

報告事項No. 2

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) 件 名 川崎市個人情報の保護に関する法律施行細則の一部を改正する規則の制定について
- (2) 内 容 健康保険被保険者証の廃止に伴い、保有個人情報開示請求書等の開示請求者の本人確認書類項目から健康保険被保険者証を削るもの
- (3) 施行期日 令和7年12月2日

2 臨時代理を行った日

令和7年11月21日

3 臨時代理を行った理由

健康保険被保険者証が廃止されることに伴い、令和7年12月2日までに規則の規定を整備する必要があったため

(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 (昭和41年川崎市教育委員会規則第12号)
(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、前条第1項各号に掲げる事項について、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、直近の教育委員会会議に報告し、委員会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の一部を改正する規則

川崎市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年川崎市教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第1号様式、第12号様式及び第19号様式中

「□健康保険被保険者証」

を削る。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和7年12月2日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の規則の規定により調製した帳票で、現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

制 定 理 由

健康保険被保険者証の廃止に伴い、保有個人情報開示請求書等の様式を改めるため、この規則を制定するものである。

川崎市個人情報の保護に関する法律施行細則 新旧対照表

改正後	改正前								
<p>第1条～第24条 略</p> <p>第1号様式</p> <p style="text-align: center;">保有個人情報開示請求書</p> <p style="text-align: center;">年　月　日</p> <p>(宛先) 川崎市教育委員会</p> <p>(ふりがな) 氏　名 _____</p> <p>住所又は居所　〒 _____</p> <p>電話番号　(　　)</p> <p>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。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">開示を請求する 保有個人情報</td> <td>(具体的に記載してください。)</td> </tr> <tr> <td>求められる 実施方法等</td> <td> <p>口頭において開示の実施を希望する。</p> <p><実施の方法>　□書面の交付　□その他の□</p> <p><実施の希望日>　年　月　日</p> <p><実施の場所>　□事務所登録　□行政情報課</p> <p>□厚生省送付を希望する。</p> </td> </tr> </table> <p>1 開示請求者：□本人　□法定代理人　□任意代理人</p> <p>2 本人請求者の本人確認書類</p> <p>□運転免許証　□健康保険被保険者証</p> <p>□個人番号カード又は住民基本台帳カード（住民登録のあるもの）</p> <p>□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</p> <p>□その他（　　）</p> <p>※ 請求書を送付して請求する場合は、上記の本人確認書類を複数したものに加えて、請求の30日前までに交付された住民票の写し（複数したものは不可）を添付して下さい。</p> <p>3 本人の状況（法定代理人又は任意代理人が請求する場合はのみ記載して下さい。）</p> <p>(1) 本人の状況　□未成年者（　年　月　日生）　□成年後見人　□任意代理人委任状</p> <p>(ふりがな) (2) 本人の氏名 _____</p> <p>(3) 本人の住所 _____</p> <p>(4) 本人の性別 _____</p> <p>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、又は提出して下さい。</p> <p>請求書格納書類：□戸籍謄本　□登記事事証明書　□その他（　　）</p> <p>5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出して下さい。</p> <p>請求書格納書類：□委任状　□その他（　　）</p> <p>処理欄</p> <p>所　管　所： _____</p> <p>交付場所： _____</p> <p>受　取　人： 年度第　号（　年　月　日　受付）</p> <p>備　考： _____</p> <p>注</p> <p>1 一括名、「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は、該代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載して下さい。</p> <p>2 「求められる実施方法等」欄に、開示を受ける場合の表示の実施の方法（事務所における開示又は厚生省送付）について希望がある場合は記載して下さい。</p> <p>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。</p> <p>3 「のある場合には、該当する□方に印を押入して下さい。</p>	開示を請求する 保有個人情報	(具体的に記載してください。)	求められる 実施方法等	<p>口頭において開示の実施を希望する。</p> <p><実施の方法>　□書面の交付　□その他の□</p> <p><実施の希望日>　年　月　日</p> <p><実施の場所>　□事務所登録　□行政情報課</p> <p>□厚生省送付を希望する。</p>	<p>第1条～第24条 略</p> <p>第1号様式</p> <p style="text-align: center;">保有個人情報開示請求書</p> <p style="text-align: center;">年　月　日</p> <p>(宛先) 川崎市教育委員会</p> <p>(ふりがな) 氏　名 _____</p> <p>住所又は居所　〒 _____</p> <p>電話番号　(　　)</p> <p>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。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">開示を請求する 保有個人情報</td> <td>(具体的に記載してください。)</td> </tr> <tr> <td>求められる 実施方法等</td> <td> <p>□事務所における開示の実施を希望する。</p> <p><実施の方法>　□開示　□厚生省の交付　□その他（　　）</p> <p><実施の希望日>　年　月　日</p> <p><実施の場所>　□事務所登録　□行政情報課</p> <p>□厚生省の送付を希望する。</p> </td> </tr> </table> <p>1 開示請求者：□本人　□法定代理人　□任意代理人</p> <p>2 本人請求者の本人確認書類</p> <p>□運転免許証　□健康保険被保険者証</p> <p>□個人番号カード又は住民基本台帳カード（住民登録のあるもの）</p> <p>□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</p> <p>□その他（　　）</p> <p>※ 請求書を送付して請求する場合は、上記の本人確認書類を複数したものに加えて、請求の30日前までに交付された住民票の写し（複数したものは不可）を添付して下さい。</p> <p>3 本人の状況（法定代理人又は任意代理人が請求する場合はのみ記載して下さい。）</p> <p>(1) 本人の状況　□未成年者（　年　月　日生）　□成年後見人　□任意代理人委任状</p> <p>(ふりがな) (2) 本人の氏名 _____</p> <p>(3) 本人の住所又は居所 _____</p> <p>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、又は提出して下さい。</p> <p>請求書格納書類：□戸籍謄本　□登記事事証明書　□その他（　　）</p> <p>5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出して下さい。</p> <p>請求書格納書類：□委任状　□その他（　　）</p> <p>処理欄</p> <p>所　管　所： _____</p> <p>受　取　人： 年度第　号（　年　月　日　受付）</p> <p>備　考： _____</p> <p>注</p> <p>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は、該代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載して下さい。</p> <p>2 「求められる実施方法等」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厚生省送付）について希望がある場合は記載して下さい。</p> <p>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はあります。</p> <p>3 「のある場合には、該当する□方に印を押入して下さい。</p>	開示を請求する 保有個人情報	(具体的に記載してください。)	求められる 実施方法等	<p>□事務所における開示の実施を希望する。</p> <p><実施の方法>　□開示　□厚生省の交付　□その他（　　）</p> <p><実施の希望日>　年　月　日</p> <p><実施の場所>　□事務所登録　□行政情報課</p> <p>□厚生省の送付を希望する。</p>
開示を請求する 保有個人情報	(具体的に記載してください。)								
求められる 実施方法等	<p>口頭において開示の実施を希望する。</p> <p><実施の方法>　□書面の交付　□その他の□</p> <p><実施の希望日>　年　月　日</p> <p><実施の場所>　□事務所登録　□行政情報課</p> <p>□厚生省送付を希望する。</p>								
開示を請求する 保有個人情報	(具体的に記載してください。)								
求められる 実施方法等	<p>□事務所における開示の実施を希望する。</p> <p><実施の方法>　□開示　□厚生省の交付　□その他（　　）</p> <p><実施の希望日>　年　月　日</p> <p><実施の場所>　□事務所登録　□行政情報課</p> <p>□厚生省の送付を希望する。</p>								

改正後

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 開示を受ける日付: 年 月 日
訂正請求に係る 保有個人情報の名前等	(姓) 訂正請求の 理由及び理由 (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 訂正請求者のみを記載する <input type="checkbox"/> 保有個人情報登録証 <input type="checkbox"/> 保有個人情報登録証又は住民登録本写権力、ド (生年月日のあるもの) <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證明書 <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80日前までに交付された住民票の写し (複写したもの不可) を添付してください。	
3 本人の状況 (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 ○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 (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"/> 口封締原本 <input type="checkbox"/> 口登記事項証明書 <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: _____ 受付名: 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」以下の二点の訂正を求めるかを、「理由」に訂正請求の理由を記入する欄を、それぞれ別離かつ並列に記載してください。 なお、本欄に記載しない場合は、本欄を参考に別紙に記載し、その書類を添付してください。 3 「□のある欄には、該当する□内に印を記入してください。	

改正前

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 開示を受ける日付: 年 月 日
訂正請求に係る 保有個人情報の名前等	(姓) 訂正請求の 理由及び理由 (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 訂正請求者のみを記載する <input type="checkbox"/> 保有個人情報登録証 <input type="checkbox"/> 保有個人情報登録証又は住民登録本写権力、ド (生年月日のあるもの) <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證明書 <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80日前までに交付された住民票の写し (複写したもの不可) を添付してください。	
3 本人の状況 (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 ○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 (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"/> 口封締原本 <input type="checkbox"/> 口登記事項証明書 <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: _____ 受付名: 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」に訂正請求の理由を記入する欄を、それぞれ別離かつ並列に記載してください。 なお、本欄に記載しない場合は、本欄を参考に別紙に記載し、その書類を添付してください。 3 □のある欄には、該当する□内に印を記入してください。	

改正後

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 開示を受けた日付： 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） □利用の停止 □消去 □提供の停止 (理由) （理由）
1 利用停止請求者：本人 □法定代理人 □任意代理人 2 利用停止請求者の本人確認書類 □住民登録証 □個人登録カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在住カード、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國人登録証明書 □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数したものに加えて、請求の30日前までに交付された住民票の写し（複数したものは不可）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のみ記載してください。） (1) 本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人 □任意代理人委任者 《ありがな》 (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。 ①資格確認書類：□戸籍謄本 □住民登録証明書 □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。 資格確認書類：□委任状 □その他（ ）	
6 連絡欄 連絡課： _____ 交付場所： _____ 受付： 年度第 号（ 月 ～ 月 ） 受付 備考： _____	
附 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要付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。 なお、本欄に記載されない場合は、本欄を参考に記載を省略し、その書面を添付してください。 3 □のある欄には、該当する□内に印を記入してください。	

改正前

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 開示を受けた日付： 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） □利用の停止 □消去 □提供の停止 (理由)
1 利用停止請求者：本人 □法定代理人 □任意代理人 2 利用停止請求者の本人確認書類 □住民登録証 □住民登録証明書等 □個人登録カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在住カード、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國人登録証明書 □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数したものに加えて、請求の30日前までに交付された住民票の写し（複数したものは不可）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のみ記載してください。） (1) 本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人 □任意代理人委任者 《ありがな》 (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。 ①資格確認書類：□戸籍謄本 □住民登録証明書 □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。 資格確認書類：□委任状 □その他（ ）	
6 連絡欄 連絡課： _____ 交付場所： _____ 受付： 年度第 号（ 月 ～ 月 ） 受付 備考： _____	
附 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要付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。 なお、本欄に記載されない場合は、本欄を参考に記載を省略し、その書面を添付してください。 3 □のある欄には、該当する□内に印を記入してください。	