

国分寺市個人情報保護に関する 法律の運用に関する条例解釈運用基準

政策部情報管理課

目次

1. 総則	1
1-1. 基準の意義	1
1-2. 適用範囲	1
1-3. 個人情報保護制度の法体系	1
1-4. 地方公共団体が独自に定めることができる事項	2
2. 条例の解釈	3
2-1. 目的	3
2-2. 定義	4
ア. 個人情報	4
イ. 個人識別符号	5
ウ. 個人情報該当性の判断基準	6
エ. 保有個人情報	6
オ. 個人情報ファイル	7
カ. 要配慮個人情報	8
キ. 条例要配慮個人情報	11
ク. 個人関連情報	11
2-3. 条例個人情報ファイル簿	12
2-4. 費用の負担	14
2-5. 開示請求書の記載事項	15
2-6. 開示決定等の期限	16
2-7. 訂正決定等の期限	19
2-8. 利用停止決定等の期限	20
2-9. 審議会への諮問	21
2-10. 運用状況の公表	22
2-11. 委任	23
3. 開示請求等の手続き	24
3-1. 開示請求制度	24
3-2. 開示請求制度の流れ	24
3-3. 訂正請求・利用停止請求	26

1. 総則

1-1. 基準の意義

本基準は、国分寺市個人情報の保護に関する法律の運用に関する条例(令和5年条例第1号。以下、「条例」といいます。)の解釈運用の基準を定めることを目的とします。

1-2. 適用範囲

本基準は、国分寺市長、教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び監査委員が行う保有個人情報の取扱いに適用します。

なお、国分寺市議会が行う保有個人情報の取扱いに関しては、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」といいます。)が地方公共団体の議会に適用されないことから、本基準も適用されません。国分寺市議会が行う保有個人情報の取扱いは、国分寺市議会が独自に定める条例により行われます。

1-3. 個人情報保護制度の法体系

国の行政機関や独立行政法人、民間事業者に加え、地方公共団体(議会除く)も全て国の個人情報保護委員会の管理・監督下、同じ法に基づき個人情報の取扱いを行います。

国の個人情報保護委員会は、個人情報の有用性に配慮しつつ個人の権利利益を保護するために個人情報の適正な取扱いの確保を図ることを目的として設置された行政機関です。

地方公共団体においては、基本的な個人情報保護制度は法の規定のとおりに行いつつ、運用の一部について、独自の条例を定めることができるとされています。

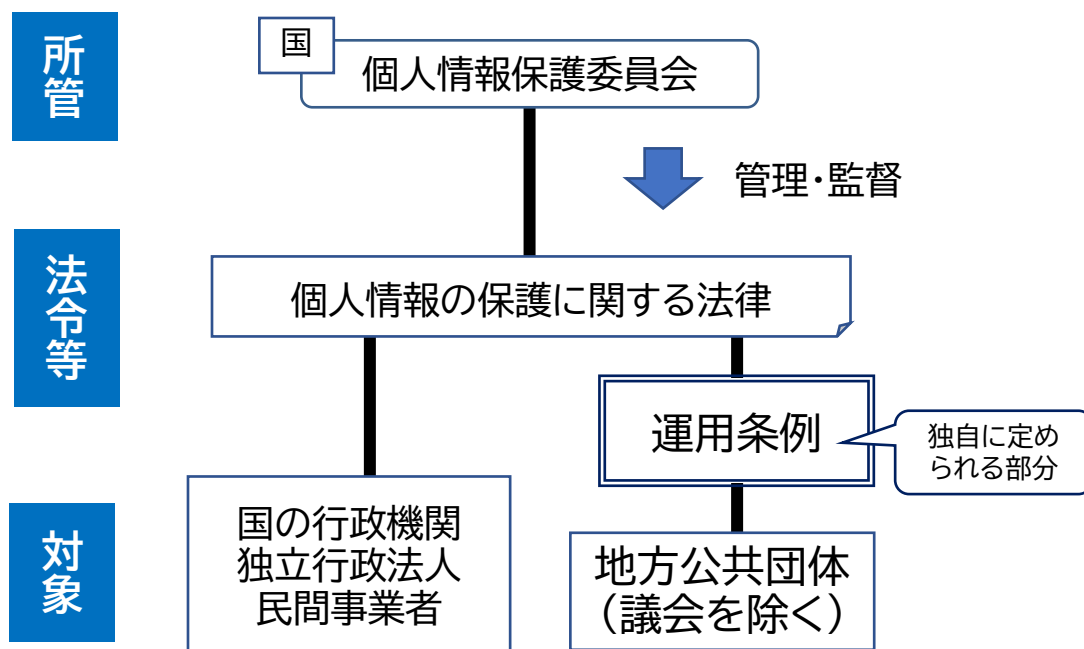


図1 個人情報保護制度の法体系

1-4. 地方公共団体が独自に定めることができる事項

地方公共団体が独自に定めることができる事項、できない事項は、法や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(令和4年 10 月一部改正)個人情報保護委員会事務局)において下表のとおり定められています。

表 1 独自規定の可否

項目	独自規定の可否
適用の対象	法と異なる規定は不可(例:議会を含む)
用語の定義	法と異なる規定は不可(例:死者の情報を個人情報とする)
要配慮個人情報	条例要配慮個人情報を規定することが可能
取扱いルール	法と異なる規定は不可
個人情報ファイル簿	独自の帳簿を作成することが可能
開示請求等	開示・不開示について国分寺市情報公開条例(平成 11 年条例第 33 号。以下、「情報公開条例」といいます。)との整合を図る規定が可能 手数料を定めることが可能 開示請求書の記載事項を定めることが可能 開示決定等までの期間を(短く)定めることが可能
その他	市が設置する個人情報保護審議会 ^(※) への諮問について規定が可能 法の運用状況を公表することが可能

※個人情報保護委員会・個人情報保護審議会については下表のとおり

表 2 個人情報保護委員会・個人情報保護審議会の比較

	個人情報保護委員会	個人情報保護審議会
性質	内閣府設置法第 49 条第3項の規定に基づき設置される内閣府の外局	地方自治法第 138 条の4第3項の規定に基づき設置される市長の附属機関
設置根拠	法第 130 条第1項	国分寺市情報公開・個人情報保護審議会設置条例
役割	国内の個人情報保護制度を統括(マイナンバー制度含む)	市における個人情報の取扱いについて専門的な知見が必要な場合に諮問可

2. 条例の解釈

2-1. 目的

第1条 この条例は、個人情報を保護することが個人の尊厳を確保するために必要不可欠であることに鑑み、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。)の適正な運用を行うことにより、個人情報の適正な取扱いを確保することで個人の権利利益を保護し、もって基本的人権の擁護及び公正で透明かつ民主的な市政の推進に資することを目的とする。

【説明】

従来、地方公共団体等が実施する個人情報の保護制度は統一されたものがなく、地方公共団体ごとに個別の条例を整備して事務を行っていました。

当市においても、国に先駆けて「国分寺市電子計算組織に係る個人データの保護に関する条例」や「国分寺市個人情報保護条例」を制定し、個人情報保護に取り組んでいました。

しかし、デジタル社会の進展により取扱う個人情報の量は増え、個人の権利や利益を保護する必要性が高まる一方、個人情報は保護を万全にした上で活用することで、社会問題の解決などに有用であるとも考えられるようになりました。

また、EUをはじめとする国際的な制度に比較し、日本国内の個人情報保護制度は不十分な部分があり、情報の活用が十分でないことや、ルールが統一されていないという問題がありました。

これを受けて国では、法を改正し、地方公共団体を含めて個人情報の取扱いに関するルールを一元化することにしました。

法改正により、基本的に法の規定が直接適用されることとなりましたが、当市においては、引き続き個人情報保護制度に取り組んでいく理念を明らかにするため、国分寺市個人情報保護条例(平成 11 年条例第 34 号。以下、「旧条例」といいます。)に定められていた目的を可能な限り引継ぐこととしました。

2-2. 定義

第2条 この条例において「市の機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び監査委員をいう。

2 前項に規定するもののほか、この条例における用語の意義は、法の例による。

【第1項関係 説明】

法が議会に適用されないことから、本条例が適用される「市の機関」を定めました。

なお、情報公開条例では、適用範囲が「実施機関」として定められていますが、こちらには議会を含んでいます。

【第2項関係 説明】

個人情報保護制度に係る用語の定義は、法に定められています。

法と異なる定義を条例に規定することは許されていません。

主な用語の定義は以下のとおりです。

ア. 個人情報

法第2条

1 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2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。)

【説明】

個人情報の定義です。

以下にポイントを示します。

○生存する個人

死者に関する情報は個人情報に該当しません。ただし、死者に関する情報が同時に生存する個人に関する情報でもある場合には、生存する個人にとっての個人情報になります。

【事例】

死者の財産に関する情報 ⇒ (生存する)相続人の財産に関する情報

○他の情報と容易に照合

「容易」の判断基準は個別の事例ごとに判断すべきものですが、一例として、市内部で保有している他の情報を、一般的な方法で入手して照合できる場合は「容易」とみなされます。

一方、他自治体や事業者などに照会を行う必要があるような場合は「容易ではない」とされます。

よって、保有する情報だけでなく、保有する者の立場によって個人情報該当性が変化することに留意が必要です。

【事例】

基幹系システムで用いられる「宛名コード」

⇒ 国分寺市職員であれば宛名コードから個人を識別可能であるため、個人情報に該当する

⇒ 他自治体からは個人を特定できないため、個人情報ではない

イ. 個人識別符号

法第2条(第1項)

1 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。

(2) 個人識別符号が含まれるもの

【説明】

個人識別符号とは、

- ・身体の特徴をデータ化(電子化)したもの
- ・個々人に一意に割り当てられる番号(政令で定めるもの) などをいいます。

【事例】



DNA塩基配列 指紋・掌紋・声紋 静脈の形状

歩容・虹彩模様・顔認証データ

個人番号 旅券番号 運転免許証番号

ウ. 個人情報該当性の判断基準

保有する情報が個人情報に該当するか否かは、個々の情報ではなく取扱う情報の集合単位で総合的に判断します。

<p>氏名 ⇒ 個人情報 住所 ⇒ 個人情報 好きな食べ物 ⇒ 個人情報ではない</p>		<p>左記のように個別に考えるのは誤り</p>
<p>氏名 住所 好きな食べ物</p>	<p>⇒ 個人情報</p>	 <p>こちらは正しい</p>

エ. 保有個人情報

法第 60 条(第 1 項)

1 この章及び第 8 章において「保有個人情報」とは、行政機関等の職員(略)が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているものをいう。ただし、(略)地方公共団体等行政文書(地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が組織的に用いるものとして、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有しているもの(行政機関情報公開法第 2 条第 2 項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものを除く。)をいう。)(以下この章において「行政文書等」という。)に記録されているものに限る。

【説明】

保有個人情報とは、以下の3つを満たす個人情報をいいます。

- ・職員が職務上作成、取得したもの
- ・組織的に利用するものとして保有しているもの
- ・行政文書に記録されているもの

○職務上作成、取得

職員が担当している業務を遂行する上で作成、取得したものをいいます。

よって、職務外で取得した情報は保有個人情報に該当しません。

【ポイント】

例えばプライベートで取得した個人情報は保有個人情報には該当しませんが、当該個人情報を業務に用いることは法第 64 条「適正な取得」に違反する可能性があります。

○組織的に利用するものとして保有

作成, 取得した職員個人の段階ではなく, 組織的に利用することができる状態にあることをいいます。

【事例】

電話による手書きの相談メモ → 該当しない

当該メモを電子化した → 該当しない

当該電子データを共有するため担当全員にメールで送付した → 該当

○行政文書に記録

当市においては, 情報公開条例における公文書の定義と同義です。

情報公開条例第2条第2項

「公文書」とは, 実施機関の職員が職務上作成し, 又は取得した文書, 図画, 写真, フィルム及び電磁的記録(電子的方式, 磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であって, 当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして, 当該実施機関が管理しているものをいう。

○行政文書から除外されるもの

- ・公報, 書籍等不特定多数の者に販売(無償含む)するもの
- ・図書館等で保存されているもの

【ポイント】

住宅地図は不特定多数の者に販売することを目的としているため, 保有個人情報には該当しません。ただし, 個人情報であることには変わりがないので, 取扱いには注意が必要です。(著作権等にも留意)

また, 住宅地図に独自の情報を書き込んだ場合には, 保有個人情報に該当します。

オ. 個人情報ファイル

法第 60 条(第 2 項)

2 この章及び第 8 章において「個人情報ファイル」とは, 保有個人情報を含む情報の集合物であって, 次に掲げるものをいう。

- (1)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
- (2)前号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

【説明】

個人情報ファイルとは、保有個人情報を含む情報の集合物で、
・検索することができるように体系的に構成した電子データ
・容易に検索することができるように体系的に構成した紙
をいいます。

○検索性

原則、データベースは全て個人情報ファイルに該当します。

その他、氏名を含む電子データも検索性があるため個人情報ファイルに該当します。

紙で保有している個人情報については、氏名で検索できるよう、50音順に並べる、インデックスをつけるなどの状態で保有されている個人情報が該当します。

まとめると下図のとおりです。

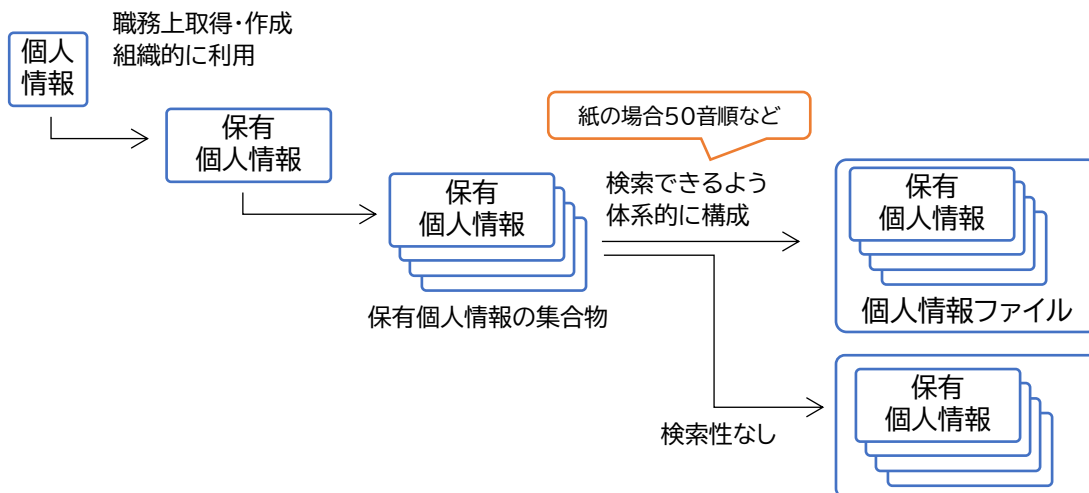


図 2 個人情報～保有個人情報～個人情報ファイルの関係性

なお、映像情報は、個人が特定できる情報が含まれていたとしても、当該個人を検索することができないため、個人情報ファイルには該当しません。

カ. 要配慮個人情報

法第 2 条(第 3 項)

3 この法律において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被っ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政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

【説明】

要配慮個人情報とは、取扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報をいいます。

○取扱いに特に配慮を要する記述

法令において以下の 11 項目が定められています。

(1) 人種

国籍・外国人であるという情報は法的地位であるため人種に含みません。
肌の色は人種を推知させる情報に過ぎないため人種に含みません。

(2) 信条

思想と信仰の双方を含みます。

(3) 社会的身分

自らの力によって容易にそれから脱しえないような地位・身分を意味します。よって、
職業・職業的地位・学歴は含みません。

なお、被差別部落出身であるという事実は社会的身分に含まれます。

(4) 病歴

特定の病歴を示すものが該当します。

(5) 犯罪の経歴

前科, すなわち有罪の判決を受け確定した事実が該当します。

(6) 犯罪により害を被った事実

身体, 精神, 金銭の被害の別を問いません。

刑事事件に関する手続きに着手されたものが該当します。

(7) 心身の機能の障害

身体, 知的, 精神(発達障害含む)の障害があることが該当します。

また, 障害福祉サービスを受けている事実や, 各種手帳の交付を受けている事実も該当します。

(8) 健康診断等の結果

健康診断, 特定検診, ストレスチェック, 人間ドック等の結果が該当します。

これらの診断等を受けたという事実は該当しません。

なお, 身長, 体重, 血圧等の情報を, 健康診断等とは別の方法により取得した場合は該当しません。

(9) 健康診断等の結果に基づく医師等の指導・診療・調剤

医師や保健師が行う保健指導等の内容, 医療従事者が診療において知り得た情報全てが該当します。また, 病院等を受診した事実も該当します。

調剤については, 服用歴, お薬手帳の記載事項等の他, 調剤を受けたという事実も該当します。

(10) 逮捕, 捜索等の刑事事件に関する手続きが行われたこと

本人を被疑者, 被告人として刑事事件に関する手続きが行われた事実が該当します。

他人の犯罪捜査のために取調べを受けた事実, 証人として尋問を受けたという事実は該当しません。

(11) 少年法に基づき調査, 観護措置, 審判, 保護処分などが行われたこと

非行少年又はその疑いのある者として, 保護処分等の少年の保護事件に関する手続きが行われたという事実が該当します。

○要配慮個人情報を取扱う場合の留意点

要配慮個人情報の取扱いについて制限はなく, 通常の個人情報と変わりはありません。

いずれの個人情報も法や国分寺市個人情報安全管理措置基準(令和5年4月1日策定。以下,「安全管理措置基準」といいます。)のルールに従い適切に管理する必要があります。

【ポイント】

以下の情報はセンシティブな情報ではあるものの, 要配慮個人情報には含まれていません。

- ・DV, ストーカー被害に関する情報(刑事事件に関するもの除く)
- ・性自認, 性的指向に関する情報(診断結果が伴うもの除く)
- ・生活保護等の支援を受けている事実
- ・クレジットカード番号等の財産的被害を受ける可能性がある情報

これらは要配慮個人情報ではありませんが, 漏えい等の事案が発生した場合には特別の対応が必要となります。

キ. 条例要配慮個人情報

法第 60 条(第 5 項)

5 この章において「条例要配慮個人情報」とは、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有する個人情報(要配慮個人情報を除く。)のうち、地域の特性その他の事情に応じて、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地方公共団体が条例で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

【説明】

条例要配慮個人情報とは、各地方公共団体が持つ事情に応じて、要配慮個人情報と同様に取扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報をいいます。

当市では、要配慮個人情報以外に取扱いに特に配慮を要する個人情報は無いと考えているため、条例に規定がありません。

ク. 個人関連情報

法第 2 条(第 7 項)

7 この法律において「個人関連情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、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。

【説明】

個人関連情報とは、生存する個人に関する情報のうち、個人情報に該当しないものをいいます。

○具体例

- ・ウェブサイトの閲覧履歴
- ・位置情報
- ・メールアドレス+年齢・性別・家族構成

個人関連情報は、それ単独では個人情報に該当しませんが、当該個人関連情報を蓄積した結果、個人情報に該当することになる場合がありますので注意が必要です。(例:位置情報を連続して取得した結果、結果的に職場・自宅から個人が特定された)

2-3. 条例個人情報ファイル簿

第3条 市の機関は、規則その他の規程で定めるところにより、保有個人情報について、規則その他の規程で定める事項を記載した帳簿(以下「条例個人情報ファイル簿」という。)を作成しなければならない。

2 前項の規定は、次に掲げる保有個人情報については、適用しない。

(1) 法第75条(個人情報ファイル簿の作成及び公表)第1項の規定により個人情報ファイル簿を作成する個人情報ファイルに係る保有個人情報

(2) 法第74条(個人情報ファイルの保有等に関する事前通知)第2項第1号及び第2号に掲げる個人情報ファイルに係る保有個人情報

3 市の機関は、作成した条例個人情報ファイル簿を一般の閲覧に供しなければならない。

【第1項関係 説明】

保有個人情報に関する記録を記載した条例個人情報ファイル簿の作成に関する規定です。

法において、保有する個人情報ファイルについて、個人情報ファイル簿の作成及び公表の義務が課されています。しかし、個人情報ファイル簿の作成及び公表の義務は、全ての個人情報ファイルに適用されるわけではありません。

例えば、

ア. 1,000 人分未満のもの

イ. 人事に関するもの

ウ. 1年以内に消去するもの

などは、対象から除外されています。

また、保有個人情報のうち「検索性」がない個人情報(手書きの申請書を日付順に綴っているもの等)は、個人情報ファイルに該当しないため、個人情報ファイル簿の作成対象外となっています。

旧条例においては、個人情報を取扱う全ての業務において帳簿を作成することとしていたことから、法の規定どおりに運用を行うと、帳簿を作成しない保有個人情報が存在することになります。そうすると、市が「誰の」「どのような個人情報を」「何の目的で」「どのような方法で」保有しているかを知ることができなくなります。

よって、引き続き全ての保有個人情報について帳簿を作成することができるように、「条例個人情報ファイル簿」を設けました。

【第2項関係 説明】

条例個人情報ファイル簿を作成しない保有個人情報を規定しています。

①法の規定で個人情報ファイル簿を作成するものは重複するため対象外としています。

②法の規定で個人情報ファイル簿を作成してはならないものは対象外としています。

対象外となるのは以下の2つです。

- (1) 国の安全等に関する事項が記されたもの
- (2) 犯罪捜査等に関する事項が記載されたもの

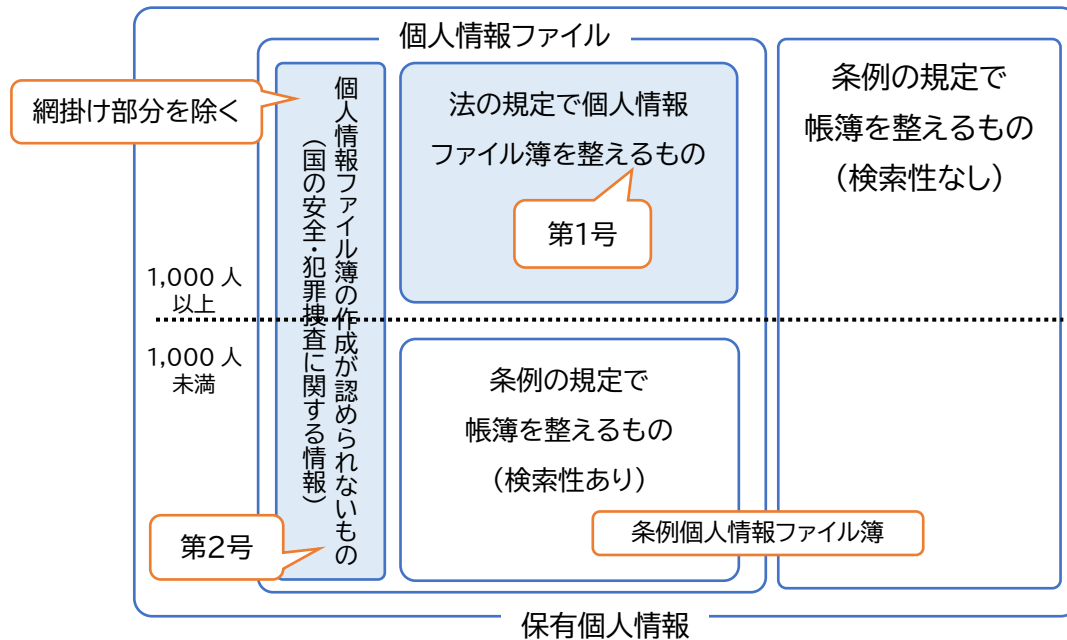


図 3 条例個人情報ファイル簿作成・対象外の図解

【第3項関係 説明】

作成した条例個人情報ファイル簿(法の規定により個人情報ファイル簿も合わせて)は、一般閲覧に供します。

(条例)個人情報ファイル簿を探しやすくするため、目録等を整備し、市のサイトやオープナーにおいて閲覧に供するものとします。

2-4. 費用の負担

第4条 法第89条(手数料)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(開示の実施)第1項の規定により保有個人情報の開示を写しの交付によって受ける者は、当該写しの作成に要する費用を負担しなければならない。この場合において、国分寺市情報公開条例(平成11年条例第33号)別表第2の規定は、当該負担すべき金額の算定について準用する。

【第1項関係 説明】

法の規定に基づき保有個人情報の開示請求を行う場合の手数料を無料とする規定です。

その他、訂正や利用停止請求に係る手続きも無料です。

【第2項関係 説明】

写しの交付を受ける場合の費用負担に係る規定です。

情報公開条例を準用するため、以下のとおりとなります。

モノクロ	10 円/枚
カラー	50 円/枚

※加えて郵送希望の場合は郵送料も負担(本人限定郵便に限ります(後述))

※いずれも A4用紙(に換算した場合の)1枚当たりの費用

2-5. 開示請求書の記載事項

第5条 開示決定等は, 開示請求があった日から市の休日(国分寺市の休日に関する条例(平成元年条例第2号)第1条(国分寺市の休日)第1項に規定する国分寺市の休日をいう。以下同じ。)を除いて7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っては, 当該補正に要した日数は, 当該期間に算入しない。

【説明】

法には, 開示請求書に記載すべき事項が以下のとおり定められています。

- 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

上記事項以外に必要となる情報があった場合の規定です。

現状, 上記以外に開示方法の指定(来所・郵送, 閲覧・写しの交付の別)をする欄等を設けています。

2-6. 開示決定等の期限

- 第6条 開示決定等は、開示請求があった日から市の休日(国分寺市の休日に関する条例(平成元年条例第2号)第1条(国分寺市の休日)第1項に規定する国分寺市の休日をいう。以下同じ。)を除いて7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、市の機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、開示請求があった日から市の休日を除いて30日を限度として、同項の期間を延長することができる。この場合において、市の機関は、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。
- 3 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から市の休日を除いて30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2項の規定にかかわらず、市の機関は、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るれば足りる。この場合において、市の機関は、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する期限

【第1項関係 説明】

保有個人情報の開示請求があった場合の、開示決定等までの期限に係る規定です。

ア. 開示決定等

開示決定等とは、開示請求に係る保有個人情報の

- ① 全部を開示する決定
- ② 一部を開示する決定
- ③ 全部を開示しない決定(保有していない場合含む)

をいいます。

イ. 期間計算の原則

期間の計算方法は、民法の規定に基づくこととされています。

民法第140条 日、週、月又は年によって期間を定めたときは、期間の初日は、算入しない。ただし、その期間が午前零時から始まるときは、この限りでない。

第142条 期間の末日が日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日その他の休日に当たるときは、その日に取り消しをしない慣習がある場合に限り、期間は、その翌日に満了する。

例えば、期限が法定の30日だとした場合のイメージは以下のとおり請求日の次の日を1日目とし、30日目までに決定を行います。

	請求							決定
日数		1	2	3	...	28	29	30

期間の末日が休日の場合は以下のとおり、休日以降の最初の開庁日に決定を行います。

	請求							休日	休日	決定
日数		1	2	3	...	28	29	30		

請求日又は請求日の次の日が休日であっても起算日になります。

	請求	休日	休日					決定
日数		1	2	3	...	28	29	30

ウ. 補正

開示請求書に形式上の不備がある場合は、請求者に対して補正を求めることができます
形式上の不備とは、

- ①必要事項が記載されていない場合
- ②開示請求に係る保有個人情報特定されていない場合
- ③本人確認書類等が不足している場合

などをいいます。

この補正に要した期間は、日数計算から除きます。

エ. 当市の考え方

当市においては、期限を法定の30日から7日まで短縮します。

加えて、大型連休の際に適切な開示手続きを行うことができるよう、日数計算から市の休日を除くとともに、補正の手続きに応じない(連絡が取れない)請求者への対応のため、補正に要した日数も除外することとします。

	請求		補正	補正						休日	休日	決定
日数		1			2	3	4	5	6			7

補正に要する日数は除く

休日は除く

オ. 請求があった日

「請求があった日」は以下のとおりとします。

- ① 来庁による請求 来庁があった日
- ② 郵送による請求 郵便を收受した日

【第2項関係 説明】

事務処理上の困難その他正当な理由があるときには、開示決定等までの期間を7日から最大30日まで延長できる規定です。

事務処理上の困難その他正当な理由とは、例えば

○請求の対象となる保有個人情報の量が多い

○開示・不開示の判断が困難

○他に開示請求を受けている場合等業務量が多い

などが挙げられています。

また、法第86条の規定に基づき第三者の意見聴取を行う場合には、7日以内に開示決定等を行うことが困難とされますので、延長を行うことができます。

なお、延長の手続きを行う場合であっても、一律30日まで延長するのではなく、必要最低限の延長に留めることとし、迅速な開示手続きを行います。

また、補正に時間を要することで迅速な開示手続きに支障をきたすことがないよう、開示請求時に十分な調整を行う必要があります。

【第3項関係 解説】

前項の延長を行ってもなお30日以内に開示決定等を行うことが困難と認められる場合は、特例として、決定を行うことができる部分まで一時的に開示決定等を行い、残りの部分については一定の期間内に開示決定等を行うことができる規定です。

要件として「開示請求に係る保有個人情報が著しく大量」とされていますが、委員会より、震災等により対応を行うことができない場合にも、特例を適用する余地があると示されています。

2-7. 訂正決定等の期限

第7条 訂正決定等は、訂正請求があった日から市の休日を除いて14日以内にしなければならない。ただし、法第91条(訂正請求の手續)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、市の機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、訂正請求があった日から市の休日を除いて30日を限度として、同項の期間を延長することができる。この場合において、市の機関は、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 市の機関は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前2項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、市の機関は、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

【説明】

訂正決定等とは、訂正請求に係る保有個人情報の

- ① 全部を訂正する決定
- ② 一部を訂正する決定
- ③ 全部を訂正しない決定

をいいます。

期間の計算方法については、開示請求の場合と同様です。

2-8. 利用停止決定等の期限

第8条 利用停止決定等は、利用停止請求があった日から市の休日を除いて14日以内になければならない。ただし、法第99条(利用停止請求の手續)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、市の機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、利用停止請求があった日から市の休日を除いて30日を限度として、同項の期間を延長することができる。この場合において、市の機関は、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 市の機関は、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2項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、市の機関は、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

【説明】

利用停止決定等とは、利用停止請求に係る保有個人情報の

- ① 全部を利用停止する決定
- ② 一部を利用停止する決定
- ③ 全部を利用停止しない決定

をいいます。

利用停止には、

- ・市の機関における利用停止
- ・外部への提供停止
- ・消去

が含まれています。

期間の計算方法については、開示請求の場合と同様です。

2-9. 審議会への諮問

第9条 市の機関は、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、国分寺市情報公開・個人情報保護審議会設置条例(平成11年条例第36号)に規定する国分寺市情報公開・個人情報保護審議会に諮問することができる。

- (1) この条例を改正し、又は廃止しようとする場合
- (2) 法第66条(安全管理措置)第1項の規定に基づき講ず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、市の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

【説明】

令和3年法改正において、全ての行政機関等も委員会の管理監督下に置かれることとなったことから、各団体で設置をしている個人情報保護審議会(以下、「審議会」といいます。)に対して、類型的な諮問を行うことができなくなりました。(「類型的な諮問」とは、何らかの判断や決定を行うに当たって、必ず審議会に諮問をしなければならないとする規定のことをいいます。)

この他、

- ・類型的な報告
- ・法の解釈を審議会に委ねること
- ・審議会の意見を尊重する規定を設けること

ができなくなりました。

審議会に諮問を行うことができるのは、「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」に限られたため、本市における「特に必要であると認めるとき」を定める規定です。

①条例の改廃を行う場合

この条例の改廃を行う場合には、審議会に諮問を行うことができます。

②安全管理措置基準の見直しを行う場合

法第66条に基づき安全管理措置基準を設けたため、その内容を見直す場合には、審議会の意見を聴くことができます。

③安全管理措置基準の他、運用上のルールを定める場合

安全管理措置基準の他に運用上のルールを定める必要が生じた場合、審議会の意見を聴くことができます。

2-10. 運用状況の公表

第10条 市の機関は、毎年1回、法の施行の状況について公表しなければならない。

【説明】

毎年1回、法の施行の状況について公表を行います。

○公表内容

委員会が実施する報告の徴取内容に合わせて以下の項目を公表します。

- ・個人情報ファイル簿の数
- ・目的外利用の状況
- ・開示請求等の実施状況

○公表方法

市報、市のホームページ、オープナー等で公表を行います。

2-11. 委任

第11条 この条例の施行に関し必要な事項は、市の機関が別に定める。

【説明】

この条例の施行に関して必要な様式や手続きは、各市の機関が別に定めます。

3. 開示請求等の手続き

3-1. 開示請求制度

何人も保有個人情報の開示請求を行うことができます。

対象は「保有個人情報」であるため、組織的に共有されていない個人メモ等は開示請求の対象となりません。

3-2. 開示請求制度の流れ

(1) 開示請求

開示請求を行うことができる者	・本人 ・法定代理人(未成年者の保護者, 成年後見人など)
請求方法	開示請求書に必要事項を記入の上, 別表「開示請求時に添付する必要書類」に示す書類を添付し, 情報管理課 に以下のいずれかの方法で提出 ・窓口を持参 ・郵送で送付

※電子申請は行いません

(2) 開示できない情報

以下の不開示情報を除き開示します。

- ・情報公開条例第9条各号に該当する情報(第9条第2号の情報のうち本人の情報は開示)
- ・本人の生命, 健康, 生活又は財産を害するおそれがある情報
(本人の病気の進行状況, 虐待に関する情報等)
- ・市の機関が保有していない情報

(3) 開示決定等

以下のいずれかの決定を行います。

開示決定	請求のあった保有個人情報の全てを開示できる場合
部分開示決定	請求のあった保有個人情報の一部を開示できる場合 ・不開示情報を含むものの容易に「区分して」かつ「除く」ことができる ・一部不存在(保存年限満了含む)
不開示決定	請求のあった保有個人情報のすべてを開示しない場合 ・全て不存在(保存年限満了含む) ・容易に区分できない又は容易に除くことができない ・保有個人情報の特定に至らない(補正に応じない場合含む) ・存否応答拒否

上記の決定は、開示請求があった日から、補正に要した日数、休日(土日祝日、年末年始)を除き7日以内に行い、その後請求者に通知します。

(4) 開示

開示方法		詳細
閲覧(来庁※)		指定する日時にオープナーで閲覧します。 その場で複写を行うことができます。
写しの交付	来庁※	指定する日時にオープナーで交付します。 その場で交付に係る費用を納入します。
	郵送	本人限定受取郵便を利用数場合のみ可能です。 開示決定等の通知に納入通知書等を同封して送付しますので、費用の支払いをしてください。
電磁的記録の送付		行いません。

※来庁の場合は、開示決定等の通知書及び本人確認書類が必要です。

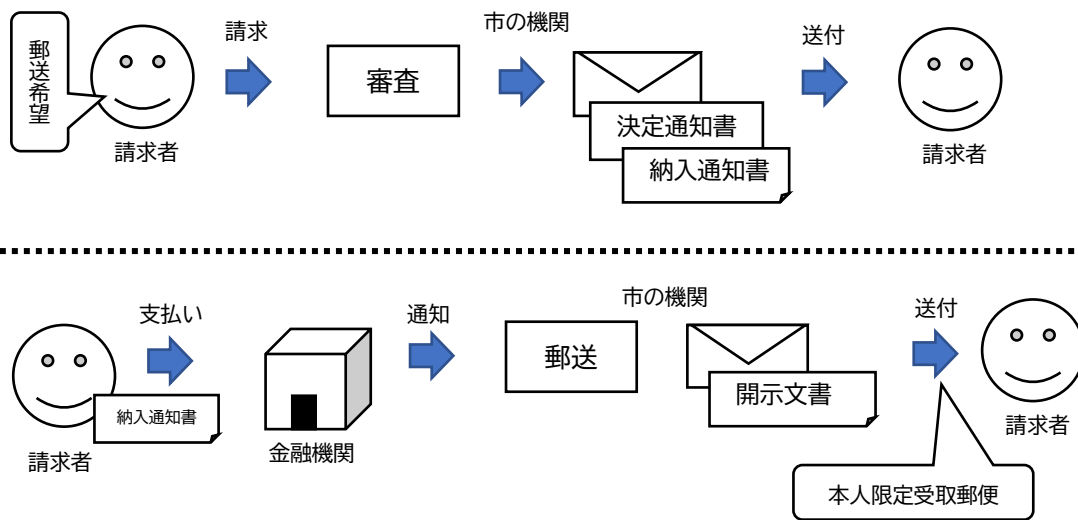


図 開示請求 郵送時の手続きの流れ

3-3. 訂正請求・利用停止請求

以下の場合, 訂正請求・利用停止請求を行うことができます。

原則, 開示請求によって開示された保有個人情報について…

状況	手続	
内容が事実ではない	訂正請求	
利用目的に必要な範囲を超えている	利用の停止 又は消去	利用停止請求
不適正な利用がされている		
不適正に取得されている		
適正な理由なく利用目的外の利用がされている		
適正な理由なく利用目的外の提供されている	提供の停止	

別表 開示請求時に添付する必要書類

請求者	請求方法	必要書類
本人	来庁	本人確認書類※ ₁
	郵送	本人確認書類※ ₁ のコピー 住民票の写し(複写不可・取得して 30 日以内)
法定代理人	来庁	法定代理人の本人確認書類※ ₁ 法定代理人であることが確認できる書類※ ₂ (複写不可・取得して 30 日以内)
	郵送	法定代理人の本人確認書類※ ₁ のコピー 法定代理人の住民票の写し(複写不可・取得して 30 日以内) 法定代理人であることが確認できる書類※ ₂ (複写不可・取得して 30 日以内)
任意代理人	来庁	任意代理人の本人確認書類※ ₁ 任意代理人であることが確認できる書類※ ₃ (複写不可・取得して 30 日以内)
	郵送	任意代理人の本人確認書類※ ₁ のコピー 任意代理人の住民票の写し(複写不可・取得して 30 日以内) 任意代理人であることが確認できる書類※ ₃ (複写不可・取得して 30 日以内)

注: 当市において電子申請, 電子データによる開示は実施しません

※₁ 運転免許証, 健康保険証, マイナンバーカード, パスポートなど(住所地が最新のものであること)

※₂ 戸籍謄本, 母子健康手帳, 成年後見登記の登記事項証明書など

※₃ 本人の実印を押印した委任状+印鑑登録証明書 又は 委任状+本人の本人確認書類※₁のコピー

(委任状は, 請求日から 30 日以内に作成されたものに限る)

国分寺市個人情報の保護に関する
法律の運用に関する条例解釈運用基準

令和5年4月1日策定

政策部情報管理課