

## 警察本部長が実施する保有個人情報の開示等に関する事務取扱要領（例規甲）

〔平成20年3月28日〕  
兵警広例規甲第18号

警察本部長が実施する保有個人情報の開示等に関する事務取扱要領を下記のように定め、平成28年4月1日から実施する。

### 記

#### 第1 趣旨

この要領は、個人情報の保護に関する条例（平成8年兵庫県条例第24号。以下「条例」という。）及び個人情報の保護に関する条例施行規程（平成18年兵庫県警察本部本部告示第248号。以下「規程」という。）に基づき、警察本部長（以下「本部長」という。）が実施する保有個人情報の開示等に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

#### 第2 定義

この通達における用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 公文書 条例第2条第5号に規定する公文書をいう。
- (2) 保有個人情報 条例第14条第1項に規定する保有個人情報をいう。
- (3) 保有特定個人情報 条例第14条第3項に規定する保有特定個人情報をいう。
- (4) 開示請求等 開示請求、訂正請求及び利用停止請求をいう。
- (5) 主管課 開示請求等に係る保有個人情報が記録された公文書を保有し、又は保有していると認める所属をいう。
- (6) 主管係 開示請求等の対象である保有個人情報に係る事務を担当する主管課の係をいう。
- (7) 本人確認 開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人であること（法定代理人による開示請求における当該開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること及び本人の委任による代理人による開示請求における当該開示請求に係る保有特定個人情報の本人の委任による代理人であることを含む。）、訂正請求者が当該訂正請求に係る保有個人情報の本人であること（法定代理人による訂正請求における当該訂正請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること及び本人の委任による代理人による訂正請求における当該訂正請求に係る保有特定個人情報の本人の委任による代理人であることを含む。）又は利用停止請求者が当該利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（法定代理人による利用停止請求における当該利用停止請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること及び本人の委任による代理人による利用停止請求における当該利用停止請求に係る保有特定個人情報の本人の委任による代理人であることを含む。）の確認をいう。
- (8) 開示請求 保有個人情報の開示の請求をいう。
- (9) 開示請求者 開示請求をした者をいう。
- (10) 不開示情報 条例第16条各号のいずれかに該当する情報をいう。
- (11) 開示決定 開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をい

う。

- (12) 不開示決定 開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をいう。
- (13) 開示決定等 開示決定及び不開示決定をいう。
- (14) 第三者 開示請求に係る保有個人情報にその情報が含まれている国、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をいう。
- (15) 訂正請求 保有個人情報の訂正の請求をいう。
- (16) 訂正請求者 訂正請求をした者をいう。
- (17) 訂正決定 訂正請求に係る保有個人情報を訂正する旨の決定をいう。
- (18) 不訂正決定 訂正請求に係る保有個人情報を訂正しない旨の決定をいう。
- (19) 訂正決定等 訂正決定及び不訂正決定をいう。
- (20) 利用停止請求 保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止の請求をいう。
- (21) 利用停止請求者 利用停止請求をした者をいう。
- (22) 利用停止決定 利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をする旨の決定をいう。
- (23) 利用不停止決定 利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしない旨の決定をいう。
- (24) 利用停止決定等 利用停止決定及び利用不停止決定をいう。

### 第3 個人情報取扱事務の登録等

#### 1 個人情報取扱事務の登録

- (1) 所属長（警察署長を除く。以下「本部所属長」という。）は、所掌の事務について、個人情報を取り扱う必要があると認めるときは、個人情報取扱事務登録簿（規程様式第1号。以下「登録簿」という。）を作成し、本部長に上申するものとする。
- (2) 本部所属長は、前記(1)の規定による上申をした場合において、本部長が、上申に係る事務を個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）として決定したときは、登録簿により個人情報取扱事務として登録するとともに、当該登録簿の写しを総務部県民広報課長（以下「県民広報課長」という。）及び警察署長に送付するものとする。
- (3) 県民広報課長及び警察署長は、前記(2)の規定により登録簿の写しの送付を受けたときは、当該登録簿の写しを書架等に備え付けて一般の閲覧に供するものとする。

#### 2 個人情報取扱事務の変更及び廃止

- (1) 本部所属長は、登録した個人情報取扱事務を変更し、又は廃止する必要があると認めるときは、その旨を本部長に上申するものとする。
- (2) 本部所属長は、前記(1)の規定による上申をした場合において、本部長が、個人情報取扱事務の変更又は廃止を決定したときは、変更又は廃止の区分に応じて、それぞれ次に掲げる措置を講ずるものとする。
  - ア 変更 登録簿により個人情報取扱事務の変更を登録するとともに、当該登録簿の写しを県民広報課長及び警察署長に送付するものとする。
  - イ 廃止 その旨を県民広報課長及び警察署長に通知するものとする。
- (3) 県民広報課長及び警察署長は、前記(2)のアの規定により登録簿の写しの送付を受けたときは当該登録簿の写しを書架等に備え付けて一般の閲覧に供し、前記(2)

のイの規定により通知を受けたときは当該通知に係る登録簿の写しを削除するものとする。

#### 第4 本人であることを確認するための書類

- 1 規程第4条第1項第1号の「その他の法律又はこれに基づく命令の規定により発行された免許証、許可証、証明書等」とは、運転免許証、旅券、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書、船員手帳、海技免状、猟銃・空気銃所持許可証、戦傷病者手帳、宅地建物取引主任者証、電気工事士免状、無線従事者免許証、身体障害者手帳等をいう。
- 2 規程第4条第1項第3号アの「その他の法律又はこれに基づく命令の規定により発行された証明書等」とは、健康保険被保険者証、年金証書、国民年金手帳、共済年金又は恩給等の証書、在学証明書等をいう。

#### 第5 開示請求に係る事務

##### 1 開示請求書の受領

県民広報課長及び警察署長は、条例第15条第1項の規定による開示請求書の提出があったときは、当該開示請求書を受領するものとする。

##### 2 本人確認等

###### (1) 開示請求書の提出が持参の方法による場合

###### ア 警察署長の措置

- (ア) 前記1の規定により開示請求書を受領したときは、本人確認をするものとする。この場合において、本人確認に至らなかったときは、開示請求者に提示し、又は提出すべき書類を教示するものとする。
- (イ) 前記(ア)の措置をとったときは、直ちに開示請求書を県民広報課長に送付（総務部県民広報課（以下「県民広報課」という。）情報センター経由。以下同じ。）をするものとする。
- (ウ) 開示請求書の受領時に本人確認に至らなかった場合において、前記(イ)の送付をした後に本人確認ができたときは、直ちに県民広報課長に通知（県民広報課情報センター経由。以下同じ。）をするものとする。
- (エ) 開示請求に係る保有個人情報記録された公文書を自ら保有しているときは、前記(イ)の規定にかかわらず、開示請求書を受領した旨を県民広報課長に通知をすることで足りる。

###### イ 県民広報課長の措置

- (ア) 前記1の規定により開示請求書を受領したときは、本人確認をするものとする。この場合において、本人確認に至らなかったときは、開示請求者に提示し、又は提出すべき書類を教示するものとする。
- (イ) 前記(ア)の措置をとったとき、又は前記アの(イ)の規定により警察署長から開示請求書の送付を受けたときは、開示請求事案の処理状況を把握するために必要な措置を講ずるとともに、直ちに開示請求書を主管課の長（以下「主管課長」という。）に送付（主管係経由。以下同じ。）をするものとする。
- (ウ) 前記(イ)の場合において、開示請求に係る保有個人情報記録された公文書が複数の所属において保有され、又は保有されていると認めるときは、開示請

求書を当該保有個人情報に係る事務を所管する所属の長に送付するものとする。この場合においては、開示請求書の送付を受けた所属の長を主管課長とみなして、この要領を適用する。

- (エ) 開示請求書の受領時に本人確認に至らなかった場合において、前記(イ)又は(ウ)の規定による送付をした後に本人確認ができたとき、又は前記アの(ウ)の規定により警察署長から本人確認ができた旨の通知を受けたときは、直ちに主管課長に通知（主管係経由。以下同じ。）をするものとする。

(2) 開示請求書の提出が送付の方法による場合

ア 警察署長の措置

前記1の規定により開示請求書を受領したときは、開示請求書その他の送付された一切の書類を県民広報課長に送付をするものとする。

イ 県民広報課長の措置

- (ア) 前記1の規定により開示請求書を受領し、又は前記アの規定により警察署長から開示請求書の送付を受けたときは、開示請求事案の処理状況を把握するために必要な措置を講ずるとともに、直ちに開示請求書を主管課長に送付をするものとする。

- (イ) 前記(ア)の場合において、開示請求に係る保有個人情報が記録された公文書が複数の所属において保有され、又は保有されていると認めるときは、開示請求書を当該保有個人情報に係る事務を所管する所属の長に送付するものとする。この場合においては、開示請求書の送付を受けた所属の長を主管課長とみなして、この要領を適用する。

ウ 主管課長の措置

前記イの規定により県民広報課長から開示請求書の送付を受けたときは、次に掲げる事項を確認するものとする。この場合において、確認に至らない事項があるときは、開示請求者に当該事項を明らかにするため提示し、又は提出すべき書類を教示するものとする。

- (ア) 開示請求書を持参の方法によって提出することができないやむを得ない理由があること。

- (イ) 開示請求に係る保有個人情報の本人、法定代理人又は本人の委任による代理人であること。

3 他の実施機関への事案の移送

- (1) 主管課長は、前記1の規定により開示請求書を受領し、又は前記2の(1)のイの(イ)若しくは(ウ)若しくは(2)のイの規定により県民広報課長から開示請求書の送付を受けた場合において、条例第23条第1項の規定による事案の移送が適当であると認めるときは、事案の移送の必要性について、直ちに県民広報課長と協議（県民広報情報センター経由。以下同じ。）をするものとする。

- (2) 主管課長は、前記(1)の協議の結果、他の実施機関に事案を移送しようとするときは、県民広報課長とともに、速やかに当該他の実施機関と協議するものとする。

- (3) 前記(2)の場合において、主管課長は、県民広報課長を経由して、開示請求事案の移送に関する意見照会書（様式第1号）に開示請求事案の移送に関する意見書（様

式第2号)を添えて、開示請求者の意見を聴かなければならない。

- (4) 主管課長は、前記(2)の規定による協議の結果、事案の移送を決定したときは、県民広報課長を経由して、速やかに、開示請求事案移送書(様式第3号)により当該他の実施機関に事案を移送するとともに、開示請求事案移送通知書(規程様式第8号)により開示請求者に通知するものとする。

#### 4 他の実施機関からの事案の移送

- (1) 県民広報課長は、他の実施機関から本部長に対する事案の移送に係る協議の申入れがあったときは、直ちに主管課長に通知をするものとする。
- (2) 主管課長は、前記(1)の通知を受けたときは、県民広報課長とともに、速やかに当該他の実施機関と協議するものとする。
- (3) 主管課長は、前記(2)の規定による協議の結果、事案の移送を決定したときは、当該他の実施機関から事案の移送を受けるものとする。

#### 5 補正の要求

主管課長は、前記1の規定により受領し、又は前記2の(1)のイの(イ)若しくは(ウ)若しくは(2)のイの規定により県民広報課長から送付を受けた開示請求書(前記3の規定により他の実施機関に移送する事案に係る開示請求書を除く。)又は前記4の(3)の規定により他の実施機関から移送を受けた事案に係る開示請求書について条例第15条第3項の補正が必要であると認めるときは、県民広報課長を経由して、速やかに開示請求者に補正の参考となる情報を提供し、補正を求めるものとする。

#### 6 法定代理人による開示請求の場合の意思確認

主管課長は、開示請求が法定代理人によるものであるときは、必要に応じて当該開示請求に係る保有個人情報の本人の意思を確認するものとする。

#### 7 開示決定等の検討

- (1) 主管課長は、開示請求書を受領したときは、速やかに開示請求に係る保有個人情報記録された公文書を特定し、不開示情報の有無等について、検討するものとする。この場合において、主管課長は、県民広報課長及び関係所属長と協議するものとする。
- (2) 県民広報課長は、前記(1)後段の規定による協議に当たり必要があると認めるときは、主管課長及び関係所属長との連絡調整を図るものとする。

#### 8 開示決定等の期間の延長等

- (1) 主管課長は、前記7の(1)の規定による検討の結果、条例第21条第1項に規定する期間内に開示決定等を行うことが困難であると認めるときは、関係資料を添えて、次に掲げるいずれかの措置を速やかに本部長に上申するものとする。

ア 条例第21条第2項の規定による開示決定等の期間の延長

イ 条例第22条第1項の規定による開示決定等の期限の特例の適用

- (2) 主管課長は、前記(1)の規定による上申をした場合において、本部長が開示決定等の期間の延長を決定したときは開示決定等期間延長通知書(規程様式第6号)により、開示決定等の期限の特例の適用を決定したときは開示決定等期間特例延長通知書(規程様式第7号)により、県民広報課長を経由して、速やかに開示請求者に通知するものとする。

## 9 第三者への意見照会

- (1) 主管課長は、前記7の(1)の規定による検討の結果、条例第24条第1項の規定により意見書を提出する機会を与えるときは、県民広報課長を経由して、当該第三者に関する情報の内容及び規程第9条第2項の事項を第三者に通知するものとする。
- (2) 主管課長は、前記7の(1)の規定による検討の結果、条例第24条第2項の規定により意見書を提出する機会を与えるときは、開示決定に係る意見照会書（規程様式第9号）により、県民広報課長を経由して、第三者に通知するものとする。
- (3) 主管課長は、前記(1)及び(2)の規定により第三者に意見書を提出する機会を与えるときは、開示決定に対する意見書（様式第4号）により行うものとする。

## 10 開示決定等

- (1) 主管課長は、前記7の(1)の規定による検討の結果、開示決定等が可能であると認めるときは、関係資料を添えて、直ちに本部長に上申するものとする。この場合において、当該開示請求事案が過去に開示請求があった保有個人情報又はこれと同一の類型に属する保有個人情報に係るものであるときは、当該保有個人情報に係る事務を主管する部の長に上申することにより足りる。
- (2) 主管課長は、前記(1)の規定による上申をした場合において、本部長が開示決定等をしたときは、当該決定の内容に応じて、開示決定通知書（規程様式第3号）、部分開示決定通知書（規程様式第4号）又は不開示決定通知書（規程様式第5号）（以下「開示決定通知書等」という。）により、県民広報課長を経由して、直ちに開示請求者に通知するものとする。この場合において、当該開示決定等が開示決定であるときは、開示決定通知書又は部分開示決定通知書に開示方法等申出書（規程様式第11号）を添えるものとする。
- (3) 主管課長は、前記(2)の規定により本部長が開示決定をした場合において、当該開示決定が開示請求に係る保有個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書が提出されたものに対する開示決定であるときは、当該開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置くとともに、開示決定に係る通知書（規程様式第10号）により、県民広報課長を経由して、直ちに意見書を提出した第三者に通知するものとする。

## 11 開示の実施

- (1) 県民広報課長は、本部長が開示決定をしたときは、開示請求に係る保有個人情報について、開示を実施するものとする。この場合において、県民広報課長は、主管課長及び関係所属長に開示への立会いを求めることができる。
- (2) 県民広報課長は、前記(1)の規定により開示を実施する場合において、当該開示の実施が公文書の写し又は複製物の交付により開示の実施を受けようとする開示請求者に対するものであるときは、事前に規程第25条に規定する写し又は複製物の作成又は送付に要する費用の納付を受けるものとする。
- (3) 県民広報課長は、前記(1)及び(2)の規定にかかわらず、当該開示の実施に係る事務を警察署長に依頼することができる。

## 12 簡易な開示

- (1) 本部所属長は、保有個人情報のうち条例第26条第1項の規定により口頭による開

示請求ができるものを、本部長に上申するものとする。

- (2) 県民広報課長は、前記(1)の規定による上申に基づき本部長が規程第12条の規定により告示を行った保有個人情報について、条例第26条第1項の規定による開示請求があったときは、本人確認をするものとする。この場合において、本人確認ができたときは、直ちに、当該保有個人情報について、開示を実施するものとする。
- (3) 県民広報課長は、前記(2)の規定による簡易な開示を実施したときは、簡易な開示処理表(様式第5号)に記録するものとする。
- (4) 県民広報課長は、簡易な開示に係る事務について、必要な協力を主管課長に求めることができる。

## 第6 訂正請求に係る事務

### 1 訂正請求書の受領

県民広報課長及び警察署長は、条例第29条第1項の規定による訂正請求書の提出があったときは、当該訂正請求書を受領するものとする。

### 2 本人確認等

#### (1) 訂正請求書の提出が持参の方法による場合

##### ア 警察署長の措置

- (ア) 前記1の規定により訂正請求書を受領したときは、本人確認をするものとする。この場合において、本人確認に至らなかったときは、訂正請求者に提示し、又は提出すべき書類を教示するものとする。
- (イ) 前記(ア)の措置をとったときは、直ちに訂正請求書を県民広報課長に送付するものとする。
- (ウ) 訂正請求書の受領時に本人確認に至らなかった場合において、前記(イ)の送付をした後に本人確認ができたときは、直ちに県民広報課長に通知をするものとする。
- (エ) 訂正請求に係る保有個人情報が記録された公文書を自ら保有しているときは、前記(イ)の規定にかかわらず、訂正請求書を受領した旨を県民広報課長に通知をすることで足りる。

##### イ 県民広報課長の措置

- (ア) 前記1の規定により訂正請求書を受領したときは、本人確認をするものとする。この場合において、本人確認に至らなかったときは、訂正請求者に提示し、又は提出すべき書類を教示するものとする。
- (イ) 前記(ア)の措置をとったとき、又は前記アの(イ)の規定により警察署長から訂正請求書の送付を受けたときは、訂正請求事案の処理状況を把握するために必要な措置を講ずるとともに、直ちに訂正請求書を主管課長に送付するものとする。
- (ウ) 前記(イ)の場合において、訂正請求に係る保有個人情報が記録された公文書が複数の所属において保有され、又は保有されていると認めるときは、訂正請求書を当該保有個人情報に係る事務を所管する所属の長に送付するものとする。この場合においては、訂正請求書の送付を受けた所属の長を主管課長とみなして、この要領を適用する。

(エ) 訂正請求書の受領時に本人確認に至らなかった場合において、前記(イ)又は(ウ)の規定による送付をした後に本人確認ができたとき、又は前記アの(ウ)の規定により警察署長から本人確認ができた旨の通知を受けたときは、直ちに主管課長に通知をするものとする。

(2) 訂正請求書の提出が送付の方法による場合

ア 警察署長の措置

前記1の規定により訂正請求書を受領したときは、訂正請求書その他の送付された一切の書類を県民広報課長に送付をするものとする。

イ 県民広報課長の措置

(ア) 前記1の規定により訂正請求書を受領し、又は前記アの規定により警察署長から訂正請求書の送付を受けたときは、訂正請求事案の処理状況を把握するために必要な措置を講ずるとともに、直ちに訂正請求書を主管課長に送付をするものとする。

(イ) 前記(ア)の場合において、訂正請求に係る保有個人情報記録された公文書が複数の所属において保有され、又は保有されていると認めるときは、訂正請求書を当該保有個人情報に係る事務を所管する所属の長に送付するものとする。この場合においては、訂正請求書の送付を受けた所属の長を主管課長とみなして、この要領を適用する。

ウ 主管課長の措置

前記イの規定により県民広報課長から訂正請求書の送付を受けたときは、次に掲げる事項を確認するものとする。この場合において、確認に至らない事項があるときは、訂正請求者に当該事項を明らかにするため提示し、又は提出すべき書類について教示するものとする。

(ア) 開示を受けた者と訂正請求をする者（条例第53条第4項の規定の適用を受けて訂正請求をする者を除く。）とが同一であること、又は訂正請求書を持参の方法によって提出することができないやむを得ない理由があること。

(イ) 訂正請求に係る保有個人情報の本人、法定代理人又は本人の委任による代理人であること。

3 他の実施機関への事案の移送

(1) 主管課長は、前記1の規定により訂正請求書を受領し、又は前記2の(1)のイの(イ)若しくは(ウ)若しくは(2)のイの規定により県民広報課長から訂正請求書の送付を受けた場合において、条例第34条第1項の規定による事案の移送が適当であると認めるときは、事案の移送の必要性について、直ちに県民広報課長と協議をするものとする。

(2) 主管課長は、前記(1)の協議の結果、他の実施機関に事案を移送しようとするときは、県民広報課長とともに、速やかに当該他の実施機関と協議するものとする。

(3) 前記(2)の場合において、主管課長は、県民広報課長を経由して、訂正請求事案の移送に関する意見照会書（様式第6号）に訂正請求事案の移送に関する意見書（様式第7号）を添えて、訂正請求者の意見を聴かなければならない。

(4) 主管課長は、前記(2)の規定による協議の結果、事案の移送を決定したときは、



県民広報課長を経由して、速やかに、訂正請求事案移送書（様式第8号）により当該他の実施機関に事案を移送するとともに、訂正請求事案移送通知書（規程様式第17号）により訂正請求者に通知するものとする。

#### 4 他の実施機関からの事案の移送

- (1) 県民広報課長は、他の実施機関から本部長に対する事案の移送に係る協議の申入れがあったときは、直ちに主管課長に通知をするものとする。
- (2) 主管課長は、前記(1)の通知を受けたときは、県民広報課長とともに、速やかに当該他の実施機関と協議するものとする。
- (3) 主管課長は、前記(2)の規定による協議の結果、事案の移送を決定したときは、当該他の実施機関から事案の移送を受けるものとする。

#### 5 補正の要求

主管課長は、前記1の規定により受領し、又は前記2の(1)のイの(イ)若しくは(ウ)若しくは(2)のイの規定により県民広報課長から送付を受けた訂正請求書（前記3の規定により他の実施機関に移送する事案に係る訂正請求書を除く。）又は前記4の(3)の規定により他の実施機関から移送を受けた事案に係る訂正請求書について条例第29条第3項の補正が必要であると認めるときは、県民広報課長を経由して、速やかに訂正請求者に補正の参考となる情報を提供し、補正を求めるものとする。

#### 6 訂正決定等の検討

- (1) 主管課長は、訂正請求書を受領したときは、速やかに訂正の是非について、検討するものとする。この場合において、主管課長は、県民広報課長及び関係所属長と協議するものとする。
- (2) 県民広報課長は、前記(1)後段の規定による協議に当たり必要があると認めるときは、主管課長及び関係所属長との連絡調整を図るものとする。

#### 7 訂正決定等の期間の延長等

- (1) 主管課長は、前記6の(1)の規定による検討の結果、条例第32条第1項に規定する期間内に訂正決定等を行うことが困難であると認めるときは、関係資料を添えて、次に掲げるいずれかの措置を速やかに本部長に上申するものとする。

ア 条例第32条第2項の規定による訂正決定等の期間の延長

イ 条例第33条第1項の規定による訂正決定等の期限の特例の適用

- (2) 主管課長は、前記(1)の規定による上申をした場合において、本部長が訂正決定等の期間の延長を決定したときは訂正決定等期間延長通知書（規程様式第15号）により、訂正決定等の期限の特例の適用を決定したときは訂正決定等期間特例延長通知書（規程様式第16号）により、県民広報課長を経由して、速やかに訂正請求者に通知するものとする。

#### 8 訂正決定等

- (1) 主管課長は、前記6の(1)の規定による検討の結果、訂正決定等が可能であると認めるときは、関係資料を添えて、直ちに本部長に上申するものとする。
- (2) 主管課長は、前記(1)の規定による上申をした場合において、本部長が訂正決定等をしたときは、当該決定の内容に応じて、訂正決定通知書（規程様式第13号）又は不訂正決定通知書（規程様式第14号）（以下「訂正決定通知書等」という。）に

より、県民広報課長を経由して、直ちに訂正請求者に通知するものとする。

## 9 訂正の実施

- (1) 主管課長は、本部長が訂正決定をしたときは、訂正請求に係る保有個人情報について、訂正を実施するものとする。
- (2) 主管課長は、前記(1)の規定により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、訂正通知書（規程様式第18号）により、訂正請求に係る保有個人情報の提供先に通知するものとする。

## 第7 利用停止請求に係る事務

### 1 利用停止請求書の受領

県民広報課長及び警察署長は、条例第37条第1項の規定による利用停止請求書の提出があったときは、当該利用停止請求書を受領するものとする。

### 2 本人確認等

#### (1) 利用停止請求書の提出が持参の方法による場合

##### ア 警察署長の措置

- (ア) 前記1の規定により利用停止請求書を受領したときは、本人確認をするものとする。この場合において、本人確認に至らなかったときは、利用停止請求者に提示し、又は提出すべき書類を教示するものとする。
- (イ) 前記(ア)の措置をとったときは、直ちに利用停止請求書を県民広報課長に送付をするものとする。
- (ウ) 利用停止請求書を受領時に本人確認に至らなかった場合において、前記(イ)の送付をした後に本人確認ができたときは、直ちに県民広報課長に通知をするものとする。
- (エ) 利用停止請求に係る保有個人情報が記録された公文書を自ら保有しているときは、前記(イ)の規定にかかわらず、利用停止請求書を受領した旨を県民広報課長に通知をすることで足りる。

##### イ 県民広報課長の措置

- (ア) 前記1の規定により利用停止請求書を受領したときは、本人確認をするものとする。この場合において、本人確認に至らなかったときは、利用停止請求者に提示し、又は提出すべき書類を教示するものとする。
  - (イ) 前記(ア)の措置をとったとき、又は前記アの(イ)の規定により警察署長から利用停止請求書の送付を受けたときは、利用停止請求事案の処理状況を把握するために必要な措置を講ずるとともに、直ちに利用停止請求書を主管課長に送付をするものとする。
  - (ウ) 利用停止請求書を受領時に本人確認に至らなかった場合において、前記(イ)の送付をした後に本人確認ができたとき、又は前記アの(ウ)の規定により警察署長から本人確認ができた旨の通知を受けたときは、直ちに主管課長に通知をするものとする。
- (2) 利用停止請求書の提出が送付の方法による場合

##### ア 警察署長の措置

前記1の規定により利用停止請求書を受領したときは、利用停止請求書その他

の送付された一切の書類を県民広報課長に送付をするものとする。

#### イ 県民広報課長の措置

前記1の規定により利用停止請求書を受領し、又は前記アの規定により警察署長から利用停止請求書の送付を受けたときは、利用停止請求事案の処理状況を把握するために必要な措置を講ずるとともに、直ちに利用停止請求書を主管課長に送付をするものとする。

#### ウ 主管課長の措置

前記イの規定により県民広報課長から利用停止請求書の送付を受けたときは、次に掲げる事項を確認するものとする。この場合において、確認に至らない事項があるときは、利用停止請求者に当該事項を明らかにするため提示し、又は提出すべき書類について教示するものとする。

- (ア) 開示を受けた者と利用停止請求をする者が同一であること、又は利用停止請求書を持参の方法によって提出することができないやむを得ない理由があること。
- (イ) 利用停止請求に係る保有個人情報の本人、法定代理人又は本人の委任による代理人であること。

### 3 補正の要求

主管課長は、前記1の規定により受領し、又は前記2の(1)のイの(イ)又は(2)のイの規定により県民広報課長から送付を受けた利用停止請求書について条例第37条第3項の補正が必要であると認めるときは、県民広報課長を経由して、速やかに利用停止請求者に補正の参考となる情報を提供し、補正を求めるものとする。

### 4 利用停止決定等の検討

- (1) 主管課長は、利用停止請求書を受領したときは、速やかに利用停止の是非について、検討するものとする。この場合において、主管課長は、県民広報課長及び関係所属長と協議するものとする。
- (2) 県民広報課長は、前記(1)後段の規定による協議に当たり必要があると認めるときは、主管課長及び関係所属長との連絡調整を図るものとする。

### 5 利用停止決定等の期間の延長等

- (1) 主管課長は、前記4の(1)の規定による検討の結果、条例第40条第1項に規定する期間内に利用停止決定等をするのが困難であると認めるときは、関係資料を添えて、次に掲げるいずれかの措置を速やかに本部長に上申するものとする。

ア 条例第40条第2項の規定による利用停止決定等の期間の延長

イ 条例第41条第1項の規定による利用停止決定等の期限の特例の適用

- (2) 主管課長は、前記(1)の規定による上申をした場合において、本部長が利用停止決定等の期間の延長を決定したときは利用停止決定等期間延長通知書（規程様式第22号）により、利用停止決定等の期限の特例の適用を決定したときは利用停止決定等期間特例延長通知書（規程様式第23号）により、県民広報課長を経由して、速やかに利用停止請求者に通知するものとする。

### 6 利用停止決定等

- (1) 主管課長は、前記4の(1)の規定による検討の結果、利用停止決定等が可能であ

ると認めるときは、関係資料を添えて、直ちに本部長に上申するものとする。

- (2) 主管課長は、前記(1)の規定による上申をした場合において、本部長が利用停止決定等をしたときは、当該決定の内容に応じて、利用停止決定通知書（規程様式第20号）又は利用不停止決定通知書（規程様式第21号）（以下「利用停止決定通知書等」という。）により、県民広報課長を経由して、直ちに利用停止請求者に通知するものとする。

#### 7 利用停止の実施

主管課長は、本部長が利用停止決定をしたときは、利用停止に係る保有個人情報について、利用停止を実施するものとする。

#### 第8 出資法人の指定

- 1 条例第63条に規定する法人は、次に掲げるいずれかの法人であって、取り扱う個人情報の本人（当該法人の職員を除く。）の数が100人以上のものとする。
  - (1) 基本財産又は資本金の額に占める県からの出資又は出えんを受けた額の割合が2分の1以上の法人
  - (2) 県から出資又は出えんを受けている法人（(1)に掲げる法人を除く。）のうち、法人の支出に占める県からの継続的な財政支出の割合が2分の1以上のもの
- 2 本部長は、条例第63条に規定する法人を定めたときは、当該法人の名称を告示するものとする。

開示請求事案の移送に関する意見照会書

発第 号  
年 月 日

様

兵庫県警察本部長



年 月 日付けの開示請求について、次のとおり事案を移送することに対して、あなたは、個人情報の保護に関する条例第23条第1項の規定により、意見書を提出することができます。

意見書を提出される場合は、開示請求事案の移送に関する意見書（様式第2号）により、事案を移送することに対する意見を具体的に記載の上、年 月 日までに提出してください。

保有個人情報の内容		
移送する理由		
移送元の実施機関の主管課等		
移送先	実施機関等名	
	事務担当課等	
備考		

- 注 1 本件開示請求については、移送先の実施機関等において開示決定又は不開示決定をすることとなりますが、移送が決定するまでは、不明な点は、移送元の実施機関の主管課等にお問い合わせください。
- 2 意見書は、移送元の実施機関の主管課等まで提出願います。

開示請求事案の移送に関する意見書

年 月 日

兵庫県警察本部長 様

住所又は居所

氏名

連絡先（電話番号）（ ） — 番

年 月 日付けで照会のあったことについて、次のとおり意見を申し述べます。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
意見	(1) 事案の移送に関する反対の意思の有無（有・無）  (2) 反対する理由

注 「意見」欄は、反対の意思の有無について該当するものを○印で囲んでください。  
なお、有を○で囲んだ場合には、反対する理由を具体的に記載してください。

開示請求事案移送書

発第 号  
年 月 日

様

兵庫県警察本部長

印

下記の開示請求について、個人情報の保護に関する条例第23条第1項の規定により移送します。

開 示 請 求 年 月 日	年 月 日
開示請求に係る保有個人情報の内容	
移 送 理 由 等	
主 管 課 等	電話( ) - 番
備 考	

開示決定に対する意見書

年 月 日

兵庫県警察本部長 様

住所又は居所

-----  
氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

-----  
担当者氏名（法人その他の団体である場合）

-----  
連絡先（電話番号）（ ） ー 番  
-----

年 月 日付けで照会のあったことについて、次のとおり意見を申し述べます。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
意見	開示決定に対する反対の意思の有無（有・無）  (1) 反対する部分  (2) 反対する理由

注 「意見」欄は、反対の意思の有無について該当するものを○印で囲んでください。  
なお、有を○で囲んだ場合には、反対する部分及び反対する理由を具体的に記載してください。





訂正請求事案の移送に関する意見照会書

発第 号  
年 月 日

様

兵庫県警察本部長



年 月 日付けの訂正請求について、次のとおり事案を移送することに対して、あなたは、個人情報の保護に関する条例第34条第1項の規定により、意見書を提出することができます。

意見書を提出される場合は、訂正請求事案の移送に関する意見書（様式第7号）により、事案を移送することに対する意見を具体的に記載の上、年 月 日までに提出してください。

保有個人情報の内容		
移送する理由		
移送元の実施機関の主管課等		
移送先	実施機関等名	
	事務担当課等	
備考		

- 注 1 本件訂正請求については、移送先の実施機関等において訂正決定又は不訂正決定をすることとなりますが、移送が決定するまでは、不明な点は、移送元の実施機関の主管課等にお問い合わせください。
- 2 意見書は、移送元の実施機関の主管課等まで提出願います。

訂正請求事案の移送に関する意見書

年 月 日

兵庫県警察本部長 様

住所又は居所

氏名

連絡先（電話番号）（ ） — 番

年 月 日付けで照会のあったことについて、次のとおり意見を申し述べます。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
意見	(1) 事案の移送に関する反対の意思の有無（有・無）  (2) 反対する理由

注 「意見」欄は、反対の意思の有無について該当するものを○印で囲んでください。  
なお、有を○で囲んだ場合には、反対する理由を具体的に記載してください。

訂正請求事案移送書

発第 号  
年 月 日

様

兵庫県警察本部長

印

下記の訂正請求について、個人情報の保護に関する条例第34条第1項の規定により移送します。

訂 正 請 求 年 月 日	年 月 日
訂正請求に係る保有個人情報の内容	
移 送 理 由 等	
主 管 課 等	電話( ) - 番
備 考	

