

平成19年3月27日

規則第23号

熊本県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年条例第20号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例の例による。

2 この規則において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 法定代理人 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人

(2) 任意代理人 本人の委任による代理人

(条例第2条第2号の実施機関が定める記述等)

第2条の2 条例第2条第2号の実施機関が定める記述等は、次の各号のいずれかに該当する事項を内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

(1) 次に掲げる心身の機能の障害があること。

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害

イ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第1項に規定する発達障害を含み、イに掲げるものを除く。）

エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であつて障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの

(2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断

その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果

- (3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。
- (4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。
- (5) 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

（個人情報取扱事務登録簿）

第3条 条例第8条第1項に規定する登録簿は、個人情報取扱事務登録簿（様式第1号）のとおりとする。

2 条例第8条第2項第8号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 個人情報取扱事務の登録年月日及び変更年月日
- (2) 個人情報取扱事務の根拠法令等
- (3) 個人情報の記録形態
- (4) 個人情報の処理形態
- (5) 個人情報の目的外の利用又は外部提供の有無及び提供先
- (6) 外部委託の有無
- (7) 他の法令等による開示制度の有無
- (8) 個人情報が記録されている主な公文書の名称

（委託契約等）

第4条 実施機関は、条例第7条に規定する個人情報を取り扱う事務を委託するときは、次に掲げる事項を委託契約書に明記し、これを遵守させるものとする。ただし、当該委託の内容に応じて、不要な事項を略することができる。

- (1) 秘密保持の義務に関する事項
- (2) 目的外使用の禁止に関する事項
- (3) 第三者への提供の禁止に関する事項
- (4) 再委託の禁止に関する事項

- (5) 複写及び複製の禁止又は制限に関する事項
 - (6) 委託期間満了後の返還又は廃棄の義務に関する事項
 - (7) 立入検査に応じる義務に関する事項
 - (8) 事故発生における報告義務に関する事項
 - (9) 委託契約に違反した場合における契約解除及び損害賠償に関する事項
 - (10) その他個人情報の保護に関する事項
- (開示請求)

第5条 条例第10条第1項に規定する請求書は保有個人情報開示請求書（様式第2号）又は保有特定個人情報開示請求書（様式第2号の2）とし、同項第3号に規定する規則で定める事項は次に掲げる事項とする。

- (1) 開示の方法
 - (2) 請求者の本人又はその法定代理人の別（保有特定個人情報にあつては、請求者の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人の別）
 - (3) 法定代理人又は任意代理人が開示請求をしようとする場合にあつては、その者と本人との関係並びに本人の氏名及び住所
- (本人等の証明に必要な書類)

第6条 条例第10条第2項（第15条第4項、第16条第3項、第18条第2項及び第21条第2項において準用する場合を含む。次項において同じ。）に規定する本人であることを証明するために必要な書類で規則で定めるものは、次の各号に掲げるもののいずれかとする。

- (1) 官公署の発行した免許証、許可証、証明書等であつて、本人の顔写真が貼付されているもの
- (2) 健康保険被保険者証、国民年金等の年金証書その他開示請求をしようとする者を確認するに足りる書類

2 条例第10条第2項に規定する法定代理人であることを証明するために必要な書類で規則で定めるものは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 当該法定代理人に係る前項各号に掲げる書類のいずれか
- (2) 戸籍の抄本その他の書類であつて、当該法定代理人の資格を証明するもの

3 条例第10条第2項に規定する任意代理人であることを証明するために必要な書類で規則で定めるものは、次の各号に掲げるものとする。

(1) 当該任意代理人に係る第1項各号に掲げる書類のいずれか (2) 委任をした本人に係る第1項各号に掲げる書類のいずれか

(3) 保有特定個人情報開示請求等委任状(様式第2号の3)

(任意代理人から開示請求等があった場合における本人の意思確認)

第6条の2 実施機関は、条例第9条第2項(条例第17条第2項及び第20条第2項において準用する場合を含む。)の規定に基づき、任意代理人から開示請求、訂正請求又は利用停止請求(以下「開示請求等」という。)があった場合には、本人に対し、任意代理人による保有特定個人情報の開示請求等に関する通知書(様式第2号の4)を送付するものとする。

2 本人は、前項に規定する通知書の送付を受けた場合において、当該開示請求等に異議があるときは、実施機関が指定した期間内に限り、任意代理人による保有特定個人情報の開示請求等に関する申立書(様式第2号の5)により申立てを行うことができる。

3 実施機関は、第1項に規定する通知書の送付によっては本人の意思を確認することができないと認められる特別の事情があるときは、同項に規定する通知書の送付によらず、電話その他適当な方法により本人の意思を確認することができる。

(開示請求等の却下)

第6条の3 実施機関は、開示請求等が次の各号のいずれかに該当するときは、保有特定個人情報開示請求等却下通知書(様式第2号の6)により当該請求を却下するものとする。

(1) 開示請求等が不適法であり、かつ、開示請求等に係る書面の補正が不能であるとき。

(2) 前条第2項に規定する申立書の提出があったとき。

(開示決定通知書等)

第7条 条例第14条第2項に規定する通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

(1) 保有個人情報の全部を開示する場合 保有個人情報開示決定通知書(様式第3号)

(2) 保有個人情報の一部を開示する場合 保有個人情報一部開示決定通知書(様式第4号)

(3) 保有個人情報の全部を開示しない場合 保有個人情報不開示決定通知書(様式第5号)

(4) 保有個人情報が存在しない場合 保有個人情報不存在決定通知書(様式第6号)

(5) 保有個人情報の存否を明らかにしないで請求を拒否する場合 保有個人情報存否回答拒否決定通知書(様式第7号)

2 条例第14条第4項に規定する通知は、保有個人情報開示決定期限延長通知書(様式第8号)により行うものとする。

(開示の方法)

第8条 条例第15条第2項に規定する規則で定める方法は、別表第1のとおりとする。

(口頭による開示請求)

第9条 広域連合長は、条例第16条第1項の規定により口頭により開示請求を行うことができる保有個人情報を定めたときは、次に掲げる事項を告示するものとする。

(1) 個人情報の名称及びその項目

(2) 開示請求を行うことができる期間

(3) 開示する場所

(訂正請求書)

第10条 条例第18条第1項に規定する請求書は保有個人情報訂正請求書(様式第9号)又は保有特定個人情報訂正請求書(様式第9号の2)とし、同項第4号に規定する規則で定める事項は次に掲げる事項とする。

(1) 請求者の本人又はその法定代理人の別(保有特定個人情報にあつては、請求者の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人の別)

(2) 法定代理人又は任意代理人が訂正請求をしようとする場合にあっては、その者と本人との関係並びに本人の氏名及び住所

(訂正決定通知書等)

第11条 条例第19条第2項に規定する通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書面により行うものとする。

(1) 訂正請求に係る保有個人情報の全部を訂正する場合 保有個人情報訂正決定通知書(様式第10号)

(2) 訂正請求に係る保有個人情報の一部を訂正する場合 保有個人情報一部訂正決定通知書(様式第11号)

(3) 訂正請求に係る保有個人情報の全部を訂正しない場合 保有個人情報非訂正決定通知書(様式第12号)

2 条例第19条第4項に規定する通知は、保有個人情報訂正決定期限延長通知書(様式第13号)により行うものとする。

(訂正内容通知書)

第12条 条例第19条の2に規定する書面は、保有個人情報訂正内容通知書(様式第14号)とする。

(利用停止請求書)

第13条 条例第21条第1項に規定する請求書は保有個人情報利用停止請求書(様式第15号)又は保有特定個人情報利用停止請求書(様式第15号の2)とし、同項第4号に規定する規則で定める事項は次に掲げる事項とする。

(1) 請求者の本人又はその法定代理人の別(保有特定個人情報にあっては、請求者の本人又はその法定代理人若しくは任意代理人の別)

(2) 法定代理人又は任意代理人が利用停止請求をしようとする場合にあっては、その者と本人との関係並びに本人の氏名及び住所

(利用停止決定通知書等)

第14条 条例第23条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

(1) 保有個人情報の全部を利用停止する場合 保有個人情報利用停止決定通知書(様式第16号)

(2) 保有個人情報の一部を利用停止する場合 保有個人情報一部利用停止決定通知書(様式第17号)

(3) 保有個人情報の全部を利用停止しない場合 保有個人情報利用不停止決定通知書(様式第18号)

2 条例第23条第4項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定期限延長通知書(様式第19号)により行うものとする。

(費用の納付)

第15条 条例第24条第2項の規定により公文書の写しの交付を受けようとするも

のが負担しなければならない費用の額は、別表第2のとおりとする。

- 2 前項の費用は、公文書の写しの交付を受ける時までには納付しなければならない。
ただし、実施機関がやむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。
- 3 条例第24条第3項の規定により交付に必要な費用の免除を受けようとする者は、保有個人情報の写し等の交付に要する費用負担免除申請書（様式第20号）を実施機関に提出しなければならない。
- 4 広域連合長は、前項に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、写しの交付に要する費用の免除の可否を決定し、保有個人情報の写し等の交付に要する費用負担免除可否決定通知書（様式第21号）により、同項の規定による申請をした者に通知するものとする。

（意見陳述の手続）

第16条 審査請求人又は参加人は、条例第28条の規定により口頭による意見陳述の機会等を付与するよう申立てるときは、審査会に対し、口頭による意見陳述等申立書（様式第22号）を提出しなければならない。

- 2 審査会は、前項の規定による申立てがあったときは、その内容を審査し、当該審査請求人又は参加人に対し、口頭による意見陳述の機会の付与等に関する通知書（様式第23号）により通知するものとする。
- 3 審査会は、審査請求人又は参加人に対し、口頭による意見陳述の機会等を付与するときは、当該意見陳述に係る日時、場所、陳述者及び補佐人を指定し、前項の通知書にその旨を記載するものとする。

（熊本県後期高齢者医療広域連合個人情報保護審査会）

第17条 条例第26条第1項に規定する審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを選任する。

- 2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。
- 3 会長に事故があるときは、あらかじめ会長の指名する委員が、その職務を代理する。
- 4 審査会の会議は、会長が招集する。
- 5 審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。
- 6 審査会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長

の決するところによる。

- 7 会長は、必要があると認めるときは、関係者に会議への出席を求め、意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。
- 8 審査会の庶務は、総務課において処理する。
- 9 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

(部会)

第 18 条 条例第 26 条の 2 に規定する部会として、特定個人情報保護評価専門部会（以下「部会」という。）を置く。

- 2 部会は、会長が指名する委員をもって組織する。
- 3 部会の委員の定数は 4 人とし、うち 2 人を専門委員とする。
- 4 部会に部会長を置き、当該部会に属する委員のうちから、会長が指名する。
- 5 審査会は、その定めるところにより、部会の決定をもって審査会の決定とすることができる。この場合において、部会長は審査会に決定内容を報告するものとする。
- 6 前条第 2 項から第 9 項までの規定は、部会について準用する。この場合において、当該条項中「審査会」とあるのは「部会」と、「会長」とあるのは「部会長」と、「委員」とあるのは「委員及び専門委員」とする。

(意見書等の閲覧手続)

第 19 条 審査請求人等は、条例第 29 条の規定により意見書又は資料の閲覧を求めるときは、審査会に対し、意見書等閲覧申出書（様式第 24 号）を提出しなければならない。

- 2 審査会は、前項の規定による申出があったときは、その可否を審査し、当該審査請求人等に対し、意見書等閲覧申出に関する通知書（様式第 25 号）により通知するものとする。

(雑則)

第 20 条 この規則の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 31 日規則第 2 号）

この規則は、番号法附則第 1 条第 4 号に掲げる規定の施行の日から施行する。ただ

し、第 3 条、第 17 条及び第 18 条の規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 30 日規則第 1 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 29 日規則第 3 号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第 1（第 8 条関係）

公文書の種類	開示の方法（閲覧）	開示の方法（文書等の写しの交付）
文書、図画及び写真	当該文書、図画及び写真の閲覧	当該文書、図画及び写真の写しの交付
電磁的記録	当該電磁的記録媒体から紙に出力したものの閲覧	当該電磁的記録媒体について、閲覧に供したものの写し又は光ディスク、光磁気ディスク若しくはそれ以外の電磁的記録媒体に複製したものの交付（実施機関が対応できる媒体に限る。）

別表第 2（第 15 条関係）

	区 分	金 額	
写しの作成に 要する費用	乾式複写機により写しを作成する場合（日本工業規格 A 列 3 番以内に限る。）	白 黒	1 枚につき 10 円
		カラー	1 枚につき 30 円
	光ディスク（CD-R 700 メガバイト）に複製する場合	1 枚につき 100 円	
	光磁気ディスク（MO 640 メガバ	1 枚につき 1,000 円	

	イト)に複製する場合	
	光ディスク又は光磁気ディスク以外の電磁的記録媒体に複製する場合	当該複製に要する費用の額
	契約により写しの作成を委託する場合	当該委託契約で定める額
	その他の方法により作成する場合	当該作成に要する費用の額
写しの郵送に要する費用		当該郵送料に相当する額

備考 乾式複写機により写しを作成する場合で、A列3番を超えるものについては、A列3番による用紙を用いたものとした場合に必要となる枚数に換算して金額を算定するものとする。