

令和5年度第1回海老名市個人情報保護審査会 資料一式

| 資料No. | 件名   |
|-------|--|
| 1     | 説明資料（個人情報保護法の改正に伴う海老名市個人情報保護制度の運用等について）      |
| 1-1   | （参考資料）海老名市個人情報保護審査会条例                        |
| 1-2   | （参考資料）海老名市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例             |
| 1-3   | （参考資料）海老名市個人情報の保護に関する法律等の施行に関する規則            |
| 1-4   | （参考資料）新旧対照表・海老名市情報公開条例施行規則                   |
| 1-5   | （参考資料）広報えびな（4／1号）、市ホームページ画面                  |
| 2     | 説明資料（実施機関から審査会に提出された資料の閲覧請求に係る様式を定めること等について） |
| 2-1   | （参考資料）海老名市個人情報保護条例施行規則（廃止規則）                 |
| 2-2   | （参考資料）海老名市情報公開条例施行規則                         |

○海老名市個人情報保護審査会条例

令和 4 年12月19日

条例第25号

海老名市個人情報保護審査会条例

(趣旨)

第1条 この条例は、海老名市個人情報保護審査会の設置、組織、運営等に関し、必要な事項を定める。

(設置)

第2条 次に掲げる事務を行うため、海老名市個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(1) 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。）

第105条第3項において準用する同条第1項の規定による諮問及び海老名市議会の個人情報の保護に関する条例（令和4年条例第23号。以下「議会個人情報保護条例」という。）第45条第1項の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議すること。

(2) 海老名市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例（令和4年条例第24号）第5条の規定による諮問及び議会個人情報保護条例第50条の規定による諮問に応じ個人情報の適正な取扱いを確保することについて調査審議すること。

(組織及び委員)

第3条 審査会は、委員5人以内をもって組織する。

2 審査会の委員（以下「委員」という。）は、個人情報保護制度に関し見識を有する者のうちから市長が委嘱する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、委員に欠員が生じた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再任されることができる。

5 市長は、委員が職務の遂行ができないと認めるとき又は委員に職務上の義務違反その他委員たるに適しない非行があると認めるときは、その委員を解嘱することができる。

できる。

- 6 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(会長及び副会長)

第4条 審査会に会長及び副会長を置き、委員の互選により定める。

- 2 会長は審査会を代表し、会務を総理する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(審査会の調査権限等)

第5条 審査会は、第2条第1号の規定による調査審議のため必要があると認めるときは、諮問をした機関（以下「諮問実施機関」という。）に対し、行政文書（海老名市情報公開条例(平成14年条例第32号)第2条第2号に規定する行政文書をいう。以下同じ。）又は保有個人情報（法第60条第1項に規定する保有個人情報をいう。以下同じ。）の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会

に対し、その提示された行政文書又は保有個人情報の開示を求めることができない。

- 2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。
- 3 審査会は、第2条第1号の規定による調査審議のため必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、行政文書に記録されている情報又は保有個人情報に含まれている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
- 4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求の調査審議に際し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料（以下「意見書等」という。）の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させること又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。
- 5 審査会は、第2条第2号の規定による調査審議のため必要があると認めるときは、

諮問実施機関の職員その他の関係者に対し、資料の提出及び説明を求めることができる。

(意見の陳述等)

第6条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

(意見書等の提出)

第7条 審査請求人等は、審査会に対し、意見書等を提出することができる。ただし、審査会が意見書等を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

(提出資料の閲覧)

第8条 審査会は、第5条第3項若しくは第4項又は前条の規定による意見書等の提出があったときは、当該意見書等の写し（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この項及び次項において同じ。）にあつては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書等を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書等の閲覧（電磁的記録にあつては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧）又は写しの交付を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は写しの交付を拒むことができない。

3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定により閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書等を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この

限りでない。

4 審査会は、第2項に規定する閲覧について、その日時及び場所を指定することができる。

5 第2項の意見書等の写しの交付に要する費用は、当該写しの交付を求める者の負担とする。

(会議)

第9条 審査会の会議は、会長が招集し、会長は会議の議長となる。

2 審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(調査審議の非公開等)

第10条 第2条第1号の規定による調査審議については、非公開とする。

2 第2条第2号の規定による調査審議については、公開とする。ただし、適切な調査審議を行うため会議の運営上必要と認める場合は、この限りでない。

(答申書の公表等)

第11条 審査会は、第2条第1号に規定する諮問に係る答申をしたときは、当該答申に係る答申書の写しを審査請求人等に送付するとともに、当該答申の内容を公表するものとする。

2 審査会は、第2条第2号に規定する諮問に係る答申をしたときは、当該答申の内容を公表するものとする。

(委任)

第12条 この条例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。

(罰則)

第13条 第3条第6項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 第3条第2項の規定による審査会の委員の委嘱に関し必要な行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

○海老名市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例

令和 4 年12月19日

条例第24号

海老名市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例

(趣旨)

第 1 条 この条例は、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。）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 この条例において「市の機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。

2 前項に規定するもののほか、この条例で使用する用語は、法で使用する用語の例による。

(条例個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第 3 条 市の機関は、法第74条第 2 項第 9 号に規定する個人情報ファイルを保有している場合（当該個人情報ファイルが同項第 1 号から第 8 号まで及び第10号に規定する個人情報ファイルにも該当する場合を除く。）は、当該個人情報ファイルについて、個人情報の保有の状況に関する事項を記載した帳簿（以下「条例個人情報ファイル簿」という。）を作成し、公表しなければならない。

2 条例個人情報ファイル簿の作成及び公表は、個人情報ファイル簿の例による。

(開示請求に係る手数料及び費用負担)

第 4 条 法第89条第 2 項の規定により納付しなければならない手数料の額は、零円とする。

2 開示請求に係る保有個人情報（法第87条ただし書の規定により保有個人情報を複製したものを含む。）の写しの交付に要する費用は、当該開示請求をする者の負担とする。

(審査会への諮問)

第 5 条 市の機関は、次のいずれかに該当する場合において、個人情報の適正な取扱

いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるときは、海老名市個人情報保護審査会に諮問することができる。

- (1) この条例の規定を改正し、又は廃止しようとする場合
- (2) 法第66条第1項の規定に基づき講ずる措置の基準を定めようとする場合
- (3) 海老名市防犯カメラの設置及び運用に関する条例（平成27年条例第11号）第8条第4項又は第10条第2項の規定により意見を聴こうとする場合
- (4) 前3号の場合のほか、市の機関における個人情報の取扱いに関する運用上の細則を定めようとする場合

（運用状況の公表）

第6条 市の機関は、毎年度、個人情報保護制度の運用状況について、一般に公表しなければならない。

（委任）

第7条 この条例の施行に関し必要な事項は、市の機関が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

（海老名市個人情報保護条例の廃止）

- 2 海老名市個人情報保護条例（平成17年条例第13号。以下「旧条例」という。）は、廃止する。

（旧条例の廃止に伴う経過措置）

- 3 次に掲げる者に係る旧条例第10条、第12条第2項及び第12条の2第2項の規定によるその業務に関して知り得た旧条例第2条第2号に規定する個人情報（以下「旧個人情報」という。）をみだりに他人に知らせ、若しくは不当な目的に利用してはならない義務若しくは責務又は知り得た旧個人情報を他人に漏らし、若しくは目的の範囲を超えて使用してはならない責務については、なお従前の例による。

- (1) この条例の施行の際現に旧条例第2条第1号に規定する実施機関（以下「旧実施機関」という。）の職員である者又はこの条例の施行前において旧実施機関



の職員であった者

(2) この条例の施行の際現に旧条例第12条第2項の受託事務に従事している者又はこの条例の施行前において従事していた者

(3) この条例の施行の際現に旧条例第12条の2第2項の業務に従事している者又はこの条例の施行前において従事していた者

4 この条例の施行前に旧条例第17条、第30条又は第38条の規定による請求がされた場合における旧条例に規定する保有個人情報の開示、訂正及び利用停止については、なお従前の例による。

5 この条例の施行前に旧条例第46条の海老名市個人情報保護審査会（以下「旧審査会」という。）に対して諮問された審査請求に係る事件については、この条例の施行後は、海老名市個人情報保護審査会条例（令和4年条例第25号）第2条の海老名市個人情報保護審査会が承継する。

6 この条例の施行前において旧審査会の委員であった者に係る旧条例第47条第6項の規定による職務上知り得た秘密を漏らしてはならない義務については、なお従前の例による。

7 附則第3項各号に掲げる者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された旧条例第2条第4号に規定する保有個人情報（指定管理者が公の施設の管理に関する業務に関し取り扱う個人情報を含む。以下「旧保有個人情報」という。）を含む情報の集合物で、一定の事務の目的を達成するために特定の旧保有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したもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）をこの条例の施行後に提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

8 附則第3項各号に掲げる者が、その業務に関して知り得た旧保有個人情報をこの条例の施行後に自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

9 附則第6項の規定によりなお従前の例によることとされた義務に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

- 10 前3項の規定は、本市の区域外においてこれらの項の罪を犯した者にも適用する。
- 11 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。
- (海老名市情報公開条例の一部改正)
- 12 海老名市情報公開条例（平成14年条例第32号）の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう〕略
- (海老名市災害対策基本条例の一部改正)
- 13 海老名市災害対策基本条例（平成26年条例第26号）の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう〕略
- (海老名市債権管理条例の一部改正)
- 14 海老名市債権管理条例（平成29年条例第4号）の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう〕略
- (海老名市防犯カメラの設置及び運用に関する条例の一部改正)
- 15 海老名市防犯カメラの設置及び運用に関する条例の一部を次のように改正する。
- 〔次のよう〕略
- (海老名市立えびな市民活動センター設置条例等の一部改正)
- 16 次に掲げる条例の規定中「海老名市個人情報保護条例（平成17年条例第13号）」を「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」に改める。
- (1) 海老名市立えびな市民活動センター設置条例（平成24年条例第40号）第29条第1項
- (2) 海老名市立コミュニティセンター条例（昭和61年条例第34号）第27条第1項
- (3) 海老名市文化会館条例（平成17年条例第28号）第30条第1項
- (4) 海老名市立スポーツ施設設置条例（平成17年条例第31号）第27条第1項
- (5) 海老名市医療センター設置条例（平成17年条例第19号）第21条第1項
- (6) 海老名市立総合福祉会館条例（平成17年条例第20号）第27条第1項
- (7) 海老名市障害者デイサービスセンター等設置条例（昭和53年条例第21号）第23条第1項

- (8) 海老名市立わかば会館等に関する条例（平成17年条例第22号）第29条第1項
- (9) 海老名市保育所設置条例（昭和45年条例第34号）第18条第1項
- (10) 海老名市営自動車駐車場条例（平成7年条例第13号）第24条第1項
- (11) 海老名市自転車等駐車場条例（平成10年条例第8号）第31条第1項
- (12) 海老名市都市公園条例（平成17年条例第27号）第45条第1項
- (13) 海老名市海老名駅自由通路設置条例（平成21年条例第27号）第17条第2項
- (14) 海老名市海老名駅西口特定公共施設設置条例（平成27年条例第18号）第17条第1項
- (15) 海老名市食の創造館設置条例（平成24年条例第18号）第30条第1項
- (16) 海老名市立図書館条例（昭和59年条例第30号）第20条第1項

○海老名市個人情報の保護に関する法律等の施行に関する規則

令和 4 年12月19日

規則第32号

海老名市個人情報の保護に関する法律等の施行に関する規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、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。）及び海老名市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例（令和 4 年条例第24号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定める。

(用語)

第 2 条 この規則において使用する用語は、法及び条例で使用する用語の例による。

(個人情報管理責任者)

第 3 条 市長は、保有個人情報の取扱い、管理その他の適正な維持管理のため、個人情報管理責任者を置く。

2 個人情報管理責任者は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

(1) 海老名市一般職の職員の職の設置に関する規則（昭和39年規則第 3 号）第 2 条に規定する課長

(2) 海老名市消防本部の組織等に関する規則（昭和44年規則第 5 号）第 5 条第 1 項に規定する課長

(3) 海老名市消防署の組織に関する規程（昭和61年消本訓令第 1 号）第 3 条第 2 項第 1 号に規定する課長

3 個人情報管理責任者は、次に掲げる事務を行う。

(1) 保有個人情報の適正な管理に関すること。

(2) 保有個人情報の取扱い、収集、利用及び提供の制限並びに利用停止等保有個人情報の取扱状況の把握に関すること。

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、保有個人情報の保護に関すること。

(個人情報管理主任)

第 4 条 市長は、個人情報管理責任者の職務を補助させるため、個人情報管理主任を

置く。

2 個人情報管理主任は、前条第2項の個人情報管理責任者の属する課等において、庶務を担当する係長又はこれに相当する職にある者をもって充てる。

(個人情報ファイル簿の様式)

第5条 法第75条第1項に規定する個人情報ファイル簿の様式は、第1号様式のとおりとする。

(条例個人情報ファイル簿の様式)

第6条 条例第3条第1項に規定する条例個人情報ファイル簿の様式は、第2号様式のとおりとする。

(開示請求)

第7条 法第77条第1項の規定による開示請求は、保有個人情報開示請求書(第3号様式)により行うものとする。

(開示決定等の通知)

第8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4号様式)により行うものとする。

第9条 法第82条第2項の規定による通知は、保有個人情報不開示決定通知書(第5号様式)により行うものとする。

(開示決定等の期限延長の通知)

第10条 法第83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6号様式)により行うものとする。

第11条 法第84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7号様式)により行うものとする。

(事案の移送の通知)

第12条 法第85条第1項前段の規定による移送は、保有個人情報開示請求事案移送書(第8号様式)により行うものとする。

第13条 法第85条第1項後段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9号様式)により行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知)

第14条 法第86条第1項及び第2項の規定による通知は、意見書提出機会付与通知書(第10号様式)により行うものとする。

第15条 法第86条第1項及び第2項の規定による意見書の提出は、開示決定等に関する意見書(第11号様式)により行うものとする。

第16条 法第86条第3項の規定による通知は、反対意見書に係る保有個人情報開示通知書(第12号様式)により行うものとする。

(電磁的記録の開示方法)

第17条 法第87条第1項の市長が定める方法は、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により行うものとする。ただし、第1号及び第2号アの規定の適用は、全部を開示できるものに限る。

(1) 録音テープ又はビデオテープ 録音テープ若しくはビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は当該録音テープ若しくはビデオテープに複製したものの交付

(2) その他の電磁的記録

ア 電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ若しくは光ディスクに複製したものの交付

イ 電磁的記録を専用機器により用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

(開示の実施方法等の申出等)

第18条 法第87条第3項の規定による申出は、保有個人情報開示実施方法等申出書(第13号様式)により行うものとする。

2 保有個人情報の閲覧又は視聴をする者は、当該保有個人情報を汚損し、又は破損することのないよう丁寧に取り扱わなければならない。

3 市長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対しては、保有個人情報の閲覧若しくは視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(写しの交付部数)

第19条 保有個人情報の写しの交付の部数は、1件につき1部とする。

(写しの交付に要する費用)

第20条 条例第4条第2項の写しの交付に要する費用は、前納とし、当該費用の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 市が設置する電子複写機により作成する場合 単色複写のときは写し1面につき10円、多色複写のときは写し1面につき50円
- (2) 複写委託契約により作成を委託する場合 写し1件につき当該委託契約で定める額
- (3) 電磁的記録、フィルムその他の媒体の複製 当該複製に要する実費
- (4) 送付に要する費用 当該送付に要する郵便料相当額

2 前項第1号の場合において、用紙は、日本産業規格A列3番までのものを用いるものとする。ただし、これを超える規格の用紙を用いた場合は、日本産業規格A列3番による用紙を用いた場合の面数に換算して算定する。

(写しの送付に要する費用の納付の方法)

第21条 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)第28条第4項の規則で定める方法は、海老名市予算決算会計規則(平成10年規則第21号)第45条第1項の規定によるものとする。

(訂正請求)

第22条 法第91条第1項の規定による訂正請求は、保有個人情報訂正請求書(第14号様式)により行うものとする。

(訂正決定等の通知)

第23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15号様式)により行うものとする。

第24条 法第93条第2項による通知は、保有個人情報不訂正決定通知書(第16号様式)により行うものとする。

(訂正決定等の期限延長の通知)

第25条 法第94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17号様式）により行うものとする。

第26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18号様式）により行うものとする。

（事案の移送の通知）

第27条 法第96条第1項前段の規定による移送は、保有個人情報訂正請求事案移送書（第19号様式）により行うものとする。

第28条 法第96条第1項後段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20号様式）により行うものとする。

（提供先への通知）

第29条 法第97条の規定による通知は、提供保有個人情報訂正通知書（第21号様式）により行うものとする。

（利用停止請求）

第30条 法第99条第1項の規定による利用停止請求は、保有個人情報利用停止請求書（第22号様式）により行うものとする。

（利用停止決定等の通知）

第31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23号様式）により行うものとする。

第32条 法第101条第2項による通知は、保有個人情報利用不停止決定通知書（第24号様式）により行うものとする。

（利用停止決定等の期限延長の通知）

第33条 法第102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25号様式）により行うものとする。

第34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26号様式）により行うものとする。

（諮問をした旨の通知）

第35条 法第105条第3項において準用する同条第2項の規定による通知は、個人情報保護審査会諮問通知書（第27号様式）により行うものとする。



(運用状況の公表)

第36条 条例第6条の規定による運用状況の公表は、年度ごとの開示、訂正及び利用停止の請求の件数、開示、訂正及び利用停止の決定の状況その他の事項について、市の広報等に掲載して公表するものとする。

(補則)

第37条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

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。

(海老名市個人情報保護条例施行規則の廃止)

2 海老名市個人情報保護条例施行規則（平成17規則第23号）は、廃止する。

(海老名市防犯カメラの設置及び運用に関する条例施行規則の一部改正)

3 海老名市防犯カメラの設置及び運用に関する施行規則（平成27年規則第8号）の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

個人情報ファイル簿（単票）

|                               |  |   |
|-------------------------------|--|---|
| 個人情報ファイルの名称                   |  |   |
| 行政機関等の名称                      |  |   |
| 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称 |  |   |
| 個人情報ファイルの利用目的                 |  |   |
| 記録項目                          |  |   |
| 記録範囲                          |  |   |
| 記録情報の収集方法                     |  |   |
| 要配慮個人情報が含まれるときは、その旨           |  |   |
| 記録情報の経常的提供先                   |  |   |
| 開示請求等を受理する組織の名称及び所在地          | (名 称)  |   |
|                               | (所在地)  |   |
| 訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手續等  |  |   |
| 個人情報ファイルの種別                   | <input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号<br>(電算処理ファイル)<br><hr/> <input type="checkbox"/> 政令第21条第7項に該当するファイル<br><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号<br>(マニュアル処理ファイル) |
| 備 考                           |  |   |

条例個人情報ファイル簿（単票）

|                               |   |   |
|-------------------------------|---|---|
| 個人情報ファイルの名称                   |   |   |
| 行政機関等の名称                      |   |   |
| 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称 |   |   |
| 個人情報ファイルの利用目的                 |   |   |
| 記録項目                          |   |   |
| 記録範囲                          |   |   |
| 記録情報の収集方法                     |   |   |
| 要配慮個人情報が含まれるときは、その旨           |   |   |
| 記録情報の経常的提供先                   |   |   |
| 開示請求等を受理する組織の名称及び所在地          | (名 称)   |   |
|                               | (所在地)   |   |
| 訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手續等  |   |   |
| 個人情報ファイルの種別                   | <input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号<br>(電算処理ファイル)                          | <input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号<br>(マニュアル処理ファイル) |
|                               | 政令第21条第7項に該当するファイル<br><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |   |
| 備 考                           |   |   |

保有個人情報開示請求書

年 月 日

海老名市長 殿

(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。

1 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。）

|  |
|--|
|  |
|--|

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

|  |
|--|
| ア 事務所における開示の実施を希望する。<br><実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 ( ) _____<br><実施の希望日> _____ 年 月 日<br>イ 写しの送付を希望する。 |
|--|

3 本人確認等

|  |
|--|
| ア 請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人  |
| イ 請求者本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証<br><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）<br><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<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) _____<br>※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| ウ 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。）<br>(ア) 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<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br>(イ) 本人の氏名 _____<br>(ウ) 本人の住所又は居所 _____  |
| エ 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。<br>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 ( ) _____   |
| オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( ) _____  |

第4号様式（第8条関係）

### 保有個人情報開示決定通知書

海老名市指令第 号  
年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで開示請求のあっ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項の規定に基づき、次のとおり開示することに決定したので通知します。

1 開示する保有個人情報（全部開示 ・ 部分開示）

|  |
|--|
|  |
|--|

2 不開示とした部分とその理由

|  |
|--|
|  |
|--|

3 開示する保有個人情報の利用目的

|  |
|--|
|  |
|--|

4 開示の実施の方法等

(1) 開示の実施の方法等

(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

期間： 月 日から 月 日まで（上・日曜、祝祭日を除く。）

時間：

場所：

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込額）

5 事務担当

|  |
|--|
|  |
|--|

6 備考

|  |
|--|
|  |
|--|

(教 示)

第5号様式（第9条関係）

保有個人情報不開示決定通知書

海老名市指令第 号  
年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで開示請求のあっ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、次のとおり全部を開示しないことに決定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     |  |
| 事務担当              |  |
| 備考                |  |

(教 示)

第6号様式（第10条関係）

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで開示請求のあっ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83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 |                  |
| 延長後の期間            | 日（開示決定等期限 年 月 日） |
| 延長の理由             |                  |
| 事務担当              |                  |

第7号様式（第11条関係）

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで開示請求のあっ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84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            |   |
| 法第84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      | （ 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、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。）<br>年 月 日 |
| 事務担当                         |   |



保有個人情報開示請求事案移送書

年 月 日

殿

海老名市長

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、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す。

|                   |  |
|-------------------|--|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 開示請求者氏名等          | 氏名：<br>住所又は居所：<br>連絡先：<br><br>（法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合<br>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<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br>本人の氏名 _____<br>本人の住所又は居所 _____ |
| 添付資料等             | ・ 開示請求書<br>・ 移送前に行った行為の概要記録<br>・<br>・  |
| 事務担当              |  |
| 備考                | （複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨）  |

第9号様式（第13条関係）

保有個人情報開示請求事案移送通知書

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで請求のあっ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1項の規定により、次のとおり移送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)<br><br>(連絡先)<br>部局課室名：<br>担当者名：<br><br>所在地：<br><br>電話番号： |
| 事務担当              |  |
| 備考                |  |

意見書提出機会付与通知書

年 月 日

様

海老名市長

あなた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 77 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 86 条第 1 項又は第 2 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「開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

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あなたに関する情報の内容                    |  |
| 法第 86 条第 2 項の規定に基づく場合は、同項第 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<br>(適用理由) |
| 意見書の提出期限  | 年 月 日  |
| 意見書の提出先   |  |

開示決定等に関する意見書

年 月 日

海老名市長 殿

（ふりがな）

氏名又は名称

（法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名）

住所又は居所

（法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地）

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。

|                   |   |
|-------------------|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 |   |
| 開示についての御意見        | <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。<br><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。<br>（1） 支障（不利益）がある部分<br><br>（2） 支障（不利益）の具体的理由 |
| 連絡先               |   |

第 12 号様式（第 16 条関係）

反対意見書に係る保有個人情報開示通知書

年 月 日

様

海老名市長

あなたから 年 月 日付けで「開示決定等に係る意見書」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 |
| 事務担当              |       |

(教 示)

保有個人情報開示実施方法等申出書

年 月 日

海老名市長 殿

(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87条第3項の規定に基づき、次のとおり申出をします。

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付：

2 求める開示の実施方法

| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | 実施の方法         |                  |
|-------------------|---------------|------------------|
|                   | (1) 閲覧        | ① 全部<br>② 一部 ( ) |
|                   | (2) 複写したものの交付 | ① 全部<br>② 一部 ( ) |
|                   | (3) その他 ( )   | ① 全部<br>② 一部 ( ) |

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前・午後

4 「写しの送付」の希望の有無 有 無

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

海老名市長 殿

(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。

1 訂正請求の内容

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日  |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報  | 開示決定通知書の文書番号: _____、日付: 年 月 日<br>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等<br>_____ |
| 訂正請求の趣旨及び理由           | (趣旨)<br><br>(理由)   |

2 本人確認等

|   |
|---|
| ア 請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人   |
| イ 請求者本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証<br><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）<br><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<br><input type="checkbox"/> その他（ ）<br>※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| ウ 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。）<br>(ア) 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<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br>(イ) 本人の氏名 _____<br>(ウ) 本人の住所又は居所 _____  |
| エ 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。<br>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（ ）   |
| オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）  |

第 15 号様式（第 23 条関係）

保有個人情報訂正決定通知書

海老名市指令第 号  
年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで訂正請求のあっ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1項の規定により、次のとおり訂正することと決定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           |                      |
| 訂正決定をする内容及び理由     | (訂正内容)<br><br>(訂正理由) |
| 事務担当              |                      |

(教 示)



第16号様式（第24条関係）

保有個人情報不訂正決定通知書

海老名市指令第 号  
年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで訂正請求のあっ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、訂正をしない旨の決定をしたので、次のとおり通知します。

|                   |  |
|-------------------|--|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |  |
| 訂正をしないこととした理由     |  |
| 事務担当              |  |
| 備考                |  |

(教 示)

第 17 号様式（第 25 条関係）

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで訂正請求のあっ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94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 |                  |
| 延長後の期間            | 日（訂正決定等期限 年 月 日） |
| 延長の理由             |                  |
| 事務担当              |                  |

第 18 号様式（第 26 条関係）

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで訂正請求のあっ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 |
| 事務担当                         |       |

保有個人情報訂正請求事案移送書

年 月 日

殿

海老名市長

年 月 日付けで訂正請求のあっ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96条第1項の規定により、次のとおり移送します。

|                   |   |
|-------------------|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 |   |
| 訂正請求者氏名等          | 氏名：<br>住所又は居所：<br>連絡先：<br><br>（法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合<br>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<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br>本人の氏名 _____<br>本人の住所又は居所 _____<br>） |
| 添付資料等             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訂正請求書</li> <li>・ 移送前に行った行為の概要記録</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>   |
| 事務担当              |   |
| 備考                | (複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨)   |

第 20 号様式 (第 28 条関係)

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで訂正請求のあっ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96条第1項の規定により、次のとおり事案を移送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)<br><br>(連絡先)<br>部局課室名：<br>担当者名：<br><br>所在地：<br><br>電話番号： |
| 事務担当              |  |
| 備考                |  |

第 21 号様式 (第 29 条関係)

提供保有個人情報訂正通知書

年 月 日

様

海老名市長

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の特定するための情報 | (氏名、住所等)             |
| 訂正請求の趣旨                   |                      |
| 訂正決定をする内容及び理由             | (訂正内容)<br><br>(訂正理由) |
| 事務担当                      |                      |

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

海老名市長 殿

(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。

1 利用停止請求の内容

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日   |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報    | 開示決定通知書の文書番号: _____、日付: 年 月 日<br>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等<br>_____  |
| 利用停止請求の趣旨及び理由           | (趣旨)<br><input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去<br><input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止<br>(理由) |

2 本人確認等

|   |
|---|
| ア 請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人   |
| イ 請求者本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証<br><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）<br><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<br><input type="checkbox"/> その他（ ）<br>※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| ウ 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。）<br>(ア) 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<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者<br>(イ) 本人の氏名 _____<br>(ウ) 本人の住所又は居所 _____  |
| エ 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。<br>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（ ）   |
| オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。<br>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）  |

第 23 号様式（第 31 条関係）

保有個人情報利用停止決定通知書

海老名市指令第 号  
年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで利用停止請求のあっ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           |                            |
| 利用停止決定をする内容及び理由     | (利用停止決定内容)<br><br>(利用停止理由) |
| 事務担当                |                            |

(教 示)



第 24 号様式 (第 32 条関係)

保有個人情報利用不停止決定通知書

海老名市指令第 号  
年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで利用停止請求のあっ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2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、次のとおり通知します。

|                     |  |
|---------------------|--|
| 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     |  |
| 事務担当                |  |
| 備考                  |  |

(教 示)

第 25 号様式（第 33 条関係）

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで利用停止請求のあっ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102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 |                    |
| 延長後の期間              | 日（利用停止決定等期限 年 月 日） |
| 延長の理由               |                    |
| 事務担当                |                    |

第 26 号様式（第 34 条関係）

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けで利用停止請求のあっ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103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。

|                                 |       |
|---------------------------------|-------|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等             |       |
| 法第103条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由 |       |
| 利用停止決定等をする期限                    | 年 月 日 |
| 事務担当                            |       |

第 27 号様式（第 35 条関係）

個人情報保護審査会諮問通知書

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日付けの海老名市長に対する審査請求について、次のとおり海老名市個人情報保護審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律第105条第2項の規定により通知します。

|                             |                          |
|-----------------------------|--------------------------|
| 審査請求に係る保有個人情報の名称等           |                          |
| 審査請求に係る開示決定等（訂正決定等、利用停止決定等） |                          |
| 審査請求                        | (1) 審査請求日<br>(2) 審査請求の趣旨 |
| 諮問日・諮問番号                    | (1) 諮問日<br>(2) 諮問番号      |
| 事務担当                        |                          |

| 新   | 旧  |
|---|--|
| <p>海老名市情報公開条例施行規則</p> <p>第1条—第10条 &lt;略&gt;</p> <p>(行政文書の写しの交付に要する費用の徴収)</p> <p>第11条 条例第16条第2項、第22条第5項及び第27条に規定する写しの交付に要する費用は、<u>前納とし</u>、その額は、<u>次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする</u>。</p> <p>(1) <u>市が設置する電子複写機により作成する場合 単色複写のときは写し1面につき10円、多色複写のときは写し1面につき50円</u></p> <p>(2) <u>複写委託契約により作成を委託する場合 写し1件につき当該委託契約で定める額</u></p> <p>(3) <u>電磁的記録、フィルムその他の媒体の複製 当該複製に要する実費</u></p> <p>(4) <u>送付に要する費用 当該送付に要する郵便料相当額</u></p> <p><u>2 前項第1号の場合において、用紙は、日本産業規格A列3番までのものを用いるものとする。ただし、これを超える規格の用紙を用いた場合は、日本産業規格A列3番による用紙を用いた場合の面数に換算して算定する。</u></p> <p>第12条 &lt;略&gt;</p> <p><u>(削り)</u></p> <p>(任意的な行政文書の公開)</p> | <p>海老名市情報公開条例施行規則</p> <p>第1条—第10条 &lt;略&gt;</p> <p>(行政文書の写しの交付に要する費用の徴収)</p> <p>第11条 条例第16条第2項、第22条第5項及び第27条に規定する写しの交付に要する費用は、<u>写しの交付の際に徴収し</u>、その額は、<u>別に定める</u>。</p> <p>(1) <u>&lt;新設&gt;</u></p> <p>(2) <u>&lt;新設&gt;</u></p> <p>(3) <u>&lt;新設&gt;</u></p> <p>(4) <u>&lt;新設&gt;</u></p> <p><u>2 &lt;新設&gt;</u></p> <p>第12条 &lt;略&gt;</p> <p>(審査会提出資料等の閲覧等)</p> <p>第13条 条例第22条第2項の規定による閲覧又は写しの交付の請求は、情報公開審査会提出資料等閲覧等請求書（第13号様式）により行うものとする。</p> <p>2 市長は、前項の請求書が提出されたときは、速やかに、当該請求に対する諾否を決定し、当該請求の全部を承諾するときは情報公開審査会提出資料等閲覧等承諾通知書（第14号様式）により、当該請求の一部を承諾するときは情報公開審査会提出資料等閲覧等一部承諾通知書（第15号様式）により、当該請求の全部を拒むときは情報公開審査会提出資料等閲覧等拒否通知書（第16号様式）により行うものとする。</p> <p>(任意的な行政文書の公開)</p> |

**第13条** 条例第27条に規定する行政文書の公開を申し出ようとする者は、実施機関に任意の行政文書公開申出書（**第13号様式**）を提出しなければならない。

2 前項の規定による申出に対する通知は、行政文書の全部を公開するときは任意の行政文書公開申出承諾通知書（**第14号様式**）により、行政文書の一部を公開するときは任意の行政文書公開申出一部承諾通知書（**第15号様式**）により、行政文書の全部を公開しないときは任意の行政文書公開申出拒否通知書（**第16号様式**）により行うものとする。

（出資団体等の情報公開）

**第14条** 条例第29条第1項に規定する出資団体等は、別表第1に定めるものとする。

2 条例**第29条第4項**に規定する出資団体等は、別表第2に定めるものとする。

（委任）

**第15条** この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

別表第1（**第14条関係**）

海老名市土地開発公社  
社会福祉法人海老名市社会福祉協議会  
公益社団法人海老名市シルバー人材センター

別表第2（**第14条関係**）

海老名市土地開発公社  
社会福祉法人海老名市社会福祉協議会  
公益社団法人海老名市シルバー人材センター

第1号様式—第5号様式 <略>

**第14条** 条例第27条に規定する行政文書の公開を申し出ようとする者は、実施機関に任意の行政文書公開申出書（**第17号様式**）を提出しなければならない。

2 前項の規定による申出に対する通知は、行政文書の全部を公開するときは任意の行政文書公開申出承諾通知書（**第18号様式**）により、行政文書の一部を公開するときは任意の行政文書公開申出一部承諾通知書（**第19号様式**）により、行政文書の全部を公開しないときは任意の行政文書公開申出拒否通知書（**第20号様式**）により行うものとする。

（出資団体等の情報公開）

**第15条** 条例第29条第1項に規定する出資団体等は、別表第1に定めるものとする。

2 条例**第29条第3項**に規定する出資団体等は、別表第2に定めるものとする。

（委任）

**第16条** この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

別表第1（**第15条関係**）

海老名市土地開発公社  
社会福祉法人海老名市社会福祉協議会  
公益社団法人海老名市シルバー人材センター

別表第2（**第15条関係**）

海老名市土地開発公社  
社会福祉法人海老名市社会福祉協議会  
公益社団法人海老名市シルバー人材センター

第1号様式—第5号様式 <略>

第6号様式（第5条関係）

|   |                        |
|---|------------------------|
| 行政文書公開決定等期間延長通知書<br><div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span><br/>                     年 月 日                 </div> |                        |
| 様<br>海 老 名 市 長  |                        |
| 年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、海老名市情報公開条例第12条第2項の規定により、次のとおり公開決定等の期間の延長をしましたので通知します。  |                        |
| 公開請求に係る   |                        |
| 行政文書の内容   |                        |
| 延長の期間   | 第12条第1項の決定期間に 日間延長します。 |
| 延長後の決定期間<br>満了日   | 年 月 日                  |
| 決定期間の<br>延長の理由  |                        |
| 事務所管課   |                        |

第6号様式（第5条関係）

|  |                        |
|--|------------------------|
| 行政文書公開決定等期間延長通知書<br><div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span><br/>                     海老名市指令第 号<br/>                     年 月 日                 </div> |                        |
| 様<br>海 老 名 市 長   |                        |
| 年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、海老名市情報公開条例第12条第2項の規定により、次のとおり公開決定等の期間の延長をしましたので通知します。   |                        |
| 公開請求に係る  |                        |
| 行政文書の内容  |                        |
| 延長の期間  | 第12条第1項の決定期間に 日間延長します。 |
| 延長後の決定期間<br>満了日  | 年 月 日                  |
| 決定期間の<br>延長の理由   |                        |
| 事務所管課  |                        |

第7号様式（第5条関係）

行政文書公開決定等期間特例延長通知書

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、海老名市情報公開条例第12条第3項の規定により、次のとおり公開決定等の期間の延長をいたしましたので通知します。

|                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| 公開請求に係る                  | 公開決定等を行う部分      |
| 行政文書の内容                  | 残りの部分           |
| 決定期間を<br>延長する理由          |                 |
| 行政文書の相当の部分について公開決定等をする期限 | 年 月 日           |
| 残りの行政文書について公開決定等をする期限    | 年 月 日           |
| 事務所管課                    | 部 課 担当<br>電話 内線 |

第7号様式（第5条関係）

行政文書公開決定等期間特例延長通知書

海老名市指令第 号

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、海老名市情報公開条例第12条第3項の規定により、次のとおり公開決定等の期間の延長をいたしましたので通知します。

|                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| 公開請求に係る                  | 公開決定等を行う部分      |
| 行政文書の内容                  | 残りの部分           |
| 決定期間を<br>延長する理由          |                 |
| 行政文書の相当の部分について公開決定等をする期限 | 年 月 日           |
| 残りの行政文書について公開決定等をする期限    | 年 月 日           |
| 事務所管課                    | 部 課 担当<br>電話 内線 |



第8号様式（第6条関係）

|   |                 |
|---|-----------------|
| 行政文書公開請求事案移送通知書<br>年 月 日<br>様<br>海老名市長<br>年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、海老名市情報公開条例<br>第13条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。<br>なお、今後の公開決定等については、移送を受けた実施機関において行います。 |                 |
| 公開請求に係る   |                 |
| 行政文書の内容   |                 |
| 移送を受けた<br>実施機関の<br>事務所管課  | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 移送をした日  | 年 月 日           |
| 移送をした<br>実施機関の<br>事務所管課   | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 備 考   |                 |

第9号様式、第10号様式 <略>

第8号様式（第6条関係）

|  |                 |
|--|-----------------|
| 行政文書公開請求事案移送通知書<br>海老名市指令第 号<br>年 月 日<br>様<br>海老名市長<br>年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、海老名市情報公開条例<br>第13条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。<br>なお、今後の公開決定等については、移送を受けた実施機関において行います。 |                 |
| 公開請求に係る  |                 |
| 行政文書の内容  |                 |
| 移送を受けた<br>実施機関の<br>事務所管課   | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 移送をした日   | 年 月 日           |
| 移送をした<br>実施機関の<br>事務所管課  | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 備 考  |                 |

第9号様式、第10号様式 <略>

第11号様式（第7条関係）

|  |                 |
|--|-----------------|
| 行政文書公開通知書<br>年 月 日<br>様<br>海老名市長   |                 |
| あなたに関する情報が記録されている行政文書を公開しますので、海老名市情報公開条例第14条第3項（第19条において準用する第14条第3項）の規定により、次のとおり通知します。 |                 |
| 公開請求に係る<br>行政文書の内容   |                 |
| 公開請求に係る行政文書に記録されているあなたに関する情報の内容  |                 |
| 公開決定した理由   |                 |
| 公開を実施する日   | 年 月 日           |
| 事務所管課  | 部 課 担当<br>電話 内線 |

(教示)

第12号様式 <略>

第11号様式（第7条関係）

|  |                 |
|--|-----------------|
| 行政文書公開通知書<br>年 月 日<br>様<br>海老名市長   |                 |
| あなたに関する情報が記録されている行政文書を公開しますので、海老名市情報公開条例第14条第3項（第19条において準用する第14条第3項）の規定により、次のとおり通知します。 |                 |
| 公開請求に係る<br>行政文書の内容   |                 |
| 公開請求に係る行政文書に記録されているあなたに関する情報の内容  |                 |
| 公開決定した理由   |                 |
| 公開を実施する日   | 年 月 日           |
| 事務所管課  | 部 課 担当<br>電話 内線 |

第12号様式 <略>

(削り)

第13号様式（第13条関係）

|  |   |
|--|---|
| 情報公開審査会提出資料等閲覧等請求書   |   |
| 年 月 日  |   |
| 海老名市長 殿  |   |
|  | 郵便番号  |
|  | 住 所   |
| 申請者  | 氏 名   |
|  | <small>(法人その他の団体にあつては、事業所又は事務所の所在地)</small>   |
|  | 電話番号  |
| 海老名市情報公開審査会に提出された資料等について、海老名市情報公開条例第22条第2項の規定により、次のとおり請求します。 |   |
| 請求に係る<br><br>資料等の内容  |   |
|  | <small>(請求する資料（意見書）を特定することができるように、資料（意見書）の件名又は知りたい事項の概要を具体的に記載してください。)</small>                      |
| 請 求 の 区 分  | <input type="checkbox"/> 資料等の閲覧<br><input type="checkbox"/> 資料等の写しの交付 <input type="checkbox"/> 郵送希望 |

(注) □のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。

(削り)

第14号様式(第13条関係)

|  |   |
|--|---|
| <p>情報公開審査会提出資料等閲覧等承諾通知書</p> <p>海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p>様</p> <p>海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました海老名市情報公開審査会提出資料等の閲覧等については、承諾することとしましたので、通知します。</p> |   |
| <p>請求に係る<br/>資料等の内容</p>  |   |
| <p>閲覧(写しの交付)の<br/>日時及び場所</p>   | <p>年 月 日 午前(後) 時から 時までの間に、<br/>_____にお越してください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| <p>事務所管課</p>   | <p>部 課 担当<br/>電話 内線</p>   |
| <p>備考</p>  |   |

(削り)

第15号様式 (第13条関係)

情報公開審査会提出資料等閲覧等一部承諾通知書

海老名市指令第 号  
年 月 日

様

海 老 名 市 長

年 月 日に請求のありました海老名市情報公開審査会提出資料等の閲覧等については、一部承諾することとしましたので、通知します。

|                    |   |
|--------------------|---|
| 請求に係る<br>資料等の内容    |   |
| 閲覧等承諾しない<br>部分及び理由 | 部 分<br>理 由  |
| 閲覧等承諾しない<br>部分及び理由 | 年 月 日 午前(後) 時から 時までの間に、<br>にお越しく下さい。<br>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。 |
| 事 務 所 管 課          | 部 課 担当<br>電話 内線   |
| 備 考                |   |

(教 示)

(削り)

第16号様式（第13条関係）

情報公開審査会提出資料等閲覧等拒否通知書

海老名市指令第 号  
年 月 日

様

海老名市長

年 月 日に請求のありました海老名市情報公開審査会提出資料等の閲覧等については、拒否することとしましたので、通知します。

請求に係る

資料等の内容

閲覧等拒否する理由

事務所管課

部 課 担当  
電話 内線

備考

(教示)

第13号様式（第13条関係）

任 意 的 行 政 文 書 公 開 申 出 書

年 月 日

海 老 名 市 長 殿

郵便番号 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
(法人その他の団体にあっては、事業所又は事務所の所在地)

申出者 氏 名 \_\_\_\_\_  
(法人その他の団体にあっては、事業所又は事務所の所在地)

電話番号 \_\_\_\_\_

海老名市情報公開条例第27条の規定により、次のとおり申し出ます。

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 公開の申出に係る<br><br>行政文書の内容 | (公開の申出に係る行政文書を特定することができるように、行政文書の件名又はあなたが知りたいと思う事項の概要を具体的に記載してください。)   |
| 公開申出の区分                 | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵送希望 ) |
| 備 考                     |  |

(注) 太線内のみ記入し、□のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。

第17号様式（第14条関係）

任 意 的 行 政 文 書 公 開 申 出 書

年 月 日

海 老 名 市 長 殿

郵便番号 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
(法人その他の団体にあっては、事業所又は事務所の所在地)

申出者 氏 名 \_\_\_\_\_  
(法人その他の団体にあっては、事業所又は事務所の所在地)

電話番号 \_\_\_\_\_

海老名市情報公開条例第27条の規定により、次のとおり申し出ます。

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 公開の申出に係る<br><br>行政文書の内容 | (公開の申出に係る行政文書を特定することができるように、行政文書の件名又はあなたが知りたいと思う事項の概要を具体的に記載してください。)   |
| 公開申出の区分                 | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵送希望 ) |
| 備 考                     |  |

(注) 太線内のみ記入し、□のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。

第 14 号様式 (第 13 条関係)

|  |   |
|--|---|
| <p>任意的行政文書公開申出承諾通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海 老 名 市 長</p> <p>年 月 日に申出のありました行政文書の公開について、次のとおり公開することとしましたので、通知します。</p> |   |
| 公開の申出に係る<br>行政文書の内容  |   |
| 公開の日時及び場所  | <p>年 月 日 午前(後) 時から 時までの間に、<br/>_____<br/>にお越しください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| 事務所管課  | <p style="text-align: right;">部 課 担当<br/>電話 内線</p>  |
| 備考   |   |

第 18 号様式 (第 14 条関係)

|  |   |
|--|---|
| <p>任意的行政文書公開申出承諾通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海 老 名 市 長</p> <p>年 月 日に申出のありました行政文書の公開について、次のとおり公開することとしましたので、通知します。</p> |   |
| 公開の申出に係る<br>行政文書の内容  |   |
| 公開の日時及び場所  | <p>年 月 日 午前(後) 時から 時までの間に、<br/>_____<br/>にお越しください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| 事務所管課  | <p style="text-align: right;">部 課 担当<br/>電話 内線</p>  |
| 備考   |   |



第15号様式（第13条関係）

|  |  |
|--|--|
| <p>任意的行政文書公開申出の一部承諾通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p>様<br/>海老名市長</p> <p>年 月 日に申出のありました行政文書の公開について、次のとおり公開することとしましたので、通知します。<br/>ただし、公開しない部分があることをご了承ください。</p> |  |
| 公開の申出に係る   |  |
| 行政文書の内容  |  |
| 公開の日時及び場所  | <p>年 月 日 午前（後） 時から 時までの間に、<br/>にお越してください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| 公開しない部分<br>及び理由  | <p>（公開しない部分の概要）</p> <p>（公開しない理由）<br/>海老名市情報公開条例第7条第 号該当</p>                                    |
| 事務所管課  | <p style="text-align: right;">部 課 担当<br/>電話 内線</p>   |
| 備考   |  |

第19号様式（第14条関係）

|  |  |
|--|--|
| <p>任意的行政文書公開申出の一部承諾通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p>様<br/>海老名市長</p> <p>年 月 日に申出のありました行政文書の公開について、次のとおり公開することとしましたので、通知します。<br/>ただし、公開しない部分があることをご了承ください。</p> |  |
| 公開の申出に係る   |  |
| 行政文書の内容  |  |
| 公開の日時及び場所  | <p>年 月 日 午前（後） 時から 時までの間に、<br/>にお越してください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| 公開しない部分<br>及び理由  | <p>（公開しない部分の概要）</p> <p>（公開しない理由）<br/>海老名市情報公開条例第7条第 号該当</p>                                    |
| 事務所管課  | <p style="text-align: right;">部 課 担当<br/>電話 内線</p>   |
| 備考   |  |

第16号様式（第13条関係）

|  |                    |
|--|--------------------|
| 任意的行政文書公開申出拒否通知書                                     |                    |
| 年 月 日  |                    |
| 様<br>海 老 名 市 長                                       |                    |
| 年 月 日に申出のありました行政文書の公開について、次のとおり公開しないこととしましたので、通知します。 |                    |
| 公開の申出に係る<br>行政文書の内容                                  |                    |
| 公開しない理由  | 海老名市情報公開条例第 条第 号該当 |
| 事務所管課  | 部 課 担当<br>電話 内線    |
| 備 考  |                    |

第20号様式（第14条関係）

|  |                    |
|--|--------------------|
| 任意的行政文書公開申出拒否通知書                                     |                    |
| 年 月 日  |                    |
| 様<br>海 老 名 市 長                                       |                    |
| 年 月 日に申出のありました行政文書の公開について、次のとおり公開しないこととしましたので、通知します。 |                    |
| 公開の申出に係る<br>行政文書の内容                                  |                    |
| 公開しない理由  | 海老名市情報公開条例第 条第 号該当 |
| 事務所管課  | 部 課 担当<br>電話 内線    |
| 備 考  |                    |

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

# 「えびな近代鉄道物語」

温故館企画展  
園教育総務課 ☎(235)4925

市内にある鉄道は、開通や駅の変遷に複雑な歴史があります。現在のJR相模線・相鉄線・小田急線の大正から昭和にかけての敷設や駅の歴史、鉄道沿線の観光の広がりなどを紹介します。直接会場へ。



大正から昭和初期の沿線案内などのパンフレット



昭和32(1957)年ごろの海老名駅

昭和30年から40年ごろに市内南部を走行する相模線車両

### 展示解説

30分程度の展示解説を次のとおり行います。

- 【小学校高学年向け】4月22日(土) 10時30分から・14時から
- 【一般向け】5月21日(日) 14時から、6月18日(日) 10時30分から・14時から



期間 6月25日(日)まで  
(5月8日(月)除く)  
時間 9時～17時15分  
(入館は16時45分まで)  
会場 海老名市温故館  
費用 無料

**海老名市温故館**

開館時間 9時～17時15分  
所在地 国分南1-6-36  
問い合わせ ☎(233)4028

「広報えびな」の共通マークとルール

- ☑日時・日にち ☑期間 ☑時間 ☑場所 ☑対象 ☑定員 ☑内容 ☑講師 ☑費用 ☑持ち物 ☑その他 ☑任期
- ☑条件 ☑主催 ☑Eメール ☑ホームページ ☑問い合わせ ☑申し込み ☑予約制 ☑祝日を除く ☑休み
- 高年齢者対象の教室など
- えびな健康マイレージ対象
- 市外局番…省略しているものは全て「046」です
- 市〇〇〇課への郵送…「〇〇〇課へ」とあるものは「〒243-0492 海老名市役所〇〇〇課行」で届きます
- 市役所開庁時間…省略している場合は原則「月～金8時30分～17時15分」

## 新教育委員に海野氏を任命

園教育総務課 ☎(235)4916

3月31日付で教育委員を辞職した酒井道子氏の後任に、海野望氏を任命しました。令和5年第1回海老名市議会定例会で同意を得て任命し、任期は同7年12月12日までの2年8カ月間です。



海野 望氏  
平成31年から東柏ケ谷小学校PTA役員、令和4年から同校PTA会長を務める。東柏ケ谷在住。

## 個人情報保護法の改正と変更点

園文書法制課 ☎(235)4542

個人情報保護法の改正に伴い、今月から個人情報保護制度は、市が定める条例から国の定める法律へ変更となり、全国共通のルールとして取り扱うことになりました。主な変更点は次のとおりです。詳細は、市ホームページをご覧ください。

- ◆ **主な変更点**
- 本人、未成年者・成年被後見人の法定代理人だけでなく、本人が委任した任意代理人も開示請求ができるようになります。
- 郵送で請求ができるようになります。
- ◆ **開示請求方法**
- 本人、未成年者・成年被後見人の法定代理人だけでなく、本人が委任した任意代理人も開示請求ができるようになります。
- ◆ **開示請求の決定期間**
- 開示の可否の決定期間は14日から30日に、延長期間は46日から30日に変更されます。合計日数は60日で変わりました。
- ◆ **個人情報ファイル簿の作成・公表**
- 市で保有している個人情報の利用目的や項目などを記載した「個人情報ファイル簿」を、国で定める対象者数1000人以上の基準に関わらず作成し、市ホームページなどで公開します。

## 特定不妊治療を行う方へ 先進医療費の助成を開始

園こども育成課 ☎(235)7878

不妊症の治療を受けている夫婦の経済的負担を軽減するため、今月から、医療保険適用の特定不妊治療と併用して行う先進医療の費用を一部助成します。令和4年4月以降に開始し、同5年3月31日までに終了した治療もさかのぼって助成します。申請方法などの詳細は、こども育成課へ問い合わせまたは市ホームページをご覧ください。

- 【対象となる治療】医療保険適用の特定不妊治療(体外受精・顕微授精)と併用して行った先進医療
- 【助成金額】特定不妊治療1回につき上限5万円
- 【助成回数】医療保険で治療できる回数
- 【申請期限】治療終了日の翌月から6カ月以内(さかのぼり助成は令和5年9月30日まで)
- ◆ **特定不妊治療費や不育症治療費も助成**
- 医療保険適用外の治療費の一部を引き続き助成しています。
- ◆ **特定不妊治療費助成(経過措置)**
- 県の助成制度を受けた人に追加で助成します。県の助成決定日の翌月から6カ月以内に申請してください。
- 【対象となる治療】令和4年3月31日までに開始し、同5年3月31日までに終了した治療
- 【助成金額】自己負担額から県の助成額を控除した額(1回につき上限5万円)
- ◆ **不育症治療費助成**
- 治療終了日の翌月から6カ月以内に申請してください。
- 【対象となる治療】不育症の診断後に実施した治療、治療の二環で行う検査
- 【助成金額】自己負担額の2分の1(1年度につき上限30万円)

現在の位置：[トップページ](#) > [市政・ビジネス](#) > [情報公開・個人情報保護](#) > [個人情報保護制度](#) > 個人情報保護制度について



## 個人情報保護制度について

ページ番号1015298

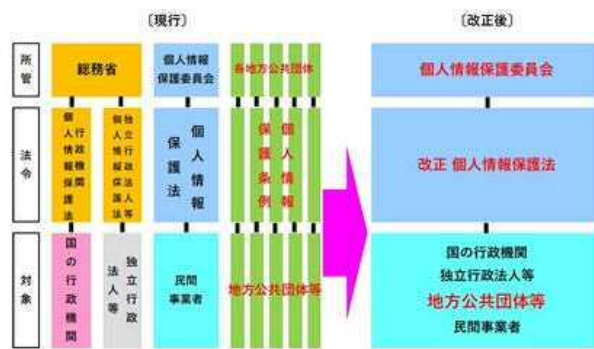
更新日 令和5年4月1日

海老名市では、平成9年に海老名市個人情報保護条例を制定し、個人情報の取扱いの基本的事項を定め、個人の権利利益の保護を図るとともに、市政の公正かつ適正な運営に努めてきました。

平成17年には、市が保有している個人情報のより適切な取扱いと自己の個人情報に対する関与をより明確にするため、同条例の改正を行い、個人情報保護制度を運用してきました。

「個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます。）」が改正され、令和5年4月1日から、海老名市を含む地方公共団体における「個人情報保護制度」は、これまでの『条例』ではなく、全国共通のルールとして、『法律』によるものになりました。

個人情報保護法の詳細については、国の個人情報保護委員会のwebサイトをご覧ください。（関連情報にリンクがあります。）



## 主な変更点について

### 開示請求方法

- 本人、未成年者・成年被後見人の法定代理人だけでなく、本人が委任した任意の代理人も開示請求ができるようになりました。
- 郵送で請求ができるようになりました。
- 開示請求書などの様式が新しくなりました。

### 開示請求の決定期間

開示の可否の決定期間は、14日から30日に、延長期間は46日から30日に変わりました。

合計の日数は60日で変わりません。

### 個人情報ファイル簿の作成・公表

市で保有している個人情報の利用目的や項目などを記載した「個人情報ファイル簿」について、国で定める対象者1,000人以上の基準に関わらず、作成をし、公表します。

詳細は、以下の「個人情報ファイル簿について」をご覧ください。

## 個人情報保護制度の主な内容

### 個人情報とは

生存する個人の情報であって、次に該当するものをいいます。

1. 特定の個人が識別できるもの  
(具体例 氏名、顔写真、住所や生年月日(氏名と組み合わせた場合)など)

2. 個人識別符号が含まれるもの  
(具体例 マイナンバー、運転免許証番号、指紋認証データなど)

## 要配慮個人情報とは

本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして定められた以下の個人情報をいいます。

1. 人種
2. 信条
3. 社会的身分
4. 病歴
5. 犯罪の経歴
6. 犯罪により害を被った事実
7. その他政令で定めるもの（心身の機能の障がい、健康診断の結果、医師などによる指導・診療・調剤、刑事事件に関する手続、少年保護事件に関する手続）

## 対象となる市の機関

対象となる市の機関（実施機関）は次のとおりです。

- 市長
- 教育委員会
- 選挙管理委員会
- 監査委員
- 農業委員会
- 固定資産評価審査委員会

※議会は対象外となり、別途議会独自の条例により個人情報保護制度を運用します。

## 手数料について

手数料は**無料**です。

ただし、写しの交付は、実費として白黒印刷については1面につき10円、カラー印刷については1面につき50円が必要です。

## 個人情報の開示請求について

### 開示請求できる人は

個人情報の本人に限ります。

ただし、未成年又は成年被後見人の法定代理人及び本人委任による代理人（任意代理人）も請求が可能です。

#### 法定代理人が開示請求をする場合

- 法定代理人本人の本人確認書類を提示又は提出してください。
- 法定代理人であることを証明する開示請求の前30日以内に作成されたもので、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書などの書類を提示又は提出してください。ただし、原本に限ります。

#### 任意代理人が開示請求をする場合

委任状（開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。複写物は認められません。）を提出してください。また、以下のものを併せて提出してください。

1. 委任者の実印が押印された委任状及び委任者の印鑑登録証明書（開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）
2. 委任者の運転免許証や個人番号カードなど、本人に対し1つに限り発行される書類の写し

## 請求方法は

開示請求書を直接、申請窓口である文書法制課へ提出してください。（郵送希望の場合は、以下の「郵送による開示請求の場合」を御確認ください。）

請求書を提出する際には、以下の本人確認書類により、本人であることを確認させていただきます。

### 本人確認書類とは

開示請求をする者の氏名及び住所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カードなどの書類であって、本人であることを確認できるもの

※ どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、文書法制課へ事前にご相談ください。

### 郵送による開示請求の場合

上記の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、開示請求をする者の住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

※ 住民票の写しが提出できない場合は、文書法制課に事前にご相談ください。

### 開示請求書などの様式

下にある添付ファイルをご覧ください。

### 開示決定の期限は

原則として、請求のあった日の翌日から起算して30日以内に決定し、通知します。

事務処理上の困難その他正当な理由がある場合は、30日以内に限り延長する場合があります。

### 個人情報ファイル簿について

個人情報保護法により、1,000人を超える方の個人情報を取り扱う個人情報ファイルについて、「個人情報ファイル簿」の作成及び公表が義務付けられています。

また、海老名市では、1,000人未満についても、「条例個人情報ファイル簿」として作成及び公表をします。

これに伴い、同様な役割を担う「個人情報取扱事務登録簿」は、令和5年3月末をもって廃止します。

### 個人情報ファイルとは

市が保有する個人情報の集合体であって、次の1又は2のものをいいます。

1. 一定の事務の目的を達成するために特定の保有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（電子計算機処理に係る個人情報ファイル）
2. 一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述などにより特定の保有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

### 個人情報ファイル簿とは

保有している個人情報ファイルの名称、利用目的、記録項目などの個人情報ファイルに関する概略を記載した帳簿です。

### 個人情報ファイル簿の公表

各課の個人情報ファイル簿は以下のとおりです。

[個人情報ファイル簿（市長室分）](#)（PDF 338.3KB）

[個人情報ファイル簿（財務部分）](#)（PDF 370.5KB）

[個人情報ファイル簿（市民協働部分）](#)（PDF 286.7KB）

[個人情報ファイル簿（保健福祉部分）](#)（PDF 882.1KB）

[個人情報ファイル簿（経済環境部分）](#)（PDF 270.6KB）

[個人情報ファイル簿（まちづくり部分）](#)（PDF 507.1KB）

[個人情報ファイル簿（会計課分）](#)（PDF 82.3KB）

[個人情報ファイル簿（消防本部分）](#)（PDF 175.0KB）

[個人情報ファイル簿（教育部分）（PDF 436.2KB）](#)

[個人情報ファイル簿（行政委員会などの分）（PDF 146.1KB）](#)

## 個人情報保護制度の運用状況について

[令和元年度個人情報保護制度運用状況（PDF 26.0KB）](#)

[令和2年度個人情報保護制度運用状況（PDF 26.0KB）](#)

[令和3年度個人情報保護制度運用状況（PDF 56.9KB）](#)

## 添付ファイル

[保有個人情報開示請求書（PDF）（PDF 83.0KB）](#)

[保有個人情報開示請求書（Word）（Word 37.5KB）](#)

[保有個人情報訂正請求書（PDF）（PDF 80.6KB）](#)

[保有個人情報訂正請求書（Word）（Word 38.0KB）](#)

[保有個人情報利用停止請求書（PDF）（PDF 83.7KB）](#)

[保有個人情報利用停止請求書（Word）（Word 38.5KB）](#)

## 関連情報

[個人情報保護委員会Webサイト「個人情報保護法」（外部リンク）](#)

### このページに関するお問い合わせ

市長室 文書法制課

〒243-0492 神奈川県海老名市勝瀬175番地の1

電話番号 文書法制係：046-235-4542

[お問い合わせは専用フォームをご利用ください。](#)



## 実施機関から審査会に提出された資料の閲覧請求に係る様式を定めること等について

個人情報保護に関する法律の改正に伴い制定した海老名市個人情報保護審査会条例において「審査請求人等は、審査会に対し、（審査請求の調査審議に際し）審査会に提出された意見書等の閲覧（中略）又は写しの交付を求めることができる」（同条例第 8 条第 2 項）と規定しています。【参考資料 1-1 及び 2-1】

しかしながら、従前の海老名市個人情報保護条例第 5 2 条第 2 項においても同様に審査会に提出された書類に係る審査会への閲覧請求又は写しの交付請求の規定があるものの、当該規定に基づく同条例施行規則の様式の請求先及び請求に係る決定者を「市長」（実施機関）としております。

そこで、別添（新旧対照表）のとおり本来の請求先及び決定者である審査会により様式を定めたものです。

また、当該請求に対する決定については、請求の都度、審査会の議を経るのではなく、会長の専決により実施したいため、専決とすることについて合わせて御承認いただきたいものです。

なお、上記の個人情報保護に係る様式を定めること及び専決の御承認をいただいた際には、同様の状況が生じている情報公開についても審査会における様式を定めると等の御承認いただきたいものです。

### 定めたい様式

- (1) 個人情報保護審査会提出資料等閲覧等請求書（旧規則第 2 8 号様式）
- (2) 個人情報保護審査会提出資料等閲覧等承諾通知書（旧規則第 2 9 号様式）
- (3) 個人情報保護審査会提出資料等閲覧等一部承諾通知書（旧規則第 3 0 号様式）
- (4) 個人情報保護審査会提出資料等閲覧等拒否通知書（旧規則第 3 1 号様式）

《参考》情報公開関係の様式【参考資料 2-2（P. 19～22/26）】

- ア 情報公開審査会提出資料等閲覧等請求書（旧規則第 1 3 号様式）
- イ 情報公開審査会提出資料等閲覧等承諾通知書（旧規則第 1 4 号様式）
- ウ 情報公開審査会提出資料等閲覧等一部承諾通知書（旧規則第 1 5 号様式）
- エ 情報公開審査会提出資料等閲覧等拒否通知書（旧規則第 1 6 号様式）

○新旧対照表【個人情報保護】

新 様式

|   |   |
|---|---|
| 個人情報保護審査会提出資料等閲覧等請求書<br>年 月 日   |   |
| 海老名市個人情報保護審査会 会長 殿  |   |
| 郵便番号 _____<br>住 所 _____<br>申請者 氏 名 _____<br><small>(法人その他の団体にあっては、事業所又は事務所の所在地)</small><br>電話番号 _____ |   |
| 海老名市個人情報保護審査会に提出された資料等について、海老名市個人情報保護審査会条例第8条第2項の規定により、次のとおり請求します。                                    |   |
| 請求に係る   |   |
| 資料等の内容  |   |
|   | <small>(請求する資料(意見書)を特定することができるように、資料(意見書)の件名又は知りたい事項の概要を具体的に記載してください。)</small>                          |
| 請 求 の 区 分   | <input type="checkbox"/> 資料等の閲覧<br><input type="checkbox"/> 資料等の写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵送希望 ) |

(注) □のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。

旧 様式 (海老名市個人情報保護条例施行規則)

第28号様式 (第29条関係)

|   |   |
|---|---|
| 個人情報保護審査会提出資料等閲覧等請求書<br>年 月 日   |   |
| 海 老 名 市 長 殿   |   |
| 郵便番号 _____<br>住 所 _____<br>申請者 氏 名 _____<br><small>(法人その他の団体にあっては、事業所又は事務所の所在地)</small><br>電話番号 _____ |   |
| 海老名市個人情報保護審査会に提出された資料等について、海老名市個人情報保護条例第52条第2項の規定により、次のとおり請求します。                                      |   |
| 請求に係る   |   |
| 資料等の内容  |   |
|   | <small>(請求する資料(意見書)を特定することができるように、資料(意見書)の件名又は知りたい事項の概要を具体的に記載してください。)</small>                          |
| 請 求 の 区 分   | <input type="checkbox"/> 資料等の閲覧<br><input type="checkbox"/> 資料等の写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵送希望 ) |

(注) □のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。

個人情報保護審査会提出資料等閲覧等承諾通知書

様

海老名市個人情報保護審査会 会長

年 月 日に請求のありました海老名市個人情報保護審査会提出資料等の閲覧等については、承諾することとしましたので、通知します。

請求に係る

資料等の内容

閲覧（写しの交付）の  
日時及び場所

年 月 日 午前（後） 時から 時までの間に、  
にお越してください。  
なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。

事務所管課

部 課 担当  
電話 内線

備考

第29号様式（第29条関係）

個人情報保護審査会提出資料等閲覧等承諾通知書

様

海老名市長

年 月 日に請求のありました海老名市個人情報保護審査会提出資料等の閲覧等については、承諾することとしましたので、通知します。

請求に係る

資料等の内容

閲覧（写しの交付）の  
日時及び場所

年 月 日 午前（後） 時から 時までの間に、  
にお越してください。  
なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。

事務所管課

部 課 担当  
電話 内線

備考

個人情報保護審査会提出資料等閲覧等一部承諾通知書

年 月 日

様

海老名市個人情報保護審査会 会長

年 月 日に請求のありました海老名市個人情報保護審査会提出資料等の閲覧等、  
については、一部承諾することとしましたので、通知します。

|                    |  |      |
|--------------------|--|------|
| 請求に係る<br>資料等の内容    |  |      |
| 閲覧等承諾しない<br>部分及び理由 | 部 分  |      |
|                    | 理 由  |      |
| 閲覧等承諾しない<br>部分及び理由 | 年 月 日 午前(後) 時から 時までの間に、<br>_____<br>にお越してください。<br>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当ま<br>までご連絡ください。 |      |
| 事 務 所 管 課          | 部  | 課 担当 |
|                    | 電話   | 内線   |
| 備 考                |  |      |

第30号様式(第29条関係)

個人情報保護審査会提出資料等閲覧等一部承諾通知書

海老名市指令第 号

年 月 日

様

海 老 名 市 長

年 月 日に請求のありました海老名市個人情報保護審査会提出資料等の閲覧等、  
については、一部承諾することとしましたので、通知します。

|                    |  |      |
|--------------------|--|------|
| 請求に係る<br>資料等の内容    |  |      |
| 閲覧等承諾しない<br>部分及び理由 | 部 分  |      |
|                    | 理 由  |      |
| 閲覧等承諾しない<br>部分及び理由 | 年 月 日 午前(後) 時から 時までの間に、<br>_____<br>にお越してください。<br>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当ま<br>までご連絡ください。 |      |
| 事 務 所 管 課          | 部  | 課 担当 |
|                    | 電話   | 内線   |
| 備 考                |  |      |

(教 示)

個人情報保護審査会提出資料等閲覧等拒否通知書

年 月 日

様

海老名市個人情報保護審査会 会長

年 月 日に請求のありました海老名市個人情報保護審査会提出資料等の閲覧等については、拒否することとしましたので、通知します。

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 請求に係る<br>資料等の内容 |                 |
| 閲覧等拒否する理由       |                 |
| 事務所管課           | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 備考              |                 |

第31様式 (第29条関係)

個人情報保護審査会提出資料等閲覧等拒否通知書

海老名市指令第 号

年 月 日

様

海老名市長

年 月 日に請求のありました海老名市個人情報保護審査会提出資料等の閲覧等については、拒否することとしましたので、通知します。

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 請求に係る<br>資料等の内容 |                 |
| 閲覧等拒否する理由       |                 |
| 事務所管課           | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 備考              |                 |

(教示)

## ○海老名市個人情報保護条例施行規則

## 廃止前の旧規則

平成17年 5 月 25 日

規則第23号

改正 平成18年 8 月 28 日規則第39号

平成19年 3 月 27 日規則第 9 号

平成22年 3 月 31 日規則第12号

平成24年 5 月 8 日規則第27号

平成27年10月 2 日規則第26号

平成28年 3 月 31 日規則第15号

平成30年 3 月 29 日規則第18号

廃止 令和 4 年12月19日規則第32号

## 海老名市個人情報保護条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、海老名市個人情報保護条例（平成17年条例第13号。以下「条例」という。）の施行に関し、市長が保有する個人情報（以下「保有個人情報」という。）の保護について必要な事項を定める。

(個人情報管理責任者)

第2条 市長は、保有個人情報の取扱い、管理その他の保有個人情報の適正な維持管理のため、個人情報管理責任者を置く。

2 個人情報管理責任者は、次に掲げる職にある者をもって充てる。

(1) 海老名市一般職の職員の職の設置に関する規則（昭和39年規則第3号）第2条に規定する課長

(2) 海老名市消防本部の組織等に関する規則（昭和44年規則第5号）第5条第1項に規定する課長

(3) 海老名市消防署の組織に関する規程（昭和61年消本訓令第1号）第3条第2項第1号に規定する課長

3 個人情報管理責任者は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 保有個人情報の適正な管理に関すること。
- (2) 保有個人情報の取扱い、収集、利用及び提供の制限並びに利用停止等保有個人情報の取扱状況の把握に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、保有個人情報の保護に関すること。

(平成19規則9・平成22規則12・平成27規則26・一部改正)

(個人情報管理主任)

第3条 市長は、個人情報管理責任者の職務を補助させるため、個人情報管理主任を置く。

2 個人情報管理主任は、前条第2項の個人情報管理責任者の属する課等において、庶務を担当する係長又はこれに相当する職にある者をもって充てる。

(収集通知書)

第4条 条例第8条第4項の規定による通知は、個人情報収集通知書(第1号様式)により行うものとする。

(利用・提供通知書)

第5条 条例第13条第3項の規定による通知は、個人情報目的外利用・提供通知書(第2号様式)により行うものとする。

(個人情報取扱事務登録簿)

第6条 条例第16条第1項の個人情報取扱事務登録簿は、第3号様式とする。

(取扱事務から除かれる行政文書等)

第7条 条例第16条第2項第1号及び第2号に規定する行政文書で実施機関が定めるものは、次に掲げる行政文書等とする。

(1) 条例第16条第2項第1号関係

ア 市の機関又は国、独立行政法人等若しくは他の地方公共団体(以下「市等」という。)の職員の職務の遂行に関して設置され、市等の職員で構成される会議の構成員の名簿

イ 市等の職員の職務に係る研修に関して作成された名簿

ウ 市の機関の職員の身分証明書、立入検査証、徴税吏員証等特定の職務に従事

する職員であることを証する書類の交付台帳

エ 庁内の会議室等の利用申込簿等実施機関の組織内部又は市等の機関相互の申込手続等に使用される書類

オ 時間外休日勤務受命票、旅行命令簿等定められた様式により作成され、専ら市の職員の職務の遂行に関する個人情報記録された書類

カ その他上記に類する行政文書等

(2) 条例第16条第2項第2号関係

ア 人事台帳等市の機関の職員（職員であった者を含む。以下同じ。）の人事に関するものが記録された書類

イ 職員給与台帳、期末・勤勉手当支給内訳書等市の機関の職員の給与又は手当に関するものが記録された書類

ウ 健康相談実施書類等市の機関の職員の衛生管理に関するものが記録された書類

エ その他上記に類する行政文書等

(開示請求書)

第8条 条例第18条第1項の規定による開示の請求は、個人情報開示請求書（第4号様式）により行うものとする。

(本人確認に必要な書類等)

第9条 条例第18条第2項、条例第28条第3項、条例第31条第3項及び条例第39条第2項に規定する保有個人情報の本人であることを確認するために必要な書類で実施機関が定めるものは、自動車又は原動機付自転車の運転免許証、旅券その他これらに類するものとして市長が認める書類とする。

2 代理人が本人に代わって保有個人情報の開示若しくは訂正の請求又は利用停止の請求をするときは、当該代理人は、代理人本人であることを確認するために必要な書類として市長が認めるもの及び次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出し、又は提示しなければならない。

(1) 法定代理人が請求する場合 戸籍謄本その他の本人との関係を確認するため



に必要な書類として市長が認めるもの

(2) 本人の委任による代理人が請求する場合 本人の押印がある委任状及びその押印した印鑑に係る印鑑登録証明書

3 代理人が本人に代わって保有個人情報の開示を受けるときは、当該代理人は、前項に規定する書類を提示しなければならない。

(平成27規則26・一部改正)

(郵送による請求等の申出)

第10条 保有個人情報の開示若しくは訂正の請求又は利用停止の請求をしようとする者は、病気、身体障害その他やむを得ない理由があるときは、別に定めるところにより、郵送でその請求をし、又は保有個人情報の開示を受けることを申し出ることができる。

(開示の請求の特例)

第11条 条例第18条第4項の規定により口頭による開示の請求ができる保有個人情報を定めたときは、定めた内容を告示するものとする。

(開示決定等の通知)

第12条 条例第23条の規定による通知は、保有個人情報の全てを開示する旨の決定をしたときは個人情報開示決定通知書(第5号様式)により、保有個人情報の一部を開示する旨の決定をしたときは個人情報一部開示決定通知書(第6号様式)により、保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をしたときは個人情報不開示決定通知書(第7号様式)により、保有個人情報の開示請求を拒否する旨の決定をしたときは個人情報開示請求拒否決定通知書(第8号様式)により行うものとする。

(開示決定等の期間延長の通知)

第13条 条例第24条第2項の規定による通知は、個人情報開示決定等期間延長通知書(第9号様式)により、条例第25条の規定による通知は、個人情報開示決定等期間特例延長通知書(第10号様式)により行うものとする。

(事案の移送の通知)

第14条 条例第26条第1項の規定による通知は、個人情報開示請求事案移送通知書

(第11号様式) により行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知)

第15条 条例第27条第1項の実施機関の定める事項及び同条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項(第2号に掲げる事項にあつては、同条第2項に該当する場合に限る。)とする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 条例第27条第2項第1号及び第2号の規定の適用の区分並びに当該規定を適用する理由

(3) 開示請求に係る保有個人情報に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第27条第1項及び第2項の規定による通知は、意見書提出機会付与通知書(第12号様式)により行うものとする。

3 条例第27条第1項及び第2項の規定により提出される意見書は、開示決定等に係る意見書(第13号様式)により行うものとする。

4 条例第27条第3項の規定による通知は、個人情報開示通知書(第14号様式)により行うものとする。

(電磁的記録の開示方法)

第16条 条例第28条第1項の規定で定める方法は、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により行うものとする。ただし、第1号及び第2号アの規定の適用は、全部を開示できるものに限る。

(1) 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ若しくはビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は録音テープ若しくはビデオテープに複製したものの交付

(2) その他の電磁的記録

ア 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ若しくは光ディスクに複製し

たものの交付

イ 当該電磁的記録を専用機器により用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付  
(保有個人情報の閲覧の方法等)

第17条 保有個人情報(保有個人情報を複製したもの並びに前条第2号イに規定する用紙に出力した物及びこれを複製した物並びに専用機器により再生したものを含む。以下この条において同じ。)の閲覧又は視聴は、市長の指定する日時及び場所において行うものとする。

2 前項の場合において、保有個人情報の閲覧又は視聴をする者は、当該保有個人情報を汚損し、又は破損することのないよう丁寧に取り扱わなければならない。

3 市長は、前2項の規定に違反するおそれのある者に対して、保有個人情報の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(保有個人情報の写しの交付部数)

第18条 保有個人情報の写しの交付の部数は、1件につき1部とする。

(保有個人情報の写しの交付に要する費用の徴収)

第19条 条例第29条第2項の保有個人情報の写しの交付に要する費用は、海老名市情報公開条例(平成14年条例第32号)の規定による行政文書の写しの交付に要する費用の例による。

(訂正の請求書)

第20条 条例第31条第1項の規定による請求書の提出は、個人情報訂正請求書(第15号様式)により行うものとする。

(訂正の請求に対する決定通知書)

第21条 条例第33条第1項の規定による通知は、個人情報訂正決定通知書(第16号様式)により行い、同条第2項の規定による通知は、個人情報不訂正決定通知書(第17号様式)により行うものとする。

(訂正決定等の期間延長の通知)

第22条 条例第34条第2項の規定による通知は、個人情報訂正決定等期間延長通知書(第18号様式)により、条例第35条の規定による通知は、個人情報訂正決定等期

間特例延長通知書（第19号様式）により行うものとする。

（事案の移送の通知）

第23条 条例第36条第1項の規定による通知は、個人情報訂正請求事案移送通知書（第20号様式）により行うものとする。

（提供先への通知）

第24条 条例第37条の規定による通知は、個人情報訂正通知書（第21号様式）により行うものとする。

（利用停止の請求書）

第25条 条例第39条第1項の規定による利用停止の請求は、個人情報利用停止請求書（第22号様式）により行うものとする。

（利用停止決定等の通知）

第26条 条例第41条第1項の規定による通知は、個人情報利用停止決定通知書（第23号様式）により行い、同条第2項の規定による通知は、個人情報利用不停止決定通知書（第24号様式）により行うものとする。

（利用停止決定等の期間延長の通知）

第27条 条例第42条第2項の規定による通知は、個人情報利用停止決定等期間延長通知書（第25号様式）により、条例第43条の規定による通知は、個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書（第26号様式）により行うものとする。

（諮問をした旨の通知）

第28条 条例第45条第3項の規定による通知は、個人情報保護審査会諮問通知書（第27号様式）により行うものとする。

（平成28規則15・一部改正）

（提出資料等の閲覧等）

第29条 条例第52条第2項の規定による閲覧又は写しの交付の請求は、個人情報保護審査会提出資料等閲覧等請求書（第28号様式）により行うものとする。

2 市長は、前項の請求書が提出されたときは、速やかに、当該請求に対する諾否を決定し、当該請求の全部を承諾するときは個人情報保護審査会提出資料等閲覧等承

諾通知書（第29号様式）により、当該請求の一部を承諾するときは個人情報保護審査会提出資料等閲覧等一部承諾通知書（第30号様式）により、当該請求の全部を拒むときに個人情報保護審査会提出資料等閲覧等拒否通知書（第31号様式）により行うものとする。

（平成28規則15・一部改正）

（答申の公表）

第30条 条例第55条の規定による答申の公表は、海老名市公告式条例（昭和30年条例第3号）第4条第3項の例による。

2 この規則に定めるもののほか、海老名市個人情報保護審査会（以下この項において「審査会」という。）に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って別に定める。

（運用状況の公開）

第31条 条例第60条の規定による運用状況の公表は、年度ごとの開示、訂正及び利用停止の請求の件数、開示、訂正及び利用停止の決定の状況その他の事項について、市の広報に登載して公表するものとする。

（出資団体等）

第32条 条例第61条の規定で指定するものは、別表に定めるものとする。

（平成18規則39・一部改正）

（補則）

第33条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

（平成22規則12・一部改正）

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成17年6月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行前に海老名市個人情報保護条例施行規則（以下「旧規則」という。）の規定によって行われた処分、手続その他の行為でこの規則の施行の際、現に効力を有するものは、この規則の相当規定によって行われた処分、手続その他の行為と

みなす。

- 3 この規則の施行の際、旧規則に定める様式に基づいて作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用することができる。

附 則（平成18年 8 月28日規則第39号）

この規則は、平成18年 9 月 1 日から施行する。

附 則（平成19年 3 月27日規則第 9 号）抄

- 1 この規則は、平成19年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成22年 3 月31日規則第12号）抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成22年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成24年 5 月 8 日規則第27号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年10月 2 日規則第26号）

この規則は、平成27年10月 5 日から施行する。

附 則（平成28年 3 月31日規則第15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18号）

この規則は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年12月19日規則第32号）抄

（施行期日）

- 1 この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第32条関係）

（平成18規則39・平成24規則27・一部改正）

海老名市土地開発公社

社会福祉法人海老名市社会福祉協議会

公益社団法人海老名市シルバー人材センター

第1号様式(第4条関係)

|   |              |
|---|--------------|
| <p>個人情報収集通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>次のとおりあなたの個人情報を収集しましたので、海老名市個人情報保護条例第8条第4項の規定により通知します。</p> |              |
| 事務の名称   |              |
| 収集年月日   | 年 月 日        |
| 収集先   |              |
| 収集した個人情報の内容   |              |
| 収集理由  |              |
| 事務担当  | 部 課 担当 電話 内線 |
| 備考  |              |

第2号様式(第5条関係)

|  |       |                 |       |
|--|-------|-----------------|-------|
| <p>個人情報目的外利用・提供通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>次のとおりあなたの保有個人情報を利用・提供しましたので、海老名市個人情報保護<br/>条例第13条第3項の規定により通知します。</p> |       |                 |       |
| 目的外利用・<br>提供の区分  |       |                 |       |
| 目的外利用・<br>提供した年月日  | 年 月 日 |                 |       |
| 目的外利用・<br>提供をした<br>個人情報の内容   |       |                 |       |
| 目的外利用・<br>提供をした<br>理由  |       | 個人情報の<br>利用・提供先 |       |
| 事務担当   | 部 課   | 担当              | 電話 内線 |
| 備 考  |       |                 |       |



第3号様式（第6条関係）（その1）

| 個人情報取扱事務登録簿 |       |       | 固有・共有 |
|-------------|-------|-------|-------|
| 登録年月日       | 年 月 日 | 登録番号  |       |
| 事務担当課       |       | 登録担当課 |       |
| 個人情報取扱事務    | 名 称   |       |       |
|             | 目 的   |       |       |
|             | 根拠法令等 |       |       |
|             | 開始年月日 | 年 月 日 |       |

使用する主な個人情報記録

| 個人の類型 | 個人情報記録の名称 |
|-------|-----------|
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |

使用する主な個人情報記録

| 個人の類型 | 個人情報記録の名称 |
|-------|-----------|
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |
| の個人情報 |           |

第3号様式(第6条関係)(その2)

|                    |   |   |  |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |
|--------------------|---|---|--|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------|--------------------------------|
| 個人情報記録から検索し得る個人の類型 |   | の個人情報   |  |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |
| 個人情報を取り扱う目的        |   |   |  |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |
| 個人情報<br>の項目名       | 基<br>本<br>的<br>事<br>項   | <input type="checkbox"/> 氏名                   | 家<br>庭<br>の<br>状<br>況  | <input type="checkbox"/> 親族関係 | 経<br>歴<br>・<br>資<br>格<br>等 | <input type="checkbox"/> 職業・職歴 | 財<br>産<br>経<br>済<br>状<br>況 | <input type="checkbox"/> 資産状況 | 心<br>身<br>の<br>状<br>況 | <input type="checkbox"/> 健康状況 | そ<br>の<br>他 | <input type="checkbox"/> 団体加入  |
|                    |   | <input type="checkbox"/> 識別番号                 |  | <input type="checkbox"/> 婚姻歴  |                            | <input type="checkbox"/> 学業・学歴 |                            | <input type="checkbox"/> 収入状況 |                       | <input type="checkbox"/> 病歴   |             | <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 |
|                    |   | <input type="checkbox"/> 住所                   |  | <input type="checkbox"/> 家族状況 |                            | <input type="checkbox"/> 地位    |                            | <input type="checkbox"/> 納税状況 |                       | <input type="checkbox"/> 障害   |             | <input type="checkbox"/> 主義・主張 |
|                    |   | <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢              |  | <input type="checkbox"/> 居住状況 |                            | <input type="checkbox"/> 資格    |                            | <input type="checkbox"/> 取引状況 |                       | <input type="checkbox"/> 身体状況 |             | <input type="checkbox"/>       |
|                    |   | <input type="checkbox"/> 性別                   |  | <input type="checkbox"/>      |                            | <input type="checkbox"/> 成績・評価 |                            | <input type="checkbox"/> 公的扶助 |                       | <input type="checkbox"/>      |             | <input type="checkbox"/>       |
|                    |   | <input type="checkbox"/> 本籍・国籍                |  | <input type="checkbox"/>      |                            | <input type="checkbox"/> 賞罰    |                            | <input type="checkbox"/>      |                       | <input type="checkbox"/>      |             | <input type="checkbox"/>       |
|                    |   | <input type="checkbox"/> 続柄                   |  | <input type="checkbox"/>      |                            | <input type="checkbox"/>       |                            | <input type="checkbox"/>      |                       | <input type="checkbox"/>      |             | <input type="checkbox"/>       |
|                    |   | <input type="checkbox"/> 電話番号                 |  | <input type="checkbox"/>      |                            | <input type="checkbox"/>       |                            | <input type="checkbox"/>      |                       | <input type="checkbox"/>      |             | <input type="checkbox"/>       |
|                    |   | <input type="checkbox"/>                      |  | <input type="checkbox"/>      |                            | <input type="checkbox"/>       |                            | <input type="checkbox"/>      |                       | <input type="checkbox"/>      |             | <input type="checkbox"/>       |
| 思想・情報等に関する         | 有<br>無  | <input type="checkbox"/> 思想、信条及び宗教 ( )        |  |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |
|                    |   | <input type="checkbox"/> 人種及び民族 ( )           |  |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |
|                    |   | <input type="checkbox"/> 犯罪歴 ( )              |  |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |
|                    |   | <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる社会的身分 ( ) |  |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |
|                    |   | 取り扱う理由  | <input type="checkbox"/> 法令等 ( )                             |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |
|                    |   |   | <input type="checkbox"/> 審査会の意見を聴いた上で正当な事務事業の実施のために必要であると認めた |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |
| 個人情報の収集先及び収集の方法    | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外<br>本人以外から収集する場合の該当号 条例第8条第3項第 号<br>(収集先)<br>(具体的方法) |   |  |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |
| 個人情報を利用する範囲        | <input type="checkbox"/> 事務担当課のみで利用<br><input type="checkbox"/> 他課等の利用がある<br>課等名 ( )                          |   |  |                               |                            |                                |                            |                               |                       |                               |             |                                |

|                     | 提供する範囲（提供先）   | 提供する項目名  |
|---------------------|---|--|
| 個人情報を提供する範囲及び提供する項目 |   |  |
| 個人情報の記録の形態          | <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 固定ディスク<br><input type="checkbox"/> フロッピーディスク <input type="checkbox"/> 磁気テープ <input type="checkbox"/> その他（      ） |  |
| 電子計算機処理の有無          | <input type="checkbox"/> 有<br><br><input type="checkbox"/> 無  | システム名（      ）<br><br>オンライン結合 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 備考                  |   |  |



第4号様式（第8条関係）

|  |  |
|--|--|
| <p>個人情報開示請求書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>海老名市長 殿</p> <p style="text-align: center;">本人氏名</p> <p style="text-align: center;">郵便番号</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">請求者 氏 名</p> <p style="text-align: center;">電話番号</p> <p>海老名市個人情報保護条例第18条第1項の規定により、次のとおり請求します。</p> |  |
| 開示の請求に係る保有個人情報 の 内容  | <p>（開示の請求に係る保有個人情報が特定できるように、行政文書等の件名又はあなたが知りたいと思う事項の概要を具体的に記入してください。）</p>  |
| 開示の区分  | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付   |
| 請求者の区分   | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人（                    ）<br><input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人（個人番号を含む個人情報に限る。）  |
| 連絡先  |  |
| 本人等の確認   | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 身分証明書（写真貼付）<br><input type="checkbox"/> その他（                    ） <input type="checkbox"/> 法定代理人（                    ）<br><input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人（                    ） |
| 備考   |  |

- （注）1 個人番号を含む個人情報に限り、本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。）も開示請求を行うことができます。
- 2 代理人が本人に代わって請求する場合には、代理人である旨並びに代理人の郵便番号、住所、氏名及び電話番号（本人と同一の場合には、省略することができます。）を本人氏名と併せて記載してください。代理人が法人の場合には、併せて代表者印を押印してください。
- 3 太線内のみ記入し、□のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。
- 4 請求の際には、自動車の運転免許証等請求者本人であることを確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。
- 5 法定代理人が請求する場合には、4の書類に加え、戸籍謄本その他本人との関係を確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。
- 6 任意代理人が個人番号を含む個人情報の開示を請求する場合には、4の書類に加え、本人の押印がある委任状及びその押印した印鑑に係る印鑑登録証明書の提出又は提示が必要です。

第5号様式（第12条関係）

|  |  |
|--|--|
| <p>個人情報開示決定通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報の開示について、次のとおり開示することを決定しましたので、海老名市個人情報保護条例第23条第1項の規定により通知します。</p> |  |
| 開示の請求に係る保有個人情報の内容  |  |
| 開示の方法  |  |
| 保有個人情報の開示の日時及び場所   | <p style="text-align: center;">年 月 日 午前 時から 時までの間に、<br/>午後 _____ にお越してください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| 事務担当   | <p>部 課 担当</p> <p>電話 内線</p>   |
| 備考   |  |

(注)1 個人情報の開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。

2 個人情報の開示を受ける際に本人確認をしますので、備考の欄に記載されている書類を係員に提示してください。

第6号様式（第12条関係）

|  |   |
|--|---|
| <p>個人情報一部開示決定通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報の開示について、次のとおり開示することを決定しましたので、海老名市個人情報保護条例第23条第1項の規定により通知します。ただし、開示できない部分があることをご了承ください。</p> |   |
| 開示の請求に係る保有個人情報の内容  |   |
| 保有個人情報の開示の日時及び場所   | <p style="text-align: center;">年 月 日 午前 時から 時までの間に、<br/>午後 _____ にお越しください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| 開示することができない部分及び理由  | <p style="text-align: center;">（開示することができない部分の概要）</p> <p>海老名市個人情報保護条例第19条第 号該当<br/>（理由）</p>                                     |
| 事務担当   | <p>部 課 担当</p> <p>電話 内線</p>  |
| 備考   |   |

- (注) 1 個人情報の開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。  
 2 個人情報の開示を受ける際に本人確認をしますので、備考の欄に記載されている書類を係員に提示してください。

(教 示)



第7号様式（第12条関係）

|  |   |
|--|---|
| <p>個人情報不開示決定通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報の開示について、次の理由により開示しないことを決定しましたので、海老名市個人情報保護条例第23条第2項の規定により通知します。</p> |   |
| 開示の請求に係る<br>保有個人情報の内容  |   |
| 開示することが<br>できない理由  | 海老名市個人情報保護条例第19条第 号該当<br><br>(開示をすることができない理由) |
| 事務担当   | 部 課 担当 電話 内線                                  |
| 備考   |   |

(教 示)

第8号様式（第12条関係）

|   |   |
|---|---|
| <p>個人情報開示請求拒否決定通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報については、次のとおり開示請求を拒否することに決定しましたので、海老名市個人情報保護条例第23条第2項の規定により通知します。</p> |   |
| 開示の請求に係る保有個人情報の内容   |   |
| 開示請求を拒否する理由   | <p>海老名市個人情報保護条例第22条に該当<br/>(理由)</p> <p>開示請求に係る保有個人情報の有無を答えるだけで、海老名市個人情報保護条例第19条第 号により開示することができないとされている情報を開示することとなるため。</p> |
| 事務担当  | <p>部 課 担当</p> <p>電話 内線</p>  |
| 備考  |   |

(教 示)

第9号様式（第13条関係）

|  |                        |
|--|------------------------|
| <p>個人情報開示決定等期間延長通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に開示請求のありました保有個人情報について、海老名市個人情報保護条例第24条第2項の規定により、次のとおり開示決定等を延長しましたので、通知します。</p> |                        |
| 開示請求に係る<br>保有個人情報の<br>内 容  |                        |
| 延長の期間  | 第24条第1項の決定期間に 日間延長します。 |
| 延長後の決定期間<br>の満了日   | 年 月 日                  |
| 決定期間の<br>延長の理由   |                        |
| 事務担当   | 部 課 担当<br>電話 内線        |

第10号様式（第13条関係）

|   |  |
|---|--|
| <p>個人情報開示決定等期間特例延長通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第      号<br/>年      月      日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年      月      日に請求のありました保有個人情報の開示については、海老名市個人情報保護条例第25条の規定により、次のとおり開示決定等の期間の延長をしましたので通知します。</p> |  |
| <p>開示請求に係る<br/>保有個人情報の<br/>内      容</p>   | <p>開示決定等を行う部分</p> <p>残りの部分</p>         |
| <p>決 定 期 間 を<br/>延 長 す る 理 由</p>  |  |
| <p>保有個人情報の相当の部分について開示決定等をする期限</p>   | <p>年      月      日</p>                 |
| <p>残りの保有個人情報について開示決定等をする期限</p>  | <p>年      月      日</p>                 |
| <p>事 務 所 管 課</p>  | <p>部      課      担当<br/>電話      内線</p> |

第11号様式（第14条関係）

|   |                 |
|---|-----------------|
| <p>個人情報開示請求事案移送通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報について、海老名市個人情報保護<br/>条例第26条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。<br/>なお、今後の開示決定等については、移送を受けた実施機関において行います。</p> |                 |
| 開示請求に係る<br>保有個人情報の<br>内 容   |                 |
| 移送を受けた実施<br>機関の事務所管課  | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 移送をした日  | 年 月 日           |
| 移送をした<br>実施機関の<br>事務所管課   | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 備 考   |                 |

第12号様式（第15条関係）

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <p>意見書提出機会付与通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>海老名市では、海老名市個人情報保護条例の定めるところにより、市が保有する個人情報の公開を請求することができます。</p> <p>この度、あなたに関する情報が記録されている個人情報について、海老名市個人情報保護条例第17条第1項の規定に基づき開示請求がありました。この個人情報を開示することに関して、あなたは、意見書を提出することができますので、同条例第27条第1項及び第2項の規定により、次のとおり通知します。</p> |                          |
| 開示請求に係る保有個人情報の内容   |                          |
| 開示請求に係る保有個人情報に記録されているあなたに関する情報の内容  |                          |
| 請求があった日  | 年 月 日                    |
| 条例第27条第2項の規定を適用する場合の区分及び理由   | 海老名市個人情報保護条例第27条第2項第 号適用 |
| 意見書の提出期限   | 年 月 日                    |
| 意見書の提出先  | 部 課 担当<br>電話 内線          |

（注）提出期限までに意見書の提出がない場合には、開示に反対する意見書の提出はなかったものとして取り扱います。

第13号様式（第15条関係）

|  |   |   |
|--|---|---|
| 開 示 決 定 等 に 係 る 意 見 書                    |   |   |
| 年      月      日                          |   |   |
| 海 老 名 市 長      殿                         |   |   |
| 郵便番号<br>住      所<br>氏      名             |   |   |
| (法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)             |   |   |
| 年      月      日付で通知のあつた件について、次のとおり回答します。 |   |   |
| 開 示 請 求 に 係 る<br><br>保 有 個 人 情 報 の 内 容   |   |   |
| 開 示 決 定 に 対 す る<br>反 対 意 思 の 有 無         | 有 | 無 |
| 意              見<br>(開示決定に<br>反対する理由)    |   |   |

第14号様式（第15条関係）

|   |                 |
|---|-----------------|
| <p>個人情報開示通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>あなたに関する情報が記録されている保有個人情報を開示しますので、海老名市個人情報保護条例第27条第3項の規定により、次のとおり通知します。</p> |                 |
| 開示請求に係る保有個人情報の内容  |                 |
| 開示請求に係る保有個人情報に記録されているあなたに関する情報の内容   |                 |
| 開示決定をした理由   |                 |
| 開示を実施する日  | 年 月 日           |
| 事務所管課   | 部 課 担当<br>電話 内線 |



第15号様式（第20条関係）

|  |   |
|--|---|
| 個人情報訂正請求書<br>年 月 日<br>海老名市長 殿<br>本人氏名<br>郵便番号<br>住 所<br>請求者 氏 名<br>電話番号<br>海老名市個人情報保護条例第31条第1項の規定により、次のとおり請求します。 |   |
| 訂正請求に係る保有<br>個人情報の内容   |   |
| 訂正を求める箇所<br>及び訂正の内容  | 訂正前   |
|  | 訂正後   |
| 請求者の区分   | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人（ ）<br><input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人（個人番号を含む個人情報に限る。）  |
| 連絡先  |   |
| 本人等の確認   | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 身分証明書（写真貼付）<br><input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 法定代理人（ ）<br><input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人（ ） |
| 備考   |   |

- (注) 1 個人番号を含む個人情報に限り、本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。）も開示を行うことができます。
- 2 代理人が本人に代わって請求する場合には、代理人である旨並びに代理人の郵便番号、住所、氏名及び電話番号（本人と同一の場合には、省略することができます。）を本人氏名と併せて記載してください。代理人が人の場合には、併せて代表者印を押印してください。
- 3 太線内のみ記入し、□のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。
- 4 請求の際には、訂正の内容が事実と合致することを証明する書類の提出又は提示が必要です。
- 5 請求の際には、自動車の運転免許証等請求者本人であることを確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。
- 6 法定代理人が請求する場合には、4の書類に加え、戸籍謄本その他の本人との関係を確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。
- 7 任意代理人が個人番号を含む個人情報の開示を請求する場合には、4の書類に加え、本人の押印がある委任状及びその押印した印鑑に係る印鑑登録証明書の提出又は提示が必要です。

第16号様式（第21条関係）

|  |                 |
|--|-----------------|
| <p>個人情報訂正決定通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報の訂正について、次のとおり訂正することを決定しましたので、海老名市個人情報保護条例第33条第1項の規定により通知します。</p> |                 |
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容   |                 |
| 訂正をする保有個人情報の内容及び理由   |                 |
| 訂正年月日  | 年 月 日           |
| 事務担当   | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 備考   |                 |

(教 示)

第17号様式（第21条関係）

|   |  |
|---|--|
| <p>個人情報不訂正決定通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第      号<br/>年    月    日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年    月    日に請求のありました保有個人情報の訂正について、次の理由により訂正しないことを決定しましたので、海老名市個人情報保護条例第33条第2項の規定により通知します。</p> |  |
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容  |  |
| 訂正することができない理由   |  |
| 事務担当  | 部                      課                      担当<br>電話                      内線 |
| 備考  |  |

(教 示)

第18号様式（第22条関係）

|  |                        |
|--|------------------------|
| <p>個人情報訂正決定等期間延長通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に訂正請求のありました保有個人情報について、海老名市個人情報保護条例第34条第2項の規定により、次のとおり訂正決定等を延長しましたので、通知します。</p> |                        |
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容   |                        |
| 延長の期間  | 第34条第1項の決定期間に 日間延長します。 |
| 延長後の決定期間の満了日   | 年 月 日                  |
| 決定期間の延長の理由   |                        |
| 事務担当   | 部 課 担当<br>電話 内線        |

第19号様式（第22条関係）

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| <p>個人情報訂正決定等期間特例延長通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報の訂正については、海老名市個人情報保護条例第35条の規定により、次のとおり訂正決定等の期間の延長をしましたので通知します。</p> |                                |
| <p>訂正請求に係る保有<br/>個人情報の内容</p>   | <p>訂正決定等を行う部分</p> <p>残りの部分</p> |
| <p>決定期間を<br/>延長する理由</p>  |                                |
| <p>保有個人情報の相当の<br/>部分について訂正<br/>決定等をする期限</p>  | <p>年 月 日</p>                   |
| <p>残りの保有個人情報に<br/>ついて訂正決定等<br/>をする期限</p>   | <p>年 月 日</p>                   |
| <p>事務所管課</p>   | <p>部 課 担当<br/>電話 内線</p>        |

第20号様式（第23条関係）

|   |                 |
|---|-----------------|
| <p>個人情報訂正請求事案移送通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報について、海老名市個人情報保護<br/>条例第36条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。<br/>なお、今後の訂正決定等については、移送を受けた実施機関において行います。</p> |                 |
| 訂正請求に係る保有<br>個人情報の内容  |                 |
| 移送を受けた実施<br>機関の事務所管課  | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 移 送 を し た 日   | 年 月 日           |
| 移送をした実施機関<br>の事務所管課   | 部 課 担当<br>電話 内線 |
| 備 考   |                 |

第21号様式（第24条関係）

|  |                 |
|--|-----------------|
| <p>個人情報訂正通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>あなたに関する情報が記録されている保有個人情報を訂正しますので、海老名市個人情報保護条例第37条の規定により、次のとおり通知します。</p> |                 |
| 訂正請求に係る保有個人情報の内容   |                 |
| 訂正請求に係る保有個人情報に記録されているあなたに関する情報の内容  |                 |
| 訂正決定をした理由  |                 |
| 訂正を実施する日   | 年 月 日           |
| 事務所管課  | 部 課 担当<br>電話 内線 |

第22号様式（第25条関係）

|   |   |
|---|---|
| <p>個人情報利用停止請求書</p> <p>年 月 日</p> <p>海老名市長 殿</p> <p>本人氏名</p> <p>郵便番号</p> <p>住 所</p> <p>請求者 氏 名</p> <p>電話番号</p> <p>海老名市個人情報保護条例第39条第1項の規定により、次のとおり請求します。</p> |   |
| 利用停止請求に係る保有個人情報の内容  |   |
| 利用停止を求める箇所及び利用停止の内容   |   |
| 利用停止請求の趣旨及び理由   | 海老名市個人情報保護条例第38条第1項第 号に該当（理由）   |
| 請求者の区分  | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人（ ）<br><input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人（個人番号を含む個人情報に限る。）  |
| 本人等の確認  | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 身分証明書（写真貼付）<br><input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 法定代理人（ ）<br><input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人（ ） |
| 備 考   |   |

- (注) 1 個人番号を含む個人情報に限り、本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。）も開示を行うことができます。
- 2 代理人が本人に代わって請求する場合には、代理人である旨並びに代理人の郵便番号、住所、氏名及び電話番号（本人と同一の場合には、省略することができます。）を本人氏名と併せて記載してください。代理人が法人の場合には、併せて代表者印を押印してください。
- 3 太線内のみ記入し、□のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。
- 4 請求の際には、自動車の運転免許証等請求者本人であることを確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。
- 5 法定代理人が請求する場合には、4の書類に加え、戸籍謄本その他の本人との関係を確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。
- 6 任意代理人が個人番号を含む個人情報の開示を請求する場合には、4の書類に加え、本人の押印がある委任状及びその押印した印鑑に係る印鑑登録証明書の提出又は提示が必要です。



第23号様式（第26条関係）

|  |                 |
|--|-----------------|
| <p>個人情報利用停止決定通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報の利用停止について、次のとおり利用停止することに決定しましたので、海老名市個人情報保護条例第41条第1項の規定により通知します。</p> |                 |
| 利用停止請求に係る保有個人情報の内容   |                 |
| 利用停止をする箇所及び利用停止の内容   |                 |
| 利用停止年月日  | 年 月 日           |
| 備 考  |                 |
| 事 務 担 当  | 部 課 担当<br>電話 内線 |

(教 示)

第24号様式（第26条関係）

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <p>個人情報利用不停止決定通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報の利用停止について、次の理由により利用停止しないことを決定しましたので、海老名市個人情報保護条例第41条第2項の規定により通知します。</p> |                            |
| <p>利用停止請求に係る保有個人情報の内容</p>  |                            |
| <p>利用不停止の理由</p>  |                            |
| <p>備 考</p>   |                            |
| <p>事 務 担 当</p>   | <p>部 課 担当</p> <p>電話 内線</p> |

(教 示)

第25号様式（第27条関係）

|  |                        |
|--|------------------------|
| <p>個人情報利用停止決定等期間延長通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に利用停止請求のありました保有個人情報について、海老名市個人情報保護条例第42条第2項の規定により、次のとおり利用停止決定等を延長しましたので、通知します。</p> |                        |
| 利用停止請求に係る保有個人情報の内容   |                        |
| 延長の期間  | 第42条第1項の決定期間に 日間延長します。 |
| 延長後の決定期間の満了日   | 年 月 日                  |
| 決定期間の延長の理由   |                        |
| 事務担当   | 部 課 担当<br>電話 内線        |

第26号様式（第27条関係）

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <p>個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報の利用停止については、海老名市個人情報保護条例第43条の規定により、次のとおり利用停止決定等の期間の延長をしますので通知します。</p> |                                  |
| <p>利用停止請求に係る<br/>保有個人情報の内容</p>  | <p>利用停止決定等を行う部分</p> <p>残りの部分</p> |
| <p>決定期間を<br/>延長する理由</p>   |                                  |
| <p>保有個人情報の相当の部分について<br/>利用停止決定等をする期限</p>  | <p>年 月 日</p>                     |
| <p>残りの保有個人情報について<br/>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>部 課 担当<br/>電話 内線</p>          |

第27号様式（第28条関係）

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <p>個人情報保護審査会 諮問 通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>保有個人情報の 請求に係る 決定等に対する審査請求について、海老名市個人情報保護条例第45条第1項の規定により、海老名市個人情報保護審査会に諮問しましたので、同条第3項の規定により、次のとおり通知します。</p> |                           |
| <p>請求に係る保有個人<br/>情報 の 内 容</p>   |                           |
| <p>審 査 請 求 の 内 容</p>  |                           |
| <p>審査請求があった日</p>  | <p>年 月 日</p>              |
| <p>審査会に諮問した日</p>  | <p>年 月 日</p>              |
| <p>事 務 担 当</p>  | <p>部 課 担当<br/>電話番号 内線</p> |

第28号様式（第29条関係）

| 個人情報保護審査会提出資料等閲覧等請求書  |   |
|---|---|
| 年 月 日   |   |
| 海老名市長 殿   |   |
| 申請者   | 郵便番号<br>住 所<br>氏 名<br><small>（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）</small><br>電話番号 |
| <p>海老名市個人情報保護審査会に提出された資料等について、海老名市個人情報保護条例第52条第2項の規定により、次のとおり請求します。</p> |   |
| 請求に係る<br><br>資料等の内容   | <p>（請求する資料（意見書）を特定することができるように、資料（意見書）の件名又は知りたい事項の概要を具体的に記載してください。）</p>    |
| 請 求 の 区 分   | <input type="checkbox"/> 資料等の閲覧<br><input type="checkbox"/> 資料等の写しの交付     |

（注）□のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。

第29号様式（第29条関係）

|  |   |
|--|---|
| <p>個人情報保護審査会提出資料等閲覧等承諾通知書</p> <p>海老名市指令第 _____ 号<br/>年 月 日</p> <p>様</p> <p>海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました海老名市個人情報保護審査会提出資料等の閲覧等については、承諾することとしましたので、通知します。</p> |   |
| <p>請求に係る<br/>資料等の内容</p>  |   |
| <p>閲覧（写しの交付）の<br/>日時及び場所</p>   | <p>年 月 日 午前（後） 時から 時までの間に、<br/>_____にお越してください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| <p>事務所管課</p>   | <p>部 課 担当<br/>電話 内線</p>   |
| <p>備考</p>  |   |

第30号様式（第29条関係）

|  |  |          |
|--|--|----------|
| <p>個人情報保護審査会提出資料等閲覧等一部承諾通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第          号<br/>年          月          日</p> <p style="text-align: center;">様<br/><br/>海老名市長</p> <p>年          月          日に請求のありました海老名市個人情報保護審査会提出資料等の閲覧等については、一部承諾することとしましたので、通知します。</p> |  |          |
| 請求に係る<br>資料等の内容  |  |          |
| 閲覧等承諾しない<br>部分及び理由   | 部          分   |          |
|  | 理          由   |          |
| 閲覧（写しの交付）<br>の日時及び場所   | <p style="text-align: center;">年          月          日 午前（後）          時から          時までの間に、<br/>_____にお越しください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |          |
| 事務所管課  | 部          課<br>電話   | 担当<br>内線 |
| 備          考   |  |          |

（教 示）



第31号様式（第29条関係）

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| <p>個人情報保護審査会提出資料等閲覧等拒否通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第      号<br/>年      月      日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">海老名市長</p> <p>年      月      日に請求のありました海老名市個人情報保護審査会提出資料等の閲覧等については、拒否することとしましたので、通知します。</p> |                                |
| 請求に係る<br>資料等の内容   |                                |
| 閲覧等拒否する理由   |                                |
| 事務所管課   | 部      課      担当<br>電話      内線 |
| 備考  |                                |

(教 示)

○海老名市情報公開条例施行規則

改正前の旧規則

平成14年11月 5日

規則第31号

改正 平成15年12月18日規則第37号

平成18年 3月17日規則第 9号

平成18年 8月28日規則第39号

平成24年 5月 8日規則第27号

平成28年 3月31日規則第15号

海老名市情報公開条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、市長の所管する事務に係る行政文書について、海老名市情報公開条例（平成14年条例第32号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定める。

(公開請求書の記載事項等)

第2条 条例第6条の規定による請求書の提出は、行政文書公開請求書（第1号様式）により行うものとする。

2 条例第6条第1項第3号の規定による実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 公開の請求の区分

(2) 請求者の区分

(3) 請求者が市政に関わりを有するものにあつては、その内容

(4) 請求者が市政に関して公開を必要とする理由を明示するものにあつては、その理由

(公開請求の却下)

第3条 市長は、条例第6条の規定による行政文書の公開請求を受けた場合において、当該請求が次の各号のいずれかに該当するときは、当該請求を却下することができる。

- (1) 条例第2条第2号ア、イ又はウに規定するものに係る請求であるとき。
- (2) 請求権者以外のものからの請求であるとき。
- (3) 条例第26条に規定する行政文書の公開に係る請求であるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、却下することにつき相当の理由のあるとき。

2 市長は、前項の規定に基づき請求を却下したときは、当該却下に係る行政文書の公開の請求をしたものに対して、速やかに行政文書公開請求却下通知書（第2号様式）により通知するものとする。

（決定の通知）

第4条 条例第11条の規定による通知は、行政文書の全部を公開する旨の決定をしたときは行政文書公開決定通知書（第3号様式）により、行政文書の一部を公開する旨の決定をしたときは行政文書一部公開決定通知書（第4号様式）により、行政文書の全部を公開しない旨の決定をしたときは行政文書非公開決定通知書（第5号様式）により行うものとする。

（決定期間の延長の通知）

第5条 条例第12条第2項の規定による通知は、行政文書公開決定等期間延長通知書（第6号様式）により行うものとする。

2 条例第12条第3項の規定による通知は、行政文書公開決定等期間特例延長通知書（第7号様式）により行うものとする。

（事案の移送の通知）

第6条 条例第13条第1項の規定による通知は、行政文書公開請求事案移送通知書（第8号様式）により行うものとする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知）

第7条 条例第14条第1項及び第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項（第2号に掲げる事項にあっては、同条第2項に該当する場合に限る。）とする。

- (1) 公開請求の年月日
- (2) 条例第14条第2項第1号及び第2号の規定の適用の区分並びに当該規定を適用する理由

(3) 公開請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第14条第1項及び第2項の規定による通知は、意見書提出機会付与通知書(第9号様式)により行うものとする。

3 条例第14条第1項及び第2項の規定により提出される意見書は、公開決定等に係る意見書(第10号様式)により行うものとする。

4 条例第14条第3項の規定による通知は、行政文書公開通知書(第11号様式)により行うものとする。

(電磁的記録の公開方法)

第8条 条例第15条第1項の規定による電磁的記録の公開は、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により行うものとする。ただし、第1号及び第2号アの規定の適用は、全部を公開できるものに限る。

(1) 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ若しくはビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は録音テープ若しくはビデオテープに複製したものの交付

(2) その他の電磁的記録

ア 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ若しくは光ディスクに複製したものの交付

イ 当該電磁的記録を専用機器により用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付  
(行政文書の閲覧の方法等)

第9条 行政文書(行政文書を複製したものと並びに前条第2号イに規定する用紙に出力したもの及びこれを複製したものと並びに専用機器により再生したものを含む。以下この条において同じ。)の閲覧又は視聴は、市長の指定する日時及び場所において行うものとする。

2 前項の場合において、行政文書の閲覧又は視聴をする者は、当該行政文書を汚損し、又は破損することのないよう丁寧に取り扱いなければならない。

3 市長は、前2項の規定に違反するおそれのある者に対して、行政文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(行政文書の写しの交付部数等)

第10条 行政文書の写し又は条例第22条第2項に規定する意見書等の写しの交付の部数は、1件につき1部とする。

(平成28規則15・一部改正)

(行政文書の写しの交付に要する費用の徴収)

第11条 条例第16条第2項、第22条第5項及び第27条に規定する写しの交付に要する費用は、写しの交付の際に徴収し、その額は、別に定める。

(平成28規則15・一部改正)

(審査会に諮問した旨の通知)

第12条 条例第18条第3項の規定による通知は、情報公開審査会諮問通知書(第12号様式)により行うものとする。

(平成28規則15・一部改正)

(審査会提出資料等の閲覧等)

第13条 条例第22条第2項の規定による閲覧又は写しの交付の請求は、情報公開審査会提出資料等閲覧等請求書(第13号様式)により行うものとする。

2 市長は、前項の請求書が提出されたときは、速やかに、当該請求に対する諾否を決定し、当該請求の全部を承諾するときは情報公開審査会提出資料等閲覧等承諾通知書(第14号様式)により、当該請求の一部を承諾するときは情報公開審査会提出資料等閲覧等一部承諾通知書(第15号様式)により、当該請求の全部を拒むときは情報公開審査会提出資料等閲覧等拒否通知書(第16号様式)により行うものとする。

(平成28規則15・一部改正)

(任意的な行政文書の公開)

第14条 条例第27条に規定する行政文書の公開を申し出ようとする者は、実施機関に任意的行政文書公開申出書(第17号様式)を提出しなければならない。

2 前項の規定による申出に対する通知は、行政文書の全部を公開するときは任意的

行政文書公開申出承諾通知書（第18号様式）により、行政文書の一部を公開するときには任意的行政文書公開申出一部承諾通知書（第19号様式）により、行政文書の全部を公開しないときは任意的行政文書公開申出拒否通知書（第20号様式）により行うものとする。

（出資団体等の情報公開）

第15条 条例第29条第1項に規定する出資団体等は、別表第1に定めるものとする。

2 条例第29条第3項に規定する出資団体等は、別表第2に定めるものとする。

（委任）

第16条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成14年12月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行前に海老名市公文書公開条例施行規則（以下「旧規則」という。）の規定によって行われた処分、手続その他の行為でこの規則の施行の際、現に効力を有するものは、この規則の相当規定によって行われた処分、手続その他の行為とみなす。

3 この規則の施行の際、旧規則に定める様式に基づいて作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用することができる。

附 則（平成15年12月18日規則第37号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月17日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年8月28日規則第39号）

この規則は、平成18年9月1日から施行する。

附 則（平成24年5月8日規則第27号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年 3 月31日規則第15号）

この規則は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第15条関係）

（平成15規則37・平成18規則39・平成24規則27・一部改正）

|   |
|---|
| 海老名市土地開発公社<br>社会福祉法人海老名市社会福祉協議会<br>公益社団法人海老名市シルバー人材センター |
|---|

別表第 2（第15条関係）

（平成15規則37・平成18規則39・平成24規則27・一部改正）

|   |
|---|
| 海老名市土地開発公社<br>社会福祉法人海老名市社会福祉協議会<br>公益社団法人海老名市シルバー人材センター |
|---|

第1号様式（第2条関係）

|  |  |
|--|--|
| <p style="margin: 0;">行政文書公開請求書</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">海老名市長殿</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">郵便番号</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">住 所 _____</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">(法人その他の団体にあつては、事業所又は事務所の所在地)</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">請求書氏名 _____</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)</p> <p style="margin: 0; text-align: center;">電話番号 _____</p> <p style="margin: 10px 0 0 0; text-align: center;">海老名市情報公開条例第6条の規定により、次のとおり請求します。</p> |  |
| 公開請求に係る<br>行政文書の内容   | (公開の請求に係る行政文書を特定することができるように、行政文書の件名又はあなたが知りたいと思う事項の概要を具体的に記載してください。)   |
| 公開請求の区分  | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付              ( <input type="checkbox"/> 郵送希望)   |
| 条例第5条に規定する行政文書の閲覧及び行政文書の写しの交付を請求することができる者の区分   | <input type="checkbox"/> 市内に住所を有する者<br><br><input type="checkbox"/> 市内に勤務する者 (勤務先 所在地)<br><br><input type="checkbox"/> 市内に在学する者 (学校名 所在地)<br><br><input type="checkbox"/> 市内に事務所又は事業所を有する者<br><input type="checkbox"/> その他市政に関わりを有する者<br>(固定資産の種別 所在地 海老名市 関わりの内容)<br><br><input type="checkbox"/> 市政に関して公開を必要とする理由を明示する者 (理由) |
| 備 考  |  |

(注) 太線内のみ記入し、□のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。



第2号様式（第3条関係）

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <p>行政文書公開請求却下通知書</p> <p>海老名市指令第 年 月 日 号</p> <p>様<br/>海老名市長</p> <p>年 月 日に請求のありました行政文書の公開について、次の理由により、請求を却下しましたので通知します。</p> |                         |
| <p>公開請求に係る<br/>行政文書の内容</p>  |                         |
| <p>却下の理由</p>  |                         |
| <p>事務所管課</p>  | <p>部 課 担当<br/>電話 内線</p> |

(教示)

第3号様式（第4条関係）

|   |  |
|---|--|
| 行政文書公開決定通知書<br>海老名市指令第 号<br>年 月 日<br>様<br>海老名市長<br>年 月 日に請求のありました行政文書の公開について、次のとおり公開することに決定しましたので、海老名市情報公開条例第11条第1項の規定により通知します。 |  |
| 公開請求に係る<br>行政文書の内容  |  |
| 公開の実施方法   | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 |
| 公開の日時及び場所   | 年 月 日 午前（後） 時から 時までの間に、<br>_____にお越しください。<br>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。 |
| 事務所管課   | 部                      課                      担当<br>電話                      内線         |
| 備考  |  |

（注）行政文書の公開を受ける際には、この通知書を持参してください。

第4号様式（第4条関係）

|   |  |
|---|--|
| <p>行政文書一部公開決定通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第      号<br/>年      月      日</p> <p style="text-align: center;">様<br/>海老名市長</p> <p>年      月      日に請求のありました行政文書の公開について、次のとおり公開することに決定しましたので、海老名市情報公開条例第11条第1項の規定により通知します。ただし、公開しない部分の一部あることをご了承ください。</p> |  |
| 公開請求に係る行政文書の内容  |  |
| 公開の日時及び場所   | <p style="text-align: center;">年      月      日 午前（後）      時から      時までの間に、<br/>_____にお越しください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| 公開しない部分及び理由   | <p>（公開しない部分の概要）</p> <hr/> <p>（公開しない理由）<br/>海老名市情報公開条例第7条第      号該当</p>   |
| 事務所管課   | <p>部                      課                      担当<br/>電話                      内線</p>   |
| 備考  |  |

（注）行政文書の公開を受ける際には、この通知書を持参してください。

（教示）

第5号様式（第4条関係）

|   |                    |
|---|--------------------|
| 行政文書非公開決定通知書<br>海老名市指令第 号<br>年 月 日<br>様<br>海老名市長<br>年 月 日に請求のありました行政文書の公開について、次のとおり公開しないことに決定しましたので、海老名市情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。 |                    |
| 公開請求に係る<br>行政文書の内容  |                    |
| 公開しない理由   | 海老名市情報公開条例第 条第 号該当 |
| 事務所管課   | 部 課 担当<br>電話 内線    |
| 備考  |                    |

(教示)

第6号様式（第5条関係）

|   |  |
|---|--|
| <p>行政文書公開決定等期間延長通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第      号<br/>年      月      日</p> <p style="text-align: center;">様<br/>海老名市長</p> <p>年      月      日に請求のありました行政文書の公開については、海老名市情報公開条例第12条第2項の規定により、次のとおり公開決定等の期間の延長をいたしましたので通知します。</p> |  |
| <p>公開請求に係る<br/>行政文書の内容</p>  |  |
| <p>延長の期間</p>  | <p>第12条第1項の決定期間に      日間延長します。</p>     |
| <p>延長後の決定期間<br/>満了日</p>   | <p>年      月      日</p>                 |
| <p>決定期間の<br/>延長の理由</p>  |  |
| <p>事務所管課</p>  | <p>部      課      担当<br/>電話      内線</p> |

第7号様式（第5条関係）

|  |                         |
|--|-------------------------|
| 行政文書公開決定等期間特例延長通知書<br>海老名市指令第 号<br>年 月 日<br><br>様<br>海 老 名 市 長<br><br>年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、海老名市情報公開<br>条例第12条第3項の規定により、次のとおり公開決定等の期間の延長をしましたので通知しま<br>す。 |                         |
| 公開請求に係る<br><br>行政文書の内容   | 公開決定等を行う部分<br><br>残りの部分 |
| 決定期間を<br><br>延長する理由  |                         |
| 行政文書の相当の部分<br>について公開決定<br>等をする期限   | 年 月 日                   |
| 残りの行政文書に<br>ついて公開決定等を<br>する期限  | 年 月 日                   |
| 事 務 所 管 課  | 部 課 担当<br>電話 内線         |

第8号様式（第6条関係）

|  |  |
|--|--|
| <p>行政文書公開請求事案移送通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第      号<br/>年      月      日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海 老 名 市 長</p> <p>年      月      日に請求のありました行政文書の公開については、海老名市情報公開<br/>条例第13条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。<br/>なお、今後の公開決定等については、移送を受けた実施機関において行います。</p> |  |
| <p>公開請求に係る<br/>行政文書の内容</p>   |  |
| <p>移送を受けた<br/>実施機関の<br/>事務所管課</p>  | <p>部                      課                      担当<br/>電話                      内線</p> |
| <p>移送をした日</p>  | <p>年                      月                      日</p>                                 |
| <p>移送をした<br/>実施機関の<br/>事務所管課</p>   | <p>部                      課                      担当<br/>電話                      内線</p> |
| <p>備                      考</p>  |  |

第9号様式（第7条関係）

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| <p>意見書提出機会付与通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海老名市長</p> <p>海老名市では、海老名市情報公開条例の定めるところにより、市が保有する行政文書の公開を請求することができます。</p> <p>この度、あなたに関する情報が記録されている行政文書について、海老名市情報公開条例第6条の規定に基づき公開請求がありました。この行政文書を公開することに関して、あなたは、意見書を提出することができますので、同条例第14条第1項（第2項）の規定により、次のとおり通知します。</p> |                               |
| <p>公開請求に係る<br/>行政文書の内容</p>   |                               |
| <p>公開請求に係る行政文書に記録されているあなたに関する情報の内容</p>   |                               |
| <p>請求があった日</p>   | <p>年 月 日</p>                  |
| <p>条例第14条第2項の規定を適用する場合の区分及び理由</p>  | <p>海老名市情報公開条例第14条第2項第 号適用</p> |
| <p>意見書の提出期限</p>  | <p>年 月 日</p>                  |
| <p>意見書の提出先</p>   | <p>部 課 担当</p> <p>電話 内線</p>    |

（注）提出期限までに意見書の提出がない場合には、公開に反対する意見書の提出はなかったものとして取り扱います。



第10号様式（第7条関係）

|  |          |
|--|----------|
| <p>公 開 決 定 等 に 係 る 意 見 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>海 老 名 市 長 殿</p> <p style="text-align: right;">郵便番号 _____</p> <p style="text-align: right;">住 所 _____</p> <p style="text-align: right;">氏 名 _____</p> <p style="text-align: right;"><small>（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）</small></p> <p>年 月 日付で通知のあつた件について、次のとおり回答します。</p> |          |
| <p>公開請求に係る<br/>行政文書の内容</p>   |          |
| <p>公開決定に対する<br/>反対意思の有無</p>  | <p>有</p> |
|  | <p>無</p> |
| <p>意 見<br/>（公開決定に反対<br/>する理由）</p>  |          |

第11号様式（第7条関係）

|  |                 |
|--|-----------------|
| 行政文書公開通知書<br>年 月 日<br>様<br>海老名市長<br>あなたに関する情報が記録されている行政文書を公開しますので、海老名市情報公開条例第14条第3項（第19条において準用する第14条第3項）の規定により、次のとおり通知します。 |                 |
| 公開請求に係る<br>行政文書の内容   |                 |
| 公開請求に係る行政<br>文書に記録されてい<br>るあなたに関する<br>情報の内容  |                 |
| 公開決定をした理由  |                 |
| 公開を実施する日   | 年 月 日           |
| 事務所管課  | 部 課 担当<br>電話 内線 |

第12号様式（第12条関係）

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <p>情報公開審査会 諮問 通知書</p> <p>年 月 日</p> <p>様</p> <p>海老名市長</p> <p>行政文書の公開請求に係る公開決定等に対する審査請求について、海老名市情報公開審査会に諮問しましたので、海老名市情報公開条例第18条第3項の規定により、次のとおり通知します。</p> |                         |
| <p>公開請求に係る<br/>行政文書の内容</p>   |                         |
| <p>審査請求の内容</p>   |                         |
| <p>審査請求が<br/>あった日</p>  | <p>年 月 日</p>            |
| <p>審査会に諮問した日</p>   | <p>年 月 日</p>            |
| <p>事務所管課</p>   | <p>部 課 担当<br/>電話 内線</p> |

第13号様式（第13条関係）

| 情報公開審査会提出資料等閲覧等請求書  |   |
|---|---|
| <p>海老名市長 殿</p>  | <p>年 月 日</p>  |
| 申請者   | <p>郵便番号<br/>住 所<br/>氏 名<br/><small>（法人その他の団体にあつては、事業所又は事務所の所在地）</small><br/>電話番号</p>                              |
| <p>海老名市情報公開審査会に提出された資料等について、海老名市情報公開条例第22条第2項の規定により、次のとおり請求します。</p> |   |
| <p>請求に係る<br/>資料等の内容</p>   | <p>（請求する資料（意見書）を特定することができるように、資料（意見書）の件名又は知りたい事項の概要を具体的に記載してください。）</p>  |
| <p>請求の区分</p>  | <p><input type="checkbox"/> 資料等の閲覧<br/><input type="checkbox"/> 資料等の写しの交付     (<input type="checkbox"/> 郵送希望)</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。

第14号様式（第13条関係）

|  |  |
|--|--|
| <p>情報公開審査会提出資料等閲覧等承諾通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第      号<br/>年      月      日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">海 老 名 市 長</p> <p>年      月      日に請求のありました海老名市情報公開審査会提出資料等の閲覧等については、承諾することとしましたので、通知します。</p> |  |
| <p>請求に係る<br/>資料等の内容</p>  |  |
| <p>閲覧（写しの交付）の<br/>日時及び場所</p>   | <p style="text-align: center;">年      月      日 午前（後）      時から      時までの間に、<br/>_____にお越しください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| <p>事 務 所 管 課</p>   | <p>部                      課                      担当<br/>電話                      内線</p>   |
| <p>備      考</p>  |  |

第15号様式（第13条関係）

|   |  |  |
|---|--|--|
| 情報公開審査会提出資料等閲覧等一部承諾通知書<br><br>海老名市指令第 年 月 日 号<br>様<br>海 老 名 市 長<br><br>年 月 日に請求のありました海老名市情報公開審査会提出資料等の閲覧等については、一部承諾することとしましたので、通知します。 |  |  |
| 請求に係る<br><br>資料等の内容   |  |  |
| 閲覧等承諾しない<br><br>部分及び理由  | 部 分<br><br>理 由   |  |
| 閲覧等承諾しない<br><br>部分及び理由  | 年 月 日 午前（後） 時から 時までの間に、<br>_____ にお越してください。<br><br>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。 |  |
| 事 務 所 管 課   | 部 課 担当<br>電 話 内 線  |  |
| 備 考   |  |  |

（教 示）

第16号様式（第13条関係）

|   |  |
|---|--|
| <p>情報公開審査会提出資料等閲覧等拒否通知書</p> <p style="text-align: right;">海老名市指令第            号<br/>年        月        日</p> <p>様</p> <p style="text-align: right;">海 老 名 市 長</p> <p>年        月        日に請求のありました海老名市情報公開審査会提出資料等の閲覧等については、拒否することとしましたので、通知します。</p> |  |
| 請求に係る<br>資料等の内容   |  |
| 閲覧等拒否する理由   |  |
| 事務所管課   | 部                      課                      担当<br>電話                      内線 |
| 備        考  |  |

(教 示)

第17号様式（第14条関係）

| 任 意 的 行 政 文 書 公 開 申 出 書                       |  |
|---|--|
| 年 月 日   |  |
| 海老名市長 殿                                       |  |
| 郵便番号 _____                                    |  |
| 住 所 _____<br>(法人その他の団体にあつては、事業所又は事務所の所在地)     |  |
| 申出者 氏 名 _____<br>(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名) |  |
| 電話番号 _____                                    |  |
| 海老名市情報公開条例第27条の規定により、次のとおり申し出ます。              |  |
| 公開の申出に係る<br><br>行政文書の内容                       | (公開の申出に係る行政文書を特定することができるように、行政文書の件名又はあなたが知りたいと思う事項の概要を具体的に記載してください。)   |
| 公開の申出の区分                                      | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵送希望 ) |
| 備 考   |  |

(注) 太線内のみ記入し、□のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。



第18号様式（第14条関係）

|  |   |
|--|---|
| <p>任意的行政文書公開申出承諾通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海 老 名 市 長</p> <p>年 月 日に申出のありました行政文書の公開について、次のとおり公開することとしましたので、通知します。</p> |   |
| <p>公開の申出に係る<br/>行政文書の内容</p>  |   |
| <p>公開の日時及び場所</p>   | <p style="text-align: center;">年 月 日 午前（後） 時から 時までの間に、<br/>_____にお越してください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| <p>事 務 所 管 課</p>   | <p>部 課 担当</p> <p>電話 内線</p>  |
| <p>備 考</p>   |   |

第19号様式（第14条関係）

|  |  |
|--|--|
| <p>任意的行政文書公開申出の一部承諾通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">海 老 名 市 長</p> <p>年 月 日に申出のありました行政文書の公開について、次のとおり公開することとしましたので、通知します。</p> <p>ただし、公開しない部分の一部あることをご了承ください。</p> |  |
| <p>公開の申出に係る<br/>行政文書の内容</p>  |  |
| <p>公開の日時及び場所</p>   | <p style="text-align: center;">年 月 日 午前（後） 時から 時までの間に、<br/>_____にお越しください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。</p> |
| <p>公開しない部分<br/>及び理由</p>  | <p>(公開しない部分の概要)</p> <p>(公開しない理由)</p> <p>海老名市情報公開条例第7条第 号該当</p>   |
| <p>事 務 所 管 課</p>   | <p>部 課 担当</p> <p>電話 内線</p>   |
| <p>備 考</p>   |  |

第20号様式（第14条関係）

|  |  |
|--|--|
| <p>任意的行政文書公開申出拒否通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: right;">海老名市長</p> <p>年 月 日に申出のありました行政文書の公開について、次のとおり公開しないこととしましたので、通知します。</p> |  |
| <p>公開の申出に係る<br/>行政文書の内容</p>  |  |
| <p>公開しない理由</p>   | <p>海老名市情報公開条例第 条第 号該当</p>                          |
| <p>事務所管課</p>   | <p style="text-align: right;">部 課 担当<br/>電話 内線</p> |
| <p>備考</p>  |  |