

徳島県個人情報開示請求事務取扱要綱

趣旨

この要綱は、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。）、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「政令」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）並びに個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年徳島県条例第55号。以下「条例」という。）及び個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年徳島県規則第13号。以下「細則」という。）の規定に照らし、かつ保有個人情報の開示、訂正及び利用停止について必要な事項を定めるものとする。

なお、この要綱は、個人情報の保護に関する事務に係る特定個人情報の取扱いについて、「知事が保有する特定個人情報等の適正な取扱いに関する基準（以下「取扱基準」という。）」第6条第4項に規定する実施手順とする。

行政機関等における開示、訂正及び利用停止については、法第5章第4節において規定されている。なお、法第125条第2項の規定により、同節の規定については、法第58条第1項各号に掲げる法人による取扱いについても独立行政法人等又は地方独立行政法人による取扱いとみなして適用される。

【凡例】

- | | |
|-----------|--|
| 「ガイドライン」 | 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン
（行政機関編）個人情報保護委員会編 |
| 「事務対応ガイド」 | 個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド
（行政機関等向け）個人情報保護委員会編 |
| 「番号法」 | 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） |

6-1 開示

6-1-1 開示請求（法第76条）

- 1 何人も、この法律の定めるところにより、行政機関の長等に対し、当該行政機関の長等の属する行政機関等の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。
- 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

（以下この節において「代理人」と総称する。）は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下この節及び第127条において「開示請求」という。）をすることができる。

国民のみならず外国人も含む全ての自然人は、自己を本人とする保有個人情報の開示請求を行うことができる（法第76条第1項。ガイドライン7-1-1（開示請求の主体）及び7-1-2（開示請求の対象となる保有個人情報）を参照のこと。）。また、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（以下「任意代理人」という。）による請求も認められている（法第76条第2項。ガイドライン7-1-1（開示請求の主体）を参照のこと。）。

行政機関等に対する開示請求には、①行政機関等（本県の場合、個人情報窓口。）に来所して行う場合、②開示請求書を行政機関等に送付して行う場合（※1）がある。

（※1）いずれも、個人情報窓口で受け付ける。

本県の個人情報窓口及び事務内容は（別紙1の1及び2）のとおり。

本県では、ファクシミリ又は電子メールなどによる開示請求書の提出は、6-1-2-2【表1】（政令第22条の規定に基づき提示又は提出を求める本人確認書類（例））に示す本人確認書類を添付することができないため受け付けないものとする。

郵送による請求は、適切な方法による本人確認の下、対応する。

開示請求書が個人情報窓口に出提出された場合、①開示請求書の内容の確認（法第77条第1項。6-1-2-1（開示請求書の内容の確認）を参照のこと。）、②開示請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人であることの確認（同条第2項。6-1-2-2（本人確認）を参照のこと。）を行うとともに、必要に応じて、③開示請求書の補正（同条第3項。6-1-2-3（開示請求書の補正）を参照のこと。）及び④事案の移送（法第85条。6-1-6（事案の移送）を参照のこと。）等の手続を行う。

受付時の事務処理は、（別紙1の3）を参照。

6-1-2 開示請求の手続

6-1-2-1 開示請求書の内容の確認（法第77条第1項）

1 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「開示請求書」という。）を行政機関の長等に提出してしなければならない。

(1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書等の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

開示請求書には、開示請求に係る保有個人情報の開示の実施の方法（文書又は図画に記録されている保有個人情報については閲覧又は写しの交付の方法として行政機関等が定める方法をいい、電磁的記録に記録されている保有個人情報については法第87条第1項の規定により行政機関等が定める方法をいう。以下同じ。）について、次に掲げる事項を記載することができる。

(1) 求める開示の実施の方法

(2) 事務所における開示（保有個人情報記録されている行政文書等の写しの送付の方法（以下単に「写しの送付の方法」という。）及び電子情報処理組織（行政機関等の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この号において同じ。）と開示を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。次条第1項第4号において同じ。）を使用して開示を実施する方法以外の方法による保有個人情報の開示をいう。以下同じ。）の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日

(3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

開示請求は、開示請求権の行使という重要な法律関係の内容を明確にするため、書面を提出して行わなければならない（法第77条第1項。ガイドライン7-1-3（1）（開示請求書）を参照のこと。）。そのため、口頭による開示請求は認められない。なお、口頭により開示を求められた場合については、当該開示を求められている保有個人情報を本人に提供することが法令に基づく場合、当該保有個人情報の利用目的のためであるとして法第69条第1項の規定に基づく場合や、利用目的以外の目的のためであっても法第69条第2項各号の要件を充足する場合には、本人に対して当該保有個人情報を提供することは可能である。

法第69条（第1項、第2項）

1 行政機関の長等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当

すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) ～(4)略

本県での口頭による開示の求めは（別紙2 簡易開示）を参照

行政機関の長等において、保有個人情報開示請求書（細則様式第3号）を受け付ける際の主な確認事項は、次のとおりである。

- (1) 法の対象である「保有個人情報」（法第60条第1項）に係る開示請求であるかどうか。
- (2) 開示請求の宛先が正しいかどうか。
- (3) 開示請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか。
- (4) その他開示請求書の記載に不備がないかどうか。

（注1）以上の確認に当たっては、6-1-2-1（5）（その他確認に当たって留意すべき事項）も参照のこと。

（注2）本人確認書類に関しては6-1-2-2（本人確認）を参照のこと。

これらの確認事項については、本来、開示請求に係る保有個人情報を保有していると考えられる関係部局と十分に連携を図るなどにより、行政機関の長等において、開示請求書の受付時に適切に確認することが望ましい。

特に、確認事項（3）及び（4）について不備が認められる場合は、法令に定められた形式上の要件に適合しない開示請求書として、行政手続法（平成5年法律第88号）第7条の規定に基づき、不開示決定を行うことも可能であるが、開示請求者の利便性を考慮して、法第77条第3項の規定に基づき、開示請求書の補正を求める（行政機関等において、記載事項について確認し、開示請求書の記載の変更等を求めることも、当然に、6-1-2-3（開示請求書の補正）で説明する「開示請求書の補正」に該当する。）。

- (1) 法の対象である「保有個人情報」（法第60条第1項）に係る開示請求であ

るかどうか。

開示請求者の求める個人情報、次に該当する場合には、それぞれその旨を教示するとともに、他の法令に基づく開示制度等がある場合（例えば、戸籍法（昭和22年法律第224号）第10条第1項、第12条の2など）には他の制度について教示するなど適切な情報提供に努める。

- ① 保有個人情報に該当しない場合（法第60条第1項に規定する行政文書、法人文書及び地方公共団体等行政文書に記録されていないもの）
- ② 開示請求の対象外となっている場合（例えば、法第124条第1項が規定する刑事事件の裁判に係る個人情報（8-1（適用除外等）を参照のこと。）や、個別法において法の適用除外が規定されている基幹統計を作成するために集められた個人情報（統計法（平成19年法律第53号）第52条）、戸籍等に記録されている個人情報（戸籍法第129条）、登記簿に記録された個人情報（商業登記法（昭和38年法律第125号）第141条）に当たる場合など。）
- ③ 保有されていない場合（法第124条第2項の規定に基づき行政機関等に保有されていないものとみなすものを含む。）（※）

（※）開示請求の対象となる保有個人情報は、開示請求の時点において保有されている必要がある。開示請求の時点において保有していない個人情報に対する開示請求が行われた場合については、不存在又は存否応答拒否（法第81条）を理由とする不開示決定を行うこととなる。

なお、死者に関する情報については、個人情報に該当しないため開示請求の対象ともならないが、死者に関する情報が同時にその遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、当該生存する個人を本人とする開示請求の対象となる。請求の対象である死者に関する情報が、生存する個人に関する情報に該当するか否かは、当該情報の内容と当該個人との関係などを個別に検討して判断する必要がある（3-2-1（3）（死者に関する情報）を参照のこと。）。

（2） 開示請求の宛先が正しいかどうか。

次のような宛先間違いの開示請求については、それぞれに示す処理を行う。

- ① 開示請求を受けた行政機関の長等ではなく、他の行政機関の長等に対して行うべき開示請求である場合には、開示請求に係る保有個人情報の不存在を理由に不開示決定を行うことも法制度上は可能ではあるが、開示請求

者の利便性を考慮して、開示請求書を開示請求者に返戻するとともに、正しい開示請求先を把握することができる場合には、当該行政機関の長等を教示する必要がある。

(3) 開示請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか。

保有個人情報を特定するに足る事項の記載については、開示請求を受けた行政機関等において、当該記載の内容から開示請求者の求める保有個人情報を特定することができる程度の具体性があることが必要である。保有個人情報が特定されるためには、ファイル名（①個人情報ファイル簿上のファイル名や②公文書ファイル管理簿（※）上のファイル名）の引用や、これに更に限定を加える等により、対象となる保有個人情報が具体的に特定されるよう努めることが重要である。このため、開示請求者から求める保有個人情報の内容を十分に聴取し、関係部局等と連絡を取りながら、特定に資する情報提供を積極的に行うなど開示請求者の利便を図ることが望ましい。

例えば、開示請求書の記載が、「〇〇課の保有する私に関する全ての保有個人情報」となっているような場合には、一般的に当該記載から開示請求者が求める保有個人情報を具体的に特定することができないことから、開示請求に係る保有個人情報を特定するに足る事項が記載されているとはいえない。このため、開示請求者に対して補正を求めることになる。なお、開示請求者が補正の求めに応じない場合には、不開示決定を行うことになる。

（※）公文書ファイル管理簿は、徳島県公文書等の管理に関する条例（令和５年徳島県条例第１７号）の規定に基づき県の各実施機関において作成されるもの。

(4) その他開示請求書の記載に不備がないかどうか。

- ① 開示請求者の氏名に旧姓を用いることについては、添付する書類などの確認を通じて本人と同一性を担保できる限りにおいて認められる。
- ② 開示請求書の記載事項について使用言語の規定はないが、本開示請求制度は日本国の制度であることから、氏名や住所等の固有名詞、外国語表記の行政文書等の名称などを除いて、日本語で記載することが必要である。外国語で記載された開示請求書は、形式的な不備があるものとして、補正を求めることになる。
- ③ 明らかな誤字や脱字など開示請求書の記載に軽微な不備がある場合に

は、法第77条第3項の規定に基づく補正を求めることなく、職権で補正することができる。

(5) その他確認に当たって留意すべき事項

① 個人情報窓口に来所し、又は開示請求書を送付して開示請求を行う場合における開示請求書の様式(細則様式3号を参照のこと。)を示しているが、当該様式によらない書面であっても、法第77条第1項に規定する必要的記載事項が記載されていれば、有効な開示請求書となる。

② 開示請求書には、通知等の連絡先として、開示請求者の氏名及び住所又は居所を記載することとされているが、開示請求書の様式で示しているように、電話番号も補正を求める際等の連絡に必要となる場合があることから、記載することとしている。なお、請求者の勤務先、メールアドレス等も連絡先として記載することがあり得るが、これらの記載は、連絡目的以外の目的で利用することのないようにする。

また、開示請求は、未成年者や成年被後見人の法定代理人又は任意代理人が本人に代わって行うこともできる。この場合においては、開示請求者のみならず、本人の氏名及び住所又は居所についても記載する。

③ 開示請求に係る個人情報大量であるため、当該請求に係る事務処理に長期間を要するような場合には、開示請求者に対して、事務遂行上の支障等の事情を説明し、抽出請求や分割請求にしてもらうよう要請することも考えられる。ただし、開示請求は、あくまで開示請求者の意思により行われるものであるから、要請が拒否されることもあり得る。この場合には、開示決定等の期限の延長(法第83条第2項)等について検討することになる。

④ 開示請求者は、政令第23条の規定により、(i) 求める開示の実施の方法、(ii) 事務所(本県では個人情報窓口。)における開示の実施を希望する日及び(iii) 写しの送付の希望について、開示請求書に任意的に記載することができる。

「開示の実施の方法」とは、保有個人情報が文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付、電磁的記録に記録されているときは各行政機関等が定める方法(例えば、電磁的記録を用紙に出力したものの交付)をいう。

「事務所(本県では個人情報窓口。)における開示」とは、写しの送付以外の方法による開示をいう。

これらの任意的記載事項が記載されている場合には、その内容について確認する(例えば、事務所(本県では個人情報窓口。)における開示を求める

場合に、実施希望日が記載されているか、電磁的記録に記録されている保有個人情報についてどのような開示方法を求めているかなど)。

開示請求書に記載された開示の実施の方法による開示の実施ができない場合には、政令第24条第2項第2号の規定により、その旨を開示決定通知書に記載して開示請求者に通知することになるが、来所による請求の場合は、開示請求者の利便性を考慮し、受付の時点で明らかなものについては、その時点でその旨を教示することが望ましい。

- ⑤ 開示請求に係る保有個人情報について、他の法令の規定による開示の制度があり、その開示の方法が法による開示の方法と同一である場合には、当該同一の方法による開示の実施は、他の法令の規定により行うことになる(法第88条)。また、法の規定による訂正請求又は利用停止請求を行うためには、法の規定による開示決定を受け、法又は他の法令の規定により開示を受けていること等が必要となる(法第90条第1項)ことから、開示請求者に対して、これらの他の法令の規定による制度を教示する。

6-1-2-2 本人確認(法第77条第2項)

- 2 前項の場合において、開示請求をする者は、政令で定めるところにより、開示請求に係る保有個人情報の本人であること(前条第2項の規定による開示請求にあっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること)を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

政令第22条

- 1 開示請求をする者は、行政機関の長等(法第126条の規定により委任を受けた職員があるときは、当該職員。以下この条及び第25条第1項において同じ。)に対し、次の各号に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

(1) 開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、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第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

- (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求をする者が本人であることを確認するため行政機関の長等が適当と認める書類
- 2 開示請求書を行政機関の長等に送付して開示請求をする場合には、開示請求をする者は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を行政機関の長等に提出すれば足りる。
- (1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
- (2) その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして行政機関の長等が適当と認める書類であって、開示請求をする日前30日以内に作成されたもの
- 3 法第76条第2項の規定により代理人が開示請求をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を行政機関の長等に提示し、又は提出しなければならない。
- 4 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を当該開示請求をした行政機関の長等（法第85条第1項の規定による通知があった場合にあっては、移送を受けた行政機関の長等）に届け出なければならない。
- 5 前項の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

開示請求は、保有個人情報の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人のみが行うことができる。このため、開示請求が行われた場合には、行政機関の長等は、本人確認書類（政令第22条第1項各号に掲げる書類のいずれか又は同条第2項各号に掲げる書類（法定代理人又は任意代理人が請求する場合はこれに加えて同条第3項に規定する書類）をいう。以下同じ。）の提示又は提出を求めて本人確認を行うことが必要となる（ガイドライン7-1-3（2）（本人確認）を参照のこと。）。

なお、本人確認の方法としては、保有個人情報を取り扱う事務又は業務の内容、保有個人情報の項目や取扱状況、開示される保有個人情報が漏えい等した場合における本人の権利利益に対する影響の有無や程度、開示請求の受付方法等に応じて、適切なものである必要がある。また、本人確認のために求める情報についても、行政機関等が取り扱う個人情報に比して必要以上に多くの情報を求めないようにするなど、本人に過重な負担を課するものとならないよう配慮する必要がある。

(1) 本人による開示請求の場合

- ① 開示請求を行う者に対して、【表1-1-1】及び【表1-1-2】（政令第22条の規定に基づき提示又は提出を求める本人確認書類（例））に従って本人確認書類の提示又は提出を求め、本人であることを確認する。

ア 窓口に来所して開示請求する場合

【表1-1-1】

	本人確認書類	留意事項
1	運転免許証	
2	健康保険の資格確認書 国民健康保険の資格確認書 後期高齢者医療保険の資格確認書 船員保険の資格確認書 私立学校教職員共済制度の資格確認書 国家公務員共済組合の資格確認書 地方公務員共済組合の資格確認書	1 告知要求制限に抵触することのないよう、資格確認書の取扱いには十分注意する（資料2を参照のこと。）。 2 複数の者の氏名が記載された資格確認書の場合であって、当該資格確認書のみで本人確認をしにくい場合においては、別の本人確認書類の提示又は提出を追加して求めるなどの慎重な対応が必要である。
3	個人番号カード	番号法では、個人番号及び特定個人情報の取扱いに関し、提供の求めの制限（第15条）、特定個人情報の提供の制限（第19条）、収集等の制限（第20条）等の制限が規定されていることから、誤って個人番号を収集等することのないよう、個人番号カードの取扱いには十分注意する。
4	住民基本台帳カード （住所記載があるもの）	住民基本台帳カードは、次に示す時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能である。 ○旧住民基本台帳法第30条の44第9項の規定により住民基本台帳カードの有効期間が満了した場合等においてその効力を失う時又は番号法に基づき個人番号カードの交付を受ける時のいずれか早い時
5	在留カード	
6	特別永住者証明書又は	特別永住者が所持する外国人登録証明書は、次に示す

	特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書	日まで特別永住者証明書とみなされ、引き続き使用可能である。 ○特別永住者証明書とみなされる期限（特別永住者）： 外国人登録証明書に記載されている旧外国人登録法に基づく次回確認（切替）申請期間の始期である誕生日。ただし平成24年7月9日に16歳未満の場合は16歳の誕生日
7	小型船舶操縦免許証	
8	運転経歴証明書	
9	猟銃・空気銃所持許可証	
10	宅地建物取引主任者証	
11	恩給証書	
12	児童扶養手当証書	
13	身体障害者手帳	
14	精神障害者保健福祉手帳	
15	上記①～⑭の書類をやむを得ない理由により提示又は提出できない場合にあっては次の書類 ・ 上記①～⑭の書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換書類 ・ 旅券 ・ 住所記載のない住民基本台帳カード ・ 船員手帳 ・ 海技免状 ・ 無線従事者免許証 ・ 認定電気工事従事者認定証 ・ 電気工事士免状 ・ 調理師免許証	

・外国政府が発行する外国旅券 ・印鑑登録証 ・療育手帳(愛の手帳、愛護手帳、みどりの手帳) ・敬老手帳 ・り災証明書 ・国立大学の学生証等	
--	--

注1 【窓口請求において氏名・住所不一致の場合】婚姻や転居等の事由により、本人確認書類に記載されている氏名又は住所が開示請求書に記載されたものと異なっている場合には、開示請求者に事実関係を確認した上で、開示請求書と同一の氏名等が記載されている他の本人確認書類の提示又は提出を求める。ただし、災害により一時的に転居している場合等やむを得ない理由がある場合は、住所又は居所が開示請求書と一致しない書類しか準備できなくとも、下記に従い、有効な本人確認書類として認める余地がある。

【窓口請求において住所不記載・不一致の書類しかない場合】住所が記載されていない本人確認書類しか提示又は提出ができないとする場合又は開示請求書の記載と異なる住所が記載された本人確認書類しか提示又は提出できないとする場合は、開示請求者に事情の説明を求め、災害による一時的転居、国内短期滞在（外国人）等のやむを得ない理由があることを確認した上で、それらの本人確認書類の提示又は提出を求める。なお、この場合は、住所の確認が取れていないことを念頭に置いて、その後の補正、開示の実施等の手続を進める必要がある。

注2 【他人へ提出することを常とする書類】住民票の写し、納税証明書、印鑑登録証明書等は、それ単独で政令第22条第1項の本人確認書類として認める余地がないわけではないが、他人へ提出することを通常とする書類であり本人以外の者が所持している可能性も高いことから、原則として、別の本人確認書類の提示又は提出を追加して求めるなどして慎重に確認することが必要である。

注3 【その他疑義がある場合】上記のほか、提示又は提出された書類に疑義がある場合は、適宜、事情の説明を求め、又は追加で他の本人確認書類の提示又は提出を求める。

イ 開示請求書を郵送して開示請求する場合

【表1-1-2】

	本人確認書類	留意事項
1	(Ⅰ)表1-1-1の書類の複写物 (Ⅱ)住民票の写し	・(Ⅰ)と(Ⅱ)の両方の送付が必要。また双方は異なる必要がある。 ・(Ⅱ)の書類は30日以内に作成された原本に限る。
2	(Ⅰ)表1-1-1の書類の複写物 (Ⅱ)次のいずれかの書類 ・在外公館の発行する在留証明 ・開示請求書に記載された氏名及び住所又は居所が明示された配達済みの郵便物 ・開示請求者が所在している施設の管理者が発行した居住証明署や宿泊証明書等	・(Ⅰ)と(Ⅱ)の両方の送付が必要。また双方は異なる必要がある。 ・(Ⅱ)の書類は30日以内に作成されたものに限る。 ・災害による一時的転居、海外長期滞在、国内短期滞在(外国人)等のやむを得ない理由により、住民票の写しが送付できないか、又は住民票の写しに記載された住所と開示請求書記載の住所若しくは居所が異なる場合は、住民票の写し以外の(Ⅱ)の書類であって開示請求書の住所又は居所と記載が一致するもの。

注1 【送付請求において住民票の写し以外を用いる場合】この場合、(Ⅰ)の書類の住所の記載については、記載されていなくとも、又は開示請求書と異なるものが記載されていても構わないが、疑義が残る場合は、開示請求者に説明した上で、所在施設の管理者等の関係者に問い合わせ、事情を確認することが必要である。

なお、(Ⅱ)の書類として、開示請求者が申告した住所又は居所に宛てて確認のための書面を転送不要扱いで送付し、当該請求者自身が署名した当該書面の提出を求めることとすれば、より確実に住所又は居所の確認をすることができる(時間がかかるため、開示請求者には当該書面等において当該確認の必要性について十分な説明をすることが望ましい)。また、刑事施設又は地方入国管理官署に収容されている等の事情で他の確認手段がない場合にも、これらの施設の発行する在所証明等の送付((Ⅰ)の書類に相当)を求めることと併せて、この方法を用いることが考えられる。

注2 【送付請求において住所不一致・不記載の場合】(Ⅰ)又は(Ⅱ)の

いずれかの書類について、婚姻や転居等の事由により氏名又は住所が開示請求書に記載されたものと異なっている場合や住所の記載がない場合には、開示請求者に事実関係を確認した上で、開示請求書と同一の氏名、住所等が記載されている他の本人確認書類の送付を求める。ただし、注10に該当する場合は、この限りでない。

- ② 開示請求者から提示され、又は提出された本人確認書類について、行政機関等において適切に本人確認を行ったことを記録として残すなどの目的で、その原本若しくは複写物を保管し、又は個人番号以外の番号等の記録を保存する場合には、これを保有個人情報として適切な管理を行う必要がある。

なお、本人確認書類の原本若しくは複写物を保管し、又は個人番号以外の番号等の記録を保存することは法及び政令を遵守する上での必須事項ではないので、他にも、複数の職員で本人確認書類を確認し、その旨を記録に残すのみとする方法が望ましい。やむを得ず、個人番号が記録された本人確認書類の原本又は複写物を保管する必要がある場合には、個人番号が容易に判明しない措置を必ず講じ、これを保管する必要がある場合には、本人確認をした後に、裁断又は溶解を行う必要がある。

【措置の例】

事例) 個人番号が容易に判明しない措置としては、個人番号を黒塗りした書類をコピーしたものを保管する、剥離すると被覆部分が判読不能となる被覆シールを個人番号に貼付して保管するなどが考えられる。

(2) 法定代理人による開示請求の場合

- ① 開示請求を行う法定代理人に対して、上記(1)に記載した事項に留意しながら、【表1-2-1】及び【表1-2-2】(政令第22条の規定に基づき提示又は提出を求める本人確認書類(例))に従って、政令第22条第1項又は第2項に規定する法定代理人本人に係る本人確認書類の提示又は提出を求め、法定代理人本人であることを確認するとともに、同条第3項に規定する書類の提示又は提出を求め、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人の資格を有することを確認する。

ア 窓口に来所して開示請求する場合

【表1-2-1】

本人確認書類	留意事項
--------	------

1	(Ⅰ)表1-1-1の書類 (Ⅱ)法定代理人の資格を証明する戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書(家事事件手続法(平成23年法律第52号)第47条)	・(Ⅰ)について、表1-1-1と同じ。 ・(Ⅱ)の書類は30日以内に作成された原本に限る。 ・【法人による開示請求】成年後見人となっている福祉関係の公益社団法人、社会福祉法人等が法定代理人として開示請求をする場合については、法定代理人の資格を証明する書類(政令第22条第3項)として ・成年後見登記の登記事項証明書 ・家庭裁判所の証明書(家事事件手続法第47条) ・請求の任に当たる者(担当者)に係る表1-1-1の書類 ・法人の印鑑証明書(又は印鑑カード) ・法人の印鑑証明書(又は印鑑カード)により証明される印が押された担当者への委任状(代表者本人が請求の任に当たる場合は委任状不要)。
---	---	---

イ 開示請求書を郵送して開示請求する場合

【表1-2-2】

	本人確認書類	留意事項
1	(Ⅰ)表1-1-2の(Ⅰ)の書類 (Ⅱ)表1-1-2の(Ⅱ)の書類 (Ⅲ)法定代理人の資格を証明する戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書(家事事件手続法第47条)等	・(Ⅰ)及び(Ⅱ)については、表1-1-2と同じ。 ・(Ⅲ)の書類は、30日以内に作成された原本に限る。 ・【法人による開示請求】成年後見人となっている福祉関係の公益社団法人、社会福祉法人等が法定代理人として開示請求をする場合については、法定代理人の資格を証明する書類(政令第22条第3項)として ・成年後見登記の登記事項証明書 ・家庭裁判所の証明書(家事事件手続法第47条) ・請求の任に当たる者(担当者)に係る表1-1-1の書類の複写物 ・法人の印鑑証明書(又は印鑑カード) ※確認のため開示請求書にも押印を求める。

② なりすましや利益相反の防止といった観点からは、法定代理人からの申請があった場合において、適切に本人確認を行うことなどにより、本人の

権利利益を損なうことのないよう対応することが必要である。

【本人確認の対応の例】

事例1) 請求者（法定代理人）の本人確認において、顔写真付きの本人確認書類を求め、請求者が法定代理人本人であることを確認する。

事例2) 請求者（法定代理人）の本人確認において、顔写真付の本人確認書類の提出がない場合において、複数の本人確認書類の提出を求めることにより、請求者が法定代理人本人であることを確認する。

【本人と法定代理人との間で利益が相反しないことの確認の例】

事例1) 法定代理人から請求を受けた後に、電話により請求者本人を話口呼び出し、口頭で委任の事実を確認する。

- ③ 開示請求を行う法定代理人に対して、開示を受ける前に法定代理人としての資格を喪失した場合には、政令第22条第4項の規定により、その旨を届け出なければならないことを教示する。また、当該開示請求に係る審査手続等を考慮し、提示又は提出された書類等から、開示の実施が想定される日に法定代理人がその資格を喪失しているおそれがないかについて確認する。

(3) 任意代理人による開示請求の場合

- ① 開示請求を行う任意代理人に対して、上記（1）に記載した事項に留意しながら、【表1-3-1】及び【表1-3-2】（政令第22条の規定に基づき提示又は提出を求める本人確認書類（例））に従って、政令第22条第1項又は第2項に規定する任意代理人本人に係る本人確認書類の提示又は提出を求め、任意代理人本人であることを確認するとともに、政令第22条第3項に規定する資格を証明する書類の提示又は提出を求め、開示請求に係る保有個人情報の本人（委任者）の任意代理人の資格を有することを確認する。

ア 窓口に来所して開示請求する場合

【表1-3-1】

	本人確認書類	留意事項
1	(Ⅰ)表1-1-1の書類 (Ⅱ)任意代理人の資格を証明する委任状 (Ⅲ)(Ⅱ)の書類の真正性を確認するための書類	・(Ⅰ)は、表1-1-1と同じ。 ・(Ⅱ)の書類は、30日以内に作成された原本に限る。 ・(Ⅱ)の書類委任状の様式については、様式第6号その1からその6までとする。ただし、これらの様式と同じ記載事項が具備されている場合にあっては、任意様式により作成されたものであっても受け付けるものとする。

・(Ⅱ)の書類に押印された印の印鑑登録証明書 ・委任者本人に対し一に限り発行される書類(運転免許証、個人番号カード等)の複写物	
--	--

イ 開示請求書を郵送して開示請求する場合

【表1-3-2】

	本人確認書類	留意事項
1	(Ⅰ)表1-1-2の(Ⅰ)の書類 (Ⅱ)表1-1-2の(Ⅱ)の書類 (Ⅲ)任意代理人の資格を証明する委任状 (Ⅳ)(Ⅲ)の書類の真正性を確認するための書類	・(Ⅰ)及び(Ⅱ)については、表1-1-2と同じ。 ・(Ⅲ)の書類は、表1-3-1(Ⅱ)と同じ。 ・(Ⅳ)の書類は、表1-3-1(Ⅲ)と同じ。

- ② なりすましや利益相反の防止といった観点からは、任意代理人からの申請があった場合において、適切に本人確認を行うほか、代理人の資格について、必要に応じて、委任状その他その資格を確認する書類の確認を補充するものとして代理人の資格の確認のための行為を積み重ねることが重要である。また、開示の方法を工夫することなどと合わせて、本人の権利利益を損なうことのないよう対応することが必要である。

【本人確認の対応の例】

事例1) 請求者(任意代理人)の本人確認において、顔写真付きの本人確認書類を求め、請求者が任意代理人本人であることを確認する。

事例2) 請求者(任意代理人)の本人確認において、顔写真付の本人確認書類の提出がない場合において、複数の本人確認書類の提出を求めることにより、請求者が任意代理人本人であることを確認する。

【なりすましや利益相反の防止のための対応の例】

事例1) 請求を受けた後に、電話により請求者本人を通話口呼び出し、口頭で委任の事実を確認する。

事例2) 請求の対象となっている本人の住所地にある地方公共団体に対して、当該本人が住民基本台帳制度におけるドメスティックバイオレンス等の被害者の保護のための支援措置の対象となっていないかを照会するなどし、請求者（任意代理人）との関係について確認する（※）。

事例3) 請求者（任意代理人）又は請求の対象となっている保有個人情報に係る本人の了解を得て、当該本人限定受取による郵便物として送付する。

（※）ただし、不必要に個人情報を取得することは避ける必要があり、また、支援措置に係る情報については慎重な取扱いが必要である。なお、支援措置の対象であるか否かについて照会を受けた地方公共団体においても、支援措置の対象の該否に係る情報の提供が可能か否かを判断することが必要となるため、その判断如何によっては該否の確認ができないことがあり得る点に留意が必要である。

- ③ 開示請求を行う任意代理人に対して、開示を受ける前に任意代理人としての資格を喪失した場合には、政令第22条第4項の規定により、その旨を届け出なければならないことを教示する。また、当該開示請求に係る審査手続等を考慮し、提出された書類等から、開示の実施が想定される日に任意代理人がその資格を喪失しているおそれがないかについて確認する。

6-1-2-3 開示請求書の補正（法第77条第3項）

3 行政機関の長等は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下この節において「開示請求者」という。）に対し、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、行政機関の長等は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

開示請求書に形式上の不備があると認める場合には、開示請求者に対して、相当の期間を定めて、開示請求書の補正を求めることができる（法第77条第3項。ガイドライン7-1-3（3）（開示請求書の補正）を参照のこと。）。補正を求めるに当たっては、次の事項に留意する。

(1) 形式上の不備

開示請求書に形式上の不備があるときは、行政手続法第7条の規定により、速やかに、補正を求めるか請求を拒否する決定（法第82条第2項による不開示の決定）をするかのいずれかを行わなければならないが、適切な情報提供を行うなどにより、できる限り補正を求めることが望ましい。

形式上の不備がある場合としては、例えば、次のような場合がある。

- ① 法第77条第1項の記載事項が記載されていない場合
- ② 同項第2号の保有個人情報に特定するに足りる事項の記載が不十分であるため開示請求に係る保有個人情報が特定されていない場合
- ③ 開示請求書が日本語以外の言語で記載されている場合
 - ※なお、特定個人情報を開示請求された場合において、個人番号をその内容に含まない保有個人情報しか存在しないとき、
 - (i) 開示請求者が個人番号をその内容に含まない保有個人情報を開示請求すると意思表示した場合には、形式上の不備を補正させる必要がある。
 - (ii) 開示請求者が個人番号をその内容に含む保有個人情報を開示請求すると意思表示した場合には、不存在を理由とする不開示決定を行うこととなる。
- ④ 本人確認書類や代理人の資格を証明する書類が提示又は提出されていない場合（※）

（※）提示又は提出された書類に不備があり、補正の求めを行っても不備が解消されない場合も含む。

(2) 相当の期間

行政手続法第7条に規定する「相当の期間」と同義であり、当該補正をするのに社会通念上必要とされる期間を意味し、個別の事案に応じて行政機関の長等が判断する。

(3) 補正の方法

補正については、開示請求者に対して、窓口への来所による開示請求書の修

正又は補正通知書（様式第1号）を送付し開示請求書の記載を修正する旨の書面の提出を求め、開示請求者本人に開示請求書の記載を修正してもらうことが望ましい。

なお、明らかな誤字・脱字など不備が軽微な場合や、開示請求者本人に開示請求書の記載の修正を求めることが困難な場合等には、開示請求者の了解を得た上で、窓口等の担当者が本人に代わって記載を修正することも可能である。この場合には、修正した開示請求書の写しを開示請求者に送付し確認を求めるなど事後のトラブルが生じないように十分配慮する。

（4） 補正の参考となる情報の提供

保有個人情報の特定が不十分である開示請求がなされた場合には、法第77条第3項の趣旨を踏まえ、開示請求者に対して、保有個人情報の特定に資する情報の提供を積極的に行うことが必要である。特定不十分として不開示決定を行うということは、開示請求者に対して十分な情報提供を行ったにもかかわらず、開示請求者が補正の求めに応じなかった場合など開示請求者側に特別の事情がなければ生じないものであるということに留意する。

6-1-3 開示・不開示の審査

6-1-3-1 不開示情報該当性の審査（法第78条）

- | |
|--|
| <p>1 行政機関の長等は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下この節において「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。</p> <p>（1）～（7） （略）</p> <p>2 地方公共団体の機関又は地方独立行政法人についての前項の規定の適用については、同項中「掲げる情報（」とあるのは、「掲げる情報（情報公開条例の規定により開示することとされている情報として条例で定めるものを除く。）又は行政機関情報公開法第5条に規定する不開示情報に準ずる情報であって情報公開条例において開示しないこととされているもののうち当該情報公開条例との整合性を確保するために不開示とする必要があるものとして条例で定めるもの（」とする。</p> |
|--|

開示請求に係る保有個人情報が存在する場合には、当該保有個人情報について、法第78条第1項に規定する不開示情報に該当するかどうか審査し、「保有個人情報の全部又は一部を開示する」（法第82条第1項）か「保有個人情報の全部を開示しない」（同条第2項）かの判断を行う。

(1) 不開示情報該当性の審査

当該判断は、保有個人情報の内容、利用目的に則し、情報公開・個人情報保護審査会の答申や個人情報保護に関する訴訟の判決等を参考にしつつ、個別具体的に慎重に行う。

なお、行政機関情報公開法及び独立行政法人等情報公開法（以下「情報公開法等」という。）に基づく開示・不開示の決定に係る先例が相当大量に蓄積されている。法と情報公開法等の不開示情報は、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報（法第78条第1項第1号）及び情報公開条例との整合性を確保するために不開示とする必要があるものとして条例で定めるもの（法第78条第2項）以外は、基本的に同様としている。その意味で情報公開法等における先例も十分参考になり得るものと考えられる。また、不開示情報は、法第78条第1項に規定する不開示情報のいずれか一つに該当するだけでなく、複数の不開示情報に該当することもあるのでその点にも留意する（ガイドライン7-1-4（開示義務）を参照のこと。）。

また、法に基づいて本人の特定個人情報の開示請求が行われた場合、番号法第2条第6項の本人（個人番号によって識別される特定の個人本人）がその開示を求めているのであるから、法第78条第1項に定められた不開示情報に該当する部分を除いて、開示することとなる。

(2) 審査基準の策定

保有個人情報の開示・不開示の決定は、開示請求を受けた行政機関の長等が本項各号の不開示情報が記録されているかどうかを判断することによって行う。

(3) 開示請求に係る保有個人情報を保有していない場合等の取扱い

開示請求に係る保有個人情報が、請求先の行政機関等の保有する保有個人情報に該当しない場合、文書保存期間満了により廃棄処分しており保有していない

い場合、開示請求の対象外となっている場合等には、当該行政機関等において開示請求者にその旨を教示するなど適切に対応する必要がある。しかしながら、開示請求は、あくまで開示請求者の意思により行われるものであるため、以上のような場合であっても、開示請求が行われることがあり得る。その場合には、不開示の理由を示して不開示決定を行うこととなる。

また、開示請求に係る保有個人情報に特定されていない場合であって、開示請求者に補正を求めたが、開示請求者がこれに応じなかった場合には、開示請求書に形式上の不備があるものとして、不開示決定を行うこととなる。

6-1-3-1-1 不開示情報（個人に関する情報）（法第78条第1項第1号及び第2号）

- | |
|--|
| <p>1 行政機関の長等は、開示請求があつたときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下この節において「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。</p> <p>(1) 開示請求者（第76条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあつては、当該本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第86条第1項において同じ。）の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報</p> <p>(2) 開示請求者以外の個人に関する情報（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開示請求者以外の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、開示請求者以外の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。）若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の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。</p> <p>イ 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報</p> <p>ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報</p> <p>ハ 当該個人が公務員等（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第2条第4項に規定する行政執行法人の職員を除く。）、独立行政法人等の職員、地方公務員</p> |
|--|

法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員及び地方独立行政法人の職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、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

- (1) 本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報として不開示となる情報

開示請求制度は、本人に対して当該本人に関する保有個人情報を開示するものであり、通例は本人の権利利益を害するおそれはないものと考えられる。

しかし、開示が必ずしも本人の利益にならない場合もあり得ることから、そのような場合に当たる情報は、不開示情報とされている。

【具体例】

- 例1) 患者の精神状態、病状の進行状態等から、開示することで病状等の悪化をもたらすことが予見される場合における患者の病状に関する情報
例2) 児童虐待の告発等の児童本人に関する情報を親が法定代理人として開示請求する場合において、開示することで児童虐待の悪化等をもたらすことが予見される場合における当該告発等の情報

- (2) 開示請求者以外の個人に関する情報として不開示となる情報

開示請求に係る保有個人情報の中に、開示請求の対象となる保有個人情報に係る本人以外の個人（第三者）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。以下6-1-3-1-1（2）（開示請求者以外の個人に関する情報として不開示となる情報）及び（3）（開示請求者以外の個人に関する情報のうち不開示情報から除かれるもの）において同じ。）が含まれている場合があるが、第三者に関する情報を本人に開示することにより当該第三者の権利利益が損なわれるおそれがあるものは、不開示とされている。

具体的には、以下に該当するものは不開示情報となる。

- ① 氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができる情報（他の情報と照合することにより、開示請求者以外の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。）若しくは個人識別符号が含まれるもの

- ② 開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの

【具体例】

- 例1) 匿名の作文や、無記名の個人の著作物のように、個人の人格と密接に関連するもの
例2) 開示すれば財産権その他の個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの

なお、不開示となり得る情報である「個人に関する情報」は、「個人情報」とは異なるものであり、生存する個人に関する情報のほか、死亡した個人に関する情報も含まれる。

- (3) 開示請求者以外の個人に関する情報のうち不開示情報から除かれるもの

以下の情報は、上記(2)の開示請求者以外の個人に関する情報として不開示となる情報から除かれている。

- ① 法令の規定(※1)により又は慣行として開示請求者が知ることができ(※2)(※3)、又は知ることが予定されている(※4)情報

(※1) 何人に対しても等しく当該情報を開示すること又は公にすることを定めている規定のほか、特定の範囲の者に限り当該情報を開示することを定めている規定が含まれる。なお、ここでの「法令」には条例も含まれる(3-3(その他(法令))を参照のこと。)

(※2) 慣習法としての法規範的な根拠を要するものではなく、事実上の慣習として知ることができ、又は知ることが予定されていることで足りる。開示請求のあった保有個人情報と同種の情報について、本人が知ることができた事例があったとしても、それが個別的な事例にとどまる限り「慣行として」には当たらない。

(※3) 本県で、不開示の情報から除かれるものは、徳島県情報公開条例(平成13年徳島県条例第1号)第8条第1号ただし書ハに規定のとおり。
「当該個人が公務員等(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及び公社の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分(当該公務員等の氏名に係る部分を公にすることにより当該公務員等の権利利益を不当に害するおそれがある場合又は当該公務員等が公安委員会規則で定める職の職員である場合にあっては、当該公務員等の氏名に係る部分を除く。)」

(※4) 実際には知らされていないが、将来的に知らされることが予定されている場合である。「予定」とは将来知らされることが具体的に決定されていることは要しないが、請求の対象となっている情報の性質、利用目的等に照らして通例知らされるべきものと考えられることをいう。

② 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

③ 公務員等の職及び職務の遂行に係る情報(※1)(※2)

(※1) 公務員等が行政機関その他の国の機関、独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該職務の遂行についての情報を意味する。

(※2) 公務員等の職及び職務の遂行に関する情報には、当該公務員等の氏名、職名及び職務遂行の内容によって構成されるものがあるが、その職名と職務遂行の内容については不開示とはならない。

なお、公務員等の職務遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の氏名については、開示した場合、公務員等の私生活等に影響を及ぼすおそれがあり得ることから、私人の場合と同様に個人情報として保護に値すると位置付けた上で、法第78条第1項第2号イに該当する場合には、例外的に、開示することとなる。

また、独立行政法人等において職員の人事異動をホームページ等で公表するなど情報公開申合せによることなく氏名を公表する慣行がある場合や、行政機関等により作成され、又は行政機関等が公にする意思をもって(あるいは公にされることを前提に)提供した情報を基に作成され、現に一般に販売されている職員録に職と氏名が掲載されている場合には、「慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている」場合に該当する。

6-1-3-1-2 不開示情報（法人等に関する情報）（法第78条第1項第3号）

1 行政機関の長等は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下この節において「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

(3) 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。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の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。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

イ 開示することにより、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

ロ 行政機関等の要請を受けて、開示しないとの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開示しないこととされているものその他の当該条件を付する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

(1) 法人等に関する情報として不開示となる情報

法人その他の団体（※1）に関する情報（※2）又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次の①又は②に該当するものは、不開示情報とされている。

（※1）株式会社等の会社法上の会社、個別法にそれぞれ根拠を持つ一般財団法人、一般社団法人、学校法人、宗教法人等の民間の法人のほか、政治団体、外国法人や法人ではないが権利能力なき社団等も含まれるとされている。なお、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人は含まれない。

（※2）法人等の組織や事業に関する情報のほか、法人等の権利利益に関する情報等法人等に関する情報

ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報である場合には、不開示情報とはならない。

- ① 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利（※1）、競争上の地位（※2）その他正当な利益（※3）を害するおそれ（※4）があるもの

（※1）信教の自由、集会・結社の自由、学問の自由、財産権等、法的保護に値する権利一切を含む。

（※2）法人等又は事業を営む個人の公正な競争関係における地位を指す。

（※3）ノウハウ、信用等法人等又は事業を営む個人の運営上の地位を広く含む。

（※4）「害するおそれ」があるかどうかの判断に当たっては、法人等又は事業を営む個人には様々な種類、性格のものがあり、その権利利益にも様々なものがあるので、当該法人等又は事業を営む個人の性格や権利利益の内容、性質等に応じ、当該法人等又は事業を営む個人の権利の保護の必要性、当該法人等又は事業を営む個人と行政との関係等を十分考慮して適切に判断することが求められる。なお、この「おそれ」の判断に当たっては、法的保護に値する蓋然性が求められる。

- ② 行政機関等の要請（※1）を受けて（※2）、開示しない（※3）との条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例（※4）として開示しないこととされているものその他の当該条件を付すること（※5）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

（※1）法令に基づく報告又は提出の命令は含まないが、行政機関の長等が報告徴収権限を有する場合でも、当該権限を行使することなく、任意に提出を求めた場合は含まれる。

（※2）行政機関等の要請を受けずに、法人等又は事業を営む個人から提供申出があった情報であっても、提供に先立ち、法人等又は事業を営む個人の側から開示しないとの条件が提示され、行政機関等において合理的理由があるとしてこれを受諾した上で提供を受けた場合には、これに含まれる。

（※3）法や情報公開法に基づく開示請求に対して開示しないことはもちろんであるが、第三者に対して提供しないという意味である。また、特定の行政目的以外の目的には利用しないとの条件で情報の提供を受ける場合も通常含まれる。

（※4）法人等又は個人の個別具体的な事情ではなく、当該法人等又は個人が属する業界における通常の見取り方を意味し、当該法人等又は個人に

において開示しないこととしていることだけでは足りない。

- (※5) 開示しないとの条件を付すことの合理性の判断に当たっては、提供された情報の性質に応じ、当該情報の提供当時の諸般の事情を考慮して判断するが、必要に応じ、その後の変化も考慮する。開示しないとの条件が付されていても、現に当該情報が公になっていたり、同種の情報が既に開示されているなどの事情がある場合には、これに当たらない。

6-1-3-1-3 不開示情報（国の安全等に関する情報）（法第78条第1項第4号）

1 行政機関の長等は、開示請求があつたときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下この節において「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

- (4) 行政機関の長が第82条各項の決定（以下この節において「開示決定等」という。）をする場合において、開示することにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると当該行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

(1) 国の安全等に関する情報として不開示となる情報

行政機関の長が、開示することにより、国の安全（※1）が害されるおそれ（※2）、他国若しくは国際機関（※3）との信頼関係が損なわれるおそれ（※4）又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ（※5）があると当該行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報（※6）は、不開示情報とされている。なお、本号の不開示情報は、独立行政法人等、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人が開示決定等をする場合には適用がないが、別途、法第78条第1項第7号イ（後記）が適用される。

- (※1) 国家の構成要素である国土、国民及び統治体制が害されることなく平和で平穏な状態に保たれていること、すなわち、国としての基本的な秩序が平穏に維持されている状態をいう。具体的には、直接侵略及び間接侵略に対し、独立と平和が守られていること、国民の生命が国外からの脅威等から保護されていること、国の存立基盤としての基本的な政治方式及び経済・社会秩序の安定が保たれていることなどが考えられ、必ずしも国防に関する事項に限られるものではない。

- (※2) 国の重大な利益に対する侵害のおそれ（当該重大な利益を維持するための手段の有効性を阻害され、国の安全が害されるおそれがあると考えられる場合を含む。）をいう。
- (※3) 「他国若しくは国際機関（以下「他国等」という。）」には、我が国が承認していない地域、政府機関その他これに準ずるもの（各国の中央銀行等）、外国の地方政府又は国際会議その他国際協調の枠組みに係る組織（アジア太平洋経済協力（APEC）、国際刑事警察機構（ICPO）等）の事務局等を含む。
- (※4) 他国等との間で、相互の信頼に基づき保たれている正常な関係に支障を及ぼすようなおそれをいう。例えば、開示することにより、他国等との取決め又は国際慣行に反することとなる、他国等の意思に一方的に反することとなる、他国等に不当に不利益を与えることとなるなど、我が国との関係に悪影響を及ぼすおそれがある情報が該当する。
- (※5) 他国等との現在進行中の又は将来予想される交渉において、我が国が望むような交渉成果が得られなくなる、我が国の交渉上の地位が低下するなどのおそれをいう。例えば、交渉（過去のものを含む。）に関する情報であって、開示することにより、現在進行中の又は将来予想される交渉に関して我が国が採ろうとしている立場が明らかにされ、又は具体的に推測されることになり、交渉上の不利益を被るおそれがある情報が該当する。
- (※6) 開示することにより、国の安全が害されるおそれ、他国等との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国等との交渉上不利益を被るおそれがある情報については、一般の行政運営に関する情報とは異なり、その性質上、開示・不開示の判断に高度の政策的判断を伴うこと、我が国の安全保障上又は対外関係上の将来予測としての専門的・技術的判断を要することなどの特殊性が認められる。

6-1-3-1-4 不開示情報（公共の安全等に関する情報）（法第78条第1項第5号）

- | |
|--|
| <p>1 行政機関の長等は、開示請求があつたときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下この節において「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。</p> <p>(5) 行政機関の長又は地方公共団体の機関（都道府県の機関に限る。）が開示決定等をする場合において、開示することにより、犯罪の予防、</p> |
|--|

鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該行政機関の長又は地方公共団体の機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(1) 公共の安全等に関する情報として不開示となる情報

行政機関の長又は地方公共団体のうち都道府県の機関が、開示することにより、犯罪の予防（※1）、鎮圧（※2）又は捜査（※3）、公訴の維持（※4）、刑の執行（※5）その他の公共の安全と秩序の維持（※6）（※7）（※8）に支障を及ぼすおそれがあると当該行政機関の長又は地方公共団体の機関が認めることにつき相当の理由がある情報は、不開示情報とされている。なお、本号の不開示情報は、独立行政法人等、地方公共団体の機関（都道府県の機関を除く）及び地方独立行政法が開示決定等をする場合には適用がないが、別途、法第78条第1項第7号ロ（後記）が適用される。

（※1）罪の発生を未然に防止することをいう。

（※2）犯罪が正に発生しようとするのを未然に防止したり、犯罪が発生した後において、その拡大を防止し、又は終息させることをいう。

（※3）捜査機関が犯罪があると思料するときに、公訴の提起などのために犯人及び証拠を発見・収集・保全することをいう。犯罪捜査の権限を有する者は、刑事訴訟法によれば、検察官、検察事務官及び司法警察職員であり、司法警察職員には、一般司法警察職員（警察官）と特別司法警察職員（労働基準監督官、海上保安官等）がある。

（※4）「公共の安全と秩序の維持」の例示であり、検察官が裁判所に対し、特定の刑事事件について審判を求める意思表示をすることを内容とする訴訟行為を公訴の提起というが、この提起された公訴の目的を達成するため、終局判決を得るまでに検察官が行う公判廷における主張・立証、公判準備などの活動を指す。

（※5）「公共の安全と秩序の維持」の例示であり、犯罪に対して科される制裁を刑といい、刑法（明治40年法律第45号）第2章に規定された死刑、懲役、禁錮、罰金、拘留、科料、没収、追徴及び労役場留置の刑又は処分を具体的に実施することをいう。保護観察、勾留の執行、保護処分の執行、観護措置の執行、補導処分の執行、監置の執行、過料、訴訟費用、費用賠償及び仮納付の各裁判の執行、恩赦についても、刑の執行に密接に関連するものでもあることから、開示することにより、これら保護観察等に支障を及ぼし、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれが

ある情報は、これに該当する。

- (※6) 刑事法の執行を中心としたものを意味する。刑事訴訟法以外の特別法により、臨検、捜索、差押え、告発等が規定され、犯罪の予防・捜査とも関連し、刑事司法手続に準ずるものと考えられる犯則事件の調査、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）違反の調査等や、犯罪の予防・捜査に密接に関連する破壊的団体（無差別大量殺人行為を行った団体を含む。）の規制、暴力団員による不当な行為の防止、つきまとい等の規制、強制退去手続に関する情報であって、開示することにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるものは、これに含まれる。
- (※7) 開示することにより、テロ等の人の生命、身体、財産等への不法な侵害や、特定の建造物又は電子情報処理システムへの不法な侵入・破壊を招くおそれがあるなど、犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがある情報や、被疑者・被告人の留置・勾留に関する施設保安に支障を生ずるおそれのある情報もこれに含まれる。
- (※8) 風俗営業等の許可、伝染病予防、食品、環境、薬事等の衛生監視、建築規制、災害警備等の、一般に開示しても犯罪の予防、鎮圧等に支障が生ずるおそれのない行政警察活動に関する情報については、法第78条第1項第7号の事務又は事業に関する不開示情報の規定により、開示・不開示が判断されることになる。

6-1-3-1-5 不開示情報（審議、検討等に関する情報）（法第78条第1項第6号）

- | |
|---|
| <p>1 行政機関の長等は、開示請求があつたときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下この節において「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。</p> <p>(6) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、開示することにより、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、不当に国民の間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</p> |
|---|

(1) 審議等に関する情報として不開示となる情報

国の機関（※1）、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内

部又は相互間における審議、検討又は協議（以下「審議等」という。）に関する情報（※2）であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に（※3）損なわれるおそれ（※4）、不当に（※3）国民の間に混乱を生じさせるおそれ（※5）又は特定の者に不当に（※3）利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれ（※6）がある情報は、不開示情報となる。

（※1）国会、内閣、裁判所及び会計検査院並びにこれらに属する機関を指す。

（※2）国の機関等の事務及び事業について意思決定が行われる場合に、その決定に至るまでの過程においては、例えば、具体的な意思決定の前段階としての政策等の選択肢に関する自由討議のようなものから、一定の責任者の段階での意思統一を図るための協議や打合せ、決裁を前提とした説明や検討、審議会等又は行政機関が開催する有識者等を交えた研究会等における審議や検討など、様々な審議等が行われており、これら各段階において行われる審議等に関連して作成され、又は取得された情報を指す。

（※3）審議等の途中の段階の情報を開示することの必要性を考慮してもなお、適正な意思決定の確保等への支障が看過し得ない程度のものであることを意味する。予想される支障が「不当」なものかどうかの判断は、当該情報の性質に照らし、開示することによる利益と不開示にすることによる利益とを比較衡量した上で判断する。

（※4）開示することにより、外部からの圧力や干渉等の影響を受けることなどにより、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がある場合などを指す。

（※5）未成熟な情報や事実関係の確認が不十分な情報などを開示することにより、誤解や憶測を招き、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれがある場合などを指す。

（※6）尚早な時期に、あるいは事実関係の確認が不十分なままで情報を開示することにより、不正な投機を助長するなどして、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼすおそれがある場合などを指す。

（2） 不開示情報該当性の判断の時期と審議等に関する情報への該当性の関係

審議、検討等に関する情報については、国の機関等としての意思決定が行われた後は、一般的には、当該意思決定そのものに影響が及ぶことはなくなることから、本号の不開示情報に該当する場合は少なくなるものと考えられるが、当該意思決定が全体として一つの政策決定の一部の構成要素であったり、当該意思決定を前提として次の意思決定が行われる等、審議等の過程が重層的、連

続的な場合には、当該意思決定後であっても、政策全体の意思決定又は次の意思決定に関して本号に該当するかどうかの検討が必要である。

また、審議等が終了し、意思決定が行われた後であっても、当該審議等に関する情報が開示されると、国民の間に混乱を生じさせたり、将来予定されている同種の審議等に係る意思決定に不当な影響を与えるおそれがあれば、本号に該当し得る。

6-1-3-1-6 不開示情報（事務又は事業に関する情報）（法第78条第1項第7号）

- | |
|--|
| <p>1 行政機関の長等は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下この節において「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。</p> <p>（7） 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及びすおそれがあるもの</p> <p>イ 独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が開示決定等をする場合において、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ</p> <p>ロ 独立行政法人等、地方公共団体の機関（都道府県の機関を除く。）又は地方独立行政法人が開示決定等をする場合において、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ</p> <p>ハ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、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</p> <p>ニ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人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</p> <p>ホ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ</p> <p>ヘ 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</p> |
|--|

ト 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(1) 事務又は事業に関する情報として不開示となる情報

国の機関（※1）、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、法第78条第1項第7号イからトまでに掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ（※2）があるものとして①から⑦までに示す情報は、不開示情報とされている。

（※1）国会、内閣、裁判所及び会計検査院並びにこれらに属する機関を指す。

（※2）当該事務又は事業の本質的な性格、具体的には、当該事務又は事業の目的、その目的達成のための手法等に照らして、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるかどうかを判断する。

同号イからトまでは例示的に規定されているものであり、これらのおそれ以外については、「その他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」として判断する。

【その他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれに該当し得る例】

例）同種のものが反復されるような性質の事務又は事業であって、ある個別の事務又は事業に関する情報を開示すると、将来の同種の事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

- ① 独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が開示決定等をする場合において、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被る（※）おそれ

（※）国の安全が害されるおそれ等については、6-1-3-1-3（不開示情報（国の安全等に関する情報））を参照のこと。

- ② 独立行政法人等、地方公共団体の機関（都道府県の機関を除く。）又は地方独立行政法人が開示決定等をする場合において、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼす（※）おそれ

（※）犯罪の予防等については、6-1-3-1-4（不開示情報（公共の安全等に関する情報））を参照のこと。

- ③ 監査（※1）、検査（※2）、取締り（※3）、試験（※4）又は租税の賦課若しくは徴収（※5）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（※6）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

（※1）主として監察的見地から、事務又は事業の執行及び財産の状況の正否を調べることをいう。

（※2）法令の執行確保、会計経理の適正確保、物資の規格、等級の証明等のために帳簿書類その他の物件等を調べることをいう。

（※3）行政上の目的による一定の行為の禁止、又は制限について適法、適正な状態を確保することをいう。

（※4）人の知識、能力等又は物の性能等を試すことをいう。

（※5）租税には、国税、地方税がある。「賦課」とは、国又は地方公共団体が、公租公課を特定の人に割り当てて負担させることをいい、「徴収」とは、国又は地方公共団体が、租税その他の収入金を取ることをいう。

（※6）同号ハに列挙された監査等の事務は、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価、判断を加えて、一定の決定を伴うことがある事務である。これらの事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報のように、事前に開示すると、適正かつ公正な評価や判断の前提となる事実の把握が困難となったり、行政客体における法令違反行為又は法令違反には至らないまでも妥当性を欠く行為を助長したり、巧妙に行うことにより隠蔽をするなどのおそれがあるものがあり、このような情報については、不開示となり得る。また、事後であっても、例えば、監査内容等の詳細についてこれを開示すると今後の法規制を免れる方法を示唆することになるようなものは不開示情報に該当し得る。

- ④ 契約（※1）、交渉（※2）又は争訟（※3）に係る事務に関し、国、独立

行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人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（※4）

（※1）相手方との意思表示の合致により法律行為を成立させることをいう。

（※2）当事者が、対等の立場において相互の利害関係事項に関し一定の結論を得るために協議、調整などの折衝を行うことをいう。

（※3）訴えを起こして争うことをいう。訴訟、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求その他の法令に基づく不服申立てがある。

（※4）国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が一方の当事者として、自己の意思により又は訴訟手続上、相手方と対等な立場で遂行する必要等から締結する契約等に関する情報の中には、開示されることにより当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがあるものがあり得る。例えば、用地取得等の交渉方針や用地買収計画案を開示することにより、適正な額での契約が困難になり財産上の利益が損なわれたり、交渉や争訟等の対処方針等を開示することにより、当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがある場合が考えられる。

⑤ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ（※）

（※）例えば、調査研究に係る事務に関する情報の中に、（i）知的所有権に関する情報、調査研究の途中段階の情報などで、一定の期日以前に開示することにより成果を適正に広く国民や関係者に提供する目的を損ね、特定の者に不当な利益や不利益を及ぼすおそれのあるもの、（ii）試行錯誤の段階の情報で、開示することにより、自由な発想、創意工夫や研究意欲が不当に妨げられ、減退するなど、能率的な遂行を不当に阻害するおそれがあるものが含まれる場合が考えられる。

⑥ 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（※）

（※）例えば、人事管理に係る事務に関する情報の中に、人事評価や人事異動、昇格等の人事構想等を開示することにより、公正かつ円滑な人事の確保が困難になるおそれがあるものが含まれている場合が考えられる。

- ⑦ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

6-1-3-2 部分開示の可否（法第79条）

- | |
|---|
| <p>1 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。</p> <p>2 開示請求に係る保有個人情報に前条第1項第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外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及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の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。</p> |
|---|

開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、次の場合には部分開示をしなければならない（法第79条）。

- ① 不開示情報に該当する部分を他の部分から容易に区分して除くことができる場合（同条第1項）
- ② 開示請求に係る保有個人情報に法第78条第1項第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち開示請求者以外の特定の個人を識別することができる記述等及び個人識別符号の部分を除くことで、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が侵害されるおそれがないと認められる場合（法第79条第2項）

①不開示情報に該当する部分を他の部分から容易に区分して除くことができる場合には、当該不開示情報部分を除いて開示しなければならない（法第79条第1項。ガイドライン7-1-5（部分開示）を参照のこと。）。特に、電磁的記録に記録された保有個人情報については、その記録媒体の特性等から、容易に区分して除くことができるか否かが問題となることがあり、6-1-8-1（2）「部分開示の実施方法」を参考に個別に判断する必要がある。

なお、不開示情報の区分が困難であるか又は区分は容易であるが分離が困難である場合には、「容易に区分して除くことができるとき」に当たらないため、不開示とすることになる。

②開示請求に係る保有個人情報に法第78条第1項第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち開示請求者以外の特定の個人を識別することができる記述等及び個人識別符号の部分を除くことで、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が侵害されるおそれがないと認められる場合には、当該部分を除いて開示しなければならない（法第79条第2項）。

部等の部長及び局長並びに東部各局長、センター等の長及び総合県民局長は、保有個人情報の部分開示について、その指名する職員に施行の点検を行わせるものとする。

6-1-3-3 裁量的開示の判断（法第80条）

行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

法第78条の不開示情報該当性を判断する際には、当該開示請求を拒否することにより保護される利益と開示することにより得られる利益とを比較衡量することになる。裁量的開示は、行政機関等として不開示情報に該当すると総合的に判断した場合であっても、このような比較衡量の結果、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認める場合には、行政的判断により、開示することができるとするものである（ガイドライン7-1-6（裁量的開示）を参照のこと）。

6-1-3-4 存否応答拒否の適否（法第81条）

開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、行政機関の長等は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

保有個人情報の存否を答えるだけで不開示情報を開示することとなると判断

される場合には、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで不開示決定を行うことができる（法第81条。ガイドライン7-1-7（保有個人情報の存否に関する情報）を参照のこと。）。

なお、このような性質の保有個人情報については、開示請求の対象となるものが存在しない場合であっても、その性質上常に存否を明らかにしないで不開示決定をしなければならない。

6-1-4 開示決定等の通知

6-1-4-1 開示決定（法第82条第1項）

法第82条（第1項）

- 1 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し政令で定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、第62条第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

政令第24条

- 1 法第82条第1項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法
 - (2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては、法第87条第3項の規定による申出をする際に当該事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨
 - (3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用
 - (4) 電子情報処理組織を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項（行政機関等が電子情報処理組織を使用して保有個人情報の開示を実施することができる旨を定めている場合に限る。）
- 2 開示請求書に前条各号に掲げる事項が記載されている場合における法第82条第1項の政令で定める事項は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事項とする。

- | |
|---|
| <p>(1) 開示請求書に記載された開示の実施の方法による保有個人情報の開示を実施することができる場合（事務所における開示については、開示請求書に記載された事務所における開示の実施を希望する日に保有個人情報の開示を実施することができる場合に限る。） その旨及び前項各号に掲げる事項</p> <p>(2) 前号に掲げる場合以外の場合 その旨及び前項各号に掲げる事項</p> |
|---|

開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示することを決定したときは、速やかに、開示請求者に対して、その旨及び開示する保有個人情報の利用目的を書面（細則様式第4号及び第5号）により通知する。当該書面には、このほか開示の実施に関して政令第24条に規定する事項についても記載する。

なお、開示決定通知書を送付する際には、保有個人情報開示実施方法等申出書（細則様式第14号）を同封する。

ただし、開示請求書の「2 開示の実施方法」欄に全て記載があった場合は、同封しないものとする。

(1) 開示する保有個人情報の利用目的

開示することとした保有個人情報、行政機関等においてどのような目的で利用されているかについて、開示請求者が分かるように、少なくとも個人情報ファイル簿に記載されている個人情報ファイルの利用目的と同程度の具体的な記載とする。

(2) 開示請求者が求めることのできる開示の実施の方法

開示することとした保有個人情報の開示の実施方法については、当該保有個人情報の記録の状況等に応じて、閲覧、写しの交付や電磁的記録の提供等実施できる全ての方法について記載し、その中から開示請求者が希望する方法を選択することができるようにする。

(3) 個人情報窓口における開示を実施することができる日時及び場所

いつ、どこで開示の実施が可能か記載する。

(4) 写しの送付による開示を実施する場合の準備日数及び送付費用

- ①決定通知書には、「あなたから複写料及び郵送料が納付されたことを確認した後に公文書を送付します。」と記載する。
- ②複写料及び送料を納付する納入通知書を作成する。
- ③複写料、送料、納付方法及び送付の流れを記載した事務連絡を作成し、①及び②と一緒に送付する。

(5) 不開示とした部分がある場合の不開示部分及び不開示理由

開示請求に係る保有個人情報の一部について開示することを決定したときには、どの部分を不開示としたか記載するとともに、当該部分を不開示とした理由について記載する。不開示理由については、不開示とした部分ごとに、該当する不開示事由の全てについて記載する必要がある（詳しくは、6-1-4-2（不開示決定）を参照のこと。）。

(6) 開示請求書に任意的に記載された開示の実施の方法による開示の実施等の可否

開示請求書に開示の実施の方法等に係る任意的記載事項が記載されているとき（政令第23条）は、上記（1）から（5）までに加え、記載された方法による開示の実施が可能か否かについても記載する（6-1-8-3（開示請求書に開示の実施の方法等が記載されている場合の取扱い）を参照のこと）。

【表2】 開示請求書の開示の実施の方法等が記載されている場合の取扱い

開示請求書に記載された開示の実施方法等への対応可能性			行政機関等及び開示請求者の対応等
開示請求書に記載された開示の実施方法等により開示を実施することができる場合	事務所（本県の場合、個人情報窓口）における開示の実施を求める場合	希望する日に開示を実施することができる場合	【開示決定通知書】 - 希望する方法による開示を実施することができる旨記載 【開示の実施方法等申出書】 - 実施方法、希望日を変更しない場合には、提出不要
		希望する日に開示を実施することができない場合	【開示決定通知書】 - 希望する日に開示を実施することができない旨記載 【開示の実施方法等申出書】 - 提出必要

	写しの送付の方法による開示の実施を求める場合	【開示決定通知書】 ・希望する方法による開示を実施することができる旨記載（準備日数、送付費用を含む。） 【開示の実施方法等申出書】 ・実施方法を変更しない場合には、提出不要
	開示請求書に記載された開示の実施方法等により開示を実施することができない場合	【開示決定通知書】 ・希望する方法等による開示を実施することができない旨記載 【開示の実施方法等申出書】 ・提出不要

6-1-4-2 不開示決定（法第82条第2項）

2 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないことを決定したときは、速やかに、開示請求者に対して、その旨を書面（細則様式第6号）により通知する。

(1) 不開示理由の記載

開示請求に係る保有個人情報について全部を開示しないこととした場合の理由の提示は、行政機関等における当該処分の公正・公平の確保という観点に加え、当該決定を受けた開示請求者が、当該決定を不服として審査請求又は取消訴訟の提起により救済を求めたり、あるいは開示請求の内容を変更して再度開示請求を行うなどの対応を採る場合にその便宜を図るものでもあることから、該当する不開示理由は全て提示する。

(2) 理由の記載方法

不開示理由は、行政手続法第8条の規定に基づき、開示請求者が明確に認識することができるよう、不開示情報を規定する法第78条のどの規定に該当するか

だけでなく、開示請求に係る審査基準の内容といった不開示と判断する要件、該当する事実について、不開示情報を開示しない程度に可能な限り具体的に記載する必要がある。

① 不開示情報に該当する場合

開示請求に係る保有個人情報に含まれているどの情報が不開示情報に該当し、これらを開示するとどのような支障等があり、法第78条のどの規定に該当するかを記載する。

② 不存在の場合

開示請求に係る保有個人情報が存在しない理由（〇年〇月〇日に保存期間〇年が満了したので廃棄等）を具体的に記載する。

③ 開示請求書に形式上の不備がある場合

形式的要件（必要的記載事項の記載、保有個人情報の特定等）として求められる要件のうち、どの要件を満たしていないかを明確に記載する。

④ 存否応答拒否をする場合

存否応答拒否をする場合においても、不開示情報が明らかにならない範囲で、法第81条の条項を示す以外に、存否そのものを答えられない理由、存否を答えた場合に法第78条に規定するどの不開示情報を開示することになるかについて示す必要がある。

なお、存否応答拒否をする場合には、以後の同様の開示請求に対しても、同じ対応を採る必要があることから、存否応答拒否に該当する類型として整理しておく必要がある。

6-1-4-3 1件とみなされる複数の行政文書の開示決定等

行政機関の長に対して、1通の開示請求書により1件とみなされる複数の行政文書に記録された保有個人情報について開示請求が行われ、当該複数の保有個人情報について開示決定等を行った場合は、基本的には、当該複数の開示決定

等は1通の通知書により行う（開示決定と不開示決定とがある場合はそれぞれ1通の通知書）。ただし、各保有個人情報について、その量や開示・不開示の審査の難易度が異なるなどの事情により、開示決定等の期限が異なるような場合には、審査が終了し開示決定等をしたものから順次通知することもできる。

6-1-5 開示決定等の期限

6-1-5-1 開示決定等を行う期限（法第83条第1項）

- 1 開示決定等は、開示請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第77条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

開示請求を受けた行政機関の長等は、開示請求があった日から30日以内に、「保有個人情報の全部又は一部を開示する」か「保有個人情報の全部を開示しない」かの決定を行わなければならない。

(1) 起算時点

「開示請求があった日」とは、開示請求書が開示決定等を行う権限のある行政機関等の事務所（本県の場合、個人情報窓口。）に「到達した日」のことを指し、「到達した日」とは、開示請求書が相手の支配領域に入った日をいう（宛先間違いの開示請求を正しい宛先に回送した場合の取扱いについては、6-1-2-1 (2)（開示請求の宛先が正しいかどうか。）を参照のこと）。

① 個人情報窓口に来所して開示請求を行う場合

この場合には、開示請求者が個人情報窓口に来所して開示請求書を提出した日が「開示請求があった日」となる。

② 開示請求書を個人情報窓口へ送付して開示請求を行う場合

この場合には、開示請求書が個人情報窓口へ配達された日が「開示請求があった日」となる。

(2) 期間計算

民法（明治29年法律第89号）第140条の規定に基づき、「開示請求があった日」の翌日から起算し、同法第142条の規定により、その期間の末日が行政機関等の休日に当たる場合は、その翌日をもって期間が満了することになる。なお、この間に開示請求書の補正が行われた場合、その補正に要した日数（※）は算入されない。

（※）補正を求めた日の翌日から当該補正が完了した日までの日数をいう。

なお、「補正を求めた日」とは、行政機関等において補正書の発送等を行った日をいう。

6-1-5-2 期限の延長（法第83条第2項）

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、行政機関の長等は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

開示請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由により、30日以内に開示決定等を行うことができない場合には、30日以内に限りその期限を延長することができる（法第83条第2項）。

（1） 開示請求者への通知

期限を延長する場合には、開示請求者に対して、遅滞なく、書面（細則様式第7号）により延長後の期間及び延長の理由を通知しなければならない。当該通知は、遅くとも開示請求があった日から30日以内（補正に要した日を除く。）に開示請求者になされることが望ましい。

（2） 延長後の期間

「延長後の期間」は、開示決定等が行われる時期の見込みを示すものであり、必要最小限の日数とする。なお、併せて開示決定等の期限についても具体的な年月日を記載する。

（3） 延長の理由

「事務処理上の困難その他正当な理由」は、①請求に係る保有個人情報の量の多少、②請求に係る保有個人情報の開示・不開示の審査の難度、③当該期限までの時期における他の処理すべき開示請求事案の量のほか、他の業務の繁忙、勤務日等の状況なども考慮して、当該開示請求の事務処理が困難となるか否かにより判断される。

したがって、延長の理由としては、例えば、開示請求に係る保有個人情報の量が多いこと、開示・不開示の審査に係る調査に相当の期間を要すること、第三者意見の聴取に一定の日数が必要であること、本人又は代理人の確認手続に一定の日数が必要であることといった事情を記載する。

6-1-5-3 期限の特例（法第84条）

開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするに足りる。この場合において、行政機関の長等は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるため、開示請求があった日から30日以内はもとより、法第83条第2項の規定に基づく期限の延長（30日以内）を行なったとしても、当該期限内（60日以内）に開示請求に係る保有個人情報の全てについて開示決定等を行うと、事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあると判断される場合には、法第84条に規定する期限の特例規定を適用することとなる。

なお、この場合、60日以内に処理できる分については当該期間内に開示決定等を行うべきであり、期限の特例の対象となるのはその残りの分であることに留意する。

- (1) 開示請求者への通知

特例規定を適用する場合には、開示請求者に対して、書面（細則様式第8号）により、特例規定を適用する旨、その理由及び60日以内に開示決定等できないと考えられる残りの保有個人情報についての開示決定等をする期限を通知しなければならない。当該通知は、開示請求があった日から30日以内（補正に要した日を除く。）に開示請求者になされなければならない。

（2） 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

「残りの保有個人情報について開示決定等をする期限」は、最終的に当該開示請求に係る保有個人情報の全てについての開示決定等を終えることが可能であると見込まれる期限であり、具体的に年月日で示す。「この規定を適用する理由」としては、本条の適用要件が「事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合」であることを踏まえ、本条を適用することが必要となった事情を一般の人が理解し得る程度に示すことが必要である。

（3） 延長の理由

開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるかどうかは、一件の開示請求に係る保有個人情報の量とその審査等に要する業務量によることとなるが、行政機関等の事務体制、他の開示請求事案の処理に要する事務量、その他事務の繁忙、勤務日等の状況をも考慮した上で判断する。

また、当該開示請求の処理を担当する部局が遂行すべき通常の業務に容認できない遅滞等の支障を来す場合には、「事務の遂行に著しい支障」が生じていると解される。

6-1-5-4 期限についての留意点

開示請求から相当の期間が経過したにもかかわらず請求を受けた行政機関の長等（行政不服審査法上の行政庁）の不作为（法令に基づく申請に対して何らの処分をもしないことをいう。以下同じ。）がある場合には、開示請求者から当該不作为についての審査請求（行政不服審査法第3条）がなされる可能性があることに、常に留意する必要がある（6-4-1-1（2）（不作为についての審査請求）を参照のこと。）。

なお、6-1-5-1（開示決定等を行う期限）及び6-1-5-2（期限の延長）のとおり開示決定等を行う期限は法定されており、当該期限（※）が経過した後も何らの処分をしないことは、一般的には、違法になるものと考えられる。他方、法定の期限の到来前における不作為の審査請求は、一般的には、却下されることになるものと考えられる（行政不服審査法第49条第1項）。

また、6-1-5-3（期限の特例）の期限の特例規定を適用する場合には、60日以内に開示決定等がされなかった部分について、開示決定等がされるべき相当な期間が経過した後に、当該部分に係る不作為に対する審査請求がなされる可能性があることに留意する必要がある。

6-1-6 事案の移送（法第85条）

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報当該行政機関の長等が属する行政機関等以外の行政機関等から提供されたものであるとき、その他他の行政機関の長等において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の行政機関の長等と協議の上、当該他の行政機関の長等に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした行政機関の長等は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた行政機関の長等において、当該開示請求についての開示決定等を行しなければならない。この場合において、移送をした行政機関の長等が移送前にした行為は、移送を受けた行政機関の長等がしたものみなす。3 前項の場合において、移送を受けた行政機関の長等が第82条第1項の決定（以下この節において「開示決定」という。）をしたときは、当該行政機関の長等は、開示の実施を行しなければならない。この場合において、移送をした行政機関の長等は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。 |
|--|

開示請求に係る保有個人情報が他の行政機関等から提供されたものである場合など他の行政機関等において開示決定等を行うことに正当な理由があるときには、事案を移送することができる。事案の移送は、行政機関及び独立行政法人の間における場合のほか、行政機関及び地方公共団体の機関の間や地方公共団体の機関相互の間における場合など、行政機関等の間においても行うことが可能である（ガイドライン7-1-9（事案の移送）を参照のこと。）。

ただし、開示請求に係る保有個人情報番号法第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である場合には、事案の移送ができない（番号法第31条）。

なお、事案の移送は、開示請求を受けた行政機関等において開示請求の対象となる保有個人情報を保有していることが前提となることから、当該開示請求に係る保有個人情報を保有していない場合には、保有している他の行政機関等を教示するか、不存在又は存否応答拒否（法第81条）を理由とする不開示決定を行うことになる。

事案を移送するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

(1) 移送の協議を行うべき場合

開示請求を受けた行政機関の長等は、少なくとも次の①から③までの場合には、移送に関する協議を行うものとする。なお、このことは、①から③まで以外の場合における移送の協議を行うことを妨げるものではない。

また、移送に関する協議を行う際には、移送対象となっている保有個人情報の特定を確実に行った上で、移送先の機関において当該保有個人情報を保有しているか、開示・不開示の判断を行うことが可能か等について、移送先と十分に協議を行うことが必要である。

- ① 開示請求に係る保有個人情報が他の行政機関等から提供されたものである場合
- ② 開示請求に係る保有個人情報を記録した行政文書等が他の行政機関等と共同で作成されたものである場合
- ③ 開示請求に係る保有個人情報の重要な部分が、他の行政機関等の事務・事業に係るものである場合

なお、移送の協議先の窓口は、行政機関の場合には当該他の行政機関又はその長が法第126条の規定により権限又は事務を委任した当該行政機関の部局の個人情報保護担当課等、独立行政法人等の場合には当該独立行政法人等の個人情報保護担当課等とする。

地方公共団体の機関の場合には当該機関の個人情報保護を担当する課や請求

の対象となっている情報と関係が深い担当課（例えば、請求の対象となっている情報の提供元など）、あるいは、地方公共団体における個人情報の取扱いを統括する課等が考えられる。地方独立行政法人の場合には当該地方独立行政法人の個人情報保護担当課等とすることが考えられる。

開示請求を受けた行政機関の長等は、開示請求があった日から30日以内に、開示決定等を行わなければならない。

移送先が地方公共団体の機関又は地方独立行政法人となる場合には、移送先における開示決定等を行う期限が30日より短い可能性もあるため、移送に関する協議は速やかに開始することが望ましい（6-1-5-4（期限についての留意点）を参照のこと。）。

（2） 協議期間

移送に係る協議を含め移送に要する日数は、開示決定等を行うまでの期間（原則30日以内）に算入されることになるため、移送の協議は、開示請求を適法なものとして受け付けた後速やかに開始し、原則1週間以内に終了するものとする。

なお、移送に関する協議が整わない場合には、移送することはできず、開示請求を受けた行政機関の長等が開示決定等を行う。

（3） 他の行政機関の長等に対する移送

他の行政機関の長等に対して、事案を移送する場合には、開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書等の名称、請求者の氏名等を記載した書面（細則様式第9号）に、必要な資料を添付して行う。なお、関係機関と協議の結果、複数の機関に事案を移送することとなる場合には、その旨書面に記載する。

（4） 移送した旨の開示請求者への通知

移送に関する協議が整い、他の行政機関の長等に事案を移送した場合には、移送した行政機関の長等は、直ちに、開示請求者に対して、事案を移送した旨のほか、次に掲げる事項を書面により通知する（細則様式第10号）。

① 移送先の行政機関の長等（連絡先を含む。）

- ② 移送年月日
- ③ 移送の理由

(5) 移送した行政機関の長等の協力

事案を移送した場合には、移送を受けた行政機関の長等において開示決定等を行うことになる。その際、移送した行政機関の長等は、開示の実施に必要な協力をする（法第85条第3項）こととされており、また、移送前にした行為は移送を受けた行政機関の長等が行ったものとみなされる（同条第2項）。このため、移送した行政機関の長等は、次のような協力を行う。

- ① 移送前にした行為があれば、その記録を作成し、これを提供
- ② 開示請求書及び事案を移送した旨の書面の写しの提供（移送した行政機関等では開示請求書の写しを作成し保管）
- ③ 移送先の行政機関等が開示請求に係る保有個人情報を記録した行政文書等を保有していない場合には、当該行政文書等の写しの提供又は原本の貸与
- ④ 閲覧する方法による開示の実施のための行政文書等の貸与又は閲覧場所の提供

(6) 措置結果の連絡

移送を受けた行政機関の長等は、開示決定等を行ったときには、移送した行政機関の長等に対して、速やかに開示決定等の結果について連絡する。

(7) 開示決定等を行う期限が異なる地方公共団体の機関又は地方独立行政法人間で移送が行われた場合の開示決定等を行う期限

開示請求を受けた行政機関の長等は、開示請求があった日から30日以内に、開示決定等を行わなければならない。

(8) その他

開示請求に係る保有個人情報を記録した行政文書等が複数存在し、かつ、それらが複数の行政機関等により作成されたものである場合には、開示請求者の利便性を確保する観点から、開示請求を受けた行政機関等において一括して開示決定等を行うことが望ましいが、記録されている保有個人情報の内容により

他の行政機関等が開示・不開示の判断を行うことが適当な行政文書等については、移送する。

6-1-7 第三者意見の聴取（法第86条）

- 1 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条、第105条第2項第3号及び第107条第1項において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、行政機関の長等は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、政令で定めるところにより、当該第三者に関する情報の内容その他政令で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。
- 2 行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、政令で定めるところにより、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他政令で定める事項を書面により通知して、意見書を提出す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。
 - (1) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第78条第1項第2号ロ又は同項第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
 - (2) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第80条の規定により開示しようとするとき。
- 3 行政機関の長等は、前二項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも二週間を置かななければならない。この場合において、行政機関の長等は、開示決定後直ちに、当該意見書（第105条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示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。

(1) 任意的意見聴取

開示請求に係る保有個人情報に第三者に関する情報が含まれている場合であって、当該情報が法第78条に規定する不開示情報に該当するか否かを判断するに当たって当該第三者の意見を聞く必要があると認められる場合には、よりの

確な開示決定等を行うため、当該第三者に意見書を提出する機会を与えることができる（ガイドライン7-1-10（1）（任意的意見聴取）を参照のこと。）。

なお、この場合の「第三者」とは、開示請求者以外の者（個人又は法人その他の団体）であるが、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人は含まれない（国等に関する情報が含まれている場合の取扱いについては、（5）（開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に関する情報が含まれている場合の取扱い）を参照のこと。）。

（2） 必要的意見聴取

開示請求に係る保有個人情報に含まれる第三者に関する情報を開示すると当該第三者の権利利益を侵害するおそれがあるにもかかわらず、人の生命、健康等を保護するために、次の①又は②の規定に基づき当該情報を開示しようとするときは、当該第三者に対して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在の把握について合理的な努力を行ったにもかかわらず、所在が判明しない場合には、その必要はない（ガイドライン7-1-10（2）（必要的意見聴取）を参照のこと。）。

- ① 法第78条第1項第2号ロ又は同条第3号ただし書の規定（法第78条第1項第2号又は第3号の不開示情報を含んでいるが、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報）
- ② 法第80条の規定（法第78条の不開示情報を含んでいるが、個人の権利利益を保護するため開示することが特に必要であると認められる情報）

（3） 意見聴取の手続

必要的意見聴取については、当該第三者に対し、所定の事項を書面（細則様式第11号その2）により通知し、意見書を提出する機会を与えなければならない。保有個人情報の開示に関する意見書（細則様式第12号）は、通知書に同封する。

なお、任意的意見聴取については、通知を書面により行うことが法令上定められているわけではないが、意見照会を行ったことを明確にしておく観点から、通常は書面（細則様式第11号その1）によることが望ましい。

第三者に通知する書面には、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容、

開示請求の年月日、意見書の提出先等を記載する（政令第25条第2項及び第3項）。このうち、「当該第三者に関する情報の内容」については、開示請求者の権利利益を不当に侵害しないように留意しつつ（政令第25条第1項）、当該第三者において自己のどのような情報が開示されようとしているのか認識できる程度の内容を記載する必要がある。

（4） 意見書の提出期限

行政機関の長等は、開示請求があった日から30日以内に開示決定等を行わなければならないことから、意見書の提出は提出期限を設けることとしている（政令第25条第2項及び第3項）。

提出期限を設定するに当たっては、意見書提出の機会を与えられた第三者が、開示請求に係る保有個人情報が開示された場合に自己の権利利益が侵害されないかについて判断するために必要な時間的余裕を確保できるよう配慮する。

通常、提出期限として1週間程度の期間を確保することが考えられるが、意見書の提出を短期間に行うことができないことについて合理的な理由があり、そのために必要な提出期限を設定することにより、結果として30日以内に開示決定等を行うことができないこととなる場合には、法第83条第2項の規定に基づき期限の延長を行う。

（5） 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に関する情報が含まれている場合の取扱い

国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人については、法第86条の「第三者」に含まれていないため、開示請求に係る保有個人情報にこれらの情報が含まれている場合であっても、同条の意見聴取手続の対象とはならない。

しかしながら、開示・不開示の判断を行うに当たって必要と判断する場合には、開示・不開示の判断を行うための調査の一環として、適宜、関係する国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人に対して意見の照会や事実関係の確認を行うものとする。

（6） 反対意見書を提出した第三者への通知

開示決定をするに当たり、開示請求に係る保有個人情報に自己に関する情報が含まれている第三者に意見聴取を行い、当該第三者から反対意見書が提出されている場合には、開示決定後直ちに、当該第三者に対して書面（細則様式第13号）により、開示決定を行った旨、その理由及び開示実施日を通知しなければならない（ガイドライン7-1-10（3）（反対意見書を提出した場合の手続）を参照のこと。）。

6-1-8 開示の実施

6-1-8-1 開示の実施方法（法第87条第1項及び第2項）

- 1 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して行政機関等が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、行政機関の長等は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生ず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、その写しにより、これを行うことができる。
- 2 行政機関等は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。

（1）保有個人情報を記録する行政文書等の種類による具体的な開示の実施方法

保有個人情報の開示については、開示請求に係る保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付、電磁的記録に記録されているときは細則第10条で定めるとおり対応する。

① 文書又は図画

ア 閲覧

原則として、原本を提示することによって行うものとする。ただし、原本の閲覧により保存に支障を生じるおそれがあると認められるときには、当該文書又は図画の写しを作成して当該写しを閲覧に供する。

部分開示をする場合であつて、非開示部分とそれ以外の部分がページ単位で区分できるときは、非開示部分に係るページを除くことで対応する。

非開示部分とそれ以外の部分が同一ページに記録されているときは、

非開示部分を黒いカバーテープ等で覆った上でそれをさらに複写することによって写しを作成し閲覧に供する。

イ 写しの交付

閲覧の場合と同様の作業により当該文書の写しを作成し交付する。

② 電磁的記録

細則第10条

法第87条第1項の規定により知事が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) ビデオテープ、録音テープその他映像又は音声を記録した電磁的記録
視聴又は複写したものの交付

(2) 前号に掲げる電磁的記録以外のもの 用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項の規定にかかわらず、同項第2号に掲げる電磁的記録を専用機器を用いて視聴させ、又は複写することが容易であるときは、当該電磁的記録の開示の方法は、視聴又は複写したものの交付とすることができる。

開示請求者が保有個人情報開示請求書（細則様式第3号）又は保有個人情報開示実施方法等申出書（細則様式第14号）に記載した意向に応じて、専用機器により再生したものの視聴、原本である電磁的記録を用紙に出力したものを閲覧又は交付に供する方法、原本である電磁的記録をCD-R等に複写して同一のものを作成して交付に供する方法のいずれかによるものとする。

部分開示をする場合であって、用紙に出力したものの閲覧又は交付の方法は、上記①の「文書又は図画」と同様の方法により行う。また、電磁的記録媒体に複写して交付する場合は、原本である電磁的記録をCD-R等に複写して同一のものを作成し、当該複写物の非開示情報について（2）に記述する方法により、被覆や情報の置換え等を行い、交付に供する。

(2) 電磁的記録に非開示情報を含む場合

非開示情報は、非開示とすることで保護すべき利益に着目して法第78条第1項各号に典型的に定められており（ガイドライン7-1-4（開示義務）を参照のこと。）、非開示情報が誤って漏えいした場合には、個人の権利利益を含む各種の

権利利益が侵害されることとなる。

したがって、電磁的記録の視聴及び交付の際には、結果として、墨塗り処理を行った非開示部分の内容が判明してしまうことのないよう、以下の点を参考にして、複数人で確認を行う等、確実に作業を行う必要がある。

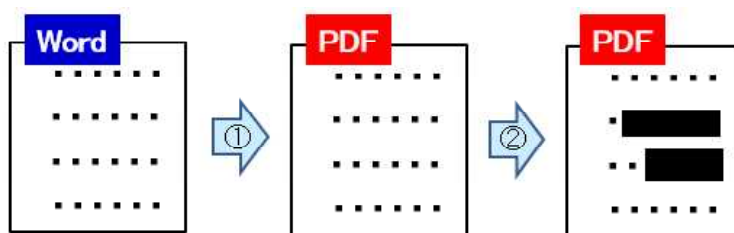
なお、非開示部分のマスキングに関する措置については、開示の実施段階において確実に講じられている必要がある。開示の実施に当たっては、開示しようとする文書の非開示部分にマスキングが施されているか、当該部分が判読できる状態になっていないか等、再度、目視確認した上で行うことが必要である。

① 電磁的記録の提供により開示しようとするとき。

電磁的記録のテキストデータ等をPDFファイルに変換する等によりPDFファイル上で作業を行う場合、マスキング処理（次のア「墨消し」機能を利用する方法、又は、イ「ハイライト」機能によるマスキング処理を行った後、JPEG形式等の画像ファイルに変換する方法）を行い、当該電磁的記録を開示する。なお、ア又はイの方法により難しい場合は、他の方法により墨塗り処理を行う。

ア 「Acrobat DC」に装備されている「墨消し」機能を利用する方法

アドビシステムズ社の「Acrobat DC」に装備されている「墨消し」機能を使えば、当該部分に含まれる情報を完全に削除することが可能である。

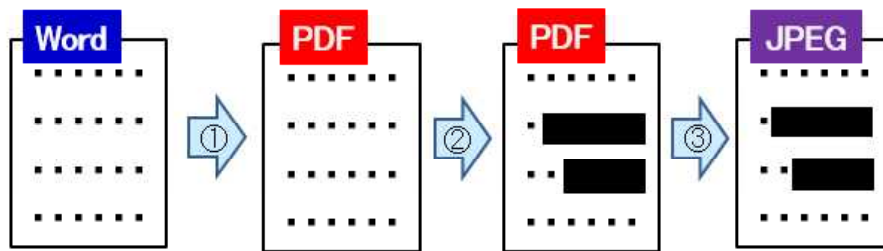


① 行政文書をPDFファイルに変換

② 「墨消し」機能により不開示にしようとする部分を墨塗り

イ 使用している「Acrobat」が「Acrobat DC」よりも古いバージョンで、「墨消し」機能が利用できない場合

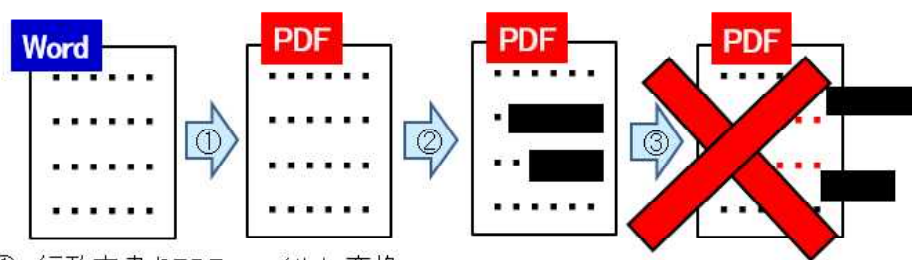
PDFファイルの「ハイライト」機能によるマスキング処理を行った後、JPEG形式等の画像ファイルに変換する方法が考えられる。



- ① 行政文書をPDFファイルに変換
- ② 「ハイライト」機能により不開示にしようとする部分に黒マーカーを引く
- ③ PDF ファイルをJPEG形式等の画像ファイルに変換

【不適切なマスキングの例】

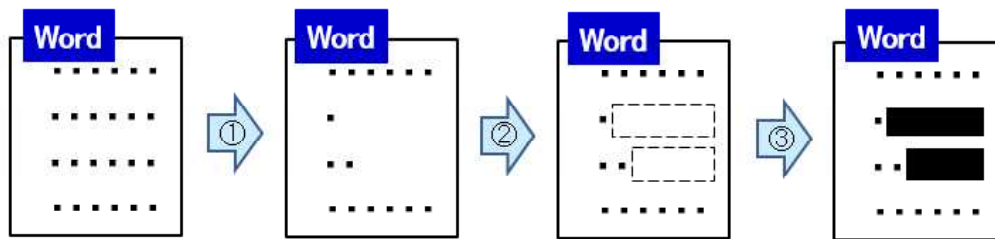
PDFファイルに「ハイライト」機能によるマスキング処理を施しただけでは、その後にハイライト部分を容易に外すことが可能であり、不開示部分のテキストデータが保持されているため、マスキング処理の方法としては不十分である。



- ① 行政文書をPDFファイルに変換
- ② 「ハイライト」機能により不開示にしようとする部分に黒色のマーカーを付す
- ③ マーカーを外すことで、不開示情報を確認することができる

② その他に考えられる方法

ア 電磁的記録の不開示にしようとする部分の情報（文字等）を削除し、黒く塗り潰したテキストボックスを置いた上で、当該電磁的記録を開示する。

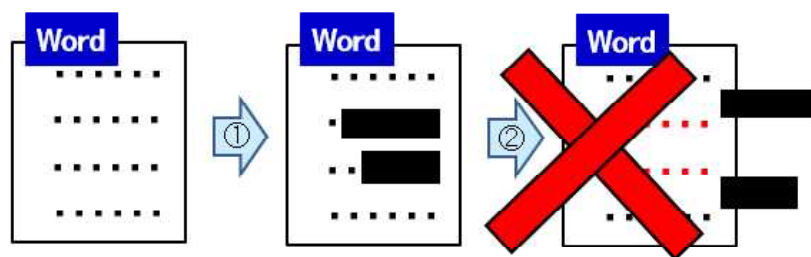


- ① 不開示にしようとする部分の情報(文字等)を削除
- ② 不開示にしようとする部分がどこか目視で把握可能にするため、削除した文字数分空白を入力
- ③ 当該空白の上に黒く塗り潰したテキストボックスを置く
(Excelファイルでは、セルを黒く塗り潰す)

なお、不開示にしようとする部分の情報(文字等)を削除した後、「変更履歴の記録」機能により、当該情報が判読できる状態になっていないことを目視で確認することが必要である。

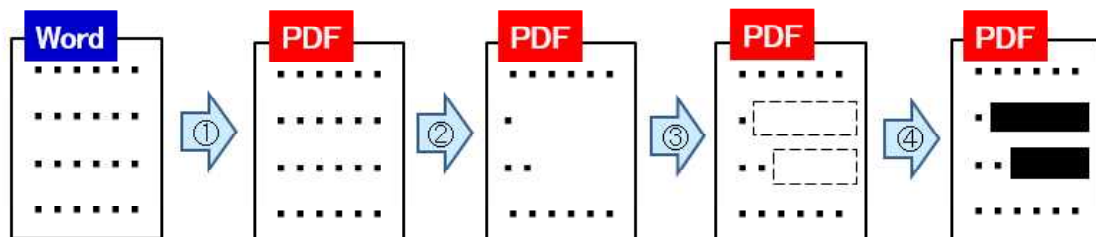
【不適切なマスキングの例】

上記の例で、不開示部分の情報を削除することなく、単に、当該部分に黒く塗りつぶしたテキストボックスを置くだけでは、その後に当該テキストボックスを容易に外すことが可能であり、不開示部分のテキストデータが保持されているため、マスキング処理の方法としては不十分である。



- ① 不開示にしようとする部分の情報(文字等)を削除せずに黒く塗り潰したテキストボックスを置く
- ② テキストボックスをずらしたり削除したりすることで、不開示情報を確認することができる

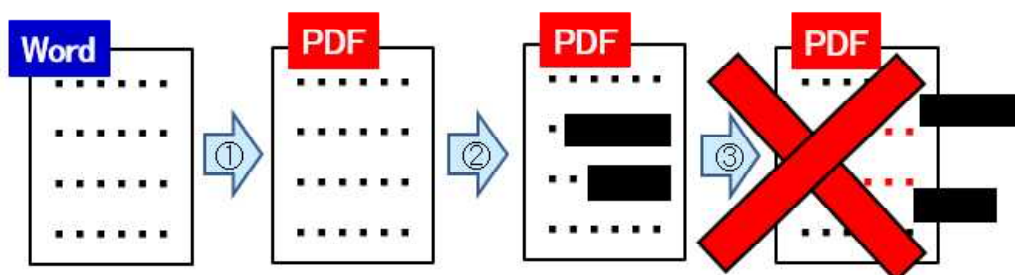
イ PDFファイル上で作業を行う場合、「PDFを編集」機能及び「注釈」機能を使用し、上記アと同様の作業を行った上で、当該電磁的記録を開示する。



- ① 行政文書をPDFファイルに変換
- ② 「PDF を編集」機能により不開示にしようとする部分の情報(文字等)を削除
- ③ 不開示にしようとする部分がどこか目視で把握可能にするため、
「PDF を編集」機能により削除した文字数分空白を入力
- ④ 「注釈」機能により当該空白の上に黒く塗り潰したテキストボックスを置く

【不適切なマスキングの例】

上記の例で、不開示部分の情報を削除することなく、単に、当該部分に黒く塗りつぶしたテキストボックスを置くだけでは、上記ア【不適切なマスキングの例】と同様、不開示部分のテキストデータが保持されており、当該テキストボックスを容易に外すことが可能であるため、マスキング処理の方法としては不十分である。



- ① 行政文書をPDFファイルに変換
- ② 不開示にしようとする部分の情報(文字等)を削除せずに黒く塗り潰したテキストボックスを置く
- ③ テキストボックスをずらしたり削除したりことで、不開示情報を確認することができる

③ 備考

ア 電磁的記録の例として、便宜上Wordにおける墨塗り処理の方法を掲げているが、一太郎等の文書作成ソフトやExcel等の表計算ソフトについても、上記に示す方法により墨塗り処理を行うことが必要である。

イ 上記で示していない墨塗り処理の方法を妨げるものではないが、墨塗りした部分が判明することがないよう、元の情報が完全に削除されるような処理を行うことが必要である。

ウ 複数の文書ファイルをPDFファイルに変換し、「ファイルを結合」機能により結合する際、元の文書ファイルのファイル名がPDFファイルの「しおり」の名称として保持されることから、当該ファイル名に個人情報（氏名等）等の不開示情報が記載されている場合、それが表示（開示）されることになるので、付加情報等（しおり機能表示、プロパティ等）の各種機能における不開示情報の削除についても、厳格なチェックを行う等の配慮が必要である（なお、全部開示の場合にも同様の配慮が必要である。）。

(4) その他留意すべき事項

① 開示の実施方法

開示の実施は、開示の実施方法等の種類に応じて次のとおり行う。

ア 事務所（本県の場合、個人情報窓口。）における開示

事務所（本県の場合、個人情報窓口。）において、閲覧等により保有個人情報の開示を行う場合には、開示決定通知書を持参した当該開示に係る本人又はその法定代理人若しくは任意代理人に対して行う。開示決定通知書を持参していない場合であっても、開示請求者が当該開示に係る本人又はその法定代理人若しくは任意代理人であることが証明されれば、開示の実施を行うことができる。

イ 写しの送付による開示

保有個人情報が記録された行政文書等の写しを開示請求者に送付する場合には、開示請求書に記載されている住所又は居所宛てに送付する。

② 代理人に対する開示

未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は任意代理人は、本人に代わって開示請求を行うことができるが、開示の実施を受ける前にその資格を喪失したときには、開示の実施を受けることができない（政令第22条第4項及び第5項）。このため、未成年者又は成年被後見人の法定代理人に対して開示の実施を行う場合には、提示又は提出された書類等で本人の生年月日等を確

認するなどにより、法定代理人としての資格を喪失していないことを確認することが必要である。

任意代理人に対して開示の実施を行う場合にも、本人に対して任意代理人としての資格を喪失していないことを確認することが必要である。

③ 開示対象

法に基づく開示請求の対象は保有個人情報であることから、開示決定に基づき保有個人情報の開示を実施する場合には、同一の行政文書等に記載されている開示決定に基づく保有個人情報でない部分については開示しなくてもよい。

この場合、開示決定に基づく保有個人情報でない部分については、必要に応じ被覆や黒塗り等を行うことになる。

こうしたケースは、特に、保有個人情報と他の情報がこん然一体として同一の行政文書等内に記録されているような散在情報に対して開示請求が行われた場合に生じ得るものと考えられる。一方、データベース化した保有個人情報については、記録されている情報の全てが何らかの形で個人情報として整理されることになるものと考えられることから、通常は、こうしたケースは生じないものと考えられる。

また、開示決定に基づく保有個人情報でない部分を含めて開示する場合には、開示決定に基づく保有個人情報の部分が明確になるようにすることが必要である。

④ 他の法令による開示の実施との調整

開示請求に係る保有個人情報について、他の法令において開示の制度が定められており、その実施方法が法第87条第1項本文に規定する方法と同一である場合には、当該同一の方法による開示の実施は、他の法令の規定により行うことになる（法第88条）。

⑤ 特定個人情報を含む情報の開示

特定個人情報については、法第88条の適用を除外し、他の法令の規定に基づき開示することとされている場合であっても、開示の実施の調整は行わない（番号法第30条及び第31条）。

特定個人情報の記載のある保有個人情報を開示請求者に送付するに当たっては、発送前の確認作業を徹底した上で、送付する必要がある。

6-1-8-2 開示の実施方法等申出書の確認

法第87条（第3項及び第4項）

- 3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、政令で定めるところにより、当該開示決定をした行政機関の長等に対し、その求める開示の実施の方法その他の政令で定める事項を申し出なければならない。
- 4 前項の規定による申出は、第82条第1項に規定する通知があった日から30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

政令第26条

- 1 法第87条第3項の規定による申出は、書面により行わなければならない。
- 2 第24条第2項第1号に掲げる場合に該当する旨の法第82条第1項の規定による通知があった場合において、第23条各号に掲げる事項を変更しないときは、法第87条第3項の規定による申出は、することを要しない。
- 3 法第87条第3項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）
 - (2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分
 - (3) 事務所における開示の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日
 - (4) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

開示決定に基づき開示を受ける者は、開示決定通知があった日から原則として30日以内に、求める開示の実施の方法等（政令第26条第3項各号）を書面（規則様式第14号）により申し出ることになる。

開示の実施方法等申出書についての主な確認事項は、次のとおりである。

(1) 求める開示の実施の方法

求める開示の実施の方法は、開示決定通知書で提示した方法のうちから選択

するものであるので、この点を確認する。開示決定通知書で提示した方法以外の方法を記載している場合には、申出をした開示請求の本人、法定代理人又は任意代理人（以下「申出人」という。）に連絡を取り、開示の実施の方法を確定する。また、開示決定に係る保有個人情報について部分ごとに異なる開示の実施の方法を求めている場合には、それぞれ求める部分が明確になっているかについて確認する。

（2） 開示の実施を求める部分の特定

開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求めている場合で、「〇〇に関連する部分」などのように開示の実施を求める部分が不明確な記載となっているときには、申出人に対して、開示の実施を求める部分を明確にするよう求める。

（3） 開示の実施を希望する日

事務所（本県の場合、個人情報窓口。）における開示の実施を希望する日については、開示決定通知書で提示した日のうちから選択するものであるので、これを確認する。選択した日が複数ある場合や提示した日以外の日を記載している場合には、申出人に連絡を取り、実施日を確定する。

（4） 写しの送付の希望日

写しの送付を求める旨が記載されている場合には、送付に要する費用として開示決定通知書に記載された額が納付されているかを確認する。

（5） 開示の実施の方法等の申出

開示を受ける者は、開示決定通知があった日から原則として30日以内に開示の実施の方法等を書面により個人情報窓口に応じ出すことになる。この場合の30日とは、開示を受ける者が行政機関等の発出した開示決定通知書を受け取った日の翌日から起算して30日以内に、当該申出書を投かん等すれば足りる。

行政機関等が郵送により開示決定通知書を発出する場合には、一般的に当該通知があったことを知り得る状態になるのは、日本国内であれば、開示決定通知書の発出からおおよそ2ないし3日後と考えられることから、その日が「通知

があった日」に当たるものと考えられる。

なお、30日の申請期間内に申出をすることができなかったことについて、災害や病氣療養中等の正当な理由がある場合には、30日経過後であっても申し出ることができる。このため、30日経過後の申出があった場合には、期間内に申出ができなかったことについての正当な理由の有無を審査し、正当な理由があると認められるときは開示をする。

6-1-8-3 開示請求書に開示の実施方法等が記載されている場合の取扱い

開示請求者は、任意的記載事項として、開示請求書に開示の実施の方法等について記載することができる（政令第23条）。開示請求書にこれらの事項が記載されている場合には、当該記載のとおり開示を実施することができるか否かにより、【表2】（開示請求書の開示の実施の方法等が記載されている場合の取扱い）のような取扱いを行う。日時の申出のみの場合は電話連絡とする。

なお、開示請求者の希望する方法により開示を実施することができる場合には、開示請求者は当該方法を変更しないのであれば、開示の実施方法等申出書を提出する必要がない（政令第26条第2項）。この場合、行政機関等は、開示決定通知書が開示請求者に到達してから開示請求者が実施方法について改めて検討を行うために必要な合理的期間が経過した後、写しの送付等の開示の実施を行う。

【表2】 開示請求書の開示の実施の方法等が記載されている場合の取扱い

開示請求書に記載された開示の実施方法等への対応可能性			行政機関等及び開示請求者の対応等
開示請求書に記載された開示の実施方法等により開示を実施することができる場合	事務所（本県の場合、個人情報窓口）における開示の実施を求める場合	希望する日に開示を実施することができる場合	【開示決定通知書】 ・希望する方法による開示を実施することができる旨記載 【開示の実施方法等申出書】 ・実施方法、希望日を変更しない場合には、提出不要
		希望する日に開示を実施することができない場合	【開示決定通知書】 ・希望する日に開示を実施することができない旨記載 【開示の実施方法等申出書】

		・提出必要
	写しの送付の方法による開示の実施を求める場合	【開示決定通知書】 ・希望する方法による開示を実施することができる旨記載（準備日数、送付費用を含む。） 【開示の実施方法等申出書】 ・実施方法を変更しない場合には、提出不要
	開示請求書に記載された開示の実施方法等により開示を実施することができない場合	【開示決定通知書】 ・希望する方法等による開示を実施することができない旨記載 【開示の実施方法等申出書】 ・提出不要

6-1-9 手数料

6-1-9-1 手数料の額（法第89条）

1	（略）
2	地方公共団体の機関に対し開示請求をする者は、条例で定めるところにより、実費の範囲内において条例で定める額の手数料を納めなければならない。
3	前二項の手数料の額を定めるに当たっては、できる限り利用しやすい額とするよう配慮しなければならない。
4～6	（略）
7	地方独立行政法人に対し開示請求をする者は、地方独立行政法人の定めるところにより、手数料を納めなければならない。
8	前項の手数料の額は、実費の範囲内において、かつ、第2項の条例で定める手数料の額を参酌して、地方独立行政法人が定める。
9	地方独立行政法人は、前二項の規定による定めを一般の閲覧に供しなければならない。（※）

条例第6条

- 1 法第89条第2項の規定による手数料の額は、無料とする。
- 2 開示請求及び前条第1項の規定による開示の求めに係る保有個人情報記録された公文書（徳島県情報公開条例（平成13年徳島県条例第1号）第2条第2項に規定する公文書をいう。）の写しの交付を受ける者は、当該写しの交付に要

する費用を負担しなければならない。

本県では、開示に関する手数料は無料とするが、写しの交付の場合は、費用として、実費を徴収する。費用の額は別表に記載のとおり。

6-1-9-4 地方公共団体の機関、独立行政法人等及び地方独立行政法人における手数料の納付方法

法第89条第2項、第7項及び第9項

2 地方公共団体の機関に対し開示請求をする者は、条例で定めるところにより、実費の範囲内において条例で定める額の手数料を納めなければならない。

3～6 (略)

7 地方独立行政法人に対し開示請求をする者は、地方独立行政法人の定めるところにより、手数料を納めなければならない。

8 (略)

9 地方独立行政法人は、前二項の規定による定めを一般の閲覧に供しなければならない。

政令第28条第4項

4 地方公共団体の機関の開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、送付に要する費用を納付して、保有個人情報が記録されている地方公共団体等行政文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該送付に要する費用は、当該地方公共団体の規則で定める方法により納付しなければならない。

細則第13条

政令第28条第4項の規則で定める方法は、納入通知書、現金又は小切手等（小切手その他金銭の支払を目的とする有価証券であって別に定めるものをいう。）（以下「納入通知書等」という。）により納付する方法とする。

※本県では、6-1-9-1に記載のとおり、手数料は無料としているが、費用として実費（コピー代金等）を徴収する。額については、別表のとおり。

(1) 費用の徴収方法

費用の徴収は、写しの交付と引き換えにその都度現金で徴収する。

なお、郵送により写しの交付をする必要がある場合には、納入通知書、現金書留、郵便為替証書のいずれかにより費用を徴収することができるものとする。（細則第13条参照。）

(2) 費用の徴収場所

部等にあつては県庁総合窓口、総合県民局、東部各局及びセンター等にあつては原則として当該総合県民局、東部各局及びセンター等において徴収するものとする。

(3) 費用の徴収事務

収入分任出納員は、徳島県会計規則（昭和39年徳島県規則第23号。以下「会計規則」という。）の定めるところにより、次の手続をとるものとする。

- ① 現金を領収したときは、会計規則第17条の規定により領収証書（会計規則様式第12号）を交付する。
- ② 会計規則第13条の規定により調定決議書（会計規則様式第8号）を作成し、歳入の調定を行う。
- ③ 現金の払込手続は、会計規則第18条の規定により払込書（会計規則様式第14号）を作成し、指定金融機関に払い込む。
- ④ 費用徴収に係る歳入の歳入科目は、次のとおりとする。

（款）諸収入、（項）雑入、（目）雑入、（節）雑入

⑤ 郵送の場合における費用の徴収事務

郵送により保有個人情報の写しの送付を希望する場合における費用の徴収事務は、次のとおりとする。

ア 実施機関において、開示決定等を行った後に、写しの交付及び郵送に要する費用を算出し、会計規則第13条及び第16条第2項の規定により、④の歳入科目で調定手続を行うとともに、納入通知書を作成する。

イ 請求者に次の書類を送付して、事前に費用の負担を求める。

（i）開示決定等の通知文書

（ii）納入通知書

（iii）納付する費用の内訳、写しの交付までの手続等の説明資料

ウ 請求者から（ア）による費用が納付されたことを確認した後に、請求者に保有個人情報の写しを郵送する。

6-2 訂正

6-2-1 訂正請求（法第90条第1項及び第2項）

- | |
|---|
| <p>1 何人も、自己を本人とする保有個人情報（次に掲げるものに限る。第98条第1項において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは、この法律の定めるところにより、当該保有個人情報を保有する行政機関の長等に対し、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下この節において同じ。）を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。</p> <p>（1） 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報</p> <p>（2） 開示決定に係る保有個人情報であつて、第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの</p> <p>2 代理人は、本人に代わって前項の規定による訂正の請求（以下この節及び第127条において「訂正請求」という。）をすることができる。</p> |
|---|

何人も、自己を本人とする保有個人情報の内容が事実でないと思料するときは、当該保有個人情報の訂正請求を行うことができる（法第90条第1項）。また、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は任意代理人による請求も認められている（法第90条第2項。ガイドライン7-2-1（訂正請求の主体）を参照のこと。）。

行政機関等に対する訂正請求には、開示請求と同様に、①個人情報窓口に来所して行う場合、②訂正請求書を個人情報窓口を送付して行う場合がある。

訂正請求書が提出された場合、個人情報窓口は、①訂正請求書の内容の確認（法第91条第1項）、②訂正請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人であることの確認（同条第2項）を行うとともに、必要に応じて③訂正請求書の補正（同条第3項）及び④事案の移送（法第96条）等の手續を行う。

6-2-2 訂正請求の手續

6-2-2-1 訂正請求書の内容の確認（法第90条第3項及び第91条第1項）

- | |
|---|
| <p>1 訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。</p> |
|---|

2 訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第三項において「訂正請求書」という。）を行政機関の長等に提出してしなければならない。

- (1) 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報に特定するに足る事項
- (3) 訂正請求の趣旨及び理由

個人情報窓口において、保有個人情報訂正請求書（細則様式第15号）を受け付ける際の主な確認事項は、次のとおりである。これらの事項を確認する際には、開示請求書の内容の確認と同様の点に留意して行う必要がある（6-1-2-1（開示請求書の内容の確認）を参照のこと。）。

なお、以下の（1）から（3）までの要件（法第90条）を満たしていない訂正請求が行われた場合又は行われようとした場合であっても、法第65条（正確性の確保）の趣旨を踏まえ、適切に対応する必要がある。

- (1) 法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報又は法の規定による開示決定に係る保有個人情報であって他の法令の規定により開示を受けたものの訂正請求であるかどうか。
- (2) 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の訂正請求であるかどうか。
- (3) 保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定に基づく特別の手続がないかどうか。
- (4) 訂正請求の宛先が正しいかどうか。
- (5) 訂正請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか。
- (6) 訂正請求の趣旨及び理由が明確であるかどうか。
- (7) その他訂正請求書の記載に不備がないかどうか。

（※1）以上の確認に当たっては、6-2-2-1（8）（その他確認に当たって留意すべき事項）も参照のこと。

（※2）本人確認書類に関しては、6-2-2-2（本人確認）を参照のこと。

- (1) 法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報又は法の規定による開示決定に係る保有個人情報であって他の法令の規定により開示を受けたものの訂正請求であるかどうか。

訂正請求者が訂正を求める保有個人情報について、①法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報、②法の規定による開示決定に係る保有個人情報であって他の法令（※）の規定により開示を受けたもの、のいずれかに該当するものであるか否かについて、訂正請求書に記載されている「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」（法第91条第1項第2号）等を基に確認する。訂正請求者が開示を受けた日を失念しているために当該記載がない場合には、訂正請求書の「保有個人情報を特定するに足りる事項」の記載等に基づき、開示を受けた保有個人情報かどうかを確認する。

（※）条例を含む。ただし、当該条例の規定による開示が、理由なく保有個人情報の利用目的以外の目的のために提供するものであってはならない（法第69条。4-5-1（目的外利用及び提供の禁止の原則）及び4-5-2（例外的に目的外利用・提供が認められる場合）を参照のこと。）

なお、「法令」に条例を含むこととしている法の条項については、事務対応ガイド3-3（その他（法令））を参照のこと。

法の規定による開示決定に基づく開示を受けずに、何らかの方法により入手した情報について直接、訂正請求が行われることも考えられるが、この場合には、まず、法の規定による開示決定を受ける必要があること及び法の規定による開示請求手続等について教示するなど適切な情報提供を行う。なお、開示請求手続を経ることなく行われた訂正請求については、法第93条第2項の規定に基づき訂正しない旨の決定を行う。

（2） 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の訂正請求であるかどうか。

訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に行うことを要する（法第90条第3項）。このため、訂正請求書に記載されている「保有個人情報の開示を受けた日」を基に保有個人情報の開示を受けた日を確認する。訂正請求者が開示を受けた日を失念しているために当該記載がない場合には、訂正請求書の「保有個人情報を特定するに足りる事項」の記載等に基づき、個人情報窓口において当該開示の実施日を確認し、90日以内かどうかについて確認する。

期間の計算は、開示決定等の場合と同様に、「保有個人情報の開示を受けた日」の翌日から起算して90日以内に、訂正請求書を投函等すれば足りる。「開示を受けた日」とは、個人情報窓口における開示の場合には当該実施日、写しの送付の方法による場合には開示請求者に写しが郵送された日を指す。

請求期間を徒過している場合には、訂正請求をしようとする者に対して、再度開示請求を行う必要がある旨を教示する。再度の開示請求手続を経ることなく行われた訂正請求については、法第93条第2項の規定に基づき訂正しない旨の決定を行う。

- (3) 保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定に基づく特別の手続がないかどうか。

訂正請求者が求める保有個人情報の訂正に関して、他の法令の規定に基づく特別の手続がある場合には、当該手続による（法第90条第1項ただし書）。この場合には、訂正請求者に対して他の法令の規定に基づく訂正手続について教示するなど情報提供を行う。

- (4) 訂正請求の宛先が正しいかどうか。

宛先間違いの訂正請求については、開示請求と同様の処理を行う（6-1-2-1(2)（開示請求の宛先が正しいかどうか。）を参照のこと。）。

- (5) 訂正請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか。

訂正請求の対象は、法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報であることから、訂正請求書に「保有個人情報の開示を受けた日」が記載されている場合には、この記載を基に、行政機関等（本県の場合、個人情報窓口。）が管理する開示請求手続の関係書類等と照合することにより訂正請求に係る保有個人情報を特定することが可能である。

訂正請求者が開示を受けた日を失念している場合には、訂正請求を受けた行政機関等において訂正請求者が訂正を求める特定の保有個人情報を識別することができる程度に、開示請求や開示決定等のおおよその時期、開示を受けた保有個人情報の内容等が訂正請求書に記載されている必要がある。

これらの記載がない場合、行政機関等は請求者に対して補正を求める（6-2-2-3（訂正請求書の補正）を参照のこと。）。

行政機関等において、訂正請求者が訂正を求める保有個人情報を特定することができる場合であっても、それが法の規定による開示決定を受けたものでない場合には、訂正請求の対象とならない。

(6) 訂正請求の趣旨及び理由が明確であるかどうか。

訂正請求の趣旨の記載については、「〇〇を△△に訂正せよ。」「〇〇を削除せよ。」などのように、開示を受けた保有個人情報のうち、どの部分について、どのような内容の訂正（追加又は削除を含む。）を求めるのが明確となっているか確認する。単に、「〇〇を訂正せよ。」という記載では、訂正の具体的な内容が明確でないことから、補正を求める。

訂正請求の理由の記載については、当該訂正請求を受けた行政機関等が事実確認のための調査等を行う際に重要な判断材料となり得ると考えられることから、明確かつ具体的であることが必要である。

これらの記載が不十分な場合、行政機関等は請求者に対して補正を求める（6-2-2-3（訂正請求書の補正）を参照のこと。）。

なお、訂正請求は、保有個人情報の「内容が事実でないと思料する」場合に行われるものであることから、事実ではなく評価や判断の内容については、訂正請求の対象外である。

(7) その他訂正請求書の記載に不備がないかどうか。

6-1-2-1（4）（その他開示請求書の記載に不備がないかどうか。）を参照のこと。

(8) その他確認に当たって留意すべき事項

6-1-2-1（6）（その他確認に当たって留意すべき事項）を参照のこと。

6-2-2-2 本人確認

法第91条第2項

2 前項の場合において、訂正請求をする者は、政令で定めるところにより、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による訂正請求にあっては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

政令第29条

第22条（第4項及び第5項を除く。）の規定は、訂正請求及び利用停止請求

における本人確認手続等について準用する。この場合において、同条第3項中「第76条第2項」とあるのは、訂正請求については「第90条第2項」と、利用停止請求については「第98条第2項」と読み替えるものとする。

開示請求の場合と同様に、訂正請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人であること及び代理人としての資格を有することを確認する（6-1-2-2（本人確認）を参照のこと。）。

なお、法定代理人又は任意代理人は、開示請求の場合と異なり、訂正請求の時点でその資格を有していれば足り、訂正請求後に資格を喪失した場合であっても、その旨を行政機関の長等（実施機関を含む）に届け出る必要はない（政令第29条）。

他方で、後記のとおり、訂正請求後、訂正することの決定の通知を受け取るまでの時点で代理人の資格を喪失している可能性も否定できないことから、行政機関の長等は、必要に応じて、代理人が引き続きその資格を有しているかについて確認することが望ましい（6-2-4-1（訂正決定）を参照のこと。）。

6-2-2-3 訂正請求書の補正（法第91条第3項）

3 行政機関の長等は、訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正請求をした者（以下この節において「訂正請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

開示請求の場合と同様に、訂正請求書に形式上の不備があると認める場合には、訂正請求書の補正を求めることができる（法第91条第3項。6-1-2-3（開示請求書の補正）を参照のこと。）。

なお、形式上の不備とは、法第91条第1項の記載事項が記載されていない場合や本人確認書類が提示又は提出されていない場合等が該当する。訂正請求に係る保有 개인정보が法第90条第1項各号に該当しない場合（保有個人情報の開示を受けていない場合）及び同条第3項の期間を経過した後に訂正請求がなされた場合は、形式上の不備には該当しない。

6-2-3 訂正・非訂正の審査（法第92条）

行政機関の長等は、訂正請求があった場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

訂正請求に係る保有個人情報について、訂正請求に理由があるかどうかを審査し、次のとおり、「保有個人情報の訂正をする」（法第93条第1項）か「保有個人情報の訂正をしない」（同条第2項）かの決定を行う。

なお、当該決定は、情報公開・個人情報保護審査会の答申や個人情報保護に関する訴訟の判決等を参考にしつつ、個別具体的に慎重に行う。

(1) 訂正請求に理由があると認められない場合

- ① 行政機関等による調査の結果、保有個人情報の内容が事実であることが判明し、訂正請求に理由があると認められない場合には、非訂正の決定を行う。
- ② 行政機関等による調査の結果、請求時に行政文書等に記録されていた保有個人情報の内容が事実と異なっていたが、訂正請求の内容も事実と異なることが判明した場合には、非訂正の決定を行い、必要に応じて職権で訂正を行う。この場合には、一般的には、訂正請求者に対して示す非訂正理由の中で、実際の事実関係について記載するとともに、職権で訂正する旨も併せて記載することが望ましい（6-2-4-2（2）（理由の記載方法）を参照のこと。）。
- ③ 行政機関等による調査の結果、保有個人情報の内容が事実であるか否か判明せず、訂正請求に理由があるかどうか明らかでない場合には、訂正決定を行うことができず、非訂正の決定を行う。ただし、行政機関等において、当該保有個人情報を行政処分その他行政行為のための基礎資料として利用することがあり得るような場合には、当該保有個人情報の利用に当たり、その事実関係が明らかでない旨が分かるように、その旨をメモとして残すなど記録しておくことが適当である。

(2) 訂正請求に理由があると認められる場合における訂正・非訂正の判断

行政機関による調査の結果、保有個人情報の内容が事実でないことが判明し、訂正請求に理由があると認められる場合（訂正請求に係る請求内容の一部について理由があると認められる場合を含む。）には、当該保有個人情報の利用目的に照らして、訂正する又は訂正しないのいずれか判断し、決定を個別に行う。

(3) 総括

整理すると、【表3】（訂正請求に係る判断）のとおりである。

【表3】 訂正請求に係る判断

訂正請求に係る保有個人情報の内容の事実性		利用目的の達成に必要な範囲内の請求内容かどうか	決定内容	備考
事実であることが判明した場合		—	非訂正	—
事実であるか判明しなかった場合		—	非訂正	事実関係が不明確な旨を注記
事実でないことが判明した場合	a請求内容の全部	全部範囲内	訂正	—
		一部範囲内	訂正（利用目的の達成に必要な範囲内）	訂正決定通知書には、非訂正とした部分とその理由を記載する。
		全部範囲外	非訂正	—
	b請求内容の一部	※訂正請求に理由があると判断した部分について、aと同様の判断を行う。	—	—

（注）請求時に行政文書等に記録されていた保有個人情報の内容が事実と異なっていたが、訂正請求の内容も事実と異なることが判明した場合には、非訂正決定をした上で、必要に応じて職権で訂正を行う。

6-2-4 訂正決定等の通知

6-2-4-1 訂正決定（法第93条第1項）

1 行政機関の長等は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

訂正請求に係る保有個人情報の内容を訂正することを決定したときは、速やかに訂正請求者に対して、その旨を書面（細則様式第16号）により通知する（法第93条第1項）。

訂正請求者が代理人である場合であって、訂正することの決定の通知を受け取る時点で代理人の資格を喪失している可能性も否定できないことから、行政機関の長等は、必要に応じて、代理人が引き続きその資格を有しているかについて確認することが望ましい。

訂正請求に基づき、当該請求内容の一部について訂正を実施することを決定した場合（例えば、訂正請求書には10か所の訂正が記載されているが、訂正の決定はこのうちの5か所だけとした場合等）には、訂正決定を行った上、訂正決定通知書に非訂正とした部分及びその理由を記載する。

6-2-4-2 非訂正決定（法第93条第2項）

法第93条（第2項）

2 行政機関の長等は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

訂正請求に理由があるとは認められない又は訂正が利用目的の達成に必要な範囲を超えらるゝとして、訂正しないことを決定したときは、速やかに訂正請求者に対して、その旨を書面（細則様式第17号）により通知する（法第93条第2項）。

(1) 非訂正理由の記載

訂正請求に係る保有個人情報について訂正しないこととした場合の理由の提示は、行政機関等における当該処分 of 公正・公平の確保という観点に加え、当該決定を受けた訂正請求者が、当該決定を不服として審査請求又は訴訟の提起

により救済を求めたり、あるいは訂正請求の内容を変更して再度訂正請求を行うなどの対応を採る場合にその便宜を図るものでもあることから、該当する非訂正理由は全て提示する。

(2) 理由の記載方法

非訂正理由は、訂正請求者が明確に認識することができるよう、可能な限り具体的に記載する必要がある。

① 訂正請求に理由があると認められない場合

行政機関等として事実を確認するためにどのような調査を行ったのか、調査の結果、どのような事実が判明したのか等について記載する。なお、保有個人情報の内容及び訂正請求の内容のいずれも事実と異なることが判明し、職権で訂正を行う場合は、その旨を記載する。

② 訂正が利用目的の達成に必要な範囲を超える場合

訂正請求に理由があると認められるにもかかわらず、当該保有個人情報の利用目的の達成という観点からみて、当該保有個人情報を訂正する必要がないと判断する具体的な理由について記載する。

③ 訂正請求書に形式上の不備がある場合

形式的要件（必要的記載事項の記載、保有個人情報の特定等）として求められる要件のうち、どの要件を満たしていないかを明確に記載する。

④ 訂正請求に係る保有個人情報が法第90条第1項各号に該当しない場合又は同条第3項の期間を徒過した後に訂正請求がなされた場合

法に基づく保有個人情報の開示を受けていない旨又は開示を受けた日から90日を過ぎている旨をそれぞれ記載する。

6-2-5 訂正決定等の期限

6-2-5-1 訂正決定等を行う期限（法第94条第1項）

1 前条各項の決定（以下この節において「訂正決定等」という。）は、訂正請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第91条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

訂正請求を受けた行政機関の長等は、法第94条第1項の規定に基づき、原則として、訂正請求があった日から30日以内に、「保有個人情報の訂正をする」か「保有個人情報の訂正をしない」かの決定を行わなければならない。

6-2-5-2 期限の延長（法第94条第2項）

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、行政機関の長等は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

訂正請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由により、30日以内に訂正決定等を行うことができない場合には、30日以内に限りその期限を延長することができる。期限を延長する場合には、訂正請求者に対して、遅滞なく、書面（細則様式第18号）により延長後の期間及び延長の理由を通知しなければならない。

「事務処理上の困難その他正当な理由」としては、訂正請求に理由があるかどうかを確認するために行う調査に時間を要する場合、調査の結果に基づき訂正するか否かあるいはどの範囲で訂正するか判断に時間を要する場合等が想定される（6-1-5-2（期限の延長）を参照のこと。）。

6-2-5-3 期限の特例（法第95条）

行政機関の長等は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、行政機関の長等は、同条第1項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正決定等をする期限

訂正請求に係る保有個人情報についての事実関係を確認するための調査や、調査結果に基づき訂正を行うか否かの判断等を行うに当たって、特に時間を要するため、訂正請求があった日から30日以内はもとより、法第94条第2項の規定に基づく期限の延長(30日以内)を行っただとしても当該期限内(60日以内)に訂正決定等を行うことが困難な場合には、法第95条に規定する期限の特例規定を適用することとなる。

特例規定を適用する場合には、訂正請求者に対して、書面(細則様式19号)により、特例規定を適用する旨、その理由及び訂正決定等をする期限を通知しなければならない。当該通知は、訂正請求があった日から30日以内に訂正請求者になされなければならない。

6-2-5-4 期限についての留意点

訂正請求から相当の期間が経過したにもかかわらず請求を受けた行政機関の長等(行政不服審査法上の行政庁。実施機関を含む。)の不作为がある場合には、訂正請求者から当該不作为についての審査請求(行政不服審査法第3条)がなされる可能性があることに、常に留意する必要がある(6-1-5-4(期限についての留意点)を参照のこと。)

なお、6-2-5-1(訂正決定等を行う期限)及び6-2-5-2(期限の延長)のとおり訂正決定等を行う期限は法定されており、当該期限が経過した後も何らの処分をしないことは、一般的には、違法になるものと考えられる。他方、法定の期限の到来前における不作为の審査請求は、一般的には、却下されることになるものと考えられる(行政不服審査法第49条第1項)。

また、6-2-5-3(期限の特例)の期限の特例規定を適用する場合には、60日以内に訂正決定等がされなかった部分について、訂正決定等がされるべき相当な期間が経過した後に、当該部分に係る不作为に対する審査請求がなされる可能性があることに留意する必要がある。

6-2-6 事案の移送(法第96条)

- 1 行政機関の長等は、訂正請求に係る保有個人情報第85条第3項の規定に基づく開示に係るものであるとき、その他他の行政機関の長等において訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の行政機関の長等と協議の上、当該他の行政機関の長等に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした行政機関の長等は、訂正請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。
- 2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた行政機関の長等において、当該訂正請求についての訂正決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした行政機関の長等が移送前にした行為は、移送を受けた行政機関の長等がしたものみなす。
- 3 前項の場合において、移送を受けた行政機関の長等が第93条第1項の決定（以下この項及び次条において「訂正決定」という。）をしたときは、移送をした行政機関の長等は、当該訂正決定に基づき訂正の実施を行わなければならない。

訂正請求に係る保有個人情報、他の行政機関等に移送され、当該移送先において開示の実施を行ったものである場合など他の行政機関等において訂正決定等を行うことに正当な理由があるときには、法第96条第1項の規定により、事案を移送することができる（6-1-6（事案の移送）を参照のこと。細則様式第20号及び第21号）。

ただし、開示請求に係る保有個人情報が番号法第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である場合には、事案の移送ができない（番号法第31条）。

なお、開示請求の場合と異なり、移送先において訂正決定を行った場合には、移送した行政機関等において訂正の実施を行う。

6-2-7 保有個人情報の提供先への通知（法第97条）

行政機関の長等は、訂正決定に基づく保有個人情報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、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

訂正請求に基づき訂正を行う保有個人情報を第三者に提供していた場合、提供先において当該保有個人情報を基に行政処分等が行われる等の事情があると

判断されるときには、提供先に対して、訂正を行った旨を書面（細則様式第2号）により通知する。

なお、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について訂正を実施した場合において必要があると認めるときは、当該記録と同一の記録を保有する者である内閣総理大臣（※1）及び情報照会者若しくは情報提供者又は条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者（※2）に通知する（※3）ものとしている（番号法第31条）。

（※1）デジタル庁が保有する特定個人情報について訂正を実施した場合は除く。

（※2）デジタル庁が保有する特定個人情報について訂正を実施した場合に限る。

（※3）情報照会者、情報提供者、条例事務関係情報照会者、条例事務関係情報提供者のうち訂正を実施した自己（行政機関の長等）については、通知の対象外。

6-3 利用停止

6-3-1 利用停止請求（法第98条第1項及び第2項）

- 1 何人も、自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、この法律の定めるところにより、当該保有個人情報を保有する行政機関の長等に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下この節において「利用停止」という。）に関して他の法令の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。
- （1） 第61条第2項の規定に違反して保有されているとき、第63条の規定に違反して取り扱われているとき、第64条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は第69条第1項及び第2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69条第1項及び第2項又は第71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
- 2 代理人は、本人に代わって前項の規定による利用停止の請求（以下この節及び第127条において「利用停止請求」という。）をすることができる。

何人も、自己を本人とする一定の保有個人情報が、利用目的の達成に必要な範

囲を超えて保有されているとき、違法若しくは不当な行為を助長し、若しくは誘発するおそれがある方法により利用されているとき、偽りその他不正の手段により取得されているとき又は所定の事由に該当しないにもかかわらず利用目的以外の目的のために利用され、若しくは提供されていると思料するときは、当該保有個人情報の①利用の停止、②消去又は③提供の停止（以下①から③までを合わせて「利用停止」という。）の請求を行うことができる（法第98条第1項）。

また、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は任意代理人による請求が認められている（法第98条第2項。ガイドライン7-3-1（利用停止請求の主体）を参照のこと。）。

行政機関等に対する利用停止請求には、開示請求及び訂正請求と同様に、①行政機関等に来所して行う場合、②利用停止請求書を行政機関等に送付して行う場合、③オンラインにより行う場合がある。ただし、本県の場合、③は受け付けない。

利用停止請求書が提出された場合、行政機関等は、①利用停止請求書の内容の確認（法第99条第1項）、②利用停止請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人であることの確認（同条第2項）を行うとともに、必要に応じて、③利用停止請求書の補正（同条第3項）等の手続を行う。

ただし、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については利用停止請求ができない（番号法第31条）。

6-3-2 利用停止請求の手続

6-3-2-1 利用停止請求書の内容の確認（法第98条第3項及び第99条第1項）

- | |
|--|
| <p>3 利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。</p> <p>1 利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「利用停止請求書」という。）を行政機関の長等に提出してしなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所(2) 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項(3) 利用停止請求の趣旨及び理由 |
|--|

行政機関等において、保有個人情報利用停止請求書（細則様式23号）を受け付ける際の主な確認事項は、次のとおりである（6-2-2-1（訂正請求書の内容の確認）を参照のこと）。

なお、以下の（1）から（4）までの要件（法第98条）を満たしていない利用停止請求が行われた場合又は行われようとした場合であっても、法第61条（個人情報の保有の制限等）、第69条（利用及び提供の制限）等の趣旨を踏まえ、適切に対応する必要がある。

- （1） 法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報又は法の規定による開示決定に係る保有個人情報であって他の法令の規定により開示を受けたものの利用停止請求であるかどうか。
- （2） 保有個人情報が、利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されているとき、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用されているとき、偽りその他不正の手段により取得されているとき、所定の事由に該当しないにもかかわらず利用目的以外の目的で利用又は提供されているとき又は所定の事由に該当しないにもかかわらず本人の同意なく外国にある第三者に対して提供されているときのいずれかに該当することを理由とする利用停止請求であるかどうか。
- （3） 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の利用停止請求であるかどうか。
- （4） 保有個人情報の利用停止に関して他の法令の規定に基づく特別の手続がないかどうか。
- （5） 利用停止請求の宛先が正しいかどうか。
- （6） 利用停止請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか。
- （7） 利用停止請求の趣旨及び理由が明確であるかどうか。
- （8） その他利用停止請求書の記載に不備がないかどうか。

（※1）以上の確認に当たっては、6-3-2-1（9）（その他確認に当たって留意すべき事項）も参照のこと。

（※2）本人確認書類に関しては6-3-2-2（本人確認）を参照のこと。

- （1） 法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報又は法の規定による開示決定に係る保有個人情報であって他の法令の規定により開示を受けたものの利用停止請求であるかどうか。

6-2-2-1 (1) (法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報又は法の規定による開示決定に係る保有個人情報であって他の法令の規定により開示を受けたものの訂正請求であるかどうか。)を参照のこと。

- (2) 保有個人情報が、利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されているとき、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用されているとき、偽りその他不正の手段により取得されているとき、所定の事由に該当しないにもかかわらず利用目的以外の目的で利用又は提供されているとき又は所定の事由に該当しないにもかかわらず本人の同意なく外国にある第三者に対して提供されているときのいずれかに該当することを理由とする利用停止請求であるかどうか。

利用停止請求者が利用停止を求める保有個人情報が以下の①から⑤までのいずれかに該当することを理由として利用停止請求が行われているか否かについて、利用停止請求書に記載されている「利用停止請求の趣旨及び理由」を基に確認する。

- ① 利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されている
- ② 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用されている
- ③ 偽りその他不正の手段により取得されている
- ④ 所定の事由に該当しないにもかかわらず、利用目的以外の目的に利用又は提供されている
- ⑤ 所定の事由に該当しないにもかかわらず本人の同意なく外国にある第三者に対して提供されている

なお、特定個人情報（※）については、

- ① 利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されている、
- ② 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用されている、
- ③ 偽りその他不正の手段により取得されている、
- ④ 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って、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しないにもかかわらず、利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用されている（独

- 立行政法人等においては番号法第9条第5項の規定に基づく場合を除く)、
- ⑤ 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、又は第29条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイルに記録されている、
 - ⑥ 番号法第19条の規定に違反して提供されている
- ときは、利用停止請求をすることができる（番号法第30条）。

（※）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については、利用停止請求の対象外とされている（番号法第31条）。

- (3) 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の利用停止請求であるかどうか。

6-2-2-1 (2)（保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の訂正請求であるかどうか。）を参照のこと。

- (4) 保有個人情報の利用停止に関して他の法令の規定に基づく特別の手続がないかどうか。

6-2-2-1 (3)（保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定に基づく特別の手続がないかどうか。）を参照のこと。

- (5) 利用停止請求の宛先が正しいかどうか。

6-2-2-1 (4)（訂正請求の宛先が正しいかどうか。）を参照のこと。

- (6) 利用停止請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか。

6-2-2-1 (5)（訂正請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか。）を参照のこと。

- (7) 利用停止請求の趣旨及び理由が明確であるかどうか。

利用停止請求の趣旨の記載については、「〇〇の利用を停止せよ。」「〇〇を消去せよ。」などのように、開示を受けた保有個人情報のうち、どの部分について、どのような内容の措置（利用の停止、消去又は提供の停止）を求めるのか

が明確となっているか確認する。

特に、開示を受けた保有個人情報の一部について利用停止を求める場合や部分ごとに異なる措置を求める場合には、注意する必要がある。

当該保有個人情報が、行政機関等により適法に取得されたものでなく、かつ、法が定める例外事由に該当する場合以外に利用目的以外の提供が行われていることを理由として保有個人情報の消去（法第98条第1項第1号）及び提供の停止（同項第2号）を同時に求めることも可能である。

なお、例えば、法が定める例外事由に該当する場合以外に利用目的以外の提供が行われていることのみを理由とする場合には、保有個人情報の提供の停止を求めることができる（法第98条第1項第2号）が、保有個人情報の消去を求めることはできない。そのような請求があった場合には、利用停止請求者に対して補正を求める。また、当該提供を受けた提供先に対して保有個人情報又は保有個人データが適法に取得されたものではないことを理由として当該保有個人情報又は保有個人データの消去及び利用の停止を求めることが可能であると考えられる場合には、その旨を教示する。

利用停止請求の理由の記載については、当該請求を受けた行政機関等が事実関係を確認するために必要な調査を行うことができる程度の事実が明確かつ具体的に記載されていることが必要である。

(8) その他利用停止請求書の記載に不備がないかどうか。

6-1-2-1 (4) (その他開示請求書の記載に不備がないかどうか。)を参照のこと。

(9) その他確認に当たって留意すべき事項

6-1-2-1 (6) (その他確認に当たって留意すべき事項)を参照のこと。

6-3-2-2 本人確認（法第99条第2項）

2 前項の場合において、利用停止請求をする者は、政令で定めるところにより、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定

による利用停止請求にあつては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

開示請求及び訂正請求の場合と同様に、利用停止請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人であること及び代理人としての資格を有することを確認する（6-1-2-2（本人確認）を参照のこと）。

なお、法定代理人又は任意代理人は、訂正請求の場合と同様に、利用停止請求の時点でその資格を有していれば足り、利用停止請求後に資格を喪失した場合であっても、その旨を行政機関の長等に届け出る必要はない。

他方で、後記のとおり、利用停止請求後、利用停止することの決定の通知を受け取るまでの時点で代理人の資格を喪失している可能性も否定できないことから、行政機関の長等は、必要に応じて、代理人が引き続きその資格を有しているかについて確認することが望ましい（6-3-4-1（利用停止決定）を参照のこと）。

6-3-2-3 利用停止請求書の補正（法第99条第3項）

3 行政機関の長等は、利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止請求をした者（以下この節において「利用停止請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

6-2-2-3（訂正請求書の補正）を参照のこと。

6-3-3 利用停止・不利用停止の審査（法第100条）

行政機関の長等は、利用停止請求があつた場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、当該行政機関の長等の属する行政機関等における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る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又は事業の性質上、当該事務又は事業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。

利用停止請求に係る保有個人情報について、利用停止請求に理由があるかどうかを審査し、次のとおり、「保有個人情報の利用停止をする」（法第101条第1

項)か「保有個人情報の利用停止をしない」(同条第2項)かの判断を行う。

なお、当該判断は、情報公開・個人情報保護審査会の答申や個人情報保護に関する訴訟の判決等を参考にしつつ、個別具体的に慎重に行う。

(1) 利用停止請求に理由があると認められない場合

- ① 行政機関等による調査の結果、法第98条第1項各号に規定する事由に該当しないことが判明し、利用停止請求に理由があると認められない場合には、保有個人情報の利用停止をしない決定（以下「非利用停止決定」という。）を行う。
- ② 行政機関等による調査の結果、当該保有個人情報が、法第98条第1項各号に規定する事由に該当するかどうか判明せず、利用停止請求に理由があるかどうか明らかでない場合には、利用停止決定を行うことはできず、非利用停止決定を行うこととなる。

(2) 利用停止請求に理由があると認められる場合

行政機関等による調査の結果、法第98条第1項各号に規定する事由に該当することが判明し、利用停止請求に理由があると認められる場合（利用停止請求に係る請求内容の一部について理由があると認める場合を含む。）には、当該行政機関等における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要か否かの判断を行った上で、利用停止する又は利用停止しないのいずれかの決定を行う。

なお、利用停止請求に理由があると認められる場合であっても、利用停止により事務の遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められる場合には、利用停止を行わない（法第100条ただし書）。

6-3-4 利用停止決定等の通知

6-3-4-1 利用停止決定（法第101条第1項）

1 行政機関の長等は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をすることを決定したときは、

速やかに利用停止請求者に対して、その旨を書面（細則様式第24号）により通知する。

利用停止請求者が代理人である場合であって、利用停止することの決定の通知を受け取る時点で代理人の資格を喪失している可能性も否定できないことから、行政機関の長等は、必要に応じて、代理人が引き続きその資格を有しているかについて確認することが望ましい。

利用停止請求に基づき、当該請求内容の一部について利用停止を実施することを決定した場合（例えば、利用停止請求書には10か所の利用停止が記載されているが、利用停止の決定はこのうちの5か所だけとした場合等）には、利用停止決定を行う。また、保有個人情報の消去を求めているが利用の停止を決定する場合等のように、当該利用停止請求を受けて必ずしも請求の趣旨どおりの利用停止決定を行わなくても請求に理由があると認めて何らかの利用停止を行う場合にも、利用停止決定を行うこととなる。これらの場合、利用停止決定通知書に、不利用停止とした部分及びその理由、利用停止請求の趣旨と異なる利用停止を行うことを決定した理由等について記載する。

6-3-4-2 非利用停止決定（法第101条第2項）

2 行政機関の長等は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

利用停止請求に係る保有個人情報について、利用停止請求に理由があるとは認められない又は法第100条ただし書に該当するとして利用停止をしないことを決定したときは、速やかに利用停止請求者に対して、その旨を書面（細則様式第25号）により通知する。

(1) 非利用停止理由の記載

利用停止請求に係る保有個人情報について利用停止しないこととした場合の理由の提示は、行政機関等における当該処分の公正・公平の確保という観点に加え、当該決定を受けた利用停止請求者が、当該決定を不服として審査請求又は訴訟の提起により救済を求めたり、あるいは利用停止請求の内容を変更して再度利用停止請求を行うなどの対応を採る場合にその便宜を図るものでもあることから、該当する不利用停止理由は全て提示する。

(2) 理由の記載方法

非利用停止理由は、利用停止請求者が明確に認識することができるよう、可能な限り具体的に記載する必要がある（6-2-4-2（非訂正決定）を参照のこと）。

6-3-5 利用停止決定等の期限

6-3-5-1 利用停止決定等を行う期限（法第102条第1項）

- | |
|--|
| 1 前条各項の決定（以下この節において「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第99条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。 |
|--|

6-2-5-1（訂正決定等を行う期限）を参照のこと。

6-3-5-2 期限の延長（法第102条第2項）

- | |
|--|
| 2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、行政機関の長等は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。 |
|--|

6-2-5-2（期限の延長）を参照のこと（細則様式第26号）。

6-3-5-3 期限の特例（法第103条）

- | |
|---|
| 法第103条
行政機関の長等は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、行政機関の長等は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。
(1) この条の規定を適用する旨及びその理由
(2) 利用停止決定等をする期限 |
|---|

6-2-5-3（期限の特例）を参照のこと（細則様式第27号）。

6-3-5-4 期限についての留意点

利用停止請求から相当の期間が経過したにもかかわらず請求を受けた行政機関の長等（行政不服審査法上の行政庁。実施機関を含む。）の不作為がある場合には、利用停止請求者から当該不作為についての審査請求（行政不服審査法第3条）がなされる可能性があることに、常に留意する必要がある（6-4-1-1（2）（不作為についての審査請求）を参照のこと。）。

なお、6-3-5-1（利用停止決定等を行う期限）及び6-3-5-2（期限の延長）のとおり利用停止決定等を行う期限は法定されており、当該期限が経過した後も何らの処分をしないことは、一般的には、違法になるものと考えられる。他方、法定の期限の到来前における不作為の審査請求は、一般的には、却下されることになるものと考えられる（行政不服審査法第49条第1項）。

また、6-3-5-3（期限の特例）の期限の特例規定を適用する場合には、60日以内に利用停止決定等がされなかった部分について、利用停止決定等がされるべき相当な期間が経過した後に、当該部分に係る不作為に対する審査請求がなされる可能性があることに留意する必要がある。

6-4 審査請求対応

6-4-1 行政機関の長等に対する審査請求（地方公共団体の機関及び地方独立行政法人を除く。） 【内容省略】

6-4-2 地方公共団体の機関及び地方独立行政法人に対する審査請求

6-4-2-1 審査請求手続

行政不服審査法第4条

審査請求は、法律（条例に基づく処分については、条例）に特別の定めがある場合を除くほか、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める行政庁に対してするものとする。

（1） 処分庁等（処分をした行政庁（以下「処分庁」という。）又は不作為に係る行政庁（以下「不作為庁」という。）をいう。以下同じ。）に上

級行政庁がない場合又は処分庁等が主任の大臣若しくは宮内庁長官若しくは内閣府設置法（平成11年法律第89号）第49条第1項若しくは第2項若しくは国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第3条第2項に規定する庁の長である場合 当該処分庁等

(2) 宮内庁長官又は内閣府設置法第49条第1項若しくは第2項若しくは国家行政組織法第3条第2項に規定する庁の長が処分庁等の上級行政庁である場合 宮内庁長官又は当該庁の長

(3) 主任の大臣が処分庁等の上級行政庁である場合（前二号に掲げる場合を除く。） 当該主任の大臣

(4) 前三号に掲げる場合以外の場合 当該処分庁等の最上級行政庁

法第106条

1 地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に対する開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法第9条第1項から第3項まで、第17条、第40条、第42条、第2章第4節及び第50条第2項の規定は、適用しない。

2 地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に対する開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求についての次の表の上欄に掲げる行政不服審査法の規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の下欄に掲げる字句とするほか、必要な技術的読替えは、政令で定める。

（「次の表」（略））

(1) 審査請求先

開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について不服がある者は、処分行政庁（処分庁等に上級行政庁がない場合。行政不服審査法第4条第1号）や最上級行政庁（行政不服審査法第4条第4号。例：都道府県知事、市区町村長）に対して、審査請求をすることができる（行政不服審査法第2条）。

なお、行政不服審査法第4条に規定する「上級行政庁」とは、当該行政事務に関し、処分庁等を直接指揮監督する権限を有し、処分庁が違法又は不当な処分

をしたときは、これを是正すべき職責を負い、職権をもって当該処分取消し、停止を行い得るものをいうと解されており、個別の処分についての審査請求先については、組織法令等にしたがって判断することとなる。

※請求先表記例

知事部局：徳島県知事

病 院 局：徳島県病院管理者 等

なお、総合県民局、東部各局又はセンター等の決定処分に対しての審査請求であっても、審査請求の主務課（審査請求を受け、その後の事務を行う）は、部等の所管課室となる。

(2) 不作為についての審査請求

開示請求、訂正請求又は利用停止請求をした者は、当該請求から相当の期間が経過したにもかかわらず、行政庁の不作為がある場合には、行政不服審査法第4条各号に定める審査請求をすべき行政庁に対して、当該不作為についての審査請求をすることができる（行政不服審査法第3条）。ここで「相当の期間」とは、行政不服審査法においては、社会通念上処理するのに必要とされる期間を意味するとされており、法においても、処理するに当たって必要とされる合理的な期間をいうとされていることに留意する必要がある。

なお、決定を行う期限は法定されており、当該期限が経過した後も何らの処分をしないことは、一般的には、違法になる。他方、法定の期限の到来前における不作為の審査請求は、一般的には、却下される（行政不服審査法第49条第1項）。

また、期限の特例規定を適用する場合には、60日以内に決定がされなかった部分について、決定がされるべき相当な期間が経過した後に、当該部分に係る不作為に対する審査請求がなされる可能性があることに留意する必要がある。

(3) 審査請求を受けた場合の対応

審査請求を受けたときは、審査請求書の記載事項について確認を行い、補正を要する場合（行政不服審査法第19条の規定に違反する場合）には、相当の期間を定めて補正を命じなければならない（行政不服審査法第23条）。補正命令に従って指定の期間内に補正された場合、当初から適法な審査請求があったもの

として取り扱う。

なお、補正ができるにもかかわらず、補正を命じないで審査請求を却下した場合、当該裁決は違法なものとなる。

(4) 審査請求が不適法であり却下する場合の対応

審査請求が不適法であり却下する場合（法第105条第1項第1号）（ガイドライン7-4-2（情報公開・個人情報保護審査会への諮問）を参照のこと。）とは、①開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等についての審査請求が審査請求期間（処分があったことを知った日から3か月以内（行政不服審査法第18条第1項）又は処分があった日から1年以内（同条第2項））の経過後にされた場合又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての審査請求が当該不作為に係る開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求から相当の期間（行政不服審査法第3条）が経過しないでされたものである場合、②審査請求をすべき行政庁を誤った場合（※）、③審査請求人適格のない者からの審査請求である場合、④存在しない開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等についての審査請求である場合、⑤審査請求書の記載の不備について補正を命じたにもかかわらず、審査請求人が補正を行わないため形式的不備がある審査請求となっている場合等が該当する。

（※）処分庁が請求者に審査請求をすべき行政庁を誤って教示した場合、行政不服審査法第22条第1項の規定により、教示された行政庁に審査請求されたとき、当該行政庁は、速やかに、審査請求書を処分庁又は審査庁となるべき行政庁に送付しなければならないこととされているため、却下とならない。

また、請求者が処分庁名を誤って審査請求書に記載した場合、一般的に補正を求めることができるため、直ちに却下する場合には該当しない。

(5) 開示決定に反対する第三者から審査請求があった場合の対応

開示決定に反対する第三者（第86条第3項）から審査請求があった場合、一般的には、行政機関の長等は、当該第三者の申立てにより又は職権で、開示の実施を停止（執行停止）することが必要になる（行政不服審査法第25条第2項及び第3項）。

なお、執行停止した場合には、当該第三者及び開示請求者に対してその旨を通知することが適当である。

6-4-2-2 審査庁の留意点

(1) 審査庁となるべき実施機関

本県では、審査請求を受けてから、当該請求に対する裁決をするまでに通常要すべき標準的な期間（標準審理期間）を定めていないが、審査庁となるべき実施機関は、審査請求人の求めに速やかに対応すべく、遅滞なく処理をすることが必要である。

(2) 行政不服審査法の適用除外

開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等についての審査請求又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての審査請求については、審理員の指名（行政不服審査法第9条第1項から第3項）、審理員となるべき者の名簿（同法第17条）、審理員による執行停止の意見書の提出（同法第40条）、審理員意見書（同法第42条）、行政不服審査会等への諮問（同法第2章第4節）及び裁決書への審理員意見書の添付（同法第50条第2項）の適用を除外し、審理員による審議手続を設けないこととするとともに、審理手続に関連する条項の読み替え規定を設けている。

地方公共団体の機関又は地方独立行政法人にあっては、審査庁において審理手続を終結した際は、法第105条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、徳島県情報公開・個人情報保護審査会への諮問を行う。

(3) その他

行政不服審査法に基づく処分についての審査請求はすることができず、行政不服審査法に基づく処分の不作為についての審査請求もすることができない（行政不服審査法第7条第1項第12号）。

6-4-3 情報公開・個人情報保護審査会への諮問（法第105条第1項及び第2項） 【内容省略】

6-4-4 徳島県情報公開・個人情報保護審査会への諮問（法第105条第3項）

- 1 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会（審査請求に対する裁決をすべき行政機関の長等が会計検査院長である場合にあっては、別に法律で定める審査会）に諮問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停止をすることとする場合
- 2 前項の規定により諮問をした行政機関の長等は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。
 - (1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第十三条第四項に規定する参加人をいう。以下この項及び第一百七条第一項第二号において同じ。）
 - (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ついて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。）
- 3 前二項の規定は、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人について準用する。この場合において、第1項中「情報公開・個人情報保護審査会（審査請求に対する裁決をすべき行政機関の長等が会計検査院長である場合にあっては、別に法律で定める審査会）」とあるのは、「行政不服審査法第81条第1項又は第2項の機関」と読み替えるものとする。

(1) 諮問機関

開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求について、法第105条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、徳島県情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に対して諮問する。

行政不服審査法第5章第1節第2款（審査会の調査審議の手続）の規定は、行政不服審査法第81条第1項又は第2項の機関について準用されている（行政不服審

査法第81条第3項)。

(2) 諮問の手続

実施機関による審査会への諮問は、諮問書（様式第7号その1からその3まで）を提出して行う。諮問に際しては、審査会における調査審議の効率化に資するため、原則として、開示請求書等、開示決定等通知書等及び審査請求書の写しのほか、審査請求に対する実施機関としての考え方やその理由を記載した書面を添付する。

なお、簡易・迅速な手続による国民等の権利利益の救済という行政不服審査法の趣旨に鑑み、実施機関は、行政不服審査法に基づく審査請求を受けた場合には、速やかに、非開示決定等の処分を行った理由等を整理したものを添えて、審査会に諮問する必要がある。

また、実施機関は、審査会に速やかに諮問することができるように、非開示決定等の処分を行う時点において、その理由として、審査基準の内容、該当する事実、開示等決定を行った場合に想定される支障、こうした支障が生じるおそれがあると判断した根拠について具体的かつ詳細に整理しておく必要がある。特に、部分開示等を行う場合にはこれらを項目ごとに整理する必要がある。

(3) 諮問通知書の送付

実施機関が審査会に諮問したときは、法第105条第2項各号に規定する者（審査請求人、参加人等）に対して、書面（様式第8号）を送付する。

(4) 審査会への資料の提出

審査会から、徳島県情報公開・個人情報保護審査会設置条例（令和5年徳島県条例第16号）第11条の規定に基づき、保有個人情報の提示、指定された方法により分類又は整理した資料の作成・提出、意見書又は資料の提出を求められた場合には、事案に応じた的確な検討を行い、指定された期限までに適切に対応することが必要である。

なお、審査請求に係る保有個人情報の取扱いについて特別の配慮を必要とする場合、提出した資料に非開示情報が含まれている場合等には、あらかじめその旨を申し出るなど慎重な取扱いを要請することが必要である。

(5) 裁決

諮問庁（審査庁）は、法第104条第2項の規定により読み替えられる行政不服審査法第44条及び第50条第1項の規定に基づき、審査会から答申を受けたときは、理由（主文が答申書と異なる内容である場合には、異なることとなった理由を含む。）その他の事項を記載した裁決書により、遅滞なく裁決しなければならない。

審査会の答申を受けた後でなければ、裁決を行ってはならないことは当然である。

(6) 請求を却下し若しくは棄却する処分の全部若しくは一部を裁決で取り消す場合又は不作為が違法若しくは不当である旨を裁決で宣言する場合

処分庁等（不作為庁を含む。）又は審査庁は、請求を却下し若しくは棄却する処分の全部若しくは一部を裁決で取り消す場合又は不作為が違法若しくは不当である旨を裁決で宣言する場合において、当該請求に対して一定の処分をすべきものと認めるときは、当該処分をする（命ずる）措置を執る（行政不服審査法第46条第2項及び第49条第3項）。

6-4-5 審査請求事案の事務処理の迅速化

審査請求を受けた事案については、簡易迅速な手続により、権利利益の救済を図ることが重要であることから、審査請求事案の迅速な事務処理について、十分留意する必要がある。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年1月10日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(別紙 1) 徳島県個人情報窓口について

1 個人情報窓口の設置等について

(1) 個人情報窓口の設置

個人情報の保護に関する事務の窓口（以下「個人情報窓口」という。）は、県庁総合窓口として生活環境部県民ふれあい課、地方総合窓口として南部総合県民局地域創生防災部＜美波庁舎・阿南庁舎＞及び西部総合県民局地域創生観光部＜美馬庁舎・三好庁舎＞、個別窓口として部等の各課室、総合県民局各部室、東部各局及び各センター等（以下「各課室所」という。）とする。

(2) 特定個人情報を取り扱う者及び遵守法令等

特定個人情報の保護に関する事務については、県庁総合窓口及び地方総合窓口における個人情報に関する事務の担当者及び決裁に関与する職員並びに各課室所における個人番号利用事務等実施者（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「番号利用法」という。）第 12 条の「個人番号利用事務等実施者」をいう。）として特定個人情報を取り扱う権限を有する者により、この要綱に従って実施するものとする。

なお、特定個人情報の適正な取扱いを確保するため、この要綱に規定するもののほか、「徳島県が保有する特定個人情報等の適正管理に関する基本方針」、同基本方針第 8 条に基づく取扱基準等及び各課室所が定める特定個人情報を取り扱う事務に係る実施手順も遵守するものとする。

2 個人情報窓口の事務

(1) 生活環境部県民ふれあい課（県庁総合窓口）

ア 個人情報保護制度の案内・相談に関すること。

イ 個人情報保護制度の運用に関する各課室所及び知事以外の実施機関との連絡調整に関すること。

ウ 個人情報取扱事務登録簿（※1）（以下「登録簿」という。）（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人を除く。）の整備及び閲覧に関すること。

エ 個人情報ファイル簿作成要領に基づく個人情報ファイル簿（以下「ファイル簿」という。）の作成及び公表に関すること（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人に係るものを除く。）。

オ 行政機関等匿名加工情報の提案募集及び作成等要領に基づく提案の

募集、審査、行政機関等匿名加工情報の提供（引き渡し）並びにこれらに対する助言等に関すること（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人に係るものを除く。）。

カ 各実施機関（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人を除く。）あての個人情報開示請求書（個人情報の保護に関する法律施行細則（令和５年徳島県規則第１３号。以下「細則」という。）様式第３号。以下「開示請求書」という。）、個人情報訂正請求書（細則様式第１６号。以下「訂正請求書」という。）及び個人情報利用停止請求書（細則様式第２４号。以下「利用停止請求書」という。）の受付に関すること。

キ 各実施機関（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人を除く。）の保有個人情報に係る開示（保有個人情報が記録された公文書の閲覧の方法による開示については、同一庁舎内の部等の各課室、センター等及び知事以外の実施機関の保有個人情報に係るものに限る。）の実施に関すること。

ク 保有個人情報の写しの交付に係る費用の徴収に関すること（公営企業管理者及び病院事業管理者の保有個人情報の写しの交付に係るものを除く。）。

ケ 各実施機関（公安委員会及び警察本部長を除く。）における個人情報の取扱いに関する苦情の処理に関すること。

コ 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての審査請求（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人に対する審査請求を除く。）の受付に関すること。

サ 事業者が取り扱う個人情報の保護に関する指導及び助言。

シ 事業者が行う個人情報の取扱いに関する苦情相談の処理に関すること。

ス 徳島県情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に関すること。

セ 法の運用状況の取りまとめ及び公表に関すること。

（２）南部総合県民局地域創生防災部＜美波庁舎・阿南庁舎＞及び西部総合県民局地域創生観光部＜美馬庁舎・三好庁舎＞（地方総合窓口）

ア 個人情報保護制度の案内・相談に関すること。

イ 個人情報保護制度の運用に関する各課室所及び知事以外の実施機関（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人を除く。）

く。)との連絡調整に関すること。

ウ 登録簿の閲覧に関すること（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人に係るものを除く。）。

エ 個人情報ファイル簿作成要領に基づくファイル簿の閲覧に関すること

オ 各実施機関（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人を除く。）あての開示請求書、訂正請求書及び利用停止請求書の受付に関すること。

カ 各実施機関（公安委員会、警察本部長、公営企業管理者、病院事業管理者及び県が設立した地方独立行政法人を除く。）の保有個人情報に係る開示の実施に関すること（保有個人情報が記録された公文書の閲覧の方法による開示にあつては、同一庁舎内の総合県民局の各部室に係るものに限る。）。

キ 保有個人情報の写しの交付に係る費用の徴収に関すること。

ク 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての審査請求（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人に対する審査請求を除く。）の受付に関すること。

（３）各課室所（個別窓口）

ア 所管の事務に係る登録簿の作成及び閲覧に関すること（※１）。

イ 所管の事務に係る個人情報ファイル簿作成要領に基づくファイル簿の作成及び公表に関すること

ウ 所管の事務に係る行政機関等匿名加工情報の提案募集及び作成等要領に基づく提案の募集、受付、審査、審査結果の通知及び契約の締結並びに行政機関等匿名加工情報の作成及び提供に関すること

エ 所管の事務に係る開示請求書、訂正請求書及び利用停止請求書の受付に関すること。

オ 開示請求書、訂正請求書及び利用停止請求書の補正に関すること。

カ 所管の事務に係る開示請求、訂正請求及び利用停止請求の対象となる保有個人情報の特定及び検索に関すること。

キ 開示請求、訂正請求及び利用停止請求に対する決定及びその通知に関すること。

ク 開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等の期限の延長の決定及びその通知に関すること。

ケ 法第８５条及び第９６条の規定による事案の移送に関すること。

- コ 法第86条第1項及び第2項に規定する第三者に対する意見書提出の機会付与に関すること。
- サ 所管の事務に係る保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の実施に関すること。
- シ 当該窓口で実施した保有個人情報の写しの交付に係る費用の徴収に関すること（総合県民局、東部各局及びセンター等に限る。）。
- ス 所管の事務に係る個人情報の取扱いに関する苦情の処理に関すること。
- セ 所管の事務に係る開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての審査請求の受付に関すること（総合県民局、東部各局及びセンター等については、自らの決定等に対する審査請求に限る。）。
- ソ 審査会への諮問に関すること（部等の各課室に限る。）。
- タ 審査請求に対する裁決に関すること（部等の各課室に限る。）。
- チ 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等若しくは開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為又は裁決に係る訴訟に関すること（部等の各課室に限る。）。
- ツ 事業者が取り扱う個人情報の保護に関する指導及び助言（当該事業者に係る事業分野を所管する場合に限る。）。
- テ 事業者が行う個人情報の取扱いに関する苦情相談の処理に関すること（当該事業者に係る事業分野を所管する場合に限る。）。

（※1）条例第3条の規定により、個人情報取扱事務の登録をしなければならない。

作成については、別に定める「個人情報取扱事務登録簿作成要領」を参照。

3 開示請求書等の受付処理

開示請求書等は、請求時点での内容を明確にするため、請求書（①）に受付印を押印した上で2部複写（②③）し、②を開示請求者に手渡し又は郵送による請求の場合にあつては決定通知書を郵送する際に同封し、（①③）は次のとおり取り扱うものとする。

なお、開示請求書等の送付については所定の方法により行うものとする。

（1）県庁総合窓口で受け付けた場合

各課室所用（①）を該当する各課室所に（総合県民局にあつては地方総合窓口を、東部各局又はセンター等にあつては部等の所管課を經由して）

送付する。

総合窓口用（③）は、県庁総合窓口において保管する。

（２）地方総合窓口で受け付けた場合

ア 所管区域内の実施機関に対する請求の場合

各課室所用（①）を該当する各課室所に送付する。

総合窓口用（③）は、県庁総合窓口に送付するとともに、その写しを地方総合窓口において保管する。

イ 所管区域外の実施機関に対する請求の場合

各課室所用（①）及び総合窓口用（③）は、県庁総合窓口に送付するとともに、（③）の写しを地方総合窓口において保管する。

県庁総合窓口は、各課室所用（①）を該当する各課室所に（東部各局又はセンター等にあつては部等の所管課を経由して）送付する。

（３）各課室所で受け付けた場合

ア 総合県民局の場合

各課室所用（①）は、当該各課室所において保管する。

総合窓口用（③）は、地方総合窓口に送付する。

地方総合窓口は、総合窓口用（③）を県庁総合窓口に送付するとともに、（③）の写しを保管する。

イ その他の各課室所の場合

各課室所用（①）は、当該各課室所において保管する。

総合窓口用（③）は、県庁総合窓口（東部各局又はセンター等にあつては部等の所管課を経由して）送付する。

（４）連絡調整が必要な場合の対応

県庁総合窓口は、該当する各課室所が複数存在し、県庁総合窓口において請求書を受け付けた後の対応について連絡調整をする必要がある場合は、（１）から（３）までの方法によらず、自らが指定する方法により請求書を送付することができる。

この場合において、該当する各課室所に総合県民局が含まれるときは、総合窓口用（③の写し）を当該地方総合窓口に送付する。

（５）開示請求等に係る事務手続の点検

開示請求等を受けた個人情報窓口は、別に定めるチェックシートを用いて、事務の手続について、点検を行うものとする。

注）開示請求等とは、開示請求、訂正請求及び利用停止請求である。

注) 対象外の保有個人情報を開示請求された場合の処理

担当職員は、開示請求に係る保有個人情報が、次に掲げる事項に該当するときは、制度の対象とならないことを開示請求をしようとする者に説明し、イ、ウ及びキのように代替手段で情報の入手ができる場合は、その旨及び入手先を案内する。

ア 公文書に記録されているものではなく、職員の個人的資料に記録されている個人情報

イ 不特定多数の者に販売することを目的として発行されている個人情報

ウ 図書館等において、その設置目的に応じて管理されている個人情報

エ 文書等の作成の補助として一時的に作成された電磁的記録に記録された個人情報

オ 県の職員又は職員であった者に係る人事、給与、福利厚生等に関する個人情報

カ 統計法、統計報告調整法、徳島県統計調査条例により集められた個人情報

キ 法令等の規定により、第25条第2項に規定する方法と同一の方法で開示される個人情報

ク 刑事訴訟法の規定による訴訟に関する書類及び押収物のように、開示請求等の適用除外とされている個人情報

ただし、これらのことを説明してもなお請求の意思が明確である場合には、開示請求書を受け付けた上で請求拒否決定を行うこととなる。

(別紙2) 簡易開示

1 簡易開示の対象

条例第5条及び細則第12条の規定による口頭により開示を求めること（以下「簡易開示」という。）ができる保有個人情報、次の要件に該当するもので各課室所の長が定めるものとする。なお、当分の間は、試験等の結果を対象とする。

- (1) 開示に対する需要が高いもの
- (2) 一定の時期に開示請求が集中すると見込まれるもの
- (3) 情報の記録形態が定型的で開示に関する判断をあらかじめ一律に行っておくことができるもの
- (4) 実務上、即時の開示に対応することが可能なもの

2 試験結果に係る開示内容

試験等の結果について簡易開示を行うこととしたときは、次の基準を参考として開示内容を定めるものとする。

- (1) 得点により合否が判定される場合にあつては、原則として得点（総合得点又は科目別得点）を開示すること。
- (2) 順位により合否が判定される場合にあつては、原則として順位を開示すること。
- (3) 得点及び順位により合否が判定される場合にあつては、原則として得点（総合得点又は科目別得点）及び順位を開示すること。
- (4) 得点（総合得点又は科目別得点）及び順位以外の判定要素を含むものについては、それぞれの試験の性質、内容、開示した場合の影響等個別の事情を勘案し判断するものとする。実務上、即時の開示に対応することが可能なもの

3 簡易開示の開始日及び期間

簡易開示の開始日は、原則として合格発表の日とし、簡易開示を実施する期間は、簡易開示の開始日から起算して1か月間とする。ただし、特に理由があるときは、この限りでない。

なお、期間の末日が閉庁（休館）日に当たるときは、その翌日に期間が満了する。

また、簡易開示のできる時間は、特別に指定して明示する場合を除き、午前

8時30分から午後5時15分まで（午後零時から午後1時までを除く。）とみなすものとし、当該時間内は、必ず対応できるように職員を配置するものとする。

4 簡易開示の場所及び受付

簡易開示の場所は、原則として試験を実施する各課室所とする。

簡易開示の受付は、開示請求をしようとする者が開示請求に係る保有個人情報の本人であることを受験票、運転免許証、旅券等の本人の顔写真が添付された書類等により確認するとともに、簡易開示処理表（様式第2号）に開示請求者の氏名、本人確認をした方法等を記入するものとする。

5 簡易開示による開示の方法

簡易開示による開示の方法は、原則として閲覧又は口頭による開示とし、写し等の交付は行わないものとする。ただし、当該保有個人情報の項目その他の情報を記載した書面を情報提供することを妨げるものではない。

6 簡易開示の告示

(1) 新規の告示

簡易開示を行うこととしたときは、次の事項を県報に告示するものとする。告示は、実施機関ごとにまとめて行う（知事部局においては県庁総合窓口が行うため、様式第3号（その1）により県庁総合窓口に報告すること。）。なお、告示を行った実施機関は、告示の写しを県庁総合窓口に提出するものとする。

ア 簡易開示の対象となる試験の名称

イ 簡易開示の対象となる保有個人情報の項目

ウ 簡易開示の開始日及び期間

エ 簡易開示の場所

(2) 変更の告示

法律改正等による試験等の名称変更や開示場所となる課室等の名称変更など告示内容を変更する場合は、変更した事項について告示するものとする。変更の告示は、実施機関ごとにまとめて行う（知事部局においては県庁総合窓口が行うため、変更がある場合には様式第3号（その2）により県庁総合窓口に報告すること。）。なお、告示を行った実施機関は、告示の写しを県庁総合窓口に提出するものとする。

7 受験者への周知

簡易開示を行うこととしたときは、次の事項を受験案内等に具体的にわかりやすく記載し、当該試験等の受験者に対して周知するものとする。

- (1) 簡易開示を行うことができる保有個人情報
- (2) 簡易開示の受付期間及び受付時間
- (3) 簡易開示の受付場所
- (4) 本人を確認するために提示を求める書類

8 簡易開示の実施計画

各課室所は、毎年度当初に、当該年度における簡易開示の実施計画について、簡易開示実施計画書（様式第4号）により県庁総合窓口に提出するものとする。

9 簡易開示の実施報告

簡易開示を実施した各課室所は、簡易開示の期間が終了後、速やかに簡易開示実施報告書（様式第5号）により実施状況を県庁総合窓口に報告するものとする。

別 表

保有個人情報記録されている公文書の区分		費用の区分	金額	備考
文書、図画及び写真		写しの交付に要する費用	単色刷の場合 写し1枚につき10円	1 日本産業規格（以下「JIS」という。）A3以下の大きさのものに限る。 2 用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。
			多色刷の場合 写し1枚につき50円	
		業者委託等により作成した場合は、その委託等に要する費用	当該委託等に要した額	
電磁的記録	ビデオテープ	ビデオカセットテープに複写したものの交付に要する費用	1巻につき150円	ビデオカセットテープは、JISC5581に適合する記録時間120分のものに限る。
	録音テープ	録音カセットテープに複写したものの交付に要する費用	1巻につき70円	録音カセットテープは、JISC5568に適合する記録時間120分又は90分のものに限る。
	フロッピーディスク	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に要する費用	1枚につき30円	フレキシブルディスクカートリッジは、JISX6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。
	CD-R	光ディスクに複写したものの交付に要する費用	1枚につき50円	光ディスクは、JISX0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものであって、700MBのものに限る。
	上記以外の電磁的記録	用紙に出力したものの交付に要する費用	単色刷の場合 1枚につき10円	1 用紙は、JISのA3以下の大きさのものに限る。 2 用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。
			多色刷の場合 1枚につき50円	
		その他開示に際して特別の処理を要する場合における当該処理に要する費用	当該処理に要する費用	

様式第 1 号

補 正 通 知 書

第 号
年 月 日

様（殿）

徳島県知事

印

年 月 日付けの 請求について、次の内容に不備な点がありますので
個人情報の保護に関する法律第 条第 項の規定により、年 月 日までに書
面で補正をしてください。

1 請求のあった保有 個人情報	
2 補正を要する内容	
3 事務担当課等	電話番号

注 開示請求については、期日までに、補正内容を記載した書面が提出されない場合は、開示請求
書に形式上の不備があるものとして、開示請求を拒否することになります。

様式第 2 号

簡易開示処理表

試験等の名称	
開 示 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
事務担当課等	

番 号	請求年月日	請求者の氏名	本人確認等の方法	備 考

様式第3号（その1）

「口頭により開示を求めることができる保有個人情報」報告書

		所 属 名	
		担 当 者 名	
		内 線	
口頭により開示を求めることができる保有個人情報の項目		口頭により開示 を求めることが できる期間	口頭により開示 を求めることが できる場所
試験等の名称	試験等に係る保有個人情報の内容		

様式第3号（その2）

「口頭により開示を求めることができる保有個人情報」変更報告書

			所 属 名	
			担 当 者 名	
			内 線	
	口頭により開示を求めることができる保有個人情報の項目		口頭により開示 を求めることが できる期間	口頭により開示 を求めることが できる場所
	試験等の名称	試験等に係る保有個人情報の内容		
変 更 前				
変 更 後				

注 変更箇所のみ「変更前」及び「変更後」を記載すること。
 ただし、「変更前」の『試験等の名称』欄は、必ず記載すること。

簡易開示実施計画書

試験等の名称	
--------	--

担当課名		担当者名		電話	
------	--	------	--	----	--

試験等の実施日	年 月 日
開 示 内 容	
合 格 発 表 日	年 月 日
受 付 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
受 付 場 所	
備 考	

簡易開示実施報告書

第 年 月 日 号

県民ふれあい課長 殿

各課室所の長

このことについて、次のとおり実施しましたので報告します。

試験等の名称	
開 示 内 容	
開 示 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
開 示 場 所	
開 示 件 数	
備 考	

注 簡易開示実施報告書別紙を添付してください。

(別紙)

簡易開示実施報告書別紙

試験等の名称	
--------	--

担当課名		担当者名		電話	
------	--	------	--	----	--

本人確認の方法	☐ 受験票 ☐ その他（具体的に記載してください。）	
周知方法	☐ 受験案内等に記載 ☐ 試験会場に案内を掲示 ☐ 合格発表の掲示場所に案内を掲示 ☐ 合格通知等の際に案内を送付 ☐ その他（具体的に記載してください。）	
合格発表日及び 発表方法	年 月 日	☐ 掲示 ☐ 郵送 ☐ その他（具体的に記載してください。）
受験者数等	受験者数 人 合格者数 人	
備考		

注 受験案内など受験者への周知内容がわかる資料を添付してください。

委任状

（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 開示の実施の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とってください。

- 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。

委任状

（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 特定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 開示の実施の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とってください。

- 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。

委任状

（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及び訂正請求に係る個人情報の全部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とってください。

- 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。

委任状

（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 特定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及び訂正請求に係る個人情報の全部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とってください。

- 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。

委 任 状

（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 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 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
- 4 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及び利用停止請求に係る個人情報の全部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 _____ 印
連絡先電話番号 _____

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- 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。

委任状

（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 特定個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 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
- 3 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
- 4 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及び利用停止請求に係る個人情報の全部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 _____ 印
連絡先電話番号 _____

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- 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。

諮 問 書

第 年 月 日 号

徳島県情報公開・個人情報保護審査会
会 長 殿

徳島県知事



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（同法第76条の規定に基づく開示請求に係る不作為）について、別紙のとおり、審査請求がありましたので、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。

1 審査請求に係る決定処分

（不作為についての審査請求の場合は、請求書の受付日及び請求内容）

2 審査請求の概要

- （1）審査請求日
- （2）審査請求人の氏名又は名称
- （3）参加人の氏名又は名称
- （4）審査請求の趣旨

3 諮問の理由

4 関係書類

- （1）保有個人情報開示請求書の写し
- （2）決定通知書の写し
- （3）審査請求書の写し
- （4）弁明書の写し
- （5）その他参考資料

諮 問 書

第 年 月 日 号

徳島県情報公開・個人情報保護審査会
会 長 殿

徳島県知事



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請求等（同法第90条の規定に基づく訂正請求に係る不作為）について、別紙のとおり、審査請求がありましたので、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。

1 審査請求に係る決定処分

（不作為についての審査請求の場合は、請求書の受付日及び請求内容）

2 審査請求の概要

- （1）審査請求日
- （2）審査請求人の氏名又は名称
- （3）参加人の氏名又は名称
- （4）審査請求の趣旨

3 諮問の理由

4 関係書類

- （1）保有個人情報訂正請求書の写し
- （2）決定通知書の写し
- （3）審査請求書の写し
- （4）弁明書の写し
- （5）その他参考資料

諮 問 書

第 年 月 日 号

徳島県情報公開・個人情報保護審査会
会 長 殿

徳島県知事



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（同法第98条の規定に基づく訂正請求に係る不作為）について、別紙のとおり、審査請求がありましたので、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。

1 審査請求に係る決定処分

（不作為についての審査請求の場合は、請求書の受付日及び請求内容）

2 審査請求の概要

- （1）審査請求日
- （2）審査請求人の氏名又は名称
- （3）参加人の氏名又は名称
- （4）審査請求の趣旨

3 諮問の理由

4 関係書類

- （1）保有個人情報利用停止請求書の写し
- （2）決定通知書の写し
- （3）審査請求書の写し
- （4）弁明書の写し
- （5）その他参考資料

第 号
年 月 日

様（殿）

徳島県知事



徳島県情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

年 月 日付けの審査請求について、下記のとおり情報公開・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第105条第3項において読み替えて準用する第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	年 月 日

＜本件連絡先＞

担当課

（担当者名）（内線： ）

電 話：

F A X：

（注1） 「審査請求に係る開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]」の欄については、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の日付・記号番号、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]をした者、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の種類（開示決定、非開示決定等）を記載する。