

鳥取県公報

毎週火曜日及び
金曜日発行

(当日が休日は、
翌日とす)

目 次

- ◇規 則 鳥取県個人情報保護条例施行規則（県民室）
- ◇告 示 事業者が個人情報を取り扱う際に準拠すべき指針（シ）

公布された規則のあらまし

◇鳥取県個人情報保護条例施行規則

一 趣旨（第一条関係）

この規則は、鳥取県個人情報保護条例の施行に關し必要な事項を定めるものとした。

二 公文書等から除かれる処理（第二条関係）

公文書等から除かれる処理は、次に掲げる処理とした。

1 電子計算機を使用して行われる専ら文書又は図画の内容を伝達するための処理

2 電子計算機を使用して行われる専ら印刷物を製作するための処理

三 個人情報取扱事務の登録（第三条関係）

1 個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）の様式及び登録事項

について定めることとした。

2 資料等の送付又は連絡の業務に必要な相手先の氏名、住所、電話番号その他の情報のみを取り扱う事務は、登録が免除されることとした。

四 登録簿の閲覧（第四条関係）

登録簿の閲覧は、総務部県民室及び実施機関が別に定める場所で、執務時間中に行うこととした。

五 社会的差別の原因となるおそれのある個人情報（第五条関係）

実施機関が収集してはならない社会的差別の原因となるおそれのある個人情報は次のとおりとした。

- (一) 人種及び民族に関する情報（国籍を除く。）
- (二) 病歴、障害の状況及びこれらに類する心身の状況に関する情報
- (三) 犯罪歴に関する情報
- (四) 同和地区の出身であることに関する情報

六 個人情報開示請求書（第六条関係）

開示請求書の様式及び記載事項について定めることとした。

七 本人等であることを証明するために必要な書類（第七条関係）

個人情報の開示若しくは訂正の請求、開示の実施又は是正の申出をする場合に、自己が当該開示請求等に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類は次のとおりとした。

(一) 本人であることを証明する場合 運転免許証、旅券その他本人の氏名及び住所が記載されている書類で実施機関が適当と認めるもの

(二) 代理人であることを証明する場合 代理人に係る(一)に掲げる書類及び次に掲げる書類

イ 法定代理人にあつては、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類として実施機関が適当と認めるもの

ロ 任意代理人にあつては、任意代理人によつて開示請求をする理由を証明する書類として実施機関が適当と認めるもの

八 個人情報の開示の決定等の通知(第八条関係)

個人情報の開示請求に対する決定等に係る次に掲げる通知書の様式を定めることとした。

- (一) 決定期間延長通知書
- (二) 個人情報開示決定通知書
- (三) 個人情報非開示決定通知書
- (四) 個人情報部分開示決定通知書
- (五) 個人情報不存在通知書

九 開示の実施等(第九条関係)

1 公文書等の写しの交付部数は、開示請求一件につき一部とすることとした。

2 実施機関は、公文書等を閲覧し、又は視聴する者が、当該公文書等を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該公文書等の閲覧又は視聴の中止を命ずることができることとした。

十 口頭による開示請求ができる個人情報(第十条関係)

実施機関は、口頭による開示請求を行うことができる個人情報を定めたときは、当該個人情報の内容並びに口頭による開示請求を行うことができる期間及び場所を鳥取県公報により告示することとした。

十一 個人情報訂正請求書(第十一条関係)

訂正請求書の様式及び記載事項について定めることとした。

十二 個人情報の訂正の決定等の通知(第十二条関係)

個人情報の訂正請求に対する決定等に係る次に掲げる通知書の様式を定めることとした。

- (一) 決定期間延長通知書
- (二) 個人情報訂正決定通知書
- (三) 個人情報非訂正決定通知書

十三 個人情報取扱是正申出書(第十三条関係)

是正申出書の様式及び記載事項について定めることとした。

十四 是正の申出等に対する通知(第十四条関係)

個人情報の取扱いは是正の申出又は再申出に対する処理に係る次に掲げる通知書の様式を定めることとした。

- (一) 個人情報取扱是正申出処理通知書
- (二) 個人情報取扱是正再申出処理通知書

十五 指針の公表(第十五条関係)

事業者が個人情報を取り扱う際に準拠すべき指針の公表は、鳥取県公報に登記して行うこととした。

十六 報告しない旨の公表(第十六条関係)

事業者が正当な理由なく報告しない旨の公表は、事業者の氏名又は名称その他必要な事項について鳥取県公報に登記して行うこととした。

十七 弁明の機会の付与(第十七条関係)

1 弁明は、知事が口頭であることを認めるときを除き、弁明を記載した書面(以下「弁明書」という。)を提出してすることとした。

2 知事は、弁明書の提出期限(口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その日時)の三十日前までに、事業者に対し、次に掲げる事項を書面により通知することとした。

- (一) 勧告しようとする事実の内容及びその理由
- (二) 弁明書の提出先及び提出期限(口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その旨並びに出頭すべき日時及び場所)

3 2の通知を受けた事業者は、やむを得ない理由があるときは、弁明書の提出期限の延長を申し出ることができることとした。

十八 勧告に従わない旨の公表(第十八条関係)

事業者が勧告に従わない旨の公表は、事業者の氏名又は名称その他必要な事項について鳥取県公報に登記して行うこととした。

十九 運用状況の公表(第十九条関係)

条例の運用状況の公表は、鳥取県公報に登記して行うこととした。

二十 施行期日
 この規則は、平成十一年十月一日から施行することとした。ただし、十五は、公布の日から施行することとした。

規 則

鳥取県個人情報保護条例施行規則をここに公布する。

平成十一年九月二十八日

鳥取県知事 片 山 善 博

鳥取県規則第六十一号

鳥取県個人情報保護条例施行規則

目次

- 第一章 総則（第一条・第二条）
- 第二章 実施機関が取り扱う個人情報の保護（第三条―第十四条）
- 第三章 事業者が取り扱う個人情報の保護（第十五条―第十八条）
- 第四章 雑則（第十九条）
- 附則
- 第一章 総則

(趣旨)

第一条 この規則は、鳥取県個人情報保護条例（平成十一年三月鳥取県条例第三号。以下「条例」という。）の施行に關し必要な事項を定めるものとする。

(公文書等から除かれる処理)

第二条 条例第二条第四号ただし書の規則で定める処理は、次に掲げる処理とする。

- 一 電子計算機を使用して行われる専ら文書又は図画の内容を伝達するための処理
 - 二 電子計算機を使用して行われる専ら印刷物を製作するための処理
- 第二章 実施機関が取り扱う個人情報の保護
- (個人情報取扱事務の登録)

第三条 条例第六条第一項の個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）は、様式第一号のとおりとする。

2 条例第六条第一項第八号の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- 一 個人情報取扱事務の区分
- 二 個人情報取扱事務を開始する日並びに収集及び利用又は提供をやめる日
- 三 個人情報取扱事務の根拠法令等の名称
- 四 個人情報取扱事務の流れ図
- 五 本人以外のものから収集する条例上の根拠規定

3 条例第六条第三項第三号の規則で定める事務は、資料等の送付又は連絡の業務に必要な相手先の氏名、住所、電話番号その他の情報のみを取り扱う事務とする。

(登録簿の閲覧)

第四条 条例第六条第五項の規定による登録簿の閲覧は、総務部県民室及び実施機関が別に定める場所、執務時間中にするものとする。

(社会的差別の原因となるおそれのある個人情報)

- 第五条 条例第七条第二項第二号の規則で定める個人情報は、次に掲げる情報とする。
 - 一 人種及び民族に関する情報（国籍を除く。）
 - 二 病歴、障害の状況及びこれらに類する心身の状況に関する情報
 - 三 犯罪歴に関する情報
 - 四 同和地区の出身であることに関する情報

(個人情報開示請求書)

第六条 条例第十三条第一項の開示請求書は、様式第二号のとおりとする。

2 条例第十三条第一項第四号の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- 一 開示請求の年月日

二 開示請求の理由又は利用の目的
三 開示の方法

四 代理人によって開示請求をする場合は、本人の住所及び氏名並びに代理人の種別
五 法定代理人以外の代理人（以下「任意代理人」という。）によって開示請求をする場合は、任意代理人に権限を委任した旨
（本人等であることを証明するために必要な書類）

第七条 条例第十三条第二項（条例第十五条第四項において準用する場合を含む。）の規則で定める書類は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類とする。

一 本人であることを証明する場合 運転免許証、旅券その他本人の氏名及び住所が記載されている書類で実施機関が適当と認めるもの
二 代理人であることを証明する場合 代理人に係る前号に掲げる書類及び次に掲げる書類

イ 法定代理人にあつては、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類として実施機関が適当と認めるもの
ロ 任意代理人にあつては、任意代理人によって開示請求をする理由を証明する書類として実施機関が適当と認めるもの
（個人情報の開示の決定等の通知）

第八条 条例第十四条第二項（同条第六項において準用する場合を含む。）の規定による通知は、決定期間延長通知書（様式第三号）により行うものとする。

2 条例第十四条第三項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

一 個人情報を開示する旨の決定 個人情報開示決定通知書（様式第四号）
二 個人情報を開示しない旨の決定 個人情報非開示決定通知書（様式第五号）
三 個人情報の一部を開示しない旨の決定 個人情報部分開示決定通知書（様式第六号）

3 条例第十四条第五項の規定による通知は、個人情報不存在通知書（様式第七号）に

より行うものとする。

（開示の実施等）

第九条 公文書等の写しの交付部数は、開示請求一件につき一部とする。

2 実施機関は、公文書等を閲覧し、又は視聴する者が、当該公文書等を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該公文書等の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。
（口頭による開示請求ができる個人情報）

第十条 実施機関は、条例第十九条第一項の規定により口頭による開示請求を行うことができる個人情報を選定したときは、当該個人情報の内容並びに口頭による開示請求を行うことができる期間及び場所を鳥取県公報により告示するものとする。

（個人情報訂正請求書）

第十一条 条例第二十二条第一項の訂正請求書は、様式第八号のとおりとする。

2 条例第二十二条第一項第五号の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

一 訂正請求の年月日
二 代理人によって訂正請求をする場合は、本人の住所及び氏名並びに代理人の種別
三 任意代理人によって訂正請求をする場合は、任意代理人に権限を委任した旨
3 条例第二十二条第二項の規則で定める書類は、第七条各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類とする。
（個人情報の訂正の決定等の通知）

第十二条 条例第二十三条第二項の規定による通知は、決定期間延長通知書（様式第三号）により行うものとする。

2 条例第二十三条第三項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

一 個人情報訂正する旨の決定 個人情報訂正決定通知書（様式第九号）
二 個人情報訂正しない旨の決定 個人情報非訂正決定通知書（様式第十号）
（個人情報取扱是正申出書）

第十三条 条例第二十八条第一項（条例第三十条第二項において準用する場合を含む。）

の是正申出書は、様式第十一号のとおりとする。

2 条例第二十八条第一項第五号(条例第三十条第二項において準用する場合を含む。)の規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- 一 是正の申出又は再申出の年月日
- 二 代理人によつて是正の申出又は再申出をする場合は、本人の住所及び氏名並びに代理人の種別
- 三 任意代理人によつて是正の申出又は再申出をする場合は、任意代理人に権限を委任した旨

四 是正の再申出をする場合は、是正の申出に対する処理通知のあったことを知つた日

3 条例第二十八条第二項(条例第三十条第二項において準用する場合を含む。)の規則で定める書類は、第七条各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類とする。

(是正の申出等に対する通知)

第十四条 条例第二十九条の規定による通知は、個人情報取扱是正申出処理通知書(様式第十二号)により行うものとする。

2 条例第三十条第四項の規定による通知は、個人情報取扱是正再申出処理通知書(様式第十三号)により行うものとする。

第三章 事業者が取り扱う個人情報の保護

(指針の公表)

第十五条 条例第三十二条第一項の規定による指針の公表は、鳥取県公報に登記して行うものとする。

(報告しない旨の公表)

第十六条 条例第三十三条第二項の規定による公表は、事業者の氏名又は名称その他必要事項について鳥取県公報に登記して行うものとする。

(弁明の機会の付与)

第十七条 条例第三十四条第二項の規定による弁明は、知事が口頭であることを認めた

ときを除き、弁明を記載した書面(以下「弁明書」という。)を提出してするものとする。

2 知事は、弁明書の提出期限(口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その日時)の三十日前までに、事業者に対し、次に掲げる事項を書面により通知するものとする。

- 一 勧告の内容及びその理由
- 二 弁明書の提出先及び提出期限(口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その旨並びに出頭すべき日時及び場所)

3 前項の通知を受けた事業者は、やむを得ない理由があるときは、弁明書の提出期限の延長を申し出ることができる。

(勧告に従わない旨の公表)

第十八条 条例第三十四条第三項の規定による公表は、事業者の氏名又は名称その他必要事項について鳥取県公報に登記して行うものとする。

第四章 雑則

(運用状況の公表)

第十九条 条例第三十九条の規定による条例の運用状況の公表は、鳥取県公報に登記して行うものとする。

附 則

この規則は、平成十一年十月一日から施行する。ただし、第十五条の規定は、公布の日から施行する。

様式第1号 (第3条関係)

個人情報取扱事務登録簿

1 事務の名称					
2 事務区分	部局等共通事務 <input type="checkbox"/>	固有事務 <input type="checkbox"/>	3 登録担当課名		
4 開始年月日	年 月 日	5 終了年月日	年 月 日		
6 事務の根拠法令等名		7 事務の目的			
8 情報管理課名 (実施機関内で情報を管理する課等名を記入すること。)					
9 事務の流れ図					
10 事務の対象者の範囲					
	対象者 1	対象者 2	対象者 3	対象者 4	対象者 5
11 取り扱う個人情報の項目					
(1) 氏名等					
(2) 識別番号					
(3) 性別					
(4) 生年月日					
(5) 住所					
(6) 電話番号等					
(7) 本籍 (県名まで)・国籍					
(8) 親族関係					
(9) 婚姻歴等					
(10) 家族状況					
(11) 居住状況					
(12) 資産・収入・借金					
(13) 納税状況					
(14) 公的扶助					
(15) 取引状況					
(16) 職業・職歴・地位・役職					
(17) 学業・学歴					
(18) 資格・免許					
(19) 成績・評価					
(20) 身体的特性・能力					
(21) 性質・性格					
(22) 趣味・し好					
(23) 思想・信条・信教					
(24) 社会的差別の原因となる個人情報 (規則第5条各号のうち該当する号番号を記入すること。)					
(25) その他 (具体的な項目名を記入すること。)					
12 収集先					
(1) 本人から収集					
(2) 刊行物・報道等					
(3) 他の実施機関					
(4) 県の機関 (実施機関を除く。)					
(5) 国及び他の地方公共団体					
(6) その他 (収集先の名称を記入すること。)					
13 本人以外から収集する条例上の根拠					
14 経常的提供先					
(1) 他の実施機関					
(2) 県の機関 (実施機関を除く。)					
(3) 国及び他の地方公共団体					
(4) その他 (経常的提供先の名称を記入すること。)					
15 備考					

様式第2号 (第6条関係)

個人情報開示請求書

実施機関名 様

鳥取県個人情報保護条例第13条第1項の規定により、次のとおり自己の個人情報の開示の請求をします。

年 月 日

請求者 郵便番号
 住所
 氏名
 連絡先 (電話番号)

開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項	
開示請求の理由又は利用の目的	
開示の方法 (該当するものを○で囲んでください。)	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (郵送の希望の有無 有・無) (3) 視聴

本人に代わって代理人が請求をする場合には、次の欄にも記入してください。

本人の住所及び氏名	住 所	郵便番号
	氏 名	
	連絡先 (電話番号)	
代理人の種別 (該当するものを○で囲んでください。)	(1) 法定代理人	(2) 任意代理人
代理人により開示請求する理由		

代理人が任意代理人の場合には、次の欄にも記入してください。

私は、本件開示請求に係る権限を、本件請求者に委任します。 年 月 日 住所 氏名	㊟ (実印を押してください。)
---------------------------------------------------	-----------------

- 注1 「開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入してください。
- 2 開示請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類 (運転免許証、旅券等) を提出又は提示してください。
- 3 代理人によって開示請求する場合には、2の書類のほか、法定代理人にあっては戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類を、任意代理人にあっては本人の印鑑証明書及び代理人により開示請求する理由を証明する書類を提出してください。

様式第3号 (第8条、第12条関係)

決 定 期 間 延 長 通 知 書

第 号

様

年 月 日付で請求のあった個人情報の開示(訂正)請求については、鳥取県個人情報保護条例第14条第2項及び第6項(第23条第2項)の規定により、次のとおり決定期間を延長したので通知します。

年 月 日

実施機関名 印

決定期間が 延長となる 請 求	請 求 年 月 日	
	請 求 に 係 る 個 人 情 報 の 内 容	
条 例 第 14 条 第 1 項 (第 23 条 第 1 項) の 規 定 に よ る 決 定 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	
延 長 後 の 決 定 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	
延 長 の 理 由		
担 当 課		(電話)
備 考		

様式第4号 (第8条関係)

個 人 情 報 開 示 決 定 通 知 書

第 号

様

年 月 日付で請求のあった個人情報の開示請求については、鳥取県個人情報保護条例第14条第1項の規定により、次のとおり開示することに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

年 月 日

実施機関名 印

請求に係る個人情報の内容	
開 示 の 日 時	年 月 日 から まで
開 示 の 場 所	
担 当 課	(電話)
備 考	

- 注1 開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当課に連絡してください。
 2 開示の当日は、この通知書及び開示請求をした本人又はその代理人であることを証明する書類を持参してください。

様式第5号 (第8条関係)

個 人 情 報 非 開 示 決 定 通 知 書

第 号

様

年 月 日付で請求のあった個人情報の開示請求については、鳥取県個人情報保護条例第14条第1項の規定により、次のとおり開示しないことに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

年 月 日

実施機関名

印

請求に係る個人情報の内容	
開 示 し な い 理 由	鳥取県個人情報保護条例第16条第 号に該当
※ 上 記 の 理 由 が な く な る 期 日	
担 当 課	(電話)
備 考	

注 ※印の欄には、開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にその期日を記入してあります。開示を希望する場合には、当該期日以後改めて請求してください。

(教示)

この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、（実施機関名）に対して異議申立てをすることができます。

様式第6号(第8条関係)

個人情報部分開示決定通知書

第 号

様

年月日付で請求のあった個人情報の開示請求については、鳥取県個人情報保護条例第14条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示しないことに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

年月日

実施機関名 印

請求に係る個人情報の内容	
開示しない部分	
開示しない理由	鳥取県個人情報保護条例第16条第 号に該当
※上記の理由がなくなる期日	
開示の日時	年月日 から まで
開示の場所	
担当課	(電話)
備考	

- 注1 ※印の欄には、開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にその期日を記入してあります。開示を希望する場合には、当該期日以後改めて請求してください。
- 2 開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当課に連絡してください。
- 3 開示の当日は、この通知書及び開示請求をした本人又はその代理人であることを証明する書類を持参してください。

(教示)

この決定について不服がある場合は、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)第6条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、(実施機関名)に対して異議申立てをすることができます。

様式第7号 (第8条関係)

個 人 情 報 不 存 在 通 知 書

第 号

様

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示請求については、当該請求に係る個人情報が存在しませんので、鳥取県個人情報保護条例第14条第5項の規定により通知します。

年 月 日

実施機関名 印

請求に係る個人情報の内容	
請求に係る個人情報が存在しない理由	
担 当 課	(電話)
備 考	

(教示)

この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、（実施機関名）に対して異議申立てをすることができます。

様式第8号 (第11条関係)

個 人 情 報 訂 正 請 求 書

実施機関名 様

鳥取県個人情報保護条例第22条第1項の規定により、次のとおり自己の個人情報の訂正の請求をします。

年 月 日

請求者 郵便番号
 住所
 氏名
 連絡先 (電話番号)

訂正請求に係る個人情報を特定するために必要な事項	
訂 正 請 求 の 内 容	

本人に代わって代理人が請求をする場合には、次の欄にも記入してください。

本人の住所及び氏名	住 所	郵便番号
	氏 名	
	連絡先 (電話番号)	
代理人の種別 (該当するものを○で囲んでください。)	(1) 法定代理人	(2) 任意代理人
代理人により訂正請求する理由		

代理人が任意代理人の場合には、次の欄にも記入してください。

私は、本件訂正請求に係る権限を、本件請求者に委任します。 年 月 日 住所 氏名	Ⓜ (実印を押してください。)
---------------------------------------------------	-----------------

- 注1 「訂正請求に係る個人情報を特定するために必要な事項」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入してください。
- 2 訂正請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類 (運転免許証、旅券等) を提出又は提示してください。
- 3 代理人によって訂正請求する場合には、2の書類のほか、法定代理人にあっては戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類を、任意代理人にあっては本人の印鑑証明書及び代理人により訂正請求する理由を証明する書類を提出してください。

様式第9号 (第12条関係)

個 人 情 報 訂 正 決 定 通 知 書

第 号

様

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正請求については、鳥取県個人情報保護条例第23条第1項の規定により、次のとおり訂正することに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

年 月 日

実施機関名

印

請求に係る個人情報の内容	
訂 正 の 内 容	
訂 正 (予 定) 年 月 日	
担 当 課	(電 話)
備 考	

(教示)

この決定について不服がある場合は、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)第6条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、(実施機関名)に対して異議申立てをすることができます。

様式第10号 (第12条関係)

個 人 情 報 非 訂 正 決 定 通 知 書

第 号

様

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正請求については、鳥取県個人情報保護条例第23条第1項の規定により、次のとおり訂正しないことに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

年 月 日

実施機関名

印

請求に係る個人情報の内容	
個人情報を訂正しない理由	鳥取県個人情報保護条例第24条第 号に該当
担 当 課	(電話)
備 考	

(教示)

この決定について不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、（実施機関名）に対して異議申立てをすることができます。

様式第11号 (第13条関係)

個 人 情 報 取 扱 是 正 申 出 (再 申 出) 書

実施機関名 様

鳥取県個人情報保護条例 (第30条第2項において準用する同条例) 第28条第1項の規定により、次のとおり自己の個人情報の取扱いの是正の申出 (再申出) をします。

年 月 日

申出 (再申出) 者 郵便番号
住所
氏名
連絡先 (電話番号)

是正の申出 (再申出) に係る個人情報 を特定するために必要な事項	
是正の申出 (再申出) に係る個人情報の取扱い及び是正の内容	
※ 是正の申出に対する処理通知のあったことを知った日	年 月 日

本人に代わって代理人が申出 (再申出) をする場合には、次の欄にも記入してください。

本人の住所及び氏名	住 所	郵便番号
	氏 名	
	連絡先 (電話番号)	
代理人の種別 (該当するものを○で囲んでください。)	(1) 法定代理人 (2) 任意代理人	
代理人により是正の申出 (再申出) をする理由		

代理人が任意代理人の場合には、次の欄にも記入してください。

私は、本件申出 (再申出) に係る権限を、本件申出 (再申出) 者に委任します。 年 月 日 住所 氏名	㊟ (実印を押してください。)
---------------------------------------------------------------	-----------------

- 注1 ※印の欄は、是正の再申出をする場合のみ記入してください。
- 「是正の申出 (再申出) に係る個人情報を特定するために必要な事項」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入してください。
 - 是正の申出 (再申出) に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類 (運転免許証、旅券等) を提出又は提示してください。
 - 代理人によっては是正の申出 (再申出) をする場合には、3の書類のほか、法定代理人にあっては戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類を、任意代理人にあっては本人の印鑑証明書及び代理人により是正の申出 (再申出) をする理由を証明する書類を提出してください。

様式第12号 (第14条関係)

個 人 情 報 取 扱 是 正 申 出 処 理 通 知 書

第 号

様

年 月 日付けで是正の申出のあった個人情報については、鳥取県個人情報保護条例第29条の規定により、次のとおり処理したので通知します。

なお、この通知の内容に不服がある場合は、鳥取県個人情報保護条例第30条第1項の規定により、この通知のあったことを知った日の翌日から起算して30日以内に、(実施機関名) に対して再申出をすることができます。

年 月 日

実施機関名



申出に係る個人情報の内容	
是正を求められた内容	
処 理 の 内 容 及 び 理 由	
担 当 課	(電話)
備 考	

様式第13号 (第14条関係)

個 人 情 報 取 扱 是 正 再 申 出 処 理 通 知 書

第 号

様

年 月 日付けで是正の再申出のあった個人情報については、鳥取県個人情報保護条例第30条第4項の規定により、次のとおり処理したので通知します。

年 月 日

実施機関名

印

再申出に係る個人情報の内容	
是正を求められた内容	
処理の内容及び理由	
担 当 課	(電話)
備 考	

告 示

鳥取県告示第六百三十三号

鳥取県個人情報保護条例(平成十一年三月鳥取県条例第三号)第三十二条第一項の規定に基づき、次のとおり事業者が個人情報を取り扱う際に準拠すべき指針を作成したので、同項の規定により告示する。

平成十一年九月二十八日

鳥取県知事 片 山 善 博

事業者が個人情報を取り扱う際に準拠すべき指針

第一 趣旨

この指針は、鳥取県個人情報保護条例(平成十一年三月鳥取県条例第三号)第三十二条第一項の規定に基づき、事業者が個人情報を取り扱う場合に個人の権利利益を保護するために講ずるべき措置並びに個人情報の取扱いが適正に行われるよう知事が事業者に対して行う助言及び指導の基準を定めるものである。

第二 定義

この指針において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次のとおりとする。

- 1 個人情報 個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。ただし、法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の機関としての情報を除く。
- 2 事業者 県内で事業活動を行う法人その他の団体(国及び地方公共団体を除く。)及び事業を営む個人をいう。

第三 対象とする個人情報

この指針は、情報の処理形態のいかんにかかわらず、事業者がその事業活動に伴つて取り扱う個人情報のすべてを対象とする。

第四 個人情報の適正な取扱い

- 1 事業者は、個人情報の保護が県民の人権にかかわる問題であるということを理解し、個人情報の収集、管理、利用及び提供の各段階で、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

2 個人情報を適正に取り扱うため遵守すべき事項

個人情報の取扱いが適正に行われるため、事業者は、次の各項目を遵守しなければならない。

(一) 個人情報の収集に関する項目

ア 個人情報の収集は、事業者の正当な業務の範ちゆうで明確に定めた収集目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行うこと。

イ 次に掲げる個人情報については、個人の権利利益を侵害することのないよう、正当な理由があるときに限り収集すること。

(ア) 思想、信条及び信教に関する個人情報

(イ) 社会的差別の原因となるおそれのある個人情報

ウ 個人情報の収集に当たっては、原則として、当該個人情報の本人(以下「本人」という。)から収集するものとし、例外として本人以外の者から収集する場合は、本人の同意があるとき又は本人の権利利益を不当に侵害するおそれのないときに限ること。

エ 個人情報の収集に当たっては、原則として、本人がその収集目的を確認できるようにすること。

(二) 個人情報の利用及び提供に関する項目

ア 個人情報の利用及び提供は、原則として、収集目的の範囲内で行うこと。

イ 収集目的の範囲を超えて個人情報を利用し、又は提供する場合は、原則として、本人の同意がある場合において本人の権利利益を不当に侵害するおそれのないときに限ること。

(三) 個人情報の適正管理に関する項目

ア 個人情報は、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、正確かつ最新の状態に保つこと。

イ 個人情報の取扱いに当たっては、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずること。

ウ 次の個人情報は、确实かつ速やかに廃棄し、又は消去すること。

(ア) 収集目的を達成し、管理する必要がなくなった個人情報

(イ) 収集目的の範囲を超えて収集した個人情報

エ 個人情報を取り扱う業務を委託するときは、原則として、当該委託契約において、個人情報の保護のために受託者が必要な措置を講ずることを求めること。

(四) 個人情報の開示等に関する項目

ア 本人から自己の個人情報について開示又は訂正を求められたときは、正当な理由がある場合を除き、これに応ずること。

イ 本人から自己の個人情報の取扱いについて苦情の申出があったときは、本人の権利利益が保護されるよう適切に処理すること。

(五) 実施責任に関する項目

個人情報の取扱いについて権限を有する者は、この指針に定める項目を遵守する責任を負うとともに、個人情報の適正な取扱いを行うために必要な責任体制の確立と従業員等の意識啓発に努めること。