

姫路市個人情報の保護に関する事務取扱要領

[令和5年3月3日制定]

第1 趣旨

この要領は、次に掲げるものに定めるもののほか、個人情報の保護に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるとともに、同事務の手順について整理するものとする。

- 1 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。）
- 2 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。）
- 3 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン
- 4 個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド
- 5 姫路市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第42号。以下「条例」という。）
- 6 姫路市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年規則第9号。以下「規則」という。）
- 7 姫路市情報公開・個人情報保護審査会条例（令和4年条例第43号。以下「審査会条例」という。）

第2 個人情報保護事務の窓口等

1 個人情報保護事務の窓口

法及び条例の円滑な運用を図るため、市政情報センター（以下「センター」という。）を個人情報保護事務に関する総合窓口とする。

2 センターの所掌事務

センターの所掌事務は、概ね次のとおりとする。

- (1) 個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずること。
- (2) 個人情報保護に係る総合的な相談、案内及び苦情の処理並びに啓発に関すること。
- (3) 各市の機関及び個人情報を取り扱う事務を所管する課等（以下「所管課」という。）との連絡調整に関すること。
- (4) 個人情報ファイルの保有等に関する事前届出の個人情報取扱業務Webシステム（以下「Webシステム」という。）への登録、修正、削除に関すること。
- (5) 個人情報ファイル簿の公表、備付け及び閲覧に関すること。
- (6) 保有個人情報の開示請求、訂正請求及び利用停止請求（以下「開示請求等」という。）に係る請求書の受付に関すること。
- (7) 姫路市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の庶務に関すること。
- (8) 個人情報保護制度の運用状況の公表に関すること。
- (9) Webシステムの管理及び運用に関すること。
- (10) その他個人情報保護制度全般に関すること。

3 所管課の所掌事務

所管課の所掌事務は、概ね次のとおりとする。

- (1) 個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずること。
- (2) 個人情報保護に係る相談、案内及び苦情の処理並びに啓発に関すること。

- (3) 個人情報ファイルの保有等に関する事前届出に関すること。
- (4) 保有個人情報の目的外利用並びに外部提供の諾否の決定に関すること。
- (5) 保有個人情報の開示請求等に係る請求書の受付、決定及びその通知に関すること。
- (6) 保有個人情報の開示の実施に関すること。
- (7) 保有個人情報の開示請求に係る写しの費用の徴収に関すること。
- (8) 個人情報ファイルのWebシステム削除依頼に関すること。

第3 個人情報ファイルの保有等に関する事前届出及び個人情報ファイル簿の公表等に関する事務

1 個人情報ファイルを保有又は変更しようとする場合の手続

(1) 個人情報ファイルの作成単位

個人情報ファイルの利用目的となる特定の事務（「一定の事務」）の範囲で判断し、記録される「本人」が1人以上の場合に個人情報ファイルの保有等に関する事前届出を行う。

(2) 所管課の事務

個人情報ファイルを保有しようとするとき又は届け出た個人情報ファイルの届出事項を変更するときは、所管課は、あらかじめ、「個人情報ファイル届出書（様式第1号）」（以下「届出書」という。）をセンターに提出する。

なお、複数の所管課で共通している事務の個人情報ファイルの保有等に関する事前届出については、当該ファイルを所管する部署が行うものとする。

(3) センターの事務

センターは、所管課から提出を受けた届出書の記載事項を確認し、その内容をWebシステムに登録する。

2 個人情報ファイルの保有をやめたときの手続

(1) 所管課の事務

ア 個人情報ファイルを取り扱う事務を廃止したときは、所管課は、届出書をセンターに提出するものとする。

イ 個人情報ファイルの保有を終了し、かつ、当該ファイルの保存期間が満了し廃棄したときは、センターに「個人情報ファイル簿Webシステムデータ削除依頼書（様式第2号）」（以下「削除依頼書」という。）を提出するものとする。

(2) センターの事務

ア センターは、所管課から提出を受けた届出書の記載事項を確認し、その内容をWebシステムに登録する。

イ センターは所管課から削除依頼書を受領したときは、当該個人情報ファイルをWebシステムから削除する。

3 個人情報ファイル簿の公表

個人情報ファイル届出書の内容をWebシステムに登録したもののうち、本人の数が1,000人以上のものをWebシステムにおいて「個人情報ファイル簿」として公表し、事務所への備付け及び一般の閲覧はWebシステムで対応するものとする。

第4 個人情報の目的外利用及び提供に関する事務

1 目的外の利用に係る手続

法第69条の規定により保有個人情報の目的外利用をしようとするときは、当該個人情報を利用しようとする課等の個人情報保護責任者（「利用課長」）は、あらかじめ当該個人情報を保有する課等の個人情報保護責任者（以下「保有課長」という。）に「**保有個人情報目的外利用申請書兼処理書（様式第3号）**」を提出し、その承認を得るものとする。

2 目的外の提供に係る手続

(1) 法第69条の規定により保有個人情報の提供をしようとするときは、必要があると認めるときは、保有課長は当該提供を受けようとするもの（以下「外部提供申請者」という。）に「**個人情報外部提供申請書（様式第4号）**」又は利用目的、利用業務の根拠法令、記録範囲、記録項目、利用形態等を記載した任意様式の提供依頼書を提出させるものとする。

(2) 保有課長は、提供申請があったときは、法第69条の規定に該当するかどうかを検討の上、諾否の決定を行い、必要に応じその結果を「**個人情報外部提供諾否決定通知書（様式第5号）**」により当該外部提供申請者に通知する。

3 電子計算機処理を伴う場合の留意事項

所管課は、個人情報の目的外利用及び提供に関し、電子計算機による処理を伴う場合においては、姫路市電子計算機処理データ保護管理規程（昭和53年姫路市訓令甲第4号）に規定する必要な手続を行わなければならない。

4 口頭での求めによる情報提供（学力検査・調査書、試験結果等の本人への提供）

(1) 法第69条第2項第1号の規定に基づき本人に提供する個人情報のうち、次に掲げる要件をすべて満たす個人情報で、当該個人情報に係る所管課が定めたものについては、本人の口頭での求めにより情報提供することができる。

ア 情報提供に対する需要が高いと見込まれるもの

イ 一定の時期に情報提供の求めが集中することが見込まれるもの

ウ 情報の記録形態が定型的で、情報提供に関する判断をあらかじめ一律に行うことができるもの

エ 実務上直ちに情報提供を実施することができるもの

(2) 情報提供の対象となる個人情報の提供基準の作成

所管課は、口頭での求めによる情報提供を行う場合は、この要領の規定に基づき、次の事項について基準を定めるものとする。

ア 情報提供を行う個人情報の種類及び内容

イ 情報提供の求めの受付方法

ウ 情報提供を行う期間及び場所

エ 情報提供の方法

オ 情報提供の求めをすることができる者

カ 本人等確認のため提示を求める書類

キ その他必要と認める事項

(3) 情報提供のセンターへの通知

所管課は、口頭での求めによる情報提供の対象とする個人情報を選定したときは、情報提供を開始する1月前までに、「試験結果等情報提供開始（変更・廃止）通知書（様式第6号）」をセンターに送付するものとする。通知内容を変更し、又は口頭での求めによる情報提供を廃止するときも、同様とする。

(4) 情報提供を行う期間及び場所

ア 口頭での求めによる情報提供を開始する日は、試験結果の情報提供にあつては原則として合格発表の日とし、その他の個人情報にあつては随時の日を定めるものとする。

イ 口頭での求めによる情報提供を行う期間は、原則として情報提供を開始する日から1か月以内とする。

ウ 口頭での求めによる情報提供は、原則として所管課において行うものとする。

(5) 本人等の確認方法

口頭での情報提供の求めに係る個人情報の本人であることの確認は、令第22条（開示請求における本人確認手続等）の規定を準用する。

(6) 口頭での求めによる情報提供の方法

情報提供の方法は、閲覧又は口頭により行うものとする。なお、閲覧の方法による情報提供にあつては、求めに係る個人情報以外の情報が記載されている部分を紙で覆う等の措置を講ずるものとし、写しの交付や電話等の照会は受け付けないものとする。

(7) 受験者等への周知

所管課は、口頭での情報提供の求めをすることができる個人情報が試験結果である場合は、次に掲げる事項を受験案内等に記載するなど、当該試験の受験者に対して周知するものとする。また、その他の個人情報の場合には、適宜の方法により周知に努めるものとする。

ア 情報提供を行う個人情報の内容

イ 情報提供を行う期間及び時間

ウ 情報提供を行う場所

エ 情報提供の求めをすることができる者

オ 本人等確認のため提示を求める書類

カ その他必要と認める事項

(8) 情報提供の実施状況の報告

所管課は、情報提供を行う期間の終了後、速やかに、実施状況をセンターに報告するものとする。

(9) その他

その他必要な事項は、所管課とセンターが協議して定める。

6 運用状況を個人情報保護委員会に報告するにあたり、センターより4半期ごとの運用状況について庁内に照会を行うものとする。保有課は「保有個人情報目的外利用申請書兼処理書」、「保有個人情報外部提供申請書」、任意様式の提供依頼書、口頭提供に係る記録書等を管理し、施行状況の把握を徹底するものとする。

第5 苦情の処理に関する事務

センター及び所管課は、所掌する事務において個人情報の取扱いに関する苦情があつ

た場合は、法第128条の規定により苦情の趣旨、内容等を十分把握し、必要に応じて調査、検討を行い、適切な対応に努めるものとする。この場合において、当該苦情に係る個人情報 が所管課以外の課等の事務に関連するときは、当該所管課以外の課等と連絡を取り合うなど相互に協力し、迅速に対応するものとする。

第6 運用状況の公表

- 1 規則第6条の規定により公表する運用状況の内容は、次のとおりとする。
 - (1) 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止請求の件数並びにその処理状況
 - (2) 審査請求の件数及びその処理状況
 - (3) その他必要事項
- 2 センターは、各市の機関の前年度の運用状況を取りまとめ、毎年1回公表するものとする。
- 3 公表は、毎年8月末までに、市の広報紙及びホームページに掲載する方法により行うものとする。

第7 様式

法、条例及び規則の施行に係る様式は、次のとおりとする。

- 1 個人情報ファイル届出書（様式第1号）
- 2 個人情報ファイル簿Webシステムデータ削除依頼書（様式第2号）
- 3 保有個人情報目的外利用申請書兼処理書（様式第3号）
- 4 保有個人情報外部提供申請書（様式第4号）
- 5 保有個人情報外部提供諾否決定通知書（様式第5号）
- 6 試験結果等情報提供開始（変更・廃止）通知書（様式第6号）
- 7 保有個人情報開示請求書（様式第7号）
- 8 保有個人情報の開示をする旨の決定について（通知）（様式第8号）
- 9 保有個人情報の開示の実施方法等申出書（様式第9号）
- 10 保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）（様式第10号）
- 11 保有個人情報開示決定等の期限の延長について（通知）（様式第11号）
- 12 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）（様式第12号）
- 13 保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について（様式第13号）
- 14 保有個人情報開示請求に係る事案の移送について（通知）（様式第14号）
- 15 保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）（様式第15号）
- 16 保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）（様式第16号）
- 17 保有個人情報の開示決定等に関する意見書（様式第17号）
- 18 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）（様式第18号）
- 19 保有個人情報訂正請求書（様式第19号）
- 20 保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）（様式第20号）
- 21 保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）（様式第21号）
- 22 保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）（様式第22号）

- 2 3 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）（様式第 2 3 号）
- 2 4 保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（様式第 2 4 号）
- 2 5 保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知）（様式第 2 5 号）
- 2 6 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）（様式第 2 6 号）
- 2 7 保有個人情報利用停止請求書（様式第 2 7 号）
- 2 8 保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）（様式第 2 8 号）
- 2 9 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）（様式第 2 9 号）
- 3 0 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）（様式第 3 0 号）
- 3 1 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）（様式第 3 1 号）
- 3 2 委任状（様式第 3 2 号）【開示請求用】
- 3 3 委任状（様式第 3 3 号）【開示請求用（特定個人情報）】
- 3 4 委任状（様式第 3 4 号）【訂正請求用】
- 3 5 委任状（様式第 3 5 号）【訂正請求用（特定個人情報）】
- 3 6 委任状（様式第 3 6 号）【利用停止請求用】
- 3 7 委任状（様式第 3 7 号）【利用停止請求用（特定個人情報）】
- 3 8 諮問書（様式第 3 8 号）【開示決定等用】
- 3 9 諮問書（様式第 3 9 号）【訂正決定等用】
- 4 0 諮問書（様式第 4 0 号）【利用停止決定等用】
- 4 1 諮問書（様式第 4 1 号）【不作為用】
- 4 2 姫路市情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）（様式第 4 2 号）

附 則

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。