

報告事項No. 1

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 住民基本台帳カードの廃止に伴い、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住民基本台帳カードを削るもの
- (3) 施行期日 令和8年1月1日

2 臨時代理を行った日

令和7年12月26日

3 臨時代理を行った理由

住民基本台帳カードが廃止されることに伴い、令和8年1月1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

「☐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）」

を

「☐個人番号カード」

に改める。

附 則

（施行期日）

- １ この規則は、令和８年１月１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

住民基本台帳カードの廃止に伴い、所要の整備を行うため、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

第1条～第24条 略

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	☐ 事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ その他 () <実施の希望日> 年 月 日 <実施の場所> ☐ 事務所管課 ☐ 行政情報課 ☐ 写しの送付を希望する。

1 開示請求者: ☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
2 開示請求者の本人確認書類 ☐ 運転免許証 ☐ 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 () ※ 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 ☐ 未成年者(年 月 日生) ☐ 成年被後見人 ☐ 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: ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ 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。 請求資格確認書類: ☐ 委任状 ☐ 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しますので、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。

改正前

第1条～第24条 略

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	☐ 事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ その他 () <実施の希望日> 年 月 日 <実施の場所> ☐ 事務所管課 ☐ 行政情報課 ☐ 写しの送付を希望する。

1 開示請求者: ☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
2 開示請求者の本人確認書類 ☐ 運転免許証 ☐ 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) ☐ 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 () ※ 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 ☐ 未成年者(年 月 日生) ☐ 成年被後見人 ☐ 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: ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ 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。 請求資格確認書類: ☐ 委任状 ☐ 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しますので、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。

改正後		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9 1 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。 <table><tr><td>訂正請求に係る 保有個人情報の 開示決定通知書等</td><td>(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</td></tr><tr><td>訂 正 請 求 に 係 る 保有個人情報の名称等</td><td></td></tr><tr><td>訂 正 請 求 の 趣旨及び理由</td><td>(趣旨) (理由)</td></tr></table> 1 訂正請求者：□本人 □法定代理人 □任意代理人 2 訂正請求者の本人確認書類 □運転免許証 □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 () ※ 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3 0 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 □未成年者(年 月 日生) □成年被後見人 □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：□戸籍謄本 □登記事項証明書 □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。 請求資格確認書類：□委任状 □その他 () 処理欄 <table><tr><td>所 管 課：</td><td rowspan="4"></td></tr><tr><td>受 付 場 所：</td></tr><tr><td>受 付： 年度第 号 (. . 受付)</td></tr><tr><td>備 考：</td></tr></table> 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。		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)	所 管 課：		受 付 場 所：	受 付： 年度第 号 (. . 受付)	備 考：	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9 1 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。 <table><tr><td>訂正請求に係る 保有個人情報の 開示決定通知書等</td><td>(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</td></tr><tr><td>訂 正 請 求 に 係 る 保有個人情報の名称等</td><td></td></tr><tr><td>訂 正 請 求 の 趣旨及び理由</td><td>(趣旨) (理由)</td></tr></table> 1 訂正請求者：□本人 □法定代理人 □任意代理人 2 訂正請求者の本人確認書類 □運転免許証 □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) □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 () ※ 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3 0 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 □未成年者(年 月 日生) □成年被後見人 □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：□戸籍謄本 □登記事項証明書 □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。 請求資格確認書類：□委任状 □その他 () 処理欄 <table><tr><td>所 管 課：</td><td rowspan="4"></td></tr><tr><td>受 付 場 所：</td></tr><tr><td>受 付： 年度第 号 (. . 受付)</td></tr><tr><td>備 考：</td></tr></table> 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。		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)	所 管 課：		受 付 場 所：	受 付： 年度第 号 (. . 受付)	備 考：
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)																								
所 管 課：																									
受 付 場 所：																									
受 付： 年度第 号 (. . 受付)																									
備 考：																									
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)																								
所 管 課：																									
受 付 場 所：																									
受 付： 年度第 号 (. . 受付)																									
備 考：																									

改正後		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。 <table><tr><td>利用停止請求に係 る保有個人情報の 開示決定通知書等</td><td>(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</td></tr><tr><td>利用停止請求に係る 保有個人情報の名称等</td><td></td></tr><tr><td>利用停止請求の 趣 旨 及 び 理 由</td><td>(趣旨) ☐利用の停止 ☐消去 ☐提供の停止 (理由)</td></tr></table> 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 ☐運転免許証 ☐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 () ※ 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 ☐未成年者(年 月 日生) ☐成年被後見人 ☐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：☐戸籍謄本 ☐登記事項証明書 ☐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。 請求資格確認書類：☐委任状 ☐その他 () 処理欄 <table><tr><td>所 管 課：</td><td rowspan="4"></td></tr><tr><td>受 付 場 所：</td></tr><tr><td>受 付： 年度第 号 (. . 受付)</td></tr><tr><td>備 考：</td></tr></table> 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。		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) ☐ 利用の停止 ☐ 消去 ☐ 提供の停止 (理由)	所 管 課：		受 付 場 所：	受 付： 年度第 号 (. . 受付)	備 考：	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。 <table><tr><td>利用停止請求に係 る保有個人情報の 開示決定通知書等</td><td>(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</td></tr><tr><td>利用停止請求に係る 保有個人情報の名称等</td><td></td></tr><tr><td>利用停止請求の 趣 旨 及 び 理 由</td><td>(趣旨) ☐利用の停止 ☐消去 ☐提供の停止 (理由)</td></tr></table> 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 ☐運転免許証 ☐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) ☐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 () ※ 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 ☐未成年者(年 月 日生) ☐成年被後見人 ☐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：☐戸籍謄本 ☐登記事項証明書 ☐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。 請求資格確認書類：☐委任状 ☐その他 () 処理欄 <table><tr><td>所 管 課：</td><td rowspan="4"></td></tr><tr><td>受 付 場 所：</td></tr><tr><td>受 付： 年度第 号 (. . 受付)</td></tr><tr><td>備 考：</td></tr></table> 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。		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) ☐ 利用の停止 ☐ 消去 ☐ 提供の停止 (理由)	所 管 課：		受 付 場 所：	受 付： 年度第 号 (. . 受付)	備 考：
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) ☐ 利用の停止 ☐ 消去 ☐ 提供の停止 (理由)																								
所 管 課：																									
受 付 場 所：																									
受 付： 年度第 号 (. . 受付)																									
備 考：																									
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) ☐ 利用の停止 ☐ 消去 ☐ 提供の停止 (理由)																								
所 管 課：																									
受 付 場 所：																									
受 付： 年度第 号 (. . 受付)																									
備 考：																									