

神奈川県人事委員会における個人情報の保護に関する法律施行細則

(開示請求書)

第1条 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。）第77条第1項の規定による開示請求書の提出は、保有個人情報開示請求書（第1号様式）により行わなければならない。

2 前項の場合において、法第76条第2項の規定により代理人が開示請求をするときは、保有個人情報開示請求書に次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 法定代理人又は本人の委任による代理人の別

(2) 本人の氏名及び住所又は居所（法人にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

(3) 未成年者、成年被後見人又は本人の委任による代理人の委任者の別

3 前項の場合において、法第76条第2項に規定する代理人が法人であるときは、保有個人情報開示請求書を提出しようとする者が当該法人の役員、職員又は代理人であることを確認するために必要な書類として神奈川県人事委員会（以下「人事委員会」という。）が認めるものを提出し、又は提示しなければならない。

(開示請求に対する決定の通知)

第2条 法第82条第1項本文の規定による通知は、保有個人情報の全部を開示する旨の決定をしたときは保有個人情報開示決定通知書（第2号様式）により、保有個人情報の一部を開示する旨の決定をしたときは保有個人情報一部開示決定通知書（第3号様式）により行うものとする。

2 法第82条第2項の規定による通知は、保有個人情報不開示決定通知書（第4号様式）により行うものとする。

(開示請求に対する決定期間の延長等の通知)

第3条 法第83条第2項の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期間延長通知書（第5号様式）により行うものとする。

2 法第84条の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書（第6号

様式)により行うものとする。

(開示請求に係る事案の移送の通知)

第4条 法第85条第1項の規定による通知は、保有個人情報開示請求事案移送通知書(第7号様式)により行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知)

第5条 法第86条第1項の規定による通知は保有個人情報開示請求に係る意見書提出機会付与通知書(法第86条第1項用)(第8号様式)により、同条第2項の規定による通知は保有個人情報開示請求に係る意見書提出機会付与通知書(法第86条第2項用)(第9号様式)により行うものとする。

2 法第86条第3項(法第107条第1項において準用する場合を含む。)の規定による通知は、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書(第10号様式)により行うものとする。

(電磁的記録の開示の方法)

第6条 法第87条第1項本文に規定する行政機関等が定める方法は、電磁的記録若しくは電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体(電磁的記録であって電子計算機による情報処理の用に供されるものに係る記録媒体をいう。)に複製した物(以下この条において「複製物」という。)を人事委員会が保有する専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は複製物の交付とする。ただし、これらの方法により難しいときは、電磁的記録を人事委員会が保有するプログラム(電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。)を使用して用紙に出力した物の閲覧、その写しの交付その他人事委員会が適当と認める方法により行うものとする。

(閲覧又は視聴による開示の実施)

第7条 法第82条第1項の規定により開示の決定を受けた者が、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い、法第87条第1項ただし書に規定する保有個人情報が記録されている文書又は図画の写し並びに前条に規定する専用機器により再

生したもの、用紙に出力した物及び人事委員会が適当と認める方法により開示されるものを含む。以下この条において同じ。)の閲覧又は視聴をしようとするときは、当該行政文書を丁寧に取り扱い扱わなければならない、汚損し、又は破損してはならない。

- 2 前項の規定に違反する者に対しては、人事委員会は、行政文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(写しの交付)

第8条 法第87条第1項の規定による写しの交付の部数は、一の請求につき1部とする。

- 2 個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年神奈川県条例第63号。以下「条例」という。）第4条第2項に規定する写しの交付等に要する費用は、前納とする。

(開示の実施の方法等の申出)

第9条 法第87条第3項の規定による申出は、保有個人情報開示実施方法等申出書（第11号様式）により行わなければならない。

(送付に要する費用の納付方法)

第10条 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）第28条第4項の規定による送付に要する費用の納付は、郵便切手により行うものとする。

(訂正請求書)

第11条 法第91条第1項の規定による訂正請求書の提出は、保有個人情報訂正請求書（第12号様式）により行わなければならない。

- 2 第1条第2項の規定は、保有個人情報訂正請求書の記載について準用する。
- 3 第1条第3項の規定は、保有個人情報訂正請求書の提出について準用する。

(訂正請求に対する決定の通知)

第12条 法第93条第1項の規定による通知は保有個人情報訂正決定通知書（第13号様式）により、同条第2項の規定による通知は保有個人情報不訂正決定通知書（第14号様式）により行うものとする。

(訂正請求に対する決定期間の延長等の通知)

第13条 法第94条第2項の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期間延長通知書

(第15号様式) により行うものとする。

2 法第95条の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書（第16号様式）により行うものとする。

(訂正請求に係る事案の移送の通知)

第14条 法第96条第1項の規定による通知は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書（第17号様式）により行うものとする。

(利用停止請求書)

第15条 法第99条第1項の規定による利用停止請求書の提出は、保有個人情報利用停止請求書（第18号様式）により行わなければならない。

2 第1条第2項の規定は、保有個人情報利用停止請求書の記載について準用する。

3 第1条第3項の規定は、保有個人情報利用停止請求書の提出について準用する。

(利用停止請求に対する決定の通知)

第16条 法第101条第1項の規定による通知は保有個人情報利用停止決定通知書（第19号様式）により、同条第2項の規定による通知は保有個人情報利用不停止決定通知書（第20号様式）により行うものとする。

(利用停止請求に対する決定期間の延長等の通知)

第17条 法第102条第2項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書（第21号様式）により行うものとする。

2 法第103条の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書（第22号様式）により行うものとする。

(諮問に係る資料)

第18条 条例第11条に定める県の機関等が定める書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 審査請求書の写し

(2) 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る請求書の写し

(3) 前号の請求に対する決定に係る通知書の写し（不作為に係る審査請求である場合を除く。）

(4) 法第106条第2項の規定により読み替えて適用する行政不服審査法（平成26年法律第68号）第30条第1項に規定する反論書の写し（反論書を提出すべき相当の期間内に反論書の提出があった場合に限る。）

(5) 法第106条第2項の規定により読み替えて適用する行政不服審査法第30条第2項に規定する意見書の写し（意見書を提出すべき相当の期間内に意見書の提出があった場合に限る。）

（諮問をした旨の通知）

第19条 法第105条第3項の規定において準用する同条第2項の規定による通知は、個人情報保護審査会諮問通知書（第23号様式）により行うものとする。

（神奈川県個人情報保護審査会への通知）

第20条 人事委員会は、法第106条第1項に規定する開示決定等、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き同条第2項の規定により読み替えて適用する行政不服審査法第31条から第36条までに規定する手続が行われたときは、遅滞なく、その旨を神奈川県個人情報保護審査会に通知するものとする。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

第1号様式（第1条関係）（表）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

神奈川県人事委員会委員長殿

氏 名
 郵便番号
 住所（居所）
 電話番号

個人情報の保護に関する法律第76条第1項（第2項）の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

| | |
|--|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の内容 | 〔開示請求に係る保有個人情報が特定できるように当該保有個人情報が記録されている行政文書の名称等をできるだけ具体的に記載してください。〕 |
| 求める開示の実施の方法等 | <input type="checkbox"/> 窓口における閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 窓口における写しの交付 <input type="checkbox"/> 写しの送付（郵送） |
| 本人（代理人本人）であることを確認することができる書類 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| ※代理人が開示請求をしようとする場合における代理人の別及び代理人の資格を証明する書類 | <input type="checkbox"/> 法定代理人 資格を証明する書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。） 資格を証明する書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 代理人が開示請求をしようとする場合における本人の氏名等 | 1 本人の氏名 2 本人の住所又は居所 3 本人の電話番号 4 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（生年月日 年 月 日） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人の委任者 |
| 行政文書を管理している課 | 課 グループ |
| 備 考 | |

(裏)

備考

- 1 □のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。
- 2 郵送で開示請求をする場合は、本人又は代理人本人（法人である場合を除く。）であることを確認することができる書類（以下「本人確認書類」という。）に加え、本人又は代理人本人の住民票の写しを提出してください。当該住民票の写しは、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り、なお、当該住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、当該個人番号を黒く塗り潰してください。
- 3 本人確認書類として個人番号カードの写しを提出する場合は、表面（個人番号の記載がない面）のみを複写してください。また、本人確認書類として健康保険の被保険者証の写しを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒く塗り潰してください。
- 4 委任状は、委任者本人が押印したもので、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り、当該委任状には、その押印した印鑑に係る印鑑登録証明書（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り）を添付してください。
- 5 法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本、登記事項証明書等）は、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り、
- 6 開示請求をした代理人が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届け出てください。
- 7 代理人が法人である場合は、※の欄の書類に加え、実際に窓口で請求する方が当該法人を代表する者であることを証明する書類又は当該法人の従業者であることを証明する書類の提出又は提示が必要となります。
- 8 窓口において保有個人情報の開示を実施する日について希望がある場合は、その日を備考欄に記載してください。なお、当該日における開示の実施の可否については、保有個人情報開示決定通知書又は保有個人情報一部開示決定通知書により通知します。

保有個人情報開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日に開示請求が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82条第1項の規定により、次のとおり開示の決定をしましたので通知します。

なお、この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、神奈川県人事委員会に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、上記の審査請求を行ったか否かにかかわらず、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、神奈川県を被告として（訴訟において神奈川県を代表する者は神奈川県人事委員会となります。）、横浜地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます。ただし、上記の審査請求をした場合においては、処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内となります。

| | |
|-----------------------|--|
| 開示請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 開示請求に対して特定した保有個人情報の概要 | |
| 開示する保有個人情報の利用目的 | |

(裏)

| | |
|-------------------------------|---|
| あなたが開示請求で求めた開示の実施の方法による開示の可否等 | <p><input type="checkbox"/> あなたが求めた郵送による開示の実施をすることができます。この通知書に同封した案内に従って、写しの作成に要する費用及び郵送に要する費用を送ってください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> あなたが求めた開示の実施の方法（<input type="checkbox"/>閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/>写しの交付）及び開示の実施日（ 年 月 日）での開示の実施をすることができます。当該日の 時 分から 時 分までの間に、 にお越してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> あなたが求めた開示の実施の方法等では開示を行うことができない（あなたから開示の実施の方法等の求めがない）ので、この通知書に同封した保有個人情報開示実施方法等申出書に必要事項を記入の上、事務担当課に提出してください。開示の実施の方法については、（<input type="checkbox"/>窓口における閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/>窓口における写しの交付 <input type="checkbox"/>郵送による写しの交付）の方法によることができます。なお、窓口における開示の実施を希望する場合は、開示の実施を希望する日（ 年 月 日から 年 月 日までの期間内のいずれかの日（閉庁日を除く。））に限り、記入した保有個人情報開示実施方法等申出書を事前に提出した上で、当該日の 時 分から 時 分までの間に、 にお越してください。</p> |
| 郵送による開示の場合の費用等 | 1 郵送に要する費用 円 2 郵送に要する日数 日 1の費用に加え、写しの作成に要する費用が必要となります。詳細は、この通知書に同封した案内を御覧ください。 |
| 事務担当課 | 課 グループ ----- 電話番号 内線 |
| 備考 | |

備考 窓口で保有個人情報の開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。

保有個人情報一部開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日に開示請求が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82条第1項の規定により、次のとおりその一部について開示の決定をいたしましたので通知します。

なお、この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、神奈川県人事委員会に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、上記の審査請求を行ったか否かにかかわらず、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、神奈川県を被告として（訴訟において神奈川県を代表する者は神奈川県人事委員会となります。）、横浜地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます。ただし、上記の審査請求をした場合においては、処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内となります。

| | |
|-----------------------|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 開示請求に対して特定した保有個人情報の概要 | |
| 開示する保有個人情報の利用目的 | |
| 開示しない部分及び理由 | (開示しない部分) |
| | (開示しない理由) 個人情報の保護に関する法律第78条第1項第 号 該当 (理由) |

(裏)

| | |
|-------------------------------|--|
| あなたが開示請求で求めた開示の実施の方法による開示の可否等 | <p><input type="checkbox"/> あなたが求めた郵送による開示の実施をすることができます。この通知書に同封した案内に従って、写しの作成に要する費用及び郵送に要する費用を送ってください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> あなたが求めた開示の実施の方法（<input type="checkbox"/>閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/>写しの交付）及び開示の実施日（ 年 月 日）での開示の実施をすることができます。当該日の 時 分から 時 分までの間に、 にお越してください。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> あなたが求めた開示の実施の方法等では開示を行うことができない（あなたから開示の実施の方法等の求めがない）ので、この通知書に同封した保有個人情報開示実施方法等申出書に必要事項を記入の上、事務担当課に提出してください。開示の実施の方法については、（<input type="checkbox"/>窓口における閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/>窓口における写しの交付 <input type="checkbox"/>郵送による写しの交付）の方法によることができます。なお、窓口における開示の実施を希望する場合は、開示の実施を希望する日（ 年 月 日から 年 月 日までの期間内のいずれかの日（閉庁日を除く。）に限ります。）を記入した保有個人情報開示実施方法等申出書を事前に提出した上で、当該日の 時 分から 時 分までの間に、 にお越してください。</p> |
| 郵送による開示の場合の費用等 | 1 郵送に要する費用 円 2 郵送に要する日数 日 1の費用に加え、写しの作成に要する費用が必要となります。詳細は、この通知書に同封した案内を御覧ください。 |
| 事務担当課 | 課 グループ ----- 電話番号 内線 |
| 備考 | |

備考 窓口で保有個人情報の開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。

第4号様式（第2条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

保有個人情報不開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日に開示請求が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82条第2項の規定により、次のとおり不開示の決定をいたしましたので通知します。

なお、この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、神奈川県人事委員会に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、上記の審査請求を行ったか否かにかかわらず、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、神奈川県を被告として（訴訟において神奈川県を代表する者は神奈川県人事委員会となります。）、横浜地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます。ただし、上記の審査請求をした場合においては、処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内となります。

| | |
|------------------|------------------------------------|
| 開示請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 開示しない理由 | 個人情報の保護に関する法律第78条第1項第 号 該当 (理由) |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

第5号様式（第3条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

保有個人情報開示決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日に開示請求が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83条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長します。

| | |
|------------------|-------------------|
| 開示請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 延長後の期間 | 日（開示決定等の期限 年 月 日） |
| 延長の理由 | |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

第6号様式（第3条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日に開示請求が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84条の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長します。

| | |
|--------------------------------------|---------|
| 開示請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 法第84条の規定を適用する理由 | |
| 開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分について開示決定等をする期限 | 年 月 日 |
| 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限 | 年 月 日 |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

第7号様式（第4条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

保有個人情報開示請求事案移送通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日に開示請求が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85条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。

なお、今後の保有個人情報の開示決定等については、移送を受けた行政機関の長等において行います。


| | |
|----------------------|---|
| 開示請求に係る保有 個人情報の内容 | |
| 事案を移送した日 | 年 月 日 |
| 事案を移送した理由 | |
| 移送を受けた行政機 関の長等 | (行政機関の長等) (連絡先) 担当所属名 担当者名 所在地 電話番号 |
| 移送をした事務担当課 | 課 グループ 電話番号 内線 |
| 備 考 | |

第8号様式（第5条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

保有個人情報開示請求に係る意見書提出機会付与通知書（法第86条第1項用）

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 

あなたに関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第76条の規定に基づき開示請求がありました。当該保有個人情報を開示することにつき、意見書を提出することができますので、同法第86条第1項の規定により、次のとおり通知します。当該保有個人情報を開示することにつき意見があるときは、同封した意見書を提出してください。

なお、提出期限までに当該意見書の提出がない場合は、特に意見がないものとして扱います。

| | |
|----------------------------------|---------|
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなたに関する情報の内容 | |
| 開示請求の年月日 | 年 月 日 |
| 意見書の提出先 (事務担当課) | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 意見書の提出期限 | 年 月 日 |
| 備考 | |


第9号様式（第5条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）

保有個人情報開示請求に係る意見書提出機会付与通知書（法第86条第2項用）

第 号

年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 

あなたに関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第76条の規定に基づき開示請求がありました。当該保有個人情報を開示することにつき、意見書を提出することができますので、同法第86条第2項の規定により、次のとおり通知します。当該保有個人情報を開示することにつき意見があるときは、同封した意見書を提出してください。

なお、提出期限までに当該意見書の提出がない場合は、特に意見がないものとして扱います。

| | |
|----------------------------------|-----------------------|
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなたに関する情報の内容 | |
| 開示請求の年月日 | 年 月 日 |
| 法第86条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由 | 法第86条第2項第 号該当 (理由) |
| 意見書の提出先 (事務担当課) | 課 グループ 電話番号 内線 |
| 意見書の提出期限 | 年 月 日 |
| 備考 | |

第 10 号様式（第 5 条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型）

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

あなたから 年 月 日に提出がありました意見書に係る保有個人情報については開示決定をいたしましたので、個人情報の保護に関する法律第 86 条第 3 項（第 107 条第 1 項において準用する第 86 条第 3 項）の規定により、次のとおり通知します。

なお、この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、神奈川県人事委員会に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、上記の審査請求を行ったか否かにかかわらず、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、神奈川県を被告として（訴訟において神奈川県を代表する者は神奈川県人事委員会となります。）、横浜地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます。ただし、上記の審査請求をした場合においては、処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内となります。

| | |
|----------------------------------|---------|
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなたに関する情報の内容 | |
| 開示決定をした理由 | |
| 開示を実施する日 | 年 月 日 |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

第 11 号様式（第 9 条関係）（表）（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型）

保有個人情報開示実施方法等申出書

年 月 日

神奈川県人事委員会委員長殿

住 所

氏 名

電話番号

個人情報の保護に関する法律第 87 条第 3 項の規定により、次のとおり申し出ます。

| | |
|-------------------------------|---|
| 保有個人情報（一部）開示決定通知書の記号及び番号並びに日付 | 記号及び番号 第 号 日付 年 月 日 |
| 求める開示の実施の方法等 | <input type="checkbox"/> 窓口における開示 1 実施の方法 <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 実施を希望する日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 写しの送付（郵送） |
| 事務担当課 | 課 グループ |

備考 1 のある欄には、該当する内に \surd 印を記入してください。

2 保有個人情報の一部のみの開示の実施を求める場合又は保有個人情報について部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合は、裏面の所定の欄に必要事項を記入の上、提出してください。

(裏)

| | |
|---|-------------------|
| 保有個人情報の一部のみの開示の実施を求める場合の当該部分の内容 | |
| 保有個人情報について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おける当該部分ごとの内容 | (閲覧又は視聴を求める部分の内容) |
| | (写しの交付を求める部分の内容) |

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

神奈川県人事委員会委員長殿

氏 名
 郵便番号
 住所（居所）
 電話番号

個人情報の保護に関する法律第 90 条第 1 項（第 2 項）の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

| | |
|--|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容 その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項 | |
| 訂正請求の趣旨及び理由 | |
| 本人（代理人本人）であることを確認することができる書類 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| ※代理人が訂正請求をしようとする場合における代理人の別及び代理人の資格を証明する書類 | <input type="checkbox"/> 法定代理人 資格を証明する書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。） 資格を証明する書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 代理人が訂正請求をしようとする場合における本人の氏名等 | 1 本人の氏名 2 本人の住所又は居所 3 本人の電話番号 4 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（生年月日 年 月 日） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人の委任者 |
| 行政文書を管理している課 | 課 グループ |
| 備 考 | |

(裏)

- 備考
- 1 □のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。
 - 2 郵送で訂正請求をする場合は、本人又は代理人本人（法人である場合を除く。）であることを確認することができる書類（以下「本人確認書類」という。）に加え、本人又は代理人本人の住民票の写しを提出してください。当該住民票の写しは、訂正請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限り。なお、当該住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、当該個人番号を黒く塗り潰してください。
 - 3 本人確認書類として個人番号カードの写しを提出する場合は、表面（個人番号の記載がない面）のみを複写してください。また、本人確認書類として健康保険の被保険者証の写しを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒く塗り潰してください。
 - 4 委任状は、委任者本人が押印したもので、訂正請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限り。当該委任状には、その押印した印鑑に係る印鑑登録証明書（訂正請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限り。）を添付してください。
 - 5 法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本、登記事項証明書等）は、訂正請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限り。
 - 6 代理人が法人である場合は、※の欄の書類に加え、実際に窓口で請求する方が当該法人を代表する者であることを証明する書類又は当該法人の従業者であることを証明する書類の提出又は提示が必要となります。

保有個人情報訂正決定通知書

第 号

年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日に訂正請求が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、次のとおり訂正決定をしましたので通知します。

なお、この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、神奈川県人事委員会に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、上記の審査請求を行ったか否かにかかわらず、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、神奈川県を被告として（訴訟において神奈川県を代表する者は神奈川県人事委員会となります。）、横浜地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます。ただし、上記の審査請求をした場合においては、処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内となります。


| | |
|----------------------|---------|
| 訂正請求に係る 保有個人情報の内容 | |
| 訂正の内容 | |
| 訂正の理由 | |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

保有個人情報不訂正決定通知書

第 号

年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 

年 月 日に訂正請求が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、次のとおり訂正しないこととしましたので通知します。

なお、この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、神奈川県人事委員会に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、上記の審査請求を行ったか否かにかかわらず、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、神奈川県を被告として（訴訟において神奈川県を代表する者は神奈川県人事委員会となります。）、横浜地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます。ただし、上記の審査請求をした場合においては、処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内となります。

| | |
|------------------|---------|
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 訂正をしない理由 | |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

保有個人情報訂正決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印


年 月 日に訂正請求が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、次のとおり訂正決定等の期間を延長します。

| | |
|------------------|-------------------|
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 延長後の期間 | 日（訂正決定等の期限 年 月 日） |
| 延長の理由 | |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 

年 月 日に訂正請求が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、次のとおり訂正決定等の期間を延長します。

| | |
|-------------------|---------|
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 法第 95 条の規定を適用する理由 | |
| 延長後の訂正決定等をする期限 | 年 月 日 |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

第 17 号様式（第 14 条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型）

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日に訂正請求が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、次のとおり事案を移送したので通知します。

なお、今後の保有個人情報の訂正決定等については、移送を受けた行政機関の長等において行います。

| | |
|----------------------|---|
| 訂正請求に係る保有 個人情報の内容 | |
| 事案を移送した日 | 年 月 日 |
| 事案を移送した理由 | |
| 移送を受けた行政機 関の長等 | (行政機関の長等) (連絡先) 担当所属名 担当者名 所在地 電話番号 |
| 移送をした事務担当課 | 課 グループ 電話番号 内線 |
| 備 考 | |

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

神奈川県人事委員会委員長殿

氏 名
 郵便番号
 住所（居所）
 電話番号

個人情報の保護に関する法律第 98 条第 1 項（第 2 項）の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

| | |
|--|---|
| 利用停止請求に係る保有個人情報その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項 | |
| 利用停止請求の趣旨及び理由 | |
| 本人（代理人本人）であることを確認することができる書類 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| ※代理人が利用停止請求をしようとする場合における代理人の別及び代理人の資格を証明する書類 | <input type="checkbox"/> 法定代理人 資格を証明する書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。） 資格を証明する書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 代理人が利用停止請求をしようとする場合における本人の氏名等 | 1 本人の氏名 2 本人の住所又は居所 3 本人の電話番号 4 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（生年月日 年 月 日） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人の委任者 |
| 行政文書を管理している課 | 課 グループ |
| 備考 | |

(裏)

- 備考
- 1 □のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。
 - 2 郵送で利用停止請求をする場合は、本人又は代理人本人（法人である場合を除く。）であることを確認することができる書類（以下「本人確認書類」という。）に加え、本人又は代理人本人の住民票の写しを提出してください。当該住民票の写しは、利用停止請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限ります。なお、当該住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、当該個人番号を黒く塗り潰してください。
 - 3 本人確認書類として個人番号カードの写しを提出する場合は、表面（個人番号の記載がない面）のみを複写してください。また、本人確認書類として健康保険の被保険者証の写しを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒く塗り潰してください。
 - 4 委任状は、委任者本人が押印したもので、利用停止請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限ります。当該委任状には、その押印した印鑑に係る印鑑登録証明書（利用停止請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付してください。
 - 5 法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本、登記事項証明書等）は、利用停止請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限ります。
 - 6 代理人が法人である場合は、※の欄の書類に加え、実際に窓口で請求する方が当該法人を代表する者であることを証明する書類又は当該法人の従業者であることを証明する書類の提出又は提示が必要となります。

保有個人情報利用停止決定通知書

第 号

年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日に利用停止請求が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 101 条第 1 項の規定により、次のとおり利用停止の決定をしましたので通知します。

なお、この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、神奈川県人事委員会に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、上記の審査請求を行ったか否かにかかわらず、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、神奈川県を被告として（訴訟において神奈川県を代表する者は神奈川県人事委員会となります。）、横浜地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます。ただし、上記の審査請求をした場合においては、処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内となります。

| | |
|------------------------|---------|
| 利用停止請求に係る 保有個人情報の内容 | |
| 利用停止の決定の内容 | |
| 利用停止の理由 | |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

保有個人情報利用不停止決定通知書

第 号

年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日に利用停止請求が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 101 条第 2 項の規定により、次のとおり利用停止しないこととしましたので通知します。

なお、この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、神奈川県人事委員会に対して審査請求をすることができます。

また、この処分については、上記の審査請求を行ったか否かにかかわらず、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、神奈川県を被告として（訴訟において神奈川県を代表する者は神奈川県人事委員会となります。）、横浜地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます。ただし、上記の審査請求をした場合においては、処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内となります。

| | |
|------------------------|---------|
| 利用停止請求に係る保有 個人情報の内容 | |
| 利用停止をしない理由 | |
| 事 務 担 当 課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備 考 | |

保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印


年 月 日に利用停止請求が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、次のとおり利用停止決定等の期間を延長します。

| | |
|--------------------|---------------------|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 延長後の期間 | 日（利用停止決定等の期限 年 月 日） |
| 延長の理由 | |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 

年 月 日に利用停止請求が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、次のとおり利用停止決定等の期間を延長します。

| | |
|--------------------|--|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の内容 | |
| 法第 103 条の規定を適用する理由 | |
| 利用停止決定等をする期限 | 年 月 日 |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |
| 備考 | |

第 23 号様式（第 19 条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型）

個人情報保護審査会諮問通知書

第 号
年 月 日

様

神奈川県人事委員会委員長 印

年 月 日付けの審査請求について、次のとおり神奈川県個人情報保護審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律第 105 条第 3 項において準用する同条第 2 項の規定により、次のとおり通知します。

| | |
|----------------------|---------|
| 審査請求に係る保有 個人情報の内容 | |
| 審査請求の内容 | |
| 審査請求があった日 | 年 月 日 |
| 審査会に諮問した日 | 年 月 日 |
| 事務担当課 | 課 グループ |
| | 電話番号 内線 |