

## 越前市個人情報保護条例施行規則

平成17年10月1日

規則第23号

(趣旨)

第1条 越前市個人情報保護条例(平成17年越前市条例第27号。以下「条例」という。)の施行については、他の実施機関が定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(個人情報管理責任者)

第3条 条例第8条第4項に規定する個人情報管理責任者は、次の各号に掲げる者をもって充てる。

(1) 越前市行政組織規則(平成17年越前市規則第10号)第6条に規定する出納室長及び別表第1に規定する課等の長

(2) 越前市公営企業局内組織及び事務分掌規程(平成17年越前市企業管理規程第2号)第2条に規定する課の長

(業務の届出)

第4条 条例第9条第1項第6号に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 業務の開始年月日

(2) 個人情報の収集先

(3) その他市長が必要と認める事項

2 条例第9条第1項の規定による業務の届出は、個人情報業務届出書(様式第1号)により行うものとする。

3 条例第9条第2項の規定による業務の廃止又は変更の届出は、個人情報業務(廃止・変更)届出書(様式第2号)により行うものとする。

4 条例第9条第4項の規定による越前市個人情報保護審議会への報告は、個人情報業務届出報告書(様式第3号)により行うものとする。

(収集の手続)

第5条 条例第10条第1項第4号に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

## 越前市個人情報保護条例等

(1) 個人情報の記録の管理責任者

(2) その他実施機関が必要と認める事項

2 条例第10条第3項の規定による当該本人への通知は、文書、口頭又は告示により行うものとする。

(目的外利用等)

第6条 条例第11条第2項の規定による目的外利用等の通知は、個人情報目的外利用等通知書(様式第4号)により行うものとする。ただし、やむを得ない理由があるときは、口頭又は告示により行うことができる。

2 条例第11条第3項の規定による目的外利用等の届出は、個人情報目的外利用等届出書(様式第5号)により行うものとする。

(代理人)

第7条 条例第15条第2項に規定する規則で定める代理人は、次に掲げる者をいう。

(1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人

(2) 任意後見契約を締結し、その効力が生じている場合の任意後見人(成年後見人と同程度の代理権を有していると認められる場合に限る。)

(3) 病気入院中、外国に出張中、身体障害等の理由により、本人が受付窓口に来所して請求を行うことが著しく困難であると認められる場合の代理人

(本人情報の開示の請求)

第8条 条例第16条第1項に規定する請求書の提出は、本人情報開示請求書(様式第6号)により行うものとする。

2 条例第16条第1項第3号の実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 開示の方法

(2) その他市長が必要と認める事項

3 第1項の規定による請求書の提出を行う場合は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものを提示しなければならない。

(1) 本人が請求する場合 運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証その他これらに類するもの

(2) 前条第1号に規定する法定代理人が請求する場合 当該法定代理人に係る前号に掲げるもの及び戸籍謄本その他法定代理人の資格を証するもの

(3) 前条第2号に規定する任意後見人が請求する場合 当該任意後見人に係る第1号に掲げるもの及び登記事項証明書

## 越前市個人情報保護条例等

- (4) 前条第3号に規定する代理人が請求する場合 当該代理人に係る第1号に掲げるもの及び当該請求に係る本人の印鑑登録証明書を添付した委任状その他代理権を有することを証するもの

(本人情報の開示の決定の通知)

第9条 条例第17条第2項の規定による通知は、本人情報開示決定通知書(様式第7号)により行うものとする。

- 2 条例第17条第3項の規定による通知は、本人情報開示決定期間延長通知書(様式第8号)により行うものとする。

(第三者の意見聴取等)

第10条 条例第17条第5項の規定により第三者の意見を聴くときは、第三者関係本人情報開示意見照会書(様式第9号)により行うものとする。

- 2 条例第20条第1項第4号の市長が定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 請求の内容の区分

(2) その他市長が必要と認める事項

- 3 前項の規定に対する回答は、本人情報開示に係る意見書(様式第10号)により行うものとする。

(本人情報の訂正等の請求)

第11条 条例第20条第1項に規定する請求書の提出は、本人情報訂正等請求書(様式第11号)により行うものとする。

- 2 第8条第3項の規定は、条例第20条第1項の規定による請求をしようとする者について準用する。

(本人情報の訂正等の決定の通知)

第12条 条例第21条第2項の規定による通知は、本人情報訂正等決定通知書(様式第12号)により行うものとする。

- 2 条例第21条第3項による通知は、本人情報訂正等決定期間延長通知書(様式第13号)により行うものとする。

(写しの作成等の費用等)

第13条 条例第22条第2項に規定する写しの作成に要する費用の額は、別に定める。

- 2 条例第22条第2項に規定する写しの送付に要する費用の額は、当該写しの送付に要する郵便料金相当額とする。

## 越前市個人情報保護条例等

3 条例第22条第2項の規定により前納された費用は、返還しない。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。

( 身分証明書の携帯等 )

第14条 条例第25条の規定に基づき、立入調査を行う職員は、その身分を示す証明書(様式第14号)を携帯し、関係人に提示しなければならない。

( 出資法人 )

第15条 条例第26条に規定する市が出資する法人で規則で定めるものは、市が当該法人の資本金、基本金その他これに準ずるものの全額を出資している法人とする。

( 運用状況の公表 )

第16条 条例第29条の規定による運用状況の公表は、次に掲げる事項を市長が発行する広報紙に掲載する方法により行うものとする。

- (1) 業務の届出件数
- (2) 請求の件数
- (3) 決定の件数
- (4) 異議申立ての件数及びその処理状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた事項

附 則

この規則は、平成17年10月1日から施行する。

越前市個人情報保護条例等

様式第1号(第4条関係)

|      |
|------|
| 届出番号 |
|      |

個人情報業務届出書

第 年 月 日 号

(届出先)  
越前市長 様

(実施機関名)  
越前市長

越前市個人情報保護条例第9条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

| 業務の区分            |   | 固有                                   | 共通  |  |
|------------------|---|--------------------------------------|-----|--|
| 業務の名称            |   |                                      |     |  |
| 届出担当課等の名称        |   |                                      |     |  |
| 事務所管課等の名称        |   |                                      |     |  |
| 業務の目的            |   |                                      |     |  |
| 対象者の範囲           |   |                                      |     |  |
| 個人情報の記録の内容       | 戸籍的事項   | 氏名 性別 住所 生年月日 出生地 本籍・国籍 続柄<br>その他( ) |     |  |
|                  | 経歴  | 学歴 学業成績 職業 職位 受賞歴<br>その他( )          |     |  |
|                  | 心身  | 障害 傷病歴 健康状態<br>その他( )                |     |  |
|                  | 財産状況  | 財産内容 収入・支出 納税状況<br>その他( )            |     |  |
|                  | 思想・信条   | 主義・主張 宗教 支持政党<br>その他( )              |     |  |
|                  | 思想・信条・宗教等に関する個人情報を収集している理由(条例第7条第2項)<br>第1号(根拠法令 )<br>第2号   |                                      |     |  |
|                  | その他   | 団体加入 暮し向き 公的扶助 趣味・嗜好<br>その他( )       |     |  |
| 業務開始の年月日         |   | 年 月 日                                |     |  |
| 個人情報の収集先         | 本人<br>本人以外<br>( 実施機関内部 他の実施機関 他の官公庁 民間・私人 その他 )   |                                      |     |  |
|                  | 本人以外から収集している理由(条例第10条第2項)<br>第1号(本人同意)<br>第2号(根拠法令 )<br>第3号(公刊出版物)<br>第4号(緊急 本人へ通知 年 月 日)<br>第5号(その他 本人へ通知 年 月 日) |                                      |     |  |
| 個人情報の目的外利用・外部提供先 | 無<br>有( 実施機関内部 他の実施機関 他の官公庁 その他 )   |                                      |     |  |
|                  | 目的外利用・提供をしている理由(条例第11条第1項)<br>第1号(本人同意)<br>第2号(根拠法令 )<br>第3号(緊急 本人へ通知 年 月 日)<br>第4号(その他 本人へ通知 年 月 日)              |                                      |     |  |
| 電子計算機処理の有無       | 有 無   | 電子計算機結合の有無                           | 有 無 |  |
| 外部委託の有無          | 有 無   | 外部委託の有無                              | 有 無 |  |
| 個人情報管理責任者        |   |                                      |     |  |
| 備考               |   |                                      |     |  |

様式第2号(第4条関係)

個人情報業務(廃止・変更)届出書

第 号  
年 月 日

(届出先)

越前市長 様

(実施機関名)

越前市長

越前市個人情報保護条例第9条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

|          |       |       |                      |
|----------|-------|-------|----------------------|
| 届出番号     |       | 届出担当課 |                      |
| 届出の区分    | 廃止    | 変更    | 業務の廃止・変更年月日<br>年 月 日 |
| 業務の名称    |       |       |                      |
| 廃止・変更の理由 |       |       |                      |
| 変更項目     | 変 更 前 | 変 更 後 |                      |
|          |       |       |                      |
| 処 理 欄    |       |       |                      |

(注) 届出番号には、越前市個人情報保護条例第9条第1項の規定による個人情報業務届出書の届出番号を記入してください。

様式第3号（第4条関係）

個人情報業務届出報告書

第 号  
年 月 日

越前市個人情報保護審議会長 様

越前市長



個人情報の保管等に係る業務の届出がありましたので、越前市個人情報保護条例第9条第4項の規定により、次のとおり報告します。

1 業務の届出があった期間

年 月 日 ~ 年 月 日

2 実施機関別状況

（単位・件）

| 実施機関                     | 開 始 | 廃 止 | 変 更 |
|--------------------------|-----|-----|-----|
| 市 長                      |     |     |     |
| 教 育 委 員 会                |     |     |     |
| 選 挙 管 理 委 員 会            |     |     |     |
| 監 査 委 員                  |     |     |     |
| 公 平 委 員 会                |     |     |     |
| 農 業 委 員 会                |     |     |     |
| 固 定 資 産 評 価 審 査<br>委 員 会 |     |     |     |
| 議 会                      |     |     |     |
| 合 計                      |     |     |     |

3 業務届出書の写し

別紙のとおり

様式第4号(第6条関係)

個人情報目的外利用等通知書

第 号  
年 月 日

様

(実施機関名)

越前市長



あなたの個人情報を次のとおり目的外利用等をしたので、越前市個人情報保護条例第11条第2項の規定により通知します。

|                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| 目的外利用等の<br>区 分              | 目的外利用<br>外部提供 |
| 目的外利用等を<br>した年月日            | 年 月 日         |
| 目的外利用等を<br>した個人情報の<br>記録の内容 |               |
| 目的外利用等を<br>した理由             |               |
| 提 供 先                       |               |
| 事 務 所 管 課                   | 部 課 係<br>電話番号 |

様式第5号(第6条関係)

個人情報目的外利用等届出書

第 号  
年 月 日

(届出先)

越前市長 様

(実施機関名)

越前市長

越前市個人情報保護条例第11条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

|                     |  |
|---------------------|--|
| 届出担当課               |  |
| 目的外利用等の区分           | 目的外利用 外部提供   |
| 業務の名称               |  |
| 利用・提供先              |  |
| 目的外利用等を行う業務の名称      |  |
| 目的外利用等をする理由         |  |
| 目的外利用等をする個人情報の記録の内容 |  |
| 目的外利用等の根拠           | 第1号(本人同意)<br>第2号(根拠法令 )<br>第3号(緊急 本人へ通知 年 月 日)<br>第4号(その他 本人へ通知 年 月 日) |
| 開始年月日               | 年 月 日  |
| 期限                  | 継続 年 月 日   |
| 目的外利用等の記録の形態        | 閲覧<br>文書による通知・複写<br>磁気ディスク等磁気媒体による引渡し<br>[ ]                           |
| 個人情報管理者<br>責任者      |  |
| 処 理 欄               |  |

様式第6号(第8条関係)

本人情報開示請求書

年 月 日

(実施機関名)

越前市長 様

請求者 住 所  
ふりがな  
氏 名  
電話番号  
郵便番号

越前市個人情報保護条例第16条の規定により、次のとおり請求します。

|                                |                |                           |                 |
|--------------------------------|----------------|---------------------------|-----------------|
| 請求に係る個人情報の記録の内容                |                |                           |                 |
| 開示方法の区分<br>該当事項の内にレ点を記入してください。 |                | 閲覧                        | 写しの交付           |
| 代理人による請求の場合の本人の氏名等             |                | 本人の氏名                     |                 |
|                                |                | 本人の住所及び電話番号               |                 |
| 市<br>記<br>入<br>欄               | 本人又は代理人<br>確認欄 | 運転免許証<br>その他( )<br>代理人( ) | 旅券<br>健康保険被保険者証 |
|                                | 整理番号           |                           |                 |
|                                | 主管課係           |                           | 電話( )<br>内線番号   |
|                                | 備考             |                           |                 |

- (注) 1 この請求書を提出する際は、運転免許証など本人であることを証明できる書類を係員に提示してください。  
2 代理人の場合は、代理権を有することを証明する書類を添付してください。  
3 越前市個人情報保護制度に関する問い合わせ先は、次のとおりです。  
〒915 8530 越前市役所 部 課  
電話番号 0778 22 3000(代表) 内線

課

実施機関の主管課

様式第7号（第9条関係）

## 本人情報開示決定通知書

第 年 月 日

様

（実施機関名）

越前市長

印

年 月 日に開示請求のありました件については、次のとおり決定しましたので通知します。

|                 |                |                      |
|-----------------|----------------|----------------------|
| 請求に係る個人情報の記録の内容 |                |                      |
| 決定の区分           |                | 全部開示 部分開示 不開示        |
| 開示              | 日 時            | 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分  |
|                 | 場 所            | にお越してください。           |
| 全部又は一部の不開示      | 開示しないことと決定した部分 | 全部 → ( )<br>一部 → ( ) |
|                 | 開示しない理由        |                      |
|                 | 開示が可能になる期日     | 年 月 日                |
| 主管課係            | 電話 ( ) 内線      |                      |
| 備考              |                |                      |

- （注） 1 開示を受ける際は、この通知書及び請求者本人であることを証明する書類を持参の上、指定の日時に指定の場所においでください。
- 2 指定の日時に来られない場合、及びこの決定に対するお問い合わせ等は、電話等で上記の主管課係に直接連絡してください。
- 3 「開示が可能になる期日」欄は、当該開示をすることができない理由がなくなる時期を、あらかじめ明らかにすることができるときだけ記入してあります。その時点で開示を希望する場合は、その日以降に改めて請求してください。
- 4 越前市個人情報保護制度に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

〒915 8530 越前市役所 部 課

電話番号 0778 22 3000（代表） 内線

この決定に不服のある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定により、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、越前市長に対し異議申立てをすることができます。

様式第8号（第9条関係）

本人情報開示決定期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関名）

越前市長

印

年 月 日に開示請求のありました件については、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。なお、当該請求に係る決定を行ったときは、速やかに書面で通知します。

|                     |          |
|---------------------|----------|
| 請求に係る個人情報<br>の記録の内容 |          |
| 当初の決定期限             | 年 月 日    |
| 延長後の決定期限            | 年 月 日    |
| 延長の理由               |          |
| 主管課係                | （電話 内線 ） |
| 備考                  |          |

- （注） 1 この通知に対するお問い合わせ等は、上記の主管課係に直接お願いします。  
2 越前市個人情報保護制度に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

〒915 8530 越前市役所 部 課  
電話番号 0778 22 3000 （代表） 内線

様式第9号（第10条関係）

第三者関係本人情報開示意見照会書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関名）

越前市長

印

越前市個人情報保護条例に基づき開示請求のありました個人情報の記録に、あなたに関する情報が記録されています。

つきましては、当該請求に対し、本人情報の開示をするか否かの判断の参考とするため、あなたの意見をお伺いしたいので、別紙により御回答くださるようお願いいたします。

なお、次の回答期限までに回答がない場合は、意見のないもの、開示に支障がないものとして取り扱わせていただきます。

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| 請求に係る個人情報の記録の内容 |                    |
| あなたに関する情報の内容    |                    |
| 意見として問い合わせたい事項  |                    |
| 回答期限            | 年 月 日（ ）までをお願いします。 |
| 主管課係            | （電話 内線 ）           |
| 備考              |                    |
|                 | 整理番号 第 号           |



様式第11号（第11条関係）

本人情報訂正等請求書

年 月 日

（実施機関名）

越前市長 様

請求者 住 所  
ふりがな  
氏 名  
電 話 番 号  
郵 便 番 号

越前市個人情報保護条例第20条の規定により、次のとおり請求します。

|                                 |                |                       |                           |
|---------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| 請求の内容の区分<br>該当事項の内にレ点を記入してください。 |                | 訂正<br>削除              | 目的外利用の中止<br>外部提供の中止       |
| 請求に係る個人情報の記録の内容                 |                |                       |                           |
| 訂正・削除・中止の内容                     |                |                       |                           |
| 代理人による請求の場合の本人の氏名等              |                | 本人の氏名                 |                           |
|                                 |                | 本人の住所及び電話番号           |                           |
| 市<br>記<br>入<br>欄                | 本人又は代理人<br>確認欄 | 運転免許証<br>その他（<br>代理人（ | 旅券<br>健康保険被保険者証<br>）<br>） |
|                                 | 整理番号           |                       |                           |
|                                 | 主管課係           |                       | 電 話（<br>内線番号              |
|                                 | 備考             |                       |                           |

- （注） 1 この請求書を提出する際は、運転免許証など本人であることを証明できる書類を係員に提示してください。
- 2 代理人の場合は、代理権を有することを証明する書類を添付してください。
- 3 訂正を請求する場合は、訂正すべき事実の誤りを証明する資料を添付してください。
- 4 越前市個人情報保護制度に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

〒915 8530 越前市役所 部 課

電話番号 0778 22 3000（代表） 内線

課

実施機関の主管課

様式第12号（第12条関係）

本人情報訂正等決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関名）

越前市長



年 月 日に請求のありました本人情報の訂正等については、次のとおり決定しましたので通知します。

| 請求の内容の区分            | 訂正<br>削除  | 目的外利用の中止<br>外部提供の中止 |
|---------------------|-----------|---------------------|
| 請求に係る個人情報<br>の記録の内容 |           |                     |
| 訂正等の内容              |           |                     |
| 訂正等をした年月日           | 年 月 日     |                     |
| 訂正等をしていない<br>部分及び理由 |           |                     |
| 主 管 課 係             | ( 電話 内線 ) |                     |
| 備 考                 |           |                     |

（注）1 この決定通知に対するお問い合わせ等は、上記の主管課係に直接お願いします。

2 越前市個人情報保護制度に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

〒915 8530 越前市役所 部 課

電話番号 0778 22 3000（代表） 内線

この決定に不服のある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定により、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、越前市長に対して異議申立てをすることができます。

様式第13号（第12条関係）

本人情報訂正等決定期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関名）

越前市長



年 月 日に開示請求のありました件については、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。なお、当該請求に係る決定を行ったときは、速やかに書面で通知します。

|                     |          |
|---------------------|----------|
| 請求に係る個人情報<br>の記録の内容 |          |
| 訂正等の内容              |          |
| 当初の決定期限             | 年 月 日    |
| 延長後の決定期限            | 年 月 日    |
| 延長の理由               |          |
| 主管課係                | （電話 内線 ） |
| 備考                  |          |

- （注） 1 この通知に対するお問い合わせ等は、上記の主管課係に直接お願いします。  
2 越前市個人情報保護制度に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

〒915 8530 越前市役所 部 課  
電話番号 0778 22 3000（代表） 内線

様式第14号（第14条関係）

表 面

|   |        |                        |
|---|--------|------------------------|
| 6 cm  | 身分証明書  | 第 号                    |
|   | 写<br>真 | 所属<br>職名<br>氏名<br>生年月日 |
| 4 cm  | 3 cm   |                        |
| 上記の者は、越前市個人情報保護条例第25条の規定に基づき立入調査を行う職員であることを証する。 |        |                        |
| 年 月 日   |        |                        |
| 越 前 市 長 [印]                                     |        |                        |
| 8 cm  |        |                        |

裏 面

越前市個人情報保護条例抜すい

（事業者に対する措置）

第25条 市長は、事業者が第4条の規定に違反する行為をするおそれがあると認めるときは、当該事業者に対し、関係資料の提出を求め、又はその職員が当該事業者の事務所その他の事業所に立ち入ること、文書その他の資料を調査すること、若しくは関係者に質問することについて協力を求めることができる。