

教育委員会の権限に属する事項に係る教育長の臨時代理の報告について

川崎市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則第3条第1項の規定に基づき教育長が臨時代理した事項について、同条第2項の規定に基づき、次のとおり報告します。

1 臨時代理した事項

(1) 制定した規則

川崎市個人情報の保護に関する法律施行細則

(2) 内容

個人情報の保護に関する法律の一部改正、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例の制定及び川崎市個人情報保護条例の廃止により、新たに保有個人情報の開示等の手続、手続の際の様式及び開示の実施の方法を定めるもの

(3) 施行期日

令和5年4月1日

2 臨時代理を行った日

令和5年3月31日

3 臨時代理を行った理由

令和5年4月1日に個人情報の保護に関する法律の一部を改正する法律及び川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例が施行されることに伴い、同日までに規則を制定する必要があるため

(参考) 川崎市教育委員会教育長に対する事務委任等に関する規則

(教育長の臨時代理)

第3条 教育長は、緊急やむを得ない事情があるときは、前条各号に規定する事務について、臨時にこれを代理することができる。

2 教育長は、前項の規定により、臨時に事務を代理したときは、直近の委員会会議に報告し、その承認を受けなければならない。

川崎市個人情報の保護に関する法律施行細則

(趣旨)

第1条 この規則は、教育委員会（以下「委員会」という。）の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。）、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。以下「政令」という。）、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。以下「個人情報保護委員会規則」という。）及び川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年川崎市条例第76号。以下「条例」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、法、政令、個人情報保護委員会規則及び条例で使用する用語の例による。

(保有個人情報等管理責任者)

第3条 条例第3条に規定する保有個人情報等管理責任者は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 川崎市教育委員会事務局事務分掌規則（昭和46年川崎市教育委員会規則第19号）第3条に規定する課の長（室にあっては、担当課長）
- (2) 川崎市総合教育センター処務規則（昭和61年川崎市教育委員会規則第10号）第4条第1項に規定する室長
- (3) 川崎市学校給食センター条例施行規則（平成29年川崎市教育委員会規則第12号）第4条第1項に規定する所長
- (4) 川崎市教育機関事務分掌規則（平成3年川崎市教育委員会規則第4号）第5条第1項に規定する教育機関の長。ただし、教育文化会館分館、市民館分館及び図書館分館の長を除く。

(5) 川崎市立学校の長

(開示請求の方法等)

第4条 開示請求書は、保有個人情報開示請求書（第1号様式）又は法第77条第1項各号に掲げる事項を記載した書面によるものとし、次に掲げる方法により、委員会に提出するものとする。

(1) 直接提出して行う方法

(2) 送付して行う方法

2 条例第8条に規定する実施機関が定める事項は、開示請求者の連絡先とする。

3 委員会は、第1項第2号に掲げる方法による開示請求があった場合又は法第76条第2項の規定による開示請求があった場合には、開示請求者に対し、速やかに当該開示請求の事実の確認を行うものとする。ただし、精神上的障害による事理を弁識する能力の欠如により当該開示請求者に当該確認を行うことが困難である場合その他委員会が当該開示請求の事実の確認を行う必要がないと認める場合は、この限りでない。

(開示決定等の通知)

第5条 法第82条第1項の規定による通知は、保有個人情報開示決定通知書（第2号様式）により行うものとする。

2 法第82条第2項の規定による通知は、保有個人情報の開示をしない旨の決定通知書（第3号様式）により行うものとする。

(開示決定等の期限の延長の通知)

第6条 条例第10条第2項の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（第4号様式）により行うものとする。

(開示決定等の期限の特例の通知)

第7条 条例第11条の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期限特例

延長通知書（第5号様式）により行うものとする。

（開示請求に係る事案の移送の通知）

第8条 法第85条第1項の規定による通知は、保有個人情報開示請求事案移送通知書（第6号様式）により行うものとする。

（意見照会等）

第9条 法第86条第1項の規定による通知は、第三者意見照会書（法第86条第1項適用）（第7号様式）により行うものとする。ただし、委員会が書面により行う必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 法第86条第2項の規定による通知は、第三者意見照会書（法第86条第2項適用）（第8号様式）により行うものとする。

3 法第86条第1項及び第2項に規定する意見書は、保有個人情報開示決定等意見書（第9号様式）によるものとする。

4 法第86条第3項の規定による通知は、保有個人情報の開示に関する通知書（第10号様式）により行うものとする。

（開示の実施の方法）

第10条 次の各号に掲げる文書又は図画の閲覧の方法は、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、委員会が適当と認める方法により行うことができる。

（1）文書又は図画（次号から第4号まで又は第4項に該当するものを除く。

） 当該文書又は図画（法第87条第1項ただし書の規定が適用される場合にあつては、次項第1号アに規定するもの）の閲覧

（2）マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したものの閲覧。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本産業規格A列1番（以下「A1判」という。）以下の大きさの用紙に印刷したものの閲覧

(3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙（縦 89 ミリメートル、横 127 ミリメートルのもの又は縦 203 ミリメートル、横 254 ミリメートルのものに限る。以下同じ。）に印画したものの閲覧

(4) スライド（第 5 項に規定する場合におけるものを除く。次項第 4 号において同じ。） 当該スライドを専用機器により映写したものの閲覧

2 次の各号に掲げる文書又は図画の写しの交付の方法は、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難いときは、委員会が適当と認める方法により行うことができる。

(1) 文書又は図画（次号から第 4 号まで又は第 4 項に該当するものを除く。

） 次に掲げる方法（イ及びウに掲げる方法にあっては当該文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがなく、かつ、委員会がその保有する処理装置及びプログラム（電子計算機に対する指令であって、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。）により当該文書又は図画の開示を実施することができる場合に限る。）

ア 当該文書又は図画を複写機により日本産業規格 A 列 3 番（以下「A 3 判」という。）以下の大きさの用紙に複写したものの交付（イに掲げる方法に該当するものを除く。）。ただし、これにより難い場合にあつては、当該文書若しくは図画を複写機により A 1 判若しくは日本産業規格 A 列 2 番（以下「A 2 判」という。）の用紙に複写したものの交付（イに掲げる方法に該当するものを除く。）又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付

イ 当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したものの交付

ウ 当該文書又は図画をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本産業規格 X 0 6 0 6 及び X 6 2 8 1 又は X 6 2 4 1 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。次項第3号オにおいて同じ。)に複写したものの
交付

(2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを日本産業規格A列4番の用
紙に印刷したものの交付。ただし、これにより難い場合にあっては、A1
判、A2判又はA3判の用紙に印刷したものの交付

(3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したものの交付

(4) スライド 当該スライドを印画紙に印画したものの交付

3 次の各号に掲げる電磁的記録についての法第87条第1項の行政機関等が
定める方法は、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方
法により難いときは、委員会が適当と認める方法により行うことができる。

(1) 録音テープ(第5項に規定する場合におけるものを除く。以下この号に
おいて同じ。)又は録音ディスク 次に掲げる方法

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴
取

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ(日本産業規
格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。)に複写した
ものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したもの
の視聴

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ(日本
産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。以下同
じ。)に複写したものの交付

(3) 電磁的記録(前2号又は次項に該当するものを除く。) 次に掲げる方
法であって、委員会がその保有する処理装置及びプログラムにより行うこ

とができるもの

ア 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付（
エに掲げる方法に該当するものを除く。）

エ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙にカラーで出力したもの
の交付

オ 当該電磁的記録を光ディスクに複製したものの交付

4 映画フィルムの開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。ただし、当該各号定める方法により難しいときは、委員会が適当と認める方法により行うことができる。

(1) 当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴

(2) 当該映画フィルムをビデオカセットテープに複製したものの交付

5 スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。ただし、当該各号定める方法により難しいときは、委員会が適当と認める方法により行うことができる。

(1) 当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴

(2) 当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複製したもの
の交付

(開示の実施の方法等の申出)

第11条 法第87条第3項の規定による申出は、開示の実施方法等申出書（
第11号様式）又は政令第26条第3項各号に掲げる事項を記載した書面により行うものとする。

(開示の実施)

第12条 保有個人情報の開示は、委員会が指定する日時及び場所において行うものとする。ただし、写し等の交付は、郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便による送付により行うことができる。

2 前項本文の場合において保有個人情報の閲覧、聴取又は視聴をする者は、当該保有個人情報を汚損し、又は破損することがないように丁寧に取り扱わなければならない。

3 委員会は、前項の規定に違反する者に対し、保有個人情報の閲覧、聴取又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

（訂正請求の方法等）

第13条 訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書（第12号様式）又は法第91条第1項各号（条例第13条第1項各号に掲げる自己を本人とする保有個人情報に係る訂正請求の場合にあっては、第2号を除く。）に掲げる事項を記載した書面によるものとし、次に掲げる方法により、委員会に提出するものとする。

（1）直接提出して行う方法

（2）送付して行う方法

2 条例第14条に規定する実施機関が定める事項は、訂正請求者の連絡先とする。

3 委員会は、第1項第2号に掲げる方法による訂正請求があった場合又は法第90条第2項の規定による訂正請求があった場合には、当該訂正請求に係る保有個人情報の本人に対し、速やかに当該訂正請求の事実の確認を行うものとする。ただし、精神上的障害による事理を弁識する能力の欠如により当該本人に当該確認を行うことが困難である場合その他委員会が当該訂正請求

の事実の確認を行う必要がないと認める場合は、この限りでない。

(訂正決定等の通知)

第14条 法第93条第1項の規定による通知は、保有個人情報訂正決定通知書(第13号様式)により行うものとする。

2 法第93条第2項の規定による通知は、保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書(第14号様式)により行うものとする。

(訂正決定等の期限の延長の通知)

第15条 条例第15条第2項の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書(第15号様式)により行うものとする。

(訂正決定等の期限の特例の通知)

第16条 法第95条の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書(第16号様式)により行うものとする。

(訂正請求に係る事案の移送の通知)

第17条 法第96条第1項の規定による通知は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書(第17号様式)により行うものとする。

(訂正した保有個人情報の提供先への通知)

第18条 法第97条の規定による通知は、保有個人情報訂正通知書(第18号様式)により行うものとする。

(利用停止請求の方法等)

第19条 利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(第19号様式)又は法第99条第1項各号(条例第16条第1項各号に掲げる自己を本人とする保有個人情報に係る利用停止請求の場合にあっては、第2号を除く。)に掲げる事項を記載した書面によるものとし、次に掲げる方法により、委員会に提出するものとする。

(1) 直接提出して行う方法

(2) 送付して行う方法

2 条例第17条に規定する実施機関が定める事項は、利用停止請求者の連絡先とする。

3 委員会は、第1項第2号に掲げる方法による利用停止請求があった場合又は法第98条第2項の規定による利用停止請求があった場合には、当該利用停止請求に係る保有個人情報の本人に対し、速やかに当該利用停止請求の事実の確認を行うものとする。ただし、精神上的障害による事理を弁識する能力の欠如により当該本人に当該確認を行うことが困難である場合その他委員会が当該利用停止請求の事実の確認を行う必要がないと認める場合は、この限りでない。

(利用停止決定等の通知)

第20条 法第101条第1項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定通知書（第20号様式）により行うものとする。

2 法第101条第2項の規定による通知は、保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（第21号様式）により行うものとする。

(利用停止決定等の期限の延長の通知)

第21条 条例第18条第2項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（第22号様式）により行うものとする。

(利用停止決定等の期限の特例の通知)

第22条 法第103条の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書（第23号様式）により行うものとする。

(記載事項の変更の申出)

第23条 法第112条第1項の規定による提案を行った者又は法第118条第1項前段の規定による提案を行った者は、法第112条第2項（法第118条第2項の規定により読み替えて準用する場合を含む。）の規定により提

出した書面に記載された事項に変更（行政機関等匿名加工情報をその用に供する事業の変更を除く。）が生じた場合は、直ちに、行政機関等匿名加工情報提案書記載事項変更申出書（第24号様式）により、その旨を委員会に申し出るものとする。

（保有個人情報の取扱い等）

第24条 委員会の職員による保有個人情報、仮名加工情報、匿名加工情報及び個人関連情報の取扱い等に関しては、別に定めるもののほか、市長事務局の例による。

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。

（川崎市個人情報保護条例施行規則の廃止）

2 川崎市個人情報保護条例施行規則（昭和60年川崎市教育委員会規則第14号）は、廃止する。

様式目次

様式番号	名称	関係条文
1	保有個人情報開示請求書	第4条第1項
2	保有個人情報開示決定通知書	第5条第1項
3	保有個人情報の開示をしない旨の決定通知書	第5条第2項
4	保有個人情報開示決定等期限延長通知書	第6条
5	保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書	第7条
6	保有個人情報開示請求事案移送通知書	第8条
7	第三者意見照会書（法第86条第1項適用）	第9条第1項
8	第三者意見照会書（法第86条第2項適用）	第9条第2項
9	保有個人情報開示決定等意見書	第9条第3項
10	保有個人情報の開示に関する通知書	第9条第4項
11	開示の実施方法等申出書	第11条
12	保有個人情報訂正請求書	第13条第1項
13	保有個人情報訂正決定通知書	第14条第1項
14	保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書	第14条第2項
15	保有個人情報訂正決定等期限延長通知書	第15条
16	保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書	第16条
17	保有個人情報訂正請求事案移送通知書	第17条
18	保有個人情報訂正通知書	第18条
19	保有個人情報利用停止請求書	第19条第1項
20	保有個人情報利用停止決定通知書	第20条第1項
21	保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書	第20条第2項

2 2	保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書	第 2 1 条
2 3	保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書	第 2 2 条
2 4	行政機関等匿名加工情報提案書記載事項変更申出書	第 2 3 条

第1号様式

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(宛先) 川崎市教育委員会

(ふりがな)

氏 名 _____

住所又は居所 〒 _____

電話番号 _____ (_____)

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

開示を請求する 保有個人情報	(具体的に特定してください。)
求める開示の 実施方法等	<input type="checkbox"/> 事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 (_____) <実施の希望日> 年 月 日 <実施の場所> <input type="checkbox"/> 事務所管課 <input type="checkbox"/> 行政情報課 <input type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。

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 開示請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <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 (_____) ※ 請求書を送付して請求する場合には、上記の本人確認書類を複写したものに加えて、請求の30日前までに交付された住民票の写し（複写したものは不可）を添付してください。
3 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載してください。） (1) 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) (2) 本人の氏名 _____ (3) 本人の住所又は居所 _____
4 法定代理人が請求する場合、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 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類： <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 (_____)

処理欄

所 管 課：	
受付場所：	
受 付： 年度第 号 (. . 受付)	
備 考：	

- 注 1 「氏名」、「住所又は居所」及び「電話番号」欄について、法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合には、当該代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。
- 2 「求める開示の実施方法等」欄には、開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示又は写しの送付）について希望がある場合に記載してください。
 なお、開示の実施の方法は実施機関の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。
- 3 のある欄には、該当する内にレ印を記入してください。

保有個人情報開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで開示請求のありまし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項により、次のとおり開示することに決定しましたので通知します。

開示する 保有個人情報	<input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 部分開示
不開示とした 部分とその理由	
時限性開示	年 月 日以後であれば不開示とした 部分（ ）を開示することができますので、同日以後に改めて開示請求をしてください。
開示する保有個人 情報の利用目的	
開示の 実施方法等	1 開示の実施方法等 ・ <input type="checkbox"/> 文書又は図画 <input type="checkbox"/> 電磁的記録 ・ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 聴取 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写し等の交付(<input type="checkbox"/> 写し <input type="checkbox"/> 複写したもの)(<input type="checkbox"/> 郵便又は信書便による送付) 2 事務所における開示を実施することができる日時及び場所 年 月 日 午前 時から 午前 時までの間 午後 午後 _____にお越しくください。 ※ 当日御都合が悪い場合は、あらかじめその旨を電話等で事務所管課まで御連絡ください。
事務所管課	電話番号 _____

- 注 1 開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。
- 2 「時限性開示」欄は、部分開示とした理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記載しています。
- 3 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、川崎市教育委員会に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、川崎市を被告として（川崎市教育委員会が被告の代表者となります。）提起することができます。

第3号様式

保有個人情報の開示をしない旨の決定通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで開示請求のありまし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、次のとおり開示をしないことに決定しましたので通知します。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
開示をしない こととした理由	
時限性開示	年 月 日以後であれば開示しないこととした () を開示することができます ので、同日以後に改めて開示請求をしてください。
事務所管課	電話番号 —

- 注 1 「時限性開示」欄は、開示請求をしないこととした理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記載しています。
- 2 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、川崎市教育委員会に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、川崎市を被告として（川崎市教育委員会が被告の代表者となります。）提起することができます。

第4号様式

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例第10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ましたので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第10条第1項の規定による期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
延長の理由	
事務所管課	電話番号 ー

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

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例第11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ましたので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
条例第11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	<p>（ 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、次に記載する期限までに開示決定等を行う予定です。）</p> <p>年 月 日</p>
事務所管課	<p>電話番号 ー</p>

第6号様式

保有個人情報開示請求事案移送通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで請求のありまし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第85条第1項の規定により、次のとおり移送しま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等において行われます。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
移送をした日	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) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
備考	
事務所管課 (移送元)	電話番号 ー

第 7 号様式

第三者意見照会書（法第 8 6 条第 1 項適用）

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

次のとおり、_____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第 7 7 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 8 6 条第 1 項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報開示決定等意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
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	
意見書の提出期限	年 月 日
事務所管課 (意見書の提出先)	所在地 〒 _____ 電話番号 _____

第 8 号様式

第三者意見照会書（法第 8 6 条第 2 項適用）

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

次のとおり、_____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第 7 7 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 8 6 条第 2 項の規定に基づき、御意見を伺います。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報開示決定等意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
法第 8 6 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： <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	
意見書の提出期限	年 月 日
事務所管課 (意見書の提出先)	所在地 〒 _____ 電話番号 _____

保有個人情報開示決定等意見書

年 月 日

(宛先) 川崎市教育委員会

氏 名 _____
 (法人その他の団体にあつては、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、本店又はその主たる事務所の所在地)
 電話番号 _____ () _____

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、次のとおり意見を提出します。

<p>開示請求に係る保有 個人情報の名称等</p>	
<p>開示についての 御 意 見</p>	<p><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。</p> <p><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</p> <p>(2) 支障(不利益)の具体的理由</p>

注 □のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。

保有個人情報の開示に関する通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

_____から _____年 _____月 _____日付で「保有個人情報開示決定等意見書」の提出がありました保有個人情報については、次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。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求に係る保有個人情報に含まれている _____ に関する情報のうち開示することとしたもの	
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
事務所管課	電話番号 _____

注 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、川崎市教育委員会に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、川崎市を被告として（川崎市教育委員会が被告の代表者となります。）提起することができます。

第 1 1 号様式

開示の実施方法等申出書

年 月 日

(宛先) 川崎市教育委員会

(ふりがな)

氏 名 _____

住所又は居所 〒 _____

電話番号 _____ () _____

個人情報の保護に関する法律第 8 7 条第 3 項の規定に基づき、次のとおり申出をします。

保有個人情報開示 決定通知書の番号等	文書番号： 日 付： 年 月 日	
開示請求に係る保有 個人情報の名称等		
求める開示の 実施方法	□ 閲覧・聴取・視 聴	□ 全部 □ 一部 ()
		□ 事務所管課 □ 行政情報課
	□ 写し等の窓口で の交付	□ 全部 □ 一部 ()
		□ 事務所管課 □ 行政情報課
	□ その他	□ 全部 □ 一部 ()
	開示の実施を 希望する日	年 月 日 午前・午後
写しの送付の 希望の有無	□ 有 □ 無	

- 注 1 □のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。
2 この申出は、保有個人情報開示決定通知書を受け取った日から 3 0 日以内に行ってください。

第12号様式

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

(宛先) 川崎市教育委員会

(ふりがな)
氏 名 _____
住所又は居所 〒 _____
電話番号 _____ () _____

個人情報の保護に関する法律第91条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 開示決定通知書等	(事前に保有個人情報の開示請求をしていた場合にのみ記載してください。) 開示決定通知書の文書番号： 開示決定通知書の日 付： 年 月 日 開 示 を 受 け た 日： 年 月 日
訂正請求に係る 保有個人情報の名称等	
訂正請求の 趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

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 訂正請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) <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() ※ 請求書を送付して請求する場合には、上記の本人確認書類を複写したものに加えて、請求の30日前までに交付された住民票の写し(複写したものは不可)を添付してください。
3 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載してください。) (1) 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) (2) 本人の氏名 _____ (3) 本人の住所又は居所 _____
4 法定代理人が請求する場合、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 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他()
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類： <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他()

処理欄

所 管 課：	
受 付 場 所：	
受 付： 年度第 号 (. . 受付)	
備 考：	

- 注 1 「氏名」、「住所又は居所」及び「電話番号」欄について、法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合には、当該代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。
- 2 「訂正請求の趣旨及び理由」欄について、「趣旨」はどのような訂正を求めるかを、「理由」は訂正請求の理由を裏付ける根拠を、それぞれ明確かつ簡潔に記載してください。
なお、本欄に記載しきれない場合は、本欄を参考に別紙に記載し、その書面を添付してください。
- 3 のある欄には、該当する内にレ印を記入してください。

保有個人情報訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで訂正請求のありまし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 9 3 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ましたので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名 称 等	
訂正請求の趣旨	
訂正の内容 及 び 理 由	(訂正内容) (訂正理由)
事務所管課	電話番号 ー

注 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、川崎市教育委員会に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、川崎市を被告として（川崎市教育委員会が被告の代表者となります。）提起することができます。

第14号様式

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで訂正請求のありまし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、次のとおり訂正をしないことに決定しましたので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正をしない こととした理由	
事務所管課	電話番号 ー

注 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、川崎市教育委員会に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、川崎市を被告として（川崎市教育委員会が被告の代表者となります。）提起することができます。

第15号様式

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例第15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ましたので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
条例第15条第1項 の規定による期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
延長の理由	
事務所管課	電話番号 ー

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

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで訂正請求のありまし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95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ましたので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
法第95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
事務所管課	電話番号 ー

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで請求のありまし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第96条第1項の規定により、次のとおり移送しま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等において行われます。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名 称 等	
移送をした日	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) 部局課室名： 担 当 者 名： 所 在 地： 電 話 番 号：
備 考	
事務所管課 (移送元)	電話番号 ー

保有個人情報訂正通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

に提供している次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92条の規定により訂正を実施しましたので、同法第97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 保有個人情報を特定 するための情報	(氏名、住所等)
訂正請求の趣旨	
訂正決定をした 内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)
訂正をした年月日	年 月 日
事務所管課	電話番号 ー

第19号様式

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

(宛先) 川崎市教育委員会

(ふりがな)
氏 名 _____
住所又は居所 〒 _____
電話番号 _____ (_____)

個人情報の保護に関する法律第99条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示決定通知書等	(事前に保有個人情報の開示請求をしていた場合にのみ記載してください。) 開示決定通知書の文書番号： 開示決定通知書の日 付： 年 月 日 開 示 を 受 け た 日： 年 月 日
利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 提供の停止 (理由)

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 利用停止請求者の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) <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() ※ 請求書を送付して請求する場合には、上記の本人確認書類を複写したものに於いて、請求の30日前までに交付された住民票の写し(複写したものは不可)を添付してください。
3 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載してください。) (1) 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) (2) 本人の氏名 _____ (3) 本人の住所又は居所 _____
4 法定代理人が請求する場合、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 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他()
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類： <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他()

処理欄

所 管 課：	
受付場所：	
受 付： 年度第 号 (. . 受付)	
備 考：	

- 注 1 「氏名」、「住所又は居所」及び「電話番号」欄について、法定代理人又は任意代理人による利用停止請求の場合には、当該代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。
2 「利用停止請求の趣旨及び理由」欄の「理由」は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。
なお、本欄に記載しきれない場合は、本欄を参考に別紙に記載し、その書面を添付してください。
3 のある欄には、該当する内にレ印を記入してください。

保有個人情報利用停止決定通知書

第 号
年 月 日

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで利用停止請求のありまし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1項の規定により、次のとおり利用停止することに決定しま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名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止の内容及び理由	(利用停止の内容) (利用停止の理由)
事務所管課	電話番号 —

注 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、川崎市教育委員会に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、川崎市を被告として（川崎市教育委員会が被告の代表者となります。）提起することができます。

第 2 1 号様式

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

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで利用停止請求のありまし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 2 項の規定により、次のとおり利用停止をしないことに決定しま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名称等	
利用停止をしないこととした理由	
事務所管課	電話番号 —

注 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 月以内に、川崎市教育委員会に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して 6 月以内に、川崎市を被告として（川崎市教育委員会が被告の代表者となります。）提起することができます。

第 2 2 号様式

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

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例第 1 8 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ま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名称等	
条例第 1 8 条第 1 項の規定による期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
延長の理由	
事務所管課	電話番号 —

第 2 3 号様式

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

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けで利用停止請求のありまし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 3 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ましたので通知します。

<p>利用停止請求に係る保有個人情報の名称等</p>	
<p>法第 1 0 3 条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由</p>	
<p>利用停止決定等をする期限</p>	<p>年 月 日</p>
<p>事務所管課</p>	<p>電話番号 ー</p>

第24号様式

行政機関等匿名加工情報提案書記載事項変更申出書

年 月 日

(宛先) 川崎市教育委員会

(ふりがな)

氏 名 _____

(法人その他の団体にあつては、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、本店又は主たる事務所の所在地)

【連絡先】

担当部署名 _____

担当者名 _____

電話番号 () _____

電子メールアドレス _____

年 月 日付け「行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」又は「作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、記載事項に変更があったので、川崎市個人情報の保護に関する法律施行細則第23条の規定に基づき、次のとおり申し出ます。

1 変更内容

変更事項	変更前	変更後
変更年月日	年 月 日	
備 考		

2 変更事項に係る添付書類名

--

- 注 1 取扱従事者が変更になった場合は、取扱従事者でなくなった者が取り扱っていた行政機関等匿名加工情報に関する安全管理の具体的な措置内容を「備考」欄に記載してください。
- 2 上記1の「変更内容」欄に記載しきれない場合は、本欄を参考に別紙に記載し、その書面を添付してください。
- 3 上記2の「変更事項に係る添付書類名」欄に列記した書類を添付してください。

制 定 理 由

個人情報保護に関する法律の施行に関し必要な事項を定めるため、この規則を制定するものである。