

足立区議会個人情報保護に関する条例実施要綱（案）

（令和 5 年〇月〇日区議会議長決定）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、足立区議会個人情報の保護に関する条例（令和 4 年足立区条例第 6 5 号。以下「条例」という。）及び足立区議会個人情報の保護に関する条例の施行に関する規程（令和 5 年区議会議長告示第〇号。以下「規程」という。）の公正かつ適正な運営を図るため、事務手続について必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第 2 条 この要綱において使用する用語は、条例及び規程において使用する用語の例による。

（区議会事務局の事務）

第 3 条 区議会事務局は、別に定めるもののほか、概ね次の各号に定める事務を行う。

- （1） 保有個人情報の利用及び提供に関すること。
- （2） 保有個人情報の開示制度に係る案内及び相談に関すること。
- （3） 請求書の受付に関すること。
- （4） 請求者に対する通知書の作成及び発送に関すること。
- （5） 保有個人情報の閲覧、視聴及び写しの交付に関すること。
- （6） 条例第 2 7 条に規定する第三者に対する意見書提出の機会の付与に関すること。
- （7） 条例第 3 0 条に規定する費用の徴収に関すること。
- （8） 条例第 4 章第 4 節に規定する審査請求の受付に関すること。
- （9） 足立区議会個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に関すること
- （10） 条例第 5 7 条に規定する施行の状況の公表に関すること。
- （11） その他保有個人情報の開示制度の運営及び連絡調整に関する

こと。

(請求の特例)

第4条 保有個人情報の開示請求は、文書によることとし、口頭又は電話による請求は認めない。ただし、自ら文書による請求が不可能な請求者の請求については、受付担当者において口述筆記し、請求者の確認を得るものとする。

(請求書の受付)

第5条 条例第18条第1項に基づく保有個人情報の開示請求(以下「開示請求」という。)は、原則として区議会事務局庶務係において受け付けるものとする。

2 郵送又はファクシミリによる開示請求があった場合も、前項と同様とする。

(受付をしないことができる請求)

第6条 議長は、請求が次の各号のいずれかに該当するときは、当該請求を受け付けないことができる。

(1) 請求に係る保有個人情報が存在しない場合

(2) 請求の対象が、条例第2条第4項に規定する保有個人情報以外のものである場合

(3) 請求に係る保有個人情報が条例第29条に規定するものである場合

2 前項各号のいずれかに該当することにより、請求書を受け付けない場合には、請求者に対し受け付けない理由を示すとともに、保有個人情報の提供その他の方法により適切な対応に努めるものとする。

(受け付けた請求書の写しの交付)

第7条 第5条の規定により、区議会事務局が請求書を受け付けたときは、足立区文書管理規程(昭和60年足立区訓令甲第5号)の定めるところにより收受し、請求書の写しを請求者に交付する。

2 請求書の写しの交付に当たっては、次の事項について請求者に説明

するものとする。

- (1) 条例第25条第1項に基づき、保有個人情報の開示決定等は、開示請求があった日から14日以内に行うこと。
- (2) 条例第25条第2項に基づき、第11条に掲げる事由のいずれかに該当するときは、同号に規定する期間を30日以内に限り延長することができること。この場合においては、規程第13条に定める開示決定等期限延長通知書により通知すること。
- (3) 第1号及び前号の規定にかかわらず、開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、請求があった日から44日以内にその全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、条例第26条第1項に基づき、開示請求に係る保有個人情報のうち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行うこと。この場合においては、第1号に定める期間内に規程第14条に定める開示決定等期限特例延長通知書により通知すること。
- (4) 保有個人情報の閲覧において、開示の請求に係る保有個人情報に不開示情報が記録され、写しの作成又は被覆の処理を要する場合並びに保有個人情報の写しの作成及び送付を要する場合は、条例第30条に基づく費用を徴収すること。
- (5) 保有個人情報を開示する場合の日時及び場所は、規程第12条第1項に定める開示決定通知書（以下「開示決定通知書」という。）により通知すること。

（請求書の審査）

第8条 請求書の受付に当たっては、次の各号について確認するとともに、必要があれば請求者に訂正又は補正を求めるものとし、記載の不備を理由に当該請求書の受付を拒んではならない。

- (1) 請求する保有個人情報の件名又は内容は、保有個人情報を検

索できる程度の具体性を有すること。

(2) 請求書には、1件の請求内容のみを記入するよう指導すること。

(開示の日時の指定)

第9条 保有個人情報を開示する日時は、正規の勤務時間内とし、開示決定通知書が請求者に到達する期間を考慮して指定するものとする。

2 請求者がやむを得ない事情により指定の日時に来庁できない場合は、正規の勤務時間内において、適宜変更することができる。この場合には、新たな開示決定通知書による通知は行わないものとする。

(決定期間の起算日等)

第10条 請求者が区議会事務局窓口で請求書を提出した日をもって、条例第25条第1項に規定する開示請求があった日として取り扱うものとする。郵送又はファクシミリによる開示請求については、当該請求書が区議会事務局に到達した日をもって、開示請求があった日として取り扱うものとする。ただし、条例第19条第3項に基づく補正を求めたときは、補正が完了した日をもって、開示請求があった日とする。

2 条例第25条第1項又は第2項の開示決定等をしなければならない期間（以下「決定期間」という。）の末日が休日に当たるときは、その翌日をもって満了日とする。

3 決定期間は、開示決定通知書を作成するまでの期間を示し、通知書の送付に要する日数は含まないものとする。

(決定期間の延長)

第11条 条例第25条第2項の事務処理上の困難その他正当な理由があるときとは、次の各号に掲げる事由のいずれかに該当する場合とする。

(1) 請求の内容が複雑で、14日以内に開示等の決定を行うことが困難であるとき。

- (2) 請求に係る保有個人情報が発行機関等に提出されているとき。
- (3) 請求に係る保有個人情報に第三者情報が記録されているとき。
- (4) 予測しえない事故が生じたとき。
- (5) その他相当な理由があるとき。

(第三者情報の取扱い)

第12条 条例第27条第1項又は第2項に基づき、第三者に対し、意見書を提出する機会を与えようとするときは、規程第15条第1項又は第2項に定める第三者意見照会書及び同条第3項に定める第三者開示決定等意見書を送付するものとする。この場合において、回答は1週間以内に行うよう協力を求めるものとする。

2 第三者の意見を意見聴取書により聴取する場合は、区議会事務局の職員が筆記し、当該第三者の確認を求めるものとする。

3 議長は、条例第27条第1項を適用する場合において、開示請求に係る保有個人情報に多数の第三者に関する情報が記録されているときは、同項に基づく意見書を提出する機会の付与を必要な範囲に限定することができる。

(第三者に関する情報を含む保有個人情報の開示等の決定等)

第13条 議長は、条例第27条第1項又は第2項に基づき、第三者より意見書が提出されたときは、当該第三者に関する情報を含む保有個人情報の性格、当該保有個人情報を開示した場合の影響等について検討し、総合的判断に基づいて開示決定等を行うものとする。

2 議長は、条例第27条第1項又は第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(次項において「反対意見書」という。)を提出した場合において、開示決定を行ったときは、当該第三者に対して、条例第27条第3項に基づき、規程第15条第7項に定める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により通知するものとする。

3 行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定に基づく審査請求（以下「審査請求」という。）の裁決により、反対意見書を提出した第三者に関する情報を開示する場合は、その旨を当該第三者に通知するものとする。

（保有個人情報の開示）

第14条 保有個人情報の開示は、やむを得ない場合を除き、区議会事務局において、事務局職員の立ち会いのもとに行う。

2 保有個人情報の開示に当たっては、請求者に対して開示決定通知書の提示を求め、次の事項を確認する。

（1） 開示決定通知書の内容と開示しようとする保有個人情報が合致すること。

（2） 保有個人情報の開示の方法

（保有個人情報の開示の方法）

第15条 保有個人情報（電磁的記録を除く。）の開示は、次の方法により行う。

（1） 閲覧は、原本又はその写しを指定の場所で閲覧に供する。

（2） 写しの交付は、原本の写しを電子複写機等により作成し、交付する。

2 電磁的記録の開示方法については、規程第16条の定めるところによる。

（情報の写しによる閲覧）

第16条 条例第28条第1項ただし書の規定により、保有個人情報の写しにより開示する合理的な理由とは、次の各号に該当する場合とする。

（1） 常用の台帳、帳簿等のように、これを閲覧に供することにより、日常の業務に支障を及ぼすおそれのあるもの。

（2） 保有個人情報に不開示情報が記録され、原本から分離できない状態にあるとき。

(3) 議会運営の円滑な執行を確保する必要がある場合、その他合理的な理由があるとき。

(保有個人情報の写しの作成又は被覆の処理等に要する費用の徴収)

第17条 保有個人情報の写しの交付に当たっては、条例第30条及び規程別表の定めるところによる費用の額を告知し、納入を求め、当該費用の受領後に領収書とともに当該写しを交付するものとする。

2 写しの作成又は被覆の処理等に要する費用は、原則として現金領収による。

3 写しの送付に要する費用は、原則として郵便切手による。

(免除の取扱い)

第18条 条例第12条第5項により読み替えられる条例第30条第1項及び第2項の議長が経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、次に掲げるとおりとする。

(1) 開示請求者が生活保護法(昭和25年法律第144号)に規定する被保護者である場合

(2) その他議長が特別の理由があると認めるもの

(審査請求の受理)

第19条 情報の開示等の決定に不服のあるもの(以下「審査請求人」という。)の行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定に基づき審査請求は、区議会事務局庶務係が受け付ける。

2 審査請求は、行政不服審査法第19条第1項の規定に基づき、審査請求書を提出して行うものとする。

3 審査請求の受付に当たっては、形式的要件を審査するものとする。

4 審査請求の受付に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

(1) 処分に対する審査請求の場合において、審査請求書に行政不服審査法第19条第2項に掲げる次の事項が記載されていること。

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

イ 審査請求に係る処分の内容

ウ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

エ 審査請求の趣旨及び理由

オ 処分庁（議長）の教示の有無及びその内容

カ 審査請求の年月日

(2) 不作為に対する審査請求の場合において、審査請求書に行政不服審査法第19条第3項に掲げる次の事項が記載されていること。

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

イ 当該不作為に係る処分その他の行為についての申請の内容及び年月日

ウ 審査請求の年月日

5 審査請求人が法人その他の団体であるときは、前項各号の留意事項のほか、審査請求書に当該法人その他団体の名称及び所在地並びにその代表者又は代理人の氏名及び住所が記載されていることについて、留意するものとする。

6 審査請求書の記載内容及び添付書類について、不備があり、行政不服審査法第19条の規定に違反する場合は、同法第23条に基づき審査請求人に対して当該不備の補正を求めるものとする。

（審査請求の手續）

第20条 議長は、条例第45条第1項に基づき、審査会に諮問しようとするときは、規程第28条に定める審査会案件諮問書のほか、次に掲げる資料を添付するものとする。

(1) 審査請求書の写し及び審査請求書に添付された書類の写し

(2) 請求書の写し

(3) 当該審査請求に係る開示決定通知書の写し

(4) その他、当該審査請求を審理する上で必要と認められる資料

2 議長は、審査会の意見を尊重して当該審査請求についての裁決をしなければならない。

3 当該審査請求についての裁決をしたときは、議長は、審査請求についての決定書を審査請求人に送付するものとする。

(施行の状況の公表事項)

第21条 保有個人情報の開示制度の実施状況の公表は、毎年1回、区議会だよりへの登載及び足立区告示式規程（昭和26年足立区告示第25号）に基づく告示により行うものとする。

2 前項の公表事項は、次のとおりとする。

(1) 保有個人情報の開示請求の状況

(2) 保有個人情報の開示等（全部開示、部分開示、不開示）の決定の状況

(3) 審査請求の件数及び処理状況

(4) 審査請求に対する裁決を行った件数

(5) その他議長が定める事項

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

付 則（令和5年〇月〇日区議会議長決定）