

保有個人データの開示等の請求に関する規程

制 定 平成29年5月30日 規程第4号

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人横浜市資源循環公社（以下「公社」という。）において公社が保有する保有個人データに関する本人からの開示の請求等に関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）第28条第1項、第29条第1項又は第30条第1項若しくは第3項の規定による請求に応じる手続について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「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（音声、動作その他の方法を用いて表された場合を含む。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものをいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 この規程において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定めるものを除く。）をいう。

(1) 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令で定めるもの

4 この規程において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

5 この規程において「保有個人データ」とは、公社が、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことができる権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの又は1年以内の政令で定める期間以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

6 この規程において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(本人開示の請求)

第3条 本人は、理事長に対し、当該本人が識別される保有個人データの開示を請求することができる。

2 法令の定めるところにより代理権を有する者及び前項の規定による開示の請求（以下「本人開示請求」という。）に関する代理権を与えられた者は、本人に代わって本人開示請求をすることができる。

(本人開示請求の手続)

第4条 本人開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「本人開示請求書」という。）を理事長に提出して行わなければならない。本人開示請求書の様式は、別に定める。

(1) 本人開示請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 本人開示請求に係る保有個人データを特定するに足りる事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、公社が定める事項

2 前項の規定により本人開示請求書を提出する際、本人開示請求を行おうとする者は、理事長に対し、自己が当該本人開示請求に係る保有個人データの本人又は代理人であることを証明するために必要な書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 理事長は、本人開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、本人開示請求をした者（以下「本人開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、理事長は、本人開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

(開示しないことができる保有個人データ)

第5条 理事長は、本人開示請求に係る保有個人データに次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 公社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(3) 他の法令に違反することとなる場合

(保有個人データの一部開示)

第6条 理事長は、本人開示請求に係る保有個人データの一部に非開示情報が含まれている場合において、当該非開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、本人開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の個人情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 本人開示請求に係る保有個人データに前条第1号の情報（本人開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、開示しても、本人開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(保有個人データの存否に関する情報)

第7条 本人開示請求に対し、当該本人開示請求に係る保有個人データが存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、理事長は、当該保有個人データの存否を明らかにしないで、当該本人開示請求を拒否することができる。

(本人開示請求に対する回答)

第8条 理事長は、本人開示請求に係る保有個人データの全部又は一部を開示するときは、本人開示請求者に対し、その旨並びに開示する保有個人データの利用目的並びに開示をする日時及び場所を書面により回答するものとする。ただし、次に掲げる事項に該当する場合における当該利用目的は、この限りではない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより公社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 理事長は、本人開示請求に係る保有個人データの全部を開示しないとき（前条の規定により本人開示請求を拒否するとき、及び本人開示請求に係る保有個人データを保有していないときを含む。）は、本人開示請求者に対し、その旨を書面により回答するものとする。

3 前2項の場合において、理事長は、必要があると認めるときは、横浜市の資源循環局（以下「資源循

環局」という。)に助言を求めることができる。

4 前項の場合において、理事長は、請求人の同意なく、請求人に係る個人情報を資源循環局に提供してはならない。

(本人開示請求に対する回答の期限)

第9条 前条第1項及び第2項の回答は、本人開示請求があった日の翌日から起算して14日以内にするものとする。ただし、第4条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、事務処理上の困難その他やむを得ない理由があるときは、本人開示請求があった日の翌日から起算して60日以内に回答するよう努めるものとする。この場合において、理事長は、本人開示請求者に対し、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知するものとする。

(開示をしない回答に係る理由の説明)

第10条 理事長は、第8条第1項の規定により本人開示請求に係る保有個人データの一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により本人開示請求に係る保有個人データの全部を開示しないときは、本人開示請求者に対し、同条第1項又は第2項に規定する書面にその理由を説明するよう努めなければならない。

(第三者に対する意見を述べる機会の付与)

第11条 本人開示請求に係る保有個人データに公社、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び本人開示請求者以外の者(以下この条において「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、理事長は、本人開示請求に対する回答をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、意見を述べる機会を与えることができる。

(開示の実施)

第12条 保有個人データの開示は、文書、図画又は写真については当該保有個人データに係る部分の閲覧又は写しの交付により、フィルムについては当該保有個人データに係る部分の視聴、閲覧又は写しの交付(マイクロフィルムに限る。)により、電磁的記録については次の各号に掲げる電磁的記録の種類に応じ、当該各号に定める方法のうち公社が現に使用している機器及び現に保有しているプログラムにより行うことができる方法により行う。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法であつて、公社が現に使用している専用機器により行うことができるもの

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを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(日本工業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。別表において同じ。)に複製したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法であつて、公社が現に使用している専用機器により行うことができるもの

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを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(日本工業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。別表において同じ。)に複製したものの交付

(3) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録 次に掲げる方法であつて、公社がその保有するプログラム(電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるよう組み合わせられたものをいう。)により行うことができるもの

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録をディスプレイ(公社が現に使用している専用機器に限る。)に出力したものの視聴又は閲覧

ウ 当該電磁的記録を用紙に出力したものの写しの交付

エ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ(日本工業規格X6223に適合する幅90ミリ

メートルのものに限る。別表において同じ。)に複製したものの交付

オ 当該電磁的記録を光ディスク(日本工業規格X0606及びX6281又は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。)に複製したものの交付

- 2 前項の視聴又は閲覧の方法による保有個人データの開示にあっては、理事長は、当該保有個人データが記録された文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。
- 3 第1項の規定により保有個人データの開示を受ける際、当該開示を受けようとする者は、理事長に対し、自己が当該開示に係る保有個人データの本人又は代理人であることを証明するために必要な書類を提示し、又は提出しなければならない。

(他の法令等による開示の実施との調整)

- 第13条 理事長は、他の法令等の規定により、本人開示請求者に対し本人開示請求に係る保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合(開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。)には、当該全部又は一部の保有個人データについては、第3条及び第12条の規定は、適用しない。
- 2 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(訂正等請求)

- 第14条 本人は、理事長に対し、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除(以下この条において「訂正等」という。)を請求することができる。ただし、当該保有個人データの訂正等に関して他の法令等の規定により特別の手続が定められているときは、この限りでない。
- 2 代理人は、本人に代わって前項の規定による訂正等の請求(以下「訂正等請求」という。)をすることができる。

(訂正等請求の手続)

- 第15条 訂正等請求は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「訂正等請求書」という。)及び訂正等請求の内容が事実と合致することを証明する資料を理事長に提出しなければならない。
- (1) 訂正等請求をする者の氏名及び住所又は居所
 - (2) 訂正等請求に係る保有個人データの開示を受けた日その他当該保有個人データを特定するに足りる事項
 - (3) 訂正等請求の趣旨及び理由
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、公社が定める事項
- 2 前項の規定により訂正等請求書を提出する際、訂正等請求をしようとする者は、理事長に対し、自己が当該訂正等請求に係る保有個人データの本人又は代理人であることを証明するために必要な書類を提示し、又は提出しなければならない。
 - 3 理事長は、訂正等請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正等の請求をした者(以下「訂正等請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、理事長は、訂正等請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

(保有個人データの訂正原則)

- 第16条 理事長は、訂正等請求があつた場合において、当該訂正等請求に理由があると認めるときは、当該訂正等請求に係る保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

(訂正等請求に対する回答)

- 第17条 理事長は、訂正等請求に係る保有個人データの全部又は一部について訂正をするときは、訂正等請求者に対し、その旨を書面により回答するものとする。

2 理事長は、訂正等請求に係る保有個人データの全部について訂正をしないときは、当該訂正等請求者に対し、その旨を書面により回答するものとする。

(訂正等請求に対する回答の期限)

第18条 前条各項の回答は、訂正等請求があった日の翌日から起算して30日以内にするものとする。ただし、第15条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、事務処理上の困難その他やむを得ない理由があるときは、60日以内に回答するよう努めるものとする。この場合において理事長は、当該訂正等請求者に対し、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知するものとする。

(訂正等をしない回答に係る理由の説明)

第19条 理事長は、第17条第1項の規定により訂正等請求に係る保有個人データの一部を訂正しないとき、又は同条第2項の規定により訂正等請求に係る保有個人データの全部を訂正しないときは、訂正等請求者に対し、同条第1項又は第2項に規定する書面にその理由を説明するよう努めなければならない。

(保有個人データの提供先への通知)

第20条 理事長は、訂正等請求に対する回答に基づく保有個人データの全部又は一部の訂正を実施した場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人データの提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

(利用停止等請求)

第21条 本人は、理事長に対し、当該本人が識別される保有個人データが次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、当該各号に定める当該保有個人データの利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止等」という。）を請求することができる。

(1) 保護法第16条に規定する「利用目的による制限」に違反して取り扱われているとき又は第17条に規定する「適正な取得」に違反して取得されたものであるとき 当該保有個人データの利用の停止又は消去

(2) 保護法第23条第1項に規定する「第三者提供の制限」又は第24条に規定する「外国にある第三者への提供の制限」に違反して第三者に提供されているとき 当該保有個人データの第三者への提供の停止

2 代理人は、本人に代わって前2項の規定による利用停止等請求をすることができる。

(利用停止等請求の手続)

第22条 利用停止等請求は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「利用停止等請求書」という。）を理事長に提出してしなければならない。

(1) 利用停止等請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 利用停止等請求に係る保有個人データの開示を受けた日その他当該保有個人データを特定するに足りる事項

(3) 利用停止等請求の趣旨及び理由

2 前項の規定により利用停止等請求書を提出する際、利用停止等請求をしようとする者は、理事長に対し、自己が当該利用停止等請求に係る保有個人データの本人又は代理人であることを証明するために必要な書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 理事長は、利用停止等請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止等請求をした者（以下「利用停止等請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、理事長は、利用停止等請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(保有個人データの利用停止等原則)

第23条 理事長は、利用停止等請求があった場合において、当該利用停止等請求に理由があると認めるときは、当該利用停止等請求に係る保有個人データの利用停止等を行わなければならない。

(利用停止等請求に対する回答)

第24条 理事長は、利用停止等請求に係る保有個人データの全部又は一部について利用停止等をするときは、利用停止等請求者に対し、その旨を書面により回答するものとする。

2 理事長は、利用停止等請求に係る保有個人データの全部について利用停止等をしないときは、利用停止等請求者に対し、その旨を書面により回答するものとする。

(利用停止等請求に対する回答の期限)

第25条 前条各項の回答は、利用停止等請求があった日の翌日から起算して30日以内にするものとする。ただし、第22条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、事務処理上の困難その他やむを得ない理由があるときは、利用停止等請求があった日の翌日から起算して60日以内に回答するよう努めるものとする。この場合において理事長は、当該利用停止等請求者に対し、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知するものとする。

(利用停止等をしない回答に係る理由の説明)

第26条 理事長は、第24条第1項の規定により利用停止等請求に係る保有個人データの一部について利用停止等をしないとき、又は同条第2項の規定により利用停止等請求に係る保有個人データの全部について利用停止等をしないときは、利用停止等請求者に対し、同条第1項又は第2項に規定する書面に、その理由を説明するよう努めなければならない。

(異議の申出等)

第27条 本人開示請求者、訂正等請求者又は利用停止等請求者は、本人開示請求、訂正等請求又は利用停止等請求（以下「本人開示請求等」という。）に対する回答について不服があるときは、理事長に対して書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）をすることができる。

2 異議申出は、本人開示請求等に対する回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に行わなければならない。

3 異議申出があった場合には、理事長は、当該異議申出の対象となった本人開示請求等に対する回答について再度の検討を行った上で、当該異議申出に対する回答を書面により行うものとする。

4 前項の規定による回答を行う場合において、理事長は、当該異議申出を認める場合又は期間の経過などにより当該異議申出を拒否する場合を除いて、資源循環局に対し助言を求めるものとする。

5 第8条第4項の規定は、前項の場合に準用する。

6 理事長は、資源循環局から助言を受けたときは、当該助言を尊重して異議申出に対する回答を行うものとする。

(手数料負担)

第28条 第12条第1項の規定により写しの交付を受ける者は、保護法第33条に規定する手数料として、次の各号に定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(1) 写しの作成に要する費用の額は、別表に定めるところとする。

(2) 写しの送付に要する費用の額は、当該写しの送付に要する郵便料金相当額とする。

(運用状況の報告)

第29条 理事長は、毎年1回、この規程の運用状況について取りまとめ、これを資源循環局に報告するものとする。

(委任)

第30条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

別表（第28条）

行政文書の種類	写しの作成の方法		金 額
文書、図画及び写真	複写機により複写したもの（日本工業規格A列3番までの大きさの用紙を用いたものに限る。）	単色刷り	1枚につき 10円
		多色刷り	1枚につき 50円
	複写機により複写したもの（日本工業規格A列3番を超える大きさの用紙を用いたものに限る。）	実 費	
マイクロフィルム	用紙に印刷したもの		1枚につき 10円
電 磁 的 記 録	録音カセットテープに複写したもの		1巻につき 120円
	ビデオカセットテープに複写したもの		1巻につき 250円
	用紙に出力したもの（単色刷り）		1枚につき 10円
	フレキシブルディスクカートリッジに複写したもの		1枚につき 60円
	光ディスクに複写したもの	日本工業規格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	1枚につき 70円
日本工業規格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		1枚につき 100円	

（備考）

- 1 マイクロフィルム及び電磁的記録の写し（電磁的記録にあつては、用紙に出力したものに限る。）を作成する場合は、日本工業規格A列3番までの大きさの用紙を用いるものとする。
- 2 文書、図画及び写真の写しを作成する場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として算定する。

様式第1号（第4条第1項）

個人データ本人開示請求書

平成 年 月 日

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長

請求者 氏 名
郵便番号
住所又は居所
電話番号

保有個人データの開示等の請求に関する規程第4条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人データの本人開示を請求します。

1 本人開示請求に係る保有個人データ			
2 開示の実施方法	(1) 閲 覧 (2) 写しの交付 (3) 視 聴 (希望するものを○で囲んでください。)		
3 代理人による請求の場合の本人の氏名等	本人の氏名		
	本人の住所又は居所及び電話番号		
5 本人確認欄 ※	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険被保険者証 (4) 個人番号カード (5) その他 ()		
6 代理人確認欄 ※	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険被保険者証 (4) 個人番号カード (5) その他 ()		
7 代理権確認欄 ※	(1) 未成年者の法定代理人の場合は戸籍謄抄本 (2) 成年後見人等に付された後見人等の場合は登記事項証明書 (3) 本人から代理権を与えられた場合は委任状		
8 備 考		受付欄	

- (注意) 1 本人の場合は、請求の際に本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）を提示し、又は提出してください。
2 代理人の場合は、請求の際に本人及び代理人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）並びに代理権があることを証明する書類を提示し、又は提出してください。
3 ※印の欄は、記入しないでください。

個人データ開示回答書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

平成 年 月 日に本人開示請求がありました保有個人データについては、保有個人データの開示等の請求に関する規程第8条第1項により、次のとおりその全部を開示することとしましたので回答します。

1 本人開示請求に係る保有個人データ		
2 保有個人データの利用目的		
3 開示の日時及び場所	日 時	平成 年 月 日 午前・午後 時 分
	場 所	
4 開示の実施方法		
5 担 当 課	電話 ()	
6 備 考		

- (注意) 1 この回答書及び請求者本人であることを証明する書類を持参の上、指定の日時に指定の場所においてください。
2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。

様式第3号（第8条第1項）

個人データ一部開示回答書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

平成 年 月 日に本人開示請求がありました保有個人データについては、保有個人データの開示等の請求に関する規程第8条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示することとしましたので回答します。

1 本人開示請求に係る保有個人データ		
2 保有個人データの利用目的		
3 開示の日時及び場所	日 時	平成 年 月 日 午前・午後 時 分
	場 所	
4 開示の実施方法		
5 非開示とする部分の概要		
6 非開示とする根拠規定	保有個人データの開示等の請求に関する規程第5条第 号	
7 根拠規定を適用する理由		
8 担 当 課	電話 ()	
9 備 考		

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人横浜市資源循環公社に異議の申出をすることができます。

(注意) 1 この回答書及び請求者本人であることを証明する書類を持参の上、指定の日時に指定の場所においてください。

2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。

様式第4号（第8条第2項）

個人データ非開示回答書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

平成 年 月 日に本人開示請求がありました保有個人データについては、保有個人データの開示等の請求に関する規程第8条第2項により、次のとおりその全部を開示しないこととしましたので回答します。

1 本人開示請求に係る保有個人データ	
2 保有個人データの概要	
3 保有個人データの利用目的	
4 非開示とする根拠規定	保有個人データの開示等の請求に関する規程第 条
5 根拠規定を適用する理由	
6 担当課	電話 ()
7 備考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人横浜市資源循環公社に異議の申出をすることができます。

回答期間延長通知書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

平成 年 月 日に請求がありました保有個人データの（本人開示請求・訂正等請求・利用停止等請求）に係る回答については、保有個人データの開示等の請求に関する規程第 条第 項の規定により、次のとおりその期間を延長しましたので通知します。

1 請求に係る保有個人データ	
2 規程第 条第 項の規定による回答期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 延長後の回答期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長の理由	
5 担当課	電話 ()
6 備考	

様式第6号（第11条）

個人データの開示に対する意見照会書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

保有個人データの開示等の請求に関する規程第11条では、本人開示請求に係る保有個人データに第三者に関する情報が含まれている場合に、当該第三者に対して意見書を提出する機会を付与することを規定しています。

この度、次のとおり に関する情報を含む保有個人データについて本人開示請求がありましたので、当該保有個人データの全部又は一部を開示することについて御意見があれば、別紙「個人データの開示に対する意見書」により回答して下さるようお願いいたします。

1 本人開示請求の年月日	
2 本人開示請求に係る保有個人データに含まれているあなたに関する情報の内容	
3 意見書の回答期限	年 月 日
4 担 当 課	電話 ()
5 備 考	

- (注意) 1 この意見照会は、本人開示請求のあった保有個人データを開示するかどうかの決定を行うに際し、参考とするため行うものです。
- 2 回答期限までに保有個人データの開示に対する意見書の提出がない場合は、意見の照会の手続を終結します。

様式第7号（第11条）

個人データの開示に対する意見書

平成 年 月 日

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長

請求者 氏 名
郵便番号
住 所
電話番号

平成 年 月 日に照会がありました保有個人データの開示に対する意見は、次のとおりです。

1 意見照会年月日及び番号	年 月 日 第 号
2 開示に対する反対意見の有無	有 ・ 無
3 意見（開示に反対する理由）	
4 備 考	

- (注意) 1 提出者の氏名及び住所は、法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名を記入してください。
- 2 提出者が法人その他の団体の場合は、備考欄に連絡可能な方の氏名及び電話番号を記入してください。

様式第8号（第15条第1項）

個人データ訂正等請求書

平成 年 月 日

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長

請求者 氏 名
郵便番号
住所又は居所
電話番号

保有個人データの開示等の請求に関する規程第15条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人データの訂正等を請求します。

1 本人開示を受けた保有個人データ			
2 保有個人データの開示を受けた日			
3 訂正等の趣旨及び内容			
4 代理人による請求の場合の本人の氏名等	本人の氏名		
	本人の住所又は居所及び電話番号		
5 本人確認欄 ※	(1) 運転免許証 (4) 個人番号カード	(2) 旅券 (5) その他 ()	(3) 健康保険被保険者証
6 代理人確認欄 ※	(1) 運転免許証 (4) 個人番号カード	(2) 旅券 (5) その他 ()	(3) 健康保険被保険者証
7 代理権確認欄 ※	(1) 未成年者の法定代理人の場合は戸籍謄抄本 (2) 成年後見人等に付された後見人等の場合は登記事項証明書 (3) 本人から代理権を与えられた場合は委任状		
8 備 考		受付欄	

- (注意) 1 訂正等請求の際には、訂正等を求める事実を証明する資料を提出してください。
2 本人の場合は、請求の際に本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）を提示し、又は提出してください。
3 代理人の場合は、請求の際に本人及び代理人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）並びに代理権があることを証明する書類を提示し、又は提出してください。
4 ※印の欄は、記入しないでください。

個人データ訂正等回答書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

平成 年 月 日に訂正等請求がありました保有個人データについては、保有個人データの開示等の請求に関する規程第17条第1項の規定により、次のとおりその全部を（訂正・追加・削除）することと決定しましたので回答します。

1 訂正等請求に係る保有個人データ	
2 訂正等の内容	
3 訂正等年月日	年 月 日
4 担当課	電話 ()
5 備考	

様式第10号（第17条第1項）

個人データ一部訂正等回答書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

平成 年 月 日に訂正等請求がありました保有個人データについては、保有個人データの開示等の請求に関する規程第17条第1項の規定により、次のとおりその一部を（訂正・追加・削除）することと決定しましたので回答します。

1 訂正等請求に係る保有個人データ	
2 訂正等の内容	
3 訂正等年月日	年 月 日
4 一部訂正等とする理由	
5 担当課	電話 ()
6 備考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人横浜市資源循環公社に異議の申出をすることができます。

個人データ非訂正等回答書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

平成 年 月 日に訂正等請求がありました保有個人データについては、保有個人データの開示等の請求に関する規程第17条第2項の規定により、次のとおりその全部を（訂正・追加・削除）しないこととしましたので回答します。

1 訂正等請求に係る保有個人データ	
2 訂正等をしない理由	
3 担 当 課	電話 ()
4 備 考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人横浜市資源循環公社に異議の申出をすることができます。

様式第12号（第22条第1項）

個人データ利用停止等請求書

平成 年 月 日

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長

請求者 氏 名
郵便番号
住所又は居所
電話番号

保有個人データの開示等の請求に関する規程第22条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人データの利用停止等を請求します。

1 本人開示を受けた保有個人データ			
2 保有個人データの開示を受けた日			
3 利用停止等の趣旨及び内容			
4 代理人による請求の場合の本人の氏名等	本人の氏名		
	本人の住所又は居所及び電話番号		
5 本人確認欄 ※	(1) 運転免許証 (4) 個人番号カード	(2) 旅券 (5) その他 ()	(3) 健康保険被保険者証
6 代理人確認欄 ※	(1) 運転免許証 (4) 個人番号カード	(2) 旅券 (5) その他 ()	(3) 健康保険被保険者証
7 代理権確認欄 ※	(1) 未成年者の法定代理人の場合は戸籍謄抄本 (2) 成年後見人等に付された後見人等の場合は登記事項証明書 (3) 本人から代理権を与えられた場合は委任状		
8 備 考			受付欄

- (注意) 1 本人の場合は、請求の際に本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）を提示し、又は提出してください。
- 2 代理人の場合は、請求の際に本人及び代理人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）並びに代理権があることを証明する書類を提示し、又は提出してください。
- 3 ※印の欄は、記入しないでください。

様式第13号（第24条第1項）

個人データ利用停止等回答書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

平成 年 月 日に利用停止等請求がありました保有個人データについては、保有個人データの開示等の請求に関する規程第24条第1項の規定により、次のとおりその全部を（利用停止、消去、提供停止）することとしましたので回答します。

1 利用停止等請求に係る保有個人データ	
2 利用停止等の内容	
3 利用停止等年月日	年 月 日
4 担 当 課	電話 ()
5 備 考	

様式第14（第24条第1項）

個人データ一部利用停止等回答書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

平成 年 月 日に利用停止等請求がありました保有個人データについては、保有個人データの開示等の請求に関する規程第24条第1項の規定により、次のとおりその一部を（利用停止、消去、提供停止）することとしましたので回答します。

1 利用停止等請求に係る保有個人データ	
2 利用停止等の内容	
3 利用停止等年月日	年 月 日
4 一部利用停止等とする理由	
5 担当課	電話 ()
6 備考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人横浜市資源循環公社に異議の申出をすることができます。

個人データ非利用停止等回答書

第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人横浜市資源循環公社
理事長 印

平成 年 月 日に利用停止等請求がありました保有個人データについては、保有個人データの開示等の請求に関する規程第24条第2項の規定により、次のとおりその全部を（利用停止、消去、提供停止）しないこととしましたので回答します。

1 利用停止等請求に係る保有個人データ	
2 利用停止等をしない理由	
3 担 当 課	電話 ()
4 備 考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人横浜市資源循環公社に異議の申出をすることができます。

