

○田川地区清掃施設組合個人情報保護法施行細則

令和5年3月20日

規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、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。以下「政令」という。）及び個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）並びに田川地区清掃施設組合個人情報保護法施行条例（令和4年条例第2号。以下「条例」という。）の施行に関し、実施機関が保有する個人情報の保護等について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

(個人情報ファイル簿)

第3条 法第75条第1項の個人情報ファイル簿及び条例第4条第1項に規定する個人情報ファイル簿（以下「条例個人情報ファイル簿」という。）は、様式第1号によるものとする。

(個人情報ファイルの保有等に関する公表等)

第4条 法第75条第1項及び条例第4条第1項の規定による公表並びに条例第3条第4項の規定による公表は、告示及び市ホームページへの掲載により行うものとする。

2 組合長は、条例第3条第1項から第3項までの規定により通知を受けた事項について、田川地区清掃施設組合情報公開・個人情報保護審査会条例（令和元年条例第2号）第1条に規定する田川地区清掃施設組合情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に報告するものとする。

(開示請求書)

第5条 法第77条第1項の開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第2号）とする。

(開示決定通知書等)

第6条 法第82条第1項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

- (1) 保有個人情報の全部を開示する旨の決定 保有個人情報開示決定通知書（様式第3号）
- (2) 保有個人情報の一部を開示する旨の決定 保有個人情報部分開示決定通知書（様式第4号）

2 法第82条第2項の規定による通知は、保有個人情報不開示決定通知書（様式第5号）により行うものとする。

(開示決定等期限延長通知書)

第7条 条例第6条第2項の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（様式第6号）により行うものとする。

(開示決定等期限特例延長通知書)

第8条 条例第7条の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（様式第7号）により行うものとする。

(開示請求事案移送書等)

第9条 法第85条第1項の規定による他の行政機関の長等に対する事案の移送は、保有個人情報開示請求事案移送書（様式第8号）により行うものとする。

2 法第85条第1項の規定による通知は、保有個人情報開示請求事案移送通知書（様式第9号）により行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知)

第10条 法第86条第1項の規定による通知を書面で行うときは、保有個人情報の開示請求に係る意見照会書(様式第10号)により行うものとする。

2 法第86条第2項の規定による通知は、保有個人情報の開示請求に係る意見照会書(様式第11号)により行うものとする。

3 法第86条第3項の規定による通知は、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書(様式12号)により行うものとする。

(電磁的記録の開示の方法)

第11条 法第87条の行政機関等が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に掲げる方法(プログラム(電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。この項及び次項において同じ。)を用いて行う必要があるものにあつては、市長が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。)とする。

(1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複写したものの交付

(2) 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は複写したものの交付の方法(プログラムを用いて行う必要があるものにあつては、市長が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。)により開示することが容易であるときは、当該方法とすることができる。

3 前2項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、市長は、当該電磁的記録の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複写したものの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

(開示実施方法等申出書)

第12条 法第87条第3項の申出は、保有個人情報の開示実施方法等申出書(様式第13号)により行うものとする。

(保有個人情報の開示)

第13条 組合長は、法第82条第1項の規定により開示の決定を受けた者が、当該決定に係る保有個人情報の閲覧、視聴又は聴取をする場合において、当該保有個人情報が記録された法第60条第1項に定める地方公共団体等行政文書(この条において「公文書」という。)を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該公文書の閲覧、視聴又は聴取の中止を命ずることができる。

(費用負担)

第14条 条例第5条ただし書及び田川地区清掃施設組合議会の個人情報の保護に関する条例(令和4年条例第2号)第30条に規定する写しの交付に要する費用は、次の表のとおりとする。ただし、写しの作成に用いる用紙の大きさは、日本産業規格A列3番以下とし、これを超える規格の用紙を用いた場合は、当該写しの作成に要した費用の額とする。

種別	費用の額
複写機により用紙に複写したものの交付	1枚につき10円
複写機により用紙にカラーで複写したものの交付	1枚につき50円
電磁的記録をCD-Rに複写したもの	1枚につき70円

2 政令第28条第4項に規定する送付に要する費用は、郵送料の実額とする。

- 3 政令第28条第4項の地方公共団体の規則で定める方法は、組合長の発行する納入通知書又は会計管理者の指定する預金口座への振込みによる方法とする。
(訂正請求書)
- 第15条 法第91条第1項の訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書(様式第14号)によるものとする。
(訂正決定通知書等)
- 第16条 法第93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(様式第15号)により行うものとする。
- 2 法第93条第2項の規定による通知は、保有個人情報不訂正決定通知書(様式第16号)により行うものとする。
(訂正決定等期限延長通知書)
- 第17条 法第94条第2項の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書(様式第17号)により行うものとする。
(訂正決定等期限特例延長通知書)
- 第18条 法第95条の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書(様式第18号)により行うものとする。
(訂正請求事案移送書等)
- 第19条 法第96条第1項の規定による他の行政機関の長等に対する事案の移送は、保有個人情報訂正請求事案移送書(様式第19号)により行うものとする。
- 2 法第96条第1項の規定による通知は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書(様式第20号)により行うものとする。
(訂正実施通知書)
- 第20条 法第97条の規定による通知は、保有個人情報訂正実施通知書(様式第21号)により行うものとする。
(利用停止請求書)
- 第21条 法第99条第1項の利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(様式第22号)によるものとする。
(利用停止決定通知書等)
- 第22条 法第101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(様式第23号)により行うものとする。
- 2 法第101条第2項の規定による通知は、保有個人情報利用不停止決定通知書(様式第24号)により行うものとする。
(利用停止決定等期限延長通知書)
- 第23条 法第102条第2項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書(様式第25号)により行うものとする。
(利用停止決定等期限特例延長通知書)
- 第24条 法第103条の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書(様式第26号)により行うものとする。
(任意代理における委任状)
- 第25条 本人の委任による代理人が次の各号に掲げる請求をする場合における政令第22条第3項(政令第29条において準用する場合を含む。)の委任状は、当該各号に定める様式によるものとする。
- (1) 法第76条第2項の規定による開示請求 委任状(保有個人情報に係る開示請求用)(様式第27号)
 - (2) 法第90条第2項の規定による訂正請求 委任状(保有個人情報に係る訂正請求用)(様式第28号)
 - (3) 法第98条第2項の規定による利用停止請求 委任状(保有個人情報に係る利用停止請求用)(様式第29号)
- (審議会諮問通知書)
- 第26条 法第105条第3項において準用する同条第2項の規定による通知は、保有個人情報に係る審議会諮問通知書(様式第30号)により行うものとする。
(施行の状況の公表)

第27条 条例第8条の規定による公表は、次に掲げる方法により行うものとする。

- (1) 毎年6月末日までに前年度分を公表する。
- (2) 公表事項は、次に掲げるとおりとする。

ア 個人情報ファイル及び条例個人情報ファイルの保有件数

イ 法第76条第1項又は第2項の規定による開示請求、法第90条第1項又は第2項の規定による訂正請求及び法第98条第1項又は第2項の規定による利用停止請求（この項において「請求等」という。）の件数

ウ 請求等に係る開示、訂正及び利用停止の可否の決定状況

エ 審査請求の件数

オ その他必要事項

- (3) 公表は、田川地区清掃施設組合前の掲示板に掲示して行うものとする。
(委任)

第28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

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
(田川地区清掃施設組合個人情報保護条例施行規則の廃止)
- 2 田川地区清掃施設組合個人情報保護条例施行規則（令和元年規則第1号）は、廃止する。

様式第2号（第5条関係）

（表）

保有個人情報開示請求書

（実施機関名） 殿

年 月 日

郵便番号
 （請求者）住所又は居所
 フリガナ
 氏 名
 電話番号

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項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

請求する 保有個人情報の内容 （請求する保有個人情報の内容が特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称、内容等をできるだけ具体的に記載してください。）		
求める開示の実施方法		<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴・聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望）
代理人が 請求する 場合にお ける本人 の氏名等	フリガナ 氏 名	
	住所又は居所	
	電 話 番 号	（任意代理人の場合に記入する。）
	代理人の種別	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
備 考		

- 注 1 については、該当するにレ印を付けてください。
- 2 請求の際は、請求者欄に記載された請求者本人であることを確認するために必要な書類（個人番号カード、運転免許証、健康保険の被保険者証等）の提示及びその写しの提出が必要です。
- 3 法定代理人による請求の場合は、2の書類のほか戸籍謄本等その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
- 4 任意代理人による請求の場合は、2の書類のほか委任状等その資格を証明する書類の提出が必要です。
- 5 3及び4の書類は、開示請求の日前30日以内に作成されたものに限りします。
- 6 任意代理人による請求の場合は、本人に対し、代理権の付与についての確認を行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。
- 7 開示請求をした代理人が当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を届け出てください（当該届出があった段階で、取下げがあったものとみなします。）。
- 8 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

(裏)

【郵送により開示請求を行う場合】

郵送により開示請求を行う場合は、次に掲げる書類を提出する必要があります（提出する書類にレ印を付けてください）。なお、その他確認書類を提出する場合には、開示請求担当窓口へ事前に相談してください。

1 請求者欄（表面）に記載された請求者本人であることを確認するため、次の(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1) 次のいずれかの書類の写し

- 運転免許証 健康保険の被保険者証
- 個人番号カード（表面のみ） 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
- その他確認書類（ ）

(2) 住民票の写し（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り、個人番号の記載がある場合は黒塗りしてください。）

2 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り）の提出が必要です。

3 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り）の提出が必要です。

ただし、委任状については、(1) 委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書を添付するか(2) 委任者の運転免許証その他の本人に対し、一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	
請求者本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード、住民基本台帳カード(住所記載があるもの) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	<input type="checkbox"/> 住民票（郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要）
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	

保有個人情報開示決定通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

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（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定により、次のとおり全部を開示することを決定したので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の内容							
請求者の求める 実施方法等による 開示の可否等	<input type="checkbox"/> 請求者の求める実施方法等による開示ができます。						
	<table border="1"> <tr> <td>方法</td> <td><input type="checkbox"/>閲覧 <input type="checkbox"/>視聴・聴取 <input type="checkbox"/>写しの交付（<input type="checkbox"/>郵送）</td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td>年 月 日 時 分</td> </tr> <tr> <td>場所</td> <td></td> </tr> </table>	方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴・聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）	日時	年 月 日 時 分	場所	
	方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴・聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）					
	日時	年 月 日 時 分					
場所							
<input type="checkbox"/> 請求者の求める実施方法等による開示ができません（実施方法等の求めがありません。） 開示の実施の方法については、下記のとおり対応できます。同封の保有個人情報開示実施申出書に必要事項を記載して事務担当課等に提出してください。							
	<table border="1"> <tr> <td>方法</td> <td>(1) 窓口における閲覧、視聴、聴取又は写しの交付 (2) 郵送による写しの交付</td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td>年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く。）</td> </tr> <tr> <td>場所</td> <td></td> </tr> </table>	方法	(1) 窓口における閲覧、視聴、聴取又は写しの交付 (2) 郵送による写しの交付	日時	年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く。）	場所	
方法	(1) 窓口における閲覧、視聴、聴取又は写しの交付 (2) 郵送による写しの交付						
日時	年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く。）						
場所							
郵送による開示の 場合の費用等	(1) 郵送に要する費用： 円（市が指定する口座に振込み） (2) 郵送に要する日数： 日						
事務担当課等	電話番号（ ） —						
備考							

- 注 1 開示を受ける際には、①この通知書と②開示請求をした本人であることを証明するために必要な書類を係員に提示してください。
- 2 指定された日時に来られない場合は、あらかじめその旨を電話等により事務担当課等まで連絡してください。

保有個人情報部分開示決定通知書

田清 第 号
年 月 日

様

(実施機関名)

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（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定により、次のとおり一部を開示することを決定したので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の内容		
開示しない部分 及び理由	個人情報の保護に関する法律第78条第1項第 号に該当	
	該当号	説明
請求者の求める 実施方法等による 開示の可否等	<input type="checkbox"/> 請求者の求める実施方法等による開示ができます。	
	方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴・聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）
	日時	年 月 日 時 分
	場所	
	<input type="checkbox"/> 請求者の求める実施方法等による開示ができません（実施方法等の求めがありません。）	
	開示の実施の方法については、下記のとおり対応できます。同封の保有個人情報開示実施申出書に必要事項を記載して事務担当課等に提出してください。	
方法	(1) 窓口における閲覧、視聴・聴取又は写しの交付 (2) 郵送による写しの交付	
日時	年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く。）	
場所		
郵送による開示の 場合の費用等	(1) 郵送に要する費用： 円（市が指定する口座に振込み） (2) 郵送に要する日数： 日	
事務担当課等	電話番号（ ） —	
備考		

注 1 開示を受ける際には、(1) この通知書と(2) 開示請求をした本人であることを証明

するために必要な書類を係員に提示してください。

2 指定された日時に来られない場合は、あらかじめその旨を電話等により事務担当課等まで連絡してください。

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に田川地区清掃施設組合を被告として（代表者は長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その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か月以内に提起することができます。

保有個人情報不開示決定通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

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（平成15年法律第57号）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を決定したので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の内容		
開示しない理由	個人情報の保護に関する法律第78条第1項第 号に該当	
	該当号	説明
事務担当課等	電話番号（ ） —	
備考		

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、 長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に田川地区清掃施設組を被告として（代表者は 長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その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か月以内に提起することができます。

様式第6号（第7条関係）

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

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、田川地区清掃施設組合個人情報施行条例（令和5年条例第1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したので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	電話番号（ ） —
備考	

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

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、田川地区清掃施設組合個人情報施行条例（令和5年条例第1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したので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分について開示決定等をする期限	年 月 日
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
田川地区清掃施設組組合個人情報保護施行条例第7条を適用する理由	
事務担当課等	電話番号（ ） —
備考	

保有個人情報開示請求事案移送書

田清 第 号
年 月 日

殿

（実施機関名）

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 保有個人情報の内容	
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 <input type="checkbox"/> 未成年（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 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	

注 開示請求書の写し、移送までの経緯の概要等参考になる資料を添付し、併せて添付資料欄に記載すること。

様式第9号（第9条関係）

保有個人情報開示請求事案移送通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

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、次のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、以下の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 保有個人情報の内容	
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
	所在地
	電話番号（ ） — 内線（ ）
移送元の事務担当課等	
	電話番号（ ） —
備考	

保有個人情報の開示請求に係る意見照会書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

あなた（貴団体等）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、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、別紙「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」を御提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴団体等）に関する情報の内容	
開示請求の年月日	年 月 日
意見書の提出先 （事務担当課等）	所在地（〒 ） 名 称 電話番号（ ） ー
意見書の提出期限	年 月 日
備 考	

別 紙

保有個人情報の開示決定等に係る意見書

年 月 日

(実施機関名) 殿

住所又は居所 (法人その他の団体にあつては、事務所の所在地)

氏名又は名称 (法人その他の団体にあつては、その団体の代表者の氏名)

電話番号 () —

連絡先又は連絡担当者

年 月 日付け田 第 号で照会のあつ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に含まれている私(当団体等)に関する情報の内容	
開示についての意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 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

- 注 1 本意見書の内容確認等を行う場合がありますので、電話番号欄には、確実に連絡が取れる番号を記載してください。
- 2 開示についての意見欄には、保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれかに該当する□にレ印を付けてください。また、「支障がある」を選択された場合には、(1)支障(不利益)がある部分、(2)支障(不利益)の具体的理由について記載してください。
- 3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

保有個人情報の開示請求に係る意見照会書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

あなた（貴団体等）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。以下「法」という。）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、法第86条第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、別紙「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」を御提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴団体等）に関する情報の内容	
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	(1) 適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 (2) 適用理由
意見書の提出先（事務担当課等）	所在地（〒 ） 名 称 電話番号（ ） ー
意見書の提出期限	年 月 日
備 考	

別 紙

保有個人情報の開示決定等に係る意見書

年 月 日

(実施機関名) 殿

住所又は居所 (法人その他の団体にあつては、事務所の所在地)

氏名又は名称 (法人その他の団体にあつては、その団体の代表者の氏名)

電話番号 () —

連絡先又は連絡担当者

年 月 日付け田 第 号で照会のあつ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に含まれている私(当団体等)に関する情報の内容	
開示についての意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 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

- 注 1 本意見書の内容確認等を行う場合がありますので、電話番号欄には、確実に連絡が取れる番号を記載してください。
- 2 開示についての意見欄には、保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれかに該当する□にレ印を付けてください。また、「支障がある」を選択された場合には、(1)支障(不利益)がある部分、(2)支障(不利益)の具体的理由について記載してください。
- 3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

年 月 日付けであなた（貴団体等）から「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、次のとおり開示することを決定しましたので、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。

開示決定した保有個人情報に含まれているあなた（貴団体等）に関する情報の内容	
開示決定をした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日
事務担当課等	電話番号（ ） ー
備考	

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に田川地区清掃施設組組合を被告として（代表者は長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その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か月以内に提起することができます。

保有個人情報の開示実施方法等申出書

年 月 日

（実施機関名） 殿

郵便番号
（請求者）住所又は居所
フリガナ
氏 名
電話番号

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項の規定により申し出ます。

保有個人情報 （部分）開示決定 通知書の文書番号 及び日付	文書番号	
	日付	年 月 日
求める開示の 実施方法等	<input type="checkbox"/> 閲覧	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 ()
	<input type="checkbox"/> 視聴・聴取	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 ()
	<input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送希望)	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 ()
開示の実施を 希望する日	年 月 日 午前・午後	

- 注 1 □については、該当する□にレ印を付けてください。
- 2 保有個人情報の一部のみの開示の実施を求める場合又は保有個人情報について部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合は、一部の□にレ印を付けた上で、その内容を記載してください。
- 3 この申出は、正当な理由がある場合を除き、個人情報の保護に関する法律第82条第1項に規定する通知があった日から30日以内に行う必要があります。
- 4 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

（表）
保有個人情報訂正請求書

（実施機関名） 殿

年 月 日

郵便番号
（請求者）住所又は居所
フリガナ
氏 名
電話番号

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項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

開示を受けた年月日	年 月 日	
開示決定通知書の 文書番号及び決定日	文書番号：	開示決定日：
訂正請求に係る 保有個人情報の内容		
訂正請求の趣旨及び理由		
代理人が請求する 場合における本人の 氏名等	フリガナ 氏 名	
	住 所 又は居所	
	電 話 番 号	（任意代理人の場合に記入する。）
	代 理 人 の 種 別	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
備 考		

- 注 1 については、該当するにレ印を付けてください。
- 2 必要に応じて訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提示し、又は提出してください。
- 3 請求の際は、請求者欄に記載された請求者本人であることを確認するために必要な書類（個人番号カード、運転免許証、健康保険の被保険者証等）の提示及びその写しの提出が必要です。
- 4 法定代理人による請求の場合は、3の書類のほか戸籍謄本等その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
- 5 任意代理人による請求の場合は、3の書類のほか委任状等その資格を証明する書類の提出が必要です。
- 6 4及び5の書類は、訂正請求の日前30日以内に作成されたものに限りません。
- 7 任意代理人による請求の場合は、本人に対し、代理権の付与についての確認を行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。
- 8 個人情報の保護に関する法律第90条第3項の規定により、訂正請求は、開示を受けた日から90日を経過するとできなくなります。
- 9 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

(裏)

【郵送により訂正請求を行う場合】

郵送により訂正請求を行う場合は、次に掲げる書類を提出する必要があります（提出する書類にレ印を付けてください）。なお、その他確認書類を提出する場合には、開示請求担当窓口へ事前に相談してください。

1 請求者欄（表面）に記載された請求者本人であることを確認するため、次の(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1) 次のいずれかの書類の写し

- 運転免許証 健康保険の被保険者証
- 個人番号カード（表面のみ） 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
- その他確認書類（ ）

(2) 住民票の写し（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り、個人番号の記載がある場合は黒塗りしてください。）

2 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り）の提出が必要です。

3 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り）の提出が必要です。

ただし、委任状については、(1) 委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書を添付するか(2) 委任者の運転免許証その他の本人に対し、一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	
請求者本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード、住民基本台帳カード(住所記載があるもの) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	<input type="checkbox"/> 住民票（郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要）
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	

保有個人情報訂正決定通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

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93条第1項の規定により、次のとおり訂正することを決定したので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の内容	
訂正決定をする内容 及び理由	(訂正内容)
	(訂正理由)
事務担当課等	電話番号 () —
備考	

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に田川地区清掃施設組合を被告として（代表者は長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その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か月以内に提起することができます。

保有個人情報不訂正決定通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

年 月 日付けで訂正請求のあった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93条第2項の規定により、次のとおり訂正をしないことを決定したので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の内容	
訂正をしない こととした理由	
事務担当課等	電話番号（ ） —
備考	

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に田川地区清掃施設組合を被告として（代表者は 長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その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か月以内に提起することができます。

様式第17号（第17条関係）

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

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したので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	電話番号（ ） —
備考	

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

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したので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
訂正決定等をする期限	年 月 日
個人情報の保護に関する 法律第95条を 適用する理由	
事務担当課等	電話番号（ ） —
備 考	

保有個人情報訂正請求事案移送書

田清 第 号
年 月 日

殿

（実施機関名）

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正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 保有個人情報の内容	
訂正請求者氏名等	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 <input type="checkbox"/> 未成年（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 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	

注 訂正請求書の写し、移送までの経緯の概要等参考になる資料を添付し、併せて添付資料欄に記載すること。

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

田清 第 号
年 月 日

様

（実施機関名）

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正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96条第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、保有個人情報の訂正決定等は、以下の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 保有個人情報の内容	
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
	所在地
	電話番号（ ） — 内線（ ）
移送元の事務担当課等	
	電話番号（ ） —
備 考	

保有個人情報訂正実施通知書

田清 第 号
年 月 日

殿

（実施機関名）

貴職に提供している個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第92条の規定により、次のとおり訂正したので、同法第97条の規定により通知します。

提供した保有個人情報の内容	
訂正請求者の氏名等保有個人情報を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）
事務担当課等	
	電話番号（ ） —
備考	

様式第22号（第21条関係）

（表）

保有個人情報利用停止請求書

（実施機関名） 殿

年 月 日

郵便番号
 （請求者）住所又は居所
 フリガナ
 氏 名
 電話番号

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項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

開示を受けた年月日	年 月 日	
開示決定通知書の 文書番号及び決定日	文書番号：	開示決定日：
利用停止請求に係る 保有個人情報の内容		
利用停止請求の趣旨 及び理由		
代理人が 請求する 場合にお ける本人 の氏名等	フリガナ 氏 名	
	住所又は居所	
	電話番号	（任意代理人の場合に記入する。）
	代理人の種別	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
備 考		

- 注 1 については、該当するにレ印を付けてください。
- 2 必要に応じて利用停止を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提示し、又は提出してください。
- 3 請求の際は、請求者欄に記載された請求者本人であることを確認するために必要な書類（個人番号カード、運転免許証、健康保険の被保険者証等）の提示及びその写しの提出が必要です。
- 4 法定代理人による請求の場合は、3の書類のほか戸籍謄本等その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
- 5 任意代理人による請求の場合は、3の書類のほか委任状等その資格を証明する書類の提出が必要です。
- 6 4及び5の書類は、利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限り、7 任意代理人による請求の場合は、本人に対し、代理権の付与についての確認を行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。
- 8 個人情報の保護に関する法律第98条第3項の規定により、利用停止請求は、開示を受けた日から90日を経過するとできなくなります。
- 9 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

(裏)

【郵送により利用停止請求を行う場合】

郵送により利用停止請求を行う場合は、次に掲げる書類を提出する必要があります（提出する書類にレ印を付けてください）。なお、その他確認書類を提出する場合には、開示請求担当窓口へ事前に相談してください。

1 請求者欄（表面）に記載された請求者本人であることを確認するため、次の(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1) 次のいずれかの書類の写し

- 運転免許証 健康保険の被保険者証
- 個人番号カード（表面のみ） 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
- その他確認書類（ ）

(2) 住民票の写し（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り、個人番号の記載がある場合は黒塗りしてください。）

2 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り）の提出が必要です。

3 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限り）の提出が必要です。

ただし、委任状については、(1) 委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書を添付するか(2) 委任者の運転免許証その他の本人に対し、一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	
請求者本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード、住民基本台帳カード(住所記載があるもの) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	<input type="checkbox"/> 住民票（郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要）
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	

保有個人情報利用停止決定通知書

田清 第 号
年 月 日

殿

（実施機関名）

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101条第1項の規定により、次のとおり利用停止することを決定したので通知します。

利用停止請求に係る 保有個人情報の内容	
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)
事務担当課等	電話番号（ ） —
備考	

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に田川地区清掃施設組合を被告として（代表者は長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その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か月以内に提起することができます。

保有個人情報利用不停止決定通知書

田清 第 号
年 月 日

殿

（実施機関名）

年 月 日付けで利用停止請求のあった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101条第2項の規定により、次のとおり利用停止をしないことを決定したので通知します。

利用停止請求に係る 保有個人情報の内容	
利用停止をしない こととした理由	
事務担当課等	電話番号（ ） —
備考	

この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に田川地区清掃施設組合を被告として（代表者は長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その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か月以内に提起することができます。

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

田清 第 号
年 月 日

殿

（実施機関名）

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 保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	電話番号（ ） —
備考	

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

田清 第 号
年 月 日

殿

（実施機関名）

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。以下「法」という。）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 保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
利用停止決定等 を する 期 限	年 月 日
法第103条の規定を 適用する理由	
事務担当課等	電話番号（ ） —
備 考	

委任状（保有個人情報に係る開示請求用）

代理人 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 保有個人情報の開示請求を行う権限
- 2 1の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 1の開示請求に係る開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 1の開示請求に係る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 1の開示請求に係る保有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1の開示請求に係る保有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1の開示請求に係る開示の実施を受ける権限

年 月 日

委任者

（開示請求に係る
保有個人情報の
本人）

住所

氏名



（(2)の身分証明書を添付しない場合に押印）

連絡先電話番号

（注）次のいずれかの措置をとってください。

- (1) 委任者の氏名の横に実印を押印し、印鑑登録証明書（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- (2) 委任者の運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）その他の本人に対し、一に限り発行される書類の複写物を添付する。

※ 1から6までのうち、不要な事項は、抹消してください。
用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。

委任状（保有個人情報に係る訂正請求用）

代理人 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 保有個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 1の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 1の訂正請求に係る訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 1の訂正請求に係る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 1の訂正請求に係る保有個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び1の訂正請求に係る保有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

訂正請求に係る
保有個人情報の
本人

住所

氏名

印

(2)の身分証明書を添付しない場合に押印)

連絡先電話番号

(注) 次のいずれかの措置をとってください。

- (1) 委任者の氏名の横に実印を押印し、印鑑登録証明書（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- (2) 委任者の運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）その他の本人に対し、一に限り発行される書類の複写物を添付する。

※ 1から5までのうち、不要な事項は、抹消してください。
用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。

委任状（保有個人情報に係る利用停止請求用）

代理人 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 保有個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 1の利用停止請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 1の利用停止請求に係る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
- 4 1の利用停止請求に係る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
- 5 1の利用停止請求に係る保有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1の利用停止請求に係る保有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

（利用停止請求に係る保有個人情報の本人）

住所

氏名



（(2)の身分証明書を添付しない場合に押印）

連絡先電話番号

（注）次のいずれかの措置をとってください。

- (1) 委任者の氏名の横に実印を押印し、印鑑登録証明書（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- (2) 委任者の運転免許証、個人番号カード（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。

※ 1から5までのうち、不要な事項は、抹消してください。
用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。

保有個人情報に係る審議会諮問通知書

田清 第 号
年 月 日

殿

田川地区清掃施設組合 組合長

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第 条の規定に基づく 決定等に対する次の審査請求については、田川地区清掃施設組合情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので、同法第105条第3項において準用する同条第2項の規定により通知します。

審査請求に係る 保有個人情報の内容	
審査請求に係る 決定等の内容	
審査請求の内容	(1) 審査請求年月日 (2) 審査請求の趣旨
諮問をした日	年 月 日
事務担当課等	電話番号 () ー
備 考	