

○岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則

平成19年3月28日  
広域連合規則第17号

(趣旨)

第1条 この規則は、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年岡山県後期高齢者医療広域連合条例第17号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(要配慮個人情報)

第2条の2 条例第2条第2号の規則で定める記述等は、次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

- (1) 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行規則（平成29年総務省令第19号）第5条各号に規定する心身の機能の障害があること。
- (2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果
- (3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。
- (4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。
- (5) 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

(電子計算機処理)

第3条 条例第2条第7号ただし書に規定するその他広域連合長が定めるものとは、次に掲げる処理とする。

- (1) 製版その他専ら印刷物を製作するための処理
- (2) 専ら文書又は図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理

(目的外利用の手続)

第4条 実施機関が、条例第9条ただし書並びに条例第9条の2第2項及び第3項の規定により、実施機関内部で保有個人情報の収集目的の範囲を超えた利用をする場合、又は他の実施機関の保有個人情報を利用しようとする場合は、当該保有個人情報を利用しようとする課（これに相当する組織を含む。以下「利用課」という。）の長は、保有個人情報を保有する課（以下「所管課」という。）の長に対し、個人情報目的外利用依頼書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 所管課の長は、前項の規定による依頼があったときは、遅滞なく当該依頼を承認するかどうかの決定をし、個人情報目的外利用回答書（様式第2号）により利用課の長に通知するものとする。

（外部提供の手続）

第5条 実施機関は、条例第9条ただし書及び条例第9条の3の規定により、当該実施機関以外のものへ保有個人情報の提供をしようとする場合であって、前条第1項に該当しないとき（以下「外部提供」という。）は、外部提供を受けようとするものに対して、個人情報外部提供申請書（様式第3号）を提出させなければならない。ただし、緊急その他特にやむを得ないと認めるときは、口頭によることができる。

2 実施機関は、条例第9条第4号の規定により国等に外部提供する場合は、前項本文の規定にかかわらず、他の様式によることができる。

3 実施機関は、第1項本文の規定による申請があったときは、遅滞なく当該申請を許可するかどうかの決定をし、同項ただし書に規定する場合を除き、個人情報外部提供決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

4 実施機関は、岡山県後期高齢者医療広域連合規約（平成19年1月24日岡山県指令市第15号）第2条に規定する関係市町村に外部提供する場合であって、高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）に規定する後期高齢者医療制度の事務を処理するために当該保有個人情報の提供が必要不可欠であると実施機関が認めるときは、前3項の手続を省略することができるものとする。

（個人情報取扱事務の届出）

第6条 条例第12条第1項の規定による届出は、個人情報取扱事務（変更）届出書（様式第5号）により行うものとする。

2 条例第12条第3項の規定による届出は、個人情報取扱事務廃止届出書（様式第6号）により行うものとする。

3 条例第12条第5項の規定による個人情報取扱事務について届出に係る事項を記載した目録は、総務課に備え置くものとする。

（個人情報保護の管理責任者等）

第7条 条例第13条第4項に規定する個人情報保護の管理責任者（以下「責任者」という。）は、所管課の長をもって充てる。

2 責任者は、個人情報の適正な管理を確保するとともに、個人情報の保護に関し、所属職員を指揮監督するものとする。

3 責任者の職務を補助させるため、所管課に個人情報保護主任担当者（以下「主任担当者」という。）を置き、当該課の職員のうちから責任者が指名する者をもって充てる。

4 主任担当者の職務は、次のとおりとする。

(1) 責任者の職務の補助

(2) 個人情報の取扱いに係る指示及び確認に関すること。

(3) 個人情報の取扱いに係る職員の指導に関すること。

（事務の外部委託）

第8条 条例第14条に規定する個人情報を取扱う事務の外部委託に際しては、当該事務の委託に関する契約書に、次に掲げる事項を明記しなければならない。

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項
- (2) 受託者としての個人情報の保護義務及び責任に関する事項
- (3) 受託事務に従事する者の守秘義務に関する事項
- (4) 再委託の禁止又は制限に関する事項
- (5) 委託目的外の個人情報の収集、保管及び利用並びに第三者への提供の禁止に関する事項
- (6) 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事項
- (7) 個人情報の記録の授受、搬送、保管及び廃棄に関する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、個人情報の保護に関し実施機関が必要と認める事項  
(開示請求等の手続)

第9条 条例第21条第1項の規定による開示請求又は訂正等の請求は、自己情報開示(訂正等)請求書(様式第7号)により行うものとする。

2 開示請求又は訂正等の請求をしようとする者は、前項の請求書を、直接受付窓口に出しなければならない。ただし、実施機関が適当と認めるときは、郵送等により請求書を提出することができる。

3 条例第21条第2項に規定する実施機関が定めるものは、次の各号に掲げる場合において、当該各号に掲げる書類とする。

- (1) 本人が開示請求又は訂正等の請求をしようとする場合 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第7号に規定する個人番号カード(以下「個人番号カード」という。)、運転免許証、旅券その他開示請求をしようとする者の氏名及び住所が記載されている書類で実施機関が適当と認めるもの
- (2) 法定代理人が開示請求又は訂正等の請求をしようとする場合 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類及び戸籍謄本その他の法定代理人の資格を証明する書類で実施機関が適当と認めるもの
- (3) 本人の委任による代理人が保有特定個人情報に係る請求をしようとする場合 前号に掲げる書類及び当該請求に係る保有特定個人情報の本人を確認するに足りる書類の写し

(開示決定等の通知)

第10条 条例第23条第2項に規定する通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

- (1) 全部を開示するとき 自己情報開示決定通知書(様式第8号)
- (2) 一部を開示するとき 自己情報一部開示決定通知書(様式第9号)
- (3) 全部を開示しないとき 自己情報不開示決定通知書(様式第10号)
- (4) 訂正等の請求の全部を認めるとき 自己情報訂正等決定通知書(様式第11号)
- (5) 訂正等の請求の一部を認めるとき 自己情報一部訂正等決定通知書(様式第12号)
- (6) 訂正等の請求の全部を拒否するとき 自己情報訂正等拒否決定通知書(様式第13号)

2 条例第23条第3項に規定する通知は、決定期間延長通知書(様式第14号)により行うものとする。

3 実施機関は、条例第23条第5項の規定により第三者から意見を聴くときは、意見聴取通知書（様式第15号）により通知するものとする。ただし、書面による必要がないと認めるときは、口頭により通知することができる。

（開示の実施等）

第11条 条例第24条第1項の規定による自己情報の開示は、実施機関が指定する日時及び場所において行うものとする。

2 条例第24条第1項に規定する実施機関が定める方法は、次の各号に掲げる行政文書の区分に応じ、当該各号に定めるところによるものとする。

(1) 文書、図画及び写真 当該行政文書の当該自己情報に係る部分の閲覧又は写しの交付

(2) 録画テープ、録音テープその他これらに類するもの（以下「録画テープ等」という。）  
当該行政文書の当該自己情報に係る部分をそれぞれの再生機器を用いて再生したものの視聴

(3) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用の機器により用紙に印刷したものの閲覧又は交付

(4) 録画テープ等を除く電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することのできない方法で作成された記録をいう。） 当該電磁的記録の当該自己情報に係る部分を印字装置により出力したものの閲覧又は交付

3 条例第24条第3項に規定する実施機関が定めるものについては、第9条第3項の規定を準用する。

4 自己情報の開示を受ける者は、当該行政文書を改変し、汚損し、又は破損してはならない。

5 実施機関は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認めるときは、自己情報の開示を中止することができる。

（費用負担）

第12条 条例第25条第2項の規定による写し及び行政不服審査法（平成26年法律第68号）第38条第1項（同法その他の法令において準用する場合を含む。）又は第81条第3項において準用する同法第78条第1項の規定による写し等（次項において「写し等」という。）の交付に要する費用は、別表のとおりとする。

2 写し等の送付に要する費用は、郵送料の実額とする。

3 前2項に規定する費用は、前納とする。ただし、広域連合長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（審査請求に係る諮問）

第13条 条例第27条の規定による諮問は、諮問書（様式第16号）により行うものとする。

（運用状況の公表）

第14条 条例第29条の規定による運用状況の公表は、前年度における次に掲げる事項について、告示により行うものとする。

(1) 個人情報取扱事務の届出件数、名称及び内容

(2) 自己情報の開示請求及び訂正等の請求の状況

- (3) 自己情報の開示請求及び訂正等に対する決定の状況
- (4) 審査請求及びその処理の状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認める事項  
(補則)

第15条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年5月1日から施行する。

附 則 (平成19年9月5日広域連合規則第29号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

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2月22日広域連合規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年7月1日から施行する。

別表（第12条関係）

区分	使用紙サイズ	金額（1面当たり）
乾式複写機による写し	日本産業規格B列5番から A列3番まで	10円
	日本産業規格A列2番から A列0番まで	A列3番のサイズを10円 として換算して求める額
カラー複写機による写し	日本産業規格B列5番から A列3番まで	60円
その他の写し		写しの作成に要する額とし て広域連合長が別に定める 額
プリンター	コンピュータ用紙	10円
マイクロフィルムリーダー プリンター	日本産業規格B列5番から A列3番まで	10円

様式第1号（第4条関係）

個人情報目的外利用依頼書

年 月 日

(所管課)  
責任者

様

(利用課名)  
責任者

岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則第4条第1項の規定により、次のとおり個人情報の利用を依頼します。

利用区分	<input type="checkbox"/> 保有個人情報（特定個人情報を除く。）の目的外利用 <input type="checkbox"/> 保有特定個人情報の利用 <hr/> <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更
利用業務及び利用目的	(根拠法令等： )
個人情報取扱事務名	整理番号
目的外利用の根拠	岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例 <input type="checkbox"/> 条例第9条第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の2第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の3 の規定による。(根拠法令等： )
利用範囲及び利用項目等	(利用ファイル名： )
利用期間	年 月 日 ～ 年 月 日
利用方法	<input type="checkbox"/> 通常業務（経常） <input type="checkbox"/> 通常業務（定例） <input type="checkbox"/> 随時

個人情報目的外利用回答書

年 月 日

（利用課名）

責任者 様

（所管課名）

課長

年 月 日付依頼のあった件については、

承認します（利用に当たっては、次の条件等及び利用上の注意事項を厳守すること。）

承認できません

ので、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則第4条第2項の規定により通知します。

《条件等：

》

【個人情報利用上の注意事項】

- 1 個人情報は、承認された利用目的以外に使用してはならない。
- 2 個人情報の利用に当たっては、機密の漏えい防止その他十分な管理を行うこと。
- 3 個人情報は、適切な方法により保管すること。
- 4 不要となった個人情報は、焼却、裁断その他復元できない方法により処分すること。
- 5 個人情報の利用に当たっては、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例の趣旨にのっとり、特に慎重な取扱いをすること。

承認番号：



個人情報外部提供申請書

年 月 日

（実施機関名）

様

住所（所在地）

氏名（名称）

（代表者氏名）

印

電話番号

岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則第5条第1項の規定により、次のとおり個人情報の提供を申請します。

申請に係る行政文書の名称又はデータ名	
個人情報の内容及び利用項目	
提供を受けようとする理由及び利用目的	
利用期間	年 月 日 ～ 年 月 日
外部提供の方法	
提供を受けるに当たっての誓約事項	<p>1 個人情報の目的外利用及び第三者への提供はしません。</p> <p>2 個人情報の複写及び複製はしません。</p> <p>3 個人情報は、厳重に管理します。</p> <p>4 利用後は、遅滞なく個人情報を返還します。</p>

※ ここから下は記入しないでください。

受付年月日	年 月 日	受付番号	
所 管 課	電話番号		

個人情報外部提供決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関名）



年 月 日付で申請のあった個人情報の提供については、次のとおり決定したので岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則第5条第3項の規定により通知します。

決定の内容	<input type="checkbox"/> 提供する <input type="checkbox"/> 一部提供する <input type="checkbox"/> 提供しない
個人情報に係る行政文書の名称又はデータ名	
提供する個人情報又はデータの内容	
提供する個人情報の利用目的	
一部提供又は提供拒否の理由	
提供する期間	年 月 日 ～ 年 月 日
提供日、提供場所及び提供方法	提供日 年 月 日 提供場所 提供方法
提供の条件	<input type="checkbox"/> 覚書を締結する <input type="checkbox"/> 覚書を締結しない 覚書を締結しない場合の提供条件 1 厳重に管理を行うこと。 2 利用目的以外の目的に利用しないこと。 3 第三者への提供をしないこと。 4 複写及び複製をしないこと。 5 不要となった個人情報は、返還すること。 6 その他（ ）
所管課	電話番号

様式第5号（第6条関係）

個人情報取扱事務（変更）届出書

年 月 日

岡山県後期高齢者医療広域連合長 様

岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第12条第1項の規定により、次のとおり（変更を）届け出ます。

実施機関	所管課	区分	新規・変更	整理番号
個人情報取扱事務の名称及び内容				
個人情報の収集目的				
個人情報の収集対象者の範囲				
個人情報の記録項目	<b>基本的事項</b> <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 識別番号	<b>心身の状況</b> <input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体特性 <input type="checkbox"/> 性格・性質 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<b>家庭生活</b> <input type="checkbox"/> 家庭状況 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
	<b>社会生活</b> <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 資格・賞罰 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 口座番号 <input type="checkbox"/> 課税・納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助等 <input type="checkbox"/> 所属団体 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> その他（ ）		<b>思想信条等</b> <input type="checkbox"/> 思想・信条・宗教・支持政党 <input type="checkbox"/> 基本的人権を侵害するおそれのある情報 収集根拠 <input type="checkbox"/> 法令等 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
	<input type="checkbox"/> 文書・図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> マイクロフィルム <input type="checkbox"/> 録音・録画テープ等 <input type="checkbox"/> 録音・録画テープを除く電磁的記録 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
	<input type="checkbox"/> 有（主なシステム名： ） <input type="checkbox"/> 無			
個人情報の収集先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 実施機関内の他部署 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 国等 <input type="checkbox"/> その他 具体名（ ）			
目的外利用・提供先	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 実施機関内の他部署 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 国等 <input type="checkbox"/> その他 具体名（ ）			
外部提供の方法				
委託の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			
変更年月日	年 月 日			
変更理由				
変更内容	変更前			
	変更後			

様式第6号（第6条関係）

個人情報取扱事務廃止届出書

年 月 日

岡山県後期高齢者医療広域連合長 様

個人情報取扱事務を次のとおり廃止したので、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第12条第3項の規定により、届け出ます。

実施機関		所管課		整理番号	
個人情報取扱事務の名称等					
廃止年月日	年 月 日				
廃止理由					
備考					

※ 保有する必要のなくなった個人情報は、速やかに消去し、又は当該個人情報に係る行政文書を廃棄すること。なお、廃棄を業者に委託する場合は、履行確認を必ず行うこと。

様式第7号（第9条関係）

自己情報開示（訂正等）請求書

年 月 日

様

郵便番号  
住 所  
請求者 氏 名  
電話番号

岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第16条又は第20条の規定により、次のとおり自己情報の開示（訂正等）を請求します。

請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用の中止 <input type="checkbox"/> 外部提供の中止
請求に係る自己情報の内容 (情報を記録している行政文書を特定するため、具体的に記入してください。)	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付
訂正等を求める事項及びその理由	
法定代理人、その他の代理人による請求の場合は、次の欄にも記入してください。	
本人の住所、氏名及び電話番号	住 所 氏 名 電話番号
本人との関係	<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> その他の代理人
請求理由	

(注) 該当するに✓印をご記入ください。

【職員記載欄】次の欄には記入しないでください。

請求者の確認	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券	受付印
	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
法定代理人の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍簿・謄本 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
本人との関係確認	( )	
所管課		
備考		

自己情報開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



年 月 日付で請求のあった自己情報の開示については、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第23条第1項の規定により、次のとおり開示することに決定しましたので通知します。

開示請求に係る自己情報			
開示の日時及び場所	日 時	年 月 日 ( )	午前 時 分 午後
	場 所		
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 ( <input type="checkbox"/> 原本 <input type="checkbox"/> 複写) <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付		
所管課	電話番号		
備考			

- （注） 1 指定された日時に来られない場合は、所管課に連絡してください。  
 2 自己情報の開示を受けるときは、この通知書を提示するとともに、請求者自身であることを証明するために必要な書類（個人番号カード、運転免許証、旅券等）を提示してください。

自己情報一部開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



年 月 日付で請求のあった自己情報の開示については、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第23条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示することに決定しましたので通知します。

開示請求に係る自己情報			
開示しない部分及び理由			
開示の日時及び場所	日 時	年 月 日 ( )	午前 時 分 午後
	場 所		
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 ( <input type="checkbox"/> 原本 <input type="checkbox"/> 複写 ) <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付		
所管課	電話番号		
備考			

- （注） 1 指定された日時に来られない場合は、所管課に連絡してください。  
 2 自己情報の開示を受けるときは、この通知書を提示するとともに、請求者自身であることを証明するために必要な書類（個人番号カード、運転免許証、旅券等）を提示してください。

- 〔教示〕 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、 に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、 を被告として（訴訟において を代表する者は、 となります。） 処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

自己情報不開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



年 月 日付で請求のあった自己情報の開示については、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第23条第1項の規定により、次のとおり開示しないことに決定しましたので通知します。

開示請求に係る自己情報	
開示しない理由	
所管課	電話番号
備考	

- 〔教示〕 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、 に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、 を被告として（訴訟において を代表する者は、 となります。） 処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。



自己情報訂正等決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



年 月 日付で請求のあった自己情報の訂正等については、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第23条第1項の規定により、次のとおり（訂正・削除・中止）をすることに決定しましたので通知します。

請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用の中止 <input type="checkbox"/> 外部提供の中止
請求に係る自己情報	
訂正等の内容	
所管課	電話番号
備考	

自己情報一部訂正等決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）

印

年 月 日付で請求のあった自己情報の訂正等については、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第23条第1項の規定により、次のとおりその一部を（訂正・削除・中止）をすることに決定しましたので通知します。

請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用の中止 <input type="checkbox"/> 外部提供の中止
請求に係る自己情報	
訂正等の内容	
訂正等をしない部分及び理由	
所管課	電話番号
備考	

- 〔教示〕 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、 に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、 を被告として（訴訟において を代表する者は、 となります。）処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

自己情報訂正等拒否決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）

印

年 月 日付で請求のあった自己情報の訂正等については、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第23条第1項の規定により、次のとおり（訂正・削除・中止）しないことに決定しましたので通知します。

請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用の中止 <input type="checkbox"/> 外部提供の中止
請求に係る自己情報	
訂正等の内容	
訂正等をしない理由	
所管課	電話番号
備考	

- 〔教示〕 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、  
に対して審査請求をすることができます  
（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、  
を被告として（訴訟において  
を代表する者は、  
となります。）処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

決定期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



年 月 日付で請求のあった自己情報の開示等については、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第23条第3項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

請求区分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用の中止 <input type="checkbox"/> 外部提供の中止
請求に係る自己情報	
条例第23条第1項の規定による決定期間	年 月 日（ ）から （ 日間） 年 月 日（ ）まで
延長後の決定期間	年 月 日（ ）から （ 日間） 年 月 日（ ）まで
延長の理由	
所管課	電話番号
備考	

意見聴取通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例に基づき、あなた（貴社・貴団体・貴職）に関する情報が記録された自己情報について開示請求がありました。

つきましては、当該自己情報を開示するかどうかの決定に当たり、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第23条第5項の規定により意見をお聴きしたいので、

年 月 日までに回答をお願いします。

なお、回答がない場合は、意見のないものとして取扱います。

開示請求年月日	年 月 日
請求に係る自己情報	
自己情報に記録されているあなた（貴社・貴団体・貴職）に関する情報	
所管課	電話番号
備考	

諮 問 書

第 年 月 日 号

岡山県後期高齢者医療広域連合  
情報公開・個人情報保護審査会  
会長 様

（実施機関）

印

年 月 日付で行った

決定に対し、行政不服審査法

第2条  
第3条

の規定に基づく審査請求があったので、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第27条の規定により次のとおり諮問します。

請求に係る自己情報	
決定の内容	
審査請求日	年 月 日（ ）
審査請求の趣旨及び理由	
添付書類	(1) 審査請求書の写し (2) 開示（訂正等）請求書の写し (3) 決定通知書の写し (4) （その他必要な書類）
所管課	電話番号
備考	