

個人情報保護制度について

個人情報保護制度とは、市民の個人情報の開示及び訂正を求める権利を保障するとともに、市が保有する個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定め、個人の権利利益の侵害の防止を図り、個人の人格と尊厳の尊重に寄与することを目的とした制度です。

1 個人情報とは

個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は他の情報と照合することにより識別され得るものをいいます。

2 対象となる機関（実施機関）

市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会です。

3 開示請求の手続と相談窓口

どなたでも、実施機関の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「自己に関する個人情報」の開示請求をすることができます。

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。

なお、写真付身分証明書など本人であることを明らかにできる書類の提示が必要です。

4 請求に必要な添付書類一覧

請求者		添付書類	写真付身分証明書 ※2 (運転免許証・マイナンバーカード等)	住民票の写し ※3 (郵送請求の場合)	委任状 及び 印鑑登録証明書 (委任状に押印した印影のもの)	戸籍謄本等 (本人との関係がわかる書類)	除籍謄本等 (本人が亡くなったことがわかる書類)
本人			○	△			
代理人 ※1	法定		○	△		○	○
	任意		○	△	○※4		
	本人死亡		○	△		○※5	○※5

・○は必ず添付し、△は必要に応じて添付するものです。

・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 法定代理人とは、法律により定められた代理人のことで、親権者、未成年後見人、成年後見人等が該当し、法定代理人以外の代理人は、任意代理人となります。

- ※2 写真付身分証明書がない場合は、健康保険被保険者証、国民年金手帳等の2種類以上の書類が必要です。
- ※3 郵送による請求の場合、住民票の写しが必要となりますが、職務上による委任を受けた弁護士等の場合は不要です。
- ※4 任意代理人からの請求の場合は、依頼者からの委任状及び印鑑登録証明書が必要です。(いずれも開示請求しようとする日の30日以内に作成されたものに限りです。)
- ※5 開示請求者と本人との関係及び本人が亡くなったことが1枚でわかる書類の場合は1種類で構いません。

5 不開示情報

個人情報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。

- (1) 開示請求に係る個人情報の本人以外の個人情報
- (2) 法令等の規定により、開示することができないとされている情報
- (3) 法人等の正当な利益を害するおそれがある情報
- (4) 公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報
- (5) 個人の評価、診断、判定、選考、指導、相談等を伴う事務事業に関する個人情報であって適正な執行に支障が生ずるおそれがある情報
- (6) 市の機関及び国等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) 市の機関又は国等が行う事務又は事業の適正な執行に支障を及ぼすおそれがある情報
- (8) 代理人による開示請求に係る個人情報であって本人の権利利益を害するおそれがある情報

6 開示・不開示の決定

開示・不開示の決定は、開示請求を受けた日の翌日から起算して14日以内に行います。ただし、事務処理上の困難などの理由で、決定期間を延長する場合があります。(この場合は、その旨を書面で通知します。)

開示・不開示の決定、決定期間延長等の通知書は郵送します。電子メールでの通知は行いません。

7 開示の方法

個人情報の開示は、閲覧、視聴又は写しの交付によって行い、開示の日時及び場所については、文書でお知らせします。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、郵送に必要な切手を納めていただきます。複写代及び切手は、前納していただきます。

お問合せ先：0225-95-1111 (代表) 総務部総務課法務グループ 内線 4036
