

熊本市個人情報の保護に関する法律等に規定する書類の様式を定める要綱

制定 令和5年 3月24日総務局長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、熊本市個人情報の保護に関する法律等の施行に関する規則（令和5年規則第16号。以下「規則」という。）第5条の規定に基づき、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「政令」という。）及び熊本市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第60号。以下「条例」という。）に規定する書類に記載すべき事項及びその様式を定めるものとする。

(記載すべき事項)

第2条 規則に規定する書類に記載すべき事項は、次条に規定する様式に記載された事項とする。

(様式)

第3条 次の表の左欄に掲げる規定に基づく同表中欄の書類の様式は、それぞれ同表右欄に定めるとおりとする。

法、政令、条例又は規則の条項	書類の名称	様式
法第77条第1項	保有個人情報開示請求書	様式第1号
法第82条第1項	保有個人情報開示（全部開示）決定通知書	様式第2号
	保有個人情報開示（部分開示）決定通知書	様式第3号
法第87条第3項	保有個人情報の開示の実施方法等申出書	様式第4号
法第82条第2項	保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）	様式第5号
条例第4条第3項	保有個人情報開示決定等の期限の延長について（通知）	様式第6号
条例第5条	保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）	様式第7号
法第85条第1項前段	保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について（通知）※他の行政機関の長等宛	様式第8号
法第85条第1項後段	保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について（通知）※開示請求者宛	様式第9号
法第86条第1項	保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）	様式第10号
法第86条第2項	保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）	様式第11号
法第86条第1項・第2項	保有個人情報の開示決定等に関する意見書	様式第12号
法第86条第3項	反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について（通知）	様式第13号
法第91条第1項	保有個人情報訂正請求書	様式第14号
法第93条第1項	保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）	様式第15号

法第93条第2項	保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）	様式第16号
法第94条第2項	保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）	様式第17号
法第95条	保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）	様式第18号
法第96条第1項前段	保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について（通知）※他の行政機関の長等宛	様式第19号
法第96条第1項後段	保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について（通知）※訂正請求者宛	様式第20号
法第97条	提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）	様式第21号
法第99条第1項	保有個人情報利用停止請求書	様式第22号
法第101条第1項	保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）	様式第23号
法第101条第2項	保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）	様式第24号
法第102条第2項	保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について（通知）	様式第25号
法第103条	保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知）	様式第26号
政令第22条第3項	委任状（個人情報に係る開示請求用）	様式第27号
	委任状（特定個人情報に係る開示請求用）	様式第28号
政令第29条の規定により読み替えて準用する第22条第3項	委任状（訂正請求用）	様式第29号
	委任状（特定個人情報に係る訂正請求用）	様式第30号
	委任状（利用停止請求用）	様式第31号
	委任状（特定個人情報に係る利用停止請求用）	様式第32号
法第105条第3項の規定により読み替えて準用する同条第1項	諮問書 ※処分に係る審査請求用	様式第33号
	諮問書 ※不作為に係る審査請求用	様式第34号
法第105条第3項の規定により読み替えて準用する同条第2項	熊本市情報公開・個人情報保護審議会への諮問について（通知）	様式第35号

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

保有個人情報開示請求書

年 月 日

請求者	ふりがな	
	氏名	
	住所又は居所	(〒 —)
	連絡先	— — ※ 日中連絡がとれる電話番号を記載してください。

個人情報の保護に関する法律第 7 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示請求先（対象となる個人情報を保有している機関）

次のいずれかに☑をしてください。

（請求先が分からない場合は、熊本市長に☑を入れてください。熊本市長以外の他の機関が担当であった場合は、請求書を担当機関に移送します。）

- ☐ 熊本市長
☐ その他の機関

↓ 対象となる機関を○で囲んでください。

・教育委員会	・交通事業管理者	・上下水道事業管理者	・病院事業管理者
・消防長	・選挙管理委員会	・人事委員会	・監査委員
・農業委員会	・固定資産評価審査委員会		

2 開示を求める個人情報

※ 名称・内容・時期・保有部署などを記載して、具体的に特定してください。

--

3 求める開示の実施方法

次のいずれかに☑をしてください。

- ☐ 市の窓口における開示を希望（次の枠内も記載してください。）

↓

希望する開示方法	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付
開示を希望する日	_____年____月____日

※ 希望日までに開示決定が未了であった場合は、開示決定があった後、改めてご都合の良い日をお聞きます。

- ☐ 請求者の住所又は居所への写しの送付を希望

↓ 裏面への記載をお願いします ↓

＜開示請求者の確認等＞

開示請求者の区分

次のいずれかに☑をしてください。

- ☐ 本人
☐ 法定代理人
☐ 任意代理人

開示請求者本人の確認書類

提示又は提出するものに☑をしてください。

- ☐ 運転免許証
☐ 健康保険被保険者証
☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）
☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
☐ その他（ ）

※ 郵送により請求する場合は、この請求書と上記確認書類に加えて、住民票の写しを同封してください。

以下は、法定代理人又は任意代理人が開示請求をする場合のみ記載をしてください。

本人の状況等（該当するものに☑及び記載をしてください）

該当するものに☑及び記載をしてください。

本人の状況	☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者
（ふりがな）	
氏 名	
住所又は居所	〒

【法定代理人のみ記載】

法定代理人の確認書類

提示又は提出するものに☑をしてください。

- ☐ 戸籍の謄本又は抄本
☐ 成年後見登記の登記事項証明書
☐ その他（ ）

【任意代理人のみ記載】

任意代理人の確認書類（提示又は提出するものに☑をしてください）

提示又は提出するものに☑をしてください。

- ☐ 委任状
☐ その他（ ）

第 号
年 月 日

(開示請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報開示（全部開示）決定通知書

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 8 2 条第 1 項の規定により、下記のとおり全部を開示することに決定しました。

記

1 開示する保有個人情報

- ・
- ・

2 開示する保有個人情報の利用目的

3 開示の実施の方法等

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：

第 年 月 日 号

(開示請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報開示（部分開示）決定通知書

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 8 2 条第 1 項の規定により、下記のとおり一部を開示することに決定しました。

記

1 開示する保有個人情報

- ① (☐ 全部開示 ・ ☐ 部分開示)
② (☐ 全部開示 ・ ☐ 部分開示)

2 不開示とした部分とその理由

【①の保有個人情報】

〈該当条項〉 個人情報の保護に関する法律第 7 8 条第 号 に該当
〈理 由〉

【②の保有個人情報】

〈該当条項〉 個人情報の保護に関する法律第 7 8 条第 号 に該当
〈理 由〉

3 開示する保有個人情報の利用目的

4 開示の実施の方法等

(教示)

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名 :

電 話 :

e-mail :

※ この申出書は、開示決定通知書において、あなたが「保有個人情報開示請求書」に記載した開示の実施方法のとおり開示ができる旨の記載がある場合には、提出不要です。

様式第 4 号

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

開示決定機関（宛）

請求者	ふりがな	
	氏名	
	住所又は居所	(〒 —)
	連絡先	— — ※ 日中連絡がとれる電話番号を記載してください。

個人情報の保護に関する法律第 8 7 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号・日付	_____発第_____号・_____年____月____日付
開示請求に係る保有個人情報の名称等	

2 求める開示の実施方法（該当するものに☑をしてください）

開示決定されたものの保有個人情報について、どのような開示を希望しますか。

希望する開示方法	該当するものに☑をしてください。 ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付
開示を希望する日	_____年____月____日

※ 写しの一部のみを希望する場合や保有個人情報ごとに異なる開示方法を希望する場合は、その内容を記載してください。

--

3 求める開示の実施方法等（次のいずれかに☑をしてください）

☐ 市の窓口に来庁して開示を受けることを希望（次の枠内も記載をしてください。）

└─▶

開示を希望する日	_____年____月____日
----------	------------------

☐ 上記の住所又は居所への写しの送付を希望（希望される場合は、この申出書の提出の際に、切手を貼った返信用封筒を必ず同封してください。）

【この申出書の提出先】

担当部署：熊本市 _____ 局 _____ 部 _____ 課 （電話： _____）
 住 所：熊本市 _____ 区 _____
 e-mail： _____

第 年 月 日

(開示請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 8 2 条第 2 項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定しました。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

- ① (☐ 不開示 ・ ☐ 不存在 ・ ☐ 存否応答拒否)
- ② (☐ 不開示 ・ ☐ 不存在 ・ ☐ 存否応答拒否)

2 開示をしないこととした理由

【①の保有個人情報】

〈該当条項〉 個人情報の保護に関する法律第 条第 号 に該当
〈理 由〉

【②の保有個人情報】

〈該当条項〉 個人情報の保護に関する法律第 条第 号 に該当
〈理 由〉

(教示)

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名 :

電 話 :

e-mail :

第 年 月 号
日

(開示請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報開示決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、熊本市個人情報の保護に関する法律施行条例第 4 条第 2 項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長します。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

- ・
- ・

2 延長後の期間

延長日数： 日

延長後の開示決定等の期限： 年 月 日

3 延長の理由

<本件連絡先>

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：

第 年 月 日 号

(開示請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、熊本市個人情報の保護に関する法律施行条例第 5 条の規定（開示決定等の期限の特例）により、当該保有個人情報のうち相当な部分は下記 2 に掲げる日まで、残りの部分は下記 3 に掲げる日まで開示決定等の期限を延長します。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

- ・
- ・

2 先に開示決定等をする部分に係る延長後の期限

年 月 日

3 残りの開示決定等をする部分に係る延長後の期限

年 月 日

4 条例第 5 条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：

第 年 月 日 号

(他の行政機関の長等) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について (通知)

年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律第85条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

・
・

2 開示請求者氏名等

氏 名 :

住所又は居所 :

連絡先 :

【法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合】

本人の状況 : ☐ 未成年者 (年 月 日生)
☐ 成年被後見人
☐ 任意代理人委任者

本人の氏名 :

本人の住所又は居所 :

3 添付資料等

4 備考

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名 :

電 話 :

e-mail :

第 年 月 号
日

(開示請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について (通知)

年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律第 8 5 条 1 項の規定により、下記のとおり移送します。
なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

・
・

2 移送をした日

年 月 日

3 移送の理由

4 移送先の行政機関の長等

行政機関の長等：

【連絡先】

部局課室名：

担当者名：

所在地：

電話番号：

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：

(第三者利害関係人) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている本市の保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定による開示請求がありました。

つきましては、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

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

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

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

・
・

2 開示請求の年月日

年 月 日

3 開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容

4 意見書の提出先

担当部署名：

担当者名：

所在地：〒

電話番号：

e-mail：

5 意見書の提出期限

年 月 日

(第三者利害関係人) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている本市の保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第 77 条第 1 項の規定による開示請求がありました。

つきましては、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第 86 条第 2 項の規定に基づき、御意見を伺います。

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

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

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

・
・

2 開示請求の年月日

年 月 日

3 法第 86 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規定の適用区分及びその理由

適用区分 ☐ 第 1 号 ☐ 第 2 号
(適用理由)

4 開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容

5 意見書の提出先

担当部署名：

担当者名：

所在地：〒

電話番号：

e-mail：

6 意見書の提出期限

年 月 日

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

(地方公共団体の機関) (宛)

(ふりがな)	
氏名又は名称	(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)
住所又は居所	〒 — (法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)
連絡先	— (日中連絡がとれる電話番号を記載してください)
連絡担当者	

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

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

- ・ _____
- ・ _____

2 保有個人情報を開示されることについて開示に関しての意見
(次のいずれかに☑をしてください)

- ☐ 支障がない → (以上で終了です)
- ☐ 支障がある → (次の①及び②も記載してください)

① 支障(不利益)がある部分 (保有個人情報が複数ある場合は、該当するものを明らかにしてください。)

② 支障(不利益)の具体的理由

※ どのような権利や地位が侵害されるおそれがあるか、具体的に記載をしてください

第 年 月 日 号

(反対意見書を提出した第三者) 様

(地方公共団体の機関)

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について（通知）

(あなた、貴社等) から 年 月 日付けで「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第 86 条第 3 項の規定により通知します。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

- ・
- ・

2 開示することとした理由

3 開示決定をした日

年 月 日

4 開示を実施する日

年 月 日

(教示)

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名 :

電 話 :

e-mail :

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

請求者	ふりがな	
	氏名	
	住所又は居所	(〒 —)
	連絡先	— — ※ 日中連絡がとれる電話番号を記載してください。

個人情報の保護に関する法律第 9 1 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

1 訂正請求先（対象となる保有個人情報を保有している機関）

次のいずれかに☑をしてください。
（請求先が分からない場合は、熊本市長に☑を入れてください。熊本市長以外の他の機関が担当であった場合は、請求書を担当機関に移送します。）

- ☐ 熊本市長
- ☐ その他の機関

対象となる機関を○で囲んでください。

・教育委員会

・交通事業管理者

・上下水道事業管理者

・病院事業管理者

・消防長

・選挙管理委員会

・人事委員会

・監査委員

・農業委員会

・固定資産評価審査委員会

2 訂正を請求する保有個人情報

保有個人情報の開示を受けた日	_____年____月____日
開示決定通知書の〔文書番号〕 〔日 付〕	_____発第_____号・ _____年____月____日付
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等	

3 訂正請求の趣旨及び理由 ※ 別紙に記載して添付する場合は、「別紙のとおり」と記入してください。

〔趣旨〕 ※どの部分をどのような内容に訂正することを求めるか、具体的に記載してください。
〔〕

〔理由〕 ※市の保有 개인정보가 사실でないと思われる客観的な理由を具体的に記載してください。
〔〕

↓ 裏面への記載をお願いします ↓

＜訂正請求者の確認等＞

訂正請求者の区分

次のいずれかに☑をしてください。

- ☐ 本人
☐ 法定代理人
☐ 任意代理人

訂正請求者本人の確認書類

提示又は提出するものに☑をしてください。

- ☐ 運転免許証
☐ 健康保険被保険者証
☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）
☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
☐ その他（ ）

※ 郵送により請求する場合は、この請求書と上記確認書類に加えて、住民票の写しを同封してください。

以下は、法定代理人又は任意代理人が訂正請求をする場合のみ記載をしてください。

本人の状況等（該当するものに☑及び記載をしてください）

該当するものに☑及び記載をしてください。

本人の状況	☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者
（ふりがな）	
氏 名	
住所又は居所	〒

【法定代理人のみ記載】

法定代理人の確認書類

提示又は提出するものに☑をしてください。

- ☐ 戸籍の謄本又は抄本
☐ 成年後見登記の登記事項証明書
☐ その他（ ）

【任意代理人のみ記載】

任意代理人の確認書類（提示又は提出するものに☑をしてください）

提示又は提出するものに☑をしてください。

- ☐ 委任状
☐ その他（ ）

第 年 月 日 号

(訂正請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第93条第1項の規定により、下記のとおり訂正することに決定しました。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等

2 訂正請求の趣旨

3 訂正決定をする内容及び理由

〈訂正内容〉

〈訂正理由〉

(教示)

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名 :

電 話 :

e-mail :

様式第 16 号

第 年 月 日

(訂正請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 93 条第 2 項の規定により、下記のとおり訂正をしないことに決定しました。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等

2 訂正をしないこととした理由

(教示)

<本件連絡先>

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：

第 年 月 日 号

(訂正請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第94条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長します。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等

2 延長後の期間

延長日数： 日

延長後の訂正決定等の期限： 年 月 日

3 延長の理由

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：

第 年 月 日 号

(訂正請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 95 条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長します。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等

2 法第 95 条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由

3 訂正決定等をする期限

年 月 日

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：

第 年 月 日 号

(他の行政機関の長等) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について (通知)

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第96条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等

2 訂正請求者名等

氏 名 :

住所又は居所 :

連絡先 :

【法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合】

本人の状況 : ☐ 未成年者 (年 月 日生)

☐ 成年被後見人

☐ 任意代理人委任者

本人の氏名 :

本人の住所又は居所 :

3 添付資料等

4 備考

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名 :

電 話 :

e-mail :

(訂正請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第96条第1項の規定により、下記のとおり事案を移送します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等

2 移送をした日

年 月 日

3 移送の理由

4 移送先の行政機関の長等

行政機関の長等：

【連絡先】

部局課室名：

担当者名：

所在地：

電話番号：

<本件連絡先>

熊本市 局 部 課

担当者名：

電話：

e-mail：

第 年 月 号
日

(他の行政機関の長等) 様

(地方公共団体の機関)

提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について (通知)

(他の行政機関の長等) に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 9 2 条の規定により訂正を実施しましたので、同法第 9 7 条の規定により通知します。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等

2 保有個人情報の特定するための訂正請求者の氏名等の情報

年 月 日

3 訂正請求の趣旨

4 訂正決定をする内容及び理由

〈訂正内容〉

〈訂正理由〉

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名 :

電 話 :

e-mail :

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

請求者	ふりがな	
	氏名	
	住所又は居所	(〒 —)
	連絡先	— — ※ 日中連絡がとれる電話番号を記載してください。

個人情報の保護に関する法律第99条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

1 利用停止請求先（対象となる個人情報を保有している機関）

次のいずれかに☑をしてください。
（請求先が分からない場合は、熊本市長に☑を入れてください。熊本市長以外の他の機関が担当であった場合は、請求書を担当機関に移送します。）

- ☐ 熊本市長
- ☐ その他の機関
- 対象となる機関を○で囲んでください。

・教育委員会

・交通事業管理者

・上下水道事業管理者

・病院事業管理者

・消防長

・選挙管理委員会

・人事委員会

・監査委員

・農業委員会

・固定資産評価審査委員会

2 利用停止を請求する保有個人情報

保有個人情報の開示を受けた日	_____年____月____日
開示決定通知書の〔文書番号〕 〔日 付〕	_____発第_____号・ _____年____月____日付
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等	

3 利用停止請求の趣旨及び理由

〔趣旨〕

利用停止請求として求める措置に☑をしてください。

☐ 利用の停止	法第98条第1項第1号に規定する事由のうち該当するものに☑をしてください。 ☐ 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（法第69条第1項及び第2項）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
☐ 消去	
☐ 提供の停止	法第98条第1項第2号に規定する事由のうち該当するものに☑をしてください。 ☐ 所定の事由（法第69条第1項及び第2項）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（法第79条第1項）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

〔理由〕 ※上記の事由に該当すると思われる客観的な理由を具体的に記載してください。

↓裏面への記載をお願いします↓

<開示請求者の確認等>

開示請求者の区分

次のいずれかに☑をしてください。

- ☐ 本人
☐ 法定代理人
☐ 任意代理人

開示請求者本人の確認書類

提示又は提出するものに☑をしてください

- ☐ 運転免許証
☐ 健康保険被保険者証
☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）
☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる
外国人登録証明書
☐ その他（ ）

※ 郵送により請求する場合は、この請求書と上記確認書類に加えて、住民票の写しを同封してください。

以下は、法定代理人又は任意代理人が開示請求をする場合のみ記載をしてください。

本人の状況等（該当するものに☑及び記載をしてください）

該当するものに☑及び記載をしてください。

本人の状況	☐ 未成年者（ ）年 月 日生 ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者
（ふりがな）	
氏名	
住所又は居所	〒 — -----

【法定代理人のみ記載】

法定代理人の確認書類

提示又は提出するものに☑をしてください。

- ☐ 戸籍の謄本又は抄本
☐ 成年後見登記の登記事項証明書
☐ その他（ ）

【任意代理人のみ記載】

任意代理人の確認書類

提示又は提出するものに☑をしてください。

- ☐ 委任状
☐ その他（ ）

第 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 1 0 1 条第 1 項の規定により、下記のとおり利用停止することに決定します。

記

1 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等

2 利用停止請求の趣旨

3 利用停止決定をする内容及び理由

〈利用停止決定の内容〉

〈利用停止の理由〉

(教示)

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：

様式第 2 4 号

第 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 1 0 1 条第 2 項の規定により、下記のとおり利用停止をしないことに決定します。

記

1 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等

2 利用停止をしないこととした理由

(教示)

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名 :

電 話 :

e-mail :

第 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 102 条第 2 項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長します。

記

1 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等

2 延長後の期間

延長日数： 日

延長後の利用停止決定等の期限： 年 月 日

3 延長の理由

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：

様式第 26 号

第 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

(地方公共団体の機関)

保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第 103 条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長します。

記

1 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等

2 法第 103 条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由

3 利用停止決定等をする期限

年 月 日

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：

委 任 状

(個人情報に係る開示請求用)

(代理人) 住所 _____
氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

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

年 月 日

(委任者) 住所 _____
氏名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

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

委 任 状

(特定個人情報に係る開示請求用)

(代理人) 住所 _____
氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

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

年 月 日

(委任者) 住所 _____
氏名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

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

委 任 状

(訂正請求用)

(代理人) 住所 _____
氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

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

年 月 日

(委任者) 住所 _____
氏名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

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

委 任 状

(特定個人情報に係る訂正請求用)

(代理人) 住所 _____
氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

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

年 月 日

(委任者) 住所 _____
氏名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

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

委 任 状

(利用停止請求用)

(代理人) 住所 _____
氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

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

年 月 日

(委任者) 住所 _____
氏名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

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

委 任 状

(特定個人情報に係る利用停止請求用)

(代理人) 住所 _____
氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

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

年 月 日

(委任者) 住所 _____
氏名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

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

熊本市情報公開・個人情報保護審議会 御中

(地方公共団体の機関)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）に基づき行った処分について下記のとおり審査請求がありましたので、同法第 1 0 5 条第 3 項において読み替えて準用する同条第 1 項の規定に基づき諮問します。

記

1 処分の区分

- ☐ 開示決定等（法第 8 2 条）
- ☐ 訂正決定等（法第 9 3 条）
- ☐ 利用停止決定等（法第 1 0 1 条）

2 審査請求に係る処分等

- ①別添 年 月 日付け〇〇〇通知書のとおり
- ②処分の概要：

3 審査請求の内容等

- ①別添 年 月 日付け審査請求書のとおり
- ②審査請求の趣旨：

4 参加人の有無

- ☐ 有 ⇒（氏名）：
- ☐ 無

5 諮問庁の考え

6 諮問担当課の連絡先

担当課：熊本市 局 部 課
電 話：

熊本市情報公開・個人情報保護審議会 御中

(地方公共団体の機関)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）に基づく処分の不作為について下記のとおり審査請求がありましたので、同法第 1 0 5 条第 3 項において読み替えて準用する同条第 1 項の規定に基づき諮問します。

記

1 不作為の区分

- ☐ 開示請求（法第 7 6 条）に係る不作為
- ☐ 訂正請求（法第 9 0 条）に係る不作為
- ☐ 利用停止請求（法第 9 8 条）に係る不作為

2 審査請求に係る請求等

別添 年 月 日付け〇〇〇請求書のとおり

3 審査請求の内容等

- ①別添 年 月 日付け審査請求書のとおり
- ②審査請求の趣旨：

4 参加人の有無

- ☐ 有 ⇒（氏名）：
- ☐ 無

5 諮問庁の考え

6 諮問担当課の連絡先

担当課：熊本市 局 部 課
電 話：

様式第 3 5 号

第 号
年 月 日

(審査請求人等) 様

(地方公共団体の機関)

熊本市情報公開・個人情報保護審議会への諮問について（通知）

年 月 日付けの（地方公共団体の機関）に対する審査請求について、下記のとおり熊本市情報公開・個人情報保護審議会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律第 1 0 5 条第 3 項において読み替えて準用する同条第 2 項の規定により通知します。

記

1 諮問日・諮問番号

年 月 日 ・ 年度諮問 号

2 審査請求に係る保有個人情報の名称等

名称：

< 本件連絡先 >

熊本市 局 部 課

担当者名：

電 話：

e-mail：