

# 個人情報の保護に関する法律施行細則

令和5年3月24日  
愛媛県規則第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施行令（平成15年政令第507号）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年愛媛県条例第35号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、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。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(書類の様式)

**第2条** 次の表の左欄に掲げる書類の様式は、同表の右欄に掲げるとおりとする。

項	左欄	右欄
1	条例第3条第1項の個人情報取扱事務登録簿	個人情報取扱事務登録簿（様式第1号）
2	法第75条第1項の個人情報ファイル簿	個人情報ファイル簿（様式第2号）
3	法第77条第1項の開示請求書	保有個人情報開示請求書（様式第3号）
4	法第82条第1項の書面	保有個人情報開示決定通知書（様式第4号）
5	法第82条第2項の書面	保有個人情報不開示決定通知書（様式第5号）
6	条例第4条第2項の書面	保有個人情報開示決定等期限延長通知書（様式第6号）
7	条例第5条の書面	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）
8	法第85条第1項の書面	保有個人情報開示請求事案移送通知書（様式第8号）
9	法第86条第2項の書面	個人情報の保護に関する法律第86条第2項の規定に基づく通知・意見照会書（様式第9号）
10	法第86条第1項及び第2項の意見書	保有個人情報の開示に係る意見書（様式第10号）
11	法第86条第3項の書面	保有個人情報の開示決定をした旨の通知書（様式第11号）
12	法第87条第3項の規定による申出	保有個人情報の開示の実施方法等申出書（様式第12号）
13	法第91条第1項の訂正請求書	保有個人情報訂正請求書（様式第13号）
14	法第93条第1項の書面	保有個人情報訂正決定通知書（様式第14号）

15	法第93条第2項の書面	保有個人情報不訂正決定通知書（様式第15号）
16	条例第7条第2項の書面	保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（様式第16号）
17	条例第8条の書面	保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（様式第17号）
18	法第96条第1項の書面	保有個人情報訂正請求事案移送通知書（様式第18号）
19	法第99条第1項の利用停止請求書	保有個人情報利用停止請求書（様式第19号）
20	法第101条第1項の書面	保有個人情報利用停止決定通知書（様式第20号）
21	法第101条第2項の書面	保有個人情報利用不停止決定通知書（様式第21号）
22	条例第9条第2項の書面	保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（様式第22号）
23	条例第10条の書面	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23号）
24	法第77条第2項に規定する保有個人情報の本人の代理人であることを示す書類	保有個人情報開示請求に係る委任状（様式第24号）
25	法第91条第2項に規定する保有個人情報の本人の代理人であることを示す書類	保有個人情報訂正請求に係る委任状（様式第25号）
26	法第99条第2項に規定する保有個人情報の本人の代理人であることを示す書類	保有個人情報利用停止請求に係る委任状（様式第26号）

（手続の方法）

**第3条** 次の表の左欄に掲げる手続は、同表の右欄に掲げる書類を送付し、又は提出することによって行うものとする。

項	左欄	右欄
1	法第86条第1項の規定による通知	個人情報の保護に関する法律第86条第1項の規定に基づく通知・意見照会書（様式第27号）
2	法第105条第2項の規定による通知	情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書（様式第28号）

（電磁的記録の開示の方法）

**第4条** 法第87条第1項の行政機関等が定める方法は、次の表の左欄に掲げる電磁的記録の種類に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる方法とする。ただし、当該方法により難しいときは、知事が適当と認める方法により行うものとする。

電磁的記録の種類	開示の方法
----------	-------

1 録音され、又は録画された電磁的記録	視聴又は写し（複製物を含む。以下同じ。）の交付
2 1に掲げるもの以外の電磁的記録	視聴、用紙に出力したものの閲覧若しくは交付又は写しの交付

（地方公共団体等行政文書の写しの交付の部数）

**第5条** 保有個人情報記録されている地方公共団体等行政文書（これを複製した物を含む。以下同じ。）の写しの交付の部数は、開示の請求があった保有個人情報記録された地方公共団体等行政文書1件につき1部とする。

（地方公共団体等行政文書の開示の実施等）

**第6条** 保有個人情報記録されている地方公共団体等行政文書の開示は、知事が指定する日時及び場所においてするものとする。

2 保有個人情報記録されている地方公共団体等行政文書を閲覧し、又は視聴する者は、当該地方公共団体等行政文書を丁寧に扱うこととし、これを汚損し、又は破損してはならない。

3 知事は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがある者に対し、当該地方公共団体等行政文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することがある。

（費用の額）

**第7条** 条例第6条第2項の規定による写しの作成及び送付に要する費用の額は、次のとおりとする。

(1) 写しの作成に要する費用 次の表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる額

区分	額
ア 複写機により日本産業規格A列3番以下の大きさの用紙に白黒で複写したものの交付	交付する用紙1枚（用紙の両面に複写する場合にあっては、片面を1枚とする。以下同じ。）につき10円
イ 複写機により日本産業規格A列3番以下の大きさの用紙にカラーで複写したものの交付	交付する用紙1枚につき20円
ウ 保有個人情報記録された地方公共団体等行政文書を光ディスク（日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき40円
エ 保有個人情報記録された地方公共団体等行政文書を光ディスク（日本産業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	光ディスク1枚につき50円
オ アからエまでに掲げるもの以外のものの交付	当該写しの作成に要する費用に相当する額

(2) 送付に要する費用 当該写しの送付に要する費用に相当する額

(費用の納付の方法)

**第8条** 前条各号に規定する費用について、実施機関（県が設立した地方独立行政法人を除く。以下同じ。）が定める納付の方法は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法とする。

- (1) 次号に掲げる方法により交付を受ける場合以外の場合 前条第1号に掲げる額を現金で納付する方法。ただし、公営企業管理者が実施するものにあつては、公営企業管理者が別に定めるところにより納付する方法
- (2) 地方公共団体等行政文書の写しの送付により交付を受ける場合 前条第1号に掲げる額と同条第2号に掲げる額とを合計した金額を愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）第17条第1項に規定する納入通知書により納付する方法。ただし、公営企業管理者が実施するものにあつては、公営企業管理者が別に定めるところにより納付する方法

(実施状況の公表)

**第9条** 条例第12条の規定による公表は、愛媛県報によるものとする。

#### 附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 知事が取り扱う個人情報の保護に関する規則（平成14年愛媛県規則第1号）は、廃止する。

様式第1号（第2条関係） 個人情報取扱事務登録簿

事務の区分		<input type="checkbox"/> 全庁共通 <input type="checkbox"/> 地方機関共通 <input type="checkbox"/> 固有
登録（変更）年月日		年 月 日（ 年 月 日変更）
個人情報取扱事務を所管する組織の名称	登 録	
	保 有	
個人情報取扱事務の名称		
個人情報取扱事務の目的		
根拠法令等		
個人情報の対象者の範囲		
個人情報の記録項目	基本的情報	<input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 顔画像 <input type="checkbox"/> 住所・居所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> その他（ ）
	要配慮個人情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 犯罪の経歴 <input type="checkbox"/> 犯罪により害を被った事実 <input type="checkbox"/> 心身の機能の障害 <input type="checkbox"/> 医師等により行われた健康診断等の結果 <input type="checkbox"/> 医師等により行われた指導又は診療若しくは調剤 <input type="checkbox"/> 刑事事件に関する手続 <input type="checkbox"/> 少年の保護事件に関する手続
	その他の情報	<input type="checkbox"/> 心身の状況 <input type="checkbox"/> 家庭生活の状況 <input type="checkbox"/> 社会生活の状況 <input type="checkbox"/> 資産・収入の状況 <input type="checkbox"/> 意見・要望 <input type="checkbox"/> 相談 <input type="checkbox"/> その他（ ）
保有個人情報の目的外の利用の有無及び提供の状況		<input type="checkbox"/> 有（法第69条第2項第 号該当） <input type="checkbox"/> 無
		提供先 <input type="checkbox"/> 実施機関内部 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他（ ）
外部委託の有無		<input type="checkbox"/> 有（委託内容 ） <input type="checkbox"/> 無
保有個人情報の保有形態		<input type="checkbox"/> 電子計算機処理ファイル <input type="checkbox"/> マニュアル（手作業）処理ファイル <input type="checkbox"/> その他のファイル
個人情報ファイル簿の作成の有無		<input type="checkbox"/> 有（ファイル名 ） <input type="checkbox"/> 無
備考		

注 のある欄は、該当するの中にレ印を付けること。

様式第2号（第2条関係） 個人情報ファイル簿

（表）

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		
要配慮個人情報の有 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
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 定による特別の手續 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 (電子計算機処理ファイル)	<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 イルの有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

(裏)

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	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
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	(名 称)
	(所在地)
行政機関等匿名加工情報の概要	(行政機関等匿名加工情報の本人の数)
	(行政機関等匿名加工情報に含まれる情報の項目)
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	(名 称)
	(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	
備考	

注 のある欄は、該当するの中にレ印を付けること。

様式第3号（第2条関係） 保有個人情報開示請求書

（表）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

愛媛県知事 様

ふりがな  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

請求者 住所又は居所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

〒

電話番号

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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。

1 開示を請求する保有個人情報の内容（具体的に記入してください。）

2 求める開示の実施方法等（本欄の記入は任意です。）

(1)又は(2)に○印を付してください。(1)を選択した場合は、事務所（窓口）の場所並びに実施の方法及び希望日を記入してください。

(1) 事務所（窓口）における開示の実施を希望する。

<事務所（窓口）の場所> \_\_\_\_\_

<実施の方法>  閲覧

\_\_\_\_\_（これに引き続く写しの交付の希望の有無  有  無）

写しの交付

視聴

\_\_\_\_\_（これに引き続く写しの交付の希望の有無  有  無）

<実施の希望日> \_\_\_\_\_ 年 月 日

(2) 写しの送付を希望する。



(裏)

3 開示請求者等

(1) 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
(2) 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記入してください。)
ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 ( 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな)
イ 本人の氏名
ウ 本人の住所又は居所
エ 本人の電話番号

4 本人確認等

(1) 次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 (住所の記載があるものに限る。) <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
(2) 法定代理人が請求する場合、(1)に掲げる書類のほか、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 (開示請求の日前30日以内に交付されたものに限る。) <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 (開示請求の日前30日以内に交付されたものに限る。) <input type="checkbox"/> その他 ( )
(3) 任意代理人が請求する場合、(1)に掲げる書類のほか、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 (様式第24号) (開示請求の日前30日以内に作成されたものに限る。) <input type="checkbox"/> その他 ( )

5 受付年月日

年 月 日
-------

注意

- 1 請求書を送付して請求をする場合にあつては、上記請求者本人確認書類 (法定代理人又は任意代理人が請求をする場合にあつては、請求者本人確認書類及び請求資格確認書類) の写しに加えて住民票の写し (開示請求の日前30日以内に交付されたものに限る。) 等を添付してください。なお、個人番号カードの写しを提出する場合にあつては表面のみを複写し、住民票の写しを提出する場合 (当該住民票に個人番号の記載

があるときに限る。) にあっては当該個人番号を黒塗りにし、健康保険被保険者証の写しを提出する場合にあっては保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

- 2 「2 求める開示の実施方法等」の欄及び「3 開示請求者等」の欄の□のある欄は、該当する□の中にレ印を付けてください。
- 3 「4 本人確認等」の欄及び「5 受付年月日」の欄は、記入しないでください。

（表）

保有個人情報開示決定通知書（全部開示）

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、次のとおり開示することに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定により通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容

--

2 開示する保有個人情報の利用目的

--

3 開示の実施の方法等

(1) 開示の実施の方法
(2) 事務所（窓口）における開示を実施することができる日時及び場所 期間： 時間： 場所：
(3) 写しの作成に要する費用 円
(4) 写しの送付に要する費用 円
(5) 写しの送付を希望する場合の準備日数 日

(裏)

4 主務課

電話番号

内線

注意

- 1 開示を受ける当日、事務所（窓口）に来られる際に、この通知書をお持ちください。
- 2 開示請求に係る保有個人情報に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から審査請求があったときは、当該保有個人情報が記録された地方公共団体等行政文書の全部若しくは一部を開示できなくなる場合又は開示の日時を変更する場合があります。

様式第4号（その2）

（表）

保有個人情報開示決定通知書（部分開示）

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、次のとおりその一部を開示することに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定により通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容

2 開示をしないこととした部分及びその理由

- (1) この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、愛媛県知事に対して審査請求をすることができます。
- (2) この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に愛媛県を被告として（愛媛県知事が被告の代表者になります。）提起することができます。ただし、(1)の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に決定の取消しの訴えを提起することができます。

3 開示する保有個人情報の利用目的

(裏)

4 開示の実施の方法等

(1) 開示の実施の方法

(2) 事務所（窓口）における開示を実施することができる日時及び場所

期間：

時間：

場所：

(3) 写しの作成に要する費用 円

(4) 写しの送付に要する費用 円

(5) 写しの送付を希望する場合の準備日数 日

5 主務課

電話番号

内線

注意

- 1 開示を受ける当日、事務所（窓口）に来られる際に、この通知書をお持ちください。
- 2 開示請求に係る保有個人情報に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から審査請求があったときは、当該保有個人情報が記録された地方公共団体等行政文書の全部若しくは一部を開示できなくなる場合又は開示の日時を変更する場合があります。

保有個人情報不開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、次のとおり開示をしないことに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第2項の規定により通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
開示をしないこととした理由	
主務課	電話番号 内線

- 1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、愛媛県知事に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に愛媛県を被告として（愛媛県知事が被告の代表者になります。）提起することができます。ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に決定の取消しの訴えを提起することができます。

様式第6号（第2条関係） 保有個人情報開示決定等期限延長通知書

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付け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施行条例（令和4年愛媛県条例第35号）第4条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

開示請求に係る保有 個人情報の内容	
延長後の期間	日（開示決定等期限 年 月 日）
延長の理由	
主務課	電話番号 内線



様式第7号（第2条関係） 保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付け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施行条例（令和4年愛媛県条例第35号。以下「条例」という。）第5条の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
条例第5条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次の期限までに開示決定等を行う予定です。） 年 月 日
主務課	電話番号 内線

様式第8号（第2条関係） 保有個人情報開示請求事案移送通知書

保有個人情報開示請求事案移送通知書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条1項の規定により、次のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、次の移送先の行政機関の長等において行われます。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
移送年月日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等) (連絡先) 主務課： 所在地： 電話番号：
備考	

注 複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、移送先のそれぞれの行政機関の長等について記入すること。

様式第9号（第2条関係） 個人情報の保護に関する法律第86条第2項の規定に基づく通知・意見照会書

個人情報の保護に関する法律第86条第2項の規定に基づく通知・意見照会書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



に関する情報が含まれている保有個人情報について、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。）第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、法第86条第2項の規定により次のとおり照会します。

当該保有個人情報を開示することについて意見があるときは、同封した保有個人情報の開示に係る意見書（様式第10号）により回答してください。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に意見がないものとして取り扱います。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
開示請求の年月日	年 月 日
法第86条第2項各号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれているに 関する情報の内容	
意見書の提出先	主務課： 所在地： 電話番号：
意見書の提出期限	年 月 日

注1 保有個人情報の開示に係る意見書を添付すること。

2 のある欄は、該当するの中にレ印を付けること。

様式第10号（第2条、様式第9号、様式第11号、様式第27号関係） 保有個人情報の開示に係る  
意見書

保有個人情報の開示に係る意見書

年 月 日

愛媛県知事 様

ふりがな  
氏名

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

住所又は居所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

年 月 日付けで照会のあつた保有個人情報の開示について、次のとおり回答します。

開示請求に係る保有 個人情報の内容	
開示に関しての意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。  1 支障（不利益）がある部分  2 支障（不利益）の具体的理由
連絡先	

記入上の注意

□のある欄は、該当する□の中にレ印を付けてください。

保有個人情報の開示決定をした旨の通知書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



から 年 月 日付けで保有個人情報の開示に係る意見書（様式第10号）の提出があった保有個人情報について、次のとおり開示することに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第86条第3項の規定により通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日
主務課	電話番号 内線

- 1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、愛媛県知事に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に愛媛県を被告として（愛媛県知事が被告の代表者になります。）提起することができます。ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に決定の取消しの訴えを提起することができます。

様式第12号（第2条関係） 保有個人情報の開示の実施方法等申出書

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

愛媛県知事 様

ふりがな  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

住所又は居所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

〒

電話番号

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第87条第3項の規定により、次のとおり申出をします。

1 保有個人情報開示決定通知書の日付及び文書番号

日付： 年 月 日

文書番号：

2 開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の内容	実施の方法	
	(1) 閲覧	① 全部 (これに引き続く写し交付の希望の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) ② 一部（求める部分） (これに引き続く写し交付の希望の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
	(2) 写しの交付	① 全部 ② 一部（求める部分）
	(3) 視聴	① 全部 (これに引き続く写し交付の希望の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) ② 一部（求める部分） (これに引き続く写し交付の希望の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前 午後

4 開示を希望する事務所（窓口）（ ）

5 写しの送付の希望の有無 有 無

記入上の注意

- 1 「2 開示の実施方法」の欄は、該当する番号を○で囲んでください。
- 2 □のある欄は、該当する□の中にレ印を付けてください。

様式第13号（第2条関係） 保有個人情報訂正請求書  
（表）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

愛媛県知事 様

ふりがな  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

住所又は居所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

〒

電話番号

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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。

1 訂正を請求する保有個人情報の内容等

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の内容等	開示決定通知書の日付及び文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の内容：
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨)  (理由)

2 訂正請求者等

(1) 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
(2) 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記入してください。） ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所 エ 本人の電話番号



3 本人確認等

(1) 次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

- 請求者本人確認書類  運転免許証  
 健康保険被保険者証（住所の記載があるものに限る。）  
 個人番号カード  
 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書と  
みなされる外国人登録証明書  
 その他（ ）

(2) 法定代理人が請求する場合、(1)に掲げる書類のほか、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

- 請求資格確認書類  戸籍謄本（訂正請求の日前30日以内に交付されたものに限る。）  
 登記事項証明書（訂正請求の日前30日以内に交付されたものに限る。）  
 その他（ ）

(3) 任意代理人が請求する場合、(1)に掲げる書類のほか、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

- 請求資格確認書類  委任状（様式第25号）（訂正請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）  
 その他（ ）

4 受付年月日

年 月 日

注意

- 1 請求書を送付して請求をする場合にあつては、上記請求者本人確認書類（法定代理人又は任意代理人が請求をする場合にあつては、請求者本人確認書類及び請求資格確認書類）の写しに加えて住民票の写し（訂正請求の日前30日以内に交付されたものに限る。）等を添付してください。なお、個人番号カードの写しを提出する場合にあつては表面のみを複写し、住民票の写しを提出する場合（当該住民票に個人番号の記載があるときに限る。）にあつては当該個人番号を黒塗りにし、健康保険被保険者証の写しを提出する場合にあつては保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りしてください。
- 2 「2 訂正請求者等」の欄の□のある欄は、該当する□の中にレ印を付けてください。
- 3 「3 本人確認等」の欄及び「4 受付年月日」の欄は、記入しないでください。

様式第14号（第2条関係） 保有個人情報訂正決定通知書

様式第14号（その1）

保有個人情報訂正決定通知書（全部訂正）

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、次のとおり訂正することに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第1項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内容	
訂正請求の趣旨	
訂正する内容及び理由	(訂正する内容) (訂正する理由)
主務課	電話番号 内線

保有個人情報訂正決定通知書（部分訂正）

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、次のとおりその一部を訂正することに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第1項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内容	
訂正請求の趣旨	
訂正する内容及び理由	(訂正する内容) (訂正する理由)
訂正をしない内容及び理由	(訂正をしない内容) (訂正をしない理由)
主務課	電話番号 内線

- 1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、愛媛県知事に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に愛媛県を被告として（愛媛県知事が被告の代表者になります。）提起することができます。ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に決定の取消しの訴えを提起することができます。

保有個人情報不訂正決定通知書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、次のとおり訂正をしないことに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第2項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内容	
訂正をしないこととした理由	
主務課	電話番号 内線

- 1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、愛媛県知事に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に愛媛県を被告として（愛媛県知事が被告の代表者になります。）提起することができます。ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に決定の取消しの訴えを提起することができます。

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付け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施行条例（令和4年愛媛県条例第35号）第7条第2項の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

訂正請求に係る保有 個人情報の内容	
延長後の期間	日（訂正決定等期限 年 月 日）
延長の理由	
主務課	電話番号 内線

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

愛媛県知事



年 月 日付け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施行条例（令和4年愛媛県条例第35号。以下「条例」という。）第8条の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
条例第8条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日
主務課	電話番号 内線

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、次のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、次の移送先の行政機関の長等において行われます。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
移送年月日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等)  (連絡先) 主務課： 所在地： 電話番号：
備考	

注 複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、移送先のそれぞれの行政機関の長等について記入すること。

（表）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

愛媛県知事 様

ふりがな  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

住所又は居所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

〒

電話番号

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。）第99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。

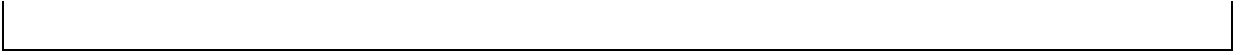
1 利用停止を請求する保有個人情報の内容等

利用停止請求に係る 保有個人情報の開示 を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開 示を受けた保有個人 情報の内容等	開示決定通知書の日付及び文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の内容：
利用停止請求の趣旨 及び理由	（趣旨） <input type="checkbox"/> 法第98条第1項第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 法第98条第1項第2号該当 → 提供の停止 （理由）

2 利用停止請求者等

(1) 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
(2) 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記入してください。） ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 （ふりがな） イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所 エ 本人の電話番号





(裏)

3 本人確認等

(1) 次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

- 請求者本人確認書類  運転免許証  
 健康保険被保険者証（住所の記載があるものに限る。）  
 個人番号カード  
 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書と  
みなされる外国人登録証明書  
 その他（ ）

(2) 法定代理人が請求する場合、(1)に掲げる書類のほか、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

- 請求資格確認書類  戸籍謄本（利用停止請求の日前30日以内に交付されたものに限る。）  
 登記事項証明書（利用停止請求の日前30日以内に交付されたものに限る。）  
 その他（ ）

(3) 任意代理人が請求する場合、(1)に掲げる書類のほか、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

- 請求資格確認書類  委任状（様式第26号）（利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）  
 その他（ ）

4 受付年月日

年 月 日

注意

- 1 請求書を送付して請求をする場合にあつては、上記請求者本人確認書類（法定代理人又は任意代理人が請求をする場合にあつては、請求者本人確認書類及び請求資格確認書類）の写しに加えて住民票の写し（利用停止請求の日前30日以内に交付されたものに限る。）等を添付してください。なお、個人番号カードの写しを提出する場合にあつては表面のみを複写し、住民票の写しを提出する場合（当該住民票に個人番号の記載があるときに限る。）にあつては当該個人番号を黒塗りにし、健康保険被保険者証の写しを提出する場合にあつては保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りしてください。
- 2 「1 利用停止を請求する保有個人情報の内容等」の欄及び「2 利用停止請求者等」の欄の□のある欄は、該当する□の中にレ印を付けてください。
- 3 「3 本人確認等」の欄及び「4 受付年月日」の欄は、記入しないでください。

様式第20号（第2条関係） 保有個人情報利用停止決定通知書

様式第20号（その1）

保有個人情報利用停止決定通知書（全部利用停止）

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、次のとおり利用停止することに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第1項の規定により通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止請求の趣旨	
利用停止する内容及び理由	(利用停止する内容) (利用停止する理由)
主務課	電話番号 内線

保有個人情報利用停止決定通知書（部分利用停止）

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、次のとおりその一部を利用停止することに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第1項の規定により通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止請求の趣旨	
利用停止する内容及び理由	(利用停止する内容) (利用停止する理由)
利用停止をしない内容及び理由	(利用停止をしない内容) (利用停止をしない理由)
主務課	電話番号 内線

- 1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、愛媛県知事に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に愛媛県を被告として（愛媛県知事が被告の代表者になります。）提起することができます。ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に決定の取消しの訴えを提起することができます。

保有個人情報利用不停止決定通知書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、次のとおり利用停止をしないことに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第2項の規定により通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止をしないこととした理由	
主務課	電話番号 内線

- 1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、愛媛県知事に対して審査請求をすることができます。
- 2 この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に愛媛県を被告として（愛媛県知事が被告の代表者になります。）提起することができます。ただし、1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に決定の取消しの訴えを提起することができます。

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

愛媛県知事



年 月 日付け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施行条例（令和4年愛媛県条例第35号）第9条第2項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
延長後の期間	日（利用停止決定等期限 年 月 日）
延長の理由	
主務課	電話番号 内線

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

愛媛県知事



年 月 日付け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施行条例（令和4年愛媛県条例第35号。以下「条例」という。）第10条の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
条例第10条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年 月 日
主務課	電話番号 内線

様式第24号（第2条、様式第3号関係） 保有個人情報開示請求に係る委任状

様式第24号（その1）

保有個人情報開示請求に係る委任状（特定個人情報以外の保有個人情報）

（代理人）住所又は居所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）

〒

氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1  保有個人情報の開示請求を行う権限
- 2  開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3  開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4  開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5  開示請求に係る保有個人情報を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る保有個人情報を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6  開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所又は居所

氏名

⑩

電話番号

注意

- 1  のある欄は、該当する  の中にレ印を付けてください。
- 2 次のいずれかの書類を添付すること。
  - (1) 開示請求の日前30日以内に交付された印鑑登録証明書（委任者の実印を押印する場合に限る。）
  - (2) 委任者の運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写し



保有個人情報開示請求に係る委任状（特定個人情報）

（代理人）住所又は居所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）

〒

氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1  特定個人情報の開示請求を行う権限
- 2  開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3  開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4  開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5  開示請求に係る特定個人情報を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る特定個人情報を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6  開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所又は居所

氏名

⑩

電話番号

注意

- 1  のある欄は、該当する  の中にレ印を付けてください。
- 2 次のいずれかの書類を添付すること。
  - (1) 開示請求の日前30日以内に交付された印鑑登録証明書（委任者の実印を押印する場合に限る。）
  - (2) 委任者の運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写し

様式第25号（第2条、様式第13号関係） 保有個人情報訂正請求に係る委任状  
様式第25号（その1）

保有個人情報訂正請求に係る委任状（特定個人情報以外の保有個人情報）

（代理人）住所又は居所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

〒

氏名（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1  保有個人情報の訂正請求を行う権限
- 2  訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3  訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4  訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5  訂正請求に係る保有個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る保有個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所又は居所

氏名

㊞

電話番号

注意

- 1  のある欄は、該当する  の中にレ印を付けてください。
- 2 次のいずれかの書類を添付すること。
  - (1) 訂正請求の日前30日以内に交付された印鑑登録証明書（委任者の実印を押印する場合に限る。）
  - (2) 委任者の運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写し

保有個人情報訂正請求に係る委任状 (特定個人情報)

(代理人) 住所又は居所 (法人にあっては、主たる事務所の所在地)

〒

氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1  特定個人情報の訂正請求を行う権限
- 2  訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3  訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4  訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5  訂正請求に係る特定個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る特定個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所又は居所

氏名

⑩

電話番号

注意

- 1  のある欄は、該当する  の中にレ印を付けてください。
- 2 次のいずれかの書類を添付すること。
  - (1) 訂正請求の日前30日以内に交付された印鑑登録証明書 (委任者の実印を押印する場合に限る。)
  - (2) 委任者の運転免許証、個人番号カード (個人番号通知カードは不可) 等本人に対し一に限り発行される書類の写し

様式第26号（第2条、様式第19号関係） 保有個人情報利用停止請求に係る委任状

様式第26号（その1）

保有個人情報利用停止請求に係る委任状（特定個人情報以外の保有個人情報）

（代理人）住所又は居所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

〒

氏名（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1  保有個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2  利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3  利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4  利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び  
利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者）住所又は居所

氏名

⑩

電話番号

注意

- 1  のある欄は、該当する  の中にレ印を付けてください。
- 2 次のいずれかの書類を添付すること。
  - (1) 利用停止請求の日前30日以内に交付された印鑑登録証明書（委任者の実印を押印する場合に限る。）
  - (2) 委任者の運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写し

保有個人情報利用停止請求に係る委任状 (特定個人情報)

(代理人) 住所又は居所 (法人にあっては、主たる事務所の所在地)

〒

氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1  特定個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2  利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3  利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4  利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び  
利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所又は居所

氏名

⑩

電話番号

注意

- 1  のある欄は、該当する  の中にレ印を付けてください。
- 2 次のいずれかの書類を添付すること。
  - (1) 利用停止請求の日前30日以内に交付された印鑑登録証明書 (委任者の実印を押印する場合に限る。)
  - (2) 委任者の運転免許証、個人番号カード (個人番号通知カードは不可) 等本人に対し一に限り発行される書類の写し

様式第27号（第3条関係） 個人情報の保護に関する法律第86条第1項の規定に基づく通知・意見照会書

個人情報の保護に関する法律第86条第1項の規定に基づく通知・意見照会書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第1項の規定により次のとおり照会します。

当該保有個人情報を開示することについて意見があるときは、同封した保有個人情報の開示に係る意見書（様式第10号）により回答してください。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に意見がないものとして取り扱います。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
開示請求の年月日	年 月 日
開示請求に係る保有個人情報に含まれているに 関する情報の内容	
意見書の提出先	主務課： 所在地： 電話番号：
意見書の提出期限	年 月 日

注 保有個人情報の開示に係る意見書を添付すること。

様式第28号（第3条関係） 情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

第 号  
年 月 日

様

愛媛県知事



年 月 日付けの次の審査請求については、愛媛県情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条第3項において準用する同条第2項の規定により通知します。

審査請求に係る保有 個人情報の内容	
審査請求の対象とな った決定等	
審査請求	1 審査請求年月日 2 審査請求の趣旨
諮問年月日	年 月 日
主務課	電話番号 内線