

大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報保護に関する条例施行規程

〔令和 5 年 4 月 1 日〕
〔大阪府後期高齢者医療広域連合議会訓令第 1 号〕

(趣旨)

第 1 条 この規程は、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例（令和 5 年議会条例第 7 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 この規程の用語の意義は、条例の定めるところによる。

(個人識別符号)

第 3 条 条例第 2 条第 2 項の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

(1) 次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名 DNA）を構成する塩基の配列

イ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

カ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状

キ 指紋又は掌紋

(2) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 3 条第 1 項に規定する保険者番号及び同条第 1 項に規定する被保険者等記号・番号

(3) 船員保険法（昭和 14 年法律第 73 号）第 2 条第 1 項に規定する保険者番号及び同条第 1 項に規定する被保険者等記号・番号

(4) 旅券法（昭和 26 年法律第 267 号）第 6 条第 1 項第 1 号の旅券の番号

(5) 出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）第 2 条第 5 号に規定する旅券（日本政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第 19 条の 4 第 1 項第 5 号の在留カードの番号

(6) 私立学校教職員共済法（昭和 28 年法律第 245 号）第 45 条第 1 項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号

(7) 国家公務員共済組合法（昭和 33 年法律第 128 号）第 112 条の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

(8) 国民健康保険法（昭和 33 年法律第 192 号）第 111 条の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号

(9) 国民年金法（昭和 34 年法律第 141 号）第 14 条に規定する基礎年金番号

(10) 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）第 93 条第 1 項第 1 号の免許証の番号

(11) 地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律第 152 号）第 144 条の 24 の 2 第 1 項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号

(12) 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 7 条第 13 号に規定する住民票コード

(13) 雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号）第 10 条第 1 項の雇用保険被保険者証の被

保険者番号

- (14) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第161条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者番号
- (15) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第8条第1項第3号の特別永住者証明書の番号
- (16) 介護保険法（平成9年法律第123号）第12条第3項の被保険者証の番号及び保険者番号
- (17) 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号
（要配慮個人情報）

第4条 条例第2条第3項の議長が定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

- (1) 次に掲げる身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること。
 - ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害
 - イ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害
 - ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第1項に規定する発達障害を含み、イに掲げるものを除く。）
 - エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であつて障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの
- (2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果
- (3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。
- (4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。
- (5) 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。
（個人の権利利益を害するおそれ大きいもの）

第5条 条例第11条の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして 議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条において「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

(4) 保有個人情報に係る本人の数が100人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 議長は、条例第11条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。

- (1) 概要
- (2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目
- (3) 原因
- (4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (5) その他参考となる事項

(電磁的方法)

第6条 条例第15条第4項に規定する電磁的方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 電話番号を送受信のために用いて電磁的記録を相手方の使用にかかる携帯して使用する通信端末機器に送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）
- (2) 電子メールを送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）
- (3) 前号に定めるもののほか、その受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第2条第1号に規定する電気通信をいう。）を送信する方法（他人に委託して行う場合を含む。）

(匿名加工情報の安全管理措置の基準)

第7条 条例第16条第2項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。
- (2) 匿名加工情報の取り扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って匿名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。
- (3) 匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取り扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第8条 議長は、個人情報ファイル（条例第17条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第4項において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿（個人情報ファイル簿（単票）（様式第1号）で構成する。）を作成しなければならない。

2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

3 議長は、個人情報ファイル簿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を修正しなければならない。

4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第17条第2項第1号カに該当するに至ったときは、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なければならない。

5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

6 条例第17条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル又は同項第2号に係る個人情報ファイルの別
- (2) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルについて、第9項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨

7 条例第17条第2項第1号カの議長が定める数は、1,000人とする。

8 条例第17条第2項第1号キの議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

- (1) 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。）

ア 執行機関の職員又は当該職員であった者

イ 条例第17条第2項第1号アに規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族

- (2) 条例第17条第2項第1号アに規定する者及び前号ア又はイに掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの

9 条例第17条第2項第3号の議長が定める個人情報ファイルは、条例第2条第5項第2号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第17条第1項の規定による公表に係る条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるものとする。

（開示請求書）

第9条 条例第19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。

（開示請求等における本人確認手続等）

第10条 条例第19条第2項、第32条第2項又は第39条第2項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

- (1) 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書（以下この条において「開示請求書等」という。）に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者（以下この条において「開示請求者等」という。）の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の資格確認書、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第7条第1項に規定する特別永住者証明書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であって、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの

- (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類

2 開示請求書等を議長に送付して開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この項及び次項において「開示請求等」という。）をする場合には、開示請求者等は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。

- (1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

- (2) その者の住民票の写しその他その者が全号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であって、開示請求等をする日前30日以内に作成されたもの

3 条例第18条第2項、第31条第2項又は第38条第2項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状 その他その資格を証明する書類（開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を議長に提示し、又は提出しなければならない。

4 開示請求をした代理人は、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、書面でその旨を議長に届け出なければならない。

5 前項の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

（開示請求に係る補正通知書）

第11条 条例第19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。

（開示決定等の通知）

第12条 条例第24条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法

(2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあつては、条例第28条第3項の規定による申出をする際に事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨

(3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用

(4) 電子情報処理組織（広域連合の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。））を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項

（開示決定通知書）

第13条 条例第24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 条例第24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14条 条例第25条第2項の書面は、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15条 条例第26条第1項の書面は、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。

（第三者意見照会書等）

第16条 条例第27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8号）により行うものとする。

2 条例第27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9号）とする。

3 条例第27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10号）とする。

4 議長は、条例第27条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

5 条例第27条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

6 条例第 2 7 条第 2 項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 前項各号に掲げる事項
- (2) 条例第 2 7 条第 2 項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

7 条例第 2 7 条第 3 項の書面は、保有個人情報の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 1 1 号）とする。

（開示の実施等）

第 1 7 条 条例第 2 8 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「A 3 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議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 A 3 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議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（条例第 2 条第 4 号に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。）をフロッピーディスク、光磁気ディスク又は光ディスクに複写したもの

2 条例第 2 8 条第 1 項に規定する議長が定める方法は、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されたものをいう。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 前項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、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。

（開示の実施の方法等の申出）

第 1 8 条 条例第 2 8 条第 3 項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した保有個人情報開示実施方法等申出書（様式 1 2 号）により行わなければならない。

(1) 求める開示の実施方法（開示決定に係る保有個人情報の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あつては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）

(2) 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求める場合にあつては、その旨及び当該部分

(3) 事務所における開示の実施を求める場合にあつては、事務所における開示の実施を希望する日

(4) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあつては、その旨
2 条例第24条第1項の規定による通知があつた場合において、開示請求書に記載された事項を変更しないときは、条例第28条第3項の規定による申出は、することを要しない。

(費用の納付等)

第19条 第17条の写しの作成及び交付に際し、条例第30条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 議長は、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20条 条例第32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13号)によるものとする。

(訂正請求に係る補正通知書)

第21条 条例第32条第3項における補正の求めは、保有個人情報訂正請求に係る補正通知書(様式第14号)により行う。

(訂正決定通知書等)

第22条 条例第34条第1項の書面は、保有個人情報訂正決定通知書(様式第15号)とする。

2 条例第34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16号)とする。

(訂正決定等期限延長通知書)

第23条 条例第35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17号)とする。

(訂正決定等期限特例延長通知書)

第24条 条例第36条第1項の書面は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書(様式第18号)とする。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第25条 条例第37条の書面は、保有個人情報提供先への訂正決定通知書(様式第19号)とする。

(利用停止請求書)

第26条 条例第39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20号)によるものとする。

(利用停止請求に係る補正通知書)

第27条 条例第39条第3項における補正の求めは、保有個人情報利用停止請求に係る補正通知書(様式第21号)により行う。

(利用停止決定通知書等)

第28条 条例第41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22号)とする。

2 条例第41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23号)とする。

(利用停止決定等期限延長通知書)

第29条 条例第42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24号)

とする。

(利用停止決定等期限特例延長通知書)

第30条 条例第43条第1項の書面は、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25号)とする。

(審査会へ諮問をした旨の通知書)

第31条 条例第45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26号)により行うものとする。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際、現に議会が保有している個人情報ファイルについての第8条第1項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「この規程の施行後遅滞なく」とする。

附 則(令和6年議会訓令第1号)

(施行期日)

1 この規程は、令和6年12月2日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際、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議会個人情報の保護に関する条例施行規程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 この規程の施行の際、この規程による改正前の大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例施行規程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。

様式第1号（第8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"/> 条例第2条第5項第1項 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 条例第2条第5項第2号 (マニュアル処理ファイル)
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9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議会議長		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>大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第19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 (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)		
※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)	年 月 日 () 午前 時 分から 午後 時 分までの間 午後 時 分から 午後 時 分までの間	
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	ふりがな 氏 名	
	住所又は居所	(郵便番号)
	連絡先(電話番号)	

(裏面もお読みください)

次の欄は記入する必要がありません。

本人等確認書類	<p>< 1 点目 > (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 ()) < 2 点目 (郵送による請求の場合のみ) > ※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 す。 <input type="checkbox"/> 住民票の写し (コピー不可) <input type="checkbox"/> その他 ()</p>
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□にレ印を付してください。
- 3 請求に係る保有個人情報については、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11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議会議長

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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第19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13条第1項関係）

保有個人情報開示決定通知書	
様	第 年 月 日 号
大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長 ☐	
<p>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議会個人情報の保護に関する条例第24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。</p>	
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)	年 月 日 () 午前 時 分から 午前 時 分までの間 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	

(裏面もお読みください)

- (注) 1 開示の実施方法等については、この通知のあった日から起算して30日以内に別添の保有個人情報開示実施方法等申出書（様式第12号）により申し出てください。この場合において、開示の日時に記載がある場合は、「希望する開示の実施の日時」は記載の範囲内で選択してください。（保有個人情報開示請求書に記載された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 「開示の実施方法欄」には、実施することができる開示の実施方法等（保有個人情報開示請求書に記載された開示の実施方法等について実施ができる場合は、当該実施方法等）について記載しています。
- 3 開示の日時の記載がある場合で、当該日時に支障のある場合は、あらかじめ担当課に連絡してください。
- 4 費用は開示の当日に持参し、納付してください。
- 5 開示を受ける際には、この通知書を提示し、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 法定代理人が開示を受ける場合には、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。

(教示) ※欄に記載のある場合

この処分に不服のあるときは、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議会議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年を経過すると異議申立て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議会を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合議会を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長となります。）、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) ※のある欄には、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。

受付番号第 号

様式第5号（第13条第2項関係）

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議会議長

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議会個人情報の保護に関する条例第24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)

この処分に不服のあるときは、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議会議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年を経過すると異議申立て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議会議会を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合議会議会を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長となります。）、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14条関係）

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

第 年 月 日 号

様

大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長

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議会個人情報の保護に関する条例第25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15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議会議長

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議会個人情報の保護に関する条例第26条第1項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（注）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（延長後の期間）（注）	年 月 日 （延長後の期間 日間）
担当課	（電話番号 ）
備考	

（注）大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第25条第1項の規定により保有個人情報開示請求書の補正を求めた場合においては、40日に当該補正に要した日数を加えた日数となります。

また、同条例第26条第2項の規定により、決定等の期限までに議長及び副議長がともに欠けている期間がある場合は、その欠員期間の日数を加えた日数が期限となります。

受付番号第 号

様式第8号（第16条第1項関係）

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議会議長

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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第19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、同条例第27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「保有個人情報第三者開示決定等意見書（様式第10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9号（第16条第2項関係）

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議会議長

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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第19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、同条例第27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10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	
書面により意見を提出する機会を与える理由 (条例第27条第2項の規定の適用区分)	(適用区分 <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10号（第16条第3項関係）

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議会議長 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 号で通知のあつた件について、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>
--------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

保有個人情報の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議会議長 印

あなた（貴団体）から 年 月 日付で「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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第27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)

この処分に不服のあるときは、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議会議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年を経過すると異議申立て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議会を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合議会を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長となります。）、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12号（第18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議会議長 様

住所 又は居所	(郵便番号)
ふり 氏 名	
連絡先 (電話番号)	

大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第28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は当該部分	
担 当 課	(電話番号)
備 考	
(裏面もお読みください)	

- (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、この通知書を提示し、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13号（第20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議会議長 様

住所又は居所	(郵便番号)
氏 名	
連絡先（電話番号）	

大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第32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	氏 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 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14号（第21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議会議長

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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第32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15号（第22条第1項関係）

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議会議長

☐

年 月 日付で訂正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議会個人情報の保護に関する条例第34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

この処分に不服のあるときは、次のとおり審査請求をし、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議会議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年を経過すると異議申立て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議会を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合議会を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長となります。）、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16号（第22条第2項関係）

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議会議長

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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第34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)

この処分に不服のあるときは、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議会議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年を経過すると異議申立て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議会を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合議会を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長となります。）、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17号（第23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議会議長

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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第35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18号（第24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議会議長

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、次のとおり大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第36条第1項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 (注)	日間（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	

(注) 大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第36条第2項の規定により、決定等の期限までに議長及び副議長がともに欠けている期間がある場合は、その欠員期間の日数を加えた日数が期限となります。

受付番号第 号

様式第19号（第25条関係）

保有個人情報提供先への訂正決定通知書

第 年 月 日
号

（他の行政機関の長等）様

大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長 印

（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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第33条の規定により訂正を実施しましたので、同法第37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20号（第26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議会議長 様

住所又は居所	(郵便番号)
ふり 氏	がな 名
連絡先 (電話番号)	

大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第39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 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。

様式第21号（第27条関係）

保有個人情報利用停止請求に係る補正通知書

第 年 月 日
号

様

大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長

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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第39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）	（電話番号）
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。

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議会議長

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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第41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

この処分に不服のあるときは、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議会議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議会を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合議会を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長となります。）、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

様式第 23 号 (第 28 条第 2 項関係)

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議会議長

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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第 4 1 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)

この処分不服のあるときは、次のとおり審査請求をし、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議会議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 年を経過すると異議申立て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議会を被告として (訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合議会を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長となります。)、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24号（第29条関係）

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

第 年 月 日
号

様

大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長

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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第42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 25 号 (第 30 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議会議長

☐

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、次のとおり大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第 43 条第 1 項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
利用停止決定等の期限の特例の規定を適用する理由	
延長後の期間 (注)	日間 (利用停止決定等期限 年 月 日)
担 当 課	(電話番号)
備 考	

(注) 大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第 43 条第 2 項の規定により、決定等の期限までに議長及び副議長がともに欠けている期間がある場合は、その欠員期間の日数を加えた日数が期限となります。

受付番号第 号

様式第 2 6 号 (第 3 1 条関係)

審査会に諮問をした旨の通知書

第 年 月 日 号

様

大阪府後期高齢者医療広域連合議会議長

印

年 月 日付の議長に対する審査請求について、次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、大阪府後期高齢者医療広域連合議会個人情報の保護に関する条例第 4 5 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 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 年 月 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	