

○鎌倉市個人情報保護条例施行規則

平成5年10月4日

規則第19号

改正 平成7年3月27日規則32  
平成8年3月29日規則37  
平成9年3月31日規則41  
平成13年3月30日規則30  
平成13年12月28日規則9  
平成17年3月31日規則32  
平成18年3月31日規則51  
平成20年12月1日規則16  
平成21年3月31日規則35  
平成22年3月29日規則33  
平成24年3月30日規則79  
平成24年9月27日規則17  
平成25年3月28日規則44  
平成26年3月31日規則41  
平成27年11月5日規則18  
平成28年3月31日規則58

鎌倉市個人情報保護条例施行規則をここに公布する。

鎌倉市個人情報保護条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、鎌倉市個人情報保護条例（平成5年10月条例第8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。

(個人情報取扱事務から除かれる行政文書)

第2条 条例第7条第1項の行政文書で実施機関が定めるものは、別表に掲げる行政文書とする。

(取扱事務の届出)

第3条 条例第7条第1項の規定による届出は、個人情報取扱事務届出書（第1号様式）により行うものとする。

2 条例第7条第1項第6号のその他必要な事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報取扱事務の開始年月日
- (2) 個人情報の収集先及び収集の方法
- (3) 個人情報の収集の時期
- (4) 個人情報の記録の形態

(5) 個人情報の利用及び提供の方法

3 条例第7条第2項の規定による登録は、個人情報登録簿（第3号様式）により行うものとし、個人情報の開示等の事務を主管する課等に備え置くものとする。

(収集の通知)

第4条 条例第8条第6項の規定による通知は、個人情報収集通知書（第4号様式）により行うものとする。

(利用又は提供の通知)

第5条 条例第9条第3項及び第9条の2第3項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

(1) 個人情報を利用したときの通知 個人情報目的外利用通知書（第5号様式）

(2) 個人情報を提供したときの通知 個人情報提供通知書（第6号様式）

(個人情報管理責任者及び個人情報取扱主任者)

第6条 個人情報の適正な維持管理のための必要な措置として、個人情報管理責任者を置き、鎌倉市行政文書管理規則（平成14年3月規則第20号）第2条第4号に規定する課長等をもって充てる。

2 個人情報管理責任者を補佐するため、個人情報取扱主任者を置き、個人情報管理責任者が所属職員のうちから指名するものとする。

(出資法人等)

第7条 条例第16条に規定する出資法人等は、次のとおりとする。

名称	所在地
公益財団法人鎌倉風致保存会	鎌倉市扇ガ谷四丁目29番1号
公益財団法人鎌倉市公園協会	同 山崎1667番地
公益財団法人鎌倉市芸術文化振興財団	同 長谷一丁目5番3号

(請求の手續)

第8条 条例第24条第1項に規定する請求書は、個人情報開示等請求書（第7号様式）とする。

2 条例第24条第1項第4号のその他実施機関が定める事項は、代理人の氏名及び住所とする。

3 条例第24条第2項の当該開示等の請求をしようとする者が本人であること又は代理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、次に掲げる書類とする。

(1) 運転免許証、旅券その他本人であることを確認できる書類で市長が認めた書類

(2) 代理人による請求の場合は、当該代理人が代理権を有することを証明する書類

(開示請求の特例)

第9条 条例第24条第3項の規定により口頭で開示請求ができる個人情報を定めたときは、その内容を告示するものとする。

(開示決定等の通知)

第10条 条例第25条の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

- (1) 開示等をする旨の通知 個人情報開示等決定通知書（第8号様式）
- (2) 一部開示をする旨の通知 個人情報一部開示決定通知書（第9号様式）
- (3) 開示等をしない旨の通知 個人情報開示等全部不承諾決定通知書（第10号様式）
- (4) 個人情報を保有していない旨の通知 個人情報不存在決定通知書（第11号様式）
- (5) 開示決定等の期間を延長する旨の通知 個人情報開示決定等期間延長通知書（第12号様式）
- (6) 開示決定等の期間を特例延長する旨の通知 個人情報開示決定等期間特例延長通知書（第13号様式）  
（第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知）

第11条 条例第26条第1項に規定する実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 開示請求に係る個人情報に含まれている当該第三者に関する情報の内容
- (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第26条第1項の規定による通知は、意見書提出機会付与通知書（第14号様式）により行うものとする。

3 条例第26条第2項（条例第31条において準用する場合を含む。）の規定による通知は、個人情報開示通知書（第15号様式）により行うものとする。

（電磁的記録の開示方法）

第12条 条例第27条第2項第2号に規定する実施機関が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、市長が適当と認める方法により行うものとする。

- (1) 録音テープ及びビデオテープ 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写したものの交付
- (2) その他の電磁的記録 当該電磁的記録を市長が保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるよう組み合わされたものをいう。）を使用して用紙に出力したものの閲覧若しくは写しの交付、専用機器により再生したものの視聴又は磁気ディスク等に複写したものの交付  
（開示の実施）

第13条 条例第27条第2項及び第3項の規定による閲覧又は視聴は、市長が指定する日時及び場所において行わなければならない。

2 前項の場合において、閲覧又は視聴をする者は、行政文書等を丁寧に取り扱い、これを汚損し、又は破損してはならない。

3 市長は、前2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、当該閲覧又は視聴を中止し、又は禁止することができる。

4 条例第27条第4項の当該開示を受ける際に実施機関が定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 個人情報開示等決定通知書又は個人情報一部開示決定通知書
- (2) 第8条第3項第1号に掲げる書類

5 条例第27条第5項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる通知書

により行うものとする。

- (1) 個人情報の訂正又は個人情報の利用の停止、消去若しくは提供の停止（以下「利用停止」という。）を請求した者への通知 個人情報訂正等通知書（第16号様式）
- (2) 個人情報の利用先又は提供先への通知 個人情報訂正等措置通知書（第17号様式）  
（写しの作成等）

第14条 条例第27条第2項及び第3項の規定による行政文書等又は条例第34条第1項の規定による意見書若しくは資料の写しの交付部数は、一の請求につき1部とする。

2 条例第28条第2項に規定する費用は、前納とする。

（諮問の実施）

第15条 条例第29条の規定による諮問は、書面で行うものとし、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 個人情報開示等請求書及び第10条に規定する通知書の写し
  - (2) 行政不服審査法第41条第3項の事件記録の写し
  - (3) その他審査会が必要と認める書類
- （諮問をした旨の通知）

第16条 条例第30条の規定による通知は、情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書（第18号様式）により行うものとする。

（意見書等の提出）

第17条 条例第32条第3項若しくは第4項又は第33条の2の規定による意見書又は資料（以下「意見書等」という。）の提出は、正本及び当該意見書等を送付すべき審査請求人等の数に相当する通数の副本により行わなければならない。

（審査会提出資料等の閲覧）

第18条 条例第34条第2項の規定による意見書又は資料の閲覧の請求は、情報公開・個人情報保護審査会提出資料等閲覧請求書（第19号様式）により行わなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、速やかにその内容を審査し、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる通知書により当該請求をした者に通知するものとする。

- (1) 請求の全部を認める場合 情報公開・個人情報保護審査会提出資料等閲覧承諾通知書（第20号様式）
- (2) 請求の一部を認める場合 情報公開・個人情報保護審査会提出資料等閲覧一部承諾通知書（第21号様式）
- (3) 請求の全部を拒む場合 情報公開・個人情報保護審査会提出資料等閲覧全部不承諾通知書（第22号様式）

付 則

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

付 則（平成7年3月27日規則32）抄

（施行期日）

1 この規則は、平成7年4月1日から施行する。

付 則（平成8年3月29日規則37）抄  
（施行期日）

1 この規則は、平成8年4月1日から施行する。

付 則（平成9年3月31日規則41）

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

付 則（平成13年3月30日規則30）

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

付 則（平成13年12月28日規則9）

この規則は、平成14年1月1日から施行する。

付 則（平成17年3月31日規則32）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

付 則（平成18年3月31日規則51）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

付 則（平成20年12月1日規則16）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成21年3月31日規則35）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

付 則（平成22年3月29日規則33）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

付 則（平成24年3月30日規則79）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

付 則（平成24年9月27日規則17）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成25年3月28日規則44）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

付 則（平成26年3月31日規則41）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成27年11月5日規則18）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第5条の改正規定は、平成28年1月1日から施行する。

付 則（平成28年3月31日規則58）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第2条）

- 1 市又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人若しくは鎌倉市土地開発公社（以下「市等」という。）の職員の職務の遂行について設置され、市等の職員で構成される会議の構成員の名簿
- 2 市等の職員の職務に係る研修について作成された名簿
- 3 市又は鎌倉市土地開発公社の職員の身分証明書、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
- 4 会議室利用申込書等市長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
- 5 時間外勤務命令票、出張命令書等に定められた様式により作成され専ら市又は鎌倉市土地開発公社の職員の職務の遂行について個人情報記録された書類
- 6 その他上記に類する行政文書

第1号様式（第3条）

個人情報取扱事務届出書

届出日		年 月 日		事務開始日等	年 月 日		登録番号	
区分	<input type="checkbox"/> 新規	登録主管課名						
	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 移替	事務区分	<input type="checkbox"/> 固有事務 <input type="checkbox"/> 共通事務（全庁） <input type="checkbox"/> 共通事務（特定課） [特定課名]					
事務の名称								
取扱目的								
対象者の範囲								
根拠法令等								
個人情報の内容	戸籍的事項	<input type="checkbox"/> 氏 名 <input type="checkbox"/> 性 別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 住 所 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
	思想信条等	<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						
	経歴能力等	<input type="checkbox"/> 学 歴 <input type="checkbox"/> 職 歴 <input type="checkbox"/> 賞 罰 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
	収入資産等	<input type="checkbox"/> 収 入 <input type="checkbox"/> 資産内容 <input type="checkbox"/> 課 税 額 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
	心身状況等	<input type="checkbox"/> 傷 病 名 <input type="checkbox"/> 検査結果 <input type="checkbox"/> 障害有無 <input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
	個人の生活	<input type="checkbox"/> 家族構成 <input type="checkbox"/> 扶養関係 <input type="checkbox"/> 一人親家庭 <input type="checkbox"/> 住居環境 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
	その他	<input type="checkbox"/> 相談内容 <input type="checkbox"/> 苦 情 <input type="checkbox"/> 趣 味 <input type="checkbox"/> 電話・FAX 番号 <input type="checkbox"/> 個人識別番号 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
収集先及び収集の方法		<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 本人以外	収集先				
				条例上の根拠	条例第8条第4項第 号			
個人情報の利用		保有課名			事務の名称			
		条例上の根拠	<input type="checkbox"/> 条例第9条第2項第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の2第2項					
		保有課名			事務の名称			
		条例上の根拠	<input type="checkbox"/> 条例第9条第2項第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の2第2項					
収集の時期		<input type="checkbox"/> 定 期（ 月～ 月） <input type="checkbox"/> 随 時 <input type="checkbox"/> その他（ ）						
記録の形態		<input type="checkbox"/> 文 書 <input type="checkbox"/> 電磁的記録（記録媒体： ） <input type="checkbox"/> その他（ ）						
電子計算機の処理		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（個別システム名： ）						
目的外利用		目的外利用課名			事務の名称			
		条例上の根拠	<input type="checkbox"/> 条例第9条第2項第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の2第2項					
		目的外利用課名			事務の名称			
		条例上の根拠	<input type="checkbox"/> 条例第9条第2項第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の2第2項					
提 供		提 供 先						
		個人情報の内容						
		提 供 の 方 法	<input type="checkbox"/> オンライン結合 <input type="checkbox"/> その他の方法（ ）					
		条例上の根拠	<input type="checkbox"/> 条例第9条第2項第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の3					
特記事項 (変更理由等)								
継続用紙使用		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（ 枚）						

個人情報取扱事務届出書(継続用紙)

事務の名称	



第3号様式（第3条）

個人情報登録簿

登録日	年 月 日	事務開始日	年 月 日	登録番号
登録変更日	年 月 日	事務変更日等	年 月 日	
区分	<input type="checkbox"/> 新規	登録主管課名		
	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 移替	事務区分	<input type="checkbox"/> 固有事務 <input type="checkbox"/> 共通事務（全庁） <input type="checkbox"/> 共通事務（特定課） [特定課名]	
事務の名称				
取扱目的				
対象者の範囲				
根拠法令等				
個人情報 情報の 内容	戸籍的事項	<input type="checkbox"/> 氏 名 <input type="checkbox"/> 性 別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 住 所 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	思想信条等	<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		
	経歴能力等	<input type="checkbox"/> 学 歴 <input type="checkbox"/> 職 歴 <input type="checkbox"/> 賞 罰 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	収入資産等	<input type="checkbox"/> 収 入 <input type="checkbox"/> 資産内容 <input type="checkbox"/> 課 税 額 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	心身状況等	<input type="checkbox"/> 傷 病 名 <input type="checkbox"/> 検査結果 <input type="checkbox"/> 障害有無 <input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	個人の生活	<input type="checkbox"/> 家族構成 <input type="checkbox"/> 扶養関係 <input type="checkbox"/> 一人親家庭 <input type="checkbox"/> 住居環境 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	その他	<input type="checkbox"/> 相談内容 <input type="checkbox"/> 苦 情 <input type="checkbox"/> 趣 味 <input type="checkbox"/> 電話・FAX 番号 <input type="checkbox"/> 個人識別番号 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
収集先及び 収集の方法		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外	収 集 先 条例上の根拠	条例第8条第4項第 号
個人情報の利用		保有課名	事務の名称	
		条例上の根拠	<input type="checkbox"/> 条例第9条第2項第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の2第2項	
		保有課名	事務の名称	
		条例上の根拠	<input type="checkbox"/> 条例第9条第2項第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の2第2項	
収集の時期		<input type="checkbox"/> 定 期（ 月～ 月） <input type="checkbox"/> 随 時 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
記録の形態		<input type="checkbox"/> 文 書 <input type="checkbox"/> 電磁的記録（記録媒体： ） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
電子計算機の処理		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（個別システム名： ）		
目的外利用		目的外利用課名	事務の名称	
		条例上の根拠	<input type="checkbox"/> 条例第9条第2項第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の2第2項	
		目的外利用課名	事務の名称	
		条例上の根拠	<input type="checkbox"/> 条例第9条第2項第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の2第2項	
提 供		提 供 先		
		個人情報の内容		
		提 供 の 方 法	<input type="checkbox"/> オンライン結合 <input type="checkbox"/> その他の方法（ ）	
		条例上の根拠	<input type="checkbox"/> 条例第9条第2項第 号 <input type="checkbox"/> 条例第9条の3	
特記事項 (変更理由等)				
継続用紙使用		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（ 枚）		

個人情報登録簿（継続用紙）

事務の名称	

第4号様式(第4条)

個人情報収集通知書

鎌 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span> (事務担当)	
次のとおりあなたの個人情報を収集しましたので通知します。	
収 集 年 月 日	年 月 日
収 集 先	
収 集 し た 個人情報の内容	
収集した理由 及び取扱目的	
事 務 の 名 称	(届出番号 )

問合せ先

電話 ( ) 内線

第5号様式(第5条)

個人情報目的外利用通知書

鎌 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span> (事務担当)	
次のとおりあなたの個人情報を利用しましたので通知します。	
利用年月日	年 月 日
利用した個人情報 の内容	
利用した理由 及び取扱目的	
個人情報の 保有課名及び 事務の名称	(届出番号 )

問合せ先

電話 ( ) 内線

第6号様式(第5条)

個人情報提供通知書

鎌 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span> (事務担当)	
次のとおりあなたの個人情報を提供しましたので通知します。	
提供年月日	年 月 日
個人情報の提供先	
提供した個人情報の内容	
提供した理由	
提供した事務の名称	(届出番号 )

問合せ先

電話 ( ) 内線

第7号様式(第8条)

個人情報開示等請求書

年 月 日				
(宛先)鎌倉市長  <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">住 所.....</div> 請求者 氏 名..... (本人) 連絡先電話 ( ) <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">住 所.....</div> 代理人 氏 名..... <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">連絡先電話 ( )</div>				
鎌倉市個人情報保護条例第24条第1項の規定により、次のとおり請求します。				
請 求 の 区 分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 利用停止			
開 示 の 方 法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴			
請 求 に 係 る 個人情報の内容				
訂正・利用停止の 内 容	(具体的に記入してください。)			
代 理 人 に よ る 請 求 の 理 由				
事 務 の 名 称	届出番号			
本人又は代理人 の 確 認 方 法	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 運転免許証    <input type="checkbox"/> 旅券  <input type="checkbox"/> 健康保険証    <input type="checkbox"/> 年金手帳  <input type="checkbox"/> 身分証明書  <input type="checkbox"/> その他(                      )                 </td> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">添 付 書 類</td> <td style="width: 45%; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 誤りを証する書類  <input type="checkbox"/> 代理権を有することを証                        する書類  <input type="checkbox"/> その他(                      )                 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他(                      )	添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 誤りを証する書類 <input type="checkbox"/> 代理権を有することを証 する書類 <input type="checkbox"/> その他(                      )
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他(                      )	添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 誤りを証する書類 <input type="checkbox"/> 代理権を有することを証 する書類 <input type="checkbox"/> その他(                      )		

- (注) 1 太枠の中だけ記入してください。  
 2 □のある欄には、該当する□にレ印を記入してください。  
 3 訂正請求をする場合は、訂正すべき個人情報の誤りを証する書類があれば添付してください。  
 4 代理人の場合は、代理権を有することを証する書類を提示又は提出してください。

第8号様式(第10条、第13条)

個人情報開示等決定通知書

鎌倉市指令 第 号	
年 月 日	
様	
鎌倉市長 <span style="float: right;">印</span>	
(事務担当)	
年 月 日に開示等の請求のありました個人情報については、次のとおり承諾 します。	
請求の区分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 利用停止
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴
開示等に係る 個人情報の内容	
開示の日時 及び場所	午前 年 月 日 時から 時までの間に 午後 ( )にお越しください。  なお、当日ご都合の悪い場合は、下記問合せ先までご連絡ください。
訂正・利用停止の 内容	

- (注) 1 開示を受ける際には、この通知書を提示してください。  
2 開示を受ける際には本人確認をしますので、運転免許証、旅券等の書類を提示してください。  
3 訂正・利用停止については、必要な措置を行った上で、その結果を通知します。

問合せ先

電話 ( ) 内線







個人情報不存在決定通知書

鎌倉市指令 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 印 (事務担当)	
年 月 日に開示等の請求のありました個人情報については、次の理由により存在(保有)していませんので通知します。	
請 求 に 係 る 個 人 情 報 の 内 容	
個 人 情 報 を 保 有 し て い な い 理 由	

(注) この通知の内容について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して 3月以内に鎌倉市長に対して審査請求をすることができます。

なお、処分取消しの訴えは、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に鎌倉市を被告として(市長が被告の代表者となります。)提起することができます。


ただし、上記の期間が経過する前に、この処分があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求や処分取消しの訴えを提起することはできなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求や処分取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

問合せ先

電話 ( ) 内線

第 12 号様式(第 10 条)

個人情報開示決定等期間延長通知書

鎌 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 	
(事務担当)	
<p>年 月 日に開示等の請求のありました個人情報については、鎌倉市個人情報保護条例第25条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の決定期間を延長します。</p> <p>なお、開示決定等を行ったときは、通知します。</p>	
請 求 の 区 分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 利用停止
請 求 に 係 る 個人情報の内容	
決 定 期 間 を 延長する理由	
延長後の開示決定等を行う期限	年 月 日

問合せ先

電話 ( ) 内線

第 13 号様式(第 10 条)

個人情報開示決定等期間特例延長通知書

鎌 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span> (事務担当)	
年 月 日に開示等の請求のありました個人情報については、鎌倉市個人情報保護条例第25条第3項の規定により、請求のあった日から起算して60日以内(訂正・利用停止については65日以内)に個人情報の相当の部分について開示決定等を行い、残りの個人情報については、相当の期間内に開示決定等を行いますので、次のとおり通知します。 なお、開示決定等を行ったときは、通知します。	
請 求 の 区 分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 利用停止
請 求 に 係 る 個人情報の内容	
60日以内(訂正・利用停止については65日以内)に個人情報のすべてについて開示決定等を行うことができない理由	
個人情報の相当の部分について開示決定等を行う期限	年      月      日
残りの個人情報について開示決定等を行う期限	年      月      日

問合せ先

電話 ( ) 内線

第14号様式(第11条)

意見書提出機会付与通知書

鎌 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 <span style="float: right;">印</span> (事務担当)	
あなたに関する情報が含まれている個人情報について、鎌倉市個人情報保護条例第18条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、意見書を提出することができますので、同条例第26条第1項の規定により、次のとおり通知します。	
開示請求に係る個人情報内容	
開示請求に係る個人情報に含まれているあなたに関する情報の内容	
開示請求があった日	年 月 日
意見書の提出期限	年 月 日
意見書の提出先	所在地 <span style="float: right;">郵便番号</span> 部 <span style="float: right;">課</span> <span style="float: right;">担当</span> 電話番号 <span style="float: right;">内線</span>

問合せ先

電話

( )

内線



第 16 号様式(第 13 条)

個人情報訂正等通知書


鎌 第 号	
年 月 日	
様	
鎌倉市長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>	
(事務担当)	
年 月 日付で承諾しました個人情報については、次のとおり訂正等を行いましたので通知します。	
訂正等の区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 利用停止
訂正等の実施 年 月 日	年 月 日
訂正等の内容	

問合せ先

電話 ( ) 内線

第 17 号様式(第 13 条)

個人情報訂正等措置通知書

鎌 第 号	
年 月 日	
様	
鎌倉市長 	
(事務担当)	
<p>次のとおり個人情報の訂正等を行いましたので通知します。</p> <p>なお、この通知に基づき、貴職におかれましても速やかに必要な措置を講じていただくとともに、その結果について書面で報告をお願いいたします。</p>	
訂正等の区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 利用停止
訂正等の実施 年 月 日	年 月 日
訂正等の内容	

問合せ先

電話 ( ) 内線



第 18 号様式(第 16 条)

情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

鎌 倉 市 第 号	
年 月 日	
様	
鎌倉市長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>	
(事務担当)	
<p>個人情報の開示等の請求に係る開示決定等に対する審査請求について、鎌倉市個人情報保護条例第29条の規定により鎌倉市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので、同条例第30条の規定により、次のとおり通知します。</p>	
開示決定等に係る個人情報の内容	
審査請求の内容	
審査請求があった日	年 月 日
審査会に諮問した日	年 月 日

問合せ先

電話 ( ) 内線

第 19 号様式(第 18 条)

情報公開・個人情報保護審査会提出資料等閲覧請求書


年 月 日	
(宛先)鎌倉市長	
住 所..... 氏 名..... 電話番号.....( ).....	
鎌倉市情報公開・個人情報保護審査会に提出された資料(意見書)について、鎌倉市個人情報保護条例第34条第2項の規定により、次のとおり閲覧を請求します。	
請求に係る資料 (意見書)の内容	(請求に係る特定の資料(意見書)が分かるように、資料(意見書)の件名又は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。)

問合せ先

電話 ( ) 内線

第 20 号様式(第 18 条)

情報公開・個人情報保護審査会提出資料等閲覧承諾通知書

鎌倉市指令 第 号	
年 月 日	
様	
鎌倉市長 	
(事務担当)	
年 月 日に請求のありました資料(意見書)の閲覧については、次のとおり承諾します。	
請求に係る資料 (意見書)の内容	
閲覧の日時及び場所	年 月 日 午前 時から 時までの間 午後 にお越してください。 なお、当日ご都合の悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。

- (注) 1 「閲覧の日時及び場所」の欄は、資料(意見書)の閲覧(写しの交付)にお越しいただく場合に記入してあります。  
2 資料(意見書)の閲覧の際には、この通知書を提示してください。

問合せ先

電話 ( ) 内線

第21号様式(第18条)

情報公開・個人情報保護審査会提出資料等閲覧一部承諾通知書

鎌倉市指令 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 印 (事務担当)	
<p>年 月 日に請求のありました資料(意見書)の閲覧については、次のとおり承諾します。ただし、当該資料(意見書)には、閲覧をすることができない部分が一部あることをご了承ください。</p>	
請求に係る資料(意見書)の内容	
閲覧をすることができない部分及び理由	(閲覧をすることができない部分の概要)  (理由)
閲覧の日時及び場所	<p>年 月 日 午前 時から 時までの間に 午後</p> <p>( )にお越しください。</p> <p>なお、当日ご都合の悪い場合には、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>

(注) 1 「閲覧の日時及び場所」の欄は、資料(意見書)の閲覧にお越しいただく場合に記入してあります。

2 資料(意見書)の閲覧の際には、この通知書を提示してください。

3 この通知の内容について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して3月以内に鎌倉市長に対して審査請求をすることができます。

なお、処分の取消しの訴えは、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に鎌倉市を被告として(市長が被告の代表者となります。)提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求や処分の取消しの訴えを提起することはできなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求や処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

問合せ先

電話 ( ) 内線

第22号様式(第18条)

情報公開・個人情報保護審査会提出資料等閲覧全部不承諾通知書

鎌倉市指令 第 号 年 月 日	
様	
鎌倉市長 印 (事務担当)	
年 月 日に請求のありました資料(意見書)については、次のとおり 閲覧を不承諾とします。	
請求に係る資料(意見書)の内容	
閲覧を不承諾とする理由	

(注) この通知の内容について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して3月以内に鎌倉市長に対して審査請求をすることができます。

なお、処分の取消しの訴えは、この通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に鎌倉市を被告として(市長が被告の代表者となります。)提起することができます。

ただし、上記の期間が経過する前に、この処分があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求や処分の取消しの訴えを提起することはできなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求や処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

問合せ先

電話 ( ) 内線