

行政不服審査法の全部改正に伴う例規整備について

行政不服審査法の全部改正に伴い、個人情報保護条例、情報公開条例等の例規を改正し、平成 28 年 4 月 1 日に施行しました。その例規整備の概要は、次のとおりです。

1 行政不服審査法とは

行政不服審査法は、行政の処分その他公権力の行使に当たる行為に不服がある場合に、簡易迅速かつ公正な手続のもとで広く行政庁に対して不服を申し立てる不服申立てについて定めた一般法で、不服申立ては、法律に特別の定めがある場合を除き、行政不服審査法に基づいて行われます。

2 行政不服審査法と情報公開条例・個人情報保護条例との関係

情報公開条例に基づく公開決定等(部分公開、非公開、存否応答拒否、不存在)や公開請求に係る不作為、個人情報保護条例に基づく開示決定等(部分開示、不開示、存否応答拒否、不存在)や開示請求に係る不作為に不服がある場合は、行政不服審査法に基づいて定められた各条例の規定に基づき、不服申立てをすることになります。

なお、情報公開条例・個人情報保護条例の規定に基づく不服申立ての審理は、寒川町情報公開審査会・寒川町個人情報保護審査会が行います。

3 行政不服審査法の全部改正

行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号、以下「旧法」といいます。)は、制定されて以来、実質的な改正は行われてきませんでした。行政手続法の制定や行政事件訴訟法の改正など関係法制が整備され、国民の行政への公正性や透明性に関する意識が変化したことから、改正の機運が高まり、公正性・使いやすさの向上、国民の救済手段の充実・拡大の観点から抜本的な見直しが行われました。そして、平成 26 年 6 月 13 日に旧法を全部改正する行政不服審査法(平成 26 年法律第 68 号、以下「新法」といいます。)が公布され、平成 28 年 4 月 1 日に施行されました。

4 行政不服審査法の改正概要

(1) 審査請求への一元化

旧法では、不服申立てには、処分庁に上級行政庁がない場合に処分庁に再考を求める異議申立てと、処分庁に上級行政庁がある場合に直近の上級行政庁に審査してもらう審査請求の 2 つがありましたが、新法では、新たな手続きによる審査請求に一元化されました。

(2) 審査請求の改正

新法においては、審査請求に、審理員による審理手続と行政不服審査会による点検が導入されました。

ア 審理員による審理手続

審査庁に所属し、処分に関与しない職員のうちから指名される審理員が審査庁からの一定の独立性をもって、中立的な立場で計画的に審理手続を主宰し、処分庁と審査請求人の両者の主張を公平に審理する制度

イ 行政不服審査会

審理の客観性と公正性を確保するため、審理員が提出する審理員意見書を点検する第三者機関(行政不服審査会の事務については、神奈川県に事務委託)

(3) 審査請求期間の延長

審査請求期間が、処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内であったのが、3 月以内に延長されました。

5 例規整備について

例規整備については、寒川町個人情報保護審査会・寒川町情報公開審査会の委員の意見を聞いた上で行いました。

情報公開・個人情報保護に関する例規で改正したもの

- ・寒川町情報公開条例 (P4～10)
- ・寒川町個人情報保護条例 (P11～23)
- ・寒川町情報公開条例施行規則 (P24・25)
- ・寒川町情報公開審査会規則 (P26)
- ・寒川町個人情報保護条例施行規則 (P27～30)
- ・寒川町個人情報保護審査会規則 (P31)
- ・寒川町情報公開事務処理要綱 (P32～36)、
- ・寒川町個人情報保護事務処理要綱 (P37～44)
- ・寒川町情報公開審査会審査要領 (P45・46)、
- ・寒川町個人情報保護審査会審査要領 (P47・48)

6 例規整備の概要

(1) 用語の整理

「不服申立て・異議申立て」を「審査請求」に、「不服申立人・異議申立人」を「審

査請求人」に、「決定」を「裁決」に改めるなど法改正に伴う用語の整理を行いました。

(2) 各条例に審理員による審理手続を適用しない旨を定めた

寒川町情報公開条例・寒川町個人情報保護条例の規定に基づく審査請求の審理は、引き続き寒川町情報公開審査会・寒川町個人情報保護審査会が行うこととするため、各条例に審理員による審理手続を適用しない旨を定めました（行政不服審査法第9条第1項ただし書）。これは、審査会が、情報公開及び個人情報保護に関する見識を有する者で組織され、高い専門性を有していること、また、実施機関から独立した機関であり、その答申は客観性と公平性が確保されていることから、審理員による審理よりも審査会による審理のほうが望ましいと判断したためです。

(3) 弁明書の作成・提出

審査請求を受けた実施機関は、非公開決定等の根拠について記載した弁明書を作成し、審査請求人及び参加人へ送付すること、弁明書の送付を受けた審査請求人は反論書を、参加人は意見書を提出できる旨を規定し、実施機関が審査会へ諮問するときに、弁明書・反論書・意見書の写しを併せて提出することとしました。

(4) 口頭意見陳述の方法を新法に定められた方法に改めた

口頭意見陳述の申立てがあったときは、原則として口頭意見陳述を行うよう改め、全ての審査関係人を招集すること、また、申立人は、審査会の許可を得て、実施機関に対して審査請求に関する質問を発することができる旨を規定しました。

(5) 提出資料の写しの送付

審査会は、審査請求人等から審査会に対して意見書又は資料の提出があったときは、原則としてその写しを他の審査請求人等に送付する旨を規定しました。

(6) 法改正に伴い様式の教示文を改めた

法改正により、教示文の「60日以内」を「3月以内」に改めました。

目次

- 第1章 総則(第1条—第3条)
- 第2章 公文書の公開(第4条—第15条)
- 第3章 審査請求(第15条の2・第16条)
- 第4章 情報公開審査会(第17条—第23条)
- 第5章 情報公開制度運営審議会(第24条—第26条)
- 第6章 雑則(第27条—第33条)
- 第7章 罰則(第34条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり町民の知る権利を尊重して、公文書の公開を求める権利を明らかにするとともに、公文書の公開に関し必要な事項を定めることにより、町の諸活動を町民に説明する責務を果たし、もって町政に対する町民の信頼と理解を深め、公正で開かれた町政の発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書及び図画(これらを撮影したマイクロフィルムを含む。)並びに電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつ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。)であつて、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、文書又は図面の作成の補助に用いるため一時的に作成した電磁的記録であつて、実施機関が定めるものを除く。

(2) 実施機関 町長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。

(平18条例1・一部改正)

(適正使用)

第3条 この条例の定めるところにより、公文書の公開を受けた者は、これによつて得た情報を適正に使用しなければならない。

第2章 公文書の公開

(公文書の公開を請求できる権利)

第4条 何人も、実施機関に対して、当該実施機関が管理する公文書の公開を請求することができる。

(実施機関の公開義務)

第5条 実施機関は、公文書の公開の請求(以下「公開請求」という。)があつたときは、当該公文書に次の各号に掲げる情報(以下「非公開情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、公開しなければならない。

(1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、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。)又は特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令又は他の条例(以下「法令等」という。)の規定により又は慣行として何人でも閲覧することができるものとされている情報

イ 公表を目的として作成し、又は取得した情報

ウ 公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))の役員及び職員をいう。)の職務の遂行に係る情報であつて、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務

遂行の内容に係る部分

- (2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの
- ア 公開することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
 - イ 実施機関の要請を受けて、公開しないと条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として公開しないこととされているものその他の当該条件を付すことが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- (3) 本町の機関内部若しくは機関相互又は本町の機関と国等(国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人をいう。以下同じ。)との間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公開することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、町民の間に不当に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (4) 本町の機関又は国等が行う事務又は事業(以下「事務事業」という。)に関する情報であつて、公開することにより、次に掲げるおそれその他当該事務事業の性質上、当該事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、本町又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ効率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
- (5) 公開することにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全の確保と秩序の維持に支障が生ずると認められる情報
- (6) 法令等の規定により明らかに公開することができないとされている情報
(平17条例1・平19条例16・平27条例2・一部改正)

(部分公開)

第6条 実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報とそれ以外の情報とが併せて記録されている場合において、非公開情報の部分を容易に、かつ、請求の趣旨を損なわない程度で合理的に分離できるときは、当該非公開情報が記録されている部分を除き、当該公文書の公開をしなければならない。

2 公開請求に係る公文書に前条第1号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公開しても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公益上の必要による公開)

第7条 実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報(法令等の規定により明らかに公開することができないとされている情報を除く。)が記録されている場合であつても、当該情報を公開することが人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公益上必要があると認められるときは、当該公文書を公開することができる。

(公文書の存否に関する情報)

第8条 実施機関は、公開請求に係る公文書が存在しているかどうかを答えるだけで、特定の個人の生命、身体又は名誉が侵害されると認められる場合に限り、当該公文書の存否を明らかにしないことができる。

(公開請求の手続)

第9条 公開請求をしようとする者は、当該公開請求に係る公文書を管理している実施機関に次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。ただし、当該請求に係る公文書が一般に公表することを目的として実施機関が作成した刊行物その他の実施機関が定める公文書であるときは、口頭により行うことができる。

(1) 公開請求をしようとする者の氏名及び住所(法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)

(2) 公文書の名称その他の公開請求に係る公文書を特定するに足りる事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

- 2 実施機関は、前項の請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をした者(以下「請求者」という。)に対して、相当の期間を定めてその補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、請求者に補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。
(公開請求に対する決定)

第10条 実施機関は、前条第1項本文の規定による公開請求があつたときは、当該公開請求があつた日から起算して15日以内(前条第2項に規定する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。以下この条、第11条及び第12条において同じ。)に、当該公開請求に係る公文書の公開をする旨又はしない旨の決定をし、速やかに請求者にその旨を書面により通知しなければならない。

- 2 実施機関は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に同項の決定をすることができないときは、当該期間を30日を限度として延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに請求者にその旨及び理由を書面により通知しなければならない。

- 3 前2項の規定にかかわらず、実施機関は、同一の請求者から一時に大量の公開請求がなされたことにより、事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれのあるときは、当該公開請求に係る公文書の一部の部分につき、前項に規定する期間内に第1項の決定をし、当該決定をした部分以外の部分については、同項の決定ができる日まで延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに請求者にその旨及び理由を書面により通知しなければならない。

- 4 第1項の場合において、公文書の公開をしない旨の決定(第6条の規定により公開の請求に係る公文書の一部について公開をしないこととする場合の当該公開をしない旨の決定を含む。)をしたときは、その理由を併せて通知しなければならない。この場合において、当該理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を明らかにしなければならない。

- 5 実施機関は、前条第1項ただし書に規定する公開請求があつたときは、速やかに当該公文書の公開をする旨の決定をするものとする。

第11条 実施機関は、第8条の規定により公文書の存否を明らかにしないときは、公開請求があつた日から起算して15日以内に、当該公文書の存否を明らかにしない旨の決定をし、速やかに請求者にその旨及び理由を書面により通知しなければならない。

(公文書の不存在の通知)

第12条 実施機関は、公開請求に係る公文書が存在しないときは、公開請求があつた日から起算して15日以内に、請求者に当該公文書が存在しない旨を書面により通知しなければならない。

(第三者の保護)

第13条 実施機関は、第10条第1項及び第11条の規定による決定をする場合において、公開請求に係る公文書に国等及び請求者以外の者(以下この条、第16条第3項及び第4項において「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

- 2 実施機関は、第三者に関する情報が記録されている公文書を第7条の規定により公開しようとするときは、当該公文書の公開をする旨の決定(第6条の規定により公開請求に係る公文書の一部について公開をしないこととする場合の当該部分以外の部分の公開をする旨の決定を含む。以下「公開の決定」という。)をする前に当該第三者に意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- 3 実施機関は、前2項の規定により意見を述べる機会を与えられた第三者が当該公文書の公開に反対の意思を表示した意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した場合において、公開の決定をするときは、公開の決定日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、公開の決定後直ちに反対意見書を提出した第三者に公開の決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

(平28条例5・一部改正)

(公文書の公開の方法)

第14条 公文書の公開は、文書又は図面については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を考慮して実施機関が定めるところにより行うものとする。

- 2 実施機関は、公開請求に係る公文書の公開をすることにより、当該公文書が汚損され、又は破損されるおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、当該公文書の写し又は複写した物(以下「公文書の写し等」という。)により公文書の公開をすることができる。

(平18条例1・一部改正)

(費用負担)

第15条 前条の規定による公文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 請求者が公文書の写し等の交付を受ける場合における当該公文書の写し等の作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

(平18条例1・一部改正)

第3章 審査請求

(平28条例5・改称)

(審理員の指名の適用除外)

第15条の2 公開決定等(第10条第1項若しくは第11条の決定又は第12条の通知をいう。以下同じ。)又は公開請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項本文の規定は、適用しない。

(平28条例5・追加)

(審査会への諮問)

第16条 実施機関は、公開決定等又は公開請求に係る不作為について審査請求があつたときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく寒川町情報公開審査会(第17条第1項を除き、以下「審査会」という。)に諮問し、その議を経て、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を公開することとする場合(当該公文書の公開について反対意見書が提出されている場合及び行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第2項に規定する意見書(以下「参加人意見書」という。)において反対する旨の意見が述べられている場合を除く。)

2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書及び同法第30条第1項に規定する反論書並びに参加人意見書の写し(反論書及び参加人意見書の写しにあつては、提出があつた場合に限り。)を添えてしなければならない。

3 第1項の規定により諮問した実施機関は、次に掲げる者に諮問をした旨を書面により通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。)

(2) 請求者(請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(3) 当該審査請求に係る公文書の公開について反対意見書を提出している第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

4 第13条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 公開の決定に対する第三者からの審査請求を却下又は棄却する裁決

(2) 審査請求に係る公開決定等(公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。)を変更して行う公開の裁決(第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限り。)

(平28条例5・一部改正)

第4章 情報公開審査会

(審査会)

第17条 前条第1項の審査請求について、実施機関の諮問に応じて審査するため、寒川町情報公開審査会を置く。

2 審査会は、委員5人以内で組織する。

3 審査会の委員は、情報公開制度に関する見識を有し、かつ、公正な判断をなし得る者のうちから町長が委嘱する。

4 審査会の委員の任期は、3年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 審査会の委員は、再任されることができる。

6 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

7 審査会の会議は、非公開とする。

(平28条例5・一部改正)

(審査会の権限等)

第18条 審査会は、必要があると認めるときは、実施機関に対して公開決定等に係る公文書の提示を求めることができる。この場合において、何人も、審査会に対してその提示された公文書の公開を求めることができない。

2 審査会は、必要があると認めるときは、実施機関に対して公開決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう

求めることができる。

3 実施機関は、審査会から前2項の規定による求めがあつたときは、これを拒んではならない。

4 第1項及び第2項に定めるもののほか、審査会は、審査を行うため必要があると認めるときは、審査請求人等(審査請求人、参加人及び実施機関をいう。以下同じ。)に対して意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者に対してその知つている事実を陳述させ、又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

5 審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に第1項の規定により提示された公文書を閲覧させ、前項の規定による調査をさせ、又は第19条第1項の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。

6 審査会は、前条第1項の目的を達成するため必要があると認めるときは、次の事項について、実施機関に対し意見を述べることができる。

(1) 情報公開に関する事項であつて、審査を通じて、意見を述べる必要があると認めた事項

(2) 審査に関する事項

7 この条から第22条までの規定により審査会又は委員がした処分については、審査請求をすることができない。

(平22条例2・平28条例5・一部改正)

(口頭意見陳述)

第19条 審査会は、審査請求人及び参加人から申立てがあつたときは、当該申立てをした者(以下「申立人」という。)に口頭により意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、当該申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合には、この限りでない。

2 前項本文の規定による意見の陳述(以下「口頭意見陳述」という。)は、審査会が期日及び場所を指定し、全ての審査請求人等を招集してさせるものとする。

3 口頭意見陳述において、申立人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 口頭意見陳述において、審査会は、申立人のする陳述が事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。

5 口頭意見陳述に際し、申立人は、審査会の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、実施機関に対して、質問を発することができる。

(平28条例5・一部改正)

(意見書等の提出)

第20条 審査請求人等は、審査会に対して意見書又は資料を提出することができる。この場合において、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

(平28条例5・一部改正)

(提出資料の写しの送付等)

第21条 審査会は、第18条第2項若しくは第4項又は前条の規定による意見書又は資料の提出があつたときは、当該意見書又は資料の写し(電磁的記録にあつては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面)を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、審査会に対して審査会に提出された意見書又は資料の閲覧(電磁的記録にあつては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧)を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害す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でなければ、その閲覧を拒むことができない。

3 審査会は、前項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

4 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は第2項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

(平28条例5・一部改正)

(答申書の送付等)

第22条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

2 審査会は、諮問に対する答申をする場合において、必要があると認めるときは、当該諮問をした実

寒川町情報公開条例

実施機関に対し、当該答申に関連する情報公開に関する事項について必要な措置を講ずることを求めることができる。

- 3 実施機関は、前項の規定による求めに応じ、措置を講じたときはその旨を、措置を講じないときはその旨及び理由を、遅滞なく、審査会に通知するものとする。

(平22条例2・平28条例5・一部改正)

(委任)

第23条 その他審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

第5章 情報公開制度運営審議会

(運営審議会)

第24条 情報公開制度の適正かつ円滑な運営を推進するため、寒川町情報公開制度運営審議会(以下「審議会」という。)を置く。

- 2 審議会は、情報公開制度の運営に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じて調査審議し、答申するほか、実施機関に意見を述べることができる。

- 3 審議会は、委員7人以内で組織する。

- 4 審議会の委員は、町民及び学識経験者のうちから町長が委嘱する。

- 5 審議会の委員の任期は、3年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 6 審議会の委員は、再任されることができる。

(審議会の権限)

第25条 審議会は、調査審議を行うため必要があると認めるときは、専門的事項に関し学識経験を有する者、実施機関の職員その他関係者に対して意見若しくは説明又は必要な書類の提出を求めることその他必要な調査をすることができる。

(委任)

第26条 その他審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

第6章 雑則

(公文書の管理)

第27条 実施機関は、この条例に定める情報公開制度的確な運用を図るよう、公文書の分類、保存、廃棄等公文書の管理を適切に行わなければならない。

(公文書目録の作成)

第28条 実施機関は、公文書目録を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

(適用除外)

第29条 この条例は、次に掲げる公文書の公開については、適用しない。

- (1) 他の法令等の規定により閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の手続が定められている公文書

- (2) 図書館その他これに類する施設において、一般の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、記録、図画等

- (3) 不特定多数の者に販売することを目的として発行される新聞、雑誌、書籍等

- (4) 町史編さんを目的として管理されている歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料(出資法人等の責務等)

第30条 町が出資する法人で規則で定めるもの(以下「出資法人」という。)は、その管理する文書の公開に努めなければならない。

- 2 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、その管理する公の施設の管理に関する業務に係る文書の公開に関し必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 3 実施機関は、出資法人及び指定管理者に対しその管理する文書の公開について指導又は助言するよう努めなければならない。

(平17条例19・一部改正)

(運用状況の公表)

第31条 実施機関は、毎年、この条例の運用の状況について、一般に公表するものとする。

(情報の提供)

第32条 実施機関は、この条例の目的を達成するために、必要な情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

(委任)

第33条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

第7章 罰則

(罰則)

第34条 第17条第6項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

(平22条例2・追加)

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例は、次に掲げる公文書について適用する。

(1) 平成12年4月1日以降に作成し、又は取得した公文書

(2) 平成12年4月1日前に作成し、又は取得した公文書であつて、その目録が作成されたもの

(最初に委嘱される委員の任期の特例)

3 この条例の施行の際最初に委嘱される審査会の委員及び審議会の委員の任期は、第17条第4項又は第24条第5項の規定にかかわらず当該委嘱の日から平成15年3月31日までとする。

附 則(平成17年3月28日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成17年9月27日条例第19号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成18年3月24日条例第1号)

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

2 この条例は、施行日前に作成し、又は取得した電磁的記録については、データベース(論文、数値、図形その他の情報の集合物であつて、それらの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をいう。)を除いて、適用しない。

附 則(平成19年10月23日条例第16号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成22年3月23日条例第2号)

この条例は、公布の日から施行する。ただし、目次の改正規定並びに第33条の次に章名及び1条を加える改正規定は、平成22年7月1日から施行する。

附 則(平成27年3月23日条例第2号)

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月22日条例第5号)

(施行期日)

1 この条例は、行政不服審査法の施行の日(平成28年4月1日)から施行する。

(経過措置の原則)

2 町長等(処分権限を有する町の機関をいう。以下同じ。)の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであつてこの条例の施行前にされた町長等の処分その他の行為又はこの条例の施行前にされた申請に係る町長等の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

目次

- 第1章 総則(第1条—第5条)
- 第2章 実施機関等の義務(第6条—第13条の2)
- 第3章 開示、訂正及び利用停止の請求権(第14条—第27条)
- 第4章 審査請求(第27条の2・第28条)
- 第5章 個人情報保護審査会(第29条—第35条)
- 第6章 個人情報保護制度運営審議会(第36条—第38条)
- 第7章 雑則(第39条—第42条)
- 第8章 罰則(第43条—第46条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、個人の尊厳を保つ上で個人情報(個人情報に該当しない特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)の保護が重要であることにかんがみ、本町の機関が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにするとともに、個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、個人情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止を図り、もつて基本的人権の擁護及び公正で民主的な市政の推進に資することを目的とする。

(平17条例20・平27条例15・一部改正)

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人に関する情報(個人が営む事業に関して記録された情報に含まれる当該個人に関する情報及び法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、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。)をいう。
- (2) 保有個人情報 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、当該実施機関の職員が組織的に利用するものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、公文書(寒川町情報公開条例(平成11年条例第24号)第2条第1号に規定する公文書をいう。以下同じ。)に記録されているものに限る。
- (3) 個人情報ファイル 保有個人情報を含む情報の集合物であつて、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をいう。
- (4) 特定個人情報 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。以下「番号法」という。)第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。
- (5) 情報提供等記録 番号法第23条第1項及び第2項に規定する記録に記録された特定個人情報をいう。
- (6) 保有特定個人情報 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した特定個人情報であつて、当該実施機関の職員が組織的に利用するものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、公文書に記録されているものに限る。
- (7) 実施機関 町長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
- (8) 事業者 事業を営む法人その他の団体(国、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)、地方公共団体及び地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))を除く。以下「法人等」という。)又は事業を営む個人をいう。
- (9) 電子計算機処理 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、次に掲げる処理を除く。
 - ア 専ら文章を作成するための処理
 - イ 専ら文書又は図画の内容を記録するための処理

寒川町個人情報保護条例

- ウ 製版その他の専ら印刷物を制作するための処理
- エ 専ら文書又は図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理
(平17条例20・平22条例3・平27条例15・一部改正)

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、あらゆる施策を通じて個人情報(個人情報に該当しない特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)の保護に努めるとともに、個人情報の保護の重要性について町民及び事業者の意職啓発に努めなければならない。

(平27条例15・一部改正)

(事業者の責務等)

第4条 事業者は、個人情報(個人情報に該当しない特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止に関し必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する本町の施策に協力しなければならない。

2 町長は、事業者に対して個人情報の適正な取扱いについて指導又は助言することができる。

(平27条例15・一部改正)

(町民の役割)

第5条 町民は、個人情報の保護の重要性を認識し、他人の個人情報をみだりに取り扱わないようにするとともに、自ら個人情報の保護を心掛けることにより、個人情報の保護に積極的な役割を果たすものとする。

第2章 実施機関等の義務

(平17条例20・改称)

(取扱いの制限)

第6条 実施機関は、次に掲げる事項に関する個人情報を取り扱ってはならない。ただし、法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の規定に基づいて取り扱うとき又はあらかじめ寒川町個人情報保護制度運営審議会(第36条第1項を除き、以下「審議会」という。)の意見を聴いた上で正当な事務又は事業(以下「事務事業」という。)の実施のために必要があると認めて取り扱うときは、この限りでない。

- (1) 思想、信条及び宗教
- (2) 人種及び民族
- (3) 犯罪歴
- (4) 前3号に掲げるもののほか、基本的人権を損なうおそれのある事項

(平17条例20・一部改正)

(個人情報取扱事務の登録)

第7条 実施機関は、個人情報(個人情報に該当しない特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)を取り扱う事務(個人の氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により個人を検索し得る形で個人情報が記録された公文書を使用する事務に限る。以下この条において「個人情報取扱事務」という。)について、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務登録簿を備えなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称及び概要
- (2) 個人情報取扱事務を所管する組織の名称
- (3) 個人情報取扱事務を開始する年月日
- (4) 個人情報記録から検索し得る個人の類型
- (5) 前号の個人の類型ごとの次の事項

ア 個人情報を取り扱う目的

イ 個人情報の項目名及び前条各号に掲げる事項に関する個人情報を取り扱うときは、その根拠

ウ 個人情報の収集先及び収集の方法

エ 電子計算機処理の有無

オ 個人情報を利用する範囲、個人情報を提供するときは提供する範囲及び提供する個人情報の項目名並びに第10条第1項に規定するオンライン結合による提供の有無

2 前項の公文書には、次に掲げるものは含まない。

- (1) 本町の機関又は国等(国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人をいう。以下同じ。)の役員及び職員に関する個人情報で、専らその職務の遂行に関するものが記録されたもので実施機関が定めるもの
- (2) 本町の機関の職員(職員であつた者を含む。)の人事、給与その他の勤務条件に関するものが記

寒川町個人情報保護条例

録されたもので実施機関が定めるもの

(3) 一般に入手し得る刊行物等

- 3 実施機関は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について個人情報取扱事務登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。
- 4 実施機関は、前項の規定により登録したときは、遅滞なく登録した事項を審議会に報告しなければならない。この場合において、審議会は、当該事項について意見を述べることができる。
- 5 実施機関は、第3項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく当該個人情報取扱事務に係る登録を抹消し、その旨を審議会に報告しなければならない。
- 6 実施機関は、個人情報取扱事務登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

(平17条例20・平22条例3・平27条例15・一部改正)

(収集の制限)

第8条 実施機関は、個人情報を収集するときは、あらかじめ、個人情報を取り扱う目的(以下「取扱目的」という。)を明確にし、収集する個人情報の範囲を当該取扱目的達成のために必要な限度を超えないものとしなければならない。

2 実施機関は、個人情報を収集するときは、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

3 実施機関は、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の規定に基づき収集するとき。

(2) 本人の同意に基づき収集するとき。

(3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ない必要があると認めて収集するとき。

(4) 出版、報道その他これらに類する行為により公にされたものから収集するとき。

(5) 本人から収集することにより、本町の機関又は国等の機関が行う当該事務事業の性質上その目的の達成に支障が生じ、又は公正若しくは円滑な実施を困難にするおそれがあることその他本人以外の者から収集することに相当の理由があることを審議会の意見を聴いた上で実施機関が認めて収集するとき。

4 実施機関は、前項第3号又は第5号の規定に該当して本人以外の者から個人情報を収集したときは、その旨及び当該個人情報に係る取扱目的を本人に通知しなければならない。ただし、審議会の意見を聴いた上で適当と認めたときは、この限りでない。

5 法令等の規定に基づく申請、届出その他これらに類する行為に伴い、当該申請、届出その他これらに類する行為を行おうとする者以外の個人に関する個人情報が収集されたときは、当該個人情報は、第3項第2号の規定に該当して収集されたものとみなす。

(保有特定個人情報以外の保有個人情報の利用及び提供の制限)

第9条 実施機関は、個人情報を収集したときの取扱目的以外の目的に当該保有個人情報(保有特定個人情報を除く。以下この条において同じ。)を当該実施機関内部若しくは実施機関相互において利用し、又は実施機関以外の者に提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令等の規定に基づき利用し、又は提供するとき。

(2) 本人の同意に基づき利用し、若しくは提供するとき又は本人に提供するとき。

(3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ない必要があると認めて利用し、又は提供するとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、審議会の意見を聴いた上で必要があると認めて利用し、又は提供するとき。

2 実施機関は、前項第3号又は第4号の規定に該当する場合において保有個人情報を利用し、又は提供したときは、その旨及びその目的を本人に通知しなければならない。ただし、審議会の意見を聴いた上で適当と認めたときは、この限りでない。

(平22条例3・平27条例15・一部改正)

(保有特定個人情報の利用の制限)

第9条の2 実施機関は、特定個人情報を取り扱う事務における特定個人情報の利用目的以外の目的のために保有特定個人情報を当該実施機関の内部において利用してはならない。ただし、実施機関は、個人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときに該当すると認めるときは、特定個人情報を取り扱う事務における特

寒川町個人情報保護条例

定個人情報の利用目的以外の目的のために保有特定個人情報(情報提供等記録を除く。以下この条において同じ。)を自ら利用することができる。

- 2 実施機関は、前項ただし書の規定により保有特定個人情報を特定個人情報を取り扱う事務における特定個人情報の利用目的以外の目的のために利用するときは、当該保有特定個人情報に係る本人又は第三者の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

(平27条例15・追加)

(オンライン結合による提供)

第10条 実施機関は、公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益を侵害するおそれがないと認められるときでなければ、オンライン結合(当該実施機関が管理する電子計算機と実施機関以外の者が管理する電子計算機その他の機器とを通信回線を用いて結合し、当該実施機関の保有個人情報を実施機関以外の者が随時入手し得る状態にする方法をいう。次項において同じ。)による保有個人情報の提供を行ってはならない。

- 2 実施機関は、オンライン結合による保有個人情報の提供を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、審議会の意見を聴かなければならない。その内容を変更しようとするときも、同様とする。

(平22条例3・一部改正)

(適正な維持管理)

第11条 実施機関は、個人情報の保護を図るため、次に掲げる事項について必要な措置を講ずることにより、保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。以下この項において同じ。)について適正な維持管理を行わなければならない。

- (1) 保有個人情報は、正確かつ最新なものとする。
 - (2) 保有個人情報の漏えいを防止すること。
 - (3) 保有個人情報のき損、滅失、不当な検索、改ざんその他の事故を防止すること。
- 2 実施機関は、保存する必要のなくなった保有個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄又は消去しなければならない。
 - 3 実施機関は、前2項の規定による事務を処理させるため、個人情報管理責任者を定めるものとする。

(平22条例3・平27条例15・一部改正)

(職員の義務)

第12条 実施機関の職員は、職務に関して知り得た個人情報(個人情報に該当しない特定個人情報を含む。)の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(平27条例15・一部改正)

(受託者等の責務)

第13条 実施機関から個人情報を取扱う業務を受託した者は、当該受託業務において、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の受託業務に従事している者又は従事していた者は、当該受託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(平17条例20・全改)

(指定管理者等の責務)

第13条の2 個人情報の取扱いを伴う業務を行う指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)は、当該業務において、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(平17条例20・追加)

第3章 開示、訂正及び利用停止の請求権

(平17条例20・改称)

(自己情報の開示請求権)

第14条 何人も、自己に関する保有個人情報(第7条第2項各号に掲げるものを除く。以下同じ。)(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。以下この項において同じ。)(の)開示(保有個人情報が存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。))を実施機関に対し請求することができる。

- 2 次の各号に掲げる者は、本人に代わって当該各号に定める区分に応じ、前項の規定による開示の請

求(以下「開示の請求」という。)をすることができる。

(1) 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は実施機関が特別の理由があると認めた者の代理人 自己に係る保有個人情報(保有特定個人情報を除く。)

(2) 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人 自己に係る保有特定個人情報

3 実施機関は、開示の請求があつたときは、第19条に規定する方法により当該開示の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。次項及び第5項において同じ。)の開示をしなければならない。

4 実施機関は、前項の規定にかかわらず、開示の請求に係る保有個人情報について開示をすることが次の各号のいずれかに該当するときは、当該保有個人情報の開示をしないことができる。

(1) 開示の請求の対象となつた保有個人情報に開示の請求をした者(以下「請求者」という。)以外の個人に関する個人情報が含まれる場合であつて、請求者に開示することにより、当該個人の正当な利益を害することになると認められるとき。

(2) 開示の請求の対象となつた保有個人情報に法人等に関して記録された情報又は個人が営む事業に関して記録された情報が含まれる場合であつて、請求者に開示することにより、当該法人等又は当該個人が有する競争上の正当な利益を害することになると認められるとき。

(3) 開示の請求の対象となつた保有個人情報が個人の指導、診断、評価、選考等に関する情報であつて、請求者に開示をすることにより、当該指導、診断、評価、選考等に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。

(4) 開示の請求の対象となつた保有個人情報が本町の機関内部若しくは機関相互又は本町の機関と国等の機関との間における審議、検討、協議(以下この号において「審議等」という。)に関する情報であつて、請求者に開示をすることにより、当該審議等に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。

(5) 開示の請求の対象となつた保有個人情報が本町の機関又は国等の機関が行う取締り、調査、交渉、争訟その他の事務事業に関する情報であつて、請求者に開示することにより、当該事務事業の実施の目的を失わせ、又は当該事務事業の公正若しくは円滑な実施を著しく困難にするおそれがあるとき。

(6) 個人の生命、身体及び財産の保護その他公共の安全の確保のため、請求者に開示をしないことが必要と認められるとき。

(7) 開示の請求の対象となつた保有個人情報が法令等の定めるところにより明らかに本人に開示をすることができないとされているとき。

5 実施機関は、開示の請求に係る保有個人情報に前項各号のいずれかに該当することにより開示をしないことができる個人情報とそれ以外の個人情報とが併せて記録されている場合において、当該開示をしないことができる個人情報の部分を容易に、かつ、開示の請求の趣旨を損なわない程度に合理的に分離できるときは、同項の規定にかかわらず、当該開示をしないことができる個人情報が記録されている部分を除き、当該保有個人情報の開示をしなければならない。

(平12条例2・平22条例3・平27条例15・一部改正)

(保有個人情報の存否に関する情報)

第14条の2 開示の請求に対し、当該開示の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。)が存在しているか否かを答えるだけで、前条第4項各号を開示することとなるときは、実施機関は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないことができる。

(平17条例20・追加、平22条例3・平27条例15・一部改正)

(開示の請求の手續)

第15条 開示の請求をしようとする者は、当該開示の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)を管理する実施機関に次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

(1) 開示の請求をしようとする者の氏名及び住所

(2) 開示の請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 開示の請求をしようとする者は、当該開示の請求をしようとする者が当該開示の請求に係る保有個人情報の本人であること又は代理権を有する者であることを確認するために必要な書類で実施機関が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

3 実施機関は、第1項の請求書に形式上の不備があると認めるときは、請求者に対して相当の期間を定

めてその補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、請求者に補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(平22条例3・平27条例15・一部改正)

(開示の請求に対する決定等)

第16条 実施機関は、前条第1項及び第2項の規定による開示の請求があつたときは、当該開示の請求があつた日から起算して15日以内(前条第3項に規定する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。)に、当該開示の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)を開示する旨又はしない旨の決定をし、速やかに請求者にその旨を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に同項の決定をすることができないときは、当該開示の請求があつた日から起算して30日を限度として同項に規定する期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに請求者にその旨及び理由を書面により通知しなければならない。

3 第1項の場合において、保有個人情報を開示しない旨の決定(第14条第5項の規定により開示の請求に係る保有個人情報の一部について開示しないこととする場合の当該開示をしない旨の決定を含む。)をしたときは、その理由を併せて通知しなければならない。この場合において、当該理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を明らかにしなければならない。

(平22条例3・平27条例15・一部改正)

(保有個人情報の存否応答拒否及び不存在の通知)

第16条の2 実施機関は第14条の2の規定により保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)の存否を明らかにしないときは、開示の請求があつた日から起算して15日以内に、当該保有個人情報の存否を明らかにしない旨の決定をし、速やかに請求者にその旨及び理由を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、開示の請求に係る保有個人情報が存在しないときは、開示の請求があつた日から起算して15日以内に、請求者に当該保有個人情報が存在しない旨を書面により通知しなければならない。

(平17条例20・追加、平22条例3・平27条例15・一部改正)

(開示の請求の特例)

第17条 実施機関があらかじめ定めた保有個人情報については、第15条第1項の規定にかかわらず、開示の請求は、口頭により行うことができる。

2 実施機関は、前項の規定によりあらかじめ定めた保有個人情報について開示の請求があつたときは、速やかに当該保有個人情報を開示する旨の決定をし、第19条に規定する方法により開示をするものとする。

(平22条例3・一部改正)

(第三者の保護)

第18条 実施機関は、第16条第1項の規定による決定をする場合において、開示の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)に国等及び請求者以外の者(以下この条、第28条第3項及び第4項において「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

2 実施機関は、前項の規定により意見を述べる機会を与えられた第三者が当該保有個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した場合において、当該保有個人情報を開示する旨の決定(第14条第5項の規定により開示の請求に係る保有個人情報の一部について開示しないこととする場合の当該部分以外の部分の開示をする旨の決定を含む。以下「開示の決定」という。)をするときは、開示の決定日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示の決定後直ちに反対意見書を提出した第三者に開示の決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(平17条例20・平27条例15・平28条例5・一部改正)

(開示の方法)

第19条 実施機関は、第16条第1項の規定により開示の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)の全部又は一部の開示をする旨の決定をしたときは、速やかに当該保有個人情報の開示をするものとする。

2 保有個人情報の開示は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

(1) 公文書のうち文書又は図画に記録されている個人情報 当該公文書の閲覧又は写しの交付

(2) 公文書のうち電磁的記録に記録されている個人情報 当該電磁的記録の種別、情報化の進展状況等を考慮して実施機関の定める方法

3 実施機関は、保有個人情報の開示をする場合であつて、前項第1号に規定する方法によると、当該公文書を汚損し、又は破損す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、同号の規定にかかわらず、当該公文書を複写したものの閲覧により開示することができる。

4 保有個人情報の開示を受ける者は、当該開示を受ける際に実施機関が定める書類を提示しなければならない。

(平17条例20・平22条例3・平27条例15・一部改正)

(費用負担)

第20条 前条第2項及び第3項に規定する方法により開示するときは、当該開示に係る手数料は、無料とする。

2 開示の請求に係る公文書(前条第3項の規定により公文書を複写したものを含む。)の写し等の作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

(平17条例20・一部改正)

(自己情報の訂正請求権)

第21条 何人も、自己に関する保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。)について事実と誤りがあると認めるときは、その訂正(追加及び削除を含む。以下同じ。)を実施機関に対し請求することができる。

2 第14条第2項の規定は、前項の規定による訂正の請求(以下「訂正の請求」という。)について準用する。

(平22条例3・平27条例15・一部改正)

(訂正の請求の手續)

第22条 訂正の請求をしようとする者は、当該訂正の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)を管理する実施機関に次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

(1) 訂正の請求をしようとする者の氏名及び住所

(2) 訂正の請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 訂正を求める箇所及び訂正の内容

(4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 訂正の請求をしようとする者は、当該訂正の内容が事実と合致することを証明する書類を提出し、又は提示しなければならない。

3 第15条第2項及び第3項の規定は、訂正の請求について準用する。

(平22条例3・平27条例15・一部改正)

(訂正の請求に対する決定等)

第23条 実施機関は、前条の規定(第15条第3項の規定を準用する規定は除く。)による訂正の請求があつたときは、当該訂正の請求があつた日から起算して30日以内(第15条第3項の規定を準用し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。)に、必要な調査を行った上で当該訂正の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)を訂正する旨又はしない旨の決定をしなければならない。

2 実施機関は、前項の規定により訂正する旨の決定をしたときは、速やかに当該訂正の請求に係る保有個人情報の訂正をした上で訂正の請求をした者に訂正の内容及び訂正の理由を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定により訂正しない旨の決定をしたときは、速やかに訂正の請求をした者にその旨及び理由を書面により通知しなければならない。

4 第16条第2項の規定は、訂正の請求に対する決定について準用する。この場合において、同項中「前項」とあるのは「第1項」と、「開示の請求」とあるのは「訂正の請求」と、「30日」とあるのは「60日」と読み替えるものとする。

(平22条例3・平27条例15・一部改正)

(情報提供等記録の提供先への通知)

第23条の2 実施機関は、訂正の請求について訂正する旨の決定に基づく情報提供等記録の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、総務大臣及び番号法第19条第7号に規定する情報照会者又は情報提供者(当該訂正に係る番号法第23条第1項及び第2項に規定する記録に記録された者であつて、当該実施機関以外のものに限る。)に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するもの

とする。

(平27条例15・追加)

(自己情報の利用停止請求権)

第24条 何人も、自己に関する保有個人情報(保有特定個人情報を除く。以下この項において同じ。)が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、当該各号に定める措置を実施機関に対し請求することができる。

(1) 第6条の規定に違反して取り扱われているとき、第8条第1項から第3項までの規定に違反して収集されたものであるとき又は第9条第1項の規定に違反して利用されているとき 当該保有個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第9条第1項又は第10条第1項の規定に違反して提供されているとき 当該保有個人情報の提供の停止

(3) 第11条第2項の規定に違反して保存されているとき 当該保有個人情報の消去

2 何人も、自己を本人とする保有特定個人情報(情報提供等記録を除く。以下この項において同じ。)が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、当該各号に定める措置を実施機関に対し請求することができる。

(1) 当該保有特定個人情報を保有する実施機関により適法に取得されたものでないとき、当該保有特定個人情報の利用の目的の達成に必要な範囲を超えて保有されているとき、第9条の2の規定に違反して利用されているとき、番号法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号法第28条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル(番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。)に記録されているとき 当該保有特定個人情報の利用の停止又は消去

(2) 番号法第19条の規定に違反して提供されているとき 当該保有特定個人情報の提供の停止

3 第14条第2項の規定は、前2項の規定による保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)の請求について準用する。

(平17条例20・追加、平22条例3・平27条例15・一部改正)

(利用停止の請求の手続)

第25条 利用停止の請求をしようとする者は、当該利用停止の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含み、情報提供等記録を除く。以下この条において同じ。)を管理する実施機関に次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

(1) 利用停止の請求をしようとする者の氏名及び住所

(2) 利用停止の請求に係る保有個人情報の内容

(3) 利用停止を求める箇所及び利用停止の内容

(4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 第15条第2項及び第3項の規定は、利用停止の請求について準用する。

(平17条例20・追加、平22条例3・平27条例15・一部改正)

(保有個人情報の利用停止義務)

第26条 実施機関は、利用停止の請求があつた場合において、当該利用停止の請求に理由があると認めるときは、当該利用停止の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含み、情報提供等記録を除く。以下この条において同じ。)の適正な取扱いを確保するために必要な範囲内で、当該保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(平17条例20・追加、平22条例3・平27条例15・一部改正)

(利用停止の請求に対する決定等)

第27条 実施機関は、第25条の規定(第15条第3項の規定を準用する規定を除く。)による利用停止の請求があつたときは、当該利用停止の請求があつた日から起算して30日以内(第15条第3項の規定を準用し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。)に、必要な調査を行った上で当該利用停止の請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含み、情報提供等記録を除く。以下この条において同じ。)を利用停止する旨又はしない旨の決定をしなければならない。

2 実施機関は、前項の規定により利用停止する旨の決定をしたときは、速やかに当該利用停止の請求に係る保有個人情報の利用停止をした上で利用停止の請求をした者にその旨及び利用停止の理由を書面により通知しなければならない。

寒川町個人情報保護条例

- 3 実施機関は、第1項の規定により利用停止しない旨の決定をしたときは、速やかに利用停止の請求をした者にその旨及び理由を書面により通知しなければならない。
- 4 第16条第2項の規定は、利用停止の請求に対する決定について準用する。この場合において、同項中「前項」とあるのは「第1項」と、「開示の請求」とあるのは「利用停止の請求」と、「30日」とあるのは「60日」と読み替えるものとする。

(平17条例20・追加、平22条例3・平27条例15・一部改正)

第4章 審査請求

(平28条例5・改称)

(審理員の指名の適用除外)

- 第27条の2 開示決定等(第16条第1項、第23条第1項又は前条第1項の決定をいう。以下同じ。)又は開示請求等(第14条第1項、第21条第1項又は第24条第1項の請求をいう。以下同じ。)に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項本文の規定は、適用しない。

(平28条例5・追加)

(審査会への諮問)

- 第28条 実施機関は、開示決定等又は開示請求等に係る不作為に係る審査請求があつたときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく寒川町個人情報保護審査会(次条第1項を除き、以下「審査会」という。)に諮問し、その議を経て、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
 - (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報(保有個人情報に該当しない保有特定個人情報を含む。以下この条において同じ。)の全部を開示することとする場合(当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されている場合及び行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第2項に規定する意見書(以下「参加人意見書」という。)において反対する旨の意見が述べられている場合を除く。)
 - (3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正をすることとする場合
 - (4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の利用を停止することとする場合
- 2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書及び同法第30条第1項に規定する反論書並びに参加人意見書の写し(反論書及び参加人意見書の写しにあつては、提出があつた場合に限る。)を添えてしなければならない。
- 3 第1項の規定により諮問した実施機関は、次に掲げる者に諮問した旨を書面により通知しなければならない。
- (1) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。)
 - (2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者(これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
 - (3) 当該審査請求に係る保有個人情報の開示に反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
- 4 第18条第2項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。
- (1) 開示の決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
 - (2) 審査請求に係る保有個人情報を開示しない旨の決定を変更して行う開示の裁決(第三者が当該保有個人情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

(平17条例20・旧第24条繰下・一部改正、平22条例3・平27条例15・平28条例5・一部改正)

第5章 個人情報保護審査会

(審査会)

- 第29条 前条第1項の審査請求について、実施機関の諮問に応じて審査するため、寒川町個人情報保護審査会を置く。

- 2 審査会は、委員5人以内で組織する。
- 3 審査会の委員は、個人情報保護制度に関する見識を有し、かつ、公正な判断をなし得る者のうちから町長が委嘱する。
- 4 審査会の委員の任期は、3年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 審査会の委員は、再任されることができる。
- 6 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 7 審査会の会議は、非公開とする。

(平17条例20・旧第25条繰下、平28条例5・一部改正)

(審査会の権限等)

- 第30条 審査会は、必要があると認めるときは、実施機関に対して開示決定等に係る公文書の提示を求めることができる。この場合において、何人も、審査会に対してその提示された公文書の開示を求めることができない。
- 2 審査会は、必要があると認めるときは、実施機関に対して開示決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
 - 3 実施機関は、審査会から前2項の規定による求めがあつたときは、これを拒んではならない。
 - 4 第1項及び第2項に定めるもののほか、審査会は、審査を行うため必要があると認めるときは、審査請求人等(審査請求人、参加人及び実施機関をいう。以下同じ。)に対して意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者に対してその知っている事実を陳述させ、又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。
 - 5 審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に第1項の規定により提示された公文書を閲覧させ、前項の規定による調査をさせ、又は次条第1項の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。
 - 6 審査会は、前条第1項の目的を達成するため必要があると認めるときは、次の事項について、実施機関に対し意見を述べることができる。
 - (1) 個人情報保護に関する事項であつて、審査を通じて、意見を述べる必要があると認めた事項
 - (2) 審査に関する事項
 - 7 この条から第34条までの規定により審査会又は委員がした処分については、審査請求をすることができない。

(平17条例20・旧第26条繰下・一部改正、平22条例3・平28条例5・一部改正)

(口頭意見陳述)

- 第31条 審査会は、審査請求人又は参加人から申立てがあつたときは、当該申立てをした者(以下「申立人」という。)に口頭により意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、当該申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合には、この限りでない。
- 2 前項本文の規定による意見の陳述(以下「口頭意見陳述」という。)は、審査会が期日及び場所を指定し、全ての審査請求人等を招集してさせるものとする。
 - 3 口頭意見陳述において、申立人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。
 - 4 口頭意見陳述において、審査会は、申立人のする陳述が事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。
 - 5 口頭意見陳述に際し、申立人は、審査会の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、実施機関に対して、質問を発することができる。

(平17条例20・旧第27条繰下、平28条例5・一部改正)

(意見書等の提出)

- 第32条 審査請求人等は、審査会に対して意見書又は資料を提出することができる。この場合において、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

(平17条例20・旧第28条繰下、平28条例5・一部改正)

(提出資料の写しの交付等)

- 第33条 審査会は、第18条第2項、第30条第4項又は前条の規定による意見書又は資料の提出があつたときは、当該意見書又は資料の写し(電磁的記録にあつては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面)を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。
- 2 審査請求人等は、審査会に対して審査会に提出された意見書又は資料の閲覧(電磁的記録にあつては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧)を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害す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でなければ、その閲覧を拒むことができない。
 - 3 審査会は、前項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。
 - 4 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は第2項の規定による閲覧をさせようとするときは、当

寒川町個人情報保護条例

該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

(平17条例20・旧第29条繰下、平28条例5・一部改正)

(答申書の送付等)

第34条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

2 審査会は、諮問に対する答申をする場合において、必要があると認めるときは、当該諮問をした実施機関に対し、当該答申に関連する個人情報保護に関する事項について必要な措置を講ずることを求めることができる。

3 実施機関は、前項の規定による求めに応じ、措置を講じたときはその旨を、措置を講じないときはその旨及び理由を、遅滞なく、審査会に通知するものとする。

(平17条例20・旧第30条繰下、平22条例3・平28条例5・一部改正)

(委任)

第35条 その他審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(平17条例20・旧第31条繰下)

第6章 個人情報保護制度運営審議会

(運営審議会)

第36条 個人情報保護制度の適正かつ円滑な運営を推進するため、寒川町個人情報保護制度運営審議会を置く。

2 審議会は、この条例により付与された権限に属する事項を行うとともに、個人情報保護制度の運営に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じて調査審議し、答申するほか、実施機関に意見を述べることができる。

3 審議会は、委員7人以内で組織する。

4 審議会の委員は、町民及び学識経験者のうちから町長が委嘱する。

5 審議会の委員の任期は、3年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 審議会の委員は、再任されることができる。

(平17条例20・旧第32条繰下・一部改正、平22条例3・一部改正)

(審議会の権限)

第37条 審議会は、調査審議を行うため必要があると認めるときは、専門的事項に関し学識経験を有する者、実施機関の職員その他関係者に対して意見若しくは説明又は必要な書類の提出を求めることその他必要な調査をすることができる。

(平17条例20・旧第33条繰下・一部改正)

(委任)

第38条 その他審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(平17条例20・旧第34条繰下)

第7章 雑則

(平17条例20・旧第8章繰上)

(適用除外)

第39条 第2章から前章までの規定は、次に掲げる個人情報については、適用しない。

(1) 統計法(平成19年法律第53号)第2条第6項に規定する基幹統計調査及び同条第7項に規定する一般統計調査に係る調査票情報(同条第11項に規定する調査票情報をいう。以下同じ。)に含まれる個人情報、同条第8項に規定する事業所母集団データベースに含まれる個人情報、同法第24条第1項の規定により総務大臣に届け出られた統計調査に係る調査票情報に含まれる個人情報並びに同法第29条第1項の規定により行政機関(同法第2条第1項に規定する行政機関をいう。)が提供を受けた行政記録情報(同条第10項に規定する行政記録情報をいう。)に含まれる個人情報

(2) 図書館その他これに類する施設において、一般の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、図画等に記録されている個人情報

(3) 町史編さんを目的として管理されている歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料に記録されている個人情報

2 第14条から第20条まで及び第28条から第35条までの規定は、他の法令等の規定により、公文書の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の公文書の写しの交付の手續が定められているときその他第19条第1項又は第2項に規定する方法による個人情報(特定個人情報を除く。以下この項において同じ。)の開示の手續が定められているときにおける個人情報の開示については、適用しない。

寒川町個人情報保護条例

3 第21条から第23条までの規定は、他の法令等の規定により、個人情報の訂正の手続が定められているときにおける個人情報の訂正については、適用しない。

4 第24条から第27条までの規定は、他の法令等の規定により、個人情報の利用停止の手続が定められているときにおける個人情報の利用停止については、適用しない。

(平12条例30・一部改正、平17条例20・旧第37条繰下・一部改正・平21条例2・平27条例15・一部改正)

(出資法人の責務等)

第40条 町が出資する法人で規則で定めるもの(以下「出資法人」という。)は、個人情報(個人情報に該当しない特定個人情報を含む。次項において同じ。)の取扱いに関し実施機関に準じた保護措置を講ずるよう努めなければならない。

2 実施機関は、出資法人に対してその保有する個人情報の取扱いについて指導又は助言するよう努めなければならない。

(平17条例20・旧第38条繰下、平27条例15・一部改正)

(運用状況の公表)

第41条 実施機関は、毎年、この条例の運用の状況について、一般に公表するものとする。

(平17条例20・旧第39条繰下)

(委任)

第42条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

(平17条例20・旧第40条繰下)

第8章 罰則

(平17条例20・追加)

(罰則)

第43条 次に掲げる者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイル(その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を提供したときは、2年以下の懲役又は1,000,000円以下の罰金に処する。

(1) 実施機関の職員又は職員であつた者

(2) 第13条第2項の受託業務に従事している者又は従事していた者

(3) 第13条の2第2項の業務に従事している者又は従事していた者

2 前項各号に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

3 第1項に規定する個人情報ファイル及び前項に規定する保有個人情報には、指定管理者が公の施設の管理に関する業務に関し取り扱うものを含む。

(平17条例20・追加、平22条例3・一部改正)

第44条 実施機関の職員が、その職務を濫用して専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

(平17条例20・追加)

第45条 第29条第6項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

(平17条例20・追加)

第46条 偽りその他不正の手段により、開示の決定に基づく保有個人情報の開示を受けた者は、50,000円以下の過料に処する。

(平17条例20・追加、平22条例3・一部改正)

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。ただし、第6条ただし書、第8条第3項第5号及び第4項ただし書並びに第9条第1項第4号及び第2項ただし書中審議会の意見を聴くことに関する部分並びに第32条から第34条までの規定は、同年2月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現に行われている個人情報を取り扱う事務については、第7条第3項の規定中「を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について」とあるのは「について、この条例の施行の日以後、遅滞なく」と読み替えて、これらの規定を適用する。

(最初に委嘱される委員の任期の特例)

寒川町個人情報保護条例

3 この条例の施行の際最初に委嘱される審査会の委員及び審議会の委員の任期は、第25条第4項又は第32条第5項の規定にかかわらず当該委嘱の日から平成15年3月31日までとする。

附 則(平成12年3月27日条例第2号)抄
(施行期日)

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成12年12月19日条例第30号)

この条例は、平成13年1月6日から施行する。

附 則(平成17年9月27日条例第20号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第8章の規定は平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行日前にされた個人情報の開示及び訂正の請求、不服申し立て並びに是正の申出については、なお従前の例による。

附 則(平成21年3月27日条例第2号)

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成22年3月23日条例第3号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年10月1日条例第15号)

この条例は、番号法施行の日(平成27年10月5日)から施行する。

附 則(平成28年3月22日条例第5号)

(施行期日)

1 この条例は、行政不服審査法の施行の日(平成28年4月1日)から施行する。

(経過措置の原則)

2 町長等(処分権限を有する町の機関をいう。以下同じ。)の処分その他の行為又は不作為についての不服申し立てであつてこの条例の施行前にされた町長等の処分その他の行為又はこの条例の施行前にされた申請に係る町長等の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

○寒川町情報公開条例施行規則

平成11年12月21日
規則第25号

(趣旨)

第1条 この規則は、寒川町情報公開条例(平成11年寒川町条例第24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。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例において使用する用語の例による。

(公文書から除く電磁的記録)

第2条の2 条例第2条第1号ただし書に規定する実施機関が定める電磁的記録は、会議の記録を作成するために録音等をした録音テープ等に記録されている電磁的記録とする。

(平18規則4・追加)

(請求書の記載事項等)

第3条 条例第9条第1項本文の請求書は、公文書公開請求書(第1号様式)とする。

2 条例第9条第1項第3号の実施機関が定める事項は、公開の方法の区分とする。

(公文書の公開の請求方法の特例に係る公文書)

第4条 条例第9条第1項ただし書の実施機関が定める公文書は、次に掲げる公文書とする。

(1) 一般に公開することを目的として本町の機関が作成した刊行物及びパンフレット

(2) 本町の機関が作成した統計書及び調査報告書で、公表されたもの

(3) 前2号に掲げる公文書に類する公文書で、町長が別に定めるもの

(決定等の通知)

第5条 条例第10条第1項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

(1) 公文書の公開をする旨の決定 公文書公開決定通知書(第2号様式)

(2) 公文書の一部の公開をする旨の決定 公文書部分公開決定通知書(第3号様式)

(3) 公文書の公開をしない旨の決定 公文書非公開決定通知書(第4号様式)

2 条例第10条第2項後段及び第3項後段の規定による通知は、公文書公開決定期間延長通知書(第5号様式)により行うものとする。

第6条 条例第11条の規定による通知は、公文書存否応答拒否決定通知書(第6号様式)により行うものとする。

第7条 条例第12条の規定による通知は、公文書不存在通知書(第7号様式)により行うものとする。

(第三者への決定通知)

第8条 条例第13条第3項後段の規定による通知は、第三者関係公文書公開決定通知書(第8号様式)により行うものとする。

(公文書の公開の方法等)

第9条 条例第14条第1項に規定する公文書の公開は、町長が指定する日時及び場所において、当該決定に係る公文書の公開をするものとする。

2 前項の場合において、公文書を閲覧し、又は視聴する者は、当該公文書を丁寧に取り扱い、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

3 町長は、前2項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対しては、公文書の閲覧若しくは視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(平18規則4・一部改正)

(電磁的記録の公開の方法)

第9条の2 条例第14条第1項に規定する実施機関の定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難いときは、町長が適当と認める方法により行うものとする。

(1) 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ若しくはビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は録音カセットテープ若しくはビデオカセットテープに複写した物の交付

(2) その他の電磁的記録 当該電磁的記録を町長が保有するプログラム(電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。)を使用して用紙に出力した物の閲覧若しくは写しの交付、専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は磁気ディスク等に複写した物の交付

(平18規則4・追加)

寒川町情報公開条例施行規則

(公文書の写し等の交付)

第10条 公文書の写し等の交付部数は、当該請求に係る公文書1件につき1部とする。

(平18規則4・一部改正)

(公文書の写し等の交付に要する費用の納付)

第11条 条例第15条第2項に規定する公文書の写し等の作成及び送付に要する費用は、前納とする。

(平18規則4・一部改正)

(諮問の通知)

第12条 条例第16条第2項の規定による通知は、諮問報告通知書(第9号様式)により行うものとする。

(出資法人)

第13条 条例第30条の町が出資する法人で規則で定めるものは、町が資本金、基金その他これらに準ずるものの全額を出資している法人とする。

(運用状況の公表)

第14条 条例第31条の公表は、町の広報紙に掲載して行うものとする。

(委任)

第15条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成17年3月25日規則第6号)

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(取消訴訟等の提起に関する事項の教示に関する経過措置)

2 この規則の施行前にされた処分については、行政事件訴訟法の一部を改正する法律(平成16年法律第84号)による改正後の行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)第46条の規定による取消訴訟等の提起に関する事項の教示は、適用しない。

(残存用紙の使用)

3 この規則の施行前に、旧規則の規定により既に調製された様式で用紙が現に残存するものに限り、所要の調整をし、当分の間使用することができる。

附 則(平成18年3月24日規則第4号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月24日規則第7号)

(施行期日)

1 この規則は、行政不服審査法の施行の日(平成28年4月1日)から施行する。

(経過措置の原則)

2 町長等(処分権限を有する町の機関をいう。以下同じ。)の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであつてこの規則の施行前にされた町長等の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る町長等の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

○寒川町情報公開審査会規則

平成11年12月21日
規則第26号

(趣旨)

第1条 この規則は、寒川町情報公開条例(平成11年寒川町条例第24号。以下「条例」という。)第23条の規定に基づき、寒川町情報公開審査会(以下「審査会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長)

第2条 審査会に会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第3条 審査会の会議(以下「会議」という。)は、会長が招集し、その議長となる。

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(調書の作成)

第4条 条例第18条第5項の委員は、審査請求人、参加人、実施機関又は審査会が適当と認める者から意見又は説明を聴取したときは、その概要を記載した調書を作成し、審査会に報告しなければならない。

(平28規則7・一部改正)

(議事録)

第5条 審査会の議事録は、議事の概要を記した要点筆記とする。

2 議事録は、会議に出席した委員の承認を得て確定する。

(庶務)

第6条 審査会の庶務は、町長部局の情報公開制度主管課において処理する。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営その他審査会に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月24日規則第7号)

(施行期日)

1 この規則は、行政不服審査法の施行の日(平成28年4月1日)から施行する。

(経過措置の原則)

2 町長等(処分権限を有する町の機関をいう。以下同じ。)の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであつてこの規則の施行前にされた町長等の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る町長等の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

寒川町個人情報保護条例施行規則

○寒川町個人情報保護条例施行規則

平成11年12月21日

規則第28号

(趣旨)

第1条 この規則は、寒川町個人情報保護条例(平成11年寒川町条例第25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。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例において使用する用語の例による。

(個人情報取扱事務登録簿)

第3条 条例第7条第1項の個人情報取扱事務登録簿は、第1号様式とする。

(個人情報取扱事務から除かれる公文書)

第4条 条例第7条第2項第1号及び第2号に規定する公文書で実施機関が定めるものは、次に掲げる公文書とする。

(1) 条例第7条第2項第1号関係

ア 本町の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人(以下「本町等」という。)の職員の職務の遂行に関して設置され、本町等の職員で構成される会議の構成員の名簿

イ 本町等の職員の職務に係る研修に関して作成された名簿

ウ 本町の機関の職員の身分証明書、立入検査証、徴税吏員証等特定の職務に従事する職員であることを証する書類の交付台帳

エ 庁内の会議室の利用申込書等実施機関の組織内部又は本町等の機関相互の申込手続等に使用される書類

オ 時間外(休日)勤務命令簿兼週休日振替簿、旅行命令簿等定められた様式により作成され、専ら本町等の職員の職務の遂行に関する個人情報が登録された書類

カ その他上記に類する公文書

(2) 条例第7条第2項第2号関係

ア 人事台帳等本町の機関の職員(職員であつた者を含む。以下同じ。)の人事に関するものが記録された書類

イ 職員給与台帳等本町の機関の職員の給与又は手当に関するものが記録された書類

ウ 健康診断実施関係書類等本町の機関の職員の衛生管理に関するものが記録された書類

エ その他上記に類する公文書

(平17規則16・平21規則16・一部改正)

(個人情報管理責任者)

第5条 条例第11条第3項の個人情報管理責任者は、次に掲げる職にある者をもつて充てる。

(1) 寒川町職員の職の設置等に関する規則(昭和46年寒川町規則第8号)第3条第1項の課長並びに同規則第4条第1項の専任主幹及び専任技幹

(2) 寒川町消防本部の組織に関する規則(昭和46年寒川町規則第3号)第5条第1項の課長及び寒川町消防署の組織に関する規程(昭和49年寒川町消防本部訓令第1号)第2条第1項の署長

(平17規則16・一部改正)

(開示請求書の記載事項等)

第6条 条例第15条第1項の請求書は、自己情報の開示請求書(第2号様式)とする。

2 条例第15条第1項第3号の実施機関が定める事項は、代理人が開示の請求をしようとする場合における本人の未成年者、成年被後見人又はその他の別並びに代理人の氏名及び住所とする。

(平12規則6・一部改正)

(本人確認に必要な書類等)

第7条 条例第15条第2項(第22条第3項及び第25条第2項において準用する場合を含む。)の保有個人情報の本人であること又は代理権を有する者であることを確認するために必要な書類で実施機関が定めるものは、次に掲げるものとする。

(1) 自動車又は原動機付自転車の運転免許証、旅券、個人番号カードその他これらに類するものとして町長が認める書類

(2) 代理人による請求の場合は、前号に規定する書類のほか、当該代理人が代理権を有することを証明する書類

2. 条例第19条第4項の当該開示を受ける際に実施機関が定める書類は、自己情報の開示決定通知書(第3

寒川町個人情報保護条例施行規則

号様式)又は自己情報の部分開示決定通知書(第4号様式)及び前項第1号又は第2号に規定する書類とする。

(平17規則16・平21規則16・平22規則9・平27規則31・一部改正)

(開示の請求に対する決定の通知)

第8条 条例第16条第1項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人情報を開示する旨の決定 自己情報の開示決定通知書(第3号様式)
- (2) 保有個人情報の一部を開示する旨の決定 自己情報の部分開示決定通知書(第4号様式)
- (3) 保有個人情報を開示しない旨の決定 自己情報の不開示決定通知書(第5号様式)

(平22規則9・一部改正)

(開示の請求に対する決定期間延長の通知)

第9条 条例第16条第2項の規定による通知は、自己情報の開示決定期間延長通知書(第6号様式)により行うものとする。

(保有個人情報の存否応答拒否及び不存在の通知)

第10条 条例第16条の2第1項の規定による通知は、自己情報の存否応答拒否通知書(第6号様式の2)により、同条第2項の規定による通知は、自己情報の不存在通知書(第7号様式)により行うものとする。

(平17規則16・追加、平22規則9・一部改正)

(開示の請求の特例)

第11条 条例第17条第1項の規定により口頭で開示の請求ができる保有個人情報を定めたときは、その内容を告示するとともに、町の広報紙に掲載するものとする。

(平17規則16・旧第10条繰下、平22規則9・一部改正)

(第三者への決定通知)

第12条 条例第18条第2項後段の規定による通知は、第三者関係個人情報の開示決定通知書(第8号様式)により行うものとする。

(平17規則16・旧第11条繰下・一部改正)

(開示の方法等)

第13条 条例第19条第2項又は第3項の規定により公文書の閲覧をする者(以下「閲覧者」という。)は、町長が指定する日時及び場所において閲覧しなければならない。

- 2 前項の場合において、閲覧者は、公文書を丁寧に取り扱い、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。
- 3 町長は、前2項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対しては、公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

(平17規則16・一部改正)

(電磁的記録の公開の方法)

第13条の2 条例第19条第2項第2号に規定する実施機関の定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、町長が適当と認める方法により行うものとする。

- (1) 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ若しくはビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は録音カセットテープ若しくはビデオカセットテープに複写した物の交付
- (2) その他の電磁的記録 当該電磁的記録を町長が保有するプログラム(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に組み合わせられたものをいう。)を使用して用紙に出力した物の閲覧若しくは写しの交付、専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は磁気ディスク等に複写した物の交付

(平21規則16・追加)

(郵便等による請求等)

第14条 保有個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求をしようとする者は、入院中、歩行困難その他やむを得ない理由があると町長が認めるときは、別に定めるところにより、郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同条第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4号に規定する外国信書便事業者による同法第2条第2項に規定する信書便でその請求若しくは申出をし、又は保有個人情報の開示を受けることを申し出ることができる。

(平17規則16・平21規則16・平22規則9・一部改正)

(公文書の写しの交付)

寒川町個人情報保護条例施行規則

第15条 公文書の写しの交付部数は、当該請求に係る公文書等1件につき1部とする。

(平17規則16・一部改正)

(訂正請求書の記載事項等)

第16条 条例第22条第1項の請求書は、自己情報の訂正請求書(第9号様式)とする。

2 第6条第2項の規定は、条例第22条第1項第4号の実施機関が定める事項について準用する。

(訂正の請求に対する決定の通知)

第17条 条例第23条第2項の規定による通知は、自己情報の訂正決定通知書(第10号様式)により、同条第3項の規定による通知は、自己情報の不訂正決定通知書(第11号様式)により行うものとする。

(訂正の請求に対する決定期間延長の通知)

第18条 条例第23条第4項において準用する条例第16条第2項の規定による通知は、自己情報の訂正決定期間延長通知書(第12号様式)により行うものとする。

(利用停止の請求書の記載事項等)

第18条の2 条例第25条第1項の請求書は、自己情報の利用停止請求書(第12号様式の2)とする。

2 第6条第2項の規定は、条例第25条第1項第4号の実施機関が定める事項について準用する。

(平21規則16・追加)

(利用停止の請求に対する決定の通知)

第18条の3 条例第27条第2項の規定による通知は、自己情報の利用停止決定通知書(第12号様式の3)により、同条第3項の規定による通知は、自己情報の利用不停止決定通知書(第12号様式の4)により行うものとする。

(平21規則16・追加)

(利用停止の請求に対する決定期間延長の通知)

第18条の4 条例第27条第4項において準用する条例第16条第2項の規定による通知は、自己情報の利用停止決定期間延長通知書(第12号様式の5)により行うものとする。

(平21規則16・追加)

(諮問の通知)

第19条 条例第28条第2項の規定による通知は、諮問報告通知書(第13号様式)により行うものとする。

(平17規則16・一部改正)

(出資法人)

第20条 条例第40条の町が出資する法人で規則で定めるものは、町が資本金、基本金その他これらに準ずるものの全額を出資している法人とする。

(平17規則16・旧第23条繰上・一部改正)

(個人情報の運用状況の公表)

第21条 条例第41条の規定による運用状況の公表は、町の広報紙及びホームページに掲載して行うものとする。

(平17規則16・追加)

(補則)

第22条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

(平17規則16・旧第24条繰上・一部改正)

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成12年3月27日規則第6号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成17年3月25日規則第6号)

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(取消訴訟等の提起に関する事項の教示に関する経過措置)

2 この規則の施行前にされた処分については、行政事件訴訟法の一部を改正する法律(平成16年法律第84号)による改正後の行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)第46条の規定による取消訴訟等の提起に関する事項の教示は、適用しない。

(残存用紙の使用)

3 この規則の施行前に、旧規則の規定により既に調製された様式で用紙が現に残存するものに限り、所要の調整をし、当分の間使用することができる。

附 則(平成17年9月27日規則第16号)

寒川町個人情報保護条例施行規則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成21年6月23日規則第16号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成22年3月23日規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年10月4日規則第31号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年10月5日から施行する。

(残存用紙の使用)

- 2 この規則の施行前に、旧規則の規定により既に調整された様式で用紙が現に残存するものに限り、
所要の調整をし、当分の間使用することができる。

附 則(平成28年3月24日規則第7号)

(施行期日)

- 1 この規則は、行政不服審査法の施行の日(平成28年4月1日)から施行する。

(経過措置の原則)

- 2 町長等(処分権限を有する町の機関をいう。以下同じ。)の処分その他の行為又は不作為についての
不服申立てであつてこの規則の施行前にされた町長等の処分その他の行為又はこの規則の施行前にさ
れた申請に係る町長等の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

寒川町個人情報保護審査会規則

○寒川町個人情報保護審査会規則

平成11年12月21日
規則第29号

(趣旨)

第1条 この規則は、寒川町個人情報保護条例(平成11年寒川町条例第25号。以下「条例」という。)第35条の規定に基づき、寒川町個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(平17規則33・一部改正)

(会長)

第2条 審査会に会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第3条 審査会の会議(以下「会議」という。)は、会長が招集し、その議長となる。

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(調書の作成)

第4条 条例第30条第5項の委員は、審査請求人、参加人、実施機関又は審査会が適当と認める者から意見又は説明を聴取したときは、その概要を記載した調書を作成し、審査会に報告しなければならない。

(平17規則33・平28規則7・一部改正)

(議事録)

第5条 審査会の議事録は、議事の概要を記した要点筆記とする。

2 議事録は、会議に出席した委員の承認を得て確定する。

(庶務)

第6条 審査会の庶務は、町長部局の個人情報保護制度主管課において処理する。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営その他審査会に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成17年12月26日規則第33号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成28年3月24日規則第7号)

(施行期日)

1 この規則は、行政不服審査法の施行の日(平成28年4月1日)から施行する。

(経過措置の原則)

2 町長等(処分権限を有する町の機関をいう。以下同じ。)の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであつてこの規則の施行前にされた町長等の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る町長等の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

○寒川町情報公開事務処理要綱

平成12年4月1日

注 平成28年4月から改正経過を注記した。

(趣旨)

第1条 この要綱は、寒川町情報公開条例(平成11年寒川町条例第24号。以下「条例」という。)及び寒川町情報公開条例施行規則(平成11年寒川町規則第25号。以下「規則」という。)に基づく情報公開事務に関して必要な事項を定めるものとする。

(事務分掌)

第2条 情報公開事務は、おおむね次の各号に定める区分により、情報公開コーナー及び公開の請求に係る公文書に関する事務を主管している課等(以下「主管課」という。)において処理する。

(1) 情報公開コーナーにおいて処理する事務

- ア 公文書の公開に係る案内及び一般的な相談
- イ 公文書目録等の備付け及び閲覧
- ウ 公文書の公開の請求(以下「公開請求」という。)の受付
- エ 公開の請求に係る公文書の閲覧及び写しの交付
- オ 公文書公開請求処理簿(第1号様式)の処理
- カ 公文書の公開に係る費用の徴収
- キ 公開請求に対する決定に係る審査請求の受付
- ク 公文書公開審査請求処理簿(第2号様式)の処理
- ケ 寒川町情報公開制度運営審議会(以下「審議会」という。)の庶務
- コ 寒川町情報公開審査会(以下「審査会」という。)の庶務
- サ 公文書の公開に係る運用状況の把握とその公表
- シ 主管課との連絡調整

(2) 主管課において処理する事務

- ア 管理する公文書の公開に係る相談
- イ 公文書目録の作成
- ウ 公開請求に係る公文書の検索
- エ 公文書の公開についての第三者への意見聴取
- オ 公開請求に係る決定及びその通知
- カ 公開請求に係る決定の期間延長の決定及びその通知
- キ 閲覧に供する公文書の用意又はその写しの作成及びその送付
- ク 公文書の公開に係る費用の算出及びその請求
- ケ 審査会及び審議会に対する諮問
- コ 審査請求に対する裁決及びその通知
(平28年4月1日・一部改正)

(公文書の公開の請求等の受付場所)

第3条 公文書の公開に係る相談並びに公開に係る請求及び審査請求の受付場所は、原則として情報公開コーナーとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(請求内容の確認)

第4条 情報公開コーナーの職員は、公開請求をしようとする者から、その旨の申出があったときは、当該請求に係る公文書を特定するため必要な事項を聴取し、請求しようとする者が求めている公文書を確認するものとする。

2 情報公開コーナーの職員は、公開請求をしようとする者が求めている公文書を確認するため必要があるときは、主管課の職員にその協力を求めることができる。

(請求書の提出)

第5条 情報公開コーナーの職員は、前条の規定による方法により公文書が確認できたときは、次に掲げる事項を除いて、公文書公開請求書(規則第1号様式。以下「請求書」という。)を提出させるものとする。

- (1) 情報公開制度によらなくとも、提供できるとき。
- (2) 公文書の公開が条例第29条(適用除外)の規定に該当するとき。

(請求書の提出の指導)

第6条 情報公開コーナーの職員は、請求書を提出しようとする者(以下「請求者」という。)が同時に

複数の公文書の公開を請求しようとするときは、当該請求者に対して、公文書1件につき1枚の請求書により請求するよう指導するものとする。ただし、請求者の便宜等を考慮して、複数の公文書の公開の請求を1枚の請求書により行うことが適当であると認めるときは、この限りでない。

(請求書の受付)

第7条 情報公開コーナーの職員は、提出された請求書に不備がないと認めたときは、受付印(第3号様式)を請求書の余白に押印し、当該請求書を受け付けるものとする。

(請求に係る受付事務)

第8条 情報公開コーナーの職員は、請求書を受け付けたときは、公文書公開請求処理簿(第1号様式)に必要事項を記入するとともに、当該請求書の処理欄に当該処理簿に記入した整理番号を記入するものとする。

2 情報公開コーナーの職員は、前項の規定による受付処理が完了したときは、請求書1部を当該請求者に返付するとともに、次に掲げる事項を請求者に説明するものとする。

(1) 公文書を公開する旨又はしない旨の決定は、請求があった日から起算して15日以内に行われること。ただし、やむを得ない理由があるときは、30日を限度として延長され、その旨及び理由は書面により通知されること。

(2) 公文書を公開する旨の決定(公開の請求に係る公文書の一部を公開する旨の決定を含む。以下「公開決定」という。)をしたときは、その旨並びに公開をする日時及び場所を、又は公文書を公開しない旨の決定(公開の請求に係る公文書の一部を公開しない旨の決定、公文書の存否を明らかにしない旨の決定及び公文書が存在しない場合を含む。以下「非公開決定」という。)をしたときは、その旨及び理由を書面により通知されること。

(3) 公文書の写しの交付及び郵送を希望する場合は、実費の負担が必要であること。

(4) 請求書が提出された後に補正を必要とすることが明らかになったときは、その補正が完了した日を当該請求があった日とすること。

(5) 請求書が提出された日から起算して15日目に当たる日が、町の休日に当たるときは、その直後の町の休日でない日が満了日となること。

(請求書の送付)

第9条 情報公開コーナーの職員は、前条に規定する請求書の処理を完了したときは、請求書1部を保管するとともに、1部を主管課に送付するものとする。

(公文書の内容調査)

第10条 主管課の長(以下「主管課長」という。)は、送付を受けた請求書が適法であると認められたときは、速やかに当該請求に係る公文書について次に掲げる事項を調査、検討するものとする。この場合において、主管課長は、総務課長及び関係課等の長と協議するものとする。

(1) 条例第5条各号のいずれか又は複数の情報が記録されていると認められるか。

(2) 条例第5条各号のいずれかの情報が記録されている場合であっても、条例第7条の規定により公開することが妥当か。

(3) 条例第8条の規定により当該公文書の存否を明らかにしないことが妥当か。

(第三者からの意見聴取)

第11条 条例第13条第1項に規定する第三者に意見を聴くときは、次の各号のいずれかに該当するものを除き、行うものとする。

(1) 公開請求に係る決定を適正かつ容易にできるとき。

(2) 第三者が多数のため、意見聴取が困難なとき。

(3) 条例第10条第2項に定める期間内に第三者の意見が聴取できないとき。

(4) 第三者に意見聴取をすることにより、請求者の権利利益を不当に侵害するおそれがあるとき。

2 主管課長は、条例第13条第1項及び第2項の規定により第三者に意見を聴くときは、次に掲げる方法により行うものとする。

(1) 条例第13条第1項の規定によるとき。口答

(2) 条例第13条第2項の規定によるとき。公文書の公開に係る意見について(照会)(第4号様式)による書面

3 主管課長は、前項の場合において、次に掲げる事項について第三者の意見聴取をするものとする。

(1) 請求者以外の個人情報(個人が営む事業に関して記録された情報に含まれる当該個人に関する情報及び法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。)が含まれている場合は、当該個人の利益を侵害するおそれの有無及びその内容

(2) 法人その他の団体(国及び地方公共団体を除く。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業

に関する情報が含まれている場合は、当該法人その他の団体又は個人の不利益の有無及びその内容
(3) 国又は地方公共団体に関する情報が含まれている場合は、協力関係又は信頼関係への影響の有無、審議、検討、協議への支障の有無及び事務事業の公正若しくは円滑な実施の困難性の有無

4 主管課長は、第三者から意見聴取をした場合は、次に掲げる事項を公開請求に係る決定の起案文書(以下「起案文書」という。)に記録するものとする。

- (1) 意見聴取をした日時及び方法
- (2) 意見聴取をした相手方の氏名
- (3) 意見聴取の内容
- (4) その他必要な事項

5 第1項各号の規定により第三者への意見聴取を行わなかったときは、その理由を起案文書に記録するものとする。

(決定期間の延長)

第12条 主管課長は、やむを得ない理由により、条例第10条第1項に定める期間内に公開請求に係る決定をすることができないときは、総務課長と協議の上、同項の期間を延長するものとする。

(公開請求に対する決定)

第13条 主管課長は、公開請求に係る決定をするときは、起案文書を総務部長、総務課長及び必要に応じて関係課等の長に回議するものとする。

2 起案文書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(1) 公文書公開決定通知書(規則第2号様式)、公文書部分公開決定通知書(規則第3号様式)、公文書非公開決定通知書(規則第4号様式)、公文書存否応答拒否決定通知書(規則第6号様式)又は公文書不存在通知書(規則第7号様式) (以下「決定通知書」という。)の案

(2) 公文書公開請求書

(3) 当該公文書の写し(添付の必要性があり、写しの作成が容易な場合に限る。)

(4) 公開請求に係る期間を延長した場合は、その延長に係る決裁書類等

(5) 第三者から意見書が提出された場合は、その意見書

(6) その他公開請求に係る決定に必要なと認められる書類

(決定通知書の送付等)

第14条 主管課長は、公開請求に係る決定をしたときは、速やかに決定通知書を請求者に送付するものとする。この場合において主管課長は、その決定通知書の写しを情報公開コーナーに提出しなければならない。

2 主管課長は、公開決定(郵送による公文書の写しの交付に係る公開決定を除く。次条第1項及び第2項において同じ。)をする場合、あらかじめ公文書を公開する日時を請求者及び情報公開コーナーの職員と協議するものとする。

3 主管課長は、公文書の写しの交付に係る公開決定をした場合において、その写しを郵送により送付するときは、あらかじめ写しの作成及び郵送に要する費用を請求者に通知するものとする。

4 前項の規定による通知は、決定通知書により行うものとする。

5 情報公開コーナーの職員は、提出された決定通知書の写しにより、公文書公開請求処理簿(第1号様式)に決定の内容等必要な事項を記入するものとする。

(公開の実施)

第15条 公開決定した公文書は、決定通知書により指定した日時に原則として情報公開コーナーにおいて公開するものとする。

2 情報公開コーナーの職員は、公開決定に係る決定通知書を提示した者に、その決定通知書の内容を確認した後、公文書を公開するものとする。この場合において、決定通知書を提出した者が請求者本人か否かは問わないものとする。

3 主管課長は、公開決定に係る公文書がマイクロフィルムであるときは、そのマイクロフィルムの内容を複写した書面を閲覧に供し、又はその書面を公文書の写しとして交付するものとする。

4 主管課長は、公開決定に係る公文書が電磁的記録であるときは、次の各号の区分に応じ、当該各号の規定により行うものとする。

(1) 録音テープ又はビデオテープ(以下「録音テープ等」という。)

ア 原則として録音テープ等を複写したものを専用機器により再生することにより行う。この場合において、当該録音テープ等の一部に非公開情報が記録されており、技術上の理由により当該部分を区分して除くことが困難であるときは、当該録音テープ等の全体を非公開とする。

イ 録音テープ等の写しを交付する場合は、当該録音テープ等の複製を作成して交付する。

(2) その他の電磁的記録

ア 用紙に出力したものの交付は、電磁的記録以外の公文書の公開の例により行う。この場合において、ハードコピー(コンピューターの画面に表示されている状態をそのまま出力したものをいう。)の写しは公開しない。

イ その他の電磁的記録の視聴は、当該電磁的記録を複製したものを専用機器により再生することにより行う。この場合において、当該電磁的記録の一部に非公開情報が含まれており、技術上の理由により当該部分を区分して除くことが困難であるときは、用紙に出力し、当該非公開部分を除いて公開する。

ウ 電磁的記録の写しを交付する場合は、当該電磁的媒体の複製を作成して交付する。

5 主管課長は、指定の日時に公文書の公開ができなくなったときは、請求者及び情報公開コーナーの職員と協議の上、改めて公文書の公開をする日時を指定するものとする。

(写し等の作成費用)

第16条 条例第15条第2項に規定する公文書の写し等の作成に要する費用の額は、別表のとおりとする。

2 条例第14条第2項に規定する写しの作成に係る複写費は、無料とする。

(費用の徴収方法)

第17条 費用の徴収方法は、次に掲げる方法により行うものとする。

(1) 請求者が公文書の写しの交付を町長の指定する場所で受けるときは、費用の納入は、写しの交付の際に徴収する。

(2) 請求者が公文書の写しの交付を郵送で受けるときは、費用が納入された後に写しを送付する。

(審査請求の受付)

第18条 情報公開コーナーの職員は、行政不服審査法(平成26年法律第68号。以下「法」という。)の規定に基づく公文書公開審査請求書(第5号様式)又は法第19条第2項各号に掲げる事項(不作為についての審査請求の場合は、同条第3項各号に掲げる事項)が記載された書面(以下「審査請求書」という。)が提出されたときは、その内容を審査し、不備がないと認めたときは、これに受付印を押印するものとする。

2 情報公開コーナーの職員は、審査請求書を受け付けたときは、公文書公開審査請求処理簿(第2号様式)に必要な事項を記入するとともに、その審査請求書の写しを作成し、その写しを保管するとともに、速やかに審査請求書を公開請求に係る決定をした主管課長に送付するものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(審査請求書の審査)

第19条 主管課長は、審査請求書の送付を受けたときは、その記載事項、添付書類、処分の内容、審査請求人の資格、審査請求の期限等について法に定める審査請求をするための要件を備えているかどうか審査するものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(審査請求の補正)

第19条の2 審査請求書が法第19条の規定に違反している場合には、主管課長は、相当の期間を定め、その期間内に不備を補正すべきことを命じなければならない。

(平28年4月1日・追加)

(審査請求の却下)

第20条 主管課長は、法第45条第1項の規定により審査請求を却下したときは、速やかに裁決書(第6号様式)の謄本を審査請求人に送付するとともに、当該裁決書の写しを情報公開コーナーに提出しなければならない。

2 情報公開コーナーの職員は、提出された決定通知書の写しにより、公文書公開審査請求処理簿(第2号様式)に必要な事項を記入するものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(審査会への諮問)

第21条 主管課長は、公文書公開審査諮問書(第7号様式)に次に掲げる書類を添付して審査会に諮問する。

(1) 審査請求書の写し

(2) 審査請求に係る公文書公開請求書の写し

(3) 審査請求に係る公文書公開決定通知書の写し

(4) 法第9条第3項において読み替えて適用する法第29条第2項の弁明書及び法第30条第1項に規定す

寒川町情報公開事務処理要綱

る反論書並びに同条第2項に規定する参加人意見書の写し(反論書及び参加人意見書の写しにあっては、提出があった場合に限る。)

- (5) その他審査請求について審議するために必要と思われる書類
(平28年4月1日・一部改正)

(審査請求に対する裁決)

第22条 主管課長は、審査会から諮問に対する答申を受けたときは、その答申を最大限に尊重して、遅滞なく審査請求に対する裁決をしなければならない。

2 主管課長は、審査請求に対する裁決をするときは、起案文書を総務部長、総務課長及び必要に応じて関係課等の長に回議するものとする。

3 起案文書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 裁決書の案
- (2) 審査請求書
- (3) 審査会からの答申書
- (4) その他審査請求に対する裁決に必要と思われる書類

(平28年4月1日・一部改正)

(審査請求書に対する決定の通知)

第23条 主管課長は、審査請求に対する裁決をしたときは、速やかに裁決書の謄本を審査請求人に送付するとともに、当該裁決書の謄本の写しを情報公開コーナーに提出しなければならない。

2 条例第16条第3項の規定による通知は、裁決書の謄本を送付する方法により行うものとする。

3 情報公開コーナーの職員は、主管課長から提出された裁決書の謄本の写しにより、公文書公開審査請求処理簿(第2号様式)に裁決の内容等必要事項を記入するものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成20年3月12日)

この要綱は、平成20年3月12日から施行する。

附 則(平成28年4月1日)

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 実施機関の公開決定等(寒川町情報公開条例(平成11年寒川町条例第24号)第15条の2に規定する公開決定等をいう。以下同じ。)又は公開請求(同条例第5条に規定する公開請求をいう。以下同じ。)に係る不作為に係る審査請求であって、この要綱の施行前にされた実施機関の公開決定等又は公開請求に係る不作為に係るものについては、なお従前の例による。

別表(第16条関係)

(平28年4月1日・一部改正)

区分	種別		費用
写し	単色刷り	A3判までの大きさ	10円/枚(片面)
		(黒) A3判を超える大きさ	実費相当額
	多色刷り	A3判までの大きさ	20円/枚(片面)
		A3判を超える大きさ	実費相当額
	業者等に委託する場合		当該委託に要する費用
電磁的媒体の複製物	録音テープ・ビデオテープ		実費相当額
	その他の媒体		

備考 電磁的媒体の複製物の交付の請求があった場合において、請求者から提供された媒体に複写するときは、当該請求にかかる費用は無料とする。

○寒川町個人情報保護事務処理要綱

平成12年4月1日

注 平成28年4月から改正経過を注記した。

目次

- 第1章 趣旨(第1条)
 - 第2章 個人情報取扱事務の登録(第2条—第13条)
 - 第3章 個人情報の利用、提供及び委託(第14条—第19条)
 - 第4章 開示の請求等に係る事務分掌及び費用負担(第20条—第22条)
 - 第5章 本人確認の手続(第23条—第29条)
 - 第6章 開示の請求に係る第三者情報の取扱い(第30条・第31条)
 - 第7章 訂正の請求に係る調査(第32条・第33条)
 - 第8章 利用停止の請求に係る調査(第34条・第35条)
 - 第9章 審査会への諮問(第36条・第37条)
- 附則

第1章 趣旨

(趣旨)

第1条 この要綱は、寒川町個人情報保護条例(平成11年寒川町条例第25号。以下「条例」という。)及び寒川町個人情報保護条例施行規則(平成11年寒川町規則第28号。以下「規則」という。)に基づく個人情報保護の事務に関して必要な事項を定めるものとする。

第2章 個人情報取扱事務の登録

(登録を必要とする事務)

第2条 登録を必要とする事務は、個人情報を検索できる形で記録している次に掲げる公文書を使用する事務(以下「個人情報取扱事務」という。)とする。

- (1) 個人情報が記録されている名簿、台帳、一覧表、リストその他これらに類する公文書(必ずしも個人の氏名、識別番号等を中心として作成されたものに限らず、文書のいずれかの箇所に定型的に個人情報が記録されているもので、当該個人情報が検索できるものを含む。)
- (2) 個人の識別項目等によって検索できるように、カルテ、相談カードなど一定の書式に個人情報が記録されている公文書
- (3) 個人情報が記録されている申請書、届出書その他これに類する公文書(当該申請書、届出書等の添付書類の中に記載されている申請者以外の個人情報については、検索可能なものに該当しないので登録は行わない。)
- (4) 個人を検索することを前提に、何らかの工夫を加えて事実上検索可能となっている公文書(個人別のインデックス等により、検索可能となっているもの)
- (5) 電子計算機処理に係る個人情報が記録されているファイル(パーソナルコンピュータに係るファイルを含む。)

(登録を必要としない事務)

第3条 個人情報取扱事務であっても、次の個人情報を記録している公文書を使用する事務は、登録を必要としない。

- (1) 本町の機関又は国若しくは他の地方公共団体の職員に関する個人情報で、専らその職務の遂行に関するもの(規則第4条第1号に定めるもの)
- (2) 本町の機関の職員(職員であった者を含む。)の人事、給与その他の勤務条件に関するもの(規則第4条第2号に定めるもの)
- (3) 一般に入手し得る刊行物等(市販されている書籍等だれもが取得可能なものの中に記載されている個人情報の名簿、リスト等)
- (4) 個人情報の範囲から除かれている次の情報に係るもの
 - ア 個人が営む事業に関して記録された情報に含まれる当該個人に関する情報
 - イ 法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報

(5) 条例第2章から第7章までの規定を適用しない条例第39条第1項に規定する個人情報に係るもの(登録事務の単位)

第4条 個人情報取扱事務の登録は、個人情報記録を作成し、又は取得したときの個人情報の取扱目的を基として一連の事務処理の流れを一つの事務ととらえ、これを登録の単位とする。

2 事務の単位を決めるに当たっては、町民等が分かりやすい単位となるよう努める。

(登録主管課等及び所管課等)

第5条 登録主管課等(以下「登録主管課」という。)とは、個人情報取扱事務について登録手続を行う課等をいう。

2 所管課等(以下「所管課」という。)とは、個人情報取扱事務を行う課等をいう。

(登録主管課の区分)

第6条 次の各号の事務は、当該各号に定める課等が登録主管課となる。

(1) すべての課等において処理している共通の事務 当該事務を主管する課等

(2) 公文書の閲覧等の請求処理事務等すべての課等において処理する可能性のある事務 当該事務を主管する課等

(3) 複数の課等において処理している同種の事務 当該事務を主管する課等又は当該課等の間で協議して定めた課等

(4) 所管課のみにおいて処理している固有の事務 当該事務を処理している所管課

2 電子計算機処理に使うファイル等は、その物理的な管理を電算システム担当でしている場合であっても、情報の主管は、当該ファイルを使用する事務を担当する課等であるため、その課等が当該事務の登録主管課となる。

(登録主管課の決定)

第7条 総務課長は、各課等の長から登録主管課に該当するかどうかについて照会があった場合は、関係課等と協議、調整の上、登録主管課を決定する。

(登録簿目録)

第8条 個人情報取扱事務登録簿目録(第1号様式。以下「登録簿目録」という。)は、個人情報取扱事務の管理及び検索用として、各課等で作成をして備える。

2 登録簿目録は、登録の方法により次のように使い分ける。

(1) 他課等の事務も含めて代表して登録する事務又は他課等に登録を委ねる事務は、登録簿目録(共通事務用)を使用する。

(2) 所管課のみにおいて登録する事務は、登録簿目録(固有事務用)を使用する。

3 登録簿目録の登録年月日の欄は、事務の登録依頼時は空欄とし、登録手続終了後に個人情報取扱事務登録簿(規則第1号様式。以下「登録簿」という。)に記載された登録年月日を転記する。

(登録の依頼)

第9条 登録主管課の長は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、個人情報取扱事務登録簿の作成要領により当該事務に係る登録簿を作成し、備付けの登録簿目録に登録年月日を除いた必要事項を記載した後に総務課長に登録簿の原本を届け出て登録の依頼をする。

2 登録をしようとする個人情報取扱事務において条例第6条、第8条第3項第5号及び第4項ただし書、第9条第1項第4号及び第2項ただし書並びに第10条第2項の規定により寒川町個人情報保護制度運営審議会(以下「審議会」という。)に意見を聴かなければならない事案がある場合は、当該事務を開始しようとする日の2か月前までに当該事務の登録及び審議会への諮問の手続を総務課長に依頼しなければならない。

(登録事項の変更の依頼)

第10条 登録主管課の長は、既に登録されている登録簿の事項を変更しようとするときは、新たに変更後の登録簿を作成し、個人情報取扱事務登録事項変更届(第2号様式)に当該登録簿の原本を添付して総務課長に変更の依頼をする。

2 変更をしようとする個人情報取扱事務において条例第6条、第8条第3項第5号及び第4項ただし書、第9条第1項第4号及び第2項ただし書並びに第10条第2項の規定により審議会に意見を聴かなければならない事案が新たに生じる場合は、当該事務を変更しようとする日の2か月前までに登録事項の変更及び審議会への諮問の手続を総務課長に依頼しなければならない。

3 登録事項の変更が組織改正又は事務移管等の理由による場合は、当該組織改正又は事務移管等の新旧対照表の送付をもって変更の依頼とすることができる。

4 変更後の登録簿の登録番号は、従来のもので使い、登録簿目録の備考の欄に変更の旨を記載する。

(登録の抹消の依頼)

第11条 登録主管課の長は、個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく個人情報取扱事務廃止届(第3号様式)により総務課長に登録の抹消を依頼する。

2 登録主管課の長は、登録簿目録に記載されている廃止する事務についての記載事項を2本線を引いて消すものとする。この場合において、当該登録番号は、欠番とする。

(登録簿の写しの管理)

第12条 個人情報管理責任者(各課等の長)は、個人情報保護の適切な運用を図るため、登録簿の原本を課等内に備え、これを登録簿目録とともに管理する。

(登録等の情報公開コーナーにおける処理)

第13条 情報公開コーナーの職員は、登録主管課の長から総務課長に登録簿の登録、変更又は抹消の依頼があったときは、次の事務を行う。

- (1) 届出事項を審査の上、登録簿に登録年月日若しくは変更年月日を記載し、又は事務登録を抹消する。
- (2) 登録主管課の長に対して、前号に規定する事務を行った旨及び登録の済んだ登録簿を送付し、情報公開コーナーに配架されている登録簿の写しを加除するとともに、遅滞なく審議会に報告する。
- (3) 登録事項の変更及び登録抹消の場合は、変更前及び抹消した登録簿をそれぞれ別葉にて保存しておくものとする。

第3章 個人情報の利用、提供及び委託

(取扱目的以外の目的に個人情報を利用するときの手続)

第14条 個人情報を保有する課等(以下「保有課」という。)から当該個人情報を利用して個人情報取扱事務を開始しようとする登録主管課の長は、保有課が当該個人情報を収集したときの取扱目的以外の目的に当該個人情報を利用しようとするときは、個人情報取扱事務を開始する2ヶ月前までに、保有課の長と協議しなければならない。

2 前項の規定により協議を受けた保有課の長は、協議の結果、当該個人情報を利用させる場合で、条例第9条第1項第4号の規定に該当するときは、速やかに審議会への諮問の手続を総務課長に依頼しなければならない。同条第2項の規定に該当して本人通知を省略するときも同様とする。

(個人情報を提供するときの手続)

第15条 保有課の長は、個人情報を提供しようとするときは、提供先の相手方から原則として書面により依頼を受けるものとする。

2 前項の書面には、次の事項を明記させるものとする。

- (1) 個人情報を必要とする提供先の事務の名称
- (2) 個人情報を必要とする目的
- (3) 提供を必要とする個人情報の範囲、項目等
- (4) 個人情報を利用する期間
- (5) 提供を受ける個人情報の管理及び利用後の返却又は廃棄の方法

(提供先の安全確認等)

第16条 保有課の長は、前条の規定により依頼を受けたときは、次の事項の確認及び措置を求めるものとする。

- (1) 条例第9条第1項第1号から第4号のいずれかに該当するかどうかを確認すること。
- (2) 提供先における個人情報の管理体制の安全確認を次により行うこと。
 - ア 個人情報保護のための内部管理規定の整備状況
 - イ 管理規定を設けていない場合にあっては、管理責任者の設置、保管の方法等の安全対策
- (3) 提供した個人情報の適切な取扱いを確保するため、次の措置を求めること。
 - ア 前条第2項第2号の目的以外の使用をしてはならないこと。
 - イ 第三者への提供をしてはならないこと。
 - ウ 必要がなくなった個人情報については速やかに、かつ、確実に返却又は廃棄を行うこと。
 - エ 使用や廃棄の状況について報告させること。

(措置の講じ方)

第17条 前条第3号の規定による必要な措置の講じ方については、書面又は口頭により行うものとする。

(取扱目的以外の目的に個人情報を提供するときの手続)

第18条 第16条第1号の規定により確認をした結果、提供する個人情報が条例第9条第1項第4号に該当するときは、保有課の長は速やかに審議会への諮問手続を総務課長へ依頼しなければならない。

(委託に伴う措置)

第19条 契約主管課の長及び所管課の長は、個人情報の取扱いを伴う事務事業を委託する場合は、それぞれの委託に伴う事務事業の実態に応じて寒川町個人情報取扱事務委託基準により、適切な契約を受託者と取り交わすものとする。

第4章 開示の請求等に係る事務分掌及び費用負担

(事務分掌)

第20条 個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求(以下「開示請求等」という。)に係る事務は、おおむね次に掲げる区分により、情報公開コーナー及び所管課において処理する。

(1) 情報公開コーナーにおいて処理する事務

- ア 開示請求等に係る案内及び一般的な相談
- イ 開示請求等の受付
- ウ 開示請求等をしようとする者が当該開示請求等に係る個人情報の本人であることの確認
- エ 開示の請求に係る個人情報の記録の閲覧及び写しの交付
- オ 個人情報開示請求等処理簿(第4号様式)の処理
- カ 個人情報の開示に係る費用の徴収
- キ 個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る審査請求の受付
- ク 個人情報開示等審査請求処理簿(第5号様式)の処理
- ケ 審議会の庶務
- コ 寒川町個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)の庶務
- サ 個人情報の開示等に係る運用状況の把握とその公表
- シ 所管課との連絡調整

(2) 所管課において処理する事務

- ア 保有する個人情報の開示請求等に係る相談
- イ 開示請求等に係る個人情報の検索(是正の申出にあつては、その個人情報の取扱いの有無の確認)
- ウ 訂正の請求に係る個人情報の内容の正誤の確認
- エ 利用停止の請求に係る個人情報の取扱いに関する事実関係の調査
- オ 開示請求等に関する第三者への意見聴取
- カ 開示請求等に対する決定及びその通知
- キ 開示請求等に対する決定の期間延長の決定及びその通知
- ク 閲覧に供する個人情報の記録の用意又は写しの作成及びその郵送
- ケ 開示に係る費用の算出及びその請求
- コ 審議会に対する諮問及び報告
- サ 審査会に対する諮問
- シ 審査請求に対する裁決及び通知
(平28年4月1日・一部改正)

(開示請求等の受付)

第20条の2 情報公開コーナーの職員は、提出された開示請求等に係る請求書(以下「請求書」という。)に不備がないと認めるときは、受付印(第5号様式の2)を請求書の余白に押印し、当該請求書を受け付けるものとする。

(複写の費用)

第21条 個人情報の記録の写しの作成に要する費用は、寒川町情報公開事務処理要綱(平成12年4月1日施行)第16条第1項の規定を準用する。

2 条例第19条第3項に規定する複写したものの作成に要する費用は、無料とする。

(費用の徴収方法)

第22条 費用の徴収方法は、次に掲げる方法により行うものとする。

(1) 開示の請求をした者(以下「開示請求者」という。)が個人情報の記録の写しの交付を町長の指定する場所で受けるときは、費用の納入は、写しの交付の際に徴収する。

(2) 請求者が個人情報の記録の写しの交付を郵送で受けるときは、費用が納入された後に写しを送付する。

第5章 本人確認の手続

(確認する事項)

第23条 条例第15条第2項(第22条第3項及び第25条第2項において準用する場合を含む。以下この章において同じ。)の規定による本人確認は、請求書の提出に当たり、本人以外の者からの開示請求等を防止するため、次の事項を確認するものとする。

(1) 提出し、又は提示された書類等により証明されている者と開示請求等をしようとする者とが同一であること。

(2) 請求の対象となる個人情報が開示請求等をしようとする者のものであること。

2 条例第19条第4項の規定による本人確認は、誤って本人以外の者に個人情報を開示することによる本人の権利利益の侵害の発生を防ぐため、開示請求者と開示を受ける者が同一であることを確認するものとする。

(本人確認のための提示書類)

第24条 本人確認のため提出し、又は提示しなければならない書類等は、自動車又は原動機付自転車の運転免許証及び旅券のほか、別表に掲げる書類とする。

(請求時の本人確認の方法)

第25条 条例第15条第2項の規定による本人確認は、次の方法により行うものとする。

(1) 官公庁(特殊法人を含む。)が発行する写真が貼付された書類等により本人確認を行う場合は、開示請求等をしようとする者と貼付された写真とを照合して確認するものとする。

(2) 前号以外の書類等により本人確認を行う場合は、複数の書類等の提出又は提示を求めるものとする。ただし、これにより難しいときは次の方法により本人確認を行うものとする。

ア 書類等に記載されていない本人に関する情報で、家族の状況など各課等において承知しているものを開示請求等をしようとする者に聴いて確認を行う方法

イ 請求書を受け付けた後、請求書に記載された住所に往復はがきを送付して返信はがきを受領し、これにより確認を行う方法

ウ その他適切な方法を併用して確認を行う方法

(3) 印鑑証明書の提出又は提示及び実印の提示があったときは、両方の印影を照合することにより本人確認を行うものとする。

(開示時の本人確認の方法)

第26条 条例第19条第3項の規定による本人確認は、開示請求者に開示の決定通知書を持参させ、それにより確認する方法及び第24条に規定する書類等の提示により確認する方法を併せて行うものとする。

2 写真の貼付のない書類等の提示の場合にあっては、請求の際に提出し、又は提示された書類等の写しと照合するなど適切な方法を併用して、本人確認を行うものとする。

(代理人の本人確認)

第27条 未成年者又は成年被後見人の法定代理人から開示請求等が提出されるときは、法定代理人自身の身分を明らかにする第24条に規定する書類等及び次に掲げる書類の提出又は提示を求めて法定代理人本人の確認を行うとともに、代理による開示請求等について個人情報の本人の同意を確認するよう努めるものとする。

(1) 本人が未成年者の場合は、続柄の記載がある住民票、健康保険被保険者証その他本人の生年月日及び開示請求等をしようとする者が親権者であることを明らかにする書類

(2) 本人が成年被後見人の場合は、登記事項証明書その他本人が成年被後見人であること及び請求しようとする者が成年被後見人であることを明らかにする書類

2 法定代理人以外の代理人(以下「任意代理人」という。)による開示請求等は、本人が入院中、歩行困難、外国滞在中その他特別に実施機関が認める理由により、本人が直接窓口に来て開示請求等できない場合のみに認めるものとする。この場合において、任意代理人から請求書が提出されるときは、次のすべての書類の提出又は提示を求めて本人確認を行うとともに、代理による開示請求等について本人の同意を確認するよう努めるものとする。

(1) 任意代理人自身の身分を明らかにする第24条に規定する書類

(2) 委任状、代理権授与通知書その他代理権があることを明らかにする書類

(3) 診断書等本人が請求することができないことを明らかにする書類

3 死者の個人情報について開示の請求をするときは、前2項の規定による本人確認及び死者の財産を継承したことを証する書類等請求をしようとする者と死者との関係を明らかにする書類の提出又は提示を求めて、本人確認を行うものとする。

(郵送による請求等)

第28条 開示請求等をしようとする者が、規則第14条の規定により郵送で開示請求等を行うこと又は開示を受けることを申し出るときは、第24条に規定する本人確認のための書類等又はその写しを複数提出させるとともに、次の書類を提出させるものとする。

(1) 入院中又は歩行困難による場合は、診断書その他の第三者が作成した、入院中又は歩行困難であるため窓口で請求できないことを証する書類

(2) その他やむを得ない理由による場合は、第三者が作成した、窓口で請求できない理由を明記した書類

(提示書類の写しの確保)

第29条 条例第15条第2項の規定により提示された書類により本人確認を行ったときは、請求書の備考欄に当該書類等の番号、記号その他必要な事項を記入するとともに、原則として提示された書類の写しをとり、開示する際の本人確認の資料とするものとする。

第6章 開示の請求に係る第三者情報の取扱い

(調査)

第30条 所管課は、開示の請求があった個人情報に開示請求者以外の個人、団体等の第三者に関する情報が含まれている場合は、次に定めるところにより、当該第三者に対して意見聴取をするなど必要な調査を行うものとする。

(1) 調査する内容

ア 開示請求者以外の個人情報(個人が営む事業に関して記録された情報に含まれる当該個人に関する情報及び法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。)が含まれている場合は、当該個人の利益を侵害するおそれの有無及びその内容

イ 法人その他の団体(国及び地方公共団体を除く。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報が含まれている場合は、当該法人その他の団体又は個人の不利益の有無及びその内容

ウ 国等に関する情報が含まれている場合は、協力関係又は信頼関係への影響の有無、審議、検討又は協議への支障の有無及び事務事業の公正又は円滑な実施の困難性の有無

(2) 調査の方法

第三者に対する意見聴取等の調査は、口頭により行うことを原則とするが、必要に応じて文書照会等適切な方法により調査を行い、又は、必要な証拠書類等の提出を求めるものとする。

(3) 調査上の留意事項

第三者に対して調査を行うときは、次の事項に留意し、慎重に処理するものとする。

ア 原則として開示請求者の識別性を消去して調査を行うこと。ただし、やむを得ず開示請求者の氏名等の個人情報を第三者に知らせる必要があるときは、開示請求者の同意を得るように努めるとともに、当該第三者に対して当該個人情報を漏えいしないことを要請するなど開示請求者の権利利益の保護に配慮すること。

イ 第三者の権利利益の保護に配慮すること。

(4) 調査の省略

所管課において開示の請求に係る決定を適正に、かつ、容易にできる場合又は調査をすることにより開示請求者の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合は、第三者に対する調査の全部又は一部を省略することができる。

(調査結果の記録)

第31条 調査を行ったときは、次の事項を開示の諾否の決定を伺う起案文書に記録するものとする。

- (1) 調査を行った年月日
- (2) 調査を行った相手先
- (3) 調査の内容及びその結果
- (4) その他必要な事項

2 調査の全部又は一部を省略したときは、その理由を開示の諾否の決定を伺う起案文書に記録するものとする。

第7章 訂正の請求に係る調査

(調査)

第32条 所管課は、個人情報の訂正の請求があったときは、事実を確認するため、次に定めるところにより、必要な調査を行うものとする。この場合において、所管課は、客観的に調査するよう努めなければならない。

(1) 調査する内容

ア 条例第22条第2項の規定により提出又は提示された書類を基に次の事項について調査するものとする。

(ア) 請求の対象となった個人情報の有無の確認

(イ) 請求の対象となった個人情報について実施機関が訂正する権限を有するかの確認

(ウ) 実施機関が訂正する権限を有するときは、請求の対象となった個人情報の内容が事実と異なるかの確認

イ 個人情報の内容が事実と異なることを確認したときは、訂正する方法(修正、追加、削除等の別)及び訂正する内容を調査検討するものとする。

(2) 調査の方法

ア 調査するに当たっては、訂正の請求をした者以外の第三者に対する調査の必要性を検討し、必要があると認めるときは、当該第三者に対し意見聴取、照会等を行う。

イ 第三者に対する意見聴取等の調査は、口頭により行うことを原則とするが、必要に応じて文書照会等適切な方法により行うものとする。

(3) 調査上の留意事項

調査上の留意事項については、第30条第3号の規定を準用する。

(4) 調査の省略

所管課において訂正の請求に係る決定を適正に、かつ、容易にできる場合は、調査の全部又は一部を省略することができる。

(調査結果の記録)

第33条 調査結果の記録については、第31条の規定を準用する。

第8章 利用停止の請求に係る調査

(調査)

第34条 所管課は、個人情報の利用停止の請求があったときは、当該請求に対する処理を行うため、次に定めるところにより、必要な調査を行うものとする。この場合において、所管課は、客観的に調査するよう努めなければならない。

(1) 調査する内容

ア 条例第25条第1項の規定により提出された書類をもとに次の事項について調査するものとする。

(ア) 請求の対象となった個人情報の有無の確認

(イ) 請求の対象となった個人情報について実施機関が利用停止する権限を有するかの確認

(ウ) 実施機関が利用停止する権限を有するときは、請求の対象となった個人情報が条例第8条第1項から第3項及び第9条第1項の規定に基づき収集、利用又は提供されているかの確認

イ 当該利用停止の請求に理由があると認めるときは、その利用停止する方法(利用又は提供の停止、消去等の別)及び利用停止する内容を調査検討するものとする。

(2) 調査の方法

調査の方法については、第32条第2号の規定を準用する。

(3) 調査上の留意事項

利用停止の請求に係る調査を行うときは、次の事項に留意し、慎重に対応するものとする。

ア 第三者に対して意見聴取をするときは、原則として利用停止の請求をした者(以下「利用停止請求者」という。)の識別性を消去して実施すること。ただし、やむを得ず利用停止請求者の氏名等の個人情報を第三者に知らせる必要があるときは、利用停止請求者の同意を得るよう努めるとともに、当該第三者に対して当該個人情報を漏えいしないことを要請するなど利用停止請求者の権利利益の保護に配慮すること。

イ 第三者の権利利益の保護に配慮すること。

ウ 法人その他の団体(国等を除く。)又は事業を営む個人の利益への影響を検討すること。

エ 国等との協力関係への影響又は審議、検討若しくは協議への支障及び事務事業の円滑な実施への影響を検討すること。

(4) 調査の省略

調査の省略については、第32条第4号の規定を準用する。

(調査結果の記録)

第35条 調査結果の記録については、第31条の規定を準用する。

第9章 審査会への諮問

(諮問書)

第36条 条例第28条第1項の規定による審査会への諮問は、個人情報の開示等の審査請求審査諮問書(第6号様式)により行うものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(裁決書の謄本の送付)

第37条 所管課は、審査請求について裁決をしたときは、速やかに審査請求人、参加人及び条例第28条第4項において条例第18条第2項を準用する第三者に裁決書(第7号様式)の謄本を送付するものとする。

る。

(平28年4月1日・一部改正)

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成12年4月1日から施行する。ただし、第9条第2項及び第14条の規定は、同年2月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第9条第2項及び第14条の規定の施行の際現に行われている個人情報取扱事務については、第9条第2項及び第14条中「開始」とあるのは「登録」と読み替えて、この規定を適用する。

附 則(平成12年4月3日)

この要綱は、平成12年4月3日から施行する。

附 則(平成20年3月12日)

この要綱は、平成20年3月12日から施行する。

附 則(平成28年4月1日)

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 実施機関の開示決定等(寒川町個人情報保護条例(平成11年寒川町条例第25号)第27条の2に規定する開示決定等をいう。以下同じ。)又は開示請求等(同条に規定する開示請求等をいう。以下同じ。)に係る不作為に係る審査請求であつて、この要綱の施行前にされた実施機関の開示決定等又は開示請求等に係る不作為に係るものについては、なお従前の例による。

別表(第24条関係)

- 1 官公庁の発行する身分証明書
- 2 船員手帳
- 3 猟銃・空気銃所持許可書
- 4 傷病者手帳
- 5 宅地建物取引主任者証
- 6 電気工事士免状
- 7 無線従事者免許証
- 8 健康保険被保険者証
- 9 国民健康保険被保険者証
- 10 船員保険等の被保険者証
- 11 共済組合員証
- 12 国民年金手帳
- 13 厚生年金手帳
- 14 船員保険年金手帳
- 15 恩給等の証書
- 16 印鑑登録証明書
- 17 印鑑登録のときに交付された印鑑登録証及び印鑑
- 18 その他本人であることを証すると認める書類等

寒川町情報公開審査会審査要領

○寒川町情報公開審査会審査要領

平成21年11月25日

注 平成28年4月から改正経過を注記した。

(趣旨)

第1条 この要領は、寒川町情報公開審査会規則(平成11年寒川町規則第26号)の規定に基づき、寒川町情報公開審査会(以下「審査会」という。)が実施機関から諮問を受けた審査請求を審議するために必要な事項を定めるものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(用語)

第2条 この要領において使用する用語は、寒川町情報公開条例(平成11年寒川町条例第24号。以下「条例」という。)において使用する用語の例による。

(実施機関の理由説明書)

第3条 審査会は、条例第16条第1項の規定により実施機関から諮問を受けたときは、当該実施機関に対して相当の期間を定めて、非公開決定等に係る理由説明書の提出を求めるものとする。ただし、諮問書に同条第2項に規定する弁明書が添付されていた場合は、この限りでない。

2 審査会は、前項の理由説明書が提出されたときは、審査請求人及び参加人にその写しを送付するものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(審査請求人等の意見書)

第4条 審査会は、条例第20条に規定する意見書が提出されたときは、当該意見書を提出した審査請求人等(条例第18条第4項に規定する審査請求人等をいう。以下同じ。)以外の審査請求人等に対しその写しを送付するものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(補充説明書及び補充意見書)

第5条 審査会は、審査における争点を確定するため必要と認めるときは、実施機関に対して相当の期間を定めて、補充説明書の提出を求めることができる。この場合において、第3条第2項の規定は補充説明書に準用する。

2 審査会は、審査請求人に対して相当の期間を定めて、前項の補充説明書に対する補充意見書の提出を求めることができる。この場合において、第4条の規定は補充意見書に準用する。

3 前2項の規定にかかわらず、実施機関又は審査請求人から任意に補充説明書又は補充意見書が提出されたときは、審査会はこれらを受理するものとする。この場合において、補充説明書及び補充意見書の取扱いは、第3条第2項及び第4条の規定を準用する。

(平28年4月1日・一部改正)

(口頭意見陳述)

第6条 申立人(条例第19条第1項に規定する申立人をいう。以下同じ。)が口頭意見陳述(同項に規定する口頭意見陳述をいう。以下同じ。)を行うときは、審査会は、その期日、陳述時間等について審査請求人等の意見を聴いて定めるものとする。

2 申立人は、条例第19条第2項の規定による許可を受けようとするときは、あらかじめ補佐人出頭許可申請書(別記様式)を審査会に提出しなければならない。

3 審査会は、前項の規定による申請書の提出があったときは、速やかに、許可するかどうかを決定し、申立人に通知しなければならない。

4 審査会事務局は、申立人及び補佐人に対し、本審査要領に定める口頭意見陳述及び質疑(以下「意見陳述等」という。)の手続き、注意事項等に関し、あらかじめ文書又は口頭により説明をしなければならない。

(平28年4月1日・一部改正)

(意見陳述者の数)

第6条の2 口頭意見陳述において意見を述べる者(申立人の代理人及び補佐人を含む)の数は、5人以内とする。ただし、審査会が特に必要と認めたときは、この限りでない。

(平28年4月1日・一部改正)

(審査請求人等の陳述と議長の議事整理権)

第7条 議長は、審査会の目的を達成し、審査請求関係人(審査請求人等及び当該審査請求に関係する者をいう。以下同じ。)の権利を侵害しないよう、必要に応じて審査会の審議により、意見陳述等の議事の進行を整理する。

- 2 議長は、口頭意見陳述に先立って、審査請求人等及び補佐人に対し、本審査要領に定める意見陳述等の手続き、注意事項等について、確認のための説明をしなければならない。
- 3 口頭意見陳述のための審査会において、申立人は、必要に応じて補佐人の助言を受けながら、当該事案に対する自らの意見を述べるものとする。
- 4 口頭意見陳述は、当該事案に対する意見を大きく逸脱するか、又は参加人等の権利を侵害する内容にわたることはできない。
- 5 議長は、職権により、あるいは委員の申し立てによる審査会の審議により、審査請求人等の発言が当該事案に対する意見を大きく逸脱するか、又は審査請求関係人の権利を侵害したと認めるときは、審査会の目的の達成と審査請求関係人の権利保護に留意しつつ、議事の円滑な進行を保持するため、必要に応じて審査請求人等の発言に注意を与え、あるいはその発言を制止させるものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(委員の質疑と議長の議事整理権)

第8条 審査会は、審査請求人等の意見を正確に把握し、条例の目的を達成するため必要と認めるときは、口頭意見陳述が終了した後、審査請求人等に対し、議長自ら又は委員による質疑を行うことができる。この場合において、申立人は、必要に応じて補佐人の助言を受けることができる。

- 2 議長は、質疑が審査請求関係人の権利を侵害したと判断したときは職権により、又は委員若しくは質疑を受けた審査請求人等から当該質疑に対して異議が申し立てられたときはその質疑の妥当性について審査会で審議することにより、審査会の目的の達成と審査請求関係人の権利保護に留意しつつ、不当な質疑と認めるときは委員の質疑を取り消させるなど、質疑の円滑な進行に努めなければならない。

(平28年4月1日・一部改正)

(議事録の送付)

第9条 議事録は、条例又は他の規則等により公開が不適当とされる部分を除き、不服申立人及び実施機関に送付しなければならない。

(現地等調査)

第10条 審査会は、必要があると認めるときは、実施機関から諮問を受けた事案に係る現地等の調査を行うことができる。

(平28年4月1日・旧第11条繰上)

(公文書の保全)

第11条 審査会は、実施機関が審査請求の審査に重要な関係を持つ公文書等を保管し、又は保存している場合は、当該審査が終了するまで当該公文書の保全を実施機関に求めることができる。

(平28年4月1日・旧第12条繰上・一部改正)

(委任)

第12条 この要領に定めるもののほか、審査会の審査に必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

(平28年4月1日・旧第13条繰上)

附 則

この要領は、平成21年11月25日から施行する。

附 則(平成22年8月18日)

この要領は、平成22年8月18日から施行する。

附 則(平成28年4月1日)

(施行期日)

- 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 実施機関の公開決定等(寒川町情報公開条例(平成11年寒川町条例第24号)第15条の2に規定する公開決定等をいう。以下同じ。)又は公開請求(同条例第5条に規定する公開請求をいう。以下同じ。)に係る不作為に係る審査請求であつて、この要領の施行前にされた実施機関の公開決定等又は公開請求に係る不作為に係るものについては、なお従前の例による。

寒川町個人情報保護審査会審査要領

○寒川町個人情報保護審査会審査要領

平成21年11月25日

注 平成28年4月から改正経過を注記した。

(趣旨)

第1条 この要領は、寒川町個人情報保護審査会規則(平成11年寒川町規則第29号)の規定に基づき、寒川町個人情報保護審査会(以下「審査会」)が実施機関から諮問を受けた審査請求を審議するために必要な事項を定めるものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(用語)

第2条 この要領において使用する用語は、寒川町個人情報保護条例(平成11年寒川町条例第25号。以下「条例」という。)において使用する用語の例による。

(実施機関の理由説明書)

第3条 審査会は、条例第28条第1項の規定により実施機関から諮問を受けたときは、当該実施機関に対して相当の期間を定めて、不開示決定等に係る理由説明書の提出を求めるものとする。ただし、同条第2項の規定により、諮問書に弁明書が添付されていた場合は、この限りでない。

2 審査会は、前項の理由説明書が提出されたときは、審査請求人及び参加人にその写しを送付するものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(審査請求人等の意見書)

第4条 審査会は、条例第32条に規定する意見書が提出されたときは、当該意見書を提出した審査請求人等(条例第30条第4項に規定する審査請求人等をいう。以下同じ。)以外の審査請求人等に対しその写しを送付するものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(補充説明書及び補充意見書)

第5条 審査会は、審査における争点を確定するため必要と認めるときは、実施機関に対して相当の期間を定めて、補充説明書の提出を求めることができる。この場合において、第3条第2項の規定は補充説明書に準用する。

2 審査会は、審査請求人に対して相当の期間を定めて、前項の補充説明書に対する補充意見書の提出を求めることができる。この場合において、第4条の規定は補充意見書に準用する。

3 前2項の規定にかかわらず、実施機関又は審査請求人から任意に補充説明書又は補充意見書が提出されたときは、審査会はこれらを受理するものとする。この場合において、補充説明書及び補充意見書の取扱いは、第3条第2項及び第4条の規定を準用する。

(平28年4月1日・一部改正)

(口頭意見陳述)

第6条 申立人(条例第31条第1項に規定する申立人をいう。以下同じ。)が口頭意見陳述(同項に規定する口頭意見陳述をいう。以下同じ。)を行うときは、審査会は、その期日、陳述時間等について審査請求人等の意見を聴いて定めるものとする。

2 申立人は、条例第19条第2項の規定による許可を受けようとするときは、あらかじめ補佐人出頭許可申請書(別記様式)を審査会に提出しなければならない。

3 審査会は、前項の規定による申請書の提出があったときは、速やかに、許可するかどうかを決定し、申立人に通知しなければならない。

4 審査会事務局は、申立人及び補佐人に対し、本審査要領に定める口頭意見陳述及び質疑(以下「意見陳述等」という。)の手続き、注意事項等に関し、あらかじめ文書又は口頭により説明をしなければならない。

(平28年4月1日・一部改正)

(意見陳述者の数)

第6条の2 口頭意見陳述において意見を述べる者(申立人の代理人及び補佐人を含む)の数は、5人以内とする。ただし、審査会が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(平28年4月1日・一部改正)

(審査請求人等の陳述と議長の議事整理権)

第7条 議長は、審査会の目的を達成し、審査請求関係人(審査請求人等及び当該審査請求に関係するものをいう。以下同じ。)の権利を侵害しないよう、必要に応じて審査会の審議により、意見陳述等の議事の進行を整理する。

寒川町個人情報保護審査会審査要領

- 2 議長は、口頭意見陳述に先立って、審査請求人等及び補佐人に対し、本審査要領に定める意見陳述等の手続き、注意事項等について、確認のための説明をしなければならない。
- 3 口頭意見陳述のための審査会において、申立人は、必要に応じて補佐人の助言を受けながら、当該事案に対する自らの意見を述べるものとする。
- 4 口頭意見陳述は、当該事案に対する意見を大きく逸脱するか、又は審査請求関係人の権利を侵害する内容にわたることはできない。
- 5 議長は、職権により、あるいは委員の申し立てによる審査会の審議により、審査請求人等の発言が当該事案に対する意見を大きく逸脱するか、又は審査請求関係人の権利を侵害したと認めるときは、審査会の目的の達成と審査請求関係人の権利保護に留意しつつ、議事の円滑な進行を保持するため、必要に応じて審査請求人等の発言に注意を与え、あるいはその発言を制止させるものとする。

(平28年4月1日・一部改正)

(委員の質疑と議長の議事整理権)

第8条 審査会は、審査請求人等の意見を正確に把握し、条例の目的を達成するため必要と認めるときは、口頭意見陳述が終了した後、審査請求人等に対し、議長自ら又は委員による質疑を行うことができる。この場合において、申立人は、必要に応じて補佐人の助言を受けることができる。

- 2 議長は、質疑が審査請求関係人の権利を侵害したと判断したときは職権により、又は委員若しくは質疑を受けた審査請求人等から当該質疑に対して異議が申し立てられたときはその質疑の妥当性について審査会で審議することにより、審査会の目的の達成と審査請求関係人の権利保護に留意しつつ、不当な質疑と認めるときは委員の質疑を取り消させるなど、質疑の円滑な進行に努めなければならない。

(平28年4月1日・一部改正)

(議事録の送付)

第9条 議事録は、条例又は他の規則等により公開が不相当とされる部分を除き、不服申立人及び実施機関に送付しなければならない。

(現地等調査)

第10条 審査会は、必要があると認めるときは、実施機関から諮問を受けた事案に係る現地等の調査を行うことができる。

(平28年4月1日・旧第11条繰上)

(公文書の保全)

第11条 審査会は、実施機関が審査請求の審査に重要な関係を持つ公文書等を保管し、又は保存している場合は、当該審査が終了するまで当該公文書の保全を実施機関に求めることができる。

(平28年4月1日・旧第12条繰上・一部改正)

(委任)

第12条 この要領に定めるもののほか、審査会の審査に必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

(平28年4月1日・旧第13条繰上)

附 則

この要領は、平成21年11月25日から施行する。

附 則(平成22年8月18日)

この要領は、平成22年8月18日から施行する。

附 則(平成28年4月1日)

(施行期日)

- 1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 実施機関の開示決定等(寒川町個人情報保護条例(平成11年寒川町条例第25号)第27条の2に規定する開示決定等をいう。以下同じ。)又は開示請求等(同条に規定する開示請求等をいう。以下同じ。)に係る不作為に係る審査請求であって、この要領の施行前にされた実施機関の開示決定等又は開示請求等に係る不作為に係るものについては、なお従前の例による。