

平成 20 年 3 月 28 日  
兵警広例規甲第 18 号本部長

〔沿革〕 平成 22 年 11 月兵警広例規甲第 24 号、27 年 12 月第 42 号、28 年 3 月第 14 号、令和 2 年 3 月第 28 号、7 月第 39 号、8 月兵警務例規甲第 44 号、5 年 3 月兵警広例規甲第 22 号、7 年 12 月兵警広例規甲第 36 号改正

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 20 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。）、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年兵庫県条例第 44 号。以下「条例」という。）及び保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する手続等を定める規程（令和 5 年兵庫県警察本部本部告示第 107 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

この要領における用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 地方公共団体等行政文書 法第 60 条第 1 項に規定する地方公共団体等行政文書をいう。
- (2) 保有個人情報 法第 60 条第 1 項に規定する保有個人情報をいう。
- (3) 開示請求等 開示請求、訂正請求及び利用停止請求をいう。
- (4) 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（以下「任意代理人」という。）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任意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任意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任意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任意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任意代理人であることを含む。）の確認をいう。
- (5) 開示請求 保有個人情報の開示の請求をいう。
- (6) 開示請求者 開示請求をした者をいう。
- (7) 不開示情報 法第 78 条第 1 項各号のいずれかに該当する情報をいう。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 開示決定等 開示決定及び不開示決定をいう。
- (11) 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（本人の法定代理人又は本人の任意代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあつては、当該本人をいう。）以外の者をいう。
- (12) 訂正請求 保有個人情報の訂正の請求をいう。

- (13) 訂正請求者 訂正請求をした者をいう。
- (14) 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。
- (15) 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。
- (16) 訂正決定等 訂正決定及び不訂正決定をいう。
- (17) 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。
- (18) 利用停止請求者 利用停止請求をした者をいう。
- (19) 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。
- (20) 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。
- (21) 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 体制等

#### 1 保有個人情報の開示請求等に係る窓口

警察本部長の保有個人情報の開示請求等の受付の窓口（以下「個人情報窓口」という。）は、総務部県民広報課県民情報センター（以下「県民情報センター」という。）及び警察署の警務課とする。

#### 2 保有個人情報の開示請求等に係る開示決定等の事務を担当する所属

保有個人情報の開示請求等を受けた場合における開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等に関する事務等は、原則として当該開示請求等に係る保有個人情報が記録されている地方公共団体等行政文書の内容に係る業務を主管する警察本部の所属（神戸市警察部庶務課、方面本部、サイバーセキュリティ・捜査高度化センターの所属及び警察学校を含む。以下「担当課」という。）において行うものとする。ただし、当該地方公共団体等行政文書の作成及び保有状況等を勘案し、当該地方公共団体等行政文書を保有し、又は保有していると認める所属（以下「保有所属」という。）において当該事務を行うことが適当であると認める場合は、この限りでない。

#### 3 事務内容

##### (1) 県民情報センター

- ア 保有個人情報の開示請求等に関する相談及び案内に関すること。
- イ 個人情報ファイル簿及び条例個人情報ファイル簿の備え付けに関すること。
- ウ 開示請求書、訂正請求書及び利用停止請求書（以下「開示請求書等」という。）の受領に関すること。
- エ 保有個人情報の開示請求等に関する事務の連絡調整に関すること。
- オ 保有個人情報の開示の実施に関すること。
- カ 保有個人情報の開示に関する費用の徴収に関すること。
- キ 開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等に係る審査請求の受理に関すること。
- ク 情報公開・個人情報保護審議会への諮問に関すること。
- ケ 審査請求に対する裁決に関すること。
- コ アからケまでに掲げるもののほか、保有個人情報の開示等の事務の総括に関すること。

##### (2) 担当課

- ア 開示請求等に係る保有個人情報の特定に関すること。
- イ 事案の移送及び第三者からの意見の聴取に関すること。
- ウ 開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等の期限の延長等に関すること。
- エ 開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等に関すること。
- オ 保有個人情報の開示の実施の準備及び立会い等に関すること。
- カ 審査請求に係る関係資料等の作成に関すること。

##### (3) 保有所属

- ア 保有個人情報の開示請求等に関する相談及び案内に関すること。

- イ 開示請求等に係る保有個人情報の検索に関すること。
- ウ 保有個人情報の開示の実施の準備及び立会い等に関すること。
- エ 訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の訂正又は利用停止の実施に関すること。

オ 保有個人情報の提供に関すること。

(4) 警察署警務課

- ア 保有個人情報の開示請求等に関する相談及び案内に関すること。
- イ 個人情報ファイル簿及び条例個人情報ファイル簿の備え付けに関すること。
- ウ 開示請求書等の受領に関すること。
- エ 保有個人情報の開示の実施に関すること。
- オ 保有個人情報の開示に関する費用の徴収に関すること。

#### 第4 保有個人情報の提供に係る事務

- 1 保有所属の長（以下「保有所属長」という。）は、保有個人情報のうち規程第3条第1項の規定により、本人が口頭により保有個人情報の提供を求めることができるものを、本部長に上申するものとする。
- 2 保有所属長は、前記1の規定による上申に基づき本部長が規程第3条第4項の規定により告示を行った保有個人情報について、同条第1項の規定による保有個人情報の提供の求めがあったときは、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、当該提供の求めに係る保有個人情報について、提供を実施するものとする。
- 3 保有所属長は、保有個人情報の提供に係る事務について、必要な協力を県民広報課長に求めることができる。

#### 第5 個人情報ファイル簿等の作成及び公表

1 個人情報ファイル簿等の作成

- (1) 保有所属長は、個人情報ファイル簿（様式第1号）又は条例個人情報ファイル簿（様式第2号）（以下「個人情報ファイル簿等」という。）を作成したときは、直ちに本部長に報告するとともに、当該個人情報ファイル簿等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。
- (2) 県民広報課長及び警察署長は、前記(1)の規定により個人情報ファイル簿等の写しの送付を受けたときは、当該個人情報ファイル簿等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。この場合において、県民広報課長は、当該個人情報ファイル簿等をインターネットにより公表するものとする。

2 個人情報ファイル簿等の修正

- (1) 保有所属長は、個人情報ファイル簿等に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに当該個人情報ファイル簿等を修正した上で、その旨を本部長に報告するとともに、当該修正に係る個人情報ファイル簿等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。
- (2) 県民広報課長及び警察署長は、前記(1)の規定により個人情報ファイル簿等の写しの送付を受けたときは、前記1の(2)の規定に準じた措置をとるものとする。

3 個人情報ファイル簿等の廃棄

- (1) 保有所属長は、個人情報ファイル簿等に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除した上で、その旨を本部長に報告するとともに、県民広報課長及び警察署長に通知するものとする。
- (2) 県民広報課長及び警察署長は、前記(1)の規定による通知を受けたときは、当該通知に係る個人情報ファイル簿等の写しを廃棄するものとする。この場合において、県民広報課長は、当該個人情報ファイル簿等についてインターネットによる公表をやめるものとする。

#### 第6 本人であることを確認するための書類

- 1 政令第 22 条第 1 項第 1 号の「その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類」とは、運転経歴証明書、猟銃・空気銃所持許可証、宅地建物取引士証等をいう。
- 2 政令第 22 条第 1 項第 2 号の「行政機関の長等が適当と認める書類」とは、旅券、船員手帳、海技免状、無線従事者免許証、国立大学の学生証等をいう。
- 3 政令第 22 条第 2 項第 2 号の「行政機関の長等が適当と認める書類」とは、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又は宿泊証明書等をいう。

## 第 7 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、開示請求書（規程様式第 1 号）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。ただし、この様式によらない書面であっても、法第 77 条第 1 項各号に掲げる事項を記載したものであるときは、これを受領するものとする。

### 2 本人確認

#### (1) 開示請求書の提出が持参の方法による場合

県民広報課長及び警察署長は、前記 1 に規定する提出が持参の方法によるものときは、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれに定める書類を提示し、又は提出させ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。

ア 開示請求者が本人である場合 政令第 22 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に規定する書類（以下「政令持参書類」という。）

イ 開示請求者が本人の法定代理人である場合 政令持参書類及び戸籍謄本その他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。以下同じ。）

ウ 開示請求者が本人の任意代理人である場合 政令持参書類、委任者が当該開示請求書に係る保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類及び委任状その他任意代理人として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。以下同じ。）

#### (2) 開示請求書の提出が送付の方法による場合

県民広報課長及び警察署長は、前記 1 に規定する提出が送付の方法によるものときは、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれに定める書類により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。

ア 開示請求者が本人である場合 政令第 22 条第 2 項第 1 号及び第 2 号に規定する書類（以下「政令送付書類」という。）

イ 開示請求者が本人の法定代理人である場合 政令送付書類及び戸籍謄本その他法定代理人の資格を証明する書類

ウ 開示請求者が本人の任意代理人である場合 政令送付書類、委任者が当該開示請求書に係る保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類及び委任状その他任意代理人としての資格を証明する書類

### 3 開示請求書受領後の措置

#### (1) 警察署長の措置

ア 前記 2 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するものとする。

イ 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、前記アの規定による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するものとする。

## (2) 県民広報課長の措置

ア 前記2の措置をとったとき、又は前記(1)の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、直ちに当該開示請求書を保有所属長に、当該開示請求書の写しを担当課の長（以下「担当課長」という。）に送付するものとする。

イ 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、前記ア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(1)のイ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、直ちに担当課長に通知するものとする。

## 4 他の行政機関の長等への事案の移送

(1) 担当課長は、前記3の(2)のアの規定により県民広報課長から開示請求書の写しの送付を受けた場合において、法第85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するものとする。

(2) 担当課長は、前記(1)の規定による協議の結果、他の行政機関の長等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、速やかに当該他の行政機関の長等と協議するものとする。

(3) 前記(2)の場合において、担当課長は、県民広報課長を經由して、開示請求事案の移送に関する意見照会書（様式第3号）に開示請求事案の移送に関する意見書（様式第4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) 担当課長は、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、県民広報課長を經由して、速やかに、開示請求事案移送書（様式第5号）により当該他の行政機関の長等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7号）により開示請求者に通知するものとする。

## 5 他の行政機関の長等からの事案の移送

(1) 県民広報課長は、他の行政機関の長等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、直ちに担当課長及び保有所属長に通知するものとする。

(2) 担当課長は、前記(1)の規定による通知を受けたときは、県民広報課長及び保有所属長とともに、速やかに当該他の行政機関の長等と協議するものとする。

(3) 担当課長は、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、県民広報課長を經由して、当該他の行政機関の長等から事案の移送を受けるものとする。この場合において、県民広報課長は、移送を受けた事案に係る開示請求書を保有所属長に、当該開示請求書の写しを担当課長に送付するものとする。

## 6 補正の要求

担当課長は、前記3の(2)のア又は前記5の(3)の規定により県民広報課長から開示請求書の写しの送付を受けた場合（前記4の規定により他の行政機関の長等に事案を移送する場合を除く。）において、当該事案に係る開示請求書について法第77条第3項の補正が必要であると認めるときは、県民広報課長を經由して、速やかに開示請求者に補正の参考となる情報を提供し、相当の期間を定めて、補正を求めるものとする。

## 7 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合の意思確認

担当課長は、開示請求が法定代理人又は任意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などにより、その権利利益を損なうことのないように対応するものとする。

## 8 開示決定等の検討

(1) 担当課長は、開示請求書の写しを受理したときは、速やかに開示請求に係る保有個人情報記録された地方公共団体等行政文書を特定し、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、担当課長は、県民広報課長及び保有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、担当課長及び保有所属長との連絡調整を図るものとする。

#### 9 開示決定等の期間の延長等

- (1) 担当課長は、前記8の(1)の規定による検討の結果、条例第4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4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5条の規定による開示決定等の期限の特例の適用

- (2) 担当課長は、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5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6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。

#### 10 第三者への意見照会

- (1) 担当課長は、前記8の(1)の規定による検討の結果、法第86条第1項及び第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、県民広報課長を経由して、開示決定に係る意見照会書（規程様式第8号）により、第三者に通知するものとする。

- (2) 担当課長は、前記(1)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6号）により行うものとする。

#### 11 開示決定等

- (1) 担当課長は、前記8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。

- (2) 担当課長は、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2号）、部分開示決定通知書（規程様式第3号）又は不開示決定通知書（規程様式第4号）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10号）を添えるものとする。

- (3) 担当課長は、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9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。

#### 12 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、担当課長及び保有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、当該開示の実施が地方公共団体等行政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13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。

### 第8 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、訂正請求書（規程様式第11号）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。ただし、この様式によらない書面であっても、法第91条第1項各号に掲げる事項を記載したものであれば、これを受領するものとする。

## 2 本人確認

県民広報課長及び警察署長は、前記1の規定により訂正請求書を受領したときは、第7の2の規定に準じて本人確認を行うものとする。

## 3 訂正請求書受領後の措置

### (1) 警察署長の措置

ア 前記2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。

イ 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、前記アの規定による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するものとする。

### (2) 県民広報課長の措置

ア 前記2の措置をとったとき、又は前記(1)の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、直ちに当該訂正請求書を保有所属長に、当該訂正請求書の写しを担当課長に送付するものとする。

イ 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、前記ア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(1)のイ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、直ちに担当課長に通知するものとする。

## 4 他の行政機関の長等への事案の移送

(1) 担当課長は、前記3の(2)のアの規定により県民広報課長から訂正請求書の写しの送付を受けた場合において、法第96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するものとする。

(2) 担当課長は、前記(1)の規定による協議の結果、他の行政機関の長等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、速やかに当該他の行政機関の長等と協議するものとする。

(3) 前記(2)の場合において、担当課長は、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7号）に訂正請求事案の移送に関する意見書（様式第8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) 担当課長は、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9号）により当該他の行政機関の長等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16号）により訂正請求者に通知するものとする。

## 5 他の行政機関の長等からの事案の移送

(1) 県民広報課長は、他の行政機関の長等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、直ちに担当課長及び保有所属長に通知するものとする。

(2) 担当課長は、前記(1)の規定による通知を受けたときは、県民広報課長及び保有所属長とともに、速やかに当該他の行政機関の長等と協議するものとする。

(3) 担当課長は、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、当該他の行政機関の長等から事案の移送を受けるものとする。この場合において、県民広報課長は、移送を受けた事案に係る訂正請求書を保有所属長に、当該訂正請求書の写しを担当課長に送付するものとする。

## 6 補正の要求

担当課長は、前記3の(2)のア又は前記5の(3)の規定により県民広報課長から訂正請求書の写しの送付を受けた場合（前記4の規定により他の行政機関の長等に事案を移送する場合を除く。）において、当該事案に係る訂正請求書について法第91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、相当の期間を定めて、補正を求めるものとする。

#### 7 訂正決定等の検討

- (1) 担当課長は、訂正請求書の写しを受領したときは、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、担当課長は、県民広報課長及び保有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、担当課長及び保有所属長との連絡調整を図るものとする。

#### 8 訂正決定等の期間の延長等

- (1) 担当課長は、前記7の(1)の規定による検討の結果、法第94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 法第94条第2項の規定による訂正決定等の期間の延長  
イ 法第95条の規定による訂正決定等の期限の特例の適用
- (2) 担当課長は、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14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15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。

#### 9 訂正決定等

- (1) 担当課長は、前記7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) 担当課長は、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12号）又は不訂正決定通知書（規程様式第13号）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。

#### 10 訂正の実施

- (1) 保有所属長は、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) 担当課長は、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（様式第10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9 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、利用停止請求書（規程様式第17号）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。ただし、この様式によらない書面であっても、法第99条第1項各号に掲げる事項を記載したものであれば、これを受領するものとする。

#### 2 本人確認

県民広報課長及び警察署長は、前記1の規定により利用停止請求書を受領したときは、第7の2の規定に準じて本人確認を行うものとする。

#### 3 利用停止請求書受領後の措置

- (1) 警察署長の措置

ア 前記2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するものとする。

イ 利用停止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、前記アの規定による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するものとする。

#### (2) 県民広報課長の措置

ア 前記2の措置をとったとき、又は前記(1)の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、直ちに当該利用停止請求書を保有所属長に、当該利用停止請求書の写しを担当課長に送付するものとする。

イ 利用停止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、前記ア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(1)のイ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、直ちに担当課長に通知するものとする。

#### 4 補正の要求

担当課長は、前記3の(2)のアの規定により県民広報課長から利用停止請求書の写しの送付を受けた場合において、当該事案に係る利用停止請求書について法第99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、相当の期間を定めて、補正を求めるものとする。

#### 5 利用停止決定等の検討

(1) 担当課長は、利用停止請求書の写しを受領したときは、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、担当課長は、県民広報課長及び保有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、担当課長及び保有所属長との連絡調整を図るものとする。

#### 6 利用停止決定等の期間の延長等

(1) 担当課長は、前記5の(1)の規定による検討の結果、法第102条第1項に規定する期間内に利用停止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 法第102条第2項の規定による利用停止決定等の期間の延長

イ 法第103条の規定による利用停止決定等の期限の特例の適用

(2) 担当課長は、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20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21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。

#### 7 利用停止決定等

(1) 担当課長は、前記5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) 担当課長は、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18号）又は利用不停止決定通知書（規程様式第19号）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。

#### 8 利用停止の実施

保有所属長は、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10 専決基準

兵庫県警察処務規程（昭和 39 年兵庫県警察本部訓令第 6 号）第 8 条の規定により専決を  
することができる保有個人情報の開示等に関する事務の基準は、総務部長が定める。

様式第1号（第5の1の(1)関係）

個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称		
行政機関等の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称)	
	(所在地)	
訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手續等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	政令第21条第7項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨		
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地		
行政機関等匿名加工情報の概要		
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地		
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間		
記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨		
備 考		

様式第2号（第5の1の(1)関係）

条例個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称		
実施機関等の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称)	
	(所在地)	
訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	政令第21条第7項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
備 考		

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、保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する手続等を定める規則第9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4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		
移送元の行政機関の担当課等		
移送先	行政機関の長等	
	事務担当課等	
備考		

- 注 1 本件開示請求については、移送先の行政機関の長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、移送元の行政機関の担当課等にお問い合わせください。
- 2 意見書は、移送元の行政機関の担当課等まで提出願います

様式第4号（第7の4の(3)関係）

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

年 月 日付けで請求のあっ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、次のとおり移送します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
開示請求者	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 <input type="checkbox"/> 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
移送の理由等	
添付資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開示請求書</li> <li>・ 移送前に行った行為の概要等の記録</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
事務担当課等	電話（ ） ー 番
備考	（複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨）

開示決定に対する意見書

年 月 日

兵庫県警察本部長 殿

氏名又は名称

（法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名）

住所又は居所

（法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地）

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

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

注 「意見」欄は、支障の有無について該当するものに☑を記載してください。

なお、☑を記載した部分には、支障（不利益）がある部分及び支障（不利益）の具体的な理由を記載してください。

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

兵庫県公安委員会

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、保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する手続等を定める規則第18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8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		
移送元の行政機関の担当課等		
移送先	行政機関の長等	
	事務担当課等	
備考		

注

1

本件訂正請求については、移送先の行政機関の長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、移送元の行政機関の担当課等にお問い合わせください。

2 意見書は、移送元の行政機関の担当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。

様式第9号（第8の4の(4)関係）

訂正請求事案移送書

発第 号  
年 月 日

様

兵庫県警察本部長

年 月 日付けで訂正請求のあっ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、次のとおり移送します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂正請求者	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訂正請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 <u>本人の氏名</u> <u>本人の住所又は居所</u>
移送の理由等	
添付資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訂正請求書</li> <li>・ 移送前に行った行為の概要等の記録</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
事務担当課等	電話（        ）        ー        番
備考	（複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨）

訂正通知書

発第 号  
年 月 日

様

兵庫県警察本部長

（他の行政機関の長等）に提供している次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92条の規定により訂正を実施しましたので、同法第97条の規定により通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂正請求者の氏名等保有個人情報の特定するための情報	（氏名、住所等）
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容）  （訂正理由）
事務担当課等	電話（        ）        ー        番

様式第11号（第10の7関係）

発第 号  
年 月 日

情報公開・個人情報保護審議会 様

兵庫県公安委員会

審査請求に対する裁決について（諮問）

審査請求人 から別添審査請求書（写し）のとおり審査請求があり、次の保有個人情報  
報の 決定に係る審査請求に対する裁決を行いたいので、個人情報の保護に関する法律  
（平成15年法律第57号）第105条第3項において準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

請求に係る保有個人情報の内容