

保有個人情報開示請求手続きのご案内

石巻市が保有する個人情報は、個人情報の保護に関する法律（法）に基づき、実施機関に対して開示請求等を行うことができます。

併せて、法の施行に関し、個人情報の保護に関する法律施行条例（施行条例）において、決定期限等を定めております。

1 個人情報とは

生存する個人に関する情報であって、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特定の個人を識別され、又は他の情報と容易に照合することにより識別され得るものをいいます（法第2条関係）。

2 開示請求の手續と相談窓口

どなたでも、行政機関の長等に対し、個人情報を取り扱う事務に係る公文書に記録されている「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ます。

市役所4階の「情報公開コーナー」で開示請求に関する受付、相談等を行っており、所定の請求書に必要事項を記入して提出していただきます。

ファクシミリ、電子メール、口頭及び電話による請求はできません。

3 必要な添付書類(個人情報の保護に関する法律第77条及び施行令第22条に基づく)

開示請求者	来庁による請求	郵送による請求
本人	・顔写真付の本人確認書類（※2）	・顔写真付の本人確認書類（※2） ・住民票の写し（※3）
法定代理人（※1）	・法定代理人に係る顔写真付の本人確認書類（※2） ・法定代理人の資格を証明する書類（※4）	・法定代理人に係る顔写真付の本人確認書類（※2） ・法定代理人の住民票の写し（※3） ・法定代理人の資格を証明する書類（※4）
任意代理人	・任意代理人に係る顔写真付の本人確認書類（※2） ・任意代理人の資格を証明する書類（※5）	・任意代理人に係る顔写真付の本人確認書類（※2） ・任意代理人の住民票の写し（※3） ・任意代理人の資格を証明する書類（※5）

・上記のほか、請求上必要と認められる書類を追加提出していただく場合があります。

※1 未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人が該当し、それ以外の代理人は任意代理人となります。

※2 開示請求者の運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、在留カード等となり、顔写真がない身分証明書の場合は、複数の本人確認書類が必要となります。

※3 郵送による開示請求の場合、開示請求をする日前30日以内に作成された住民票の写し（原本に限ります）を追加で添付してください。

住民票の写しについては複写物は認められませんので、自治体等が発行した原本を添付してください。

※4 法定代理人の資格を証明する書類は、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等となります（複写物は認めず、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります）。

※5 任意代理人の資格を証明する書類は、その真正性を確認するために、委任状に委任者の実印を押印した上で、印鑑登録証明書（開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります）を添付するか、委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に對し一に限り発行される書類の複写物を添付してください。

4 不開示情報

保有個人情報とは原則開示を前提としていますが、次の項目のいずれかに該当する情報は、開示しない場合があります（法第78条関係）。

- (1) 開示請求者の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報
- (2) 開示請求者以外の個人に関する情報
- (3) 法人等の正当な利益を害するおそれがある情報
- (4) 国の安全等が害されるおそれ、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がある情報
- (5) 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
- (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、検討又は協議が適正に行われなくなるおそれがある情報
- (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の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報

5 開示・不開示の決定

開示決定等は、開示請求を受けた日から14日以内に行います（施行条例第3条）。ただし、事務処理上の困難などの理由で、決定期限を延長する場合があります。

6 開示の方法

保有個人情報の開示は、原則として、市役所4階情報公開コーナーで行います。

閲覧及び視聴は無料ですが、写しの交付を希望される場合は、複写代として実費（1枚につき白黒10円、カラー50円/A3以内）を負担していただきます。

また、郵送により写しの交付を希望される場合は、複写代金及び郵送に必要な切手を前納していただきます。

お問合せ先：0225-95-1111（代表） 総務部総務課法務係 内線 4039、4036
--