資料 16

相模原市個人情報保護条例施行規則

平成１７年３月２４日

規則第１５号

相模原市個人情報保護条例施行規則(平成５年相模原市規則第２５号)の全部を改正する。

(趣旨)

第１条　この規則は、相模原市個人情報保護条例(平成１６年相模原市条例第２３号。以下「条例」という。)の施行に関し、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。

(定義)

第２条　この規則において「課」とは、相模原市行政組織及び事務分掌規則(平成１９年相模原市規則第６６号)第４０条第１項第４２条第１項の課等、相模原市区役所組織及び事務分掌規則(平成２２年相模原市規則第１９号)第７条第１項に規定する課等並びに相模原市消防局組織等規則(平成１９年相模原市規則第６７号)第２条第１項及び相模原市消防署組織等規程(昭和３９年相模原市消防本部告示第５号)第２条第１項に規定する課をいう。

(保有個人情報取扱事務から除かれる公文書)

第３条　条例第７条第２項各号に規定する実施機関が定める公文書は、別表第１に掲げるものとする。

(個人情報管理責任者)

第４条　市長は、個人情報の取扱い、管理その他の個人情報の保護について必要な措置を講ずるため、課に個人情報管理責任者を置く。

２　個人情報管理責任者は、課の長をもって充てる。

３　個人情報管理責任者は、次に掲げる事務を行う。

（１）個人情報の適正な管理に関すること。

（２）個人情報の取扱いの制限、収集の制限、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号に掲げるもののほか、個人情報の保護に関すること。

(個人情報管理主任)

第５条　個人情報管理責任者の職務を補助させるため、課に個人情報管理主任を置

く。

２　個人情報管理主任は、課の長が指定した職員をもって充てる。

(提供できる保有個人情報の範囲)

第６条　条例第９条第３項に規定する保有個人情報の範囲は、診療報酬明細書(生活保護法(昭和２５年法律第１４４号)、国民健康保険法(昭和３３年法律第１９２号)、高齢者の医療の確保に関する法律(昭和５７年法律第８０号)若しくは中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成６年法律第３０号)の規定による診療報酬若しくは調剤報酬の請求に係る明細書又はこれに類すると認められる法令に基づくものをいう。)、介護給付費明細書(生活保護法、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律若しくは介護保険法(平成９年法律第１２３号)の規定による介護給付若しくは予防給付の請求に係る明細書又はこれに類すると認められる法令に基づくものをいう。)、要介護認定書類(生活保護法、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律又は介護保険法の規定による要介護認定に係るものをいう。)又は診療記録(医師法(昭和２３年法律第２０１号)の規定による診療録又はこれに類すると認められる患者の診療を目的に作成した記録をいう。)に関する保有個人情報とする。

２　条例第９条第３項に規定する保有個人情報を提供することができる者の範囲は、次に掲げるものとする。

（１）前項の診療報酬明細書、介護給付費明細書若しくは要介護認定書類に係る被保険者若しくは被保護者又は診療記録に係る患者(以下「当事者」という。)が未成年者又は成年被後見人の場合におけるその法定代理人

（２）当事者から前項に規定する保有個人情報の提供を受けるための実施機関に対する依頼(以下「提供依頼」という。)に関し委任を受けた弁護士

（３）当事者が入院療養、歩行困難等の理由により自ら提供依頼をすることができないと認められる場合における当該当事者から提供依頼に関し委任を受けた配偶者又は１親等の血族

（４）当事者が死亡している場合における当該当事者の配偶者又は１親等の血族(以下「遺族」という。)

（５）遺族が未成年者又は成年被後見人である場合におけるその法定代理人

（６）遺族から提供依頼に関し委任を受けた弁護士
（７）遺族が入院療養、歩行困難等の理由により自ら提供依頼をすることができないと認められる場合における当該遺族から提供依頼に関し委任を受けた当該遺族の配偶者又は１親等の血族
（８）前各号に掲げるもののほか、前項に規定する保有個人情報の提供を受けることが適当であると市長が認める者

(開示請求書の記載事項等)

第７条　条例第１４条の規定による請求(以下「開示請求」という。)は、保有個人情報開示請求書により行うものとする。

２　条例第１５条第１項第３号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
（１）開示請求をする者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人(保有特定個人情報にあっては、法定代理人又は委任による代理人。次条第３項、第１９条第２項第１号前段及び第２５条第２項第１号前段において同じ。)のいずれに該当するかの別。この場合において、法定代理人に該当するときは、当該本人の未成年者又は成年被後見人の別を含む。
（２）開示請求をする者が未成年者又は成年被後見人の法定代理人(保有特定個人情報にあっては、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人。次号、第１９条第２項第２号及び第３号並びに第２５条第２項第２号及び第３号において同じ。)である場合にあっては、本人の氏名及び住所
（３）開示請求をする者が未成年者又は成年被後見人の法定代理人で、かつ、法人である場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
（４）開示の方法

(本人確認に必要な書類等)

第８条　条例第１５条第２項、第２５条第３項、第２９条第２項及び第３７条第２項に規定する保有個人情報の本人であることを確認するために必要な書類で実施機関が定めるものは、自動車又は原動機付自転車の運転免許証、旅券、個人番号カード(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成２５年法律第２７号)第２条第７項に規定する個人番号カードをいう。)その他これらに類するものとして市長が認める書類とする。

２　条例第１５条第２項、第２５条第３項、第２９条第２項及び第３７条第２項に規定する保有個人情報の本人の法定代理人(保有特定個人情報にあっては、本人

の法定代理人又は本人の委任による代理人) であることを確認するために必要な書類で実施機関が定めるものは、戸籍謄本又は成年後見に係る登記事項証明書(本人の委任による代理人にあっては、本人の委任状) その他これに類するものとして市長が認める書類とする。

３　前項の場合において、法定代理人が法人であるときは、同項に規定する書類のほか、前条第１項、第１９条第１項若しくは第２５条第１項の請求書を提出しようとする者又は条例第２５条第１項に規定する保有個人情報の開示を受ける者が当該法人の役員又は職員であることを確認するために必要な書類として市長が認める書類を提出し、又は提示しなければならない。

(未成年者からの確認書の提出)

第８条の２　市長は、未成年者の法定代理人による開示請求がなされた場合であって、当該未成年者が満１５歳に達しているときは、開示することが条例第１６条第８号の規定に該当するかどうかの判断に当たり、当該未成年者に開示についての確認書の提出を求めるものとする。

(本人の委任による代理人に関する確認書の提出)

第８条の３　市長は、本人の委任による代理人から開示請求、条例第２８条の規定による請求(以下「訂正請求」という。) 又は条例第３６条の規定による請求(以下「利用停止請求」という。) がなされた場合は、当該本人に委任をしているかについての確認書の提出を求めるものとする。

(開示請求の却下)

第９条　市長は、条例第１５条第３項の規定による開示請求書の補正に開示請求者が応じない場合は、当該開示請求を却下するものとする。この場合において、市長は、速やかに保有個人情報開示請求却下通知書によりその旨を当該開示請求者に通知するものとする。

２　前項の規定は、条例の規定に適合しないことを理由に、開示請求を却下する場合について準用する。

(開示請求に対する決定通知書等)

第１０条　条例第２０条第１項の規定による通知は保有個人情報開示決定通知書により、同条第２項の規定による通知は保有個人情報非開示決定通知書により行うものとする。

(開示請求に対する決定期間延長通知書)

第１１条　条例第２１条第２項の規定による通知は、決定期間延長通知書により行うものとする。

２　条例第２２条の規定による通知は、決定期間延長特例通知書により行うものとする。

(事案移送通知書)

第１２条　条例第２３条第１項の規定による通知は、事案移送通知書により行うものとする。

(第三者保護に関する手続)

第１３条　条例第２４条第１項及び第２項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項(第２号に掲げる事項にあっては、同項に該当する場合に限る。)とする。

（１）開示請求の年月日

（２）条例第２４条第２項各号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

（３）開示請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

（４）意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

２　条例第２４条第１項及び第２項の規定による通知は、保有個人情報の開示等請求に関する意見照会書により行うものとする。

３　条例第２４条第１項及び第２項の規定により提出される意見書は、開示等決定に係る意見書とする。

４　条例第２４条第３項の規定による通知は、開示等決定に係る通知書により行うものとする。

５　前各項の規定は、訂正請求及び利用停止請求の場合について準用する。

(電磁的記録の開示方法)

第１４条　条例第２５条第１項に規定する電磁的記録の公開の方法は、次に掲げる方法とする。

（１）電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は電磁的記録を光ディスク(コンパクトディスクレコーダブルに限る。)に複写したものの交付

（２）電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

（３）前２号に掲げるもののほか、市長が適当と認める方法

(公文書の閲覧の方法等)

第１５条　条例第２５条第１項の規定により保有個人情報が記録された公文書の閲

覧又は視聴をする者は、職員の指示に従うとともに、当該公文書を汚損し、又は破損することがないよう丁寧に取り扱わなければならない。

２　市長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがある者に対して、当該公文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(写しの交付)

第１５条の２　公文書の写しの交付を受けようとする者は、当該公文書の複写を希望する箇所等を記載した公文書の写しの交付申込書を市長に提出するものとする。

(写しの交付部数)

第１６条　公文書の写しを交付するときの交付部数は、開示請求に係る公文書１件につき１部とする。

(写しの交付に要する費用)

第１７条　条例第２７条第２項に規定する写しの交付に要する費用の額は、別表第２に定めるとおりとする。

(郵送による請求)

第１８条　開示請求をしようとする者は、病気、身体障害その他やむを得ない理由があると市長が認めるときは、別に定めるところにより、郵送でその請求をすることができる。

２　前項の規定は、訂正請求及び利用停止請求の場合について準用する。

(訂正請求書の記載事項等)

第１９条　訂正請求は、保有個人情報訂正請求書により行うものとする。

２　条例第２９条第１項第４号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

（１）訂正請求をする者が当該訂正請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人のいずれに該当するかの別。この場合において、法定代理人に該当するときは、当該本人の未成年者又は成年被後見人の別を含む。

（２）訂正請求をする者が未成年者又は成年被後見人の法定代理人である場合にあっては、本人の氏名及び住所

（３）訂正請求をする者が未成年者又は成年被後見人の法定代理人で、かつ、法人である場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

(訂正請求の却下)

第２０条　市長は、条例第２９条第３項の規定による訂正請求書の補正に訂正請求者が応じない場合は、当該訂正請求を却下するものとする。この場合において、

市長は、速やかに保有個人情報訂正請求却下通知書によりその旨を当該訂正請求者に通知するものとする。

２　前項の規定は、条例の規定に適合しないことを理由に、訂正請求を却下する場合について準用する。

(訂正請求に対する決定通知書)

第２１条　条例第３１条第１項の規定による通知は保有個人情報訂正決定通知書により、同条第２項の規定による通知は保有個人情報非訂正決定通知書により行うものとする。

(訂正請求に対する決定期間延長通知書等)

第２２条　条例第３２条第２項の規定による通知は、決定期間延長通知書により行うものとする。

２　条例第３３条の規定による通知は、決定期間延長特例通知書により行うものとする。

(事案移送通知書)

第２３条　条例第３４条第１項の規定による通知は、事案移送通知書により行うものとする。

(提供先への通知)

第２４条　条例第３５条の規定による通知は、保有個人情報訂正通知書により行うものとする。

(利用停止請求書の記載事項等)

第２５条　利用停止請求は、保有個人情報利用停止請求書により行うものとする。

２　条例第３７条第１項第４号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

（１）利用停止請求をする者が当該利用停止請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人のいずれに該当するかの別。この場合において、法定代理人に該当するときは、当該本人の未成年者又は成年被後見人の別を含む。

（２）利用停止請求をする者が未成年者又は成年被後見人の法定代理人である場合にあっては、本人の氏名及び住所

（３）利用停止請求をする者が未成年者又は成年被後見人の法定代理人で、かつ、法人である場合にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

(利用停止請求の却下)

第２６条　市長は、条例第３７条第３項の規定による利用停止請求書の補正に利用

停止請求者が応じない場合は、当該利用停止請求を却下するものとする。この場合において、市長は、速やかに保有個人情報利用停止請求却下通知書によりその旨を当該利用停止請求者に通知するものとする。

２　前項の規定は、条例の規定に適合しないことを理由に、利用停止請求を却下する場合について準用する。

(利用停止請求に対する決定通知書)

第２７条　条例第３９条第１項の規定による通知は保有個人情報利用停止決定通知書により、同条第２項の規定による通知は保有個人情報利用停止拒否通知書により行うものとする。

(利用停止請求に対する決定期間延長通知書等)

第２８条　条例第４０条第２項の規定による通知は、決定期間延長通知書により行うものとする。

２　条例第４１条の規定による通知は、決定期間延長特例通知書により行うものとする。

(事案移送通知書)

第２９条　条例第４２条第１項の規定による通知は、事案移送通知書により行うものとする。

(提供先への通知)

第３０条　条例第４３条の規定による通知は、保有個人情報利用停止通知書により行うものとする。

(諮問をした旨の通知)

第３１条　条例第４５条の規定による通知は、審査会諮問通知書により行うものとする。

(答申書の写しの送付)

第３２条　相模原市情報公開・個人情報保護・公文書管理審査会は、条例第４４条の規定による諮問に係る答申をしたときは、答申後遅滞なく答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するものとする。

(審査会提出資料等の閲覧等)

第３３条　条例第４９条第２項の規定による意見書又は資料の写しの送付に係る意見の聴取は、審査会提出資料等の送付に係る意見照会書により行うものとする。

２　条例第４９条第３項の規定による閲覧の請求は、審査会提出資料等閲覧請求書

により行うものとする。

３　市長は、前項の請求書が提出されたときは、速やかに、当該請求に対する決定を行い、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める通知書により当該請求をした者に通知するものとする。

（１）当該請求の全部を承諾する場合　審査会提出資料等閲覧承諾通知書

（２）当該請求の一部を承諾する場合　審査会提出資料等閲覧一部承諾通知書

（３）当該請求の全部を拒む場合　審査会提出資料等閲覧拒否通知書

(出資法人等)

第３４条　条例第５４条に規定する出資法人等は、別表第３に定めるものとする。

(委任)

第３５条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この規則は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則(平成１７年５月２０日規則第５０号)

この規則は、平成１７年６月１日から施行する。

附　則(平成１８年３月１９日規則第６４号)

この規則は、平成１８年３月２０日から施行する。

附　則(平成１９年３月９日規則第５９号)

この規則は、平成１９年３月１１日から施行する。

附　則(平成１９年３月３０日規則第７５号)

この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則(平成１９年６月３０日規則第１４４号)

この規則は、平成１９年７月１日から施行する。

附　則(平成２０年３月２８日規則第２４号)

この規則は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則(平成２０年３月３１日規則第４３号) 抄

(施行期日)

１　この規則は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則(平成２１年３月３１日規則第３４号) 抄

(施行期日)

１　この規則は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則(平成２２年３月２５日規則第２０号)

この規則は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則(平成２３年２月１０日規則第５号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成２３年４月１日規則第４０号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成２３年６月１日規則第４８号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成２４年３月３０日規則第１１号抄)

(施行期日)

1　この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則(平成２４年４月１日規則第６７号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成２５年３月１日規則第１６号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成２５年３月１４日規則第１８号抄)

(施行期日)

1　この規則は、平成２５年３月１５日から施行する。

附　則(平成２５年３月２９日規則第３４号)

この規則は、平成２５年４月１日から施行する。

附　則(平成２６年４月１日規則第５８号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成２６年１０月１日規則第１０５号)

この規則は、公布の日から施行する。

附　則(平成２６年１０月１日規則第１１１号抄)

(施行期日)

1　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１１０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。ただし、第８条第１項の改正規定は、平成２８年１月１日から施行する。

(経過措置)

２　改正後の第７条第２項、第１９条第２項及び第２５条第２項の規定は、この規則の施行の日以後に提出される相模原市個人情報保護条例施行規則第７条第１項、第１９条第１項及び第２５条第１項の請求書(以下「請求書」という。)について適用し、同日前に提出された請求書については、なお従前の例による。

附　則(平成２８年３月３１日規則第３０号)

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則(平成２９年３月３０日規則第１８号抄)

(施行期日)

１　この規則は、平成２９年４月１日から施行する。

別表第１(第３条関係)

１　条例第７条第２項第１号関係

（１）市の機関又は国、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成１５年法律第５９号)第２条第１項に規定する独立行政法人等をいう。)、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成１５年法律第１１８号)第２条第１項に規定する地方独立行政法人をいう。)(以下「市等」という。)の職員の職務の遂行に関して設置され、市等の職員で構成される会議の構成員の名簿

（２）市等の職員の職務に係る研修に関して作成された名簿

（３）市の機関の職員の身分証明書、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）庁用車両の利用申込書等実施機関の組織内部又は市等の機関相互の申込手続等に使用される公文書

（５）時間外勤務命令票、出張命令簿等定められた様式により作成され、専ら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公文書

（６）その他前各号に掲げる公文書に類すると認められるもの

２　条例第７条第２項第２号関係

（１）人事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公文書

（２）職員給与台帳、期末・勤勉手当支給内訳書等市の機関の職員の給与、手当等に関するものが記録された公文書

（３）健康相談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公文書

（４）その他前３号に掲げる公文書に類すると認められるもの

別表第２(第１７条関係)

種別	写しの作成の方法	規格	単価
文書及び図面	電子複写機により単色刷りしたもの	A3 判まで 1 面	10 円
	プリンタにより出力単色刷りしたもの	A3 判まで 1 面	10 円
	マイクロフィルムリーダープリンタにより出力単色刷りしたもの	A3 判まで 1 面	10 円
	電子複写機により多色刷りしたもの	A3 判まで 1 面	50 円
電磁的記録	光ディスク(コンパクトディスクレコーダブルに限る。)に複写したもの	CD-R 700 メガバイト	70 円
その他			実費を参考に定める額

別表第3(第34条関係)

名称
相模原市土地開発公社
公益財団法人相模原市勤労者福祉サービスセンター
公益財団法人相模原市健康福祉財団
公益財団法人相模原市産業振興財団
公益財団法人相模原市民文化財団
公益財団法人相模原市体育協会
公益財団法人相模原市まち・みどり公社
公益社団法人相模原市シルバー人材センター
公益社団法人相模原市防災協会
一般社団法人相模原市観光協会
社会福祉法人相模原市社会福祉協議会
社会福祉法人相模原市社会福祉事業団
株式会社さがみはら産業創造センター
橋本駅北口第一再開発ビル株式会社