

個人情報保護事務の手引 (その1 解釈及び運用)

令和5年6月

福岡県総務部県民情報広報課

[注] 条例及び規則等については、原文は縦書きであるが、ここでは便宜上横書きとし、漢数字を算用数字に改める等の修正を加えている。

また、運用に係る知事部局の諸規程について他の実施機関は、当該実施機関が定める関係規程に読み替え、当該関係規程に定められた運用を行うものとする。

目次

I	総則編	1
1	本手引について	1
2	本手引の参照が想定される者	2
3	適用の範囲（定義等）	4
3-1	法第5章の規律対象となる主体	4
3-1-1	行政機関等（法第2条第1項）	4
3-1-3	実施機関（条例第2条第1項）	7
3-2	法第5章の保護対象となる情報	8
3-2-1	個人情報（法第2条第1項）	8
3-2-2	個人識別符号（法第2条第2項）	11
3-2-3	保有個人情報（法第60条第1項）	14
3-2-4	個人情報ファイル（法第60条第2項）	20
3-2-5	要配慮個人情報（法第2条第3項）	22
3-2-6	条例要配慮個人情報（法第60条第5項、条例第3条）	25
3-3	その他（法令）	26
II	個人情報等の取扱い編	27
4	個人情報等の取扱い	27
4-1	保有に関する制限（法第61条）	27
4-2	取得及び利用の際の遵守事項	30
4-2-1	利用目的の変更（法第61条第3項）	30
4-2-2	本人から書面により取得する際の利用目的の明示（法第62条）	31
4-2-3	不適正な利用・取得の禁止（法第63条及び第64条）	34
4-2-4	正確性の確保（法第65条）	36
4-3	安全管理措置等	37
4-3-1	安全管理措置（法第66条）	37
4-3-2	従事者の義務（法第67条）	45
4-4	漏えい等の報告等（法第68条）	47
4-4-1	委員会への報告（法第68条第1項）	47
4-4-2	本人への通知（法第68条第2項）	54
4-5	利用及び提供の制限（法第69条）	57
4-5-1	利用目的以外の目的のための利用及び提供の禁止の原則（法第69条第1項）	57
4-5-2	例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が認められる場合（法第69条第2項）	59

個人情報保護事務の手引（その1 解釈・運用）

4-5-3	他法令との適用関係（法第69条第3項）	63
4-5-4	行政機関等の内部における利用の制限（法第69条第4項）	64
4-5-5	保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求（法第70条）	65
III	開示、訂正及び利用停止編	67
6	開示、訂正及び利用停止	67
6-1	開示	67
6-1-1	開示請求（法第76条）	67
6-1-2	開示請求の手続	69
6-1-3	開示・不開示の審査	95
6-1-4	開示決定等の通知	126
6-1-5	開示決定等の期限	134
6-1-6	事案の移送（法第85条）	140
6-1-7	第三者意見の聴取（法第86条）	144
6-1-8	開示の実施	148
6-1-9	手数料（写しの交付に係る費用）	162
6-2	訂正	165
6-2-1	訂正請求（法第90条第1項及び第2項）	165
6-2-2	訂正請求の手続	167
6-2-3	訂正・不訂正の審査（法第92条）	174
6-2-4	訂正決定等の通知	176
6-2-5	訂正決定等の期限	180
6-2-6	事案の移送（法第96条）	184
6-2-7	保有個人情報の提供先への通知（法第97条）	186
6-3	利用停止	187
6-3-1	利用停止請求（法第98条第1項及び第2項）	187
6-3-2	利用停止請求の手続	190
6-3-3	利用停止・不利用停止の審査（法第100条）	198
6-3-4	利用停止決定等の通知	200
6-3-5	利用停止決定等の期限	204
6-4	審査請求対応	209
6-4-2	地方公共団体の機関及び地方独立行政法人に対する審査請求	209
6-4-4	行政不服審査法第81条第1項又は第2項の機関への諮問（法第105条第3項）	214
6-4-5	審査請求事案の事務処理の迅速化	219
IV	その他編	220
8	雑則	220

8-1 適用除外等	220
8-5 苦情処理	222

【凡例】

- ・「法」 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・「政令」 個人情報保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）
- ・「規則」 個人情報保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）
- ・「条例」 福岡県個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年福岡県条例第43号）
- ・「細則」 福岡県個人情報保護に関する法律施行細則（令和5年規則第15号）
- ・「情報公開条例」 福岡県情報公開条例（平成13年福岡県条例第5号）
- ・「番号利用法」 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）
- ・「文書管理規程」 福岡県文書管理規程（平成16年福岡県訓令第1号）

I 総則編

1 本手引について

本手引は、個人情報保護委員会が作成した「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」（以下「事務対応ガイド」という。）を基に、条例、細則等で定める内容及び県の運用を加筆したものである。

本手引を通じ、法の適正かつ円滑な運用を図るとともに、統一的な運用を確保するために必要な、職員の事務処理の手順やその際に参考となる法令の条項等の考え方その他開示等（開示、訂正及び利用停止をいう。以下同じ。）請求に係る判断を行う際の参考とされたい。

なお、運用に係る知事部局の諸規程について他の実施機関は、当該実施機関が定める諸規程に読み替え、当該関係規程に定められた運用を行うものとする。

※ この他に、個人情報保護委員会が作成する「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」や、事務対応ガイド等も十分参照する必要がある。

本手引における各項目の番号は、事務対応ガイドの番号に合わせて付番しているため、事務対応ガイドを参照する際は、当該番号により検索すること。

2 本手引の参照が想定される者

本手引は、条例第2条第1項に規定する実施機関及び実施機関から個人情報等の取扱いの委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者において参照されることが想定される。

なお、当該委託を受けた者が個人情報取扱事業者に該当する場合には、民間部門の規律（法第4章）が適用されるため、個人情報取扱事業者に適用される民間部門ガイドライン（※1）及びQ&A（※2）も参照することが必要である。

なお、実施機関のうち県が設立した地方独立行政法人（公立大学法人九州歯科大学、公立大学法人福岡女子大学及び公立大学法人福岡県立大学）は、個人情報等の取扱いに関して、基本的に、公的部門の規律（法第5章）ではなく、民間部門の規律（法第4章）が適用されるため、個人情報取扱事業者に適用される民間部門ガイドライン（※1）及びQ&A（※2）も参照することが必要である。公的部門の規律のうち、適用を受けるものとしては、個人情報ファイル簿に関する規律（法第75条）、開示、訂正、利用停止及び審査請求（法第5章第4節）に関する規律、匿名加工情報に関する規律（法第5章第5節）等がある。

後述の（参考）（法の適用対象となる機関及び法人の種別と法第4章及び第5章の主な適用関係）を参照のこと。

※1 民間部門ガイドラインとは、次のガイドラインを指す。

- ・ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）
- ・ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（外国にある第三者への提供編）
- ・ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（第三者提供時の確認・記録義務編）
- ・ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（仮名加工情報・匿名加工情報編）
- ・ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（認定個人情報保護団体編）

※2 Q&Aとは、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に関するQ&Aを指す。

（参考）法の適用対象となる機関及び法人の種別と法第4章及び第5章の主な適用関係

	個人情報等の取扱い等に関する規律	個人情報ファイル簿に関する規律	開示、訂正、利用停止等に関する規律	匿名加工情報に関する規律
県の機関	公的部門の規律 （法第5章第2節）	公的部門の規律 （法第5章第3節（ただし、法第75条のみ））	公的部門の規律 （法第5章第4節）	公的部門の規律 （法第5章第5節）
地方独立行政法人（大学の設置・管理を目的とするもの）	<u>民間部門の規律</u> （法第4章） （※1、2、3）			

- ※1 法第4章第2節中保有個人データに関する事項の公表等（法第32条）並びに開示、訂正等及び利用停止等（法第33条～第39条）に関する規定は適用が除外された上で、法第5章第3節及び第4節の規定が適用される。
- ※2 匿名加工情報取扱事業者等の義務（法第4章第4節）に関する規定は適用が除外された上で、法第5章第5節の規定が適用される。
- ※3 安全管理措置義務（法第66条第2項）に関して、法令に基づき行う業務であって政令で定めるものを行う場合における個人情報の取扱いについては、民間部門の規律に加えて、行政機関等に対する規律が準用される。

3 適用の範囲（定義等）

3-1 法第5章の規律対象となる主体

3-1-1 行政機関等（法第2条第11項）

第2条（第11項）

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。

- (1) 行政機関
- (2) 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。）
- (3) 独立行政法人等（別表第2に掲げる法人を除く。第16条第2項第3号、第63条、第78条第1項第7号イ及びロ、第89条第4項から第6項まで、第119条第5項から第7項まで並びに第125条第2項において同じ。）
- (4) 地方独立行政法人（地方独立行政法人法第21条第1号に掲げる業務を主たる目的とするもの又は同条第2号若しくは第3号（チに係る部分に限る。）に掲げる業務を目的とするものを除く。第16条第2項第4号、第63条、第78条第1項第7号イ及びロ、第89条第7項から第9項まで、第119条第8項から第10項まで並びに第125条第2項において同じ。）

法別表第2（法第2条、第58条関係）

（略）

【解説】

本項は、法第5章が規定する個人情報等の取扱いに関する規律が適用される行政機関等に当たるものについて、それぞれ定義するものである。

「行政機関等」とは、次の機関及び法人をいい、これらの主体が行う個人情報等の取扱いに対して法第5章の規律が適用される（※）。

- ① 行政機関
- ② 地方公共団体の機関
- ③ 独立行政法人等
- ④ 地方独立行政法人（地方独立行政法人法第21条第1号に掲げる業務（試験研究等）を主たる目的とするもの又は同条第2号（大学等の設置及び管理）若しくは第3号チ（病院事業の経営）に掲げる業務を目的とするものを除く。）

※ 法では、「行政機関等」とは別に、法第5章第2節の個人情報等の取扱いに関する義務の対象や開示等の実施を行う主体として、「行政機関の長等」という規定を設けている。（法第63条）

詳細は、事務対応ガイド3-1-2（行政機関の長等）を参照のこと。

- 1 「地方公共団体の機関」には、知事、市区町村長、教育委員会、公安委員会、選挙管理委員会、監査委員等の執行機関のほか、公営企業管理者（病院事業管理者を含む。）、警察本部長及び消防長等がそれぞれ該当する（※）。

「地方公共団体」には、普通地方公共団体のみではなく、一部事務組合や広域連合、財産区等の特別地方公共団体も含まれる。

※ 公営企業管理者、警察本部長及び消防長については、執行機関の一定の指揮監督を受け、又は管理に服するものであるが、事務の執行権や下位組織の指揮監督権を有する性格から、「地方公共団体の機関」に該当する。

また、附属機関（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項）、支所及び地方事務所（同法第155条第1項）等については、当該附属機関が置かれる執行機関や長等が「地方公共団体の機関」となる。

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されている（法第2条第11項第2号）。

なお、福岡県議会においては、福岡県議会が保有する個人情報の保護に関する条例（令和5年福岡県条例第1号）が制定されている。

ただし、次の規定においては、「地方公共団体の機関」に福岡県議会が含まれる。

- ・ 国及び地方公共団体の責務等を定める規定（法第2章）
- ・ 個人情報の保護に関する施策等を定める規定（法第3章）
- ・ 行政機関等が利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供することができる事由として地方公共団体の機関に提供する場合について定める規定（法第69条第2項第3号）

- 2 「地方独立行政法人」とは、地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。（法第2条第10項）

（参考）

地方独立行政法人法第2条（第1項）

- 1 この法律において「地方独立行政法人」とは、住民の生活、地域社会及び地域経済の安定等の公共上の見地からその地域において確実に実施されることが必要な事務及び事業であつて、地方公共団体が自ら主体となつて直接に実施する必要のないもののうち、民間の主体にゆだねた場合には必ずしも実施されないおそれがあるものと地方公共団体が認めるものを効率的かつ効果的に行わせることを目的として、この法律の定めるところにより地方公共団体が設立する法人をいう。

3-1-3 実施機関（条例第2条第1項）

条例第2条（第1項）

1 この条例において「実施機関」とは、県の機関（知事、公営企業の管理者、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会及び内水面漁場管理委員会をいう。）及び県が設立した地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第108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。）をいう。

【解説】

条例第2条第1項の規定は、この条例を実施する機関を定めたものである。

この実施機関が個人情報を取り扱う事務を処理する基本的な組織の単位となる。

条例における実施機関は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方営企業法（昭和27年法律第292号）、警察法（昭和29年法律第162号）及び地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）により、独立した権限を行使することができる機関の名称を掲げることによって定めており、各実施機関の行政組織規則等により定められる本庁課室及び出先機関の全体を含む趣旨である。

各実施機関は、この条例に基づく事務を自らの判断と責任において誠実に管理し執行する義務を負うものである。

3-2 法第5章の保護対象となる情報

3-2-1 個人情報（法第2条第1項）

法第2条（第1項）

- 1 この法律において「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、磁気的方式その他人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

【解説】

「個人情報」とは、生存する「個人に関する情報」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ものを含む。）」、又は「個人識別符号が含まれるもの」をいう。

「個人に関する情報」とは、個人に関連する情報全般を意味する。したがって、個人の属性、人格や私生活に関する情報に限らず、個人の知的創造物に関する情報、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報も含まれる。また、氏名、住所、性別、生年月日、顔画像等個人を識別する情報に限られず、ある個人の身体、財産、職種、肩書等の属性に関して、事実、判断、評価を表す全ての情報であり、評価情報、公刊物等によって公にされている情報や、映像、音声による情報も含まれ、暗号化等によって秘匿化されているかどうかを問わない。

【個人情報に該当する事例】

個人に関する情報の一部を例示すると、次のとおりである。

生活、家庭、身分関係	住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、年齢、性別、印影、家族構成、勤務先、出身地、学歴、職歴、結婚歴、会社における職位又は所属に関する情報 等
内心の状況	思想、信教、信条、趣味 等
心身の状況	体力、健康状況、身体的特徴、病歴のほか、肖像、声、筆跡等特定の個人を表象する記述 等
社会経済活動	学歴、犯罪歴、職業、資格、所属団体、財産額、所得、振込口座番号、保険証の記号番号 等
その他	上記のほか、試験の受験番号や単独の役職名等特定の個人にのみ付され、特定の個人を識別することができる記述、その他他の情報と照合することにより特定の個人を識別できる情報 等

1 法人等及び外国人に関する情報

法人等の団体は「個人」に該当しないため、法人等の団体そのものに関する情報は「個人情報」に該当しない（ただし、役員、従業員等に関する情報は個人情報に該当する。）。なお、「個人」は日本国民に限らず、外国人も含まれる。

2 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特定の個人を識別することができるもの

「特定の個人を識別することができる」とは、当該情報に係る個人が誰であるかを識別することができることをいう。「その他の記述等」とは、氏名及び生年月日以外の記述又は個人別に付された番号その他の符号等をいい、映像や音声も、それによって特定の個人を識別することができる限りにおいて「その他の記述等」に含まれる。

3 「他の情報と容易に照合することができる」場合

「他の情報と容易に照合することができる」とは、条例第2条第1項に定める実施機関（以下「実施機関」という。）の実態に即して個々の事例ごとに判断されるべきであるが、通常の事務や業務における一般的な方法で、他の情報と容易に照合することができる状態をいい、例えば、他の行政機関等や事業者への照会を要する場合等であって照合が困難な状態は、一般に、容易に照合することができない状態であると考えられる。

4 死者に関する情報

法は、個人情報の取扱いに関連する個人の権利利益を保護することを目的とするものであり、本人関与等により権利利益の保護を求めることができるのは生存する個人であることから、法における「個人情報」の範囲に死者に関する情報は含まれていない。

ただし、死者に関する情報であっても、当該情報が遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合（例えば、死者に関する情報である相続財産等に関する情報の中に遺族（相続人）の氏名の記載があるなど遺族を識別することができる場合において、当該情報は、死者に関する情報であると同時に、遺族に関する情報でもある。）には、生存する個人を本人とする個人情報として保護の対象となる。

3-2-2 個人識別符号（法第2条第2項）

法第2条（第2項）

- 2 この法律において「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、政令で定めるものをいう。
- (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って、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り当てられ、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って、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り当てられ、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

政令第1条

個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第2条第2項の政令で定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

- (1) 次に掲げる身体の特徴のいずれか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って、特定の個人を識別するに足りるものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に適合するもの
 - イ 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
 - ロ 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
 - ハ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様
 - ニ 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
 - ホ 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
 - ヘ 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
 - ト 指紋又は掌紋
- (2) ～(8) （略）

規則第2条

個人情報の保護に関する法律施行令（以下「令」という。）第1条第1号の個人情報保護委員会規則で定める基準は、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することとする。

規則第3条

令第1条第7号の個人情報保護委員会規則で定める文字、番号、記号その他の符号は、次の各号に掲げる証明書ごとに、それぞれ当該各号に定めるものとする。

(1) ～(3) (略)

規則第4条

令第1条第8号の個人情報保護委員会規則で定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

(1) ～(9) (略)

【解説】

「個人識別符号」とは、当該情報単体から特定の個人を識別することができるものとして政令に定められた文字、番号、記号その他の符号をいい、これに該当するものが含まれる情報は個人情報となる。

「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」とは、文字、番号、記号その他の符号が利用者等によって異なるようにすることをいう。

具体的な内容は、次のとおり、政令第1条及び規則第2条から第4条までに定められている。

1 「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、政令で定めるもの」

政令第1条第1号においては、同号イからトまでに掲げる身体の特徴のいずれかを電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号のうち、「特定の個人を識別するに足りるものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に適合するもの」が個人識別符号に該当するとされている。当該基準は規則第2条において定められているところ、この基準に適合し、個人識別符号に該当することとなるものは次のとおりである。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様
- (4) 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によって定まる声の質
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 指紋又は掌紋
- (8) 政令第1条第1号イからトまでに掲げるものから抽出した特徴情報を、組み合わせ、本人を認証することを目的とした装置やソフトウェアにより、本人を認証することができるようにしたもの
(詳細は、事務対応ガイド3-2-2（個人識別符号）参照のこと。)

3-2-3 保有個人情報（法第60条第1項）

法第60条（第1項）

1 この章及び第8章において「保有個人情報」とは、行政機関等の職員（独立行政法人等及び地方独立行政法人にあっては、その役員を含む。以下この章及び第8章において同じ。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているものをいう。ただし、行政文書（行政機関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。以下この章において「行政機関情報公開法」という。）第2条第2項に規定する行政文書をいう。）、法人文書（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。以下この章において「独立行政法人等情報公開法」という。）第2条第2項に規定する法人文書（同項第4号に掲げるものを含む。）をいう。）又は地方公共団体等行政文書（地方公共団体の機関又は地方独立行政法人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であって、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が組織的に用いるものとして、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有しているもの（行政機関情報公開法第2条第2項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものを除く。）をいう。）（以下この章において「行政文書等」という。）に記録されているものに限る。

政令第16条

法第60条第1項の政令で定めるものは、次に掲げるものとする。

- (1) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- (2) 公文書館、研究所、博物館、美術館、図書館その他これらに類する施設として地方公共団体の長が指定する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次に掲げる方法により特別の管理がされているもの
 - イ 当該資料が専用の場所において適切に保存されていること。
 - ロ 当該資料の目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。
 - ハ 次に掲げる場合を除き、一般の利用の制限が行われていないこと。
 - ① 当該資料に地方公共団体の情報公開条例に規定する不開示情報（行政機関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）第5条に規定する不開示情報に相当するものをいう。）が記録されていると認められる場合に、当該資料（当該情報が記録され

ている部分に限る。)の一般の利用を制限すること。

② 当該資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人その他の団体（国又は独立行政法人等を除く。）又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合に、当該期間が経過するまでの間、当該資料の全部又は一部の一般の利用を制限すること。

③ 当該資料の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該資料を保有する施設において当該原本が現に使用されている場合に、当該原本の一般の利用の方法又は期間を制限すること。

ニ 当該資料の利用の方法及び期間に関する定めがあり、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。

ホ 当該資料に記録されている個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じていること。

【解説】

「保有個人情報」とは、行政機関等の職員（地方独立行政法人にあっては、その役員を含む。以下総称して「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、当該行政機関等が保有しているもののうち、地方公共団体等行政文書に記録されているものをいう。

1 行政機関等の職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているもの

「行政機関等の職員が職務上作成し、又は取得した」とは、職員が当該職員に割り当てられた仕事を遂行する立場で、すなわち公的立場において作成し、又は取得したことをいう。

「組織的に利用する」とは、作成又は取得に関与した職員個人の段階のものではなく、組織の業務上必要な情報として利用されることをいう。

「行政機関等が保有している」とは、職務上作成し、又は取得した個人情報について事実上支配している（当該個人情報の利用、提供、廃棄等の取扱いについて判断する権限を有している）状態をいう。したがって、例えば、実施機関が個人情報をクラウドサービス上で利用しており、物理的には当該個人情報が当該クラウドサービスを提供する事業者の管理するサーバ上に保管されている場合であっても、これに含まれ得る。

なお、保存年限が経過し廃棄可能になっていたとしても、物理的に文書を所持していれば、「保有しているもの」に該当する。

一方、一時的に文書を借用している場合や預かっている場合等、当該文書を管理していると認められない場合には、保有しているとはいえない。

2 「地方公共団体等行政文書〔中略〕に記録されているものに限る」（法第60条第1項ただし書）

地方公共団体等行政文書（以下「公文書」という。）とは、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、実施機関が保有しているものをいう。

個人情報には、紙等の媒体に記録されたものと、そうでないもの（口頭によるもの等）があるが、法の規律を安定的に運用するためには、個人情報が記録されている媒体がある程度固定されている必要があり、文書、図画、電磁的記録等何らかの媒体に記録されていることを前提としている。その上で、法に基づく開示等請求に係る規律は、情報公開条例において本人開示が認められない点を補完する側面を有していることを踏まえ、情報公開条例との整合性を確保する観点から、公文書に記録されているものに限ることとしている。

したがって、職員が単に記憶しているにすぎない個人情報は、保有個人情報に該当しない。

【保有個人情報に該当しない例】

- ・ 職員が単独で作成し、又は取得した文書であって、専ら自己の職務遂行の便宜のためにのみ利用し、組織としての利用を予定していないもの（個人のノート・手帳・メモ類、自己研鑽のための研究資料、備忘録等）
- ・ 職員が自己の職務の遂行の便宜のために利用する正式文書と重複する当該文書の写し
- ・ 職員の個人的な検討段階に留まるもの（決裁文書の起案前の検討段階の文書等。なお、原案の検討過程の文書であっても、組織において業務上必要なものとして保存されているものは除く。）

3 「（行政機関情報公開法第2条第2項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものを除く。）」

行政機関情報公開法第2条第2項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものについては、公文書から除くこととしており、具体的には政令第16条において、行政機関情報公開法において「行政文書」の対象から除外されている事項を参考に、次のとおり規定している。

- (1) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- (2) 公文書館、研究所、博物館、美術館、図書館その他これらに類する施設として地方公共団体の長が指定する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次に掲げる方法により特別の管理がされているもの
 - ア 当該資料が専用の場所において適切に保存されていること。
 - イ 当該資料の目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。
 - ウ 次に掲げる場合を除き、一般の利用の制限が行われていないこと。
 - (ア) 当該資料に地方公共団体の情報公開条例に規定する不開示情報（行政機関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）第5条に規定する不開示情報に相当するものをいう。）が記録されていると認められる場合に、当該資料（当該情報が記録されている部分に限る。）の一般の利用を制限すること。
 - (イ) 当該資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人その他の団体（国又は独立行政法人等を除く。）又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合に、当該期間が経過するまでの間、当該資料の全部又は一部の一般の利用を制限すること。
 - (ロ) 当該資料の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生ずるおそれがある場合又は当該資料を保有する施設において当該原本が現に使用されている場合に、当該原本の一般の利用の方法又は期間を制限すること。
 - エ 当該資料の利用の方法及び期間に関する定めがあり、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。
 - オ 当該資料に記録されている個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じていること。

4 保有個人情報の範囲の特定

開示等の場面において、どこまでが開示等請求者に関する保有個人情報となるのかは、形式的には決め難い。とりわけ公文書に散在的に記録されている個人情報（以下「散在情報」という。）の場合は、実務上問題となる。

そこで、法では、開示請求を行う者は、開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項を開示請求書に記載することとしており（法第77条第1項第2号）、また、実施機関は、補正の参考となる情報を提供するよう努めるこ

ととしている（同条第3項）。このような請求手続の過程において、対象となる保有個人情報の範囲を特定することが必要である。

【運用】

1 「職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているもの」の範囲

(1) 作成した文書

職務上の内部検討に付された時点以降のものであって、当該組織において利用可能な状態で保管、保存されているものをいう。具体的には、次のア及びイの両方の要件を満たすものが「職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等（実施機関）が保有しているもの」に該当する。

ア 職務上の内部検討に付された時点以降のもの

(ア) 「職務上の内部検討」とは、所属長（文書管理規程第2条第7号に規定する「所属長」をいう。以下同じ。）を含めた複数の職員によって行われる意思形成のための内部検討をいう。

(イ) 起案文書については、事案の決裁権者の指示により作成されるものであるため、起案者により作成され、決裁のための回議に付された時点で、「職務上の内部検討」に付されたものとみなす。

イ 組織において利用可能な状態で保管、保存されているもの

「組織において利用可能な状態で保管、保存されているもの」とは、文書管理規程等の規定に基づき、組織として用いるものとして、保管、保存されているものをいう。

なお、決裁のための回議途中にある起案文書は、「組織において利用可能な状態で保管、保存されているもの」に該当する。

【具体例】

(ア) 決裁又は回覧の手続が終了した文書

(イ) 決裁又は回覧の手続のための回議途中にある文書

(ウ) 意思形成のために所属長を含めた複数の職員によって行われる内部検討に付された段階の資料等

(エ) 庁議、次長会議、部内課長会議その他複数の課室以上の組織をまたがる会議等に提出された資料

(オ) 説明会、対外的打合せ等の資料

(カ) 審議会、審査会、懇話会等の資料

(2) 取得した文書

実施機関の職員が受領した時点以降のものであって、当該組織において利用可能な状態で保管、保存されているものをいう。具体的には、次のア及びイの両方の要件を満たすものが「職員が組織的に用いるものとして、実施機関が管理しているもの」に該当する。

- ア 受領した時点以降のもの
組織として受領した時点以降のもの
- イ 組織において利用可能な状態で保管・保存されているもの
前述の(1)イに同じ。

【具体例】

- (ア) 決裁又は回覧の手続が終了した文書
- (イ) 決裁又は回覧の手続のための回議途中にある文書
- (ウ) 庁議、次長会議、部内課長会議その他複数の課室以上の組織をまたがる会議等で受領した資料
- (エ) 各種申請書、請求書、届出書、報告書等
- (オ) 委託契約等の成果物

2 電磁的記録の取扱い

電磁的記録の「職員が組織的に用いるものとして、実施機関が管理しているもの」の範囲についても、前述の1(1)及び(2)と同様の考え方とする。

なお、全庁ファイル共有システムに保存されているデータや汎用コンピューター、パーソナルコンピューター等により処理されている業務用システムのデータ等については、一般に、所属において業務上必要なものとして組織的に利用・管理されていると認められるので、原則として「職員が組織的に用いるものとして、実施機関が保有しているもの」に該当する。

【「職員が組織的に用いるものとして、実施機関が管理しているもの」の具体例】

- ・統計処理等数的処理のために利用しているデータ
- ・台帳等のデータベース

3-2-4 個人情報ファイル（法第60条第2項）

法第60条（第2項）

- 2 この章及び第8章において「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

【解説】

「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合体であって、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（電子計算機処理に係る個人情報ファイル）又は②一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（マニュアル（手作業）処理に係る個人情報ファイル）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」（法第60条第2項第1号）

本号は、電子計算機処理に係る個人情報ファイルについて規定するものである。

「一定の事務」とは、個人情報ファイルを保有する行政機関等（法第58条第1項各号に掲げる者を含む。以下3-2-4（個人情報ファイル）において同じ。）の所掌事務又は業務の一部又は全部であって、その個人情報ファイルの作成目的となる特定の事務又は業務をいう。

「体系的に構成したもの」とは、一定の基準に基づいて個人情報が集められたものである。例えば、一つの業務あるいは業務内のある機能専用として完結したものであって、ファイルの使用目的のために、記録項目の内容、配列等が体系的に整備されている個人情報からなる集合物をいう。また、そのような集合物が複合されたものであって、多目的のファイルとして管理し、複数業務に利用するため、個々の集合物が一体的にあるいは相互に関連して利用されることにより全体として多様な事務に用いられるものも含む。

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」（法第60条第2項第2号）

本号は、マニュアル（手作業）処理に係る個人情報ファイルについて規定するものである。

「特定の保有個人情報を容易に検索することができる」とは、探そうとする特定の個人の情報が直ちに検索することができるもの、例えば、人名が容易に検索することができるように五十音順に配列されているもの（診療録、学籍簿等）が想定される。

3-2-5 要配慮個人情報（法第2条第3項）

法第2条（第3項）

3 この法律において「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政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

政令第2条

法第2条第3項の政令で定める記述等は、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。

- (1) 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の個人情報保護委員会規則で定める心身の機能の障害があること。
- (2) 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
- (3) 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。
- (4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、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。
- (5) 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1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。

規則第5条

令第2条第1号の個人情報保護委員会規則で定める心身の機能の障害は、次に掲げる障害とする。

- (1) ～(4) （略）

【解説】

「要配慮個人情報」とは、不当な差別や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次の1から11までの記述等が含まれる個人情報をいう。

なお、これらの情報を推知させる情報に過ぎないもの（例：宗教に関する書籍の購買や貸出しに係る情報等）は、要配慮個人情報には含まない。

1 人種

人種、世系又は民族的若しくは種族的出身を広く意味する。なお、単純な国籍や「外国人」という情報は法的地位であり、それだけでは人種には含まない。また、肌の色は、人種を推知させる情報にすぎないため、人種には含まない。

2 信条

個人の基本的なものの見方、考え方を意味し、思想と信仰の双方を含むものである。

3 社会的身分

ある個人にその境遇として固着していて、一生の間、自らの力によって容易にそれから脱し得ないような地位を意味し、単なる職業的地位や学歴は含まない。

被差別部落出身であることは、社会的身分に該当するが、同和地区の所在地名を含む個人情報、これに該当しないため、当該情報を条例要配慮個人情報として規定している（3-2-6（条例要配慮個人情報）を参照のこと。）。

4 病歴

病気に罹患した経歴を意味するもので、特定の病歴を示した部分（例：特定の個人ががんに罹患している、統合失調症を患っている等）が該当する。

5 犯罪の経歴

前科、すなわち有罪の判決を受けこれが確定した事実が該当する。

6 犯罪により害を被った事実

身体的被害、精神的被害及び金銭的被害の別を問わず、犯罪の被害を受けた事実を意味する。具体的には、刑罰法令に規定される構成要件に該当し得る行為のうち、刑事事件に関する手続に着手されたものが該当する。

7 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の規則で定める心身の機能の障害があること

次の(1)から(4)までの情報をいう。この他、当該障害があること又は過去にあったことを特定させる情報（例：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17年法律第123号）に基づく障害福祉サービスを受けていること又は過去に受けていたこと。）も該当する。

- (1) 「身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害」があることを特定させる情報
- (2) 「知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害」があることを特定させる情報
- (3) 「精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第1項に規定する発達障害を含み、知的障害者福祉法にいう知的障害を除く。）」があることを特定させる情報
- (4) 「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第4条第1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」があることを特定させる情報

8 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（以下「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（以下「健康診断等」という。）の結果

9 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

10 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、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（犯罪の経歴を除く。）

11 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1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

（7～11の詳細は、事務対応ガイド3-2-5（要配慮個人情報）を参照のこと）

【運用】

保有個人情報の中には、法第2条第3項に該当する情報のほかにも、労働組合の加入状況等、取扱いに当たっては特に注意を要する情報が多く存在する。これらの情報については、直接同項には該当しないものの、取扱いに当たっては、同項の規定に該当する情報に準じて慎重に行う必要がある。

3-2-6 条例要配慮個人情報（法第60条第5項、条例第3条）

法第60条（第5項）

5 この章において「条例要配慮個人情報」とは、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有する個人情報（要配慮個人情報を除く。）のうち、地域の特性その他の事情に応じて、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地方公共団体が条例で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

条例第3条

法第60条第5項の条例で定める記述等は、福岡県部落差別の解消の推進に関する条例（平成31年福岡県条例第6号）第8条に規定する同和地区の所在地を含む記述等とする。

【解説】

条例要配慮個人情報とは、実施機関が保有する個人情報（要配慮個人情報を除く。）のうち、地域の特性その他の事情に応じて、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記述等として条例で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

【運用】

国は、「同和地区の所在地名」の記述が含まれる個人情報については、法第2条第3項に規定する要配慮個人情報の「社会的身分」には該当しないとしている。県では、旧条例において「同和地区の所在地名」についても、「社会的差別の原因となる社会的身分」に含まれるものとして取り扱ってきたことから、従来の取組を継続させるため、他の都道府県に先駆けて条例要配慮個人情報として規定を設けたものである。

なお、例えば同和地区の出身者であるという事実に関する情報が含まれる場合は、法第2条第3項に規定する「社会的身分」に該当し、要配慮個人情報として取り扱われることとなる。

条例要配慮個人情報に該当するか否かは、「同和地区の所在地名」を含む記述の内容や当該事業の性質等を踏まえ、個別具体的に判断する。

3-3 その他（法令）

【解説】

行政機関等の義務等を定める法第5章においては、特に定めがある場合を除いて、「法令」に条例が含まれない。ただし、「法令」に条例が含まれないこととされている場合においても、「法令」の委任に基づき定められた条例については、「法令」に含まれる。

【法令の委任に基づく規定の例】

事例) 災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第49条の11第2項の規定に基づき定められた条例の規定

以下の規定においては、「法令」に条例及びこれに基づく規則等が含まれる。

- ① 個人情報の保有を法令の定める所掌事務又は業務を遂行するために必要な場合に限り認める規定（法第61条第1項）
- ② 行政機関に準じた安全管理措置の義務が準用される場合として、一定の者が行う一定の業務を定める規定（法第66条第2項第3号及び第4号）
- ③ 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業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又は保有個人情報の提供を受ける一定の者が、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する場合であって、かつ、それぞれ相当の理由があるときに、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用又は提供できることを定める規定（法第69条第2項第2号及び第3号）
- ④ 開示等に係る規律（法第5章第4節）において、開示義務が及ばない不開示情報から除かれる法令の規定等により開示請求者が知ることができる情報等を定める規定（法第78条第1項第2号イ）、開示の実施並びに訂正及び利用停止請求が行われる際に、他の法令の規定に特に定めがある場合の調整規定（法第88条、第90条第1項、第98条第1項）

Ⅱ 個人情報等の取扱い編

4 個人情報等の取扱い

4-1 保有に関する制限（法第61条）

法第61条

- 1 行政機関等は、個人情報を保有するに当たっては、法令（条例を含む。第66条第2項第3号及び第4号、第69条第2項第2号及び第3号並びに第4節において同じ。）の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定しなければならない。
- 2 行政機関等は、前項の規定により特定された利用目的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。

【解説】

行政機関等においては、行政サービスの提供等のために個人情報を保有する必要がある一方で、不必要な個人情報の保有は、安全管理上問題であるのみならず、場合によっては誤った利用等がなされるおそれもある。

そのため、法においては、行政機関等が個人情報を保有することができる場合について規定するとともに、個人情報を保有するときは利用目的を特定することを求めている。

1 「個人情報を保有する」（法第61条第1項）

個人情報の保有の定義については、3-2-3（保有個人情報）を参照のこと。

2 「法令（条例を含む。（略））の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り」（法第61条第1項）

「法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り」とは、個人情報の保有が、これらの所掌事務又は業務のうち、当該個人情報を保有することによって遂行しようとする具体的な事務又は業務の遂行に必要な場合に限り許容されることを意味する。

事務又は業務については、行政機関等が事実上行っているというだけでなく、法令上の根拠が必要であり、「所掌事務」又は「権限」等を定める条文上で規定されている事務又は業務のほか、地方自治法第2条第2項に規定する「地域における事務」もこれに含まれる（※）。

なお、所掌事務又は業務の根拠となる同行の「法令」には、条例が含まれるほか、条例に基づく規則等の地方公共団体が定める法規が含まれる。

※ 地方自治法以外にも、地方公共団体の機関の職務権限については地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）、警察法（昭和29年法律第162号）、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）等の各法律に規定されている。

3 「その利用目的をできる限り特定しなければならない」（法第61条第1項）

個人情報が無限定に取り扱われ、個人が不測の権利利益侵害を被ることを未然に防止するためには、まず、個人情報の利用目的が明確にされ、以後、その利用目的に沿って適切に取り扱われることが必要である。

「利用目的」は、保有から利用及び提供に至る個人情報の取扱いの範囲に係る重要な要素である。

「その利用目的をできる限り特定」するとは、個人情報がどのような事務又は業務の用に供され、どのような目的に使われるかをできるだけ具体的、個別的に特定することを求める趣旨であり、利用目的の特定の程度を実施機関の恣意的判断に委ねるものではない。

また、利用目的は、具体的な利用行為が当該利用目的の範囲内であるか否か、合理的かつ明確に判断できるものでなければならない（※）。

なお、特定した利用目的については、保有個人情報の開示を行う場合に開示請求者に対して通知しなければならないことから（法第82条第1項）、実施機関内部において適切に整理・管理する必要がある。

本県では、条例第4条の第1項の規定により、個人情報を取り扱う事務であって、法第60条第2項に規定する個人情報ファイルを保有するものについては、個人情報取扱事務登録簿の作成を義務付けており、当該事務における個人情報の利用目的を明らかにしている。

※ 実施機関が特定の申請や届出等の事務処理を行う場合、申請や届出を行う本人は、当該事務や申請書等の内容から、実施機関がどのような利用目的で、どのような情報を使用するものであるか判断できると考えられる。

他方、アンケート調査等に回答する場合等のように、本人が、調査対象者の選定基準や多岐にわたる質問・収集項目等から、実施機関がどのような利用目的で、どのような情報を使用するものであるか容易に認識できないこともあり、県民に無用な不安を与えることにもなりかねない。

こうしたことから、このようなアンケート調査等の実施に当たっては、回答者である県民が事務の目的を正確に把握できるよう調査票等の作成や調査方法等に留意する必要がある。

4 「特定された利用目的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」（法第61条第2項）

利用目的の達成に不必要な個人情報の保有は、安全管理上問題であるのみならず、場合によっては誤った利用等がなされるおそれもある。したがって、個人の権利利益を保護する観点から、個人情報が保有される個人の範囲及び個人情報の内容は、利用目的に照らして必要最小限のものとする必要がある。

4-2 取得及び利用の際の遵守事項

4-2-1 利用目的の変更（法第61条第3項）

法第61条（第3項）

3 行政機関等は、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。

【解説】

新たな行政サービスの展開に対応する必要性等から、利用目的を変更せざるを得ない場合が生じることは一般に想定し得るところであり、実施機関の事務及び事業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という法の目的に照らせば、利用目的に一定の柔軟性を持たせることが適当である。

しかしながら、いったん特定された利用目的が無限定に変更されることになれば、利用目的を特定した実質的意味は失われることから、本項では、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に限り、利用目的を変更することができる。

1 「相当の関連性を有する」

「相当の関連性を有する」とは、当初の利用目的からみて、変更後の利用目的を想定することが困難でない程度の関連性を有することをいう。

2 「合理的に認められる」

「合理的に認められる」とは、社会通念上妥当であると客観的に認識されるとの趣旨であり、実施機関の恣意的な判断による変更を認めるものではない。

例えば、許認可の審査のために提出された申請書を当該許認可に係る統計作成の目的で利用する場合には、「相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲」に該当する。

3 利用目的以外の目的のための利用及び提供の制限との関係

利用目的以外の目的のための利用及び提供が恒常的に行われる場合は、本項に基づく利用目的の変更該当し、臨時的に行われる場合は、法第69条第2項の規定に基づく利用目的以外の目的のための利用及び提供に該当する。

なお、利用目的以外の目的のための利用及び提供を恒常的に行うことを個人情報取得前から予定している場合は、そのような利用及び提供が可能となるように利用目的を設定しておく必要がある。

4-2-2 本人から書面により取得する際の利用目的の明示（法第62条）

法第62条

行政機関等は、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。

【解説】

1 利用目的の明示

実施機関は、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、法第62条各号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) 「本人から直接書面（電子的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するとき」

法が定める個人情報の取扱い等に係る規律は、公文書に記録されていることを前提とする保有個人情報に対して課せられているところである。

申請書やアンケート調査票等、本人が書面に記載等することで提出するものは、その多くが保有個人情報として保有され、その後の実施機関における事務や事業の運営の基礎資料として利用されることになると考えられることから、本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合（※）は、特に利用目的を明示することを定めたものである。

なお、「電磁的記録を含む」こととしたのは、行政のデジタル化に伴い、オンラインによる申請等も一般化しつつあることから、このような方法を介して取得する場合も含む趣旨である。

※ 「直接」とは、本人と実施機関が直接的な応対関係にあることを示し、窓口等で対面している場合が一般的である。

「書面」には電磁的記録も含むため、電磁的記録媒体に記録された個人情報を本人から収集する場合もこれに該当するほか、郵送又は電子申請等により書面等を收受する場合を含むものである。

(2) 「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」

利用目的の明示の方法としては、申請書等の様式にあらかじめ記載しておくなどの方法のほか、窓口における掲示や口頭による方法も考えられるが、本人が利用目的を認識することができるよう、適切な方法により行うことが必要である（※）。

他方、実施機関に対して一方的に個人情報をその内容に含む書面が送りつけられてきたような場合には、そもそも「あらかじめ」利用目的を明示することが不可能であり、そのような場合についてまで「あらかじめ」利用目的を明示しなければならない義務を課すものではない。

※ ホームページ等であらかじめ必要な情報を掲載しておく場合には、本人が申請書類等を送信する前にその利用目的が本人の目に留まるように掲載することが望ましい。

2 利用目的の明示の適用除外

利用目的を明示することにより、他の権利利益を損なうおそれがある場合等、利用目的の明示を義務付けることが適当でない場合や、利用目的が明らかである場合にまで、一律にあらかじめ利用目的を明示することは合理的ではない。

そのため、法第62条第1号から第4号までは、これらの適用除外について定めている。

(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」（同条第1号）

本人又は第三者の生命、身体又は財産を保護するための個人情報の取得であって、利用目的を明示する時間的猶予がない場合に、適用を除外したものである。

(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」（同条第2号）

利用目的を明示することにより、本人又は第三者の不利益になる場合や、結果として本人又は第三者に損害を与えるおそれがある場合にまで利用目的を明示する義務を課すことは適当でないことから、適用を除外したものである。

(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」（同条第3号）

実施機関の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場合には、公共の利益が損なわれるおそれがあり、このような場合にまで利用目的を明示する義務を課すことは適当でないことから、適用除外としたものである。

実施機関が行う事務又は事業の内容は多様であるため、「事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」があるかどうかについて一般的な基準を定めることは困難であり、社会通念により個別具体的に判断せざるを得ないが、例えば、利用目的を明示することにより、以後の個人情報の収集が困難になる場合、被疑者の逃亡、証拠隠滅につながる場合、適正な判断・評価に支障を及ぼす場合等は、これに該当すると考えられる。

(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」（同条第4号）

個人情報が取得される状況からみて利用目的が明らかである場合（※）は、本人が利用目的を確認するための措置をあえて講ずる必要性が認められないと考えられることから、適用除外とされている。

例えば、特定の許認可申請を行うため本人が自己の個人情報を記載した申請書を実施機関に提出する場合であって、実施機関が当該許認可申請の事務処理のみに当該個人情報を利用する場合等が考えられる。

※ 利用目的を明示しなくても、個人情報を収集する状況からみて目的が明らかである場合にまで重ねて目的を明示する必要性は認められないことから、このような場合は適用除外とされている。

「取得の状況からみて利用目的が明らか」とは、客観的にみて明らかであることが必要であり、書面に記入する者にたまたま知識があり、目的を認識し得たとしても、このような場合まで適用除外とするものではない。

具体的に目的が明らかである場合としては、特定に認可申請を行うため、本人が自己の個人情報を記載した申請書を実施機関に提出する場合等が考えられる。

ただし、そのような場合であっても実施機関が当該認可申請書の事務処理のみに当該保有個人情報を利用することが前提であり、それを超えた取扱いを予定している場合は、それ自体が客観的に明らかとはいえないので、目的を明示する義務があると考えられる。

4-2-3 不適正な利用・取得の禁止（法第63条及び第64条）

4-2-3-1 不適正な利用の禁止（法第63条）

法第63条

行政機関の長（第2条第8項第4号及び第5号の政令で定める機関にあっては、その機関ごとに政令で定める者をいう。以下この章及び第174条において同じ。）、地方公共団体の機関、独立行政法人等及び地方独立行政法人（以下この章及び次章において「行政機関の長等」という。）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。

【解説】

実施機関は、個人情報の適正な取扱いに対する国民（県民）等の信頼確保の観点から、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。

1 「違法又は不当な行為」

「違法又は不当な行為」とは、法又はその他の法令に違反する行為や、直ちに違法とはいえないものの、法又はその他の法令の制度趣旨若しくは公序良俗に反する行為等、社会通念上適正とは認められない行為をいう。

具体例としては、正当な理由なく本人に対する違法な差別的取扱いを行うために個人情報を利用する場合等が考えられる。

2 「おそれ」の有無

「おそれ」の有無は、実施機関による個人情報の利用が、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発することについて、社会通念上蓋然性が認められるか否かにより判断される。

この判断に当たっては、個人情報の利用方法等の客観的な事情に加えて、個人情報の利用時点における実施機関の認識及び予見可能性も踏まえる必要がある。例えば、実施機関が第三者に個人情報を提供した場合において、当該第三者が当該個人情報を違法な行為に用いた場合であっても、当該第三者が取得目的を偽っていた等、当該個人情報の提供の時点において、一般的な注意力をもってしても違法に利用されることを予見することができない状況であった場合には、「おそれ」は認められないと解される。

4-2-3-2 不適正な取得の禁止（法第64条）

法第64条

行政機関の長等は、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。

【解説】

実施機関は、個人情報の適正な取扱いに対する国民（県民）等の信頼確保の観点から、個人情報を適正に取得しなければならない。

不正の手段により個人情報を取得する具体例としては、行政サービスの見返りとして本来は提供する必要のない個人情報を提供するよう強要し、これを取得する場合等が考えられる。

なお、例えば、個人情報を含む情報がインターネット等により公にされている場合であって、単にこれを開覧するにすぎず、転記等を行わない場合は、個人情報を取得しているとは解されない。

4-2-4 正確性の確保（法第65条）

法第65条

行政機関の長等は、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。

【解説】

実施機関は、保有個人情報の正確性を確保する措置を講ずるよう努めなければならない。

1 「利用目的の達成に必要な範囲内で」

個人情報は、その利用目的に沿って利用されるとともに、利用目的の達成に必要な個人情報は、法第61条第2項で保有を制限されている。したがって、利用目的の達成に必要な範囲で保有個人情報の正確性を確保することが求められる。

2 「過去又は現在の事実と合致する」

個人情報の保有に当たっては、その取得の時点で正確なものであることはもちろん、利用又は提供しようとする時点で正確であることが必要であるが、利用目的によっては、例えば、①過去の一定時点の事実のみで足りる場合、②現在の事実を必要とする場合、③過去の事実と現在の事実の両方を必要とする場合があり得ることから、それぞれの利用目的に応じて必要な範囲内で正確性を確保する（※）こととなる。

なお、本条における正確性の確保の対象は「事実」にとどまり、評価・判断の内容そのものには及ばない。ただし、本条の規定に基づき保有個人情報に記録されている「事実」について訂正を行った結果として、「評価・判断の内容」が変更されるといったことはあり得る。

評価・判断の内容そのもの単体は「事実」に含まれないが、「個人Aが〇〇と評価・判断された」、「評価者Bが〇〇と評価・判断した」という情報は「事実」に含まれる。

※ 「正確性を確保する」ための措置としては、次のようなものが考えられる。

- ・ 個人情報収集時における確認等の手続の整備
- ・ 誤り等を発見した場合の訂正等の手続の整備
- ・ 記録事項の更新手続きの整備

4-3 安全管理措置等

4-3-1 安全管理措置（法第66条）

4-3-1-1 行政機関の長等が講ずべき安全管理措置（法第66条第1項）

法第66条（第1項）

1 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止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。

【解説】

実施機関においては、その取り扱う保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。（詳細は、4-4（漏えい等の報告等）参照のこと。）の防止その他の保有個人情報の安全管理のため、必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

安全管理のための措置を講じる対象は、実施機関については（個人情報ファイル等ではなく）「保有個人情報」（公文書に記録された個人情報をいう。詳細は、3-2-3（保有個人情報）参照のこと。）が対象とされており、散在情報も含めて安全管理措置を講じる必要がある。

とりわけ、大量の保有個人情報を取り扱う実施機関や、取り扱う保有個人情報の性質等に照らして漏えい等が生じた場合に本人の権利利益が侵害される危険が大きい実施機関においては、安全管理措置を確実に講じることが求められる。

1 「安全管理のために必要かつ適切な措置」

「安全管理のために必要かつ適切な措置」には、組織的安全管理措置、人的安全管理措置、物理的安全管理措置、技術的安全管理措置及び外的環境の把握があり、それぞれ以下のようなものが挙げられる。

また、保有個人情報の取扱いの委託に当たって、委託に関する契約条項の中に再委託の際の条項等適切な安全管理のための条項を含めることや、委託先に必要かつ適切な監督を行うことも必要な措置に含まれる（下記3参照）。

【組織的安全管理措置】

- ・ 組織体制の整備
- ・ 個人情報の取扱いに係る規律に従った運用
- ・ 個人情報の取扱状況を確認する手段の整備
- ・ 漏えい等の事案に対応する体制の整備
- ・ 個人情報の取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

【人的安全管理措置】

- ・ 従事者の教育

【物理的安全管理措置】

- ・ 個人情報を取り扱う区域の管理
- ・ 機器及び電子媒体等の盗難等の防止
- ・ 電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止
- ・ 個人情報の削除及び機器、電子媒体等の廃棄

【技術的安全管理措置】

- ・ アクセス制御
- ・ アクセス者の識別と認証
- ・ 外部からの不正アクセス等の防止
- ・ 情報システムの使用に伴う漏えい等の防止

【外的環境の把握】

- ・ 保有個人情報が取り扱われる外国の特定
- ・ 外国の個人情報の保護に関する制度等の把握

求められる安全管理措置の内容は、保有個人情報の漏えい等が生じた場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、事務又は業務の規模及び性質、保有個人情報の取扱状況（取り扱う保有個人情報の性質及び量を含む。）、保有個人情報を記録した媒体の性質等に起因するリスクに応じて、必要かつ適切な内容としなければならない。

具体的に講じなければならない安全管理措置については、知事が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程（令和5年福岡県訓令第6号。以下「訓令」という。）に基づき、実施することが求められる。

2 サイバーセキュリティ対策との連携

デジタル化が進む中、安全管理措置を適切に講じるためには、サイバーセキュリティの確保も重要である。

サイバーセキュリティ対策を講ずるに当たっては、サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）第26条第1項第2号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報の性質等に照らして適正な水準を確保する必要がある。

本県においては、福岡県情報処理規程（平成24年福岡県訓令第1号）に基づき、安全管理措置を講ずることが求められる。

3 委託先の監督

実施機関が保有個人情報の取扱いを委託する場合は、実施機関として講ずべき安全管理措置として、上記サイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考に委託先によるアクセスを認める情報及び情報システムの範囲を判断する基準（保存された情報等に対して国内法令のみが適用されること等）や委託先の選定基準を整備する必要がある。

また、委託先との契約において安全管理措置のために必要な条項（①委託先における情報管理に関する条項、②再委託先の選定に関する条項、③委託先に対する監査に関する条項等）を盛り込んだ上で、定期的な監査を行う等、委託先に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

なお、委託元である実施機関が委託先に対して必要かつ適切な監督を行っていない場合で、委託先（再委託先を含む。）が個人情報について不適切な取扱いを行ったときは、委託元である実施機関による法違反と判断され、個人情報保護委員会から、指導、助言、勧告等が行われることとなる。

【委託先に対して必要かつ適切な監督を行っていない事例】

- ・ 保有個人情報の安全管理措置の状況を契約締結時及びそれ以後も適時把握せず、外部の事業者へ委託した結果、委託先が保有個人情報を漏えいした場合
- ・ 保有個人情報の取扱いに関して必要な安全管理措置の内容を委託先に指示しなかった結果、委託先が保有個人情報を漏えいした場合
- ・ 契約の中に、委託元は委託先による再委託の実施状況を把握することが盛り込まれているにもかかわらず、委託先に対して再委託に関する報告を求めるなどの必要な措置を行わず、委託元の認知しない再委託が行われた結果、当該再委託先において保有個人情報が滅失や毀損した場合
- ・ 委託先が保有個人情報の処理を再委託している場合に、委託元において再委託先の保有個人情報の取扱状況の確認を怠った結果、再委託先で保有個人情報が滅失や毀損した場合

また、委託先が個人情報取扱事業者（法第16条第2項）に該当する場合には、委託先において、個人データに関する安全管理措置を講ずべき義務（法第23条）も負うこととなるところ、実施機関は、委託先に対する必要かつ適切

な監督の一環として、法に従った個人データの適切な取扱いが確保されるように、委託先に対して必要な助言や指導を行うことが考えられる。

個人情報を取り扱う事務の委託等を行う際は、訓令及び知事が保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程の施行について（4広第2241号県民情報広報課長通知。以下「課長通知」という。）を参照し、委託先に対して適切な措置を講じるよう求めること。

4 「安全管理のために必要かつ適切な措置」

(1) 保有個人情報の漏えい等事案発生時の措置

保有個人情報の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合、特定の職員が法及び条例その他関連する規定の定め違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全管理の上で問題となると思料する事案が発生した場合には、訓令第5章の規定に従い必要な措置を講ずるものとする。

（具体的な対応については、課長通知第3（安全確保上の問題への対応）を参照のこと。）

(2) 保有個人情報の廃棄（消去）について

実施機関が、所掌事務又は業務から判断して、個人情報を保有する必要がなくなった場合、確実な方法により、かつ速やかに廃棄し、又は消去する必要がある。

この場合において、「保存する必要がなくなった」とは、保存期間が定められている公文書に記録されているものについてはその保存期間が終了したこと、保存期間が定められていないものについては当該保有個人情報在今后所掌事務又は業務の用に供する必要がなくなったことをいう。

また、「確実に」とは、焼却、溶解、シュレッダーによる裁断、電磁的記録の電磁的消去の方法等、他に漏えいしたり、登用されたりすることのないよう確実な方法によることを意味し、「消去」については、記録媒体に記録された情報を消して、何も記録していない状態にすることをいう。

（具体的な対応については、訓令第14条及び課長通知第2-5（第14条（廃棄等）関係）を参照のこと。）

4-3-1-2 行政機関の長等の安全管理措置義務の準用（法第66条第2項）

法第66条（第2項）

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める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。

- (1) 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者 当該委託を受けた業務
- (2) 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。） 公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務
- (3) 第58条第1項各号に掲げる者 法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの
- (4) 第58条第2項各号に掲げる者 同項各号に定める業務のうち法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの
- (5) 前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者 当該委託を受けた業務

政令第19条

1 法第66条第2項第3号の政令で定める業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) ～ (8) (略)

2 法第66条第2項第4号の政令で定める業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) ～ (2) (略)

【解説】

実施機関から個人情報の取扱いの委託を受けた者が当該委託を受けた業務を行う場合等、法第66条第2項各号に掲げられた者が当該各号に掲げられた業務を行う場合については、実施機関と同様の安全管理措置を講じなければならない。

なお、個人情報の取扱いが外国において行われる場合も、法第66条第2項の適用対象となる。

1 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者

実施機関から個人情報の取扱いの委託を受けた者は、当該委託を受けた業務を行う場合における個人情報の取扱いについて、実施機関と同様の安全管理措置義務を負う。

「個人情報の取扱いの委託」とは、契約の形態・種類を問わず、実施機関が他の者に個人情報の取扱いを行わせることをいう。具体的には、個人情報の入力（本人からの取得を含む。）、編集、分析、出力等の処理を行うことを委託すること等が想定される。

2 指定管理者

指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）は、公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務を行う場合における個人情報の取扱いについて、実施機関と同様の安全管理措置義務を負う。

なお、指定管理者の指定を行う実施機関は、指定管理に係る条例、仕様書等において、個人情報の保有・管理主体や安全管理措置を含む取扱い方法、開示等請求があった場合の対応（※）等について明確に定めておく必要がある。

※ 開示請求については、一般的には指定管理者が個人情報の保有・管理主体となり開示請求先になることが想定されるが、実施機関が個人情報の保有・管理主体である場合には、実施機関が開示請求及び審査請求先となることが想定される。

3 上記1又は2の業務の委託を受けた者

上記1又は2の業務の委託を受けた者から、それぞれに定められた業務の委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者は、当該委託を受けた業務を行う場合における個人情報の取扱いについて、実施機関と同様の安全管理措置義務を負う。

なお、再委託の前提となる委託関係において委託元となる実施機関は、委託に係る安全管理措置として、委託契約において、再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項を定めるなどの対応が必要となる。

具体的な措置については、訓令及び課長通知に基づき、実施することが求められる。

4 「個人情報の取扱いの委託」について

県の事務事業の中には、専門性、迅速性、経済性などを考慮して、処理を外部へ委託するものがあり、その処理の中に、個人情報の取扱いが含まれることがある。

「外部へ委託するもの」とは、一般に委託契約と呼ばれているもののほか、印刷、筆耕、翻訳等の契約も含み、また、県営施設の管理委託、収納の委託等の公法上の委託も含む。

【具体例】

- ・ 電算処理業務の委託
- ・ 通知書等の封入作業の委託
- ・ 公金の徴収、収納事務の委託
- ・ 県民意識調査、アンケート調査の等の委託
- ・ 文書の廃棄委託
- ・ 庁舎等警備業務
- ・ 県営施設の管理委託

また、「個人情報の取扱いが含まれる」とは、委託に伴って受託者が個人情報を取り扱うこととなる場合をいい、例えば、次のようなものが考えられる。

【具体例】

- ・ 実施機関の保有個人情報を受託者に引き渡して、委託業務に係る処理を行わせるもの
- ・ 実施機関は保有個人情報を引き渡さないが、委託事務の性格上、受託者において個人情報を取り扱うことが予定されているもの
- ・ 委託事務の性格からは特に個人情報を取り扱うことは予定されていないが、受託者が事務の執行に当たって個人情報を取り扱うことがあり得るもの
- ・ 県立の施設の管理運営を委託することに伴って、当該施設の利用者等の個人情報の取扱いが生じるもの

5 「個人情報の取扱いの委託を受けた者」に対する監督について

実施機関から個人情報を取り扱う業務の委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者は、法第66条第2項の規定により、実施機関と同様の安全管理措置を講じなければならない。

本項が受託者に実施機関と同様の安全管理措置義務を課しているのは、実施機関からその事務事業の実施に関し個人情報の取扱いを受託している以上、実施機関と同様の厳しい規律を確保する必要があるとの趣旨によるものである。

そのため、実施機関は、個人情報を取り扱う業務の委託に当たって、訓令第18条の規定及び課長通知で定める「保有個人情報の取扱いを伴う事務の委託に係る指針」に基づき、保有個人情報の適切な管理を行う能力を有する者を選定する必要がある。

また、委託契約締結の際は、同指針で定める「保有個人情報取扱特記事項」を契約書に記載するとともに、委託業務が特記事項に基づいて適切に行われているか、適宜監督する必要がある（委託先の監督に関する詳細については、4-3-1-1（行政機関の長等が講ずべき安全管理措置）を参照のこと。）。

また、具体的な対応については、訓令第18条並びに課長通知第2-8（第18条（事務の委託等）関係）を参照のこと。

なお、受託者が本項の規定による義務に違反した場合、実施機関は、委託契約の解除という措置を講ずることができる。また、受託者が本項の義務に違反した結果、実施機関が具体的な損害を被った場合は、民法上の不法行為による損害賠償請求を行うことができる。

4-3-2 従事者の義務（法第67条）

法第67条

個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者、前条第2項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等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。以下この章及び第176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。

【解説】

次の者は、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。

- ① 個人情報の取扱いに従事する職員又は職員であった者
- ② 法第66条第2項各号に定める業務に従事している者又は従事していた者
- ③ 行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者又は従事していた派遣労働者

1 「行政機関等の職員若しくは職員であった者」

「行政機関等の職員」とは、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する一般職及び特別職の国家公務員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第1項に規定する一般職及び特別職の地方公務員地方独立行政法人法第12条及び第20条に規定する地方独立行政法人の役員又は職員（※）であり、常勤又は非常勤いずれの者も含む。

また、「職員であった者」とは、職員が実施機関を退職、失職若しくは免職により離職した者又は実施機関以外に転出若しくは出向した者をいう。

※ 本県においては、条例第2条第1項で規定する実施機関の職員が対象となる。（実施機関の詳細は、3-1-3（実施機関）参照のこと。）

2 「派遣労働者」

「派遣労働者」とは、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。

3 「知り得た個人情報」

「知り得た」とは、個人の秘密であるか、すなわち秘匿性のあるものか、まだ知られていないものであるかを問わない。また、その対象は、電子計算機処理されている個人情報か否かも問わない。

また、本条では、単に「個人情報」とし、「保有個人情報」としていない。これは、組織としての利用又は保有に至らず、公文書に記録されないような個人情報であっても、適切に取り扱う必要があるからである。

4 「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」

「みだりに他人に知らせ」とは、正当な理由がなく個人情報の内容を他人に知らせることをいう。

また、「不当な目的に利用」とするとは、例えば、自己又は他人の私的利益のために個人情報の内容を利用する場合その他の正当性を欠く目的のために個人情報の内容を利用することをいう。

5 従事者の義務違反に対する措置等

本条に違反した者が実施機関の職員である場合は、懲戒処分の適用があり得る（地方公務員法第29条等）。また、個人の秘密を漏らした場合は、守秘義務違反による罰則（地方公務員法第34条及び第60条等）の適用があり得る。

本条に違反した者が実施機関からの委託業務の従事者である場合は、実施機関との委託契約の内容に基づき、契約の解除事由になり得る。

なお、個人情報の不適正な取扱いをしたこれらの実施機関の職員や委託業務の従事者（過去に職員であった者及び従事者であった者も含む。）については、法第176条及び第180条に規定する罰則が適用され得る。

4-4 漏えい等の報告等（法第68条）

4-4-1 委員会への報告（法第68条第1項）

法第68条（第1項）

- 1 行政機関の長等は、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大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが生じたときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。

規則第43条

法第68条第1項の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 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。以下この条及び次条第1項において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条及び次条第1項において「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
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 保有個人情報に係る本人の数が100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
- (5) 条例要配慮個人情報が含まれ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（地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が法第68条第1項の報告を行う場合であって、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に適用される条例において条例要配慮個人情報について定められているときに限る。）

規則第44条

- 1 行政機関の長等は、法第68条第1項の規定による報告をする場合には、前条各号に定める事態を知った後、速やかに、当該事態に関する次に掲げる事項（報告をしようとする時点において把握しているものに限る。）を報告しなければならない。

- (1) 概要

- (2) 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
 - (3) 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に係る本人の数
 - (4) 原因
 - (5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
 - (6) 本人への対応の実施状況
 - (7) 公表の実施状況
 - (8) 再発防止のための措置
 - (9) その他参考となる事項
- 2 前項の場合において、行政機関の長等は、当該事態を知った日から30日以内（当該事態が前条第3号に定めるものである場合にあっては、60日以内）に、当該事態に関する前項各号に定める事項を報告しなければならない。
- 3 法第68条第1項の規定による報告は、電子情報処理組織（個人情報保護委員会の使用に係る電子計算機と報告をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下この項において同じ。）を使用する方法（電気通信回線の故障、災害その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合にあっては、別記様式第6による報告書を提出する方法）により行うものとする。

【解説】

行政機関等が保有する個人情報が漏えいするなどした場合、これを放置すれば、個人の権利利益が侵害されるおそれがあり、行政機関等に対する国民（県民）の信頼も損なわれることとなりかねない。そこで、法は、行政機関の長等に対し、個人の権利利益を害するおそれが大きい事態が生じた場合には、個人情報保護委員会へ報告するとともに、本人に対して通知することを求めている。

1 「漏えい」の考え方

保有個人情報の「漏えい」とは、保有個人情報が外部に流出すること（※）をいう。

※ 実際に、当該個人情報を外部の者に知られたか否か、又は個人の権利利益を害したか否かを問わない。

【保有個人情報の漏えいに該当する事例】

- ・ 保有個人情報が記載された書類を第三者に誤送付した場合
- ・ 保有個人情報を含むメールを第三者に誤送信した場合
- ・ 複数の外部関係者宛のメールにおいて、送信設定を「BCC」とすべきところを誤って「CC」としたため、受信した外部関係者において別の外部関係者のメールアドレス（保有個人情報に該当するもの）を認識できる状態となった場合
- ・ 情報システムの設定ミス等によりインターネット上で保有個人情報の閲覧が可能な状態となっていた場合
- ・ 保有個人情報が記載又は記録された書類・媒体等が盗難された場合
- ・ 不正アクセス等により第三者に保有個人情報を含む情報が窃取された場合

なお、保有個人情報を第三者に閲覧されないうちに全てを回収した場合は、漏えいに該当しない（詳細は、課長通知第3-1-(3)参照のこと。）。

また、実施機関が、法令又は法第69条第2項の規定に基づき、保有個人情報を第三者に提供する場合は、漏えいに該当しない。

2 「滅失」の考え方

保有個人情報の「滅失」とは、保有個人情報の内容が失われることをいう。

なお、次のような事例の場合であっても、その内容と同じ情報が実施機関において他に保管されている場合は、滅失に該当しない。また、実施機関が正当な理由により保有個人情報を削除する場合は、滅失に該当しない。

【保有個人情報の滅失に該当する事例】

- ・ 保有個人情報が記録された帳票等を誤って廃棄した場合
※ 当該帳票等が適切に廃棄されていない場合には、保有個人情報の漏えいに該当する場合がある。
- ・ 保有個人情報が記載・記録された書類・媒体等を当該行政機関等の内部で紛失した場合
※ 当該実施機関の外部に流出した場合には、保有個人情報の漏えいに該当する。

3 「毀損」の考え方

保有個人情報の「毀損」とは、保有個人情報の内容が意図しない形で変更されることや、内容を保ちつつも利用不能な状態となることをいう。

なお、次のような事例の場合であっても、その内容と同じ情報が実施機関において他に保管されている場合は毀損に該当しない。

【個人データの毀損に該当する事例】

- ・ 保有個人情報の内容が改ざんされた場合
 - ・ 暗号化処理された保有個人情報の復元キーを喪失したことにより復元できなくなった場合
 - ・ ランサムウェア等により保有個人情報が暗号化され、復元できなくなった場合
- ※ ランサムウェア等により暗号化され、復元できなくなったと同時に保有個人情報が窃取された場合には、保有個人情報の漏えいにも該当する。

4 「発生したおそれがある事態」の考え方

報告対象事態における「おそれ」については、その時点で判明している事実関係に基づいて個別の事案ごとに蓋然性を考慮して判断することになる。

漏えい等が発生したおそれについては、その時点で判明している事実関係からして、漏えい等が疑われるものの漏えい等が生じた確証がない場合がこれに該当する。

5 漏えい等報告の対象となる事態

法に基づく漏えい等報告を要する事態は、次の(1)から(5)までのとおりである。

- (1) 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(2)から(5)までにおいて同じ。）の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

【報告を要する事例】

- ・ 医療機関から取得した感染症患者の診療情報を含む保有個人情報を記録した文書を紛失した場合

- (2) 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

【報告を要する事例】

- ・ 収納業務のために取得したクレジットカード番号を含む保有個人情報が漏えいした場合

(3) 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

「不正の目的をもって」漏えい等が発生させた主体には、第三者のみならず、従事者も含まれる。

【報告を要する事例】

- ・ 不正アクセスにより保有個人情報が漏えいした場合
 - ※ サイバー攻撃の事案について、「漏えい」が発生したおそれがある事態に該当し得る事例としては、例えば、次のような場合が考えられる。
 - ア 保有個人情報を格納しているサーバや、当該サーバにアクセス権限を有する端末において外部からの不正アクセスによりデータが窃取された痕跡が認められた場合
 - イ 保有個人情報を格納しているサーバや、当該サーバにアクセス権限を有する端末において、情報を窃取する振る舞いが判明しているマルウェアの感染が確認された場合 等
- ・ ランサムウェア等により保有個人情報が暗号化され、復元できなくなった場合
- ・ 保有個人情報が記載・記録された書類・媒体等が盗難された場合
- ・ 従事者が保有個人情報を不正に持ち出して第三者に提供した場合
 - ※ 従事者による保有個人情報の持ち出しの事案について、「漏えい」が発生したおそれがある事態に該当し得る事例としては、例えば、保有個人情報を格納しているサーバや、当該サーバにアクセス権限を有する端末において、通常の業務で必要としないアクセスによりデータが窃取された痕跡が認められた場合が考えられる。

(4) 保有個人情報に係る本人の数が100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

「保有個人情報に係る本人の数」は、当該実施機関が取り扱う保有個人情報のうち、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に係る本人の数をいう。

「保有個人情報に係る本人の数」について、事態が発覚した当初100人以下であっても、その後100人を超えた場合には、100人を超えた時点

で報告対象に該当することになる。

本人の数が確定できない漏えい等において、漏えい等が発生したおそれがある保有個人情報に係る本人の数が最大100人を超える場合には、報告対象に該当する。

【報告を要する事例】

- ・ 情報システムの設定ミス等によりインターネット上で保有個人情報の閲覧が可能な状態となり、当該保有個人情報に係る本人の数が100人を超える場合
- ・ 書類の発送を請け負った委託先事業者の誤り等により、保有個人情報が記載された書類を第三者に送付し、当該保有個人情報に係る本人の数が100人を超える場合
- ・ ワークショップの開催に関する案内メールを参加企業に送信する際、企業の担当者氏名を含む文書を誤って添付して送信し、当該担当者の数が100人を超える場合

(5) 条例要配慮個人情報が含まれ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

条例において規定する条例要配慮個人情報が漏えい等した場合には、個人情報保護委員会への報告をしなければならない（法第68条第1項、規則第43条第5号）。

6 報告義務の主体

漏えい等報告の義務を負う主体は、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を取り扱う実施機関である。

保有個人情報の取扱いを委託している場合においては、委託元である実施機関と委託先の双方が保有個人情報を取り扱っていることになるため、それぞれ報告の対象事態に該当する場合には、原則として委託元と委託先の双方が報告する義務を負う。

実施機関が保有個人情報の取扱いを委託する場合としては、委託先が①個人情報取扱事業者である場合や②他の行政機関等である場合が考えられる。

①の場合には、委託元である実施機関については法第68条第1項の規定に基づき報告義務を負い、委託先の個人情報取扱事業者については法第68条第1項の規定ではなく法第26条第1項の規定に基づき報告義務を負うこととなる。

なお、①の場合には、委託先が、報告義務を負っている委託元に当該事態が発生したことを通知したときは、委託先は報告義務を免除される（法第26条第1項ただし書）、②の場合には、委託元である実施機関及び委託先である他の行政機関等について、法第68条第1項の規定に基づき、それぞれ報告義務を負うこととなる。

【運用】

1 漏えい等に関する報告について

本県においては、実施機関における個人情報の適正な取扱いを確保するため、法に基づく報告の対象とならない場合であっても、訓令第20条及び課長通知第3-1（第20条（事案の報告及び再発防止措置）関係）(4)により、漏えい等事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに県民情報広報課へ報告を行うものとしている。

法第68条第1項に規定する漏えい等事案が発生した場合、個人情報保護委員会への報告を行う必要があるが、知事部局においては、課長通知第3-2（第21条（法に基づく報告及び通知）関係）(2)のとおり、県民情報広報課において一括して行う。また、このような漏えい事案等が発生した場合は、訓令第20条第4項の規定により、知事への報告を行うこととされている。

なお、個人情報保護委員会への報告に当たっては、課長通知第3-2（第21条（法に基づく報告及び通知）関係）(1)から(4)までのとおり、速報や確報の報告期限が設けられており、漏えい等事案の内容、経緯、被害状況等について、より迅速に把握し、報告することが求められることに留意すること。

2 漏えい等事案の公表について

保有個人情報の漏えい等の事案が発生した場合は、訓令第22条及び課長通知第3-3（第22条（公表等）関係）により、原則として、事実関係及び再発防止策等を公表することとしている。

なお、課長通知第3-3（第22条（公表等）関係）ただし書(1)又は(2)のいずれかに該当する場合は、公表しないことができることとされている。

4-4-2 本人への通知（法第68条第2項）

法第68条（第2項）

2 前項に規定する場合には、行政機関の長等は、本人に対し、個人情報保護委員会規則で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78条第1項各号に掲げる情報のいずれかが含まれるとき。

規則第45条

行政機関の長等は、法第68条第2項本文の規定による通知をする場合には、第43条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、前条第1項第1号、第2号、第4号、第5号及び第9号に定める事項を通知しなければならない。

【解説】

実施機関は、法第68条第1項に規定する場合（個人情報保護委員会への報告対象となる事態が生じた場合）には、原則として、本人に対し、規則で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（※）。

※ 法第68条第1項の規定に基づく報告の対象とならない場合であっても、国民（県民）の不安を招きかねない事案については、本人に対し、本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、事態の概要、保有個人情報の項目、原因、二次被害又はそのおそれの有無及びその内容並びにその他参考となる事項を通知することが望ましい。

1 通知義務の主体

通知義務を負う主体は、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を取り扱う実施機関である。

保有個人情報の取扱いを委託している場合においては、委託元である実施機関と委託先の双方が保有個人情報を取り扱っていることになるため、それぞれ通知の対象事態に該当する場合には、原則として委託元と委託先の双方が通知する義務を負う。この場合、漏えい等した保有個人情報の本人に対して円滑に

通知を行う観点から、委託元及び委託先は連携するなどして、適切な方法で通知を行うことが望ましい。

実施機関が保有個人情報の取扱いを委託する場合としては、委託先が①個人情報取扱事業者（※）である場合や②他の行政機関である場合が考えられる。

①の場合には、委託元である実施機関については法第68条第2項の規定に基づき通知義務を負い、委託先の個人情報取扱事業者については法第68条第2項の規定ではなく法第26条第2項の規定に基づき通知義務を負うこととなる。

なお、委託先が個人情報取扱事業者である場合には、委託先が、本人への通知義務を負っている委託元に当該事態が発生したことを通知したときは、委託先は本人への通知義務を免除される。

②の場合には、委託元である実施機関及び委託先である他の行政機関について、法第68条第2項の規定に基づき、それぞれ通知義務を負うこととなる。

※ 「個人情報取扱事業者」とは、個人情報データベース等（個人情報を含む情報の集合体であって、①特定の個人情報をコンピュータ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又は②五十音順等の一定の規則に従って整理・分類し、特定の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）を事業の用に供している者をいう。（法第16条第2項）

2 通知の時間的制限等

実施機関は、規則第43条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、本人への通知を行わなければならない。

「当該事態の状況に応じて速やかに」とは、速やかに通知を行うことを求めるものであるが、具体的に通知を行う時点は、個別の事案において、その時点で把握している事態の内容、通知を行うことで本人の権利利益が保護される蓋然性、本人への通知を行うことで生じる弊害等を勘案して判断する。

【その時点で通知を行う必要があるとはいえないと考えられる事例（※）】

- ・ 漏えいした複数の保有個人情報がインターネット上の掲示板等にアップロードされており、実施機関において当該掲示板等の管理者に削除を求めるなど、必要な初期対応が完了しておらず、本人に通知することで、かえって被害が拡大するおそれがある場合

- ・ 漏えい等のおそれが生じたものの、事案がほとんど判明しておらず、その時点で本人に通知したとしても、本人がその権利利益を保護するための措置を講じられる見込みがなく、かえって混乱が生じるおそれがある場合

※ 「当該事態の状況に応じて速やかに」本人への通知を行うべきことに変わりはない。

4-5 利用及び提供の制限（法第69条）

4-5-1 利用目的以外の目的のための利用及び提供の禁止の原則（法第69条第1項）

法第69条（第1項）

1 行政機関の長等は、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。

【解説】

実施機関は、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。

ここでいう「法令」には、法律及び法律に基づいて制定される各種の政令、府省令等が含まれる（※）が、行政機関の長等が所管の機関又は職員に対して命令又は示達を行うための内部的な訓令若しくは通達は含まれない。

また、「法令」の委任に基づき定められた条例も「法令」に含まれるが、それ以外の条例は「法令」に含まれない。

保有個人情報について、特定した利用目的以外の目的のため利用され、又は提供された場合、本人の予期しない利用及び提供による不安・懸念を生じさせるのみならず、悪用によるプライバシーの侵害や財産上の権利侵害等をもたらす危険性を増大させる。

そこで、法は、原則として利用目的以外の目的のための利用及び提供を禁止した上で、例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が認められる場合について規定している。

※ 本項にいう「法令に基づく場合」とは、法令に基づく情報提供が義務付けられている場合のみならず、法令に情報提供の根拠規定がおかれている場合も含むと解される。

一方、具体的な情報の利用又は提供に着目せず行政機関等の包括的な権能を定めている規定がある場合に当該規定のみに基づいて行う個人情報の取扱いは、「法令に基づく場合」には当たらない。

例えば、行政機関等の設置の根拠となる法令において「所掌事務」等を定める条文に事務又は業務が列挙されていることのみでは、そのために行う個人情報の取扱いは、「法令に基づく場合」には当たらない。

また、普通地方公共団体が「地域における事務」を担うことを定めている地方自治法第2条第2項のような、包括的な権能を定めている規定がある場合に当該規定のみに基づいて行う個人情報の取扱いは、「法令に基づく場合」には当たらない。

なお、法第69条第1項において、法令に基づく場合は、利用目的以外の目的のための利用及び提供をし得るとするものであり、同項の規定により利用及び提供が義務付けられるものではない。実際に利用及び提供をすることの適否については、それぞれの法令の趣旨に沿って適切に判断される必要がある。

【該当し得る法令の例】

- ・ 民事訴訟法（平成8年法律第109号）第220条の規定による裁判所からの文書提出命令（同法第223条）に応じて個人情報を提供する場合
- ・ 刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第218条第1項の規定による令状による捜査に応じて個人情報を提供する場合
- ・ 刑事訴訟法第197条第2項の規定による犯罪捜査のための照会に応じて個人情報を提供する場合
- ・ 刑事訴訟法第507条の規定による裁判の執行のための照会に応じて個人情報を提供する場合
- ・ 弁護士法（昭和24年法律第205号）第23条の2の規定による弁護士が職務を行うための必要事項の照会に応じて個人情報を提供する場合
- ・ 土地改良法（昭和24年法律第195号）第118条第6項の規定による簿書の交付等の求めに応じて個人情報が含まれる資料を提供する場合
- ・ 民事訴訟法第186条の規定による裁判のための調査の嘱託に応じて個人情報を提供する場合

4-5-2 例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が認められる場合（法第69条第2項）

法第69条（第2項）

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) 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業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) 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) 前三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。

【解説】

実施機関は、次の1から4まで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利用し、及び提供することができる。

ただし、これらに該当する場合であっても、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、利用し、及び提供することができない。

なお、利用目的以外の目的のための利用及び提供を恒常的に行うことを個人情報の取得前から予定している場合は、そのような利用及び提供が可能となるように利用目的を設定しておくべきである。

1 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき（法第69条第2項第1号）。

「本人の同意」は、必ずしも書面によることを要しない。

保有個人情報が利用目的以外の目的のために利用、又は提供されることについて本人が同意したことによって生ずる結果について、当該本人が未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人であり判断できる能力を有していないなどの場合は、親権者や法定代理人等から同意を得る必要がある。

ただし、本人の同意があるときや本人に提供するときであっても、当該本人や第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあるときは、利用目的以外の目的のために利用し、及び提供することはできない。

例えば、本人の同意があったとしても、その同意が強制されたものである場合、保有個人情報の中に本人の情報の他に第三者の情報も含まれている場合等は、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ものと考えられ、本項ただし書に該当する。

「本人に提供するとき」とは、実施機関の判断により本人に提供する場合をいう。また、求める方法のいかんにかかわらず、提供に当たっては、提供先が本人であることについての確認が必要であり、開示等請求における本人確認の方法等も参考に、適切に対応する必要がある。

なお、本号に基づく「本人への保有個人情報の提供」や「保有個人情報の開示」は、法第76条の規定に基づく本人からの開示請求に応じて開示する場合には含まれない。

2 行政機関等が法令の定める所掌事務又は業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（法第69条第2項第2号）。

- (1) 実施機関及び他の行政機関等は、それぞれ法令の定めるところにより公共性の高い事務を遂行しており、このような法令の定める事務を遂行するに当たっては、県民負担の軽減、行政サービスの向上、行政運営に効率化等を図る観点から、実施機関が保有する個人情報を利用目的以外の目的のために使用することが必要な場合が考えられる。

こうしたことから、本号は、実施機関が保有個人情報を内部で利用する場合、又は実施機関から他の行政機関等が個人情報の提供を受けて利用する場合について、法令（本条第1項と異なり、法令の委任に基づき定められた条例以外の条例及びこれに基づく規則等を含む。）の定める当該行政機関等の事務の遂行に必要な限度で、かつ、相当な理由がある場合に限り、保有個人情報の利用目的を超えて利用・提供することができるとしたものである。

- (2) 「事務又は業務」には、当該実施機関の設置の根拠となる法令において「所掌事務」や「業務の範囲」を定める条文に列挙されている事務又は業務のほか、「権限」を定める条文上で規定されている事務又は業務や、作用法上規

定されている事務・業務が含まれる。地方公共団体においては、地方自治法第2条第2項に規定する「地域における事務」もこれに含まれる。

- (3) 「法令」には、条例が含まれるほか、規則等の地方公共団体が法令に基づき定める法規が含まれる。

「相当の理由があるとき」とは、実施機関の恣意的な判断を許容するものではなく、少なくとも、社会通念上、客観的にみて合理的な理由があることが求められる。

相当の理由があるかどうかは、保有個人情報の内容や当該保有個人情報の利用目的等を勘案して、実施機関が個別に判断することとなるが、例外的に利用目的以外の目的のための利用及び提供が許容される場合について規定した趣旨から、例外としてふさわしい理由であることが求められる。

- 3 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（法第69条第2項第3号）。

「事務又は業務」及び「相当な理由があるとき」についての考え方は、上記2と同様である。

なお、同号に基づく提供先である「地方公共団体の機関」には、議会が含まれる。

- 4 上記1から3まで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（法第69条第2項第4号）。

「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」とは、保有個人情報の提供を受ける者が専ら統計の作成や学術研究という公益性の高い目的のために利用する場合に、その利用に供するために提供することをいう。

これらの場合には、提供した保有個人情報について特定の個人が識別することができない形で用いられることが通常であり、個人の権利利益が侵害されるおそれが少なく、かつ、公共性も高いと考えられることから、利用目的以外の目的のための利用及び提供の原則禁止の例外としたものである。

また、「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」には、本人の生命や身体、又は財産を保護するために必要がある場合や、本人に対する金銭の給付、栄典の授与等のために必要がある場合等が含まれる。

【提供することが明らかに本人の利益になると考えられる事例】

- ・ 緊急に輸血が必要な場合に当該個人の血液型を医師に知らせる場合
- ・ 災害や事故に遭ったときにその旨を家族に知らせる場合

更に、「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」とは、本来行政機関等において厳格に管理すべき個人情報について、実施機関以外の者に例外として提供することが認められるためにふさわしい要件として、個人情報の性質、利用目的等に則して、「相当の理由」よりも更に厳格な理由が必要であるとする趣旨である。

具体的には、①他の行政機関に提供する場合と同程度の公益性があること、②提供を受ける側が自ら当該保有個人情報に相当する個人情報を取得することが著しく困難であること、③提供を受ける側の事務が緊急を要すること、④当該保有個人情報の提供を受けなければ提供を受ける側の事務の目的を達成することが困難であることなどの、特別の理由が必要である。

4-5-3 他法令との適用関係（法第69条第3項）

法第69条（第3項）

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法令の規定の適用を妨げるものではない。

【解説】

法第69条第2項各号に該当する場合であっても、他の法令の規定により個人情報の利用及び提供が制限されている場合には、当該他の法令の規定が適用されることとなり、法がこれに反して利用及び提供の権限を与えるものではない。

なお、ここでいう「法令」には、同条第1項と同じく「法令」の委任に基づき定められた条例は含まれるが、それ以外の条例は含まれない。

【該当する他の法令の例】

- ・ 刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第53条
- ・ 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の29
- ・ 特許法（昭和34年法律第121号）第186条

4-5-4 行政機関等の内部における利用の制限（法第69条第4項）

法第69条（第4項）

4 行政機関の長等は、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行政機関等の内部における利用を特定の部局若しくは機関又は職員に限るものとする。

【解説】

実施機関の内部においては、法第69条第2項第2号の規定により、所掌事務又は業務の遂行に必要な限度で、かつ、相当な理由があるときは、保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用することができる。

しかし、その場合であっても、実施機関は、必要に応じて、保有個人情報の利用目的以外の目的のための利用を特定の部局若しくは機関又は職員に限定することとし、それ以外の部局等は、保有個人情報の利用目的以外の目的のための利用はできないこととなる。

「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」とは、保有個人情報の内容（例えば、病歴や犯罪歴等）により、それが利用目的以外の目的のために利用されれば、個人の権利利益を侵害するおそれが大きいため、特にその利用目的以外の目的のための利用を制限する必要があると認めるときをいう。

4-5-5 保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求（法第70条）

法第70条

行政機関の長等は、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。

【解説】

実施機関は、保有個人情報を提供する次の場合において、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（以下「受領者」という。）に対し、提供に係る個人情報について、適切な管理のために必要な措置を講ずることを求める。

- ・ 利用目的のために提供する場合
- ・ 法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に提供する場合
- ・ 法第69条第2項第4号の規定に基づき他の行政機関以外の者に提供する場合

1 「必要があると認めるとき」

受領者に対して措置要求を行う「必要がある」かどうかは、提供する保有個人情報の内容、提供形態、受領者における利用目的、利用方法等を勘案して、実施機関が個別具体的に判断することになる。

2 「必要な制限」又は「必要な措置」

提供に係る保有個人情報について付与する制限又は措置としては、その利用の目的又は方法の制限のほか、提供に係る個人情報の取扱者の範囲の限定、第三者への再提供の制限又は禁止、消去や返却等利用後の取扱いの指定、提供に係る保有個人情報の取扱状況に関する所要の報告の要求、当該保有個人情報について訂正決定（法第93条第1項）を行った場合において、提供先に対して訂正に必ずべき旨を求めることなどが考えられる。

3 措置要求の遵守状況の把握等

実施機関は、措置要求した事項の遵守状況を把握し、その結果、措置要求が遵守されていない場合、その後の提供の停止や、提供した保有個人情報の返却等を求めることが必要である。

Ⅲ 開示、訂正及び利用停止編

6 開示、訂正及び利用停止

6-1 開示

6-1-1 開示請求（法第76条）

法第76条

- 1 何人も、この法律の定めるところにより、行政機関の長等に対し、当該行政機関の長等の属する行政機関等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（以下この節において「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（以下この節及び第127条において「開示請求」という。）をすることができる。

【解説】

1 何人も

日本国民のみならず外国人も含む全ての自然人である。

2 自己を本人とする保有個人情報

開示請求をすることができる情報は、「自己を本人とする保有個人情報」のみである。

したがって、自己以外の者に関する情報については、たとえ親族、配偶者に関するものであっても開示を請求することはできない。

3 未成年者

「未成年者」とは、年齢が成年すなわち満18年に達しない者をいう（民法（明治29年法律第89号）第4条）。

4 成年被後見人

「成年被後見人」とは、精神上的の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にある者であって、法定の手続に伴い家庭裁判所から後見開始の審判を受けた者をいう（民法第7条及び第8条）。

5 法定代理人

「法定代理人」とは、民法上の法定代理人である。民法上、本人の信任に基づかないで生ずる代理を法定代理といい、その代理人を法定代理人という。

「未成年者の法定代理人」は、第一次的には親権者（民法第818条等）、

第二次的には未成年後見人（民法第838条第1号等）である。

「成年被後見人の法定代理人」は、成年後見人である（民法第843条等）。

6 本人の委任による代理人

本人が自己の個人情報に係る開示請求等について、本人の意思に基づき、当該請求に関する権利を委任した者をいう。

7 本人に代わって前項の規定による開示の請求[中略]をすることができる

法定代理人は任意代理とは異なり、本人の利益のために代理行為を行う義務はあっても、代理行為に本人の同意を要しない。法の開示請求も、本人の意思と独立して行うことができる。

「本人に代わって」とは、法定代理人が未成年者又は成年被後見人である本人の保有個人情報について開示請求を行使していない場合にのみ法定代理人が請求権を行使できるという趣旨ではない。

なお、法定代理人に開示することにより本人の権利利益を侵害するおそれがあるときは、法第78条第1項第1号により不開示とすることができる。

未成年者の法定代理人の開示請求権行使については、父母による親権の共同行使は要件とはせず、父母それぞれが単独で開示請求権を行使することができる。

6-1-2 開示請求の手続

6-1-2-1 開示請求書の内容の確認（法第77条第1項）

法第77条（第1項）

- 1 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。）を行政機関の長等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文書等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

政令第23条

開示請求書には、開示請求に係る保有個人情報の開示の実施の方法（文書又は図画に記録されている保有個人情報については閲覧又は写しの交付の方法として行政機関等が定める方法をいい、電磁的記録に記録されている保有個人情報については法第87条第1項の規定により行政機関等が定める方法をいう。以下同じ。）について、次に掲げる事項を記載することができる。

- (1) 求める開示の実施の方法
- (2) 事務所における開示（保有個人情報が記録されている行政文書等の写しの送付の方法（以下単に「写しの送付の方法」という。）及び電子情報処理組織（行政機関等の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この号において同じ。）と開示を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。次条第1項第4号において同じ。）を使用して開示を実施する方法以外の方法による保有個人情報の開示をいう。以下同じ。）の実施を求める場合にあっては、事務所における開示の実施を希望する日
- (3) 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

条例第5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、実施機関が定める事項を記載するものとする。

細則第5条（第2項）

- 2 条例第5条の実施機関が定める事項は、請求者欄に記載された住所又は居所と異なる場所に書類の送付を希望する場合における送付先の情報（郵便番号、送付先、電話番号）及び理由並びに郵送により開示請求をする場合の提出書類の別とする。

【解説】

1 書面主義

開示請求は、開示請求権の行使という重要な法律関係の内容を明確にするため、書面を提出して行わなければならない、口頭による開示請求は認められない。

郵送による請求については、適切な方法による本人確認の下、対応することが必要である。

2 受付の際の確認事項

実施機関において、保有個人情報開示請求書（細則様式第4号）を受け付ける際の主な確認事項は、次のとおりである。

これらの事項の確認に当たっては、6-1-2-1 2(5)（その他確認に当たって留意すべき事項）も参照のこと。

また、本人確認書類に関しては6-1-2-2（本人確認）を参照のこと。

(1) 法の対象である「保有個人情報」（法第60条第1項）に係る開示請求であるかどうか

開示請求者の求める個人情報が、次に該当する場合には、それぞれその旨を教示するとともに、他の法令に基づく開示制度等がある場合（例えば、戸籍法（昭和22年法律第224号）第10条第1項、第12条の2等）には当該他の制度について教示するなど適切な情報提供に努める。

ア 保有個人情報に該当しない場合（法第60条第1項に規定する行政文書、法人文書及び地方公共団体等行政文書（公文書）に記録されていないもの）

イ 開示請求の対象外となっている場合

(ア) 法第124条第1項が規定する刑事事件の裁判に係る個人情報（8-1（適用除外等）を参照のこと。）

(イ) 個別法において法の適用除外が規定されている基幹統計を作成するために集められた個人情報（統計法（平成19年法律第53号）第52条）

(ウ) 戸籍等に記録されている個人情報（戸籍法第129条）

(エ) 登記簿に記録された個人情報（商業登記法（昭和38年法律第125号）第141条）に当たる場合 等

ウ 保有されていない場合（法第124条第2項の規定に基づき行政機関等に保有されていないものとみなすものを含む。）（6-1-3-1 2（開示請求に係る保有個人情報を保有していない場合等の取扱い）を参照のこと。）

なお、死者に関する情報については、個人情報に該当しないため開示請

求の対象ともならないが、死者に関する情報が同時にその遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、当該生存する個人を本人とする開示請求の対象となる。請求の対象である死者に関する情報が、生存する個人に関する情報に該当するか否かは、当該情報の内容と当該個人との関係等を個別に検討して判断する必要がある（3-2-1 4（死者に関する情報）を参照のこと。）。

(2) 開示請求の宛先が正しいかどうか

他の行政機関の長等に対して行うべき開示請求である場合には、開示請求に係る保有個人情報の不存在を理由に不開示決定を行うことも法制度上は可能ではあるが、開示請求者の利便性を考慮して、開示請求書を開示請求者に返戻するとともに、正しい開示請求先を把握することができる場合には、当該他の行政機関の長等を教示する必要がある。

また、開示請求者に対して、正しい宛先に開示請求書が到達した時点が法第83条第1項に規定する「開示請求があった日」に当たることとなる旨を説明する。

(3) 開示請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか

保有個人情報を特定するに足りる事項の記載については、開示請求を受けた実施機関において、当該記載の内容から開示請求者の求める保有個人情報を特定することができる程度の具体性があることが必要である。

保有個人情報が特定されるためには、公文書の名称や保有個人情報を扱う事務の名称、これに更に限定を加えるなどにより、対象となる保有個人情報が具体的に特定されるよう努めることが重要である。このため、開示請求者から求める保有個人情報の内容を十分に聴取し、関係部局等と連絡を取りながら、特定に資する情報提供を積極的に行うなど開示請求者の利便を図ることが望ましい。

例えば、開示請求書の記載が、「知事の保有する私に関する全ての保有個人情報」となっているような場合には、一般的に当該記載から開示請求者が求める保有個人情報を具体的に特定することができないことから、開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項が記載されているとはいえない。このため、開示請求者に対して補正を求めることになる。

なお、開示請求者が補正の求めに応じない場合には、不開示決定を行うことになる。

(4) その他開示請求書の記載に不備がないかどうか

ア 開示請求者の氏名に旧姓を用いることについては、添付する書類等の確認を通じて本人と同一性を担保できる限りにおいて認められる（6-1-2-2 【政令第22条の規定に基づき提示又は提出を求める本人確認書類

（例）注11を参照のこと。）。

- イ 本開示請求制度は日本国の制度であることから、氏名や住所等の固有名詞、外国語表記の行政文書等の名称等を除いて、日本語で記載することが必要である。外国語で記載された開示請求書は、形式的な不備があるものとして、補正を求めることになる。
- ウ 明らかな誤字や脱字等開示請求書の記載に軽微な不備がある場合には、法第77条第3項の規定に基づく補正を求めることなく、職権で補正することができる（6-1-2-3（開示請求書の補正）を参照のこと。）。

(5) その他確認に当たって留意すべき事項

- ア 県では開示請求書の様式（細則様式第4号）を示しているが、当該様式によらない書面であっても、法第77条第1項に規定する必要的記載事項が記載されていれば、有効な開示請求書となる。
- イ 開示請求書には、通知等の連絡先として、開示請求者の氏名及び住所又は居所を記載することとされているが、開示請求書の様式で示しているように、電話番号も補正を求める際等の連絡に必要となる場合があることから、記載することとしている。なお、請求者の勤務先、メールアドレス等も連絡先として記載することがあり得るが、これらの記載は、請求者の任意によるものであり、連絡目的以外の目的で利用することのないようにする。

また、開示請求は、未成年者や成年被後見人の法定代理人又は任意代理人が本人に代わって行うこともできる。この場合においては、開示請求者のみならず、本人の氏名及び住所又は居所についても記載する。

- ウ 開示請求に係る保有個人情報が多量であるため、当該請求に係る事務処理に長期間を要するような場合には、開示請求者に対して、事務遂行上の支障等の事情を説明し、抽出請求や分割請求にしてもらうよう要請することも考えられる。ただし、開示請求は、あくまで開示請求者の意思により行われるものであるから、要請が拒否されることもあり得る。この場合には、開示決定等の期限の延長（法第83条第2項）等について検討することになる。
- エ 開示請求者は、政令第23条の規定により、①求める開示の実施の方法、②事務所における開示の実施を希望する日及び③写しの送付の希望について、開示請求書に任意的に記載することができる。

これらの任意的記載事項が記載されている場合には、その内容について確認する（例えば、来所による開示を求める場合に、実施希望日が記載されているか、電磁的記録に記録されている保有個人情報についてどのような開示方法を求めているか等）。

開示請求書に記載された開示の実施の方法による開示の実施ができない場合には、政令第24条第2項第2号の規定により、その旨を開示決定通知書に記載して開示請求者に通知することになるが、来所による請求の場合は、開示請求者の利便性を考慮し、受付の時点で明らかなものについては、その時点でその旨を教示することが望ましい。

オ 開示請求に係る保有個人情報について、他の法令の規定による開示の制度があり、その開示の方法が法による開示の方法と同一である場合には、当該同一の方法による開示の実施は、他の法令の規定により行うことになる（法第88条）。

カ 前述の(3)又は(4)について不備が認められる場合は、法令に定められた形式上の要件に適合しない開示請求書として、法第77条第3項の規定に基づき、開示請求書の補正を求める（記載事項について確認し、開示請求書の記載の変更等を求めることも、6-1-2-3（開示請求書の補正）で説明する「開示請求書の補正」に該当する。）。

これらの確認事項については、本来、開示請求に係る保有個人情報を保有していると考えられる関係部局と十分に連携を図るなどにより、実施機関において、開示請求書の受付時に適切に確認することが望ましい。

【運用】

1 事前相談

請求に係る保有個人情報を保有している所属において、不当な提供とならないよう注意しながら、請求をしようとする者から請求する保有個人情報の内容について聴き取り、開示請求に係る保有個人情報の有無の確認及び具体的な特定を行うこと。

また、電話等で問合せがあった際は、県HPの「福岡県の個人情報保護制度トップページ」から開示請求書の様式を入手できる旨を案内すること。

(<http://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kojinjouhouhogo-top.html>)

2 開示請求書の受付

(1) 県民情報センター（県民情報広報課）又は各所属における受付

ア 県民情報センター（県民情報広報課）

県民情報センター（県民情報広報課）においては、本庁の課室、出先機関及び他の実施機関（公安委員会、警察本部長及び県が設立した地方独立行政法人を除く。）の保有個人情報に対する全ての開示請求書を受け付ける。

受け付ける開示請求書が、本庁の課室の保有個人情報に係るものである場合は、当該課室の職員と県民情報広報課の職員がともに、受付事務を行い、開示請求書の写しを開示請求者に交付する。（受付事務の詳細は、6-1-2-1（開示請求書の内容の確認）及び6-1-2-2（本人確認）を参照のこと。以下同じ。）

また、出先機関の保有個人情報に係るものである場合は、県民情報広報課の職員が電話等で当該出先機関に保有する保有個人情報の内容等を確認し、県民情報広報課の職員と当該出先機関を所管する本庁の課室の職員がともに、受付事務を行う。

県民情報広報課は、当該開示請求書の写しを開示請求者に交付し、当該開示請求書を当該出先機関に送付する。

イ 本庁の課室

本庁の課室においては、原則として開示請求書の受付は行わないものとするが、県民情報広報課と連絡の上、開示請求者の利便等を勘案し、当該課室の保有個人情報に対する開示請求書を受け付けることができる。

受け付ける際は、県民情報広報課と十分に連絡を取り、受付事務を行うとともに、当該開示請求書の写しを開示請求者に交付し、県民情報広報課に送付する。

ウ 出先機関

当該出先機関の保有個人情報に対する開示請求書を受け付ける。

受け付ける際は、県民情報広報課と十分に連絡を取るとともに、当該出先機関の内部においても、請求の窓口となる庶務担当係と請求に係る保有個人情報を保有する係等との間で十分に連絡調整しながら、受付事務を行う。

併せて、当該開示請求書の写しを開示請求者に交付し、県民情報広報課及び本庁の関係課室に送付する。

(2) 窓口での受付に係る留意事項

次に掲げる事項を開示請求者に説明の上、受け付けた開示請求書の写しを作成し、開示請求者に交付する。

ア 開示請求があった日から15日以内（初日不算入）に開示決定等を行うこと（条例第6条第1項）。

また、その旨の通知に1日から2日を要すること。やむを得ない理由があるときは、開示決定等を行う期限を延長する場合があり、その場合はその旨を通知すること（条例第6条第2項）。

イ 保有個人情報の写しの交付については、費用の負担が必要であること（条例第8条ただし書）。

また、郵送による写しの交付を行う場合は、郵送に係る費用の切手での納付が必要であること（細則第14条第3項）。

ウ 開示請求に係る個人情報が存在しているかどうかを明らかにできない場合は、存在しているかどうかを答えないように慎重に対応すること（6-1-3-4（存否応答拒否の適否）を参照のこと。）。

エ 開示請求があった場合には、事務手続において必要以上に開示請求者の氏名等を明らかにしないなど、開示請求者のプライバシーに十分配慮すること。

3 住所と異なる場所への書類の送付を希望する場合の取扱い

開示請求者が、当該開示請求に係る書類について、住所と異なる場所への送付を希望する場合は、請求者に「開示請求書の『書類の送付先』欄の各項目への記載及び『当該理由を証明する書類の提示又は提出』」を求めること。

6-1-2-2 本人確認（法第77条第2項）

法第77条（第2項）

2 前項の場合において、開示請求をする者は、政令で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。

政令第22条

1 開示請求をする者は、行政機関の長等に対し、次の各号に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

(1)～(2) (略)

2 開示請求書を行政機関の長等に送付して開示請求をする場合には、開示請求をする者は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を行政機関の長等に提出すれば足りる。

(1)～(2) (略)

3 法第76条第2項の規定により代理人が開示請求をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を行政機関の長等に提示し、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、書面でその旨を当該開示請求をした行政機関の長等（法第85条第1項の規定による通知があつた場合にあつては、移送を受けた行政機関の長等）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。

【解説】

開示請求は、保有個人情報の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人のみが行うことができる。このため、開示請求が行われた場合には、実施機関は、本人確認書類（政令第22条第1項各号に掲げる書類のいずれか又は同条第2項各号に掲げる書類（法定代理人又は任意代理人が請求する場合はこれに加えて同条第3項に規定する書類）をいう。以下同じ。）の提示又は提出を求めて本人確認を行うことが必要となる。

なお、本人確認の方法としては、保有個人情報を取り扱う事務又は業務の内容、保有個人情報の項目や取扱状況、開示される保有個人情報が漏えい等した場合における本人の権利利益に対する影響の有無や程度、開示請求の受付方法等に

応じて、適切なものである必要がある。また、本人確認のために求める情報についても、実施機関が取り扱う個人情報に比して必要以上に多くの情報を求めないようにするなど、本人に過重な負担を課するものとならないよう配慮する必要がある。

1 本人による開示請求の場合

- (1) 開示請求を行う者に対して、次の方法に従って本人確認書類の提示又は提出を求め、本人であることを確認する。

なお、詳細は【政令第22条の規定に基づき提示又は提出を求める本人確認書（例）】を参照のこと。

① 来所による請求

ア 請求者本人であることを確認できる書類

例) 運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード 等

② 郵送による請求

ア ①アの書類のコピー

イ 住民票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成され、個人番号の記載がないもの。コピー不可。）

※ 開示請求をする日に作成された場合もこれに含まれる。以下30日以内に作成されたものに限る書類について同様。

- (2) 開示請求者から提示又は提出された本人確認書類について、実施機関において適切に本人確認を行った記録を残すなどの目的で、その原本を保管又は個人番号以外の番号等を保存する場合には、保有個人情報として適切な管理を行う必要がある。

なお、本人確認書類の原本若しくは複写物を保管し、又は個人番号以外の番号等の記録を保存することは法及び政令を遵守する上での必須事項ではないので、複数の職員で本人確認書類を確認し、その旨を記録に残すのみとする方法が望ましい。

やむを得ず、個人番号が記録された本人確認書類の原本又は複写物を保管する必要がある場合には、個人番号が容易に判明しない措置を必ず講じ、保管する必要がある場合には、本人確認をした後に、裁断又は溶解を行う必要がある。

【措置の例】

- 個人番号が容易に判明しない措置としては、個人番号を黒塗りした書類をコピーしたものを保管する。
- 剥離すると被覆部分が判読不能となる被覆シールを個人番号に貼付

して保管する。

2 法定代理人による開示請求の場合

- (1) 開示請求を行う法定代理人に対して、上記1に記載した事項に留意しながら、次の方法に従って、法定代理人本人に係る本人確認書類の提示又は提出を求め、法定代理人本人であることを確認するとともに、法定代理人であることを証明する書類の提示又は提出を求め、法定代理人の資格を有することを確認する。

なお、詳細は【政令第22条の規定に基づき提示又は提出を求める本人確認書類（例）】を参照のこと。

また、法人が法定代理人として請求する場合には、一部必要な書類が異なるため、【代理人が請求する場合の本人確認書類等の内容（例）】

<例2>を参照のこと。

① 来所による請求

ア 法定代理人本人であることを確認できる書類

例) 運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード 等

イ 法定代理人の資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る（※）。コピー不可。）

例) 戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書

② 郵送による請求

ア ①アの書類のコピー

イ ①イの書類

ウ 住民票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成され、個人番号の記載がないもの。コピー不可。）

- (2) なりすましや利益相反の防止といった観点から、法定代理人からの申請があった場合において、適切に本人確認を行うこと等により、本人の権利利益を損なうことのないよう対応することが必要である。

【本人確認の対応の例】

- ・ 請求者（法定代理人）の顔写真付の本人確認書類を求め、請求者が法定代理人本人であることを確認する。
- ・ 請求者（法定代理人）の顔写真付の本人確認書類の提出がない場合、複数の本人確認書類の提出を求めることにより、請求者が法定代理人本人であることを確認する。

- (3) 開示請求を行う法定代理人に対して、開示を受ける前に法定代理人とし

ての資格を喪失した場合には、政令第22条第4項の規定により、その旨を届け出なければならないことを教示する。また、当該開示請求に係る審査手続等を考慮し、提示又は提出された書類等から、開示の実施が想定される日に法定代理人がその資格を喪失しているおそれがないかについて確認する。

3 任意代理人による開示請求の場合

- (1) 開示請求を行う任意代理人に対して、上記1に記載した事項に留意しながら、次の方法に従って、任意代理人本人に係る本人確認書類の提示又は提出を求め、任意代理人本人であることを確認するとともに、任意代理人であることを証明する書類の提示又は提出を求め、任意代理人の資格を有することを確認する。

なお、詳細は【政令第22条の規定に基づき提示又は提出を求める本人確認書類（例）】を参照のこと。

また、法人が任意代理人として請求する場合については、一部必要な書類が異なるため、【代理人が請求する場合の本人確認書類等の内容（例）】

<例4>を参照のこと。

① 来所による請求

ア 任意代理人本人であることを確認できる書類

例) 運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード 等

イ 任意代理人の資格を証明する委任状（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。コピー不可。）

《委任状に関する留意事項》

委任状の真正性の確認のため、次のいずれかの書類を併せて確認する。（郵送による請求の場合も同様。）

(I) 運転免許証等の委任者本人に対し一部のみ発行される書類のコピー

(II) 委任者の印鑑登録証明書（開示請求をする日前30日以内に作成されたもの。コピー不可。この場合は、委任状に実印の押印が必要。）

※ これらの措置については、法令上の義務ではなく、委任状の真正性の確認のための運用上の措置であることに留意する。

② 郵送による請求

ア ①アの書類のコピー

イ ①イの書類

ウ 住民票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成され、個人番号の記載がないもの。コピー不可。）

- (2) なりすましや利益相反の防止といった観点から、任意代理人からの請求があった場合において、適切に本人確認を行うほか、代理人の資格について、必要に応じて、委任状その他その資格を証明する書類の確認を補充するものとして、代理人の資格の確認のための行為を積み重ねることが重要である。また、開示の方法を工夫すること等と合わせて、本人の権利利益を損なうことのないよう対応することが必要である。

【本人確認の対応の例】

- ・ 請求者（任意代理人）の顔写真付の本人確認書類を求め、請求者が任意代理人本人であることを確認する。
- ・ 請求者（任意代理人）の顔写真付の本人確認書類の提出がない場合、複数の本人確認書類の提出を求めることにより、請求者が任意代理人本人であることを確認する。

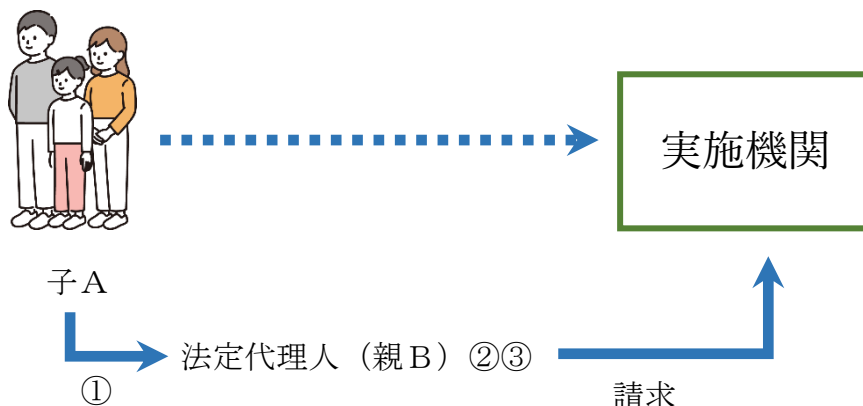
【なりすましや利益相反の防止のための対応の例】

- ・ 請求を受けた後に、電話により請求者本人を通話口呼び出し、口頭で委任の事実を確認する。
- ・ 請求者（任意代理人）又は請求の対象となっている保有個人情報に係る本人の了解を得て、当該本人限定受取による郵便物として送付する。

- (3) 開示を受ける前に任意代理人としての資格を喪失した場合には、政令第22条第4項の規定により、その旨を届け出なければならないことを、開示請求を行う任意代理人に対して教示する。また、当該開示請求に係る審査手続等を考慮し、提出された書類等から、開示の実施が想定される日に任意代理人がその資格を喪失しているおそれがないかについて確認する。

【代理人が請求する場合の本人確認等の内容（例）】

＜例1＞子Aの法定代理人（親B）が開示請求する場合



来所による請求	郵送による請求
＜次の書類の提示又は提出＞ ①法定代理人の資格を証明する書類 （※1） ②法定代理人Bの本人確認書類 （※2）	＜次の書類の提出＞ ①法定代理人の資格を証明する書類 （※1） ②法定代理人Bの本人確認書類のコピー（※2） ③住民票の写し（コピー不可） （※1）、（※3）

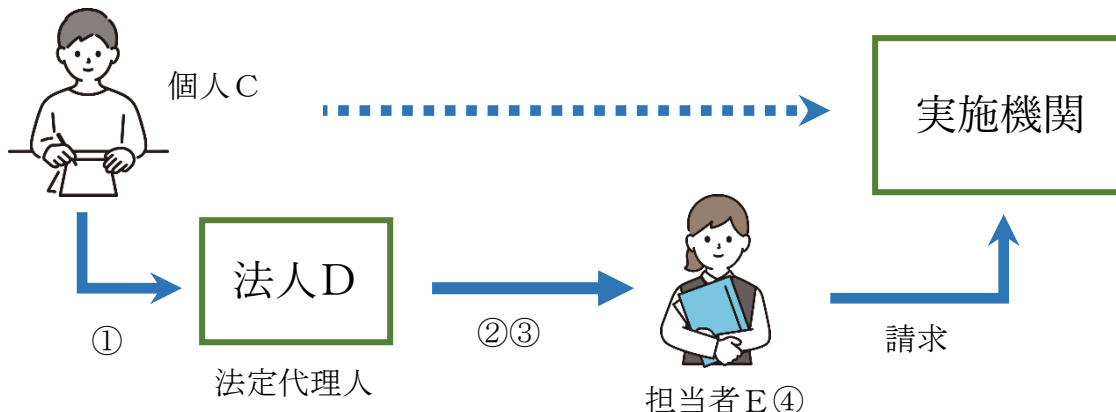
※1 法定代理人の資格を証明する書類及び住民票の写しは、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。

※2 本人確認書類に記載されている氏名又は住所が開示請求書に記載されたものと異なっている場合には、開示請求者に事実関係を確認した上で、開示請求書と同一の氏名等が記載されている他の本人確認書類の提示又は提出を求める。

※3 住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、そのコピーによる提出は認められない。

注) 法定代理人としての資格を喪失した場合には、その旨を届け出なければならないことを教示する（届出があった場合は請求取下げとみなす。）。

<例2>個人Cが法定代理人である法人D（担当者E）に委任して開示請求する場合



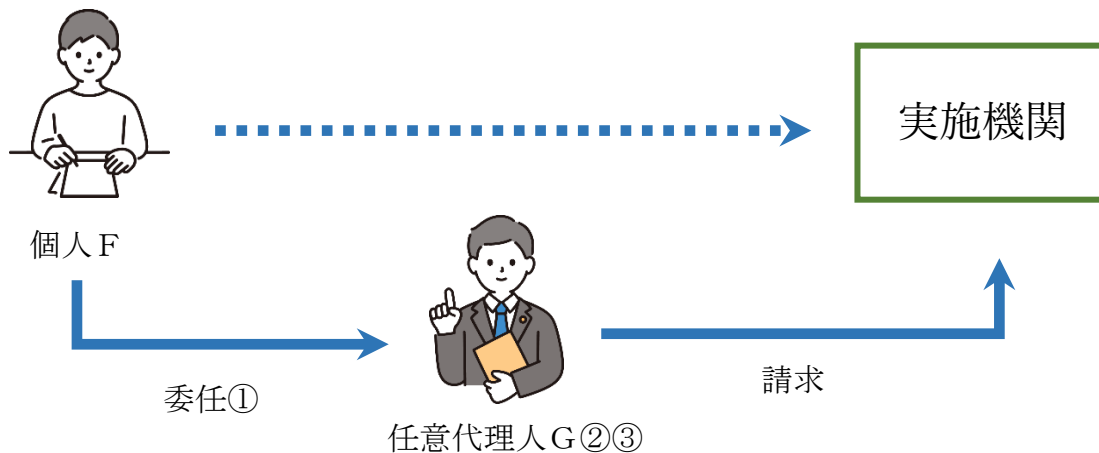
来所による請求	郵送による請求
<p><次の書類の提示又は提出></p> <p>①法定代理人の資格を証明する書類（※1）</p> <p>②法人代表者印が押印された法人Dから担当者Eへの委任状（法人代表者が請求の任に当たる場合は不要）</p> <p>③法人の印鑑証明書又は印鑑カード</p> <p>④担当者Eの本人確認書類</p>	<p><次の書類の提出></p> <p>①法定代理人の資格を証明する書類（※1）</p> <p>②開示請求書への押印（※2）</p> <p>③法人Dの登記事項証明書（コピー不可）（※1）</p> <p>④担当者Eの本人確認書類のコピー</p>

※1 法定代理人の資格を証明する書類及び登記事項証明書は、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。

※2 法定代理人である法人が、郵送による請求を行う場合は、確認のため開示請求書への代表者印の押印が必ず必要となる。

注) 法定代理人としての資格を喪失した場合には、その旨を届け出なければならない旨を教示する（届出があった場合は請求取下げとみなす。）。

<例3>個人Fが任意代理人G（弁護士等）に委任して開示請求する場合



来所による請求	郵送による請求
<次の書類の提示又は提出> ①委任状（※1）、（※2） ②任意代理人Gの本人確認書類	<次の書類の提出> ①委任状（※1）（※2） ②任意代理人Gの本人確認書類のコピー ③住民票の写し（コピー不可） （※2）、（※3）

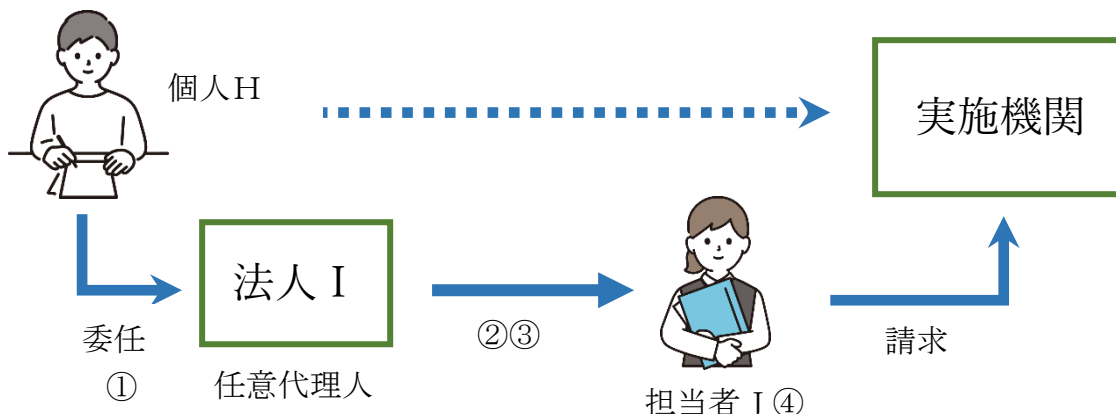
- ※1 委任状の真正性の確認のため、次の書類のいずれかを併せて確認する。
 (I) 委任者（個人F）本人に対し一部のみ発行される書類（運転免許証等）のコピー
 (II) 委任者（個人F）の印鑑登録証明書（この場合、委任状には実印の押印が必要）
委任状の真正性の確認は、法令上の義務ではなく運用上の措置であることに留意
- ※2 委任状及び住民票の写しは、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。
- ※3 住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、そのコピーによる提出は認められない。

注) なりすましや利益相反の防止の観点から、適切に本人確認や代理人の資格の確認を行う必要がある点に注意する。

【例】請求を受けた後に、電話により請求者本人を通話口呼び出し、口頭で委任の事実を確認する 等

注) 任意代理人としての資格を喪失した場合には、その旨を届け出なければならないことを教示する（届出があった場合は請求取下げとみなす。）。

<例4>個人Hが任意代理人である法人I（担当者J）に委任して開示請求する場合



来所による請求	郵送による請求
<p><次の書類の提示又は提出></p> <p>①委任状（※1）（※2）</p> <p>②法人代表者印が押印された法人Iから担当者Jへの委任状（※2）（法人代表者が請求の任に当たる場合は不要）</p> <p>③法人の印鑑証明書又は印鑑カード</p> <p>④担当者Jの本人確認書類</p>	<p><次の書類の提出></p> <p>①委任状（※1）（※2）</p> <p>②開示請求書への押印（※3）</p> <p>③法人Iの登記事項証明書（コピー不可）（※2）</p> <p>④担当者Jの本人確認書類のコピー</p>

※1 委任状の真正性の確認のため、次の書類のいずれかを併せて確認する。

- (I) 委任者（個人E）本人に対し一部のみ発行される書類（運転免許証等）のコピー
- (II) 委任者（個人E）の印鑑登録証明書（この場合、委任状には実印の押印が必要）

委任状の真正性の確認は、法令上の義務ではなく運用上の措置であることに留意

※2 委任状及び登記事項証明書は、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。

※3 法定代理人である法人が、郵送による請求を行う場合は、確認のため開示請求書への代表者印の押印が必ず必要となる。

注) なりすましや利益相反の防止の観点から、適切に本人確認や代理人の資格の確認を行う必要がある点に注意する。

【例】請求を受けた後に、電話により請求者本人を通話口に呼び出し、口頭で委任の事実を確認する 等

注) 任意代理人としての資格を喪失した場合には、その旨を届け出なければならない旨を教示する（届出があった場合は請求取下げとみなす。）。

〈参考〉

【政令第22条の規定に基づき提示又は提出を求める本人確認書類（例）】

場合分け		本人確認書類	留意事項
(1) 本人による開示請求の場合	ア 来所による請求（政令第22条第1項）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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（住所記載があるもの）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書、小型船舶操縦免許証、運転経歴証明書、猟銃・空気銃所持許可証、宅地建物取引主任者証、国民健康保険の被保険者証、後期高齢者医療保険の被保険者証、船員保険の被保険者証、共済組合員証、恩給証書、児童扶養手当証書、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳等（以上は政令第22条第1項第1号に通常該当する書類） ・ 上記書類をやむを得ない理由により提示又は提出できない場合に、代替として有効な書類になり得ると考えられるもの（政令第22条第1項第2号）：上記書類が更新中の場合に交付される仮証明書や引換書類、旅券、住所記載のない住民基本台帳カード、船員手帳、海技免 	<ul style="list-style-type: none"> ① 開示請求書に記載されている開示請求者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ことが原則必要。そうでない場合については注1を参照。 ② 被保険者証については注2及び注3を参照。 ③ 個人番号カードについては注4を参照。 ④ 住民基本台帳カードについては注5を参照。 ⑤ 外国人登録証明書については注6を参照。 ⑥ 左欄のほか、住民票の写し、印鑑登録証明書、納税証明書等については注7を参照。 ⑦ このほか、書類に疑義がある場合については、注8を参照。 ⑧ 左欄において（地方）とあるのは、国の法令の根拠はないが、地方公共団体により発行されることが

		<p>状、無線従事者免許証、認定電気工事従事者認定証、電気工事士免状、調理師免許証、外国政府が発行する外国旅券、印鑑登録証（地方）、療育手帳（愛の手帳、愛護手帳、みどりの手帳）（地方）、敬老手帳（地方）、り災証明書（地方）、国立大学の学生証等</p>	<p>ある書類を指す。 ⑨通知カード及び表面に個人番号が記載されている書類については、注9を参照。</p>
<p>イ 郵送による請求（政令第22条第2項）</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・（Ⅰ）アの書類の複写物（政令第22条第2項第1号） ・（Ⅱ）住民票の写し（注9参照） <p>※住民票の写しを用いることができない場合に代替として有効な書類になり得ると考えられるもの：在外公館の発行する在留証明、開示請求書に記載された氏名及び住所又は居所が明示された配達済みの郵便物、開示請求者が所在している施設の管理者が発行した居住証明書や宿泊証明書等（政令第22条第2項第2号）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ①（Ⅰ）と（Ⅱ）の両方の送付が必要。また双方は異なる必要がある。 ②（Ⅱ）の書類は開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。 ③（Ⅱ）の書類として住民票の写し以外を用いる場合については注10を参照。 ④（Ⅰ）及び（Ⅱ）いずれにも開示請求書に記載されている開示請求者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の記載されていることが原則必要。そうでない場合については注11を参照。 ⑤その他書類に疑義がある場合については注8を

			参照。 ⑥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ない。
(2) 法定代理人による開示請求の場合	ア 来所による請求	<ul style="list-style-type: none"> ・(1)アの書類（政令第22条第1項） 	<ul style="list-style-type: none"> ・留意事項は(1)アと同様
		<ul style="list-style-type: none"> ・上記に加え、法定代理人の資格を証明する戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書（家事事件手続法（平成23年法律第52号）第47条）等（政令第22条第3項） 	<ul style="list-style-type: none"> ・複写物は認められない。 ・開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。 ・注12を参照。
	イ 郵送による請求	<ul style="list-style-type: none"> ・(1)イ（Ⅰ）の書類（政令第22条第2項第1号） ・(1)イ（Ⅱ）の書類（政令第22条第2項第2号） 	<ul style="list-style-type: none"> ・留意事項は(1)イと同様
		<ul style="list-style-type: none"> ・上記に加え、法定代理人の資格を証明する戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書（家事事件手続法第47条）等（政令第22条第3項） 	<ul style="list-style-type: none"> ・複写物は認められない。 ・開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。 ・注12を参照。
(3) 任意代理人による開示請求	ア 来所による請求	<ul style="list-style-type: none"> ・(1)アの書類（政令第22条第1項） 	<ul style="list-style-type: none"> ・留意事項は(1)アと同様
		<ul style="list-style-type: none"> ・上記に加え、任意代理人の資格を証明する委任状（政令第22条第3項） 	<ul style="list-style-type: none"> ・複写物は認められない。 ・開示請求をする日前30日以内

の場合			に作成されたものに限る。 ・注13を参照。
	イ 郵送による請求	<ul style="list-style-type: none"> ・(1)イ(I)の書類 (政令第22条第2項第1号) ・(1)イ(II)の書類 (政令第22条第2項第2号) 	<ul style="list-style-type: none"> ・留意事項は(1)イと同様
		<ul style="list-style-type: none"> ・上記に加え、任意代理人の資格を証明する委任状 (政令第22条第3項) 	<ul style="list-style-type: none"> ・複写物は認められない。 ・開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。

注1 【来所による請求において氏名・住所不一致の場合】婚姻や転居等の事由により、本人確認書類に記載されている氏名又は住所が開示請求書に記載されたものと異なっている場合には、開示請求者に事実関係を確認した上で、開示請求書と同一の氏名等が記載されている他の本人確認書類の提示又は提出を求める。ただし、災害により一時的に転居している場合等やむを得ない理由がある場合は、住所又は居所が開示請求書と一致しない書類しか準備できなくとも、下記に従い、有効な本人確認書類として認める余地がある。

【来所による請求において住所不記載・不一致の書類しかない場合】住所が記載されていない本人確認書類しか提示又は提出ができないとする場合又は開示請求書の記載と異なる住所が記載された本人確認書類しか提示又は提出できないとする場合は、開示請求者に事情の説明を求め、災害による一時的転居、国内短期滞在（外国人）等のやむを得ない理由があることを確認した上で、それらの本人確認書類の提示又は提出を求める。なお、この場合は、住所の確認が取れていないことを念頭に置いて、その後の補正、開示の実施等の手続を進める必要がある。

注2 【被保険者証の取扱い】医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律（令和元年法律第9号）により、保険者番号及び被保険者等記号・番号について、「告知要求制限」の規定が設けられていることから、告知要求制限に抵触することのないよう、保険者番号及び被保険者等記号・番号の記録をしない、被保険者証の写しにマスキングを施すなど、被保険者証の取扱いには十分注意す

る

注3 【複数の者が記載された書類】複数の者の氏名が記載された被保険者証は、そこに記載された他の者によるなりすまし請求が行われることもあり得ると考えられることから、例えば、比較的年齢の近い兄弟の一方が請求している場合等のように被保険者証のみで本人確認をしにくい場合においては、別の本人確認書類の提示又は提出を追加して求めるなどの慎重な対応が必要である。

注4 【個人番号カードの取扱い】番号利用法では、個人番号及び特定個人情報の取扱いに関し、提供の求めの制限（第15条）、特定個人情報の提供の制限（第19条）、収集等の制限（第20条）等の制限が規定されていることから、誤って個人番号を収集等することのないよう、個人番号カードの取扱いには十分注意する。

注5 【住民基本台帳カードの経過措置】住民基本台帳カードは、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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行に伴う総務省関係政令の整備に関する政令（平成27年政令第30号）附則第9条の規定により、次に示す時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能である。

○旧住民基本台帳法第30条の4第9項の規定により住民基本台帳カードの有効期間が満了した場合等においてその効力を失う時又は番号利用法に基づき個人番号カードの交付を受ける時のいずれか早い時

注6 【外国人登録証明書の経過措置】特別永住者が所持する外国人登録証明書は、出入国管理及び難民認定法及び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の一部を改正する等の法律の施行に伴う関係政令の整備及び経過措置に関する政令（平成23年政令第421号）附則第3条の規定により、次に示す日まで特別永住者証明書とみなされ、引き続き使用可能である。

○特別永住者証明書とみなされる期限（特別永住者）：外国人登録証明書に記載されている旧外国人登録法に基づく次回確認（切替）申請期間の始期である誕生日。ただし平成24年7月9日に16歳未満の場合は16歳の誕生日

注7 【他人へ提出することを常とする書類】住民票の写し、納税証明書、印鑑登録証明書等は、それ単独で政令第22条第1項の本人確認書類として認める余地がないわけではないが、他人へ提出することを通常とす

る書類であり本人以外の者が所持している可能性も高いことから、原則として、別の本人確認書類の提示又は提出を追加して求めるなどして慎重に確認することが必要である。

注8 【その他疑義がある場合】上記のほか、提示又は提出された書類に疑義がある場合は、適宜、事情の説明を求め、又は追加で他の本人確認書類の提示又は提出を求める。

注9 【通知カード及び表面に個人番号が記載されている書類の取扱い】内閣府大臣官房番号制度担当室参事官及び総務省自治行政局住民制度課長は、平成27年8月28日付け府番第285号及び総行住第102号において、番号利用法第16条の規定に基づく本人確認以外の一般的な本人確認の手続において、通知カード及び表面に個人番号が記載されている住民票の写し等の書類を本人確認書類として取り扱うことは適当でないと考えられる旨を通知している。

注10 【送付請求において住民票の写し以外を用いる場合】災害による一時的転居、海外長期滞在、国内短期滞在（外国人）等のやむを得ない理由により、住民票の写しが送付できないか、又は住民票の写しに記載された住所と開示請求書記載の住所若しくは居所が異なる場合は、住民票の写し以外の（Ⅱ）の書類であって開示請求書の住所又は居所と記載が一致するものの送付を求める。この場合、（Ⅰ）の書類の住所の記載については、記載されていなくとも、又は開示請求書と異なるものが記載されていても構わないが、疑義が残る場合は、開示請求者に説明した上で、所在施設の管理者等の関係者に問い合わせ、事情を確認することが必要である。

なお、（Ⅱ）の書類として、開示請求者が申告した住所又は居所に宛てて確認のための書面を転送不要扱いで送付し、当該請求者自身が署名した当該書面の提出を求めることとすれば、より確実に住所又は居所の確認をすることができる（時間がかかるため、開示請求者には当該書面等において当該確認の必要性について十分な説明をすることが望ましい）。また、刑事施設又は地方入国管理官署に収容されているなどの事情で他の確認手段がない場合にも、これらの施設の発行する在所証明等の送付（（Ⅰ）の書類に相当）を求めることと併せて、この方法を用いることが考えられる。

注11 【送付請求において住所不一致・不記載の場合】（Ⅰ）又は（Ⅱ）のいずれかの書類について、婚姻や転居等の事由により氏名又は住所が開示請求書に記載されたものと異なっている場合や住所の記載がない場合には、開示請求者に事実関係を確認した上で、開示請求書と同一の氏

名、住所等が記載されている他の本人確認書類の送付を求める。ただし、注10に該当する場合は、この限りでない。

注12 【法人による開示請求】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開示請求をする場合については、法定代理人の資格を証明する書類（政令第22条第3項）として成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書（家事事件手続法第47条）等が必要となるほか、提示又は提出を求める本人確認書類の例は次のとおり。

- ① 窓口請求の場合（政令第22条第1項）：請求の任に当たる者（担当者）に係る上表(1)アの書類に加えて、法人の印鑑証明書（又は印鑑カード）及びそれにより証明される印が押された担当者への委任状（代表者本人が請求の任に当たる場合は委任状不要）。
- ② 送付請求の場合（政令第22条第2項）：①の本人確認書類の複写物に加え、法人の登記事項証明書。なお確認のため開示請求書にも押印を求める。

注13 【任意代理人の資格を証明する書類として委任状を提出する場合】任意代理人の資格を証明する書類として委任状の提出を受ける場合には、その真正性を確認するために、委任者の実印を押印することとした上で印鑑登録証明書の添付を求める、又は委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類の複写物の添付を求める。これらの措置については、法令上の義務ではなく、委任状の真正性の確認のための運用上の措置であることに留意する。

なお、委任状の様式については、細則に定められた委任状（保有個人情報に係る開示請求用）（細則様式第29号）を用いること。任意の様式による委任も妨げられるものではない。

6-1-2-3 開示請求書の補正（法第77条第3項）

法第77条（第3項）

3 行政機関の長等は、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（以下この節において「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、行政機関の長等は、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に努めなければならない。

【解説】

開示請求書に形式上の不備があると認める場合には、開示請求者に対して、相当の期間を定めて、開示請求書の補正を求めることができる。補正を求めるに当たっては、次の事項に留意する。

1 形式上の不備

開示請求書に形式上の不備があるときは、行政手続法（平成5年法律第88号）第7条の規定により、速やかに、補正を求めるか請求を拒否する決定（法第82条第2項による不開示の決定）をするかのいずれかを行わなければならないが、適切な情報提供を行うなどにより、できる限り補正を求めることが望ましい。

形式上の不備がある場合としては、例えば、次のような場合がある。

- (1) 法第77条第1項の記載事項が記載されていない場合
- (2) 同項第2号の保有個人情報を特定するに足りる事項の記載が不十分であるため開示請求に係る保有個人情報が特定されていない場合
- (3) 開示請求書が日本語以外の言語で記載されている場合
- (4) 本人確認書類や代理人の資格を証明する書類が提示又は提出されていない場合（提示又は提出された書類に不備があり、補正の求めを行っても不備が解消されない場合も含む。）

2 相当の期間

行政手続法第7条に規定する「相当の期間」と同義であり、当該補正をするのに社会通念上必要とされる期間を意味し、個別の事案に応じて実施機関が判断する。

3 補正の方法

- (1) 窓口等における修正の求め

窓口で開示請求を受け付ける際に形式上の不備が認められた場合は、開示請求者に対して、開示請求書の修正を求め、開示請求者本人に開示請求書の記載を修正してもらうことが望ましい。

なお、明らかな誤字・脱字等不備が軽微な場合や、開示請求者本人に開示請求書の記載の修正を求めることが困難な場合等には、開示請求者の了解を得た上で、窓口等の担当者が本人に代わって記載を修正することも可能である。

この場合には、修正した開示請求書の写しを開示請求者に交付し、確認を求めるなど、事後のトラブルが生じないように十分配慮する。

(2) 書面による補正の求め

開示請求者が補正に応じないまま、形式上の不備がある開示請求書が提出された場合、開示請求書を受け付けた後に形式上の不備が明らかになった場合、又は郵送により形式上の不備がある開示請求書が提出された場合等は、書面による補正を求めること。

4 補正の参考となる情報の提供

保有個人情報の特定が不十分である開示請求がなされた場合には、法第77条第3項の趣旨を踏まえ、開示請求者に対して、保有個人情報の特定に資する情報の提供を積極的に行うことが必要である。特定不十分として不開示決定を行うということは、開示請求者に対して十分な情報提供を行ったにもかかわらず、開示請求者が補正の求めに応じなかった場合等開示請求者側に特別の事情がなければ生じないものであるということに留意する。

【運用】

1 開示請求書の補正

書面による補正を求める場合は、以下の内容を開示請求者に通知するものとする。

- (1) 形式上の不備に該当する事項
- (2) 補正を求める内容
- (3) 補正の参考となる事項
- (4) 補正の期限
- (5) 期限内に補正がなされなかった場合に不開示決定を行う旨

2 補正を求めた場合の期限

条例第6条第1項ただし書に規定する「補正を求めた場合」とは、行政手続法第7条の規定により補正を求めた場合のことを指すため、書面によらない電

話等での修正を求めた場合には適用されないことに留意する。

6-1-3 開示・不開示の審査

6-1-3-1 不開示情報該当性の審査（法第78条）

法第78条（第1項）

1 行政機関の長等は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下この節において「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。

【解説】

開示請求に係る保有個人情報が存在する場合には、当該保有個人情報について、法第78条第1項に規定する不開示情報に該当するかどうか審査し、「保有個人情報の全部又は一部を開示する」（法第82条第1項）か「保有個人情報の全部を開示しない」（同条第2項）かの判断を行う。

不開示情報該当性は、時の経過、社会情勢の変化、当該情報に係る事務・事業の進行の状況等の事情の変更に伴って変化するものであり、開示請求があった都度判断しなければならない。一般的には、ある時点において不開示情報に該当する情報が、別の時点においても当然に不開示情報に該当するわけではない。

なお、個々の開示請求における不開示情報該当性の判断の時点は、開示決定等の時点（当該開示請求ごとの開示決定等の判断の時点）である。

1 不開示情報該当性の審査

当該判断は、保有個人情報の内容、利用目的に則し、福岡県個人情報保護審議会の答申や個人情報保護に関する訴訟の判決等を参考にしつつ、個別具体的に慎重に行う。

また、不開示情報は、法第78条第1項に規定する不開示情報のいずれか一つに該当するだけでなく、複数の不開示情報に該当することもあるのでその点にも留意する。

法に基づいて本人の特定個人情報の開示請求が行われた場合、番号利用法第2条第6項の本人（個人番号によって識別される特定の個人本人）がその開示を求めているのであるから、法第78条第1項に定められた不開示情報に該当する部分を除いて、開示することとなる。

2 開示請求に係る保有個人情報を保有していない場合等の取扱い

開示請求に係る保有個人情報が、請求先の実施機関の保有する保有個人情報に該当しない場合、文書保存期間満了により廃棄処分しており保有していない

場合、開示請求の対象外となっている場合等には、実施機関において開示請求者にその旨を教示するなど適切に対応する必要がある。しかしながら、開示請求は、あくまで開示請求者の意思により行われるものであるため、以上のような場合であっても、開示請求が行われることがあり得る。その場合には、不開示の理由を示して不開示決定を行うこととなる。

また、開示請求に係る保有個人情報に特定されていないなどの事由により、開示請求者に補正を求めたが、開示請求者がこれに応じなかった場合には、開示請求書に形式上の不備があるものとして、不開示決定を行うこととなる。

6-1-3-1-1 不開示情報（個人に関する情報）（法第78条第1項第1号及び第2号）

法第78条（第1項第1号及び第2号）

- (1) 開示請求者（第76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っては、当該本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第86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。）であって、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。
- イ 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
- ロ 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
- ハ 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職員を除く。）、独立行政法人等の職員、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及び地方独立行政法人の職員をいう。）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

【解説】

1 本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

開示請求制度は、本人に対して当該本人に関する保有個人情報を開示するものであり、通例は本人の権利利益を害するおそれはないものと考えられる。

しかし、開示が必ずしも本人の利益にならない場合もあり得ることから、そのような場合には不開示とすることができるようにしておく必要がある。

例えば、カルテの開示の場合、インフォームドコンセントの考え方から相当程度の病状等を開示することが考えられる場合がある一方で、患者の精神状態、

病状の進行状態等から、開示が病状等の悪化をもたらすことが予見される場合もあり得る。

また、児童虐待の場合のように、虐待の告発等の児童本人に関する情報を親が法定代理人として開示請求する場合も想定される。

このような場合において、本人に関する保有個人情報であることを理由として一律に開示義務を課すことは合理性を欠くこととなる。

本号が適用される局面は、開示することが深刻な問題を引き起こす可能性がある場合であり、その運用に当たっては、具体的ケースに即して慎重に判断する必要がある。

2 開示請求者以外の個人に関する情報

開示請求に係る保有個人情報の中に、本人以外の第三者（個人）に関する情報が含まれている場合があるが、第三者に関する情報を本人に開示することにより当該第三者の権利利益が損なわれるおそれがあることから、第三者に関する情報は不開示としている。

なお、「個人に関する情報」とは、個人の内心、身体、身分、地位その他個人に関する一切の事項についての事実、判断、評価等の全ての情報が含まれるものであり、個人に関連する情報全般を意味する。したがって、個人の属性、人格や私生活に関する情報に限らず、個人の知的創作物に関する情報、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報も含まれる。「個人」には、外国に居住している者も含まれ、国籍を問うものではない。また、生存する個人に関する情報のほか、死亡した個人に関する情報も含まれる。

「個人に関する情報」の判断に当たり、原則として、公務員等に関する情報と非公務員等に関する情報とを区別していないが、前者については、特に不開示とすべきでない情報をハにおいて除外している。

3 事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く

「営む」とは、同種の行為を反復継続して行うことをいい、対価を得てなされるかどうかを問わない。

「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、個人に関する情報の意味する範囲に含まれるが、当該事業に関する情報であるので、法人等に関する情報と同様の要件により不開示情報該当性を判断することが適当であることから、本号の保有個人情報からは除外されている。

4 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

「特定の個人を識別することができるもの」は、当該情報に係る個人が誰であるかを識別させることができることをいう。

「その他の記述等」とは、氏名及び生年月日以外の記述又は個人別に付された番号その他の符号等をいい、映像や音声も、それによって特定の個人を識別することができる限りにおいて「その他の記述等」に含まれる。例えば、住所、電話番号、役職名並びに個人別に付された記号及び番号等がある。

年齢、性別、印影、履歴、肖像及び振込金融機関名等の氏名以外の記述等については、単独では必ずしも特定の個人を識別することができない場合もあるが、当該情報に含まれるいくつかの記述等が組み合わせられることにより、特定の個人を識別することができることとなる場合がある。

5 （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。）

当該情報のみでは特定の個人を識別できない場合であっても、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ものについても個人識別情報として不開示とする。

照合の対象となる「他の情報」には、その保有者が他の機関である場合も含まれ、また、公知の情報や、図書館等の公共施設で一般に入手可能なもの等一般人が通常入手し得る情報が含まれる。

特別の調査をすれば入手し得るかもしれないような情報については、通例は「他の情報」に含めて考える必要はない。しかし、事案によっては、個人の権利利益を保護する観点からは、より慎重な判断を要する。

特定の個人を識別することができる情報ではないものであっても、特定の集団に属する者に関する情報を開示すると、当該集団に属する個人に不利益を及ぼすおそれがあるものは、当該情報の性質、集団の性格及び規模等により、個人識別情報に該当する場合がある。

また、当該個人を認識するために実施可能と考えられる手段について、その手段を実施する人物が誰であるか等も視野に入れつつ、合理的な範囲で考慮する。

6 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

実施機関の保有する個人に関する情報の中には、匿名の作文や、無記名の個人の著作物のように、個人の人格と密接に関連したり、開示すれば財産権その他の個人の正当な利益を害するおそれがあると認められるものがあることから、特定の個人を識別できない場合であっても、開示することにより、なお個

人の権利利益を害するおそれがある場合について、補充的に不開示情報として規定している。

7 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る情報

「法令の規定」には、何人に対しても等しく当該情報を開示すること又は公にすることを定めている規定のほか、特定の範囲の者に限り当該情報を開示することを定めている規定が含まれる。なお、ここでの「法令」には条例も含まれる。

8 慣行として開示請求者が知ることができる情報

慣習法としての法規範的な根拠を要するものではなく、事実上の慣習として知ることができ、又は知ることが予定されていることで足りる。当該保有個人情報と同種の情報について、本人が知ることができた事例があったとしても、それが個別的な事例にとどまる限り「慣行として」には該当しない。例えば、取材等でたまたま明らかになっているものであれば、一般的には「慣行として」には該当しない。

また、情報公開条例第7条第1号イの「慣行として公にされ」ている情報は、慣行として開示請求者が知ることができる情報に含まれる。「慣行として開示請求者が知ることができ」る情報に該当するものとしては、請求者の家族構成に関する情報（妻子の名前や年齢、職業等）等が考えられる。

公務員等の職務遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の氏名については、開示した場合、公務員等の私生活等に影響を及ぼすおそれがあり得ることから、私人の場合と同様に個人情報として保護に値すると位置付けた上で、法第78条第1項第2号イに該当する場合には、例外的に、開示することとなる。

すなわち、当該公務員等の職名と氏名の対応関係が、法令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場合には、職務の遂行に係る情報については当該公務員等の氏名を含め、個人に関する情報としては不開示とはならない。行政機関等により作成され、又は行政機関等が公にする意思をもって（あるいは公にされることを前提に）提供した情報を基に作成され、現に一般に販売されている職員録に職と氏名が掲載されている場合には、その職にある者の氏名を一般に明らかにしようとする趣旨であると考えられ、「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」場合に該当する。

9 知ることが予定されている情報

実際には知らされていないが、将来的に知らされることが予定されている場合である。「予定」とは将来知らされることが具体的に決定されていることは要しないが、請求の対象となっている情報の性質、利用目的等に照らして通例知らされるべきものと考えられることをいう。

例えば、複数の者が利害関係を有する事項についての調査結果を当事者に通知することが予定されている場合において、開示請求の時点においては未だ調査結果の分析中であったため通知されていなかった場合が想定される。

10 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

不開示情報該当性の判断に当たっては、当該情報を不開示にすることの利益と開示することの利益との調和を図ることが重要であり、開示請求者以外の個人に関する情報について、不開示にすることにより保護される開示請求者以外の個人の権利利益よりも、開示請求者を含む人の生命、健康等の利益を保護することの必要性が上回るときには、当該情報を開示しなければならない。

現実には、人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性が高い場合も含まれる。

この比較衡量に当たっては、個人の権利利益にも様々なものがあり、また、人の生命、健康、生活又は財産の保護にも、保護すべき権利利益の程度に差があることから、個別の事案に応じた慎重な検討が必要である。例えば、人の生命のような重大な利益を保護する必要がある場合には、その達成のために当該情報を開示する以外の代替的方法があることだけをもって、当該情報を開示しなくてよいということにはならない。

11 当該個人が公務員等である場合において

「公務員等」とは、広く公務遂行を担任する者を含むものであり、一般職か特別職か、常勤か非常勤かを問わず、国及び地方公共団体の職員等を含む。また、公務員等であった者が当然に含まれるものではないが、当該者が公務員等であった当時の情報については、本規定は適用される。

12 当該情報がその職務の遂行に係る情報であるとき

「職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が行政機関その他の国の機関、独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該職務の遂行についての情報を意味する。例えば、職務としての会議への出席や発言その他の事実行為、苦情相談

に対する担当職員の対応内容に関する情報等が含まれる。また、本規定は、具体的な職務の遂行との直接の関連を有する情報を対象とし、例えば、公務員等の情報であっても、職員の人事管理上保有する健康情報、休暇情報、人事査定・評価情報、給与等情報等は管理される職員の個人情報として保護される必要があり、本規定の対象となる情報ではない。

なお、人事査定・評価情報や給与等情報は、法第78条第1項第7号の不開示情報（事務又は事業に関する情報）にも該当し得ることに留意が必要である。

13 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

公務員等の職及び職務の遂行に関する情報には、当該公務員等の氏名、職名及び職務遂行の内容によって構成されるものがあるが、その職名と職務遂行の内容については不開示とはならない。

公務員等の職務遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の氏名については、公にした場合、公務員等の私生活等に影響を及ぼすおそれがあり得ることから、私人の場合と同様に個人情報として保護に値すると位置付けた上で、法第78条第1項第2号イに該当する場合には、例外的に開示することとなる。

【具体例】

- ・ 氏名、肖像、声、筆跡等特定の個人を表象する記述等
- ・ 振込口座番号、試験の受験番号及び保険証の記号番号等、個人別に付され、特定の個人を識別することができる記述等
- ・ 住所、電話番号、メールアドレス、年齢、性別、生年月日、印影、振込金融機関名、家族構成、勤務先、出身地、学歴、職歴、結婚歴等
- ・ その他他の情報と照合することにより特定の個人を識別できる情報

本例は一般的な例を想定したものに過ぎず、実際の運用に当たっては、個々の開示決定等の時点において、開示請求に係る保有個人情報に記載されている個々の情報の内容、性質等、個別の事情を総合的に勘案し、画一的、一律的にならないよう留意し法第78条の規定等の趣旨に沿って慎重に判断するものとする（以下第78条第1項各号において同じ。）。

6-1-3-1-2 不開示情報（法人等に関する情報）（法第78条第1項第3号）

法第78条（第1項第3号）

(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。

イ 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

ロ 行政機関等の要請を受けて、開示しないと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

【解説】

1 法人その他の団体に関する情報

「法人その他の団体」には、株式会社等の会社、財団法人、社団法人、学校法人、宗教法人等の民間の法人のほか、政治団体、外国法人や法人ではないが権利能力なき社団等、外国政府（これに準じるものを含む。）、国際機関（国際会議その他国際的な協調に係る枠組みの事務局等を含む。）も含まれる。また、倒産や廃業、解散等により現時点で存在していない法人等についても、一般的には権利利益が継承された法人等の問題としてその正当な利益等を判断することになるが、個別の事案の内容によっては、「法人その他の団体」に含まれ得る。

一方、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人については、その公的性格にかんがみ、法人等とは異なる開示・不開示の基準を適用すべきであるので、本号から除き、その事務又は事業に係る不開示情報は、第7号（事務又は事業に関する情報）において規定している。

「法人その他の団体に関する情報」は、法人等の組織や事業に関する情報のほか、法人等の権利利益に関する情報等法人等に関する情報を指す。例えば、事業活動を行う上での内部管理に属する経営方針、経理、人事等に関する情報、生産、技術、営業、販売、運営その他の事業活動に関する情報、名誉、社会的信用、社会的活動の自由等法人の権利利益に関する情報等も当然含まれる。

なお、法人の構成員に関する情報は、法人に関する情報であると同時に、構成員各個人に関する情報でもある。

2 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

「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、事業に関する情報であるので、1で掲げた法人等に関する情報と同様の要件により、事業を営む上での正当な利益等について不開示情報該当性を判断することが適当であることから、本号で規定している。

3 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

当該情報を開示することにより保護される人の生命、健康等の利益と、これを開示しないことにより保護される法人等又は事業を営む個人の権利利益とを比較衡量し、前者の利益を保護することの必要性が上回るときには、当該情報を開示する。

現実には人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性が高い場合も含まれる。

なお、法人等又は事業を営む個人の事業活動と人の生命、健康等に対する危害等との明確な因果関係が確認されなくても、現実には人の生命、健康等に対する被害等の発生が予想される場合もあり得る。

4 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

「権利」には、信教の自由、集会・結社の自由、学問の自由、財産権等、法的保護に値する権利一切を含む。

「競争上の地位」とは、法人等又は事業を営む個人の公正な競争関係における地位を指し、具体的には、製造、販売等において他社に優る地位等、様々なものがある。

「その他正当な利益」とは、ノウハウ、信用等法人等又は事業を営む個人の運営上の地位を広く含む。

なお、具体的に正当性を判断するに当たり、法令上又は社会通念上保護されることが相当である当該法人等又は事業を含む個人の利益を指し、公表を伴う行政処分の対象となった違法事実に関する情報はこれに含まれない。

5 害するおそれ

「害するおそれ」があるかどうかの判断に当たっては、法人等又は事業を営む個人には様々な種類、性格のものがあり、その権利利益にも様々なものがあるので、当該法人等又は事業を営む個人の性格や権利利益の内容、性質等に応じ、当該法人等又は事業を営む個人の権利の保護の必要性、当該法人等又は事

業を営む個人と行政との関係、競争事情等を十分考慮して適切に判断することが求められる。

また、許認可等の申請における却下、拒否の事実や申告制度に基づく苦情等については、たとえ事実であったとしても、通常公にされず、公になると当該法人等の社会的信用等が侵害され法人等又は事業を営む個人の正当な利益を害するおそれがあるものであると判断し得る場合には、「正当な利益等を害するおそれ」があるとして、不開示となる。

更に、公にされる情報自体からは法人等の権利等が害されるおそれはないが、「他の情報と照合することにより」その可能性が生じる場合には、「害するおそれ」があるものと判断することになる。

なお、この「おそれ」の判断に当たっては、法的保護に値する蓋然性が求められる。

6 行政機関等の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供されたもの

実施機関又は他の行政機関等の要請を受けずに、法人等又は事業を営む個人から提供申出があった情報であっても、提供に先立ち、法人等又は事業を営む個人の側から開示しないとの条件が提示され、当該行政機関等において合理的理由があるとしてこれを受諾した上で提供を受けた場合には、これに含まれる。

「行政機関等の要請」には、法令に基づく報告又は提出の命令は含まないが、当該行政機関の長等が報告徴収権限を有する場合でも、当該権限を行使することなく、任意に提出を求めた場合は含まれる。

「開示しない」とは、法や条例に基づく開示請求に対して開示しないことはもちろんであるが、第三者に対して提供しないという意味である。また、特定の行政目的以外の目的には利用しないとの条件で情報の提供を受ける場合も通常含まれる。

「条件」については、実施機関又は他の行政機関等の側から開示しないとの条件で情報を提供して欲しいと申し入れる場合も、法人等又は事業を営む個人の側から当該行政機関等の要請があったので情報は提供するが開示しないで欲しいと申し出る場合も含まれるが、いずれにしても双方の合意により成立する。また、条件を設ける方法については、黙示的なものを排除する趣旨ではない。

「提供され」る方法は、書面によるとはされていないところであり、例えば法人等から口頭で提供された情報であって、当該職員側で文書等に記録したのも含まれる。

7 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

「法人等又は個人における通例」とは、法人等又は個人の個別具体的な事情ではなく、当該法人等又は個人が属する業界における通常の見取りを意味し、当該法人等又は個人において開示しないこととしていることだけでは足りない。

開示しないとの条件を付すことの合理性の判断に当たっては、提供された情報の性質に応じ、当該情報の提供当時の諸般の事情を考慮して判断するが、必要に応じ、その後の変化も考慮する。開示しないとの条件が付されていても、現に当該情報が公になっていたり、同種の情報が既に開示されているなどの事情がある場合には、これには当たらない。

【具体例】

1 生産、技術、営業、販売、運営その他の事業活動に関する情報であって、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

(1) 生産、技術等に関する情報

- ・ 製造工程、製造方法その他の生産・管理のプロセスに関する情報であって、公にすることにより、当該情報が競争相手に知られる蓋然性が高いなど正当な利益を害するおそれがある情報
- ・ 原燃料構成、設備設計その他の製品・生産技術に関する情報であって、公にすることにより、当該情報が競争相手に知られる蓋然性が高いなど正当な利益を害するおそれがある情報
- ・ 研究開発課題、研究開発成果その他の研究開発に関する情報であって、公にすることにより、当該情報が競争相手に知られる蓋然性が高いなど正当な利益を害するおそれがある情報
- ・ その他生産、技術等に関する情報であって、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

(2) 営業、販売、運営等に関する情報

- ・ 取引先、取引条件その他の通常一般に入手できない個別の取引内容に関する情報
- ・ 資金調達状況その他の通常一般に入手できない財務に関する情報
- ・ 販売計画その他の販売上の戦略が明らかにされ、又は具体的に推測される情報であって、通常一般に入手できないもの

- ・ 設備投資計画、用地取得計画その他の運営上の方針が明らかにされ、又は具体的に推測される情報であって、通常一般に入手できないもの
- ・ その他営業、販売、運営等に関する情報であって、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

2 事業活動を行う上で内部管理に属する経営方針、経理、人事等に関する以下の情報であって、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

- ・ 雇用方針その他の経営方針が明らかにされ、又は具体的に推測される情報であって、通常一般に入手できないもの
- ・ その他事業活動を行う上での内部管理に属する情報であって、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

3 名誉、社会的評価、社会的活動の自由等法人等の権利利益に関する情報であって、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

6-1-3-1-4 不開示情報（公共安全等に関する情報）（法第78条第1項第5号）

法第78条（第1項第5号）

(5) 行政機関の長又は地方公共団体の機関（都道府県の機関に限る。）が開示決定等をする場合において、開示することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると当該行政機関の長又は地方公共団体の機関が認めることにつき相当の理由がある情報

【解説】

1 犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持

「犯罪の予防」とは、罪の発生を未然に防止することをいう。

「犯罪の鎮圧」とは、犯罪が正に発生しようとするのを未然に防止したり、犯罪が発生した後において、その拡大を防止し、又は終息させることをいう。

「犯罪の捜査」とは、捜査機関が犯罪があると思料するときに、公訴の提起等のために犯人及び証拠を発見・収集・保全することをいう。犯罪捜査の権限を有する者は、刑事訴訟法によれば、検察官、検察事務官及び司法警察職員であり、司法警察職員には、一般司法警察職員（警察官）と特別司法警察職員（労働基準監督官、海上保安官等）がある。

「公訴の維持」とは、検察官が裁判所に対し、特定の刑事事件について審判を求める意思表示をすることを内容とする訴訟行為を公訴の提起というが、この提起された公訴の目的を達成するため、終局判決を得るまでに検察官が行う公判廷における主張・立証、公判準備等の活動を指す。

「刑の執行」とは、刑法（明治40年法律第45号）第2章に規定された死刑、懲役、禁錮、罰金、拘留、科料、没収、追徴及び労役場留置の刑又は処分を具体的に実施することをいう。保護観察、勾留の執行、保護処分の執行、観護措置の執行、補導処分の執行、監置の執行、過料、訴訟費用、費用賠償及び仮納付の各裁判の執行、恩赦についても、刑の執行に密接に関連するものでもあることから、開示することにより、これら保護観察等に支障を及ぼし、公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報は、本号に該当する。

「公共安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持及び刑の執行に代表される刑事法の執行を中心としたものを意味する。刑事訴訟法以外の特別法により、臨検、捜索、差押え、告発等が規定され、犯罪の予防・捜査とも関連し、刑事司法手続に準ずるものと考えられる犯則事件の調査、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）

違反の調査等や、犯罪の予防・捜査に密接に関連する破壊的団体（無差別大量殺人行為を行った団体を含む。）の規制、暴力団員による不当な行為の防止、つきまとい等の規制、強制退去手続に関する情報であって、開示することにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるものは、本号に含まれる。

また、開示することにより、テロ等の人の生命、身体、財産等への不法な侵害や、特定の建造物又は電子情報処理システムへの不法な侵入・破壊を招くおそれがある等、犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがある情報や、被疑者・被告人の留置・勾留に関する施設保安に支障を生ずるおそれのある情報も本号に含まれる。

なお、風俗営業等の許可、伝染病予防、食品、環境、薬事等の衛生監視、建築規制、災害警備等の、一般に開示しても犯罪の予防、鎮圧等に支障が生ずるおそれのない行政警察活動に関する情報については、法第78条第1項第7号の事務又は事業に関する不開示情報の規定により、開示・不開示が判断されることになる。

【具体例】

- ・ 捜査のための照会又は回答に関する情報
- ・ 犯罪の被疑者又はその参考人、違法又は不正な行為の通報者又は告発者を特定できると認めるとつき相当の理由がある情報
- ・ 訴訟に関連した照会又は回答に関する情報
- ・ 要人の行動又は警護に関する詳細な情報
- ・ 特定の建造物の警備又は情報システムセキュリティに関する詳細な情報
- ・ 武器、火薬及び放射性物質等の保存場所に関する詳細な情報
- ・ その他公にすることにより公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認めるとつき相当の理由がある情報

6-1-3-1-5 不開示情報（審議、検討等に関する情報）（法第78条第1項第6号）

法第78条（第1項第6号）

(6) 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、不当に国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

【解説】

1 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

「国の機関」とは、国会、内閣、裁判所及び会計検査院並びにこれらに属する機関を指す。これらの国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人について、それぞれの機関の内部又は他の機関との相互間の意味である。

2 審議、検討又は協議に関する情報

実施機関等の事務及び事業について意思決定が行われる場合に、その決定に至るまでの過程においては、例えば、具体的な意思決定の前段階としての政策等の選択肢に関する自由討議のようなものから、一定の責任者の段階での意思統一を図るための協議や打合せ、決裁を前提とした説明や検討、審議会等又は行政機関が開催する有識者等を交えた研究会等における審議や検討等、様々な審議等が行われており、これら各段階において行われる審議等に関連して作成され、又は取得された情報を指す。

また、審議、検討又は協議の体制や進め方についての情報も、当該情報が記録された公文書として作成、取得されていれば、「審議、検討又は協議に関連して作成され、又は取得された情報」に含まれ、結果的に意思決定に至らなかった審議、検討等の内容等も本号に含まれる。

これらの「審議、検討又は協議に関する情報」の例としては、以下のようなものも含まれる。

- ・ 実施機関が関係機関（国の機関又は他の地方公共団体等）に協議を行う場合、協議過程全体としては、協議が整った後の実施機関が行う意思決定が最終的な意思決定であることから、実施機関はもとより、協議先の関係機関にとっても、当該協議における提出意見等の情報は「審議検討又は協議に関する情報」に該当する。

- ・ 地方公共団体及び国の機関以外の機関（例えば法人等）が主催する会議等に、地方公共団体及び国の機関の職員が職務として参加し、審議、検討等を行った場合において、当該審議、検討等に関する情報が国の機関等の内部における審議、検討等に当たる場合には、本号の「審議、検討又は協議に関する情報」に該当する。

なお、行政機関等内部で審議、検討等を行う場合に、その審議、検討等がそもそもその事務又は事業の適正な遂行の一環として行われるときには、その情報は法第78条第1項第7号（事務又は事業に関する情報）等の他の不開示情報に該当する可能性もある。

3 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

公にすることにより、外部からの圧力や干渉等の影響を受けること等により、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がある場合をいい、適正な意思決定手続の確保を保護利益とするものである。

例えば、審議、検討等の場における発言内容が公になると、発言者やその家族に対して危害が及ぶおそれがある場合（例えば、利害関係の対立の激しい事項についての審議等を行う審議会等において、特定の意見を主張する者に対して、その反対派や利害関係者から、当該発言者やその家族に対し無言電話や嫌がらせが行われるような場合等）がこれに該当する。

その他、「率直な意見の交換が不当に損なわれるおそれ」が生じたり、また、行政機関等内部の政策の検討がまだ十分でない情報が公になり、外部からの圧力により当該政策に不当な影響を受けるおそれがあり、「意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」が生じたりするときは、これに該当する。ここでいう「外部からの圧力」とは、有形無形にかかわらず、直接的なものだけでなく間接的なものも含め、圧力により「不当な」影響を受けるのであれば全て該当し得る。

4 不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ

未成熟な情報や事実関係の確認が不十分な情報等を公にすることにより、国民（県民）の誤解や憶測を招き、不当に国民（県民）の間に混乱を生じさせるおそれがある場合等を指す。

これは適正な意思決定を行うことそのものを保護するのではなく、情報が公にされることによる国民（県民）（地域住民等一定の地域コミュニティや高齢者、労働者等一定の社会階層に限られる場合も含む。）への不当な影響が生じないようにするものである。

なお、行政機関等の審査等を経た後、公表される予定となっている文書であっても、審査期間中においては、内容の確定していない文書を公にすることにより、不当に国民（県民）の間に混乱を生じさせるおそれ等があり得ることから、審査終了までの間の請求については、本号に該当するものとして不開示となる場合がある。

5 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

尚早な時期に、あるいは事実関係の確認が不十分なままで情報を開示することにより、不正な投機を助長するなどして、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼすおそれがある場合等を指す。4と同様に、事務及び事業の公正な遂行を図るとともに、国民（県民）への不当な影響が生じないようにする趣旨である。ここで、「特定の者」については、具体的に個人又は法人等が確定していることまでは求められず、ある程度の蓋然性をもってその存在が認められることをもって足りる。また、「利益」又は「不利益」には、経済的なものに限らず、精神的苦痛や社会的信用も含まれ得る。

例えば、施設等の建設計画の検討状況に関する情報が開示されたために、土地の買占めが行われて土地が高騰し、開示を受けた者や、それ以外の利害関係を有する者等が不当な利益を得たり、違法行為の事実関係についての調査中の情報が開示されたために、結果的に違法・不当な行為を行っていない者が不利益を被ったりするおそれがある場合がこれに該当する。

6 不当に

3から5までにおいて「不当に」とは、審議等の途中の段階の情報を開示することの必要性を考慮してもなお、適正な意思決定の確保等への支障が看過し得ない程度のものであることを意味する。

予想される支障が「不当」なものかどうかの判断は、当該情報の性質に照らし、開示することによる利益と不開示にすることによる利益とを比較衡量した上で判断する。

7 意思決定後の取扱い等

審議、検討等に関する情報については、意思決定が行われた後は、一般的には、当該意思決定そのものに影響が及ぶことはなくなることから、本号の不開示情報に該当する場合は少なくなるものと考えられるが、当該意思決定が全体として一つの政策決定の一部の構成要素であったり、当該意思決定を前提として次の意思決定が行われるなど、審議、検討等の過程が重層的、連続的な場合

には、当該意思決定後であっても、政策全体の意思決定又は次の意思決定に関して本号に該当するかどうかの検討が必要である。

また、審議、検討等が終了し、意思決定が行われた後であっても、当該審議、検討等に関する情報が公にされると、国民（県民）の間に混乱を生じさせたり、将来予定されている同種の審議、検討等に係る意思決定に不当な影響を与えるおそれがあれば、本号に該当し得る。

例えば、選択されなかった選択肢が公になると将来の審議、検討等の際の選択肢を狭め、将来の審議、検討等に影響する場合がある。

【具体例】

1 公にすることにより、率直な意見交換又は意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある情報

- ・ 審議会等における審議や具体的な意思決定の前段階として政策等の選択肢に関する自由討議・検討その他の行政機関等内部における審議、検討等に関する情報であって、公にすることにより、有形・無形、直接的・間接的な外部からの圧力や干渉等の不当な影響を受けるおそれがあるもの
- ・ 関係行政機関等全体又は協議元の行政機関等としての最終的な意思決定に至るまでの過程で行政機関等相互間又は地方公共団体との間で行われる協議に関する情報であって、公にすることにより、有形・無形、直接的・間接的な外部からの圧力や干渉等の不当な影響を受けるおそれがあるもの
- ・ 調停、仲裁その他の紛争処理上の事案に関する情報
- ・ 叙勲、表彰等に係る推薦に関する情報
- ・ その他公にすることにより率直な意見交換又は意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある情報

2 公にすることにより、不当に国民（県民）間に混乱を生じさせるおそれがある情報

- ・ 関係者による事実関係の確認が得られていない情報
- ・ 専門的な検討を経ていない情報
- ・ 関係者間の調整等を経れば相当程度変更されることが容易に想定される情報
- ・ 行政手続法第2条第3号に規定する申請の審査、同条第4号に規定する不利益処分の実施の検討等に関する情報

- ・ その他公にすることにより不当に国民（県民）の間に混乱を生じさせるおそれがある情報

3 公にすることにより、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼすおそれがある情報

- ・ 一定期間後に一斉公表が予定されている法令、基準、規格等に関する情報
- ・ 実施以前に公表されることが想定されていない不利益処分に関する情報
- ・ その他公にすることにより特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼすおそれがある情報

6-1-3-1-6 不開示情報（事務又は事業に関する情報）（法第78条第1項第7号）

法第78条（第1項第7号）

(7) 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

イ 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が開示決定等をする場合において、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

ロ 独立行政法人等、地方公共団体の機関（都道府県の機関を除く。）又は地方独立行政法人が開示決定等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

ハ 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

ニ 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

ホ 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

ヘ 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

ト 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

【解説】

1 次に掲げるおそれ

「次に掲げるおそれ」として本号イ及びハからトまでに掲げたものは、各機関共通的に見られる事務又は事業に関する情報であつて、その性質上、開示することにより、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると考えられる典型的な支障を挙げたものである。

これらの事務又は事業のほかにも、同種のものが反復されるような性質の事務又は事業であつて、ある個別の事務又は事業に関する情報を開示すると、将来の同種の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等、

「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」のあるものがあり得る。

記者発表等、一定期間後に一斉に公表される予定となっている文書については、公表日前に開示することにより当該事務又は事業の遂行に支障を及ぼすおそれがあると判断されるのであれば、本号に該当する。

2 当該事務又は事業の性質上

当該事務又は事業の本質的な性格、具体的には、当該事務又は事業の目的、その目的達成のための手法等に照らして、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるかどうかを判断する。

3 適正な遂行に支障を及ぼすおそれ

「適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」とは、実施機関の恣意的判断を許容する趣旨ではなく、各規定の要件の該当性は客観的に判断される必要があり、また、事務又は事業の根拠となる規定・趣旨に照らし、個人の権利利益を保護する観点からの開示の必要性等の種々の利益を衡量した上で「適正な遂行」と言えるものであることが求められる。

「支障」の程度は、名目的なものでは足りず実質的なものが要求され、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が要求される。

4 イについて

(1) 国の安全が害されるおそれ

「国の安全」とは、国家の構成要素である国土、国民（県民）及び統治体制が害されることなく平和で平穏な状態に保たれていること、すなわち、国としての基本的な秩序が平穏に維持されている状態をいう。例えば、直接侵略及び間接侵略に対し、独立と平和が守られている状態、国民（県民）の生命が国外からの脅威等から保護されていること並びに国の存立基盤としての基本的な政治方式並びに経済及び社会秩序の安定が保たれている状態等をいう。

「国の安全が害されるおそれ」とは、これらの国の重大な利益に対する侵害のおそれ（当該重大な利益を維持するための手段の有効性を阻害され、国の安全が害されるおそれがあると考えられる場合を含む。）をいう。

(2) 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

「他国若しくは国際機関」には、我が国が承認していない地域、政府機関その他これに準ずるもの（各国の中央銀行等）、外国の地方政府又は国

際会議その他国際協調の枠組みに係る組織の事務局等を含む。

「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」とは、他国等との間で、相互の信頼に基づき保たれている正常な関係に支障を及ぼすようなおそれをいう。例えば、開示することにより、他国等との取決め又は国際慣行に反することとなる、他国等の意思に一方的に反することとなる、他国等に不当に不利益を与えることとなる等、我が国との関係に悪影響を及ぼすおそれがある情報については、不開示とする。

(3) 他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ

他国等との現在進行中の又は将来予想される交渉において、国が望むような交渉成果が得られなくなる、交渉上の地位が低下する等のおそれをいう。例えば、交渉（過去のものを含む。）に関する情報であって、開示することにより、現在進行中の又は将来予想される交渉に関して国がとろうとしている立場が明らかにされ、又は具体的に推測されることになり、交渉上の不利益を被るおそれがある情報が該当する。

【具体例】

- ・ 開示することが、当該情報に係る他国等に対し不利益を与えるおそれ又は他国等の意思や国際慣行に反することとなるおそれがある情報

5 ハについて

(1) 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

「監査」とは、主として監察的見地から、事務又は事業の執行及び財産の状況の正否を調べることをいい、行政が適切に行われてるかを確認するという見地から行う監察もこれに含まれる。

「検査」とは、法令の執行確保、会計経理の適正確保、物資の規格、等級の証明等のために帳簿書類その他の物件等を調べることをいう。

「取締り」とは、行政上の目的による一定の行為の禁止、又は制限について適法、適正な状態を確保することをいう。

「試験」とは、人の知識、能力等又は物の性能等を試すことをいう。

「租税」とは、租税には、国税、地方税がある。

「賦課」とは、国又は地方公共団体が、公租公課を特定の人に割り当てて負担させることをいう。

「徴収」とは、国又は地方公共団体が、租税その他の収入金を取ることをいう。

(2) 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

本号ハに列挙された監査等の事務は、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価、判断を加えて、一定の決定を伴うことがある事務である。

これらの事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報のように、事前に開示すると、適正かつ公正な評価や判断の前提となる事実の把握が困難となったり、行政客体における法令違反行為又は法令違反には至らないまでも妥当性を欠く行為を助長したり、巧妙に行うことにより隠蔽をするなどのおそれがあるものがあり、このような情報については、不開示となり得る。

また、事後であっても、例えば、監査内容等の詳細であってこれを開示すると今後の法規制を免れる方法を示唆することになるようなものは不開示情報に該当し得る。

【具体例】

- ・ 監査等の対象、実施時期、調査事項、監査手法その他の監査等に関する詳細な情報
- ・ 試験の管理・監督の手法や判定・評価の手法に関する詳細な情報
- ・ 試験問題、解答例、試験問題の作成要領その他の試験の問題作成に関する詳細な情報
- ・ その他公にすることにより、監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、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がある情報

6 ニについて

(1) 契約、交渉又は争訟

「契約」とは、相手方との意思表示の合致により法律行為を成立させることをいう。

「交渉」とは、当事者が、対等の立場において相互の利害関係事項に関し一定の結論を得るために協議、調整等の折衝を行うことをいう。

「争訟」とは、訴えを起こして争うことをいう。訴訟、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求その他の法令に基づく不服申立てがある。

(2) 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

国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が一方の当事者となる上記の契約等に関する情報の中には、例えば、以下のようなものが想定され、このような情報については、不開示となる。

- ・ 入札予定価格等を開示することにより公正な競争により形成されるべき適正な額での契約が困難になり財産上の利益が損なわれるおそれがある
- ・ 用地取得等の交渉方針や用地買収計画案を開示することにより、適正な額での契約が困難になり財産上の利益が損なわれるおそれがある
- ・ 交渉や争訟等の対処方針等（交渉結果や要求・陳情書も該当する場合がある。）を開示することにより、当事者として認められるべき地位（当事者の地位を含む。）を不当に害するおそれがある

【具体例】

- ・ 企業誘致に係る交渉方針、交渉結果等に関する情報
- ・ 訴訟、不服申立て等に係る争訟方針、打合せ、示談等に関する情報
- ・ その他公にすることにより、契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国又は地方公共団体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がある情報

7 ホについて

調査研究に係る事務に関する情報の中には、例えば、①知的所有権に関する情報、調査研究の途中段階の情報等で、一定の期日以前に開示することにより成果を適正に広く国民（県民）に提供する目的を損ね、特定の者に不当な利益や不利益を及ぼすおそれのあるもの、②試行錯誤の段階の情報で、開示することにより、自由な発想、創意工夫や研究意欲が不当に妨げられ、減退するなど、能率的な遂行を不当に阻害するおそれがあるものがあり、この様な情報を不開示とするものである。

なお、各種統計調査においては、当該調査の実施機関、目的、調査対象、調査手法、周期・期日、調査事項等が開示されているところではあるが、具体的な調査対象企業名等のように、それが開示されることにより当該法人に不利益を及ぼすおそれや、事後の協力を得られなくなるため、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に該当する場合がある。

【具体例】

- ・ 研究課題、研究成果その他の研究に関する情報であって、公にすることにより、知的財産権や自由な発想、創意工夫、研究意欲等を不当に阻害す

るおそれがあるもの

- ・ 調査の個別具体的な対象等に関する情報であって、公にすることにより、正確な事実の把握や事後の協力が困難になるおそれがあるもの
- ・ その他公にすることにより、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がある情報

8 ヘについて

人事管理に係る事務に関する情報の中には、例えば、勤務評定や人事異動、昇格等の人事構想等を開示することにより、公正かつ円滑な人事の確保が困難になるおそれがあるものがあり、このような情報を不開示とするものである。

【具体例】

- ・ 職員調書、昇任等の推薦者名簿その他の人事査定・評価に関する情報
- ・ 人事異動、配属その他の人事構想に関する情報
- ・ その他公にすることにより、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がある情報

9 トについて

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ついては、企業経営という事業の性質上、法第78条第1項第3号の法人等に関する情報と同様な考え方で、その正当な利益を保護する必要がある、これを害するおそれがあるものを不開示とする。

例えば、生産技術上のノウハウ、販売及び営業に関する情報、信用上不利益を与える情報等が該当し、また、当該企業に係る監査、契約、争訟、調査研究、人事管理等の事務についても本号トの該当性を検討する必要がある。

ただし、正当な利益の内容については、経営主体、事業の性格、内容等に応じて判断する必要がある、情報の不開示の範囲は同号の法人等とは当然異なり、より狭いものとなる場合があり得る。

【具体例】

法人等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、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に準じる情報

6-1-3-2 部分開示の可否（法第79条）

法第79条

- 1 行政機関の長等は、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1項第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。

【解説】

1 不開示部分が記録されている場合の部分開示

(1) 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

開示請求について審査した結果、開示請求に係る保有個人情報に、不開示情報に該当する情報が含まれている場合を意味する。

(2) 容易に区分して除くことができるとき

当該保有個人情報のどの部分が不開示情報に該当するかという区別が困難な場合だけではなく、区別は容易であるがその部分の分離が技術的に困難な場合も部分開示の義務がないことを明らかにしたものである。

「区分」とは、不開示情報に該当する部分とそれ以外の部分とを概念上区分けすることを意味し、「除く」とは、不開示情報に該当する部分を、当該部分の内容が分からないように墨塗り、被覆を行うなど、加工することにより、情報の内容を消滅させることをいう。

(3) 「容易に区分して除くことができる」ことへの該当性

保有個人情報に含まれる不開示情報を除くことは、当該保有個人情報が文書に記録されている場合、文書の複写物に墨を塗り再複写するなどして行うことができ、一般的には容易であると考えられる。

一方、録音テープ、ビデオテープ、磁気ディスクに記録された保有個人情報については、区分して除くことの容易性が問題となる。

例えば、複数の人の発言が同時に録音されているが、そのうちの一人から開示請求があった場合や、録画されている映像中に開示請求者以外の者が映っている場合等があり得る。

このような場合には、不開示情報を容易に区分して除くことができる範囲で、開示すべき部分を決定することになる。

なお、電磁的記録に記録された保有個人情報については、紙に出力した上で、不開示情報を区分して除いて開示することも考えられる。電磁的記録をそのまま開示することを求められた場合は、不開示情報の部分のみを削除することの技術的可能性等を総合的に判断する必要がある。既存のプログラムで行うことができない場合は、「容易に区分して除くことができるとき」に該当しない。

(4) 当該部分を除いた部分につき開示しなければならない

部分開示の実施に当たり、不開示情報の記録部分の全体を完全に黒く塗るか、文字が判読できない程度に被覆するか、当該記録中の主要な部分だけ塗り潰すかなどの方法の選択は、不開示情報を開示する結果とならない範囲内において、当該方法を講ずることの容易さなどを考慮して判断することとなる。

その結果、観念的にはひとまとまりの不開示情報を構成する一部が開示されることになるとしても、実質的に不開示情報が開示されたと認められないのであれば、実施機関の不開示義務に反するものではない。

なお、不開示決定の部分については、行政手続法第8条の規定に基づく理由提示の義務があり、開示請求者において、法第78条第1項各号の不開示情報のどれに該当するのかをその根拠とともに了知し得るものでなければならない。

一般的には、根拠規定に加え、少なくとも公文書中のどのような情報をどのような理由で不開示としたのかを示さなければならない。

2 開示請求者以外の特定の個人を識別することができる情報又は個人識別情報が記録されている場合の部分開示

(1) 開示請求に係る保有個人情報に前条第1項第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

法第79条第1項の規定は、保有個人情報のうち、不開示情報でない部分の開示義務を規定しているが、不開示情報のうち一部を特に削除することにより不開示情報の残りの部分を開示することの根拠規定とはならない。

個人識別情報は、通例は特定の個人を識別可能とする情報（例えば、氏名）と当該個人の属性情報（例えば、当該個人の行動記録）からなる「ひとまとまり」の情報の集合体であり、他の不開示情報の類型が法第78条第1項各号に定められた「おそれ」を生じさせる範囲で不開示情報の範囲を画することができることは、その範囲の捉え方を異にする。

このため、第1項の規定だけでは、個人識別情報については全体として不開示となることから、氏名等の部分だけを削除して残りの部分を開示しても個人の権利利益保護の観点から支障が生じないときには、部分開示とするよう、個人識別情報についての特例規定を設けたものである。

「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。」こととしているのは、「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、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」（法第78条第1項第2号柱書の後半部分）については、特定の個人を識別することとなる記述等の部分を除くことにはならないためである。

(2) 当該情報のうち、氏名、生年月日その他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

個人を識別させる要素を除去し誰の情報であるかが分からなくなっても、開示することが不相当であると認められる場合もある。例えば、作文等の個人の人格と密接に関連する情報や、個人の未発表の論文等開示すると個人の正当な権利利益を害するおそれのあるものも想定される。

このため、個人を識別させる部分を除いた部分について、開示しても個人の権利利益を害するおそれのないもの限り、部分開示の規定を適用する。

(3) 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

この規定により、個人識別情報のうち、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以外の部分は、個人の権利利益を害するおそれがない限り、第78条第1項第2号に規定する不開示情報ではないものとして取り扱われ、第1項の部分開示の規定が適用される。

このため、他の不開示情報の規定に該当しない限り、当該部分は開示されることになる。また、第1項の決定を適用するに当たっては、容易に区分して除くことができるかどうか要件となり、個人を識別させる要素とそれ以外の部分とを容易に区分して除くことができない場合には、当該個人に関する情報は全体として不開示となる。

6-1-3-3 裁量的開示の判断（法第80条）

法第80条

行政機関の長等は、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。

【解説】

法第78条の不開示情報該当性を判断する際には、当該開示請求を拒否することにより保護される利益と開示することにより得られる利益とを比較衡量することになる。裁量的開示は、実施機関として不開示情報に該当すると総合的に判断した場合であっても、このような比較衡量の結果、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場合には、行政的判断により、開示することができるとするものである。

6-1-3-4 存否応答拒否の適否（法第81条）

法第81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、行政機関の長等は、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。

【解説】

1 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

開示請求に係る保有個人情報が実際にあるかないかにかかわらず、開示請求された保有個人情報の存否について回答すれば、不開示情報を開示することとなる場合をいう。

開示請求に含まれる情報と不開示情報該当性が結合することにより、当該保有個人情報の存否を回答できない場合もある。

例えば、以下の情報について、本人から開示請求があった場合等が挙げられる。

- ・ 犯罪の容疑者等特定の個人を対象とした内偵捜査に関する情報
- ・ 褒章関係の候補者に関する選考状況に係る情報
- ・ 違反行為に対する抜き打ち検査に関する情報

2 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

保有個人情報の存否を明らかにしないで開示請求を拒否する決定も、申請に対する処分であることから、行政手続法第8条に基づき処分の理由を示す必要がある。

提示すべき理由の程度としては、開示請求者が拒否の理由を明確に認識し得るものであることが必要である。また、個別具体的な理由提示の程度については、当該情報の性質、内容、開示請求書の記載内容等を踏まえ、請求のあった保有個人情報の存否を答えることにより、どのような不開示情報を開示することになるかをできる限り具体的に提示することになる。

存否を明らかにしないで拒否することが必要な類型の情報については、常に存否を明らかにしないで拒否することが必要であり、例えば、保有個人情報が存在しない場合に不存在と答えて、保有個人情報が存在する場合にのみ存否を明らかにしないで拒否したのでは、開示請求者に当該保有個人情報の存在を類推させることになる。

6-1-4 開示決定等の通知

6-1-4-1 開示決定（法第82条第1項）

法第82条（第1項）

- 1 行政機関の長等は、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政令で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62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。

政令第24条

- 1 法第82条第1項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 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
 - (2) 事務所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事務所における開示の実施を求める場合にあっては、法第87条第3項の規定による申出をする際に当該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事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨
 - (3) 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及び送付に要する費用
 - (4) (略)
- 2 開示請求書に前条各号に掲げる事項が記載されている場合における法第82条第1項の政令で定める事項は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事項とする。
 - (1) 開示請求書に記載された開示の実施の方法による保有個人情報の開示を実施することができる場合（事務所における開示については、開示請求書に記載された事務所における開示の実施を希望する日に保有個人情報の開示を実施することができる場合に限る。） その旨及び前項各号に掲げる事項
 - (2) 前号に掲げる場合以外の場合 その旨及び前項各号に掲げる事項

【解説】

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ことを決定したときは、速やかに、開示請求者に対して、全部を開示することを決定したときは個人情報開示決定通知書（細則様式第5号）、一部を開示することを決定したと

きは個人情報部分開示決定通知書（細則様式第6号）により通知する。当該書面には、政令第24条に規定する次の事項について記載する。

1 開示する保有個人情報の利用目的

開示することとした保有個人情報が、実施機関においてどのような目的で利用されているかについて、開示請求者が分かるように、少なくとも個人情報ファイル簿に記載されている個人情報ファイルの利用目的や個人情報取扱事務登録簿に記載されている個人情報取扱事務の目的と同程度の具体的な記載とする。

2 開示の実施方法等

保有個人情報の開示の実施方法、日時、場所等について必要事項を記載すること（詳細は、後述の【運用】4（1）イを参照のこと。）。

3 写しの送付による開示を実施する場合の準備日数及び送付費用

写しを送付する場合に、当該写しを作成し、発送するまでのおおよその日数と送付費用を記載する。

4 不開示とした部分がある場合の不開示部分及び不開示理由

開示請求に係る保有個人情報の一部について開示することを決定したときには、どの部分を不開示としたか記載するとともに、当該部分を不開示とした理由について記載する。不開示理由については、不開示とした部分ごとに、該当する不開示事由の全てについて記載する必要がある（6-1-4-2（不開示決定）を参照のこと。）。

5 審査請求に係る教示

開示請求に対する開示決定等（部分開示決定及び不開示決定を含む。以下同じ。）の通知を行う際には、行政手続法第8条の規定による理由の提示並びに行政不服審査法第82条の規定による教示（審査請求をすることができる旨、審査請求をすべき行政庁及び審査請求をすることができる期間）及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第46条の規定による教示（取消訴訟の被告とすべき者及び取消訴訟の出訴期間）を書面により行うことが必要である。

【運用】

1 開示請求書を収受してからの事務の概要

- (1) 文書管理規程の規定に従い、開示請求書に収受印を押印するとともに、文書管理システムに必要事項を登録する。
- (2) 開示請求に係る保有個人情報を検索し、特定する。
- (3) 開示請求に係る保有個人情報について、法第78条第1項各号に該当するかどうか個別具体的かつ慎重に検討し、また、必要に応じて関係部署と協議する。
- (4) 開示請求に係る保有個人情報に、第三者に関する情報が含まれている場合であって、法第86条の規定による第三者に対する意見聴取が必要と認められるときは、同条に規定する手続を経る。
- (5) 開示請求に対する開示決定等を行い、開示請求者等に通知する。

2 協議等

- (1) 開示決定等を行う各所属においては、窓口となる係と当該保有個人情報を作成・取得した係等との間で十分に連絡を行い、適切かつ統一的な事務処理を行うこと。
- (2) 開示請求に係る保有個人情報についての開示決定等をするに当たり疑義がある場合は、事前に県民情報広報課に協議するものとする。

3 開示決定等の決裁区分

開示決定等に係る決裁の区分は、福岡県事務決裁規程（昭和40年福岡県訓令第5号。以下「事務決裁規程」という。）に定めているところであり、本庁の各課室においては課室長の、出先機関においては出先機関の長の専決としている。ただし、この決裁区分は原則的なものであり、事務決裁規程第4条（重要事項等の専決留保）において、専決事項であっても知事又は上司の決裁を受けて処理しなければならないものが定められていることに留意すること。

4 開示決定等の通知

(1) 開示請求者への通知

通知書を郵送する場合は、原則として、特定記録郵便扱いとすること。

ア 「開示請求に係る保有個人情報の内容」欄について

開示請求書の「請求する保有個人情報の内容」欄に記載された事項をそのまま転記するのではなく、保有個人情報が記録されている公文書の名称等を用いて、当該保有個人情報の内容を正確に、分かりやすく記入する

こと。

イ 「請求者の求める実施方法等による開示の可否等」欄について

(ア) 請求者との調整

開示請求者と事前に調整を行った上で、開示の実施方法、日時、場所を記入すること。開示請求者と調整を行った際は、通話メモ等により記録を残しておくことが望ましい。

法第86条第1項又は第2項の規定により、意見書の提出の機会を与えられた第三者が、開示に反対の意思を表示した場合（法第86条第3項）においては、第三者の救済の観点から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週間の期間を置かなければならないことに留意すること。

開示を実施する場所は、原則として、本庁にあっては県民情報センターを指定し、出先機関にあっては当該出先機関の会議室等を指定する。

なお、県民情報センターの指定に当たっては、事前に全庁共有フォルダの県民情報広報課センター開示室予約表に日時等を入力すること。

郵送により保有個人情報の開示を行う場合は、開示を実施する日時及び場所については記載を要しない。「日時」欄及び欄外注記を二本線で消し、「場所」欄に「郵送による」と記載すること。

(イ) 保有個人情報の開示実施方法等申出書の送付

開示請求者と連絡が取れない場合、若しくは開示請求者が応答を拒否する場合等で開示請求者と開示の実施方法等について調整ができないとき、又は開示請求者が最初から書面による申出を希望するとき等は、「請求者の求める実施方法等による開示の可否等」欄の下部に開示の実施が可能な日時及び場所を記載の上、保有個人情報の開示実施方法等申出書（細則様式第15号）を同封して送付すること（詳細は6-1-8-2（開示の実施方法等申出書の確認）を参照のこと）。

ウ 「郵送による開示の場合の費用等」欄について

郵送による写しの交付を行う場合は、郵送に要する費用及び日数を記載すること。なお、写しの郵送に必要な郵送料は郵便切手で送付するよう求めること（細則第14条第3項）。

エ 写しの交付に要する費用について

細則第14条第2項の規定により、保有個人情報の写しの交付に要する費用は前納する必要があることから、開示決定等の通知を行う際に、決定通知書等の余白に以下の事項について適宜記載の上、通知すること（写しの交付に要する費用については、6-1-9手数料（写しの交付に係る費用）参照のこと。）。

- (ア) 写しの交付に要する費用は、原則として、現金又は普通為替若しくは定額小為替で送付すること（定額小為替は、写しの交付に要する費用が50円の倍数の金額である場合のみ案内すること。）。

なお、普通為替又は定額小為替は普通郵便での郵送が可能であるが、仮に郵送途中で紛失し、第三者に換金された場合は補償されないことを踏まえ、換金されることを防止する観点から、指定受取人欄に次のように記載してもらうこと。また、釣り銭がある場合は受け取ることができないので、釣り銭がないように注意してもらうこと。

〈本庁で収納する場合〉

「福岡県総務部県民情報広報課現金出納員」

〈出先機関で収納する場合〉

「〇〇事務所出納員」

（例：「博多県税事務所出納員」）

- (イ) 写しの郵送に必要な郵送料は郵便切手で送付すること。
- (ウ) 写しの交付に要する費用について、納付書による支払いを希望する場合は、任意の様式に「開示請求者の氏名」及び「納付書による支払いを希望する旨」を記載し、写しの郵送料に相当する郵便切手と共に、事務担当課に対し送付すること。
- (エ) 納付書による支払いの場合、納入通知書の発行手続及び収納済みであることの確認手続等が必要になるため、現金又は普通為替若しくは定額小為替による支払いの場合よりも、写しを交付するまでに時間を要すること。

(2) 反対意見を提出した第三者への通知

開示決定又は部分開示決定をするに当たり、開示請求に係る保有個人情報に含まれている情報に関して関係する第三者の意見聴取を行い（第三者意見の聴取手続については、6-1-7（第三者意見の聴取）参照のこと。）、第三者から反対意見が出されている場合は、当該第三者に対し、当該情報を開示する決定を行った旨を反対意見に係る保有個人情報の開示決定通知書（細則様式第14号）により通知する。

当該通知書を郵送する場合は、原則として、特定記録郵便扱いとすること。

(3) 開示決定等通知書の写しの送付

開示決定等の通知を行ったときは、通知書の写しを県民情報広報課（出先機関については県民情報広報課及び本庁の関係課室）に送付すること。

6-1-4-2 不開示決定（法第82条第2項）

法第82条（第2項）

2 行政機関の長等は、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。

【解説】

開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないことを決定したときは、速やかに、開示請求者に対して、その旨を保有個人情報不開示決定通知書（細則様式第7号）により通知する。

1 不開示理由の記載

開示請求に係る保有個人情報について全部を開示しないこととした場合の理由の提示は、実施機関における当該処分 of 公正・公平の確保という観点に加え、当該決定を受けた開示請求者が、当該決定を不服として審査請求又は取消訴訟の提起により救済を求めたり、あるいは開示請求の内容を変更して再度開示請求を行うなどの対応を採る場合にその便宜を図るものでもあることから、該当する不開示理由は全て提示する。

2 理由の記載方法

不開示理由は、行政手続法第8条の規定に基づき、開示請求者が明確に認識することができるよう、不開示情報を規定する法第78条第1項各号のどの規定に該当するかどうかだけでなく、開示請求に係る審査基準の内容といった不開示と判断する要件、該当する事実について、不開示情報を開示しない程度に可能な限り具体的に記載する必要がある。

(1) 不開示情報に該当する場合

開示請求に係る保有個人情報に含まれているどの情報が不開示情報に該当し、これらを開示するとどのような支障等があり、法第78条のどの規定に該当するかを記載する。

また、開示請求に係る保有個人情報に複数の不開示情報が含まれている場合や一の情報が複数の不開示情報に該当する場合には、それぞれについて、理由の提示が必要である。

なお、不開示情報が多く散在しており、それぞれについて個別に理由を提示することが困難な場合には、行政手続法第8条の理由の提示の趣旨が損なわれない範囲で、同種・類似の事項をまとめて理由を記載することができる。

(2) 不存在の場合

開示請求に係る保有個人情報が存在しない理由を具体的に記載する。

【記載例】

例1) ○年○月に保存期間（○年）が満了したので廃棄しました。

例2) 開示請求に係る保有個人情報は、作成も取得もしておらず、存在しません。

(3) 開示請求書に形式上の不備がある場合

開示請求に次のような形式上の不備がある場合であって、開示請求者が補正に応じないとき（補正の手続については、6-1-2-3（開示請求書の補正）を参照のこと。）、又は法第124条（適用除外等）に該当するためこの条例の対象外であるときは、その不備等の内容を記載する。

【形式上の不備の具体例】

- ① 請求者の氏名及び住所又は居所が記載されていない場合
- ② 開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項の記載が不十分であり、請求対象の保有個人情報が特定できない場合
- ③ 開示請求書が日本語以外の言語で記載されている場合
- ④ 本人確認書類や代理人の資格を証明する書類が提示又は提出されていない場合（提示又は提出された書類に不備がある場合を含む。）

(4) 存否応答拒否をする場合

存否応答拒否をする場合においても、不開示情報が明らかにならない範囲で、法第81条の条項を示す以外に、存否そのものを答えられない理由、存否を答えた場合に法第78条に規定するどの不開示情報を開示することになるかについて示す必要がある。なお、存否応答拒否をする場合には、以後の同様の開示請求に対しても、同じ対応を採る必要があることから、存否応答拒否に該当する類型として整理しておく必要がある。

6-1-4-3 1件とみなされる複数の行政文書の開示決定等（政令第27条第2項）

政令第27条（第2項）

2 開示請求をする者が次の各号のいずれかに該当する複数の行政文書に記録されている保有個人情報の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項の規定の適用については、当該複数の行政文書を1件の行政文書とみなす。

(1) 一の行政文書ファイル（行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成12年政令第41号）第13条第2項第1号に規定する行政文書ファイルをいう。）にまとめられた複数の行政文書

(2) 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の行政文書

【解説】

実施機関に対して、1通の開示請求書により1件とみなされる複数の公文書に記録された保有個人情報について開示請求が行われ、当該複数の保有個人情報について開示決定等を行った場合は、基本的には、当該複数の開示決定等は1通の通知書により行う（開示決定と不開示決定とがある場合はそれぞれ1通の通知書）。ただし、各保有個人情報について、その量や開示・不開示の審査の難易度が異なる等の事情により、開示決定等の期限が異なるような場合には、審査が終了し開示決定等をしたものから順次通知することもできる。

6-1-5 開示決定等の期限

6-1-5-1 開示決定等を行う期限（条例第6条第1項）

条例第6条（第1項）

- 1 開示決定等は、開示請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、法第77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。

【解説】

開示請求を受けた実施機関は、開示請求があった日から15日以内に、「保有個人情報の全部又は一部を開示する」か「保有個人情報の全部を開示しない」かの決定を行わなければならない。

1 起算時点

「開示請求があった日」とは、開示請求書が開示決定等を行う権限のある実施機関の所属に「到達した日」のことを指し、「到達した日」とは、開示請求書が相手の支配領域に入った日をいう（宛先間違いの開示請求を正しい宛先に回送した場合の取扱いについては、6-1-2-1 2(2)（開示請求の宛先が正しいかどうか）を参照のこと）。

(1) 来所して開示請求を行う場合

この場合には、開示請求者が来所して開示請求書を提出した日が「開示請求があった日」となる。

(2) 開示請求書を郵送により送付して開示請求を行う場合

この場合には、開示請求書が配達された日が「開示請求があった日」となる。

2 期間計算

民法第140条の規定に基づき、「開示請求があった日」の翌日から起算し、同法第142条の規定により、その期間の末日が休日に当たる場合は、その翌日をもって期間が満了することになる。なお、この間に開示請求書の補正が行われた場合、その補正に要した日数（※）は算入されない。

※ 書面による補正を求めた日の翌日から当該補正が完了した日までの日数をいう。なお、「補正を求めた日」とは、実施機関において補正書の発送等を行った日をいう。

6-1-5-2 期限の延長（条例第6条第2項）

条例第6条（第2項）

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15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。

【解説】

開示請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由により、15日以内に開示決定等を行うことができない場合には、15日以内に限りその期限を延長することができる。

1 開示請求者への通知

期限を延長する場合には、開示請求者に対して、遅滞なく、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（細則様式第8号）により延長後の期間及び延長の理由を通知しなければならない。当該通知は、遅くとも開示請求があった日から15日以内（補正に要した日を除く。）に開示請求者になされることが望ましい。

2 延長後の期間

「延長後の期間」は、開示決定等が行われる時期の見込みを示すものであり、必要最小限の日数とする。なお、併せて開示決定等の期限についても具体的な年月日を記載する。

3 延長の理由

「事務処理上の困難その他正当な理由」は、①請求に係る保有個人情報の量の多少、②請求に係る保有個人情報の開示・不開示の審査の難度、③当該期限までの時期における他の処理すべき開示請求事案の量のほか、他の業務の繁忙、勤務日等の状況等も考慮して、当該開示請求の事務処理が困難となるか否かにより判断される。

したがって、延長の理由としては、例えば、開示請求に係る保有個人情報の量が多いこと、開示・不開示の審査に係る調査に相当の期間を要すること、第三者意見の聴取に一定の日数が必要であること、本人又は代理人の確認手続に一定の日数が必要であることといった事情を記載する。

【運用】

各所属において期間延長の通知を行ったときは、通知書の写しを県民情報広報課（出先機関については県民情報広報課及び本庁の関係課室）に送付すること。

6-1-5-3 期限の特例（条例第7条）

条例第7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30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るれば足りる。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

【解説】

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15日以内はもとより、条例第6条第2項の規定に基づく期限の延長（15日以内）を行ったとしても、当該期限内（30日以内）に開示請求に係る保有個人情報の全てについて開示決定等を行うと、事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあると判断される場合には、条例第7条に規定する期限の特例規定を適用することとなる。

なお、この場合、30日以内に処理できる分については当該期間内に開示決定等を行うべきであり、期限の特例の対象となるのはその残りの分であることに留意する。

1 開示請求者への通知

特例規定を適用する場合には、開示請求者に対して、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（細則様式第9号）により、特例規定を適用する旨、その理由及び30日以内に開示決定等できないと考えられる残りの保有個人情報についての開示決定等をする期限を通知しなければならない。当該通知は、開示請求があった日から15日以内（補正に要した日を除く。）に開示請求者になされなければならない。

2 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限

「残りの保有個人情報について開示決定等をする期限」は、最終的に当該開示請求に係る保有個人情報の全てについての開示決定等を終えることが可能

であると見込まれる期限であり、具体的に年月日で示す。「この規定を適用する理由」としては、本条の適用要件が「事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合」であることを踏まえ、本条を適用することが必要となった事情を一般の人が理解し得る程度に示すことが必要である。

3 延長の理由

開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるかどうかは、1件の開示請求に係る保有個人情報の量とその審査等に要する業務量によることとなるが、実施機関の事務体制、他の開示請求事案の処理に要する事務量、その他事務の繁忙、勤務日等の状況をも考慮した上で判断する。

また、当該開示請求の処理を担当する部局が遂行すべき通常の業務に容認できない遅滞等の支障を来す場合には、「事務の遂行に著しい支障」が生じていると解される。

【運用】

- 1 本条を適用する場合は、事前に県民情報広報課に協議すること。
- 2 期間特例延長の通知を行ったときは、通知書の写しを県民情報広報課（出先機関については県民情報広報課及び本庁の関係課室）に送付すること。

6-1-5-4 期限についての留意点

開示請求から相当の期間が経過したにもかかわらず請求を受けた実施機関（行政不服審査法上の行政庁）の不作為（法令に基づく申請に対して何らの処分をもしないことをいう。以下同じ。）がある場合には、開示請求者から当該不作為についての審査請求（行政不服審査法第3条）がなされる可能性があることに、常に留意する必要がある（詳細は事務対応ガイド6-4-2-1 2（不作為についての審査請求）を参照のこと。）。

なお、6-1-5-1（開示決定等を行う期限）及び6-1-5-2（期限の延長）のとおり開示決定等を行う期限は法定されており、当該期限（ともに15日間）が経過した後も何らの処分をしないことは、一般的には、違法になるものと考えられる。他方、法定の期限の到来前における不作為の審査請求は、一般的には、却下されることになるものと考えられる（行政不服審査法第49条第1項）。

また、前述の6-1-5-3（期限の特例）の期限の特例規定を適用する場合には、30日以内に開示決定等がされなかった部分について、開示決定等がされるべき相当な期間が経過した後に、当該部分に係る不作為に対する審査請求がなされる可能性があることに留意する必要がある。

6-1-6 事案の移送（法第85条）

法第85条

- 1 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報がある行政機関の長等が属する行政機関等以外の行政機関等から提供されたものであるとき、その他他の行政機関の長等において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の行政機関の長等と協議の上、当該他の行政機関の長等に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした行政機関の長等は、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、移送を受けた行政機関の長等において、当該開示請求についての開示決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした行政機関の長等が移送前にした行為は、移送を受けた行政機関の長等がしたものみなす。
- 3 前項の場合において、移送を受けた行政機関の長等が第82条第1項の決定（以下この節において「開示決定」という。）をしたときは、当該行政機関の長等は、開示の実施を行わなければならない。この場合において、移送をした行政機関の長等は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

【解説】

開示請求に係る保有個人情報がある行政機関等から提供されたものである場合等他の行政機関等において開示決定等を行うことに正当な理由があるときには、事案を移送することができる。事案の移送は、行政機関及び独立行政法人等の間における場合のほか、行政機関及び地方公共団体の機関の間や地方公共団体の機関相互の間においても行うことが可能である。

ただし、開示請求に係る保有個人情報が番号利用法第23条第1項及び第2項に規定する記録に記録された特定個人情報である場合には、事案の移送ができない（番号利用法第31条）。

なお、事案の移送は、開示請求を受けた行政機関等において開示請求の対象となる保有個人情報を保有していることが前提となることから、当該開示請求に係る保有個人情報を保有していない場合には、保有している他の行政機関等を教示するか、不存在又は存否応答拒否（法第81条）を理由とする不開示決定を行うことになる。

事案を移送するに当たっては、次の事項に留意する必要がある。

1 移送の協議を行うべき場合

開示請求を受けた実施機関は、少なくとも次の(1)から(3)までの場合には、移送に関する協議を行うものとする。なお、このことは、(1)から(3)まで以外の場合における移送の協議を行うことを妨げるものではない。

また、移送に関する協議を行う際には、移送対象となっている保有個人情報の特定を確実に行った上で、移送先の機関において当該保有個人情報を保有しているか、開示・不開示の判断を行うことが可能か等について、移送先と十分に協議を行うことが必要である。

- (1) 開示請求に係る保有個人情報が他の行政機関等から提供されたものである場合
- (2) 開示請求に係る保有個人情報を記録した公文書が他の行政機関等と共同で作成されたものである場合
- (3) 開示請求に係る保有個人情報の重要な部分が、他の行政機関等の事務・事業に係るものである場合

なお、移送の協議先の窓口は、行政機関の場合には当該他の行政機関又はその長が法第126条の規定により権限又は事務を委任した当該行政機関の部局の個人情報保護担当課等、独立行政法人等の場合には当該独立行政法人等の個人情報保護担当課等とする。

地方公共団体の機関の場合には当該機関の個人情報保護を担当する課や請求の対象となっている情報と関係が深い担当課（例えば、請求の対象となっている情報の提供元等）、あるいは、地方公共団体における個人情報の取扱いを統括する課等が考えられる。地方独立行政法人の場合には当該地方独立行政法人の個人情報保護担当課等とすることが考えられる。

2 協議期間

移送に係る協議を含め移送に要する日数は、開示決定等を行うまでの期間（原則15日以内）に算入されることになるため、移送の協議は、開示請求を適法なものとして受け付けた後速やかに開始し、原則1週間以内に終了するものとする。

なお、移送に関する協議が整わない場合には、移送することはできず、開示請求を受けた実施機関が開示決定等を行う。

3 他の行政機関の長等に対する移送

他の行政機関の長等に対して、事案を移送する場合には、開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称、請求者の氏名等を記載した保

有個人情報開示請求事案移送書（細則様式第10号）に、必要な資料を添付して行う。なお、関係機関と協議の結果、複数の機関に事案を移送することとなる場合には、その旨書面に記載する。

4 移送した旨の開示請求者への通知

移送に関する協議が整い、他の行政機関の長等に事案を移送した場合には、移送した実施機関は、直ちに、開示請求者に対して、事案を移送した旨のほか、次に掲げる事項を保有個人情報開示請求事案移送通知書（細則様式第11号）により通知する。

- (1) 移送先の行政機関の長等（連絡先を含む。）
- (2) 移送年月日
- (3) 移送の理由

5 移送した行政機関の長等の協力

事案を移送した場合には、移送を受けた行政機関の長等において開示決定等を行うことになる。その際、移送した実施機関は、開示の実施に必要な協力をする（法第85条第3項）こととされており、また、移送前にした行為は移送を受けた行政機関の長等が行ったものとみなされる（同条第2項）。このため、移送した実施機関は、次のような協力を行う。

- (1) 移送前にした行為があれば、その記録を作成し、これを提供
- (2) 開示請求書及び事案を移送した旨の書面の写しの提供（移送した実施機関では開示請求書の写しを作成し保管）
- (3) 移送先の行政機関等が開示請求に係る保有個人情報を記録した行政文書等を保有していない場合には、当該公文書の写しの提供又は原本の貸与
- (4) 閲覧する方法による開示の実施のための公文書の貸与又は閲覧場所の提供

6 措置結果の連絡

移送を受けた行政機関の長等は、開示決定等を行ったときには、移送した実施機関に対して、速やかに開示決定等の結果について連絡する。

7 開示決定等を行う期限が異なる地方公共団体の機関又は地方独立行政法人間で移送が行われた場合の開示決定等を行う期限

例えば、移送を受けた地方公共団体において開示決定等を行う期限を30日より短い日数としていることを一因として、当該地方公共団体の機関において、移送を受けた時点で、開示決定等を行う期限まで時間的猶予がない場合

も考えられるが、この場合であっても、①請求に係る保有個人情報の量の多少、②請求に係る保有個人情報の開示・不開示の審査の難度、③当該期限までの時期における他の処理すべき開示請求事案の量のほか、他の業務の繁忙、勤務日等の状況等も考慮して、当該開示請求の事務処理が困難となるか否かを判断し、事務処理上の困難がある場合には、移送先において期限の延長を行うこととなる。

なお、移送がなされた場合の開示決定の期限は、移送元における期限の定めにより拘束されるものではなく、移送を受けた行政機関等における期限による。

8 その他

開示請求に係る保有個人情報を記録した公文書が複数存在し、かつ、それらが複数の行政機関等により作成されたものである場合には、開示請求者の利便性を確保する観点から、開示請求を受けた実施機関において一括して開示決定等を行うことが望ましいが、記録されている保有個人情報の内容により他の行政機関等が開示・不開示の判断を行うことが適当な公文書については、移送する。

【運用】

1 開示請求に係る保有個人情報を保有していない場合の取扱い

事案の移送は、開示請求を受けた実施機関が開示請求に係る保有個人情報を保有しているものの、開示・不開示の判断については他の行政機関の長等が行うことが適当な場合に行われるものである。したがって、開示請求を受けた実施機関が当該保有個人情報を保有していない場合には本条は適用されないものである。

2 事案を移送する場合の事務手続

事案の移送の通知を行ったときは、通知書の写しを県民情報広報課（出先機関については、県民情報広報課及び本庁の関係各課室）に送付すること。

6-1-7 第三者意見の聴取（法第86条）

法第86条

- 1 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105条第2項第3号及び第107条第1項において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、行政機関の長等は、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、政令で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政令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 行政機関の長等は、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、政令で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政令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78条第1項第2号又は同項第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80条の規定により開示しようとするとき。
- 3 行政機関の長等は、前二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二週間を置かななければならない。この場合において、行政機関の長等は、開示決定後直ちに、当該意見書（第105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。

【解説】

1 任意的意見聴取

開示請求に係る保有個人情報に第三者に関する情報が含まれている場合であって、当該情報が法第78条に規定する不開示情報に該当するか否かを判断するに当たって当該第三者の意見を聞く必要があると認められる場合には、よりの確な開示決定等を行うため、当該第三者に意見書を提出する機会を与えることができる。

なお、この場合の「第三者」とは、開示請求者以外の者（個人又は法人その

他の団体）であるが、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人は含まれない（国等に関する情報が含まれている場合の取扱いについては、後述の5（開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に関する情報が含まれている場合の取扱い）を参照のこと。）。

2 必要的意見聴取

開示請求に係る保有個人情報に含まれる第三者に関する情報を開示すると当該第三者の権利利益を侵害するおそれがあるにもかかわらず、人の生命、健康等を保護するために、次のいずれかの規定に基づき当該情報を開示しようとするときは、当該第三者に対して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在の把握について合理的な努力を行ったにもかかわらず、所在が判明しない場合には、その必要はない。

(1) 法第78条第1項第2号ロ又は同条第3号ただし書の規定

法第78条第1項第2号又は第3号の不開示情報を含んでいるが、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

(2) 法第80条の規定

法第78条の不開示情報を含んでいるが、個人の権利利益を保護するため開示することが特に必要であると認められる情報

3 意見聴取の手続

必要的意見聴取については、当該第三者に対し、保有個人情報の開示請求に係る意見照会書（細則様式第13号）により通知し、意見書を提出する機会を与えなければならない。通知の際は、意見書の様式（細則様式第13号別紙）を同封すること。

なお、任意的意見聴取については、通知を書面により行うことが法令上定められているわけではないが、意見照会を行ったことを明確にしておく観点から、保有個人情報の開示請求に係る意見照会書（細則様式第12号）により通知すること。通知の際は、意見書の様式（細則様式第12号別紙）を同封すること。

第三者に通知する書面には、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容、開示請求の年月日、意見書の提出先等を記載する（政令第25条第2項及び第3項）。このうち、「当該第三者に関する情報の内容」については、開示請求者の権利利益を不当に侵害しないように留意しつつ（政令第25条第1項）、当該第三者において自己のどのような情報が開示されようとしているのか認識できる程度の内容を記載する必要がある。

4 意見書の提出期限

実施機関は、開示請求があった日から15日以内に開示決定等を行わなければならないことから、意見書の提出は提出期限を設けることとしている（政令第25条第2項及び第3項）。

提出期限を設定するに当たっては、意見書提出の機会を与えられた第三者が、開示請求に係る保有個人情報が開示された場合に自己の権利利益が侵害されないかについて判断するために必要な時間的余裕を確保できるよう配慮する。

通常、提出期限として1週間程度の期間を確保することが考えられるが、意見書の提出を短期間に行うことができないことについて合理的な理由があり、そのために必要な提出期限を設定することにより、結果として15日以内に開示決定等を行うことができないこととなる場合には、条例第6条第2項の規定に基づき期限の延長を行う。

5 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に関する情報が含まれている場合の取扱い

国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人については、法第86条の「第三者」に含まれていないため、開示請求に係る保有個人情報にこれらの情報が含まれている場合であっても、同条の意見聴取手続の対象とはならない。

しかしながら、開示・不開示の判断を行うに当たって必要と判断する場合には、開示・不開示の判断を行うための調査の一環として、適宜、関係する国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人に対して意見の照会や事実関係の確認を行うものとする。

6 反対意見書を提出した第三者への通知

開示決定をするに当たり、開示請求に係る保有個人情報に自己に関する情報が含まれている第三者に意見聴取を行い、当該第三者から反対意見書が提出されている場合には、開示決定後直ちに、当該第三者に対して反対意見に係る保有個人情報の開示決定通知書（細則様式第14号）により、開示決定を行った旨、その理由及び開示実施日を通知しなければならない。

【運用】

1 意見聴取等の方法

通知書を郵送する場合は、原則として、特定記録郵便扱いとすること。

2 関係条文の写しの添付

意見照会書の送付に際しては、法に対する第三者の理解を深めるため、法の関係条文の写しを添付すること。

3 協議

反対意見書を提出した第三者に開示決定に係る通知書を送付するに当たっては、事前に県民情報広報課と協議するものとする。

6-1-8 開示の実施

6-1-8-1 開示の実施方法（法第87条第1項及び第2項）

法第87条（第1項及び第2項）

- 1 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行政機関等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つては、行政機関の長等は、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 行政機関等は、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。

【解説】

1 保有個人情報を記録する公文書の種類による具体的な開示の実施方法

保有個人情報の開示については、開示請求に係る保有個人情報が、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、電磁的記録に記録されているときは各実施機関が定める方法により行う。

(1) 文書又は図画

文書又は図画の閲覧又は写しの交付の具体的な方法については、法令等において特段の定めはないので、各実施機関が、保有個人情報が記録されている文書又は図画の種類等に応じてその具体的な方法を定めた上で適切な方法により実施することとなる。

なお、文書又は図画の閲覧については、原則として、当該文書又は図画の原本を閲覧させることとされているが、法第87条第1項ただし書の規定に基づき、原本の閲覧により保存に支障を生じるおそれがあると認められるときには、当該文書又は図画の写しを作成し、当該写しを閲覧に供することができる。

(2) 電磁的記録

電磁的記録についての開示の方法については、電磁的記録の種類や情報化の進展状況等に応じて各実施機関が定めるとともに、当該定めを一般の閲覧に供しなければならない。

電磁的記録に記録された保有個人情報については、電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧、交付又は電磁的記録媒体の提供という方法等が考えられる。

2 部分開示の実施方法

保有個人情報の部分開示を実施する場合には、不開示情報が明らかにならないよう開示の実施の方法ごとに適切に行う必要がある。また、開示の実施を受ける者にとって、部分開示（部分不開示）の範囲や量が明確になるように開示を実施する必要もある。

保有個人情報が記録された公文書の種類に応じた部分開示の実施方法は、次のとおりである。

(1) 文書又は図画

文書又は図画に記録された保有個人情報について部分開示を行う場合には、例えば、原本の不開示部分を被覆シール等で覆う方法により閲覧に供することも考えられるが、不開示部分が明らかにならないようにするため、原本のコピーに黒塗りを行い、更にコピーしたものを閲覧に供することが確実な方法と考えられる。また、写しの交付についても、閲覧の場合と同様の作業を行った上で交付する。

なお、不開示部分の範囲や量を明らかにしておく必要があるため、不開示情報を除去し、除去した部分を詰めた形で当該文書のコピーを作成することは、適当ではない。

(2) 電磁的記録

電磁的記録に記録された保有個人情報について、用紙に出力したものを閲覧により部分開示する場合には、上記(1)の「文書又は図画」と同様の方法により行う。また、実施機関が保有する汎用受付等システムにより電磁的記録を閲覧させる場合には、原本である電磁的記録を複写して同一のものを作成し、当該複写物の不開示情報について被覆や情報の置換え等を行い、閲覧に供する。また、写しの交付についても、閲覧の場合と同様の作業を行った上で行う。

3 不開示情報を含む公文書を電子的に開示する際の墨塗り処理の方法

不開示情報は、不開示とすることで保護すべき利益に着目して法第78条第1項各号に典型的に定められており、不開示情報が誤って漏えいした場合には、個人の権利利益を含む各種の権利利益が侵害されることとなる。

したがって、不開示情報を含む公文書を電子的に開示する場合、結果として、墨塗り処理を行った不開示部分の内容が判明してしまうことのないよう、以下の点を参考にして、複数人で確認を行うなど、確実に作業を行う必要がある。

なお、下記に掲げる不開示部分のマスキングに関する措置については、開示の実施段階において確実に講じられている必要がある。開示の実施に当たっては、開示しようとする文書の不開示部分にマスキングが施されているか、当該

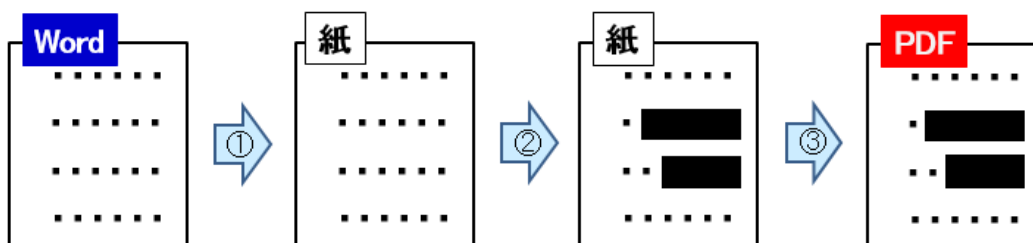
部分が判読できる状態になっていないか等、再度、目視確認した上で行うことが必要である。

(1) 電磁的記録の公文書を電磁的記録媒体の複写により開示しようとするとき。

開示しようとする公文書が電磁的記録であるときの墨塗り処理の方法として、次の方法が考えられる。

ア 一度、プリントアウトして紙媒体とした上で、不開示にしようとする部分に墨塗り処理を行い、これをスキャナで読み取って再び電磁的記録（PDFファイル）とし、当該電磁的記録を開示する。

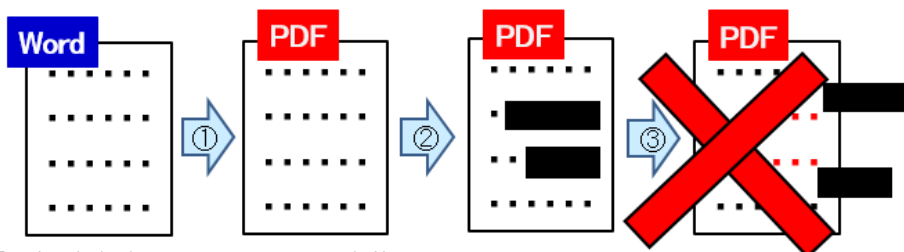
なお、不開示にしようとする部分に墨塗り処理を行った後、当該部分が判読できる状態になっていないか目視で確認することが必要である。



- ① 行政文書をプリントアウトして紙媒体を用意
- ② 不開示にしようとする部分を墨塗り(例:マシックペン等で塗り潰し)
- ③ スキャナで読み取って電磁的記録化(PDFファイル)

【不適切なマスキングの例】

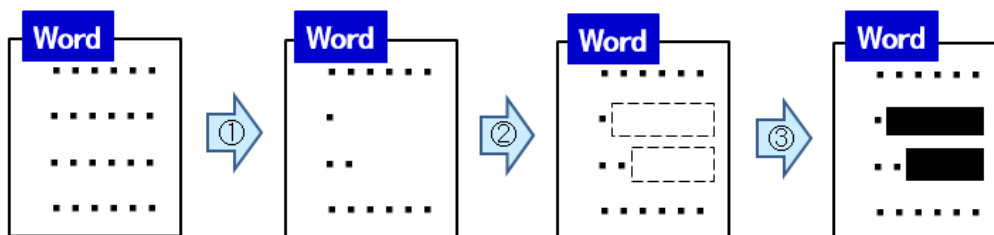
PDFファイルに「ハイライト」機能によるマスキング処理を施しただけでは、その後にハイライト部分を容易に外すことが可能であり、不開示部分のテキストデータが保持されているため、マスキング処理の方法としては不十分である。



- ① 行政文書をPDFファイルに変換
- ② 「ハイライト」機能により不開示にしようとする部分に黒色のマーカーを付す
- ③ マーカーを外すことで、不開示情報を確認することができる

(2) その他に考えられる方法

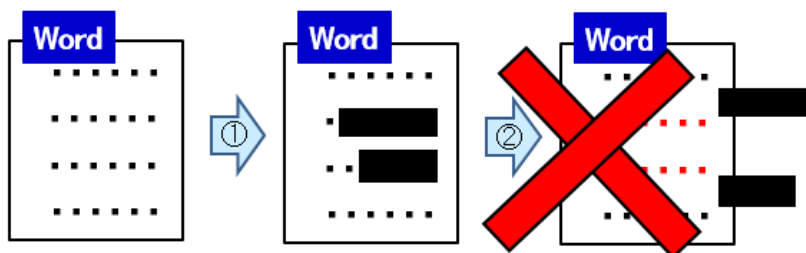
- ア 電磁的記録の不開示にしようとする部分の情報（文字等）を削除し、黒く塗り潰したテキストボックスを置いた上で、当該電磁的記録を開示する。
- なお、不開示にしようとする部分の情報（文字等）を削除した後、「変更履歴の記録」機能により、当該情報が判読できる状態になっていないことを目視で確認することが必要である。



- ① 不開示にしようとする部分の情報（文字等）を削除
- ② 不開示にしようとする部分がどこか目視で把握可能にするため、削除した文字数分空白を入力
- ③ 当該空白の上に黒く塗り潰したテキストボックスを置く
(Excelファイルでは、セルを黒く塗り潰す)

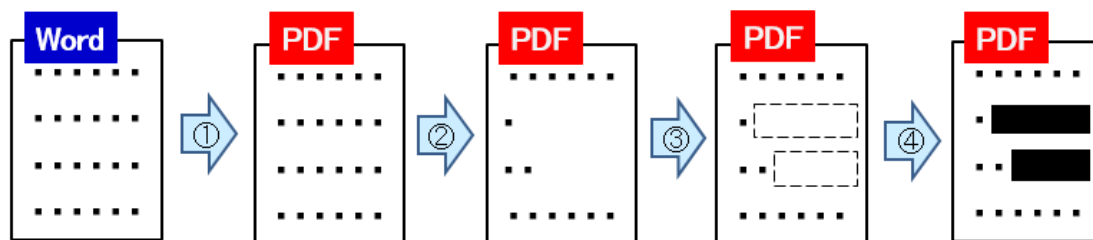
【不適切なマスキングの例】

上記の例で、不開示部分の情報を削除することなく、単に、当該部分に黒く塗りつぶしたテキストボックスを置くだけでは、その後に当該テキストボックスを容易に外すことが可能であり、不開示部分のテキストデータが保持されているため、マスキング処理の方法としては不十分である。



- ① 不開示にしようとする部分の情報（文字等）を削除せずに黒く塗り潰したテキストボックスを置く
- ② テキストボックスをずらしたり削除したりすることで、不開示情報を確認することができる

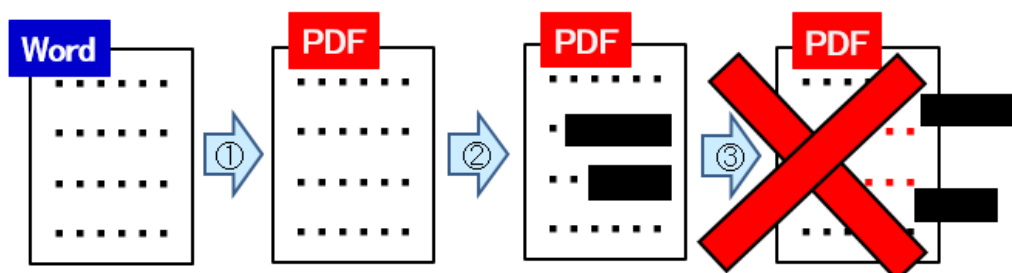
- イ PDFファイル上で作業を行う場合、「PDFを編集」機能及び「注釈」機能を使用し、上記アと同様の作業を行った上で、当該電磁的記録を開示する。



- ① 行政文書をPDFファイルに変換
- ② 「PDFを編集」機能により不開示にしようとする部分の情報(文字等)を削除
- ③ 不開示にしようとする部分がどこか目視で把握可能にするため、
「PDFを編集」機能により削除した文字数分空白を入力
- ④ 「注釈」機能により当該空白の上に黒く塗り潰したテキストボックスを置く

【不適切なマスキングの例】

上記の例で、不開示部分の情報を削除することなく、単に、当該部分に黒く塗りつぶしたテキストボックスを置くだけでは、上記ア【不適切なマスキングの例】と同様、不開示部分のテキストデータが保持されており、当該テキストボックスを容易に外すことが可能であるため、マスキング処理の方法としては不十分である。



- ① 行政文書をPDFファイルに変換
- ② 不開示にしようとする部分の情報(文字等)を削除せずに黒く塗り潰したテキストボックスを置く
- ③ テキストボックスをずらしたり削除したりことで、不開示情報を確認することができる

(3) 備考

ア 電磁的記録の例として、便宜上Wordにおけるマスキング処理の方法を掲げているが、一太郎等の文書作成ソフトやExcel等の表計算ソフトについても、上記に示す方法によりマスキング処理を行うことが必要である。

イ 上記で示していないマスキング処理の方法を妨げるものではないが、墨塗りした部分が判明することがないように、元の情報が完全に削除されるような処理を行うことが必要である。

ウ 複数の文書ファイルをPDFファイルに変換し、「ファイルを結合」機能により結合する際、元の文書ファイルのファイル名がPDFファイルの「しおり」の名称として保持されることから、当該ファイル名に個人情報（氏名等）等の不開示情報が記載されている場合、それが表示（開示）されることになるので、付加情報等（しおり機能表示、プロパティ等）の各種機能における不開示情報の削除についても、厳格なチェックを行う等の配慮が必要である（なお、全部開示の場合にも同様の配慮が必要である。）。

4 その他留意すべき事項

(1) 開示の実施方法

開示の実施は、開示の実施方法等の種類に応じて次のとおり行う。

ア 所属における開示

所属において、閲覧等により保有個人情報の開示を行う場合には、開示決定通知書等を持参した当該開示に係る本人又はその法定代理人若しくは任意代理人に対して行う。開示決定通知書等を持参していない場合であっても、開示請求者が当該開示に係る本人又はその法定代理人若しくは任意代理人であることが証明されれば、開示の実施を行うことができる。

イ 写しの送付による開示

保有個人情報が記録された公文書の写しを開示請求者に送付する場合には、開示請求書に記載されている住所又は居所宛てに送付する。

(2) 代理人に対する開示

未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は任意代理人は、本人に代わって開示請求を行うことができるが、開示の実施を受ける前にその資格を喪失したときには、開示の実施を受けることができない（政令第22条第4項及び第5項）。このため、未成年者又は成年被後見人の法定代理人に対して開示の実施を行う場合には、提示又は提出された書類等で本人の生年月日等を確認するなどにより、法定代理人としての資格を喪失していないことを確認することが必要である。

任意代理人に対して開示の実施を行う場合にも、本人に対して任意代理人としての資格を喪失していないことを確認することが必要である。

(3) 開示対象

法に基づく開示請求の対象は、開示請求者本人に係る保有個人情報であることから、同一の公文書に記載されている開示請求者の保有個人情報でない

部分については、開示しなくてもよい。この場合、開示請求者の保有個人情報でない部分については、必要に応じ白抜き処理等を行うことになる。

こうしたケースは、特に、保有個人情報と他の情報がこん然一体として同一の公文書内に記録されているような散在情報に対して開示請求が行われた場合に生じ得るものと考えられる。一方、データベース化した保有個人情報については、記録されている情報の全てが何らかの形で個人情報として整理されることになるものと考えられることから、通常は、こうしたケースは生じないものと考えられる。

また、開示請求者の保有個人情報でない部分を含めて開示する場合には、開示決定に基づく保有個人情報の部分が明確になるようにすることが必要である。

(4) 他の法令による開示の実施との調整

開示請求に係る保有個人情報について、他の法令において開示の制度が定められており、その実施方法が法第87条第1項本文に規定する方法と同一である場合には、当該同一の方法による開示の実施は、他の法令の規定により行うことになる（法第88条）。

(5) 特定個人情報を含む情報の開示

特定個人情報については、法第88条の適用を除外し、他の法令の規定に基づき開示することとされている場合であっても、開示の実施の調整は行わない（番号利用法第30条及び第31条）。

特定個人情報の記載のある保有個人情報を開示請求者に送付するに当たっては、発送前の確認作業を徹底した上で、送付する必要がある。

【運用】

1 文書、図画、写真又はフィルムの開示の実施の方法

(1) 文書、図画、写真又はフィルムの閲覧又は視聴の方法

ア 文書、図画又は写真

当該文書、図画若しくは写真又はそれらの写しを閲覧することとする。

イ マイクロフィルム

当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの又は用紙に印刷したものを閲覧することとする。

ウ 写真フィルム

当該写真フィルムを印画紙に印画したものを閲覧することとする。

エ 映画フィルム

当該映画フィルムを専用機器（映写機）により映写したものを視聴することとする。

オ スライド

当該スライドを専用機器により映写したものを閲覧することとする。

(2) 文書、図画、写真又はフィルムの写しの交付の方法

ア 文書、図画又は写真

(ア) 当該文書、図画又は写真を複写機によりA3判以下の大きさの用紙（開示請求に係る保有個人情報の原本の大きさと同一のもの）に複写したものを交付することとする。

(イ) 複写する際の片面印刷、両面印刷の取扱いは、原本と同様となるように行い、拡大、縮小及び編集を行わないものとするが、冊子等の見開きになった2頁分を1枚に複写することは妨げない。また、A3判以上の大判の図面等はA3判以下の大きさの用紙に区画分割して複写することとする。

(ウ) 原則として単色刷りで作成するものとするが、開示請求に係る公文書が多色刷りの場合で開示請求者から申出があったときは、多色刷りに対応した複写機により当該公文書の写しを作成して、これを交付することができる。

イ マイクロフィルム

当該マイクロフィルムをA3判以下の大きさの用紙に印刷したものを交付することとする。

ウ 写真フィルム

当該写真フィルムを印画紙に印画したものを交付することとする。

エ スライド

当該スライドを印画紙に印画したものを交付することとする。

2 電磁的記録の開示の実施の方法

(1) 録音テープ又は録音ディスク

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものを聴取することとする。

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープに複写したものを交付することとする。

ウ ア及びイに定める方法による再生又は複写に支障がある場合、CD-R、DVD-R及びその他の電磁的記録媒体に複写したものを「(3) その他の電磁的記録」に定める方法により開示することができる。

「ア及びイに定める方法による再生又は複写に支障がある場合」とは、当該録音テープ又は録音ディスクを再生・複写するための専用機器の生産が終了している場合等、再生・複写に物理的な支障がある場合をいう。

後述の(3)ア(ウ)に掲げる「交付を容易に行うことができる」とは、当該録音テープ又は録音ディスクをデジタルデータに変換した上で、CD-R、DVD-Rその他の電磁的記録媒体に複写することができることとしたものであるが、過度の費用や技術的な困難さを伴う場合にはその義務がないことも同時に明らかにしたものである。

なお、当該録音テープ又は録音ディスクを電磁的記録媒体に複写するに当たって要する費用は、各所属において負担するものとし、複写された電磁的記録媒体については、各所属が文書管理規程等の定めにより、分類整理するための登録等を行うこととする。

(2) ビデオテープ又はビデオディスク

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものを視聴することとする。

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープに複写したものを交付することとする。

(3) その他の電磁的記録

ア 次に掲げる方法のいずれかにより行うこととする。

(ア) 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧又は交付

(イ) 当該電磁的記録を各所属で保有する専用機器（パーソナルコンピューター等）により再生したものの閲覧又は視聴（当該閲覧又は視聴を容易に行うことができることに限る。）

(ウ) 当該電磁的記録をCD-RやDVD-Rのほか、MO、磁気テープカートリッジ等に複写したものの交付（当該複写したものの交付を容易に行うことができることに限る。）

イ 上記ア(イ)及び(ウ)の「容易に行うことができる」とは、次の(ア)及び(イ)の両方の要件を満たすときをいう。「容易に行うことができる」と認められないときは、当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付により対応する。

(ア) 不開示情報が含まれていないときや不開示情報を含む部分を*（アスタリスク）等の記号に置き換える方法により容易に、かつ、合理的に分離できるとき。

(イ) 再生又は複写のための装置を新たに設置することなく、当該所属において当該電磁的記録を処理する際に使用している機器を用いて再生又は複写できるとき。

3 開示の実施の場所

(1) 県民情報センター（県民情報広報課）

本庁の課室の保有個人情報を開示するときは、原則として県民情報センターで行う。

電磁的記録の閲覧、視聴又は聴取については、必要に応じて当該閲覧、視聴又は聴取に使用する専用機器を県民情報センターに搬入した上で行う。

ただし、専用機器を移動させることが困難な場合等、県民情報センターにおいて当該閲覧、視聴又は聴取を行うことが困難な場合は、当該課室の事務室その他の場所において開示を実施することができるものとする。

(2) 出先機関

出先機関の保有個人情報を開示するときは、原則として当該出先機関の会議室等において行う。

ただし、次に掲げる場合は、開示の場所を提供する機関と事前に協議の上、当該出先機関以外の場所（県民情報センターを含む。）において開示を実施することができる。

ア 当該出先機関に現金出納員が置かれていない場合

イ 当該出先機関において電磁的記録の閲覧、視聴又は聴取を行うことにより、事務の遂行に支障を及ぼす場合

4 開示の実施に係る事務

(1) 日時及び場所の指定

保有個人情報の開示の実施（郵送により保有個人情報の写しを交付する場合を除く。）は、あらかじめ開示決定通知書等により指定した日時及び場所（保有個人情報の開示実施方法等申出書（細則様式第15号）で実施の申出のあった場合は、その日時）で行う。

(2) 県民情報センター（県民情報広報課）で実施する場合

ア 県民情報センターに開示請求者が来庁した場合には、県民情報広報課の職員は、開示決定通知書等の提示を求めた上で、開示請求者が来庁した旨を当該開示に係る保有個人情報を保有する課室に電話連絡する。

イ 電話連絡を受けた課室の担当職員は、開示に係る保有個人情報その他必要な書類等を県民情報センターに持参する。なお、各課室の担当職員は、開示決定通知書等に記載した開示を実施する日時に、直ちに対応できるようあらかじめ準備しておくものとする。

ウ 各課室の担当職員は、開示請求に係る保有個人情報の本人又はその代理人及び代理人自身であることを証明する書類の提示又は提出を求め、法定代理人の資格を有することを確認する。

エ 開示に係る保有個人情報を開示請求者に提示し、閲覧、視聴又は聴取をさせ、開示請求者の求めに応じて必要な説明を行う。

オ 保有個人情報の写しの交付に要する費用及び徴収の方法については、6-1-9 手数料（写しの交付に係る費用）を参照のこと。

(3) 出先機関で実施する場合

出先機関で開示を実施する場合においても、上記「(2) 県民情報センター（県民情報広報課）で実施する場合」に準じて行うものとする。また、当該出先機関以外の場所を開示の場所に指定した場合には、開示の場所を示した図を開示決定通知書等に添付するなどして開示に混乱の生じないよう留意するものとする。

(4) 閲覧、視聴又は聴取の中止

保有個人情報の開示に当たり、開示請求者が当該保有個人情報を改ざんするなどの行為を行うおそれがあると認めるときは、細則第13条第1項の規定により、保有個人情報の閲覧、視聴又は聴取の中止を命じることができる。この場合の中止は、閲覧、視聴又は聴取に立ち会っている職員が、当該所属の長（出先機関にあっては出先機関の長）の指示を受けて行い、当該開示請求者に対し、根拠条項である当該規定及び中止を命じることとなった事実を明示するものとする。

(5) 保有個人情報の写しの交付

保有個人情報の写しの交付の事務は次のとおりである。

なお、細則第13条第2項において、保有個人情報の写しの交付の部数は、請求1件につき1部とされていること、及び細則第14条第2項において、保有個人情報の写しの交付に要する費用は前納とされていることに留意するものとする。

ア 開示請求者が開示請求に際して保有個人情報の写しの交付を求めた場合

各所属の担当職員は、開示の実施に当たって、あらかじめ当該写しを作成しておくものとする。開示請求者が来庁したときは、当該写しを開示を実施する場所に持参し、開示請求者に確認を行ってから、当該写しの交付に要する費用を徴収し、現金領収証及び当該写しを交付するものとする。

イ 開示請求者が閲覧、視聴又は聴取を行った際に保有個人情報の写しの交付を求めた場合

各所属の担当職員は、開示請求者に写しの交付を要する保有個人情報の範囲を確認し、写しの交付に要する費用について開示請求者に確認を行った上で、当該写しを作成する。当該写しの交付に要する費用を徴収し、現金領収証及び当該写しを交付するものとする。

- ウ 保有個人情報の写しを郵送により交付する場合
写しの交付に要する費用に係る現金又は普通為替若しくは定額小為替が納付されてから、現金領収証及び当該写しを開示請求者に郵送する。
- エ 保有個人情報の写しの交付に要する費用及び徴収の方法については、6-1-9 手数料（写しの交付に係る費用）を参照のこと。

6-1-8-2 開示の実施方法等申出書の確認（法第87条第3項及び第4項）

法第87条（第3項及び第4項）

- 3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、政令で定めるところにより、当該開示決定をした行政機関の長等に対し、その求める開示の実施の方法その他の政令で定める事項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82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。

政令第26条

- 1 法第87条第3項の規定による申出は、書面により行わなければならない。
- 2 第24条第2項第1号に掲げる場合に該当する旨の法第82条第1項の規定による通知があった場合において、第23条各号に掲げる事項を変更しないときは、法第87条第3項の規定による申出は、することを要しない。
- 3 法第87条第3項の政令で定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - (1) 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に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）
 - (2) 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つては、その旨及び当該部分
 - (3) 事務所における開示の実施を求める場合にあつては、事務所における開示の実施を希望する日
 - (4) 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つては、その旨

【解説】

法では、開示決定に基づき開示を受ける者は、開示決定通知があった日から原則として30日以内に、求める開示の実施の方法等（政令第26条第3項各号）を書面により申し出ることとされている。

本県においては、開示請求者と連絡が取れない場合、若しくは開示請求者が応答を拒否する場合等で開示請求者と開示の実施方法等について調整ができないとき、又は開示請求者が最初から書面による申出を希望するとき等に、保有個人情報の開示実施方法等申出書（細則様式第15号）を送付し、開示請求者から開示の実施方法等についての申出を受け付けることとしている。

1 開示の実施の方法等の申出

法では、開示を受ける者は、原則として、開示決定通知があった日から30日以内に開示の実施の方法等を書面により実施機関に申し出ることとされている。この場合の30日とは、開示を受ける者が実施機関の発出した開示決定等の通知書を受け取った日の翌日から起算して30日以内に当該申出書を投かん等すれば足りる。

30日の申請期間内に申出をすることができなかつたことについて、災害や病気療養中等の正当な理由がある場合には、30日経過後であっても申し出ることができる。このため、30日経過後に申出があった場合には、期間内に申出ができなかつたことについての正当な理由の有無を確認し、正当な理由があると認められるときは、開示することができる。

6-1-9 手数料（写しの交付に係る費用）

6-1-9-4 地方公共団体における手数料の納付方法（法第89条第2項、条例第8条）

法第89条

2 地方公共団体の機関に対し開示請求をする者は、条例で定めるところにより、実費の範囲内において条例で定める額の手数料を納めなければならない。

条例第8条

法第89条第2項に規定する手数料は、徴収しない。ただし、法第87条第1項に規定する写しの交付を受ける者は、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。

【解説】

法第89条第2項の規定により、地方公共団体の機関は条例において、開示請求に係る手数料を実費の範囲内において定める必要があるところ、本県では、従前の開示請求制度や公文書開示請求制度との整合を図るため、手数料の額を無料とし、開示する保有個人情報の写しの交付に要する費用については徴収することとしている。

また、開示する保有個人情報の写しの送付を求める場合は、送付に要する費用を郵便切手により徴収することとしている。

【運用】

1 費用の額

写しの交付に要する費用の額は、次のとおりである（細則別表（第14条関係））。

交付する写し又は複写物	金額	備考
複写機による単色刷り	1枚につき 10円	A3番まで
複写機による多色刷り	1枚につき 30円	A3番まで
マイクロフィルムを用紙に印刷したもの	1枚につき 10円	A3番まで
録音カセットテープに複写したもの	1巻につき 120円	
ビデオカセットテープに複写したもの	1巻につき 170円	
CD-Rに複写したもの	1枚につき 80円	
DVD-Rに複写したもの	1枚につき 100円	
上記以外のもの	当該写しの作成に要する費用に相当する額	

注1 両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として算定する。

2 「上記以外のもの」には、電磁的記録をMOや磁気テープカートリッジに複写したものや、写真フィルムやスライドを印画紙に印画したものがある。

2 徴収の方法

(1) 現金又は普通為替若しくは定額小為替により費用を徴収する場合

現金等領収による収納を行うものとする。

写しの交付に要する費用が郵送によって納付される場合は、現金書留又は普通為替若しくは定額小為替により送付させ、收受後、現金領収を行う。

また、郵送料についても開示請求者の負担であるため、当該郵送料は郵便切手で送付させることとする。

徴収事務は、本庁にあつては県民情報広報課（県民情報センター）で、出先機関にあつては、原則としてそれぞれの出先機関で行うものとする。

現金出納員の置かれていない出先機関が、県民情報センター又は他の出先機関を開示の実施の場所として指定した場合は、県民情報センター又は当該指定された機関で徴収するものとする。

(2) 納付書により費用を徴収する場合

開示請求者の納付書による支払いを希望する旨の意思を確認した場合は、福岡県財務規則（昭和39年福岡県規則第23号。以下「財務規則」という。）第34条第1項及び第2項の規定により、当該写しの交付に要する費用に

ついて調定する。

なお、調定年月日は、当該意思確認に係る文書を収受した日とし、納期限は、調定の日から20日目とする。

ただし、その日が県の休日に当たるときは、直前の平日を納期限とする。

調定後、財務規則第42条の規定により納入の通知をする。

各所属は、当該写しの交付に要する費用について、歳入執行整理表等により収納済みであることを確認後、送付された郵便切手を用いて公文書の写しを郵送する。

(3) 収納未済の場合

納付書により費用を徴収する場合であって、当該年度の出納閉鎖日の前日までに写しの交付に要する費用が収納済みであることが確認できないときは、各所属の担当者は、金銭会計システムを用いて調定取消の入力をする。

3 送付用郵便切手等の取扱い（政令第28条第4項）

公文書の写しの送付を求める場合には、送付に要する費用を郵便切手で納付する。（細則第14条第3項）

郵便切手の額が不足している場合には、開示請求者に対して不足分の追加を求める。また、必要額より多い額の郵便切手が送付されてきた場合には、送付されてきた切手が複数枚で、かつ、送付に必要な額の切手を分離できる場合には、分離し、残りは行政文書の写しを送付する際に返却することとし、分離が不可能である場合にはそのまま使用する。

6-2 訂正

6-2-1 訂正請求（法第90条第1項及び第2項）

法第90条（第1項及び第2項）

- 1 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98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、この法律の定めるところにより、当該保有個人情報を保有する行政機関の長等に対し、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下この節において同じ。）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つて、第88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、本人に代わつて前項の規定による訂正の請求（以下この節及び第127条において「訂正請求」という。）をすることができる。

【解説】

何人も、自己を本人とする保有個人情報の内容が事実でないと思料するときは、当該保有個人情報の訂正請求を行うことができる（法第90条第1項）。

また、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は任意代理人による請求も認められている。

1 自己を本人とする保有個人情報（次に掲げるものに限る。）

法の訂正請求権の対象は、自己を本人とする保有個人情報全てではなく、法等の開示決定により自己を本人とする保有個人情報として開示を受ける範囲が確定されたものに限る。その理由は、制度の円滑かつ安定的な運営の観点から、対象となる保有個人情報を明確にし、手續上の一貫性を確保するためである。

2 内容が事実でないと思料するとき

本条は、法第65条の「正確性の確保」の趣旨を実効たらしめようとするものであることから、訂正請求をすることができるのは、「内容が事実でないと思料するとき」に限られる。

3 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。

保有個人情報の訂正について、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、当該手續により同様の目的を達成することができるので、その法令の定めるところによることとしたものである。

例えば、運転免許証の記載事項について、転居や婚姻等の事由により変更が生じた場合には、道路交通法（昭和35年法律第105号）第94条第1項の規定に基づき運転免許証の記載事項の変更を行うこととされていることから、同法の定める手續によることとなる。

6-2-2 訂正請求の手続

6-2-2-1 訂正請求書の内容の確認（法第90条第3項及び第91条第1項）

法第90条（第3項）

3 訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に行わなければならない。

法第91条（第1項）

1 訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第三項において「訂正請求書」という。）を行政機関の長等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

【解説】

1 書面主義

訂正請求は、訂正請求権の行使という重要な法律関係の内容を明確にするため、書面を提出して行わなければならない、口頭による訂正請求は認められない。

郵送による請求については、適切な方法による本人確認の下、対応することが必要である。

2 受付の際の確認事項

実施機関において、保有個人情報訂正請求書（細則様式第16号）を受け付ける際の主な確認事項は、次のとおりである。

これらの事項の確認に当たっては、開示請求書の内容の確認と同様の点に留意して行う必要がある（6-1-2-1（開示請求書の内容の確認）を参照のこと。）。

なお、以下の(1)から(3)までの要件（法第90条）を満たしていない訂正請求が行われた場合又は行われようとした場合であっても、法第65条（正確性の確保）の趣旨を踏まえ、適切に対応する必要がある。

- (1) 法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報又は法の規定による開示決定に係る保有個人情報であって他の法令の規定により開示を受けたものの訂正請求であるかどうか

訂正請求者が訂正を求める保有個人情報について、次のいずれかに該当するものであるか否かについて、訂正請求書に記載されている内容を基に確認する。

- ① 法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
- ② 法の規定による開示決定に係る保有個人情報であって、他の法令（条例を含む。）の規定により開示を受けたもの

訂正請求者が開示を受けた日を失念しているために当該記載がない場合には、訂正請求書の記載内容に基づき、開示を受けた保有個人情報かどうかを確認する。

法の規定に基づく開示を受けずに、何らかの方法により入手した情報について、直接訂正請求が行われることも考えられるが、この場合には、まず、法の規定による開示決定を受ける必要があること及び法の規定による開示請求手続等について教示するなど適切な情報提供を行う。

なお、開示請求手続を経ることなく行われた訂正請求については、法第93条第2項の規定に基づき訂正しない旨の決定を行う。

(2) 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の訂正請求であるかどうか

訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に行うことを要する（法第90条第3項）。このため、訂正請求書に記載されている内容を基に保有個人情報の開示を受けた日を確認する。

訂正請求者が開示を受けた日を失念しているために当該記載がない場合には、訂正請求書の記載内容に基づき、実施機関において当該開示の実施日を確認し、90日以内かどうかについて確認する。

期間の計算は、開示決定等の場合と同様に、「保有個人情報の開示を受けた日」の翌日から起算して90日以内に、訂正請求書を投かん等すれば足りる。

「開示を受けた日」とは、所属における開示の場合には当該実施日、写しの送付の方法による場合には開示請求者に写しが郵送された日を指す。

請求期間を徒過している場合には、訂正請求をしようとする者に対して、再度開示請求を行う必要がある旨を教示する。再度の開示請求手続を経ることなく行われた訂正請求については、法第93条第2項の規定に基づき訂正しない旨の決定を行う。

(3) 保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定に基づく特別の手続がないかどうか

訂正請求者が求める保有個人情報の訂正に関して、他の法令の規定に基づく特別の手続がある場合には、当該手続による（法第90条第1項ただし

書)。この場合には、訂正請求者に対して他の法令の規定に基づく訂正手続について教示するなど情報提供を行う。

(4) 訂正請求の宛先が正しいかどうか

宛先間違いの訂正請求については、開示請求と同様の処理を行う（6-1-2-1 2 (2)（開示請求の宛先が正しいかどうか）を参照のこと。）。

(5) 訂正請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか

訂正請求の対象は、法の規定による開示決定等に基づき開示を受けた保有個人情報であることから、訂正請求書に「保有個人情報の開示を受けた年月日」が記載されている場合には、この記載を基に、実施機関が管理する開示請求手続の関係書類等と照合することにより、訂正請求に係る保有個人情報を特定することが可能である。

訂正請求者が開示を受けた日を失念している場合には、訂正請求を受けた実施機関において訂正請求者が訂正を求める特定の保有個人情報を識別することができる程度に、開示請求や開示決定等のおおよその時期、開示を受けた保有個人情報の内容等が訂正請求書に記載されている必要がある。

これらの記載がない場合、実施機関は請求者に対して補正を求める（6-2-2-3（訂正請求書の補正）を参照のこと。）。

実施機関において、訂正請求者が訂正を求める保有個人情報を特定することができる場合であっても、それが法の規定による開示決定を受けたものでない場合には、訂正請求の対象とならない。

(6) 訂正請求の趣旨及び理由が明確であるかどうか

訂正請求の趣旨の記載については、「〇〇を△△に訂正せよ。」「〇〇を削除せよ。」等のように、開示を受けた保有個人情報のうち、どの部分について、どのような内容の訂正（追加又は削除を含む。）を求めるのかが明確となっているか確認する。単に、「〇〇を訂正せよ。」という記載では、訂正の具体的な内容が明確でないことから、補正を求める。

訂正請求の理由の記載については、当該訂正請求を受けた実施機関が事実確認のための調査等を行う際に重要な判断材料となり得ると考えられることから、明確かつ具体的であることが必要である。

これらの記載が不十分な場合、実施機関は請求者に対して補正を求める（6-2-2-3（訂正請求書の補正）を参照のこと。）。

なお、訂正請求は、保有個人情報の「内容が事実でないと思料する」場合に行われるものであることから、事実ではなく評価や判断の内容については、訂正請求の対象外である。

(7) その他訂正請求書の記載に不備がないかどうか

6-1-2-1 2(4)（その他開示請求書の記載に不備がないかどうか）を参照のこと。

(8) その他確認に当たって留意すべき事項

6-1-2-1 2(5)（その他確認に当たって留意すべき事項）を参照のこと。

【運用】

1 事前相談

請求に係る保有個人情報を保有している所属において、不当な提供とならないよう注意しながら請求をしようとする者から、請求する保有個人情報の内容について聴き取り、当該保有個人情報が開示決定を受けて開示が行われたものであることを確認すること。

また、電話等で問合せがあった際は、県 HP の「福岡県の個人情報保護制度トップページ」から訂正請求書の様式を入手できる旨を案内すること。

(<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kojinjouhouhogo-top.html>)

2 訂正請求書の受付

(1) 県民情報センター（県民情報広報課）又は各所属における受付

ア 県民情報センター（県民情報広報課）

県民情報センター（県民情報広報課）においては、本庁の課室、出先機関及び他の実施機関の保有個人情報に対する全ての訂正請求書を受け付ける。

受け付ける訂正請求書が、本庁の課室の保有個人情報に係るものである場合は、当該課室の職員と県民情報広報課の職員がともに、受付事務を行い、訂正請求書の写しを訂正請求者に交付する（受付事務の詳細は、6-2-2-1（訂正請求書の内容の確認）及び6-2-2-2（本人確認）を参照のこと。以下同じ。）。

また、出先機関の保有個人情報に係るものである場合は、県民情報広報課の職員が電話等で当該出先機関に保有する保有個人情報の内容等を確認し、県民情報広報課の職員と当該出先機関を所管する本庁の課室の職員がともに、受付事務を行う。

なお、県民情報広報課は、当該訂正請求書の写しを訂正請求者に交付し、当該訂正請求書を当該出先機関に送付する。

イ 本庁の課室

本庁の課室においては、原則として訂正請求書の受付は行わないものとするが、県民情報広報課と連絡の上、訂正請求者の利便等を勘案し、当該課室の保有個人情報に対する訂正請求書を受け付けることができる。

受け付ける際は、県民情報広報課と十分に連絡を取り、受付事務を行うとともに、当該訂正請求書の写しを訂正請求者に交付し、県民情報広報課に送付する。

ウ 出先機関

当該出先機関の保有個人情報に対する訂正請求書を受け付ける。

受け付ける際は、県民情報広報課と十分に連絡を取るとともに、当該出先機関の内部においても、請求の窓口となる庶務担当係と請求に係る保有個人情報を保有する係等との間で十分に連絡調整しながら、受付事務を行う。

併せて、当該訂正請求書の写しを開示請求者に交付し、県民情報広報課及び本庁の関係課室に送付する。

(2) 窓口での受付に係る留意事項

次に掲げる事項を訂正請求者に説明の上、受け付けた訂正請求書の写しを作成し、訂正請求者に交付する。

ア 訂正請求があった日から30日以内（初日不算入）に訂正決定等を行うこと。

また、その旨の通知に1日から2日を要すること。

やむを得ない理由があるときは、訂正決定等を行う期限を延長する場合があります、その場合はその旨を通知すること。

イ 訂正請求があった場合には、事務手続において必要以上に訂正請求者の氏名等を明らかにしないなど、訂正請求者のプライバシーに十分配慮すること。

3 住所又は居所と異なる場所への書類の送付を希望する場合の取扱い

訂正請求者が、当該訂正請求に係る書類について、住所又は居所と異なる場所への送付を希望する場合は、請求者に「保有個人情報訂正請求書の『書類の送付先』欄の各項目への記載及び『当該理由を証明する書類の提示又は提出』を求めること。

6-2-2-2 本人確認（法第91条第2項）

法第91条（第2項）

2 前項の場合において、訂正請求をする者は、政令で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。

政令第29条

第22条（第4項及び第5項を除く。）の規定は、訂正請求及び利用停止請求における本人確認手続等について準用する。この場合において、同条第3項中「第76条第2項」とあるのは、訂正請求については「第90条第2項」と、利用停止請求については「第98条第2項」と読み替えるものとする。

【解説】

開示請求及び利用停止請求の場合と同様に、訂正請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人であること及び代理人としての資格を有することを確認する（6-1-2-2（本人確認）を参照のこと。）。

なお、法定代理人又は任意代理人は、開示請求の場合と異なり、訂正請求の時点でその資格を有していれば足り、訂正請求後に資格を喪失した場合であっても、その旨を実施機関に届け出る必要はない。

他方で、訂正請求後、訂正することの決定の通知を受け取るまでの時点で代理人の資格を喪失している可能性も否定できないことから、実施機関は、必要に応じて、代理人が引き続きその資格を有しているかについて確認することが望ましい（6-2-4-1（訂正決定）を参照のこと。）。

6-2-2-3 訂正請求書の補正（法第91条第3項）

法第91条（第3項）

3 行政機関の長等は、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（以下この節において「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。

【解説】

実施機関は、開示請求の場合と同様に、訂正請求書に形式上の不備があると認める場合には、訂正請求書の補正を求めることができる（6-1-2-3（開示請求書の補正）を参照のこと）。

なお、形式上の不備とは、法第91条第1項の記載事項が記載されていない場合や本人確認書類が提示又は提出されていない場合等が該当する。

訂正請求に係る保有個人情報が法第90条第1項各号に該当しない場合（保有個人情報の開示を受けていない場合）及び同条第3項の期間を経過した後に訂正請求がなされた場合（開示を受けた日から90日を経過した場合）は、形式上の不備には該当しない。

6-2-3 訂正・不訂正の審査（法第92条）

法第92条

行政機関の長等は、訂正請求があった場合において、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。

【解説】

実施機関は、訂正請求に係る保有個人情報について、訂正請求に理由があるかどうかを審査し、次のとおり、「保有個人情報の訂正をする」（法第93条第1項）か「保有個人情報の訂正をしない」（同条第2項）かの決定を行う。

なお、当該決定は、福岡県個人情報保護審議会の答申や個人情報保護に関する訴訟の判決等を参考にしつつ、個別具体的に慎重に行う。

1 訂正請求に理由があると認められない場合

- (1) 実施機関による調査の結果、保有個人情報の内容が事実であることが判明し、訂正請求に理由があると認められない場合には、不訂正の決定を行う。
- (2) 実施機関による調査の結果、請求時に公文書に記録されていた保有個人情報の内容が事実と異なっていたが、訂正請求の内容も事実と異なることが判明した場合には、不訂正の決定を行い、必要に応じて職権で訂正を行う。この場合には、一般的には、訂正請求者に対して示す不訂正理由の中で、実際の事実関係について記載するとともに、職権で訂正する旨も併せて記載することが望ましい（6-2-4-2 2（理由の記載方法）を参照のこと。）。
- (3) 実施機関による調査の結果、保有個人情報の内容が事実であるか否か判明せず、訂正請求に理由があるかどうか明らかでない場合には、訂正決定を行うことができず、不訂正の決定を行う。ただし、実施機関において、当該保有個人情報を行政処分その他行政行為のための基礎資料として利用することがあり得るような場合には、当該保有個人情報の利用に当たり、その事実関係が明らかでない旨が分かるように、その旨をメモとして残すなど記録しておくことが適当である。

2 訂正請求に理由があると認められる場合における訂正・不訂正の判断

実施機関による調査の結果、保有個人情報の内容が事実でないことが判明し、訂正請求に理由があると認められる場合（訂正請求に係る請求内容の一部について理由があると認められる場合を含む。）には、当該保有個人情報の利用目的に照らして、訂正する又は訂正しないのいずれか判断し、決定を個別に行う。

3 総括

整理すると、下記の表1のとおりである。

【表1】 訂正請求に係る判断

訂正請求に係る保有個人情報の内容の事実性		利用目的の達成に必要な範囲内の請求内容かどうか	決定内容	備考
事実であることが判明した場合		—	不訂正	—
事実であるか判明しなかった場合		—	不訂正	事実関係が不明確な旨を注記
事実でないことが判明した場合	a 請求内容の全部	全部範囲内	訂正	—
		一部範囲内	訂正(利用目的の達成に必要な範囲内)	訂正決定通知書には、不訂正とした部分とその理由を記載する。
		全部範囲外	不訂正	—
	b 請求内容の一部	※訂正請求に理由があると判断した部分について、aと同様の判断を行う。	—	—

(注) 請求時に公文書に記録されていた保有個人情報の内容が事実と異なっていたが、訂正請求の内容も事実と異なることが判明した場合には、不訂正決定をした上で、必要に応じて職権で訂正を行う。

6-2-4 訂正決定等の通知

6-2-4-1 訂正決定（法第93条第1項）

法第93条（第1項）

1 行政機関の長等は、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。

【解説】

訂正請求に係る保有個人情報の内容を訂正することを決定したときは、速やかに訂正請求者に対して、その旨を保有個人情報訂正決定通知書（細則様式第17号）により通知する。

訂正請求者が代理人である場合であって、訂正することの決定の通知を受け取る時点で代理人の資格を喪失している可能性も否定できないことから、実施機関は、必要に応じて、代理人が引き続きその資格を有しているかについて確認することが望ましい。

訂正請求に基づき、当該請求内容の一部について訂正を実施することを決定した場合（例えば、訂正請求書には10か所の訂正が記載されているが、訂正の決定はこのうちの5か所だけとした場合等）には、訂正決定を行った上、訂正決定通知書に不訂正とした部分及びその理由を記載する。

【運用】

1 訂正請求書を受領した後の事務の概要

- (1) 文書管理規程に基づき、訂正請求書への收受印の押印等、文書の收受に係る事務を行う。
- (2) 訂正請求に係る保有個人情報を検索し、特定する。
- (3) 特定した保有個人情報について、その内容が事実と合致するか調査する。
- (4) 調査結果を踏まえ、訂正請求に対する訂正決定等を行い、訂正請求者に通知する。
- (5) 訂正決定の内容に沿って、当該保有個人情報の訂正を行う。

2 協議等

- (1) 訂正決定等を行う各所属において、庶務担当係と当該保有個人情報が記録された公文書を作成・取得した係等との間で十分に連絡を行い、適切な事務処理を行うこと。
- (2) 訂正決定等に当たり、実施機関内部の調整を図り、適切かつ統一的な運用を行うため、あらかじめ県民情報広報課に協議すること。

3 訂正決定等の決裁区分

訂正決定等の決裁区分は、事務決裁規程に定められており、本庁の各課室においては課室長の、出先機関においては出先機関の長の専決事項とされている。

ただし、この決裁区分は原則であり、同規程第4条（重要事項等の専決留保）において、専決事項であっても知事又は上司の決裁を受けて処理しなければならないものが定められていることに留意すること。

4 訂正決定等の通知

- (1) 通知書を郵送する場合は、原則として、特定記録郵便扱いとすること。
- (2) 訂正決定等の通知（訂正を拒否する決定をした旨の通知を含む。）を行った場合、通知書の写しを県民情報広報課（出先機関については県民情報広報課及び本庁の関係課室）に送付すること。

5 訂正の実施

(1) 訂正時期

保有個人情報の訂正は、訂正決定後、速やかに実施すること。

(2) 訂正方法

当該訂正は、訂正する保有個人情報の内容や記録されている媒体に応じ、適切な方法により行うこと。

具体的には、次のような方法が考えられる。

ア 文書又は図画の場合

原本の該当部分に二重線を引き、余白部分に正確な情報を記載する。

原本の訂正が困難な場合は、当該保有個人情報が誤っていた旨の記載及び事実に合致する内容を記した資料の添付その他適切な方法により訂正すること。

イ 電磁的記録の場合

電磁的記録の該当部分の消去及び新規入力その他適切な方法により訂正すること。

6-2-4-2 不訂正決定（法第93条第2項）

法第93条（第2項）

2 行政機関の長等は、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。

【解説】

訂正請求に理由があるとは認められない又は訂正が利用目的の達成に必要な範囲を超えるとして、訂正しないことを決定したときは、速やかに訂正請求者に対して、その旨を保有個人情報不訂正決定通知書（細則様式第18号）により通知する。

1 不訂正理由の記載

訂正請求に係る保有個人情報について訂正しないこととした場合の理由の提示は、実施機関における当該処分 of 公正・公平の確保という観点に加え、当該決定を受けた訂正請求者が、当該決定を不服として審査請求又は訴訟の提起により救済を求めたり、あるいは訂正請求の内容を変更して再度訂正請求を行うなどの対応を採る場合にその便宜を図るものでもあることから、該当する不訂正理由は全て提示する。

2 理由の記載方法

不訂正理由は、訂正請求者が明確に認識することができるよう、可能な限り具体的に記載する必要がある。

(1) 訂正請求に理由があると認められない場合

実施機関として事実を確認するためにどのような調査を行ったのか、調査の結果、どのような事実が判明したのかなどについて記載する。なお、保有個人情報の内容及び訂正請求の内容のいずれも事実と異なることが判明し、職権で訂正を行う場合は、その旨を記載する。

(2) 訂正が利用目的の達成に必要な範囲を超える場合

訂正請求に理由があると認められるにもかかわらず、当該保有個人情報の利用目的の達成という観点からみて、当該保有個人情報を訂正する必要がないと判断する具体的な理由について記載する。

(3) 訂正請求書に形式上の不備がある場合

形式的要件（必要的記載事項の記載、保有個人情報の特定等）として求められる要件のうち、どの要件を満たしていないかを明確に記載する。

**(4) 訂正請求に係る保有個人情報が法第90条第1項各号に該当しない場合
又は同条第3項の期間を徒過した後に訂正請求がなされた場合**

法に基づく保有個人情報の開示を受けていない旨又は開示を受けた日から90日を過ぎている旨をそれぞれ記載する。

6-2-5 訂正決定等の期限

6-2-5-1 訂正決定等を行う期限（法第94条第1項）

法第94条（第1項）

- 1 前条各項の決定（以下この節において「訂正決定等」という。）は、訂正請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第91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。

【解説】

訂正請求を受けた実施機関は、法第94条第1項の規定に基づき、原則として、訂正請求があった日から30日以内に、「保有個人情報の訂正をする」か「保有個人情報の訂正をしない」かの決定を行わなければならない。

6-2-5-2 期限の延長（法第94条第2項）

法第94条（第2項）

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、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、行政機関の長等は、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。

【解説】

訂正請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由により、30日以内に訂正決定等を行うことができない場合には、30日以内に限りその期限を延長することができる。期限を延長する場合には、訂正請求者に対して、遅滞なく、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（細則様式第19号）により延長後の期間及び延長の理由を通知しなければならない。

「事務処理上の困難その他正当な理由」としては、訂正請求に理由があるかどうかを確認するために行う調査に時間を要する場合、調査の結果に基づき訂正するか否かあるいはどの範囲で訂正するかの判断に時間を要する場合等が想定される（6-1-5-2（期限の延長）を参照のこと。）。

【運用】

- 1 延長後の決定期限は、事務処理上必要な限度で適正なものを設定し、延長の理由は、期限の延長が必要となった事情等をできるだけ具体的に記載すること。
- 2 期限延長の通知を行ったときは、通知書の写しを県民情報広報課（出先機関については県民情報広報課及び本庁の関係課室）に送付すること。

6-2-5-3 期限の特例（法第95条）

法第95条

行政機関の長等は、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、行政機関の長等は、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

【解説】

訂正請求に係る保有個人情報についての事実関係を確認するための調査や、調査結果に基づき訂正を行うか否かの判断等を行うに当たって、特に時間を要するため、訂正請求があった日から30日以内はもとより、法第94条第2項の規定に基づく期限の延長（30日以内）を行ったとしても当該期限内（60日以内）に訂正決定等を行うことが困難な場合には、法第95条に規定する期限の特例規定を適用することとなる。

特例規定を適用する場合には、訂正請求者に対して、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（細則様式第20号）により、特例規定を適用する旨、その理由及び訂正決定等をする期限を通知しなければならない。

当該通知は、訂正請求があった日から30日以内に訂正請求者になされなければならない。

【運用】

1 「開示決定等の期限の特例」との相違等

条例第7条に規定された開示決定等の期限の特例との相違は、本条の場合、訂正決定等に特に長期間を要する主たる理由が、保有個人情報が大量であることではなく、事実認定に時間を要することにあるため、開示決定等の期限の特例のように、60日以内に相当の部分について開示決定等を行い、残りの保有個人情報について相当の期間内に決定をする仕組みではなく、単に「相当の期間内」に訂正決定等をすれば足りるとしている。

2 本条の適用は、慎重かつ適切に行うとともに、事前に県民情報広報課に協議すること。

3 期限の特例延長を通知した場合、当該通知書の写しを県民情報広報課に送付すること。

6-2-5-4 期限についての留意点

【解説】

訂正請求から相当の期間が経過したにもかかわらず請求を受けた実施機関（行政不服審査法上の行政庁）の不作為がある場合には、訂正請求者から当該不作為についての審査請求（行政不服審査法第3条）がなされる可能性があることに、常に留意する必要がある（詳細は事務対応ガイド6-4-2-1 2（不作為についての審査請求）を参照のこと。）。

なお、6-2-5-1（訂正決定等を行う期限）及び6-2-5-2（期限の延長）のとおり訂正決定等を行う期限は法定されており、当該期限が経過した後も何らの処分をしないことは、一般的には、違法になるものと考えられる。他方、法定の期限の到来前における不作為の審査請求は、一般的には、却下されることになるものと考えられる（行政不服審査法第49条第1項）。

また、前述の6-2-5-3（期限の特例）の期限の特例規定を適用する場合には、60日以内に訂正決定等がされなかった部分について、訂正決定等がされるべき相当な期間が経過した後に、当該部分に係る不作為に対する審査請求がなされる可能性があることに留意する必要がある。

6-2-6 事案の移送（法第96条）

法第96条

- 1 行政機関の長等は、訂正請求に係る保有個人情報第85条第3項の規定に基づく開示に係るものであるとき、その他の行政機関の長等において訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の行政機関の長等と協議の上、当該他の行政機関の長等に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした行政機関の長等は、訂正請求者に対し、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、移送を受けた行政機関の長等において、当該訂正請求についての訂正決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした行政機関の長等が移送前にした行為は、移送を受けた行政機関の長等がしたものみなす。
- 3 前項の場合において、移送を受けた行政機関の長等が第93条第1項の決定（以下この項及び次条において「訂正決定」という。）をしたときは、移送をした行政機関の長等は、当該訂正決定に基づき訂正の実施を行わなければならない。

【解説】

訂正請求に係る保有個人情報が、他の行政機関等に移送され、当該移送先において開示の実施を行ったものである場合等他の行政機関等において訂正決定等を行うことに正当な理由があるときには、法第96条第1項の規定により、事案を移送することができる（6-1-6（事案の移送）を参照のこと）。

ただし、開示請求に係る保有個人情報が番号利用法第23条第1項及び第2項に規定する記録に記録された特定個人情報である場合には、事案の移送ができない（番号利用法第31条）。

なお、開示請求の場合と異なり、移送先において訂正決定を行った場合には、移送した行政機関等において訂正の実施を行う。

【運用】

1 事案を移送する場合の事務手続

- (1) 移送先の行政機関の長等との協議が整った後、事案の移送を決定の上、移送先の行政機関の長等に、事案を移送する旨の保有個人情報訂正請求事案移送書（細則様式第21号）及び当該事案に係る訂正請求書を送付する。
- (2) 訂正請求者に対し、事案を移送した旨の保有個人情報訂正請求事案移送通知書（細則様式第22号）を送付するとともに、当該通知書の写しを県民情報広報課へ送付する。

- (3) 事案を移送した実施機関は、当該移送を受けた行政機関の長等との連絡を密にするとともに、移送を受けた行政機関の長等が訂正決定をした場合、当該決定に基づき訂正を実施する。

6-2-7 保有個人情報の提供先への通知（法第97条）

法第97条

行政機関の長等は、訂正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。

【解説】

訂正請求に基づき訂正を行う保有個人情報を第三者に提供していた場合、提供先において当該保有個人情報を基に行政処分等が行われる等の事情があると判断されるときには、提供先に対して、訂正を行った旨を保有個人情報訂正実施通知書（細則様式第23号）により通知する。

なお、番号利用法第23条第1項及び第2項に規定する記録に記録された特定個人情報について訂正を実施した場合において必要があると認めるときは、当該記録と同一の記録を保有する者である内閣総理大臣及び情報照会者若しくは情報提供者又は条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者に通知する（※）ものとしている（番号利用法第31条）。

※ 情報照会者、情報提供者、条例事務関係情報照会者、条例事務関係情報提供者のうち訂正を実施した自己（行政機関の長等）については、通知の対象外。

【運用】

- 1 訂正請求に係る保有個人情報を実施機関内で利用している場合も、必要があると認めるときは、その旨を当該所属に連絡するものとする。
- 2 本条に関する通知を発出した場合、当該通知書の写しを県民情報広報課へ送付すること。

6-3 利用停止

6-3-1 利用停止請求（法第98条第1項及び第2項）

法第98条（第1項及び第2項）

- 1 何人も、自己を本人とする保有個人情報に次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、この法律の定めるところにより、当該保有個人情報を保有する行政機関の長等に対し、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（以下この節において「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續が定められているときは、この限りでない。
 - (1) 第61条第2項の規定に違反して保有されているとき、第63条の規定に違反して取り扱われているとき、第64条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は第69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69条第1項及び第2項又は第71条第1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（以下この節及び第127条において「利用停止請求」という。）をすることができる。

【解説】

何人も、自己を本人とする一定の保有個人情報が、利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されているとき、違法若しくは不当な行為を助長し、若しくは誘発するおそれがある方法により利用されているとき、偽りその他不正の手段により取得されているとき又は所定の事由に該当しないにもかかわらず利用目的以外の目的のために利用され、若しくは提供されていると思料するときは、当該保有個人情報の①利用の停止、②消去又は③提供の停止（以下①から③までを合わせて「利用停止」という。）の請求を行うことができる。

また、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は任意代理人による請求が認められている。

ただし、番号利用法第23条第1項及び第2項に規定する記録に記録された特定個人情報については利用停止請求ができない（番号利用法第31条）。

1 「各号のいずれかに該当すると思料するとき」

本項は、実施機関における個人情報の適正な取扱いを確保する趣旨で置かれているものであることから、利用停止を請求することができるのは、下記のとおり、開示を受けた保有個人情報が、①利用目的の達成に必要な範囲を

超えて保有されている、②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利用されている、③偽りその他不正の手段により取得された、又は④所定の事由に該当しないにもかかわらず利用目的以外の目的で利用又は提供されている、のいずれかに該当すると思料するときに限られる。

2 「第61条第2項の規定に違反して保有されているとき」

いったん特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有している場合をいう。

なお、第61条第3項に違反して、当初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利用目的の変更を行っている場合も、法第98条第1項第1号により利用停止請求の対象となる。

3 「第63条の規定に違反して取り扱われているとき」

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いる場合をいう。

4 「第64条の規定に違反して取得されたものであるとき」

偽りその他不正の手段により個人情報が取得された場合をいう。

5 「第69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」

法が許容する限度を超えて利用目的以外の目的で保有個人情報を利用している場合をいう。

6 「利用の停止又は消去」

「利用の停止」とは、利用の全面的な停止だけでなく、一部停止を含む。

また、「消去」とは、当該保有個人情報の全部又は一部を記録媒体から消し去ることをいう。

保有個人情報を匿名化することもこれに含まれる。

7 「第69条第1項及び第2項又は第71条第1項の規定に違反して提供されているとき」

法が許容する限度を超えて利用目的以外の目的で保有個人情報を提供している場合をいう。

8 「提供の停止」

その後の提供行為を停止することをいう。

なお、本号は、既に提供した保有個人情報の回収についてまで求めるものではない。

しかし、違法な提供があったことに鑑み、提供先と連携をとりつつ、個人の権利利益侵害の拡大防止のため、適切な措置を講じる必要がある。

9 「利用停止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」

保有個人情報の利用停止について、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、当該手続により同様の目的を達成することができるので、その法令の定めるところによる。

6-3-2 利用停止請求の手続

6-3-2-1 利用停止請求書の内容の確認（法第98条第3項及び第99条第1項）

法第98条（第3項）

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日以内にならなければならない。

法第99条（第1項）

1 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。）を行政機関の長等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

【解説】

1 書面主義

利用停止請求は、利用停止請求権の行使という重要な法律関係の内容を明確にするため、書面を提出して行わなければならない、口頭による利用停止請求は認められない。

郵送による請求については、適切な方法による本人確認の下、対応することが必要である。

2 受付の際の確認事項

実施機関において、保有個人情報利用停止請求書（細則様式第24号）を受け付ける際の主な確認事項は、次のとおりである。

これらの事項の確認に当たっては、開示請求書の内容の確認と同様の点に留意して行う必要がある。

なお、以下の(1)から(4)までの要件（法第98条）を満たしていない利用停止請求が行われた場合又は行われようとした場合であっても、法第61条（個人情報の保有の制限等）、第69条（利用及び提供の制限）等の趣旨を踏まえ、適切に対応する必要がある。

- (1) 法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報又は法の規定による開示決定に係る保有個人情報であって他の法令の規定により開示を受けたものの利用停止請求であるかどうか

6-2-2-1 2(1)（法の規定による開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報又は法の規定による開示決定に係る保有個人情報であって他の法令の規定により開示を受けたものの訂正請求であるかどうか）を参照のこと。

- (2) 保有個人情報の取扱いが法の規定に違反していることを理由とする利用停止請求であるかどうか

利用停止請求者が利用停止を求める保有個人情報が次のいずれかに該当することを理由として利用停止請求が行われているか否かについて、利用停止請求書に記載されている内容を基に確認する。

【個人情報の場合】

請求の対象となる不適正な取扱い	請求できる措置の内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されている ・ 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利用されている ・ 偽りその他不正の手段により取得されている ・ 所定の事由に該当しないにもかかわらず、利用目的以外の目的に利用されている 	<p>利用の停止 又は消去</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 所定の事由に該当しないにもかかわらず、利用目的以外の目的に提供されている ・ 所定の事由に該当しないにもかかわらず本人の同意なく外国にある第三者に対して提供されている 	<p>提供の停止</p>

【特定個人情報の場合】

請求の対象となる不適正な取扱い	請求できる措置の内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されている ・ 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利用されている ・ 偽りその他不正の手段により取得されている ・ 所定の事由に該当しないにもかかわらず、利用目的以外の目的に利用されている 	<p>利用の停止 又は消去</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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って、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に該当しないにもかかわらず、利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用されている 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、又は第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に記録されている 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 所定の事由に該当しないにもかかわらず、利用目的以外の目的に提供されている ・ 所定の事由に該当しないにもかかわらず本人の同意なく外国にある第三者に対して提供されている ・ 番号利用法第19条の規定に違反して提供されている 	<p>提供の停止</p>

(※) 番号利用法第23条第1項及び第2項に規定する記録に記録された特定個人情報については、利用停止請求の対象外とされている（番号利用法第31条）。

(3) 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の利用停止請求であるかどうか。

6-2-2-1 2(2)（保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の訂正請求であるかどうか）を参照のこと。

(4) 保有個人情報の利用停止に関して他の法令の規定に基づく特別の手続がないかどうか。

6-2-2-1 2(3)（保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定に基づく特別の手続がないかどうか）を参照のこと。

(5) **利用停止請求の宛先が正しいかどうか。**

6-2-2-1 2(4)（訂正請求の宛先が正しいかどうか）を参照のこと。

(6) **利用停止請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか。**

6-2-2-1 2(5)（訂正請求を求める保有個人情報の特定が十分であるかどうか）を参照のこと。

(7) **利用停止請求の趣旨及び理由が明確であるかどうか。**

利用停止請求の趣旨の記載については、「〇〇の利用を停止せよ。」「〇〇を消去せよ。」等のように、開示を受けた保有個人情報のうち、どの部分について、どのような内容の措置（利用の停止、消去又は提供の停止）を求めるのかが明確となっているか確認する。

特に、開示を受けた保有個人情報の一部について利用停止を求める場合や部分ごとに異なる措置を求める場合には、注意する必要がある。

当該保有個人情報が、実施機関により適法に取得されたものでなく、かつ、法が定める例外事由に該当する場合以外に利用目的以外の提供が行われていることを理由として保有個人情報の消去（法第98条第1項第1号）及び提供の停止（同項第2号）を同時に求めることも可能である。

なお、例えば、法が定める例外事由に該当する場合以外に利用目的以外の提供が行われていることのみを理由とする場合には、保有個人情報の提供の停止を求めることができる（法第98条第1項第2号）が、保有個人情報の消去を求めることはできない。そのような請求があった場合には、利用停止請求者に対して補正を求める。

また、当該提供を受けた提供先に対して保有個人情報又は保有個人データが適法に取得されたものではないことを理由として当該保有個人情報又は保有個人データの消去及び利用の停止を求めることが可能であると考えられる場合には、その旨を教示する。

利用停止請求の理由の記載については、当該請求を受けた実施機関が事実関係を確認するために必要な調査を行うことができる程度の事実が明確かつ具体的に記載されていることが必要である。

(8) **その他利用停止請求書の記載に不備がないかどうか。**

6-1-2-1 2(4)（その他開示請求書の記載に不備がないかどうか）を参照のこと。

(9) **その他確認に当たって留意すべき事項**

6-1-2-1 2(5)（その他確認に当たって留意すべき事項）を参照のこと。

【運用】

1 事前相談

請求に係る保有個人情報を保有している所属において、不当な提供とならないよう注意しながら請求をしようとする者から、請求する保有個人情報の内容について聴き取り、当該保有個人情報が開示決定を受けて開示が行われたものであることを確認すること。

また、電話等で問合せがあった際は、県 HP の「福岡県の個人情報保護制度トップページ」から利用停止請求書の様式を入手できる旨を案内すること。

(<http://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kojinjouhouhogo-top.html>)

2 利用停止請求書の受付

(1) 県民情報センター（県民情報広報課）又は各所属における受付

ア 県民情報センター（県民情報広報課）

県民情報センター（県民情報広報課）においては、本庁の課室、出先機関及び他の実施機関の保有個人情報に対する全ての利用停止請求書を受け付ける。

受け付ける利用停止請求書が、本庁の課室の保有個人情報に係るものである場合は、当該課室の職員と県民情報広報課の職員がともに、受付事務を行い、利用停止請求書の写しを利用停止請求者に交付する（受付事務の詳細は、6-3-2-1（利用停止請求書の内容の確認）及び6-3-2-2（本人確認）を参照のこと。以下同じ。）。

また、出先機関の保有個人情報に係るものである場合は、県民情報広報課の職員が電話等で当該出先機関に保有する保有個人情報の内容等を確認し、県民情報広報課の職員と当該出先機関を所管する本庁の課室の職員がともに、受付事務を行う。

なお、県民情報広報課は、当該利用停止請求書の写しを利用停止請求者に交付し、当該利用停止請求書を当該出先機関に送付する。

イ 本庁の課室

本庁の課室においては、原則として利用停止請求書の受付は行わないものとするが、県民情報広報課と連絡の上、利用停止請求者の利便等を勘案し、当該課室の保有個人情報に対する利用停止請求書を受け付けることができる。

受け付ける際は、県民情報広報課と十分に連絡を取り、受付事務を行うとともに、当該利用停止請求書の写しを利用停止請求者に交付し、県民情報広報課に送付する。

ウ 出先機関

当該出先機関の保有個人情報に対する利用停止請求書を受け付ける。

受け付ける際は、県民情報広報課と十分に連絡を取るとともに、当該出先機関の内部においても、請求の窓口となる庶務担当係と請求に係る保有個人情報を保有する係等との間で十分に連絡調整しながら、受付事務を行う。

併せて、当該利用停止請求書の写しを利用停止請求者に交付し、県民情報広報課及び本庁の関係課室に送付する。

(2) 窓口での受付に係る留意事項

次に掲げる事項を利用停止請求者に説明の上、受け付けた利用停止請求書の写しを作成し、利用停止請求者に交付する。

ア 利用停止請求があった日から30日以内（初日不算入）に利用停止決定等を行うこと。

また、その旨の通知に1日から2日を要すること。

やむを得ない理由があるときは、利用停止決定等を行う期限を延長する場合があります、その場合はその旨を通知すること。

イ 利用停止請求があった場合には、事務手続において必要以上に利用停止請求者の氏名等を明らかにしないなど、利用停止請求者のプライバシーに十分配慮すること。

3 住所と異なる場所への書類の送付を希望する場合の取扱い

利用停止請求者が、当該利用停止請求に係る書類について、住所と異なる場所への送付を希望する場合は、請求者に「利用停止請求書の『書類の送付先』欄の各項目への記載及び『当該理由を証明する書類の提示又は提出』」を求めること。

6-3-2-2 本人確認（法第99条第2項）

法第99条（第2項）

2 前項の場合において、利用停止請求をする者は、政令で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つては、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。

政令第29条

第22条（第4項及び第5項を除く。）の規定は、訂正請求及び利用停止請求における本人確認手続等について準用する。この場合において、同条第3項中「第76条第2項」とあるのは、訂正請求については「第90条第2項」と、利用停止請求については「第98条第2項」と読み替えるものとする。

【解説】

開示請求及び訂正請求の場合と同様に、利用停止請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人であること及び代理人としての資格を有することを確認する（6-1-2-2（本人確認）を参照のこと。）。

なお、法定代理人又は任意代理人は、訂正請求の場合と同様に、利用停止請求の時点でその資格を有していれば足り、利用停止請求後に資格を喪失した場合であっても、その旨を実施機関に届け出る必要はない。

他方で、利用停止請求後、利用停止することの決定の通知を受け取るまでの時点で代理人の資格を喪失している可能性も否定できないことから、実施機関は、必要に応じて、代理人が引き続きその資格を有しているかについて確認することが望ましい（6-3-4-1（利用停止決定）を参照のこと。）。

6-3-2-3 利用停止請求書の補正（法第99条第3項）

法第99条（第3項）

3 行政機関の長等は、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（以下この節において「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。

【解説】

実施機関は、開示請求の場合と同様に、利用停止請求書に形式上の不備があると認める場合には、利用停止請求書の補正を求めることができる（6-1-2-3（開示請求書の補正）を参照のこと）。

なお、形式上の不備とは、法第99条第1項の記載事項が記載されていない場合や本人確認書類が提示又は提出されていない場合等が該当する。

利用停止請求に係る保有個人情報法第98条第3項に該当しない場合（保有個人情報の開示を受けていない場合）及び同項の期間を経過した後に利用停止請求がなされた場合（開示を受けた日から90日を経過した場合）は、形式上の不備には該当しない。

6-3-3 利用停止・不利用停止の審査（法第100条）

法第100条

行政機関の長等は、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、当該行政機関の長等の属する行政機関等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。

【解説】

利用停止請求に係る保有個人情報について、利用停止請求に理由があるかどうかを審査し、次のとおり、「保有個人情報の利用停止をする」（法第101条第1項）か「保有個人情報の利用停止をしない」（同条第2項）かの判断を行う。

なお、当該判断は、福岡県個人情報保護審議会の答申や個人情報保護に関する訴訟の判決等を参考にしつつ、個別具体的に慎重に行う。

1 利用停止請求に理由があると認められない場合

- (1) 実施機関による調査の結果、法第98条第1項各号に規定する事由に該当しないことが判明し、利用停止請求に理由があると認められない場合には、保有個人情報の利用停止をしない決定（以下「不利用停止決定」という。）を行う。
- (2) 実施機関による調査の結果、当該保有個人情報が、法第98条第1項各号に規定する事由に該当するかどうか判明せず、利用停止請求に理由があるかどうか明らかでない場合には、利用停止決定を行うことはできず、不利用停止決定を行うこととなる。

2 利用停止請求に理由があると認められる場合

実施機関による調査の結果、法第98条第1項各号に規定する事由に該当することが判明し、利用停止請求に理由があると認められる場合（利用停止請求に係る請求内容の一部について理由があると認める場合を含む。）には、当該実施機関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か否かの判断を行った上で、利用停止する又は利用停止しないのいずれかの決定を行う。

(1) 利用停止請求に理由があると認めるとき

「利用停止請求に理由がある」とは、法第98条第1項第1号又は第2号

に該当する違反の事実があると実施機関が認めるときである。その判断は、実施機関の所掌事務、保有個人情報の利用目的及び法の趣旨を勘案して、事実を基に客観的に行われる必要がある。

(2) 当該行政機関の長等の属する行政機関等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

「個人情報の適正な取扱いを確保する」とは、法第98条第1項第1号又は第2号に該当する違反状態を是正する意味である。

「必要な限度」とは、例えば、利用停止請求に係る保有個人情報について、その全ての利用が違反していれば全ての利用停止を、一部の利用が違反していれば一部の利用停止を行う必要があるということである。

また、例えば、利用目的外の利用を理由として、本人から保有個人情報の消去を求められた場合には、個人情報の適正な取扱いを確保する観点から、当該利用目的外の利用を停止すれば足りる。この場合、当該保有個人情報を消去するまでの必要はなく、仮に消去してしまうと利用目的内での利用も不可能となり、適当でない。

(3) 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。

利用停止請求に理由があることが判明した場合であっても、利用停止を行うことにより保護される本人の権利利益と損なわれる公共の利益との比較衡量を行った結果、後者が優るような場合にまで利用停止を行う義務を課すことは、公共の利益の観点からみて適当でない。

このため、「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、利用停止をする義務を負わない。

※ 保有個人情報を基になされた行政処分との関係

利用停止請求は、請求に係る保有個人情報の適正な取扱いを確保する観点から行われるものであり、その効果の及ぶ範囲は、当該請求を受けた保有個人情報それ自体であり、当該情報に基づいて既になされた行政処分の効力に直接に影響を及ぼすものではない。行政処分の効力自体の争いは、別途、当該行政処分を対象とする争訟手続により解決されるべき問題である。

6-3-4 利用停止決定等の通知

6-3-4-1 利用停止決定（法第101条第1項）

法第101条（第1項）

1 行政機関の長等は、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。

【解説】

利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をすることを決定したときは、速やかに利用停止請求者に対して、その旨を保有個人情報利用停止決定通知書（細則様式第25号）により通知する。

利用停止請求者が代理人である場合であって、利用停止することの決定の通知を受け取る時点で代理人の資格を喪失している可能性も否定できないことから、実施機関は、必要に応じて、代理人が引き続きその資格を有しているかについて確認することが望ましい。

利用停止請求に基づき、当該請求内容の一部について利用停止を実施することを決定した場合（例えば、利用停止請求書には10か所の利用停止が記載されているが、利用停止の決定はこのうちの5か所だけとした場合等）には、利用停止決定を行う。

また、保有個人情報の消去を求めているが利用の停止を決定する場合等のように、当該利用停止請求を受けて必ずしも請求の趣旨どおりの利用停止決定を行わなくても請求に理由があると認めて何らかの利用停止を行う場合にも、利用停止決定を行うこととなる。これらの場合、利用停止決定通知書に、不利用停止とした部分及びその理由、利用停止請求の趣旨と異なる利用停止を行うことを決定した理由等について記載する。

【運用】

1 利用停止請求書を受領した後の事務の概要

- (1) 文書管理規程に基づき、利用停止請求書への收受印の押印等、文書の收受に係る事務を行う。
- (2) 利用停止請求に係る保有個人情報を検索し、特定する。
- (3) 特定した保有個人情報について、法第98条第1項各号に該当するか調査する。
- (4) 調査結果を踏まえ、利用停止請求に対する利用停止決定等を行い、利用停止請求者に通知する。
- (5) 利用停止決定の内容に沿って、当該保有個人情報の利用停止を行う。

2 協議等

- (1) 利用停止決定等を行う各所属において、庶務担当係と当該保有個人情報
が記録された公文書を作成・取得した係等との間で十分に連絡を行い、適
切な事務処理を行うこと。
- (2) 利用停止決定等に当たり、実施機関内部の調整を図り、適切かつ統一的
な運用を行うため、あらかじめ県民情報広報課に協議すること。

3 利用停止決定等の決裁区分

利用停止決定等の決裁区分は、事務決裁規程に定められており、本庁の各課
室においては課室長の、出先機関においては出先機関の長の専決事項とされ
ている。

ただし、この決裁区分は原則であり、同規程第4条（重要事項等の専決留保）
において、専決事項であっても知事又は上司の決裁を受けて処理しなければ
ならないものが定められていることに留意すること。

4 利用停止決定等の通知

- (1) 通知書を郵送する場合は、原則として、特定記録郵便扱いとすること。
- (2) 利用停止決定等の通知（利用停止を拒否する決定をした旨の通知を含む。）
を行った場合、当該通知書の写しを県民情報広報課（出先機関については県
民情報広報課及び本庁の関係課室）に送付すること。

5 利用停止の実施

(1) 利用停止時期

保有個人情報の利用停止は、利用停止決定後、速やかに実施すること。

(2) 利用停止方法

当該利用停止は、利用停止する保有個人情報の内容や記録されて
いる媒体に応じ、適切な方法により行うこと。具体的には、次のような方法
が考えられる。

ア 利用又は提供の停止

(ア) 定期的な文書の送付を中止する方法

(イ) 保有個人情報が記録されたデータベースへのアクセスを禁止する方
法

イ 消去

(ア) 文書の該当部分を黒塗りする方法

(イ) 電磁的記録の該当部分を消去する方法

(3) 他の保有個人情報の利用停止

当該利用停止請求を端緒として、他の保有個人情報が法第98条第1項各号に該当することが判明した場合には、必要に応じ、当該保有個人情報の利用停止を行うこと。

6-3-4-2 不利用停止決定（法第101条第2項）

法第101条（第2項）

2 行政機関の長等は、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。

【解説】

利用停止請求に係る保有個人情報について、利用停止請求に理由があるとは認められない又は法第100条ただし書に該当するとして利用停止をしないことを決定したときは、速やかに利用停止請求者に対して、その旨を保有個人情報利用不停止決定通知書（細則様式第26号）により通知する。

1 不利用停止理由の記載

利用停止請求に係る保有個人情報について利用停止しないこととした場合の理由の提示は、実施機関における当該処分の公正・公平の確保という観点に加え、当該決定を受けた利用停止請求者が、当該決定を不服として審査請求又は訴訟の提起により救済を求めたり、あるいは利用停止請求の内容を変更して再度利用停止請求を行うなどの対応を採る場合にその便宜を図るものでもあることから、該当する不利用停止理由は全て提示する。

2 理由の記載方法

不利用停止理由は、利用停止請求者が明確に認識することができるよう、可能な限り具体的に記載する必要がある（6-2-4-2（不訂正決定）を参照のこと）。

6-3-5 利用停止決定等の期限

6-3-5-1 利用停止決定等を行う期限（法第102条第1項）

法第102条（第1項）

- 1 前条各項の決定（以下この節において「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第99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。

【解説】

利用停止請求を受けた実施機関は、法第102条第1項の規定に基づき、原則として、利用停止請求があった日から30日以内に、「保有個人情報の利用停止をする」か「保有個人情報の利用停止をしない」かの決定を行わなければならない。

6-3-5-2 期限の延長（法第102条第2項）

法第102条（第2項）

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長等は、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、行政機関の長等は、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。

【解説】

利用停止請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由により、30日以内に利用停止決定等を行うことができない場合には、30日以内に限りその期限を延長することができる。期限を延長する場合には、利用停止請求者に対して、遅滞なく、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（細則様式第27号）により延長後の期間及び延長の理由を通知しなければならない。

「事務処理上の困難その他正当な理由」としては、利用停止請求に理由があるかどうかを確認するために行う調査に時間を要する場合、調査の結果に基づき利用停止するか否かあるいはどの範囲で利用停止するかの判断に時間を要する場合等が想定される（6-1-5-2（期限の延長）を参照のこと。）。

【運用】

- 1 延長後の決定期限は、事務処理上必要な限度で適正なものを設定し、延長の理由は、期限の延長が必要となった事情等をできるだけ具体的に記載すること。
- 2 期限の延長を通知した場合、当該通知書の写しを県民情報広報課に送付すること。

6-3-5-3 期限の特例（法第103条）

法第103条

行政機関の長等は、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、行政機関の長等は、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

【解説】

利用停止請求に係る保有個人情報についての事実関係を確認するための調査や、調査結果に基づき利用停止を行うか否かの判断等を行うに当たって、特に時間を要するため、利用停止請求があった日から30日以内はもとより、法第102条第2項の規定に基づく期限の延長（30日以内）を行ったとしても当該期限内（60日以内）に利用停止決定等を行うことが困難な場合には、法第103条に規定する期限の特例規定を適用することとなる。

特例規定を適用する場合には、利用停止請求者に対して、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書（細則様式第28号）により、特例規定を適用する旨、その理由及び利用停止決定等をする期限を通知しなければならない。

当該通知は、利用停止請求があった日から30日以内に利用停止請求者になされなければならない。

【運用】

1 利用停止決定等までの事務

- (1) 利用停止請求があった日から30日以内に、本条を適用する旨の決定をし、利用停止請求者に対して通知すること。

「利用停止決定等をする期限」は、相当の期間を設定すること。また、本条を適用する理由は、期限を特例的に延長することが必要となった事情等をできるだけ具体的に記載すること。

- (2) 相当の期間内に、利用停止決定等を行うこと。

2 本条の適用は、慎重かつ適切に行うとともに、事前に県民情報広報課に協議すること。

- 3 期限の特例延長を通知した場合、当該通知書の写しを県民情報広報課に送付すること。

6-3-5-4 期限についての留意点

【解説】

利用停止請求から相当の期間が経過したにもかかわらず請求を受けた実施機関（行政不服審査法上の行政庁）の不作為がある場合には、利用停止請求者から当該不作為についての審査請求（行政不服審査法第3条）がなされる可能性があることに、常に留意する必要がある（詳細は事務対応ガイド6-4-2-1 2（不作為についての審査請求）を参照のこと）。

なお、6-3-5-1（利用停止決定等を行う期限）及び6-3-5-2（期限の延長）のとおり利用停止決定等を行う期限は法定されており、当該期限が経過した後も何らの処分をしないことは、一般的には、違法になるものと考えられる。他方、法定の期限の到来前における不作為の審査請求は、一般的には、却下されることになるものと考えられる（行政不服審査法第49条第1項）。

また、6-3-5-3（期限の特例）の期限の特例規定を適用する場合には、60日以内に利用停止決定等がされなかった部分について、利用停止決定等がされるべき相当な期間が経過した後に、当該部分に係る不作為に対する審査請求がなされる可能性があることに留意する必要がある。

6-4 審査請求対応

6-4-2 地方公共団体の機関及び地方独立行政法人に対する審査請求

6-4-2-1 審査請求手続（法第106条及び第107条第2項）

行政不服審査法第4条

審査請求は、法律（条例に基づく処分については、条例）に特別の定めがある場合を除くほか、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める行政庁に対してするものとする。

(1) 処分庁等（処分をした行政庁（以下「処分庁」という。）又は不作為に係る行政庁（以下「不作為庁」という。）をいう。以下同じ。）に上級行政庁がない場合又は処分庁等が主任の大臣若しくは宮内庁長官若しくは内閣府設置法（平成11年法律第89号）第49条第1項若しくは第2項若しくは国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第3条第2項に規定する庁の長である場合 当該処分庁等

(2)～(4) （略）

法第106条

1 地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に対する開示決定等、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、行政不服審査法第9条第1項から第3項まで、第17条、第40条、第42条、第2章第4節及び第50条第2項の規定は、適用しない。

2 地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に対する開示決定等、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の次の表の上欄に掲げる行政不服審査法の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、それぞれ同表の下欄に掲げる字句とするほか、必要な技術的読替えは、政令で定める。 表 （略）

政令第30条

法第106条の規定により同条第一項の審査請求について行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定が適用される場合における行政不服審査法施行令（平成27年政令第391号）の規定の適用については、次の表の上欄に掲げる同令の規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の下欄に掲げる字句とする。 表 （略）

【解説】

地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に対する開示決定等、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、審理員指名及び審理員審理の規定を適用しないこととした上で、審査庁における審理手続を行うこととしている。

1 審査請求先

開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について不服がある者は、処分行政庁に対して、審査請求をすることができる（行政不服審査法第2条）。

なお、行政不服審査法第4条に規定する「上級行政庁」とは、当該行政事務に関し、処分庁等を直接指揮監督する権限を有し、処分庁が違法又は不当な処分をしたときは、これを是正すべき職責を負い、職権をもって当該処分の取消し、停止を行い得るものをいうと解されており、個別の処分についての審査請求先については、組織法令等にしたがって判断することとなる。

2 不作為についての審査請求

開示請求、訂正請求又は利用停止請求をした者は、当該請求から相当の期間が経過したにもかかわらず、実施機関の不作為がある場合には、行政不服審査法第4条各号に定める審査請求をすべき実施機関に対して、当該不作為についての審査請求をすることができる（行政不服審査法第3条）。ここで「相当の期間」とは、行政不服審査法においては、社会通念上処理するのに必要とされる期間を意味するとされており、法においても、処理するに当たって必要とされる合理的な期間をいうとされていることに留意する必要がある。

なお、決定を行う期限は法定されており、当該期限が経過した後も何らの処分をしないことは、一般的には、違法になる。他方、法定の期限の到来前における不作為の審査請求は、一般的には、却下される（行政不服審査法第49条第1項）。

また、期限の特例規定を適用する場合には、30日以内に決定がされなかった部分について、決定がされるべき相当な期間が経過した後に、当該部分に係る不作為に対する審査請求がなされる可能性があることに留意する必要がある。

3 審査請求を受けた場合の対応

審査請求を受けたときは、審査請求書の記載事項について確認を行い、補正を要する場合（行政不服審査法第19条の規定に違反する場合）には、相当の期間を定めて補正を命じなければならない（行政不服審査法第23条）。

補正命令に従って指定の期間内に補正された場合、当初から適法な審査請求があったものとして取り扱う。

なお、補正ができるにもかかわらず、補正を命じないで審査請求を却下した場合、当該裁決は違法なものとなる。

4 審査請求が不適法であり却下する場合の対応

審査請求が不適法であり却下する場合（法第105条第1項第1号）とは、次のようなものが該当する。

- ① 開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等についての審査請求が審査請求期間（処分があったことを知った日から3か月以内（行政不服審査法第18条第1項）又は処分があった日から1年以内（同条第2項））の経過後にされた場合又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての審査請求が当該不作為に係る開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求から相当の期間（行政不服審査法第3条）が経過しないでされたものである場合
- ② 審査請求をすべき行政庁を誤った場合（※）
- ③ 審査請求人適格のない者からの審査請求である場合
- ④ 存在しない開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等についての審査請求である場合
- ⑤ 審査請求書の記載の不備について補正を命じたにもかかわらず、審査請求人が補正を行わないため形式的不備がある審査請求となっている場合

※ 処分庁が請求者に審査請求をすべき行政庁を誤って教示した場合、行政不服審査法第22条第1項の規定により、誤った教示により審査請求された行政庁は、当該審査請求書を処分庁又は審査庁となるべき行政庁に送付しなければならないとされているため、却下とならない。

また、請求者が処分庁名を誤って審査請求書に記載した場合、一般的に補正を求めることができるため、直ちに却下する場合には該当しない。

5 開示決定に反対する第三者から審査請求があった場合の対応

開示決定に反対する第三者（法第86条第3項）から審査請求があった場合、一般的には、実施機関は、当該第三者の申立てにより又は職権で、開示の実施を停止（執行停止）することが必要になる（行政不服審査法第25条第2項及び第3項）。

なお、執行停止した場合には、当該第三者及び開示請求者に対してその旨を通知することが適当である。

6-4-2-2 審査庁の留意点

法第106条

- 1 地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に対する開示決定等、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、行政不服審査法第9条第1項から第3項まで、第17条、第40条、第42条、第2章第4節及び第50条第2項の規定は、適用しない。
- 2 地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に対する開示決定等、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の次の表の上欄に掲げる行政不服審査法の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、それぞれ同表の下欄に掲げる字句とするほか、必要な技術的読替えは、政令で定める。

表（略）

政令第30条

法第106条の規定により同条第一項の審査請求について行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定が適用される場合における行政不服審査法施行令（平成27年政令第391号）の規定の適用については、次の表の上欄に掲げる同令の規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の下欄に掲げる字句とする。

表（略）

【解説】

1 行政不服審査法の適用除外

開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等についての審査請求又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての審査請求については、審理員の指名（行政不服審査法第9条第1項から第3項）、審理員となるべき者の名簿（同法第17条）、審理員による執行停止の意見書の提出（同法第40条）、審理員意見書（同法第42条）、行政不服審査会等への諮問（同法第2章第4節）及び裁決書への審理員意見書の添付（同法第50条第2項）の適用を除外し、審理員による審議手続を設けないこととするとともに、審理手続に関連する条項の読み替え規定を設けている。

【運用】

法第106条第2項の読替え規定により、弁明書の作成や送付（行政不服審査法第29条第2項及び第5項）、反論書や意見書の提出期間の設定（同法第30条第1項及び第2項）、審理手続の終結（同法第41条各項）等、本来、審理員が実施する事務を審査庁において実施することになるため、留意する必要がある。

実施機関にあつては、審査庁において審理手続を終結した際は、法第105条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、福岡県個人情報保護審議会への諮問を行う（6-4-4（行政不服審査法第81条第1項又は第2項の機関への諮問）を参照のこと。）。

6-4-4 行政不服審査法第81条第1項又は第2項の機関への諮問（法第105条第3項）

法第105条

- 1 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、当該審査請求に対する裁決をすべき行政機関の長等は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会（審査請求に対する裁決をすべき行政機関の長等が会計検査院長である場合にあっては、別に法律で定める審査会）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をした行政機関の長等は、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。以下この項及び法第107条第1項第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。）
- 3 前二項の規定は、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人について準用する。この場合において、第1項中「情報公開・個人情報保護審査会（審査請求に対する裁決をすべき行政機関の長等が会計検査院長である場合にあっては、別に法律で定める審査会）」とあるのは、「行政不服審査法第81条第1項又は第2項の機関」と読み替えるものとする。

条例第10条第1号

次に掲げる事務を行うため、県に、福岡県個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）を置く。

- 1 行政不服審査法（平成26年法律第68号）第81条第1項の機関として、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に応じ審査請求について調査審議すること。

【解説】

実施機関は、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、法第105条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、福岡県個人情報保護審議会に対して諮問する。

行政不服審査法第5章第1節第2款（審査会の調査審議の手続）の規定は、行政不服審査法第81条第1項又は第2項の機関について準用されている（行政不服審査法第81条第3項）。

【運用】

1 審議会への諮問（法第105条第1項及び第3項並びに条例第10条第1号）

(1) 審査請求書の受付

審査請求書の受付は、各実施機関において行う。

各実施機関は当該審査請求書の写しを県民情報広報課に送付すること。

(2) 審査請求要件審査等

ア 各実施機関は、審査請求がなされた場合、当該審査請求について行政不服審査法第19条の規定に違反していないかの要件審査を行うこと。

イ 当該審査請求が不適法であっても、補正することができるものであるときは、相当の期間を定めて、その補正を命ずること（行政不服審査法第23条）。

ウ イにより補正を命じたときは、各実施機関は、補正命令書の写しを県民情報広報課に送付すること。

(3) 審査請求の却下

ア 各実施機関は、審査請求が不適法であることが明らかなきときには、行政不服審査法第45条第1項又は同法第49条第1項の規定により却下裁決を行う。

なお、当該却下裁決が開示決定（部分開示決定を含む。）の取消しを求める第三者からの審査請求に対するものである場合には、各実施機関は法第107条に定める措置をとること。

イ 各実施機関が審査請求の却下裁決を行い、その旨審査請求人に通知したときには、当該裁決書の写しを県民情報広報課に送付すること。

(4) 開示決定等、訂正決定等若しくは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の再検討

審査請求があった場合に、当該開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止

請求等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について再検討を行った結果、当初の開示決定等を取り消し、又は変更して、当該審査請求に係る個人情報の全部を開示する旨、訂正する旨若しくは利用停止する旨の裁決を行ったとき又は不作為に係る開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に対して一定の処分をする旨の裁決を行ったときは、各実施機関は、当該裁決書を審査請求人に送付するとともに、県民情報広報課にその写しを送付すること。

(5) 弁明書の送付等

ア 各実施機関は、前述の(3)又は(4)に該当する場合を除き、行政不服審査法第29条第2項の弁明書を作成すること。

また、同条第5項の規定により、弁明書の作成後速やかに、当該弁明書を審査請求人及び参加人に送付すること。

なお、送付の際には、審査請求人に対しては行政不服審査法第30条第1項の反論書を提出できる旨を、参加人に対しては同条第2項の意見書を提出できる旨を教示すること。

イ 各実施機関は、行政不服審査法第30条第3項の規定により、審査請求人から反論書の提出があったときは当該反論書を参加人に、参加人から意見書の提出があったときは当該意見書を審査請求人にそれぞれ送付すること。

(6) 審議会への諮問

ア 各実施機関は、前述の(3)又は(4)に該当する場合を除き、当該審査請求について県民情報広報課を経由して、審議会に諮問すること。

イ 各実施機関は、諮問書に次の(ア)～(カ)に掲げる書類の写しを添付すること。（ただし、開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る不作為に係る審査請求の場合は、次の(イ)、(エ)及び(キ)を除く。）

(ア) 保有個人情報開示請求書、保有個人情報訂正請求書又は保有個人情報利用停止請求書

(イ) 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に係る通知書

(ウ) 審査請求書

(エ) 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に係る保有個人情報

(オ) 前述の1(5)アの弁明書

(カ) 前述の1(5)イの反論書又は意見書

(キ) 法第86条第3項の反対意見書が提出されている場合にあっては、当該反対意見書

ウ 裁決をすべき実施機関は、審査請求が適法になされた場合には、審査請求人の権利利益の救済を図るため、審査請求から45日（特段の事情があ

る場合は100日）以内に審議会に諮問すること。

(7) 福岡県個人情報保護審議会への資料の提出等

福岡県個人情報保護審議会から、条例第19条の規定及び行政不服審査法第74条に基づき、保有個人情報の提示、指定された方法により分類又は整理した資料の作成・提出、意見書又は資料の提出を求められた場合には、事案に応じた的確な検討を行い、指定された期限までに適切に対応することが必要である。

なお、審査請求に係る保有個人情報の取扱いについて特別の配慮を必要とする場合、提出した資料に不開示情報が含まれている場合等には、あらかじめその旨を申し出るなど慎重な取扱いを要請することが必要である。

(8) 審査請求に対する裁決

ア 各実施機関は、審議会の答申を尊重して答申から30日（特段の事情がある場合は60日）以内に審査請求に対する裁決を行うこと。なお、当該審査請求に係る保有個人情報の開示に反対の意思を表示している第三者である参加人がいる場合には、当該参加人に対し、法第107条に定める手続をとること。

イ 各諮問実施機関は、審査請求に対する裁決を行ったときは、当該裁決書を審査請求人に送付するとともに、県民情報広報課にその写しを送付すること。

2 諮問した旨の通知（法第105条第2項）

諮問をした旨の通知を行わなければならない相手方は、次に掲げる者である。

諮問実施機関が、審査請求人等に対して行う審議会に諮問した旨の通知は、保有個人情報に係る審議会諮問通知書（細則様式第32号）によるものとし、審議会への諮問後速やかに行うものとする。

(1) 審査請求人

通常は、不開示若しくは部分開示とした決定、全部又は一部を訂正しない旨の決定若しくは全部又は一部を利用停止しない旨の決定又は開示請求、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を行う開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者が想定されるが、第三者が開示に反対の意見書を提出している場合は、開示又は部分開示とした決定に対して当該第三者が審査請求を行う場合等も考えられる。

(2) 参加人

行政不服審査法第13条の規定により、審査庁の許可を得て、又は審査庁の求めに応じ、当該審査請求手続に参加する者をいう。

- (3) 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。）

開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に対し第三者から審査請求があった場合を想定したもので、開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者が既に参加人として参加している場合は、法第105条第2項第1号により通知されることになるが、まだ参加していない場合に、参加の機会を与えることを目的とするものである。

- (4) 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。）

開示請求者が不開示決定を不服として、その取消しを求めた場合に、当該取消しに関し利害関係を有することが明らかである第三者に参加人として参加する機会を与えることを目的とするものである。

6-4-5 審査請求事案の事務処理の迅速化

【解説】

審査請求を受けた事案については、簡易迅速な手続により、権利利益の救済を図ることが重要であることから、審査請求事案の迅速な事務処理について、「不服申立て事案の事務処理の迅速化について」（平成17年8月3日情報公開に関する連絡会議申合せ）に準じて、十分留意する必要がある。

IV その他編

8 雑則

8-1 適用除外等

法第124条

- 1 第4節の規定は、刑事事件若しくは少年の保護事件に係る裁判、検察官、検察事務官若しくは司法警察職員が行う処分、刑若しくは保護処分の執行、更生緊急保護又は恩赦に係る保有個人情報（当該裁判、処分若しくは執行を受けた者、更生緊急保護の申出をした者又は恩赦の上申があった者に係るものに限る。）については、適用しない。
- 2 保有個人情報（行政機関情報公開法第5条、独立行政法人等情報公開法第5条又は情報公開条例に規定する不開示情報を専ら記録する行政文書等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節（第4款を除く。）の規定の適用については、行政機関等に保有されていないものとみなす。

【解説】

1 刑の執行等に係る保有個人情報の適用除外

刑事事件若しくは少年の保護事件に係る裁判、検察官、検察事務官若しくは司法警察職員が行う処分、刑若しくは保護処分の執行、更生緊急保護又は恩赦に係る保有個人情報（当該裁判、処分若しくは執行を受けた者、更生緊急保護の申出をした者又は恩赦の上申があった者に係るものに限る。）については、法第5章第4節の規定は適用しない（法第124条第1項）。

刑事事件に係る裁判や刑の執行等に係る保有個人情報を法第5章第4節の適用除外としたのは、これらの保有個人情報は、個人の前科、逮捕歴、勾留歴等を示す情報を含んでおり、開示請求等の対象とすると、前科等が明らかになる危険性があるなど、逮捕留置者、被疑者、被告人、受刑者等の立場で留置場や監獄に収容されたことのある者等の社会復帰や更生保護上問題となり、その者の不利益になるおそれがあるためである。

【法第5章第4節の規定の適用が除外される場合の例】

- ・ 雇用主が、採用予定者の前科の有無やその内容を確認する目的で、採用予定者本人に開示請求させる場合

【法第5章第4節の規定の適用が除外されない場合の例】

- ・ 拘置所に収容されている者について、その健康等を保持するために、社会一般の保健衛生及び医療の水準に照らし適切な医療上の措置として診療を受けた場合において、当該診療に関する情報を開示請求する場合

（参考） 刑事訴訟法第53条の2第2項において「訴訟に関する書類及び押収物に記録されている個人情報」を適用除外としていることとの関係

刑事訴訟法第53条の2第2項は、「訴訟に関する書類及び押収物」について、法の適用除外としている。「訴訟に関する書類」とは、被疑事件又は被告事件に関して作成し、又は取得された書類をいい、訴訟記録、不起訴記録、公判不提出記録等を含む。例えば、裁判所が作成する判決書や公判調書、検察官が作成する起訴状や不起訴裁定書、冒頭陳述書、供述調書や捜査報告書等の証拠書類のほか、告訴状、不起訴処分通知書、弁護人選任届等の手続関係書類が含まれる。

刑の執行等に係る保有個人情報については、訴訟に関する書類に記録されているものも一部あるが、それ以外の行政文書等にも記載されているため、本項において適用除外とする旨を明記している。

2 検索することが著しく困難である保有個人情報の取扱い

実施機関において、分類・整理が未了であり、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるために検索することが著しく困難である保有個人情報（福岡県情報公開条例第7条第1項に規定する非開示情報を専ら記録する行政文書等に記録されているものに限る。）については、法第5章第4節第4款（審査請求）を除く同章第4節（開示、訂正及び利用停止）の規定は適用されない（法第124条第2項。）。

これらの保有個人情報はいずれ分類・整理されることが予定されているものであり、分類・整理された段階で法第5章第4節の規定が適用される。

また、本項の規定により保有していないものとみなして不開示決定を行った場合であっても、当該不開示決定に対する審査請求があった場合は、法第5章第4節第4款（審査請求）の規定が適用され、福岡県個人情報保護審議会に諮問する（審査請求について、6-4（審査請求対応）を参照のこと。）。

8-5 苦情処理

法第128条

行政機関の長等は、行政機関等における個人情報、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。

【解説】

1 実施機関における苦情の処理

実施機関に対しては、個人情報等の利用・提供等に関する様々な苦情があり得る。これらについては、訴訟等によるよりも、むしろ苦情処理によって、簡易迅速な解決を図ることが適当なものが少なくないと考えられる。

また、実施機関にとっても、国民等から寄せられる様々な苦情について誠実かつ迅速に対応することが、実施機関における個人情報の取扱いに関する国民等からの信頼を確保するために重要である。

このような苦情の多くは、各実施機関における個人情報の日常的な処理・利用との関連において発生するものであることから、まず、当該実施機関の責任において、適切かつ迅速な処理に努めることが適切かつ必要である。