

## 参考資料 4

○久喜市長が保有する個人情報の保護に関する規則

平成22年3月23日

規則第16号

改正 平成22年6月30日規則第233号

平成27年10月2日規則第40号

平成28年3月25日規則第22号

平成30年3月9日規則第4号

令和2年3月23日規則第17号

(趣旨)

第1条 この規則は、久喜市個人情報保護条例（平成22年久喜市条例第13号。以下「条例」という。）第37条の規定により、市長が保有する個人情報の保護について必要な事項を定めるものとする。

(要配慮個人情報)

第1条の2 条例第2条第3号の規則で定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

(1) 次に掲げる心身の機能の障害があること。

- ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害
- イ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害
- ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第1項に規定する発達障害を含み、イに掲げるものを除く。）
- エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であつて障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの

(2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師

等」という。)により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査  
(同号において「健康診断等」という。)の結果

(3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、  
本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行  
われたこと。

(4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他  
の刑事事件に関する手続が行われたこと。

(5) 本人を少年法(昭和23年法律第168号)第3条第1項に規定する少年又はそ  
の疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に  
関する手続が行われたこと。

(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。

(本人への通知)

第3条 条例第7条第3項の規定による本人への通知は、文書、口頭又は告示により行うも  
のとする。

(個人情報取扱事務の届出等)

第4条 条例第8条第1項の規定による届出は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号  
に掲げる届出書により行うものとする。

(1) 個人情報取扱事務を開始しようとする届出 個人情報取扱事務届出書(様式第1  
号)

(2) 個人情報取扱事務の変更又は廃止しようとする届出 個人情報取扱事務変更・廃  
止届出書(様式第2号)

2 条例第8条第1項第6号に規定する実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 個人情報取扱事務の開始年月日

(2) 個人情報の記録の形態

(3) 保有個人情報の電子計算機処理

(4) 保有個人情報の目的外利用、外部提供等

(5) その他市長が必要と認める事項

3 条例第8条第4項に規定する市民の閲覧は、個人情報取扱事務届出目録により行うものとする。

4 前項の個人情報取扱事務届出目録は、久喜市公文書館に備え置くものとする。

(個人情報取扱事務から除かれる公文書)

第5条 条例第8条第2項各号に規定する実施機関が定めるものは、別表に掲げる公文書とする。

(目的外利用等の届出等)

第6条 条例第9条第2項の規定による届出は、個人情報目的外利用等届出書(様式第3号)により行うものとする。

2 条例第9条第2項第4号に規定する実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 目的外利用等の区分

(2) 目的外利用等の根拠

(3) その他市長が必要と認める事項

3 条例第9条第3項の規定による本人への通知は、第3条の規定を準用する。

(個人情報管理責任者)

第7条 条例第12条第1項に規定する個人情報管理責任者は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

(1) 久喜市組織規則(平成22年久喜市規則第5号)第9条第1項に規定にする課長、所長又は館長

(2) 久喜市会計管理者の補助組織設置規則(平成22年久喜市規則第6号)第3条第1項に規定する室長

(3) 久喜市水道事業管理規程(平成22年久喜市水道企業管理規程第1号)第2条に規定する課の長

2 個人情報管理責任者は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 保有個人情報の適正な管理に関すること。
- (2) 個人情報の収集の制限、保有個人情報の利用及び提供の制限等適正な取扱状況の把握に関すること。
- (3) 前2号に定めるもののほか、保有個人情報の保護に関すること。

(個人情報管理主任者)

第8条 個人情報管理責任者の職務を補助させるため、前条第1項各号に規定する課等(以下「所管課」という。)に個人情報管理主任者を置く。

- 2 個人情報管理主任者は、久喜市文書取扱規程(平成22年久喜市訓令第5号)第6条第2項に規定する文書取扱責任者をもって充てる。

(開示請求の手続)

第9条 条例第16条第1項の規定による請求書の提出は、個人情報開示請求書(様式第4号)により行うものとする。

- 2 条例第16条第1項第3号に規定する実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。
  - (1) 開示方法の区分
  - (2) その他参考となるべき事項
- 3 郵送及び電話による請求は、これを認めないものとする。

(本人確認に必要な書類)

第10条 条例第16条第2項(条例第23条第2項において準用する場合を含む。)に規定する実施機関が定めるものは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる書類とする。

- (1) 本人が請求する場合 運転免許証、旅券、官公署が発行する写真添付の証明書その他請求をする者が本人であることを証明するものとして市長が認める書類
- (2) 本人に代わって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書類及び戸籍謄本又は抄本その他法定代理人の資格を証明する書類
- (3) 本人に代わって前号に掲げる者以外の代理人が請求する場合 当該代理権を有する者であることを証明する書類その他市長が必要と認めるもの

(開示請求に対する決定等の通知)

第11条 条例第18条第2項の規定による通知は、個人情報開示決定期間延長通知書(様式第5号)により行うものとする。

2 条例第18条第3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) 開示をすることの決定 個人情報開示決定通知書(様式第6号)
- (2) 一部の開示をすることの決定 個人情報部分開示決定通知書(様式第7号)
- (3) 全部の開示をしないこと、存否を明らかにしないこと又は個人情報を保有していないこと等の決定 個人情報不開示等決定通知書(様式第8号)

第12条 条例第19条第1項に規定す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 前項の場合において、保有個人情報の閲覧をする者は、当該保有個人情報を記録した公文書を汚損し、又は破損することのないよう丁寧に取扱いなければならない。

3 市長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対し、公文書の閲覧を中止し、又は禁止することができる。

4 条例第19条第2項に規定する実施機関が定めるものは、第10条各号の規定を準用する。

5 条例第19条第3項第3号に規定する実施機関が定める方法とは、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。

- (1) 録音テープ及びビデオテープ 専用機器により再生したものの視聴又は録音テープ若しくはビデオテープに複製したものの交付
- (2) 前号に掲げるもの以外の電磁的記録 紙に出力したものの閲覧又は交付  
(写しの交付部数)

第13条 条例第19条第3項各号の規定により公文書の写しの交付による保有個人情報の開示を行う場合の交付部数は、開示請求があった保有個人情報に係る公文書1件名につき1部とする。

(口頭による開示請求)

第14条 市長は、条例第20条第1項の規定により口頭により開示請求を行うことができる保有個人情報を定めたときは、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 保有個人情報の名称及びその項目
- (2) 開示請求を行うことができる期間
- (3) 開示する場所

2 前項の公表は、市の広報紙への登載その他の方法により行うものとする。

3 条例第20条第2項に規定する実施機関が別に定めるものは、次の各号のいずれかの書類とする。

- (1) 運転免許証
- (2) 旅券
- (3) 開示請求に係る保有個人情報が試験に係る保有個人情報である場合にあっては、当該試験の受験票
- (4) その他請求をする本人であることを確認するものとして市長が認めた書類

4 条例第20条第3項に規定する実施機関が別に定める方法は、公文書の閲覧、口頭による伝達又は情報の内容を転記した書類の交付とする。

(訂正等の請求の手続)

第15条 条例第23条第1項の規定による請求書の提出は、個人情報訂正等請求書(様式第9号)により行うものとする。

(訂正等の請求に対する決定等の通知)

第16条 条例第24条第2項及び第3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) 訂正等をすることの決定 個人情報訂正等決定通知書(様式第10号)
- (2) 一部の訂正等をすることの決定 個人情報部分訂正等決定通知書(様式第11号)
- (3) 訂正等をしないことの決定 個人情報不訂正等決定通知書(様式第12号)

2 条例第24条第4項において準用する条例第18条第2項の規定による通知は、個人情

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。

（苦情申出の手続）

第17条 条例第26条第1項に規定する申出の方法は、個人情報苦情申出書（様式第14号）により行うものとする。

（出資法人）

第18条 条例第32条の市が出資している法人で市長が定めるものは、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人とする。

（写しの交付に要する費用の徴収）

第19条 条例第34条ただし書に規定する公文書の写しの交付に要する費用は、別表第2に定める額とし、公文書の写しを交付する際に徴収する。

（実施状況の公表）

第20条 条例第36条の規定による実施状況の公表は、開示等の請求状況、当該請求に対する決定の状況その他必要な事項について、市の広報紙への登載により行うものとする。

（その他）

第21条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成22年3月23日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の久喜市長が保有する個人情報の保護に関する規則（平成11年久喜市規則第16号）、菖蒲町個人情報保護条例施行規則（平成13年菖蒲町規則第15号）、栗橋町個人情報保護条例施行規則（平成15年栗橋町規則第13号）又は鷺宮町個人情報保護条例施行規則（平成13年鷺宮町規則第3号）の規定によりされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりされたものとみなす。

附 則（平成22年6月30日規則第233号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年10月2日規則第40号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年10月5日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の久喜市長が保有する個人情報の保護に関する規則の規定は、この規則の施行の日以後に請求する個人情報の訂正等に係る手続について適用し、同日前までに請求された個人情報の訂正等に係る手続については、なお従前の例による。

附 則（平成28年3月25日規則第22号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の第19条及び別表第2の規定は、この規則の施行の日以後に申請のあった公文書の写しの交付に要する費用について適用し、同日前に申請のあった公文書の写しの交付に要する費用については、なお従前の例による。
- 3 この規則による改正後の様式第7号（裏）、様式第8号（表）、様式第11号（裏）及び様式第12号（裏）は、この規則の施行の日以後にされる処分について適用し、同日前にされた処分については、なお従前の例による。

附 則（平成30年3月9日規則第4号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の様式第1号（裏）は、この規則の施行の日以後に届出される個人情報取扱事務について適用し、同日前に届出された個人情報取扱事務については、なお従前の例による。

附 則（令和2年3月23日規則第17号）抄



1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

1 条例第8条第2項第1号関係

- (1) 市の機関又は国等（以下「本市等」という。）の職員の職務の遂行に関して設置され、本市等の職員で構成される会議の構成員の名簿
- (2) 本市等の職員に係る研修に関して作成された名簿
- (3) 市の機関の職員の職員証、立入検査証、徴税吏員証等特定の職務に従事する職員であることを証する書類の交付台帳
- (4) 庁内の備品及び会議室の使用申込書等実施機関の組織内部又は本市等の機関相互の申込手続等に使用される書類
- (5) 時間外勤務命令簿、旅行命令簿等定められた様式により作成され、専ら本市等の職員の職務の遂行に関する個人情報が記録された書類
- (6) その他前各号に類する公文書

2 条例第8条第2項第2号関係

- (1) 職員台帳等市の機関の職員（職員であった者を含む。以下同じ。）の人事に関するものが記録された書類
- (2) 職員給与台帳等市の機関の職員の給与及び手当に関するものが記録された書類
- (3) 健康診断実施書類等市の機関の職員の衛生管理に関するものが記録された書類
- (4) その他前3号に類する公文書

別表第2（第19条関係）

交付の方法	種別	金額
1 書面等を複写機により用紙に複写したものの交付	ア 白黒	用紙1面につき10円
	イ カラー	用紙1面につき20円
2 電磁的記録に記録された事項を用紙に複写したものの交付	ア 白黒	用紙1面につき10円
	イ カラー	用紙1面につき20円

(表)

個人情報取扱事務届出書

年 月 日届出

実施機関名		届出番号	—
事務の所管課	課 係	事務の 開始年月日	年 月 日
個人情報取扱事務の名称			
個人情報取扱事務の目的 (裏面の「個人情報の記録の項目」にチェックした個人情報の利用目的を記入。根拠法令があれば法令名も記入)			
個人情報の収集対象者			
個人情報の主な収集等の方法	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外からの収集 <input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 法令等 <input type="checkbox"/> 出版報道 <input type="checkbox"/> 争訟・選考等 <input type="checkbox"/> 国等 <input type="checkbox"/> 本人収集不可 <input type="checkbox"/> 緊急性 <input type="checkbox"/> 審議会 収集先( ) <input type="checkbox"/> 目的外利用による収集 収集先( )		
個人情報の記録の形態	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 電磁的記録( )		
保有個人情報の電子計算機処理	<input type="checkbox"/> 有    ——— オンライン結合 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無     結合の相手先( ) ----- <input type="checkbox"/> 無		
保有個人情報の目的外利用・外部提供等	<input type="checkbox"/> 所管課のみの利用 <input type="checkbox"/> 他課での目的外利用 利用課名( ) <input type="checkbox"/> 実施機関以外への提供 提供先( ) 提供の内容( )		
備考			

(注) □のある欄は、該当する□内に「レ」印を記入してください。



様式第2号(第4条関係)

個人情報取扱事務変更・廃止届出書

届出番号	—	届出年月日	年 月 日
届出の区分	<input type="checkbox"/> 変更	<input type="checkbox"/> 廃止	
個人情報取扱事務の名称			
変更・廃止の理由			
変更内容	変更前	変更後	
変更・廃止の年月日	年 月 日		
事務の所管課	課 係		
備 考			

様式第3号(第6条関係)

個人情報目的外利用等届出書

実施機関名及び事務の 所管課	部 課 係	
届出年月日	年 月 日	
目的外利用等の区分	<input type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供	
目的外利用等をした個人 情報取扱事務	事務の名称	
	届出番号	—
目的外利用等の期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
目的外利用等をした理由		
目的外利用等をした保有 個人情報の記録の項目	1	7
	2	8
	3	9
	4	10
	5	11
	6	12
目的外利用等の根拠	<input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 法令等〔根拠法 〕 <input type="checkbox"/> 出版報道 <input type="checkbox"/> 緊急性 <input type="checkbox"/> 審議会意見	
目的外利用等の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書による通知、複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ 処理 その他( )	
目的外利用をした部課 名又は外部提供先の名称		
備 考		

個人情報開示請求書

年 月 日

久喜市長 あて

〒  
住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

久喜市個人情報保護条例第13条の規定により、次のとおり自己の保有個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る保有個人情報の記録の名称又は内容	(公文書の名称など具体的に記入してください。)	
開示方法の区分	(1) 閲覧 (2) 視聴 (3) 写しの交付 (写しの交付には、録音テープ及びビデオテープを複写したものの交付並びに電磁的記録を紙に出力したものの交付を含む。)	
※ 代理人が請求する場合の本人に関する事項	本人の状況	(1) 未成年者 [15歳以上(本人の同意 有・無)・15歳未満] (2) 成年被後見人 (3) その他( )
	氏名	
	住所	
	電話番号	

- (注) 1 各欄に必要な事項を記入するとともに、該当するものを○で囲んでください。  
 2 ※の欄は、代理人が開示請求するときのみ記入してください。  
 3 請求の際には、請求者本人であることを確認するために必要な書類(運転免許証、旅券など)を提出し、又は提示してください。  
 4 代理人が請求する場合には、上記3の書類のほか、その資格を有することを証明する書類(戸籍謄本など)を提出し、又は提示してください。

次の欄は、記入する必要はありません。

請求者確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証(番号 ) <input type="checkbox"/> 旅券(番号 ) その他( (番号 ))
担当課所	部 課 係
備考	

様式第5号(第11条関係)

個人情報開示決定期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

久喜市長



年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報の開示については、久喜市個人情報保護条例第18条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の記録の名称又は内容	
条例第18条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後決定できる時期	年 月 日
延長する理由	
担当課所	部 課 係 電話番号 内線( )
備考	

個人情報開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

久喜市長



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、久喜市個人情報保護条例第18条第1項の規定により、次のとおり開示することと決定したので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の 記録の名称又は 内容				
開示の日時及び 場所	日時	年 月 日	午前 午後	時 分
	場所			
担当課所	部 課 係 電話番号 内線( )			
備考				

- (注)1 当日は、この通知書及び開示の請求時に提示した請求者本人又は代理人であることが確認できる書類(運転免許証、旅券など)を提出し、又は提示してください。
- 2 都合により、上記の日時に来られないときは、あらかじめ、その旨を電話などで担当課まで御連絡ください。



様式第7号(第11条関係)

(表)

個人情報部分開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

久喜市長



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、久喜市個人情報保護条例第18条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示することと決定したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の記録の名称又は内容				
開示の日時及び場所	日時	年 月 日	午前 午後	時 分
	場所			
開示しない理由及び部分	久喜市個人情報保護条例第14条第 号に該当			
担当課所	部 課 係 電話番号 内線( )			
備考				

(注)1 当日は、この通知書及び開示の請求時に提示した請求者本人又は代理人であることが確認できる書類(運転免許証、旅券など)を提出し、又は提示してください。

2 都合により、上記の日時に来られないときは、あらかじめ、その旨を電話などで担当課まで御連絡ください。

(裏)

## 教示

### 1 審査請求について

この処分について不服がある場合は、この処分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、久喜市長に対して審査請求をすることができます。

ただし、この処分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、この処分の日(1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日)の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

### 2 取消訴訟について

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日(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、久喜市を被告として提起しなければなりません。この場合、当該訴訟において久喜市を代表する者は、久喜市長です。

ただし、この処分があったことを知った日(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箇月以内であっても、この処分の日(1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日)の翌日から起算して1年を経過したときは、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。

様式第8号(第11条関係)

(表)  
個人情報不開示等決定通知書

第 号  
年 月 日

様

久喜市長



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、久喜市個人情報保護条例第18条第1項の規定により、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の記録の名称又は内容	
開示しない理由	<input type="checkbox"/> 不開示(久喜市個人情報保護条例第14条第 号に該当) <input type="checkbox"/> 存否不回答(久喜市個人情報保護条例第17条に該当) <input type="checkbox"/> 不存在
担当課所	部 課 係 電話番号 内線( )
備考	

(裏)

## 教示

### 1 審査請求について

この処分について不服がある場合は、この処分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、久喜市長に対して審査請求をすることができます。

ただし、この処分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、この処分の日(1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日)の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

### 2 取消訴訟について

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日(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、久喜市を被告として提起しなければなりません。この場合、当該訴訟において久喜市を代表する者は、久喜市長です。

ただし、この処分があったことを知った日(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箇月以内であっても、この処分の日(1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日)の翌日から起算して1年を経過したときは、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。

個人情報訂正等請求書

年 月 日

久喜市長 あて

〒

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

久喜市個人情報保護条例第21条の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正等を請求します。

訂正等の請求の区分	(1) 訂正 (2) 削除 (3) 目的外利用の中止 (4) 外部提供の中止 (5) 目的外利用の停止 (6) 消去 (7) 外部提供の停止
訂正等の請求に係る保有個人情報を特定するために必要な事項	(公文書の名称などを具体的に記入してください。)
訂正等を求める箇所及び内容	(どのように訂正等をするのか具体的に記入してください。)
当該事実を証明するために添付する資料の名称 (訂正の場合)	
※ 代理人が請求する場合の本人に関する事項	本人の状況 (1) 未成年者 [15歳以上(本人の同意 有・無)・15歳未満] (2) 成年被後見人 (3) その他( )
	氏名
	住所
	電話番号

- (注)1 各欄に必要事項を記入するとともに、該当するものを○で囲んでください。  
 2 ※の欄は、代理人が訂正等請求するときのみ記入してください。  
 3 請求の際には、請求者本人であることを確認するために必要な書類(運転免許証、旅券など)を提出し、又は提示してください。  
 4 代理人が請求する場合には、上記3の書類のほか、その資格を有することを証明する書類(戸籍謄本など)を提出し、又は提示してください。

次の欄は、記入する必要はありません。

請求者確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証(番号 ) <input type="checkbox"/> 旅券(番号 ) <input type="checkbox"/> その他 (番号 )
担当課所	部 課 係
備考	

様式第10号(第16条関係)

個人情報訂正等決定通知書

第 号  
年 月 日

様

久喜市長



年 月 日付けで訂正等請求のありました保有個人情報については、久喜市個人情報保護条例第24条の規定により、次のとおり訂正等を行うことと決定したので通知します。

訂正等の請求の区分	(1) 訂正 (2) 削除 (3) 目的外利用の中止 (4) 外部提供の中止 (5) 目的外利用の停止 (6) 消去 (7) 外部提供の停止
訂正等の請求に係る保有個人情報の内容	
訂正等を求める箇所及び内容	
担当課所	部 課 係 電話番号 内線( )
備 考	

様式第11号(第16条関係)

(表)

個人情報部分訂正等決定通知書

第 号  
年 月 日

様

久喜市長

印

年 月 日付けで訂正等請求のありました保有個人情報については、久喜市個人情報保護条例第24条の規定により、次のとおりその一部を訂正等することと決定したので通知します。

訂正等の請求の区分	(1) 訂正 (2) 削除 (3) 目的外利用の中止 (4) 外部提供の中止 (5) 目的外利用の停止 (6) 消去 (7) 外部提供の停止
訂正等の請求に係る保有個人情報の内容	
訂正等を求める箇所及び内容	
訂正等をする箇所	
訂正等をしない箇所及びその理由	
担当課所	部 課 係 電話番号 内線( )
備考	

(裏)

## 教示

### 1 審査請求について

この処分について不服がある場合は、この処分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、久喜市長に対して審査請求をすることができます。

ただし、この処分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、この処分の日(1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日)の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

### 2 取消訴訟について

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日(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、久喜市を被告として提起しなければなりません。この場合、当該訴訟において久喜市を代表する者は、久喜市長です。

ただし、この処分があったことを知った日(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箇月以内であっても、この処分の日(1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日)の翌日から起算して1年を経過したときは、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。



(表)  
個人情報不訂正等決定通知書

第 号  
年 月 日

様

久喜市長



年 月 日付けで訂正等請求のありました保有個人情報については、久喜市個人情報保護条例第24条の規定により、次のとおり訂正等をしないことと決定したので通知します。

訂正等の請求の区分	(1) 訂正 (2) 削除 (3) 目的外利用の中止 (4) 外部提供の中止 (5) 目的外利用の停止 (6) 消去 (7) 外部提供の停止
訂正等の請求に係る保有個人情報の内容	
訂正等を求める箇所及び内容	
訂正等をしない理由	
担当課所	部 課 係 電話番号 内線( )
備考	

(裏)

教示

1 審査請求について

この処分について不服がある場合は、この処分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、久喜市長に対して審査請求をすることができます。

ただし、この処分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、この処分の日(1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日)の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

2 取消訴訟について

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日(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、久喜市を被告として提起しなければなりません。この場合、当該訴訟において久喜市を代表する者は、久喜市長です。

ただし、この処分があったことを知った日(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箇月以内であっても、この処分の日(1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日)の翌日から起算して1年を経過したときは、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。

様式第13号(第16条関係)

個人情報訂正等決定期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

久喜市長



年 月 日付けで訂正等請求のありました保有個人情報の訂正等については、久喜市個人情報保護条例第24条第4項の規定により、次のとおり決定する期間を延長したので通知します。

訂正等の請求の区分	(1) 訂正 (2) 削除 (3) 目的外利用の中止 (4) 外部提供の中止 (5) 目的外利用の停止 (6) 消去 (7) 外部提供の停止
訂正等の請求に係る保有個人情報の内容	
条例第24条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後決定できる時期	年 月 日
延長する理由	
担当課所	部 課 係 電話番号 内線( )
備考	

様式第14号(第17条関係)

個人情報苦情申出書

年 月 日

久喜市長 あて

〒

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

個人情報の取扱いについて、次のとおり苦情を申し出ます。

苦情に係る個人情報取扱業務の内容又は担当課名	
苦情の内容	(具体的に記入してください。)
備考	