

大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報の保護に関する法律施行等条例施行規則

〔令和5年3月30日〕
大阪府後期高齢者医療広域連合規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、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。）及び大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報の保護に関する法律施行等条例（令和5年大阪府後期高齢者医療広域連合条例第8号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則の用語の意義は、法並びに条例の定めるところによる。

(個人情報ファイル簿)

第3条 法第75条第1項に規定する個人情報ファイル簿は、個人情報ファイル簿（単票）（様式第1号）とする。

(開示請求書)

第4条 法第77条第1項に規定する開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第2号）によるものとする。

(開示請求に係る補正通知書)

第5条 法第77条第3項の規定による補正の求めは、保有個人情報開示請求に係る補正通知書（様式第3号）により行う。

(開示決定通知書)

第6条 法第82条第1項の書面は、保有個人情報開示決定通知書（様式第4号）とする。

2 法第82条第2項の書面は、保有個人情報を開示しない旨の決定通知書（様式第5号）とする。

(開示決定等期限延長通知書)

第7条 法第83条第2項の規定により定める書面は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（様式第6号）とする。

(開示決定等期限特例延長通知書)

第8条 法第84条の規定により定める書面は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（様式第7号）とする。

(開示請求事案移送通知書)

第9条 法第85条第1項の書面は、保有個人情報開示請求事案移送通知書（様式第8号）とする。

(第三者意見照会書等)

第10条 法第86条第1項の規定による通知は、保有個人情報の開示請求に係る第三者意見照会書（様式第9号）により行うものとする。

2 法第86条第2項の書面は、保有個人情報の開示請求に係る第三者意見照会書（様式第10号）とする。

3 法第86条第1項又は第2項の意見書は、保有個人情報第三者開示決定等意見書（様式第11号）とする。

4 法第86条第3項の書面は、保有個人情報開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書（様式第12号）とする。

（開示の実施方法）

第11条 法第87条第1項の文書、図画又は写真（以下「文書等」という。）の当該保有個人情報に係る部分の写しの交付の方法は、次に掲げるものを交付することとする。ただし、広域連合がその保有する処理装置により容易に当該保有個人情報の開示を実施することができる場合に限る。

- (1) 当該保有個人情報に係る部分を乾式複写機により日本工業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に単色刷りで複写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該保有個人情報に係る部分を乾式複写機により実施機関の長が別に定める大きさの規格の用紙に単色刷りで複写したもの
- (2) 当該保有個人情報に係る部分を乾式複写機によりA3判以下の大きさの用紙に多色刷りで複写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該保有個人情報に係る部分を乾式複写機により実施機関の長が別に定める大きさの規格の用紙に多色刷りで複写したもの
- (3) 当該保有個人情報に係る部分をスキャナ（これに準ずる画像読取装置を含む。以下同じ。）により読み取ってできた電磁的記録を光ディスクに複写したもの

2 法第87条第1項の電磁的記録に記録されているものを閲覧又は写しの交付により開示する場合の、行政機関等が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に掲げる方法（プログラム（電子計算機に対する指令であつて、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。以下同じ。）を用いて行う必要があるものにあつては、広域連合が保有するプログラムにより行うことができるものに限る。）とする。

- (1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複写したものの交付
- (2) 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

3 前2項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、実施機関の長は、当該電磁的記録の保存に支障を生ずる恐れがあると認めるときその他正当な理由があるときは、当該電磁的記録を複写したもの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

（開示実施方法等申出書）

第12条 法87条第3項に規定する申出は保有個人情報開示実施方法等申出書（様式第13号）により行う。

2 法第82条第1項の規定による通知があつた場合において、保有個人情報開示請求書に記載された事項を変更しないときは、前項の申出はすることを要しない。

（費用の納付等）

第13条 第11条の写しの作成及び交付に際し条例第6条第2項で求める費用負担の額は、次のとおりとする。

- 2 写しの作成に要する費用の額は、別表のとおりとする。
- 3 前項の写しの送付に要する費用の額は、郵便料金相当額とする。
- 4 前2項の費用は、前納しなければならない。
- 5 実施機関の長は、経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、第2項及び第3項の費用を減額し、又は免除することができる。

(訂正請求書)

第14条 法第91条第1項に規定する訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書(様式第14号)によるものとする。

(訂正請求に係る補正通知書)

第15条 法第91条第3項の規定による補正の求めは、保有個人情報訂正請求に係る補正通知書(様式第15号)により行う。

(訂正決定通知書等)

第16条 法第93条第1項の書面は、保有個人情報訂正決定通知書(様式第16号)とする。

- 2 法第93条第2項の書面は、保有個人情報を訂正しない旨の決定通知書(様式第17号)とする。

(訂正決定等期限延長通知書)

第17条 法第94条第2項の書面は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書(様式第18号)とする。

(訂正決定等期限特例延長通知書)

第18条 法第95条の書面は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書(様式第19号)とする。

(訂正請求事案移送通知書)

第19条 法第96条第1項の書面は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書(様式第20号)とする。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第20条 法第97条の書面は、提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定通知書(様式第21号)とする。

(利用停止請求書)

第21条 法第99条第1項に規定する利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(様式第22号)によるものとする。

(利用停止請求に係る補正通知書)

第22条 法第99条第3項の規定による補正の求めは、保有個人情報利用停止請求に係る補正通知書(様式第23号)により行う。

(利用停止決定通知書等)

第23条 法101条第1項の書面は、保有個人情報利用停止決定通知書(様式第24号)とする。

- 2 法101条第2項の書面は、保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書(様式第25号)とする。

(利用停止決定等期限延長通知書)

第24条 法第102条第2項の書面は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書(様式第26号)とする。

(利用停止決定等期限特例延長通知書)

第25条 法第103条の書面は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書(様式第27号)とする。

(審査会に諮問をした旨の通知書)

第26条 法第105条第2項の規定による通知は、審査会に諮問をした旨の通知書(様式第28号)により行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(旧規則の廃止)

2 大阪府後期高齢者医療広域連合保護条例施行規則(平成19年大阪府後期高齢者医療広域連合規則第27号。以下「旧規則」という。)は、廃止する。

(経過措置)

3 条例附則第3の規定に係る旧規則の規定及び様式等は、次の表のとおりなお従前の例による。この場合において、旧規則第4条中「条例第17条第1項」とあるのは、「大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報の保護に関する法律施行等条例(令和5年大阪府後期高齢者医療広域連合条例第8号)附則第3の規定によりなお従前の例によるとされた同条例附則第2の規定による廃止前の条例(以下この条から第27条までにおいて単に「条例」という。)第17条第1項」とする。

条例附則第3の規定	旧規則の規定	旧規則の様式等
開示請求	第4条～第13条	第2号～第16号
訂正請求	第15条～第20条	第17号～第26号
利用停止請求	第21条～第25条	第27号～第35号
是正	第26条～第27条	第36号～第37号
費用負担	第14条	別表

(大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報保護審議会規則の一部改正)

4 大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報保護審議会規則(平成19年大阪府後期高齢者医療広域連合規則第28号)の一部を次のように改正する。

第1条中「大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例(平成19年大阪府後期高齢者医療広域連合条例第21号)第58条」を「大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報の保護に関する法律施行等条例(令和5年大阪府後期高齢者医療広域連合条例第8号)第15条」に改める。

附 則(令和6年規則第16号)

(施行期日)

1 この規則は、令和6年12月2日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現に交付されている健康保険の被保険者証は、その有効期限が到来するまでの間、改正後の大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報の保護に関する法律施行等条例施行規則の本人等確認書類又は請求者本人であることを証明するために必要な書類として使用できるものとする。
- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報の保護に関する法律施行等条例施行規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

別表（第13条関係）

項	区分		費用の額
1	乾式複写機による作成	単色刷り	1枚につき 10円
		多色刷り	1枚につき 30円
2	録音テープへの複写による作成		1巻につき 270円
3	ビデオテープへの複写による作成		1巻につき 320円
4	光ディスクへの複写による作成	文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録の複写の場合	1枚につき40円に当該文書等1枚ごとに10円を加えた額
		その他の場合	1枚につき 100円

備考

- 1 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を1枚として計算する。
- 2 乾式複写機による作成については、原則として、A3判までの大きさの用紙を用いることとし、これを超える大きさの規格の用紙を用いた場合については、A3判による用紙を用いた場合の枚数に換算して写しの枚数を計算するものとする。
- 3 この表の中欄に掲げる方法以外の方法による写しの作成に要する費用の額は、広域連合長が別に定める。

様式第1号（第3条関係）

個人情報ファイル簿（単票）

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	
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4条関係）

保有個人情報開示請求書		年 月 日
大阪府後期高齢者医療広域連合長 様		
住所又は居所	(郵便番号)	
ふりがな 氏 名		
連絡先 (電話番号)		
<p>個人情報の保護に関する法律第76条第1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。</p>		
請求に係る保有個人情報の内容		
保有個人情報を特定するために必要となる事項 <small>(記録されている行政文書の名称、申請書の場合は申請年月日等)</small>		
※希望する開示の実施方法	<p>1 開示の実施方法</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧（視聴及び聴取を含む。）のみを希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 全部の写しの交付を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの郵送</p> <p>2 閲覧（視聴及び聴取を含む。）の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 用紙による <input type="checkbox"/> 専用機器による</p> <p>3 写しの交付の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> 録音テープ</p> <p><input type="checkbox"/> ビデオテープ <input type="checkbox"/> 光ディスク</p>	
※希望する開示の実施の日時 <small>(広域連合事務所において実施)</small>	<p style="text-align: center;">年 月 日 ()</p> <p>午前 時 分から 午前 時 分までの間</p> <p>午後 時 分から 午後 時 分までの間</p>	
<p>代理人が請求する場合には、次の欄にも記入してください。</p>		
本人の氏名及び住所又は居所	ふりがな 氏 名	
	住所又は居所	(郵便番号)
	連絡先 (電話番号)	
<p>次の欄は記入する必要がありません。</p>		
本人等確認書類	<p>< 1点目 ></p> <p>(1) 本人 (個人番号カード・資格確認書・その他 ())</p> <p>(2) 代理人 (個人番号カード・資格確認書・その他 ())</p> <p>< 2点目 (郵送による請求の場合のみ) ></p> <p>※請求日30日以内に作成されたもの。かつ、1点目とは異なるものに限りません。</p> <p><input type="checkbox"/> 住民票の写し (コピー不可)</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p>	
代理資格確認書類	<p><input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記事項証明書</p> <p><input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()</p>	
担当課	(電話番号)	
備考		

(裏面もお読みください)

- (注) 1 該当する番号を○印で囲み、各欄に必要な事項を記入してください。
- 2 ※のある欄は、希望する場合のみ記入してください。□のある欄は、該当する□に
✓印を付してください。
- 3 請求に係る保有個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。
なお、記入に当たっては、係員と相談してください。
- 4 写しの作成に要する費用は、請求者の負担となります。費用の額は、係員にお問い
合わせください。
- 5 電磁的記録の開示は、閲覧又は写しの交付に準ずる方法により行います。詳しくは、
係員にお問い合わせください。
- 6 希望する開示の実施の日時は、担当課等と調整の上、記入してください。
- 7 請求の際には、本人又は代理人本人であることを証明するために必要な書類（個人
番号カード・資格確認書・運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 8 法定代理人が請求する場合には、法定代理人に係る注7の書類のほか、その資格を
証明する書類（戸籍抄本等）を、本人の委任による代理人が請求する場合には、本人
の委任による代理人に係る注7の書類のほか、本人が承諾した旨を証明する書類（委
任状等）を提出し又は提示してください。
- 9 開示に関する連絡は、今後、担当課が行います。

様式第3号（第5条関係）

保有個人情報開示請求に係る補正通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

あなたが 年 月 日付で提出された保有個人情報開示請求書は、次のとおり不備がありますので、個人情報の保護に関する法律第77条第3項の規定により補正を求めます。

保有個人情報開示請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
補正を要する事項	
補正の期限	年 月 日
補正書提出先 (担当課)	(電話番号)
添付書類等補正に必要な情報	
備考	

(注) 期限までに補正できない場合は、担当課まで申し出てください。

様式第4号（第6条関係）

保有個人情報開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で開示請求のあっ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、次のとおり保有個人情報を開示することと決定したので通知します。

保有個人情報開示請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
開示することと決定した保有個人情報の内容	
開示する保有個人情報の利用目的	
※開示しないことと決定した部分	
※開示しない理由	
※開示しないことと決定した部分の開示予定期日	年 月 日
開示の実施方法	
写しの送付の方法により実施する場合の準備に要する日数	
開示を実施する日時 (広域連合事務所において実施)	午前 年 月 日 () 午前 午後 時 分から 午後 時 分までの間
費用見積額	
開示の実施場所	
担当課	(電話番号)
備考	

受付番号第 号

(裏面もお読みください)

(教示) ※欄に記載のある場合

この処分に不服があるときは、次のとおり審査請求し、又は取消しの訴えを提起することができます。

- (1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- (2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

(注) ※「開示しないことと決定した部分の開示予定期日」欄には、開示請求した保有個人情報の一部を開示しないこととした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ときはその期日を記入していますので、その日以降改めて請求してください。

保有個人情報を開示しない旨の決定通知書

第 年 月 日 号

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で開示請求のあっ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、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

保有個人情報開示請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
開示しないことと決定した保有個人情報の内容	
開示しない理由	
※ 開示予定期日	年 月 日
担当課	(電話番号)
備考	

(教示)

この処分に不服があるときは、次のとおり審査請求し、又は取消しの訴えを提起することができます。

- (1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- (2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

(注) ※のある欄には、開示請求した保有個人情報を開示しないこととした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ときはその期日を記入していますので、その日以降改めて請求してください。

受付番号第 号

様式第6号（第7条関係）

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で開示請求のあった保有個人情報については、大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報の保護に関する法律施行等条例第3条第1項及び第2項において読み替えて適用する法第83条第2項の規定により、次のとおり決定等の期限を延長したので通知します。

保有個人情報開示請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
当初の開示決定等の期限	年 月 日
延長後の期間	日間
延長後の開示決定等の期限	年 月 日
延長の理由	
担当課	(電話番号)
備考	

受付番号第 号

様式第7号（第8条関係）

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

第 年 月 日 号

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付であった保有個人情報の開示請求については、次のとおり大阪府後期高齢者医療広域連合個人情報の保護に関する法律施行等条例第3条第1項及び第2項において読み替えて適用する法第84条の規定を適用することとしたので通知します。

保有個人情報開示請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
当初の開示決定等の期限	年 月 日
開示決定等の期限の特例を適用する理由	
開示請求に係る保有個人情報のうち開示請求があった日から起算して40日以内に開示決定等を行う部分	
残りの保有個人情報について開示決定等を行う期限	年 月 日
担当課	(電話番号)
備考	

受付番号第 号

様式第8号（第9条関係）

保有個人情報開示請求事案移送通知書

第 年 月 日 号

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付であった保有個人情報の開示請求については、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することとしたので通知します。

保有個人情報開示請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
移送をした実施機関の担当課	
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の担当課	(行政機関の長等) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
備考	

(注) 本件開示請求に係る開示決定等は、移送を受けた実施機関において行います。
今後、開示決定等及び開示の実施に関する連絡は、移送を受けた実施機関の担当課が行います。

受付番号第 号

様式第9号（第10条関係）

保有個人情報の開示請求に係る第三者意見照会書

第 年 月 日 号

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

あなた（貴団体）に関する情報が記録されている保有個人情報について、次のとおり、個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定による保有個人情報の開示請求がなされています。

つきましては、同法86条第1項の規定に基づき、あなた（貴団体）は意見を書面により提出することができますので、ご意見があれば、別紙「保有個人情報の第三者開示決定等意見書（様式第11号）」により、ご提出ください。なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求があった日	年 月 日
請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書の名称	
上記行政文書に記録されたあなた（貴団体）の情報の内容	
意見書の提出期限	年 月 日
意見書提出先 (担当 課)	(電話番号)
備 考	

様式第10号（第10条関係）

保有個人情報の開示請求に係る第三者意見照会書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

あなた（貴団体）に関する情報が含まれている保有個人情報について、次のとおり、個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定による保有個人情報の開示請求がなされています。

つきましては、同法第86条第2項の規定に基づき、あなた（貴団体）は意見を書面により提出することができますので、ご意見があれば、別紙「保有個人情報第三者開示決定等意見書（様式第11号）」により、ご提出ください。なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求があった日	年 月 日
請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書の名称	
上記行政文書に記録されたあなた（貴団体）の情報の内容	
法第86条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 (適用理由) <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号
意見書の提出期限	年 月 日
意見書提出先 (担当課)	(電話番号)
備考	

様式第11号（第10条関係）

保有個人情報第三者開示決定等意見書

年 月 日

大阪府後期高齢者医療広域連合長 様

氏 名 〔法人その他の団体にあつては、 その名称及び代表者の氏名〕	
住 所 又 は 居 所 〔法人その他の団体にあつては、 主たる事務所の所在地〕	(郵便番号)
連 絡 先 〔法人その他の団体にあつては、 担当者の氏名及び連絡先〕	電話番号 () —

年 月 日付 第 号で照会のあった件について、次のとおり提出します。

<p>保有個人情報の開示についての反対の意思の有無及び意見</p> <p>(該当する□に✓印を付してください。2を選んだ場合は、2(1)及び(2)欄にも記入してください。)</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> 開示に反対しない。</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 開示に反対する。</p> <p>(1) 開示に反対する部分（具体的に記入してください。)</p> <p>(2) 開示に反対する理由</p>
--	---

様式第12号（第10条関係）

保有個人情報開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長 印

あなた（貴団体）から 年 月 日付けで「保有個人情報第三者開示決定等意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第86条第3項の規定により通知します。

保有個人情報開示決定通知書の 文 書 番 号 等	年 月 日付 第 号による開示決定
開示することと決定した 保有個人情報が記録されて いる行政文書の名称	
上記行政文書に記録された あなた（貴団体）の情報	
開 示 決 定 を し た 理 由	
開 示 を 実 施 す る 日	年 月 日
担 当 課	(電話番号)
備 考	

(教示)

この処分に不服があるときは、次のとおり審査請求し、又は取消しの訴えを提起することができます。

- (1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- (2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第13号（第12条関係）

保有個人情報開示実施方法等申出書

年 月 日

大阪府後期高齢者医療広域連合長 様

住所 又は居所	(郵便番号)
ふり 氏 名	
連絡先（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、保有個人情報の開示の実施について次のとおり申し出ます。

保有個人情報開示決定通知書の文書番号等	年 月 日付 第 号
希望する開示の実施方法	<p>1 開示の実施方法</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧（視聴及び聴取を含む。）のみを希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 全部の写しの交付を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの郵送</p> <p>2 閲覧（視聴及び聴取を含む。）の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 用紙による <input type="checkbox"/> 専用機器による</p> <p>3 写しの交付の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> 録音テープ</p> <p><input type="checkbox"/> ビデオテープ <input type="checkbox"/> 光ディスク</p>
希望する開示の実施の日時 (広域連合事務所において実施)	<p>年 月 日 ()</p> <p>午前 時 分から 午前 時 分までの間</p> <p>午後 時 分から 午後 時 分までの間</p>
開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を希望する場合にあっては当該部分	
担 当 課	(電話番号)
備 考	

(注) 1 この申出書は、開示決定（部分開示決定を含む。）の通知があった日から30日以内に提出してください。なお、その期間内に提出できない場合は、担当課等に連絡してください（保有個人情報開示請求書に記載された希望する開示の実施方法等に変更がない場合は、その記載された部分については改めて申し出る必要はありません。）。

- 2 のある欄は、該当するに \surd 印を付してください。
- 3 写しの作成に要する費用は、請求者の負担となります。
- 4 電磁的記録の開示は、閲覧又は写しの交付に準ずる方法により行います。
- 5 希望する開示の実施の日時は、担当課等と調整の上、記入してください。
- 6 開示を受ける際には、この申出書を提示し、請求者本人であることを証明するために必要な書類（個人情報カード・資格確認書・運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 7 法定代理人が開示を受ける場合には、法定代理人に係る注6の書類のほか、その資格を証明する書類（戸籍抄本等）を、本人の委任による代理人が請求する場合には、本人の委任による代理人に係る注6の書類のほか、本人が承諾した旨を証明する書類（委任状等）を提出し、又は提示してください。

様式第14号（第14条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

大阪府後期高齢者医療広域連合長 様

住所又は居所	(郵便番号)
ふり 氏	がな 名
連絡先 (電話番号)	

個人情報の保護に関する法律第91条第1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。

請求に係る保有個人情報の内容 保有個人情報を特定するために 必要となる事項 (訂正請求に係る保有個人情報の 開示を受けた日など)	
訂正を求める箇所	
訂正を求める内容	訂正前
	訂正後
訂正を求める理由	

代理人が請求する場合には、次の欄にも記入してください。

本人の氏名及び住所 又は居所	ふり 氏	がな 名	
	住所 又は居所		(郵便番号)
	連絡先 (電話番号)		

次の欄は記入する必要がありません。

本人等確認書類	(1) 本人 (個人番号カード・資格確認書・その他 ()) (2) 代理人 (個人番号カード・資格確認書・その他 ())
代理資格確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()
担当課	(電話番号)
備考	

(裏面もお読みください)

- (注) 1 該当する各欄に必要な事項を記入してください。
- 2 請求の際には、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示してください。
 - 3 請求に係る保有個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。なお、記入に当たっては、係員と相談してください。
 - 4 請求の際には、訂正請求に係る保有個人情報開示決定通知書がある場合は当該通知書を持参してください。
 - 5 請求の際には、本人又は代理人本人であることを証明するために必要な書類（個人番号カード・資格確認書・運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
 - 6 法定代理人が請求する場合には、法定代理人に係る注5の書類のほか、その資格を証明する書類（戸籍抄本等）を、本人の委任による代理人が請求する場合には、本人の委任による代理人に係る注5の書類のほか、本人が承諾した旨を証明する書類（委任状等）を提出し、又は提示してください。
 - 7 訂正に関する連絡は、今後、担当課が行います。

様式第15号（第15条関係）

保有個人情報訂正請求に係る補正通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長 印

あなたが 年 月 日付で提出された保有個人情報訂正請求書は、次のとおり不備がありますので、個人情報の保護に関する法律第91条第3項の規定により補正を求めます。

保有個人情報訂正請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
補正を要する事項	
補正の期限	年 月 日
補正書提出先 (担当課)	(電話番号)
添付書類等補正に必要な情報	
備考	

(注) 期限までに補正できない場合は、担当課まで申し出てください。

様式第16号（第16条関係）

保有個人情報訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で訂正請求のあっ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、次のとおり訂正することと決定したので通知します。

保有個人情報訂正請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等		
訂正することと決定した保有個人情報の内容		
訂正する箇所		
訂正の内容	訂正前	
	訂正後	
訂正年月日		年 月 日
※訂正しない箇所		
※訂正しない理由		
担当課	(電話番号)	
備考		

(教示) ※欄に記載のある場合

この処分に不服があるときは、次のとおり審査請求し、又は取消しの訴えを提起することができます。

- (1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- (2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第17号（第16条関係）

保有個人情報を訂正しない旨の決定通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付で訂正請求のあっ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決定したので通知します。

保有個人情報訂正請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等		
訂正しないことと決定した保有個人情報の内容		
訂正を求めた箇所		
訂正を求めた内容	訂正前	
	訂正後	
訂正しない理由		
担 当 課		(電話番号)
備 考		

(教示)

この処分不服があるときは、次のとおり審査請求し、又は取消しの訴えを提起することができます。

- (1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- (2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

受付番号第 号

様式第18号（第17条関係）

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で訂正請求のあっ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、次のとおり決定等期限を延長したので通知します。

保有個人情報訂正請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
当初の訂正決定等の期限	年 月 日
延長後の期間	日間
延長後の訂正決定等の期限	年 月 日
延長の理由	
担当課	(電話番号)
備考	

受付番号第 号

様式第19号（第18条関係）

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付であった保有個人情報の訂正請求については、次のとおり個人情報の保護に関する法律第95条の規定を適用することとしたので通知します。

保有個人情報訂正請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
当初の訂正決定等の期限	年 月 日
延長後の期間	日（訂正決定等期限 年 月 日）
訂正決定等の期限の特例を適用する理由	
担当課	（電話番号 ）
備考	

受付番号第 号

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付であった保有個人情報の訂正請求については、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することとしたので通知します。

保有個人情報訂正請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
移送をした個人情報の内容	
移送をした実施機関の担当課	
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の担当課	
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
備考	

(注) 本件訂正請求に係る訂正決定等は、移送を受けた実施機関において行います。

受付番号第 号

様式第 2 1 号 (第 2 0 条関係)

提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定通知書

第 号
年 月 日

(他の行政機関の長等) 様

大阪府後期高齢者医療広域連合長



(他の行政機関の長等) に提供している下記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 9 2 条の規定により訂正を実施しましたので、同法第 9 7 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 名 称 等	
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)
担 当 課	(電話番号)
備 考	

受付番号第 号

様式第 2 2 号 (第 2 1 条関係)

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

大阪府後期高齢者医療広域連合長 様

住所又は居所	(郵便番号)
ふり 氏	がな 名
連絡先 (電話番号)	

個人情報の保護に関する法律第 9 9 条第 1 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。

請求に係る保有個人情報の内容	
保有個人情報を特定するために必要となる事項 (この請求に係る保有個人情報の開示を受けた日など)	
利用停止を求める箇所	
利用停止の趣旨	利用の停止・消去・提供の停止
利用停止を求める理由	

代理人が請求する場合には、次の欄にも記入してください。

本人の氏名及び住所又は居所	ふり 氏	がな 名	
	住所又は居所	(郵便番号)	
	連絡先 (電話番号)		

次の欄は記入する必要がありません。

本人等確認書類	(1) 本人 (個人番号カード・資格確認書・その他 ()) (2) 代理人 (個人番号カード・資格確認書・その他 ())
代理資格確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()
担当課	(電話番号)
備考	

- (注) 1 該当する各欄に必要な事項を記入してください。
- 2 請求に係る保有個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。なお、記入に当たっては、係員と相談してください。
- 3 保有個人情報開示決定通知書又は保有個人情報部分開示決定通知書をお持ちの方は、請求の際に、提示してください。
- 4 請求の際には、本人又は代理人本人であることを証明するために必要な書類 (個人番号カード・資格確認書・運転免許証、旅券等) を提出し、又は提示してください。
- 5 法定代理人が請求する場合には、法定代理人に係る注 4 の書類のほか、その資格を証明する書類 (戸籍抄本等) を、本人の委任による代理人が請求する場合には、本人の委任による代理人に係る注 4 の書類のほか、本人が承諾した旨を証明する書類 (委任状等) を提出し、又は提示してください。

様式第 23 号 (第 22 条関係)

保有個人情報利用停止請求に係る補正通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

あなたが 年 月 日付で提出された保有個人情報利用停止請求書は、次のとおり不備がありますので、個人情報の保護に関する法律第 99 条第 3 項の規定により補正を求めます。

保有個人情報利用停止請求書に記載された保有個人情報の内 容 等	
補正を要する事項	
補正の期限	年 月 日
補正書提出先 (担 当 課)	
添付書類等補正の参考となる情報	
備 考	

(注) 期限までに補正できない場合は、担当課まで申し出てください。

様式第 2 4 号 (第 2 3 条関係)

保有個人情報利用停止決定通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で利用停止請求のあっ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 1 0 1 条第 1 項の規定により、次のとおり利用停止することと決定したので通知します。

保有個人情報利用停止請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
利用停止することと決定した保有個人情報の内容	
利用停止する箇所	
利用停止の内容	
利用停止年月日	年 月 日
※利用停止しない部分	
※利用停止しない理由	
担 当 課	(電話番号)
備 考	

(教示) ※欄に記載のある場合

この処分に不服があるときは、次のとおり審査請求し、又は取消しの訴えを提起することができます。

- (1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して 3 か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます (なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- (2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して 6 か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として (訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。)、この処分の取消しの訴えを提起することができます (なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、(1)の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して 6 か月以内に提起することができます。

受付番号第 号

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で利用停止請求のあっ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決定したので通知します。

保有個人情報利用停止請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
利用停止しないことと決定した保有個人情報の内容等	
利用停止を求めた箇所	
利用停止を求めた内容	
利用停止しない理由	
担 当 課	(電話番号)
備 考	

(教示)

この処分に不服があるときは、次のとおり審査請求し、又は取消しの訴えを提起することができます。

- (1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- (2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

受付番号第 号

様式第26号（第24条関係）

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で利用停止請求のあっ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、次のとおり決定等期限を延長したので通知します。

保有個人情報利用停止請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
当初の利用停止決定等の期限	年 月 日
延長後の期間	日間
延長後の利用停止決定等の期限	年 月 日
延長の理由	
担当課	(電話番号)
備考	

受付番号第 号

様式第27号（第25条関係）

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付であった保有個人情報の利用停止請求については、次のとおり個人情報の保護に関する法律第103条の規定を適用することとしたので通知します。

保有個人情報利用停止請求書に記載された請求に係る保有個人情報の内容等	
当初の利用停止決定等の期限	年 月 日
延長後の期間	日（利用停止決定等期限 年 月 日）
利用停止決定等の期限の特例を適用する理由	
担当課	（電話番号 ）
備考	

受付番号第 号

審査会に諮問をした旨の通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付 第 号の広域連合長に対する審査請求について、下記のとおり大阪府後期高齢者医療広域連合行政不服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 2 項の規定により通知します。

審査請求に係る保有個人情報の名称等	
審査請求に係る開示決定等 (訂正決定等、利用停止決定等)	
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問をした日	年 月 日
担当課	(電話番号)
備考	