

個人情報保護に関する法律に係る書類の様式に関する要領  
(趣旨)

第1条 この要領は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の施行に関し、必要な書類の様式を定めるものとする。

(個人情報ファイル簿)

第2条 法第75条第1項に規定する個人情報ファイル簿の様式は、別記第1号様式のとおりとする。

(開示請求等に係る様式)

第3条 法第77条第1項の規定に係る開示請求書の標準様式は、別記第2号様式のとおりとする。

2 法第82条第1項の規定による開示請求に係る保有個人情報を全部開示または部分開示するときの開示請求者に対する書面による通知の様式は、別記第3号様式のとおりとする。

3 法第82条第2項の規定による開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないときの開示請求者に対する書面による通知の様式は、別記第4号様式のとおりとする。

4 法第85条第1項の規定による他の行政機関の長等に対し、開示請求に係る事案を移送したときの当該他の行政機関の長等に対する事案の移送書の様式は、別記第5号様式のとおりとする。

5 法第85条第1項の規定による他の行政機関の長等に対し、開示請求に係る事案を移送したときの開示請求者に対する書面による通知の様式は、別記第6号様式のとおりとする。

6 法第86条第1項の規定による第三者に対し意見書を提出する機会を与えるときの書面による通知の様式は、別記第7号様式のとおりとする。

7 法第86条第2項の規定による第三者に対し意見書を提出する機会を与えるときの書面による通知の様式は、別記第8号様式のとおりとする。

8 法第86条第1項または第2項の規定による当該情報に係る第三者

に対し意見書を提出する機会を与えるときの意見書の標準様式は、別記第9号様式のとおりとする。

9 法第86条第3項の規定による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の当該第三者に対する書面による通知の様式は、別記第10号様式のとおりとする。

10 法第87条第3項の規定による開示の実施の方法等の申出書の標準様式は、別記第11号様式のとおりとする。

(訂正請求等に係る様式)

第4条 法第91条第1項の規定に係る訂正請求書の標準様式は、別記第12号様式のとおりとする。

2 法第93条第1項の規定による訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときの訂正請求者に対する書面による通知の様式は、別記第13号様式のとおりとする。

3 法第93条第2項の規定による訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときの訂正請求者に対する書面による通知の様式は、別記第14号様式のとおりとする。

4 法第94条第2項の規定による訂正決定等の期間を延長するときの訂正請求者に対する書面による通知の様式は、別記第15号様式のとおりとする。

5 法第95条の規定による訂正決定等の期限の特例規定を適用するときの開示請求者に対する書面による通知の様式は、別記第16号様式のとおりとする。

6 法第96条第1項の規定による他の行政機関の長等に対し、訂正請求に係る事案を移送したときの当該他の行政機関の長等に対する事案の移送書の様式は、別記第17号様式のとおりとする。

7 法第96条第1項の規定による他の行政機関の長等に対し、訂正請求に係る事案を移送したときの訂正請求者に対する書面による通知の様式は、別記第18号様式のとおりとする。

8 法第97条の規定による保有個人情報の訂正を実施した場合の提供

先に対する通知の様式は、別記第19号様式のとおりとする。

(利用停止請求等に係る様式)

第5条 法第99条第1項の規定に係る利用停止請求書の様式は、別記第20様式のとおりとする。

2 法第101条第1項の規定による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の利用停止請求者に対する書面による通知の様式は、別記第21号様式のとおりとする。

3 法第101条第2項の規定による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の利用停止請求者に対する書面による通知の様式は、別記第22号様式のとおりとする。

4 法第102条第2項の規定による利用停止決定等の期間を延長するときの利用停止請求者に対する書面による通知の様式は、別記第23号様式のとおりとする。

5 法第103条の規定による利用停止決定等の期限の特例規定を適用するときの利用停止請求者に対する書面による通知の様式は、別記第24号様式のとおりとする。

(代理人が請求する場合の委任状の様式)

第6条 法第76条第2項の規定による代理人が個人情報(特定個人を除く。)の開示請求をする場合の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。)第22条第3項に規定する委任状の標準様式は、別記第25号様式のとおりとする。

2 法第76条第2項の規定による代理人が特定個人情報の開示請求をする場合の政令第22条第3項に規定する委任状の標準様式は、別記第26号様式のとおりとする。

3 法第90条第2項の規定による代理人が個人情報(特定個人を除く。)の訂正請求をする場合の政令第29条において準用する政令第22条第3項の規定による委任状の標準様式は、別記第27号様式のとおりとする。

4 法第90条第2項の規定による代理人が特定個人情報の訂正請求をする場合の政令第29条において準用する政令第22条第3項の規定

による委任状の標準様式は、別記第28号様式のとおりとする。

5 法第98条第2項の規定による代理人が個人情報（特定個人を除く。）の利用停止請求をする場合の政令第29条において準用する政令第22条第3項の規定による委任状の標準様式は、別記第29号様式のとおりとする。

6 法第98条第2項の規定による代理人が特定個人情報の利用停止請求をする場合の政令第29条において準用する政令第22条第3項の規定による委任状の標準様式は、別記第30号様式のとおりとする。  
(審査会への諮問に係る様式)

第7条 法第82条の規定に基づく開示決定等について審査請求があったときの法第105条第1項の規定による函館市情報公開・個人情報保護審査会への諮問書の様式は、別記第31号様式のとおりとする。

2 法第93条の規定に基づく訂正決定等について審査請求があったときの法第105条第1項の規定による函館市情報公開・個人情報保護審査会への諮問書の様式は、別記第32号様式のとおりとする。

3 法第101条の規定に基づく利用停止決定等について審査請求があったときの法第105条第1項の規定による函館市情報公開・個人情報保護審査会への諮問書の様式は、別記第33号様式のとおりとする。

4 法第76条の規定に基づく開示請求、法第90条の規定に基づく訂正請求および法第98条の規定に基づく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の法第105条第1項の規定による函館市情報公開・個人情報保護審査会への諮問書の様式は、別記第34号様式のとおりとする。

5 法第105条第2項の規定に係る諮問をした旨の通知の様式は、別記第35号様式のとおりとする。  
(採決に係る様式)

第8条 法第107条第1項において準用する法第86条第3項の規定による通知の様式は、別記第36号様式のとおりとする。  
(標準様式)

第9条 この要領に規定する請求書、意見書、申出書または委任状に係

る各様式は、標準様式であり、必要な事項が遺漏なく記載されている場合は、標準様式以外の様式によることができるものとする。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年12月18日から施行する。

別記第1号様式

個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称		
行政機関等の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記 録 項 目		
記 録 範 囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称および所在地		
訂正および利用停止に関する他の法令の規定による特別の手續等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号 (電算処理ファイル) 政令第21条第7項に該当する ファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号 (マニュアル処理ファイル)

行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称および所在地	
行政機関等匿名加工情報の概要	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称および所在地	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	
記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨	
備 考	

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(実施機関名)

様

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所または居所

〒 \_\_\_\_\_

TEL ( ) \_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

--

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

アまたはイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カードまたは住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書または特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ 本人の状況等（法定代理人または任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ _____ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所または居所 _____
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、または提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

## 説明事項

### 1 「氏名」，「住所または居所」

本人の氏名（旧姓も可）および住所または居所を記載してください。ここに記載された氏名および住所または居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人または任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所または居所および電話番号を記載してください。

### 2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

### 3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法について、希望がありましたら記載してください。なお、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。

## 4 本人確認書類等

### (1) 来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第22条に規定する運転免許証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書または特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、または提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示または提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

### (2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。住民票の写しは、

市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、資格確認書等を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号および被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

### (3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名および本人の住所または居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提示し、または提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示または提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提示し、または提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付するかまたは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写しを併せて提示し、または提出してください。なお、委任状は、その複写物による提示または提出は認められません。

開示決定通知書

年 月 日

様

(実施機関名)

印

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することに決定したので通知します。

記

- 1 開示する保有個人情報（ 全部開示 ・ 部分開示 ）

--

- 2 不開示とした部分とその理由

--

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、 に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、 を被告として、函館地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

- 3 開示する保有個人情報の利用目的

--

- 4 開示の実施の方法等（同封の説明事項をお読みください。）

(1) 開示の実施の方法等
(2) 事務所における開示を実施することができる日時 事務所名： 期 間： 月 日から 月 日まで（土・日曜、祝日を除く。） 時 間：
(3) 写しの作成に要する費用（開示文書全ての写しを各1部作成する場合）
(4) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込額）

## 説明事項

### 1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の4 (1) 「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の4 (2) 「事務所における開示を実施することができる日時および場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、「本件連絡先」に記載した担当まで連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3日前には当方に届くように提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、送付に要する費用負担が必要となります。

### 2 決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法または行政事件訴訟法により、審査請求または取消訴訟を提起することができます。これについては、この通知書の「2 不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

### 3 開示の実施について

(1) 事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。

(2) 写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に併せて、お知らせした写しの作成に要する費用（現金）および送付に要する費用（郵便切手）を現金書留で送付してください。

### 4 本件連絡先

開示の実施方法等、審査請求の方法等についてご不明な点がございましたら、本欄に記載した担当までお問合せください。

<本件連絡先>

不開示決定通知書

年 月 日

様

(実施機関名)

印

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、  
に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、  
を被告として、函館地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏名： 住所または居所： 連絡先：  法定代理人または任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所または居所 _____
添付資料等	・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨)

## 開示請求事案移送書の記載要領

### 1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった保有個人情報の名称等を記載する。

### 2 「開示請求者氏名等」

開示請求者の氏名、住所、連絡先等移送するに当たって必要な次の事項を記載する。

#### (1) 氏名

開示請求者の氏名を記載する。法定代理人または任意代理人（以下「代理人」という。）からの請求にあつては、代理人の氏名を記載するとともに、開示請求に係る保有個人情報の本人の氏名についても記載する。

#### (2) 住所

開示請求者の住所または居所を記載する。代理人からの請求にあつては、代理人の住所または居所を記載するとともに、開示請求に係る保有個人情報の本人の住所または居所についても記載する。

#### (3) 連絡先

連絡先については、開示請求者と連絡の取れる電話番号やe-mailアドレスなどを記載する。

### 3 「添付資料等」

添付資料としては、開示請求書、事案を移送した旨の書面の写し（複写したもの）、移送前に行った開示請求者とのやり取りの状況の概要等参考になる情報を添付し、併せて添付資料欄に記載する。

### 4 「備考」

開示請求の移送を複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨を記載する。

### 5 「本件連絡先」

本件についての照会に対応する課室および担当者を記載する。

(注) 本記載要領は、別記第17号様式について準用する。

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報開示請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条1項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移 送 を し た 日	年 月 日
移 送 の 理 由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等)  (連絡先) 部局課室名： 担当者名：  所在地：  電話番号：

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報の開示請求に関する意見について (照会)

に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課室名)  (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
法第86条第2項第1号または第2号の規定の適用区分およびその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号, <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた, 貴社等)に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

別記第9号様式

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

(実施機関名)

様

(ふりがな)

氏名または名称

(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)

住所または居所

(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

年 月 日付けで照会のあつた保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示についての御意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。  (1) 支障（不利益）がある部分  (2) 支障（不利益）の具体的理由
連 絡 先	

## 説明事項

### 1 「開示についての御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する口にレ点を記入してください。

また、「支障がある」を選択された場合には、(1) 支障がある部分、(2) 支障の具体的理由について記載してください。

### 2 「連絡先」

本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

### 3 本件連絡先

本件の記載方法、内容等について不明な点がありましたら、次の連絡先に連絡してください。

<本件連絡先>

年 月 日

様

(実施機関名)

印

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について（通知）

から 年 月 日付けで「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第86条第3項の規定により通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、  
に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、  
を被告として、函館地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

開示の実施方法等申出書

年 月 日

(実施機関名)

様

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所または居所

〒

TEL ( ) \_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第87条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の日付（通知日）

日 付：

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	実施の方法	
	(1) 閲覧	① 全部 ② 一部 ( )
	(2) 複写したものの交付	① 全部 ② 一部 ( )
	(3) その他 ( )	① 全部 ② 一部 ( )

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前・午後

4 「写しの送付」の希望の有無

〔 有 : 同封する郵便切手等の額 円  
無 〕

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

(実施機関名)

様

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所または居所  
〒 \_\_\_\_\_

TEL ( ) \_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日付（通知日）： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正請求の趣旨および理由	(趣旨)  (理由)

1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カードまたは住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード，特別永住者証明書または特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ 請求書を送付して請求する場合には，加えて住民票の写し等を添付してください。
3 <b>本人の状況等（法定代理人または任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）</b> ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者  (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所または居所 _____
4 法定代理人が請求する場合，次のいずれかの書類を提示し，または提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
5 任意代理人が請求する場合，次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）

## 説明事項

### 1 「氏名」「住所または居所」

本人の氏名および住所または居所を記載してください。ここに記載された氏名および住所または居所により訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人または任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所または居所および電話番号を記載してください。

### 2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 ①および②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

### 3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1項第1号）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2号）

### 4 「訂正請求の趣旨および理由」

#### (1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

#### (2) 訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

### 5 訂正請求の期限について

訂正請求は、法第90条第3項の規定により、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こととなっています。

### 6 本人確認書類等

#### (1) 来所による訂正請求の場合

来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第29条において読み替えて準用する同令第22条（第4項および第5項を除く。）に規定する運転免許証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書または特別永住者証明書とみなされる外国

人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、または提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示または提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

## (2) 送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、資格確認書等を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号および被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

## (3) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名および本人の住所または居所です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提示し、または提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示または提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提示し、または提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り)を添付するかまたは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写しを併せて提示し、または提出してください。なお、委任状は、その複写物による提示または提出は認められません。

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第1項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容および理由	(訂正内容)  (訂正理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、  
に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、  
を被告として、函館地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正をしないこ ととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、  
に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、  
を被告として、函館地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第94条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
延長後の期間	日（訂正決定等期限 年 月 日）
延長の理由	

別記第16号様式

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第95条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
法第95条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者名等	氏名： 住所または居所： 連絡先：  法定代理人または任意代理人による訂正請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所または居所 _____
添付資料等	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨)

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、下記のとおり事案を移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等)  (連絡先) 部局課室名： 担当者名：  所在地：  電話番号：
備考	

年 月 日

(他の行政機関の長等) 様

(実施機関名)

印

提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について (通知)

(他の行政機関の長等) に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第57号) 第92条の規定により訂正を実施しましたので、同法第97条の規定により、通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等保有個人情報の特定するための情報	(氏名, 住所等)
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容および理由	(訂正内容)  (訂正理由)

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

(実施機関名)

様

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所または居所

〒

TEL ( ) \_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日付（通知日）： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 _____
利用停止請求の趣旨および理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止, <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

1 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カードまたは住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード, 特別永住者証明書または特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 <u>本人の状況等（法定代理人または任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）</u> ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 ( 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所または居所 _____
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、または提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( )

## 説明事項

### 1 「氏名」，「住所または居所」

本人の氏名および住所または居所を記載してください。ここに記載された氏名および住所または居所により利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人または任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所または居所および電話番号を記載してください。

### 2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 ①および②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

### 3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

- ① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1項第1号）
- ② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2号）

### 4 「利用停止請求の趣旨および理由」

#### (1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第1号該当」，「第2号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、第61条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき、第63条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、第64条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるときまたは第69条第1項および第2項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されているときと考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」または「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、第69条第1項および第2項の規定（目的外提供制限）または第71条第1項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

#### (2) 利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

### 5 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第98条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にならなければならないこととなっています。

## 6 本人確認書類等

### (1) 来所による利用停止請求の場合

来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、個人情報保護に関する法律施行令第29条において読み替えて準用する同令第22条（第4項および第5項を除く。）に規定する運転免許証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書または特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、または提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示または提出ができない場合は、利用停止請求窓口に事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

### (2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（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）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、資格確認書等を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号および被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

### (3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名および本人の住所または居所です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（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）を提示し、または提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示または提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（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）を提示し、または提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（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）を添付するかまたは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写しを併せて提示し、または提出してください。なお、委任状は、その複写物による提示し、または提出は認められません。

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第1項の規定により、下記のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る 保有個人情報の名称 等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする 内容および理由	(利用停止決定の内容)  (利用停止の理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、  
に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、  
を被告として、函館地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る 保有個人情報の名称 等	
利用停止をしないこ ととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、  
に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、  
を被告として、函館地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第102条第2項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

利用停止請求に係る 保有個人情報の名称 等	
延長後の期間	日（利用停止決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	

年 月 日

様

(実施機関名)

印

保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第103条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
法第103条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年 月 日

# 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または一部を開示する旨の決定通知を受ける権限およ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およ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ます。）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 開示請求に係る特定個人情報の全部または一部を開示する旨の決定通知を受ける権限および開示請求に係る特定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およ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および訂正請求に係る個人情報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 \_\_\_\_\_ 

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 訂正請求に係る特定個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限および訂正請求に係る特定個人情報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ます。）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および利用停止請求に係る個人情報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特定個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限および利用停止請求に係る特定個人情報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ます。）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。

別記第31号様式

年 月 日

函館市情報公開・個人情報保護審査会 御中  
(実施機関名等)

印

## 諮 問 書

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について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
2 審査請求に係る開示決定 等  (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付 (通知日)  (2) 開示決定等をした者  (3) 開示決定等の概要
3 審 査 請 求	(1) 審査請求日  (2) 審査請求人  (3) 審査請求の趣旨
4 諮 問 の 理 由	
5 参 加 人 等	
6 添 付 書 類 等	① 保有個人情報開示請求書 (写し) ② 保有個人情報の開示をする旨の決定について (通知) (写し) または保有個人情報の開示をしない旨の決定 について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報に記載された行政 文書等 (写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当者名 電話番号, F A X 番号, メールアドレス, 住所等	

(注1) 2の「(開示決定等の種類)」については, 該当する開示決定等のをチェックすること。

また、一部開示決定または不開示決定の場合には、該当不開示条項（個人情報の保護に関する法律第78条第1項各号，第81条または文書不存在）を記載すること。

- (注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」，「全部開示とすることが適切と考えるが，第三者の反対意見書が提出されているため。」など，諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (注3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、例えば，第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や，行政不服審査法第11条の総代，第12条の代理人または第13条の参加人の選任または決定がなされている場合のそれを示す書面，個人情報の保護に関する法律第83条第2項または第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

別記第32号様式

年 月 日

函館市情報公開・個人情報保護審査会 御中  
(実施機関名等)

印

## 諮 問 書

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決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
2 審査請求に係る訂正決定 等  (訂正決定等の種類) <input type="checkbox"/> 訂正決定 <input type="checkbox"/> 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付 (通知日)  (2) 訂正決定等をした者  (3) 訂正決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日  (2) 審査請求人  (3) 審査請求の趣旨
4 諮 問 の 理 由	
5 参 加 人 等	
6 添 付 書 類 等	① 保有個人情報訂正請求書 (写し) ② 保有個人情報の訂正をする旨の決定について (通知) (写し) または保有個人情報の訂正をしない旨の決定 について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当者名 電話番号, F A X 番号, メールアドレス, 住所等	

(注1) 2の「(訂正決定等の種類)」については, 該当する訂正決定等のをチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については, 例えば, 「原処分維持が適切と考えるため。」など, 諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人または第13条の参加人の選任または決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第94条第2項または第95条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

別記第33号様式

年 月 日

函館市情報公開・個人情報保護審査会 御中  
(実施機関名)

印

## 諮 問 書

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について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
2 審査請求に係る利用停止 決定等  (利用停止決定等の種類) <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付 (通知日)  (2) 利用停止決定等をした者  (3) 利用停止決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日  (2) 審査請求人  (3) 審査請求の趣旨
4 諮 問 の 理 由	
5 参 加 人 等	
6 添 付 書 類 等	① 保有個人情報利用停止請求書 (写し) ② 保有個人情報の利用停止をする旨の決定について (通知) (写し) または保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当者名 電話番号, F A X 番号, メールアドレス, 住所等	

(注1) 2の「(利用停止決定等の種類)」については, 該当する利用停止決定等の口をチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人または第13条の参加人の選任または決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第102条第2項または第103条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

別記第34号様式

年 月 日

函館市情報公開・個人情報保護審査会 御中  
(実施機関名)

印

## 諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第76条の規定に基づく開示請求[個人情報の保護に関する法律第90条の規定に基づく訂正請求，個人情報の保護に関する法律第98条の規定に基づく利用停止請求]に係る不作為について，別紙のとおり，審査請求があったので，同法第105条第1項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 開示請求[訂正請求, 利用停止請求]に係る保有個人情報等の名称等	
2 審査請求に係る開示請求[訂正請求, 利用停止請求]	(1) 開示請求 [訂正請求, 利用停止請求] の日付 (通知日)  (2) 開示請求 [訂正請求, 利用停止請求] の宛先
3 補正に要した日数, 開示決定等[訂正決定等, 利用停止決定等]の期限	
4 審査請求	(1) 審査請求日  (2) 審査請求人  (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書 [訂正請求書, 利用停止請求書] (写し) ② 審査請求書 (写し) ③ 理由説明書 ④ その他参考資料
8 諮問庁担当課, 担当者名 電話番号, F A X 番号, メールアドレス, 住所等	

(注1) 1の「開示請求 [訂正請求, 利用停止請求] に係る保有個人情報の名称等」については, 開示請求の場合には, 当該開示請求に係る保有個人情報の名称を, 訂正請求または利用停止請求の場合には, 当該訂正請求または利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記述すること。

(注2) 3の「補正に要した日数, 開示決定等[訂正決定等, 利用停止決定等]の期限」については, 補正を求めた場合には当該補正に要した日数を, 個人情報の保護に関する法律第83条第2項[同法第94条第2項, 第102条第2項]の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等[訂正決定等, 利用停止決定等]の期限を, 同法第84条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決

定等をする期限[同法第95条または第103条の規定が適用された場合には訂正決定等または利用停止決定等をする期限]を、それぞれ記述すること。

(注3) 5の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(※) 行政不服審査法第3条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。

(注4) 7の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考える理由について、個人情報の保護に関する法律第84条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。

(注5) 7の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人または第13条の参加人の選任または決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項または第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

年 月 日

様

(実施機関名)

印

函館市情報公開・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 に対する審査請求について、下記のとおり函館市情報公開・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（平成15年法律第57号）第105条第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・諮問番号	年 月 日・ 諮問 号

(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（通知日）、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, 不開示決定等）を記載する。

(注2) 「諮問日・諮問番号」の欄は、函館市情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。

年 月 日

様

(実施機関名)

印

反対意見書に係る保有個人情報の開示の裁決について（通知）

（あなた，貴社等）から 年 月 日付で「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」の提出がありました保有個人情報については，非開示の決定を変更し，下記のとおり開示することと裁決しましたので，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第107条第1項において準用する同法第86条第3項の規定により通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示の裁決をした理由	
開示の裁決をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日