

# 議 事 録

## 1 会議名称

令和4年度第3回滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会

## 2 開催日時

令和4年10月31日（月） 午後1時30分から午後15時00分まで

## 3 開催場所

滝沢市役所4階 中会議室

## 4 出席者

### (1) 委員

松下 壽 夫

石 堂 淳

内 田 浩

主 浜 照 風

### (2) 事務局

企画総務部 総務課 課長 高橋 克周

企画総務部 総務課 総括主査 古前田 公湖

企画総務部 総務課 主任 吉田 美沙紀

企画総務部 総務課 主任 本間 智士

### (3) 関係課等

市民環境部 市民課 主任主査 齋藤 涉

健康福祉部 生活福祉課 課長 下佐 貴宏

経済産業部 観光物産課 課長 大槻 智康

経済産業部 観光物産課 主査 菅野 令

企画総務部 企画政策課 総括主査 福井 聡

議会事務局 議事総務課 課長 藤倉 昌規

議会事務局 議事総務課 主任 畑村 瞬也

## 5 議 事

(1) 選挙第1号 滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会会長の互選について

(2) 令和4年10月14日付け滝総第1014006号

諮問第1号 個人情報取扱事務の委託及びオンライン結合による個人情報の提供について（市民環境部市民課）

諮問第2号 個人情報取扱事務の委託及びオンライン結合による個人情報の提供について（健康福祉部生活福祉課）

諮問第3号 個人情報取扱事務の委託について（経済産業部観光物産課及び企画総務部企画政策課）

諮問第4号 個人情報取扱事務の委託について（選挙管理委員会事務局）

(3) 令和4年8月23日付け淹総第0822007号（※継続審議）

諮問第1号 滝沢市行政情報公開条例の全部改正案について（企画総務部総務課）

## 6 会議状況（要点筆記）

(1) 開会

(2) 選挙第1号 滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会会長の互選について  
松下委員が会長に、高橋委員が職務代理者に選任された。

(3) 令和4年10月14日付け淹総第1014006号

諮問された事項の全てを承認し、その旨を答申することとされた。議事における質疑等は、次のアからエのとおり。

ア 諮問第1号 個人情報取扱事務の委託及びオンライン結合による個人情報の提供について（市民環境部市民課）

委員	対象となるのは市内のコンビニエンスストアのみか。それとも全国のコンビニエンスストアで利用が可能となるのか。
担当課	全国のコンビニエンスストアで利用が可能となります。
委員	一本木郵便局に住民票交付の委託をしていたと記憶しているが、現在の一本木郵便局における住民票交付の状況と、コンビニエンスストアで住民票等の交付が可能となることにより、一本木郵便局での住民票交付の委託を今後継続するのか伺いたい。
担当課	日によってはないという日もある。今後、コンビニエンスストア等での住民票等の交付を行うことに伴い、一本木郵便局での住民票等の交付を行うか否かといった点に関しては、未定であるが、検討すべきものと認識している。

イ 諮問第2号 個人情報取扱事務の委託及びオンライン結合による個人情報の提供について（健康福祉部生活福祉課）

委員	委託先について、社会保険診療報酬支払基金は後ろの括弧書きに記載のある特別民間法人ということでしょうか。
担当課	その通りです。
委員	全国の自治体からのアクセスはあるのか。
担当課	全国の自治体が情報を提供し、その提供された情報を医療機関等が利用します。各自治体は情報を提供するのみであり、管理するのが国、アクセスするのは各医療機関ということになります。
委員	それでは、例えば滝沢市の受給者情報を他市町村が閲覧できるということは可能なのか。
担当課	滝沢市の受給者情報を他市町村が閲覧することはできません。
委員	医療機関において専用の端末が必要か。
担当課	必要となります。
委員	盛岡近郊の医療機関で、このシステムに対応可能な医療機関を把握、調査しているか。

担当課	マイナンバーカードを読み込むカードリーダーと、パソコンが各医療機関において必要となる。対応可能な医療機関については今後、調査が必要と考えている。
-----	--

ウ 諮問第3号 個人情報取扱事務の委託について（経済産業部観光物産課及び企画総務部企画政策課）

委員	対象が市出身の県外在住者となっているが、県外在住であることの確認はどのように行うのか。
担当課	本人又は親が申請をすることとなるが、その際には学生証、親の本人確認書類の写しを添付していただくこととしており、県外在住の確認は学生証の住所欄等により確認することとしている。
委員	住民票の異動を行わずに、大学等の近郊に居住する方もいると思うが、住民票データ等は使わずに、住民票と居住地が一致することの確認は行わないという認識でよろしいか。
担当課	その通りです。学生証等による確認を行い、住民基本台帳データの利用は行わないものです。
委員	委託先と観光物産課との関係性について詳しくご説明願いたい。13ページのフロー図によると、④のエール便送付時に観光物産課が関わるということになるのか。
担当課	実際の審査については委託先において審査を行うこととなります。観光物産課は最終的に完了報告を徴することとなり、適正に事務が行われたかを確認する際にのみ個人情報を取り扱うこととなります。
委員	滝沢市が保有する情報を提供し、その提供された情報を利用して委託先が事務を行うというパターンが多いと思われるが、今回は業務を委託して、すべて業者で完結してしまうこととなる。滝沢市が保有する個人情報はその時点で利用されるのか。
担当課	これまでの委託では、市が保有する個人情報を委託先に提供し、その提供された情報を利用して業務を行うということが多かったが、今回の場合は個人情報の収集から利用までの一切を業者に請け負わせるということになります。
委員	個人情報の取扱いの中で市が一切関わらないような形に見受けられ、市が関わるのは業務完了後の確認のみとなっていることに疑問を感じる。
担当課	今回の諮問内容については、市の保有する個人情報を提供することではなく、現行の条例の規定により審議会への諮問が必要とされている個人情報を取り扱う事務の委託について諮問するものです。
委員	市として、委託先に個人情報を扱わせるという契約になるということか。
担当課	その通りです。
担当課	補足としまして、委託の条件に条例上必要な措置を特記仕様書に盛り込み、委託を行うこととしています。

エ 諮問第4号 個人情報取扱事務の委託について（選挙管理委員会事務局）  
特になし

(4) 令和4年8月23日付け滝総第0822007号（※継続審議）

諮問第1号 滝沢市行政情報公開条例の全部改正案について（企画総務部総務課）

諮問された事項について承認し、審議会委員の意見を踏まえて答申することとされた。議事における質疑等は、次のとおり。

委員	行政情報公開条例案の第7条第2号の括弧書き部分について、「他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む」とあるが、改正個人情報保護法に合わせた規定とするのであれば「容易に照合することができる」とすべきではないか。法改正後の個人情報保護に関する条例と情報公開条例との間で齟齬が生じることとなるのではないか。
担当課	国の行政機関等の保有する情報の公開に関する法律における、いわゆる非開示情報の個人情報の定義については個人情報保護法改正後も容易照合可能性を要件としない従来の定義を維持しています。これは、国のQ&Aにより「情報公開条例の解釈運用については、今回の法改正により直ちに影響を受けるものではない」という国の見解によるものであり、容易照合性の要件の規定の有無により、実務上の支障はないものと考えています。よって、行政機関個人情報保護法の規定ぶりに合わせ、定義の変更は行わないものです。
委員	単なる書き落とし、脱落ではないということか。
担当課	はい。
委員	事務局案として提示されている答申案では、「個人情報保護制度と情報公開制度には一体的な制度運用が求められる」とあるが、個人情報保護制度と情報公開制度との乖離が生じてしまうのではないか。
担当課	個人情報の定義については、社会情勢等によってもその内容が変容していくものであること、また改正後の個人情報保護法における個人情報の定義と、情報公開条例における個人情報の定義について大きな差が生じ、これにより制度運用に実務上の支障が生じることはないものと捉えています。
委員	条例中に公開という言葉があるが、どのような経緯で公開という言葉を使用しているのか。
担当課	詳しい経緯については不明ですが、現行の行政情報公開条例は、国の行政機関情報公開法に先立って制定されており、国の行政機関情報公開法の中で開示という言葉が使用されている一方、現行の条例においては制定当時の公開という言葉を引き続き使用しているものと推測されます。
委員	答申案中、「社会情勢を鑑み」とあるのは「社会情勢に鑑み」、「住民等にのみ開示請求権を付与していたことに」とあるのは「住民等にのみ開示請求権を付与していたことには」とした方がよろしいのではないか。
担当課	御指摘ありがとうございます。そのように修正します。

(5) その他

滝沢市議会の個人情報の保護に関する条例（案）に係る情報提供について  
質疑等はなし。

7 会議資料

(1) 基礎資料

- 基礎資料 1 滝沢市行政情報公開条例（平成 9 年滝沢村条例第 8 号）
- 基礎資料 2 滝沢市個人情報保護条例（平成 9 年滝沢村条例第 9 号）
- 基礎資料 3 市長が保有する個人情報の保護に関する実施要綱（平成 10 年滝沢村告示第 50 号）

(2) 令和 4 年 10 月 14 日付け滝総第 1014006 号

- 諮問第 1 号 個人情報取扱事務の委託及びオンライン結合による個人情報の提供について（市民環境部市民課）
- 諮問第 2 号 個人情報取扱事務の委託及びオンライン結合による個人情報の提供について（健康福祉部生活福祉課）
- 諮問第 3 号 個人情報取扱事務の委託について（経済産業部観光物産課及び企画総務部企画政策課）
- 諮問第 4 号 個人情報取扱事務の委託について（選挙管理委員会事務局）

(3) 令和 4 年 8 月 23 日付け滝総第 0822007 号

- 諮問第 1 号 滝沢市行政情報公開条例の全部改正案について（企画総務部総務課）
- 答 申 案 令和 4 年度滝沢市行政情報公開制度・個人情報保護制度に係る諮問について（答申）（案）

(4) その他資料

- 資料 1 個人情報保護制度の見直しに係る資料
- 資料 2 滝沢市議会の個人情報の保護に関する条例（案）

滝総第1014006号  
令和4年10月14日

滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会会長 様

滝沢市長 主濱 了



令和4年度滝沢市行政情報公開制度・個人情報保護制度に係る諮問について（  
諮問）

滝沢市個人情報保護条例（平成9年滝沢村条例第9号）第9条第2項及び第11条第1項の規定により、下記について関係書類を添えて滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会に諮問します。

記

- 諮問第1号 個人情報取扱事務の委託及びオンライン結合による個人情報の提供について（市民環境部市民課）
- 諮問第2号 個人情報取扱事務の委託及びオンライン結合による個人情報の提供について（健康福祉部生活福祉課）
- 諮問第3号 個人情報取扱事務の委託について（経済産業部観光物産課及び企画総務部企画政策課）
- 諮問第4号 個人情報取扱事務の委託について（選挙管理委員会事務局）

## 諮問第 1 号

### 個人情報取扱事務の委託及びオンライン結合による個人情報の提供について

次のとおり個人情報取扱事務を委託すること及びオンライン結合により個人情報を提供することについて、滝沢市個人情報保護条例（平成 9 年滝沢村条例第 9 号）第 9 条第 2 項及び第 11 条第 1 項の規定により滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会の意見を求める。

令和 4 年 10 月 14 日提出

滝沢市長 主濱 了

#### 1 個人情報取扱事務の名称及び内容

##### (1) 名称

印鑑登録事務、住民基本台帳事務

##### (2) 内容

令和 5 年 2 月から、個人番号カード（以下「マイナンバーカード」という。）を利用してコンビニエンスストア等で住民票及び印鑑登録証明書（以下「証明書等」という。）を取得することができるコンビニエンスストア証明書交付サービス（以下「コンビニ交付サービス」という。）を実施するため、印鑑登録事務及び住民基本台帳事務の業務の一部を委託し、オンライン結合により個人情報を提供するもの。

#### 2 所管課等

市民環境部市民課

#### 3 個人情報取扱事務の委託について

##### (1) 委託先

地方公共団体情報システム機構（住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）、電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成 14 年法律第 153 号）及び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）の規定による事務並びにその他の地方公共団体の情報システムに関する事務を地方公共団体に代わって行うとともに、地方公共団体に対してその情報システムに関する支援を行い、もって情報通信技術を用いた本人確認の手段の円滑な提供を確保するとともに、地方公共団体の行政事務の合理化及び住民の福祉の増進に寄与することを目的とし、国及び地方公共団体が共同して運営する組織。以下「J-LIS」という。）

##### (2) 委託の内容

ア 申請受付業務

証明書等の交付を受けようとする者が、コンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末（J-LISが契約するコンビニエンスストア等事業者が設置するキオスク端末をいう。）を通じてオンライン上で交付の申請を行う場合の、交付の申請の受付、印鑑登録情報及び住民基本台帳情報の照合、本人確認等を行う業務

イ 収納代行業務

証明書等の交付を受けようとする者がコンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末を通じてオンライン上で交付の申請を行った場合の交付に係る手数料を徴収し、市に当該手数料の納入を代行する業務

ウ 証明書等の発行代行業務

証明書等の交付を受けようとする者が、コンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末を通じてオンライン上で交付の申請を行った場合の、証明書等の発行を行い、当該交付件数を市に報告する業務

エ システム管理業務

コンビニ交付に係るシステム（自治体基盤クラウドシステム（証明書交付センターの証明書発行機能を含む。以下同じ。））の管理、運用保守業務

（3）委託に含まれる個人情報

ア 提供する個人情報

（ア）印鑑登録事務

氏名、住所、生年月日、性別、印影情報

（イ）住民基本台帳事務

住民票コード、個人番号、氏名、住所、生年月日、性別、国籍・本籍、続柄、在留資格、異動履歴

イ 委託先が収集する個人情報

個人番号、氏名、住所、生年月日、性別、公的個人認証方式による利用者証明用電子証明書情報（以下「電子証明書情報」という。）

（4）市長が保有する個人情報の保護に関する実施要綱（平成10年滝沢村告示第50号）別表第8の該当

有り（電子計算機操作業務委託及び収納金の集計に係る電算処理委託）

4 委託の条件

市長が保有する個人情報の保護に関する実施要綱（平成十年三月三十一日告示第五十号）別表第9の条件を満たしている。なお、詳細については、別添証明書等自動交付サービス契約約款（市区町村契約編）を参照のこと。

5 委託の開始時期等

令和5年2月中旬頃

6 オンライン結合による個人情報の提供について

（1）オンライン結合により提供する個人情報

ア 印鑑登録事務

氏名、住所、生年月日、性別、印影情報

イ 住民基本台帳事務

住民票コード、個人番号、氏名、住所、生年月日、性別、国籍・本籍、続柄、在留資格、異動履歴

(2) 提供先

証明書等の交付を受けようとする者

(3) 提供先での利用目的

証明書等の交付を受けようとする者が証明書等の交付を受けること。

(4) オンライン結合による提供の方法

ア 市は、保有する住民情報等から連携用データを作成し、L G W A N（総合行政ネットワーク（地方公共団体の組織内のネットワーク（庁内L A N）を相互に接続し、地方公共団体間のコミュニケーションの円滑化、情報の共有による情報の高度利用を図ることを目的とする、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク））を通じてJ - L I Sの自治体基盤クラウドシステムへ住民情報等を提供する。

イ J - L I Sは、自治体基盤クラウドシステムに提供された住民情報等の適正な管理及びシステムの運用保守を行う。

ウ 証明書等の交付を受けようとする者は、コンビニエンスストア等に設置されたキオスク端末を通じて、オンライン上で証明書等の交付の申請を行い、マイナンバーカード内の電子証明書情報を送信する。

エ J - L I Sは、ウの申請があった場合には、申請の受付をし、キオスク端末を通じて読み取った電子証明書情報と市から自治体基盤クラウドシステムに提供された住民情報等との照合及び本人確認を行った上で、証明書等の発行を市に代行して行う。

オ 証明書等の交付を受けようとする者は、キオスク端末を通じて証明書等の発行を受ける。

(5) オンライン結合により提供する理由

ア 公益上の必要性

住民が証明書を取得するために市役所又は東部出張所の窓口へ訪れる必要がなくなり、身近な場所で早朝、夜間及び休日にも証明書を取得することが可能になることから、住民サービスの向上が図られ、証明書発行窓口の混雑緩和も期待できる。また、当市のマイナンバーカード交付率も40%を超え、マイナンバーカード保有者からのコンビニ交付の早期導入を求める声も増えてきており、コンビニ交付に対する需要も高まってきている。

イ 個人の権利利益を侵害するおそれの有無

滝沢市個人情報保護条例（平成9年滝沢村条例第9号）に基づき個人情報を適正に取り扱い、個人情報の保護に係る安全管理措置として次のとおりセキュリティ対策が講じられる。

(ア) 当市とJ - L I Sとの通信はL G W A N回線の使用、回線内の通信の暗号化及びネットワーク接続点へのファイアウォールの設置により、不正アクセス等の防

止対策が講じられる。

(イ) J-LISとコンビニエンスストア等事業者との通信は、他のインターネットと交わらない専用回線の使用及び証明書データの暗号化により、不正アクセスの防止対策が講じられる他、キオスク端末では証明書等の印刷後データの消去及びキオスク端末における画面及び音声等によるマイナンバーカード及び証明書等の取り忘れへの注意喚起により個人情報の漏洩の防止対策が講じられる。

(ウ) 証明書等にはけん制文字（「複写」の文字）、証明書データに暗号化処理を施し生成したスクランブル画像、問い合わせサイトのQRコード及び偽造防止検出画像が印刷されることにより改ざん防止及び偽造防止の対策が講じられる。

(6) オンライン結合による提供の開始時期

令和5年2月中旬頃

様式1 (規則第4条関係) (第1面)

個人情報取扱事務登録簿

個人情報取扱事務	名称	印鑑登録事務		
	目的	滝沢市印鑑条例第1条の目的による。		
	根拠法令等	滝沢市印鑑条例		
	開始年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 50 年 12 月 22 日		
個人情報記録から検索し得る個人の類型(収集対象者)	印鑑の登録に関する個人情報 の個人情報			
個人情報を取り扱う目的	滝沢市印鑑条例第1条の目的による。			
個人情報の項目名	ア 戸籍、住民記録に関する情報	イ 学歴・職業等経歴、社会活動に関する情報	ウ 財産、所得等経済状況に関する情報	
	<input checked="" type="checkbox"/> 整理番号(システムで使用するもの) <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input checked="" type="checkbox"/> [ 印影情報 ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 職業・勤務先 <input type="checkbox"/> 役職・地位 <input type="checkbox"/> 職歴 <input type="checkbox"/> 学歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 団体加入 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 財産状況 <input type="checkbox"/> 納税額等状況 <input type="checkbox"/> 取引状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 負債状況 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
	エ 身体、健康状態等心身に関する情報	オ 生活状況に関する情報	カ 知識、技術及び能力に関する情報	
	<input type="checkbox"/> 健康状況 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体状況 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 各種試験成績 <input type="checkbox"/> 勤務成績 <input type="checkbox"/> 学業成績 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
	個人番号(マイナンバー)等の取扱い	個人番号(マイナンバー)利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 [根拠法令等：番号利用法別表第1 第 項 又は 独自利用条例 第 条]		
	思想、信条等に関する個人情報の取扱い	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 思想、信条及び宗教 [ ] <input type="checkbox"/> 人種及び民族 [ ] <input type="checkbox"/> 犯罪歴 [ ] <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる社会的身分 [ ] <input checked="" type="checkbox"/> 無                 取り扱う理由 <input type="checkbox"/> 法令等 [ ] <input type="checkbox"/> 審議会承認 [ 第 号 ]		
個人情報の収集先及び収集の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 本人以外から収集する場合の条例該当条項、具体的方法等 <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第1号(法令等) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第2号(本人同意) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第3号(緊急) [本人への通知： [省略の場合：審議会承認 第 号 ] ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第4号(客観的事実) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第5号(他の実施機関からの提供) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第6号(審議会承認) [ 第 号 [本人への通知： [省略の場合：審議会承認 第 号 ] ] ]			
電子計算機処理の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有	システム名称等	住民情報オンラインシステム、コンビニ交付システム	
	<input type="checkbox"/> 無	オンライン結合による提供の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 [審議会承認 第 2 号 平成10年3月23日 ] <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> [審議会承認 第 号 ]	

(第2面)

個人情報を利用する範囲 (目的外利用の有無)	<input type="checkbox"/> 目的外利用有 <input checked="" type="checkbox"/> 所管課等のみでの利用 (目的外利用無) 目的外利用有の場合の 条例該当条項、利用する所管課等 <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等) [法令名: _____ ] [利用先: _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意) [利用先: _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急) [利用先: _____ ] [本人への通知: _____ ] [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 _____ 号 [利用先: _____ ] [本人への通知: _____ ] [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ]
個人情報を提供する範囲 (外部提供の有無)	<input type="checkbox"/> 外部提供有 <input checked="" type="checkbox"/> 外部提供無 外部提供有の場合の 該当条項、提供先、提供する個人情報項目名等 <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等) [法令名: _____ ] [提供先: _____ ] [項目名: _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意) [提供先: _____ ] [項目名: _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急) [提供先: _____ ] [項目名: _____ ] [本人への通知: _____ ] [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 _____ 号 [提供先: _____ ] [項目名: _____ ] [本人への通知: _____ ] [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ]
個人情報取扱事務の委託	<input checked="" type="checkbox"/> 委託有 [審議会承認 第 2 号 平成10年3月23日 ] <input type="checkbox"/> 委託無 [審議会承認 第 _____ 号 _____ ] <input type="checkbox"/> 委託無
公文書の保管期間	<input checked="" type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> _____ 年 <input type="checkbox"/> 随時廃棄
個人情報保護管理責任者	市民課長
所管課等	市民課      登録番号      36
	登録年月日      平成10年9月1日
	事務移管日      審議会報告      平成10年9月11日
	移管前の課等      縦覧開始日

個人情報取扱事務の文書目録

事務の名称		印鑑登録事務		
所管課等		市民課		登録番号
				36
No.	文書等の名称	記録形態		
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	

様式1 (規則第4条関係) (第1面)

個人情報取扱事務登録簿

個人情報取扱事務	名称	住民基本台帳事務		
	目的	住民基本台帳法第1条の目的による。		
	根拠法令等	住民基本台帳法		
	開始年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 42 年 7 月 25 日		
個人情報記録から検索し得る個人の類型(収集対象者)	市民の住民記録に関する個人情報 の個人情報			
個人情報を取り扱う目的	住民基本台帳法第1条の目的による。			
個人情報の項目名	ア 戸籍、住民記録に関する情報	イ 学歴・職業等経歴、社会活動に関する情報	ウ 財産、所得等経済状況に関する情報	
	<input checked="" type="checkbox"/> 整理番号(システムで使用するもの) <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input checked="" type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 続柄 <input checked="" type="checkbox"/> 親族関係 <input checked="" type="checkbox"/> 婚姻歴 <input checked="" type="checkbox"/> [ 在留資格 ] <input checked="" type="checkbox"/> [ 異動履歴 ]	<input type="checkbox"/> 職業・勤務先 <input type="checkbox"/> 役職・地位 <input type="checkbox"/> 職歴 <input type="checkbox"/> 学歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 団体加入 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 財産状況 <input type="checkbox"/> 納税額等状況 <input type="checkbox"/> 取引状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 負債状況 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
	エ 身体、健康状態等心身に関する情報	オ 生活状況に関する情報	カ 知識、技術及び能力に関する情報	
	<input type="checkbox"/> 健康状況 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体状況 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 各種試験成績 <input type="checkbox"/> 勤務成績 <input type="checkbox"/> 学業成績 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
	個人番号(マイナンバー)等の取扱い	個人番号(マイナンバー)利用の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 [根拠法令等：番号利用法第7条 又は 独自利用条例 第 条]		
	思想、信条等に関する個人情報の取扱い	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 思想、信条及び宗教 [ ] <input type="checkbox"/> 人種及び民族 [ ] <input type="checkbox"/> 犯罪歴 [ ] <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる社会的身分 [ ] 取り扱う理由 <input type="checkbox"/> 法令等 [ ] <input type="checkbox"/> 審議会承認 [ 第 号 ]	
個人情報の収集先及び収集の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 本人以外から収集する場合の条例該当条項、具体的方法等 <input checked="" type="checkbox"/> 条例第7条第3項第1号(法令等) [ 住民基本台帳法 ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第2号(本人同意) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第3号(緊急) [本人への通知： [省略の場合：審議会承認 第 号 ] ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第4号(客観的事実) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第5号(他の実施機関からの提供) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第6号(審議会承認) [ 第 号 ] [本人への通知： [省略の場合：審議会承認 第 号 ] ]			
電子計算機処理の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有	システム名称等	住民情報オンラインシステム、コンビニ交付システム	
	<input type="checkbox"/> 無	オンライン結合による提供の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 [審議会承認 第 1 号 平成13年6月14日 ] <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 [審議会承認 第 1 号 ] <input type="checkbox"/> 無	

(第2面)

<p>個人情報を利用する範囲 (目的外利用の有無)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有      <input type="checkbox"/> 所管課等のみでの利用 (目的外利用無)  <b>目的外利用有の場合の</b> 条例該当条項、利用する所管課等</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等)          [法令名: ]          [利用先: 庁内関係各課 ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意)          [利用先: ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急)          [利用先: ]          [本人への通知: ]          [省略の場合: 審議会承認 第 号 ]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 2 号 平成10年3月23日          [利用先: 庁内関係各課 ]          [本人への通知: ]          [省略の場合: 審議会承認 第 2 号 平成10年3月23日 ]</p>												
<p>個人情報を提供する範囲 (外部提供の有無)</p>	<p><input type="checkbox"/> 外部提供有      <input checked="" type="checkbox"/> 外部提供無  <b>外部提供有の場合の</b> 該当条項、提供先、提供する個人情報項目名等</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等)          [法令名: ]          [提供先: ]          [項目名: ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意)          [提供先: ]          [項目名: ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急)          [提供先: ]          [項目名: ]          [本人への通知: ]          [省略の場合: 審議会承認 第 号 ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 号          [提供先: ]          [項目名: ]          [本人への通知: ]          [省略の場合: 審議会承認 第 号 ]</p>												
<p>個人情報取扱事務の委託</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 委託有 [審議会承認 第 2 号 平成10年3月23日 ]      <input type="checkbox"/> 委託無  <input type="checkbox"/> [審議会承認 第 1 号 ]      <input type="checkbox"/> 委託無</p>												
<p>公文書の保管期間</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 長期      <input type="checkbox"/> 年      <input type="checkbox"/> 随時廃棄</p>												
<p>個人情報保護管理責任者</p>	<p>市民課長</p>												
<p>所管課等</p>	<table border="1"> <tr> <td>市民課</td> <td>登録番号</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td></td> <td>登録年月日</td> <td>平成10年9月1日</td> </tr> <tr> <td>事務移管日</td> <td>審議会報告</td> <td>平成10年9月11日</td> </tr> <tr> <td>移管前の課等</td> <td>縦覧開始日</td> <td></td> </tr> </table>	市民課	登録番号	37		登録年月日	平成10年9月1日	事務移管日	審議会報告	平成10年9月11日	移管前の課等	縦覧開始日	
市民課	登録番号	37											
	登録年月日	平成10年9月1日											
事務移管日	審議会報告	平成10年9月11日											
移管前の課等	縦覧開始日												

個人情報取扱事務の文書目録

事務の名称		住民基本台帳事務		
所管課等		市民課		登録番号
				37
No.	文書等の名称	記録形態		
1	住民基本台帳	<input checked="" type="checkbox"/> 帳票・文書 <input checked="" type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input checked="" type="checkbox"/> [ 住民情報オンラインシステム、コンビニ交付システム ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 写真

# コンビニにおける証明書等の交付の概要(従来版)

## 住民

## コンビニ事業者等

## J-LIS

## 地方公共団体

マイナンバーカード

住民票の写し  
印鑑登録証明書

手数料支払い

コンビニ等  
店舗

EC  
センター

キオスク  
端末

中継システム

専用回線

通信を  
暗号化

PDF

普通紙に印刷

公的個人認証  
サービスセンター

利用者証明書  
電子証明書の  
有効性検証の  
実施

広域交付  
サーバ等

PDF

PDF

複製防止、改ざん  
防止情報を追加

証明書交付センター  
(J-LISが構築・運用)

滝沢市

証明発行  
サーバ

住民情報DB

自治体基クラウド  
システムでは、住民  
情報DB及び証明発  
行機能等を含むし、  
住民情報データ連携  
によりコンビニ交付  
を実現

住民情報DB  
証明書交付に  
必要な情報

既存住基  
システム等

証明発行  
サーバ

PDF

証明書のPDF  
データを作成

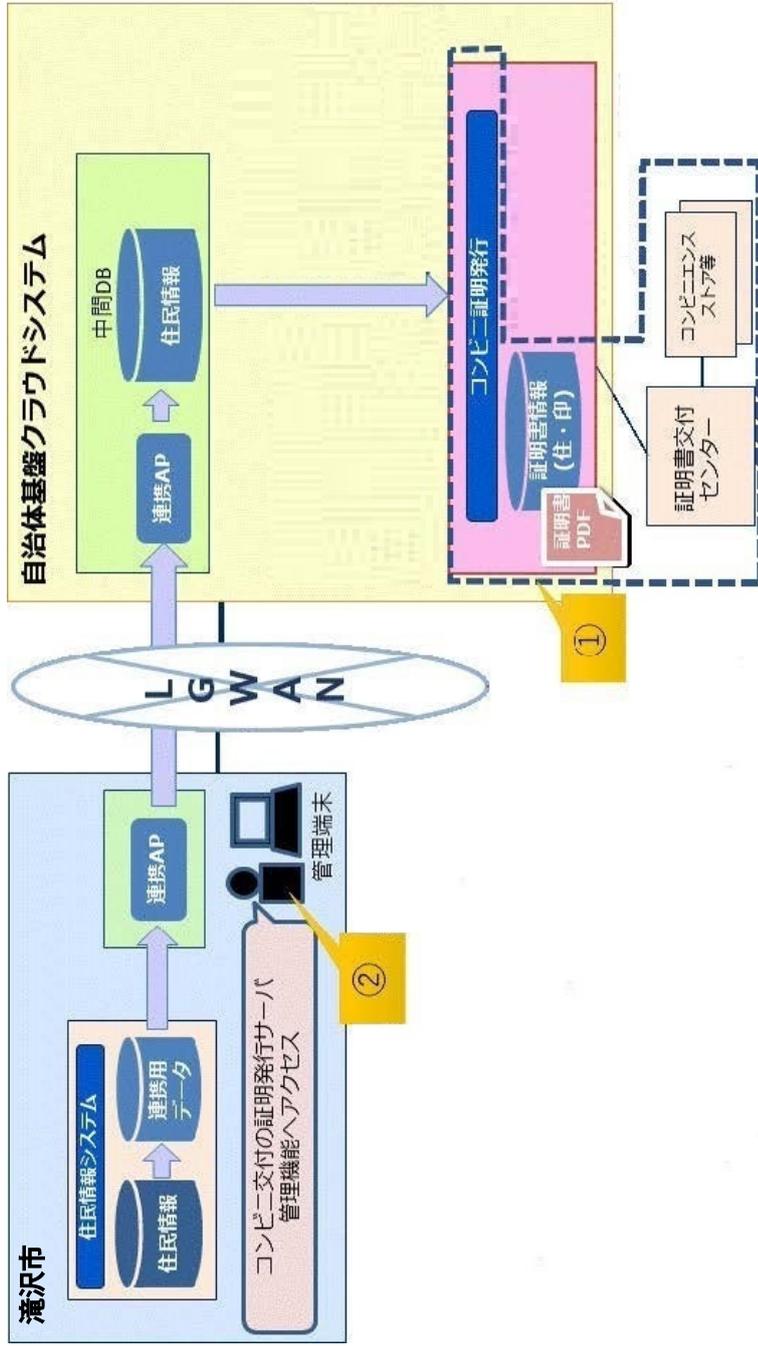
LGWAN

マイナンバーカー  
ド内の情報に基  
づく住所地のシ  
ステムと接続(振分)

うら面に偽造防止及び改ざん  
防止対策の画像を印刷

J-LISの規定する「広域交付  
システムインタフェース仕様」準拠

自治体基盤クラウドシステムを利用したコンビニ証明発行における個人情報の流れ



- ① コンビニエンスストア等での住民からの証明書交付の要求を、証明書交付センター経由でコンビニ証明発行機能が受取り、証明書PDFを作成する。作成した証明書 PDF は証明書交付センター経由でコンビニエンスストア等のキオスク端末に送信すると、住民は交付手数料を支払い、証明書を受け取ることができる。
- ② 市町村の職員は、管理端末から LGWAN 経由で自治体基盤クラウドシステムに接続し、証明発行運用管理画面、連携画面、ユーザ管理画面にアクセスして、必要な設定変更等を実施する。

## 証明書等自動交付サービス契約約款（市区町村契約編）

- 第1章 総則
- 第2章 契約申込
- 第3章 料金等
- 第4章 運用等
- 第5章 個人情報の取扱い等
- 第6章 セキュリティ
- 第7章 損害賠償
- 第8章 雑則
- 附則

### 第1章 総則

#### （約款の適用）

- 第1条 市区町村（以下「契約申込者」という。）と地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）は、契約申込者の証明書等自動交付サービス（以下「コンビニ交付」という。）の委託に関し、本契約約款（以下「約款」という。）に基づき、契約を締結する。
- 2 契約申込者は、コンビニ交付に係る事務（以下「交付事務」という。）を機構に委託し、機構は、これを受託するものとする。
- 3 契約申込者は、交付事務を委託するに当たり、機構が定める約款が適用されることに合意するものとする。

#### （用語の定義）

第2条 約款において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人番号カード等 契約申込者がコンビニ交付の利用者に対し交付する証明書等の交付に必要な個人番号カード又は住民基本台帳カード
- (2) コンビニ事業者等 機構が証明書等自動交付サービス契約を締結するコンビニエンスストア事業等を行う者
- (3) 取扱店 コンビニ事業者等の直営店及び加盟店（コンビニ事業者等とエリアフランチャイズ契約を締結している法人が存在する場合はその直営店と加盟店を含む。）
- (4) キオスク端末 不特定多数の人がタッチパネルなどの簡単な操作により、必要な情報にアクセスしたり、様々なサービスを利用したりすることができる端末装置
- (5) 利用者 コンビニ交付を行うための手続が完了した個人番号カード等を使って、キオスク端末からコンビニ交付を行う者
- (6) 証明書交付センター 契約申込者とコンビニ事業者等を中継するための機構が運営するデータセンター
- (7) 証明書データ 利用者の申請により交付された証明書等を印刷するための電子化されたデータ
- (8) サービス仕様書 契約申込者と協議の上、コンビニ交付の概要と要件を記述、定義した、機構が別に定める仕様書
- (9) 証明書交付サービス申込書 コンビニ交付サービスの参加、変更、解除時に必要となる申込書
- (10) 交付手数料 契約申込者が条例で定めた証明書等を交付するための手数料
- (11) 業務運用システム 契約市区町村等がコンビニ交付に関する仕様等に係る資料の閲覧や、サービス開始前後の工程試験に係る予約等を行うための、機構が提供するシステム

(約款の変更)

第3条 機構は、契約申込者と協議の上、約款を変更することができる。約款が変更された後のコンビニ交付に係る条件は、変更後の約款によるものとする。

2 機構は、約款を変更するときは、3か月前までにその内容を契約申込者に通知するとともに、業務運用システム上に公表するものとする。

(再委託の禁止)

第4条 機構は、交付事務の全部又は一部を、第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により契約申込者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(反社会的勢力の排除)

第5条 機構は、現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約する。

(1) 役員等(受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)を代表するものをいう。)又は経営に事実上参加している者が暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である。

(2) 役員等又は経営に事実上参加している者が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる。

(3) 役員等又は経営に事実上参加している者が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与したと認められる。

(4) 役員等又は経営に事実上参加している者が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしたと認められる。

(5) 役員等又は経営に事実上参加している者が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる。

(6) 第4条ただし書により第三者に委託しようとするときの契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、当該第三者が前各号に規定する行為を行う者であると知りながら、当該第三者と契約を締結したと認められる。

2 機構は、自ら又は第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約する。

(1) 暴力的な要求行為

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

(3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(4) 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて契約申込者の信用を毀損し、又は契約申込者の業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

(関係法令等の遵守)

第6条 契約申込者及び機構は、関係法令等を遵守し、本契約に基づき、協力して誠実にコンビニ交付を履行しなければならない。

(証明書交付センターの運営)

第7条 機構は、証明書交付センターを設置し、適正に運営管理するものとする。

2 機構は、契約申込者に対して、交付事務を行うために必要な機構の業務システムと連携するシステ

ムを提供するものとする。

（ 交付事務の内容 ）

第 8 条 契約申込者が機構に委託する交付事務は、次の各号のとおりとする。

- (1) 取扱店における、証明書等の自動交付に係る交付手数料の収納
- (2) 取扱店において収納された交付手数料に係る収納情報の取りまとめ
- (3) 取扱店において交付された証明書等の件数の取りまとめ
- (4) 取扱店において収納された交付手数料の取りまとめ
- (5) 証明書交付センターのシステムの構築及び運用
- (6) 契約申込者から送付される証明書等の自動交付を行うためのデータへの偽造防止対策
- (7) 前各号に付随するもので契約申込者及び機構の双方で協議して合意した業務

（ 交付事務内容の変更 ）

第 9 条 契約申込者又は機構において、交付事務の内容、処理方法等を変更する必要があるときは、事前に契約申込者及び機構の双方で協議し、書面によりこれを定めるものとする。

（ 取扱店における交付事務の取扱い ）

第 10 条 機構は、キオスク端末を利用者が自ら操作することにより交付申請を行い、契約申込者の証明書等の交付を受けられるサービスを提供するものとする。

- 2 機構は、契約申込者と連携し、証明書等の交付申請を受け付け、証明書データを作成するためのシステムをコンビニ事業者等に提供するものとする。
- 3 キオスク端末は、利用者の操作により、個人番号カード等を読み取り、本人認証を受けた後、証明書等の交付申請及び所要の申請内容の入力を受け付けるものとする。
- 4 キオスク端末は、契約申込者から交付された証明書データを受信し、利用者が定められた交付手数料の支払を確認の上、証明書等を出力するものとする。
- 5 キオスク端末は、利用者に交付手数料が記載された領収書を発行するものとする。
- 6 キオスク端末は、交付業務の完了結果を契約申込者及び機構に通知するものとする。
- 7 取扱店は、収納した交付手数料を取扱店営業日ごとに取りまとめ、コンビニ事業者等に送金するものとする。
- 8 コンビニ事業者等は、取扱店が収納した交付手数料と委託手数料を相殺し、その差額を機構に支払うものとする。
- 9 機構は、コンビニ事業者等から支払われた金額を契約申込者に支払うものとする。

（ 秘密の保持 ）

第 11 条 契約申込者及び機構は、交付事務の履行に際し、相手方から資料、電磁的記録媒体その他の有形な媒体により提供され、又は電子メール等電子的に提供された技術上、営業上その他業務上の情報であって、相手方が秘密である旨表示して開示されたもの（以下「要機密情報」という。）について、善良なる管理者の注意をもってその秘密を保持するものとし、本契約の履行に従事する者に使用させる場合を除き、第三者に開示してはならない。

- 2 前項の定めにかかわらず本契約の履行に関して次の各号のいずれかに該当する資料及び情報は、要機密情報に含まれないものとする。
  - (1) 開示された時点で、既に公知のもの又は自己の責に帰すことのできない事由により公知となったもの
  - (2) 開示された時点で被開示者が既に保有しているもの
  - (3) 守秘義務を負うことなく第三者から正当に入手したもの

- (4) 相手方から書面により開示を承諾されたもの
  - (5) 要機密情報によらずに独自に開発し、又は知り得たもの
- 3 契約申込者及び機構は、相手方から提供を受けた要機密情報について、本契約の目的の範囲でのみ使用するものとし、複製又は改変が必要なときは、事前に相手方から承諾を受けるものとする。
- 4 前3項の秘密保持義務は、契約の期間満了後又は解約・解除後においても存続するものとする。

## 第2章 契約申込

### (契約申込)

第12条 コンビニ交付の契約を希望する契約申込者は、事前に証明書交付サービス参加申込書の提出を行った上で、サービス開始希望日を機構と調整し、様式1又は様式2の証明書等自動交付サービス契約約款合意書を提出するものとする。機構は、この合意を承諾する場合は、様式3の証明書等自動交付サービス契約約款合意承諾書を契約申込者に提出するものとする。

### (コンビニ交付の提供)

第13条 機構は、契約申込者から受領した証明書等自動交付サービス契約約款合意書に記載のサービス開始日から、コンビニ交付を提供するものとする。

### (契約保証金)

第14条 本契約に係る保証金は、免除するものとする。

### (契約期間)

第15条 本契約の契約期間は、契約締結の日から当該年度の3月31日までとする。ただし、期間満了の日から1か月前、また、契約期間が1か月に満たない場合に、契約締結日の翌日までに機構又は契約申込者が別段の意思表示を行わないときは、期間満了の日の翌日から起算して1年間、その効力を有するものとし、以後も同様とする。

### (解約)

第16条 契約申込者又は機構は、前条の規定にかかわらず、書面により1か月前までに契約終了の日(以下「解約日」という。)を定めて相手方に通知することにより、損害賠償その他一切の負担を伴うことなく、本契約を解除できるものとする。ただし、契約期間内に取扱店において交付した証明書等の交付手数料の払込日が解約日以降である場合、解約日に契約自体が終了するといえども、機構は、当該手数料の払込の完了まで業務を遂行する。

### (契約申込者の契約解除権)

第17条 契約申込者は、機構が次の各号のいずれかに該当した場合は、何ら催告することなく機構に対する一方的な通告をもって直ちに本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

- (1) 支払停止又は支払不能となったとき。
  - (2) 手形又は小切手が不渡りとなったとき。
  - (3) 差押え、仮差押え若しくは仮処分があったとき又は競売の申立てがあったとき。
  - (4) 資産、信用又は事業に重大な変化が生じ本契約に基づく債務の履行が困難になるおそれがあると認められる相当の理由があるとき。
  - (5) 本契約に違反し、当該違反に関する書面による催告を受領した後14日以内にこれを是正しないとき。
- 2 機構は、前項各号のいずれかに該当した場合は、当然に期限の利益を失い、契約申込者に対して払込みすべき交付手数料を直ちに払い込むものとする。
- 3 契約申込者は、第1項の規定により本契約が終了した場合においても、契約申込者の機構に対する

損害賠償の請求は妨げられないものとする。

( 機構の契約解除権 )

第 18 条 機構は、契約申込者が本契約に違反し、当該違反に関する書面による催告を受領した後 14 日以内にこれを是正しないときは、本契約を解除することができる。

2 機構は、前項の規定に基づき本契約を解除しようとするときは、契約申込者に対して事前に解除の通知をするものとする。

( 予算の減額又は削除に伴う停止 )

第 19 条 コンビニ交付サービス開始日の属する年度の翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、契約申込者は、コンビニ交付サービスを停止することができる。

2 契約申込者は、前項の場合には、コンビニ交付サービスを停止しようとする 1 か月前までに、書面により機構に通知しなければならない。

3 第 1 項の定めによりコンビニ交付サービスを停止しようとする場合における必要な事項については、契約申込者及び機構の双方で協議し、定めるものとする。

( 責任範囲 )

第 20 条 機構と契約申込者の運用及び保守に係る責任範囲は、サービス仕様書に定めるとおりとする。

( 新規参加コンビニ事業者等への対応 )

第 21 条 新たなコンビニ事業者等の参加を認める場合は、契約申込者に通知するものとする。

( 事務の引継ぎ )

第 22 条 機構は、本契約の契約期間が満了したとき、又は解約・解除されたときは、直ちにコンビニ交付に関する全てを契約申込者に引き継ぐものとする。

( 権利義務の譲渡等の禁止 )

第 23 条 機構は、コンビニ交付の履行により生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。

### 第 3 章 料金等

( 料金 )

第 24 条 コンビニ交付の料金は、証明書交付センターの運営負担金(以下「運営負担金」という。)及びコンビニ事業者等の委託手数料(以下「委託手数料」という。)とする。

2 契約申込者は、前項に定める料金を機構に支払う義務を負うものとする。

3 運営負担金及び委託手数料は、証明書等自動交付サービス料金明細書(別紙)に別途定めるものとする。

### 第 4 章 運用等

( サービス仕様 )

第 25 条 コンビニ交付のサービス仕様は、別に定めるサービス仕様書、業務手引書及び試験実施要領(以下「関連資料」という。)に基づくものとする。

2 契約申込者は、関連資料に基づいて、コンビニ交付を提供するために必要なシステムを構築するものとする。

3 関連資料に規定されていない事象が生じた場合は、契約申込者及び機構の双方で協議の上、取り扱うものとする。

4 契約申込者又は機構において、コンビニ交付の内容、処理方法等を変更する必要があるときは、事前に契約申込者及び機構の双方で協議し、書面によりこれを定めるものとする。

(委託手数料の支払及び交付手数料の入金)

第 26 条 委託手数料の支払及び交付手数料の入金は、地方自治法施行令第 164 条第 4 号に定める繰替払の方式で行うものとする。

2 機構は、取扱店から通知された取扱実績データに基づいて、毎月 1 日から末日までの期間(以下「対象期間」という。)に取扱店で収納された交付手数料の総額から、対象期間における委託手数料の総額を差し引いた金額をコンビニ事業者等に請求するものとする。

3 コンビニ事業者等は、毎月 8 日までに機構が開示する取扱実績データと取扱店から通知された収納情報を照合し、差異がある場合は、内容を調査し、修正が必要な場合は、機構に通知するものとする。なお、8 日が休日等の場合は、期限を前営業日とする。

4 機構は、コンビニ事業者等と協議の上、取扱実績データを毎月 9 日までに確定するものとする。なお、確定後の取扱実績データについては、修正を行わないものとする。

5 契約申込者は、毎月 10 日以降に確定した取扱実績データを機構の提供するサーバから取得するものとする。

6 機構は、確定した取扱実績データを基に、対象期間の翌月末日までに、対象期間における交付手数料の総額から委託手数料の総額を差し引いた金額を契約申込者に振り込むものとする。ただし、委託手数料の総額が交付手数料の総額を超える場合は、機構はその超える額を、契約申込者に請求するものとする。なお、請求期限が契約申込者の休日等の場合は、請求期限を契約申込者の翌営業日まで延長することができる。

7 サービス開始以前の工程試験で発生した交付手数料についても、同様に処理するものとする。

(工程試験に係る費用の予算措置)

第 27 条 契約申込者は、サービス開始前後に発生する工程試験に係る費用(職員の出張旅費等)について、予算措置を講ずるものとする。

(交付対象証明書)

第 28 条 コンビニ交付で対象とする証明書等は、関連資料に従って、契約申込者が設定するものとする。

(サービス提供時間)

第 29 条 コンビニ交付の提供時間は、別途関連資料に従って、契約申込者が設定するものとする。

2 機構は、機構及びコンビニ事業者等の管理するシステムの保守等により、コンビニ交付の停止が必要な場合は、前項の提供時間外で実施することを前提とする。

3 機構は、やむを得ない事情、又はシステム障害等が発生したことによりコンビニ交付を停止させる必要がある場合は、契約申込者に通知の上、キオスク端末の画面又は店舗の案内により、利用者に告知するものとする。

(取扱店でのサービス提供)

第 30 条 取扱店に設置するキオスク端末の画面上にコンビニ交付の選択ボタンを表示するとともに、利用者にコンビニ交付の取扱いを告知するものとする。

2 取扱店は、次の各号に該当する場合は、コンビニ交付を提供できないものとし、取扱いできない旨をキオスク端末の画面上に表示するものとする。

(1) 個人番号カード等の有効期限が切れている場合、個人番号カード等の破損、汚損等により読み取れ

- ない場合、その他個人番号カード等に起因する障害等がある場合  
(2) 証明書交付センター又は契約申込者のサービス提供時間外の場合

(要機密情報の保管及び伝送)

- 第31条 契約申込者及び機構は、要機密情報の保有及び伝送に当たり、紛失、毀損、盗難又は目的外利用ができないように措置された保管場所で保管するとともに、必要な措置を講じ、確実に管理するものとする。
- 2 契約申込者及び機構は、電子計算機、光学式情報処理装置、通信回線等(以下「電子計算機等」という。)を用いて要機密情報の保管及び処理を行う場合においては、要機密情報保護の徹底が図られるようシステムを構築するとともに、管理上の措置を講じるものとする。
- 3 機構は、コンビニ事業者等に対して、前各項及び業務運用システムで別途提供する「コンビニ事業者等におけるセキュリティについて」に定める事項を遵守させなければならない。

(資料の廃棄)

- 第32条 機構及びコンビニ事業者等は、コンビニ交付によって発生した要機密情報に関する一切の資料(印刷不良等により発生した誤印刷の証明書等を含む。)を廃棄する場合には、焼却、溶解、又は細断等の確実な方法により、要機密情報を読取不可能な状態にするものとする。ただし、取扱店において手数料を返金した印刷不良等により発生した誤印刷の証明書等については、当該証明書等に「返金済・無効」の印等により表示した上で、利用者に手渡すことができるものとする。複数部印刷してその一部に印刷不良等が発生した場合は、正常に印刷された証明書等も含めて、全ての証明書等に「返金済・無効」の印等により表示するものとする。
- 2 機構及びコンビニ事業者等は、電子計算機等を用いて要機密情報を管理している場合であって、その電子計算機等の廃棄又は売却若しくは譲渡等(リース等の場合は返却)を行うに当たっては、電子計算機等に記録されている要機密情報を完全に消去し、復元不可能な状態にしなければならない。

(履行場所)

- 第33条 コンビニ交付の履行場所は、機構の所在地、コンビニ事業者等の所在地及び取扱店の所在地とする。

(書類等の検査)

- 第34条 契約申込者は、コンビニ交付に関する機構の帳簿、書類その他の物件を検査することができる。
- 2 契約申込者は、機構に対して検査を行う場合は、事前に書面で検査日時、場所、派遣担当者名等を通知するものとし、検査日時、内容は契約申込者及び機構の双方で協議の上、決定する。
- 3 契約申込者は、前項の検査により必要があると認めた場合は、コンビニ交付の履行に立ち会い、履行状況について検査し、又は機構に報告を求めることができる。この場合において、契約申込者は機構のコンビニ交付の履行が約款と照らし合わせ、不相当と認めたときは、機構に是正を求めることができる。

(証明書等の置き忘れ時の対応)

- 第35条 キオスク端末から交付された証明書等又は個人番号カード等を利用者が置き忘れ、取扱店で回収した場合は、原則、取扱店では、遺失物として警察に届けるものとする。
- 2 取扱店は、置き忘れた証明書等又は個人番号カード等を、利用者以外の者が取得し、悪用した場合でも、その責任を負わないものとする。

(事故発生時等の対応)

- 第36条 契約申込者及び機構は、コンビニ交付の履行に当たり、事故の発生を確認したとき、又はやむ

を得ない事由により義務を履行することができないときは、直ちに相手方に連絡をするとともに、協力して必要な措置を講じるものとする。

- 2 証明書データの作成に関しては、契約申込者が責任を負うこととし、証明書データの作成に関して事故が発生した場合、契約申込者は速やかに事態の全容解明及び早期解決に努めるとともに、機構に状況を報告するものとする。
- 3 証明書データへの偽造防止対策、証明書等の交付に関しては、機構が責任を負うこととし、偽造防止対策、証明書等の交付に関して事故が発生した場合、機構は速やかに事態の全容解明及び早期解決に努めるとともに、契約申込者に状況を報告するものとする。

( 苦情・照会等の対応 )

第 37 条 機構は、利用者から証明書等の内容に関する苦情又は照会を受けた場合は、速やかに契約申込者に連絡するものとする。また、当該利用者との折衝は、契約申込者が行うものとし、機構及び取扱店は、利用者との折衝は行わないものとする。

( コンビニ交付に係る報告及び連絡方法 )

- 第 38 条 契約申込者から取扱店に連絡を行う必要があるときは、機構を通じて、コンビニ事業者等に連絡し、その後、コンビニ事業者等を通じて取扱店に連絡を行うものとする。
- 2 コンビニ事業者等及び取扱店から契約申込者へ連絡を行う必要があるときは、機構を通じて契約申込者に連絡を行うものとする。

( 証明書交付完了通知の伝送 )

- 第 39 条 機構は、証明書等の交付が完了した都度、完了通知及び交付手数料の収納情報を契約申込者に伝送するものとする。
- 2 機構は、契約申込者に伝送した情報に誤りがあった場合は、修正を行い、契約申込者がその修正内容を確認できるようにするものとする。

( 証明書データの消去処理 )

第 40 条 機構及びコンビニ事業者等は、証明書等の印刷終了後、証明書データを消去するものとする。

( 新規参加地方公共団体への対応 )

第 41 条 契約申込者以外の地方公共団体が証明書交付センターに接続する場合、機構は、所定の手続をもって参加申請を受け付けるものとする。

( 新規参加コンビニ事業者等への対応 )

- 第 42 条 交付事務の提供事業者として新たなコンビニ事業者等を追加する場合、機構は、所定の手続をもって参加申請を受け付け、参加条件を満たしていることを確認した上で、参加を認めるものとする。
- 2 新たなコンビニ事業者等の参加を認める場合は、契約申込者に通知するものとする。

第 5 章 個人情報の取扱い等

(個人情報の秘密保持義務)

第43条 機構及びコンビニ事業者等は、個人情報について、善良なる管理者の注意をもってその秘密を保持するものとし、本契約の履行に従事する者に使用させる場合を除き、第三者に開示してはならないものとする。契約の期間満了後又は解約・解除後も同様とする。

(対象となる個人情報)

第44条 前条の個人情報とは、次に掲げるコンビニ交付の利用者の情報を指す。なお、紙媒体に記載されているものであるか、又は電子計算機等のシステムにより処理されているものであるかは問わない。

- (1) コンビニ交付により出力された証明書等
- (2) 前号の証明書等を交付することにより作成される一切の文書

(個人情報保護に関する管理体制)

第45条 機構は、コンビニ事業者等に対して本契約の内容を十分理解し実践する能力のある者のうちから個人情報取扱責任者を選定し、コンビニ交付を行うこととする。なお、コンビニ事業者等は、個人情報取扱責任者を選定して、個人情報保護の徹底が図られるようコンビニ交付の履行に従事する者に対する教育訓練、各種安全対策の実施等を適切に行わせるものとし、その責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第46条 機構及びコンビニ事業者等が、個人情報を電子計算機等のシステムにより処理する場合には、コンビニ交付の履行に従事する者以外が個人情報にアクセスできないようパスワードを設けるなど適切な措置を講じるものとする。また、故意又は過失による虚偽入力、書換え及び消去ができないよう電子計算機等のシステム構築を図り、又はこれに代わるべき管理上の措置を講じるものとする。更に、紙媒体による個人情報の保管・管理は、一切行わないものとする。

(個人情報の消去)

第47条 電子計算機等を用いて個人情報を管理している場合であって、その電子計算機等の廃棄又は売却若しくは譲渡等(リース等の場合は返却)を行うに当たっては、電子計算機等に記載されている個人情報を消去し、復元不可能な状態にしなければならない。なお、電子計算機等を初期化し、個人情報の消去を行う方法では、ハードディスクの個人情報を完全に消去することはできず、復元される可能性があることから、ハードディスクを物理的に破壊し、最新のハードディスクデータ消去ツール等を使用し、又は電子計算機等のデータ消去を専門に取り扱う業者に委託することとする。また、個人情報の記載された紙媒体を廃棄する場合には、細断又は溶解するなど、個人情報を読取不可能な状態にするものとする。

## 第6章 セキュリティ

(セキュリティ対策)

第48条 機構は、セキュリティ対策について、関連資料に定めるものをコンビニ事業者等に遵守させるものとする。

## 第7章 損害賠償

(損害賠償責任)

第49条 契約申込者又は機構は、相手方が本契約に違反したことにより損害を受けた場合に限り、通常かつ直接の損害について賠償を請求できるものとする。ただし、相手方に請求できる損害賠償の範囲には、天災地変その他の不可抗力により生じた損害、自己又はコンビニ事業者等の責に帰すべき事由により生じた損害及び逸失利益は含まれないものとする。

2 契約申込者は、コンビニ事業者等の責に帰する事由により生じた損害に限り、機構と当該コンビニ

事業者等が締結する契約に基づき当該コンビニ事業者等が機構に支払う損害賠償の範囲を限度として、機構に賠償を請求できるものとする。

3 機構は、前項のコンビニ事業者等への請求に当たり、契約申込者に必要な書面等を求めるものとする。

4 契約申込者は、前項の機構の求めがあった場合は、速やかに必要な書面等を機構に提出するものとする。

(履行遅滞による損害金)

第 50 条 機構は、正当な理由なく、第 26 条第 6 項の履行に遅延があったときは、当該遅延日数に応じて、その交付手数料から委託手数料を引いた額に、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和 24 年法律第 256 号)第 8 条第 1 項の規定に基づいて財務大臣が定める率(年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365 日の割合とする。)を乗じて計算した額(100 円未満の端数がある場合又は 100 円未満であるときは、その端数額又はその金額を切り捨てる。)を遅延損害金として、契約申込者の指定する日までに入金しなければならない。ただし、契約申込者が認めた場合は、この限りではない。

2 前項の遅延損害金の計算の基礎となる日数は、検査に要した日数を算入しない。

## 第 8 章 雑則

(管轄裁判所)

第 51 条 機構と契約申込者との間における一切の訴訟については、東京地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(協議事項)

第 52 条 約款に定めのない事項又は本契約の解釈に疑義が生じたときは、その都度、契約申込者及び機構の双方で協議し定めるものとする。

附 則

この約款は、平成 31 年 3 月 1 日から適用する。

附 則

この約款は、令和元年 10 月 1 日から適用する。

附 則

この約款は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この約款は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

## 諮問第 2 号

### 個人情報取扱事務の委託及びオンライン結合による個人情報の提供について

次のとおり個人情報取扱事務を委託すること及びオンライン結合により個人情報を提供することについて、滝沢市個人情報保護条例（平成 9 年滝沢村条例第 9 号）第 9 条第 2 項及び第 11 条第 1 項の規定により滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会の意見を求める。

令和 4 年 10 月 14 日提出

滝沢市長 主濱 了

#### 1 個人情報取扱事務の名称及び内容

##### (1) 名称

生活保護関係事務

##### (2) 内容

生活保護を実施し、最低限度の生活の保障及び自立助長を行う。

#### 2 所管課等

健康福祉部生活福祉課

#### 3 個人情報取扱事務の委託について

##### (1) 委託先

社会保険診療報酬支払基金（社会保険診療報酬支払基金法（昭和 23 年法律第 129 号）に基づき、保険医療機関から被保険者への診療費の請求を仲介・審査する特別民間法人）

##### (2) 委託の内容

###### ア 委託する内容

オンライン資格確認等システム上での被保護者（生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 6 条第 1 項に規定する被保護者をいう。以下同じ。）のデータ管理

###### イ 委託に含まれる個人情報

生活保護受給者情報（個人番号、受給者番号、住所、氏名、生年月日、性別、受給期間等）及び医療扶助決定情報（医療機関、認定期間、社会保険加入情報等）

###### ウ 市長が保有する個人情報の保護に関する実施要綱（平成 10 年滝沢村告示第 50 号）別表第 8 の該当

有り（電子計算機操作業務委託）

##### (3) 委託の条件

市長が保有する個人情報の保護に関する実施要綱別表第 9 の規定に従い委託に係る仕様書等の作成を行うものとする。

(4) 委託の開始時期

令和4年度中に契約を締結し、契約締結後に開始予定。

4 オンライン結合による個人情報の提供について

(1) オンライン結合により提供する個人情報、提供先及び提供先での利用目的

ア 提供する個人情報

生活保護受給者情報（個人番号、受給者番号、住所、氏名、生年月日、性別、受給期間等）及び医療扶助決定情報（医療機関、認定期間、社会保険加入情報等）

イ 提供先

医療機関等

ウ 提供先での利用目的

医療機関等においては、オンライン資格確認等システムにより、被保護者への医療を提供するために必要な資格情報、医療券及び調剤券情報、薬剤情報及び検診情報の資格確認を行う。

(2) オンライン結合による提供の方法

ア 市が生活保護受給者情報及び医療扶助決定情報を社会保険診療報酬支払基金にデータ送信し、社会保険診療報酬支払基金がそのデータを集約管理する。

イ 医療機関が生活保護受給者の診察をする際に社会保険診療報酬支払基金のサーバーにオンラインでアクセスし、生活保護受給者情報及び医療扶助決定情報を取得して診療や医療扶助請求事務を行う。

(3) オンライン結合により提供する理由

ア 公益上の必要性

オンライン結合による資格確認が可能となることにより、医療機関が被保護者に対する医療等を実施するための被保護者の資格確認に係る情報を速やかに確認することができ、被保護者への医療の円滑な実施の促進及び市の業務の効率化が図られる。

また、全世代対応型の社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律（令和3年法律第66号）による生活保護法（昭和25年法律第144号）の改正により、生活保護受給者は、マイナンバーカードを医療機関に提示してオンラインによる資格確認で診察が受けられることができる体制の構築が全国の自治体に求められており、社会的な要請に応えるものでもある。

(4) 個人の権利利益を侵害するおそれの有無（セキュリティの状況）

滝沢市個人情報保護条例（平成9年滝沢村条例第9号）に基づき個人情報を適正に取り扱い、個人情報の保護に係る安全管理措置の情報セキュリティ対策として、政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準に準拠し、全国自治体からのアクセスは専用線により接続する等、機密性の確保が図られる。

5 オンライン結合による提供の開始時期

令和4年度中に契約を締結し、契約締結後に開始予定。

個人情報取扱事務登録簿

個人情報取扱事務	名称	生活保護関係事務		
	目的	生活保護を実施し、最低限度の生活の保障及び自立助長を行う。		
	根拠法令等	生活保護法、生活保護法施行令、生活保護法施行規則、厚生労働省通知		
	開始年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成	25 年 5 月 1 日
個人情報記録から検索し得る個人の類型(収集対象者)	生活保護申請者とその同居者、扶養義務者、関係する機関		の個人情報	
個人情報を取り扱う目的	生活保護関係事務のため			
個人情報の項目名	ア 戸籍、住民記録に関する情報	イ 学歴・職業等経歴、社会活動に関する情報	ウ 財産、所得等経済状況に関する情報	
	<input checked="" type="checkbox"/> 整理番号(システムで使用するもの) <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input checked="" type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input checked="" type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input checked="" type="checkbox"/> 続柄 <input checked="" type="checkbox"/> 親族関係 <input checked="" type="checkbox"/> 婚姻暦 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input checked="" type="checkbox"/> 職業・勤務先 <input checked="" type="checkbox"/> 役職・地位 <input checked="" type="checkbox"/> 職歴 <input checked="" type="checkbox"/> 学歴 <input checked="" type="checkbox"/> 資格 <input checked="" type="checkbox"/> 団体加入 <input checked="" type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input checked="" type="checkbox"/> 収入 <input checked="" type="checkbox"/> 財産状況 <input checked="" type="checkbox"/> 納税額等状況 <input checked="" type="checkbox"/> 取引状況 <input checked="" type="checkbox"/> 公的扶助 <input checked="" type="checkbox"/> 負債状況 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
	エ 身体、健康状態等心身に関する情報	オ 生活状況に関する情報	カ 知識、技術及び能力に関する情報	
	<input checked="" type="checkbox"/> 健康状況 <input checked="" type="checkbox"/> 病歴 <input checked="" type="checkbox"/> 障害 <input checked="" type="checkbox"/> 身体状況 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input checked="" type="checkbox"/> 家庭状況 <input checked="" type="checkbox"/> 居住状況 <input checked="" type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input checked="" type="checkbox"/> 各種試験成績 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務成績 <input checked="" type="checkbox"/> 学業成績 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
	個人番号(マイナンバー)等の取扱い	個人番号(マイナンバー)利用の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 [根拠法令等：番号利用法別表第2 第 26 項 又は 独自利用条例 第 4 条]		
	思想、信条等に関する個人情報の取扱い	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 思想、信条及び宗教 [ ] <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 人種及び民族 [ ] <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 [ ] <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる社会的身分 [ ] <input checked="" type="checkbox"/> 無 取り扱う理由 <input type="checkbox"/> 法令等 [ ] <input checked="" type="checkbox"/> 無 取り扱う理由 <input type="checkbox"/> 審議会承認 [ 第 号 ]		
個人情報の収集先及び収集の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <b>本人以外から収集する場合の</b> 条例該当条項、具体的方法等 <input checked="" type="checkbox"/> 条例第7条第3項第1号(法令等) [ <small>生活保護法第29条に基づく職権調査を官公庁、金融機関、保険会社等への調査依頼や賦課徴収管理システムの利用により、必要となる情報を収集</small> ] <input checked="" type="checkbox"/> 条例第7条第3項第2号(本人同意) [ 同意書、賦課徴収管理システムの利用 ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第3号(緊急) [本人への通知： [省略の場合：審議会承認 第 号 ] ] <input checked="" type="checkbox"/> 条例第7条第3項第4号(客観的事実) [ 民生委員が把握している情報の収集等 ] <input checked="" type="checkbox"/> 条例第7条第3項第5号(他の実施機関からの提供) [ ケース移管元の福祉事務所 ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第6号(審議会承認) [ 第 号 ]			
電子計算機処理の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 システム名称等 生活保護システム <input type="checkbox"/> 無 オンライン結合による提供の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 [審議会承認 第 号 ] <input type="checkbox"/> 無			

(第2面)

個人情報を利用する範囲 (目的外利用の有無)	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 目的外利用有    <input type="checkbox"/> 所管課等のみでの利用 (目的外利用無)  <b>目的外利用有の場合の</b> 条例該当条項、利用する所管課等                 </p> <p> <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等)                      [法令名: _____ ]                      [ 利用先: _____ ]                 </p> <p> <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意)                      [ 利用先: _____ ]                 </p> <p> <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急)                      [ 利用先: _____ ]                      [本人への通知: _____ ]                      [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ]                 </p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 2 号 平成10年3月23日                      [ 利用先: 教育総務課、下水道課、市民課、健康推進課、収納課、税務課、保険年金課、高齢者支援課、児童福祉課、地域福祉課 ]                      [本人への通知: _____ ]                      [省略の場合: 審議会承認 第 2 号 平成10年3月23日 ]                 </p>		
個人情報を提供する範囲 (外部提供の有無)	<p> <input checked="" type="checkbox"/> 外部提供有    <input type="checkbox"/> 外部提供無  <b>外部提供有の場合の</b> 該当条項、提供先、提供する個人情報項目名等                 </p> <p> <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等)                      [法令名: _____ ]                      [ 提供先: _____ ]                      [ 項目名: _____ ]                 </p> <p> <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意)                      [ 提供先: _____ ]                      [ 項目名: _____ ]                 </p> <p> <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急)                      [ 提供先: _____ ]                      [ 項目名: _____ ]                      [本人への通知: _____ ]                      [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ]                 </p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 3 号 平成10年9月11日                      [ 提供先: 滝沢市民生児童委員協議会、ケース移管先の福祉事務所 ]                      [ 項目名: 氏名、住所、生年月日・年齢、性別、受給資格 ]                      [本人への通知: _____ ]                      [省略の場合: 審議会承認 第 3 号 平成10年9月11日 ]                 </p>		
個人情報取扱事務の委託	<input checked="" type="checkbox"/> 委託有 [審議会承認 第 _____ 号 _____ ] <input type="checkbox"/> 委託無		
公文書の保管期間	<input type="checkbox"/> 長期 <input checked="" type="checkbox"/> 10 年 <input type="checkbox"/> 随時廃棄		
個人情報保護管理責任者	生活福祉課長		
所管課等	生活福祉課	登録番号	090
		登録年月日	平成10年9月1日
	事務移管日	審議会報告	平成10年9月11日
	移管前の課等	縦覧開始日	

個人情報取扱事務の文書目録

事務の名称		生活保護関係事務	
所管課等		生活福祉課	登録番号 090
No.	文書等の名称	記録形態	
1	生活保護関係事務で作成した文書、ファイル類、システムデータ	<input checked="" type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input checked="" type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	

# 医療扶助のオンライン資格確認の導入に向けた 準備作業の手引き【自治体／福祉事務所の方々】

令和4年8月

厚生労働省 社会・援護局

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

## 3. 準備作業

### 3.2 福祉事務所システム（生活保護システム）の改修に係る対応事項の理解 ② 医療扶助のオンライン資格確認

- ✓ 令和5年度中に医療扶助のオンライン資格確認の運用開始を予定しています。
- ✓ 医療扶助のオンライン資格確認を導入することで、事務コストの低減・より良い医療の提供・制度の申請の向上等の効果を見込んでいます。

## 2

### 医療扶助のオンライン資格確認

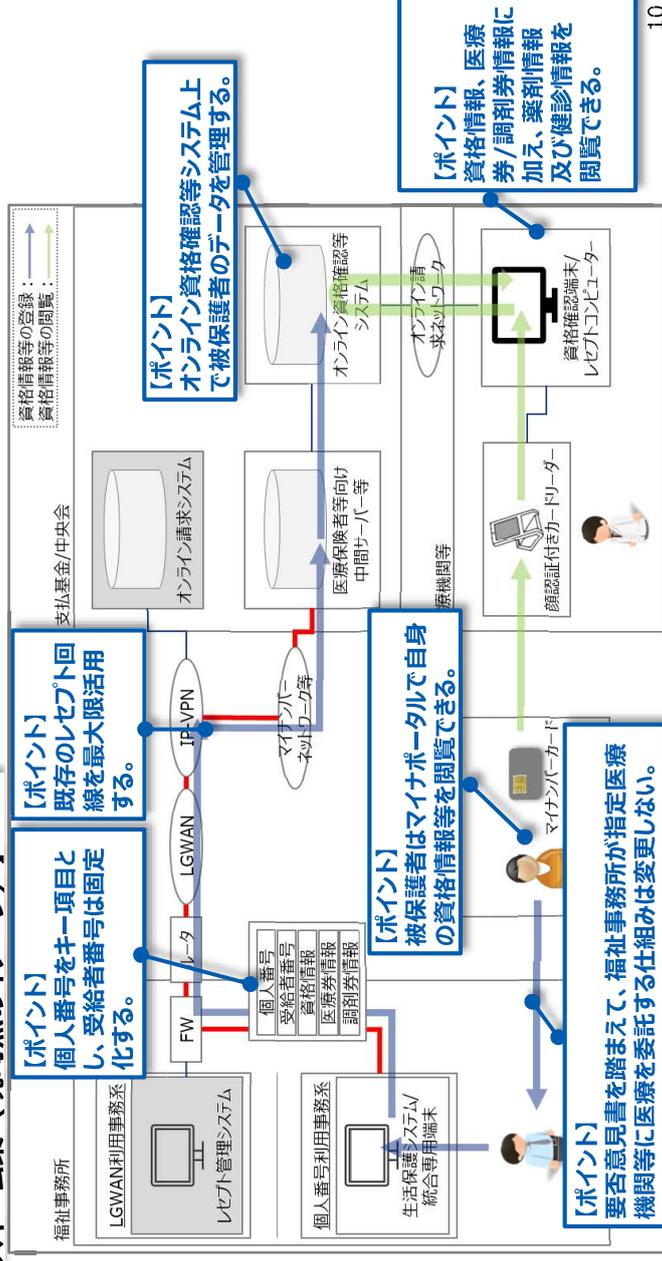
#### 医療扶助のオンライン資格確認の導入方針

- 医療扶助のオンライン資格確認においては、医療保険におけるオンライン資格確認の仕組みを最大限活用する。
  - － 医療機関等では、医療保険と同様に顔認証付きカードリーダー等を使用した資格確認を行う。
  - － 上記に必要な事務は福祉事務所が社会保険診療報酬支払基金に委託する。
- 受診する医療機関等を個別に福祉事務所が決定・委託する現行の制度設計を維持する。
- オンライン資格確認等システムには、福祉事務所から委託を受けた医療機関等の情報も登録し、当該医療機関等に医療扶助の実施が委託されている旨が伝わり、請求、審査支払い等が行われる仕組みとする。

#### 【期待される効果】

- **事務コストの低減**
  - － 紙の医療券/調剤券の発行業務の削減
  - － 紙の医療券/調剤券を受領する業務の削減
  - － 診療報酬の再審査請求業務の削減
- **より良い医療の提供**
  - － 薬剤情報の閲覧
  - － 健診情報の閲覧
  - － 医療扶助のデータのNDBへの連携
- **制度の信頼性の向上**
  - － 医療保険と同様の本人確認(顔認証等の活用)による確実な資格確認
  - － 頻回受診の傾向がある被保護者等の迅速な把握/指導

#### 【事業スキーム案（現時点のイメージ）】



### 3. 準備作業

#### 3.2 福祉事務所システム（生活保護システム）の改修に係る対応事項の理解

##### ③ オンライン資格確認導入前後の業務の流れ（保護決定）

- ✓ 医療扶助のオンライン資格確認の導入に伴う、**保護決定業務の主な変更点**は以下の通り。

### 3 オンライン資格確認導入前後の業務の流れ

#### 保護決定（資格情報の登録）

▶技術解説書  
(3章-3.1~3.2)



### 3. 準備作業

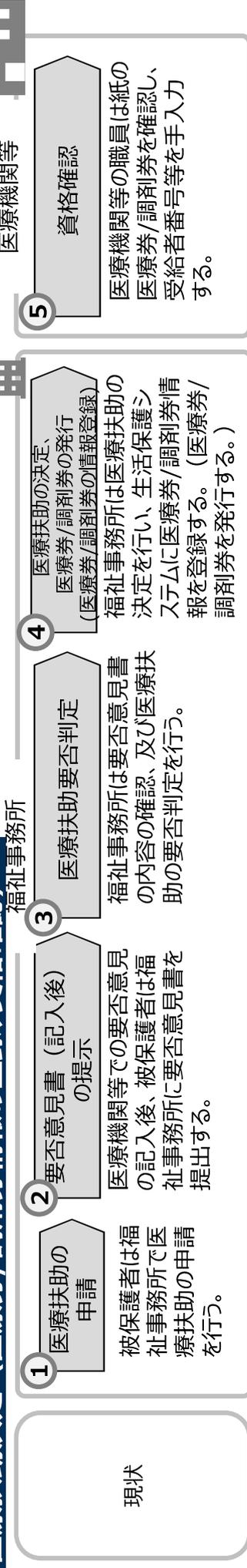
## 3.2 福祉事務所システム（生活保護システム）の改修に係る対応事項の理解 ③ オンライン資格確認導入前後の業務の流れ（医療扶助決定）

✓ 医療扶助のオンライン資格確認の導入に伴う、医療券/調剤券発行業務及び医療機関等における**資格確認業務の主な変更点**は以下の通り。

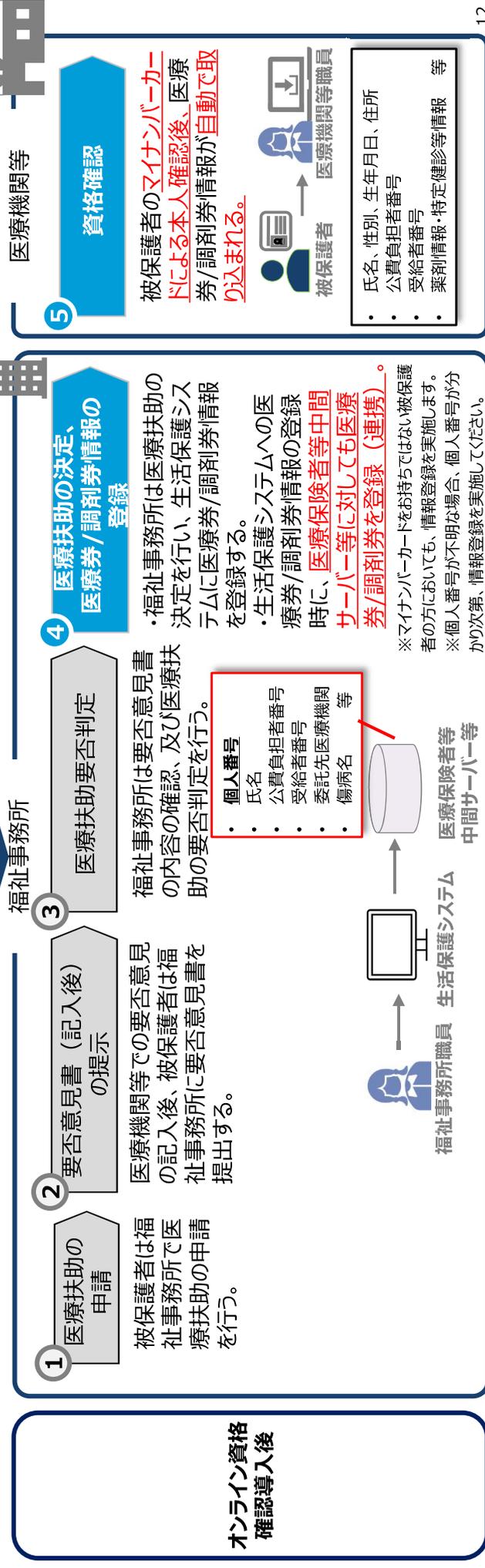
### 3 オンライン資格確認導入前後の業務の流れ

▶技術解説書  
(3章-3.1~3.2)

#### 医療扶助決定（医療券/調剤券情報の登録、資格確認）



#### 福祉事務所



## 諮問第3号

### 個人情報取扱事務の委託について

次のとおり個人情報取扱事務の全部の委託を開始することについて、滝沢市個人情報保護条例（平成9年滝沢村条例第9号）第11条第1項の規定により滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会の意見を求める。

令和4年10月14日提出

滝沢市長 主濱 了

#### 1 個人情報取扱事務の名称、所管課及び内容

##### (1) 名称及び所管課

ア たきざわエール便に係る審査及び送付事務（所管課：経済産業部観光物産課）

イ 市出身の県外在住者に対する愛着形成事業（所管課：企画総務部企画政策課）

##### (2) 内容

ア たきざわエール便に係る審査及び送付事務

滝沢市民の子であって県外に在住する学生に対し、滝沢市の地域産品を詰め合わせた「たきざわエール便」を無償で送付するもの。

イ 市出身の県外在住者に対する愛着形成事業

滝沢市の取組や情報を県外に在住する市出身の学生に発信することで、県外在住の学生の「郷土に対する愛着」の形成を目的とする。

#### 2 委託先

まるっと滝沢プロジェクト 代表企業 Fun Space株式会社

#### 3 委託の内容

##### (1) 委託する内容

ア たきざわエール便に係る審査及び送付事務

市は送付対象者又はその親からの申請を受け付け、内容を審査し、滝沢市の地域産品を調達し、及び「たきざわエール便」として送付する一切の業務を委託先に請け負わせるもの。

イ 市出身の県外在住者に対する愛着形成事業

市はアのたきざわエール便に係る審査及び送付事務と同じ委託先に、当該事業の委託業務と併せて市出身の県外在住の学生の個人情報の収集を請け負わせるもの。

※市出身の県外在住者に対する愛着形成事業については、当該委託業者と直接的な委託関係にあるものではないが、観光物産課が所管するたきざわエール便に係る審査及び送付事務に必要な個人情報とは別の個人情報（メールアドレス等）の収集を

当該委託業者に行わせるものである。

(2) 委託に含まれる個人情報

氏名、住所、メールアドレス、生年月日・年齢、電話番号、学歴、趣味・嗜好

(3) 市長が保有する個人情報の保護に関する実施要綱（平成10年滝沢村告示第50号

）別表第8の該当

有り（祝い品、見舞品等の配送委託）

4 委託の条件

市長が保有する個人情報の保護に関する実施要綱別表第9に掲げる条件及び必要な措置として特記仕様書を作成する。

5 委託の期間

令和4年12月中旬から令和5年3月下旬まで

個人情報取扱事務登録簿

個人情報取扱事務	名称	たきざわエール便に係る審査及び送付事務		
	目的	滝沢市民の子であって県外に在住する学生に対し、滝沢市の地域産品を詰め合わせた「たきざわエール便」を無償で送付することにより、物的に支援し、及び郷土への愛着形成を図るとともに、地域産品の消費拡大及び認知度向上を図り、もって食品製造業等の事業者を経済的に支援することを目的とする。		
	根拠法令等	地方自治法第2条第8項		
	開始年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 4 年 12 月 1 日		
個人情報記録から検索し得る個人の類型(収集対象者)	①滝沢市民の子であって県外に在住する学生 ②その親 の個人情報			
個人情報を取り扱う目的	たきざわエール便を送付するため			
個人情報の項目名	ア 戸籍、住民記録に関する情報	イ 学歴・職業等経歴、社会活動に関する情報	ウ 財産、所得等経済状況に関する情報	
	<input type="checkbox"/> 整理番号 <small>(システムで使用するもの)</small> <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input checked="" type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 職業・勤務先 <input type="checkbox"/> 役職・地位 <input type="checkbox"/> 職歴 <input checked="" type="checkbox"/> 学歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 団体加入 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 財産状況 <input type="checkbox"/> 納税額等状況 <input type="checkbox"/> 取引状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 負債状況 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
個人情報の項目名	エ 身体、健康状態等心身に関する情報	オ 生活状況に関する情報	カ 知識、技術及び能力に関する情報	
	<input type="checkbox"/> 健康状況 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体状況 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 各種試験成績 <input type="checkbox"/> 勤務成績 <input type="checkbox"/> 学業成績 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
個人番号(マイナンバー)等の取扱い	個人番号(マイナンバー)利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 〔根拠法令等：番号利用法別表第1 第 項 又は 独自利用条例 第 条〕			
思想、信条等に関する個人情報の取扱い	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 思想、信条及び宗教 [ ] <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 人種及び民族 [ ] <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 [ ] <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる社会的身分 [ ] <input checked="" type="checkbox"/> 無 取り扱う理由 <input type="checkbox"/> 法令等 [ ] <input checked="" type="checkbox"/> 無 取り扱う理由 <input type="checkbox"/> 審議会承認 [ 第 号 ]			
個人情報の収集先及び収集の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 本人以外から収集する場合の 条例該当条項、具体的方法等 <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第1号(法令等) [ ] <input checked="" type="checkbox"/> 条例第7条第3項第2号(本人同意) [ 学生及びその親いずれかからの申請 ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第3号(緊急) [本人への通知： [省略の場合：審議会承認 第 号 ] ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第4号(客観的事実) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第5号(他の実施機関からの提供) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第6号(審議会承認) [ 第 号 ] [本人への通知： [ ] ] [省略の場合：審議会承認 第 号 ]			
電子計算機処理の有無	<input type="checkbox"/> 有 システム名称等 [ ] <input checked="" type="checkbox"/> 無 オンライン結合による提供の有無 <input type="checkbox"/> 有 [審議会承認 第 号 ] <input type="checkbox"/> 無			

<p>個人情報を利用する範囲 (目的外利用の有無)</p>	<p><input type="checkbox"/> 目的外利用有 <input checked="" type="checkbox"/> 所管課等のみでの利用 (目的外利用無)  <b>目的外利用有の場合の</b> 条例該当条項、利用する所管課等</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等)      [法令名: ]      [利用先: ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意)      [利用先: ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急)      [利用先: ]      [本人への通知: ]      [省略の場合: 審議会承認 第 号 ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 号      [利用先: ]      [本人への通知: ]      [省略の場合: 審議会承認 第 号 ]</p>	
<p>個人情報を提供する範囲 (外部提供の有無)</p>	<p><input type="checkbox"/> 外部提供有 <input checked="" type="checkbox"/> 外部提供無  <b>外部提供有の場合の</b> 該当条項、提供先、提供する個人情報項目名等</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等)      [法令名: ]      [提供先: ]      [項目名: ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意)      [提供先: ]      [項目名: ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急)      [提供先: ]      [項目名: ]      [本人への通知: ]      [省略の場合: 審議会承認 第 号 ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 号      [提供先: ]      [項目名: ]      [本人への通知: ]      [省略の場合: 審議会承認 第 号 ]</p>	
<p>個人情報取扱事務の委託</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 委託有 [審議会承認 第 号 ] <input type="checkbox"/> 委託無      [審議会承認 第 号 ]      [審議会承認 第 号 ]</p>	
<p>公文書の保管期間</p>	<p><input type="checkbox"/> 長期 <input checked="" type="checkbox"/> 3年 <input type="checkbox"/> 随時廃棄</p>	
<p>個人情報保護管理責任者</p>	<p>経済産業部観光物産課長</p>	
<p>所管課等</p>	<p>経済産業部観光物産課</p>	<p>登録番号</p>
	<p>電話 019 (656) 6563 内線4113</p>	<p>登録年月日</p>
	<p>事務移管日</p>	<p>審議会報告</p>
	<p>移管前の課等</p>	<p>縦覧開始日</p>

(第3面)

## 個人情報取扱事務の文書目録

事務の名称		たきざわエール便に係る審査及び送付事務		
所管課等		経済産業部観光物産課		登録番号
No.	文書等の名称	記録形態		
1	たきざわエール便事業実績一覧	<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 函面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input checked="" type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
2	たきざわエール便申請書	<input checked="" type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 函面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 函面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 函面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 函面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 函面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 函面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 函面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 函面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書	<input type="checkbox"/> 函面	<input type="checkbox"/> 写真
		<input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等		
		<input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> [ ]	

個人情報取扱事務登録簿

個人情報取扱事務	名称	市出身の県外在住者に対する愛着形成事業		
	目的	滝沢市の取組や情報を県外に在住する市出身の学生に発信することで、県外在住の学生の「郷土に対する愛着」の形成を目的とする。		
	根拠法令等			
	開始年月日	<input type="checkbox"/> 昭和	<input checked="" type="checkbox"/> 令和	4 年 12 月 1 日
個人情報記録から検索し得る個人の類型(収集対象者)	滝沢市民の子であって県外に在住する学生			の個人情報
個人情報を取り扱う目的	県外に在住する学生の情報を取得し、滝沢市の関連情報等を提供するため。			
個人情報の項目名	ア 戸籍、住民記録に関する情報	イ 学歴・職業等経歴、社会活動に関する情報	ウ 財産、所得等経済状況に関する情報	
	<input type="checkbox"/> 整理番号 <small>(システムで使用するもの)</small> <input checked="" type="checkbox"/> 氏名 <input checked="" type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍 <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input checked="" type="checkbox"/> [ メールアドレス ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 職業・勤務先 <input type="checkbox"/> 役職・地位 <input type="checkbox"/> 職歴 <input checked="" type="checkbox"/> 学歴 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 団体加入 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 財産状況 <input type="checkbox"/> 納税額等状況 <input type="checkbox"/> 取引状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 負債状況 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
個人情報の項目名	エ 身体、健康状態等心身に関する情報	オ 生活状況に関する情報	カ 知識、技術及び能力に関する情報	
	<input type="checkbox"/> 健康状況 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体状況 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input checked="" type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> 各種試験成績 <input type="checkbox"/> 勤務成績 <input type="checkbox"/> 学業成績 <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
個人番号(マイナンバー)等の取扱い	個人番号(マイナンバー)利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 [根拠法令等：番号利用法別表第1 第 項 又は 独自利用条例 第 条]			
思想、信条等に関する個人情報の取扱い	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 思想、信条及び宗教 [ ] <input type="checkbox"/> 人種及び民族 [ ] <input type="checkbox"/> 犯罪歴 [ ] <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる社会的身分 [ ]		
	<input checked="" type="checkbox"/> 無	取り扱う理由	<input type="checkbox"/> 法令等 [ ] <input type="checkbox"/> 審議会承認 [ 第 号 ]	
個人情報の収集先及び収集の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 本人以外 <b>本人以外から収集する場合の条例該当条項、具体的方法等</b>			
	<input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第1号(法令等) [ ] <input checked="" type="checkbox"/> 条例第7条第3項第2号(本人同意) [ 申請書 ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第3号(緊急) [本人への通知： [省略の場合：審議会承認 第 号 ] ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第4号(客観的事実) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第5号(他の実施機関からの提供) [ ] <input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第6号(審議会承認) [ 第 号 ] [本人への通知： [省略の場合：審議会承認 第 号 ] ]			
電子計算機処理の有無	<input type="checkbox"/> 有	システム名称等		
	<input checked="" type="checkbox"/> 無	オンライン結合による提供の有無	<input type="checkbox"/> 有 [審議会承認 第 号 ]	<input type="checkbox"/> 無

(第2面)

個人情報を利用する範囲 (目的外利用の有無)	<input type="checkbox"/> 目的外利用有 <input checked="" type="checkbox"/> 所管課等のみでの利用 (目的外利用無) <b>目的外利用有の場合の</b> 条例該当条項、利用する所管課等 <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等) [法令名: _____ ] [ 利用先: _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意) [ 利用先: _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急) [ 利用先: _____ ] [本人への通知: _____ ] [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 _____ 号 [ 利用先: _____ ] [本人への通知: _____ ] [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ]		
個人情報を提供する範囲 (外部提供の有無)	<input type="checkbox"/> 外部提供有 <input checked="" type="checkbox"/> 外部提供無 <b>外部提供有の場合の</b> 該当条項、提供先、提供する個人情報項目名等 <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等) [法令名: _____ ] [ 提供先: _____ ] [ 項目名: _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意) [ 提供先: _____ ] [ 項目名: _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急) [ 提供先: _____ ] [ 項目名: _____ ] [本人への通知: _____ ] [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ] <input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 _____ 号 [ 提供先: _____ ] [ 項目名: _____ ] [本人への通知: _____ ] [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ]		
個人情報取扱事務の委託	<input checked="" type="checkbox"/> 委託有 [審議会承認 第 _____ 号 _____ ] <input type="checkbox"/> 委託無		
公文書の保管期間	<input type="checkbox"/> 長期 <input checked="" type="checkbox"/> 5 年 <input type="checkbox"/> 随時廃棄		
個人情報保護管理責任者	企画総務部企画政策課長		
所管課等	企画総務部企画政策課	登録番号	
	電話 019 (656) 6561      内線2135	登録年月日	
	事務移管日	審議会報告	
	移管前の課等	縦覧開始日	

個人情報取扱事務の文書目録

事務の名称		市出身の県外在住者に対する愛着形成事業	
所管課等		企画総務部企画政策課	登録番号
No.	文書等の名称	記録形態	
1	市出身の県外在住者情報	<input checked="" type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input checked="" type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> [ ]	

## たきざわエール便事業業務委託仕様書（案）

### 1 業務委託名

たきざわエール便事業業務委託

### 2 事業目的

新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、帰省やアルバイトに制限を受けるなど、親元を離れ生活する学生は、精神的及び経済的に影響を受けている。また、同感染症の流行に伴い、飲食店や宿泊業を中心として売上げが減少しており、関連して食品製造業等においても事業活動に支障が生じていることが見込まれる。

このような状況に鑑み、滝沢市民の子であって県外に在住する学生に対し、滝沢市の地域産品を詰め合わせた「たきざわエール便」を無償で送付することにより、物的に支援し、及び郷土への愛着形成を図るとともに、地域産品の消費拡大及び認知度向上を図り、もって食品製造業等の事業者を経済的に支援することを目的とする。

### 3 業務履行場所

業務受託者の事業所等とする。

### 4 業務委託期間

契約締結日から令和5年2月28日まで

### 5 業務概要

#### (1) 送付対象者

次のいずれにも該当する者であること。

ア 日本国内かつ岩手県外の在住する15歳以上25歳以下※<sup>1</sup>の学生※<sup>2</sup>

イ 滝沢市内に住所を有する者の子※<sup>3</sup>

※<sup>1</sup> 平成9年4月2日生～平成19年4月1日生であること。

※<sup>2</sup> 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する高等学校若しくは大学、高等専門学校、同法第97条に規定する大学院、同法第124条に規定する専修学校又は同法第134条に規定する各種学校に在学する生徒又は学生であること。（高等学校、大学、大学院、専門学校等）

※<sup>3</sup> 子には、市内に住所を有する者によって扶養される親族等である者を含む。

#### (2) 送付内容

たきざわエール便は滝沢市の地域産品の箱詰めとし、内容物は送付対象者の生活を支援する物品で、主に食料品とする。ただし、日用品等送付対象者の生活の維持向上に資する物品を含めることを妨げるものではない。

#### (3) 送付数量

総計●セットとする。

#### (4) 送付期間

業務委託期間内に送付数量の全ての送付を完了すること。

#### (5) 送付要件

送付は、送付対象者1人につき1セットを限度とする。また、送付先は送付対象者の県外の住所とする。

#### (6) 申請者

送付対象者の親又は送付対象者本人とする。

(7) 申請方法

ア 申請期間

業務委託期間内に設けた特定の期間とする。

イ 申請手段

インターネット及び郵送とする。

ウ 対象者決定手段

先着順とする。

(8) 費用負担

たきざわエール便の調達及び送付等、本業務において発生する費用の一切は、原則として送付対象者及び申請者へ負担させないこと。

6 業務内容

業務概要に基づき、事業目的を達成するよう次に掲げる業務を行うこと。なお、各業務について、契約締結後速やかに業務の具体的な遂行方法や実施スケジュールを含んだ業務履行計画を策定し、発注者へ提出した上確認を受けること。また、その計画を変更する場合はあらかじめ書面により発注者へ申し出ること。

(1) 業務遂行管理

ア 責任者及び担当者ほか業務履行体制を定めること。

イ 受注者は申請内容、申請件数又は発送件数等業務の進捗を日々記録し、発注者の求めに応じて随時報告すること。

(2) たきざわエール便の調達及び構成

ア 事業目的に適合したものであること。

イ 滝沢市の地域産品として相当程度認知されているものであること又は周知を図ることで滝沢市の地域産品としてのイメージの向上が期待できるものであること。

ウ 送付に係る日数や到着後実際に消費されるまでの期間など、保存期間を考慮したものであること。

エ 必要な時期に必要な数量を確保できるものであること。

オ 1セット当たりの商品数は3品以上かつ10品以下を目安とすること。

カ 1セット当たりの小売価格（希望小売価格又は店頭表示（予定）価格）（税込）が●円程度となるよう構成すること。

キ 構成する品目ごとの商品名、製造者名、仕入先名、小売価格（希望小売価格又は店頭表示（予定）価格の別を表示すること。）及びその総額（いずれも金額は税込）を表示した一覧を作成し、発注者の確認を得ること。

ク 発注者が提供する印刷物等について同梱して送付するよう依頼があった場合は対応すること。その際に新たな費用の発生が見込まれる場合は、協議に応じること。

ケ 送付用の外箱については、適当な材質及び大きさのものを使用すること。

(3) 申請の募集、受付及び審査

ア 申請方法について、事前周知期間及び申請期間の時期を定めること。なお、事前周知は契約締結後速やかに開始することとし、一定の期間を経た後、直ちに受付を開始すること。

イ 申請期間中であっても、送付数量の上限に達した場合は直ちに受付を終了し、そ

の後に到達した申請については申請者へその旨を通知すること。

ウ 業務の履行に当たり申請者から収集すべき情報について項目として定め、これらの収集のため申請手段に対応する申請書及びホームページに設置する申込フォームなど（以下「申請書等」という。）を作成すること。なお、申込フォームについては、申込開始直後などのアクセスの集中に耐え得る様に適宜改修を行うこと。

エ 本業務で取得した個人情報、発注者の実施する政策のために利用するので、その旨を申請者に周知すること。また、収集すべき情報について発注者から指示する場合があるので対応すること。

オ 申請書等の記載事項について確認するために必要な公的確認書類（以下「確認書類」という。）を特定した上で、申請書等とともに申請者から徴求すること。

カ 申請者から提出のあった申請書等及び確認書類の記載事項に基づき、送付対象者としての要件を備えていることについて審査すること。また、これについて疑義のある場合は発注者に対して適宜照会すること。

#### （４）たきざわエール便の送付

ア 審査の結果、送付対象者として認められる場合は、送付対象者宛て速やかにたきざわエール便を送付すること。

イ 送付の準備が整ったものから順次発送すること。

ウ 送付に当たっては、送付要件を遵守すること。また、送付要件に反する送付を防ぐための措置を講じること。

エ 配送を取り扱う事業者を選定すること。選定は受注者の既存取引の様態に応じたものとし、任意として差し支えないもの。

オ その他日付指定や時間指定の可否、申請者都合による再送の有無など、送付に当たり必要な事項について定めること。

#### （５）事業の周知

ア 事前周知期間を含み、事業の周知にはホームページやSNS等を活用すること。

イ その他委託料の範囲内で実施が可能な周知方法がある場合は、協議の上実施すること。

ウ 周知の実施に当たっては、事前に原稿等の発注者の確認を受けること。

### 7 業務報告

業務終了後、事業の実施結果等について、業務完了報告書により遅滞なく報告すること。なお、報告書には次に掲げる書類を添付すること。

（１）事業収支決算書

（２）事業実績一覧（申請書等記載の項目を含む）

（３）その他業務の履行実績の詳細を記した書類

### 8 委託料の支払い

業務完了について発注者の確認を受けたのち、速やかに請求すること。なお、必要に応じて契約金額の範囲内で前金払いを認めることとする。

### 9 機密保持及び個人情報保護

別紙、個人情報取扱事務に係る特記仕様書のほか、関係法令及び契約において定める事項を遵守すること。

#### 10 苦情等対応及び対応報告

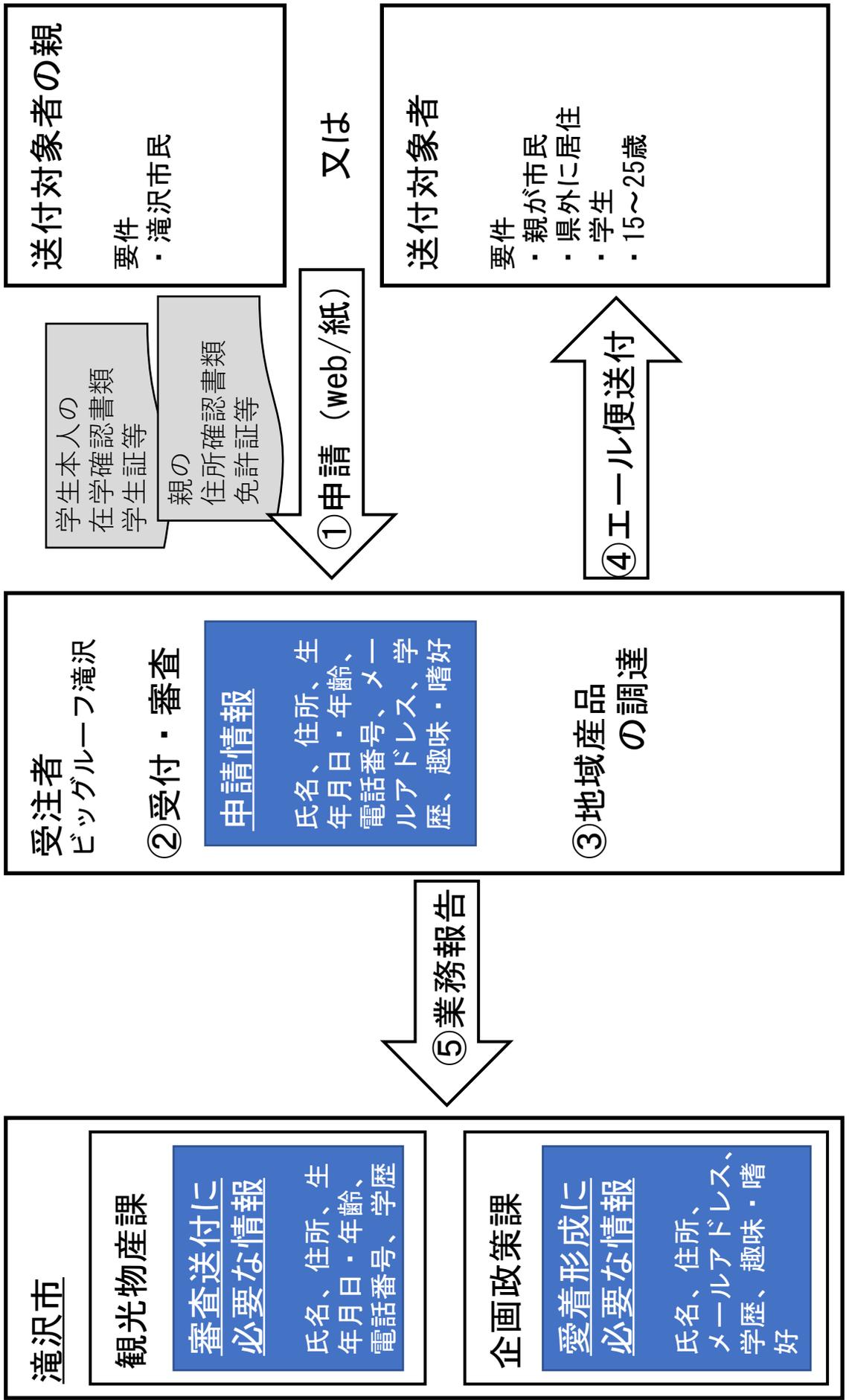
受注者は、発送及び発送した商品に対する送付対象者又は申請者からの問い合わせ及び商品に関する苦情等に対応すること。また、発注者は、受注者に対して、問い合わせ及び苦情等への対応状況について口頭又は書面等により報告を求めることができる。なお、緊急及び重要な案件については、受注者は、発生後速やかに発注者に報告し、発注者と協議の上対応すること。

#### 11 契約変更

発注者又は受注者が、本契約の内容の変更を申し出たときは、発注者と受注者とが協議の上、変更を行うことができるものとする。

#### 12 その他

- (1) 業務の履行に当たっては、発注者と十分に協議を行い、発注者の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項その他業務の履行上必要な事項については、発注者と受注者で協議の上、決定する。



## 諮問第 4 号

### 個人情報取扱事務の委託について

次のとおり個人情報取扱事務を委託することについて、滝沢市個人情報保護条例（平成 9 年滝沢村条例第 9 号）第 11 条第 1 項の規定により滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会の意見を求める。

令和 4 年 10 月 14 日提出

滝沢市選挙管理委員会委員長 赤石 幸治

#### 1 個人情報取扱事務の名称及び内容

##### (1) 名称

選挙公報送付業務

##### (2) 内容

選挙候補者の公職、氏名、経歴、政見等について広く選挙人に周知するために発行される選挙公報の送付を市内の全世帯に配布するもの。

#### 2 所管課

選挙管理委員会事務局

#### 3 委託先

公益社団法人滝沢市シルバー人材センター

#### 4 委託の内容

##### (1) 委託する内容

市は、地区担当員（市の広報紙「広報たきざわ」等を配布する際に、自治会内の班長等を通じて市内の各世帯に当該広報の送付を依頼するが、そのとりまとめを行う自治会内の方をいう。）の名簿を委託先に提供し、当該名簿を提供された委託先は、提供された名簿に記載された地区担当員宅等に送付する。

##### (2) 委託に含まれる個人情報

地区担当員の氏名、住所及び電話番号

##### (3) 市長が保有する個人情報の保護に関する実施要綱（平成 10 年滝沢村告示第 50 号）別表第 8 の該当有り（運送委託）

#### 5 委託の条件

市長が保有する個人情報の保護に関する実施要綱別表 9 の規定に基づき仕様書を作成する。

6 委託の開始時期等

令和4年10月に契約済みであり、令和4年11月7日に履行予定。

様式1 (規則第4条関係) (第1面)

個人情報取扱事務登録簿

個人情報取扱事務	名称	選挙公報送付業務		
	目的	選挙公報の送付のため		
	根拠法令等	公職選挙法第170条、滝沢市議会議員及び滝沢市長の選挙公報の発行に関する条例第5条		
	開始年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	25年	4月1日
個人情報記録から検索し得る個人の類型(収集対象者)	地区担当員の の個人情報			
個人情報を取り扱う目的	選挙公報を地区担当員を通じて市民に配布するため。			
個人情報の項目名	ア 戸籍、住民記録に関する情報	イ 学歴・職業等経歴、社会活動に関する情報	ウ 財産、所得等経済状況に関する情報	
	<input type="checkbox"/> 整理番号(システムで使用するもの)	<input type="checkbox"/> 職業・勤務先	<input type="checkbox"/> 収入	
	<input checked="" type="checkbox"/> 氏名	<input type="checkbox"/> 役職・地位	<input type="checkbox"/> 財産状況	
	<input checked="" type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 職歴	<input type="checkbox"/> 納税額等状況	
	<input type="checkbox"/> 生年月日・年齢	<input type="checkbox"/> 学歴	<input type="checkbox"/> 取引状況	
	<input type="checkbox"/> 性別	<input type="checkbox"/> 資格	<input type="checkbox"/> 公的扶助	
<input checked="" type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 団体加入	<input type="checkbox"/> 負債状況		
<input type="checkbox"/> 国籍・本籍	<input type="checkbox"/> 賞罰	<input type="checkbox"/> [ ]		
<input type="checkbox"/> 続柄	<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]		
<input type="checkbox"/> 親族関係	<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]		
<input type="checkbox"/> 婚姻暦	<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]		
<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]		
<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]		
エ 身体、健康状態等心身に関する情報	オ 生活状況に関する情報	カ 知識、技術及び能力に関する情報		
<input type="checkbox"/> 健康状況	<input type="checkbox"/> 家庭状況	<input type="checkbox"/> 各種試験成績		
<input type="checkbox"/> 病歴	<input type="checkbox"/> 居住状況	<input type="checkbox"/> 勤務成績		
<input type="checkbox"/> 障害	<input type="checkbox"/> 趣味・嗜好	<input type="checkbox"/> 学業成績		
<input type="checkbox"/> 身体状況	<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]		
<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]		
<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]	<input type="checkbox"/> [ ]		
個人番号(マイナンバー)等の取扱い	個人番号(マイナンバー)利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 〔根拠法令等：番号利用法別表第1第 項 又は 独自利用条例 第 条〕			
思想、信条等に関する個人情報の取扱い	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 思想、信条及び宗教 [ ]		
	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 人種及び民族 [ ]		
<input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 犯罪歴 [ ]		
	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる社会的身分 [ ]		
個人情報の収集先及び収集の方法	<input checked="" type="checkbox"/> 本人以外	本人以外から収集する場合の条例該当条項、具体的方法等		
	<input type="checkbox"/> 本人以外	<input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第1号(法令等) [ ]		
	<input type="checkbox"/> 本人以外	<input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第2号(本人同意) [ ]		
	<input type="checkbox"/> 本人以外	<input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第3号(緊急) [本人への通知: ]		
	<input type="checkbox"/> 本人以外	〔省略の場合: 審議会承認 第 号 〕		
	<input type="checkbox"/> 本人以外	<input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第4号(客観的事実) [ ]		
<input type="checkbox"/> 本人以外	<input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第5号(他の実施機関からの提供) [ ]			
<input checked="" type="checkbox"/> 本人以外	<input type="checkbox"/> 条例第7条第3項第6号(審議会承認) [ 第 2 号 平成10年3月23日 ]			
<input type="checkbox"/> 本人以外	〔本人への通知: 〕			
<input type="checkbox"/> 本人以外	〔省略の場合: 審議会承認 第 2 号 平成10年3月23日 〕			
電子計算機処理の有無	<input type="checkbox"/> 有	システム名称等		
	<input checked="" type="checkbox"/> 無	オンライン結合による提供の有無	<input type="checkbox"/> 有 [ 審議会承認 第 号 ] <input type="checkbox"/> 無	

(第2面)

<p>個人情報を利用する範囲 (目的外利用の有無)</p>	<p><input type="checkbox"/> 目的外利用有 <input checked="" type="checkbox"/> 所管課等のみでの利用 (目的外利用無)  <b>目的外利用有の場合の</b> 条例該当条項、利用する所管課等</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等)          [法令名: _____ ]          [ 利用先: _____ ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意)          [ 利用先: _____ ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急)          [ 利用先: _____ ]          [本人への通知: _____ ]          [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 _____ 号          [ 利用先: _____ ]          [本人への通知: _____ ]          [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ]</p>												
<p>個人情報を提供する範囲 (外部提供の有無)</p>	<p><input type="checkbox"/> 外部提供有 <input checked="" type="checkbox"/> 外部提供無  <b>外部提供有の場合の</b> 該当条項、提供先、提供する個人情報項目名等</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第1号 (法令等)          [法令名: _____ ]          [ 提供先: _____ ]          [ 項目名: _____ ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第2号 (本人同意)          [ 提供先: _____ ]          [ 項目名: _____ ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第3号 (緊急)          [ 提供先: _____ ]          [ 項目名: _____ ]          [本人への通知: _____ ]          [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ]</p> <p><input type="checkbox"/> 条例第8条第1項第4号 (審議会承認) 第 _____ 号          [ 提供先: _____ ]          [ 項目名: _____ ]          [本人への通知: _____ ]          [省略の場合: 審議会承認 第 _____ 号 _____ ]</p>												
<p>個人情報取扱事務の委託</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 委託有 [審議会承認 第 _____ 号 _____ ] <input type="checkbox"/> 委託無</p>												
<p>公文書の保管期間</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 長期 <input type="checkbox"/> _____ 年 <input type="checkbox"/> 随時廃棄</p>												
<p>個人情報保護管理責任者</p>	<p>選挙管理委員会事務局長</p>												
<p>所管課等</p>	<table border="1"> <tr> <td>選挙管理委員会事務局</td> <td>登録番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>登録年月日</td> <td>令和4年10月12日</td> </tr> <tr> <td>事務移管日</td> <td>審議会報告</td> <td></td> </tr> <tr> <td>移管前の課等</td> <td>縦覧開始日</td> <td></td> </tr> </table>	選挙管理委員会事務局	登録番号			登録年月日	令和4年10月12日	事務移管日	審議会報告		移管前の課等	縦覧開始日	
選挙管理委員会事務局	登録番号												
	登録年月日	令和4年10月12日											
事務移管日	審議会報告												
移管前の課等	縦覧開始日												

個人情報取扱事務の文書目録

事務の名称		選挙公報送付業務	
所管課等		選挙管理委員会事務局	登録番号
No.	文書等の名称	記録形態	
1	地区担当員名簿	<input checked="" type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]
		<input type="checkbox"/> 帳票・文書 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク・テープ等 <input type="checkbox"/> フィルム	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真         [ ]

## 選挙公報等送付業務に係る個人情報の取扱いに関する資料

## 1 概要

取り扱う個人情報は、広報等を仕分けし班長に届ける役割を担う「地区担当員」であり、項目としては、氏名、住所及び電話番号である。地区担当員は、市が自治会の推薦を受けて決定し名簿を作成する。

広報等送付業務を委託するに当たり、送付先となる地区担当員名簿を市から受託者に提供するものである。

## 2 地区担当員名簿イメージ（市から受託者へ提供）

## 平成30年度地区担当員名簿

自治会	NO	地区名	地区担当員氏名	郵便番号	住所	電話番号
1	1	小岩井				
2	2	大釜上				
3	3	大釜南1				
	4	大釜南2				
	5	大釜南3				
	6	大釜南4				
4	7	篠木1				
	8	篠木2				
	9	篠木3				
	10	篠木4				
5	11	大沢				
	12	輪銅南1				

## 3 完了報告票イメージ（受託者から市への報告様式）

## 広報等送付業務 完了報告票

送付日： 月 日（ 月号・ 月号お知らせ版）

NO	地区名	地区担当員 (青太字⇒新規)	送付担当者名	完了時間	送付方法	特記事項
1	小岩井				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
2	大釜上				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
3	大釜南1				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
4	大釜南2				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
5	大釜南3				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
6	大釜南4				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
7	篠木1				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
8	篠木2				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
9	篠木3				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
10	篠木4				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
11	大沢				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
12	輪銅南1				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
13	輪銅南2				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
14	輪銅南3				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
15	上輪銅				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
16	輪銅中央				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
17	滝沢パーク				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
18	上の山				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	
19	輪銅温泉				1.地区担当員宅で手渡し 2.指定場所に配置 3.その他(特配)	

滝総第0822007号  
令和4年8月23日

滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会  
会長 松下 壽夫 様

滝沢市長 主濱 了



令和4年度滝沢市行政情報公開制度・個人情報保護制度に係る諮問について（  
諮問）

このことについて、行政情報公開制度の運営に関する重要事項として下記のとおり諮問  
します。

記

諮問第1号 滝沢市行政情報公開条例の全部改正案について（企画総務部総務課）

諮問第 1 号

滝沢市行政情報公開条例の全部改正案について

滝沢市行政情報公開条例の全部を改正することについて、次のとおり滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会の意見を求める。

令和 4 年 8 月 2 3 日 提出

滝沢市長 主濱 了

滝沢市行政情報公開条例の全部改正案について

(別紙)

## 滝沢市行政情報公開条例の全部を改正する条例案要綱（案）

### 第1 改正の趣旨

デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）により個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）が改正されたことにより滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例の制定が予定されている。

また、個人情報保護制度と情報公開制度は不可分一体的な制度であることから、滝沢市個人情報の保護に関する法律の施行条例の制定及び設置された附属機関の在り方等市の情報公開制度の見直しに伴い必要となる規定の整備をするため、滝沢市行政情報公開条例の全部を改正するものである。

### 第2 改正内容

#### 1 滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例の制定に伴い必要となる規定の整備

- (1) 開示請求書に不備があった場合に、その補正を求めることができることとする。 （第6条第2項関係）
- (2) 不開示情報が含まれている場合に、当該情報を公開しないことができる規定から、当該情報を除き開示を義務付けることとし、原則開示であることを強調した規定に改めること。 （第7条関係）
- (3) 開示請求に係る行政文書について、不開示情報を除き原則開示であることを義務付ける規定としたことから、不開示情報であっても実施機関の裁量で開示することができることを定めること。 （第9条関係）
- (4) 行政文書が存在しているか否かを答えるだけで不開示情報を開示することとなる時に、当該行政文書の存否を明らかにせず、当該開示請求を拒否することができることとする。 （第10条関係）
- (5) 開示請求があった日に、その全部を開示する決定をし、同日に開示を行う場合であっても、書面による通知を必要とするよう改めること。 （第11条第1項関係）
- (6) 開示決定等の期限について改めること。 （第12条及び第13条関係）
  - ア 提出された開示請求書に不備があり、その補正を求めた場合について、当該補正に要した日数を標準処理期間には含めないこととする。 （第12条第1項関係）
  - イ 開示決定等の期限を延長する場合において、延長することができる期間の上限を30日と定めること。 （第12条第2項関係）
  - ウ 開示請求に係る保有個人情報著しく大量である場合は、開示請求があった日から起算して45日以内に相当の部分について開示決定等をし、残りの部分については相当の期間内に開示決定等をすれば足りることとし、かつ、実施機関は、開示請求のあった日から起算して15日以内に、開示請求者に対してその内容を書面により通知することを義務付けること。 （第22条関係）
- (7) 事案の移送について定めること。 （第14条関係）
- (8) 第三者に対する意見書提出の機会の付与について改めること。 （第15条関係）

- ア 開示請求のあった行政文書に第三者の情報が含まれる場合であって、当該第三者に関する情報が一定の要件に該当する場合は、当該第三者に対し、その内容を通知し、意見書を提出する機会を与えることを義務付けること。（第2項関係）
- イ 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を提出した場合において、開示決定をするときは、当該第三者に争訟の機会を確保するため、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならないこととすること。（第3項関係）
- (9) 開示の実施について、開示決定を受けた者は、正当な理由がある場合を除き、当該通知があった日から起算して30日以内にその開示を受けなければならないこととすること。（第25条第2項関係）
- (9) 審査会に審査請求に係る諮問をした実施機関が、当該当該内容を審査請求人等に通知することを義務付けること。（第20条第3項関係）
- (10) 第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続について定めること。（第21条関係）

開示決定等に係る審査請求の裁決により当該行政文書を開示する場合は、第15条第3項の規定を準用し、その決定（通知）をした日から開示の日までの間に少なくとも2週間の期間を置くこととすること。

## **2 情報公開制度の見直しに関するもの**

- (1) 題名を改めること。（題名関係）
- (2) 目的に市の市民に対する市政運営に関する説明責任がある旨を明示すること。（第1条関係）
- (3) 行政文書の定義を改めること。（第2条第2号関係）
- 決裁、供覧その他これに準ずる手続が終了しているかどうかを要件としないこととし、対象となる文書の範囲を拡大すること。
- (4) 開示請求をすることができる者の要件を撤廃し、何人も行政文書の開示を請求することができることとすること。（第5条関係）
- (5) その他所要の規定の整備をすること。

## **第3 施行期日等**

### 1 施行期日

この条例は、令和5年4月1日から施行する。

### 2 経過措置

この条例による改正後の用語の意義及び開示請求の手続については、この条例の施行の日以後にされた開示請求について適用し、同日前にされた開示請求については、なお従前の例によることとすること。

### 3 その他

滝沢市情報公開・個人情報保護審査会条例（令和●年滝沢市条例第●号）の制定により、行政情報公開・個人情報保護不服審査会及び滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会が統合されることに伴い、関係規定を削除すること。

## 滝沢市情報公開条例（案）

滝沢市行政情報公開条例（平成9年滝沢村条例第8号）の全部を改正する。

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 行政文書の開示（第5条—第18条）
- 第3章 審査請求（第19条—第21条）
- 第4章 雑則（第36条—第40条）

## 附則

## 第1章 総則

## （目的）

第1条 この条例は、市が保有する行政文書の開示を求める市民の権利を明らかにするとともに、行政文書の開示等に関し必要な事項を定めることにより、公正で開かれた市政の実現を図り、市民の市政参加を一層推進し、市政に関する市民への説明する責務を全うすることにより市政に対する理解と信頼の確保及び合意の形成を促進し、もって地方自治の本旨に即した市政の発展に寄与することを目的とする。

## （定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む。）、教育委員会、議会、監査委員、農業委員会、選挙管理委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
- (2) 行政文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。第17条第1項及び第2項を除き、以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
  - ア 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売すること又は閲覧に供することを目的として発行されるもの
  - イ 図書館等の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がなされているもの

## （この条例の解釈及び運用）

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、行政文書の開示を求める市民の権利を十分尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう、最大限の配慮をしなければならない。

## （適正使用）

第4条 この条例の定めるところにより行政文書の開示を受けたものは、これによって得た情報を、この条例の目的に即して適正に使用するとともに、情報公開制度の理念が実現するよう、市と一体となって情報公開制度の推進に努めなければならない。

## 第2章 行政文書の開示

## （開示請求権）

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する行政文書の開示（当該行政文書が存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を請求することができる。

（開示請求の手續）

第6条 前条の規定による行政文書の開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出しなければならない。

- （1）開示請求をする者の氏名又は名称及び住所若しくは居所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- （2）行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項
- （3）前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（行政文書の開示義務）

第7条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

- （1）法律（これに基づく命令を含む。）若しくは他の条例（以下「法令等」という。）の規定又は国からの明示の指示により公にすることができないと認められる情報
- （2）個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立

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。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として公にすることが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、人の生命、身体、財産等の保護その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(5) 市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民等の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(6) 市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体及び地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な執行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ

イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

ウ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、国、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

エ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

カ 市若しくは市以外の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分開示)

第8条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合

において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

- 2 開示請求に係る行政文書に前条第2号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（公益上の理由による裁量的開示）

- 第9条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報（第7条第1号に掲げる情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該行政文書を開示することができる。

（行政文書の存否に関する情報）

- 第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該行政文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

（開示請求に対する措置）

- 第11条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関し必要な事項を書面により通知しなければならない。

- 2 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき（前条の規定に基づき開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限）

- 第12条 前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

- 第13条 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して45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、前条の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの行政文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関

は同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの行政文書について開示決定等をする期限  
(事案の移送)

第14条 実施機関は、開示請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等をするにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第11条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示の実施をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第15条 開示請求に係る行政文書に市、国、独立行政法人等、市以外の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第7条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- (2) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を第9条の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前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行政文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第20条第1項及び第3項において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（開示の実施）

第16条 行政文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行うものとする。ただし、閲覧の方法による行政文書の開示にあつては、実施機関は、当該行政文書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、その写しにより、これを行うことができる。

2 開示決定に基づき行政文書の開示を受けようとする者は、第11条に規定する通知があつた日から起算して30日以内にその旨を申し出て、その開示を受けなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(法令等による開示の実施との調整)

第17条 実施機関は、法令等の規定により、何人にも開示請求に係る行政文書が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該行政文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(費用負担)

第18条 開示請求及び第16条第2項の規定による申出（以下この条において「開示請求等」という。）に係る手数料は、無料とする。

2 第16条第1項の規定により写しの交付を受ける者は、規則で定める額の当該写しの交付に要する費用及び送付に要する費用を負担しなければならない。

3 第16条第1項の規定により電磁的記録の開示を受ける者は、規則で定める額の当該開示の実施に要する費用及び送付に要する費用を負担しなければならない。

### 第3章 審査請求

(審理員の指名等の適用除外)

第19条 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

(審査会への諮問等)

第20条 開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があつたときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく、滝沢市情報公開・個人情報保護審査会（以下、「審査会」という。）に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとする場合（当該行政文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写し（同法第9条第3項において読み替えて適用する同

法第30条第1項の反論書又は同法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第2項の意見書の提出があった場合にあっては、当該弁明書の写し及び当該反論書又は当該意見書の写し)を添えてしなければならない。

3 第1項の規定により諮問をした実施機関(次項及び第27条において「諮問実施機関」という。)は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。)

(2) 開示請求者(開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(3) 当該審査請求に係る行政文書の開示について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

4 諮問実施機関は、第1項の規定による諮問に対する答申を受けたときは、その答申を尊重して、速やかに当該審査請求についての裁決をしなければならない。

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第21条 第15条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2) 審査請求に係る開示決定等(開示請求に係る行政文書の全部を開示する旨の決定を除く。)を変更し、当該審査請求に係る行政文書を開示する旨の裁決(第三者である参加人が当該行政文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

#### 第4章 雑則

(行政文書の管理)

第22条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書を適正に管理しなければならない。

2 実施機関は、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の行政文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けなければならない。

(開示請求をしようとする者に対する情報の提供等)

第23条 実施機関は、開示請求をしようとする者が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する行政文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講じなければならない。

(実施状況の報告及び公表)

第24条 市長は、毎年度、実施機関におけるこの条例の施行の状況を審査会に報告するとともに、市民に公表するものとする。

(情報の提供に関する施策の推進)

第25条 実施機関は、第2章に規定する行政文書の開示と併せて、実施機関の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民に明らかにされるよう、実施機関の保有する情報の提供に関する施策の推進に努めなければならない。

(委任)

第26条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の第2条及び第2章の規定は、この条例の施行の日以後にされた開示請求について適用し、同日前にされた開示請求については、なお従前の例による。  
。



現 行	改 正 後	備 考
<p>会、議会、監査委員、農業委員会、選挙管理委員会、<u>固定資産評価審査委員会及び上下水道事業管理者の権限を行う市長をいう。</u></p> <p>(1) 行政情報 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、<u>図画、写真、フィルム（マイクログフィルムを含む。）</u>、<u>スライドその他これらに類するもの（記録媒体から出力し、又は採録して文書化できるものを含む。）</u>であって、<u>決裁、供覧その他これに準ずる手続が終了し、当該実施機関において管理しているもの</u>をいう。</p> <p>(3) 行政情報の公開 <u>行政情報を閲覧に供し、又はその写しを交付することをいう。</u></p> <p><u>(実施機関の責務)</u></p> <p>第3条 実施機関は、この条例の<u>解釈及び運用に当たっては、行政情報の公開を求める住民の権利を十分尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされないよう最大限の配慮をしなければならない。</u></p>	<p>会、議会、監査委員、農業委員会、選挙管理委員会及び<u>固定資産評価審査委員会</u>をいう。</p> <p>(2) 行政文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、<u>図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。第17条第1項及び第2項を除き、以下同じ。）</u>であつて、<u>当該実施機関の職員が組織的に用いているものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。</u></p> <p>ア <u>新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売すること又は閲覧に供することを目的として発行されるもの</u></p> <p>イ <u>図書館等の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がなされているもの</u></p> <p><u>(この条例の解釈及び運用)</u></p> <p>第3条 実施機関は、この条例の<u>解釈及び運用に当たっては、行政文書の開示を求める市民の権利を十分尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされないよう、最大限の配慮をしなければならない。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 改正 <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 「行政情報」を情報公開法の規定に合わせて「行政文書」とすること。</li> <li>⇒ 行政文書の定義から「決裁、供覧その他これに準ずる手続が終了し」の文言を削除し、対象となる文書の範囲を拡大すること。</li> <li>⇒ その他規定の整備</li> </ul> </li> <li>• 削除</li> <li>• 改正 <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 見出しの改正は、必ずしも必要な改正ではないが、この条例の解釈基準であることから、見出しをよりその目的を明確に示した内容に変更するもの</li> <li>⇒ 規定の整備</li> </ul> </li> </ul>

現 行	改 正 後	備 考
<p>(住民等の責務)</p> <p>第4条 この条例の定めるところにより行政情報の公開を受けたものは、これによって得た情報を、この条例の目的に即して適正に使用するとともに、行政情報公開制度の理念が実現するよう、市と一体となって行政情報公開制度の推進に努めなければならない。</p> <p>第2章 行政情報の公開 (行政情報の公開を請求することができるもの)</p> <p>第5条 次に掲げるものは、実施機関に対して、当該実施機関の所管する事務に係る行政情報の公開（行政情報が存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を請求することができる。</p> <p>(1) 市の区域内に住所を有する者 (2) 市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体（代表者又は管理人の定めがあるものに限る。以下同じ。） (3) 市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者 (4) 市の区域内に存する学校に在学する者 (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関の行う事務又は事業に利害関係を有するもの</p> <p>(行政情報の公開の請求方法)</p> <p>第6条 前条の規定に基づき行政情報の公開を請求しようとするものは、実施機関に対して、次に掲げる事項を記載した請求書を提出</p>	<p>(適正使用)</p> <p>第4条 この条例の定めるところにより行政文書の開示を受けたものは、これによって得た情報を、この条例の目的に即して適正に使用するとともに、情報公開制度の理念が実現するよう、市と一体となって情報公開制度の推進に努めなければならない。</p> <p>第2章 行政文書の開示 (開示請求権)</p> <p>第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する行政文書の開示（当該行政文書が存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を請求することができる。</p> <p>(開示請求の手段)</p> <p>第6条 前条の規定による行政文書の開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出しな</p>	<p>・改正 ⇒同上</p> <p>・改正 ⇒開示請求を誰でもできるようにすること。現行規定のように対象を滝沢市民等に限定する積極的な意義が乏しく、任意公開制度による開示をしてきた経緯及び他の市町村との相互主義の観点を鑑み、「何人」にも開示請求を認めるよう改正するもの。また、自然人、法人のほか、訴訟上当事者適格が認められるような「法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるもの」（民事訴訟法第29条）にも開示請求権を認めることとする。</p> <p>・不変 ⇒規定の整備</p>





現 行	改 正 後	備 考
<p>(3) 法人その他の団体（国及び<u>地方公共団体</u>を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、<u>公開をすることにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位、財産権その他正当な利益を侵害するおそれのあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。</u></p> <p>ア <u>事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある危害から人の生命、身体又は健康を保護するために、公開をすることが必要であると認められる情報</u></p> <p>イ <u>違法又は不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある侵害から人の財産又は生活を保護するために、公開をすることが必要であると認められる情報</u></p> <p>ウ <u>ア又はイに掲げる情報に準ずる情報であって、公開をすることが公益上必要であると認められるもの</u></p> <p>(4) <u>個人又は法人等から、公開しないこと</u></p>	<p>条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（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。以下同じ。）の役員及び職員）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分</p> <p>(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。</p> <p>ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの</p> <p>イ 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にすることが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改正             <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 現行条例のイを削除した理由は、現行条例の前号イを削除した理由と同じ。</li> <li>⇒ 現行条例のウを削除した理由は、現行条例の前号ウを削除した理由と同じ。</li> <li>⇒ 現行条例同項第4号の内容を併せて規定するもの。</li> </ul> </li> </ul>

・改正

現 行	改 正 後	備 考
<p>を条件として任意に市の機関に提供された情報であって、当該個人又は法人等の承諾なく公開することにより、当該個人又は法人等との協力関係又は信頼関係を損なうと認められるもの</p> <p>(5) 公開をすることにより、犯罪の予防又は捜査、人の生命、身体、財産等の保護その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのある情報</p> <p>(7) 実施機関（市長及び上下水道事業管理者の権限を行う市長を除く。）並びに市の執行機関の附属機関及びこれに類するもの（以下「合議制機関等」という。）の会議に係る情報であって、当該合議制機関等の公正又は円滑な議事運営を確保するため当該合議制機関等の議事運営に関する規程又は議決によりその全部又は一部について公開をしない旨を定めているもの及び公開をすることにより当該合議制機関等の公正又は円滑な議事運営が損なわれるおそれがあると認められるもの</p> <p>(8) 市の機関又は国等の機関が行う事務に係る意思形成過程における審議、検討、協議、調査、研究等に関する情報であつて、公開をすることにより、当該事務又は将来の同種の事務に係る意思形成に支障が生ずるおそれのあるもの</p> <p>(6) 市の機関と国、市以外の地方公共団体その他これらに類する団体（以下「国等」という。）の機関との間における協議、依頼等に基づいて実施機関が作成し、</p>	<p>(4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、人の生命、身体、財産等の保護その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報</p> <p>(5) 市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民等の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの</p> <p>(6) 市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体及び地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲</p>	<p>⇒規定の整備及び個人（事業を営む個人を除く）に関する任意提供情報については同項第2号の個人情報に該当することから、削除するもの。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不変 ⇒規定の整備</li> <li>・ 改正 ⇒現行条例の第7号及び第8号の内容を1つにまとめたもの。</li> <li>・ 改正 ⇒現行条例第6号及び第9号の内容を1つにまとめたもの。 ※現行条例第6号の規定中「法令の規定に</li> </ul>

現 行	改 正 後	備 考
<p>又は取得した情報であって、公開をすることにより、国等との協力関係又は信頼関係が損なわれるおそれのあるもの及び主務大臣等から、法令の規定に基づき、公開しないように指示があったもの</p> <p>(9) 市の機関又は国等の機関が行う取締り、検査、監査、試験、入札、徴税、争訟、交渉、渉外、人事その他の事務に関する情報であって、公開をすることにより、当該事務若しくは将来の同種の事務の実施の目的が損なわれ、又はこれらの事務の公正若しくは円滑な執行に支障が生ずるおそれのあるもの</p>	<p>げらるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な執行に支障を及ぼすおそれがあるもの</p> <p>ア <u>国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれ</u></p> <p>イ <u>監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関する、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ</u></p> <p>ウ <u>契約、交渉又は争訟に係る事務に関するし、市、国、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ</u></p> <p>エ <u>調査研究に係る事務に関するし、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ</u></p> <p>オ <u>人事管理に係る事務に関するし、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ</u></p> <p>カ <u>市若しくは市以外の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関するし、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ</u></p>	<p>基づき、公開しないように指示があったものが含まれないが、これについては改正案の第1号中「国からの明示の指示」に該当する。</p>
<p>2. 実施機関は、前項各号のいずれかにかに該当する情報が記録された行政情報であっても、期間の経過により当該行政情報の公開を</p>		<p>・ <b>削除</b>              ⇒ 期間の経過により公開する場合に再度の請求を要することから、この規定は削除</p>

現 行	改 正 後	備 考
<p>拒む理由がなくなつたときは、当該行政情報を公開しなければならない。</p> <p>(行政情報の部分公開)</p> <p>第10条 実施機関は、公開の請求に係る行政情報に前条第1項各号のいずれかに該当する情報とそれ以外の情報とが記録されている場合は、これを可能な限り区分し、同項各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分を除いて、当該行政情報を公開しなければならない。</p>	<p>(部分開示)</p> <p>第8条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示</p> <p>しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。</p>	<p>この規定を適用すべき情報については、不開示理由に当該期間及び再度の申請を要することを付記し、通知すれば足りる。</p> <p>・改正 ⇒改正後は「容易に区分して除くこと」ができる」としている。これは、電磁的記録の場合、開示情報と不開示情報の区分自体は容易であつても、両者の分離が技術的に困難な場合があり得るので、「容易に…除く」ことができない場合も、部分開示義務がないことを明確にするためこのような規定としている。なお、紙の記録の場合であつても、開示情報と不開示情報を区分し、後者を削除するのにも多大な時間と労力を要することはありうるが、このことは、部分開示義務を免除する理由にはならない。</p>
<p>—</p>	<p>2. 開示請求に係る行政文書に前条第2号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。</p> <p>(公益上の理由による裁量的開示)</p> <p>第9条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報(第7条第1号に掲げる情</p>	<p>・追加 ⇒個人識別性のある部分を除いて開示しても、例えば、未発表の論文等、個人の権利利益を害するおそれのあるものは、この部分開示の対象とはならない。</p> <p>・追加 ⇒改正案第7条の規定を「不開示情報が含まれる場合を除き、開示を義務付ける」</p>

現 行	改 正 後	備 考
<p>(行政情報の公開の請求に対する決定等)  <u>第7条</u> 実施機関は、<u>第5条の規定に基づき行政情報の公開の請求があったときは、当該請求があった日から起算して15日以内に、当該請求に係る行政情報の公開をする旨又は行政情報の公開をしない旨の決定をしなければならぬ。</u></p> <p><u>2</u> 実施機関は、<u>前項の決定をしたときは、直ちに、当該決定を書面により行政情報の公開を請求したもの(以下「請求者」という。)に通知しなければならない。ただし、当該決定が当該請求に係る行政情報の全部の公開をする旨であつて、当該請求があった日に行政情報の公開をするときは、口頭により行うことができる。</u></p> <p><u>3</u> 実施機関は、<u>第1項の規定により行政情報の公開をしない旨の決定(第10条の規定による行政情報の一部の公開の決定を含む。)をしたときは、前項の書面にその理由を記載しなければならない。この場合において、当該理由がなくなるとする期日をあらかじめ</u></p>	<p><u>報を除く。)</u>が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、<u>開示請求者に対し、当該行政文書を開示することができる。</u></p> <p><u>(行政文書の存否に関する情報)</u>  <u>第10条</u> <u>開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該行政文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。</u></p> <p><u>(開示請求に対する措置)</u>  <u>第11条</u> <u>実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関し必要な事項を書面により通知しなければならない。</u></p> <p><u>2</u> 実施機関は、<u>開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき(前条の規定に基づき開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないときを含む。)</u>は、<u>開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知し</u></p>	<p>こととする規定としたことに伴い、公益上の必要があると認められる場合は実施機関の裁量により開示できることとする規定を追加するもの</p> <p>・追加  ⇒ 存否不開示に関する根拠規定の追加</p> <p>・改正  ⇒ 決定期限は次条に規定し、この条では、決定及び通知について定める。  ⇒ 現行条例第2項ただし書の規定は、情報公開制度によらずとも、情報提供(一般に公開を予定されている情報(市ホームページ)や広報等に掲載されている情報など)について、情報の提供を行うこと。)  )の範囲内で対応可能であることから削除</p> <p>・改正  ⇒ 後段の規定を削除</p>

現 行	改 正 後	備 考
<p>じめ明示することができるときは、当該期日を同項の書面に付記しなければならぬ。</p> <p>4 実施機関は、やむを得ない理由により、第1項の期間内に同項の決定をすることができないうときは、必要な限度において、当該期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、直ちに、延長の期間及び理由を書面により請求者に通知しなければならない。</p>	<p>なければならない。</p> <p>(開示決定等の期限) 第12条 前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から起算して15日以内になしななければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。</p> <p>(開示決定等の期限の特例) 第13条 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して45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、前条の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る行政文書のうち当該部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの行政文書については当該期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。</p> <p>(1) この条を適用する旨及びその理由 (2) 残りの行政文書について開示決定等をする期限</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>改正 ⇒ 決定期限を延長する場合の最大日数を30日と定めること。</li> <li>追加 ⇒ 開示請求が著しく大量である場合の期限の特例を定めること。</li> </ul>

現 行	改 正 後	備 考
<p>5. <u>実施機関は、第1項の決定をずる場合において、当該決定に係る行政情報に実施機関以外のものが記録されたいるときは、あらかじめ、当該実施機関以外のものの意見を聞くことができる。</u></p>	<p>(<u>事案の移送</u>)</p> <p>第14条 <u>実施機関は、開示請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他の実施機関において開示決定等をすることにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。</u></p> <p>2. <u>前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等をしなければならない。</u></p> <p>この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。</p> <p>3. <u>前項の場合において、移送を受けた実施機関が第11条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示の実施をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。</u></p> <p>(<u>第三者に対する意見書提出の機会の付与等</u>)</p> <p>第15条 <u>開示請求に係る行政文書に市、国、独立行政法人等、市以外の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をずるに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることが</u></p>	<p>・追加 ⇒実際には開示請求があった時点で請求先の実施機関も含め案内することから、移送することはほぼないと思われるが、個人情報保護条例における開示請求等と同様の取扱いとするため、追加するもの</p> <p>・不変 ⇒任意的意見聴取規定。口頭による通知も許容される。</p>

現 行	改 正 後	備 考
<p>(行政情報の公開の実施)  <u>第8条</u> 実施機関は、前条第1項の規定により行政情報の公開をする旨の決定をしたと</p>	<p>できる。  <u>2</u> 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならぬ。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。  (1) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を開示しようとする場合であつて、当該情報が第7条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。  (2) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を第9条の規定により開示しようとするとき。  <u>3</u> 実施機関は、前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行政文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書(第20条第1項及び第3項において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならぬ。  (開示の実施)  <u>第16条</u> 行政文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・追加  ⇒ 必要的意見聴取規定。通知は書面によらなければならない。  ⇒ 当該第三者の所在が判明しない場合は、それを明らかにするための合理的努力を要する。</li> </ul> <p><u>第7条</u>第2号イ及び同条第3号ただし書  人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報</p> <p><u>第9条</u>  裁量的開示に関する規定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・追加  ⇒ 反対意見書が提出された場合において開示決定を行うときは、当該第三者のために争訟の機会を確保することを定めたもの。  ⇒ 反対意見書を提出していない第三者には、開示決定をした旨の通知を行う義務はないが、口頭を含め、同様の通知をすることが望ましい。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・改正  ⇒ 開示決定を受けた日から30日以内に開示を受けなければならないこととする規</li> </ul>

現 行	改 正 後	備 考
<p>きは、速やかに、請求者に対して当該行政情報の公開をするものとする。ただし、当該行政情報が存在しないときにあっては、前条第2項の書面でその旨を併せて通知するものとする。</p> <p>2 実施機関は、行政情報の公開をすることにより当該行政情報が汚損され、又は損傷されるおそれがあるとき、第10条の規定により行政情報の一部の公開をするときその他相当の理由があるときは、当該行政情報の公開に代えて、当該行政情報を複写した物を公開することができる。</p> <p>(他の制度との調整)</p> <p>第31条 法令等の規定により、閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本等の交付の手続が定められている場合には、当該法令等の定めるところによる。</p> <p>2 この条例の規定は、図書館等において、住民の利用に供することを目的として管理している行政情報については、適用しない。</p>	<p>磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行うものとする。ただし、閲覧の方法による行政文書の開示にあっては、実施機関は、当該行政文書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當な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。</p> <p>2 開示決定に基づき行政文書の開示を受けようとする者は、第11条に規定する通知があった日から起算して30日以内にその旨を申し出て、その開示を受けなければならぬ。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正當な理由があるときは、この限りでない。</p> <p>(法令等による開示の実施との調整)</p> <p>第17条 実施機関は、法令等の規定により、何人にも開示請求に係る行政文書が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該行政文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。</p> <p>2 法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。</p>	<p>定を追加（第2項）</p> <p>・ 改正</p>



現 行	改 正 後	備 考
<p>、不服審査会（第15条に規定する不服審査会をいう。同条を除き、以下同じ。）に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合</p> <p>(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る行政情報の全部を公開することとする場合（当該行政情報の公開について、第三者から反対の意思を表明している場合を除く。）</p> <p>2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写し（同法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第1項の反論書又は同法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第2項の意見書の提出があった場合にあっては、当該弁明書の写し及び当該反論書又は当該意見書の写し）を添えてしなければならない。</p>	<p>、滝沢市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合</p> <p>(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る行政情報の全部を開示することとする場合（当該行政情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）</p> <p>2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写し（同法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第1項の反論書又は同法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第2項の意見書の提出があった場合にあっては、当該弁明書の写し及び当該反論書又は当該意見書の写し）を添えてしなければならない。</p> <p>3 第1項の規定により諮問をした実施機関（次項及び第27条において「諮問実施機関」という。）は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）</p> <p>(2) 開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）</p> <p>(3) 当該審査請求に係る行政情報の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である</p>	



現 行	改 正 後	備 考
<p>第4章 滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会</p> <p><b>【審査会】</b> (設置) 第15条 第12条第1項及び滝沢市個人情報保護条例（平成9年滝沢村条例第9号。以下「個人情報保護条例」という。）第25条第1項の諮問に応じて審査を行わせるため、市長の附属機関として滝沢市行政情報公開・個人情報保護不服審査会を置く。</p> <p><b>【審議会】</b> (設置等) 第22条 この条例による行政情報公開制度及び個人情報保護条例による個人情報保護制度の適正かつ円滑な運営を推進するため、市長の附属機関として、滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会（以下「審議会」という。）を置く。</p> <p>2 審議会は、行政情報公開制度及び個人情報保護制度の運営に関する重要事項及び改善について、実施機関の諮問に応じ調査、審議する。</p> <p>3 審議会は、前項の調査、審議のほか、行政情報公開制度及び個人情報保護制度の実施に関し、市長に意見を述べることができ</p> <p><b>【審査会】</b> (組織) 第16条 不服審査会は、委員5人以内で組織する。 2 委員は、学識経験を有する者のうちから市長が委嘱する。</p>		

現 行	改 正 後	備 考
<p>3 委員の任期は、2年とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。 （秘密の保持）</p> <p>第20条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。</p> <p><b>【審議会】</b> （組織）</p> <p>第23条 審議会は、委員10人以内で組織する。</p> <p>2 委員は、市民及び学識経験を有する者のうちから市長が委嘱する。</p> <p>3 委員の任期は、2年とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。</p> <p><b>【審査会】</b> （会長）</p> <p>第17条 不服審査会に会長を置き、委員の互選とする。</p> <p>2 会長は、会務を総理し、会議の議長となる。</p> <p>3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。</p> <p><b>【審議会】</b> （会長）</p> <p>第24条 審議会に会長を置き、委員の互選とする。</p> <p>2 会長は、会務を総理し、会議の議長となる。</p> <p>3 会長に事故があるとき、又は会長が欠け</p>		

現 行	改 正 後	備 考
<p>たときは、会長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。</p> <p><b>【審査会】</b> (会議)</p> <p>第18条 不服審査会は、会長が招集する。</p> <p>2 不服審査会は、委員の半数以上が出席しなれば会議を開くことができない。</p> <p>3 不服審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。</p> <p><b>【審議会】</b> (会議)</p> <p>第25条 審議会は、会長が招集する。</p> <p>2 審議会は、委員の半数以上が出席しなれば会議を開くことができない。</p> <p>3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。</p> <p><b>【審議会のみ】</b> (意見等の聴取等)</p> <p>第26条 審議会は、必要があると認めるときは、専門的事項に関し学識経験を有する者、実施機関の職員その他の者の出席を求め、質問を発し、又は意見の陳述、必要な書類の提出若しくは説明を求めることができ。</p> <p><b>【審査会のみ】</b> (不服審査会の調査権限)</p> <p>第19条 不服審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人を含む。次条第2項において同じ。）又は実</p>		

現 行	改 正 後	備 考
<p>施機関（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めると、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ又は鑑定を求めるとその他必要な調査をすることができる。</p> <p><b>【審査会のみ】</b> （意見の陳述）</p> <p>第19条の2 不服審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べべる機会を与えなければならぬ。ただし、不服審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。</p> <p>2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、不服審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。</p> <p><b>【審査会のみ】</b> （意見書等の提出）</p> <p>第19条の3 審査請求人等は、不服審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、不服審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めるときは、その期間内にこれを提出しなければならぬ。</p> <p><b>【審査会のみ】</b> （提出資料の写しの送付等）</p> <p>第19条の4 不服審査会は、第19条又は前条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することがで</p>		

現 行	改 正 後	備 考
<p>きない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この項及び次項において同じをいう。) には、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面) を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他の正当な理由があるときは、この限りでない。</p> <p>2 審査請求人等は、不服審査会に対し、不服審査会に提出された意見書又は資料の閲覧(電磁的記録)については、記録された事項を不服審査会が定める方法により表示したものの閲覧) を求めることができる。この場合において、不服審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、その他の正当な理由があるときでない、その閲覧を拒むことができずない。</p> <p>3 不服審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、不服審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。</p> <p>4 不服審査会は、第2項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。</p>		

現 行	改 正 後	備 考
<p>【審査会】 (会長への委任) 第21条 この章に定めるもののほか、不服審査会の運営に關し必要な事項は、会長が不服審査会に諮って定める。</p> <p>【審議会】 (会長への委任) 第27条 この章に定めるもののほか、審議会に關し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。</p> <p>第5章 雑則</p> <p>(行政情報の検索資料の作成) 第28条 実施機関は、行政情報の検索に必要な資料を作成し、住民の利用に供しななければならない。</p> <p>(運営状況の報告及び公表) 第29条 市長は、毎年、実施機関におけるこの条例の運営状況を審議会に報告するとともに、住民に公表するものとする。</p>	<p>第4章 雑則 (行政文書の管理) 第22条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書を適正に管理しなければならない。</p> <p>2 実施機関は、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の行政文書の管理に關する必要な事項についての定めを設けなければならない。</p> <p>(開示請求をしようとする者に対する情報の提供等) 第23条 実施機関は、開示請求をしようとする者が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する行政文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講じなければならない。</p> <p>(運営状況の報告及び公表) 第24条 市長は、毎年度、実施機関におけるこの条例の施行の状況を審査会に報告するとともに、市民に公表するものとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>追加 ⇒行政文書は、この条例における開示請求権という権利の客体であり、その管理は、この条例の運用を適正かつ円滑に行うためにも適正に行われなければならないことから、その趣旨を条例上明確にしたもの</li> <li>改正 ⇒「その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置」としては、情報公開制度の仕組みや手続に関する相談、実施機関の組織、業務内容、事務の流れ等開示請求を行う手がかりとなる情報の提供、請求のあった行政文書の所在確認や特定に係る相談と必要な支援等をいう。</li> <li>不変 ⇒規定の整備</li> </ul>

現 行	改 正 後	備 考
<p>(情報提供に関する施策の推進)            第30条 実施機関は、第2章に定める行政情報の公開と併せて、<u>刊行物その他の行政資料を広く住民の利用に供するため、その収集、管理及び提供の機能の一層の充実に努める</u>なければならない。            (委任)            第32条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に<u>必要な事項は、実施機関が定める。</u></p>	<p>(情報の提供に関する施策の推進)            第25条 実施機関は、第2章に規定する行政文書の開示と併せて、<u>実施機関の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民に明らかになされるよう、実施機関の保有する情報の提供</u>に関する施策の推進に努めなければならない。            (委任)            第26条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に<u>必要な事項は、規則で定める。</u>    <u>附 則</u>  <u>(施行期日)</u>            1. この条例は、令和5年4月1日から施行する。  <u>(経過措置)</u>            2. この条例による改正後の第2条及び第2章の規定は、この条例の施行の日以後にされた開示請求について適用し、同日前にされた開示請求については、<u>なお従前の例による。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不変 ⇒規定の整備</li> <li>・ 改正 ⇒実施機関ごとに定めを置く必要性が低いことから、市長が規則において一律に必要な事項を定めるとともに、運用通達により情報公開制度を運用するものとする。</li> </ul>

(資料1)

## 滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例案要綱（案）

### 第1 制定の趣旨

これまで、個人情報保護制度の運用については地方公共団体ごとに条例等により定められていた。しかし、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号。）により個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）が改正されたことに伴い、地方公共団体の保有する個人情報の取扱いについては、原則として国の行政機関等と同等の規定を適用することとなることから、現行の滝沢市個人情報保護条例を廃止し、改正後の個人情報保護法の施行に関し、必要な事項を定めるものである。

### 第2 制定内容

- (1) 趣旨について定める（第1条）
- (2) 定義について定める（第2条）
- (3) 市民の責務について定める（第3条）
- (4) 開示請求の手續について定める（第4条）
- (5) 開示決定等の期限に関する特例について定める（第5条）
- (6) 開示請求に係る手数料等について定める（第6条）
- (7) 訂正請求の手續について定める（第7条）
- (8) 訂正決定等の期限に関する特例について定める（第8条）
- (9) 利用停止請求の手續について定める（第9条）
- (10) 利用停止決定等の期限に関する特例について定める（第10条）
- (11) 審査会への諮問について定める（第11条）
- (12) 事業者の責務（第12条）
- (13) 出資法人の責務（第13条）
- (14) 実施状況の報告及び公表について定める（第14条）
- (15) 委任について定める（第15条）

### 第3 施行期日等

- (1) 施行期日  
この条例は、令和5年4月1日から施行する。
- (2) 条例の廃止及び経過措置  
滝沢市個人情報保護条例（平成9年滝沢村条例第9号。以下「旧条例」という。）を廃止し、次の経過措置を定める。
  - ア 旧条例廃止後も旧条例第12条に規定する職員等の義務については、条例の施行後も、なお従前の例による。
  - イ 条例の施行日より前に旧条例第14条から第17条の2までの規定による請求がされた場合については、なお従前の例による。
  - ウ 旧条例廃止前にした行為又はアの規定によりなお従前の例によることとされる場合における旧条例の廃止後にした行為に対する旧条例第32条の罰則の適用につい

(資料1)

ては、なお従前の例による。

(3) 関係する例規の整備

次に掲げる条例について、この条例の施行に伴う必要な改正を行う。

ア 滝沢市交通広場に関する条例

イ 滝沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

ウ 滝沢市未使用地及びその周辺の環境保全に関する条例

(資料2)

滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（案）

（趣旨）

第1条 この条例は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。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30条第1項又は第31条第1項の規定により一部の規定が適用されず、又は読み替えて適用される場合を含む。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この条例において「実施機関」とは、市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む。）、教育委員会、監査委員、農業委員会、選挙管理委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。

2 前項に規定するもののほか、この条例で使用する用語は、法及び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5条第2項において「令」という。）で使用する用語の例による。

（市民の責務）

第3条 市民は、個人情報の保護の重要性を認識し、他人の個人情報をみだりに取り扱わないようにするとともに、個人情報の保護に関する施策に協力するよう努めなければならない。

（開示請求の手續）

第4条 開示請求書には、法第77条第1項各号に掲げる事項のほか、規則で定める事項を記載するものとする。

（開示決定等の期限に関する特例）

第5条 実施機関が開示決定等をする場合における法第83条第1項及び第84条の規定の適用については、同項中「30日以内」とあるのは「起算して15日以内（特定個人情報にあつては30日以内）」とし、同条中「60日以内」とあるのは「起算して45日以内（特定個人情報にあつては60日以内）」と、「同条第1項」とあるのは「滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年滝沢市条例第〇号）第4条の規定により読み替えて適用される前条第1項」とする。

（開示請求に係る手数料等）

第6条 法第89条第2項の規定により納めなければならない手数料の額は、無料とする。

2 法第87条第1項の規定による写しの交付（開示される保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合において規則に定める開示の実施の方法として複製したもの又は出力したものの交付が定められているときは、複製したもの又は出力したものの交付。以下この項において同じ。）により保有個人情報の開示を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を令第28条第4項の規定により送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても同様とする。

（訂正請求の手續）

第7条 訂正請求書には、法第91条第1項各号に掲げる事項のほか、規則で定める事項

(資料2)

を記載するものとする。

(訂正決定等の期限に関する特例)

第8条 実施機関が訂正決定等をする場合における法第94条第1項及び第95条の規定の適用については、同項中「30日以内」とあるのは「起算して30日以内」とし、同条中「同条第1項」とあるのは「滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年滝沢市条例第〇号）第7条の規定により読み替えて適用される前条第1項」とする。

(利用停止請求の手續)

第9条 利用停止請求書には、法第99条第1項各号に掲げる事項のほか、規則で定める事項を記載するものとする。

(利用停止決定等の期限に関する特例)

第10条 実施機関が利用停止決定等をする場合における法第102条第1項及び第103条の規定の適用については、同項中「30日以内」とあるのは「起算して30日以内」とし、同条中「同条第1項」とあるのは「滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年滝沢市条例第〇号）第9条の規定により読み替えて適用される前条第1項」とする。

(審査会への諮問)

第11条 市の機関は、市の個人情報保護制度の運営に関する重要事項及びその改善に関する事項について、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、滝沢市情報公開・個人情報保護審査会条例（令和4年滝沢市条例第〇号）第2条に規定する滝沢市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問することができる。

2 法第106条において準用する法第105条第1項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写し（同法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第1項の反論書又は同法第9条第3項において読み替えて適用する同法第30条第2項の意見書の提出があった場合にあっては、当該弁明書の写し及び当該反論書又は当該意見書の写し）を添えてしなければならない。

3 前項の規定により諮問をした実施機関は、当該諮問に対する答申を受けたときは、その答申を尊重して、速やかに当該審査請求についての裁決をしなければならない。

(事業者の責務)

第12条 事業者は、その事業の実施に当たって個人情報の取扱いをするときは、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止に関し必要な措置（以下、「保護措置」という。）を講ずる等、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(出資法人の責務)

第13条 市が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資している法人であって、規則で定めるものが個人情報の取扱いをするときは、必要な範囲内で本条例の規定に基づく保護措置を講ずるよう努めなければならない。

(実施状況の報告及び公表)

(資料2)

第14条 市長は、毎年度、実施機関におけるこの条例の施行の状況を審査会に報告するとともに、市民に公表するものとする。

(委任)

第15条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

第1条 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(滝沢市個人情報保護条例の廃止)

第2条 滝沢市個人情報保護条例(平成9年滝沢村条例第9号)は、廃止する。

(滝沢市個人情報保護条例の廃止に伴う経過措置)

第3条 次に掲げる者に係る前条の規定による廃止前の滝沢市個人情報保護条例(以下「旧条例」という。)第12条の規定による職務又は旧条例第6条第1項に規定する個人情報取扱事務(以下「旧個人情報取扱事務」という。)に関して知り得た旧条例第2条第1号に規定する個人情報(以下「旧個人情報」という。)の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

(1) この条例の施行の際現に旧条例第2条第4号に規定する実施機関(以下「旧実施機関」という。)の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関の職員であった者

(2) この条例の施行の際現に旧実施機関から旧個人情報取扱事務の委託を受けている者若しくは当該旧個人情報取扱事務に従事している者又はこの条例の施行前において旧実施機関から旧個人情報取扱事務の委託を受けていた者若しくは当該旧個人情報取扱事務に従事していた者

2 この条例の施行の日前に旧条例第14条から第17条の2までの規定による請求がされた場合における旧実施機関が保有する旧個人情報の開示、訂正、削除若しくは中止又は旧実施機関が保有する旧条例第2条第2号に規定する特定個人情報の利用停止(これらに係る旧条例第23条に規定する費用負担を含む。)については、なお従前の例による。

3 旧条例の廃止前にした行為又は第1項の規定によりなお従前の例によることとされる場合における旧条例の廃止後にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(滝沢市交通広場に関する条例の一部改正)

第4条 滝沢市交通広場に関する条例(平成15年滝沢村条例第28号)の一部を次のように改正する。

第33条各号列記以外の部分を次のように改める。

第33条 市長は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第61条第1項の規定にのっとり、次の各号に掲げる業務を遂行するため、当該各号に定める個人情報(同法第2条第1項に規定する個人情報をいう。)を、必要な限度において、保有

(資料2)

することができる。

第33条第1号及び第2号中「ため」を「業務」に改める。

(滝沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例の一部改正)

第5条 滝沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年滝沢村条例第1号）の一部を次のように改正する。

第7条第2項第7号中「個人情報」の次に「（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。第11条において同じ。）」を加える。

第11条第1項を次のように改める。

第11条 指定管理者は、公の施設を管理するに当たって知り得た個人情報（以下この条において「保有個人情報」という。）を取り扱う場合においては、個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により準用する同条第1項の規定により指定管理者が講ずる安全管理措置を確実に実施するとともに、保有個人情報の適切な管理のため、第7条第1項に規定する協定に基づき必要な措置を講じなければならない。

(滝沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例の一部改正に伴う経過措置)

第6条 この条例の施行の際現に指定管理者である者若しくはその管理する公の施設の業務に従事している者又はこの条例の施行前において指定管理者であった者若しくはその管理する公の施設の業務に従事していた者に係る前条の規定による改正前の滝沢市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第11条第2項の規定による義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

(滝沢市未使用地及びその周辺の環境保全に関する条例の一部改正)

第7条 滝沢市未使用地及びその周辺の環境保全に関する条例（平成21年滝沢村条例第3号）の一部を次のように改正する。

第6条第2項中「滝沢市個人情報保護条例（平成9年滝沢村条例第9号）第2条第1号」を「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項」に改める

。

(資料3)

## 滝沢市情報公開・個人情報保護審査会条例を制定する条例案要綱(案)

### 第1 制定の趣旨

デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律(令和3年法律第37号)により個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)が改正されたことにより滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例の制定が予定されている。

これにより、個人情報保護運営審議会への諮問事項が大幅に縮小されることから、現行の滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会及び滝沢市行政情報公開・個人情報保護不服審査会の役割を統合し、滝沢市情報公開・個人情報保護審査会条例を制定するものである。

### 第2 改正内容

- (1) 趣旨について定める(第1条)
- (2) 設置について定める(第2条)
- (3) 定義について定める(第3条)
- (4) 所掌事項について定める(第4条)
- (5) 組織について定める(第5条)
- (6) 委員について定める(第6条)
- (7) 会長について定める(第7条)
- (8) 会議について定める(第8条)
- (9) 審査会の調査審議について定める(第9条)
- (10) 審査会の調査権限について定める(第10条)
- (11) 意見の陳述について定める(第11条)
- (12) 意見書等の提出について定める(第12条)
- (13) 委員による調査手続について定める(第13条)
- (14) 提出資料の写しの送付等について定める(第14条)
- (15) 審査請求に係る調査審議手続の非公開について定める(第15条)
- (16) 答申書の送付等について定める(第16条)
- (17) 第4条第1項第2号又は第4号に掲げる所掌事項の調査審議について定める(第17条)
- (18) 委任について定める(第18条)
- (19) 罰則について定める(第19条)

### 第3 施行期日等

- (1) 施行期日

この条例は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律(令和3年法律第37号)第51条の規定の施行の日から施行する。ただし、次条の規定は、公布の日から施行する。

- (2) 準備行為

(資料3)

市長は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前においても、第6条第1項の規定の例により、審査会の委員を委嘱することができる。この場合において、その委嘱された委員は、施行日において同項の規定により委嘱されたものとみなす。

(3) 滝沢市行政情報公開条例の全面改正による滝沢市行政情報公開・個人情報保護不服審査会及び滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会の廃止に伴う経過措置

ア 施行日前にされた、次に掲げる事項については施行日において審査会に諮問されたものとみなす。

(ア) 改正前の滝沢市行政情報公開条例（平成9年滝沢村条例第8号。以下「旧条例」という。）第15条の規定により設置されたにされた滝沢市行政情報公開・個人情報保護不服審査会（以下「旧不服審査会」という。）にされた諮問

(イ) 旧条例第22条の規定により設置された滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会（以下「旧運営審議会」という。）にされた諮問のうち、第4条第1項第2号又は第4号に掲げる事項に該当すると認められるもの

イ アにおいて旧不服審査会及び旧運営審議会により施行日前に行われた調査審議は、この条例に定めるところにより審査会により行われたものとみなす。

ウ この条例の施行の際現に旧不服審査会の委員である者又は施行日前において旧不服審査会の委員であった者に係る旧行政情報公開条例第20条の規定による職務上知り得た秘密を漏らしてはならない義務については、施行日以後も、なお従前の例による。

(4) 滝沢市個人情報保護条例の廃止に伴う経過措置

この条例の施行の際旧運営審議会が行っている滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例附則第2条の規定による廃止前の滝沢市個人情報保護条例の規定により旧運営審議会の意見を聴くこととされている事項に関する調査審議については、当該事項が第4条第1項第4号に掲げる事項に該当すると認められるものに限り、施行日以後、引き続き審査会が行う。

(5) 罰則の適用

第19条の規定は、施行日以後に上記(3)のウのなお従前の例によることとされる義務に違反した者についても適用する。

(資料4)

滝沢市情報公開・個人情報保護審査会条例（案）

（趣旨）

第1条 この条例は、滝沢市情報公開・個人情報保護審査会の設置及び組織並びに調査審議の手續等について定めるものとする。

（設置）

第2条 情報公開制度における審査請求及び情報公開制度の適正かつ円滑な運営の推進並びに個人情報保護制度における審査請求及び個人情報の適正な取扱いの確保について調査審議するため、滝沢市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

（定義）

第3条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（1）諮問庁 滝沢市情報公開条例（令和●年滝沢市条例第●号。以下「情報公開条例」という。）第20条第1項の規定により審査会に諮問をした実施機関（情報公開条例第2条第1号に規定する実施機関をいう。以下同じ。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第105条第3項において準用する同条第1項の規定により審査会に諮問をした実施機関（滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和●年滝沢市条例第●号。以下「法施行条例」という。）第2条第1項に規定する実施機関をいう。以下同じ。）及び滝沢市議会の個人情報の保護に関する条例（令和●年滝沢市条例第●号。以下「議会個人情報保護条例」という。）第45条第1項の規定により審査会に諮問をした機関をいう。

（2）行政文書 情報公開条例第12条第1項の規定による開示決定等（次条第1号において「開示決定等」という。）に係る行政文書（情報公開条例第2条第2号に規定する行政文書をいう。）をいう。

（3）保有個人情報 個人情報保護法第78条第1項第4号、第94条第1項又は第102条第1項に規定する開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等及び議会個人情報保護条例第25条第1項、第35条第1項又は第42条第1項に規定する開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等（次条第3号において「開示決定等」という。）に係る保有個人情報（個人情報保護法第60条第1項に規定する保有個人情報のうち同項に規定する地方公共団体等行政文書に係るもの及び議会個人情報保護条例第2条第4項に規定する保有個人情報をいう。）をいう。

（所掌事項）

第4条 審査会は、次に掲げる事項について調査審議する。

（1）情報公開条例第20条第1項の規定による諮問に応じ、開示決定等又は公開請求に係る不作為についての審査請求に関する事項

（2）実施機関の諮問に応じ、情報公開制度の運営に関する重要事項及び改善に関する事項

（3）個人情報保護法第105条第3項において準用する同条第1項の規定による諮問又は議会個人情報保護条例第45条第1項の規定による諮問に応じ、開示決定等又は

(資料4)

個人情報保護法第76条第2項、第90条第2項若しくは第98条第2項に規定する開示請求、訂正請求若しくは利用訂正請求に係る不作為についての審査請求に関する事項及び議会個人情報保護条例第18条第2項、第31条第2項若しくは第38条第2項に規定する開示請求、訂正請求若しくは利用訂正請求に係る不作為についての審査請求に関する事項

(4) 法施行条例第11条の規定による諮問に応じ、個人情報の適正な取扱いを確保するための個人情報保護制度の運営に関する重要事項及びその改善に関する事項及び議会個人情報保護条例第50条による諮問に応じ、議長が個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認める事項

2 審査会は、前項の調査審議のほか、情報公開制度及び個人情報保護制度の実施に関し、市長に意見を述べることができる。

(組織)

第5条 審査会は、委員6人以内をもって組織する。

(委員)

第6条 委員は、優れた識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。

2 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

3 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 市長は、委員が心身の故障のため職務の執行ができないと認めるとき又は委員に職務上の義務違反その他委員として不適切な行為があると認めるときは、その委員を罷免することができる。

5 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

6 委員は、在任中、政党その他の政治団体の役員となり、又は積極的に政治活動をしてはならない。

(会長)

第7条 審査会に、会長を置き、委員の互選により選任する。

2 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第8条 審査会は会長が招集する。

2 審査会は委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(審査会の調査審議)

第9条 審査会の調査審議は、この条例に定めるところにより、実施する。

(審査会の調査権限)

第10条 審査会は、審査請求に係る事件に関し必要があると認めるときは、諮問庁に対し、行政文書又は保有個人情報の提示を求めることができる。この場合においては、何

(資料4)

人も、審査会に対し、その提示された行政文書又は保有個人情報の開示を求めることができない。

2 諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、審査請求に係る事件に関し必要があると認めるときは、諮問庁に対し、行政文書に記録されている情報又は保有個人情報に含まれている情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

（意見の陳述）

第11条 審査会は、審査請求人等から申出があったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

（意見書等の提出）

第12条 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

（委員による調査手続）

第13条 審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第10条第1項の規定により提示された行政文書若しくは保有個人情報を閲覧させ、同条第4項の規定による調査をさせ、又は第11条第1項本文の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。

（提出資料の写しの送付等）

第14条 審査会は、第10条第3項若しくは第4項又は第12条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。次項において同じ。）にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧）を

(資料4)

求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害す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でなければ、その閲覧を拒むことができない。

3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第2項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

(審査請求に係る調査審議手続の非公開)

第15条 審査会の行う審査請求に係る調査審議の手続は、公開しない。

(答申書の送付等)

第16条 審査会は、審査請求に係る諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

(第4条第1項第2号又は第4号に掲げる所掌事項の調査審議)

第17条 審査会は、第4条第1項第2号に掲げる所掌事項を遂行するため必要があると認めるときは実施機関に対し、同項第4号に掲げる所掌事項を遂行するため必要があると認めるときは市の機関に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他の必要な協力を求めることができる。

2 審査会は、第4条第1項第2号に掲げる所掌事項を遂行するため特に必要があると認めるときは、実施機関以外の者に対し、同項第4号に掲げる所掌事項を遂行するため特に必要があると認めるときは市の機関以外の者に対しても、必要な協力を依頼することができる。

(委任)

第18条 この条例に定めるもののほか、審査会に関し必要な事項は、規則で定める。

(罰則)

第19条 第6条5項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

2 前項の規定は、市の区域外において同項の罪を犯した者にも適用する。

附 則

(施行期日)

第1条 この条例は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）第51条の規定の施行の日から施行する。ただし、次条の規定は、公布の日から施行する。

(委員の委嘱に関する準備行為)

第2条 市長は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前においても、第6条第1項の規定の例により、審査会の委員を委嘱することができる。この場合において、その委嘱された委員は、施行日において同項の規定により委嘱されたものとみなす。

(行政情報公開条例の一部改正による不服審査会の廃止に伴う経過措置)

(資料4)

第3条 施行日前に前条の規定による改正前の滝沢市行政情報公開条例（以下「旧行政情報公開条例」という。）第15条の規定により設置された滝沢市行政情報公開・個人情報保護不服審査会（以下「旧不服審査会」という。）にされた諮問（この条例の施行の際当該諮問に係る調査審議を終えていないものに限る。）は、施行日において審査会に諮問されたものとみなす。この場合において、旧不服審査会により施行日前に行われた調査審議は、この条例の定めるところにより審査会により行われたものとみなす。

2 この条例の施行の際現に旧不服審査会の委員である者又は施行日前において旧不服審査会の委員であった者に係る旧行政情報公開条例第20条の規定による職務上知り得た秘密を漏らしてはならない義務については、施行日以後も、なお従前の例による。

（行政情報公開条例の一部改正による運営審議会の廃止に伴う経過措置）

第4条 施行日前に旧行政情報公開条例第22条の規定により設置された滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会（以下「旧運営審議会」という。）にされた諮問（この条例の施行の際当該諮問に係る調査審議を終えていないものに限る。）、第4条第1項第2号又は第4号に掲げる事項に該当すると認められるもの限り、施行日において審査会に諮問されたものとみなす。この場合において、旧運営審議会により施行日前に行われた調査審議は、この条例の定めるところにより審査会により行われたものとみなす。

。

（滝沢市個人情報保護条例の廃止に伴う経過措置）

第5条 この条例の施行の際旧運営審議会が行っている滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例附則第2条の規定による廃止前の滝沢市個人情報保護条例の規定により旧運営審議会の意見を聴くこととされている事項に関する調査審議については、当該事項が第4条第1項第4号に掲げる事項に該当すると認められるもの限り、施行日以後、引き続き審査会が行う。

（罰則の適用）

第6条 第19条の規定は、施行日以後に附則第4条第2項の規定によりなお従前の例によることとされる義務に違反した者についても適用する。

滝総第 号  
令和4年11月 日

滝沢市長 主濱 了 様

滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会会長

令和4年度滝沢市行政情報公開制度・個人情報保護制度に係る諮問について（  
答申）

令和4年8月23日付け滝総第0822007号で滝沢市長から諮問があった標記について、滝沢市行政情報公開条例（平成9年滝沢村条例第8号）第22条第2項の規定により滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会（以下「審議会」という。）において審議したので、同条第3項の規定により下記のとおり答申する。

#### 記

答申第1号 滝沢市行政情報公開条例の全部改正案について（企画総務部総務課）

デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）により、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）が改正されたことに伴い、滝沢市個人情報保護条例（平成9年滝沢村条例第9号。以下「個人上保護条例」という。）が廃止され、新たに滝沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（案）（以下「個人情報保護法施行条例」という。）の制定が予定されている。

審議会において、滝沢市行政情報公開条例の全部を改正する条例案について、次の2点について審議した。

#### 1 個人情報保護制度の見直しに伴う規定の整備

個人情報保護法の改正により、地方公共団体はこれまで独自の規定により運用を行ってきた個人情報保護制度を、原則、個人情報保護法の規定に基づき運用することとなり、全国統一的な制度により運用を行うこととなった。滝沢市においても、現行個人情報保護条例を廃止し、個人情報保護法に基づいた個人情報保護法施行条例を新たに制定する予定であるが、個人情報保護制度と情報公開制度には一体的な制度運用が求められる。この点について、滝沢市行政情報公開条例の全部を改正する条例案（以下「全面改正条例案」という。）においては、改正後の個人情報保護法及び行政機関等の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下「行政機関情報公開法」という。）に準じた必要な規定の整備が行われており、個人情報保護制度との一体的な制度運用が担保されていることを確認した。

#### 2 情報公開制度の見直しに伴う規定の整備

全面改正条例案においては、改正後の条例の題名を「滝沢市情報公開条例」とすること

、目的規定に市の市民に対する市政運営に関する説明責任を明らかにすること、決裁、供覧その他これに準ずる手続を終了していることを要件とせず、公開の対象となる文書の範囲を拡大すること及び何人も行政文書の開示を請求することができるようにすることとしており、これらの改正内容については、行政機関情報公開法に準じた規定となっている。当該改正内容について、次の３点について検討する。

まず、目的規定に市の市民に対する市政運営に関する説明責任に関する規定を追加することについて検討する。現行の条例においては、「市が保有する行政情報の公開を求める住民の権利を明らかにするとともに、行政情報の公開等に関し必要な事項を定めることにより、公正で開かれた市政の実現を図り、住民の市政参加を一層推進し、市政に対する理解と信頼の確保及び合意の形成を促進し、もって地方自治の本旨に即した市政の発展に寄与すること」としている。この点について、現在の制度運用に際しても、「市政に対する理解と信頼の確保及び合意の形成を促進」のためには、当然、市の市民に対する市政運営に関する説明責任が伴うものであることは明確である。しかしながら、条例の目的規定は、条例全体の解釈及び運用の指針となるものであり、当該説明責任について条文に規定することにより、市の責務をより明確にすることにつながることから当該規定の追加は適当であると認められる。

次に、決裁、供覧その他これに準ずる手続の終了を要件とせずに、市の職員が組織的に用いるものであれば、広く公開の対象に含めるという改正内容について検討する。現行の条例においては、公開の対象となる文書は、決裁、供覧その他これに準ずる手続の終了を要件としている。この点について、現行条例が制定された当時においては、市が作成した行政情報が決裁前のものであるときは、その行政情報に記録された情報は最終的な市としての意思決定がされたものではないため、市の責任が明確になる時点である決裁、供覧その他これに準ずる手続が終了したものを公開の対象となる文書の要件としたものと解され、当時の状況に照らして合理的な規定であったと認められる。しかしながら、行政運営の透明性の確保への要請が社会的に高まっている昨今の社会情勢を鑑みると、意思形成段階からの住民参加及び前述の行政の市民への説明責任という観点から、非開示事項に該当しない場合にあっては、決裁、供覧その他これに準ずる手続が終了していることを要件とする必要性は乏しく、当該改正内容は適当であると認められる。

最後に、行政文書の開示請求ができる者の範囲を、いわゆる広義の市民から何人も請求できるようにすることについて検討する。現行の条例においては請求の範囲を条例第５条でいわゆる広義の市民に限定している一方、開示請求権を有しない者についても条例第１５条第１項において行政情報の任意公開の申出に応ずるよう努めることを規定している。これについて、市が自己の行政について責任を負うのは、第一義的には住民であり、情報公開制度の趣旨が住民の市政参加の推進にあること、さらに情報公開制度の運用には市の費用負担が少なからず発生することから、住民等にのみ開示請求権を付与していたことに合理性が認められる。しかし、他方で現在はデジタル化の発展により、住民の生活領域や経済活動領域が広域化していること、市においても市外に市の情報を発信しており、また市内、市外に関わらず広く情報を発信することが求められていることから、開示請求権を広義の市民のみに限定することへの積極的な意義は乏しく、当該

改正内容は適当であると認められる。

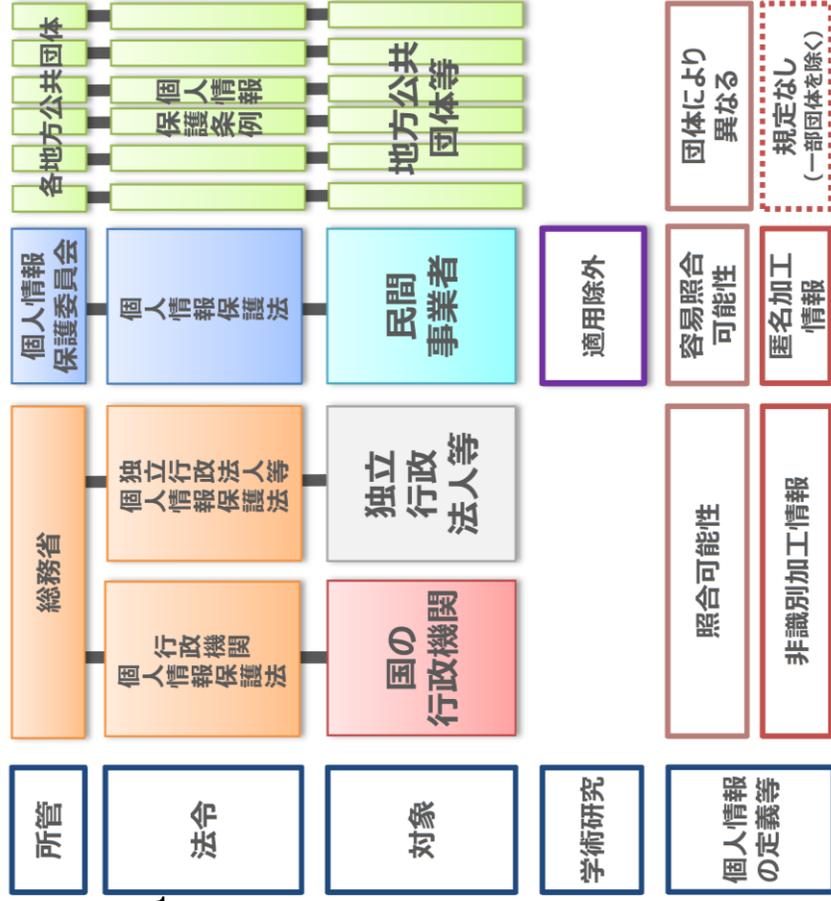
以上のことから、諮問のあった行政情報公開条例の全部を改正する条例案は妥当であると判断するものである。なお、制度の運用にあたっては、公正な情報公開に努められるよう希望する。

# 個人情報保護制度見直しの全体像

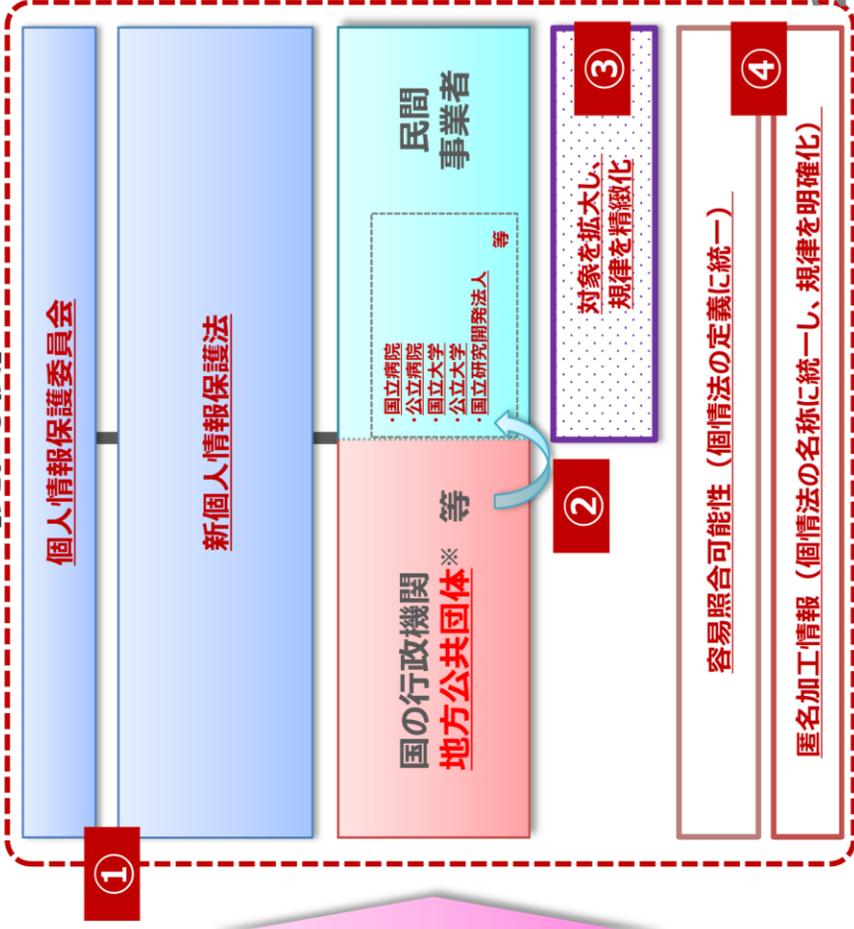
## 資料1

- ① 個人情報保護法、行政機関個人情報保護法、独立行政法人等個人情報保護法の3本の法律を1本の法律に統合するとともに、地方公共団体の個人情報保護制度についても統合後の法律において全国的な共通ルールを規定し、全体の所管を個人情報保護委員会に一元化。
- ② 医療分野・学術分野の規制を統一するため、国公立の病院、大学等には原則として民間の病院、大学等と同等の規律を適用。
- ③ 学術研究分野を含めたGDPRの十分性認定への対応を目指し、学術研究に係る適用除外規定について、一律の適用除外ではなく、義務ごとの例外規定として精緻化。
- ④ 個人情報の定義等を国・民間・地方で統一するとともに、行政機関等での匿名加工情報の取扱いに関する規律を明確化。

### 【現行】



### 【見直し後】



※ 条例による必要最小限の独自の保護措置を許容

# 新個人情報保護法と議会の適用関係

## 新個人情報保護法 第2条 (第11項第2号)

【施行予定は令和5年4月1日（地方公共団体の機関等）】

- 11 この法律において「行政機関等」とは、次に掲げる機関をいう。
- 一 (略)
  - 二 地方公共団体の機関（議会を除く。次章、第3章及び第69条第2項第3号を除き、以下同じ。）
  - 三・四 (略)

⇒ **地方公共団体の議会については、国会や裁判所が法による個人情報の取扱いに係る規律の対象となっていないこととの整合を図るため、基本的に地方公共団体の機関から除外。**

※ただし、次の規定においては、「地方公共団体の機関」に地方公共団体の議会が含まれている。

## 新個人情報保護法 第2章、第3章及び第69条第2項第3号

(地方公共団体の責務)

第5条 地方公共団体は、この法律の趣旨にのっとり、国の施策との整合性に配慮しつつ、その地方公共団体の区域の特性に応じて、地方公共団体の機関、地方独立行政法人及び当該区域内の事業者等による個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な施策を策定し、及びこれを実施する責務を有する。

(地方公共団体の機関等が保有する個人情報の保護)

第12条 地方公共団体は、その機関が保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずるものとする。

2 (略)

(利用及び提供の制限)

第69条 (略)

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあるとき、この限りでない。

一・二 (略)

三 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報の利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

四 (略)

3・4 (略)

# 議会に関する個人情報保護

現行、地方公共団体の議会に関する個人情報保護については、次の三パターンがある。

- ①当該地方公共団体の個人情報保護条例において、実施機関として規定
- ②議会独自の個人情報保護条例や規程等により規定
- ③議会に関する個人情報保護については法規がない



個人情報保護制度の見直しに関する最終報告（令和2年12月）

内閣官房 個人情報保護制度の見直しに関するタスクフォースから抜粋

**「議会については、現行の行個法が行政機関を対象とし、国会や裁判所をその対象となっていないこととの整合を図るため、新制度の適用の対象とはしないこととすることが適当である。なお、ほとんどの団体（1,748団体）で議会は個人情報の保護に関する条例等の対象とされており、引き続き、条例等により、共通ルールに沿った自律的な措置を講じることが望まれるものである。」**

## 滝沢市議会の個人情報の保護に関する条例（案）

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 個人情報等の取扱い（第4条—第16条）
- 第3章 個人情報ファイル（第17条）
- 第4章 開示、訂正及び利用停止
  - 第1節 開示（第18条—第30条）
  - 第2節 訂正（第31条—第37条）
  - 第3節 利用停止（第38条—第43条）
  - 第4節 審査請求（第44条—第46条）
- 第5章 雑則（第47条—第52条）
- 第6章 罰則（第53条—第57条）

## 附則

## 第1章 総則

## （目的）

第1条 この条例は、滝沢市議会（以下「議会」という。）における個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、議会が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、議会の事務の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

## （定義）

第2条 この条例において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第2号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

- (2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この条例において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、議長が定めるものをいう。

- (1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの
- (2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割当てられ、又は記載され、若しく

は記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

- 3 この条例において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして議長が定める記述等が含まれる個人情報をいう。
- 4 この条例において「保有個人情報」とは、議会の事務局の職員（以下この章から第3章まで及び第6章において「職員」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、職員が組織的に利用するものとして、議会が保有しているものをいう。ただし、滝沢市行政情報公開条例（平成9年滝沢村条例第8号。以下「情報公開条例」という。）第2条第1項第1号に規定する行政情報（以下「行政情報」という。）に記録されているものに限る。
- 5 この条例において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。
  - （1）一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
  - （2）前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの
- 6 この条例において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- 7 この条例において「仮名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。
  - （1）第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
  - （2）第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- 8 この条例において「匿名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものという。
  - （1）第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
  - （2）第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

9 この条例において「個人関連情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。

10 この条例において「特定個人情報」とは、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。以下「番号利用法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

11 この条例において「保有特定個人情報」とは、職員が職務上作成し、又は取得した特定個人情報であつて、職員が組織的に利用するものとして、議会が保有しているものをいう。ただし、行政情報に記録されているものに限る。

12 この条例において「独立行政法人等」とは、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人及び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。）別表第1に掲げる法人をいう。

13 この条例において「地方独立行政法人」とは、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。

（議会の責務）

第3条 議会は、その保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずるものとする。

## 第2章 個人情報等の取扱い

（個人情報の保有の制限等）

第4条 議会は、個人情報を保有するに当たっては、法令（条例を含む。第12条第2項第2号及び第3号並びに第4章において同じ。）の規定によりその権限に属する事務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 議会は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 議会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（利用目的の明示）

第5条 議会は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

（1）人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

（2）利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

（3）利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

（4）取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

（不適正な利用の禁止）

第6条 議会は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

(適正な取得)

第7条 議会は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(正確性の確保)

第8条 議会は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

(安全管理措置)

第9条 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、議会に係る個人情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

(従事者の義務)

第10条 個人情報の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者、前条第2項の業務に従事している者若しくは従事していた者又は議会において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下この条及び第53条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(漏えい等の通知)

第11条 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれが大きいものとしてその定めるものが生じたときは、本人に対し、その定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるとき。

(2) 当該保有個人情報に第20条各号に掲げる情報のいずれかが含まれるとき。

(利用及び提供の制限)

第12条 議会は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、議会は、議長が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 議会が法令の規定によりその権限に属する事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

- (3) 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会（人事委員会）、農業委員会、固定資産評価委員会、公営企業管理者若しくは消防長、市が設立した地方独立行政法人、他の地方公共団体の機関、他の地方公共団体が設立した地方独立行政法人、法第2条第8項に規定する行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。
- 3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の条例の規定の適用を妨げるものではない。
- 4 議長は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための議会の内部における利用を議会の事務局の特定の課又は職員に限るものとする。
- 5 保有特定個人情報に関しては、第2項第2号から第4号まで及び第29条の規定は適用しないものとし、次の表の左欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句とする。

第12条第1項	法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的	利用目的以外の目的
	自ら利用し、又は提供してはならない	自ら利用してはならない
第12条第2項	自ら利用し、又は提供する	自ら利用する
第12条第2項第1号	本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき	人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき
第38条第1項第1号	又は第12条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき	この条の規定により読み替えて適用する同条第1項及び第2項（第1号に係る部分に限る。）の規定に違反して利用されているとき、番号利用法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号利用法第29条の規定に違

		反して作成された特定個人情報ファイル（番号利用法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。）に記録されているとき
第38条第1項第2号	第12条第1項及び第2項	番号利用法第19条

（保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求）

第13条 議長は、利用目的のために又は前条第2項第3号若しくは第4号の規定に基づき、保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

（個人関連情報の提供を受ける者に対する措置要求）

第14条 議長は、第三者に個人関連情報を提供する場合（当該第三者が当該個人関連情報を個人情報として取得することが想定される場合に限る。）において、必要があると認めるときは、当該第三者に対し、提供に係る個人関連情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人関連情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

（仮名加工情報の取扱いに係る義務）

第15条 議会は、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報（個人情報であるものを除く。以下この条及び第49条において同じ。）を第三者（当該仮名加工情報の取扱いの委託を受けた者を除く。）に提供してはならない。

2 議長は、その取り扱う仮名加工情報の漏えいの防止その他仮名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

3 議会は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに法第41条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。）を取得し、又は当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。

4 議会は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、電話をかけ、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて議長が定めるものをいう。）を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

5 前各項の規定は、議会に係る仮名加工情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

(匿名加工情報の取扱いに係る義務)

第16条 議会は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは法第43条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

2 議会は、匿名加工情報の漏えいを防止するために必要なものとして議長が定める基準に従い、匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、議会に係る匿名加工情報の取扱いの委託(2以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

### 第3章 個人情報ファイル

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第17条 議長は、その定めるところにより、議会が保有している個人情報ファイルについて、それぞれ次に掲げる事項その他議長が定める事項を記載した帳簿(以下「個人情報ファイル簿」という。)を作成し、公表しなければならない。

(1) 個人情報ファイルの名称

(2) 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称

(3) 個人情報ファイルの利用目的

(4) 個人情報ファイルに記録される項目(以下この条において「記録項目」という。)

及び本人(他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。次項第1号カにおいて同じ。)として個人情報ファイルに記録される個人の範囲(次項第2号において「記録範囲」という。)

(5) 個人情報ファイルに記録される個人情報(以下この条において「記録情報」という。)の収集方法

(6) 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

(7) 記録情報を議会以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先

(8) 次条第1項、第31条第1項又は第38条第1項の規定による請求を受理する組織の名称及び所在地

(9) 第31条第1項ただし書又は第38条第1項ただし書に該当するときは、その旨

2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

(1) 次に掲げる個人情報ファイル

ア 議会の議員若しくは議員であった者又は職員若しくは職員であった者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの(議長が行う職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。)

イ 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル

ウ 1年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

エ 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの

オ 職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであつて、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの  
カ 本人の数が議長が定める数に満たない個人情報ファイル  
キ アからカまでに掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして議長が定める個人情報ファイル

(2) 前項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであつて、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの

(3) 前号に掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして議長が定める個人情報ファイル

3 第1項の規定にかかわらず、議長は、記録項目の一部若しくは同項第5号若しくは第7号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

#### 第4章 開示、訂正及び利用停止

##### 第1節 開示

(開示請求権)

第18条 何人も、この条例の定めるところにより、議長に対し、議会の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。

2 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（以下この章において「代理人」と総称する。）は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下この章及び第48条において「開示請求」という。）をすることができる。

(開示請求の手續)

第19条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「開示請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

(1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 開示請求に係る保有個人情報記録されている行政情報の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

2 前項の場合において、開示請求をする者は、議長が定めるところにより、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、議長は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供しよう努めなければならない。

(保有個人情報の開示義務)

第20条 議長は、開示請求があつたときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報又は情報公開条例第9条第1項に規定する情報（以下「不開示情報」とい

う。)のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

(1) 開示請求者(第18条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあつては、当該本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第27条第1項において同じ。)の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

(2) 開示請求者以外の個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。)に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 議会の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(4) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に住民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

- (5) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 議長が第24条各項の決定（以下「開示決定等」という。）をする場合において、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ
- イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
- ウ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
- エ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
- オ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
- カ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（部分開示）

第21条 議長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示請求に係る保有個人情報に前条第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（裁量的開示）

第22条 議長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

（保有個人情報の存否に関する情報）

第23条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、議長は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

（開示請求に対する措置）

第24条 議長は、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ときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し議長が定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、第5条第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

2 議長は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含

む。)は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第25条 開示決定等は、開示請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第19条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第26条 開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して45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、前条の規定にかかわらず、議長は、開示請求に係る保有個人情報のうちの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すれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

2 前条の規定による開示決定等を行わなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第27条 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者(以下この条、第45条第2項第3号及び第46条において「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、議長は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、議長が定めるところにより、当該第三者に関する情報の内容その他議長が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 議長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第24条第1項の決定(以下この章において「開示決定」という。)に先立ち、当該第三者に対し、議長が定めるところにより、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他議長が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第20条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第22条の規定により開示しようとするとき。

3 議長は、前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を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、議長は、開示決定後直ちに、当該意見書（第45条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（開示の実施）

第28条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して議長が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあっては、議長は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画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、その写しにより、これを行うことができる。

2 議長は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。

3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、議長が定めるところにより、議長に対し、その求める開示の実施の方法等を申し出なければならない。

4 前項の規定による申出は、第24条第1項に規定する通知があった日から30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

（他の法令による開示の実施との調整）

第29条 議長は、他の法令の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該保有個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

（開示請求の手数料）

第30条 この条例の規定による行政情報の閲覧に要する手数料は、無料とする。

2 第28条の規定による写しの交付（開示される保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合において議長が定める開示の実施の方法として複製したもの又は出力したものの交付が定められているときは、複製したもの又は出力したもの。以下この条において同じ。）により保有個人情報の開示を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても、同様とする。

第2節 訂正

（訂正請求権）

第31条 何人も、自己を本人とする保有個人情報（次に掲げるものに限る。第38条第1項において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは、この条例の定めるところにより、議長に対し、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下この章において同じ。）を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

（1）開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報

（2）開示決定に係る保有個人情報であって、第29条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による訂正の請求（以下この章及び第48条において「訂正請求」という。）をすることができる。

3 訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。  
（訂正請求の手續）

第32条 訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「訂正請求書」という。）を議長に提出してしなければならない。

（1）訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所

（2）訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

（3）訂正請求の趣旨及び理由

2 前項の場合において、訂正請求をする者は、議長が定めるところにより、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による訂正請求にあつては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正請求をした者（以下この章において「訂正請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

（保有個人情報の訂正義務）

第33条 議長は、訂正請求があつた場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

（訂正請求に対する措置）

第34条 議長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 議長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（訂正決定等の期限）

第35条 前条各項の決定（以下「訂正決定等」という。）は、訂正請求があつた日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、第32条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、議

長は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限の特例)

第36条 議長は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正決定等をする期限

2 前条の規定による訂正決定等をしなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

(保有個人情報の提供先への通知)

第37条 議長は、第34条第1項の決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

### 第3節 利用停止

(利用停止請求権)

第38条 何人も、自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、この条例の定めるところにより、議長に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止(以下この章において「利用停止」という。)に関して他の法令の規定により特別の手続が定められているときは、この限りでない。

(1) 第4条第2項の規定に違反して保有されているとき、第6条の規定に違反して取り扱われているとき、第7条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は第12条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき 当該保有個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第12条第1項及び第2項の規定に違反して提供されているとき 当該保有個人情報の提供の停止

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による利用停止の請求(以下この章及び第48条において「利用停止請求」という。)をすることができる。

3 利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

(利用停止請求の手続)

第39条 利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した書面(第3項において「利用停止請求書」という。)を議長に提出してしなければならない。

(1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 利用停止請求の趣旨及び理由

2 前項の場合において、利用停止請求をする者は、議長が定めるところにより、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による利用停止請求にあっては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 議長は、利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止請求をした者（以下この章において「利用停止請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

（保有個人情報の利用停止義務）

第40条 議長は、利用停止請求があった場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、議会における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

（利用停止請求に対する措置）

第41条 議長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 議長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（利用停止決定等の期限）

第42条 前条各項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があった日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、第39条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、議長は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（利用停止決定等の期限の特例）

第43条 議長は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

（1）この条の規定を適用する旨及びその理由

（2）利用停止決定等をする期限

2 前条の規定による利用停止決定等をしなければならない期間に、議長及び副議長がともに欠けている期間があるときは、当該期間の日数は、同条の期間に算入しない。

#### 第4節 審査請求

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第44条 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項の規定は、適用しない。

（審査会への諮問）

第45条 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、議長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、滝沢市情報公開・個人情報保護審査会条例（令和●年滝沢市条例第●号）第2条に規定する滝沢市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。

（1）審査請求が不適法であり、却下する場合

（2）裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示することとする場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

（3）裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正をすることとする場合

（4）裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の利用停止をすることとする場合

2 前項の規定により諮問した場合には、議長は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

（1）審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項及び次条第2号において同じ。）

（2）開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（3）当該審査請求に係る保有個人情報の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続等）

第46条 第27条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

（1）開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

（2）審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る保有個人情報を開示する旨の裁決（第三者である参加人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ている場合に限る。）

## 第5章 雑則

（適用除外）

第47条 保有個人情報（不開示情報を専ら記録する行政文書に記録されているものに限る。）のうち、まだ分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の保有個人情報を検索することが著しく困難であるものは、第4章（第4節を除く。）の規定の適用については、議会に保有されていないものとみなす。

(開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等)

第48条 議長は、開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この条において「開示請求等」という。）をしようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、保有個人情報の特定その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(個人情報等の取扱いに関する苦情処理)

第49条 議長は、議会における個人情報、仮名加工情報又は匿名加工情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(審議会等への諮問)

第50条 議長は、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、審査会に諮問することができる。

(施行の状況の公表)

第51条 議長は、毎年度、この条例の施行の状況を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

(委任)

第52条 この条例の実施に関し必要な事項は、議長が定める。

#### 第6章 罰則

第53条 職員若しくは職員であった者、第9条第2項若しくは第15条第5項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は議会において個人情報、仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

第54条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第55条 職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第56条 前3条の規定は、市の区域外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

第57条 偽りその他不正の手段により、第24条第1項の決定に基づく保有個人情報の開示を受けた者は、5万円以下の過料に処する。

#### 附 則

この条例は、令和5年4月1日から施行する。