

総総第3507号
平成20年2月13日

実施機関の長 殿
各部等の長 殿

総務部長
(公印省略)

沖縄県個人情報取扱事務委託等基準の周知について（依頼）

各実施機関が保有する個人情報の保護については、これまで適切な取扱いをするよう周知を徹底してきたところですが、昨年、全国的に外部委託先や再委託先から、個人情報が漏えいする事案が発生しました。

本県において、このような事案が発生した場合、県民の行政に対する信頼を失墜させ、また、一旦インターネット上に流出した個人情報は回収不可能なものとなります。

そこで、個人情報の漏えい防止対策を講じる措置として、沖縄県個人情報保護条例第11条第1項に規定する外部委託するとき及び指定管理者に公の施設の管理を行わせるときに、契約書等に明記すべき基準を別紙のとおり定めました。

つきましては、平成20年度から締結する委託契約等に当該基準を明記し、委託等の趣旨、個人情報の性質、利用形態等を踏まえ、個人情報の漏えい等が発生しないための適宜必要な措置を講じるよう周知をお願いします。

沖縄県個人情報取扱事務委託等基準

(趣 旨)

- 1 この基準は、沖縄県個人情報保護条例（平成17年沖縄県条例第2号）第11条第1項の規定により実施機関が個人情報取扱事務を実施機関以外の者に委託する場合において講じなければならない個人情報の保護のために必要な措置に関し、その基準を定めるものとする。

(対象となる委託契約)

- 2 この基準の対象となる委託契約は、実施機関が個人情報取扱事務を実施機関以外のものに依頼する契約のすべてをいう。したがって、一般に委託契約と称されるもののほか、印刷、筆耕、翻訳等の契約も含むものとする。ただし、地方自治法第252条の14から第252条の16までの規定による県の事務の一部を他の地方公共団体へ委託する場合は、含まれない。

(委託に当たっての留意事項)

- 3 個人情報取扱事務を委託するときは、次の事項に留意するものとする。
 - (1) 委託先の選定に当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」（以下「別記取扱事項」という。）を遵守できるものを慎重に選定すること。
 - (2) 入札に当たっては入札前に、随意契約に当たっては見積書を徴するときに、契約内容に個人情報の保護に関する別記特記事項があることを相手方に周知すること。
 - (3) 委託事務を処理させるために、委託先に提供する個人情報は、委託事務の目的の範囲内で必要最小限のものとする。
 - (4) 受託者に対して、目的外使用が生じないように、委託の内容に応じて個人情報の使用範囲、使用目的等を明確に示すものとする。
 - (5) 再委託については、原則として禁止する。ただし、再委託を認める場合は、個人情報の取扱いの態様について実施機関が十分管理できるよう、再委託の内容及び再委託先等について、実施機関の承諾をあらかじめ求める等の適切な措置をとり、その旨を具体的に契約書等に明記するものとする。
 - (6) 委託された個人情報取扱事務を行う作業場所については、特定し、特定した作業場所以外に持ち出すことを禁じるものとする。
 - (7) 受託者に対して、沖縄県個人情報保護条例第66条、第67条の罰則の規定について周知を行うものとする。
 - (8) 受託者に対して、委託業務が終了する時には、個人情報を実施機関へ返還するか、又は廃棄することを義務づけるものとする。

(契約に当たっての措置)

- 4 個人情報取扱事務の委託に係る契約に当たっては、契約書に受託者が別記特記事項を守る旨記載するものとする。ただし、契約書中に別記特記事項に掲げる内容を記載することを妨げない。

なお、契約書によらないで契約するときは、別記特記事項を契約事項として交付するものとする。

(指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合の措置)

5 上記3及び4の規定は、地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者が公の施設の管理に関し個人情報取扱事務を行う場合に準用する。

契約書記載例

(個人情報の保護)

第〇条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、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特定の個人を識別することができるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正管理)

第3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第4 乙は、甲の特定する作業場所において、個人情報を取り扱うものとする。特定した作業場所から当該個人情報を持ち出すことは、厳禁とする。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第6 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を行うために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(事務従事者への周知)

第8 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、沖縄県個人情報保護条例により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による個人情報取扱事務については自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、甲が承諾した場合はこの限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による事務を行うために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

また、甲の承諾を得て再委託をした場合、乙は甲の指示により、この契約の終了後直ちに当該再委託先から個人情報が記録された資料等を回収するものとする。

(調査)

第11 乙は、この契約による事務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、甲の求めがあった場合は、随時調査報告することとする。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

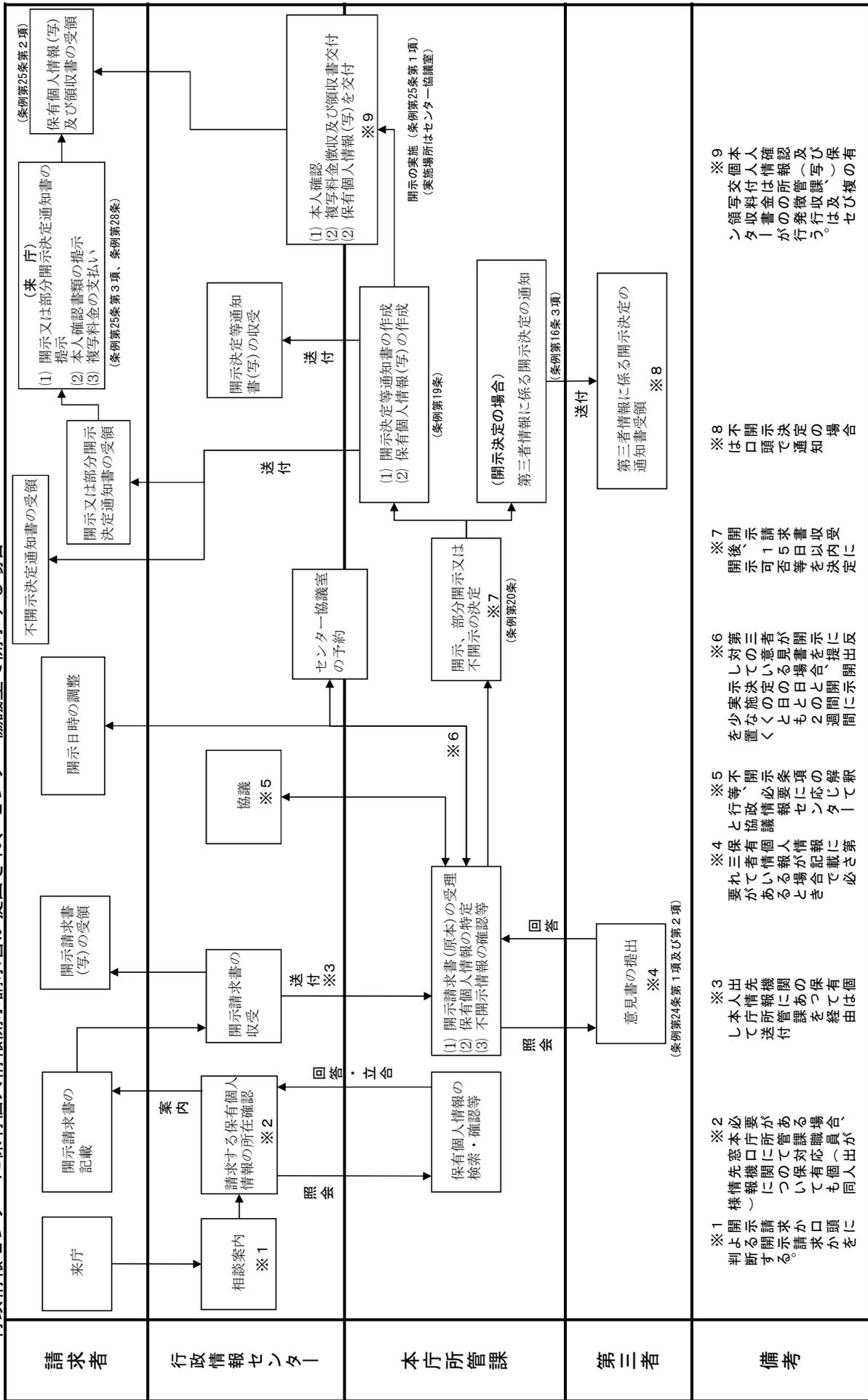
(損害賠償)

第13 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。

(注) 1 「甲」は実施機関、「乙」は受託者をいう。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項を削除するものとする。

(1) 保有個人情報開示請求に係る事務処理の流れ
 行政情報センターに保有個人情報開示請求書が提出され、センター協議室で開示する場合



- ※1 開示請求が口頭を以て判断する場合は、請求書の提出を要する。
- ※2 本庁が保有している個人情報について、開示を要するかどうかを判断する必要がある場合は、関係する職員が窓口で対応する。
- ※3 本人が提出した請求書と、本庁が保有している個人情報とを照会し、開示を要するかどうかを判断する。
- ※4 第三者が保有している個人情報について、開示を要するかどうかを判断する必要がある場合は、関係する職員が窓口で対応する。
- ※5 本庁と行政情報センターとの協議が必要となる場合は、協議を行う。
- ※6 不開示情報について、開示を要するかどうかを判断する必要がある場合は、不開示情報の確認を行う。
- ※7 開示、部分開示、不開示の決定を行う。
- ※8 第三者情報に係る開示決定の通知書を受領する。
- ※9 本人確認、複写料金の徴収、領収書の交付を行う。
- ※10 開示決定通知書の提示、本人確認書類の提示、複写料金の支払いを行う。

第1号様式（第3条関係）

個人情報取扱事務登録簿（記入例）

実施機関名	知事		部局名	総務部																															
登録簿作成課所名	総務私学課		電話番号	098-866-2139																															
1 個人情報取扱事務の名称	情報公開事務																																		
2 個人情報取扱事務の概要	<p>(1) 開示請求者から公文書開示請求を受け、当該公文書を保有する実施機関において開示の可否を決定し、請求者に通知し、開示等を行う。沖縄県電子申請システムによる開示請求も可能である。</p> <p>(2) 決定に不服の場合、実施機関に対し審査請求を行うことができる。この場合、沖縄県情報公開審査会に諮問し、答申を得て決定を行う。</p>																																		
3 個人情報取扱事務の目的	<p>公文書の開示請求に際して、開示・不開示を決定、通知し、開示等を行う。</p> <p>根拠法令等：沖縄県情報公開条例第11条</p>																																		
4 所管する組織の名称	登録	総務私学課	登録年月日	平成19年4月1日																															
	保有	行政情報センター及び実施機関の各課所等	変更年月日	令和1年8月16日																															
5 個人情報の対象者の範囲	公文書開示請求者																																		
6 個人情報の記録項目	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">I 基本的事項</td> <td><input type="checkbox"/> 個人番号</td> <td><input type="checkbox"/> 個人識別符号（個人番号を除く。）</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 氏名</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 性別</td> <td><input type="checkbox"/> 生年月日・年齢</td> <td><input type="checkbox"/> 続柄</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 電話番号</td> <td><input type="checkbox"/> 本籍・国籍</td> <td><input type="checkbox"/> その他（ ）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II 家庭生活</td> <td><input type="checkbox"/> 家庭状況</td> <td><input type="checkbox"/> 婚姻歴</td> <td><input type="checkbox"/> 親族関係</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="checkbox"/> その他（ ）</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">III 社会生活</td> <td><input type="checkbox"/> 職業・職歴</td> <td><input type="checkbox"/> 地位・役職</td> <td><input type="checkbox"/> 学業・学歴</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 成績・評価</td> <td><input type="checkbox"/> 財産・収入</td> <td><input type="checkbox"/> 納税状況等</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 取引状況</td> <td><input type="checkbox"/> その他（ ）</td> <td><input type="checkbox"/> 資格・賞罰</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td><input type="checkbox"/> 公的扶助</td> </tr> </table>					I 基本的事項	<input type="checkbox"/> 個人番号	<input type="checkbox"/> 個人識別符号（個人番号を除く。）	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名	<input type="checkbox"/> 性別	<input type="checkbox"/> 生年月日・年齢	<input type="checkbox"/> 続柄	<input checked="" type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 本籍・国籍	<input type="checkbox"/> その他（ ）	II 家庭生活	<input type="checkbox"/> 家庭状況	<input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 親族関係	<input type="checkbox"/> その他（ ）			III 社会生活	<input type="checkbox"/> 職業・職歴	<input type="checkbox"/> 地位・役職	<input type="checkbox"/> 学業・学歴	<input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 財産・収入	<input type="checkbox"/> 納税状況等	<input type="checkbox"/> 取引状況	<input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 資格・賞罰			<input type="checkbox"/> 公的扶助
I 基本的事項	<input type="checkbox"/> 個人番号	<input type="checkbox"/> 個人識別符号（個人番号を除く。）	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名																																
	<input type="checkbox"/> 性別	<input type="checkbox"/> 生年月日・年齢	<input type="checkbox"/> 続柄																																
	<input checked="" type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 本籍・国籍	<input type="checkbox"/> その他（ ）																																
II 家庭生活	<input type="checkbox"/> 家庭状況	<input type="checkbox"/> 婚姻歴	<input type="checkbox"/> 親族関係																																
	<input type="checkbox"/> その他（ ）																																		
III 社会生活	<input type="checkbox"/> 職業・職歴	<input type="checkbox"/> 地位・役職	<input type="checkbox"/> 学業・学歴																																
	<input type="checkbox"/> 成績・評価	<input type="checkbox"/> 財産・収入	<input type="checkbox"/> 納税状況等																																
	<input type="checkbox"/> 取引状況	<input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 資格・賞罰																																
			<input type="checkbox"/> 公的扶助																																
7 要配慮個人情報 (原則収集禁止)	<input type="checkbox"/> 人種	<input type="checkbox"/> 信条	<input type="checkbox"/> 社会的身分	<input type="checkbox"/> 犯罪被害の事実																															
	<input type="checkbox"/> 病歴	<input type="checkbox"/> 心身の機能障害	<input type="checkbox"/> 健康診断等の結果	<input type="checkbox"/> 医師等による指導・診療・調剤																															
		<input type="checkbox"/> 犯罪の経歴	<input type="checkbox"/> 刑事事件手続	<input type="checkbox"/> 少年保護事件手続																															
		収集する根拠	<input type="checkbox"/> 法令等（名称： ）																																
			<input type="checkbox"/> 審査会意見（ 答申第 号）																																
8 個人情報の処理形態 (電子計算機による処理状況)	<input type="checkbox"/> 電算処理 無																																		
	<input checked="" type="checkbox"/> 電算処理 有	(オンライン結合による提供： <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有)																																	
		オンライン結合による提供の根拠	<input type="checkbox"/> 法令等（名称： ）																																
			<input type="checkbox"/> 審査会意見（ 答申第 号）																																
9 個人情報の主な収集先	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 本人以外（沖縄県個人情報保護条例第7条第3項第 号）																																	
	本人以外の収集先		<input type="checkbox"/> 他の実施機関	<input type="checkbox"/> 他の官公庁等	<input type="checkbox"/> 民間団体・私人																														
		<input type="checkbox"/> 刊行物・報道	<input type="checkbox"/> その他（ ）																																
10 個人情報の主な提供先	<input type="checkbox"/> 無																																		
	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 他の実施機関	<input type="checkbox"/> 他の官公庁等	<input type="checkbox"/> 民間団体・私人																															
		<input checked="" type="checkbox"/> その他（ 情報公開審査会 ）																																	
11 個人情報の記録媒体	<input checked="" type="checkbox"/> 文書・図画	<input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録																																	
12 委託等の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 無																																		
	<input type="checkbox"/> 有	(<input type="checkbox"/> 委託契約 <input type="checkbox"/> 指定管理者制度)																																	
13 備考																																			

注1 個人識別符号とは、個人番号（マイナンバー）、DNA、虹彩、指紋、旅券番号、基礎年金番号、運転免許証の番号等その情報が有する意味及び内容から特定の個人を識別できるものをいう。

2 要配慮個人情報のうち病歴とは、病気になり患った経歴（がんになり患っている、統合失調症を患っている等）を意味し、心身の機能障害、健康診断等の結果及び医師等による指導・診療・調剤が行われた事実を除く。

＜本人からの請求の場合＞

第2号様式(第4条関係)の記入例

(表)

保有個人情報開示請求書

令和〇年〇月〇日

沖縄県知事 殿

(開示請求者) 郵便番号 **〇〇〇-〇〇〇〇**
 住所又は居所 **那覇市泉崎1-2-2**
 フリガナ **オキナワ タロウ**
 氏 名 **沖縄 太郎**
 電話番号(連絡先) **〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇**

沖縄県個人情報保護条例第13条の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

<p>1 請求する保有個人情報の内容(開示請求しようとする情報がいつごろ作成されたのか、どのような情報が知りたいのか、特定できる程度に具体的に記入してください。)</p>	<p>〇〇年〇月～〇月の間に△△のことで県に相談した際の記録</p>
<p>2 開示の方法</p>	<p><input type="checkbox"/> 閲覧(聴取及び視聴を含む。) 次のうちいずれかを選択</p> <p>[<input type="checkbox"/> 閲覧のみを希望 <input type="checkbox"/> 閲覧後、必要な部分の写しの交付を希望(「写しの交付」欄も要記入)]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付 「写しの区分」 次のうちいずれかを選択</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/> 用紙(<input type="checkbox"/> カラー部分を含むページは、カラーコピーを希望) <input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> DVD-R <input type="checkbox"/> その他()]</p> <p>「交付方法」 次のうちいずれかを選択</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/> 直接交付 <input type="checkbox"/> 郵送]</p>

＜代理人記入欄＞下の欄は、本人が請求する場合は、記入しないでください。

<p>3 代理人の区分</p>	<p><input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人(保有特定個人情報の請求の場合に限る。)</p>
<p>4 (ふりがな) 本人の氏名</p>	<p>()</p>
<p>5 本人の住所又は居所</p>	<p>電話番号()</p>

- 注1 開示請求をする者は、自己が当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることを示すための書類(運転免許証、旅券等)の提示又は提出が必要です。
- 2 については、該当するものに「レ」を記入してください。
- 3 郵送による開示請求の場合は、注1の書類のうち2種類を複写したものを同封してください。
- 4 開示請求をする者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人である場合は、本人の法定代理人であることに係る注1又は注3の書類のほかその地位を示す書類(戸籍謄本等。開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)の提示又は提出が必要です。
- 5 開示請求をする者が当該開示請求に係る保有特定個人情報の本人の委任による代理人である場合は、本人の実印を押印した委任状及び印鑑登録証明書並びに代理人自身であることを証明するために必要な書類として、注1又は注3の書類の提出が必要です。
- 6 偽りその他不正な手段により保有個人情報の開示を受けた場合、罰則の対象となります。

第2号様式(第4条関係)の記入例

<法定代理人からの請求の場合>

(表)

保有個人情報開示請求書

令和〇年〇月〇日

沖縄県知事 殿

(開示請求者) 郵便番号 **〇〇〇-〇〇〇〇**
 住所又は居所 **那覇市泉崎1-2-2**
 フリガナ **ハウテイダイリニンシメイ**
 氏名 **法定代理人氏名**
 電話番号(連絡先) **〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇**

沖縄県個人情報保護条例第13条の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

<p>1 請求する保有個人情報の内容(開示請求しようとする情報がいつごろ作成されたのか、どのような情報が知りたいのか、特定できる程度に具体的に記入してください。)</p>	<p>〇〇年〇月~〇月までの私の子に関する相談の記録</p>
<p>2 開示の方法</p>	<p><input type="checkbox"/> 閲覧(聴取及び視聴を含む。)次のうちいずれかを選択</p> <p>[<input type="checkbox"/> 閲覧のみを希望 <input type="checkbox"/> 閲覧後、必要な部分の写しの交付を希望(「写しの交付」欄も要記入)]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付 「写しの区分」次のうちいずれかを選択</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/> 用紙(<input type="checkbox"/> カラー部分を含むページは、カラーコピーを希望) <input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> DVD-R <input type="checkbox"/> その他 ()]</p> <p>「交付方法」次のうちいずれかを選択</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/> 直接交付 <input type="checkbox"/> 郵送]</p>

<代理人記入欄>下の欄は、本人が請求する場合は、記入しないでください。

<p>3 代理人の区分</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人(保有特定個人情報の請求の場合に限る。)</p>
<p>4 (ふりがな) 本人の氏名</p>	<p>() 未成年者又は成年被後見人本人の氏名</p>
<p>5 本人の住所又は居所</p>	<p>未成年者又は成年被後見人本人の住所又は居所 電話番号(<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>)</p>

- 注1 開示請求をする者は、自己が当該開示請求に係る保有個人情報の本人であることを示すための書類(運転免許証、旅券等)の提示又は提出が必要です。
- 2 については、該当するものに「」を記入してください。
- 3 郵送による開示請求の場合は、注1の書類のうち2種類を複写したものを同封してください。
- 4 開示請求をする者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人である場合は、本人の法定代理人であることに係る注1又は注3の書類のほかその地位を示す書類(戸籍謄本等。開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)の提示又は提出が必要です。
- 5 開示請求をする者が当該開示請求に係る保有特定個人情報の本人の委任による代理人である場合は、本人の実印を押印した委任状及び印鑑登録証明書並びに代理人自身であることを証明するために必要な書類として、注1又は注3の書類の提出が必要です。
- 6 偽りその他不正な手段により保有個人情報の開示を受けた場合、罰則の対象となります。

第5号様式(第7条関係)の記入例

<直接交付の場合>

保有個人情報開示決定通知書

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 〇 月 〇 日

沖縄 太郎 殿

開示請求書を受け付けた日
(行政情報センターで受け付けた場合は、行政情報センターが收受した日)

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇 印

令和〇 年 〇 月 〇 日付けで開示請求があった保有個人情報については、沖縄県個人情報保護条例第19条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の全部を開示することを決定したので通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容	開示請求の内容	〇年〇月～〇月の間に△△のことで県に相談した際の記録
	実施機関が特定した保有個人情報の件名	〇年度相談処理票
2 保有個人情報の開示の日時及び場所	日時	令和〇 年 〇 月 〇 日 (〇) 〇 時 〇 分
	場所	県庁2階行政情報センター協議室
3 担当課・所等	〇〇〇 部 〇〇〇〇 課(所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
4 備考	<p>開示請求に係る「複写料」は請求者負担です。 ・今回の複写料:〇〇円(A4版〇枚×10円=〇〇円)</p> <p>実施機関において適宜、修正すること。</p>	

(教示)

- この決定に不服がある場合には、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箇月以内に、**沖縄県知事** に対して審査請求をすることができます(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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
 - この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、沖縄県を被告として(訴訟において沖縄県を代表する者は、**沖縄県知事** となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると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。)。ただし、上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。
- 注1 保有個人情報の開示を受ける際には、①この通知書の提示と ②開示請求をした本人であることを確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。
- 上記の日時が都合の悪い場合は、事前に電話等で担当課(所等)まで連絡してください。
 - この通知を受け取った日から90日以内に開示の実施を受けない場合、本決定に基づく開示を受けることができなくなります。
 - 偽りその他不正手段により個人情報の開示を受けた場合、罰則の対象となります。

第5号様式(第7条関係)の記入例

<郵送の場合>

保有個人情報開示決定通知書

沖縄 太郎 殿

開示請求書を受け付けた日（行政情報センターで受け付けた場合は、行政情報センターが收受した日）

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 〇 月 〇 日

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇 印

令和〇 年 〇 月 〇 日付けで開示請求があった保有個人情報については、沖縄県個人情報保護条例第19条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の全部を開示することを決定したので通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容	開示請求の内容	〇年〇月～〇月の間に△△のことで県に相談した際の記録
	実施機関が特定した保有個人情報の件名	〇年度相談処理票
2 保有個人情報の開示の日時及び場所	日時	年 月 日 () 時 分
	場所	郵送
3 担当課・所等	〇〇〇 部 〇〇〇〇 課(所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
4 備考	<p>(1) 開示請求に係る「複写料」及び「郵送料」は請求者負担です。 ・今回の複写料:〇〇円(A4白黒〇枚×10円=〇〇円) " 郵送料:切手〇円分(簡易書留郵便料金)</p> <p>(2) 以下の①～③を[送付先]に送付してください。 ①複写料(郵便為替又は現金書留で送付すること。)(※手数料等は請求者負担です。) ②切手(簡易書留郵便料金) ③決定通知書(写)</p> <p>[送付先]〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1-2-2 沖縄県行政情報センター(県庁2階) TEL:098-866-2139 上記①～③の受領確認後、保有個人情報(写し)を送付します。</p>	

(教示)

- この決定に不服がある場合には、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箇月以内に、**沖縄県知事**に対して審査請求をすることができます(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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
 - この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、沖縄県を被告として(訴訟において沖縄県を代表する者は、**沖縄県知事**となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると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。)。ただし、上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。
- ~~注1 保有個人情報の開示を受ける際には、①この通知書の提示と②開示請求をした本人であることを確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。~~
- ~~2 上記の日時が都合の悪い場合は、事前に電話等で担当課(所等)まで連絡してください。~~
- この通知を受け取った日から90日以内に開示の実施を受けない場合、本決定に基づく開示を受けることができなくなります。
 - 偽りその他不正手段により個人情報の開示を受けた場合、罰則の対象となります。

保有個人情報部分開示決定通知書

沖縄 太郎 殿

開示請求書を受け付けた日(行政情報センターで受け付けた場合は、行政情報センターが收受した日)

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 〇 月 〇 日

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇 印

令和〇 年 〇 月 〇 日付けで開示請求があった保有個人情報については、沖縄県個人情報保護条例第16条第1項の規定により次のとおり部分開示することを決定したので、通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容	開示請求の内容	〇年〇月～〇月の間に△△のことで県に相談した際の記録	
	実施機関が特定した保有個人情報の件名	〇年度相談処理票	
2 部分開示とする根拠規定及び当該規定を適用する理由	沖縄県個人情報保護条例第15条第3号及び第4号に該当 第3号:部分開示とした箇所(○ページ中段)には、開示請求者以外の第三者の個人情報が含まれているため。 第4号:部分開示とした箇所(△ページ上段)には、法人等に関する情報であり、開示することで当該法人の正当な利益を害するおそれがあるため。		
3 保有個人情報の開示の日時及び場所	日 時	年 月 日 () 時 分	
	場 所	郵送	
4 沖縄県個人情報保護条例第22条第2項に規定する不開示理由がなくなる時期	年 月 日。ただし、保有個人情報の開示を希望する場合は、同日以後に改めて開示請求する必要があります。		
5 担当課・所等	〇〇〇 部 〇〇〇〇 課(所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
6 備 考	(1) 開示請求に係る「複写料」及び「郵送料」は請求者負担です。 ・今回の複写料:〇〇円(A4白黒〇枚×10円=〇〇円) ” 郵送料:切手〇円分(簡易書留郵便料金) (2) 以下の①～③を[送付先]に送付してください。 ①複写料(郵便為替又は現金書留で送付すること。)(※手数料等は請求者負担です。) ②切手(簡易書留郵便料金) ③決定通知書(写) [送付先]〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1-2-2 沖縄県行政情報センター(県庁2階) TEL:098-866-2139 上記①～③の受領確認後、保有個人情報(写し)を送付します。		

実施機関において適宜、修正すること。教示の1及び2について、審査請求及び取消訴訟の宛名も、保有個人情報開示決定通知書(記入例)を参考に適宜、修正すること。

(教示)

1 ～ 2 (略)

注1 ~~保有個人情報の開示を受ける際には、①この通知書の提示と②開示請求をした本人であることを確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。~~

2 ～ 5 (略)

第7号様式(第7条関係)の記入例

<全部不開示の場合>

保有個人情報不開示決定通知書

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 〇 月 〇 日

沖縄 太郎 殿

開示請求書を受け付けた日（行政情報センターで受け付けた場合は、行政情報センターが收受した日）

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇 印

令和〇 年 〇 月 〇 日付けで開示請求があった保有個人情報については、沖縄県個人情報保護条例第19条第2項の規定により、次のとおり開示しないことを決定したので、通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報	開示請求者が請求した内容	〇年〇月～〇月の間に△△のことで県に相談した際の記録
	実施機関が特定した保有個人情報の件名	〇年度相談処理票
2 開示をしない根拠規定及び当該規定を適用する理由	(沖縄県個人情報保護条例第15条第3号に該当 —第18条該当— 保有個人情報の不 存在) 開示請求者以外の第三者の個人情報が含まれているため。	
3 沖縄県個人情報保護条例第22条第2項に規定する不開示理由がなくなる時期	年 月 日。ただし、保有個人情報の開示を希望する場合は、同日以後に改めて開示請求する必要があります。	
4 担当課・所等	〇〇〇 部 〇〇〇〇 課 (所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
5 備考		

(教示)

- この決定に不服がある場合には、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箇月以内に、**沖縄県知事**に対して審査請求をすることができます（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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、沖縄県を被告として（訴訟において沖縄県を代表する者は、**沖縄県知事**となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

注 「不開示理由が消滅する時期」の欄は、開示請求のあった保有個人情報を開示しない理由がなくなる期日等をあらかじめ明示することができる場合に記入します。

第7号様式(第7条関係)の記入例

< 存否応答許否の場合 >

保有個人情報不開示決定通知書

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 〇 月 〇 日

沖縄 太郎 殿

開示請求書を受け付けた日（行政情報センターで受け付けた場合は、行政情報センターが收受した日）

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇 印

令和〇 年 〇 月 〇 日付けで開示請求があった保有個人情報については、沖縄県個人情報保護条例第19条第2項の規定により、次のとおり開示しないことを決定したので、通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報	開示請求者が請求した内容	△△氏が〇〇課に対し、私に関する事で苦情・相談した記録等一切
	実施機関が特定した保有個人情報の件名	
2 開示をしない根拠規定及び当該規定を適用する理由	<p>（沖縄県個人情報保護条例第15条第〇号に該当・第18条該当・保有個人情報の不存在）</p> <p>第三者が行った相談を記録した相談記録票の中に開示請求者に関する情報が記載されているかどうかについては、該当する記録票の有無を答えることで、当該第三者が開示請求者に対する相談を行った事実が明らかとなり、第三者の権利利益を害するおそれがあるため、その存在については回答しない。また、仮に当該保有個人情報が存在するとしても、条例第15条第3号に該当して不開示となる。</p>	
3 沖縄県個人情報保護条例第22条第2項に規定する不開示理由がなくなる時期	<p>年 月 日。ただし、保有個人情報の開示を希望する場合は、同日以後に改めて開示請求する必要があります。</p>	
4 担当課・所等	<p>〇〇〇 部 〇〇 課 (所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</p>	
5 備考		

実施機関において適宜、修正すること。

(教示)

- この決定に不服がある場合には、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箇月以内に、**沖縄県知事** に対して審査請求をすることができます（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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、沖縄県を被告として（訴訟において沖縄県を代表する者は、**沖縄県知事** となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

注 「不開示理由が消滅する時期」の欄は、開示請求のあった保有個人情報を開示しない理由がなくなる期日等をあらかじめ明示することができる場合に記入します。

第8号様式(第8条関係)の記入例

保有個人情報開示決定等期間延長通知書

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 4 月 10 日

沖縄 太郎 殿

開示請求書を受け付けた日（行政情報センターで受け付けた場合は、行政情報センターが收受した日）

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇 印

令和〇 年 4 月 1 日付けで開示請求があった保有個人情報については、沖縄県個人情報保護条例第20条第2項の規定により次のとおり開示決定等の期間を延長したので、通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容	〇年〇月～〇月の間に△△のことで県に相談した際の記録
2 沖縄県個人情報保護条例第20条第1項の規定による決定期間	令和〇 年 4 月 1 日 (〇) から 令和〇 年 4 月 15 日 (〇) まで <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">初日を含めた15日間</div>
3 延長後の決定期間	令和〇 年 4 月 16 日 (〇) から 令和〇 年 5 月 15 日 (〇) まで <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">15日期限の翌日を含めた30日間</div>
4 延長の理由	請求のあった個人情報には、請求者以外の第三者に関する情報及び法人に関する情報が記録されており、当該第三者及び法人の意見を聴取する必要があるため。
5 担当課・所等	〇〇〇 部 〇〇〇〇 課(所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
6 備考	

第9号様式(第8条関係)の記入例

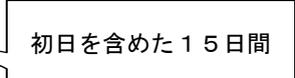
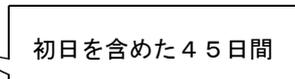
保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 4 月 10 日

沖縄 太郎 殿

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇 印

令和〇 年 4 月 1 日付けで開示請求があった保有個人情報については、沖縄県個人情報保護条例第21条の規定により次のとおり開示決定等の期間を延長したので、通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報 情報の内容	平成27年4月～平成31年3月の間に△△のことで県に相談した際の記録
2 沖縄県個人情報保護条例 第20条第1項の規定による 期間	令和〇 年 4 月 1 日 (〇) から 令和〇 年 4 月 15 日 (〇) まで 
3 保有個人情報のうち、相 当の部分について開示決定 等をする期間 (45日以内)	令和〇 年 4 月 1 日 (〇) から 令和〇 年 5 月 15 日 (〇) まで 
4 上記3の期間に開示決定 等をする部分	〇相談記録票(平成27年4月～平成29年3月分)
5 残りの個人情報について 開示決定等をする期限	令和〇 年 〇 月 〇 日 (〇)
6 沖縄県個人情報保護条例 第21条を適用する理由	開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、 その全てについて開示請求があった日から45日以内に開示 決定等を行うことができないため。
7 担 当 課 ・ 所 等	〇〇〇 部 〇〇〇〇 課 (所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
8 備 考	

第10号様式(第9条関係)の記入例

開示請求事案移送通知書

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 〇 月 〇 日

他実施機関名 殿

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇 印

令和〇 年 〇 月 〇 日付けの開示請求については、沖縄県個人情報保護条例第23条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。

1 保有個人情報の内容 (開示請求者が請求した内容)	平成〇年度〇〇会議資料における私に関する情報
2 移送元の実施機関の 担当課・所等	〇〇〇 部 〇〇〇〇 課(所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
3 移送先の実施機関の 担当課・所等	〇〇〇委員会 〇〇〇〇 課(所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
4 移 送 し た 日	令和〇 年 〇 月 〇 日(〇)
5 移 送 し た 理 由	開示請求に係る保有個人情報は、〇〇〇委員会が開催した会議で配布した資料であるため、〇〇〇委員会において開示決定等の判断を行うことが適当であるため。
6 備 考	

注 本件開示請求については、移送先の実施機関において開示決定等を行うこととなります。
不明な点は、移送先の実施機関の担当課等にお問い合わせください。

第11号様式(第10条関係)の記入例

保有個人情報の開示に係る意見照会書

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 〇 月 〇 日

株式会社〇〇
代表取締役社長 〇〇 〇〇 殿

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇 印

沖縄県個人情報保護条例第13条第1項の規定により沖縄県知事に対して開示請求のあった保有個人情報に、あなた（貴団体）に関する情報が記録されていますので、同条例第24条 第1項 第2項 の規定により通知します。

あなたは、沖縄県知事が次の理由により開示決定等をすることに對し、意見書を提出することができます。

意見書を提出する場合は、開示決定等をするに對する意見を具体的に記入の上、以下の提出期限までに提出してください。

なお、期限までに提出がない場合は、「開示されても支障がない。」と回答されたものとして取り扱います。

1 開示請求年月日	令和〇 年 〇 月 〇 日 (〇)
2 知事が特定した保有個人情報の件名	平成〇年〇月〇日付けで貴社から回答のあった苦情処理てんまつ書
3 開示請求に係る保有個人情報に記録されているあなた（貴団体）に関する情報の内容	1 業務内容 2 苦情に至る経緯と内容 3 苦情処理のてんまつ
4 意見書を提出する場合の提出先	〇〇〇 部 〇〇〇〇 課 (所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
5 意見書を提出する場合の提出期限	令和〇 年 〇 月 〇 日 (〇)
※ 沖縄県個人情報保護条例第24条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由	/
8 備考	

注 ※の欄は、沖縄県個人情報保護条例第24条第1項の規定を適用して意見照会を行う場合は記入の必要はありません。

第 12 号様式(第 10 条関係)の記入例

保有個人情報の開示に係る意見書

令和〇年〇月〇日

沖縄県知事 殿

住所又は居所 **那覇市泉崎1-2-2**

氏名 **株式会社〇〇**

代表取締役社長 〇〇 〇〇

電話番号(連絡先) **〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇**

(法人その他の団体にあつては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名)

令和〇年〇月〇日付け 〇〇 第 〇〇〇 号で照会のあったことについて、次のとおり回答します。

1 保有個人情報を開示されることについての支障の有無	<input type="checkbox"/> 開示されても支障がない。 <input checked="" type="checkbox"/> 開示されると支障がある。
2 開示されると支障がある部分及び支障がある理由	1 開示されると支障がある部分 苦情処理てんまつ書中、〇ページから〇ページまでの部分 2 開示されると支障がある理由 当該部分は、当社の経営上のノウハウを含む部分であり、開示されると、当該ノウハウが明らかになってしまうおそれがある。
3 保有個人情報の開示に関する意見	上記2の理由により、苦情処理てんまつ書中、〇ページから〇ページまでの部分は不開示とすべきである。

注1 1の「保有個人情報を開示されることについての支障の有無」欄は、該当する□にレ印を記入してください。

2 「開示されると支障がある。」を選択した場合は、2の「開示されると支障がある部分及び支障がある理由」欄も記載してください。

3 必要に応じて、他の用紙を使用してください。

第13号様式(第10条関係)の記載例

保有個人情報を開示決定した旨の通知書

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 〇 月 〇 日

株式会社〇〇
代表取締役社長 〇〇 〇〇 殿

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇 印

令和〇 年 〇 月 〇 日付で

開示に反対する意見書の提出
審査請求
開示に反対する意思表示

のあった保有個人情報について、

次のとおり

全部
一部

を開示することとしたので、

沖縄県個人情報保護条例第24条第3項
沖縄県個人情報保護条例第45条において準用する

同条例第24条第3項の規定により通知します。

1 知事が特定した保有個人情報の件名	平成〇年〇月〇日付で貴社から回答のあった苦情処理 てんまつ書
2 開示決定した保有個人情報に記録されているあなた（貴団体）に関する情報の内容	1 業務内容 2 苦情に至る経緯と内容 3 苦情処理のてんまつ
3 開示決定をした理由	苦情処理てんまつ書に記載されている内容及び貴社からの意見書内容を確認したところ、当該情報は経営上のノウハウに当たらないと思慮されるため、不開示情報に該当しないと判断しました。
4 開示を実施する日	令和〇 年 〇 月 〇 日 (〇)
5 担当課・所等	〇〇〇 部 〇〇〇〇 課(所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
6 備考	実施機関において適宜、修正すること。

(教示)

- この決定に不服がある場合には、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箇月以内に、**沖縄県知事**に対して審査請求をすることができます（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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、沖縄県を被告として（訴訟において沖縄県を代表する者は、**沖縄県知事**となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

注 沖縄県個人情報保護条例第45条において準用する同条例第24条第3項の規定に基づき通知する場合は、審査請求に係る教示文を省略すること。

<本人からの請求の場合>

第21号様式(第17条関係)の記入例

保有個人情報利用停止請求書

令和〇年〇月〇日

沖縄県知事 殿

(利用停止請求者) 郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇
住所又は居所 那覇市泉崎1-2-2
フリガナ オキナワ タロウ
氏名 沖縄 太郎
電話番号(連絡先) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

沖縄県個人情報保護条例第37条(保有特定個人情報の利用停止請求については、同条例第37条の2)の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

1 保有個人情報の内容等	開示を受けた日 令和〇年〇月〇日 保有個人情報開示決定通知書の文書番号 〇〇第〇〇〇〇号 内容 平成〇年〇月の〇〇記録に記載されている私の個人情報 報
2 利用停止請求の趣旨及び理由	<input type="checkbox"/> 利用の停止 <input checked="" type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 提供の停止 平成〇年〇月に、私は県に対して個人情報を提出していないにも関わらず、同年同月の記録に記載されている。

<代理人記入欄>下の欄は、本人が請求する場合は、記入しないでください。

3 代理人の区分	<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人(保有特定個人情報の請求の場合に限る。)
4 本人の氏名(フリガナ)	()
5 本人の住所又は居所	電話番号(- -)

- 注1 利用停止請求をする者は、自己が利用停止請求に係る保有個人情報の本人であることを示すための書類(運転免許証、旅券等)の提示又は提出が必要です。
- 2 については、該当するものに「レ」を記入してください。
- 3 送付による利用停止請求の場合は、注1の書類のうち2種類を複写したものを同封してください。
- 4 利用停止請求をする者が当該利用停止請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人である場合は、本人の法定代理人であることに係る注1又は注3の書類のほかその地位をしめす書類(戸籍謄本等。開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)の提示又は提出が必要です。
- 5 利用停止請求をする者が当該利用停止請求に係る保有特定個人情報の本人の委任による代理人である場合は、本人の実印を押印した委任状及び印鑑登録証明書並びに代理人自身であることを証明するために必要な書類として、注1又は注3の書類の提出が必要です。

<職員記入欄>下の欄は、記入しないでください。

本人等確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> その他()
法定代理人の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他()
本人の委任による代理人の確認	<input type="checkbox"/> 委任状・印鑑登録証明書
担当部・課等	部 課(所) 電話番号 - -
備考	

第26号様式(第20条関係)の記入例

審査会諮問通知書

〇〇 第 〇〇〇〇 号
令和〇 年 〇 月 〇 日

沖縄 太郎 殿

沖縄県知事 〇〇〇 〇〇〇

令和〇 年 〇 月 〇 日付け 〇〇第〇〇〇 号の **保有個人情報部分開示** 決定に対する審査請求について、沖縄県個人情報保護条例第44条第1項の規定により、次のとおり沖縄県個人情報保護審査会に諮問したので、同条第3項の規定により通知します。

1 保有個人情報の内容	平成〇年〇月～〇月までの私の子に関する相談の記録
2 審査請求の内容	部分開示決定を取り消し、全部開示を求める。
3 諮問をした日	令和〇 年 〇 月 〇 日 (〇)
4 担当課・所等	〇〇〇 部 〇〇〇〇 課 (所) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
5 備 考	

要綱第7号様式(第7の7(1)関係)の記入例

沖縄県諮問〇第〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

沖縄県個人情報保護審査会 殿

沖縄県知事 〇〇 〇〇 印

保有個人情報の開示等の決定等に対する審査請求（諮問）

沖縄県個人情報保護条例（平成17年沖縄県条例第2号）第**44**条第**1**項の規定により、審査請求のあった下記の保有個人情報の開示等の決定等について諮問します。

記

- 1 審査請求に係る開示等の決定等の対象となった保有個人情報の名称
平成〇年度相談記録票
- 2 審査請求に係る開示等の決定等の内容及びその具体的理由
開示請求者以外の第三者に関する情報であるため。
- 3 関係書類
 - (1) 審査請求書（写し）
 - (2) 保有個人情報開示請求書等（写し）
 - (3) 保有個人情報開示等決定通知書等（写し）
 - (4) 審査請求に係る経過説明書
 - (5) 弁明書
 - (6) 反論書（請求人から提出されている場合）
 - (7) その他必要な書類（審査請求の対象となった保有個人情報が記録された公文書等の写し等）

担当部課 〇〇〇 部 〇〇〇 課
電話番号 (〇〇〇)〇〇〇 - 〇〇〇〇

<本人確認書類一覧>

1 本人が窓口請求時に提示・提出が必要な書類 ※有効期限のあるものは有効期限内のものに限る

【A欄】	【B欄】
1種類の提示等で足りるもの（写真付）	2種類以上の提示等が必要なもの（写真なし）
<ul style="list-style-type: none"> ○運転免許証、運転経歴証明書（平成24年4月以降発行のものに限る） ○旅券（パスポート） ○特別永住者証明書、在留カード ○個人番号カード（<u>マイナンバーは被覆して写しを取るものとする。</u>） ○船員手帳 ○海技免状 ○猟銃・空気銃所持許可証 ○戦傷病者手帳 ○宅地建物取引士証 ○電気工事士免状 ○無線従事者免許証（住所記載がないため、別途住所確認が必要） ○住民基本台帳カード（平成27年12月発行終了） ○外国政府が発行する外国旅券 ○官公庁の発行する顔写真付き身分証明書 ○民間事業者や学校等が発行する顔写真付き身分証明書 	<ul style="list-style-type: none"> ○健康保険の被保険者証 ○国民年金、厚生年金又は船員保険にかかる年金証書 ○共済組合員証 ○国民年金手帳 ○共済年金、恩給等の証書 ○住民基本台帳カード（平成27年12月発行終了） ○身体障害者手帳 ○精神障害者保健福祉手帳 ○療育手帳 ○児童扶養手当証書 ○官公庁の発行する身分証明書 ○A欄又はB欄書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引渡書類 ○実施機関が保有する顔写真付きの書類等と照合ができる書類（受験票等） ○民間事業者や学校等が発行する身分証明書

注1 提示された書類は写しを取り、本人等（本人又は代理人）の確認資料とする。

注2 記載事項が変更されている場合は、発行機関の訂正印が押印されているものに限る。

注3 収集した個人情報については、漏えい又は滅失の防止のための適切な管理を行うこと。

2 本人が郵送による請求時に提出が必要な書類

上記A欄又はB欄に掲げる書類のうち、2種類以上を提出（コピー可）

※ A欄書類であっても2種類必要なので注意

3 代理人が窓口請求時に提示が必要な書類

(1) 法定代理人が行う場合

①戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類

+

②法定代理人自身であることを証明する書類（上記A欄又はB欄に掲げる書類）

※「郵送による請求」の場合は、①の書類（1種類）+②の書類（2種類以上）を提出（コピー可）

(2) 任意代理人が行う場合（マイナンバーを含む特定個人情報のみ）

①本人の実印を押印した委任状及び印鑑登録証明書

②任意代理人自身であることを証明する書類（上記A欄又はB欄に掲げる書類）

※「郵送による請求」の場合は、①の書類（1種類）+②の書類（2種類以上）を提出（コピー可）

個人情報保護事務の手引き

令和3年3月発行

発行 沖縄県総務部総務私学課
行政情報センター



〒900-8570 那覇市泉崎1丁目2番2号
TEL. 098-866-2139
FAX. 098-866-2911