

(趣旨)

第1条 この規則は、大野城太宰府環境施設組合個人情報保護条例(平成19年条例第3号。以下「条例」という。)の施行に関し、組合長が取り扱う個人情報の保護に関する必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(書面等の様式)

第3条 条例に規定する書面等の様式は、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とおりとする。

- (1) 条例第4条第1項に規定する登録票 個人情報ファイル登録票(様式第1号)
- (2) 条例第10条第1項に規定する書面 保有個人情報開示請求書(様式第2号)
- (3) 条例第14条第1項に規定する保有個人情報の全部について開示する旨の書面 保有個人情報開示決定通知書(様式第3号)
- (4) 条例第14条第1項及び第2項に規定する保有個人情報の一部について開示する旨の書面 保有個人情報部分開示決定通知書(様式第4号)
- (5) 条例第14条第2項に規定する保有個人情報の全部を開示しない旨(条例第13条の規定により保有個人情報の存否を明らかにしないで条例第10条に規定する開示の請求(以下「開示請求」という。)を拒否するとき及び保有個人情報を保有していないときを含む。)の書面 保有個人情報不開示(不開示・存否応答拒否・不存在)決定通知書(様式第5号)
- (6) 条例第14条第4項、第19条、第21条及び第23条に規定する書面 保有個人情報開示等決定期間延長通知書(様式第6号)
- (7) 条例第15条第1項に規定する書面 第三者情報開示等意見書提出機会付与通知書(様式第7号)
- (8) 条例第15条第2項に規定する意見書 第三者意見書(様式第8号)
- (9) 条例第15条第2項に規定する書面 第三者情報開示決定通知書(様式第9号)
- (10) 条例第17条第2項に規定する書面 保有個人情報訂正請求書(様式第10号)
- (11) 条例第19条において準用する条例第14条第1項の規定による保有個人情報の全部について訂正する旨の書面 保有個人情報訂正決定通知書(様式第11号)
- (12) 条例第19条において準用する条例第14条第1項及び第2項の規定による保有個人情報の一部について訂正する旨の書面 保有個人情報一部訂正決定通知書(様式第12号)
- (13) 条例第19条において準用する条例第14条第2項の規定による保有個人情報の全部を訂正しない旨の書面 保有個人情報不訂正決定通知書(様式第13号)
- (14) 条例第20条第2項に規定する書面 保有個人情報削除請求書(様式第14号)
- (15) 条例第21条において準用する条例第14条第1項の規定による保有個人情報の全部について削除する旨の書面 保有個人情報削除決定通知書(様式第15号)
- (16) 条例第21条において準用する条例第14条第1項及び第2項の規定による保有個人情報の一部について削除する旨の書面 保有個人情報一部削除決定通知書(様式第16号)
- (17) 条例第21条において準用する条例第14条第2項の規定による保有個人情報の全部を削除しない旨の書面 保有個人情報不削除決定通知書(様式第17号)
- (18) 条例第22条第2項に規定する書面 保有個人情報目的外利用等中止請求書(様式第18号)
- (19) 条例第23条において準用する条例第14条第1項の規定による保有個人情報の全部について目的外利用等の中止をする旨の書面 保有個人情報目的外利用等中止決定通知書(様式第19号)
- (20) 条例第23条において準用する条例第14条第1項及び第2項の規定による保有個人情報の一部について目的外利用等の中止をする旨の書面 保有個人情報目的外利用等一部中止決定通知書(様式第20号)
- (21) 条例第23条において準用する条例第14条第2項の規定による保有個人情報の全部について目的外利用等の中止をしない旨の書面 保有個人情報目的外利用等不中止決定通知書(様式第21号)
- (22) 条例第25条第1項の規定による諮問書 保有個人情報開示等決定審査請求事案諮問書(様式第22号)

(個人情報保護管理責任者)

第4条 条例第7条第2項に規定する個人情報の適正な管理のために個人情報保護管理責任者を置く。

2 個人情報保護管理責任者は、事務局長をもって充てる。

(委託に伴う措置等)

第5条 個人情報を取り扱う事務を委託するときは、条例第8条第1項の規定により当該委託の内容に応じて次に掲げる事項を当該委託の契約書等に明記しなければならない。

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項
- (2) 個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止に関する事項
- (3) 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事項
- (4) 再委託の禁止又は制限に関する事項
- (5) 提供資料の返還事務
- (6) 個人情報の管理状況についての職員の立入検査に関する事項
- (7) 事故発生時における報告義務
- (8) その他契約において必要とする個人情報の保護に関する事項

(本人確認に必要な書類等)

第6条 条例第10条第2項、条例第16条第3項、条例第17条第4項、条例第20条第3項及び条例第22条第3項に規定する本人であることを証明するために必要な書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券その他法令の規定に基づき交付された書類であつて、開示請求しようとする者(以下「開示請求者」という。)が本人であることの確認をするため必要と認められる書類
- (2) やむを得ない理由により、前号に掲げる書類を提出し、又は提示することができない場合には、当該開示請求者が本人であることを確認するために必要と認められる書類

2 法定代理人が本人に変わって請求する場合は、戸籍謄本その他の資格を証明する書類及び法定代理人自身であることを証明するために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。この場合、法定代理人自身であることを証明するために必要な書類については、前項の規定を準用する。

(郵送による開示請求書の提出)

第7条 条例第10条第1項の規定により開示請求をしようとする者は、病気又は身体の障害その他やむを得ない事由があると組合長が認めるときは、郵送により個人情報開示請求書を提出することができる。この場合において、開示請求をしようとする者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げるものを提出しなければならない。

- (1) 本人が開示請求をする場合 前条第1項第1号に定める書類のうち、2種類以上のものの写し
- (2) 法定代理人が開示請求をする場合 前条第2項に定める法定代理人であることを証明する書類の写し及び同項に定める法定代理人自身であることを証明する書類のうち、2種類以上のものの写し

(費用負担)

第8条 条例第24条第2項に規定する写しの交付に要する費用の額は、別表に定める額(送付により交付を受ける場合にあっては、当該送付に要する費用の額を合計した額)とする。

2 前項の費用は、前納しなければならない。

(運用状況の公表)

第9条 条例第32条の規定による運用状況の公表は、年度ごとの開示請求件数、開示件数、不開示件数、審査請求件数及びその他必要な事項とし、告示により行うものとする。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、組合長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成28年規則第2号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表(第8条関係)

区分	交付する写し	金額
文書、図画又は写真	複写機により複写したもの(単色刷りで日本工業規格A列3番以下の用紙)	1枚につき 10円
	複写機により複写したもの(多色刷りで日本工業規格A列3番以下の用紙)	1枚につき 30円
	複写機により複写したもの(単色刷りで日本工業規格A列0番からA列3番までの用紙)	1枚につき 100円
マイクロフィルム	用紙に印刷したもの(単色刷りで日本工業規格A列3番以下の用紙)	1枚につき 10円
電磁的記録	用紙に出力したもの(単色刷りで日本工業規格A列3番以下の用紙)	1枚につき 10円
	フロッピーディスクに複写したもの	1枚につき 30円
	その他電磁的記録媒体に複写したもの	当該写しの作成に要する費用に相当する額
その他の公文書	当該公文書の性質に応じ作成したもの	当該写しの作成に要する費用に相当する額

備考 用紙の両面に印刷された文書、図画等については、片面を1枚として算定する。

様式 略