第101条の規定による通知は、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。

(1) 保有個人情報を利用停止する旨の決定 保有個人情報利用停止決定通知書（様式第19号）

(2) 保有個人情報を利用停止しない旨の決定 保有個人情報非利用停止決定通知書（様式第20号）

（利用停止決定等の期限の延長の通知）

第19条 法第102条第2項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（様式第21号）によるものとする。

（利用停止決定等の期限の特例の通知）

第20条 法第103条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適用通知書（様式第22号）によるものとする。

（審査請求の方法）

第21条 法第105条第3項の規定において準用する同条第1項の規定による審査請求は、保有個人情報開示等審査請求書（様式第23号）により行うものとする。

（諮問をした旨の通知）

第22条 法第105条第3項の規定において準用する同条第2項の規定による通知は、北上市情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書（様式第24号）によるものとする。

（補則）

第23条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、実施機関が別に定める。

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。

（北上市個人情報保護規則の廃止）

2 北上市個人情報保護規則（平成17年北上市規則第75号）は、廃止する。

様式第1号（第3条関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

実施機関 様

(ふりがな)

請求者 氏名 _____

住所又は居所 _____

郵便番号 _____ 連絡先電話番号 _____

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

- 1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

--

- 2 希望する開示の実施方法等

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 市の窓口において開示の実施を希望します。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <実施の希望日> _____ 年 _____ 月 _____ 日（希望日の記入は任意です。）
イ 写しの送付を希望します。

- 3 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 請求者本人確認書類 <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"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ _____ 年 _____ 月 _____ 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項記載証明書等 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。
請求資格確認書類 委任状 その他 ()

※ ここから先は記入しないでください。

処 理 状 況 欄

担 当 部 課 等		
事 案 の 移 送	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(移送年月日) 年 月 日 (移送後の所管か)
決 定期限の延長	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(延長後の期限) 年 月 日 (理由)
第 三 者 情 報	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(相手方及び概要)
第 三 者 へ の 意見 書提出機会の付与	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(通知年月日) (意見書受付年月日) 年 月 日
提出意見書の内容		
決 定 内 容	<input type="checkbox"/> 請求却下 <input type="checkbox"/> 開示拒否 (存否応答拒否) <input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 部分開示 <input type="checkbox"/> 不開示	
決 定 の 理 由	個人情報保護に関する法律 第 条第 項第 号に該当	
決 定 年 月 日	年 月 日	
通 知 年 月 日	年 月 日	
第 三 者 へ の 開 示 通 知 年 月 日	年 月 日	
開 示 の 方 法	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写し又は複製物の交付	
開 示 年 月 日	年 月 日	
開 示 可 能 時 期	年 月 日	
摘 要		

保有個人情報開示請求書の記入について

1 請求者の「氏名」、「住所又は居所」

開示を請求する本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記入してください。開示請求書に記入された氏名、住所等により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記入してください。

なお、代理人（法定代理人又は任意代理人）による開示請求の場合は、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記入してください。

2 「1 開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報の内容を具体的に記入してください。

3 「2 希望する開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（市の担当部署の窓口に来庁して開示を受ける方法（写しの交付の有無、開示を受ける希望日）又は写しの郵送により開示を受ける方法）について記入してください。

なお、市が開示請求書を受けてから開示決定までの手続に要する標準処理期間は15日間となっていますので、開示の実施の希望日を標準処理期間以内の日にした場合には、希望日までに開示を実施できないことがあります。

4 「3 本人確認等」

(1) 市の窓口に来庁して開示請求する場合

本人確認のため運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類のいずれかを提示し、又は提出してください。

(2) 開示請求書を送付して開示請求する場合

(1)の本人確認書類の写し（複写したもの）に、住民票の写し（開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。複写したものは認められません。）を添付してください。ただし、北上市に住所を有する方は、住民票の写しの添付を省略できます。

(3) 代理人により開示請求する場合

「ウ 本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合のみ記入してください。

い。必要な記入事項は、開示請求する保有個人情報の本人の状況、氏名及び住所又は居所です。

なお、提示又は提出に必要な書類は次のとおりです。

ア 法定代理人が開示請求する場合

戸籍全部記載事項証明書（戸籍謄本）、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）

イ 任意代理人が開示請求する場合

本人からの委任状その他その資格を証明する書類（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）

なお、委任状については、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）又は委任者の運転免許証等（(1)の本人確認のための書類）の写しを添付してください。

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第82条第1項の規定に基づき、次のとおり開示することに決定したので通知します。

開示する保有個人情報 (全部開示・部分開示)	
不開示とした部分とその理由	
開示する保有個人情報の利用目的	
開示の実施の方法等	<p>(1) 開示の実施の方法</p> <p>(2) 市の窓口において開示を実施する日時、場所等 期間： 月 日から 月 日まで (土・日曜、祝日を除く。) 時間： 場所： 写しの作成に係る費用；</p> <p>(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、写しの送付等に係る費用</p>
担当部課等 (連絡先)	電話番号 内線

※ 部分開示の場合の教示

備考 1 この決定について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、 に対して審査請求をすることができます。

保有個人情報の開示の実施について

1 開示の実施の方法等

「(1)開示の実施の方法」又は「(2)市の窓口において開示を実施する日時」の変更を希望する場合は、速やかに担当まで連絡してください。

2 市の窓口において開示を実施する場合

市の窓口に来庁して開示を受けることを希望された方は、この通知書のほか、運転免許証、健康保険証等の本人の確認ための書類をお持ちください。

写しの交付を希望された場合は、当日に写しの作成に係る費用を納入していただきます。

3 写しを送付する場合

写しの送付を希望された方は、写しの作成及び郵送に係る費用が納入された後に写しを送付しますので、同封した納付書によりその費用を最寄りの金融機関に納入してください。

4 決定に対する審査請求等

部分開示の決定に不服がある場合には、通知書に記載しているとおり、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報不開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第82条第2項の規定により、次のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

開示請求に係る保有 個人情報の名称等	
開示をしないことと した理由	
担当部課等 (連絡先)	電話番号 内線

- 備考 1 この決定について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、
に対して審査請求をすることができます。
- 2 この通知書による処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は、
となります。）提起しなければなりません（なお、処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日
の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起できなくな
ります。）。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月
以内に審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に
対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなけ
ればならないこととされています。

様式第4号（第5条関係）

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、北上市個人情報保護法
施行条例第4条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしました
ので通知します。

開示請求に係る保有 個人情報の名称等	
延長後の期間	日（開示決定等期限 年 月 日）
延長の理由	
担当部課等 （連絡先）	電話番号 内線

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報開示決定等期限特例適用通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、北上市個人情報保護法施行条例第5条の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第5条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	<p>（ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。）</p> <p>年 月 日</p>
担当部課等 (連絡先)	<p>電話番号 内線</p>

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報開示請求事案移送通知書

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、次の移送先の実施機関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	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の実施機関	(実施機関の名称) (連絡先) 部課等名 担当者名 所在地 電話番号
この通知書の担当部課等(連絡先)	電話番号 内線

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報開示請求に係る意見照会書

（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、個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第1項又は第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

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

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
法第86条の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1項 <input type="checkbox"/> 第2項第1号 <input type="checkbox"/> 第2項第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	(部課名) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

様式第8号（第8条関係）

保有個人情報開示請求に係る意見書

年 月 日

実施機関 様

（ふりがな）

氏名又は名称

（法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名）

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）

年 月 日付で照会のあった保有個人情報の開示について、次のとおり意見を提出します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示についての御意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 （1） 支障（不利益）がある部分 （2） 支障（不利益）の具体的理由
連絡先	電話番号

年 月 日

様

実施機関名



第三者保有個人情報開示決定通知書

（あなた、貴社等）から 年 月 日付で「保有個人情報開示請求に係る意見書」の提出がありました保有個人情報については、次のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第86条第3項の規定により通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日
担当部課等 （連絡先）	電話番号 内線

- 備考 1 この決定について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、 に対して審査請求をすることができます。
- 2 この通知書による処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は、 となります。）提起しなければなりません（なお、処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起できなくなります。）。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければならないこととされています。

様式第10号（第9条関係）

保有個人情報開示実施方法等申出書

年 月 日

実施機関 様

（ふりがな）

氏名

住所又は居所

郵便番号

連絡先電話番号

個人情報の保護に関する法律第87条第3項の規定に基づき、次のとおり申出をします。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

- (1) 文書番号
- (2) 日付
- (3) 開示する保有個人情報の名称等

2 開示の実施方法

希望する方法等を選択し、記入してください。

実施の方法	内 容	
<input type="checkbox"/> 市の窓口において開示を実施	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴	開示の実施を希望する日時 年 月 日 午前・午後
	<input type="checkbox"/> 写しの交付	
<input type="checkbox"/> 写しの送付		

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

実施機関 様

(ふりがな)

請求者 氏名 _____

住所又は居所 _____

郵便番号 _____ 連絡先電話番号 _____

個人情報の保護に関する法律第91条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
訂正請求に係る保有個人情報等	(開示決定通知書) 文書番号 日付 年 月 日 (訂正請求に係る保有個人情報の名称等)
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

1	訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2	請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 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"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3	本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
4	法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍全部記載事項証明書等 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()

5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。
請求資格確認書類 委任状 その他 ()

※ ここから先は記入しないでください。

処 理 状 況 欄

担 当 部 課 等		
事 案 の 移 送	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(移送年月日) 年 月 日 (移送後の所管課)
決 定期間の延長	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(延長後の期限) 年 月 日 (理由)
決 定 内 容	<input type="checkbox"/> 訂 正 <input type="checkbox"/> 不 訂 正	
決 定 の 理 由		
決 定 年 月 日	年 月 日	
通 知 年 月 日	年 月 日	
訂 正 年 月 日	年 月 日	
個 人 情 報 提 供 先	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(提供先) (訂正通知) 年 月 日
摘 要		

保有個人情報訂正請求書の記入について

1 請求者の「氏名」、「住所又は居所」

訂正請求する本人の氏名及び住所又は居所を記入してください。訂正請求書に記入された氏名、住所等により訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記入してください。

なお、代理人（法定代理人又は任意代理人）による訂正請求の場合は、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記入してください。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

訂正請求に係る保有個人情報の開示の実施を受けている場合は、その年月日を記入してください。

3 「訂正請求に係る保有個人情報等」

訂正請求する保有個人情報等の名称又は保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、訂正請求する保有個人情報を特定できるような情報の内容を具体的に記入してください。

4 「訂正請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記入してください。

(2) 訂正請求の理由

訂正請求の趣旨となる根拠を明確かつ簡潔に記入してください。なお、本欄に記入しきれない場合には、別葉にして記入してください。

5 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の訂正請求は、法第90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないとされています。

6 本人確認等

(1) 市の窓口に来庁して訂正請求する場合

本人確認のため運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類のいずれかを提示し、又は提出してください。

(2) 訂正請求書を送付して訂正請求する場合

(1)の本人確認書類の写し（複写したもの）に、住民票の写し（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）を添付してください。ただし、北上市に住所を有する方は、住民票の写しの添付を省略できます。

(3) 代理人により訂正請求する場合

3ア「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合のみ記入してください。必要な記入事項は、訂正請求する保有個人情報の本人の状況、氏名及び住所又は居所です。

なお、提示又は提出に必要な書類は次のとおりです。

ア 法定代理人が訂正請求する場合

戸籍全部記載事項証明書（戸籍謄本）、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）

イ 任意代理人が訂正請求する場合

本人からの委任状その他その資格を証明する書類（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）

なお、委任状については、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）又は委任者の運転免許証等（(1)の本人確認書類）の写しを添付してください。

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第93条第1項の規定により、次のとおり訂正することと決定したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)
担当部課等 (連絡先)	電話番号 内線

※ 請求の一部について訂正する場合

- 備考 1 この決定について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、
に対して審査請求をすることができます。
- 2 この通知書による処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は、
となります。）提起しなければなりません（なお、処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日
の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起できなくな
ります。）。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月
以内に審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に
対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなけ
ればならないこととされています。

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報不訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第93条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、次のとおり通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	
担当部課等 (連絡先)	電話番号 内線

- 備考 1 この決定について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、
に対して審査請求をすることができます。
- 2 この通知書による処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は、
となります。）提起しなければなりません（なお、処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起できなくなります。）。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければならないこととされています。

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第94条第2項の規定により、次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。

訂正請求に係る保有 個人情報の名称等	
延長後の期間	日（訂正決定等期限 年 月 日）
延長の理由	
担当部課等 （連絡先）	電話番号 内線

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報訂正決定等期限特例規定適用通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第95条の規定により、次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。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
法第95条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日
担当部課等 (連絡先)	電話番号 内線

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報訂正請求事案移送通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、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、次のとおり事案を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、次の移送先の実施機関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	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の実施機関	(実施機関の名称) (連絡先) 部課等名 担当者名 所在地 電話番号
この通知書の担当部課等 (連絡先)	電話番号 内線

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報訂正実施通知書

に提供している次の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第92条の規定により訂正を実施しましたので、同法第97条の規定により、通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等 保有個人情報の特定するための情報	(氏名、住所等)
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)
訂正年月日	年 月 日
担当部課等 (連絡先)	電話番号 内線

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

実施機関 様

(ふりがな)

請求者 氏名 _____
 住所又は居所 _____
 郵便番号 _____ 連絡先電話番号 _____

個人情報の保護に関する法律第99条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
利用停止請求に係る保有個人情報等	(開示決定通知書) 文書番号 _____ 日付 年 月 日 (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及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

1	利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2	請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 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"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3	本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
4	法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍全部記載事項証明書等 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()

5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。

請求資格確認書類 委任状 その他（ ）

※ ここから先は記入しないでください。

処 理 状 況 欄

担 当 部 課 等		
決 定期間の延長	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(延長後の期限) 年 月 日 (理由)
決 定 内 容	<input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 非利用停止	
決 定 の 理 由		
決 定 年 月 日	年 月 日	
通 知 年 月 日	年 月 日	
利 用 停 止 年 月 日	年 月 日	
摘 要		

保有個人情報利用停止請求書の記入について

1 請求者の「氏名」、「住所又は居所」

利用停止請求する本人の氏名及び住所又は居所を記入してください。利用停止請求書に記入された氏名、住所等により利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記入してください。

なお、代理人（法定代理人又は任意代理人）による利用停止請求の場合は、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記入してください。

2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

利用停止請求に係る保有個人情報の開示の実施を受けている場合は、その年月日を記入してください。

3 「利用停止請求に係る保有個人情報等」

利用停止請求する保有個人情報等の名称又は保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、利用停止請求する保有個人情報を特定できるような情報の内容を具体的に記入してください。

4 「利用停止請求の趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

次のとおり「第1号該当」又は「第2号該当」のいずれかを選んでください。

ア 「第1号該当」

法第61条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されている、法第63条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われている、法第64条の規定（適正取得）に違反して取得されたものである又は法第69条第1項及び第2項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されていると考える場合に、「利用の停止」又は「消去」のいずれかを選んでください。

イ 「第2号該当」

法第69条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）又は法第71条第1項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えられる場合に選んでください。

(2) 利用停止請求の理由

利用停止請求の趣旨となる根拠を明確かつ簡潔に記入してください。なお、本欄に記入しきれない場合には、別葉にして記入してください。

5 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の利用停止請求は、法第98条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないとされています。

6 本人確認等

(1) 市の窓口に来庁して利用停止請求する場合

本人確認のため運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類のいずれかを提示し、又は提出してください。

(2) 利用停止請求書を送付して利用停止請求する場合

(1)の本人確認書類の写し（複写したもの）に、住民票の写し（利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）を添付してください。ただし、北上市に住所を有する方は、住民票の写しの添付を省略できます。

(3) 代理人により利用停止請求する場合

3ア「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止請求の場合のみ記入してください。必要な記入事項は、利用停止請求する保有個人情報の本人の状況、氏名及び住所又は居所です。

なお、提示又は提出に必要な書類は次のとおりです。

ア 法定代理人が利用停止請求する場合

戸籍全部記載事項証明書（戸籍謄本）、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）

イ 任意代理人が利用停止請求する場合

本人からの委任状その他その資格を証明する書類（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）

なお、委任状については、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）又は委任者の運転免許証等（(1)の本人確認書類）の写しを添付してください。

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報利用停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第101条第1項の規定により、次のとおり利用停止することに決定したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止決定の内容) (利用停止の理由)
担当部課等 (連絡先)	電話番号 内線

※ 請求の一部について利用停止する場合

- 備考 1 この決定について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、
に対して審査請求をすることができます。
- 2 この通知書による処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は、
となります。）提起しなければなりません（なお、処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起できなくなります。）。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければならないこととされています。

年 月 日

様

実施機関名

印

保有個人情報非利用停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第101条第2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、次のとおり通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	
担当部課等 (連絡先)	電話番号 内線

- 備考 1 この決定について不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、 に対して審査請求をすることができます。
- 2 この通知書による処分取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は、 となります。）提起しなければなりません（なお、処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分取消しの訴えを提起できなくなります。）。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、処分取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起しなければならないこととされています。

様式第21号（第19条関係）

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第102条第2項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（利用停止決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	
担当部課等 （連絡先）	電話番号 内線

年 月 日

様

実施機関名



保有個人情報利用停止決定等期限特例適用通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第103条の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
法第103条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年 月 日
担当部課等 (連絡先)	電話番号 内線

年 月 日

実施機関 様

申立者 住所若しくは居所又は所在地
氏名又は名称
及び代表者氏名

保有個人情報開示等審査請求書

年 月 日付で通知のあった保有個人情報開示等の決定について、個人情報の保護に関する法律第105条第3項の規定において準用する同条第1項の規定により、次のとおり審査請求をします。

審査請求の原因となつた処分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 利用停止
決定を知つた日	年 月 日
審査請求の趣旨	
審査請求の理由	
実施機関の教示の有無	

備考 該当する□にレ印を記入してください。

年 月 日

様

実施機関名



北上市情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

年 月 日付けの（実施機関名）に対する審査請求について、次のとおり北上市情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律第105条第3項の規定において準用する同条第2項の規定により通知します。

審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
審査請求に係る開示決定等 （訂正決定等、利用停止決定等）	
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日	年 月 日
担当部課等 （連絡先）	電話番号 内線