



和歌山県報

発行 和歌山県
和歌山市小松原通一丁目1番地
毎週火、金曜日発行
定価 (送料共) 1か月2,200円

目次 (*については県法規集掲載事項)

- 県議会に関する事項
- * 和歌山県情報公開条例の施行に関する和歌山県議会規則を廃止する規則
- * 和歌山県個人情報保護条例の施行に関する和歌山県議会規則を廃止する規則
- * 和歌山県情報公開条例の施行に関する和歌山県議会規程
- * 和歌山県個人情報保護条例の施行に関する和歌山県議会規程

県議会に関する事項

和歌山県情報公開条例の施行に関する和歌山県議会規則を廃止する規則を次のように定める。

平成17年4月1日

和歌山県議会議長 小川 武

和歌山県情報公開条例の施行に関する和歌山県議会規則を廃止する規則

和歌山県情報公開条例の施行に関する和歌山県議会規則(平成13年9月28日制定)は、廃止する。

附 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、現に廃止前の和歌山県情報公開条例の施行に関する和歌山県議会規則の規定により申請のあったものについては、なお従前の例による。

和歌山県個人情報保護条例の施行に関する和歌山県議会規則を廃止する規則を次のように定める。

平成17年4月1日

和歌山県議会議長 小川 武

和歌山県個人情報保護条例の施行に関する和歌山県議会規則を廃止する規則

和歌山県個人情報保護条例の施行に関する和歌山県議会規則(平成15年6月24日制定)は、廃止する。

附 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、現に廃止前の和歌山県個人情報保護条例の施行に関する和歌山県議会規則の規定により申請のあったものについては、なお従前の例による。

和歌山県情報公開条例の施行に関する和歌山県議会規程を次のように定める。

平成17年4月1日

和歌山県議会議長 小川 武

和歌山県情報公開条例の施行に関する和歌山県議会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、和歌山県情報公開条例(平成13年和歌山県条例第2号。以下「条例」という。)の規定に基づき、議長が保有する公文書についての開示の手続その他条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(公文書開示請求書等)

第2条 条例第6条第1項の開示請求書は、公文書開示請求書(別記第1号様式)とする。

2 条例第6条第1項第3号の実施機関の規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求をしようとする者の連絡先
- (2) 求める開示の実施の方法
- (3) 写しの送付の方法による公文書の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

3 条例第6条第2項の規定による補正の求めは、補正通知書(別記第2号様式)により行う。

(公文書開示決定通知書等)

第3条 条例第11条第1項の実施機関の規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示の日時及び場所
- (2) 開示決定に係る公文書の開示の実施の方法
- (3) 開示しない部分及びその理由(公文書の一部を開示する場合に限る。)

2 条例第11条第1項本文の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

- (1) 公文書の全部を開示する旨の決定をした場合 公文書開示決定通知書(別記第3号様式)
- (2) 公文書の一部を開示する旨の決定をした場合 公文書部分開示決定通知書(別記第4号様式)

3 条例第11条第2項に規定する通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

- (1) 次号及び第3号に掲げる場合以外の場合 公文書非開示決定通知書(別記第5号様式)
- (2) 条例第10条の規定により開示請求を拒否する場合 公文書非開示決定通知書(別記第6号様式)
- (3) 開示請求に係る公文書を保有していない場合 公文書

非開示決定通知書 (別記第7号様式)

(開示決定等期限延長通知書)

第4条 条例第12条第2項の書面は、開示決定等期限延長通知書 (別記第8号様式) とする。

(開示決定等期限特例適用通知書)

第5条 条例第13条の書面は、開示決定等期限特例適用通知書 (別記第9号様式) とする。

(開示請求事案移送通知書)

第6条 条例第14条第1項の書面は、開示請求事案移送通知書 (別記第10号様式) とする。

(公文書開示請求に関する意見照会書等)

第7条 条例第15条第1項の実施機関の規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 開示請求に係る公文書に記録さ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15条第2項の実施機関の規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 条例第15条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由
- (2) 前項各号に掲げる事項

3 条例第15条第1項の規定による通知を書面により行う場合の通知は、公文書開示請求に関する意見照会書 (別記第11号様式) により行う。

4 条例第15条第2項の規定による通知は、公文書開示請求に関する意見照会書 (別記第12号様式) により行う。

5 条例第15条第3項の規定による通知は、公文書の開示決定に係る通知書 (別記第13号様式) により行う。

(公文書の開示の実施の方法)

第8条 文書、図画又は写真の閲覧の方法は、当該文書、図画又は写真 (条例第16条ただし書の規定が適用される場合にあつては、当該文書、図画又は写真を複写機により用紙に複写したものを) を閲覧することとする。

2 文書、図画又は写真の写しの交付の方法は、当該文書、図画又は写真を複写機により用紙に複写したものを交付することとする。

3 次の各号に掲げる電磁的記録についての条例第16条第1項の実施機関の規程で定める方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

- (1) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法
 - ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴
 - イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオセットテープ (記録時間120分のものに限る。以下同じ。) に複写したものの交付

(2) 電磁的記録 (前号又は次項に該当するものを除く。)

次に掲げる方法であつて、議長がその保有する処理装置及びプログラム (電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるよう組み合わせられたものをいう。) により行うことができるもの

- ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧
- イ 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴
- ウ 当該電磁的記録を用紙に出力したものを複写機により用紙に複写したものの交付
- エ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジその他の電磁的媒体 (電磁的記録を記憶する媒体をいう。) に複写したものの交付

4 電磁的記録に非開示情報 (条例第7条に規定する非開示情報をいう。) が含まれている場合の開示の実施については、議長が別に定める方法により行うものとする。

5 公文書の写し (複写したものその他これに類するものを含む。以下同じ。) の交付部数は、請求1件につき1部とする。

6 公文書の閲覧、聴取又は視聴 (以下「閲覧等」という。) をする者は、当該閲覧等に係る公文書を丁寧に取扱うこととし、これを改ざんし、破損し、又は汚損してはならない。

7 議長は、前項の規定に違反する者に対し、公文書の閲覧等を中止させ、又は禁止することができる。

(費用負担の額等)

第9条 条例第18条及び条例附則第4項の公文書の写しの作成に要する費用の額は、別表第1のとおりとする。

2 前項の公文書の写しの送付を受けようとする者は、当該費用を負担しなければならない。

(情報公開審査会諮問通知書)

第10条 条例第20条の規定による通知は、情報公開審査会諮問通知書 (別記第14号様式) により行う。

(開示請求をしようとする者に対する情報の提供)

第11条 条例第36条の知事が保有する公文書の特定に資する情報の提供は、次条第1項第11号の帳簿の写しを閲覧に供することにより行うものとする。

2 前項に規定する帳簿の写しは、その全部又は1部を議長が必要と認める機関に備え置くものとする。

(公文書の管理に関する定め)

第12条 条例第39条第2項の実施機関の規程で定める公文書に関する定めは、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

- (1) 事務及び事業の性質、内容等に応じた系統的な公文書の分類の基準を定めるものであること。この場合において、当該公文書の分類の基準については、毎年1回見直しを行い、必要と認める場合にはその改定を行うこととするものであること。

(2) 事務及び事業に関する意思決定に当たっては文書を作成すること(文書とともに図画、写真及び電磁的記録を作成することを含む。以下この号及び次号において同じ。)を原則とし、次に掲げる場合についてはこの限りでないこととするものであること。ただし、アの場合においては、事後に文書を作成することとするものであること。

ア 事務及び事業に関する意思決定と同時に文書を作成することが困難である場合

イ 処理に係る事案が軽微なものである場合

(3) 県政に関する基本的な事項、県民の権利義務に係る事項その他県政の主要な事務及び事業の実績について文書を作成することを原則とすることとするものであること。

(4) 公文書を作成し、又は取得するに当たっては、当該公文書について決裁又は供覧等の手続を終了することとするものであること。この場合において、当該公文書を作成し、又は取得すると同時に決裁又は供覧等の手続を終了することが困難であるときは、事前に当該公文書を作成し、若しくは取得することについて決裁若しくは供覧等の手続を終了し、又は事後において速やかに当該公文書を作成し、若しくは取得したことについて決裁若しくは供覧等の手続を終了することとするものであること。

(5) 公文書を専用の場所において適切に保存することとするものであること。

(6) 事務及び事業の性質、内容等に応じた公文書の保存期間の基準を定めるものであること。この場合において、当該公文書の保存期間の基準は、それぞれその作成若しくは取得の日の属する年の翌年の1月1日、その作成若しくは取得の日の属する年度の翌年度の4月1日又はその作成若しくは取得の日の翌日から起算して、別表第2の上欄に掲げる公文書の区分に応じ、同表の下欄に定める期間以上の期間とすること。

(7) 公文書を作成し、又は取得したときは、前号の公文書の保存期間の基準に従い、当該公文書について保存期間の満了する日を設定するとともに、当該公文書を当該保存期間の満了する日までの間保存することとするものであること。この場合において、保存の必要に応じ、当該公文書に代えて、内容を同じくする同一又は他の種別の公文書を作成することとするものであること。

(8) 次に掲げる公文書については、前号の保存期間の満了する日後においても、その区分に応じてそれぞれ次に定める期間が経過する日までの間保存期間を延長することとするものであること。この場合において、一の区分に該当する公文書が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間保存することとするものであること。

ア 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間

イ 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間

ウ 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間

エ 開示請求があったもの 条例第11条第1項本文及び第2項の決定の日の翌日から起算して1年間

(9) 保存期間が満了した公文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することとするものであること。この場合において、当該延長に係る保存期間が満了した後にこれを更に延長しようとするときも、同様とすることとするものであること。

(10) 保存期間(延長された場合にあつては、延長後の保存期間。次号において同じ。)が満了した公文書については、廃棄することとするものであること。この場合において、歴史的価値があると認められるものについては、歴史的な資料として文書館において特別に管理し、及び保存することとするものであること。

(11) 公文書ファイル(能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存の目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する公文書(保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。))及び公文書(公文書ファイルにまとめられたものを除く。以下この号において同じ。)の管理を適切に行うため、これらのうち保存期間が1年以上のものについて、その公文書ファイル又は公文書の名称その他の必要な事項(非開示情報に該当するものを除く。)を記載した帳簿を調製することとするものであること。この場合において、公文書ファイル又は公文書を保存期間が満了する前に廃棄しなければならない特別の理由があるときに当該公文書ファイル又は公文書を廃棄することができることとする場合にあつては、当該帳簿に廃棄する公文書ファイル又は公文書の名称、当該特別の理由及び廃棄した年月日を記録することとするものであること。

(12) 職員の中から指名する者に、その保有する公文書の管理に関する事務の運営につき監督を行わせることとするものであること。

(13) 法令又は他の条例及びこれらに基づく規則の規定により、公文書の分類、作成、保存、廃棄その他の公文書の管理に関する事項について特別の定めが設けられている場合にあつては、当該事項については、当該法令又は他の条例及びこれらに基づく規則の定めるとこ

ろによることとするものであること。

- 2 議長は、公文書の管理に関する定めを記載した書面及び前項第11号の帳簿の写しを議会事務局総務課に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(公文書の任意開示)

第13条 条例附則第3項の実施機関の規程で定めるものは、平成13年3月31日以前に職員が職務上作成し、又は取得した公文書(条例附則第2項第2号に規定する公文書を除く。)のうち、保存期間が永久と定められており、かつ、検索資料が整備されているものをいう。

- 2 前項に規定する公文書の開示の申出は、公文書任意開示申出書(別記第15号様式)により行う。
- 3 開示の申出を受けた議長は、開示の申出を行った者に公文書任意開示回答書(別記第16号様式)により通知する。
- 4 第1項に規定する公文書の開示の実施の方法は、第8条の規定を準用する。

(写しの交付申出)

第14条 開示決定に基づき公文書の開示を受けた者で、当該公文書の写しの交付を求めようとするものは、議長に対し、写しの交付申出書(様式第17号様式)により、公文書の写しの交付を受ける旨を申し出るものとする。

- 2 前項の申出に基づく公文書の写しの交付については、第8条及び第9条の規定を準用する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

別表第1 (第9条関係)

公文書の種別	写しの種類	費用の額
1 文書、図画又は写真	複写機により用紙に複写したもの (白黒で日本工業規格A列3番の 大きさまでのものに限る。)	1枚につき 白黒 10円 カラー60円
2 ビデオテープ又はビデオディスク	ビデオカセットテープに複写したもの	1巻につき300円
3 2の項に掲げるもの以外の電磁的記録	複写機により用紙に複写したもの (白黒で日本工業規格A列3番の 大きさまでのものに限る。)	1枚につき 白黒 10円 カラー60円
	フレキシブルディスクカートリッジに複写したもの	1枚につき 60円
	その他の電磁的媒体に複写したもの又は議長が適当と認める方法により複写したもの	当該複写したものを作成する費用に相当する額
備考 1の項又は3の項の複写機により用紙に複写する場合において、用紙の両面を用いるときは、片面を一枚として額を算定する。		

別表第2 (第12条関係)

公文書の区分		保存期間
1	(1) 条例、規則及び訓令の制定及び改廃に関する公文書 (2) 法律関係が10年を超える契約、覚書、協定その他権利義務に関する公文書 (3) 訴訟、不服申立てその他争訟に関する公文書(軽易なものを除く。) (4) 叙位叙勲及び褒章に関する公文書 (5) (1)から(4)までに掲げるもののほか、議長がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの	長期
2	(1) 条例、規則等の解釈及び運用方針に関する公文書 (2) 法律関係が5年を超える契約、覚書、協定その他権利義務に関する公文書(1の項(2)に掲げるものを除く。) (3) 財産の取得及び処分に関する公文書並びに財産の管理に関する公文書(軽易なものを除く。) (4) (1)から(3)までに掲げるもののほか、議長がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの(1の項に該当するものを除く。)	10年
3	(1) 契約、覚書、協定その他権利義務に関する公文書(1の項(2)及び2の項(2)に掲げるものを除く。) (2) 予算、決算、出納その他の財務会計に関する公文書(軽易なものを除く。) (3) 台帳、帳簿等(軽易なものを除く。) (4) (1)から(3)までに掲げるもののほか、議長がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの(1の項及び2の項に該当するものを除く。)	5年
4	(1) 通知、指示、協議、照会、回答、依頼、申請その他一般公文書及びこれらを受理したもの(軽易なものを除く。) (2) 予算、決算、出納その他の財務会計に関する公文書で軽易なも	3年


	<p>の(3の項(2))に掲げるものを除く。)</p> <p>(3) 台帳、帳簿等で軽易なもの(3の項(3))に掲げるものを除く。)</p> <p>(4) (1)から(3)までに掲げるもののほか、議長がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの(1の項から3の項までに該当するものを除く。)</p>	
5	<p>(1) 通知、指示、協議、照会、回答、依頼、申請その他一般公文書及びこれらを受理したもので軽易なもの(4の項(1))に掲げるものを除く。)</p> <p>(2) (1)に掲げるもののほか、議長がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの(1の項から4の項までに該当するものを除く。)</p>	1年
6	その他の公文書	事務処理 上必要な 1年未満 の期間

別記第 2 号様式 (第 2 条関係)

補 正 通 知 書

和議会第 年 月 号 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長 

年 月 日付けで提出された公文書開示請求書は、次のとおり不備がありますので、和歌山県情報公開条例第 6 条第 2 項の規定に基づき、補正を求めます。

つきましては、年 月 日までに補正してください。

補正を要する事項	
添 付 書 類	
担 当 課	班 (係) 電話番号 () - 内 線

期間内に補正ができない場合は、担当課まで申し出てください。

別記第 3 号様式 (第 3 条関係)

公文書開示決定通知書

和議会第 年 月 号 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、和歌山県情報公開条例第 11 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり開示することと決定したので通知します。

公文書の名称	() 年度
開示の日時	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
開示の実施の方法	1 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 聴取 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ()
担当課	班 (係) 電話番号 () - 内線

- (注) 1 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
 2 指定された開示の日時に都合が悪いときは、あらかじめ担当課へ連絡してください。

別記第 4 号様式 (第 3 条関係)

公文書部分開示決定通知書

和議会第 号
年 月 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、和歌山県情報公開条例第 11 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり公文書の一部を開示することと決定したので通知します。

公文書の名称	() 年度
開示の日時	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
開示の実施の方法	1 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ())
開示しない部分	
上記部分を開示しない理由	条例第 条第 号該当 (該当する理由)
担当課	班 (係) 電話番号 () - 内線

注

- 1 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 指定された開示の日時に都合が悪いときは、あらかじめ担当課室等へ連絡してください。
- 3 この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。
 また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、和歌山県を被告 (和歌山県議会議長が被告の代表者となります。) として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起することができます。

別記第 5 号様式 (第 3 条関係)

公文書非開示決定通知書

和議会第 号
年 月 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの公文書の開示請求について、和歌山県情報公開条例第 1.1 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

非開示決定した 公文書の名称	() 年度
非開示とした 理由	条例第 条第 号該当 (該当する理由)
担 当 課	班 (係) 電話番号 () - 内 線
備 考	(Blank)

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、和歌山県を被告 (和歌山県議会議長が被告の代表者となります。) として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起することができます。

別記第 6 号様式 (第 3 条関係)

公文書非開示決定通知書

和議会第 号
年 月 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの公文書の開示請求について、和歌山県情報公開条例第 10 条の規定に基づき、開示請求を拒否するので、同条例第 11 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

公文書開示請求書 に記載された 公文書の名称等	
開示請求を拒否 する理由	
担 当 課	班 (係) 電話番号 () - 内 線

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、和歌山県を被告 (和歌山県議会議長が被告の代表者となります。) として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起することができます。

別記第 7 号様式 (第 3 条関係)

公文書非開示決定通知書

和議会第 号
年 月 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの公文書の開示請求について、和歌山県情報公開条例第 1 1 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

<p>公文書開示請求書 に記載された 公文書の名称等</p>	
<p>開示請求に係る 公文書を保有 していない理由</p>	<p>1 作成又は取得していないため 2 保存期間経過による廃棄のため 3 その他 ()</p>
<p>担 当 課</p>	<p>班 (係) 電話番号 () - 内 線</p>

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に、和歌山県を被告 (和歌山県議会議長が被告の代表者となります。) として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して 60 日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して 6 か月以内に提起することができます。

別記第8号様式(第4条関係)

開示決定等期限延長通知書

和議会第 号
年 月 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの公文書の開示請求については、次のとおり、和歌山県情報公開条例第12条第2項の規定に基づき、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。

開示請求のあった 公文書の名称	
延長後の期間	日
延長後の開示決定等期限	年 月 日
延長の理由	
担 当 課	班(係) 電話番号() - 内線

別記第 9 号様式 (第 5 条関係)

開 示 決 定 等 期 限 特 例 適 用 通 知 書

和議会議第 号
年 月 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの公文書の開示請求については、次のとおり、和歌山県情報公開条例第 13 条の規定 (開示決定等の期限の特例) を適用することとしたので通知します。

<p>開 示 請 求 の あ っ た 公 文 書 の 名 称 等</p>	
<p>和歌山県情報公開条例 第 13 条の規定を適用 することとした理由</p>	
<p>開 示 決 定 等 を す る 期 限</p>	<p>(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、次に記載する時期までに開示 決定する予定です。)</p> <p>年 月 日</p>
<p>担 当 課</p>	<p>班 (係)</p> <p>電話番号 () - 内 線</p>

別記第 10 号様式 (第 6 条関係)

開示請求事案移送通知書

和議会第 年 月 日 号

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けで開示請求のあった事案について、次のとおり移送しましたので、和歌山県情報公開条例第 14 条第 1 項の規定により、通知します。

公文書開示請求書 に記載された 公文書の名称等	
移 送 年 月 日	年 月 日
移送先の実施機関	実施機関名： (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移 送 の 理 由	
担 当 課	班 (係) 電話番号 () - 内 線

注 この開示請求に係る開示決定等については、移送を受けた実施機関が行います。

別記第11号様式(第7条関係)

公文書開示請求に関する意見照会書

和議会第 年 月 号 日

第三者 様

和歌山県議会議長



(あなた、貴団体等)に関する情報が記録されている下記の公文書について、和歌山県情報公開条例第6条の規定に基づく開示請求があり、当該公文書について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第15条第1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、当該公文書を開示することにつき御意見があるときは、別紙の「公文書の開示に関する意見書」を提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに同意見書の御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。

開示請求のあった公文書の名称	
開示請求の年月日	
上記公文書に記録されている(あなた、貴団体等)に関する情報の内容	
意見書の提出先(担当課室等)	<p style="text-align: right;">班(係)</p> <p>電話番号() - 内線</p>
意見書の提出期限	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>

別紙

公文書の開示に関する意見書

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏名又は名称：(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)

住所又は居所：(法人その他の団体にあつては主たる事務所又は事業所の所在地)

〒

TEL

連絡先：(連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

TEL

年 月 日付けで照会のあつた下記の公文書の開示について、次のとおり意見を提出します。

照会のあつた 公文書の名称	
意 見	<p>(1) 上記公文書の開示による支障 (不利益) の有無</p> <p>(2) 支障 (不利益) の具体的内容</p>
担 当 課	<p>班 (係)</p> <p>電話番号 () - 内 線</p>

別記第12号様式 (第7条関係)

公文書開示請求に関する意見照会書

和議会第 号
年 月 日

第三者 様

和歌山県議会議長



(あなた、貴団体等)に関する情報が記録されている下記の公文書について、和歌山県情報公開条例第6条の規定による開示請求があり、開示決定等を行いたいと考えています。

つきましては、同条例第15条第2項の規定に基づき、御意見を伺いますので、当該公文書を開示することにつき御意見がある場合は、別紙の「公文書の開示に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに同意見書の御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。

開示請求のあった公文書の名称	
開示請求の年月日	年 月 日
和歌山県情報公開条例第15条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由	
上記公文書に記録されている(あなた、貴団体等)に関する情報の内容	
意見書の提出先 (担当課室等)	班(係) 電話番号() - 内線
意見書の提出期限	年 月 日

別紙

公文書の開示に関する意見書

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏名又は名称：(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)

住所又は居所：(法人その他の団体にあつては主たる事務所又は事業所の所在地)

〒

TEL

連絡先：(連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

TEL

年 月 日付けで照会のあつた下記の公文書の開示について、次のとおり意見を提出します。

照会のあつた 公文書の名称	
意 見	<p>(1) 上記公文書の開示による支障(不利益)の有無</p> <p>(2) 支障(不利益)の具体的内容</p>
担 当 課	<p>班(係)</p> <p>電話番号() — 内線</p>

別記第13号様式(第7条関係)

公文書の開示決定に係る通知書

和議会第 号
年 月 日

反対意見を
提出した第三者 様

和歌山県議会議長



(あなた、貴団体等)から 年 月 日付けで「公文書の開示に関する意見書」の提出がありました公文書については、次のとおり開示決定しましたので、和歌山県情報公開条例第15条第3項の規定に基づき通知します。

開示決定した 公文書の名称	
開示することとした理由	
開示を実施する日	年 月 日
担 当 課	班(係) 電話番号() - 内線

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山県を被告(和歌山県議会議長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

別記第 14 号様式 (第 10 条関係)

情報公開審査会諮問通知書

和議会第 年 月 日 号

不服申立人 様

和歌山県議会議長



和歌山県情報公開条例に基づく開示決定等に対する次の不服申立てについて、同条例第 19 条の規定により情報公開審査会に諮問したので、同条例第 20 条の規定に基づき通知します。

<p>不服申立てに係る 公文書の名称等</p>	
<p>不服申立てに係る 開示決定等</p>	<p>年 月 日付け 第 号による 開示決定等 (開示決定・部分開示決定・非開示決定)</p>
<p>不 服 申 立 て</p>	<p>(1) 不服申立日 年 月 日</p> <p>(2) 不服申立ての趣旨</p>
<p>諮問日・諮問番号</p>	<p>年 月 日 ・ 諮問第 号</p>
<p>担 当 課</p>	<p>班 (係)</p> <p>電話番号 () - 内 線</p>

別記第 15 号様式 (第 13 条関係)

公文書任意開示申出書

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏名又は名称：(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)

住所又は居所：(法人その他の団体にあつては主たる事務所又は事業所の所在地)

〒 TEL

連絡先：(連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

TEL

和歌山県情報公開条例附則第 3 項の規定に基づき、次のとおり公文書の開示を申出します。

公文書の名称 その他開示の 申出に係る公 文書を特定す るために必要 な事項	
求める開示の 実施の方法 (希望する方法の <input type="checkbox"/> 内に✓印を記入 してください。)	1 (1) 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (2) 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ()) 2 写しの送付を希望する <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない
備 考	

※ 以下の欄は記入しないでください。

公文書の 件 名	() 年度	
受付	担 当 課	
	内 線	

別記第16号様式(第13条関係)

公文書任意開示回答書

和議会第 号
年 月 日

開示申出者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付で申出のあった公文書の開示について、次のとおり
 開示する
 一部を開示する
 開示しない
 ことと決定したので通知します。

公文書の名称	() 年度
開示の実施の方法	1 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ())
開示の日時	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
開示しない場合の開示しない部分	
全部又は一部を非開示とした理由	
担当課	班(係) 電話番号() - 内線

(注) 1 公文書の開示を受ける際には、この回答書を提示してください。
 2 指定された開示の日時に都合が悪いときは、あらかじめ担当課へ連絡してください。

別記第17号様式 (第14条関係)

写しの交付申出書

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏名又は名称：(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)

住所又は居所：(法人その他の団体にあつては主たる事務所又は事業所の所在地)
〒 TEL

連絡先：(連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)
TEL

和歌山県情報公開条例施行規則第16条第1項の規定に基づき、次のとおり公文書の写しの交付を申出します。

写しの交付を 求める公文書 の名称	
開示決定通知 書の日付及び 文書番号	年 月 日 付 第 号
最初に開示を 受けた日	年 月 日
求める写しの 交付の実施の 方法 (希望する方法の □内に✓印を記入 してください。)	1 (1) 文書、図画又は写真の場合 □閲覧 □写しの交付 (2) 電磁的記録の場合 □写しの交付 (□複写機により用紙に複写したもの □その他 ()) 2 写しの送付を希望する □する □しない
備 考	

※ 以下の欄は記入しないでください。

窓口	担 当 課
	内 線

和歌山県個人情報保護条例の施行に関する和歌山県議会規程を次のように定める。

平成17年4月1日

和歌山県議会議長 小川 武

和歌山県個人情報保護条例の施行に関する和歌山県議会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、和歌山県個人情報保護条例(平成14年和歌山県条例第66号。以下「条例」という。)の施行に関し、議会が保有する個人情報の保護等について必要な事項を定めるものとする。

(個人情報取扱事務登録簿)

第2条 条例第15条第1項の登録簿は、個人情報取扱事務登録簿(別記第1号様式)とする。

2 条例第15条第1項第8号の実施機関の規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報取扱事務の登録年月日及び変更年月日
- (2) 個人情報取扱事務の区分
- (3) 個人情報の目的外利用又は提供の状況
- (4) 個人情報の処理形態
- (5) オンライン結合による提供の有無
- (6) 個人情報取扱事務の外部委託の有無

(保有個人情報開示請求書等)

第3条 条例第17条第1項の開示請求書は、保有個人情報開示請求書(別記第2号様式)とする。

2 条例第17条第1項第3号の実施機関の規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求をしようとする者の連絡先
- (2) 求める開示の実施の方法
- (3) 条例第16条第2項の規定により法定代理人が開示請求をしようとする場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の未成年者又は成年被後見人の別、氏名、住所及び当該本人が未成年者であるときはその生年月日(本人等の確認に必要な書類)

第4条 条例第17条第2項、第24条第2項、第29条第3項又は第35条第2項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に掲げる書類とする。

- (1) 本人が請求する場合又は開示を受ける場合 運転免許証、旅券その他これらに類する書類として議長が認める書類
- (2) 本人に代わって法定代理人が請求する場合又は開示を受ける場合 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類及び戸籍謄本、登記事項証明書その他当該法定代理人の資格を示す書類として議長が認める書類

2 条例第16条第2項の規定により開示請求をした法定代理人は、開示決定等の通知を受ける前にその資格を喪失したとき

は、直ちに書面でその旨を議長に届け出なければならない。保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときも、同様とする。

3 前項前段の規定は、条例第28条第2項の規定により訂正請求をした法定代理人について準用する。この場合において、前項前段中「開示請求」とあるのは「訂正請求」と、「開示決定等」とあるのは「訂正決定等」と読み替えるものとする。

4 第2項前段の規定は、条例第34条第2項の規定により利用停止請求をした法定代理人について準用する。この場合において、第2項前段中「開示請求」とあるのは「利用停止請求」と、「開示決定等」とあるのは「利用停止決定等」と読み替えるものとする。

(開示請求等に係る補正の求め)

第5条 条例第17条第3項、第29条第4項又は第35条第3項の規定による補正の求めは、保有個人情報開示(訂正・利用停止)請求書補正通知書(別記第3号様式)により行うものとする。

(保有個人情報開示決定通知書等)

第6条 条例第21条第1項の実施機関の規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示の日時及び場所
- (2) 開示決定に係る保有個人情報の開示の実施の方法
- (3) 開示しない部分及びその理由(保有個人情報の一部を開示する場合に限る。)

2 条例第21条第1項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

- (1) 保有個人情報の全部を開示する旨の決定をした場合 保有個人情報開示決定通知書(別記第4号様式)
- (2) 保有個人情報の一部を開示する旨の決定をした場合 保有個人情報部分開示決定通知書(別記第5号様式)

3 条例第21条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

- (1) 次号及び第3号に掲げる場合以外の場合 保有個人情報非開示決定通知書(別記第6号様式)
 - (2) 条例第20条の規定により開示請求を拒否する場合 保有個人情報非開示決定通知書(別記第7号様式)
 - (3) 開示請求に係る保有個人情報を保有していない場合 保有個人情報非開示決定通知書(別記第8号様式)
- (保有個人情報開示決定等期限延長通知書)

第7条 条例第22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(別記第9号様式)により行うものとする。

(保有個人情報開示請求に関する意見照会書等)

第8条 条例第23条第1項の実施機関の規程で定める事項は、

次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 開示請求に係る保有個人情報記録されている公文書の名称
- (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23条第1項の規定による通知を書面により行う場合の通知は、保有個人情報開示請求に関する意見照会書（別記第10号様式）により行うものとする。

3 条例第23条第2項の規定による通知は、保有個人情報の開示決定に係る通知書（別記第11号様式）により行うものとする。

（保有個人情報の開示の実施の方法）

第9条 文書、図画又は写真に記録されている保有個人情報の閲覧の方法は、当該文書、図画又は写真（条例第24条第1項ただし書の規定が適用される場合にあっては、当該文書、図画又は写真を複写機により用紙に複写したもの）の当該保有個人情報に係る部分を閲覧することとする。

2 文書、図画又は写真に記録されている保有個人情報の写しの交付の方法は、当該文書、図画又は写真の当該保有個人情報に係る部分を複写機により用紙に複写したものを交付することとする。

3 次の各号に掲げる電磁的記録に記録されている保有個人情報についての条例第24条第1項の実施機関の規程で定める方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクの当該保有個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクの当該保有個人情報に係る部分をビデオカセットテープ（記録時間120分のものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付

(2) 電磁的記録（前号に該当するものを除く。） 次に掲げる方法であって、議長がその保有する処理装置及びプログラム（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に組み合わせられたものをいう。）により行うことができるもの

ア 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分を出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分を出力したものを複写機により用紙に複写したものの交付

エ 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分をフレキシブルディスクカートリッジその他の電磁的媒体（電磁的記録を記憶する媒体をいう。）に複写したも

のの交付

4 電磁的記録に記録されている保有個人情報に非開示情報（条例第18条に規定する非開示情報をいう。）が含まれている場合の開示の実施については、議長が別に定める方法により行うものとする。

5 保有個人情報が記録された公文書の写し（複写したものその他これに類するものを含む。以下同じ。）の交付部数は、請求1件につき1部とする。

6 保有個人情報の閲覧、聴取又は視聴（以下「閲覧等」という。）をする者は、当該閲覧等に係る保有個人情報が記録されている公文書を丁寧に取り扱うこととし、これを改ざんし、破損し、又は汚損してはならない。

7 議長は、前項の規定に違反する者に対し、保有個人情報の閲覧等を中止させ、又は禁止することができる。

（開示請求の特例）

第10条 議長は、条例第25条第1項に規定する口頭により開示請求をすることができる個人情報を定めたときは、当該個人情報の内容並びに口頭により開示請求をすることができる期間及び場所を告示するものとする。

（費用負担の額等）

第11条 条例第27条の保有個人情報が記録された公文書の写しの作成に要する費用の額は、別表のとおりとする。

2 前項の保有個人情報が記録された公文書の写しの送付を受けようとする者は、当該費用を負担しなければならない。（保有個人情報訂正請求書等）

第12条 条例第29条第1項の訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書（別記第12号様式）とする。

2 条例第29条第1項第4号の実施機関の規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 訂正請求をしようとする者の連絡先

(2) 条例第28条第2項の規定により法定代理人が訂正請求をしようとする場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の未成年者又は成年被後見人の別、氏名、住所及び当該本人が未成年者であるときはその生年月日

（保有個人情報訂正決定通知書等）

第13条 条例第31条第1項又は第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

(1) 訂正請求に係る保有個人情報の全部を訂正する旨の決定をした場合 保有個人情報訂正決定通知書（別記第13号様式）

(2) 訂正請求に係る保有個人情報の一部を訂正する旨の決定をした場合 保有個人情報部分訂正決定通知書（別記第14号様式）

(3) 訂正請求に係る保有個人情報の全部を訂正しない旨の決定をした場合 保有個人情報非訂正決定通知書（別記

第15号様式)

(保有個人情報訂正決定等期限延長通知書)

第14条 条例第32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(別記第16号様式)により行うものとする。

(保有個人情報訂正通知書)

第15条 条例第33条の規定による通知は、保有個人情報訂正通知書(別記第17号様式)により行うものとする。

(保有個人情報利用停止請求書等)

第16条 条例第35条第1項の利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(別記第18号様式)とする。

2 条例第35条第1項第4号の実施機関の規程で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用停止請求をしようとする者の連絡先

(2) 条例第34条第2項の規定により法定代理人が利用停止請求をしようとする場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の未成年者又は成年被後見人の別、氏名、住所及び当該本人が未成年者であるときはその生年月日

(保有個人情報利用停止決定通知書等)

第17条 条例第37条第1項又は第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

(1) 利用停止請求に係る保有個人情報の全部を利用停止する旨の決定をした場合 保有個人情報利用停止決定通知書(別記第19号様式)

(2) 利用停止請求に係る保有個人情報の一部を利用停止する旨の決定をした場合 保有個人情報部分利用停止決定通知書(別記第20号様式)

(3) 利用停止請求に係る保有個人情報の全部を利用停止しない旨の決定をした場合 保有個人情報非利用停止決定通知書(別記第21号様式)

(保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書)

第18条 条例第38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(別記第22号様式)により行うものとする。

(個人情報保護審議会諮問通知書)

第19条 条例第40条の規定による通知は、個人情報保護審議会諮問通知書(別記第23号様式)により行うものとする。

(写しの交付申出)

第20条 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受けた者で、当該保有個人情報が記録された公文書の写しの交付を求めようとするものは、議長に対し、写しの交付申出書(別記第24号様式)により、保有個人情報が記録された公文書の写しの交付を受ける旨を申し出るものとする。

2 前項の規定による申出に基づく保有個人情報が記録された公文書の写しの交付については、第9条及び第11条の規定を準用する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

別表 (第11条関係)

公文書の種別	写しの種類	費用の額
1 文書、図画又は写真	複写機により用紙に複写したもの (日本工業規格A列3番の大きさ までのものに限る。)	1枚につき 白黒 10円 カラー60円
2 ビデオテープ又はビデオディスク	ビデオカセットテープに複写したもの	1巻につき300円
3 2の項に掲げるもの以外の電磁的記録	複写機により用紙に複写したもの (日本工業規格A列3番の大きさ までのものに限る。)	1枚につき 白黒 10円 カラー60円
	フレキシブルディスクカートリッジに複写したもの	1枚につき60円
	その他の電磁的媒体に複写したもの又は知事が適当と認める方法により複写したもの	当該複写したものを作成する費用に相当する額
備考 1の項又は3の項の複写機により用紙に複写する場合において、用紙の両面を用いるときは、片面を1枚として額を算定する。		

別記第 1 号様式 (第 2 条関係)

個人情報取扱事務登録簿

個人情報取扱事務の名称			
登録年月日	年 月 日	変更年月日	年 月 日
個人情報取扱事務の区分	<input type="checkbox"/> 全庁共通 <input type="checkbox"/> 地方機関共通 <input type="checkbox"/> 固有		
個人情報取扱事務を所掌する組織の名称	登録		
	保有		
個人情報取扱事務の目的			
個人情報の対象者の範囲			
個人 情報 の 記 録 項 目	基本的事項	社会生活	思想・信条等
	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 住所・電話番号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 資格・免許 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 信教 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となるおそれのある個人情報 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> その他 ()
	心身の状況	資産・収入	(収集の根拠) <input type="checkbox"/> 法令等 () <input type="checkbox"/> 審議会意見
	<input type="checkbox"/> 健康・病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体状況 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 取引状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	家庭の状況	そ の 他	
	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()	
個人情報の収集先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 (条例第 6 条第 2 項第 号)		
	本人以外の区分	<input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> 刊行物等 <input type="checkbox"/> その他 ()	
		<input type="checkbox"/> 実施機関内部	
個人情報の目的外利用又は提供の状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (条例第 1 2 条第 号)		
	利用又は提供先	<input type="checkbox"/> 実施機関内部 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 ()	
個人情報の経常的な提供先	<input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他 ()		
個人情報の処理形態	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 電子計算機処理		
オンライン結合による提供の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (提供の根拠) <input type="checkbox"/> システム名 () <input type="checkbox"/> 法令等 () <input type="checkbox"/> 審議会意見		
外部委託	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
備考			

別記第 2 号様式 (第 3 条関係)

保有個人情報開示請求書

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏 名

住所又は居所 (郵便番号) (電話番号)

連絡先 (電話番号)

和歌山県個人情報保護条例第17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。

開示請求に係る保有個人情報を特定するに足る事項	
求める開示の実施の方法 (希望する方法の□内に✓印を記入してください。)	1 文書、図画又は写真の場合 □閲覧 □写しの交付 2 電磁的記録の場合 □閲覧 □視聴 □写しの交付 (□複写機により用紙に複写したもの □その他 ())

注

- 1 本人が請求する際には、本人であることを示す書類(運転免許証、旅券等)を提示し、又は提出して下さい。
- 2 法定代理人が請求する際には、当該法定代理人本人であることを示す書類のほか、当該法定代理人の資格を示す書類(戸籍謄本、登記事項証明書等)を提示し、又は提出して下さい。なお、当該法定代理人が法人であるときは、「氏名」欄には当該法人の名称及び代表者の氏名を、「住所又は居所」欄には当該法人の主たる事務所の所在地を記入し、当該法人の代表者印を押印して下さい。

法定代理人が請求する場合には、次の欄にも記入して下さい。

本人の状況	□未成年者 (年 月 日生) □成年被後見人	
本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	(電話番号)

※ 以下の欄は記入しないでください。

請求者本人の確認	□運転免許証 □旅券 □その他 ()
法定代理人の資格確認	□戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他 ()
受付	担 当 課
	内線

別記第 3 号様式 (第 5 条関係)

保有個人情報開示 (訂正・利用停止) 請求書補正通知書

和議会第 年 月 号 日

開示 (訂正・利用停止) 請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けで提出された保有個人情報開示 (訂正・利用停止) 請求書は、次のおり不備がありますので、和歌山県個人情報保護条例第 17 条第 3 項 (第 29 条第 4 項・第 35 条第 3 項) の規定に基づき、補正を求めます。
つきましては、年 月 日までに補正してください。

補正を要する事項	
添付書類	
担当課	電話番号 () ー 班 (係) 内線

注 期間内に補正ができない場合は、担当課室等まで申し出てください。

別記第 4 号様式 (第 6 条関係)

保有個人情報開示決定通知書

和議会第 年 月 号 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示について、和歌山県個人情報保護条例第21条第1項の規定に基づき、次のとおり開示することと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 内容	
開示する保有 個人情報の 個人情報取扱 事務の目的	
開示の日時	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
開示の実施の 方法	1 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ()
担 当 課	班 (係) 電話番号 () - 内 線

注

- 1 保有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するとともに、開示決定を受けた者であることを証明するために必要な書類 (運転免許証、旅券等) を提示し、又は提出して下さい。
- 2 指定された開示の日時に都合が悪いときは、あらかじめ担当課へ連絡してください。
- 3 開示を受けた保有個人情報の内容が事実でないと思料するとき又は開示を受けた保有個人情報が和歌山県個人情報保護条例第34条第1項各号に該当すると思料するときは、開示を受けた日から90日以内に和歌山県議会議長に対し、当該保有個人情報の訂正又は利用停止の請求をすることができます。

別記第5号様式(第6条関係)

保有個人情報部分開示決定通知書

和議会第
年 月 号
日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示について、和歌山県個人情報保護条例第21条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の一部を開示することと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 内容	
開示する保有 個人情報の 個人情報取扱 事務の目的	
開示の日時	年 月 日(午前・午後) 時 分
開示の場所	
開示の実施の 方法	1 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ())
開示しない 部分	
上記部分を 開示しない理由	条例第 条第 号該当 (該当する理由)
担 当 課	班(係) 電話番号() - 内線

注

- 1 保有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するとともに、開示決定を受けた者であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提示し、又は提出して下さい。
- 2 指定された開示の日時に都合が悪いときは、あらかじめ担当課へ連絡してください。
- 3 開示を受けた保有個人情報の内容が事実でないと思料するとき又は開示を受けた保有個人情報が和歌山県個人情報保護条例第34条第1項各号に該当すると思料するときは、開示を受けた日から90日以内に和歌山県議会議長に対し、当該保有個人情報の訂正又は利用停止の請求をすることができます。
- 4 この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。
また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山県を被告(和歌山県議会議長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

別記第 6 号様式 (第 6 条関係)

保有個人情報非開示決定通知書

和議会第 年 月 号 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの保有個人情報の開示請求について、和歌山県個人情報保護条例第 21 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

<p>非開示決定した 保有個人情報の内容</p>	
<p>非開示とした理由</p>	<p>条例第 条第 号該当 (該当する理由)</p>
<p>担 当 課</p>	<p>班 (係) 電話番号 () - 内 線</p>

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。
また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山県を被告（和歌山県議会議長が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

別記第 7 号様式 (第 6 条関係)

保有個人情報非開示決定通知書

和議会第 年 月 号 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの保有個人情報の開示請求について、和歌山県個人情報保護条例第20条の規定に基づき、開示請求を拒否するので、同条例第21条第2項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

<p>保有個人情報 開示請求書に 記載された 保有個人情 報の内容等</p>	
<p>開示請求を拒否 する理由</p>	
<p>担 当 課</p>	<p>班 (係) 電話番号 () ー 内 線</p>

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山県を被告（和歌山県議会議長が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

別記第 8 号様式 (第 6 条関係)

保有個人情報非開示決定通知書

和議会第 年 月 号 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの保有個人情報の開示請求について、和歌山県個人情報保護条例第21条第2項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

<p>保有個人情報 開示請求書に 記載された 保有個人情 報の内容等</p>	
<p>開示請求に係る 保有個人情報を 保有していない理由</p>	<p>1 作成又は取得していないため 2 保存期間経過による廃棄のため 3 その他 ()</p>
<p>担 当 課</p>	<p>班 (係) 電話番号 () - 内 線</p>

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山県を被告（和歌山県議会議長が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

別記第9号様式(第7条関係)

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

和議会第 年 月 号 日

開示請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの保有個人情報の開示請求については、次のとおり、和歌山県個人情報保護条例第22条第2項の規定に基づき、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。

開示請求のあった 保有個人情報の内容(等)	
延長後の期間	日
延長後の開示決定等期限	年 月 日
延長の理由	
担当課	電話番号() ー 班(係) 内線

別記第10号様式 (第 8 条関係)

保有個人情報開示請求に関する意見照会書

和議会第 年 月 号 日

第三者 様

和歌山県議会議長



(あなた、貴団体等) に関する情報が含まれている保有個人情報について、和歌山県個人情報保護条例第17条の規定に基づく開示請求があり、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、同条例第23条第1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、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、別紙の「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出いただきますようお願いいたします。なお、提出期限までに同意見書の御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 が記録されている 公文書の名称	
開示請求の年月日	年 月 日
上記保有個人情報に 含まれている (あなた、貴団体等)に 関する情報の内容	
意見書の提出先 (担当課室等)	班(係) 電話番号() - 内線
意見書の提出期限	年 月 日

別紙

保有個人情報の開示に関する意見書

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏名又は名称：(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)

住所又は居所：(法人その他の団体にあつては主たる事務所又は事業所の所在地)
(郵便番号) (電話番号)

連絡先：(連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)
(電話番号)

年 月 日付で照会のあつた下記の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。

<p>照会のあつた 保有個人情報の 内容</p>	
<p>意 見</p>	<p>(1) 上記保有個人情報の開示による支障(不利益)の有無</p> <p>(2) 支障(不利益)の具体的内容</p>
<p>担 当 課</p>	<p>班(係)</p> <p>電話番号() - 内線</p>

別記第11号様式 (第 8 条関係)

保有個人情報の開示決定に係る通知書

和議会第 年 月 号 日

反対意見書を
提出した第三者 様

和歌山県議会議長



(あなた、貴団体等) から 年 月 日付で「保有個人情報の開示に関する意見書」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、和歌山県個人情報保護条例第23条第2項の規定に基づき通知します。

開示決定した 保有個人情報の内容	
開示することとした理由	
開示を実施する日	年 月 日
担 当 課	班 (係) 電話番号 () - 内 線

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。
また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山県を被告（和歌山県議会議長が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

別記第12号様式 (第12条関係)

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏 名

住所又は居所 (郵便番号) (電話番号)

連絡先 (電話番号)

和歌山県個人情報保護条例第29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。

訂正請求に係る 保有個人情報を 特定するに 足りる事項	(開示を受けた年月日 年 月 日)
訂正請求の 趣旨及び理由	

注

- 1 本人が請求する際には、本人であることを示す書類 (運転免許証、旅券等) を提示し、又は提出するほか、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示して下さい。
- 2 法定代理人が請求する際には、当該法定代理人本人であることを示す書類のほか、当該法定代理人の資格を示す書類 (戸籍謄本、登記事項証明書等) を提示し、又は提出して下さい。なお、当該法定代理人が法人であるときは、「氏名」欄には当該法人の名称及び代表者の氏名を、「住所又は居所」欄には当該法人の主たる事務所の所在地を記入し、当該法人の代表者印を押印して下さい。また、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示して下さい。

法定代理人が請求する場合には、次の欄にも記入して下さい。

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	
本人の氏名 及び住所	氏 名	
	住 所	(電話番号)

※ 以下の欄は記入しないでください。

請求者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ()
法定代理人の資格確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
受付	担 当 課
	内線

別記第13号様式 (第13条関係)

保有個人情報訂正決定通知書

和議会第 年 月 号 日

訂正請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正について、和歌山県個人情報保護条例第31条第1項の規定に基づき、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 内容	
訂正の内容	
訂正年月日	年 月 日
担 当 課	電話番号 () - 班 (係) 内 線

別記第14号様式 (第13条関係)

保有個人情報部分訂正決定通知書

和議会第 年 月 号 日

訂正請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正について、和歌山県個人情報保護条例第31条第1項及び第2項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の一部を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 内容	
訂正の内容	
訂正年月日	年 月 日
訂正をしない 部分	
上記部分を 訂正しない理由	
担 当 課	班 (係) 電話番号 () - 内 線

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山県を被告（和歌山県議会議長が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

別記第15号様式 (第13条関係)

保有個人情報非訂正決定通知書

和議会第 年 月 号 日

訂正請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの保有個人情報の訂正請求について、和歌山県個人情報保護条例第31条第2項の規定に基づき、次のとおり訂正しないことと決定したので通知します。

訂正請求に係る 保有個人情報の内容	
訂正をしない理由	
担 当 課	班 (係) 電話番号 () - 内 線

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山県を被告 (和歌山県議会議長が被告の代表者となります。) として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

別記第16号様式 (第14条関係)

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

和議会第 年 月 号 日

訂正請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの保有個人情報の訂正請求については、次のとおり、和歌山県個人情報保護条例第32条第2項の規定に基づき、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。

訂正請求のあった 保有個人情報の内容(等)	
延長後の期間	日
延長後の訂正決定等期限	年 月 日
延長の理由	
担当課	班(係) 電話番号() - 内線

別記第17号様式 (第15条関係)

保有個人情報訂正通知書

和議会第 年 月 号 日

様

和歌山県議会議長



(あなた、貴団体等) に提供している保有個人情報について、この度、次のとおりその内容を訂正しましたので、和歌山県個人情報保護条例第33条の規定により通知します。
つきましては、必要に応じ、(あなた、貴団体等) が保有している当該保有個人情報も訂正いただきますようお願いいたします。

保有個人情報の内容	
訂正の内容	
訂正年月日	年 月 日
訂正の理由	
担当課	電話番号 () ー 班 (係) 内線

別記第18号様式 (第16条関係)

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏 名

住所又は居所 (郵便番号) (電話番号)

連絡先 (電話番号)

和歌山県個人情報保護条例第35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。

利用停止請求に係る保有個人情報を特定するに足る事項	(開示を受けた年月日 年 月 日)
利用停止請求の趣旨及び理由	

注

- 1 本人が請求する際には、本人であることを示す書類（運転免許証、旅券等）を提示し、又は提出して下さい。
- 2 法定代理人が請求する際には、当該法定代理人本人であることを示す書類のほか、当該法定代理人の資格を示す書類（戸籍謄本、登記事項証明書等）を提示し、又は提出して下さい。なお、当該法定代理人が法人であるときは、「氏名」欄には当該法人の名称及び代表者の氏名を、「住所又は居所」欄には当該法人の主たる事務所の所在地を記入し、当該法人の代表者印を押印して下さい。

法定代理人が請求する場合には、次の欄にも記入して下さい。

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	
本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	(電話番号)

※ 以下の欄は記入しないでください。

請求者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ()
法定代理人の資格確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
受付	担 当 課
	内線

別記第19号様式 (第17条関係)

保有個人情報利用停止決定通知書

和議会第 年 月 号 日

利用停止請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の利用停止について、和歌山県個人情報保護条例第37条第1項の規定に基づき、次のとおり利用停止することと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内容	
利用停止の内容	
利用停止年月日	年 月 日
担当課	電話番号 () - 班 (係) 内線

別記第20号様式(第17条関係)

保有個人情報部分利用停止決定通知書

和議会第
年 月 号
日

利用停止請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の利用停止について、和歌山県個人情報保護条例第37条第1項及び第2項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の一部を利用停止することと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内容	
利用停止の内容	
利用停止年月日	年 月 日
利用停止をしない部分	
上記部分を停止しない理由	
担当課	班(係) 電話番号() - 内線

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山県を被告(和歌山県議会議長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

別記第21号様式 (第17条関係)

保有個人情報非利用停止決定通知書

和議会第 年 月 号 日

利用停止請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの保有個人情報の利用停止請求について、和歌山県個人情報保護条例第37条第2項の規定に基づき、次のとおり利用停止しないことと決定したので通知します。

利用停止請求に係る 保有個人情報の内容	
利用停止を しない理由	
担 当 課	班 (係) 電話番号 () - 内 線

この決定に不服があるときは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に、和歌山県議会議長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しの訴えは、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、和歌山県を被告（和歌山県議会議長が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、決定の通知を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立てをした場合には、決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

別記第22号様式 (第18条関係)

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

和議会第 年 月 号 日

利用停止請求者 様

和歌山県議会議長



年 月 日付けの保有個人情報の利用停止請求については、次のとおり、和歌山県個人情報保護条例第38条第2項の規定に基づき、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。

利用停止請求のあった 保有個人情報の内容(等)	
延長後の期間	日
延長後の 利用停止決定等期限	年 月 日
延長の理由	
担当課	班(係) 電話番号() - 内線

別記第23号様式 (第19条関係)

個人情報保護審議会諮問通知書

和議会第 年 月 号 日

不服申立人 様

和歌山県議会議長



和歌山県個人情報保護条例に基づく開示決定等 (訂正決定等・利用停止決定等) に対する次の不服申立てについて、同条例第39条の規定により個人情報保護審議会に諮問したので、同条例第40条の規定に基づき通知します。

不服申立てに係る 保有個人情報の内容(等)	
不服申立ての 対象となる決定	年 月 日付け 第 号 (決定の内容)
不服申立て	(1) 不服申立日 年 月 日 (2) 不服申立ての趣旨
諮問日・諮問番号	年 月 日 ・ 諮問第 号
担 当 課	班 (係) 電話番号 () - 内 線

別記第24号様式 (第20条関係)

写しの交付申出書

年 月 日

和歌山県議会議長 様

氏 名

住所又は居所 (郵便番号) (電話番号)

連絡先 (電話番号)

和歌山県個人情報保護条例施行規則第22条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報が記録された公文書の写しの交付を申し出ます。

写しの交付を 求める保有個人 情報の内容	
開示決定通知書の日付 及び文書番号	年 月 日 付け 第 号
最初に開示を受けた日	年 月 日
求める写しの 交付の実施の 方法 (希望する方法の □内に✓印を記入 してください。)	1 文書、図画又は写真の場合 □写しの交付 2 電磁的記録の場合 □写しの交付 (□複写機により用紙に複写したもの □その他 ())

注

- 1 本人が申し出る際には、本人であることを示す書類 (運転免許証、旅券等) を提示し、又は提出して下さい。
- 2 法定代理人が申し出る際には、当該法定代理人本人であることを示す書類のほか、当該法定代理人の資格を示す書類 (戸籍謄本、登記事項証明書等) を提示し、又は提出して下さい。なお、当該法定代理人が法人であるときは、「氏名」欄には当該法人の名称及び代表者の氏名を、「住所又は居所」欄には当該法人の主たる事務所の所在地を記入し、当該法人の代表者印を押印して下さい。

法定代理人が申し出る場合には、次の欄にも記入して下さい。

本人の状況	□未成年者 (年 月 日生) □成年被後見人	
本人の氏名 及び住所	氏 名	
	住 所	(電話番号)

※ 以下の欄は記入しないでください。

申出者本人の確認	□運転免許証 □旅券 □その他 ()
法定代理人の資格確認	□戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他 ()
受付	担 当 課
	内線