＜標準様式第１号＞　開示請求書

**保有個人情報開示請求書**

　　　年　　月　　日

（実施機関名）　殿

　　　　　　　　　　 （ふりがな）

　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　住所又は居所

　　　　　　　　　〒　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL　　（　　）

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

**１　開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）**

|  |
| --- |
|  |

**２　求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）**

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

|  |
| --- |
| ア　事務所における開示の実施を希望する。  ＜実施の方法 ＞ □閲覧　　□写しの交付  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　）  ＜実施の希望日＞　　　　年　　　月　　　日  イ　写しの送付を希望する。 |

**３　本人確認等**

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

## ＜標準様式第２号＞　資格喪失届

**資格喪失届**

　　　年　月　日

（実施機関名）　　殿

　　　　　　　　　　 （ふりがな）

　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　住所又は居所

　　　　　　　　　〒　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL　　（　　）

　　　　年　月　日付けで請求を行った保有個人情報の開示について、次のとおり請求者の資格を喪失したので、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）第22条第４項の規定に基づき、届け出ます。

|  |  |
| --- | --- |
| 喪失した資格 | * 法定代理人 * 任意代理人 |
| 資格を喪失した日 | 年　　月　　日 |

## ＜標準様式第３号＞　開示決定通知書

文書番号

　　　年　月　日

（開示請求者）　様

（実施機関名）　印

**保有個人情報の開示をする旨の決定について（通知）**

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

１　開示する保有個人情報（　□全部開示　　□部分開示　）

|  |
| --- |
|  |

２　不開示とした部分とその理由（部分開示の場合）

|  |
| --- |
|  |

教示

１　この処分について不服があるときは、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月以内に、　　　　　　　　に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、当該審査請求をすることができません。

２　１の審査請求をする場合、審査請求書は、　　　　　課（室）へ提出してください。

３　この処分について不服があるときは、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、富山県を被告として（訴訟において富山県を代表する者は、　　　　　　　となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、この処分の取消しの訴えを提起することができません。

３　開示する保有個人情報の利用目的

|  |
| --- |
|  |

４　開示の実施の方法等

（1）開示の実施の方法等

　　　□事務所における開示（□閲覧　□写しの交付　□その他（　　　　　））

　　　□写しの送付

（2）事務所における開示を実施することができる日時及び場所

　　　 期間：　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで

（日曜日、土曜日、休日及び12月29日から翌年１月３日までの日を除く。）

　　　 時間：

　　　 場所：

　　　 ※　上記の期間から開示の実施を希望する日を「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」（標準様式第４号）により申し出てください。

（3）写しの送付を希望する場合の準備日数

準備日数　　　日

(4) 開示の実施に要する費用の額

　　　 写しの作成に要する費用　　　　　　　　　　　円

　　　 写しの送付に要する費用　郵便切手　　　　　円分

５　連絡先　（事務担当課（室））　　　　　　　　　　　（電話番号）

　　　　　　（開示請求窓口）　　　　　　　　　　　　　（電話番号）

## ＜標準様式第４号＞　開示の実施方法等申出書

**保有個人情報の開示の実施方法等申出書**

　　　年　　月　　日

（実施機関名）　殿

　　　　　　　　　　　　（ふりがな）

　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　住所又は居所

　　　　　　　　　　〒　　　　　　　　　　　　　　　　TEL 　　（　　）

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

１　保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：

日　　付：　　　年　　月　　日

２　求める開示の実施方法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | 実施の方法 | |
|  | 閲覧 | □　全部  □　一部（　　　　　　　　　　） |
| 写しの交付  （写しの送付を含む） | □　全部  □　一部（　　　　　　　　　　） |
| その他  （　　　　　） | □　全部  □　一部（　　　　　　　　　　） |

３　開示の実施を希望する日　　　　　年　　月　　日　午前・午後

４　「写しの送付」の希望の有無　　　□希望する（同封する郵便切手等の額　　　　円）

　　　　　　　　　　　　　　　　　 □希望しない

＜提出先＞

富山県○○○○○

　郵便番号:

　住　　所:

　電話番号:

## ＜標準様式第５号＞　開示をしない旨の決定通知書

文書番号

　　　年　月　日

（開示請求者）　様

（実施機関名）　印

**保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 開示をしないこととした理由 |  |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

教示

１　この処分について不服があるときは、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月以内に、　　　　　　　　に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、当該審査請求をすることができません。

２　１の審査請求をする場合、審査請求書は、　　　　　課（室）へ提出してください。

３　この処分について不服があるときは、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、富山県を被告として（訴訟において富山県を代表する者は、　　　　　　　となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、この処分の取消しの訴えを提起することができません。

## ＜標準様式第６号＞　開示決定等期限延長通知書

文書番号

　　　年　月　日

（開示請求者）　様

（実施機関名）　印

**保有個人情報開示決定等の期限の延長について（通知）**

　　　年　月　日付けで開示請求のあった保有個人情報については、富山県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年富山県条例第47号）第６条第２項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 延長後の期間 | 日（開示決定等期限　　　　年　　月　　日） |
| 延長の理由 |  |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第７号＞　開示決定等期限特例延長通知書

文書番号

　　　年　月　日

（開示請求者）　様

（実施機関名）　印

**保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）**

　　　年　月　日付けで開示請求のあった保有個人情報については、富山県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年富山県条例第47号）第７条の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 条例第７条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由 |  |
| 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限 | （　　　年　月　日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、以下の期限までに開示決定等を行う予定です。）  　　　年　　月　　日 |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第８号＞　他の行政機関の長等への開示請求事案移送書

文書番号

　　　年　月　日

（他の行政機関の長等）　殿

（実施機関名）　印

**保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 開示請求者氏名等 | 氏　名：  住所又は居所：  連絡先：  　法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合  　本人の状況　□未成年者（　　　年　　月　　日生）　□成年被後見人  □任意代理人委任者  　本人の氏名  　本人の住所又は居所 |
| 添付資料等 |  |
| 備考 | （複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨） |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第９号＞　開示請求者への開示請求事案移送通知書

文書番号

　　　年　月　日

（開示請求者）　様

（実施機関名）　印

**保有個人情報開示請求に係る事案の移送について（通知）**

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

　なお、保有個人情報の開示決定等は、移送先の行政機関等において行われます。

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 移送をした日 | 年　　月　　日 |
| 移送の理由 |  |
| 移送先の行政機関の長等 | （行政機関の長等の名称）  （連絡先）  　　担当部署名：  　　所　在　地：  　　電話番号： |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第10号＞　第三者意見照会書（法第86条第１項適用）

文書番号

　　　年　月　日

（第三者利害関係人）　様

（実施機関名）　印

**保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）**

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

　本件開示請求に係る保有個人情報を開示することについてご意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出してください。

　なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特にご意見がないものとして取り扱います。

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 開示請求の年月日 | 年　　月　　日 |
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 |  |
| 連絡先及び意見書の提出先 | 担当室課名：  　郵便番号：  　所在地：  　電話番号： |
| 意見書の提出期限 | 年　　月　　日 |

## ＜標準様式第11号＞　第三者意見照会書（法第86条第２項適用）

文書番号

　　　年　月　日

（第三者利害関係人）　様

（実施機関名）　印

**保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）**

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

　本件開示請求に係る保有個人情報を開示することについてご意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出してください。

　なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特にご意見がないものとして取り扱います。

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 開示請求の年月日 | 年　　月　　日 |
| 法第86条第２項第１号又は第２号の規定の適用区分及びその理由 | 適用区分　□第１号、　□第２号  （適用理由） |
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 |  |
| 連絡先及び意見書の提出先 | 担当室課名：  　郵便番号：  　所在地：  　電話番号： |
| 意見書の提出期限 | 年　　月　　日 |

## ＜標準様式第12号＞　第三者開示決定等意見書

**保有個人情報の開示決定等に関する意見書**

　　　年　　月　　日

（実施機関名）　殿

（ふりがな）

氏名又は名称

郵便番号

住所又は居所

電話番号

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

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 開示に関してのご意見 | □保有個人情報を開示されることについて支障がない。  □保有個人情報を開示されることについて支障がある。  　（1）　支障（不利益）がある部分  　（2）　支障（不利益）の具体的理由 |

【事務担当課（室）】

（担当部署名）

（電話番号）

## ＜標準様式第13号＞　開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書

文書番号

　　　年　月　日

（反対意見書を提出した第三者）　様

（実施機関名）　印

**反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について（通知）**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 開示することとした理由 |  |
| 開示決定をした日 | 年　月　日 |
| 開示を実施する日 | 年　月　日 |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

教示

１　この処分について不服があるときは、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月以内に、　　　　　　　　に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、当該審査請求をすることができません。

２　１の審査請求をする場合、審査請求書は、　　　　　課（室）へ提出してください。

３　この処分について不服があるときは、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、富山県を被告として（訴訟において富山県を代表する者は、　　　　　　　となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、この処分の取消しの訴えを提起することができません。

## ＜標準様式第14号＞　訂正請求書

**保有個人情報訂正請求書**

　　　年　　月　　日

（実施機関名）　殿

　　　　　　　　　　　　（ふりがな）

　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　住所又は居所

　　　　　　　　　　〒　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL　　　（　　　）

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

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

・本人確認等

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

## ＜標準様式第15号＞　訂正決定通知書

文書番号

　　　年　月　日

（訂正請求者）　様

（実施機関名）　印

保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 訂正請求の趣旨 |  |
| 訂正決定をする内容及び理由 | （訂正内容）  （訂正理由） |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

　教示

１　この処分について不服があるときは、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月以内に、　　　　　　　　に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、当該審査請求をすることができません。

２　１の審査請求をする場合、審査請求書は、　　　　　課（室）へ提出してください。

３　この処分について不服があるときは、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、富山県を被告として（訴訟において富山県を代表する者は、　　　　　　　となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、この処分の取消しの訴えを提起することができません。

## ＜標準様式第16号＞　訂正をしない旨の決定通知書

文書番号

　　　年　月　日

（訂正請求者）　様

（実施機関名）　印

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 訂正をしないこととした理由 |  |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

教示

１　この処分について不服があるときは、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月以内に、　　　　　　　　に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、当該審査請求をすることができません。

２　１の審査請求をする場合、審査請求書は、　　　　　課（室）へ提出してください。

３　この処分について不服があるときは、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、富山県を被告として（訴訟において富山県を代表する者は、　　　　　　　となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、この処分の取消しの訴えを提起することができません。

## ＜標準様式第17号＞　訂正決定等期限延長通知書

文書番号

　　　年　月　日

（訂正請求者）　様

（実施機関名）　印

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 延長後の期間 | 日（訂正決定等期限　　　　年　　月　　日） |
| 延長の理由 |  |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第18号＞　訂正決定等期限特例延長通知書

文書番号

　　　年　月　日

（訂正請求者）　様

（実施機関名）　印

保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 法第95条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由 |  |
| 訂正決定等をする期限 | 年　　月　　日 |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第19号＞　他の行政機関の長等への訂正請求事案移送書

文書番号

　　　年　月　日

（他の行政機関の長等）　殿

（実施機関名）　印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

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

|  |  |
| --- | --- |
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 訂正請求者名等 | 氏　名：  住所又は居所：  連絡先：  　法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合  　本人の状況　□未成年者（　　　　年　　月　　日生）　□成年被後見人  □任意代理人委任者  　本人の氏名  　本人の住所又は居所 |
| 添付資料等 |  |
| 備考 | （複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨） |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第20号＞　訂正請求者への訂正請求事案移送通知書

文書番号

　　　年　月　日

（訂正請求者）　様

（実施機関名）　印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知）

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

　なお、保有個人情報の訂正決定等は、移送先の行政機関等において行われます。

|  |  |
| --- | --- |
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 移送をした日 | 年　月　日 |
| 移送の理由 |  |
| 移送先の行政機関の長等 | （行政機関の長等の名称）  （連絡先）  　　担当部署名：  　　所　在　地：  　　電話番号： |
| 備考 |  |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第21号＞　保有個人情報提供先への訂正決定通知書

文書番号

　　　年　月　日

（他の行政機関の長等）　殿

（実施機関名）　印

提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 訂正請求者の氏名等保有個人情報の特定するための情報 | （氏名、住所等） |
| 訂正請求の趣旨 |  |
| 訂正決定をする内容及び理由 | （訂正内容）  （訂正理由） |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第22号＞　利用停止請求書

**保有個人情報利用停止請求書**

　　　年　　月　　日

（実施機関名）　殿

　　　　　　　　　　　　（ふりがな）

　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　住所又は居所

　　　　　　　　　　〒　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL 　　　（　　　）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年　　月　　日 |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 | 開示決定通知書の文書番号：  日付：　　　年　　月　　日  開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 |
| 利用停止請求の趣旨及び理由 | （趣旨）  □第１号該当　→　□利用の停止、□消去  □第２号該当　→　提供の停止  （理由） |

・本人確認等

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

## ＜標準様式第23号＞　利用停止決定通知書

文書番号

　　　年　月　日

（利用停止請求者）　様

（実施機関名）　印

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 利用停止請求の趣旨 |  |
| 利用停止決定をする内容及び理由 | （利用停止決定の内容）  （利用停止の理由） |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

教示

１　この処分について不服があるときは、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月以内に、　　　　　　　　に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、当該審査請求をすることができません。

２　１の審査請求をする場合、審査請求書は、　　　　　課（室）へ提出してください。

３　この処分について不服があるときは、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、富山県を被告として（訴訟において富山県を代表する者は、　　　　　　　となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、この処分の取消しの訴えを提起することができません。

## ＜標準様式第24号＞　利用停止をしない旨の決定通知書

文書番号

　　　年　月　日

（利用停止請求者）　殿

（実施機関名）　印

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 利用停止をしないこととした理由 |  |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

教示

１　この処分について不服があるときは、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月以内に、　　　　　　　　に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分の日の翌日から起算して１年を経過したときは、当該審査請求をすることができません。

２　１の審査請求をする場合、審査請求書は、　　　　　課（室）へ提出してください。

３　この処分について不服があるときは、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、富山県を被告として（訴訟において富山県を代表する者は、　　　　　　　となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この処分（１の審査請求をした場合にあっては、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、この処分の取消しの訴えを提起することができません。

## ＜標準様式第25号＞　利用停止決定等期限延長通知書

文書番号

　　　年　月　日

（利用停止請求者）　様

（実施機関名）　印

保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について（通知）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 延長後の期間 | 日（利用停止決定等の期限　　　　年　月　日） |
| 延長の理由 |  |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第26号＞　利用停止決定等期限特例延長通知書

文書番号

　　　年　月　日

（利用停止請求者）　様

（実施機関名）　印

保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

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

|  |  |
| --- | --- |
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 法第103条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由 |  |
| 利用停止決定等をする期限 | 年　月　日 |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

## ＜標準様式第27号－１＞　委任状（個人情報に係る開示請求用）

委任状

（代理人）住所

氏名

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

１　個人情報の開示請求を行う権限

２　開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

３　開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

４　開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

５　開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限

６　開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

　　　年　 月 　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

連絡先電話番号

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

## ＜標準様式第27号－２＞　委任状（特定個人情報に係る開示請求用）

委任状

（代理人）住所

氏名

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

１　特定個人情報の開示請求を行う権限

２　開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

３　開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

４　開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

５　開示請求に係る特定個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る特定個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限

６　開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

　　　年　 月 　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

連絡先電話番号

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

## ＜標準様式第27号－３＞　委任状（訂正請求用）

委任状

（代理人）住所

氏名

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

１　個人情報の訂正請求を行う権限

２　訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

３　訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

４　訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

５　訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

　　　年　 月 　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

連絡先電話番号

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

## ＜標準様式第27号－４＞　委任状（特定個人情報に係る訂正請求用）

委任状

（代理人）住所

氏名

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

１　特定個人情報の訂正請求を行う権限

２　訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

３　訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

４　訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

５　訂正請求に係る特定個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る特定個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

　　　年　 月 　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

連絡先電話番号

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

## ＜標準様式第27号－５＞　委任状（利用停止請求用）

委任状

（代理人）住所

氏名

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

１　個人情報の利用停止請求を行う権限

２　利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

３　利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

４　利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

　　　年 　月 　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

連絡先電話番号

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

## ＜標準様式第27号－６＞　委任状（特定個人情報に係る利用停止請求用）

委任状

（代理人）住所

氏名

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

１　特定個人情報の利用停止請求を行う権限

２　利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

３　利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

４　利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

　　　年　 月 　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

連絡先電話番号

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

## ＜標準様式第28号＞　諮問書（開示決定等）

文書番号

　　　年　月　日

富山県個人情報保護審議会

　会長　　　　　　　　　　殿

（実施機関名）　印

**諮　　問　　書**

　個人情報の保護に関する法律第82条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第３項において読み替えて準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

＜標準様式第28号＞　諮問書（開示決定等）（別紙）

（別紙）

|  |  |
| --- | --- |
| １　審査請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| ２　審査請求に係る開示決定等  （開示決定等の種類）  　□開示決定  　□一部開示決定  　（該当不開示条項）  □不開示決定  　　（該当不開示条項） | （1）　開示決定等の日付、記号番号  （2）　開示決定等をした者  （3）　開示決定等の概要 |
| ３　審査請求 | （1）　審査請求日  （2）　審査請求人  （3）　審査請求の趣旨 |
| ４　諮問の理由 |  |
| ５　参加人等 |  |
| ６　添付書類等 | ①　保有個人情報開示請求書（写し）  ②　保有個人情報の開示をする旨の決定について（通知）（写し）又は保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）（写し）  ③　審査請求書（写し）  ④　弁明書（写し）（及び反論書（写し））  ⑤　開示の実施を行った保有個人情報が記載された行政文書等（写し）  ⑥　その他参考資料 |
| ７　事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

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

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

（注２） ４の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」、「全部開示とすることが適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注３） ６の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第２項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

## ＜標準様式第29号＞　諮問書（訂正決定等）

文書番号

　　　年　月　日

富山県個人情報保護審議会

　会長　　　　　　　　　　殿

（実施機関名）　印

**諮問書**

　個人情報の保護に関する法律第93条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第３項において読み替えて準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

＜標準様式第29号＞　諮問書（訂正決定等）（別紙）

（別紙）

|  |  |
| --- | --- |
| １　審査請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| ２　審査請求に係る訂正決定等  （訂正決定等の種類）  　□訂正決定  　□不訂正決定 | （1）　訂正決定等の日付、記号番号  （2）　訂正決定等をした者  （3）　訂正決定等の概要 |
| ３　審査請求 | （1）　審査請求日  （2）　審査請求人  （3）　審査請求の趣旨 |
| ４　諮問の理由 |  |
| ５　参加人等 |  |
| ６　添付書類等 | ①　保有個人情報訂正請求書（写し）  ②　保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）（写し）又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）（写し）  ③　審査請求書（写し）  ④　弁明書（写し）（及び反論書（写し））  ⑤　その他参考資料 |
| ７　事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

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

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

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

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

## ＜標準様式第30号＞　諮問書（利用停止決定等）

文書番号

　　　年　月　日

富山県個人情報保護審議会

　会長　　　　　　　　　　殿

（実施機関名）　印

**諮問書**

　個人情報の保護に関する法律第101条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第３項において読み替えて準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

＜標準様式第30号＞　諮問書（利用停止決定等）（別紙）

（別紙）

|  |  |
| --- | --- |
| １　審査請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| ２　審査請求に係る利用停止決定等  （利用停止決定等の種類）  　□利用停止決定  　□不利用停止決定 | （1）　利用停止決定等の日付、記号番号  （2）　利用停止決定等をした者  （3）　利用停止決定等の概要 |
| ３　審査請求 | （1）　審査請求日  （2）　審査請求人  （3）　審査請求の趣旨 |
| ４　諮問の理由 |  |
| ５　参加人等 |  |
| ６　添付書類等 | ①　保有個人情報利用停止請求書（写し）  ②　保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）（写し）又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）（写し）  ③　審査請求書（写し）  ④　弁明書（写し）（及び反論書（写し））  ⑤　その他参考資料 |
| ７　事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

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

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

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

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

## ＜標準様式第31号＞　諮問書（開示請求・訂正請求・利用停止請求に係る不作為）

文書番号

　　　年　月　日

富山県個人情報保護審議会

　会長　　　　　　　　　　殿

（実施機関名）　印

**諮問書**

　個人情報の保護に関する法律第76条の規定に基づく開示請求[個人情報の保護に関する法律第90条の規定に基づく訂正請求、個人情報の保護に関する法律第98条の規定に基づく利用停止請求］に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第３項において読み替えて準用する同条第１項の規定に基づき諮問します。

＜標準様式第31号＞　諮問書（開示請求・訂正請求・利用停止請求に係る不作為）（別紙）

（別紙）

|  |  |
| --- | --- |
| １　開示請求[訂正請求、利用停止請求]に係る保有個人情報の名称等 |  |
| ２　審査請求に係る開示請求［訂正請求、利用停止請求］ | （1）　開示請求［訂正請求、利用停止請求］の日付、受付番号等  （2）　開示請求［訂正請求、利用停止請求］の宛先 |
| ３　補正に要した日数、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の期限 |  |
| ４　審査請求 | （1）　審査請求日  （2）　審査請求人  （3）　審査請求の趣旨 |
| ５　諮問の理由 |  |
| ６　参加人等 |  |
| ７　添付書類等 | ①　保有個人情報開示請求書［訂正請求書、利用停止請求書］（写し）  ②　審査請求書（写し）  ③　弁明書（写し）（及び反論書（写し））  ④　その他参考資料 |
| ８　事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

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

（注２）　３の「補正に要した日数、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、個人情報の保護に関する法律第83条第２項[同法第94条第２項、第102条第２項]の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の期限を、同法第84条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限[同法第95条又は第103条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限]を、それぞれ記述すること。

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

　　　　（※）行政不服審査法第３条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。

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

## ＜標準様式第32号＞　諮問をした旨の通知書（審査請求人等）

文書番号

　　　年　月　日

（審査請求人等）　様

（実施機関名）　印

**富山県個人情報保護審議会への諮問について（通知）**

　　　年　月　日付けの（行政機関の長及び独立行政法人等）に対する審査請求について、次のとおり富山県個人情報保護審議会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条第３項において読み替えて準用する同条第２項の規定により通知します。

|  |  |
| --- | --- |
| 審査請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 審査請求に係る開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等] |  |
| 審査請求の内容 | （1）　審査請求日  （2）　審査請求の趣旨 |
| 諮問をした日 | 年　月　日 |
| 事務担当課（室） | （担当部署名）  （電話番号） |

（注）　「審査請求に係る開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]」の欄については、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の日付・記号番号、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]をした者、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の種類（開示決定、不開示決定等）を記載する。

## ＜標準様式第33号＞　個人情報ファイル簿



## ＜標準様式第34号＞　個人情報取扱事務登録簿

