

鴨川市個人情報の保護に関する法律等施行細則をここに公布する。

令和5年3月31日

鴨川市長 長谷川 孝夫

鴨川市規則第15号

鴨川市個人情報の保護に関する法律等施行細則

(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。）及び鴨川市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年鴨川市条例第 号。以下「条例」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。）及び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）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(地方公共団体の長が指定する施設)

第2条 令第16条第2号に規定する地方公共団体の長が指定する施設は、次に掲げる施設とする。

- (1) 鴨川市郷土資料館
- (2) 鴨川市文化財センター

(保有個人情報開示請求書)

第3条 法第77条第1項の書面は、保有個人情報開示請求書（別記第1号様式）とする。

(保有個人情報開示請求書等の補正)

第4条 法第77条第3項、第91条第3項又は第99条第3項の規定により保有個人情報開示請求書、保有個人情報訂正請求書又は保有個人情報利用停止請求書の補正を求めるときは、保有個人情報開示（訂正・利用停止）請求書補正通知書（別記第2号様式）により行うものとする。

(保有個人情報開示決定通知書等)

第5条 法第82条第1項の書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

- (1) 開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定をしたとき 保有個人情報開示決定通知書（別記第3号様式）
- (2) 開示請求に係る保有個人情報の一部を開示する旨の決定をしたとき 保有個人情報部分開示決定通知書（別記第4号様式）

2 法第82条第2項の書面は、保有個人情報不開示決定通知書（別記第5号様式）とする。

(保有個人情報開示決定等期間延長通知書)

第6条 法第83条第2項の書面は、保有個人情報開示決定等期間延長通知書（別記第6号様式）とする。

(保有個人情報開示決定等の期間の特例適用通知書)

第7条 法第84条の書面は、保有個人情報開示決定等の期間の特例適用通知書（別記第7号様式）とする。

(保有個人情報開示請求事案移送通知書)

第8条 法第85条第1項の書面は、保有個人情報開示請求事案移送通知書（別記第8号様式）とする。

(保有個人情報の開示請求に関する意見照会書等)

第9条 法第86条第1項の規定による通知は、保有個人情報の開示請求に関する意見照会書(別記第9号様式)により行うものとする。

2 法第86条第2項の規定による通知は、保有個人情報の開示請求に関する意見照会書(別記第10号様式)により行うものとする。

3 法第86条第1項又は第2項の意見書は、保有個人情報の開示決定等に関する意見書(別記第11号様式)とする。

4 法第86条第3項の書面は、保有個人情報の開示決定をした旨の通知書(別記第12号様式)とする。

(開示の実施等)

第10条 法第87条第1項に規定する行政機関等が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープに複写したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープに複写したものの交付

(3) 電磁的記録(前2号に該当するものを除く。) 次に掲げる方法であって、実施機関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されたものをいう。)により行うことができるもの

ア 当該電磁的記録を産業標準化法(昭和24年法律第185号)第20条第1項に規定する日本産業規格(以下「日本産業規格」という。)A列3番(以下「A3判」という。)以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録を専用機器(開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。)により再生したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付

エ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付

オ 当該電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付

2 法第87条第1項の規定により閲覧の方法で保有個人情報の開示を受ける者は、その開示に際して、当該保有個人情報記録されている公文書を改ざんし、若しくは汚損し、又は破損してはならない。

3 市長は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、その閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

4 法第87条第1項の規定により写しの交付をするときの部数は、開示する保有個人情報が記録されている公文書1件につき1部とする。

(保有個人情報の開示の実施の方法等に係る申出書)

第11条 令第26条第1項の書面は、保有個人情報の開示の実施の方法等に係る申出書(別記第13号様式)とする。

(物品の供与に要する費用の負担)

第12条 条例第3条第2項の規定により物品の供与により保有個人情報の開示を受ける者

が負担する費用は、別表に定めるところによる。

(写しの送付に要する費用の納入方法)

第13条 令第28条第4項の規則で定める方法は、次に掲げる方法とする。

(1) 郵便切手により納入する方法

(2) 市長が発行する納入通知書により納入する方法

(保有個人情報訂正請求書)

第14条 法第91条第1項の書面は、保有個人情報訂正請求書(別記第14号様式)とする。

(保有個人情報訂正決定通知書等)

第15条 法第93条第1項の書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

(1) 保有個人情報の全部を訂正する旨の決定をしたとき 保有個人情報訂正決定通知書(別記第15号様式)

(2) 保有個人情報の一部を訂正する旨の決定をしたとき 保有個人情報部分訂正決定通知書(別記第16号様式)

2 法第93条第2項の書面は、保有個人情報訂正拒否決定通知書(別記第17号様式)とする。

(保有個人情報訂正決定等期間延長通知書)

第16条 法第94条第2項の書面は、保有個人情報訂正決定等期間延長通知書(別記第18号様式)とする。

(保有個人情報訂正決定等の期間の特例適用通知書)

第17条 法第95条の書面は、保有個人情報訂正決定等の期間の特例適用通知書(別記第19号様式)とする。

(保有個人情報訂正請求事案移送通知書)

第18条 法第96条第1項の書面は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書(別記第20号様式)とする。

(保有個人情報訂正実施通知書)

第19条 法第97条の書面は、保有個人情報訂正実施通知書(別記第21号様式)とする。

(保有個人情報利用停止請求書)

第20条 法第99条第1項の書面は、保有個人情報利用停止請求書(別記第22号様式)とする。

(保有個人情報利用停止決定通知書等)

第21条 法第101条第1項の書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

(1) 保有個人情報の全部の利用停止をする旨の決定をしたとき 保有個人情報利用停止決定通知書(別記第23号様式)

(2) 保有個人情報の一部の利用停止をする旨の決定をしたとき 保有個人情報部分利用停止決定通知書(別記第24号様式)

2 法第101条第2項の書面は、保有個人情報利用停止拒否決定通知書(別記第25号様式)とする。

(保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書)

第22条 法第102条第2項の書面は、保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書(別記第26号様式)とする。

(保有個人情報利用停止決定等の期間の特例適用通知書)

第23条 法第103条の書面は、保有個人情報利用停止決定等の期間の特例適用通知書(別記第27号様式)とする。

(鴨川市行政不服審査会に諮問をした旨の通知)

第24条 法第105条第3項において準用する同条第2項の規定による通知は、鴨川市行政不服審査会諮問通知書(別記第28号様式)により行うものとする。

(その他)

第25条 この規則に定めるもののほか、法及び条例の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表(第12条関係)

公文書の種別	写しの作成方法	費用の額
1 文書又は図画(2の項から4の項までに該当するものを除く。)	複写機による複写(単色)	用紙1枚につき10円
	複写機による複写(カラー)	B4まで用紙1枚につき50円、A3は用紙1枚につき80円
2 マイクロフィルム	用紙への印刷	用紙1枚につき80円
3 写真フィルム	印画紙への印画	印画紙1枚につき30円
4 スライド	印画紙への印画	印画紙1枚につき100円
5 録音テープ	録音カセットテープへの複写	録音カセットテープ1巻につき430円
6 ビデオテープ又はビデオディスク	ビデオカセットテープへの複写	ビデオカセットテープ1巻につき580円
7 電磁的記録	用紙への出力(単色)	1枚につき10円
	用紙への出力(カラー)	B4まで用紙1枚につき50円、A3は用紙1枚につき80円
	フレキシブルディスクカートリッジへの複写	フレキシブルディスクカートリッジ1枚につき50円
	光ディスク(CD-R)への複写	CD-R1枚につき100円
	光ディスク(DVD-R)への複写	DVD-R1枚につき120円

備考

- 1 文書又は図画(マイクロフィルム、写真フィルム及びスライドを除く。)を複写する用紙及び電磁的記録を出力する用紙は、A3判以下の用紙とし、これを超える規格の用紙を用いる場合の費用の額は、A3判の用紙を用いた場合の枚数に換算して算定した額とする。
- 2 マイクロフィルムを印刷する場合の用紙は、日本産業規格A列4番の用紙とする。

- 3 複写又は印刷を用紙の両面に行う場合の費用の額は、当該用紙の片面を1枚として算定する。
- 4 印画紙は、縦89ミリメートル、横127ミリメートルのものとする。
- 5 録音カセットテープは、日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものとする。
- 6 ビデオカセットテープは、日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものとする。
- 7 フレキシブルディスクカートリッジは、日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものとする。
- 8 光ディスク（CD-R）は、日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクで、1回限り書込みが可能な記録容量700メガバイトのものとする。
- 9 光ディスク（DVD-R）は、日本産業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクで、1回限り書込みが可能な記録容量片面一層4.7ギガバイトのものとする。

別 記

第 1 号様式 (第 3 条関係)

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(実施機関名)

請求者 住所又は居所

氏名

連絡先電話番号 ()

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

記

- 1 開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容 (保有個人情報を特定するため具体的に記入してください。)

--

- 2 希望する開示の実施の方法等 (本欄の記載は任意です。)

(1)又は(2)のいずれかを選択してください。(1)を選択した場合は、実施の方法及び希望日を記入してください。(□には✓印を付してください。)

<input type="checkbox"/> (1) 事務所における開示の実施を希望する。 〈実施の方法〉 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 () 〈実施の希望日〉 年 月 日
<input type="checkbox"/> (2) 写しの送付を希望する。

- 3 本人等の確認 (□には✓印を付してください。)

(1) 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
(2) 開示請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※ 開示請求書を送付して請求する場合には、上記に加えて、住民票の写し等を添付してください。
(3) 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記入してください。) 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
(4) 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
(5) 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

第2号様式（第4条関係）

第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

印

保有個人情報開示（訂正・利用停止）請求書補正通知書

年 月 日付けで提出のあった保有個人情報開示（訂正・利用停止）請求書について不備があるので、個人情報の保護に関する法律第77条第3項（第91条第3項・第99条第3項）の規定により、次のとおり補正を求めます。

1 補正を求める内容	
2 補正の期限	年 月 日
3 所管課	電話 () 内線

備考 補正を求める内容について記載した書面を、補正の期限までに所管課に提出してください。

様

（実施機関名）



保有個人情報開示決定通知書

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

記

1 開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容

--

2 開示する保有個人情報の利用目的

--

3 開示の実施の方法等（別添の説明事項を確認してください。）

(1) 開示の実施の方法等
(2) 事務所における開示を実施することができる日時及び場所
ア 期間 年 月 日から 年 月 日まで (土・日曜、祝祭日を除く。)
イ 時間
ウ 場所
(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数 日
(4) 送付に要する費用（見込額） 円

4 所管課

電話 () 内線

様

（実施機関名）



保有個人情報部分開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第82条第1項の規定により、下記のとおりその一部を開示することと決定したので通知します。

記

1 開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容

--

2 不開示とした部分の概要とその理由

(1) 不開示とした部分の概要

(2) 理由

個人情報の保護に関する法律第78条第1項第 号 に該当

3 開示する保有個人情報の利用目的

--

4 開示の実施の方法等（別添の説明事項を確認してください。）

(1) 開示の実施の方法等

(2) 事務所における開示を実施することができる日時及び場所

ア 期間 年 月 日から 年 月 日まで

（土・日曜、祝祭日を除く。）

イ 時間

ウ 場所

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数 日

(4) 送付に要する費用（見込額） 円

4 所管課

電話 () 内線

(教示)

様

（実施機関名）



保有個人情報不開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第82条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことと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が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容	
開示をしない理由	個人情報の保護に関する法律第 条 に該当
所管課	電話 () 内線

（教示）

様

（実施機関名）



保有個人情報開示決定等期間延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第83条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容	
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 () 内線

第 号
年 月 日

様

（実施機関名）



保有個人情報開示決定等の期間の特例適用通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第84条の規定により、下記のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報 が記録されている公文書 の名称又は保有個人情報の 内容	
法第84条の規定（開示決定 等の期間の特例）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、次の期限までに開 示決定等を行う予定です。） 年 月 日
所管課	電話 （ ） 内線

様

（実施機関名）



保有個人情報開示請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律第85条第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。

記

開示請求に係る保有個人情報 が記録されている公文書 の名称又は保有個人情報の 内容	
移送した日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	1 行政機関の長等の名称 2 連絡先 （1） 所管課 （2） 担当者名 （3） 所在地 （4） 電話 () 内線
事案の移送をした所管課	電話 () 内線

第9号様式（第9条関係）

（個人情報の保護に関する法律第86条第1項適用）

第 号
年 月 日

様

（実施機関名）



保有個人情報の開示請求に関する意見照会書

に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第1項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報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、特に御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 が記録されている公文書 の名称又は保有個人情報の 内容	
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 に関する情報の内容	
意見書の提出先	(所管課) (電話) () (内線)
意見書の提出期限	年 月 日

第 10 号様式（第 9 条関係）

（個人情報の保護に関する法律第 86 条第 2 項適用）

第 号
年 月 日

様

（実施機関名）



保有個人情報の開示請求に関する意見照会書

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

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報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します。

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

記

開示請求に係る保有個人情報 が記録されている公文書 の名称又は保有個人情報の 内容	
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	(所管課) (電話) () (内線)
意見書の提出期限	年 月 日

第 11 号様式（第 9 条関係）

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

（実施機関名）

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地）

氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者職氏名）

年 月 日付けで照会のあっ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が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容	
開示に関しての意見 （□には✓印を付してください。）	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 1 支障（不利益）がある部分 2 支障（不利益）の具体的理由
連絡先電話番号	

様

（実施機関名）



保有個人情報の開示決定をした旨の通知書

から 年 月 日付けで「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」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第 86 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が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容	
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	電話 () 内線

（教示）

第 13 号様式（第 11 条関係）

保有個人情報の開示の実施の方法等に係る申出書

年 月 日

（実施機関名）

申出者 住所又は居所

氏名

連絡先電話番号 ()

個人情報の保護に関する法律第 87 条第 3 項の規定により、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文書番号及び日付

(1) 文書番号

(2) 日付 年 月 日

2 希望する開示の実施の方法

開示請求に係る保有個人情報 が記録されている公文書の 名称又は保有個人情報の 内容		
開示の実施の方法	<input type="checkbox"/> (1) 閲覧	<input type="checkbox"/> ① 全部 <input type="checkbox"/> ② 一部 ()
	<input type="checkbox"/> (2) 複写したものの交付	<input type="checkbox"/> ① 全部 <input type="checkbox"/> ② 一部 ()
	<input type="checkbox"/> (3) その他 ()	<input type="checkbox"/> ① 全部 <input type="checkbox"/> ② 一部 ()

備考 該当する項目の□に✓印を付してください。また、「(3)その他」及び「②一部」を選択した場合、() 内にその内容を記入してください。

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前・午後 時 分

4 「写しの送付」の希望の有無（□には✓印を付してください。）

希望する → 同封する郵便切手等の額 円

希望しない

第 14 号様式（第 14 条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

（実施機関名）

請求者 住所又は居所
氏名
連絡先電話番号 （ ）

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

記

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	1 開示決定通知書の文書番号 2 日付 年 月 日 3 訂正請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容
訂正請求の趣旨及び理由	1 趣旨 2 理由

本人等の確認（□には✓印を付してください。）

1 訂正請求者 □本人 □法定代理人 □任意代理人
2 訂正請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード □在留カード □特別永住者証明書 □その他（ ） ※ 訂正請求書を送付して請求する場合には、上記に加えて、住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記入してください。） (1) 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 (2) 本人の氏名 (3) 本人の住所又は居所
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ）

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

様

（実施機関名）



保有個人情報訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 93 条第 1 項の規定により、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が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	1 訂正内容 2 訂正理由
所管課	電話 () 内線

様

（実施機関名）



保有個人情報部分訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 93 条第 1 項の規定により、下記のとおりその一部を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が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	<p>1 訂正内容</p> <p>2 訂正理由</p>
訂正しない部分の概要とその理由	<p>1 訂正しない部分の概要</p> <p>2 訂正しない理由</p>
所管課	電話 () 内線

（教示）

様

（実施機関名）



保有個人情報訂正拒否決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 93 条第 2 項の規定により、下記のとおり訂正しない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が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容	
訂正しない理由	
所管課	電話 () 内線

（教示）

第 号
年 月 日

様

（実施機関名）



保有個人情報訂正決定等期間延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 94 条第 2 項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期間を延長したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名 称又は保有個人情報の内容	
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	電話 () 内線

第 号
年 月 日

様

（実施機関名）



保有個人情報訂正決定等の期間の特例適用通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 95 条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期間を延長したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容	
法第 95 条の規定（訂正決定等の期間の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日
所管課	電話 () 内線

様

（実施機関名）



保有個人情報訂正請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律第 96 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。

記

訂正請求に係る保有個人情報 が記録されている公文書 の名称又は保有個人情報の 内容	
移送した日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	<p>1 行政機関の長等の名称</p> <p>2 連絡先</p> <p>(1) 所管課</p> <p>(2) 担当者名</p> <p>(3) 所在地</p> <p>(4) 電話 () 内線</p>
事案の移送をした所管課	電話 () 内線

様

（実施機関名）



保有個人情報訂正実施通知書

に提供している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第 92 条の規定により訂正を実施したので、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が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容	
訂正請求者の氏名、住所等保有個人情報を特定するための情報	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	1 訂正内容 2 訂正理由
所管課	電話 () 内線

第 22 号様式（第 20 条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

（実施機関名）

請求者 住所又は居所
氏名
連絡先電話番号 ()

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

記

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	1 開示決定通知書の文書番号 2 日付 年 月 日 3 利用停止請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容
利用停止請求の趣旨及び理由	1 趣旨（□には✓印を付してください。） □法第 98 条第 1 項第 1 号該当→□利用の停止 □消去 □法第 98 条第 1 項第 2 号該当→提供の停止 2 理由

本人等の確認（□には✓印を付してください。）

1 利用停止請求者 □本人 □法定代理人 □任意代理人
2 利用停止請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード □在留カード □特別永住者証明書 □その他 () ※ 利用停止請求書を送付して請求をする場合には、上記に加えて、住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記入してください。） (1) 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 (2) 本人の氏名 (3) 本人の住所又は居所
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他 ()

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

様

（実施機関名）



保有個人情報利用停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 101 条第 1 項の規定により、下記のとおり利用停止をすることと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 が記録されている公文書 の名称又は保有個人情報の 内容	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び 理由	1 利用停止決定の内容 2 利用停止の理由
所管課	電話 () 内線

様

（実施機関名）



保有個人情報部分利用停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 101 条第 1 項の規定により、下記のとおりその一部の利用停止をすることと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 が記録されている公文書 の名称又は保有個人情報の内 容	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び 理由	1 利用停止決定の内容 2 利用停止の理由
利用停止をしない部分の概要 とその理由	1 利用停止をしない部分の概要 2 利用停止をしない理由
所管課	電話 () 内線

（教示）

様

（実施機関名）



保有個人情報利用停止拒否決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 101 条第 2 項の規定により、下記のとおり利用停止をしないことと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 が記録されている公文書 の名称又は保有個人情報の 内容	
利用停止をしない理由	
所管課	電話 () 内線

（教示）

第 号
年 月 日

様

（実施機関名）



保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書

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

記

利用停止請求に係る保有 個人情報が記録されてい る公文書の名称又は保有 個人情報の内容	
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	電話 () 内線

様

（実施機関名）



保有個人情報利用停止決定等の期間の特例適用通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 103 条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期間を延長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 が記録されている公文書の 名称又は保有個人情報の内 容	
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	電話 () 内線

第 号
年 月 日

様

（実施機関名）



鴨川市行政不服審査会諮問通知書

年 月 日付けの に対する審査請求について、下記のとおり鴨川市行政不服審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律第 105 条第 3 項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 が記録されている公文書 の名称又は保有個人情報の 内容	
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
諮問をした日	年 月 日
所管課	電話 () 内線