第５章　保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求等

第12条　開示を請求できる者

第12条　何人も、実施機関に対し、当該実施機関が保有する自己を本人とする保有個人情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

２　未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示請求をすることができる。ただし、当該開示請求が、本人の利益に反することが明確である場合はこの限りでない。

趣　旨

１　本条は、保有個人情報の開示を請求できる者及び開示を請求できる個人情報の範囲を定めたものである。

２　第１項は、誰でも実施機関に対して、自己を本人とする保有個人情報の開示を請求する権利を有していることを明らかにしたものである。

３　「何人も」とは、都民であると否とを問わず実施機関において自己を本人とする保有個人情報が保有されている全ての個人をいう。

４　「自己を本人とする保有個人情報」とは、自分がその情報の本人となっている場合の保有個人情報をいう。

　情報の本人である場合とは、自己の氏名、住所、識別番号等によって帳票等が作成され、自己の個人情報が記録されている場合はもとより、自己以外のものの氏名、住所、識別番号等によって作成されている帳票等の中に自己の個人情報が記録されている場合も含むものである。

５　第２項本文は、本人請求の例外として、未成年者又は成年被後見人の法定代理人のみが、被代理人の個人情報の開示を請求できる旨を明らかにしたものである。個人情報の開示制度は、自己の個人情報を本人からの請求により、当該本人に対して開示するものであり、本人保護の観点から代理請求できる者を限定したものである。

６　「未成年者」とは、年齢が成年すなわち満20年に達しない者をいう（民法（明治29年法律第89号）第４条）。

７　「成年被後見人」とは、民法第７条の規定により後見開始の審判を受けた者をいう。

８　「法定代理人」とは、民法上の法定代理人である。

　未成年者の法定代理人は、第一次的には親権者（民法第818条等）、第二次的には未成年後見人（民法第839条等）である。

　また、成年被後見人の法定代理人は、成年後見人（民法第843条等）である。

９　第２項ただし書は、法定代理人による開示請求が、本人の利益に反することが明確である場合には、当該法定代理人の開示請求権を認めない旨を明らかにしたものである。

運 用

1　自己と自己以外のものの関係が、その内容において不可分の状態で記録されている場合など、自己以外のものの情報と自己自身の情報が合一して自己についての保有個人情報を形成している場合は、当該自己以外のものの情報も含めて、自己を本人とする保有個人情報とする。

2　死者に関する情報については、請求者自身の保有個人情報であると考えられる情報及び社会通念上請求者自身の保有個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報を、自己を本人とする保有個人情報に含むものとする。

（１）請求者自身の保有個人情報であると考えられる情報とは、次のものをいう。

ア　請求者が死者である被相続人から相続した財産に関する情報

イ　請求者が死者である被相続人から相続した不法行為による損害賠償請求権等に関する情報

ウ　近親者固有の慰謝料請求権など、死者の死に起因して、相続以外の原因により請求者が取得した権利義務に関する情報

（２）社会通念上請求者自身の保有個人情報とみなせるほど請求者と密接な関係がある情報とは、次のものをいう。

死亡した時点において未成年であった自分の子に関する情報

3　法定代理人による開示請求については、次の２つの要件を満たす場合には、本人の利益に反することが明確であるとして、原則として請求を却下するものとする。

（１）本人の情報を当該法定代理人に開示することにより、本人の生命、身体又は財産その他の権利利益に重大な支障が生じるおそれがあると実施機関が判断することに相当な理由があること。

（２）満15歳以上の未成年者の法定代理人からの開示請求にあっては、当該未成年者本人が保有個人情報を開示することに同意していないこと。

第13条　開示請求方法

第13条　前条の規定に基づき開示請求をしようとする者は、実施機関に対して、次に掲げる事項を記載した開示請求書を提出しなければならない。

一　開示請求をしようとする者の氏名及び住所又は居所

二　開示請求をしようとする保有個人情報を特定するために必要な事項

三　前二号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

２　開示請求をしようとする者は、実施機関に対して、自己が当該開示請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人であることを証明するために必要な書類で実施機関が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

３　実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

趣　旨

１　本条は、保有個人情報の開示についての具体的な請求方法を定めたものである。実施機関は、本条に基づく手続により自己を本人とする保有個人情報の開示の請求を受けた場合は、原則として開示をしなければならないものである。

２　第１項は、開示請求に際しては、保有個人情報開示請求書（知事が保有する個人情報の保護等に関する規則（平成３年東京都規則第22号。以下「保護規則」という。）別記第１号様式）に必要事項を記載して提出する必要があることを明らかにしたものである。

３　第１項各号に掲げる事項は、保有個人情報開示請求書に記載すべき事項であり、開示請求をする上で必要な事項である。

４　第２項は、個人に関する情報が誤って他人に開示されてしまうと、本人が不測の権利利益侵害を被る場合もあるため、開示請求をしようとする者は自己が当該開示請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人であることを証明する書類を提出し、又は提示する必要があることを明らかにしたものである。

「証明するために必要な書類で実施機関が定めるもの」とは、保護規則第３条に定める書類である。

５　第３項は、開示請求書に形式上の不備がある場合の補正手続について定めたものである。

（１）「開示請求書に形式上の不備があると認めるとき」とは、記載事項に漏れがある場合や、「開示請求をしようとする保有個人情報を特定するために必要な事項」の記載に不備があり開示請求に係る保有個人情報を特定することができない場合等をいう。

（２）「相当の期間」とは、開示請求者が補正をするのに足りる合理的な期間をいう。

（３）「補正の参考となる情報」とは、東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第５号。以下「情報公開条例」という。）第41条に規定する文書検索目録、条例第６条に規定する保有個人情報取扱事務の届出事項に係る目録（以下「保有個人情報取扱事務目録」という。）その他開示請求者が保有個人情報を特定するために必要な情報をいう。

運 用

1　郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第２条第６項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第９項に規定する特定信書便事業者による同条第２項に規定する信書便（以下「郵便等」という。）による開示請求は、請求者本人の確認が十分行えないことから、特に必要があると認める場合を除いて認めないものである。

2　自己を本人とする保有個人情報についての相談に応じる事務などで、その事務の遂行上、本人に自己を本人とする保有個人情報の提示を行うことが必要である場合には、この条例による開示請求権の行使を要さずに、自己を本人とする保有個人情報についての相談等に応じることができるものである。

　ただし、当該保有個人情報が条例第16条各号のいずれかに該当する場合は、提示を行わないものである。

　自己を本人とする保有個人情報の提示を行う場合、相談者等が当該保有個人情報の本人であることの確認は、この条例に基づく開示請求又は訂正請求の場合と同様に厳格に行うものである。

3　開示請求者は、一般的に行政実務に通じていないことから、「開示請求をしようとする保有個人情報を特定するために必要な事項」を的確に記載することは困難な場合が多い。したがって、実施機関は、文書検索目録や保有個人情報取扱事務目録の案内及び開示請求者と連絡を取り合うなど、保有個人情報を特定するために必要な情報を積極的に提供する必要がある。

関係規則・要綱

【知事が保有する個人情報の保護等に関する規則】

（開示請求書の提出）

第２条　条例第13条第１項の規定に基づき開示請求をしようとする者は、保有個人情報開示請求書（別記第１号様式）を知事に提出しなければならない。

（開示請求者の確認）

第３条　条例第13条第２項及び条例第15条第１項に規定する書類は、次の各号のいずれかに掲げる書類及び戸籍謄本その他請求資格を有することを証明する書類（法定代理人による請求及び死者に関する情報のうち、相続した財産に関する情報等請求者を本人とする保有個人情報と認められるものに係る請求の場合に限る。）とする。

一　個人番号カード

二　運転免許証、運転経歴証明書（交付年月日が平成24年４月１日以降のものに限る。）、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書又は官公署から発行若しくは発給されたその他の書類若しくはこれに類する書類であって、氏名及び出生の年月日若しくは住所（以下「個人識別事項」という。）が記載され、かつ写真の表示その他の当該書類に施された措置によって、当該書類の提示を行う者が当該個人識別事項により識別される特定の個人と同一の者であることを確認することができるものとして知事が適当と認めるもののうちからいずれか一つ

三　国民健康保険、健康保険、船員保険、後期高齢者医療若しくは介護保険の被保険者証、健康保険日雇特例被保険者手帳、国家公務員共済組合若しくは地方公務員共済組合の組合員証、私立学校教職員共済制度の加入者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書又は官公署及びこれに準ずる団体等から発行若しくは発給された書類又はこれに類する書類であって知事が適当と認めるもの（個人識別事項の記載があるものに限る。）のうちからいずれか二つ

【東京都保有個人情報開示・訂正・利用停止事務取扱要綱】

第２　自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止事務の窓口

１　自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止事務の窓口は、東京都情報公開事務取扱要綱（平成11年12月27日付11政都情第389号）第２「情報公開に係る都の窓口」に定める都民情報ルーム、局情報コーナー、所情報コーナー及び支庁情報コーナーとする。

２　都民情報ルーム等で行う事務

（１）都民情報ルーム

ア　自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止についての案内に関すること。

イ　自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止事務についての連絡調整に関すること。

ウ　保有個人情報開示請求書（知事が保有する個人情報の保護等に関する規則（平成３年東京都規則第22号。以下「規則」という。）別記第１号様式。以下「開示請求書」という。）、保有個人情報訂正請求書（規則別記第10号様式。以下「訂正請求書」という。）及び保有個人情報利用停止請求書（規則別記第15号様式。以下「利用停止請求書」という。）の受付に関すること。

エ　自己の保有個人情報の開示に関すること。

オ　写しの交付に係る開示手数料の徴収に関すること。

（２）局情報コーナー

ア　自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止についての案内に関すること。

イ　局における自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止事務についての連絡調整に関すること。

ウ　局が保有する自己の保有個人情報に係る開示請求書、訂正請求書及び利用停止請求書の受付に関すること。

エ　局における自己の保有個人情報の開示に関すること。

オ　局において行う写しの交付に係る開示手数料の徴収に関すること。

（３）所情報コーナー

ア　自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止についての案内に関すること。

イ　所における自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止事務についての連絡調整に関すること。

ウ　所が保有する自己の保有個人情報に係る開示請求書、訂正請求書及び利用停止請求書の受付に関すること。

エ　所における自己の保有個人情報の開示に関すること。

オ　所において行う写しの交付に係る開示手数料の徴収に関すること。

（４）支庁情報コーナー

ア　自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止についての案内に関すること。

イ　支庁における自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止事務についての連絡調整に関すること。

ウ　開示請求書、訂正請求書及び利用停止請求書の受付に関すること。

エ　自己の保有個人情報の開示に関すること。

オ　写しの交付に係る開示手数料の徴収に関すること。

３　主務課で行う事務

保有個人情報を取り扱う事務を主管する課（課に相当する組織を含む。以下「主務課」という。）においては、原則として次のことを行うものとする。

ア　自己の保有個人情報の開示・訂正・利用停止についての案内に関すること。

イ　主務課が保有する自己の保有個人情報に係る開示請求書、訂正請求書及び利用停止請求書の受付に関すること。

ウ　開示・訂正・利用停止請求のあった自己の保有個人情報の検索に関すること。

エ　開示・訂正・利用停止請求のあった自己の保有個人情報の開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等に関すること。

オ　条例第14条第６項（条例第20条第５項及び第21条の６第５項において準用する場合を含む。）に規定する協議・協力先の意見を聴くこと。

カ　条例第14条第７項の規定により、当該開示請求者以外のものに対し、意見書を提出する機会を与えること。

キ　主務課における自己の保有個人情報の開示に関すること。

ク　主務課において行う写しの交付に係る開示手数料の徴収に関すること（金銭出納員又は現金取扱員を置いている主務課に限る。）。

４　受付時間

窓口及び主務課における２及び３の事務に係る受付時間は、東京都の休日（東京都の休日に関する条例（平成元年東京都条例第１０号）第１条第１項に規定する休日をいう。）を除く日の午前９時から午後５時までの間とする。ただし、受付時間について別途定めのある場合はこの限りでない。

第３　自己の保有個人情報の開示事務

１　案内

（１）請求の内容の特定

開示請求を行いたい旨の照会があった場合は、どのような自己の保有個人情報が知りたいのか確認し、開示請求の手続を説明する。その際、当該内容が、開示請求として対応すべきものであるかを判断し、適切な対応に努めるものとする。

（２）条例第30条及び第30条の２関係の確認

法令等に保有個人情報の閲覧若しくは縦覧、謄本、抄本その他の写し等の交付に関し規定されている場合には、その定めるところによるので、これに該当する保有個人情報

であるかどうかを確認するものとする。

第30条第３項から第５項又は第30条の２に規定する場合には、この条例は適用しないので、これに該当する保有個人情報であるかどうかを確認するものとする。

なお、これらに該当する場合は、その旨を説明する等適切に対応するものとする。

２　窓口等における開示請求書の受付

条例第12条の規定に基づく開示請求を受け付ける場合は、以下に留意する。

（１）形式要件の確認

開示請求者が保有個人情報の本人又は本人の法定代理人であること及び提出された開示請求書について必要事項が記載されていることを確認する。

（２）保有個人情報の本人又は本人の法定代理人であることの確認

ア　保有個人情報の本人であることの確認は、開示請求者が提出し又は提示する書類で行うが、その書類とは、規則第３条に定める次の（ア）又は（イ）の書類である。

（ア）次に掲げる書類のうちいずれか一つ

- 個人番号カード
- 運転免許証
- 運転経歴証明書（交付年月日が平成24年４月１日以降のものに限る。）
- 旅券
- 身体障害者手帳
- 精神障害者保健福祉手帳
- 療育手帳
- 在留カード
- 特別永住者証明書
- 官公署から発行若しくは発給された書類又はこれに類する書類であって、氏名及び出生の年月日又は住所（以下「個人識別事項」という。）が記載され、かつ写真の表示その他の当該書類に施された措置によって、当該書類の提示を行う者が当該個人識別事項により識別される特定の個人と同一の者であることを確認することができるものとして知事が適当と認めるもの

（イ）次に掲げる書類のうちいずれか二つ

- 国民健康保険、健康保険、船員保険、後期高齢者医療又は介護保険の被保険者証
- 健康保険日雇特例被保険者手帳
- 国家公務員共済組合又は地方公務員共済組合の組合員証
- 私立学校教職員共済制度の加入者証
- 国民年金手帳
- 児童扶養手当証書
- 特別児童扶養手当証書
- 官公署及びこれに準ずる団体等から発行若しくは発給された書類又はこれに類する書類であって知事が適当と認めるもの（個人識別事項の記載があるものに限る。）

（ア）の「官公署から発行若しくは発給された書類…として知事が適当と認めるもの」としては、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（写真付き）など、官公署が発行等した写真付きの書類であって、氏名及び住所の記載があるものである。

（イ）の「官公署及びこれに準ずる団体等から発行若しくは発給された書類 … であって知事が適当と認めるもの」としては、印鑑登録証明書、戸籍謄本、住民票の写し、母子健康手帳、恩給証書、国税・地方税の領収書、納税証明書、公共料金の領収書など、官公署、公的企業又は公益法人が発行等した書類であって、個人識別事項の記載があるものである。ただし、（イ）の二つの書類のいずれかは必ず住所の記載があるものでなければならない。

また、当該書類は、提出・提示の時点において有効なもの又は発行等の日から６か月以内のものに限るものとする。

イ　未成年者の法定代理人による開示請求の場合にあっては自己を証明する書類とともに、代理関係を確認するため、戸籍謄本その他の未成年者の法定代理人の資格を証明する書類を必要とし、成年被後見人の法定代理人（成年後見人）による開示請求の場合にあっては自己を証明する書類とともに、後見登記等に関する法律（平成11年法律第152号）第10条に規定する登記事項証明書その他の成年被後見人の法定代理人（成年後見人）の資格を証明する書類を必要とするものである。

なお、法定代理人からの開示請求の場合であって、当該法定代理人が法人であるときは、上記登記事項証明書その他の当該法人が法定代理人の資格を有することを証明する書類と併せて、実際に開示請求の窓口に来る者が明らかに当該法人を代表していることを証明する書類により確認しなければならない。

「当該法人を代表していることを証明する書類」とは、窓口に来る者に応じて、以下の書類によるものとする。

- 窓口に来る者が当該法人の代表者である場合は、それを証明する書類（法人の登記事項証明書など）
- 窓口に来る者が当該法人の代表者以外の者である場合は、当該法人の代表者から当該窓口に来る者に当該開示請求に関する手続について具体的に委任されている事実を証明する書類（法人の登記事項証明書、代表者印が押印されている委任状及び当該代表者印に係る印鑑の証明書など）
- その他窓口に来る者が当該法人を代表していることを証明する書類

ウ　開示請求者が上記書類を提出又は提示せず、請求に係る保有個人情報の本人又は本人の法定代理人であることが確認できない場合は、補正として、相当の期間を定めて開示請求者に上記書類の提出又は提示を求めるものとする。開示請求者が当該期間内に補正に応じないとき又は開示請求者に連絡がつかないときは、請求を拒否する決定（以下「却下」という。）を行う。

（３）死者に関する情報のうち請求者を本人とする保有個人情報に係る開示請求の場合における請求要件等の確認

ア　死者である被相続人から相続した財産に関する情報についての開示請求の場合

請求内容が当該相続財産に係るものであることを示す書類に加え、請求要件の有無について、それぞれ以下のいずれかの書類により確認しなければならない。

（ア）死者の財産が請求者に帰属していることの確認

- 不動産の登記事項証明書、契約書など当該財産が請求者又は被相続人に帰属することを証明する書類
- 遺言書（公正証書によるもの又は裁判所の検認を受けたもの）
- 遺産分割協議書
- その他請求者が相続した財産であることを証明する書類

（イ）請求者が相続人であることの確認

- 被相続人である死者及び請求者の戸籍謄本
- その他請求者が相続人であることを証明する書類

イ　死者である被相続人から相続した不法行為による損害賠償請求権等に関する情報についての開示請求の場合

請求内容が当該損害賠償請求権に係るものであることを示す書類に加え、請求要件の有無について、それぞれ以下のいずれかの書類により確認しなければならない。

（ア）死者が損害賠償請求権等を取得していたことの確認

- 示談書
- 和解書
- 裁判所の確定判決書
- その他死者が損害賠償請求権等を取得していたことを証明する書類

（イ）請求者が当該損害賠償請求権等を相続したことの確認

- 遺言書（公正証書によるもの又は裁判所の検認を受けたもの）
- 遺産分割協議書
- 請求者が損害賠償請求権等を相続したことを証明する裁判所の確定判決書
- その他請求者が損害賠償請求権等を相続したことを証明する書類

（ウ）請求者が相続人であることの確認

- 被相続人である死者及び請求者の戸籍謄本
- その他請求者が相続人であることを証明する書類

ウ　近親者固有の慰謝料請求権や遺贈など、死者の死に起因して、相続以外の原因により請求者が取得した権利義務に関する情報についての開示請求の場合

請求内容が当該権利義務に係るものであることを示す書類に加え、請求要件の有無について、以下のいずれかの書類により確認しなければならない。

- 示談書
- 和解書
- 裁判所の確定判決書
- その他請求者が当該権利義務を取得したことを証明する書類
- 遺贈により請求者が取得した権利義務であることを証明する遺言書

エ　死亡した時点において未成年であった自分の子に関する情報についての開示請求の場合

未成年で死亡した子の親権者であったことを、以下のいずれかの書類により確認しなければならない。

- 戸籍謄本

・　その他未成年で死亡した子の親権者であったことを証明する書類

死者に関する情報のうち請求者を本人とする保有個人情報の開示請求については、開示請求者が請求資格を有することを確認しなければならない。確認できない場合は、補正として、相当の期間を定めて開示請求者に上記書類の提出又は提示を求めるものとする。開示請求者が当該期間内に補正に応じないとき又は開示請求者に連絡がつかないときは、請求を却下する。

（４）保有個人情報の特定

請求に係る保有個人情報については、主務課と十分連絡を取り合って、当該保有個人情報の存在の有無の確認、内容等についての特定を行うこと。

（５）開示請求書の記入についての留意事項

ア　同一人から複数の開示請求があった場合は、「請求に係る保有個人情報の内容」欄に記入することができる範囲で、１通の開示請求書により受け付けることができるものであること（実施機関が異なる場合を除く。）。

イ　「請求者」欄には、記名のほか押印は要しないものであること。

（６）開示請求書の記入事項の確認

ア　開示請求者の住所又は居所及び氏名は、開示請求者を特定し、決定通知書の送付先を特定するために正確に記入してあること。

法定代理人による請求の場合は、法定代理人の住所又は居所及び氏名とともに、〇〇〇〇代理人と記入してあること。

当該法定代理人が法人であるときは、その名称又は商号、主たる事務所又は本店の所在地及びその代表者の氏名が記入してあること。

イ　「請求に係る保有個人情報の内容」欄は、開示請求の対象となる自己の保有個人情報を特定するための欄であるから、当該自己の保有個人情報が特定できる程度に具体的に記入してあること。

各自の保有個人情報一覧表のようなものを作成すること自体が保有個人情報保護の趣旨に反することになることから、都においては、そのような表を作成していない。したがって、「都が保有する自己の個人情報すべて」又は「〇〇課にある自己の保有個人情報のすべて」という請求内容では、保有個人情報を特定したことにはならない。

（記入例）

〇〇課の〇〇事務の〇〇台帳に載っている私の個人情報

ウ　「開示の区分」欄は、閲覧、視聴又は写しの交付のうちのいずれを希望するのかが分かるように、希望するものを丸で囲んであること。

エ　「法定代理人による開示請求の場合の本人の氏名等」欄の本人の状況は、15歳未満の未成年者、満15歳以上の未成年者又は成年被後見人のいずれかの区分について、該当するものを丸で囲んであること。

また、本人の氏名並びに住所又は居所及び電話番号が記入してあること。ただし、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あること。

オ　「担当課処理欄」は、開示請求者は記入せず、担当者の確認欄として使用し、本人等の確認を行った書類の名称を記入すること。

また、開示請求者が本人の法定代理人である場合は、法定代理人であることを確認した書類の名称を記入すること。

死者に関する情報のうち請求者を本人とする保有個人情報の開示請求の場合は、請求者が請求資格を有することを確認した書類の名称を記入すること。

（７）開示請求書の補正

開示請求書の必要事項の記載に漏れがある場合（不鮮明な記載又は意味不明な記載を含む。）や保有個人情報の特定ができない場合には、その場で補正を求める。その場で補正することができない場合は、相当の期間を定めて開示請求者に補正を求めるものとする。開示請求者が当該期間内に補正に応じないとき又は開示請求者に連絡がつかないときは、請求を却下する（却下する場合の処理については、第３．５．（８）参照）。

（８）電話又は口頭による請求

条例第13条は開示請求書を提出することを定めているので、電話又は口頭による開示請求は、認めないものである。

（９）ファクシミリ又は電子メールによる開示請求

ファクシミリ又は電子メールによる開示請求については、本人又は本人の法定代理人からの請求であることの確認手段が確立していないことから、当分の間は認めない。

(10) 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第２条第６項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第９項に規定する特定信書便事業者による同条第２項に規定する信書便（以下「郵便等」という。）による請求

病気、身体障害その他のやむを得ない理由により窓口等で開示請求ができないと認められる請求者から請求書の送付があった場合は、第３．１及び２に準じて受け付けることができるものとするが、本人又は本人の法定代理人からの請求であることを慎重に確認すること。具体的には、第３．２（２）に定める書類について、（ア）のうちいずれか二つ又は（ア）及び（イ）のうちいずれか三つを提出させるとともに、診断書等窓口等で請求できないことを証する書類を提出させる。さらに、本人に対して、電話等で請求の意思の確認を行うこと。確認後、提出を受けたこれらの書類は、当該請求者に返却すること。

受付日は、当該開示請求書が窓口等に到達した日とする。

なお、開示請求に係る保有個人情報が特定できない場合や当該開示請求書に不備がある場合又は本人若しくは本人の法定代理人からの請求であることの確認ができない場合は、相当の期間を定めて開示請求者に補正を求めるものとする。

(11) 法定代理人による開示請求の場合で、当該法定代理人が複数存在するときの取扱い

法定代理人による開示請求の場合で、当該法定代理人が複数存在するときは、請求はすべての者に認めるが、請求を行った者ごとに開示すれば足りるものである。

(12) 死者の個人情報に係る開示請求に関し、請求を認めることができる者が複数存在する場合の取扱い

共同相続の場合など、請求を認めることができる者が複数存在する場合は、各人平等に取り扱う。この場合、請求権はすべての者に認めるが、請求を行った者ごとに開示すれば足りるものである。

３　開示請求書を受け付けた場合の説明等

開示請求書を受け付けた場合は、開示請求書の「備考」欄に受付年月日及び受け付けた窓口又は主務課名を記入（収受印の押印で代えることができる。）した後に開示請求書の写しを作成し、当該開示請求書の写しを開示請求者に交付するとともに、次の事項について説明するものとする。

ア　開示請求書を受け付けた日の翌日から起算して14日以内に開示決定等を行うこと。

また、その旨の通知に１日～２日を要すること。当該通知日と保有個人情報を開示する日は異なること。やむを得ない理由があるときは、14日の期間を60日を超えない範囲で延長することがあり、その場合は、その旨を開示請求者に対し通知すること。

イ　開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあるときは、60日を超えて開示決定等を行う場合があること。その場合は、開示請求があった日から14日以内にその旨の決定をし、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき60日以内に、残りの保有個人情報については60日を超えて開示決定等を行う旨を通知すること。

ウ　自己の保有個人情報の開示を実施する場合の日時及び場所は、保有個人情報開示決定通知書（規則別記第２号様式）又は保有個人情報一部開示決定通知書（規則別記第３号様式）（以下「開示決定の通知書」という。）により通知すること。

エ　開示請求で、写しの交付が必要な場合、写しの交付に係る開示手数料は、請求者の負担となること。

オ　満15歳以上の未成年者の法定代理人による開示請求にあっては、原則として、主務課において、本人に対し当該開示請求書の写し及び規則第５条の２に定める確認書（規則別記第９号様式。以下「確認書」という。）を送付し、本人に開示についての意思の確認を行うこと。

【東京都個人情報取扱事務要綱】

第３　報告事項

（保有個人情報の開示請求・訂正請求・利用停止請求の報告）

３　各局等は、保有個人情報の開示請求等があった場合には、請求件数及び決定内容について、「保有個人情報運用実績報告書」（別記第５号様式）により毎月、情報公開課に報告する。

第14条　開示請求に対する決定

第14条　実施機関は、開示請求があった日から14日以内に、開示請求者に対して、開示請求に係る保有個人情報の全部若しくは一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）又は開示しない旨の決定（第17条の３の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）をしなければならない。ただし、前条第３項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

２　実施機関は、前項の決定（以下「開示決定等」という。）をしたときは、開示請求者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならない。

３　実施機関は、やむを得ない理由により、第１項に規定する期間内に開示決定等をすることができないときは、開示請求があった日から60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに延長後の期間及び延長の理由を開示請求者に書面により通知しなければならない。

４　開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にその全てについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、第１項及び前項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第１項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

一　本項を適用する旨及びその理由

二　残りの保有個人情報について開示決定等をする期間

５　実施機関は、第１項の規定により開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し、第２項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

６　実施機関は、開示決定等をする場合において、当該決定に係る保有個人情報に当該実施機関以外のものとの間における協議、協力等により作成し、又は取得した保有個人情報があるときは、あらかじめ、これらのものの意見を聴くことができる。

７　実施機関は、開示請求に係る保有個人情報に開示請求者（第12条第２項の規定により未成年者又は成年被後見人の法定代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあっては、当該本人をいう。次項、第16条第２号及び第３号並びに第17条第２項において同じ。）以外のものに関する情報が含まれている場合は、開示決定等に先立ち、当該開示請求者以外のものに対し、開示請求に係る保有個人情報が記録された公文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

８　実施機関は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた開示請求者以外のもの（都、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「第三者」という。）が当該保有個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示をする日との間に少なくとも２週

間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに当該意見書（第24条の２及び第24条の４において「反対意見書」という。）を提出したものに対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示をする日を書面により通知しなければならない。

趣　旨

１　本条は、開示請求のあった保有個人情報について実施機関が行う開示決定等（条例第14条第１項の決定をいう。以下同じ。）についての手続を定めたものである。

２　第１項は、実施機関は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内に開示決定等をする義務があることを明らかにしたものである。

３　「開示請求に係る保有個人情報の全部若しくは一部を開示する旨の決定又は開示しない旨の決定」とは、実施機関が、請求のあった保有個人情報が条例第16条各号のいずれかに該当する情報であるか否か、存否応答拒否（条例第17条の３の決定をいう。以下同じ。）をするか否か、又は当該保有個人情報が記録された公文書を保有しているか否か等を判断又は確認した上、開示決定等をすることである。

４　第２項は、第１項の決定については、遅滞なく書面により開示請求者に通知する義務があることを明らかにしたものである。

５　第３項は、やむを得ない理由があるときは、第１項に規定する期間を延長することができる旨及び延長する場合は、その旨を開示請求者に対し、書面により速やかに通知しなければならない旨を規定したものである。

６　「やむを得ない理由」とは、実施機関が、保有個人情報の開示の請求に対して、開示決定等をするよう誠実に努力しても、第１項に規定する期間内に当該決定をすることができないおおむね次のような場合をいう。

（１）一度に多くの種類の請求があり、開示請求に係る保有個人情報を期間内に検索することが困難であるとき、又は請求のあった保有個人情報の内容が複雑で、期間内に開示決定等をすることが困難であるとき。

（２）請求があった自己を本人とする保有個人情報として、自己以外のものの情報が記録されている場合等で、当該自己以外のものの意見を聴く必要があり、期間内に開示決定等をすることが困難であるとき。

（３）満15歳以上の未成年者の法定代理人による開示請求がなされた場合であって、開示決定等の判断に当たって、当該開示請求に係る当該未成年者の同意を確認するための手続に時間を要し、期間内に開示決定等をすることが困難であるとき。

（４）天災等の発生、一時的な業務量増大等のため、期間内に開示決定等をすることが困難であるとき。

（５）年末年始等執務を行わないときその他の合理的な理由により、期間内に開示決定等をすることが困難であるとき。

７　「60日を限度としてその期間を延長することができる」とは、やむを得ない理由により、第１項に規定する期間内に開示決定等をすることができない場合であっても、開示請求が

あった日の翌日から起算して、60日以内に当該決定をしなければならないとする趣旨である。したがって、期間延長の通知の後に開示決定等をしたときは、第２項の規定により遅滞なく開示請求者に開示決定等の通知をしなければならない。

なお、この期間延長を再度行うことはできない。

８　「延長の理由を請求者に通知しなければならない」とは、やむを得ない理由により、第１項に規定する期間を60日を限度として延長する場合、その理由を開示請求者に通知することを実施機関に義務付ける趣旨である。

９　第４項は、開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にその全てについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合における開示決定等の期限の特例を定めたものである。

（１）「開示請求に係る保有個人情報が著しく大量である」とは、開示請求を処理する部署において、開示決定等に関する事務を60日以内に処理しようとすると、当該部署の通常事務の遂行に著しい支障が生じる程の量をいう。

（２）「事務の遂行に著しい支障が生じる」とは、通常生じる支障の程度を超えた、業務上看過し得ない支障をいう。

（３）「相当の部分」とは、本項が、開示請求に係る保有個人情報について、開示決定等を分割して行うことを認めた趣旨に照らし、実施機関が60日以内に努力して処理することができる部分であって、開示請求者の要求をある程度満たすまとまりのある部分をいう。

（４）「相当の期間」とは、残りの保有個人情報について、実施機関が処理するために必要な合理的期間をいう。

（５）「本項を適用する旨及びその理由」には、開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であること、開示請求があった日から60日以内にその全てについて開示決定等をすることが、通常の行政事務の遂行に著しい支障を及ぼすことを具体的に記載するものとする。

10　第５項は、第１項の規定により開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示しないときは、第２項の規定による通知書に、その理由を付記する必要があること、また、その場合は、開示しない根拠規定及びこれを適用する理由を客観的に理解できる程度に記載しなければならないことを定めたものである。

（１）「第１項の規定により開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示しないとき」には、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示しない旨の決定をする場合のほか、不存在の決定及び存否応答拒否をする場合を含むものである。

（２）不存在決定の理由としては、開示請求に係る公文書の不作成、未取得、廃棄等又は公文書に当該個人情報が記録されていない場合等がある。

（３）存否応答拒否をする場合の理由は、当該開示請求に係る保有個人情報が仮に存在する場合、どの非開示条項に該当し、当該保有個人情報の存在等を明らかにすることがなぜ非開示情報を明らかにすることになるのかを示さなければならない。

11　第６項は、保有個人情報に当該実施機関以外のものとの間における協議、協力等により作成し、又は取得した個人情報があるときは、決定に先立って、協議・協力先の意見を聴くことができる旨を明らかにしたものである。

協議・協力先の意見を聴くことによって、慎重かつ公正な開示決定等をすることとする趣旨である。

また、意見を聴いた協議・協力先に対して、開示決定等についての同意権を与えたものではない。

12 第７項は、開示請求に係る保有個人情報に開示請求者（未成年者又は成年被後見人の法定代理人が本人に代わって開示請求をする場合には、当該本人をいう。）以外のものに関する情報が含まれている場合は、当該保有個人情報に係る当該開示請求者以外のものに対し、意見書を提出する機会を与えることによって、慎重かつ公正な開示決定等をすることとする趣旨である。ただし、実施機関に対して、開示請求者以外のものに意見書を提出する機会を与えることを義務付けるものではなく、また、意見書を提出した当該開示請求者以外のものに開示決定等についての同意権を与えたものではない。

13 第８項は、前項の規定により意見書提出の機会を与えられた当該開示請求者以外のもの（都、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下同じ。）が反対意見書を提出した場合において、実施機関が開示決定（保有個人情報の全部又は一部を開示する決定をいう。以下同じ。）をする場合、当該開示請求者以外のもののために争訟の機会を確保する趣旨である。

14「開示決定の日と開示をする日との間に少なくとも２週間を置かなければならない」とは、開示請求者の迅速な開示への期待を斟酌しつつも、反対意見書を提出した当該開示請求者以外のものが、保有個人情報の開示決定の取り消しを求める争訟を提起して開示の執行停止の申立てを行う期間を確保するため、２週間以上置くこととしたものである。

運 用

1　実施機関の開示決定等は、郵便等により開示請求者に通知する。

2　非開示決定をする場合に理由を付記しなければならないのは、決定権者の慎重かつ合理的な判断を確保するため及び処分の理由を相手方に知らせるためである。

理由の付記は、開示請求を拒否する決定を適法に行うための要件であり、理由を付記していない場合又は付記された理由が不十分な場合は、瑕疵ある行政処分となる。したがって、開示請求を拒否する処分を行う場合には、本条の趣旨に即し、非開示の理由を明確にしなければならない。

関係規則・要綱

【知事が保有する個人情報の保護等に関する規則】

（開示決定通知書等）

第４条　条例第14条第２項に規定する書面は、次の表の上欄に掲げる場合につき、同表下欄に掲げる通知書とする。

1　条例第14条第１項の規定により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２号様式）

２　条例第14条第１項の規定により保有個人情報の一部を開示する旨の決定をした場合	保有個人情報一部開示決定通知書（別記第３号様式）
３　条例第14条第１項の規定により保有個人情報の全部を開示しない旨の決定（条例第17条の３の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときの当該決定を含む。）をした場合	保有個人情報非開示決定通知書（別記第４号様式）

２　条例第14条第３項に規定する書面は、決定期間延長通知書（保有個人情報開示請求）（別記第５号様式）とする。

３　条例第14条第４項に規定する書面は、決定期間特例延長通知書（保有個人情報開示請求）（別記第５号様式の２）とする。

４　条例第14条第７項に規定する実施機関が定める事項は、当該公文書の作成年月日、当該開示請求者以外のものに係る情報の内容その他必要な事項とする。

５　知事は、条例第14条第７項の規定により開示請求者以外のものに意見書を提出する機会を与える場合は、意見照会書（別記第６号様式）により通知するものとする。

６　知事は、条例第14条第８項に規定する反対意見書が提出された場合において、当該反対意見書に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、直ちに開示決定に係る通知書（別記第７号様式）により反対意見書を提出したものに通知するものとする。

【東京都保有個人情報開示・訂正・利用停止事務取扱要綱】

第３　自己の保有個人情報の開示事務

４　受付後の開示請求書の取扱い

受け付けた開示請求書は次のとおり取り扱うものとする。

（１）決定期間の起算日

窓口又は主務課で開示請求書を受け付けた日を、条例第14条第１項に規定する開示請求があった日として取り扱うものとする。したがって、その翌日が決定期間の起算日となる。

なお、開示請求書又は保有個人情報の本人若しくは本人の法定代理人であることの確認において補正を求めた場合にあっては、当該補正を求めた日の翌日から当該補正が完了した日までの日数は、決定期間に算入しない。

（２）開示請求書の送付

開示請求書を受け付けた場合は、開示請求書の写しを作成し保管するとともに、次のとおり迅速に処理するものとする。

ア　都民情報ルームで開示請求書を受け付けた場合

開示請求書を所管局の個人情報保護制度主管課に送付すること。局の個人情報保護制度主管課は、送付された開示請求書を主務課に送付すること。

イ　局情報コーナーで開示請求書を受け付けた場合

開示請求書を主務課に送付するとともに、その写しを生活文化局広報広聴部情報公開課（以下「情報公開課」という。）に送付すること。

ウ　所情報コーナーで開示請求書を受け付けた場合

開示請求書を主務課に送付するとともに、その写しを局の個人情報保護制度主管課に送付すること。局の個人情報保護制度主管課は、写しを情報公開課に送付すること。

エ　支庁情報コーナーで開示請求書を受け付けた場合

開示請求書を主務課に送付するとともに、その写しを総務局総務部文書課（以下「文書課」という。）に送付すること。文書課は、写しを情報公開課に送付すること。

オ　主務課で開示請求書を受け付けた場合

開示請求書を主務課で保管するとともに、その写しを局の個人情報保護制度主管課に送付すること。局の個人情報保護制度主管課は、写しを情報公開課に送付すること。

５　開示決定等の事務

（１）請求に係る保有個人情報の内容の検討

ア　東京都文書管理規則（平成11年東京都規則第237号）に定める手続に基づき、開示請求書に収受印を押印するとともに、文書総合管理システムに文書管理事項を登録する。

イ　開示請求に係る保有個人情報について、条例第16条各号等に該当するかどうかを検討し、また、必要に応じて関係部署に協議する。

（２）決定期間の延長

ア　開示請求があった日から14日以内に開示決定等をすることができないときは、開示請求があった日から14日以内に当該期間を延長する旨の決定をし、開示請求者に対し、速やかに決定期間延長通知書（保有個人情報開示請求）（規則別記第５号様式）によりその旨を通知する。

なお、延長後の決定期間は、事務処理上必要な限度で適正な期間を設定する。

また、「延長理由」欄には、延長する理由をできるだけ具体的に記入するものとする。

イ　開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等をすることにより事務の適正な遂行に著しい支障が生じるおそれがあると判明したときは、開示請求があった日から14日以内に条例第14条第４項を適用する旨の決定をし、開示請求者に対して、決定期間特例延長通知書（保有個人情報開示請求）（規則別記第５号様式の２）により、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき開示決定等をする期間、残りの保有個人情報について開示決定等をする期限、本項を適用する理由等を通知する。その場合、本項を適用する理由は、できるだけ具体的に記入するものとする。

なお、本項を適用する場合は、延長の理由等について、生活文化局広報広聴部情報公開課長（以下「情報公開課長」という。）及び局の個人情報保護制度主管課長に協議するものとする。

（３）開示請求者以外のものの情報等の取扱い

開示請求のあった自己の保有個人情報に、当該開示請求者以外のものに関する情報が含まれている場合であって、必要と認めるときは、慎重かつ公正な開示決定等をするため、第６「開示請求者以外のものの情報等の取扱い」により処理するものとする。

（４）未成年者の法定代理人による開示請求の取扱い

ア　主務課は、満15歳以上の未成年者の法定代理人による開示請求があった場合は、速やかに未成年者本人に対し、当該開示請求書の写し及び確認書を送付し、未成年者本人が当該開示について同意するか否かを確認する。

確認書の返送は、受け取った日から１週間以内に行うよう、本人に対し求めるものとし、返送に要する費用は、主務課が負担するものとする。

イ　主務課は、原則として未成年者本人の意思に基づき、開示・非開示の判断を行うものとする。

（５）協議等

ア　開示請求に係る保有個人情報の全部若しくは一部を開示しない旨の決定をし（開示請求に係る保有個人情報の存否を明らかにしないで開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）、又は開示請求を却下するに当たっては、局の個人情報保護制度主管課長及び情報公開課長並びに関係部課長に協議するものとする。ただし、別に定める定型的・簡便な事案の場合、局の個人情報保護制度主管課長及び情報公開課長への協議は不要とする。

イ　電子情報処理に関する開示は、戦略政策情報推進本部ＩＣＴ推進部の関係課長に協議するものとする。

ウ　開示請求に係る保有個人情報の存否を明らかにしないで開示請求を拒否する決定を行った場合は、東京都情報公開・個人情報保護審議会にその旨を報告するものとする。

（６）他の制度との調整等により条例を適用しない保有個人情報の取扱い

開示請求に係る保有個人情報が条例第30条第３項から第５項又は第30条の２に該当するため、条例を適用しない保有個人情報である場合は、当該請求を却下する。

（７）開示決定等の通知書の記入要領

開示決定等の通知書を作成する場合は、次のように取り扱うものとする。

ア　「請求に係る保有個人情報の内容」欄

請求に係る保有個人情報を取り扱う事務の名称、記録されている公文書等（台帳、帳票等）の名称、文書番号等を記入すること。ただし、開示請求に係る保有個人情報が記録された公文書を保有していない場合（当該公文書を保有していない理由が、保存年限経過による廃棄済等であって、当該公文書の名称等が明らかな場合を除く。）又は存否応答拒否をする場合は、開示請求書に記載された保有個人情報の件名を記入する。

（記入例）

〇〇事務のために〇〇台帳に記載されているあなたの保有個人情報

この場合、１通の開示決定等の通知書に複数の請求に係る保有個人情報の内容を記入することができること。

イ　「保有個人情報の開示の日時」欄

請求に係る保有個人情報の開示を実施する日時は、開示決定の通知書が開示請求者に到達するまでの日数を考慮し、到達予定日から数日以後の、通常の勤務時間内の日時を指定すること。この場合、請求者と事前に電話等により打合せをするなどして、都合のよい日時を指定するよう努めること。

保有個人情報の開示の日時及び場所の通知は、条例により、書面によることを義務付けられているので、開示請求者と事前に連絡がとれず、開示決定の通知書送付後に日時及び場所を決定した場合は、改めてその旨を書面により通知すること。

ウ　「保有個人情報の開示の場所」欄

原則として、本庁にあっては都民情報ルーム又は局情報コーナー、所にあっては当該所情報コーナー、所情報コーナーを置いていない所にあっては都民情報ルーム又は局情報コーナー、支庁にあっては当該支庁情報コーナーを指定すること。

なお、当該コーナー等の担当者と事前に調整すること。

エ　「開示しない部分及びその理由」欄

保有個人情報一部開示決定通知書中の「開示しない部分及びその理由」欄には、開示しない部分並びに該当する条例第16条各号（以下「非開示条項」という。）及び当該非開示条項を適用する理由について、専門的な知識を有しない人にも十分理解できるよう、分かりやすく記載する。複数の非開示事由に該当する場合には、該当する非開示条項ごとにその理由を記載する。

オ　「開示をしない理由」欄

保有個人情報非開示決定通知書（規則別記第４号様式）中の「開示をしない理由」欄には、該当する非開示条項及び当該非開示条項を適用する理由について、専門的な知識を有しない人にも十分理解できるよう、分かりやすく記載する。複数の非開示事由に該当する場合には、該当する非開示条項ごとにその理由を記載する。

なお、保有個人情報の不存在を理由として非開示決定を行う場合は、開示請求者が開示を求めている保有個人情報が実施機関に存在しない理由を十分に明記する。

また、存否応答拒否をする場合は、開示請求に係る保有個人情報が仮に存在した場合に適用することとなる非開示条項及び当該保有個人情報の存否を明らかにすることが非開示情報を開示することになる理由を記載する。

カ　開示決定の通知書の「備考」欄

一般的な備考のほか当該開示決定に係る保有個人情報について、どのような方法で開示するかを具体的に（ディスプレイに出力したものの視聴、印刷物に出力したものの閲覧・交付、光ディスクに複写したものの交付等）記載する。

なお、開示請求者と事前に、拡大・縮小コピーの希望の有無、写しの交付を希望する媒体（特に電磁的記録に記録された保有個人情報）等について十分調整するものとする。

キ　存否応答拒否をする場合の留意事項

開示請求に係る保有個人情報が存在しない場合には不存在を理由として非開示決定をし、存在する場合には存否応答拒否をしたのでは、存否応答拒否をする場合は当該保有個人情報が存在することを開示請求者に推測されることとなる。したがって、存否応答拒否をする場合は、開示請求の内容に十分注意し、実際の保有個人情報の有無

を問わず存否応答拒否をする必要があることに留意する。

（８）開示請求を却下する場合の処理

開示請求が条例に規定する要件を満たさず、開示請求者が補正に応じない等の理由により当該開示請求を却下する場合は、保有個人情報開示請求却下通知書（別記第１号様式）により通知する。

（９）開示決定等の通知書の送付

ア　開示決定等をした場合は、遅滞なく開示決定等の通知書を作成し、これを遅滞なく開示請求者に送付すること。

イ　開示決定等の通知書及び保有個人情報開示請求却下通知書の写しを情報公開課及び局の個人情報保護制度主管課に送付すること。

第６　開示請求者以外のものの情報等の取扱い

１　協議、協力等によって作成、取得した保有個人情報に係る意見の聴取（条例第14条第６項（条例第20条第５項又は第21条の６第５項において準用する場合を含む。以下同じ。）関係）

開示・訂正・利用停止請求のあった自己の保有個人情報に、知事以外のものとの間における協議、協力等により作成し、又は取得した保有個人情報があり、その部分について請求者の開示・訂正請求・利用停止請求に応ずるか否かについて慎重かつ公正な判断を行うため、必要と認めるときは、決定に先だって、協議・協力先等の意見を聴くことができる。

２　開示請求者以外のものに関する情報に係る意見照会（条例第14条第７項関係）

（１）意見照会の実施

開示請求に係る保有個人情報に、当該開示請求者以外のものに関する情報が含まれている場合において必要と認めるときは、慎重かつ公正な開示決定等をするために、当該開示請求者以外のものに対し、開示決定等に係る意見書（規則別記第６号様式別紙）の提出を求めることができる。ただし、開示請求に係る保有個人情報に含まれている当該開示請求者以外のものに関する情報が、条例第16条各号のいずれかに該当すること又は該当しないことが明らかであるときは、この限りでない。

また、開示請求に係る保有個人情報に当該開示請求者以外の多数のものに係る情報が含まれているときは、必要な範囲で意見照会を行うものとする。

（２）意見照会する事項

当該開示請求者以外の個人若しくは法人等に関する権利利益の侵害の有無又は国等との間における協力関係若しくは信頼関係に対する影響の有無その他必要と認める事項とする。

（３）意見照会の方法

意見照会は、開示請求書が提出されたことを意見照会書（規則別記第６号様式）により通知し、原則として文書で意見を求めることにより行う。この場合、１週間以内に回答するよう協力を求めるものとする。

（４）意見書の取扱い

意見照会を行った主務課は、照会の相手方の氏名、住所若しくは居所若しくは所在地、

意見照会、実施年月日、確認事項の内容又は意見その他必要な事項を記録した調査書を作成するものとする。

（５）開示請求者以外のものへの通知

当該開示請求者以外のものの情報について、意見照会を行った後に開示決定をした場合は、直ちに当該開示請求者以外のものに対し、開示決定に係る通知書（規則別記第７号様式）により通知するものとする。

３　その他留意事項

条例第14条第６項の意見の聴取又は同条第７項の意見照会を行うときは、請求者の権利利益の保護に十分配慮し、慎重に処理すること。