

北上市議会告示第11号

北上市議会個人情報保護規程を次のように定める。

令和4年12月16日

北上市議会議長 八重樫 七 郎

北上市議会個人情報保護規程

(趣旨)

第1条 この告示は、北上市議会個人情報保護条例（令和4年北上市条例第〇号。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。

(用語)

第2条 この告示において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(個人識別符号)

第3条 条例第2条第2号の議長が定める文字、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（大正11年法律第70号）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（昭和14年法律第73号）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（昭和26年法律第267号）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（昭和26年政令第319号）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（昭和28年法律第245号）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（昭和33年法律第128号）第112条の2第1項に規定する保険者番号及び組員等記号・番号
- (8) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）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（昭和34年法律第141号）第14条に規定する基礎年金番号
- (10) 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
- (11) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の24の2第1項に規定する保険者番号及び組員等記号・番号
- (12) 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
- (13) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第10条第1項の雇用保険被保険者証の被保険者番号
- (14) 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
- (15) 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（平成3年法律第71号）第8条第1項第3号の特別永住者証明書の番号
- (16) 介護保険法（平成9年法律第123号）第12条第3項の被保険者証の番号及び保険者番号
- (17) 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
（要配慮個人情報）

第4条 条例第2条第3号の議長が定める記述等は、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（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害
 - イ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）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（昭和25年法律第123号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成16年法律第167号）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つ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（平成17年法律第123号）第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の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（昭和23年法律第168号）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。

（個人の権利利益を害するおそれ大きいもの）

第5条 条例第11条の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 要配慮個人情報に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

2 議長は、条例第11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、次に定める事項を通知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) 原因
- (4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (5) その他参考となる事項

（電磁的方法）

第6条 条例第15条第4項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。

- (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（他人に委託して行う場合を含む。）

- (2) 電子メールを送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）
- (3) 前号に定めるもののほか、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（昭和59年法律第86号）第2条第1号に規定する電気通信をいう。）を送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）
（匿名加工情報の安全管理措置の基準）

第7条 条例第16条第2項の議長が定める基準は、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ずること。
- (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ずること。
（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第8条 議長は、個人情報ファイル（条例第17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、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。
- 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17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、これを事務所に備えて置き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17条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 条例第2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2条第5号アに係る個人情報ファイルについて、第9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17条第2項第1号カの議長が定める数は、1,000人とする。
- 8 条例第17条第2項第1号キの議長が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ず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17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17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ずる事項を記録するもの

9 条例第17条第2項第3号の議長が定める個人情報ファイルは、条例第2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17条第1項の規定による公表に係る条例第2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。

(開示請求書)

第9条 条例第19条第1項に規定する開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第1号）によるものとする。

(開示請求等における本人確認手続等)

第10条 条例第19条第2項、第32条第2項又は第39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、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、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（以下この項及び次項において「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18条第2項、第31条第2項又は第38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、戸籍全部事項証明書、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 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。
- 5 前項の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

（開示決定の通知）

第11条 条例第24条第1項の議長が定める事項は、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28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（議会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。）と開示を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）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

（開示決定通知書）

第12条 条例第24条第1項の書面は、保有個人情報開示決定通知書（様式第2号）とする。

- 2 条例第24条第2項の書面は、保有個人情報不開示決定通知書（様式第3号）とする。

（開示決定等期限延長通知書）

第13条 条例第25条第2項の書面は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（様式第4号）とする。

（開示決定等期限特例適用通知書）

第14条 条例第26条第1項の書面は、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）とする。

（開示請求に係る意見照会書等）

第15条 条例第27条第1項又は第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6号）により行うものとする。

2 条例第27条第1項又は第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7号）とする。

3 議長は、条例第27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。

4 条例第27条第1項の議長が定める事項は、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

5 条例第27条第2項の議長が定める事項は、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27条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

6 条例第27条第3項の書面は、第三者保有個人情報開示決定通知書（様式第8号）とする。

（電磁的記録の開示方法）

第16条 条例第28条第1項に規定する議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に掲げる方法（プログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるよう組み合わされたものをいう。以下同じ。）を用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）とする。

- (1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録 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) 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、当該電磁的記録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、当該電磁的記録を複写したもの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

（開示の実施の方法等の申出）

第17条 条例第28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っては、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っては、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っては、その旨

2 条例第24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28条第3項の規定による申出は、することを要しない。

(費用の負担等)

第18条 条例第30条第2項の議長が定める額は、次のとおりとする。

- (1) 複写機により単色刷りで複写したもの（日本産業規格A3以下の大きさのもので白黒で複写したものに限る。） 片面1枚につき10円
- (2) 複写機により多色刷りで複写したもの
 - ア 日本産業規格B4以下の大きさのもの 片面1枚につき50円
 - イ 日本産業規格A3の大きさのもの 片面1枚につき100円
- (3) 前2号に掲げる以外のもの 当該写しの作成に要する費用に相当する額

2 条例第30条第3項の議長が定める額は、次のとおりとする。

- (1) 複製物 当該複製物の作成に要する費用に相当する額
- (2) 印刷物として紙に出力したもの 前項各号の写しに準じた額
- (3) 前号に掲げる以外の写し 当該写しの作成に要する費用に相当する額

3 条例第30条第2項及び第3項の規定による実費は、行政文書の開示の実施の際に徴収する。この場合において、写し又は複製物の交付を送付により情報の開示をするときは、実費（送付による費用を含む。）の収納が確認された後に行うものとする。

(訂正請求書)

第19条 条例第32条第1項に規定する訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書（様式第9号）によるものとする。

(訂正決定通知書等)

第20条 条例第34条第1項の書面は、保有個人情報訂正決定通知書（様式第10号）とする。

2 条例第34条第2項の書面は、保有個人情報不訂正決定通知書（様式第11号）とする。

(訂正決定等期限延長通知書)

第21条 条例第35条第2項の書面は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（様式第12号）とする。

(訂正決定等期限特例適用通知書)

第22条 条例第36条第1項の書面は、保有個人情報訂正決定等期限特例適用通知書(様式第13号)とする。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第23条 条例第37条の書面は、保有個人情報訂正実施通知書(様式第14号)とする。

(利用停止請求書)

第24条 条例第39条第1項に規定する利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(様式第15号)によるものとする。

(利用停止決定通知書等)

第25条 条例第41条第1項の書面は、保有個人情報利用停止決定通知書(様式第16号)とする。

2 条例第41条第2項の書面は、保有個人情報非利用停止決定通知書(様式第17号)とする。

(利用停止決定等期限延長通知書)

第26条 条例第42条第2項の書面は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書(様式第18号)とする。

(利用停止決定等期限特例適用通知書)

第27条 条例第43条第1項の書面は、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19号)とする。

(審査請求の方法)

第28条 条例第44条の審査請求は、保有個人情報開示等審査請求書(様式第20号)により行うものとする。

(諮問をした旨の通知書)

第29条 条例第45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21号)により行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第8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、「北上市議会個人情報保護規程(令和4年北上市議会告示第11号)の施行後遅滞なく」とする。

様式第1号（第9条関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

北上市議会議長 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 _____

北上市議会個人情報保護条例第19条の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

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 窓口において開示の実施を希望します。
 <実施の方法> 閲覧又は視聴 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 本人 法定代理人 任意代理人

イ 請求者本人確認書類
 運転免許証 健康保険被保険者証
 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）
 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
 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 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 _____

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 戸籍全部事項証明書 登記事項証明書 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（ _____ ）

処 理 状 況 欄

担 当 課 等		
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"/> 開 示 <input type="checkbox"/> 一部開示 <input type="checkbox"/> 不開示	
決定の理由	北上市議会個人情報保護条例第 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"/> 写し又は複写物の交付	
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。開示請求書に記載された氏名、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、電話番号も記載してください。

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（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、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は、希望日までに開示を実施できない場合があります。

4 「3 本人確認等」

(1) 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、複写したものは認められません。）を添付してください。

(3) 代理人により開示請求する場合

3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。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

戸籍全部事項証明書、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。）

ただし、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

北上市議会議長



保有個人情報開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報については、次のとおり開示することに決定したので、北上市議会個人情報保護条例第24条第1項の規定により通知します。

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) 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、祝祭日を除く。) 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、北上市議会議長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、北上市を被告として（訴訟において北上市を代表する者は、北上市議会議長となります。）提起しなければなりません。

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。

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)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。

窓口において開示を受けることを希望していた方で、(2)の期間と時間の欄に記載がない場合は、同封の保有個人情報開示実施方法等申出書に開示を実施する希望する日を記入の上、30日以内に提出してください。

2 窓口において開示を実施する場合

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、運転免許書、健康保険書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

北上市議会議長



保有個人情報不開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示については、次のとおり開示しないことに決定したので、北上市議会個人情報保護条例第24条第2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	
開示をしないこととした理由	
担当課等（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、北上市議会議長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、北上市を被告として（訴訟において北上市を代表する者は、北上市議会議長となります。）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13条関係）

年 月 日

様

北上市議会議長



保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示については、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので、北上市議会個人情報保護条例第25条第2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	
延長後の期間	日（開示決定等期限 年 月 日）
延長の理由	
担当課等（連絡先）	電話番号 内線

年 月 日

様

北上市議会議長



保有個人情報開示決定等期限特例適用通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示については、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので、北上市議会個人情報保護条例第26条第1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	
条例第26条第1項の規定（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	（ 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。） 年 月 日
担当課等（連絡先）	電話番号 内線

年 月 日

様

北上市議会議長



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、北上市議会個人情報保護条例第19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、同条例第27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、別添の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
条例第27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	
意見書の提出期限	年 月 日

様式第7号（第15条関係）

保有個人情報開示請求に係る意見書

年 月 日

北上市議会議長 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 日付けで照会のあつ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	
開示に関しての御意見	<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

北上市議会議長



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 日付け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たので、北上市議会個人情報保護条例第27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、北上市議会議長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、北上市を被告として（訴訟において北上市を代表する者は、北上市議会議長となります。）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判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9号（第19条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

北上市議会議長 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 _____

北上市議会個人情報保護条例第32条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報等	(開示決定通知書) 文書番号 日付 年 月 日 (開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等)
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"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <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"/> 戸籍全部事項証明書 <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 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）

処 理 状 況 欄

担当課等		
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"/> 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。訂正請求書に記載された氏名、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、電話番号も記載してください。

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 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報等」

開示決定通知書により開示を受けた保有個人情報等の名称又は訂正請求する保有個人条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 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) 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。

(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、代理人による開示請求の場合のみ記入してください。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 法定代理人が訂正請求する場合

戸籍全部事項証明書、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ます。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ます。複写したものは認められません。）

ただし、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ます。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

北上市議会議長



保有個人情報訂正決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正については、次のとおり訂正することに決定したので、北上市議会個人情報保護条例第34条第1項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、北上市議会議長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、北上市を被告として（訴訟において北上市を代表する者は、北上市議会議長となります。）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判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

北上市議会議長



保有個人情報不訂正決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正については、次のとおり訂正しないことに決定したので、北上市議会個人情報保護条例第34条第2項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			
訂正をしないこととした理由			
担当課等（連絡先）	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">電話番号</td> <td style="width: 50%;">内線</td> </tr> </table>	電話番号	内線
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、北上市議会議長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、北上市を被告として（訴訟において北上市を代表する者は、北上市議会議長となります。）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12号（第21条関係）

年 月 日

様

北上市議会議長



保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正については、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので、北上市議会個人情報保護条例第35条第2項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	
延長後の期間	日（訂正決定等期限 年 月 日）
延長の理由	
担当課等（連絡先）	電話番号 内線

様式第13号（第22条関係）

年 月 日

様

北上市議会議長



保有個人情報訂正決定等期限特例適用通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正については、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので、北上市議会個人情報保護条例第36条第1項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	
条例第36条第1項の規定（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
担当課等（連絡先）	電話番号 内線

年 月 日

様

北上市議会議長



保有個人情報訂正実施通知書

（他の行政機関の長等）に提供している次の保有個人情報については、北上市議会個人情報保護条例第33条の規定により訂正を実施しましたので、同条例第37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 保有個人情報を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
担当課等（連絡先）	電話番号 内線

様式第15号（第24条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

北上市議会議長 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 _____

北上市議会個人情報保護条例第39条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報等	(開示決定通知書) 文書番号 日付 年 月 日 (開示決定に基づき開示を受けた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"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <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"/> 戸籍全部事項証明書 <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 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）

処 理 状 況 欄

担当課等			
決定期間の延長	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(延長後の期限) (理由)	年 月 日
決定内容	<input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 利用不停止		
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載された氏名、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になりますので、電話番号も記載してください。

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 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報等」

開示決定通知書により開示を受けた保有個人情報等の名称又は利用停止請求する保有個人情報条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」

条例第4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とき、条例第6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とき、条例第7条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は条例第12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きと考える場合に、「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」

条例第12条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）に違反して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 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) 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。

(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、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 法定代理人が利用停止請求する場合

戸籍全部事項証明書、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。）

ただし、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

北上市議会議長



保有個人情報利用停止決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の利用停止については、次のとおり利用停止することに決定したので、北上市議会個人情報保護条例第41条第1項の規定により通知します。

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、北上市議会議長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、北上市を被告として（訴訟において北上市を代表する者は、北上市議会議長となります。）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

北上市議会議長



保有個人情報非利用停止決定通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の利用停止については、次のとおり利用停止しないことに決定したので、北上市議会個人情報保護条例第41条第2項の規定により通知します。

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、北上市議会議長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、北上市を被告として（訴訟において北上市を代表する者は、北上市議会議長となります。）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判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18号（第26条関係）

年 月 日

様

北上市議会議長



保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の利用停止については、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので、北上市議会個人情報保護条例第42条第2項の規定により通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
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	
担当課等（連絡先）	電話番号 内線

年 月 日

様

北上市議会議長



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、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので、北上市議会個人情報保護条例第43条第1項の規定により通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第43条第1項の規定（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
担当課等（連絡先）	電話番号 内線

年 月 日

北上市議会議長 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、北上市議会個人情報保護条例第44条の規定により、次のとおり審査請求します。

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	
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

北上市議会議長



北上市情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

年 月 日付けで提起された審査請求について、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、北上市議会個人情報保護条例第45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
担当課等（連絡先）	電話番号 内線

参考様式

年 月 日

北上市議会議長 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

保有個人情報開示実施方法等申出書

北上市議会個人情報保護条例第28条第3項の規定により、次のとおり開示の実施方法等を申出します。

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	実施の方法	
	(1) 閲覧	①全部 ②一部 ()
	(2) 複写したものの交付	①全部 ②一部 ()
	(3) その他 ()	①全部 ②一部 ()

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前・午後

4 写しの送付の希望の有無

有：同封する郵便切手等の額 円

無