北部広域市町村圏事務組合個人情報保護条例施行規則

（令和元年８月２７日
規　則　第　２　号）

（趣旨）

第１条　この規則は、北部広域市町村圏事務組合個人情報保護条例（令和元年北部広域市町村圏事務組合条例第２号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（個人情報の収集等の登録）

第２条　条例第６条第１項第６号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

(1)　特定個人情報の該当の有無

(2)　個人情報の収集の方法および時期

(3)　個人情報の収集等の開始年月日

(4)　個人情報の記録の形態

(5)　通信回線による電子計算機の結合を行うときは、その旨

(6)　個人情報の経常的な目的外利用等の相手先

２　条例第６条第１項の規定による登録は、個人情報取扱業務登録簿(様式第１号)により行うものとする。

３　条例第６条第２項の規定による登録は、個人情報取扱業務(変更・廃止)登録書(様式第２号)により行うものとする。

４　条例第６条第３項の規定による公表は、告示及び閲覧により行うものとする。

（収集の制限）

第３条　条例第７条第３項に規定する規則で定める場合は、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じ、当該各号に定める場合とする。

(1)　本人（特定個人情報の当該個人を除く。以下この号において同じ。）以外のものから収集した個人情報（特定個人情報を除く。以下この号において同じ。）　次に定める場合

ア　本人以外のものからの収集について、法令または条例に特別の定めがあるとき。

イ　本人以外のものからの収集について、本人の同意があるとき。

ウ　出版、報道等により既に公知の事実である個人情報を収集したとき。

エ　条例第７条第２項第５号の規定により収集したとき。

オ　その他本人に通知しないことが正当と認められるとき。

(2)　特定個人情報の当該個人以外のものから収集した特定個人情報　番号法第 19 条各号のいずれかに該当するとき。

２　条例第７条第３項の規定による通知は、個人情報本人以外収集通知書（様式第３号)、口頭または告示により行うものとする。

（外部提供の手続等）

第４条　条例第８条の２第３項の規定により外部提供を受けようとする者は、個人情報外部提供申請書（様式第４号）により実施機関に申し出なければならない。ただし、実施機関が緊急かつやむを得ないと認めるときは、口頭で申し出ることができる。

２　前項の規定による申請があったときは、速やかに当該申請に応ずるか否かを決定し、個人情報外部提供決定通知書（様式第５号）により申請者に通知するものとする。ただし、前項ただし書の規定による申請の場合は、口頭で通知することができる。

３　実施機関は、外部提供をする場合には、あらかじめ次に掲げる事項のうち必要と認める事項を記載した覚書を作成するものとする。

(1)　個人情報の秘密保持の義務
(2)　申出の目的外の利用の禁止
(3)　第三者への提供の禁止
(4)　複写および複製の禁止
(5)　利用期間の終了後の返還または抹消の義務
(6)　事故についての報告義務
(7)　利用または保管に係る検査に応ずる義務
(8)　損害賠償の義務
(9)　その他個人情報の保護のため必要と認められる事項

（他の手続による外部提供）

第５条　前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合における外部提供の手続については、当該法令等の定めるところによる。

(1)　法令に定められた手続により、外部提供の要請を受けたとき。
(2)　国または他の地方公共団体が定める手続により、外部提供の要請を受けたとき。

（目的外利用等の通知）

第６条　条例第８条第４項に規定する規則で定める場合は、次に掲げるとおりとする。

(1)　目的外利用等をすることについて、法令または条例に特別の定めがあるとき。
(2)　目的外利用等をすることについて、本人の同意があるとき。
(3)　出版、報道等により既に公知の事実である保有個人情報の目的外利用等をするとき。
(4)　条例第８条第３項第４号の規定により目的外利用等をする場合において、本人に通知しないことが正当と認められるとき。

２　条例第８条第４項の規定による通知は、個人情報目的外利用等通知書（様式第６号）、口頭または告示により行うものとする。

３　目的外利用等をしたときは、速やかに目的外利用記録票（様式第７号）を

作成するものとする。ただし、個人情報外部提供決定通知書（様式第５号）または個人情報目的外利用等通知書（様式第６号）を作成しているときは、この限りでない。

（保有特定個人情報の利用の通知）

第６条の２　条例第８条の２第３項に規定する規則で定める場合は、次に掲げるとおりとする。

(1)　人の生命、身体または財産に対する危険を避けるために必要がある場合であって、保有特定個人情報の利用について、特定個人情報の当該個人の同意があるとき。

(2)　番号法第９条第４項の規定に基づく場合であって、保有特定個人情報の利用について、特定個人情報の当該個人の同意があるとき。

２　条例第８条の２第３項の規定による通知は、保有特定個人情報の利用の通知（様式第６号の２）、口頭または告示により行うものとする。

３　条例第８条の２第２項の規定により保有特定個人情報の利用をしたときは、速やかに目的外利用記録票（様式第７号）を作成するものとする。ただし、保有特定個人情報の利用の通知（様式第６号の２）を作成しているときは、この限りでない。

（個人情報の管理責任者）

第７条　条例第９条の個人情報の管理責任者は、収集等をする個人情報に係る業務を所管する課（課に相当する組織を含む。）の長をもって充てる。

（北部広域市町村圏事務組合個人情報保護制度運営審議会への報告事項等）

第７条の２　条例第 12 条の２第２項の規定による報告は、次に掲げる事項を記載した書面により行うものとする。

(1)　条例第 13 条の規定による請求に係る保有個人情報の名称または内容

(2)　当該保有個人情報の存否を明らかにしない理由

（請求手続）

第８条　条例第 13 条の規定による請求は、保有特定個人情報以外の保有個人情報に係る請求にあっては保有個人情報開示請求書（様式第８号）により、保有特定個人情報に係る請求にあっては保有特定個人情報開示請求書（様式第８号の２）により本人が行うものとする。ただし、当該請求が保有特定個人情報に係るものであるときその他特別の理由があると認められるときは、代理人が行うことができる。

２　前項の規定により請求書を提出する場合には、実施機関が定めるところにより、運転免許証、旅券、健康保険等の被保険者証その他の条例第 13 条の規定による請求をする者が本人であることを示す書類（代理人が行う請求にあっては、本人および代理人自身であることを示す書類）として実施機関が定める書類（第１号において「本人確認書類」という。）を提示し、または提出しなければならない。ただし、郵送等（郵便または民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）に規定する信書便に

よる送付をいう。）により請求書を提出する場合には、次に掲げる書類を提出すれば足りる。

(1)　本人確認書類を複写機により複写したもの

(2)　条例第 13 条の規定による請求をする者の住民票の写し（代理人が行う請求にあっては、本人および代理人自身の住民票の写し）その他の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書類(代理人が行う請求にあっては、本人および代理人自身であることを示す書類）として実施機関が定める書類であって、同条の規定による請求をする日前 30 日以内に作成されたもの

3　第１項ただし書の規定により請求書を代理人が提出する場合には、実施機関が定めるところにより、戸籍謄本、委任状その他の代理人の資格を証する書類（条例第 13 条の規定による請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限る。）を提示し、または提出しなければならない。

4　第１項ただし書に規定する特別の理由があるものとして同項ただし書の規定により請求書を代理人が提出する場合には、実施機関が定めるところにより、当該特別の理由を明らかにする書類を提示し、または提出しなければならない。

5　第１項の請求書を提出する場合において、その請求が条例第 12 条第１項の規定によるものであるときは、当該自己情報の内容が事実でないことを証する書類を添付しなければならない。

6　条例第 13 条第２号の請求に係る自己情報の内容は、同条の規定による請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称その他の当該請求に係る保有個人情報を特定するために必要な事項を記載しなければならない。

7　条例第 13 条第４号の実施機関が定める事項は、請求の内容の区分とする。

（請求に対する決定の通知）

第９条　条例第 14 条第２項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める様式の通知書により行うものとする。

(1)　請求を承諾することを決定したとき　保有個人情報全部開示決定通知書（様式第９号）

(2)　請求の一部を承諾することを決定したとき　保有個人情報一部開示決定通知書（様式第 10 号）

(3)　請求を拒否することを決定したとき（条例第 12 条の２第１項の規定により請求を拒否することを決定したときを除く。）　保有個人情報不開示決定通知書（様式第 11 号）

(4)　条例第 12 条の２第１項の規定により請求を拒否することを決定したとき　個人情報存否応答拒否決定通知書（様式第 11 号の２）

2　条例第 14 条第３項の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期間延長通知書（様式第 12 号）により行うものとする。

（請求による一時停止）

第 10 条　実施機関は、条例第 12 条第３項、第５項または第６項の規定による請求があったときは、条例第 14 条第１項の決定をするまでの間、当該請求に係る保有個人情報の利用または提供を停止するよう努めるものとする。ただし、この停止によって実施機関の行政執行に著しい支障が生じる場合は、この限りでない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与に係る通知等）

第 10 条の２　実施機関は、条例第 14 条の２第１項の規定により第三者に対し意見書を提出する機会を与える場合は、公文書の開示に関する第三者の意見照会書（様式第 13 号）により通知するものとする。

２　実施機関は、第１項に係る第三者が、その情報の開示に反対の意思を表示した公文書の開示に関する第三者の意見書（様式第 14 号）を提出した場合において開示を決定するときは、開示決定日と開示実施日との間に少なくとも 14 日間を確保しなければならない。

３　条例第 14 条の２第２項の書面は、公文書の開示に係る決定通知書（様式第 15 号）によるものとする。

（開示の方法等）

第 11 条　条例第 15 条第１項の規定による保有個人情報の開示は、実施機関が保有個人情報全部開示決定通知書（様式第９号）または保有個人情報一部開示決定通知書（様式第 10 号）により指定する日時および場所において行うものとする。

２　前項の開示を受ける者は、実施機関が定めるところにより、保有個人情報全部開示決定通知書（様式第９号）または保有個人情報一部開示決定通知書（様式第 10 号）、運転免許証その他の本人であることを示す書類として実施機関が定める書類（代理人が同項の開示を受ける場合にあっては、代理人自身であることを示す書類として実施機関が定める書類その他実施機関が必要と認める書類）を提示し、または提出しなければならない。

３　実施機関は、保有個人情報の閲覧をする者が当該保有個人情報を汚損し、または破損するおそれがあると認められるときは、当該閲覧を中止させ、または禁止することができる。

（実施後の通知）

第 12 条　実施機関は、条例第 15 条第４項の規定により保有個人情報について、自己情報訂正等請求書（様式第 16 号）により、訂正、削除または中止をしたときは、本人に対しては保有個人情報訂正等決定通知書（様式第 16 号の 2）により、当該保有個人情報の利用をしている者または提供を受けている者に対しては保有個人情報訂正等内容通知書（様式第 16 号の 3）により通知するものとする。

（写しの交付部数）

第 13 条　保有個人情報の写しの交付部数は、開示の請求１件につき１部とする。

（費用の納入）
第 14 条　条例第 16 条ただし書の保有個人情報の写しの作成および送付に要する費用は、次の各号に掲げるとおりとする。
（１）実施機関内に設置してある乾式複写機により複写できるもの（日本工業規格Ａ３判、Ａ４判、Ｂ４判及びＢ５判の用紙を用いるものに限る。）　１枚当たり10円（両面に複写したものにあっては20円）
（２）実施機関内に設置してあるカラー複写機により複写できるもの（日本工業規格Ａ３判、Ａ４判、Ｂ４判及びＢ５判の用紙を用いるものに限る。）　１枚当たり50円（両面に複写したものにあっては100円）
（３）前２号に規定する用紙以外のものに複写するとき、又は外部の業者に発注しなければ複写できないもの　当該複写に要した額
（４）録音テープその他媒体の複製によるもの　当該複製に要した額
（５）送付に要する費用　当該送付に要した額
２　前項の費用は、前納とする。ただし、実施機関が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
（北部広域市町村圏事務組合個人情報保護審査会への諮問手続）
第 15 条　条例第 17 条の規定による審査請求は、審査請求書（様式第 17 号）により行うものとする。北部広域市町村圏事務組合個人情報保護審査会への諮問は、審査請求に対する裁決について（諮問）（様式第 18 号）により行うものとする。
（諮問をした旨の通知書）
第 15 条の２　条例第 17 条の２の規定による通知は、北部広域市町村圏事務組合情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書（様式第 19 号）により行うものとする。
（裁決に基づく開示に係る通知書）
第 15 条の３　条例第 17 条の３において準用する条例第 14 条の２第２項の規定による通知は、条例第 17 条の３第２号に該当する場合のものについては、北部広域市町村圏事務組合裁決に基づく開示に係る通知書（様式第 20 号）により行うものとする。
（業務を委託する場合の必要な措置）
第 16 条　条例第 20 条第２項に規定する必要な措置とは、個人情報の処理を含む業務の委託をするに当たり、次に掲げる事項を委託契約書に明記することをいう。
(1)　個人情報の秘密保持の義務
(2)　再委託の禁止または制限
(3)　受託の目的外の利用の禁止
(4)　第三者への提供の禁止
(5)　複写および複製の禁止
(6)　返還または抹消の義務

(7)　事故についての報告義務
(8)　立入検査に応ずる義務
(9)　その他個人情報の保護のため必要と認められる事項
(10)　前各号に違反した場合の契約の解除および損害賠償の義務

（検索資料）

第17条　実施機関は、第2条第2項の登録簿その他保有個人情報の検索に必要な資料を備え、一般の利用に供するものとする。

（運用状況の公表）

第18条　条例第23条の規定による公表は、次に掲げる事項を告示して行うものとする。

(1)　個人情報の収集等の届出の状況
(2)　目的外利用、外部提供等の状況
(3)　保有個人情報に関する開示、訂正、削除および中止の請求の状況
(4)　請求に対する決定の状況
(5)　審査請求の状況
(6)　その他必要と認められる事項

（補則）

第19条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。