

奈良県議会個人情報保護条例施行規程をここに公布する。

令和五年三月二十七日

奈良県議会議長 岩田 国夫

奈良県議会規程第一号

奈良県議会個人情報保護条例施行規程

(趣旨)

第一条 この規程は、奈良県議会個人情報保護条例（令和五年三月奈良県条例第四十六号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第二条 この規程において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(個人識別符号)

第三条 条例第二条第二項の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

一 次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により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

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列

イ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

カ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状

キ 指紋又は掌紋

二 健康保険法（大正十一年法律第七十号）第三条第十一項に規定する保険者番号及び同条第十二項に規定する被保険者等記号・番号

三 船員保険法（昭和十四年法律第七十三号）第二条第十項に規定する保険者番号及び同条第十一項に規定する被保険者等記号・番号

四 旅券法（昭和二十六年法律第二百六十七号）第六条第一項第一号の旅券の番号

- 五 出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）第二条第五号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第十九条の四第一項第五号の在留カードの番号
- 六 私立学校教職員共済法（昭和二十八年法律第二百四十五号）第四十五条第一項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号
- 七 国家公務員共済組合法（昭和三十三年法律第二百二十八号）第一百二十二条の二第一項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- 八 国民健康保険法（昭和三十三年法律第九十二号）第一百一十一条の二第一項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号
- 九 国民年金法（昭和三十四年法律第四百十一号）第十四条に規定する基礎年金番号
- 十 道路交通法（昭和三十五年法律第五号）第九十三条第一項第一号の免許証の番号
- 十一 地方公務員等共済組合法（昭和三十七年法律第五百二十二号）第四百四十四条の二
- 十四の二第一項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- 十二 住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）第七条第十三号に規定する住民票コード
- 十三 雇用保険法施行規則（昭和五十年労働省令第三号）第十条第一項の雇用保険被保険者証の被保険者番号
- 十四 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和五十七年法律第八十号）第六十一条の二第一項に規定する保険者番号及び被保険者番号
- 十五 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成三年法律第七十一号）第八条第一項第三号の特別永住者証明書の番号
- 十六 介護保険法（平成九年法律第二百二十三号）第十二条第三項の被保険者証の番号及び保険者番号
- 十七 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（平成二十五年法律第二十七号）第二条第五項に規定する個人番号

（要配慮個人情報）

第四条

条例第二条第三項の議長が定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

- 一 次に掲げる身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の

機能の障害があること。

ア 身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）別表に掲げる身体上の障害

イ 知的障害者福祉法（昭和三十五年法律第三十七号）にいう知的障害

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第二百二十三号）

にいう精神障害（発達障害者支援法（平成十六年法律第六十七号）第二条第一項に規定する発達障害を含み、ロに掲げるものを除く。）

エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であつて障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第二百二十三号）第四条第一項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの

二 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果

三 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

四 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、捜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。

五 本人を少年法（昭和二十三年法律第六十八号）第三条第一項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

（個人の権利利益を害するおそれが大きいもの）

第五条 条例第十一条の個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

一 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条において「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態

二 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏

えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

三 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

四 保有個人情報に係る本人の数が百人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 議長は、条例第十一条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。

一 概要

二 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目

三 原因

四 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容

五 その他参考となる事項

(電磁的方法)

第六条 条例第十五条第四項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。

一 電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用に係る携帯して使用する通信端末機器に送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)

二 電子メールを送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)

三 前号に定めるもののほか、その受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信(電気通信事業法(昭和五十九年法律第八十六号)第二条第一号に規定する電気通信をいう。)を送信する方法(他人に委託して行う場合を含む。)

(匿名加工情報の安全管理措置の基準)

第七条 条例第十六条第二項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

一 匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。

二 匿名加工情報の取扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って匿名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。

三 匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第八条 議長は、個人情報ファイル(条例第十七条第二項各号に掲げるもの及び同条第

三項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第四項において同じ。)を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第十七条第二項第七号に該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。

5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを議会事務局に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

6 条例第十七条第一項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 条例第二条第五項第一号に係る個人情報ファイル又は同項第二号に係る個人情報ファイルの別

二 条例第二条第五項第一号に係る個人情報ファイルについて、第九項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨

7 条例第十七条第二項第七号の議長が定める数は、千人とする。

8 条例第十七条第二項第八号の議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

一 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであつて、専らその人事、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(アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。)

ア 地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第百三十八条の三及び第百三十八条の四第一項に規定する執行機関の職員又は当該職員であつた者

イ 条例第十七条第二項第一号に規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族

二 条例第十七条第二項第一号に規定する者及び前号ア又はイに掲げる者を併せて記

録する個人情報ファイルであつて、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

三 条例第二条第五項第二号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第十七条第一項の規定による公表に係る条例第二条第五項第一号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるもの

(開示請求書)

第九条 条例第二十条第一項に規定する開示請求書は、保有個人情報開示請求書(第一号様式)によるものとする。

(開示請求等における本人確認手続等)

第十条 条例第二十条第二項、第三十三条第二項又は第四十条第二項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

一 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書(以下この条において「開示請求書等」という。)に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者(以下この条において「開示請求者等」という。)の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、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第二条第七項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第十九条の三に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第七条第一項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの

二 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため、その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であつて、開示請求をする日前三十日以内に作成されたもの

2 開示請求書を議長に送付して開示請求、訂正請求又は利用停止請求(以下この項及び次項において「開示請求等」という。)をする場合には、開示請求者等は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。

一 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

二 その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であつて、開示請求等をする日前三十日以内に作成されたもの

3 条例第十九条第二項、第三十二条第二項又は第三十九条第二項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状（第二号様式）、（第三号様式）、（第四号様式）その他その資格を証明する書類（開示請求等をする日前三十日以内に作成されたものに限る。）を議長に提示し、又は提出しなければならない。

4 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を議長に届け出なければならない。

5 前項の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

（開示決定等の通知）

第十一条 条例第二十五条第一項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法

二 議会事務局における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに議会事務局における開示の実施を求めらるる場合にあつては、条例第二十九条第三項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから議会事務局における開示の実施を希望する日を選択すべき旨

三 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数、当該写しの作成及び送付に要する費用

四 電子情報処理組織を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項

（開示決定通知書）

第十二条 条例第二十五条第一項の書面は、保有個人情報開示決定通知書（第五号様式）とする。

2 条例第二十五条第二項の書面は、保有個人情報不開示決定通知書（第六号様式）とする。

（開示決定等期限延長通知書）

第十三条 条例第二十六条第二項の書面は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（

第七号様式)とする。

(開示決定等期限特例延長通知書)

第十四条 条例第二十七条第一項の書面は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書(第八号様式)とする。

(第三者意見照会書等)

第十五条 条例第二十八条第一項の規定による通知は、第三者意見照会書(第九号様式)により行うものとする。

2 条例第二十八条第二項の書面は、第三者意見照会書(第十号様式)とする。

3 条例第二十八条第一項又は第二項の意見書は、第三者開示決定等意見書(第十一号様式)とする。

4 議長は、条例第二十八条第一項又は第二項の規定により、同条第一項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

5 条例第二十八条第一項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 開示請求の年月日

二 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

6 条例第二十八条第二項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 前項各号に掲げる事項

二 条例第二十八条第二項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

7 条例第二十八条第三項の書面は、開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書(第十二号様式)とする。

(電磁的記録の開示方法)

第十六条 条例第二十九条第一項に規定する議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法(プログラム(電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。以下同じ。))を用いて行う必要があるものにあつては、議会が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。)とする。

一 録音テープ又は録音ディスクに記録されている個人情報 次に掲げる方法

ア 当該個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの聴取

イ 当該個人情報に係る部分を録音カセットテープ(日本産業規格C五五六八に適

合する記録時間百二十分のものに限る。別表の2の項において同じ。）に複写したものの交付

二 ビデオテープ又はビデオディスクに記録されている個人情報 次に掲げる方法

ア 当該個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの視聴

イ 当該個人情報に係る部分をビデオカセットテープ（日本産業規格C五五八一に適合する記録時間百二十分のものに限る。別表の3の項に同じ。）に複写したものの交付

三 電磁的記録（前二号又は次号に該当するものを除く。）に記録されている個人情報 次に掲げる方法

ア 当該個人情報を用紙に出力したもの（議会がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるよう組み合わせられたものをいう。次号及び次項に同じ。）により行うことができるものに限る。イにおいて同じ。）の閲覧

イ 当該個人情報を用紙に出力したものを複写機により日本産業規格A列三番（以下「A三判」という。）以下の大きさの用紙に複写したものの交付

四 電磁的記録（前号に掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。）に記録されている個人情報 当該個人情報を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴。ただし、議会がその保有するプログラムにより行うことができるものに限る。

2 前項第三号又は同項第四号の規定にかかわらず、当該個人情報を議会がその保有するプログラムを用いて光ディスク（日本産業規格X〇六〇六及びX六二八一又はX六二四一に適合する直径百二十ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）その他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物に複写したものの交付が容易であるときは、当該複写したものの交付の方法により開示を行うことができる。

（開示の実施の方法等の申出）

第十七条 条例第二十九条第三項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した保有個人情報の開示の実施方法等申出書（第十三号様式）により行わなければならない。

一 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとの異なる方法による開示の実施を求める場合にあつては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施

の方法)

二 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分

三 議会事務局における開示の実施を求める場合にあっては、議会事務局における開示の実施を希望する日

四 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

2 条例第二十五条第一項の規定による通知があった場合において、保有個人情報開示請求書に記載された開示の実施方法等を変更しないときは、条例第二十九条第三項の規定による申出は、することを要しない。

(開示における本人確認手続等)

第十八条 条例第二十九条第五項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、第十条第一項各号に掲げる書類のうち、開示を受ける個人情報に係る開示請求の際に提示した書類と同一のものとする。

2 前条第一項第四号の規定により写しの送付を申出する開示を受ける者は、前項の書類を複写機により複写したものを議長に提出しなければならない。

(費用負担の額)

第十九条 条例第三十一条の議長が定める額は、当該写しの作成に要する費用として、別表の上欄に掲げる行政文書の種別ごとに、同表の中欄に掲げる開示の実施の方法に応じ、それぞれ同表の下欄に定める額(複数の実施の方法により開示をうける場合にあっては、その合算額)及び当該写しの送付(本人限定受取郵便又は書留郵便)に要する郵送料とする。ただし、当該写しを委託により作成したときの写しの作成に要する費用は、当該委託に要した額とする。

2 前項の費用は、前納とする。

(訂正請求書)

第二十条 条例第三十三条第一項に規定する訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書(第十四号様式)によるものとする。

(訂正決定通知書等)

第二十一条 条例第三十五条第一項の書面は、保有個人情報訂正決定通知書(第十五号様式)とする。

2 条例第三十五条第二項の書面は、保有個人情報不訂正決定通知書（第十六号様式）とする。

（訂正決定等期限延長通知書）

第二十二條 条例第三十六条第二項の書面は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（第十七号様式）とする。

（訂正決定等期限特例延長通知書）

第二十三條 条例第三十七条の書面は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（第十八号様式）とする。

（保有個人情報提供先への訂正決定通知書）

第二十四條 条例第三十八条の書面は、保有個人情報提供先への訂正決定通知書（第十九号様式）とする。

（利用停止請求書）

第二十五條 条例第四十条第一項に規定する利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書（第二十号様式）によるものとする。

（利用停止決定通知書等）

第二十六條 条例第四十二条第一項の書面は、保有個人情報利用停止決定通知書（第二十一号様式）とする。

2 条例第四十二条第二項の書面は、保有個人情報不利用停止決定通知書（第二十二号様式）とする。

（利用停止決定等期限延長通知書）

第二十七條 条例第四十三条第二項の書面は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（第二十三号様式）とする。

（利用停止決定等期限特例延長通知書）

第二十八條 条例第四十四条の書面は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書（第二十四号様式）とする。

（諮問をした旨の通知書）

第二十九條 条例第四十六条第二項の規定による通知は、奈良県個人情報保護審議会諮問通知書（第二十五号様式）により行うものとする。

（施行の状況の公表）

第三十條 条例第五十六条の規定による実施状況の公表は、インターネットの利用その

他の情報通信の技術を利用する方法により公表するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和五年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第八条第一項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「奈良県議会個人情報保護条例施行規程（令和五年三月奈良県議会規程第一号）の施行後遅滞なく」とする。

別表（第十九条関係）

行政文書の種別	開示の実施の方法		費用負担の額	
一 文書又は図書	ア 複写機により複写したものの（単色刷りで、A三判以下の大きさの用紙に複写したものに限る。）の交付	一枚につき、十円	イ 複写機により複写したものの（多色刷りで、A三判以下の大きさの用紙に複写したものに限る。）の交付	一枚につき、五十円
二 録音テープ又は録音ディスク	ウ ア及びイに掲げる方法以外の方法により作成した写しの交付	当該写しの作成に要する費用に相当する額	議会事務局の専用機器により録音カセットテープ（日本産業規格C五五六八に適合する記録時間百二十分のものに限	一卷につき、二百五十円

	<p>三 ビデオテープ又はビデオディスク</p>	<p>る。)に複写したものの交付</p>	
<p>四 電磁的記録(二の項又は三の項に該当するものを除く。)</p>	<p>議会事務局の専用機器によりビデオカセットテープ(日本産業規格C五五八一に適合する記録時間百二十分のものに限る。)に複写したものの交付</p> <p>ア 用紙に出力したものを複写機により複写したもの(単色刷りで、A三判以下の大きさの用紙に複写したものに限る。)の交付</p>	<p>一卷につき、三百円</p> <p>一枚につき、十円</p>	
<p>イ 用紙に出力したものを複写機により複写したもの(多色刷りで、A三判以下の大きさの用紙に複写したものに限る。)の交付</p>			
<p>ウ 議会事務局の専用機器により光ディスク(CD-R)(日本産業規格X〇六〇六及びX六二八一に適合する直径百二十ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生可能なものに限る。)を用いて複写したものの交付</p>	<p>一枚につき、九十円</p>		

	<p>エ 議会事務局の専用機器により光ディスク（DVD-R）（日本産業規格X六二四一に適合する直径百二十ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）を用いて複写したものの交付</p>	<p>一枚につき、百十円</p>
<p>オ アからエまでに掲げるものの以外の電磁的記録媒体に複写したものの交付</p>		<p>当該写しの作成に要する費用に相当する額</p>

エ	法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
オ	任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

<職員記載欄> この欄には、記入しないでください。

担当する課の名称	議会議務局 課 係 (担当者) 電話番号 () - (内線)
備考	

※押印は不要です。

ただし、成年後見人となっている福祉関係の公益社団法人、社会福祉法人等が法定代理人として送付による開示請求をする場合については、確認のため開示請求書にも法人印を押印してください。

(注)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日、又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は議会の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施申出書」により、別途申し出ることできます。

4 本人確認書類等

(1) 来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合、本人確認のため、奈良県議会個人情報保護条例施行規程第10条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

委 任 状
(保有個人情報に係る開示請求用)

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 保有個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 5 開示の実施の方法その他規程で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住 所 _____

氏 名 _____ (印)

連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかを添付願います。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人情報通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

委任状

(訂正請求用)

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 保有個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正請求に係る保有個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る保有個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____ 印

連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかを添付願います。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人情報通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

委 任 状
(利用停止請求用)

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 保有個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び
利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印

連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかを添付願います。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人情報通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

様

奈良県議会議長

保有個人情報開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第25条第1項の規定により、下記のとおり、開示することに決定したので通知します。

記

- 1 開示する保有個人情報（ 全部開示 ・ 部分開示 ）

--

- 2 不開示とした部分とその理由

--

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、奈良県議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、奈良県を被告として、奈良地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

3 開示する保有個人情報の利用目的

--

4 開示の実施の方法等（裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。）

(1) 開示の実施の方法等
(2) 事務所における開示を実施することができる日時及び場所 期間： 月 日から 月 日まで（土・日曜、祝祭日を除く。） 時間： 場所：
(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込額）

<担当課等>

担当する課の名称	議会事務局 課 係 (担当者名) 電話番号： () - (内線) F A X : e-mail :
備 考	

(説明)

1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の4(1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の4(2)「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、「担当課等」に記載した担当まで連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の 日前には当方に届くように提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、送付に要する費用負担が必要となります。

2 決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについて詳しくは、この通知書の「2 不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

3 開示の実施について

- (1) 事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。
- (2) 写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に併せて、お知らせした送付に要する費用を納入通知書により納付してください。

4 本件連絡先

開示の実施方法等、審査請求の方法等についてご不明な点がございましたら、本欄に記載した担当までお問合せください。

様

奈良県議会議長

保有個人情報不開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第25条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、奈良県議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、奈良県を被告として、奈良地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

<担当課等>

担当する課	議会事務局 課 係 (担当者名) 電話番号：() - (内線) FAX： e-mail：
備考	

様

奈良県議会議長

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第26条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（開示決定等期限 年 月 日）
延長の理由	

<担当課等>

担当する課	議会議務局 課 係 （担当者名 ） 電話番号： （ ） - （内線 ） F A X : e-mail :
備 考	

様

奈良県議会議長

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第27条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第27条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。） 年 月 日

<担当課等>

担当する課	議会事務局 課 係 （担当者名 ） 電話番号：（ ） - （内線 ） FAX： e-mail：
備考	

様

奈良県議会議長

保有個人情報の開示に係る意見照会書

(第三者意見照会書)

(あなた、貴社等)に関する情報が含まれている保有個人情報について、奈良県議会個人情報保護条例第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第28条第1項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

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

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
開示請求の 年月日	年 月 日
開示請求に係る 保有個人情報に 含まれている(あ なた、貴社等) に関する情報の 内容	
意見書の提出先 (連絡先)	奈良県議会事務局 課 係 (担当者名) 〒 () (内線) Tel () ()
意見書の提出期限	年 月 日
備 考	

様

奈良県議会議長

保有個人情報の開示に係る意見照会書 (第三者意見照会書)

(あなた、貴社等)に関する情報が含まれている保有個人情報について、奈良県議会個人情報保護条例第19条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第28条第2項の規定により、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

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

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
条例第28条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた、貴社等)に関する情報の内容	
意見書の提出先(連絡先)	奈良県議会事務局 課 係 (担当者名) 〒 Tel () (内線)
意見書の提出期限	年 月 日
備考	

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

(第三者開示決定等意見書)

年 月 日

奈良県議会議長 殿

(ふりがな)

氏名又は名称 _____

(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)

住所又は居所

〒

_____ (_____)

(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

年 月 日付で照会のあった保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関しての御意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 (1) 支障（不利益）がある部分 (2) 支障（不利益）の具体的理由
連絡先	

注 「意見」欄は該当する□をチェックし、支障がある場合には、「(1)支障がある部分」欄及び「(2)支障の具体的理由」欄も記載してください。

(説明)

1 「開示に関する御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する口にレ点を記入してください。

また、「支障がある」を選択された場合には、(1) 支障がある部分、(2) 支障の具体的理由について記載してください。

2 「連絡先」

本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

(法人その他団体にあつては、担当部署、担当者名も記載願います。)

3 本件連絡先

本件の記載方法、内容等について不明な点がありましたら、次の連絡先に連絡してください。

議会事務局 ○○課 ○○係
(担当者名) (内線 :)
電 話 :
F A X :
e-mail :

第 号
年 月 日

様

奈良県議会議長

開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書

(あなた、貴社等) から 年 月 日付けで「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、奈良県議会個人情報保護条例第28条第3項の規定により通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、奈良県議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、奈良県を被告として、奈良地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

<担当課等>

担当する課	奈良県議会事務局 課 係 (担当者名) 電話番号： () - (内線) FAX： e-mail：
備考	

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

奈良県議会議長 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____

TEL () _____

奈良県議会個人情報保護条例第29条第3項の規定により、下記のとおり申出をします。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付： 年 月 日

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報 の名称等	実 施 の 方 法 (希望する番号に○印を記載)	
名称等を記載	(1) 閲覧	① 全部 ② 一部 ()
	(2) 複写したものの交付	① 全部 ② 一部 ()
	(3) その他 ()	① 全部 ② 一部 ()

3 開示の実施を希望する日

開示の実施を希望する 日を記載	年 月 日 午前 午後
--------------------	----------------

4 「写しの送付」の希望の有無

「写しの送付」の希望 の有無に○印を記載	有	無
-------------------------	---	---

5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。
請求資格確認書類 委任状 その他 ()

<職員記載欄>この欄には、記入しないでください。

担当する課	議会事務局 課 電話番号 () - (内線)
備 考	

※押印は不要です。

ただし、成年後見人となっている福祉関係の公益社団法人、社会福祉法人等が法定代理人として送付による訂正請求をする場合については、確認のため訂正請求書にも法人印を押印してください。

(注)

1 「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお、奈良県議会個人情報保護条例（以下「条例」という。）により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（条例第32条第1項第1号）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、条例第30条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（条例第32条第1項第2号）

4 「訂正請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

(2) 訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5 訂正請求の期限について

訂正請求は、条例第32条第3項の規定により、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こととなっています。

6 本人確認書類等

(1) 来所による訂正請求の場合

来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、奈良県議会個人情報保護条例施行規程第10条において規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのかわからない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、訂正請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

様

奈良県議会議長

保有個人情報訂正決定通知書

年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第35条第1項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、奈良県議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、奈良県を被告として、奈良地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

<担当課等>

担当する課	議会事務局 課 係 (担当者名) 電話番号： () - (内線) FAX： e-mail：
備考	

第 号
年 月 日

様

奈良県議会議長

保有個人情報不訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第35条第2項の規定により、訂正をしないことと決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、奈良県議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、奈良県を被告として、奈良地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

<担当課等>

担当する課	議会事務局 課 係 (担当者名) 電話番号： () - (内線) FAX： e-mail：
備考	

様

奈良県議会議長

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第36条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（訂正決定等期限 年 月 日）
延長の理由	
担当する課	議会事務局 課 係 （担当者名） 電話番号：（ ） - （内線 ） FAX： e-mail：
備考	

様

奈良県議会議長

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第37条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
条例第37条の 規定（訂正決定 等の期限の特例） を適用する理由	
訂正決定等をす る期限	年 月 日
担当する課	議会事務局 課 係 (担当者名) 電話番号：() - (内線) F A X : e-mail :
備 考	

様

奈良県議会議長

保有個人情報提供先への訂正決定通知書

に提供している次の保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第34条の規定により訂正を実施しましたので、同条例第38条の規定により、通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正請求者の氏 名等保有個人情 報の特定するた めの情報	(氏名、住所等)
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする 内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)
担当課等	議会事務局 課 係 (担当者名) 電話番号：() - (内線) F A X : e-mail :
備 考	

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

奈良県議会議長 殿

氏名 _____ (印※)

住所又は居所

〒 _____

TEL _____ () _____

奈良県議会個人情報保護条例第40条第1項の規定により、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 開示決定通知書の日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等：
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

1 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等(法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____

4	法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
5	任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

<職員記載欄> この欄には記載しないでください。

担当する課	議会事務局 課 電話番号 () - (内線)
備考	

※押印は不要です。

ただし、成年後見人となっている福祉関係の公益社団法人、社会福祉法人等が法定代理人として送付による利用停止請求をする場合については、確認のため利用停止請求書にも法人印を押印してください。

(注)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお、奈良県議会個人情報保護条例（以下「条例」という。）により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（条例第32条第1項第1号）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、条例第30条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（条例第32条第1項第2号）

4 「利用停止請求の趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第1号該当」、「第2号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、条例第4条第2項の規定（個人情報の保有の制限等）に違反して保有されているとき、同条例第6条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、同条例第7条の規定（適正な取得）に違反して取得されたものであるとき又は同条例第12条第1項及び第2項の規定（利用及び提供の制限）に違反して利用されているときと考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、同条例第12条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）に違反して他の行政機関等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

(2) 利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、条例第39条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内になければならないこととなっています。

6 本人確認書類等

(1) 来所による利用停止請求の場合

来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、奈良県議会個人情報保護条例施行規程第10条において規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

様

奈良県議会議長

保有個人情報利用停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第42条第1項の規定により、下記のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止決定の内容) (利用停止の理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、奈良県議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、奈良県を被告として、奈良地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

<担当課等>

担当する課	議会事務局 課 係 (担当者名) 電話番号：() - (内線) FAX： e-mail：
備考	

第 号
年 月 日

様

奈良県議会議長

保有個人情報不利用停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第42条第2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、奈良県議会議長に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、奈良県を被告として、奈良地方裁判所に決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、正当な理由がない限り、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

<担当課等>

担当する課	議会事務局 課 係 (担当者名) 電話番号：() - (内線) FAX： e-mail：
備考	

様

奈良県議会議長

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第43条第2項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（利用停止決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	
担当する課	議会事務局 課 係 （担当者名） 電話番号：（ ）－（内線 ） FAX： e-mail：
備考	

第 号
年 月 日

様

奈良県議会議長

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、奈良県議会個人情報保護条例第44条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

利用停止請求に係る 保有個人情報の名称 等	
条例第44条の規定 (利用停止決定等の 期限の特例)を適用 する理由	
利用停止決定等をす る期限	年 月 日
担当する課	議会事務局 課 係 (担当者名) 電話番号：() - (内線) FAX： e-mail：
備 考	

第 号
年 月 日

様

奈良県議会議長

奈良県個人情報保護審議会諮問通知書

年 月 日付けの奈良県議会議長に対する審査請求について、次のとおり奈良県個人情報保護審議会に諮問したので、奈良県議会個人情報保護条例第46条第2項の規定により通知します。

審査請求に係る 保有個人情報の 内容及び決定の 内容	
審査請求の内容	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問をした年月 日	年 月 日
担当する課	議会事務局 課 係 電話番号 () - (内線)
備 考	