

千葉市個人情報の保護に関する法律施行細則をここに公布する。

令和5年3月31日

千葉市長 神谷 俊一

## 千葉県規則第33号

### 千葉県個人情報の保護に関する法律施行細則

#### (趣旨)

第1条 この規則は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号。以下「個人情報保護委員会規則」という。）及び千葉県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年千葉県条例第30号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 この規則において使用する用語は、法及び条例で使用する用語の例による。

#### (個人情報取扱事務目録記載事項)

第3条 条例第3条第1項第7号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 当該個人情報取扱事務のほかに保有個人情報を経常的に利用する事務があるときは、その旨
- (2) 保有個人情報を当該市の機関以外のものに提供するときは、その提供先
- (3) 保有個人情報が特定個人情報に該当するときは、その旨

#### (開示の実施等)

第4条 法第87条第1項に規定する電磁的記録についての開示の方法は、次のとおりとする。

- (1) 閲覧、視聴又は聴取（開示を受ける者の閲覧、視聴若しくは聴取の用に供するために市の機関に備え置かれた機器により再生したものの閲覧、視聴若しくは聴取又は用紙に出力したものの閲覧に限る。）
- (2) 写しの交付（用紙に出力したもの又は光ディスクに複写したものの交付に限る。）

(写しの作成に要する費用の納付の方法)

第5条 条例第4条第2項に規定する写しの作成に要する費用の納付の方法は、普通為替、定額小為替又は現金により納付する方法とする。

(写しの送付に要する費用の納付の方法)

第6条 令第28条第4項の規則で定める方法は、郵便切手、普通為替、定額小為替又は現金により納付する方法とする。

(運用状況の公表)

第7条 条例第7条の規定による運用状況の公表は、公告により行うものとする。

(様式)

第8条 法、令、個人情報保護委員会規則及び条例を施行するために必要な文書の様式は、別表に定めるところによる。

(委任)

第9条 この規則に定めるもののほか、法の施行に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 千葉県個人情報保護条例施行規則（平成17年千葉県規則第30号）は、廃止する。

#### 別表

様式 番号	名称	根拠条文
1	個人情報ファイル簿	法第75条
2	個人情報取扱事務目録（個票）	条例第3条
3	保有個人情報開示請求書	法第77条第1項
4	委任状（開示請求用）	令第22条第3項
5	保有個人情報開示請求書の補正の求め について（通知）	法第77条第3項
6	保有個人情報の開示をする旨の決定に ついて（通知）	法第82条第1項

7	保有個人情報の開示の実施方法等申出書	法第87条第3項
8	保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）	法第82条第2項
9	保有個人情報開示決定等の期限の延長について（通知）	法第83条第2項
10	保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）	法第84条
11	保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について	法第85条第1項
12	保有個人情報開示請求に係る事案の移送について（通知）	法第85条第1項
13	保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）	法第86条第1項
14	保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）	法第86条第2項
15	保有個人情報の開示決定等に関する意見書	法第86条第1項及び第2項
16	反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について（通知）	法第86条第3項
17	保有個人情報訂正請求書	法第91条第1項
18	委任状（訂正請求用）	令第29条において読み替えて準用する令第22条第3項
19	保有個人情報訂正請求書の補正の求めについて（通知）	法第91条第3項
20	保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）	法第93条第1項
21	保有個人情報の一部の訂正をする旨の決定について（通知）	法第93条第1項

22	保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）	法第93条第2項
23	保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）	法第94条第2項
24	保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）	法第95条
25	保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について	法第96条第1項
26	保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知）	法第96条第1項
27	提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）	法第97条
28	保有個人情報利用停止請求書	法第99条第1項
29	委任状（利用停止請求用）	令第29条において読み替えて準用する令第22条第3項
30	保有個人情報利用停止請求書の補正の求めについて（通知）	法第99条第3項
31	保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）	法第101条第1項
32	保有個人情報の一部の利用停止をする旨の決定について（通知）	法第101条第1項
33	保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）	法第101条第2項
34	保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について（通知）	法第102条第2項
35	保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知）	法第103条
36	諮問書（開示決定等）	法第105条第3項において読み替えて

		準用する同条第1項
37	諮問書（訂正決定等）	法第105条第3項 において読み替えて 準用する同条第1項
38	諮問書（利用停止決定等）	法第105条第3項 において読み替えて 準用する同条第1項
39	諮問書（不作為）	法第105条第3項 において読み替えて 準用する同条第1項
40	千葉県個人情報保護審査会への諮問について（通知）	法第105条第3項 において準用する同 条第2項
41	委任状（匿名加工情報の利用に関する提案用）	個人情報保護委員会 規則第54条第2項

様式第1号（法第75条関係）

個人情報ファイル簿

No.	項目	内容
1	個人情報ファイルの名称	
2	個人情報ファイルが利用に供される事務の名称	
3	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	
4	個人情報ファイルの利用目的	<input type="checkbox"/> 行政機関等内部での経常的な利用がある（詳細は備考）
		<input type="checkbox"/> 記録情報の経常的な提供先がある
		提供先：
5	記録項目	
6	記録範囲	
7	記録情報の収集方法	相手 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 他の行政機関等 <input type="checkbox"/> 国等 <input type="checkbox"/> 行政機関等内部での利用 <input type="checkbox"/> その他
		方法 <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 電子申請 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 照会（国等） <input type="checkbox"/> 照会（その他） <input type="checkbox"/> その他
8	要配慮個人情報の有無	<input type="checkbox"/> 含む
		<input type="checkbox"/> 含まない
9	開示請求を受理する組織の名称及び所在地	（名称） （所在地）
10	訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等	
11	個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 電算処理ファイル（マニュアル処理ファイル有）
		<input type="checkbox"/> 電算処理ファイル（マニュアル処理ファイル無）
		<input type="checkbox"/> マニュアル処理ファイル
12	行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	<input type="checkbox"/> 該当
		<input type="checkbox"/> 非該当
13	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	（名称） （所在地）
14	行政機関等匿名加工情報の概要	
		（作成日： 対象年度： ）
15	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	
16	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	
17	備考	

# 様式第 2 号

## 個人情報取扱事務目録（個票）

年 月 日  
 [ 行政機関の長等の名称 ]  
 (所管課名)

開始年月日 年 月 日

<input type="checkbox"/> 共通 <input type="checkbox"/> 事業所等共通 <input type="checkbox"/> 固有		個人情報取扱事務を所掌する組織の名称							
個人情報取扱事務の名称		記 録 項 目					収 集 先	経常的な利用の有無	備 考 (※)
保有個人情報の利用目的		基本的事項	社会生活	心身の状況 家庭生活	要配慮個人情報	そ 他		経常的な提供先	
保有個人情報の対象者の範囲		<input type="checkbox"/> 識別番号 ( <input type="checkbox"/> マイナンバー ) <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 顔写真 <input type="checkbox"/> Eメールアドレス	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 賞歴 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 趣味 <input type="checkbox"/> 銀行口座	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 身体特性 <input type="checkbox"/> 性格・性質 <input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 団体加入	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 信条(思想・ <input type="checkbox"/> 健診結果 信仰含む。) <input type="checkbox"/> 診療調剤に <input type="checkbox"/> 社会的身分    関する情報 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 刑事事件 <input type="checkbox"/> 犯罪歴            手続 <input type="checkbox"/> 犯罪被害 <input type="checkbox"/> 少年法手続	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 他の行政機関等 <input type="checkbox"/> 国等 <input type="checkbox"/> その他② <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <input type="checkbox"/> 行政機関等内 部での利用	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有  <input type="checkbox"/> 他の行政機関等 <input type="checkbox"/> 国等 <input type="checkbox"/> その他③		

「■」は当該事項に該当することを、「□」は当該事項に該当しないことを示す。  
 ※ 「備考」の欄には、次の事項を記入する。  
 (1) 「その他①～④」に該当する場合は、その説明事項  
 (2) その他参考となる事項



# 様式第3号（法第77条第1項関係）

## 保有個人情報開示請求書

年 月 日

（あて先）

請求者 氏名 \_\_\_\_\_  
住所又は居所 \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_  
連絡先電話番号 — —  
連絡先電子メールアドレス @

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

### 記

#### 1 開示請求をする保有個人情報（具体的に特定してください。）

--

#### 2 求める開示の実施方法等（個人情報を開示する旨の決定がなされた際にも申し出ることができます。）

(1)又は(2)に○印を付してください。(1)を選択した場合は、ご希望の実施の方法に✓印を付し、実施を希望する日がある場合はご希望の日時を記入してください。

(1) 窓口における開示の実施を希望する。

【実施の方法】閲覧、視聴又は聴取 写しの交付【実施を希望する日時】 年 月 日 時

(2) 写しの送付を希望する。

#### 3 本人の状況等

(1) 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

(2) 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

イ 本人の氏名 \_\_\_\_\_

ウ 本人の住所又は居所 \_\_\_\_\_

【処理欄】（記入しないでください。）

1 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とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
（郵送による請求） <input type="checkbox"/> 住民票の写し			
2 代理人請求資格確認書類 (1) 法定代理人 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） (2) 任意代理人 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
所管課	受付年月日	所管課収受年月日	備考
電話番号：			

- ※ 1 請求の際は、本人確認書類（運転免許証、個人番号カード等）を提示し、又は提出してください。  
2 郵送により請求をする場合は、上記本人確認書類のコピーほか、本人（及び代理人）の住民票の写し（請求前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。  
3 代理人による場合は、上記の書類のほか、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類（請求前30日以内に作成されたものに限る。）を提示し、又は提出してください。

様式第4号（令第22条第3項関係）

委任状（開示請求用）

（代理人）住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

（注）以下のいずれかの措置を取ってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

様式第5号（法第77条第3項関係）

第 号  
年 月 日

様

印

保有個人情報開示請求書の補正の求めについて（通知）

年 月 日付けで提出のあった保有個人情報開示請求書については、その内容に不備があるので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第3項の規定により、指定された期日までに書面により補正するよう求めます。

記

補正を求める内容	
補正の期限	年 月 日（ ）
所管課	電話番号： 連絡先電子メールアドレス： 担当



# 様式第7号（法第87条第3項関係）

## 保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

（あて先）

請求者 氏名 \_\_\_\_\_  
 住所又は居所 \_\_\_\_\_  
 〒 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 連絡先電話番号 \_\_\_\_\_  
 連絡先電子メールアドレス \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第87条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

### 記

#### 1 保有個人情報開示決定通知書の番号等と求める開示の実施方法

開示を求める保有個人情報に係る通知書の番号 ※（開示を求める部分）は、一部についてだけ開示を求める場合にのみ記入してください。	希望する開示の方法	実施する開示の方法	数量 単位	金額
年 月 日 第 号 (開示を求める部分)				円
年 月 日 第 号 (開示を求める部分)				円
小 計				円
郵 送 料				円
合 計				円
写しの交付の方法（写しの交付を選択した場合のみ）	1 窓口における交付                      2 郵送による交付			

#### 2 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前・午後 時 分
-----------------

注1 太線の枠内のみ記入してください。

注2 「希望する開示の方法」は、次の開示の方法に対応する記号（A～F）により記入してください。

#### (1) 文書又は図画の場合

- 閲覧 \_\_\_\_\_ A
- 写しの交付 \_\_\_\_\_ B

#### (2) 電磁的記録の場合

- ア 閲覧、視聴又は聴取
  - 専用機器により再生したものの閲覧・視聴・聴取 \_\_\_\_\_ C
  - 用紙に出力したものの閲覧 \_\_\_\_\_ D
- イ 写しの交付
  - 用紙に出力したものの交付 \_\_\_\_\_ E
  - 電磁的記録媒体に複写したものの交付 \_\_\_\_\_ F

# 様式第 8 号（法第 8 2 条第 2 項関係）

千葉市指令 第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 8 2 条第 2 項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

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	
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

審査請求等について

- この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、 に対してすることができます。
- この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

# 様式第9号（法第83条第2項関係）

第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報開示決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付で開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第83条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

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	
所管課	電話番号： 連絡先電子メールアドレス： 担当

様式第10号（法第84条関係）

第 号  
年 月 日

様

印

保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第84条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第84条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（ 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
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：



# 様式第 1 1 号（法第 8 5 条第 1 項関係）

第 号  
年 月 日

## 保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 8 5 条第 1 項の規定により、下記のとおり移送します。

### 記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先：  法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 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 本人の氏名： 本人の住所又は居所：
添付資料等	・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録
備考	（複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨）
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

# 様式第 1 2 号 (法第 8 5 条第 1 項関係)

第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報開示請求に係る事案の移送について (通知)

年 月 日付で請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律 (平成 1 5 年法律第 5 7 号) 第 8 5 条第 1 項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等)  (連絡先) 部局課名 : 担当者名 : 所在地 : 電話番号 :
所管課	担当 電話番号 : 連絡先電子メールアドレス :

# 様式第13号（法第86条第1項関係）

第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第1項の規定に基づき、ご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ご意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」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、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

### 記

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
開示請求に係る保有個人情報に含まれている に に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課名)  (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

# 様式第14号（法第86条第2項関係）

第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第2項の規定に基づき、ご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ご意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」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、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

### 記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
法第86条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 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に 関する情報の内容	
意見書の提出先	(課名)  (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

# 様式第15号（法第86条第1項及び第2項関係）

## 保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

（あて先）

氏 名

（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

住 所

〒

（法人その他の団体にあつては、その主たる事務所又は事業所の所在地）

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

### 記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関してのご意見	<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	

# 様式第 1 6 号（法第 8 6 条第 3 項関係）

千葉市指令 第 号  
年 月 日

様

印

## 反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について（通知）

から 年 月 日付けで「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 8 6 条第 3 項の規定により通知します。

記

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
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

審査請求等について

- この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、 に対してすることができます。
- この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

# 様式第17号（法第91条第1項関係）

## 保有個人情報訂正請求書

年 月 日

(あて先)

請求者 氏名 \_\_\_\_\_  
住所又は居所 \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_  
連絡先電話番号 \_\_\_\_\_  
連絡先電子メールアドレス \_\_\_\_\_@

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

### 記

#### 1 訂正請求に係る事項

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	開示決定通知書の文書番号： _____ 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 _____
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨)  (理由)

#### 2 本人の状況等

(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) 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 イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____

【処理欄】（記入しないでください。）

1 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（ _____ ） (郵送による請求) <input type="checkbox"/> 住民票の写し			
2 代理人請求資格確認書類 (1) 法定代理人 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） (2) 任意代理人 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）			
所管課	受付年月日	所管課収受年月日	備考
電話番号：			

- ※ 1 請求の際は、本人確認書類（運転免許証、個人番号カード等）を提示し、又は提出してください。  
2 郵送により請求をする場合は、上記本人確認書類のコピーのほか、本人（及び代理人）の住民票の写し（請求前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。  
3 代理人による場合は、上記の書類のほか、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類（請求前30日以内に作成されたものに限る。）を提示し、又は提出してください。

様式第18号（令第22条第3項関係）

委任状（訂正請求用）

（代理人）住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限、訂正請求に係る個人情報の一部を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

（注）以下のいずれかの措置を取ってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。



# 様式第 19 号（法第 91 条第 3 項関係）

第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報訂正請求書の補正の求めについて（通知）

年 月 日付けで提出のあった保有個人情報訂正請求書については、その内容に不備があるので、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 91 条第 3 項の規定により、指定された期日までに書面により補正するよう求めます。

記

補正を求める内容	
補正の期限	年 月 日（ ）
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス

# 様式第20号（法第93条第1項関係）

千葉市指令 第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第1項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

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)
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

# 様式第 2 1 号 (法第 9 3 条第 1 項関係)

千葉市指令 第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報の一部の訂正をする旨の決定について (通知)

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律 (平成 1 5 年法律第 5 7 号) 第 9 3 条第 1 項の規定により、下記のとおりその一部について訂正することと決定したので通知します。

### 記

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)
訂正しないこととした部分とその理由	
所管課	担当 電話番号 : 連絡先電子メールアドレス :

#### 審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、 に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

# 様式第 2 2 号 (法第 9 3 条第 2 項関係)

千葉市指令 第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報の訂正をしない旨の決定について (通知)

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律 (平成 1 5 年法律第 5 7 号) 第 9 3 条第 2 項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

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	
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、 に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第 2 3 号（法第 9 4 条第 2 項関係）

第 号  
年 月 日

様

印

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 9 4 条第 2 項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

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	
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

# 様式第 2 4 号（法第 9 5 条関係）

第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 9 5 条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 9 5 条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

様式第 2 5 号 (法第 9 6 条第 1 項関係)

第 号  
年 月 日

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 9 6 条第 1 項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先：  法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合 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 本人の氏名： 本人の住所又は居所：
添付資料等	・ 訂正請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録
備考	(複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨)
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

# 様式第 2 6 号（法第 9 6 条第 1 項関係）

第 号  
年 月 日

様

## 保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 9 6 条第 1 項の規定により、下記のとおり事案を移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等)  (連絡先) 部局課名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：



# 様式第 27 号（法第 97 条関係）

第 号  
年 月 日

## 提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 92 条の規定により訂正を実施しましたので、同法第 97 条の規定により、通知します。

### 記

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)
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

# 様式第28号（法第99条第1項関係）

## 保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

（あて先）

請求者 氏名 \_\_\_\_\_  
住所又は居所 \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_  
連絡先電話番号 \_\_\_\_\_  
連絡先電子メールアドレス \_\_\_\_\_@

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

### 記

#### 1 利用停止請求に係る事項

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	開示決定通知書の文書番号： _____ 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)

#### 2 本人の状況等

(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) 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 イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____

【処理欄】（記入しないでください。）

1 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とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） (郵送による請求) <input type="checkbox"/> 住民票の写し			
2 代理人請求資格確認書類 (1) 法定代理人 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） (2) 任意代理人 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）			
所管課	受付年月日	所管課收受年月日	備考
電話番号：			

- ※ 1 請求の際は、本人確認書類（運転免許証、個人番号カード等）を提示し、又は提出してください。  
2 郵送により請求をする場合は、上記本人確認書類のコピーほか、本人（及び代理人）の住民票の写し（請求前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。  
3 代理人による場合は、上記の書類のほか、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類（請求前30日以内に作成されたものに限る。）を提示し、又は提出してください。

様式第 29 号（令第 22 条第 3 項関係）

委任状（利用停止請求用）

（代理人）住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限、利用停止請求に係る個人情報の一部を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

（注）以下のいずれかの措置を取ってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限り）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

# 様式第30号（法第99条第3項関係）

第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報利用停止請求書の補正の求めについて（通知）

年 月 日付けで提出のあった保有個人情報利用停止請求書については、その内容に不備があるので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99条第3項の規定により、指定された期日までに書面により補正するよう求めます。

記

補正を求める内容	
補正の期限	年 月 日（ ）
所管課	電話番号： 連絡先電子メールアドレス： 担当

# 様式第 3 1 号 (法第 1 0 1 条第 1 項関係)

千葉市指令 第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報の利用停止をする旨の決定について (通知)

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律 (平成 1 5 年法律第 5 7 号) 第 1 0 1 条第 1 項の規定により、下記のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

### 記

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)  (利用停止決定の理由)
所管課	担当 電話番号 : 連絡先電子メールアドレス :

# 様式第 3 2 号（法第 1 0 1 条第 1 項関係）

千葉市指令 第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報の一部の利用停止をする旨の決定について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 1 0 1 条第 1 項の規定により、下記のとおり、その一部について利用停止することに決定したので通知します。

記

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)  (利用停止決定の理由)
利用停止しないこと とした部分とその理 由	
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、 に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

# 様式第 3 3 号（法第 1 0 1 条第 2 項関係）

千葉市指令 第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 1 0 1 条第 2 項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、下記のとおり通知します。

### 記

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	
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

#### 審査請求等について

- この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、  
に対してすることができます。
- この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

# 様式第34号（法第102条第2項関係）

第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第102条第2項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

### 記

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（利用停止決定等期限 年 月 日）
延長の理由	
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：



# 様式第35号（法第103条関係）

第 号  
年 月 日

様

印

## 保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第103条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

利用停止請求に係る 保有個人情報の名称 等	
法第103条の規定 （利用停止決定等の 期限の特例）を適用す る理由	
利用停止決定等をす る期限	年 月 日
所管課	担当 電話番号： 連絡先電子メールアドレス：

様式第36号（法第105条第1項関係）

第 号  
年 月 日

千葉県個人情報保護審査会 御中

印

諮問書（開示決定等）

個人情報の保護に関する法律第82条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

別紙

1 審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
2 審査請求に係る開示決定等  (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 部分開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、文書記号・番号  (2) 開示決定等をした者  (3) 開示決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日  (2) 審査請求人  (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	①保有個人情報開示請求書(写し) ②保有個人情報の開示をする旨の決定について(通知)(写し)又は保有個人情報の開示をしない旨の決定について(通知)(写し) ③審査請求書(写し) ④理由説明書 ⑤開示の実施を行った保有個人情報が記載された行政文書等(写し) ⑥その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号 メールアドレス	

(注1) 2の「(開示決定等の種類)」については、該当する開示決定等のをチェックすること。

また、部分開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(個人情報の保護に関する法律第78条第1項各号、第81条又は文書不存在)を記載すること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えられるため」、「全部開示とすることが適当と考えられるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

様式第37号（法第105条第1項関係）

第 号  
年 月 日

千葉県個人情報保護審査会 御中

印

諮問書（訂正決定等）

個人情報の保護に関する法律第93条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

別紙

1 審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る訂正決定等  (訂正決定等の種類) <input type="checkbox"/> 一部訂正決定 <input type="checkbox"/> 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付、文書記号・番号  (2) 訂正決定等をした者  (3) 訂正決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日  (2) 審査請求人  (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	①保有個人情報訂正請求書(写し) ②保有個人情報の一部の訂正をする旨の決定について(通知)(写し)又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定について(通知)(写し) ③審査請求書(写し) ④理由説明書 ⑤その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号 メールアドレス	

(注1) 2の「(訂正決定等の種類)」については、該当する訂正決定等の口をチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えられるため」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第94条第2項又は第95条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

様式第38号（法第105条第1項関係）

第 号  
年 月 日

千葉市個人情報保護審査会 御中

印

諮問書（利用停止決定等）

個人情報の保護に関する法律第101条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

別紙

1 審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る利用停止決定等  (利用停止決定等の種類) <input type="checkbox"/> 一部利用停止決定 <input type="checkbox"/> 不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付、文書記号・番号  (2) 利用停止決定等をした者  (3) 利用停止決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日  (2) 審査請求人  (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	①保有個人情報利用停止請求書（写し） ②保有個人情報の一部の利用停止をする旨の決定について（通知）（写し）又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）（写し） ③審査請求書（写し） ④理由説明書 ⑤その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号 メールアドレス	

(注1) 2の「(利用停止決定等の種類)」については、該当する利用停止決定等のをチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えられるため」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第102条第2項又は第103条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

様式第 39 号（法第 105 条第 1 項関係）

第 号  
年 月 日

千葉市個人情報保護審査会 御中

印

諮 問 書 （ 不 作 為 ）

個人情報の保護に関する法律第 76 条の規定に基づく開示請求〔個人情報の保護に関する法律第 90 条の規定に基づく訂正請求、個人情報の保護に関する法律第 98 条の規定に基づく利用停止請求〕に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第 3 項において読み替えて準用する同条第 1 項の規定に基づき諮問します。



別紙

1 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕	(1) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕の日付、受付番号等  (2) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕のあて先
3 補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限	
4 審査請求	(1) 審査請求日  (2) 審査請求人  (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	①保有個人情報開示請求書〔訂正請求書、利用停止請求書〕(写し) ②審査請求書(写し) ③理由説明書 ④その他参考資料
8 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号 メールアドレス	

- (注1) 1の「開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等」については、開示請求の場合には、当該開示請求に係る保有個人情報の名称を、訂正請求又は利用停止請求の場合には、当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記述すること。
- (注2) 3の「補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、個人情報の保護に関する法律第83条第2項〔同法第94条第2項、第102条第2項〕の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限を、同法第84条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限〔同法第95条又は第103条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限〕を、それぞれ記述すること。
- (注3) 5の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。  
(※) 行政不服審査法第3条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。
- (注4) 7の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考える理由について、個人情報の保護に関する法律第84条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。
- (注5) 7の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

# 様式第40号（法第105条第2項関係）

第 号  
年 月 日

様

## 千葉市個人情報保護審査会への諮問について（通知）

年 月 日付けの に対する審査請求について、下記のとおり千葉市個人情報保護審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条第3項において準用する同条第2項の規定により通知します。

記

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・諮問番号	年 月 日 諮問第 号
諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号 メールアドレス	

様式第41号（個人情報保護委員会規則第54条第2項関係）

委任状（匿名加工情報の利用に関する提案用）

受任者

郵便番号 \_\_\_\_\_

住所又は居所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

連絡先（電話番号） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（メールアドレス） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（担当部署） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（担当者） \_\_\_\_\_

上記の者を代理人とし、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第112条第1項・第118条第1項前段・第118条第1項後段、第115条及び第119条の規定による手続に関する一切の権限を委任します。

年 月 日

委任者

郵便番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所 \_\_\_\_\_

連絡先（電話番号） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（メールアドレス） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（担当部署） \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（担当者） \_\_\_\_\_

記載要領

1. 不要な文字は、抹消すること。
2. 法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載すること。
3. 委任者が法人その他の団体にあつては、住所又は居所には本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。
4. 連絡先には連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署がある場合は、当該担当部署及び担当者を記載すること。
5. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。