

# 川越市の 情報公開及び 個人情報保護制度

平成26年度の運用状況

川越市総務部総務課

- ・参考資料として添付している条例・規則等については、平成27年8月現在のものです。
- ・運用状況において引用している条項等は、処理時点のものとなります。
- ・単位未満四捨五入のため、合計の数字と内訳の数字が一致しない場合もあります。

## 目 次

情報公開制度の運用状況	3
1 請求・申出の受付、処理件数	5
2 実施機関別の受付、処理件数	6
3 主な請求・申出文書	8
4 請求・申出者の区分	8
5 部分公開及び非公開の決定・回答の理由別内訳	9
6 不服申立ての処理状況	10
7 情報提供の実施状況	10
資料	
(1) 川越市情報公開条例	11
(2) 川越市情報公開条例施行規則	19
(3) 川越市情報公開審査会規則	23
個人情報保護制度の運用状況	25
1 開示・訂正等請求の受付、処理件数	27
2 実施機関別の受付、処理件数	28
3 主な対象個人情報	30
4 部分開示及び非開示の決定の理由別内訳	30
5 訂正等請求の処理状況	31
6 不服申立ての処理状況	31
資料	
(1) 川越市個人情報保護条例	33
(2) 川越市個人情報保護条例施行規則	49
(3) 川越市個人情報保護審議会規則	56
(4) 川越市個人情報保護審査会規則	57



## 情報公開制度の運用状況



## 1 請求・申出の受付、処理件数

本市では、市民の市政への参加の促進と開かれた市政を推進するため、市で保有している公文書を公開する「情報公開制度」を平成9年4月1日から実施しています。平成26年4月1日から平成27年3月31日までの「請求・申出の受付、処理件数」は206件で、請求が119件、申出が87件となっています（表1参照）。

（表1）請求・申出の受付、処理件数

平成26年度	公 開 決定・回答	部分公開 決定・回答	非 公 開 決定・回答	取 下 げ	合 計
請 求	29	50	14	26	119
申 出	23	55	4	5	87
合 計	52	105	18	31	206

## 2 実施機関別の受付、処理件数

平成26年度の請求・申出の受付、処理件数を実施機関別に分類すると、議会が1件、市長が184件、教育委員会が15件、上下水道事業管理者が6件でした。選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会に対しては、請求・申出はありませんでした（表2参照）。

（表2）実施機関別の受付、処理件数

		公 開 決定・回答	部分公開 決定・回答	非 公 開 決定・回答	取 下 げ	合 計
議 会	請求	1	0	0	0	1
	申出	0	0	0	0	0
	合計	1	0	0	0	1
市 長	請求	24	49	13	25	111
	申出	18	47	4	4	73
	合計	42	96	17	29	184
教育委員会	請求	4	1	1	1	7
	申出	1	7	0	0	8
	合計	5	8	1	1	15
選挙管理 委員会	請求	0	0	0	0	0
	申出	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
公平委員会	請求	0	0	0	0	0
	申出	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
監査委員	請求	0	0	0	0	0
	申出	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
農業委員会	請求	0	0	0	0	0
	申出	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
固定資産 評価審査 委員会	請求	0	0	0	0	0
	申出	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
上下水道 事業管理者	請求	0	0	0	0	0
	申出	4	1	0	1	6
	合計	4	1	0	1	6
総 合 計	請求	29	50	14	26	119
	申出	23	55	4	5	87
	合計	52	105	18	31	206



部局別では、市民部（39件）が最も多く、次いで、都市計画部（32件）、環境部（26件）、建設部（24件）、産業観光部及び教育総務部（各11件）となっています（表3参照）。

（表3）部局別の受付、処理件数

実施機関名		総件数	実施機関名		総件数
議 会		1	教育委員会	教育総務部	11
秘書室	7	学校教育部		4	
広報室	2	合 計		15	
政策財政部		1	選挙管理委員会		0
総務部		10	公平委員会		0
市民部		39	監査委員		0
文化スポーツ部		6	農業委員会		0
福祉部		9	固定資産評価審査委員会		0
こども未来部		5	上下水道 事業管理者	経営管理部	2
保健医療部		5		事業推進部	4
環境部		26		合 計	6
産業観光部		11			
都市計画部		32			
建設部		24			
会計室		7			
合 計		184			

### 3 主な請求・申出文書

平成26年度に請求・申出の対象となった公文書のうち、主な文書名と文書数は次のとおりです（表4参照）。

（表4）主な請求・申出文書

主 な 文 書 名	文 書 数
建築工事に係る資材の再資源化等に関する文書	726文書
保険証券等に関する文書等	62文書
支出命令書等	26文書

### 4 請求・申出者の区分

平成26年度の請求者及び申出者を次の区分で分けると、市内に住所を有する者が112件（全体の54%）、市内に存する事務所又は事業所に勤務する者が9件（全体の4%）、市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体が7件（全体の3%）となっています。

また、その他に区分される者は、78件（全体の38%）となっています（表5参照）。

（表5）請求・申出者の区分

区 分	請求	申出
(1) 市内に住所を有する者	104	8*
(2) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者	9	0
(3) 市内に存する学校に在学する者	0	0
(4) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人 その他の団体	6	1*
(5) 市の機関が行う事務事業によって権利又は利益 に直接影響を受けるもの	0	0
(6) その他	—	78
合 計		206

※対象公文書が条例施行日前に作成された文書であったため。

## 5 部分公開及び非公開の決定・回答の理由別内訳

### (1) 非公開情報

平成26年度の部分公開及び非公開の決定・回答のうち、川越市情報公開条例第6条第1項各号（非公開情報）が適用された件数は合計105件でした。

上記105件につき、同条例同条同項各号が適用された回数はおおむね237回でした。その内訳は次のとおりです（表6参照）。

（表6）川越市情報公開条例第6条第1項各号の適用状況

非公開情報	根拠条項	適用回数※
個人に関する情報	第6条第1項第1号	63
法人等に関する情報	第6条第1項第2号	89
意思決定過程における情報	第6条第1項第3号	1
国等との協力関係等に関する情報	第6条第1項第4号	0
性質上公開になじまない事務事業に関する情報	第6条第1項第5号	1
公共の安全と秩序に関する情報	第6条第1項第6号	83
法令秘情報	第6条第1項第7号	0
各大臣等（主務大臣等）から指示のあった情報	第6条第1項第8号	0

※1件の決定・回答に複数の非公開情報が含まれることがあるため、部分公開及び非公開の決定・回答の件数とは一致しません。

### (2) その他

(1)のほか、部分公開及び非公開の決定・回答のうち、文書不存在が理由とされた件数は18件ありました。

## 6 不服申立ての処理状況

不服申立てには、審査請求と異議申立てがあり、平成26年度には不服申立てはありませんでした。

## 7 情報提供の実施状況

情報公開窓口では、情報公開制度の受付窓口として、公開請求や申出の相談や手続を行うほか、行政資料の提供も行っています。

提供している資料は、予算書、決算書、市議会会議録、計画書、統計書等です。

川越市情報公開条例（原文縦書き）

〔平成8年9月27日〕  
条例第15号

（目的）

第1条 この条例は、公文書の公開について必要な事項を定め、市民の公文書の公開を求める権利を明らかにすること等により、市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市民の市政への参加を促進し、市政の公正な執行と市政に対する市民の信頼を確保し、もって開かれた市政のより一層の推進に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 議会並びに市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会並びに上下水道事業管理者をいう。
- (2) 公文書 市の機関が作成し、又は取得した文書、地図、図面、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であつて、市の機関が組織的に用いるものとして、実施機関において管理しているものをいう。ただし、官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

（実施機関の責務）

第3条 実施機関は、市民の公文書の公開を求める権利が保障されるように、この条例を解釈し、運用するものとする。

2 実施機関は、公文書の公開に当たっては、個人に関する情報を最大限に保護しなければならない。

（利用者の責務）

第4条 この条例の定めるところにより公文書の公開を受けたものは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

（公文書の公開を請求できるもの）

第5条 次に掲げるものは、実施機関に対して、公文書（第5号に掲げるものにあつては、そのものの権利又は利益に係る公文書に限る。）の公開を請求することができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (3) 市内に存する学校に在学する者

- (4) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体（法人でない社団又は財団にあつては、代表者又は管理人の定めがあるものに限る。以下同じ。）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市の機関が行う事務事業によって権利又は利益に直接の影響を受けるもの  
（公文書の公開義務）

第6条 実施機関は、公文書の公開の請求があつたときは、当該請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、当該請求をしたもの（以下「請求者」という。）に対し、当該公文書を公開しなければならない。

- (1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
  - イ 法令（法律及び法律に基づく命令をいう。以下同じ。）又は条例の規定に基づき、何人でも閲覧することができるものとされている情報
  - ロ 公表することを目的として作成し、又は取得した情報
  - ハ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報とその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務執行の内容に係る部分
- (2) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公開することにより、当該法人等又は当該個人に明らかに不利益を与えると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
  - イ 当該法人等又は当該個人の違法又は著しく不当な行為に関する情報であつて、公開することが必要と認められるもの
  - ロ 人の生命、身体又は健康に危害を及ぼすおそれがある事項に関する情報であつて、公開することが必要と認められるもの
- (3) 市の機関内部若しくは機関相互又は市の機関と国等（国、他の地方公共団体及び公共的団体をいう。以下同じ。）の機関との間における審議、検討、調査、

研究等の意思決定過程における情報であって、公開することにより、公正かつ適正な意思決定に著しい支障を生ずるおそれがあると認められるもの

- (4) 市の機関と国等の機関との間における協議、依頼等により作成し、又は取得した情報であって、公開することにより、国等との協力関係又は信頼関係を著しく損なうおそれがあると認められるもの
  - (5) 市の機関又は国等の機関が行う検査、監査、取締りの計画、争訟及び交渉の方針、試験の問題、職員の身分取扱いその他の事務事業に関する情報であって、当該事務事業の性質上、公開することにより、当該事務事業の公正かつ適正な執行を著しく困難にするおそれがあると認められるもの
  - (6) 人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の捜査又は予防その他公共の安全と秩序の維持のため、公開しないことが必要であると認められる情報
  - (7) 法令又は条例の規定に基づき、明らかに公開することができないとされている情報
  - (8) 法律又はこれに基づく政令の規定により、各大臣等から公開しないように指示のあった情報
- 2 実施機関は、公開の請求に係る公文書に非公開情報が記録されている部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、公開の請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、その部分を除いて当該公文書を公開しなければならない。
  - 3 実施機関は、非公開情報が記録されている公文書であっても、期間の経過により当該公文書に記録されている情報が、非公開情報でなくなったときは、当該公文書を公開しなければならない。
  - 4 実施機関は、公開の請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開の請求を拒否することができる。
  - 5 実施機関は、公開の請求に係る公文書に非公開情報（第1項第7号及び第8号に掲げる情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

（公文書の公開の請求方法）

第7条 公文書の公開を請求しようとするものは、当該請求に係る公文書を管理している実施機関に対して、次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者又は管理人の氏名）
- (2) 公開の請求に係る公文書の件名又は内容
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関の定める事項  
（公文書の公開の請求に対する決定等）

第8条 実施機関は、前条の規定による請求があった日から起算して15日以内に、当該請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは公開の決定を、当該請求に係る公文書の全部を公開しないとき（第6条第4項の規定により公開の請求を拒否するとき及び公開の請求に係る公文書を管理していないときを含む。）は非公開の決定をするものとし、請求者に対し、速やかに当該公開又は非公開の決定（以下「公開決定等」という。）の内容を通知しなければならない。

2 非公開の決定（第6条第2項の規定による公開の請求に係る公文書の公開しないこととする部分に係る決定を含む。）をした場合であって、当該公文書が期間の経過により公開でき、かつ、その時期が明示できるときは、その時期を併せて通知しなければならない。

3 実施機関は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、前条の規定による請求があった日から起算して60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し、速やかに当該延長の理由及び決定できる時期を通知しなければならない。

（公開決定等の期限の特例）

第9条 公開の請求に係る公文書が著しく大量であるため、当該請求があった日から起算して60日以内にそのすべてについて公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあるときには、前条第1項及び第3項の規定にかかわらず、実施機関は、公開の請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、請求者に対し、本条を適用する旨及びその理由並びに残りの公文書について公開決定等をする期限を通知しなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第10条 実施機関は、公開決定等をする場合において、当該公開決定等に係る公文書に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、当該情報に係る第三者に対し、書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開の決定に先立ち、当該第三者に対し、書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第6条第1項第2号ロに規定する情報に該当すると認められるとき。



- (2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第6条第5項の規定により公開しようとするとき。
- 3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の公開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、公開の決定をするときは、公開の決定をする日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、公開の決定後直ちに、当該意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開の決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

（公文書の公開の実施及び方法）

- 第11条 実施機関は、公開の請求に係る公文書を公開する旨の決定をしたときは、請求者に対し、速やかに当該公文書を公開しなければならない。
- 2 公文書の公開の方法は、公文書の閲覧、視聴又は写しの交付とし、請求者の求めるところによるものとする。ただし、請求者が公文書の写しの交付又は視聴を求めた場合において、写しを交付し、又は視聴をさせることが困難であると実施機関が認めるときは、他の公開の方法により公開することができる。
- 3 実施機関は、公開の請求に係る公文書を直接公開することにより、当該公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときその他相当の理由があるときは、当該公文書の写しにより公文書を公開することができる。

（手数料等）

- 第12条 公文書の公開に係る手数料は、無料とする。
- 2 公文書の写しの交付を行うときは、当該写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

（不服申立てがあった場合の手続）

- 第13条 実施機関は、公開決定等について、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定に基づく不服申立てがあったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、川越市情報公開審査会に諮問しなければならない。
- (1) 不服申立てが明らかに不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決又は決定で、不服申立てに係る公開決定等（公開の請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下同じ。）を取り消すとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されている場合を除く。
- 2 第10条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決又は決定をする場合について準用する。
- (1) 公開の決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する裁決又は決定
- (2) 不服申立てに係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る公文書を公開

する旨の裁決又は決定（第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意見を表示している場合に限る。）

（審査会の設置）

第14条 実施機関の諮問に応じ、不服申立てについての審査及び情報公開制度の重要事項について審議するため、川越市情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、委員5人以内で組織し、情報公開制度に関し識見を有する者のうちから市長が委嘱する。

3 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 前3項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が定める。

（公文書の任意的公開）

第15条 実施機関は、第5条に規定する公文書の公開を請求することができるものの以外のもから公文書の公開の申出があったときは、これに応ずるように努めなければならない。

2 前項の規定により公文書を公開する場合の手数料等については、第12条の規定を適用する。

（公文書の検索資料の作成等）

第16条 実施機関は、公文書を検索するために必要な資料を作成し、閲覧に供するものとする。

（実施状況の公表）

第17条 市長は、毎年度、この条例による公文書の公開の実施状況を公表するものとする。

（情報提供の充実）

第18条 実施機関は、この条例の定めるところにより公文書を公開するほか、市政に関する情報を市民に提供するよう努めなければならない。

（適用除外）

第19条 この条例は、法令又は他の条例の規定に基づき、公文書の閲覧若しくは縦覧又は公文書の謄本、抄本等の交付を受けることができる場合（川越市手数料条例（平成12年条例第3号）別表第15号に規定する市長の指定する公簿又は図面の閲覧及び同表第16号に規定する市長の指定する図面の写しの交付並びに川越市建築基準法関係手数料条例（平成12年条例第6号）別表第2第40号に規定する道路の位置の指定に係る図面の写しの交付並びに同表第41号に規定する建築計画概要書（当該建築計画に係る建築基準法令による処分等の概要書を含む。）、築造計画概要書（当該築造計画に係る建築基準法令による処分等の概要書

を含む。)、定期調査報告概要書及び定期検査報告概要書の写しの交付を含む。) については、適用しない。

- 2 この条例は、図書館等の市の機関において、市民の利用に供することを目的として管理している図書、図画等については、適用しない。

(出資法人等への要請)

第20条 市長は、市が出資している法人及び市の行政運営上密接な関係を有し、かつ、市の援助が特に必要であると認められる法人で、規則で定めるものに対し、その管理する情報の公開及び提供を推進するよう要請するものとする。

- 2 市長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により同項に規定する指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合において、当該指定管理者に対し、その管理する公の施設の管理に係る情報の公開及び提供を推進するよう要請するものとする。

(委任)

第21条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

附 則

(施行期日等)

- 1 この条例は、平成9年4月1日（以下「施行日」という。）から施行し、施行日以後に市の機関が作成し、又は取得した公文書について適用する。

(施行日前の公文書の任意的公開)

- 2 この条例の施行日前に市の機関が作成し、又は取得した公文書について公開の申出があった場合は、実施機関は、これに応ずるよう努めるものとし、公文書を公開する場合の手数料等については、第12条の規定を適用する。

(川越市手数料条例の一部改正)

- 3 川越市手数料条例（昭和32年条例第4号）の一部を次のように改正する。

(次のよう) 略

附 則（平成9年3月19日条例第3号）抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成9年10月1日から施行する。

附 則（平成10年3月20日条例第8号）抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月21日条例第1号）

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月21日条例第3号）抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成12年12月21日条例第39号）

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年12月24日条例第28号）抄

- 1 この条例中第1条の規定は公布の日から、第2条の規定及び次項の規定は平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成14年12月24日条例第44号）抄

（施行期日）

この条例は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月18日条例第13号）抄

- 1 この条例中第1条の規定は平成15年4月16日から、第2条の規定及び次項の規定は平成15年8月25日から施行する。

附 則（平成16年12月21日条例第19号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。  
（川越市情報公開条例の一部改正に伴う経過措置）
- 4 前項の規定による改正後の川越市情報公開条例第6条及び第10条の規定は、同項の規定の施行後になされた同条例第5条の規定による請求について適用し、同項の規定の施行前になされた同条の規定による請求については、なお従前の例による。

附 則（平成17年6月23日条例第29号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年6月21日条例第25号）抄

- 1 この条例は、平成18年9月1日から施行する。
- 3 この条例の施行の日前にされた前項の規定による改正前の川越市情報公開条例の規定による公文書の公開の請求については、なお従前の例による。

附 則（平成19年7月3日条例第23号）

この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成27年3月17日条例第3号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

川越市情報公開条例施行規則（原文縦書き）

〔平成8年12月25日〕  
規則第47号

（趣旨）

第1条 この規則は、川越市情報公開条例（平成8年条例第15号。以下「条例」という。）第21条の規定に基づき、市長が管理する公文書の公開について必要な事項を定めるものとする。

（請求書の提出）

第2条 条例第7条第3号の実施機関の定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 請求者の区分
- (2) 公文書の公開方法

2 条例第7条に規定する請求書は、公文書公開請求書（様式第1号）によるものとする。

（決定通知書等の様式）

第3条 条例第8条第1項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 公文書の全部の公開の決定をした場合 公文書公開決定通知書（様式第2号）
- (2) 公文書の一部の公開の決定をした場合 公文書部分公開決定通知書（様式第3号）

(3) 公文書の非公開の決定をした場合 公文書非公開決定通知書（様式第4号）

2 条例第8条第3項の規定による通知は、公文書公開決定等期間延長通知書（様式第5号）により行うものとする。

3 条例第9条後段の規定による通知は、公文書公開決定等の期限の特例適用通知書（様式第6号）により行うものとする。

（意見照会書等の様式）

第4条 条例第10条第1項の規定による通知は、公文書公開決定等に係る意見照会書（様式第7号）により行うものとする。

2 条例第10条第2項の規定による通知は、公文書公開決定等に係る意見書提出機会付与通知書（様式第8号）により行うものとする。

3 前2項の規定による通知を受けた者の意見書の提出は、公文書公開決定等に係る意見書（様式第9号）により行うものとする。

4 条例第10条第3項後段の規定による通知は、公文書公開決定第三者宛通知書（様式第10号）により行うものとする。

（公文書の公開の実施）

第5条 公文書の公開は、市長が指定する日時及び場所において職員の立会いの下に行うものとする。

2 市長は、公文書を閲覧し、又は視聴する者が当該公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認められるときは、公文書の閲覧又は視聴を中止し、又は禁止することができる。

(公文書の写しの作成及び送付に要する費用)

第6条 条例第12条第2項に規定する公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、前納とする。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(任意的公開の申出)

第7条 条例第15条第1項に規定する公文書の公開の申出は、公文書任意的公開申出書(様式第11号)により行うものとする。

2 公文書の公開の申出に対する回答は、公文書任意的公開回答書(様式第12号)により行うものとする。

(公表)

第8条 条例第17条に規定する公文書の公開の実施状況の公表は、市が発行する広報紙により行うものとする。

(出資法人等)

第9条 条例第20条第1項の規則で定める法人は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 川越市土地開発公社
- (2) 財団法人川越市施設管理公社
- (3) 公益財団法人川越市勤労者福祉サービスセンター
- (4) 川越総合卸売市場株式会社
- (5) 川越都市開発株式会社
- (6) 社会福祉法人川越市社会福祉協議会
- (7) 公益社団法人川越市シルバー人材センター
- (8) 社団法人小江戸川越観光協会

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則 (抄)

- 1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 条例附則第2項に規定する施行日前に作成し、又は取得した公文書の公開の申出については、第6条の規定を準用する。

附 則 (平成9年9月29日規則第33号) (抄)

- 1 この規則は、平成9年10月1日から施行する。

附 則 (平成11年3月31日規則第11号)

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月8日規則第9号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年3月29日規則第22号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月31日規則第20号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月1日規則第7号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成22年6月16日規則第47号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年11月22日規則第48号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年10月10日規則第78号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式 略





川越市情報公開審査会規則 (原文縦書き)

平成8年12月25日  
規則第48号

(趣旨)

第1条 この規則は、川越市情報公開条例(平成8年条例第15号)第14条第4項の規定に基づき、川越市情報公開審査会(以下「審査会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条 審査会に会長及び副会長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、会議の議長となる。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第3条 審査会は、会長が招集する。

2 審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審査会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

4 審査会は、必要があるときは、関係者の出席を求め、説明を受け、又は意見を聴くことができる。

(秘密の保持)

第4条 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(庶務)

第5条 審査会の庶務は、総務部総務課において処理する。

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附 則 (抄)

1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年1月19日規則第2号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。



## 個人情報保護制度の運用状況



## 1 開示・訂正等請求の受付、処理件数

本市では、市民の権利や利益の保護と公正で信頼される市政の推進のため、市が保有する個人情報の取扱いについてルールを定め、個人情報の開示・訂正等を請求する権利を保障する「個人情報保護制度」を平成14年4月1日から実施しています。平成26年4月1日から平成27年3月31日までに開示請求は245件あり、訂正等請求は2件ありました（表1参照）。

（表1）開示・訂正等請求の受付、処理件数

平成26年度	開示・訂正等決定	部分開示・訂正等決定	不開示・訂正等不可決定	取下げ	合計
開示	58	21	166	0	245
訂正	0	0	2	0	2
消去	0	0	0	0	0
停止	0	0	0	0	0
合計	58	21	168	0	247

開示請求：実施機関が管理している公文書に記載された自己に関する個人情報の開示を請求すること。

訂正請求：実施機関が管理している公文書に記載された自己に関する個人情報について、事実の誤りがあると認めるときに、その訂正を請求すること。

消去請求：実施機関が管理している公文書に記載された自己に関する個人情報が取得の制限を越えて取得されていると認めるときに、その消去を請求すること。

停止請求：実施機関が管理している公文書に記載された自己に関する個人情報が利用及び提供の制限を越えて利用及び提供されていると認めるときに、その利用及び提供の停止を請求すること。

## 2 実施機関別の受付、処理件数

平成26年度の開示・訂正等請求の受付、処理件数を実施機関別に分類すると、市長が247件でした。

議会、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び上下水道事業管理者に対しては、開示・訂正等請求はありませんでした（表2参照）。

（表2）実施機関別の受付、処理件数

		開 示 ・ 訂正等決定	部分開示・ 訂正等決定	不開示・訂正 等不可決定	取 下 げ	合 計
議 会	開示	0	0	0	0	0
	訂正等	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
市 長	開示	58	21	166	0	245
	訂正等	0	0	2	0	2
	合計	58	21	168	0	247
教育委員会	開示	0	0	0	0	0
	訂正等	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
選 挙 管 理 委 員 会	開示	0	0	0	0	0
	訂正等	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
公平委員会	開示	0	0	0	0	0
	訂正等	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
監 査 委 員	開示	0	0	0	0	0
	訂正等	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
農 業 委 員 会	開示	0	0	0	0	0
	訂正等	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
固 定 資 産 評 価 審 査 委 員 会	開示	0	0	0	0	0
	訂正等	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
上 下 水 道 事 業 管 理 者	開示	0	0	0	0	0
	訂正等	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0
総 合 計	開示	58	21	166	0	245
	訂正等	0	0	2	0	2
	合計	58	21	168	0	247

部局別では、平成26年度は、市民部（155件）が最も多く、次いで、福祉部（82件）、保健医療部（4件）、都市計画部（3件）となっています（表3参照）。

（表3）部局別の受付、処理件数

実施機関名		総件数	実施機関名		総件数
議 会		0	教育委員会	教育総務部	0
秘書室	0	学校教育部		0	
広報室	0	合 計		0	
政策財政部		0	選挙管理委員会		0
総 務 部		1	公平委員会		0
市 民 部		155	監 査 委 員		0
文化スポーツ部		0	農 業 委 員 会		0
福 祉 部		82	固定資産評価審査委員会		0
こども未来部		0	上下水道 事業管理者	経営管理部	0
保健医療部		4		事業推進部	0
環 境 部		1		合 計	0
産業観光部		0			
都市計画部		3			
建 設 部		1			
会 計 室		0			
合 計		247			

### 3 主な対象個人情報

平成26年度に開示請求の対象となった保有個人情報のうち、最も多かった文書名として、住民票等請求書等が149件ありました。

### 4 部分開示及び不開示の決定の理由別内訳

#### (1) 不開示情報

平成26年度の部分開示及び不開示の決定のうち、川越市個人情報保護条例第15条第1項各号（不開示情報）が適用された件数は合計21件でした。

上記21件につき、同条例同条同項各号が適用された回数のはのべ36回でした。その内訳は次のとおりです（表4参照）。

（表4）川越市個人情報保護条例第15条第1項各号の適用状況

不開示情報	根拠条項	適用回数※
開示請求者の生命等を害するおそれのある情報	第15条第1項第1号	0
開示請求者以外の個人に関する情報	第15条第1項第2号	21
法人等に関する情報	第15条第1項第3号	7
意思決定過程における情報	第15条第1項第4号	0
国等との協力関係等に関する情報	第15条第1項第5号	0
評価等に関する情報	第15条第1項第6号	1
性質上公開になじまない事務事業に関する情報	第15条第1項第7号	0
公共の安全と秩序に関する情報	第15条第1項第8号	7
法令秘情報	第15条第1項第9号	0
各大臣等（主務大臣等）から指示のあった情報	第15条第1項第10号	0

※1件の決定に複数の不開示情報が含まれることがあるため、部分開示及び不開示決定の件数とは一致しません。

#### (2) その他

(1)のほか、部分開示及び不開示の決定のうち、文書不存在が理由とされた件数は166件ありました。



## 5 訂正等請求の処理状況

平成26年度は、訂正請求が2件ありましたが、いずれも当該保有個人情報について事実の記載に誤りがあったとは認められなかったことから、その全てにおいて訂正等不可の決定がなされました。

## 6 不服申立ての処理状況

平成26年度は、開示・訂正等請求に係る決定についての不服申立てはありませんでした。



川越市個人情報保護条例(原文縦書き)

〔平成16年12月21日〕  
〔条例第19号〕

川越市個人情報保護条例(平成13年条例第17号)の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則(第1条・第2条)
- 第2章 実施機関等の責務(第3条—第5条)
- 第3章 実施機関における個人情報の取扱い(第6条—第12条)
- 第4章 個人情報ファイル簿(第13条)
- 第5章 開示及び訂正等
  - 第1節 開示(第14条—第20条)
  - 第2節 訂正等(第21条—第25条)
  - 第3節 不服申立て(第26条)
- 第6章 審議会等(第27条・第28条)
- 第7章 雑則(第29条—第34条)
- 第8章 罰則(第35条—第38条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、市の実施機関が保有する個人情報の開示、訂正等を請求する権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護し、もって公正で信頼される市政の推進に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において「実施機関」とは、議会並びに市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会並びに上下水道事業管理者をいう。

2 この条例において「個人情報」とは、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(他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

3 この条例において「保有個人情報」とは、市の機関が作成し、又は取得した個人情報であつて、市の機関が組織的に利用するものとして、実施機関が保有しているものをいう。ただし、公文書(川越市情報公開条例(平成8年条例第15号)第2条第2号に規定する公文書をいう。以下同じ。)に記録されているものに限る。

4 この条例において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合

物であって、次に掲げるものをいう。

- (1) 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
  - (2) 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの
- 5 この条例において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

## 第2章 実施機関等の責務

### (実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講ずるとともに、事業者（法人その他の団体（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、地方公共団体及び地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）を除く。）及び事業を営む個人をいう。次条において同じ。）及び市民に対する意識の啓発及び支援に努めなければならない。

### (事業者の責務)

第4条 事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、事業の実施に当たって個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を害することのないよう努めるとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力しなければならない。

### (市民の責務)

第5条 市民は、個人情報の保護の重要性を認識し、自己に関する個人情報の適正な管理に努めるとともに、他人に関する個人情報の取扱いに当たっては、他人の権利利益を害することのないよう努めなければならない。

## 第3章 実施機関における個人情報の取扱い

### (個人情報の保有の制限等)

第6条 実施機関は、個人情報を保有するに当たっては、所掌事務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 実施機関は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

### (利用目的の明示)

第7条 実施機関は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚

によっては認識することができない方式で作られる記録（第37条において「電磁的記録」という。）を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、国、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とき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

（正確性の確保）

第8条 実施機関は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

（安全確保の措置）

第9条 実施機関は、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次に掲げる場合について準用する。

- (1) 実施機関から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合
- (2) 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）が公の施設の管理を行う場合

3 実施機関は、保有個人情報の適切な管理を行うため、個人情報保護管理者を定めなければならない。

（従事者の義務）

第10条 個人情報の取扱いに従事する実施機関の職員若しくは職員であった者又は前条第2項各号の業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（利用及び提供の制限）

第11条 実施機関は、法令（法律及び法律に基づく命令をいう。以下同じ。）又は他の条例に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するお

それがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
  - (2) 実施機関が所掌事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
  - (3) 他の実施機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、その事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
  - (4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。
- 3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の条例の規定の適用を妨げるものではない。
- 4 実施機関は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための実施機関の内部における利用を特定の部局に限るものとする。

(保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第12条 実施機関は、前条第2項第3号又は第4号の規定に基づき、保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

#### 第4章 個人情報ファイル簿

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第13条 実施機関は、実施機関が定めるところにより、当該実施機関が保有している個人情報ファイルについて、それぞれ次に掲げる事項を記載した帳簿（第3項において「個人情報ファイル簿」という。）を作成し、公表しなければならない。

- (1) 個人情報ファイルの名称
- (2) 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
- (3) 個人情報ファイルの利用目的
- (4) 個人情報ファイルに記録されている主な項目（以下この条において「記録項目」という。）及び本人（他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。次項第7号において同じ。）として個人情報ファイルに記録されている個人の範囲（次項第8号において「記録範囲」という。）
- (5) 個人情報ファイルに記録されている個人情報（次号及び次項において「記録

情報」という。)の収集方法

- (6) 記録情報を当該実施機関以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
  - (7) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項
- 2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。
- (1) 租税に関する法律の規定に基づく犯則事件の調査のために作成し、又は取得する個人情報ファイル
  - (2) 実施機関の職員又は職員であった者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの（実施機関が行う職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。）
  - (3) 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル
  - (4) 1年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル
  - (5) 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの
  - (6) 実施機関の職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの
  - (7) 本人の数が実施機関が定める数に満たない個人情報ファイル
  - (8) 前項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの
  - (9) 第2号から前号までに掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして実施機関が定める個人情報ファイル
- 3 第1項の規定にかかわらず、実施機関は、記録項目の一部若しくは同項第5号若しくは第6号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

## 第5章 開示及び訂正等

### 第1節 開示

(開示の請求ができる者)

- 第14条 何人も、実施機関に対し、当該実施機関の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。
- 2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は実施機関が特別の理由があると認めた代理人は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下「開示請

求」という。)をすることができる。この場合において、本人が未成年者で15歳以上のものであるときは、本人の同意を得るものとする。

(保有個人情報の開示義務)

第15条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報(以下この条において「不開示情報」という。)のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求をした者(以下「開示請求者」という。)に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

(1) 開示請求者(前条第2項の規定により未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は同項に規定する代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあっては、当該本人をいう。次号及び第3号並びに第19条第1項において同じ。)

イ 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(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、開示請求者以外の特定の個人が識別され、又は識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令又は条例の規定に基づき、開示請求者が知ることができるとされている情報

ロ 開示請求者が知ることができるとして作成し、又は取得した情報

ハ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。)に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、開示することにより、当該法人等又は当該個人に明らかに不利益を与えると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 当該法人等又は当該個人の違法又は著しく不当な行為に関する情報であって、開示することが必要と認められるもの

ロ 人の生命、身体又は健康に危害を及ぼすおそれがある事項に関する情報であって、開示することが必要と認められるもの

(4) 市の機関内部若しくは機関相互又は市の機関と国等(国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び公共的団体をいう。次号及び第7号において同じ。)の機関との間における審議、検討、調査、研究等の意思決定過



程における情報であって、開示することにより、公正かつ適正な意思決定に著しい支障を生ずるおそれがあると認められるもの

- (5) 市の機関と国等の機関との間における協議、依頼等により作成し、又は取得した情報であって、開示することにより、国等との協力関係又は信頼関係を著しく損なうおそれがあると認められるもの
  - (6) 個人の評価、診断、判定、選考、相談、指導等に関する事務事業に係る情報であって、開示することにより、当該事務事業の公正かつ適正な執行を著しく困難にするおそれがあると認められるもの
  - (7) 市の機関又は国等の機関が行う検査、監査、取締りの計画、争訟及び交渉の方針、職員の身分取扱いその他の事務事業に関する情報であって、当該事務事業の性質上、開示することにより、当該事務事業の公正かつ適正な執行を著しく困難にするおそれがあると認められるもの
  - (8) 人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の捜査又は予防その他公共の安全と秩序の維持のため、開示しないことが必要であると認められる情報
  - (9) 法令又は条例の規定に基づき、明らかに開示することができないとされている情報
  - (10) 法律又はこれに基づく政令の規定により、各大臣等から開示しないように指示のあった情報
- 2 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、当該不開示情報の部分を容易に区分して除くことができるときは、その部分を除いて当該保有個人情報を開示しなければならない。
  - 3 実施機関は、不開示情報が含まれている保有個人情報であっても、期間の経過により当該保有個人情報に含まれている情報が不開示情報でなくなったときは、当該保有個人情報を開示しなければならない。
  - 4 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。
  - 5 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報（第1項第9号及び第10号に掲げる情報を除く。）が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

（開示請求の方法）

第16条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 開示請求をしようとする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 開示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開示請

求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 前項の場合において、開示請求をしようとする者は、実施機関が定めるところにより、自己が開示請求に係る保有個人情報の本人であること（第14条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人又は同項に規定する代理人であること）を証明するために必要な書類で実施機関が定めるものを提示し、又は提出しなければならない。

3 第14条第2項の規定により未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は同項に規定する代理人が開示請求をしようとする場合で、本人の同意が必要なときは、本人が同意していることを証明する書類を前項の書類に併せて提出しなければならない。

（開示請求に対する決定等）

第17条 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは開示する旨の決定を、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（第15条第4項の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）は開示しない旨の決定をしなければならない。

2 実施機関は、前項の規定による開示する旨の決定又は開示しない旨の決定（以下「開示決定等」という。）をしたときは、開示請求者に対し、速やかに当該開示決定等の内容を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定による開示しない旨の決定（第15条第2項の規定による開示請求に係る保有個人情報の開示しないこととする部分に係る決定を含む。）をした場合であつて、開示請求に係る保有個人情報が期間の経過により開示することができ、かつ、その時期を明示することができるときは、その時期を併せて通知しなければならない。

4 開示決定等は、開示請求があつた日から起算して15日以内にしなければならない。

5 前項の規定にかかわらず、実施機関は、やむを得ない理由により、同項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、開示請求があつた日から起算して60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、速やかに当該延長の理由及び開示決定等を行うことができる時期を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

第18条 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、又は当該保有個人情報の検索に著しく日時を要するため、開示請求があつた日から起算して60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支

障が生ずるおそれがある場合には、前条第4項及び第5項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第4項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限  
(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第19条 実施機関は、開示決定等をする場合において、当該開示決定等に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条及び第26条第2項において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、当該情報に係る第三者に対し、書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、第17条第1項の規定による開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第15条第1項第3号ロに規定する情報に該当すると認められるとき。
- (2) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第15条第5項の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により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は、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも二週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第26条第1項第2号において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施及び方法)

第20条 実施機関は、開示決定をしたときは、開示請求者に対し、速やかに開示決定に係る保有個人情報を開示しなければならない。

- 2 開示請求者は、保有個人情報の開示を受けようとするときは、実施機関に対し、自己が当該開示に係る開示請求者であることを証明するために必要な書類で実施機関が定めるものを提示し、又は提出しなければならない。
- 3 保有個人情報の開示の方法は、当該保有個人情報が記録されている公文書（開

示決定に係る部分に限る。以下この条において同じ。)の閲覧、視聴又は写しの交付とし、開示請求者の求めるところによるものとする。ただし、開示請求者が公文書の視聴又は写しの交付を求めた場合において、視聴させ、又は写しを交付することが困難であると実施機関が認めるときは、他の開示の方法により開示することができる。

- 4 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報記録された公文書を閲覧させ、又は視聴させることにより、当該公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときその他相当の理由があるときは、当該公文書の写しにより保有個人情報を開示することができる。

#### 第2節 訂正等

(訂正及び利用停止の請求ができる者)

第21条 何人も、自己を本人とする保有個人情報(次に掲げるものに限る。次項において同じ。)の内容が事実でないとき、当該保有個人情報を保有する実施機関に対し、当該保有個人情報の訂正(追加又は削除を含む。以下同じ。)を請求することができる。

(1) 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報

(2) 法令又は他の条例の規定により開示を受けた保有個人情報

- 2 何人も、自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該保有個人情報を保有する実施機関に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。

(1) 当該保有個人情報を保有する実施機関により適法に取得されたものでないとき、第6条第2項の規定に違反して保有されているとき、又は第11条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき 当該保有個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第11条第1項及び第2項の規定に違反して提供されているとき 当該保有個人情報の提供の停止

- 3 第14条第2項の規定は、第1項に規定する訂正又は前項第1号に規定する利用の停止若しくは消去若しくは同項第2号に規定する提供の停止(次条第2項及び第23条第1項において「利用停止」という。)の請求について準用する。

(保有個人情報の訂正等の義務)

第22条 実施機関は、前条第1項の規定による訂正の請求(以下この項及び次条第2項において「訂正請求」という。)があった場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

- 2 実施機関は、前条第2項の規定による利用停止の請求(以下この項において「利用停止請求」という。)があった場合において、当該利用停止請求に理由があると

認めるときは、当該実施機関における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(訂正等の請求の方法)

第23条 第21条第1項に規定する訂正又は利用停止（以下「訂正等」という。）の請求（以下「訂正等請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 訂正等請求をしようとする者の氏名及び住所又は居所
  - (2) 訂正等請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項
  - (3) 訂正等請求の趣旨及び理由
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項
- 2 訂正請求をしようとする者は、実施機関に対し、当該訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提示し、又は提出しなければならない。
- 3 第16条第2項及び第3項の規定は、訂正等請求について準用する。
- 4 訂正等請求は、保有個人情報の開示を受けた日から起算して90日以内に行なければならない。

(訂正等請求に対する決定等)

第24条 実施機関は、訂正等請求に係る保有個人情報の訂正等をするときは訂正等をする旨の決定を、訂正等請求に係る保有個人情報の訂正等をしないときは訂正等をしない旨の決定をしなければならない。

- 2 実施機関は、前項の規定による訂正等をする旨の決定をしたときは、当該決定に係る保有個人情報の訂正等をした上で、訂正等請求をした者（次項及び第5項並びに次条において「訂正等請求者」という。）に対し、速やかにその旨を書面により通知しなければならない。
- 3 実施機関は、第1項の規定による訂正等をしない旨の決定をしたときは、訂正等請求者に対し、速やかに当該決定の内容を書面により通知しなければならない。
- 4 第1項の規定による訂正等をする旨の決定又は訂正等をしない旨の決定（以下「訂正決定等」という。）は、訂正等請求があった日から起算して30日以内に行なければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、実施機関は、やむを得ない理由により、同項に規定する期間内に訂正決定等をする事ができないときは、訂正等請求があった日から起算して60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、訂正等請求者に対し、速やかに当該延長の理由及び訂正決

定等をすることができる時期を書面により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限の特例)

第25条 実施機関は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条第4項及び第5項の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第4項に規定する期間内に、訂正等請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 訂正決定等をする期限

第3節 不服申立て

(不服申立てがあった場合の手続)

第26条 実施機関は、開示決定等又は訂正決定等について、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定に基づく不服申立てがあったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、第28条第1項に規定する審査会に諮問しなければならない。

- (1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決又は決定で、不服申立てに係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。以下この条において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る保有個人情報の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。
- (3) 裁決又は決定で、不服申立てに係る訂正決定等（訂正等請求の全部を容認して訂正等をする旨の決定を除く。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る訂正等請求の全部を容認して訂正等をするとき。

2 第19条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決又は決定をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する裁決又は決定
- (2) 不服申立てに係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る保有個人情報を開示する旨の裁決又は決定（第三者である参加人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ている場合に限る。）

第6章 審議会等

(川越市個人情報保護審議会)

第27条 個人情報保護制度の適正かつ円滑な運営を図るため、川越市個人情報保護審議会（以下この条及び第29条第2項において「審議会」という。）を置く。

2 審議会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 実施機関の求めに応じ、個人情報保護制度の運営等について審議すること。

- (2) 実施機関に対し、個人情報保護制度に関することについて、意見を述べること。
- 3 審議会は、委員10人以内で組織し、知識及び経験を有する者のうちから市長が委嘱する。
- 4 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 6 前各項に定めるもののほか、審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が定める。

(川越市個人情報保護審査会)

第28条 実施機関の諮問に応じ、不服申立てについて審査するため、川越市個人情報保護審査会（以下この条において「審査会」という。）を置く。

- 2 審査会は、委員5人以内で組織し、個人情報保護制度に関し識見を有する者のうちから市長が委嘱する。
- 3 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 5 前各項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が定める。

第7章 雑則

(個人情報保護制度に関する事務の改善等)

第29条 実施機関は、この条例による個人情報保護制度に関する事務を公正かつ能率的に行うため、当該事務の改善に必要な措置を講ずるものとする。

- 2 実施機関は、前項の措置のうち重要と認めるものについては、審議会の意見を聴かなければならない。

(苦情の処理)

第30条 実施機関は、実施機関における個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(実施状況の公表)

第31条 市長は、毎年度、実施機関におけるこの条例による個人情報保護制度の実施状況を取りまとめ、公表するものとする。

(適用除外等)

第32条 この条例は、統計法（平成19年法律第53号）の規定に基づく統計調査に係る保有個人情報については、適用しない。

- 2 この条例は、法令又は他の条例の規定により保有個人情報の開示又は訂正等の手続が定められている場合における当該保有個人情報の開示又は訂正等については、適用しない。
- 3 この条例は、図書館等の市の機関において、一般の利用に供することを目的として管理している図書、図画等に記録されている個人情報については、適用しない。
- 4 第五章の規定は、刑事事件若しくは少年の保護事件に係る裁判、検察官、検察事務官若しくは司法警察職員が行う処分、刑若しくは保護処分の執行、更生緊急保護又は恩赦に係る保有個人情報（当該裁判、処分若しくは執行を受けた者、更生緊急保護の申出をした者又は恩赦の上申があった者に係るものに限る。）については、適用しない。
- 5 保有個人情報（川越市情報公開条例第6条第1項に規定する非公開情報を専ら記録する公文書に記録されているものに限る。）のうち、まだ分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の保有個人情報を検索することが著しく困難であるものは、第5章（第3節を除く。）の規定の適用については、実施機関に保有されていないものとみなす。

（手数料等）

第33条 保有個人情報の開示又は訂正等に係る手数料は、無料とする。

- 2 保有個人情報が記録されている公文書の写しの交付をするときは、当該写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担するものとする。

（委任）

第34条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

#### 第8章 罰則

第35条 次に掲げる者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第2条第4項第1号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

- (1) 実施機関の職員又は職員であった者
- (2) 第9条第2項各号の業務に従事している者又は従事していた者

第36条 前条各号に掲げる者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第37条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。



第38条 偽りその他不正の手段により、開示決定に基づく保有個人情報の開示を受けた者は、5万円以下の過料に処する。

附 則 (抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行前に改正前の川越市個人情報保護条例第11条又は第18条の規定によりなされた請求については、なお従前の例による。

附 則 (平成17年6月23日条例第30号)

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年7月3日条例第44号)

この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月25日条例第1号)

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月17日条例第3号)

この条例は、平成27年4月1日から施行する。



川越市個人情報保護条例施行規則（原文縦書き）

〔平成17年3月25日〕  
規則第9号

川越市個人情報保護条例施行規則（平成14年規則第1号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、川越市個人情報保護条例（平成16年条例第19号。以下「条例」という。）第34条の規定に基づき、市長における個人情報の保護に関し必要な事項を定めるものとする。

（安全確保の措置）

第2条 市長は、個人情報を取り扱う業務を委託するときは、次に掲げる事項のうち、個人情報の適切な管理のために必要と認めるものについて契約上定めるものとする。

- (1) 個人情報を取り扱う業務の委託を受けた者（第4号において「受託者」という。）以外の者への個人情報の提供の禁止に関する事項
- (2) 委託を受けた業務以外への個人情報の使用の禁止に関する事項
- (3) 当該委託に係る個人情報の複写又は複製の禁止に関する事項
- (4) 受託者以外の者へ再度委託することの禁止又は制限に関する事項
- (5) 市長が提供する個人情報に係る資料の返還に関する事項
- (6) 当該委託に係る個人情報の取扱いについての市長の検査に関する事項
- (7) 事故が発生した場合の報告に関する事項
- (8) その他個人情報の保護に関し必要な事項
- (9) 前各号に掲げる事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償に関する事項

（個人情報保護管理者）

第3条 条例第9条第3項の個人情報保護管理者は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

- (1) 川越市行政組織規則（平成19年規則第3号）第21条第1項の表の中欄に掲げる職のうち課長、室長及び所長
- (2) 川越市役所出張所設置条例（昭和36年条例第7号）の規定により設置された出張所の長
- (3) 川越市行政組織規則第25条第1項に規定する施設機関の長
- (4) 川越市行政組織規則第26条第1項に規定する事業機関の長
- (5) 川越市保健所組織規則（平成19年規則第25号）第2条に規定する課の長  
（保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求）

第4条 市長は、条例第12条の規定により、同条に規定する保有個人情報の提供を受ける者に対し、当該提供に係る個人情報（以下この条において「提供情報」

という。)の利用の目的及び利用の方法を明らかにさせるとともに、次に掲げる事項のうち、個人情報の適切な管理のために必要と認める条件を付するものとする。

- (1) 提供情報に係る秘密の保持に関する事項
- (2) 提供情報の利用の目的以外の目的への利用の禁止に関する事項
- (3) 条例第12条に規定する保有個人情報の提供を受ける者以外の者への提供情報の提供の禁止に関する事項
- (4) 提供情報の複写又は複製の禁止に関する事項
- (5) 提供情報の返還又は廃棄に関する事項
- (6) 提供情報の利用又は保管に係る市長の検査に関する事項
- (7) 提供情報の利用又は保管に係る事故が発生した場合の報告に関する事項
- (8) その他提供情報の保護に関し必要な事項

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第5条 市長は、個人情報ファイル(条例第13条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。以下この条において同じ。)を保有するに至ったときは、速やかに個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

- 2 個人情報ファイル簿は、市長が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。
- 3 市長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、速やかに当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。
- 4 市長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第13条第2項第7号に該当するに至ったときは、遅滞なく当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。
- 5 市長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なくこれを公衆の閲覧に供する方法により公表しなければならない。

(条例第13条第1項第7号の実施機関が定める事項)

第6条 条例第13条第1項第7号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 条例第2条第4項第1号に係る個人情報ファイル又は同項第2号に係る個人情報ファイルの別
- (2) 条例第2条第4項第1号に係る個人情報ファイルについて、第9条第1号に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨

(個人情報ファイル簿の様式)

第7条 個人情報ファイル簿の様式は、様式第1号のとおりとする。

(条例第13条第2項第7号の実施機関が定める数)

第8条 条例第13条第2項第7号の実施機関が定める数は、千人とする。

(条例第13条第2項第9号の実施機関が定める個人情報ファイル)

第9条 条例第13条第2項第9号の実施機関が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

- (1) 条例第2条第4項第2号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第13条第1項の規定による公表に係る条例第2条第4項第1号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるもの
- (2) 条例第13条第2項第2号に規定する者の被扶養者又は遺族に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの
- (3) 条例第13条第2項第2号に規定する者及び前号に規定する者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの

(条例第16条第1項第3号の実施機関が定める事項)

第10条 条例第16条第1項第3号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 求める開示の方法
- (2) 条例第14条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の氏名及び住所又は居所並びに同項の規定により開示請求をしようとする者との関係
- (3) 開示請求をしようとする者の連絡先

(開示請求をする際の書面の様式)

第11条 条例第16条第1項の書面の様式は、保有個人情報開示請求書(様式第2号)のとおりとする。

(開示請求における本人確認手続等)

第12条 開示請求をしようとする者は、市長に対し、次に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

- (1) 保有個人情報開示請求書に記載されている開示請求をしようとする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、旅券、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、出入国管理及び難民認定法(昭和二十六年政令第三百十九号)第十九条の三に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成三年法律第七十一号)第七条第一項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、それに貼り付けられた写真により当該開示請求をしようとする者が本人であることを確認するに足りるもの
- (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することがで

きない場合にあつては、当該開示請求をしようとする者が本人であることを確認するため市長が適当と認める書類

- 2 条例第14条第2項の規定により法定代理人又は同項に規定する代理人が開示請求をする場合には、当該法定代理人又は同項に規定する代理人は、前項に規定する書類のほか、戸籍謄本その他その資格を証明する書類として市長が認めるものを市長に提示し、又は提出しなければならない。
- 3 条例第14条第2項の規定による開示請求をした者は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を市長に届け出なければならない。
- 4 前項の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

(開示決定等に係る通知書の様式)

第13条 条例第17条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書類により行うものとする。

- (1) 開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定をした場合 保有個人情報開示決定通知書(様式第3号)
- (2) 開示請求に係る保有個人情報の一部を開示する旨の決定をした場合 保有個人情報部分開示決定通知書(様式第4号)
- (3) 開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をした場合 保有個人情報不開示決定通知書(様式第5号)

(開示決定等の期間の延長の通知)

第14条 条例第17条第5項後段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6号)により行うものとする。

(開示決定等の期限の特例の適用の通知)

第15条 条例第18条後段の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限特例適用通知書(様式第7号)により行うものとする。

(第三者に対する通知に当たつての注意)

第16条 市長は、条例第19条第1項又は第2項の規定により、第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

(第三者に対する意見照会書等)

第17条 条例第19条第1項及び第2項の規定による通知は、保有個人情報開示決定等に係る意見照会書(様式第8号)により行うものとする。

- 2 条例第19条第1項及び第2項の意見書の様式は、保有個人情報開示決定等に係る意見書(様式第9号)のとおりとする。
- 3 条例第19条第3項後段(条例第26条第2項において準用する場合を含む。)

の規定による通知は、保有個人情報開示決定第三者宛通知書（様式第10号）により行うものとする。

（保有個人情報の開示の実施）

第18条 条例第20条第1項の規定による保有個人情報の開示は、市長が指定する日時及び場所において行うものとする。

2 条例第20条第2項の実施機関が定める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 開示決定に係る保有個人情報開示決定通知書又は保有個人情報部分開示決定通知書

(2) 第12条第1項各号に掲げる書類のいずれか

(3) 条例第14条第2項の規定による開示請求にあつては、第12条第2項に規定する市長が認める書類

3 市長は、開示請求者に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が記録された公文書の開示を実施した場合に、当該公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該保有個人情報の開示を中止し、又は禁止することができる。

（条例第23条第1項第4号の実施機関が定める事項）

第19条 条例第23条第1項第4号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 条例第21条第3項において準用する条例第14条第2項の規定による訂正等請求にあつては、訂正等請求に係る保有個人情報の本人の氏名及び住所又は居所並びに条例第21条第3項において準用する条例第14条第2項の規定により訂正等請求をしようとする者との関係

(2) 訂正等請求をしようとする者の連絡先

（訂正等請求をする際の書面の様式）

第20条 条例第23条第1項の書面の様式は、保有個人情報訂正等請求書（様式第11号）のとおりとする。

（訂正等請求に関する開示請求における本人確認手続等に係る規定の準用）

第21条 第12条の規定は、訂正等請求について準用する。

（訂正決定等に係る通知書の様式）

第22条 条例第24条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書類により行うものとする。

(1) 訂正等請求に係る保有個人情報の全部の訂正等をする旨の決定をした場合  
保有個人情報訂正等決定通知書（様式第12号）

(2) 訂正等請求に係る保有個人情報の一部の訂正等をする旨の決定をした場合  
保有個人情報部分訂正等決定通知書（様式第13号）

2 条例第24条第3項の規定による通知は、保有個人情報訂正等不可決定通知書（様式第14号）により行うものとする。

(訂正決定等の期間の延長の通知)

第23条 条例第24条第5項後段の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期間延長通知書(様式第15号)により行うものとする。

(訂正決定等の期限の特例の適用の通知)

第24条 条例第25条後段の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例適用通知書(様式第16号)により行うものとする。

(実施状況の公表)

第25条 条例第31条の規定による個人情報保護制度の実施状況の公表は、市が発行する広報紙により行うものとする。

(公文書の写しの作成及び送付に要する費用)

第26条 条例第33条第2項に規定する公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、前納とする。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(その他)

第27条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日に市長が保有する個人情報ファイルについての改正後の川越市個人情報保護条例施行規則第5条第1項の規定の適用については、同項中「速やかに」とあるのは、「この規則の施行後遅滞なく」とする

附 則(平成18年3月31日規則第40号)抄

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年3月30日規則第16号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成19年3月30日規則第25号)抄

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月31日規則第19号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成24年3月30日規則第41号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成24年7月6日規則第64号)

- 1 この規則は、平成24年7月9日から施行する。
- 2 この規則による改正後の川越市個人情報保護条例施行規則(以下「改正後の規則」という。)第12条第1項第1号(この規定を改正後の規則第21条において準用する場合を含む。)の規定の適用については、中長期在留者(出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国



管理に関する特例法の一部を改正する等の法律(平成21年法律第79号。以下「改正法」という。)第2条の規定による改正後の出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号。以下「新入管法」という。)第19条の3に規定する中長期在留者をいう。)が所持する改正法第4条の規定による廃止前の外国人登録法(昭和27年法律第125号)第5条第1項に規定する外国人登録証明書(以下「登録証明書」という。)は新入管法第19条の3に規定する在留カード(以下「在留カード」という。)とみなし、特別永住者(日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号。以下「特例法」という。)に定める特別永住者をいう。)が所持する登録証明書は改正法第3条の規定による改正後の特例法第7条第1項に規定する特別永住者証明書(以下「特別永住者証明書」という。)とみなす。

- 3 前項の規定により、登録証明書が在留カードとみなされる期間は改正法附則第15条第2項各号に定める期間とし、特別永住者証明書とみなされる期間は改正法附則第28条第2項各号に定める期間とする。

附 則 (平成25年3月29日規則第48号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

様式 略

川越市個人情報保護審議会規則（原文縦書き）

〔平成14年3月6日〕  
規則第10号

（趣旨）

第1条 この規則は、川越市個人情報保護条例（平成16年条例第19号）第27条第6項の規定に基づき、川越市個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（会長及び副会長）

第2条 審議会に会長及び副会長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

（会議）

第3条 審議会は、会長が招集する。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

4 審議会は、必要があるときは、関係者の出席を求め、説明を受け、又は意見を聴くことができる。

（庶務）

第4条 審議会の庶務は、総務部総務課において処理する。

（委任）

第5条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月31日規則第25号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月25日規則第10号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

川越市個人情報保護審査会規則（原文縦書き）

〔平成14年3月6日〕  
規則第11号

（趣旨）

第1条 この規則は、川越市個人情報保護条例（平成16年条例第19号）第28条第5項の規定に基づき、川越市個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（会長及び副会長）

第2条 審査会に会長及び副会長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

（会議）

第3条 審査会は、会長が招集する。

2 審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審査会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長が決するところによる。

4 審査会は、必要があるときは、関係者の出席を求め、説明を受け、又は意見を聴くことができる。

（庶務）

第4条 審査会の庶務は、総務部総務課において処理する。

（委任）

第5条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月31日規則第25号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月25日規則第10号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

