保有個人情報開示等請求フローチャート

請求者

1. 保有個人情報開示等請求

原則、本人のみ請求ができます。
請求できる内容は、保有個人情報の開示、訂正、削除、中止の請求です。
請求の際は、本人確認を行う必要があるため、本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証、パスポート等）をお持ちになって、情報公開コーナーにお越しください。

情報公開コーナー（総務課情報公開係）

2. 請求の受付

請求者からの保有個人情報開示等請求書（以下「請求書」といいます。）の受付を行います。
当該保有個人情報を保有している実施機関（所管課）を特定し、請求書を送付します。
請求書の書き方がわからない方には補助をさせていただきます。

実施機関（所管課）

3. 保有個人情報の検索

請求書が情報公開係から実施機関に送付されます。実施機関は、請求内容に記載された保有個人情報の特定を行います。

※実施機関とは
市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、議会、土地開発公社をいいます。

4. 開示等許可・拒否の決定

実施機関は保有個人情報開示等請求を受けた日の翌日から起算して、開示請求については、7日以内（休日を除きます。）、訂正・削除請求は20日以内（休日を除きます。）に決定を行います。（止むを得ない理由がある場合は、決定期間を延長する場合があります。）

決定の検討

個人情報とは
保有個人情報とは

○個人情報
個人に関する情報で、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。）をいいます。

○保有個人情報
実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した個人情報で、当該実施機関の職員が組織的に利用するものとして、当該実施機関が保有しているものをいいます。ただし、市政情報に記録されているものに限ります。

開示等

例外

※開示できない情報

①法令により開示できないと定められている情報
②他の個人情報を漏らすことになる情報
③実施機関の公正な職務遂行に著しい支障を生ずることが明らかな情報
④実施機関が審議会の意見を聴いて公益上必要であると認めた情報

非開示（一部非開示）
開示できない情報が含まれている。

5. 決定の連絡

実施機関によって保有個人情報開示等請求に対する決定が行われた際は、総務課情報公開係から請求者に連絡いたします。
閲覧等、請求者と実施機関との間で公開日時の指定が必要な場合は調整を行います。

6. 開示等の実施

決定に伴い開示等が実施されます。
閲覧の場合は、市役所第二庁舎6階情報公開コーナーで職員立会いのもと行われます。
写しの交付を請求した場合は、資料1枚につき10円の費用負担をいただいた上、情報公開コーナーで交付いたします。

7. 決定に不服の場合

実施機関の決定に不服があった場合は、決定があったことを知った日の翌日から3か月以内に実施機関に対して審査請求を行うことが出来ます。