

佐賀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5月28日規則第14号)

改正 平成27年11月27日規則第2号 平成28年3月31日規則第4号

(趣旨)

第1条 この規則は、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年広域連合条例第19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。

(個人情報ファイル保有の届出事項)

第2条 実施機関の長は、条例第10条第1項の規定により個人情報ファイルを保有しようとするとき、又は届け出た事項を変更しようとするときは、個人情報ファイル（変更）届出書（様式第1号）により広域連合長に届け出るものとする。

2 条例第10条第1項第8号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報ファイルの保有開始年月日
- (2) その他参考となるべき事項

(条例第10条第2項第7号の規則で定める数)

第3条 条例第10条第2項第7号の規則で定める数は、1,000人とする。

(条例第10条第2項第8号の規則で定める個人情報ファイル)

第4条 条例第10条第2項第8号の規則で定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

- (1) 条例第10条第2項第1号に掲げる者の被扶養者（地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第2条第1項第2号に規定する被扶養者又はこれに相当する者をいう。）又は遺族（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第32条第1項に規定する遺族又はこれに相当する者をいう。）に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの
- (2) 条例第10条第2項第1号及び前号の規定に掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの

(個人情報ファイル保有停止届出書)

第5条 条例第10条第3項の規定による届出は、個人情報ファイル保有停止等届出

書（様式第2号）により行うものとする。

（個人情報ファイル簿）

第6条 広域連合長は、実施機関の長から条例第10条第1項の規定により個人情報ファイルの保有の届出があったときは、直ちに、条例第11条の規定による個人情報ファイル簿を作成するものとする。

2 個人情報ファイル簿は、広域連合が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

3 条例第11条第1項の規定により個人情報ファイル簿を公表する場合にあっては、事務室内において、これを一般の閲覧に供するものとする。

4 条例第11条第1項に規定する規則で定める事項は、次のとおりとする。

(1) 個人情報ファイルの保有開始年月日

(2) その他広域連合長が必要と認める事項

5 広域連合長は、個人情報ファイル簿を作成した後、実施機関の長から新たに個人情報ファイルを保有しようとする届出があったときは、当該個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に記載するものとする。

6 広域連合長は、実施機関の長から個人情報ファイル簿の記載すべき事項にかかる変更の届出があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正するものとする。

7 広域連合長は、実施機関の長から条例第10条第3項の届出があったときは、当該届出のあった個人情報ファイルの記載について個人情報ファイル簿から削除するものとする。

（個人情報開示請求書）

第7条 条例第13条第1項に規定する開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第3号）とする。

（本人確認等のための書類）

第8条 開示請求をする者は、条例第13条第2項の規定により開示請求に係る保有個人情報の本人であることを示すものとして、次に掲げる書類のいずれかであって、当該開示請求をする者の氏名が記載されているものを提示し、又は提出しなければならない。

(1) 個人番号カード、運転免許証、旅券、住民基本台帳カード、健康保険の被保険者証その他法律又はこれに基づく命令により交付された書類であって、当該

開示請求者が本人であることを確認するに足りるもの

- (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示することができない場合には、当該開示請求者が保有個人情報の本人であることを確認するため広域連合長が適当と認める書類

2 条例13条2項に規定する法定代理人であることを示すものは、次に掲げる書類のいずれかとする。

- (1) 当該法定代理人に係る前項各号に掲げる書類のいずれか
- (2) 戸籍謄本その他の書類であって、当該法定代理人の資格を証明するもの

3 条例第13条第2項に規定する本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。）であることを示すものは、次に掲げる書類のいずれかとする。

- (1) 当該任意代理人に係る第1項各号に掲げる書類のいずれか
- (2) 委任者の署名及び押印のある委任状

（開示決定等の通知）

第9条 条例第18条第1項の規則で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 開示の実施日時及び場所
- (2) 開示の実施方法
- (3) 開示を行わない部分及びその理由（保有個人情報の一部を開示することとした場合に限る。）
- (4) その他広域連合長が必要と認める事項

2 実施機関の長は、条例第18条第1項又は第2項の規定による通知を行う場合にあっては、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げ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通知 保有個人情報開示決定通知書（様式第4号）
- (2) 保有個人情報の一部を開示する旨の通知 保有個人情報一部開示決定通知書（様式第5号）
- (3) 保有個人情報を開示しない旨の通知 保有個人情報不開示決定通知書（様式第6号）

3 実施機関の長は、条例第19条第2項の規定による通知を行う場合にあっては、保有個人情報開示決定等期間延長通知書（様式第7号）により行うものとする。

4 実施機関の長は、条例第20条の規定による通知を行う場合にあっては、保有個

人情開示決定等期間特例延長通知書（様式第8号）により行うものとする。

（第三者に対する通知）

第10条 条例第22条第1項の規定により実施機関の長が国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に通知する場合にあっては、当該実施機関の長は当該第三者に5日以内に通知し、10日以内に第三者の意見書の提出を受けるものとする。

2 条例第22条第1項の規則で定める事項は、次のとおりとする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 開示請求に係る個人情報ファイル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

3 実施機関の長は、条例第22条第1項の規定により通知を行う場合は、意見照会書（様式第9号）により行うものとする。

4 条例第22条第2項の規定により実施機関の長が第三者に通知する場合にあっては、当該実施機関の長は当該第三者に5日以内に通知し、10日以内に第三者の意見書の提出を受けるものとする。

5 条例第22条第2項の規則で定める事項は、次のとおりとする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 条例第22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

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

(4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

6 実施機関の長は、条例第22条第2項の規定により通知を行う場合は、意見照会書（様式第10号）により行うものとする。

7 実施機関の長は、条例第22条第3項に規定により反対意見書を提出した第三者に対して通知を行う場合は、保有個人情報開示決定に係る通知書（様式第11号）により行うものとする。

（開示の実施の方法等の申出）

第11条 条例第23条第3項の規定により開示請求を受ける者は、保有個人情報開示方法等申出書（様式第12号）により、その求める開示の実施の方法について申

し出るものとする。

2 条例第23条第3項の規則で定める事項は、次のとおりとする。

(1) 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる開示の実施の方法を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）

(2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分

(3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

（交付部数）

第12条 保有個人情報の写しの交付部数は、開示請求1件につき1部とする。

（口頭による開示請求等の手続）

第13条 実施機関の長は、条例第24条第1項の規定により口頭により開示請求をすることができる保有個人情報及び開示の方法を定めたときは、その内容を告示するものとする。

2 条例第24条第2項に規定する実施機関の長が別に定める書類については、第8条の規定の例による。

（開示の実施費用の額）

第14条 条例第26条第2項に規定する写しの交付及び送付に要する費用の額は、広域連合長が別に定める。

2 前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たときは、この限りではない。

（個人情報訂正請求書）

第15条 条例第28条第1項に規定する訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書（様式第13号）とする。

（本人確認等のための書類）

第16条 第8条の規定は、条例第28条第2項の規定による訂正請求における手続について準用する。

（訂正決定等の通知）

第17条 実施機関の長は、条例第30条第1項又は第2項の規定により通知を行う場合は、保有個人情報訂正決定等通知書（様式第14号）により行うものとする。

2 実施機関の長は、条例第31条第2項の規定により通知を行う場合は、保有個人情報訂正決定等期間延長通知書（様式第15号）により行うものとする。

3 実施機関の長は、条例第32条の規定により通知を行う場合は、保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書（様式第16号）とする。

（個人情報利用停止請求書）

第18条 条例第36条に規定する利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書（様式第17号）とする。

（本人確認等のための書類）

第19条 第8条の規定は、条例第36条第2項の規定による利用停止請求における手続について準用する。

（利用停止決定等の通知）

第20条 実施機関の長は、条例第38条第1項又は第2項の規定により通知を行う場合は、保有個人情報利用停止決定等通知書（様式第18号）により行うものとする。

2 実施機関の長は、条例第39条第2項の規定により通知を行う場合は、保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書（様式第19号）により行うものとする。

3 実施機関の長は、条例第40条の規定により通知を行う場合は、保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書（様式第20号）により行うものとする。

（審査会諮問通知書）

第21条 諮問実施機関の長は、条例第42条の規定により通知を行う場合は、審査会諮問通知書（様式第21号）により行うものとする。

（検索資料）

第22条 条例第55条の規定による保有個人情報の検索に必要な資料は、各実施機関の受付窓口に備え置くものとする。

（その他）

第23条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年5月28日から施行する。

附 則（平成27年11月27日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第4号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

様式第2号（第5条関係）

第 号
年 月 日

佐賀県後期高齢者医療広域連合長 様

実施機関の長

個人情報ファイル保有停止等届出書

佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第10条第3項の規定により、
次のとおり届け出ます。

個人情報ファイルの名称	
担 当 課 名	
保 有 停 止 年 月 日	年 月 日
保 有 停 止 の 理 由	
備 考	

様式第3号（第7条関係）

年 月 日

実施機関の長 様

住所又は居所

請求者 氏 名

電 話 番 号

保有個人情報開示請求書

佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第13条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容		
2 代理人による開示請求の場合の本人の氏名等	本人の氏名	
	本人の住所又は居所及び電話番号	
※担当課 処理欄	請求者本人欄 確認	(1)個人番号カード (2)運転免許証 (3)旅券 (4)住民基本台帳カード (5)健康保険の被保険者証 (6)その他 ()
	請求資格欄 確認	(1)戸籍謄本 (2)その他 ()
※備考		

注1 「開示請求に係る保有個人情報の内容」欄は、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その他の開示請求に係る保有個人情報を特定することができるよう具体的に記入してください。

2 請求者本人であることを示す書類（個人番号カード、運転免許証、旅券、住民基本台帳カード、健康保険の被保険者証）を提出又は提示してください。

3 代理人による請求の場合は、請求者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、又は提示してください。

4 「本人の住所又は居所及び電話番号」欄には、本人の連絡先が本人の住所又は居所及び電話番号と異なるときは、連絡先も併せて記入してください。

5 ※印欄は、記入しないでください。

様式第4号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

保有個人情報開示決定通知書

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、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第18条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報を開示することを決定したので通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容	
2 開示請求に係る保有個人情報の利用目的	
3 開示の実施日時及び場所	年 月 日 午前・午後 時 分
4 開示の実施方法 (開示の実施方法については、右に記載してある実施可能な方法のうちから佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第22条第3項の規定により、保有個人情報開示方法等申出書(様式第12号)を30日以内に提出することにより申し出てください)	
5 担 当 課	電話番号
6 備 考	

注1 当日は、この通知書と請求者本人であることを示す書類（個人番号カード、運転免許証、旅券、住民基本台帳カード、健康保険の被保険者証等）を持参してください。

2 上記の日時に来られない場合は、事前に電話等で担当課まで連絡してください。

様式第5号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

保有個人情報一部開示決定通知書

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、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第18条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の一部を開示することを決定したので通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容	
2 開示請求に係る保有個人情報の利用目的	
3 開示を行わない部分	
4 その理由	
5 開示の実施日時及び場所	年 月 日 午前・午後 時 分
6 開示の実施方法 (開示の実施方法については、右に記載してある実施可能な方法のうちから佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第22条第3項の規定により、保有個人情報開示方法等申出書(様式第12号)を30日以内に提出することにより申し出てください)	
7 担当課	電話番号
8 備考	

注1 当日は、この通知書と請求者本人であることを示す書類（個人番号カード、運転免許証、旅券、住民基本台帳カード、健康保険の被保険者証等）を持参してください。

2 上記の日時に来られない場合は、事前に電話等で担当課まで連絡してください。

不服申立て及び取消訴訟

この処分不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、佐賀県後期高齢者医療広域連合実施機関に対して審査請求をすることができます。（なお、原則として、この処分があった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ません。）

また、この処分（審査請求をした場合は、その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か月以内に、佐賀県後期高齢者医療広域連合を被告（代表者は、佐賀県後期高齢者医療広域連合実施機関）として処分の取消の訴えを提起することもできます。（なお、原則として、当該処分又は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の訴えを提起することができません。）

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

保有個人情報不開示決定通知書

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、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第18条第2項の規定により、次のとおり保有個人情報を開示しないことを決定したので通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容	
2 開示しない理由	(佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第14条第1項第 号に該当)
3 担 当 課	電話番号
4 備 考	

不服申立て及び取消訴訟

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、佐賀県後期高齢者医療広域連合実施機関に対して審査請求をすることができます。(なお、原則として、この処分があった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ません。)

また、この処分（審査請求をした場合は、その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か月以内に、佐賀県後期高齢者医療広域連合を被告（代表者は、佐賀県後期高齢者医療広域連合実施機関）として処分の取消の訴えを提起することもできます。(なお、原則として、当該処分又は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の訴えを提起することができません。)

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

保有個人情報開示決定等期間延長通知書

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、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第19条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容	
2 佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第19条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長理由	
5 担当課	電話番号
6 備考	

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書

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、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第20条の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容	
2 佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第19条第2項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 残りの保有個人情報について開示決定をする期限	年 月 日
4 延 長 理 由	
5 担 当 課	電話番号
6 備 考	

様

実施機関の長

意見照会書（条例第22条第1項関係）

佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第22条第1項の規定により、次のとおり_____に関する情報が含まれる保有個人情報について開示請求がありました。

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れば、別紙「開示決定等に係る意見書」により、___年___月___日までに回答してください。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容及び作成年月日	内 容	
	年月日	
2 開 示 請 求 年 月 日	年 月 日	
3 _____に関する情報の内容		
4 担当課等名及び意見書提出先	電話番号	
備 考		

様

実施機関の長

意見照会書（条例第22条第2項関係）

佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第22条第2項の規定により、次のとおり_____に関する情報が含まれる保有個人情報について開示請求がありました。

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れば、別紙「開示決定等に係る意見書」により、___年___月___日までに回答してください。

1 開示請求に係る保有個人情報の内容及び作成年月日	内 容	
	年月日	
2 開 示 請 求 年 月 日	年 月 日	
3 条例第22条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及び適用する理由	適用区分	
	その理由	
4 _____に関する情報の内容		
5 担当課等名及び意見書提出先		
備 考		

別紙

保有個人情報開示決定等に係る意見書

年 月 日

実施機関の長 様

住所又は居所

氏 名

〔法人その他の団体にあつては、その名称及び
事務所又は事業所の所在地及び代表者名〕

電話番号

____年____月____日付け_____号で照会のあつた件については、次のとおり回答します。

1 保有個人情報の内容		
2 開示することの支障の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
3 支障がある理由		
* 備考	受付年月日	年 月 日
	担当課等	

注1 ※印欄は、記入しないでください。

2 □のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。

様

実施機関の長

保有個人情報開示決定に係る通知書

佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第22条第3項の規定により、次のとおり開示決定をしましたので、通知します。

1 開示決定に係る保有個人情報の内容	
2 理 由	
3 開 示 実 施 日	
4 備 考	

不服申立て及び取消訴訟

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、佐賀県後期高齢者医療広域連合実施機関に対して審査請求をすることができます。（なお、原則として、この処分があった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ません。）

また、この処分（審査請求をした場合は、その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か月以内に、佐賀県後期高齢者医療広域連合を被告（代表者は、佐賀県後期高齢者医療広域連合実施機関）として処分の取消の訴えを提起することもできます。（なお、原則として、当該処分又は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の訴えを提起することができません。）

実施機関の長 様

住所又は居所

氏 名

電話番号

保有個人情報開示方法等申出書

佐賀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、次のとおり開示の実施方法を申し出ます。

1 開示に係る保有個人情報の内容（保有個人情報の一部の開示を希望する場合については、その部分）	
2 求める開示の実施の方法（保有個人情報の部分ごとに異なる方法を求める場合は、その部分ごとの方法）	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (3) 視聴 (4) その他
3 写しの送付を希望する場合	連絡先住所
	電話番号

注 この申出書は、佐賀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項及び第4項の規定により、保有個人情報開示決定通知書及び保有個人情報一部開示決定通知書を受けた日から30日以内に提出してください。

年 月 日

実施機関の長 様

住所又は居所

氏 名

電話番号

保有個人情報訂正請求書

佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第28条第1項の規定により、次のおり保有個人情報の訂正を請求します。

1 訂正請求に係る保有個人情報の内容		
2 開示を受けた日		
3 訂正の趣旨		
4 その理由		
5 代理人による訂正請求の場合の本人の氏名等	本人の氏名	
	本人の住所又は居所及び電話番号	
※担当課 処 理 欄	請求者本人確認欄	(1)個人番号カード (2)運転免許証 (3)旅券 (4)住民基本台帳カード (5)健康保険の被保険者証 (6)その他 ()
	請求資格確認欄	(1)戸籍謄本 (2)その他 ()
※ 備 考		

注 1 本件請求は、保有個人情報開示決定通知書及び保有個人情報一部開示決定通知書を受けた日から90日以内に提出してください。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の内容」欄は、訂正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その他の訂正請求に係る保有個人情報を特定することができるよう具体的に記入してください。

3 請求者本人であることを示す書類（個人番号カード、運転免許証、旅券、住民基本台帳カード、健康保険の被保険者証）を提出又は提示してください。

4 代理人による請求の場合は、請求者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、又は提示してください。

5 ※印欄は、記入しないでください。

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

保有個人情報訂正決定等通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正の請求については、次のとおり決定しましたので、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第30条第1項又は第2項の規定により通知します。

1 訂正請求に係る保有個人情報の内容	
2 決定の内容	
3 訂正の内容 (訂正をしない場合はその理由)	
4 担当課	電話番号
5 備考	

不服申立て及び取消訴訟

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、佐賀県後期高齢者医療広域連合実施機関に対して審査請求をすることができます。（なお、原則として、この処分があった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ません。）

また、この処分（審査請求をした場合は、その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か月以内に、佐賀県後期高齢者医療広域連合を被告（代表者は、佐賀県後期高齢者医療広域連合実施機関）として処分の取消の訴えを提起することもできます。（なお、原則として、当該処分又は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の訴えを提起することができません。）

様

実施機関の長

保有個人情報訂正決定等期間延長通知書

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、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第31条第2項の規定により、次のとおり訂正決定等の期間を延長したので通知します。

1 訂正請求に係る保有個人情報の内容	
2 佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第31条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長理由	
5 担当課	電話番号
6 備考	

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書

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、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第32条の規定により、次のとおり訂正決定等の期間を延長したので通知します。

1 訂正請求に係る保有個人情報の内容	
2 佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第31条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 訂正決定等をする期限	年 月 日
4 延長理由	
5 担当課	電話番号
6 備考	

第 号
年 月 日

実施機関の長 様

住所又は居所
氏 名
電話番号

保有個人情報利用停止請求書

佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第36条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用の停止を請求します。

1	利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
2	開示を受けた日	
3	利用停止の趣旨	
4	その理由	
5	代理人による利用停止請求の場合の本人の氏名等	本人の氏名
		本人の住所又は居所及び電話番号
※担当課 処理欄	請求者本人 確認欄	(1)個人番号カード (2)運転免許証 (3)旅券 (4)住民基本台帳カード (5)健康保険の被保険者証 (6)その他 ()
	請求資格 確認欄	(1)戸籍謄本 (2)その他 ()
※	備考	

注1 本件請求は、保有個人情報開示決定通知書及び保有個人情報一部開示決定通知書を受けた日から90日以内に提出してください。

2 「利用停止請求に係る保有個人情報の内容」欄は、訂正請求に係る保有個人情報記録されている公文書の名称その他の利用停止請求に係る保有個人情報を特定することができるよう具体的に記入してください。

3 請求者本人であることを示す書類（個人番号カード、運転免許証、旅券、住民基本台帳カード、健康保険の被保険者証等）を提出又は提示してください。

4 代理人による請求の場合は、請求者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、又は提示してください。

5 ※印欄は、記入しないでください。

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

保有個人情報利用停止決定等通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の利用停止の請求については、次のとおり決定しましたので、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第38条第1項又は第2項の規定により通知します。

1 利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
2 決 定 の 内 容	
3 利用停止の内容 (利用停止をしない場合はその理由)	
4 担 当 課	電話番号
5 備 考	

不服申立て及び取消訴訟

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、佐賀県後期高齢者医療広域連合実施機関に対して審査請求をすることができます。（なお、原則として、この処分があった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ません。）

また、この処分（審査請求をした場合は、その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か月以内に、佐賀県後期高齢者医療広域連合を被告（代表者は、佐賀県後期高齢者医療広域連合実施機関）として処分の取消の訴えを提起することもできます。（なお、原則として、当該処分又は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の訴えを提起することができません。）

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書

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、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第39条第2項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期間を延長したので通知します。

1 利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
2 佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第39条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長理由	
5 担当課	電話番号
6 備考	

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書

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、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第40条の規定により、次のとおり利用停止決定等の期間を延長したので通知します。

1 利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
2 佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第39条第2項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 決 定 期 限	年 月 日
4 延 長 理 由	
5 担 当 課	電話番号
6 備 考	

第 号
年 月 日

様

実施機関の長

審査会諮問通知書

年 月 日付けで審査請求のあった保有個人情報の_____決定について、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第41条の規定により、佐賀県後期高齢者医療広域連合個人情報保護審査会に諮問しましたので通知します。

1 諮問した内容	
2 審査請求があった日	年 月 日
3 審査会へ諮問した日	年 月 日
4 担 当 課	電話番号
5 備 考	