

○個人情報の保護に関する法律施行細則

令和四年一二月二二日

規則第二三二号

個人情報の保護に関する法律施行細則を公布する。

個人情報の保護に関する法律施行細則

(趣旨)

第一条 この規則は、個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号。以下「法」という。)、個人情報の保護に関する法律施行令(平成十五年政令第五百七号。以下「施行令」という。)及び個人情報の保護に関する法律施行条例(令和四年東京都条例第三十号。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。

(登録簿の記載事項)

第二条 条例第三条第一項第六号の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- 一 保有個人情報を取り扱う事務の開始又は変更の年月日
- 二 保有個人情報の処理形態
- 三 保有個人情報の主な収集先
- 四 保有個人情報の経常的な目的外利用・提供先
- 五 保有個人情報の処理の委託及び再委託の有無
- 六 保有個人情報の処理の指定管理者による代行の有無

(写しの送付に要する費用の納付の方法)

第三条 施行令第二十八条第四項の規則で定める方法は、郵便切手で納付する方法その他知事が認める方法とする。

(開示等の手続に関する様式)

第四条 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の手続に関する様式は、次のとおりとする。

- 一 法第七十七条第一項に規定する書面 保有個人情報開示請求書(別記第一号様式)
- 二 施行令第二十二条第三項に規定する委任状 保有個人情報開示請求に係る委任状(別記第二号様式)
- 三 法第八十二条第一項に規定する書面 保有個人情報開示決定通知書(別記第三号様式)
- 四 法第八十二条第二項に規定する書面 保有個人情報不開示決定通知書(別記第四号様式)
- 五 法第八十三条第二項に規定する書面 開示決定等期限延長通知書(別記第五号様式)
- 六 法第八十四条に規定する書面 開示決定等期限特例延長通知書(別記第六号様式)
- 七 法第八十五条第一項に規定する書面 開示請求事案移送通知書(別記第七号様式)
- 八 法第八十六条第一項の通知に係る書面 意見照会書(別記第八号様式)
- 九 法第八十六条第二項に規定する書面 意見照会書(別記第九号様式)

- 十 法第八十六条第一項及び第二項に規定する意見書 開示決定等に係る意見書(別記第十号様式)
  - 十一 法第八十六条第三項に規定する書面 開示決定に係る通知書(別記第十一号様式)
  - 十二 法第八十七条第三項の申出に係る書面 開示実施方法等申出書(別記第十二号様式)
  - 十三 法第九十一条第一項に規定する書面 保有個人情報訂正請求書(別記第十三号様式)
  - 十四 施行令第二十九条において読み替えて準用する施行令第二十二條第三項の規定により代理人が訂正請求をする場合に提示、又は提出する委任状 保有個人情報訂正請求に係る委任状(別記第十四号様式)
  - 十五 法第九十三条第一項に規定する書面 保有個人情報訂正決定通知書(別記第十五号様式)
  - 十六 法第九十三条第二項に規定する書面 保有個人情報不訂正決定通知書(別記第十六号様式)
  - 十七 法第九十四条第二項に規定する書面 訂正決定等期限延長通知書(別記第十七号様式)
  - 十八 法第九十五条に規定する書面 訂正決定等期限特例延長通知書(別記第十八号様式)
  - 十九 法第九十六条第一項に規定する書面 訂正請求事案移送通知書(別記第十九号様式)
  - 二十 法第九十九条第一項に規定する書面 保有個人情報利用停止請求書(別記第二十号様式)
  - 二十一 施行令第二十九条において読み替えて準用する施行令第二十二條第三項の規定により代理人が利用停止請求をする場合に提示、又は提出する委任状 保有個人情報利用停止請求に係る委任状(別記第二十一号様式)
  - 二十二 法第一百一条第一項に規定する書面 保有個人情報利用停止決定通知書(別記第二十二号様式)
  - 二十三 法第一百一条第二項に規定する書面 保有個人情報利用不停止決定通知書(別記第二十三号様式)
  - 二十四 法第一百零二條第二項に規定する書面 利用停止決定等期限延長通知書(別記第二十四号様式)
  - 二十五 法第一百零三條に規定する書面 利用停止決定等期限特例延長通知書(別記第二十五号様式)
  - 二十六 法第一百零五條第三項において準用する同條第二項の通知に係る書面 審査会諮問通知書(別記第二十六号様式)
- 2 前項の規定にかかわらず、同項各号に規定する様式については、都の機関等が知事とあ

らかじめ協議して定める様式によることができる。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和五年四月一日から施行する。

(東京都個人情報の保護に関する条例施行規則等の廃止)

2 次に掲げる規則は、廃止する。

- 一 東京都個人情報の保護に関する条例施行規則(平成三年東京都規則第二十一号)
- 二 知事が保有する個人情報の保護等に関する規則(平成三年東京都規則第二十二号)
- 三 東京都特定個人情報の保護に関する条例施行規則(平成二十七年東京都規則第九十一号)
- 四 知事が保有する特定個人情報の保護等に関する規則(平成二十七年東京都規則第九十七号)

(経過措置)

3 この規則の施行の際、前項の規定による廃止前の知事が保有する個人情報の保護等に関する規則及び同項の規定による廃止前の知事が保有する特定個人情報の保護等に関する規則の様式(この規則の施行の日前に条例附則第二条の規定による廃止前の東京都個人情報の保護に関する条例(平成二年東京都条例第百十三号)第二条第一項に規定する実施機関(知事を除く。))がこれらの様式に準じて作成した様式を含む。)による用紙で、現に残存するものは、必要な修正を加え、なお使用することができる。

附 則(令和六年規則第一八七号)

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の個人情報の保護に関する法律施行細則別記第一号様式、第十三号様式及び第二十号様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則(令和七年規則第一七八号)

1 この規則は、令和七年十二月二十八日から施行する。

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の個人情報の保護に関する法律施行細則別記第一号様式、第十三号様式及び第二十号様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

別記

第1号様式(法第77条関係)

保有個人情報開示請求書	年 月 日
(都の機関等) 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(平成15年法律第57号)第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。	
記	
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 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。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <実施の希望日> _____年 _____月 _____日	
イ 写しの送付を希望する。	
3 本人確認等	
ア 開示請求者 <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 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <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 <input type="checkbox"/> その他( ) ※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。) (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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ)本人の氏名 _____ (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。 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、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状(別記第2号様式) <input type="checkbox"/> その他( )	

(日本産業規格A列4番)

第2号様式(施行令第22条関係)

保有個人情報開示請求に係る委任状

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1 委任する権限【下記の□内にチェックを入れてください。】

- 個人情報の開示請求を行う権限
- 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 求める開示の実施の方法その他の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)で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

2 委任理由

年 月 日

(委任者) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

注1 全ての項目は、必ず委任者本人が記入してください。

2 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の実印を押印の上、印鑑登録証明書(請求前30日以内に作成されたものに限る。)を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード(個人番号通知カードは不可)等、本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付する。

(日本産業規格A列4番)

第3号様式(法第82条関係)

第 号 年 月 日
保有個人情報開示決定通知書
様  (都の機関等)
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(平成15年法律第57号)第82条第1項の規定に基づき、下記のとおり開示することに決定したので通知します。
記
1 開示する保有個人情報( <input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 部分開示 ) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
2 不開示とした部分とその理由(部分開示の場合) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
注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(なお、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月以内であっても、当該裁決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。)
3 開示する保有個人情報の利用目的 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
4 開示の実施の方法等 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>(1) 開示の実施の方法 <input type="checkbox"/> 事務所における開示( <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ) <input type="checkbox"/> 写しの送付</p><p>(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 日時 _____ 場所 _____ ※ 上記の日時から開示の実施を希望する日を開示実施方法等申出書(別記第12号様式)により申し出てください。</p><p>(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数及び送付に要する費用 準備日数 _____日 送付に要する費用(見込額) _____円</p><p>(4) 備考</p></div>
5 連絡先 _____(担当部署名) _____(電話番号)

(日本産業規格A列4番)

第4号様式(法第82条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

保有個人情報不開示決定通知書

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(平成15年法律第57号)第82条第2項の規定により、下記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。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2 開示をしないこととした理由	
3 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

- 注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(なお、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月以内であっても、当該裁決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。)

(日本産業規格A列4番)

第5号様式(法第83条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

開示決定等期限延長通知書

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(平成15年法律第57号)第83条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

1 開示請求に係る 保有個人情報の名称等	
2 延長後の期間	日(開示決定等期限 年 月 日)
3 延長の理由	
4 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

(日本産業規格A列4番)

第6号様式(法第84条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日付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(平成15年法律第57号。以下「法」という。)第84条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2 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	
3 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 ( 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、上記期限までに開示決定等を行う予定です。 )
4 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

(日本産業規格A列4番)

第7号様式(法第85条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

開示請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第85条1項の規定により、下記のとおり事案を移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

1 開示請求に係る 保有個人情報の名 称等	
2 移送をした日	年 月 日
3 移送の理由	
4 移送先の行政機 関の長等	(行政機関の長等の名称)  (連絡先) 担当組織名 所在地 電話番号
5 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

(日本産業規格A列4番)

第8号様式(法第86条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

意見照会書

\_\_\_\_\_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(平成15年法律第57号。以下「法」という。)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、法第86条第1項の規定に基づき下記のとおり照会します。

本件開示請求に係る保有個人情報の開示決定等について御意見があるときは、同封した開示決定等に係る意見書(別記第10号様式)により回答してください。

なお、提出期限までに当該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います。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2 開示請求の年月日	年 月 日
3 開示請求に係る保有個人情報に含まれている_____に関する情報の内容	
4 連絡先及び意見書の提出先	(担当部署名) (電話番号)
5 意見書の提出期限	年 月 日

(日本産業規格A列4番)

第9号様式(法第86条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

意見照会書

\_\_\_\_\_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(平成15年法律第57号。以下「法」という。)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、法第86条第2項の規定に基づき下記のとおり照会します。

本件開示請求に係る保有個人情報の開示決定等について御意見があるときは、同封した開示決定等に係る意見書(別記第10号様式)により回答してください。

なお、提出期限までに当該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います。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2 開示請求の年月日	年 月 日
3 法第86条第2項各号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 (適用理由)
4 開示請求に係る保有個人情報に含まれている_____に関する情報の内容	
5 連絡先及び意見書の提出先	(担当部署名) (電話番号)
6 意見書の提出期限	年 月 日

(日本産業規格A列4番)

第10号様式(法第86条関係)

開示決定等に係る意見書

年 月 日

(都の機関等) 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、下記のとおり意見を提出します。

記

1 開示請求に係る 保有個人情報の名 称等	
2 開示決定等に関 しての御意見	<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。 <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。 〔(1)支障(不利益)がある部分  (2)支障(不利益)の具体的理由〕
3 連 絡 先	

(日本産業規格A列4番)

第11号様式(法第86条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

開示決定に係る通知書

\_\_\_\_\_から 年 月 日付けで開示決定等に係る意見書(別記第10号様式)の提出のあった保有個人情報については、下記のとおり開示することに決定したので、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第86条第3項の規定により通知します。

記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2 開示することとした理由	
3 開示決定をした日	年 月 日
4 開示を実施する日	年 月 日
5 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

注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(なお、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月以内であっても、当該裁決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。)

(日本産業規格A列4番)

第12号様式(法第87条関係)

開示実施方法等申出書	
年 月 日	
(都の機関等) 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(平成15年法律第57号)第87条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。	
記	
1 保有個人情報開示決定通知書の番号等	
文書番号 _____	
日 付 _____	年 月 日
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
	閱 覧 <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部( )
	視 聴 <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部( )
	写しの交付 (写しの送付を含む) <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部( )
※ 写しの交付を希望する場合は、別紙「保有個人情報の開示(写しの交付)申込書」をあわせて提出してください。	
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 <input type="checkbox"/> 希望する(同封する郵便切手等の額 _____ 円) <input type="checkbox"/> 希望しない	
【申出書提出先:(担当部署名) _____ (電話番号) _____】	

(日本産業規格A列4番)

別紙

保有個人情報の開示(写しの交付)申込書	領 収 書	領 収 書 控																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">氏名(名称)及び住所(所在地)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日付 第 号</td> </tr> <tr> <td colspan="3">で通知があった保有個人情報の開示(写しの交付)を次のとおり申し込みます。</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">保有個人情報 の内容</th> <th style="text-align: left;">開示の方法</th> <th style="text-align: left;">金 額</th> </tr> <tr> <td></td> <td>写しの交付 ( 枚)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>写しの交付 ( 枚)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">納付額計</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">年 月 日 日</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">職氏名</td> </tr> <tr> <td colspan="3">主管部課(所)名</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">(窓口控)</td> </tr> </table>	氏名(名称)及び住所(所在地)			年	月	日付 第 号	で通知があった保有個人情報の開示(写しの交付)を次のとおり申し込みます。			保有個人情報 の内容	開示の方法	金 額		写しの交付 ( 枚)	円		写しの交付 ( 枚)	円	納付額計		円	年 月 日 日			職氏名			主管部課(所)名			(窓口控)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">氏名(名称)及び住所(所在地)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日付 第 号</td> </tr> <tr> <td colspan="3">による保有個人情報の開示(写しの交付)に係る開示手数料として、次の金額を領収しました。</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">保有個人情報 の内容</th> <th style="text-align: left;">開示の方法</th> <th style="text-align: left;">金 額</th> </tr> <tr> <td></td> <td>写しの交付 ( 枚)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>写しの交付 ( 枚)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">納付額計</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">職氏名</td> </tr> <tr> <td colspan="3">主管部課(所)名</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">(請求者交付用)</td> </tr> </table>	氏名(名称)及び住所(所在地)			年	月	日付 第 号	による保有個人情報の開示(写しの交付)に係る開示手数料として、次の金額を領収しました。			保有個人情報 の内容	開示の方法	金 額		写しの交付 ( 枚)	円		写しの交付 ( 枚)	円	納付額計		円	年 月 日			職氏名			主管部課(所)名			(請求者交付用)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">氏名(名称)及び住所(所在地)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日付 第 号</td> </tr> <tr> <td colspan="3">による保有個人情報の開示(写しの交付)に係る開示手数料として、次の金額を領収しました。</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">保有個人情報 の内容</th> <th style="text-align: left;">開示の方法</th> <th style="text-align: left;">金 額</th> </tr> <tr> <td></td> <td>写しの交付 ( 枚)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>写しの交付 ( 枚)</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">納付額計</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">職氏名</td> </tr> <tr> <td colspan="3">主管部課(所)名</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">(金銭出納員控)</td> </tr> </table>	氏名(名称)及び住所(所在地)			年	月	日付 第 号	による保有個人情報の開示(写しの交付)に係る開示手数料として、次の金額を領収しました。			保有個人情報 の内容	開示の方法	金 額		写しの交付 ( 枚)	円		写しの交付 ( 枚)	円	納付額計		円	年 月 日			職氏名			主管部課(所)名			(金銭出納員控)		
氏名(名称)及び住所(所在地)																																																																																																					
年	月	日付 第 号																																																																																																			
で通知があった保有個人情報の開示(写しの交付)を次のとおり申し込みます。																																																																																																					
保有個人情報 の内容	開示の方法	金 額																																																																																																			
	写しの交付 ( 枚)	円																																																																																																			
	写しの交付 ( 枚)	円																																																																																																			
納付額計		円																																																																																																			
年 月 日 日																																																																																																					
職氏名																																																																																																					
主管部課(所)名																																																																																																					
(窓口控)																																																																																																					
氏名(名称)及び住所(所在地)																																																																																																					
年	月	日付 第 号																																																																																																			
による保有個人情報の開示(写しの交付)に係る開示手数料として、次の金額を領収しました。																																																																																																					
保有個人情報 の内容	開示の方法	金 額																																																																																																			
	写しの交付 ( 枚)	円																																																																																																			
	写しの交付 ( 枚)	円																																																																																																			
納付額計		円																																																																																																			
年 月 日																																																																																																					
職氏名																																																																																																					
主管部課(所)名																																																																																																					
(請求者交付用)																																																																																																					
氏名(名称)及び住所(所在地)																																																																																																					
年	月	日付 第 号																																																																																																			
による保有個人情報の開示(写しの交付)に係る開示手数料として、次の金額を領収しました。																																																																																																					
保有個人情報 の内容	開示の方法	金 額																																																																																																			
	写しの交付 ( 枚)	円																																																																																																			
	写しの交付 ( 枚)	円																																																																																																			
納付額計		円																																																																																																			
年 月 日																																																																																																					
職氏名																																																																																																					
主管部課(所)名																																																																																																					
(金銭出納員控)																																																																																																					

(日本産業規格A列4番)

第13号様式(法第91条関係)

保有個人情報訂正請求書	
年 月 日	
(都の機関等) 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(平成15年法律第57号)第91条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。	
記	
1 訂正を請求する保有個人情報の内容等	
ア 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
イ 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	(保有個人情報開示決定通知書の番号等) 文書番号 _____ 日 付 _____年 月 日 (保有個人情報の名称等)
ウ 訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)
2 本人確認等	
ア 訂正請求者 <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 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <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 <input type="checkbox"/> その他( ) ※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。) (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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ)本人の氏名 _____ (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。 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、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状(別記第14号様式) <input type="checkbox"/> その他( )	

(日本産業規格A列4番)

第14号様式(施行令第29条関係)

保有個人情報訂正請求に係る委任状

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1 委任する権限【下記の口内にチェックを入れてください。】

- 個人情報の訂正請求を行う権限
- 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び当該個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

2 委任理由

年 月 日

(委任者) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

注1 全ての項目は、必ず委任者本人が記入してください。

2 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の実印を押印の上、印鑑登録証明書(請求前30日以内に作成されたものに限る。)を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード(個人番号通知カードは不可)等、本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付する。

(日本産業規格A列4番)

第15号様式(法第93条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

保有個人情報訂正決定通知書

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(平成15年法律第57号)第93条第1項の規定により、下記のとおり訂正することに決定したので通知します。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
2 訂正請求の趣旨	
3 訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容)  (訂正理由)
4 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

注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(なお、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月以内であっても、当該裁決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。)

(日本産業規格A列4番)

第16号様式(法第93条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

保有個人情報不訂正決定通知書

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(平成15年法律第57号)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、下記のとおり通知します。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
2 訂正をしないこととした理由	
3 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

- 注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(なお、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月以内であっても、当該裁決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。)

(日本産業規格A列4番)

第17号様式(法第94条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

訂正決定等期限延長通知書

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(平成15年法律第57号)第94条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
2 延長後の期間	日(訂正決定等期限 年 月 日)
3 延長の理由	
4 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

(日本産業規格A列4番)

第18号様式(法第95条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

訂正決定等期限特例延長通知書

年 月 日付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(平成15年法律第57号。以下「法」という。)第95条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
2 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	
3 訂正決定等をする期限	年 月 日
4 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

(日本産業規格A列4番)

第19号様式(法第96条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

訂正請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第96条1項の規定により、下記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、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

1 訂正請求に係る 保有個人情報の名 称等	
2 移送をした日	年 月 日
3 移送の理由	
4 移送先の行政機 関の長等	(行政機関の長等の名称)  (連絡先) 担当組織名 所在地 電話番号
5 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

(日本産業規格A列4番)

第20号様式(法第99条関係)

保有個人情報利用停止請求書		年 月 日
(都の機関等) 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(平成15年法律第57号。以下「法」という。)第99条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。		
記		
1 利用停止を請求する保有個人情報の内容等		
ア 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	
イ 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	(保有個人情報開示決定通知書の番号等) 文書番号 _____ 日 付 _____年 月 日 (保有個人情報の名称等)	
ウ 利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 法第98条第1項第1号に該当 ( <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 ) <input type="checkbox"/> 法第98条第1項第2号に該当 (理由)	
2 本人確認等		
ア 利用停止請求者	<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	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <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 <input type="checkbox"/> その他( ) ※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。)	(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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ)本人の氏名 _____ (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。	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、次の書類を提示し、又は提出してください。	請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状(別記第21号様式) <input type="checkbox"/> その他( )	

(日本産業規格A列4番)

第21号様式(施行令第29条関係)

保有個人情報利用停止請求に係る委任状

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1 委任する権限【下記の口内にチェックを入れてください。】

- 個人情報の利用停止請求を行う権限
- 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び当該個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

2 委任理由

年 月 日

(委任者) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

注1 全ての項目は、必ず委任者本人が記入してください。

2 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の実印を押印の上、印鑑登録証明書(請求前30日以内に作成されたものに限る。)を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード(個人番号通知カードは不可)等、本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付する。

(日本産業規格A列4番)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

保有個人情報利用停止決定通知書

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(平成15年法律第57号)第101条第1項の規定により、下記のとおり利用停止することに決定したので通知します。

記

1 利用停止請求に係る 保有個人情報の名称等	
2 利用停止請求の趣旨	
3 利用停止決定をする 内容及び理由	(利用停止決定の内容)  (利用停止の理由)
4 連 絡 先	(担当部署名) (電話番号)

注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(なお、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月以内であっても、当該裁決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。)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

保有個人情報利用不停止決定通知書

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(平成15年法律第57号)第101条第2項の規定により、利用停止をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

1 利用停止請求に係る 保有個人情報の名称等	
2 利用停止をしないこ ととした理由	
3 連 絡 先	(担当部署名) (電話番号)

注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(なお、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月以内であっても、当該裁決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。)

第24号様式(法第102条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

利用停止決定等期限延長通知書

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(平成15年法律第57号)第102条第2項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

1 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
2 延長後の期間	日(利用停止決定等期限 年 月 日)
3 延長の理由	
4 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

(日本産業規格A列4番)

第25号様式(法第103条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

利用停止決定等期限特例延長通知書

年 月 日付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(平成15年法律第57号。以下「法」という。)第103条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

1 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
2 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	
3 利用停止決定等をする期限	年 月 日
4 連絡先	(担当部署名) (電話番号)

(日本産業規格A列4番)

第26号様式(法第105条関係)

第 号  
年 月 日

様

(都の機関等)

審査会諮問通知書

年 月 日付けの\_\_\_\_\_に対する審査請求について、下記のとおり東京都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(平成15年法律第57号)第105条第2項の規定により通知します。

記

1 審査請求に係る 保有個人情報の名 称等	
2 審査請求の対象 となる決定及びそ の内容	
3 審査請求の内容	審査請求日 ____年 ____月 ____日 (審査請求の趣旨)
4 諮問をした日	年 月 日
5 連 絡 先	(担当部署名) (電話番号)

(日本産業規格A列4番)

別記

第1号様式(法第77条関係)

(令6規則187・令7規則178・一部改正)

第2号様式(施行令第22条関係)

第3号様式(法第82条関係)

第4号様式(法第82条関係)

第5号様式(法第83条関係)

第6号様式(法第84条関係)

第7号様式(法第85条関係)

第8号様式(法第86条関係)

第9号様式(法第86条関係)

第10号様式(法第86条関係)

第11号様式(法第86条関係)

第12号様式(法第87条関係)

第13号様式(法第91条関係)

(令6規則187・令7規則178・一部改正)

第14号様式(施行令第29条関係)

第15号様式(法第93条関係)

第16号様式(法第93条関係)

第17号様式(法第94条関係)

第18号様式(法第95条関係)

第19号様式(法第96条関係)

第20号様式(法第99条関係)

(令6規則187・令7規則178・一部改正)

第21号様式(施行令第29条関係)

第22号様式(法第101条関係)

第23号様式(法第101条関係)

第24号様式(法第102条関係)

第25号様式(法第103条関係)

第26号様式(法第105条関係)