

○羽村市個人情報等の適切な管理のための措置及び開示等事務等に関する規程

令和 5 年 3 月 29 日 規程第 2 号

改正

令和 6 年 4 月 30 日 規程第 3 号

令和 8 年 3 月 31 日 規程第 2 号

羽村市個人情報等の適切な管理のための措置及び開示等事務等に関する規程

目次

第 1 章 総則（第 1 条・第 2 条）

第 2 章 個人情報等の適切な管理のための措置

第 1 節 通則（第 3 条—第 5 条）

第 2 節 保有個人情報の安全管理措置（第 6 条—第 15 条）

第 3 節 個人関連情報の提供を受ける者に対する措置等（第 16 条）

第 4 節 仮名加工情報の安全管理措置（第 17 条）

第 5 節 指定管理に係る措置（第 18 条）

第 6 節 雑則（第 19 条—第 20 条）

第 3 章 開示等事務

第 1 節 通則（第 21 条—第 23 条）

第 2 節 個人情報ファイル簿の作成及び公表等（第 24 条・第 25 条）

第 3 節 開示、訂正及び利用停止並びに審査請求の取扱い（第 26 条—第 28 条）

第 4 節 雑則（第 29 条）

第 4 章 個人情報保護委員会による監視に対し行う事務（第 30 条）

付則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規程は、羽村市個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和 5 年規則第 1 号。以下「規則」という。）第 4 条、第 28 条第 4 項及び第 29 条の規定に基づき、市の機関が講ずる個人情報等の適切な管理のための措置、市の機関が行う開示等事務及び個人情報保護委員会による監視に対し市の機関が行う事務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 法 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）をいう。
 - (2) 令 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）をいう。
 - (3) 法施行条例 羽村市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第30号）をいう。
 - (4) セキュリティポリシー 羽村市情報セキュリティ基本方針及び羽村市情報セキュリティ対策基準をいう。
 - (5) 個人情報等 個人情報、個人情報ファイル、仮名加工情報又は個人関連情報をいう。
 - (6) 個人情報取扱事務 個人情報を取り扱う事務をいう。
 - (7) 目的外利用 法第69条第1項又は第2項各号の規定により市の機関が保有個人情報をその利用目的以外の目的のために自ら利用することをいう。
 - (8) 目的外提供 法第69条第1項又は第2項各号の規定により市の機関が保有個人情報をその利用目的以外の目的のために当該市の機関以外の者に提供することをいう。
 - (9) 市の機関 法施行条例第2条第1項に規定する市の機関をいう。
 - (10) CISO、セキュリティ責任者、セキュリティ管理者、システム管理者又は研修責任者 それぞれセキュリティポリシーに定める最高情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ管理者、情報システム管理者又は情報セキュリティ研修責任者をいう。
 - (11) 個人情報保護主管課 個人情報保護に関する事務を所掌する課をいう。
 - (12) セキュリティ主管課 情報セキュリティに関する事務を所掌する課をいう。
- 2 前項各号に定めるもののほか、この規程において使用する用語は、法及び令において使用する用語の例による。

第2章 個人情報等の適切な管理のための措置

第1節 通則

(通則)

第3条 個人情報等の適切な管理のための措置に関し必要な事項については、この章の定めるところによるほか、セキュリティポリシーその他市の機関に係る情報セキュリティ対策の基準の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、個人番号及び特定個人情報の適切な管理のための措置のうち羽村市特定個人情報等取扱規程（平成28年規程第6号）に定めるものについては、同規程の定めるところによる。

(職員の責務)

第4条 職員は、法第67条の規定その他法及び関係法令等（条例及び規則等を含む。）並びにこの章の規定を遵守し、個人情報等の取扱いを適切に行わなければならない。

（教育研修）

第5条 セキュリティ責任者及び研修責任者は、セキュリティポリシーに定めるもののほか、セキュリティ管理者、保護担当者（次条第1項第5号に規定する保護担当者をいう。）その他の職員に対し、これらの職員が個人情報等の適切な管理を行うために必要な教育及び研修を実施するものとする。

2 セキュリティ責任者及び研修責任者は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第40条第2項の規定に基づき、個人情報取扱事務を行わせる派遣労働者に対しても、前項の教育及び研修を実施する等必要な措置を講ずるものとする。

3 セキュリティ管理者は、その属する課の職員に対し、第1項の教育及び研修について参加の機会を付与する等必要な措置を講ずるものとする。

第2節 保有個人情報の安全管理措置

（情報セキュリティ対策を行う組織の所掌事務の特例）

第6条 セキュリティ管理者は、セキュリティポリシーに定めるもののほか、この章の定めるところにより、その所管する個人情報取扱事務について次に掲げることを行う。

- （1） 個人情報取扱事務の委託に係る措置を実施すること。
- （2） 個人情報取扱事務を派遣労働者に行わせる場合の措置を実施すること。
- （3） 目的外利用及び目的外提供（以下「目的外利用等」という。）に係る措置を実施すること。
- （4） その他保有個人情報及び個人情報ファイルの安全管理のための必要な措置を実施すること。
- （5） 保護担当者（前各号に掲げる事務に従事する職員をいう。）を指定し、及びその従事する事務の範囲を特定すること。

2 前項第5号の場合において、セキュリティ管理者がその所管する個人情報取扱事務に従事する職員を定めたときは、当該職員を同号の保護担当者として指定したものとみなす。

3 セキュリティ管理者は、第1項各号に掲げる事務を情報システムにより行う場合には、システム管理者と連携して行うものとする。

4 C I S Oその他の情報セキュリティ対策を行う各組織は、前3項及びセキュリティポリシーに定めるもののほか、第1項各号に掲げる事務に関し、それぞれ保有個人情報の安全管理措置のために必要となる事務を行う。

(個人情報ファイルの取扱状況に係る書面等の作成)

第7条 セキュリティ管理者は、個人情報ファイルを管理するに至ったときは、その利用等の取扱いの状況について、次に掲げる事項を記載し、又は記録した書面又は電磁的記録を作成するものとする。当該事項に変更が生じた場合についても、同様とする。

- (1) 個人情報ファイルの名称
- (2) 個人情報ファイルが利用に供される個人情報取扱事務を行う組織の名称
- (3) 個人情報ファイルの利用目的
- (4) 個人番号又は要配慮個人情報が含まれるときは、その旨その他個人情報ファイルに記録される個人情報に関すること。
- (5) 個人情報ファイルの管理を開始した日
- (6) その他個人情報ファイルの管理のために必要な事項

2 セキュリティ管理者は、前項の規定による作成をしたときは、当該作成をした書面又は電磁的記録を添えて、その旨を個人情報保護主管課の課長（以下「個人情報保護主管課長」という。）に通知するものとする。

3 前2項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

- (1) 法第74条第2項第1号から第8号まで及び第10号に掲げる個人情報ファイル
- (2) 本人の数が100人に満たない個人情報ファイルその他市長が別に定める個人情報ファイル（保有個人情報の取扱状況の記録）

第8条 前条に規定するもののほか、保有個人情報の利用、提供及び保管等の取扱いは、羽村市文書管理規程（令和8年規程第2号）の定めるところにより記録するものとする。

2 前項の場合において、目的外利用等をするときにおける記録は、当該目的外利用等が法第69条第1項又は第2項各号のいずれかに該当することを明らかにしてしなければならない。

(各課における保有個人情報の取扱いに係る措置)

第9条 前2条に規定するもののほか、保有個人情報の内容に誤りがあった場合におけるその訂正等に係る措置その他各課における保有個人情報の取扱いに係る措置については、セキュリティポリシーに定めるところによるほか、その課のセキュリティ管理者の指示に従い実施するものとする。

(委託に係る措置)

第10条 個人情報取扱事務を委託する場合において講ずる措置は、次のとおりとする。

- (1) 当該委託をするに当たり、個人情報適切に管理できる者を選定するための必要な措置を講ずること。
- (2) 当該委託を受けた者（以下この条において「委託先」という。）が講ずべき個人情報の適切な管理のための措置（以下この条において「安全管理措置」という。）に関し、次に掲げる事項を当該委託に係る契約書に明確に記載すること。
- ア 個人情報の秘密保持の義務に関する事項
 - イ 委託の目的以外の目的のための利用若しくは提供の禁止又はこれらの制限に関する事項
 - ウ 再委託の禁止又は制限に関する事項
 - エ 個人情報の複写若しくは複製の禁止又はこれらの制限に関する事項
 - オ 個人情報の漏えい等の事態が生じた場合における報告その他必要な対応に関する事項
 - カ 委託が終了した場合における個人情報の返還、廃棄又は消去に関する事項
 - キ その他必要な安全管理措置に関する事項
 - ク 安全管理措置の実施状況の報告並びに監査及び調査に関する事項
 - ケ この号のアからクまでに掲げる事項に違反した場合における契約解除及び損害賠償に関する事項
- (3) 取り扱わせる個人情報の範囲は、当該委託の目的に照らして必要最小限とすること。
- (4) 当該委託をした場合には、個人情報の管理責任者等の安全管理措置の実施体制に係る事項その他の安全管理措置に関し必要な事項について、委託先に対し、書面又は電磁的記録による報告を求めること。
- (5) 委託先に対し、安全管理措置の実施状況についての監査を年1回以上行うこと。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。
- ア 当該委託の期間が1年に満たない場合
 - イ 書面又は電磁的記録による報告を受けて、当該実施状況についての確認を年1回以上行う場合
 - ウ 当該実施状況についての確認を随時かつ容易に行うことができ、かつ、その確認を行うときその他特に当該監査の必要がないと認めるとき。
- (6) 委託先が個人情報取扱事業者であるときは、法第23条に規定する安全管理措置について必要な助言及び指導を行うこと。

- (7) 委託先が当該個人情報取扱事務について再委託（再委託を受けた者から、更に委託が行われる再々委託等を含む。以下同じ。）をする場合には、当該再委託に係る前各号に掲げる措置を直接に講じ、又は当該措置を委託先に講じさせること。

（個人情報取扱事務を派遣労働者に行わせる場合の措置）

第11条 個人情報取扱事務を派遣労働者に行わせるに当たっては、前条第1号の規定を準用する。

- 2 個人情報取扱事務を派遣労働者に行わせる場合には、個人情報の秘密保持の義務に関する事項
その他個人情報の取扱いに関し必要な事項について、労働者派遣契約（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第26条第1項に規定する労働者派遣契約をいう。）に係る契約書に明確に記載するものとする。

- 3 前条第3号の規定は、個人情報取扱事務を派遣労働者に行わせる場合について準用する。

（市の機関以外の者に対する目的外提供に係る措置等）

第12条 法第70条の規定により、法第69条第2項第3号又は第4号の規定に基づき市の機関以外の者に対し目的外提供をする場合におけるその者に対し付する制限及び講ずることを求める措置は、次のとおりとする。

- (1) あらかじめ、次に掲げる事項を記載した申請書を提出し、若しくは当該事項を電磁的方法により提供することを求め、又は当該事項を記載した契約書を作成すること。この場合において、必要に応じ、オに掲げる事項を証する書面を当該申請書若しくは当該契約書に添付し、若しくは提示し、又は当該事項を電磁的方法により証明することを求めること。

ア 目的外提供を受けようとする者の氏名及び住所又は名称及び所在地

イ 目的外提供に係る保有個人情報を特定するに足りる事項

ウ 目的外提供に係る個人情報の利用目的（以下この号において「利用目的」という。）

エ 利用目的に係る根拠法令がある場合にあつては、当該根拠法令

オ 目的外提供が法第69条第2項第3号又は第4号のいずれかに該当する旨

カ 目的外提供を受けようとする者が遵守すべき事項であつて、次に掲げるもののうち必要なもの（以下この条において「遵守事項」という。）

（ア） 利用目的以外の目的のための利用の禁止に関する事項

（イ） 当該受けようとする者以外の者に対する提供の禁止又は制限に関する事項

（ウ） 目的外提供に係る個人情報の複写若しくは複製の禁止又はこれらの制限に関する事項

（エ） 目的外提供に係る個人情報を取り扱う者の限定及び特定に関する事項

（オ） 目的外提供に係る個人情報の秘密保持に関する事項

(カ) 利用目的を達成した場合における目的外提供に係る個人情報の返還、廃棄又は消去に関する事項

(キ) 目的外提供に係る個人情報の漏えい等の事態が生じた場合又は市の機関が求める場合における報告に関する事項

キ 目的外提供に係る個人情報の利用形態及び利用期間その他の目的外提供に係る措置に関し必要な事項

(2) 前号の申請書が提出され、又は当該申請書に記載すべき事項が電磁的方法により提供されたときは、当該目的外提供について承認の可否を決定し、その旨を書面により通知すること。

(3) 個人の権利利益を保護する必要がある場合その他相当な理由がある場合には、前2号の規定にかかわらず、目的外提供を口頭により行うことができること。この場合において、あらかじめ第1号に掲げる事項(遵守事項を除く。)を確認するとともに、遵守事項を通知すること。

(4) 目的外提供を受けた者が遵守事項に違反した場合には、当該目的外提供に係る個人情報の返還の求めその他必要な措置を講ずること。

2 法第69条第2項第1号の規定により、市の機関以外の者に対し目的外提供をする場合において講ずる措置は、次のとおりとする。

(1) 本人の同意により目的外提供をする場合にあつては、次に掲げる措置を講ずること。

ア あらかじめ、前項第1号アからウまでに掲げる事項その他必要な事項について当該本人の同意があることを確認すること。この場合において、その確認は、書面又は電磁的記録により行うよう努めること。

イ 当該本人の同意に反しない限りにおいて、前項各号の措置(同項第1号オに係るものを除く。)を講ずること。

(2) 本人に目的外提供をする場合にあつては、令第22条に規定する開示請求における本人確認手続等に準じた本人確認手続等を行うこと。

(市内部の目的外利用等に係る措置等)

第13条 市内部の目的外利用等(目的外利用及び市の機関相互の目的外提供をいう。以下この条において同じ。)をする場合において講ずる措置は、次のとおりとする。

(1) 市内部の目的外利用等は、当該市内部の目的外利用等が法第69条第1項又は第2項各号のいずれかに該当することを明らかにして行うこと。

(2) あらかじめ、市内部の目的外利用等の対象となる保有個人情報を管理しているセキュリティ管理者の承認を得ること。

(3) 前号の承認をしたときは、当該承認をした目的以外の目的による利用の禁止その他必要な制限を付し、又は必要な措置を講ずることを求めること。

(4) 第2号の承認の申請は、セキュリティ管理者が次に掲げる事項その他必要な事項を記載した書面により行うこと。ただし、個人の権利利益を保護する必要がある場合その他相当な理由がある場合には、口頭によることができること。

ア 市内部の目的外利用等を求めるセキュリティ管理者の名称

イ 市内部の目的外利用等を求める保有個人情報又は個人情報ファイルの名称

ウ 個人情報ファイルの市内部の目的外利用等を求める場合にあっては、利用する当該個人情報ファイルの記録範囲及び記録項目に関する事項

エ 市内部の目的外利用等に係る個人情報の利用目的

オ 第1号の規定により明らかにすべき事項

2 市内部の目的外利用等が法第69条第1項及び第2項第1号の規定以外の規定によるものであって、それが継続して行われることが見込まれるときその他重要なものであるときは、前項第2号又は第4号の規定にかかわらず、セキュリティ責任者が同項第2号の承認若しくはその申請を行い、又はセキュリティ責任者若しくはCISOが当該市内部の目的外利用等を決定するものとする。

3 セキュリティ管理者は、その管理する保有個人情報の利用目的の範囲について、他のセキュリティ管理者から変更等の協議の求めがあったときは、それに応じるものとする。

(保有個人情報の提供に係る措置の補則)

第14条 保有個人情報の提供（個人情報取扱事務の委託に係る提供その他利用目的による提供を含む。）は、第10条から前条までに規定するもののほか、必要に応じ、次に掲げる措置を講じて行うものとする。

(1) あらかじめ複数の職員により送付先又は送信先が正しいことを確認することその他の次条第6項に規定する事態が生じることを防止するために必要な措置

(2) 特定の個人を識別することができる記載を削除し、又は別の記号等に置き換えることその他の次条第6項に規定する事態が生じたとした場合におけるその被害を低減するために必要な措置

(情報セキュリティ事故が生じた場合の措置)

第15条 市長が保有する保有個人情報について法第68条第1項に規定する個人情報保護委員会規則で定める事態が生じたときは、セキュリティ主管課の課長（以下「セキュリティ主管課長」とい

う。)は、セキュリティポリシーに定める情報セキュリティ事故への対応(第6項において「情報セキュリティ事故対応」という。)を行うほか、その旨を市長に報告するものとする。

2 前項に規定する場合には、次の各号に掲げる事務は、当該各号に掲げる課において処理する。

(1) 法第68条第1項の規定による個人情報保護委員会への報告 セキュリティ主管課

(2) 法第68条第2項の規定による本人への通知 当該事態に係る保有個人情報を管理する課

3 市長以外の市の機関が保有する保有個人情報について第1項に規定する事態が生じたときは、当該市の機関に係る情報セキュリティ対策の基準に別段の定めがある場合を除き、前2項の規定を準用する。この場合において、第1項中次の表の左欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

市長が保有する	市長以外の市の機関が保有する
市長に報告	当該市の機関(委員会にあっては、当該委員会の長)に報告

4 市の機関は、第1項(前項において準用する場合を含む。)の規定による報告を受けたときは、当該事態の概要及び再発の防止に関することその他必要な事項を公表するものとする。ただし、当該事態に係る本人の権利利益を害するときは、この限りでない。

5 市の機関は、第2項第1号(第3項において準用する場合を含む。)に掲げる報告をしたときは、個人情報保護委員会による当該事態の把握に協力するものとする。

6 前各項に規定するもののほか、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態が生じた場合には、市の機関は、情報セキュリティ事故対応を行うほか、当該事態に係る本人の権利利益を保護するために必要な措置を行うものとする。

第3節 個人関連情報の提供を受ける者に対する措置等

第16条 法72条の規定により、個人関連情報の提供を受ける者に対し付する制限及び講ずることを求める措置については、その性質に反しない限り、第12条の規定を準用する。

第4節 仮名加工情報の安全管理措置

第17条 法第73条第2項の規定により仮名加工情報の安全管理のために講ずる措置については、その性質に反しない限り、第2節の規定を準用する。

第5節 指定管理に係る措置

第18条 公の施設の管理を指定管理者に行わせるに当たっては、第10条第1号の規定を準用する。

2 公の施設の管理を指定管理者に行わせる場合には、個人情報の秘密保持の義務に関する事項その他指定管理者が講ずべき個人情報の適切な管理のための措置に関し必要な事項について、当該管理に係る協定書等に記載するものとする。

- 3 前項に規定するもののほか、必要に応じ、公の施設の管理を行う指定管理者と本人から開示等の請求を受けた場合における措置について取り決めるものとする。

第6節 雑則

(学校における適切な管理のための措置)

第19条 市立小中学校の校長は、この章の規定の趣旨に従い、所管する保有個人情報の安全管理措置その他学校における個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の場合において、教育委員会は、必要な指示を当該校長に行うものとする。

(個人情報等の適切な管理を確保するための措置)

第19条の2 個人情報保護主管課長及びセキュリティ主管課長は、セキュリティ管理者その他の職員に対し、個人情報等の適切な管理のための措置の実施状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は当該措置の実施を確保するために必要な助言をすることができる。

- 2 個人情報保護主管課長及びセキュリティ主管課長は、前項の規定による事務を行うときは、相互に連携して行うものとする。

- 3 個人情報保護主管課長は、必要に応じ、個人情報等の適切な管理のための措置の実施状況についてC I S Oに報告するものとする。

- 4 C I S Oは、必要があると認めるときは、個人情報等の適切な管理のための措置について見直し等の措置を講ずるものとする。

(委任)

第20条 この章に定めるもののほか、個人情報等の適切な管理のための措置の実施に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 開示等事務

第1節 通則

(開示等事務)

第21条 規則第28条第1項に規定する開示等事務（以下「開示等事務」という。）は、市の機関に係る次に掲げる事務をいう。

- (1) 法第75条に定める個人情報ファイル簿の作成及び公表
- (2) 法第5章第4節に定める開示、訂正及び利用停止に係る事務

- 2 開示等事務は、市長とそれ以外の市の機関とが連携して行う。

(市長が行う事務)

第22条 規則第28条第1項に規定する市長が行う事務として別に定めるものは、次に掲げる事務とする。

- (1) 個人情報の保護に関する情報提供、案内及び相談に関すること。
- (2) 個人情報ファイル簿の公表に関すること。
- (3) 開示請求、訂正請求及び利用停止請求（以下「開示請求等」という。）の受付に関すること。
- (4) 開示の実施の方法等の申出の受付に関すること。
- (5) 開示請求等に対する決定通知書の送付に関すること。
- (6) 事案の移送に関する書面の受付及び送付に関すること。ただし、市の機関相互の移送に係るものを除く。
- (7) 保有個人情報の開示の実施に関すること。
- (8) 法施行条例第3条第2項に規定する写しの交付に要する費用及び送付に要する費用の徴収に関すること。
- (9) 審査請求の受付及び裁決書の送付に関すること。

2 規則第28条第2項の規定による前項各号に掲げる事務を総合的に行うための窓口は、個人情報保護主管課とする。

3 個人情報保護主管課長は、第1項各号に掲げる事務を処理するため、情報公開・個人情報保護コーナーを設置するものとする。

(所管課の事務)

第23条 開示等事務のうち次に掲げるものは、個人情報取扱事務を所管する課（以下「所管課」という。）において処理する。

- (1) 個人情報ファイル簿の作成等に関すること。
- (2) 開示請求等のあった保有個人情報の検索及び特定に関すること。
- (3) 第三者に対する意見書提出の機会の付与に関すること。
- (4) 開示請求等に対する決定及び決定通知書の作成に関すること。
- (5) 事案の移送の決定及びその決定に係る書面の作成に関すること。
- (6) 開示のための保有個人情報の写しの作成に関すること。
- (7) 所管課における情報提供に関すること。

第2節 個人情報ファイル簿の作成及び公表等

(個人情報ファイル簿の作成及び公表に係る事務)

第24条 前条第1号の個人情報ファイル簿の作成等に関する事務は、次に掲げる事務とする。

- (1) 令第21条第1項の規定による個人情報ファイル簿の作成
- (2) 令第21条第3項の規定による個人情報ファイル簿の修正
- (3) 令第21条第4項の規定による個人情報ファイル簿の記載の消除

2 第22条第1項第2号の個人情報ファイル簿の公表に関する事務は、次に掲げるところにより行うものとする。

- (1) 令第21条第5項の規定により個人情報ファイル簿を窓口にて備えて置き一般の閲覧に供すること。
- (2) 令第21条第5項の規定により個人情報ファイル簿を羽村市公式サイトに掲載すること。
- (3) 前項第2号又は第3号に掲げる事務が行われたときは、公表した個人情報ファイル簿について必要な修正を行い、又は公表を取りやめること。

3 所管課の課長（以下「所管課長」という。）は、第1項各号に掲げる事務を行ったときは、個人情報保護主管課長に対し、当該個人情報ファイル簿を添えて（同項第3号に掲げる事務を行った場合を除く。）、その旨を通知するものとする。

（個人情報ファイルの一覧表）

第25条 個人情報保護主管課長は、第22条第1項第3号に掲げる事務を円滑に行うため、所管課長が管理する個人情報ファイルについて次に掲げる事項その他必要な事項を取りまとめ、一覧表を作成するものとする。この場合において、所管課長は、個人情報保護主管課長の求めに応じ、必要な資料の作成その他の事務を行うものとする。

- (1) 個人情報ファイルの名称
- (2) 個人情報ファイルが利用に供される個人情報取扱事務を行う所管課の名称
- (3) 個人情報ファイルの利用目的

2 前項の規定は、第7条第3項各号に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

第3節 開示、訂正及び利用停止並びに審査請求の取扱い

（個人情報保護主管課及び所管課の連携）

第26条 個人情報保護主管課及び所管課は、第22条第1項第3号、第5号及び第7号に掲げる事務について、次のとおり連携するものとする。

- (1) 第22条第1項第3号に掲げる事務 次のとおりとすること。

ア 開示請求等の受付に当たっては、所管課の職員が立ち会うこと。ただし、郵送により開示請求等がされたときその他個人情報保護主管課長においてその必要がないと認めるときは、この限りでない。

イ 個人情報保護主管課は、開示請求等を受け付けたときは、開示請求書等を直ちに所管課に送付するとともに、当該開示請求書等の写しを作成し保管すること。

(2) 第22条第1項第5号に掲げる事務 次のとおりとすること。

ア 所管課は、開示請求等に対する決定通知書を作成したときは、速やかに個人情報保護主管課に送付すること。

イ 個人情報保護主管課は、この号アの送付を受けたときは、速やかに開示請求等をした者に送付するとともに、その写しを作成し保管すること。

(3) 第22条第1項第7号に掲げる事務 保有個人情報の開示に当たっては、所管課の職員が立ち会うこと。ただし、郵送により開示を実施するときその他個人情報保護主管課長においてその必要がないと認めるときは、この限りでない。

(開示決定等に係る標準処理期間)

第27条 開示請求があつた日から開示決定等をするまでに通常要すべき標準的な期間は、14日とする。

(審査請求の処理手続)

第28条 開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等又はこれらに係る不作為についての審査請求の処理手続は、その性質に反しない限り、羽村市情報公開条例事務取扱要綱（平成15年羽総庶発第7415号）第21条及び第22条に規定する市政情報の開示決定等又はこれらに係る不作為についての審査請求の処理手続の例による。

第4節 雑則

(委任)

第29条 この章に定めるもののほか、開示等事務の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

第4章 個人情報保護委員会による監視に対し行う事務

第30条 個人情報保護委員会による監視に対し行う事務であつて次に掲げるものは、個人情報保護主管課及びセキュリティ主管課（市長以外の市の機関に係る事務にあつては、当該市の機関の庶務担当課を含む。）において処理する。

(1) 法第156条に規定する個人情報等の取扱いに関する事務の実施状況についての資料の提出及び説明又は実施調査の対応に関する事務

(2) 法第165条第1項に規定する法の施行状況についての報告に関する事務

2 前項の場合において、所管課長は、同項に規定する課の課長の求めに応じ、必要な資料の作成及び提出その他の事務を行うものとする。

付 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

付 則 (令和6年4月30日規程第3号)

この規程は、令和6年5月1日から施行する。

付 則 (令和8年3月31日規程第2号抄)

(施行期日)

1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。