

平成28年度第2回

府中市情報公開・個人情報保護審議会資料

平成29年2月2日開催

## 目 次

- ① 平成28年度第2回府中市情報公開・個人情報保護審議会次第
- ② 諮問書の写し
- ③ 諮問事務一覧表（資料1）
- ④ 諮問事務に係る参考資料（資料2）
- ⑤ 報告事務一覧表（資料3）
- ⑥ 府中市個人情報の保護に関する条例
- ⑦ 府中市個人情報の保護に関する条例施行規則
- ⑧ 府中市情報公開・個人情報保護審議会規則

# 平成28年度第2回府中市情報公開・個人情報保護審議会次第

平成29年2月2日（木）午後2時～  
府中市役所北庁舎5階 会議室

## 1 開 会

## 2 議 題

### (1) 審議事項

#### ア 収集禁止事項の収集について

#### イ 本人以外からの収集の制限について

### (2) 報告事項

#### ア 個人情報取扱事務届出の一覧について

## 3 その他

## 4 閉 会



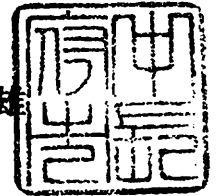
28府政広発第31号

平成29年1月18日

府中市情報公開・個人情報保護審議会

会長 加藤 隆之 様

府中市長 高野 律 様



個人情報の取扱いについて（諮問）

本市において、個人情報を取扱う事務のうち、府中市個人情報の保護に関する条例第7条第2項第9号及び第8条の規定により、府中市情報公開・個人情報保護審議会に諮問する事務は、別紙諮問事務一覧表に掲げるとおりです。

つきましては、当該事務において、個人情報を本人以外から収集すること及び収集禁止事項を取扱うことの可否について、ご意見を答申くださいますよう、お願い申し上げます。

諮問事務一覧表

条例第8条本文の規定により諮問する事務(収集禁止事項の収集)

No	個人情報を取り扱う事務の名称	収集する収集禁止事項の対象となる個人の範囲	収集する収集禁止事項	収集禁止事項を収集する理由	事務を所管する課
1	生活支援ヘルパー事業	申請者	障害等の状況	本人の身体状況を正確に把握することで、適切な生活支援サービスの提供につなげるため	介護保険課
2	高齢者ホームヘルパー派遣事業	申請者	生活状況(日常生活動作・日常生活動作能力)、健康管理状況	本人の身体状況を正確に把握することで、適切な生活支援サービスの提供につなげるため	介護保険課

条例第7条第2項第9号の規定により諮問する事務(本人以外からの収集の制限)

No	個人情報を取り扱う事務の名称	事務の対象となる個人の範囲	本人以外の収集先	本人以外から収集する情報の内容	本人以外から収集する理由	事務を所管する課
1	府中市立自転車駐車場防犯カメラ設置及び運用事務	防犯カメラの設置場所を通過する者	防犯カメラ	容姿	施設の警備・防犯体制を強化するため	地域安全対策課
2	府中市郷土の森博物館等防犯カメラ設置及び運用事務	防犯カメラの設置場所を通過する者	防犯カメラ	容姿	施設の警備・防犯体制を強化するため	ふるさと文化財課
3	美術館防犯カメラ設置及び運用事務	防犯カメラの設置場所を通過する者	防犯カメラ	容姿	施設の警備・防犯体制を強化するため	美術館
4	介護予防推進センター防犯カメラ設置及び運用事務	防犯カメラの設置場所を通過する者	防犯カメラ	容姿	施設の警備・防犯体制を強化するため	高齢者支援課
5	府中市立特別養護老人ホーム防犯カメラ設置及び運用事務	防犯カメラの設置場所を通過する者	防犯カメラ	容姿	施設の警備・防犯体制を強化するため	高齢者支援課
6	子ども家庭支援センター防犯カメラ設置及び運用事務	防犯カメラの設置場所を通過する者	防犯カメラ	容姿	施設の警備・防犯体制を強化するため	子育て支援課

No	個人情報を取り扱う事務の名称	事務の対象となる個人の範囲	本人以外の収集先	本人以外から収集する情報の内容	本人以外から収集する理由	事務を所管する課
7	ボートレース平和島本場等における防犯カメラ設置及び運用事務	防犯カメラの設置場所を通過する者	防犯カメラ	容姿	施設の警備・防犯体制を強化するため	業務課
8	府中市立学校給食センター防犯カメラ設置及び運用事務	防犯カメラの設置場所を通過する者	防犯カメラ	容姿	施設の警備・防犯体制を強化するため	学務保健課

## 府中市高齢者生活支援事業実施要綱

## (目的)

第1 在宅の一人暮らし高齢者等の自立した生活の継続を支援するため、家事援助を中心とした生活援助員を派遣することにより、要介護状態を予防し日常生活の維持・推進を図ることを目的とする。

## (実施主体)

第2 本事業の実施主体は、府中市とする。ただし、委託料の支払及び利用者からの費用徴収に関する事務を除き、事業の運営を社会福祉法人等に委託することができるものとする。

## (派遣対象者)

第3 生活援助員の派遣を受けることができる者は、府中市に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第5条に規定する住民基本台帳に記録されている65歳以上の者で、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 単身の世帯、65歳以上の者のみで構成された世帯又は同居している家族が長時間不在となる世帯に属する者であること。
- (2) 心身の機能が低下し日常生活を営むのに支障があり、日常生活の支援を必要としていること。
- (3) 介護保険法（平成9年法律第123号）に基づくサービスを受けられないこと。

## (派遣内容)

## 第4

- (1) 衣類の洗濯、補修
- (2) 住居等の掃除、整理整頓
- (3) 生活必需品の買い物
- (4) 通院、散歩等の付添い
- (5) 生活、身上に関する相談、助言
- (6) その他の生活支援

## (派遣回数等)

第5 生活援助員の派遣回数は、原則として1週間当たり1回とする。

2 生活援助員の派遣時間は、原則として生活援助員の派遣1回につき1.5時間以内とする。

## (派遣料金)

第6 1時間あたり2,000円とする。

(費用負担)

第7

- (1) 原則10%とする。
- (2) 費用の徴収については、予め決定した援助時間数に基づき、月単位で決定するものとする。

(費用負担の減額)

第8 生活保護法による被保護世帯については免除とする。

(派遣対象者等の決定)

第9

- (1) 生活援助員の派遣を受けようとする者は、別に定める申出書を提出するものとする。
- (2) 申出があった場合は、速やかに派遣の要否を決定するものとする。  
ただし、緊急を要すると府中市長が認める場合にあっては、この限りでない。
- (3) 派遣対象者に対する援助員派遣回数、時間数(実質援助時間数とする。)及び派遣内容は、当該高齢者の身体状況及び生活状況、世帯の状況等を調査し、充分検討したうえで決定すること。
- (4) 生活援助員の派遣を受けようとする者の利便を図るため、地域包括支援センター、高齢者在宅サービスセンター等を経由して申出書を受理することができる。
- (5) 生活援助員の派遣対象者について、定期的に派遣継続の要否について見直しを行うこと。

(生活援助員の選考)

第10 生活援助員は、次の要件を備えている者のうちから派遣実施者が選考するものとする。

なお、業務の内容からホームヘルパー等の資格は特に問わないものとする。

- (1) 心身ともに健康であること。
- (2) 高齢者福祉に関し、理解と熱意を有する者で、社会福祉協議会ボランティアセンターの登録会員、または、生活援助員研修を受講したもの。
- (3) 家事及び相談助言を適切に処理する能力を有すること。

(生活援助員の研修)

第11 生活援助員に対して、次のとおり派遣実施者が行うものとする。

- (1) 採用にあたっての採用時研修の実施
- (2) 年1回以上の定期研修の実施  
(他の事業との一体的、効率的運用)



第12 府中市は、本事業の実施運営に当たり、心身障害者（児）ホームヘルプサービス事業との一体的かつ効率的運営を行うとともに、他の在宅福祉事業及び介護保険給付サービスとの連絡・調整を充分行い、事業を円滑に実施するものとする。

（その他）

### 第13

- （1）生活援助員は、その業務を行うにあたっては、高齢者の人格を尊重して行うとともに、当該高齢者の身上及び家庭に関して知り得た秘密を守らなくてはならない。
- （2）生活援助員は、定められた活動時間は、その職務に専念しなければならない。
- （3）府中市は、この事業を行うため、ケース記録、派遣決定調書、利用者負担金収入簿、その他必要な帳簿を整理するものとする。
- （4）府中市は、業務の適正な実施を図るため、委託先が行う業務の内容を定期的に調査し、必要な措置を講ずるものとする。

（様式）

第14 この要綱の施行について必要な様式は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成12年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成13年4月1日から適用する。

付 則（平成19年3月20日要綱第31号）

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。ただし、題名の改正規定は、平成19年3月20日から施行する。

付 則（平成20年3月24日要綱第41号）

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この要綱による改正後の府中市高齢者生活支援事業実施要綱第5の規定は、平成20年4月1日以後の生活援助員の派遣について適用し、同日前の生活援助員の派遣については、なお従前の例による。

付 則（平成23年3月9日要綱第11号）

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

付 則（平成24年6月19日要綱第64号）

この要綱は、平成24年7月9日から施行する。

付 則（平成28年1月19日要綱第11号）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

平成 年 月 日

生活援助員派遣申出書

府中市長

申込者 氏名 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

電話番号 ( ) \_\_\_\_\_

対象者との関係 ( ) \_\_\_\_\_

次のとおり、生活援助員の派遣について、関係書類を添えて申し出ます。

1 世帯の状況（該当する項目に○をつけてください。）

- 高齢者ひとり暮らしのため
- 高齢者のみ世帯のため
- 同居家族が長時間に渡り不在等の世帯のため
- その他（具体的に）

2 利用者本人の状況

氏名（フリガナ）	性別	住 所
	男・女	
生 年 月 日	電 話	かかりつけ医療機関等
明・大・昭（満 歳） 年 月 日	( )	

3 支援が必要な日常生活の状況（具体的に記入ください。）


4 障害等の状況（該当する場合、項目に記入ください。）

- 身体障害者手帳（ 種 級、障害名 \_\_\_\_\_ ）
- 精神障害者保健福祉手帳（ 級）
- 愛の手帳（ 度）

5 希望するサービス内容等（希望するサービスに○をお付けください。）

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 衣類の洗濯、補修       | <input type="checkbox"/> 住居等の掃除、整理整頓 |
| <input type="checkbox"/> 生活必需品の買い物      | <input type="checkbox"/> 通院、散歩等の付添い  |
| <input type="checkbox"/> 生活、身上に関する相談、助言 | <input type="checkbox"/> その他の生活支援    |

6 希望する曜日と時間（原則1週間当たり1回・1.5時間）

曜 日	時間数	時 間 帯	
曜日	時間	:	～ :
曜日	時間	:	～ :

7 家族等の状況

氏 名	続柄	生年月日	性別	就労の状況	居所の別
		年 月 日	男・女	常勤・パート・自営	同居・別居
		年 月 日	男・女	常勤・パート・自営	同居・別居
		年 月 日	男・女	常勤・パート・自営	同居・別居
		年 月 日	男・女	常勤・パート・自営	同居・別居

8 利用料納付書の送付先

氏 名	続柄	郵便番号	住 所	電 話

9 緊急連絡先

連絡先1	氏 名 (続柄)	住 所		
	( )			
	電 話 (1)	電 話 (2)		
連絡先2	氏 名 (続柄)	住 所		
	( )			
	電 話 (1)	電 話 (2)		

生活保護費受給の有無	有 ・ 無	ケースワーカー確認印	
------------	-------	------------	--

介護サービス計画作成に必要なため、住民基本台帳を確認し、府中市および市内地域包括支援センターに常備する高齢者福祉台帳に上記の内容を登録し、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者または介護保険施設の関係人に提示することに同意します。

氏 名 \_\_\_\_\_

## 府中市高齢者ホームヘルパー派遣事業実施要綱

平成20年9月19日

要綱第106号

### (趣旨)

第1条 この要綱は、生活支援を必要とする75歳以上の高齢者を支援するための高齢者ホームヘルパー派遣事業（以下「事業」という。）を実施することについて必要な事項を定めるものとする。

### (事業の内容)

第2条 事業の内容は、高齢者世帯にホームヘルパーを派遣し、次に掲げる支援を行うこととする。

- (1) 生活又は身上に関する相談
- (2) ごみ出し
- (3) 庭等の手入れ
- (4) 散歩、理髪又は買い物の付添い
- (5) 服用薬の管理
- (6) 電球の交換
- (7) カーテンの取付け又は簡易な窓拭き
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める支援

### (利用対象者)

第3条 事業を利用することができる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 市内に居住し、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第5条に規定する住民基本台帳に記録されていること。
- (2) 75歳以上の者だけで構成される世帯（75歳以上の者1人で構成される世帯を含む。）に属していること。
- (3) 市民税の非課税世帯又は生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による被保護世帯に属していること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認めること。

### (利用回数等)

第4条 事業を利用することができる回数は、1週間につき1回とする。

2 事業を利用することができる時間は、2時間以内とする。

3 事業は、府中市高齢者生活支援事業実施要綱の規定による生活援助員の派遣

と連続して利用することができない。

(利用料)

第5条 事業の利用料は、1時間につき300円とする。ただし、1時間を超過した場合においては、当該1時間当たりの利用料に30分につき150円を加算した額とする。

2 前項の規定にかかわらず、生活保護法の規定による被保護世帯に属する者に係る事業の利用料は、無料とする。

3 第1項の利用料は、利用した月ごとに指定日までに納付しなければならない。

(利用の申込み)

第6条 事業を利用しようとする者は、申込書により市長に申し込まなければならない。

2 前項の場合において、申込者が同項の規定による申込みを自らすることが困難であるときは、市長が適当と認める者が当該申込者に代わり当該申込みを行うことができる。

(利用の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申込みがあったときは、その内容を審査したうえ、事業の利用の可否を決定し、通知書により、当該申込者に通知するものとする。

(利用の取消し等)

第8条 市長は、前条の規定により事業の利用を決定した者(以下「利用決定者」という。)が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該利用を取り消すことができる。

(1) 死亡したとき。

(2) 第3条各号に掲げる要件に該当しなくなったとき。

(3) 偽りその他不正な行為により事業の利用の決定を受けたとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、事業の利用が不相当であると市長が認めるとき。

2 市長は、前項の規定により事業利用を取り消したときは、通知書により、当該利用者に通知するものとする。

(利用変更等の届出)

第9条 利用決定者は、次の各号のいずれかに該当するときは、届出書により、速やかに市長に届け出なければならない。

- (1) 住所を変更しようとするとき。
- (2) 第3条各号に掲げる要件に該当しなくなったとき。
- (3) 事業の利用を一時的に中止し、又は再開しようとするとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるとき。

(事業の委託)

第10条 事業は、社会福祉法人等に委託して実施することができる。

(様式)

第11条 この要綱の施行について必要な様式は、別に定める。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成20年9月19日から施行する。

付 則 (平成24年6月19日要綱第64号)

この要綱は、平成24年7月9日から施行する。

付 則 (平成25年3月15日要綱第12号)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

高齢者ホームヘルパー派遣事業申請者調査・計画表

記入事業者・  
記入担当者

支援センター

<1> 基本項目

申請者氏名		住所	
介護保険申請	1. なし	2. 申請中	3. あり[非該当・要支援( )・要介護( )]
生活保護	1. 未受給		2. 受給中

<2> 生活状況

(1) ADL (サービス利用要件)

ポイント	0ポイント	1ポイント	2ポイント	備考
歩行・移動	支障なし	やや困難	支障あり	
食事	支障なし	やや困難	支障あり	
排泄	支障なし	やや困難	支障あり	
入浴	支障なし	やや困難	支障あり	
衣類・着脱	支障なし	やや困難	支障あり	
整容	支障なし	やや困難	支障あり	
小計				⇒ 合計 <input type="text"/> 2ポイント以上必要

(2) IADL (サービス利用要件)

ポイント	0ポイント	1ポイント	2ポイント	備考
掃除	できる	不十分	できない	
洗濯	できる	不十分	できない	
買物	できる	不十分	できない	
調理	できる	不十分	できない	
金銭管理	できる	不十分	できない	
小計				⇒ 合計 <input type="text"/> 3ポイント以上必要

<3> 社会的活動状況(サービス利用要件)

	ポイント	0ポイント	1ポイント
対人関係	近所の人との交流	あり( )	なし
	別居家族・親戚との交流	あり( )	なし
外出状況	日中家ですごす	なし	あり( )
	買物、散歩、通院等一人で外出する	あり( )	なし
		合計 <input type="text"/>	

1ポイント以上必要

<4> 派遣に関する意見

- <2>(1)・<2>(2)・<3>のポイント要件をすべて満たすため派遣を必要と認める  
 <2>(1)・<2>(2)・<3>のポイント要件を満たさないため派遣を必要と認めない

<5> 派遣の方法

- 当支援センターの(登録)ホームヘルパーを派遣する  
 民間事業所のホームヘルパーを派遣する  
 (派遣事業者

裏面もあります

<6> 健康管理状況

現病歴・既往歴等	なし	あり	脳卒中・心筋梗塞・ぜんそく・糖尿病・高血圧・白内障 骨粗しょう症・腰痛・慢性関節リウマチ その他( )			
かかりつけ医	なし	あり	( )			
通院等	なし	あり	( )			
身体状況	問題なし	問題あり	( )			
視力	問題なし	弱視	全盲	備考( )		
聴力	問題なし	やや難聴	難聴	備考( )		
意思疎通	1. 問題なし                      2. 家族など慣れた人ならば問題ない 3. 慣れた人でも意思疎通困難					
精神状態	問題なし	問題あり	( )			

<7> 週間計画表

時間	月	火	水	木	金	土	日	
9:00								9:00
12:00								12:00
15:00								15:00
17:00								17:00
備考								

<8> 援助計画

- 生活・身上相談                       ごみ出し                       庭等の手入れ  
 散歩、理髪・買物の付添い    服用薬の管理  
 電球の交換                       カーテンの取付け・簡易な窓拭き  
 その他市長が必要と認める支援( )

問題点・援助目標等

<9> 生活歴、趣味その他生活状況等



## 府中市立自転車駐車場防犯カメラの設置及び管理運用に関する取扱基準

### (趣旨)

第1条 この基準は、府中市立自転車駐車場（以下「自転車駐車場」という。）における防犯カメラの設置及び管理運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この基準において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 防犯カメラ 犯罪の予防を目的として不特定の者が出入りする場所を撮影するため、自転車駐車場に設置する映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するもの（犯罪の予防を副次的な目的としているものを含む。）をいう。
- (2) 映像 防犯カメラにより撮影された映像であって、当該映像から特定個人を識別することができるものをいう。
- (3) 映像データ 映像を電磁的媒体に記録した情報をいう。
- (4) 記録装置 映像を電磁的媒体に記録する装置をいう。
- (5) 電磁的媒体 電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。

### (職員の責務)

第3条 職務上、映像データの内容を知り得る職員（施設の管理運営に係る業務に従事する者を含む。以下「職員」という。）は、この基準に基づき防犯カメラの適正な運用に努めなければならない。

- 2 職員は、映像データの内容を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

### (管理責任者の設置)

第4条 防犯カメラの適正な管理運用を図るため、防犯カメラの管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は、地域安全対策課長の職にある者をもって充てる。

### (管理責任者の責務)

第5条 管理責任者は、この基準に基づき防犯カメラの適正な管理運用を図らなければならない。

- 2 管理責任者は、防犯カメラの管理運用に関する業務を委託する場合は、この基準に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

### (防犯カメラの設置に関する表示)

第6条 管理責任者は、府中市立自転車駐車場内の見やすい場所に、防犯カメラが設置されている旨を表示するものとする。

### (記録装置の設置に係る措置)

第7条 管理責任者は、記録装置の設置場所について、管理責任者の許可を受けた者以外の

立入りを禁止する等の措置を講ずることにより、映像データの漏えい防止に努めなければならない。

(防犯カメラの作動時間)

第8条 防犯カメラの作動時間は、24時間とする。

(映像データの保管方法)

第9条 管理責任者は、映像データを記録した電磁的媒体を保管する場合は、当該電磁的媒体を施錠のできるキャビネット等に保管し、粉失、盗難、散逸等の防止を図らなければならない。

2 管理責任者は、次条に規定する映像データの保存期間が経過した後は速やかに当該映像データの消去、又は当該映像データを記録した電磁的媒体の破碎等の処理を行わなければならない。

(映像データの保存期間)

第10条 映像データの保存期間は、次に掲げる場合を除き、原則として7日間とする。

(1) 捜査機関から犯罪捜査の目的による保存期間の延長の要請を受けた場合

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認める場合

(映像データの管理等)

第11条 前2条に定めるもののほか、映像データの管理、利用、提供等に関する事項は、府中市個人情報の保護に関する条例（平成15年6月府中市条例第8号）に定めるところによる。

(雑則)

第12条 この基準の定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この基準は、平成29年1月5日から施行する。

## 府中市郷土の森博物館等防犯カメラの設置及び管理運用に関する取扱基準

### (趣旨)

第1条 この基準は、府中市郷土の森博物館及びふるさと府中歴史館並びに、国史跡武蔵府中熊野神社古墳展示館（以下「郷土の森博物館等」という。）における防犯カメラの設置及び管理運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この基準において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 防犯カメラ 犯罪の予防を目的として不特定の者が出入りする場所を撮影するため、郷土の森博物館等に設置する映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するもの（犯罪の予防を副次的な目的としているものを含む。）をいう。
- (2) 映像 防犯カメラにより撮影された映像であって、当該映像から特定個人を識別することができるものをいう。
- (3) 映像データ 映像を電磁的媒体に記録した情報をいう。
- (4) 記録装置 映像を電磁的媒体に記録する装置をいう。
- (5) 電磁的媒体 電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。

### (職員の責務)

第3条 職務上、映像データの内容を知り得る職員（施設の管理運営に係る業務に従事する者を含む。以下「職員」という。）は、この基準に基づき防犯カメラの適正な運用に努めなければならない。

- 2 職員は、映像データの内容を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

### (管理責任者の設置)

第4条 防犯カメラの適正な管理運用を図るため、防犯カメラの管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は、郷土の森博物館等の長の職にある者をもって充てる。

### (管理責任者の責務)

第5条 管理責任者は、この基準に基づき防犯カメラの適正な管理運用を図らなければならない。

- 2 管理責任者は、防犯カメラの管理運用に関する業務を委託する場合は、この基準に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

### (防犯カメラの設置に関する表示)

第6条 管理責任者は、郷土の森博物館等の見やすい場所に、防犯カメラが設置されている旨を表示するものとする。

(記録装置の設置に係る措置)

第7条 管理責任者は、記録装置の設置場所について、管理責任者の許可を受けた者以外の立入りを禁止する等の措置を講ずることにより、映像データの漏えい防止に努めなければならない。

(防犯カメラの作動時間)

第8条 防犯カメラの作動時間は、24時間とする。

(映像データの保管方法)

第9条 管理責任者は、映像データを記録した電磁的媒体を保管する場合は、当該電磁的媒体を施錠のできるキャビネット等に保管し、粉失、盗難、散逸等の防止を図らなければならない。

2 管理責任者は、次条に規定する映像データの保存期間が経過した後は速やかに当該映像データの消去、又は当該映像データを記録した電磁的媒体の破砕等の処理を行わなければならない。

(映像データの保存期間)

第10条 映像データの保存期間は、次に掲げる場合を除き、原則として1ヶ月間とする。

- (1) 捜査機関から犯罪捜査の目的による保存期間の延長の要請を受けた場合
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認める場合

(映像データの管理等)

第11条 前2条に定めるもののほか、映像データの管理、利用、提供等に関する事項は、府中市個人情報の保護に関する条例(平成15年6月府中市条例第8号)に定めるところによる。

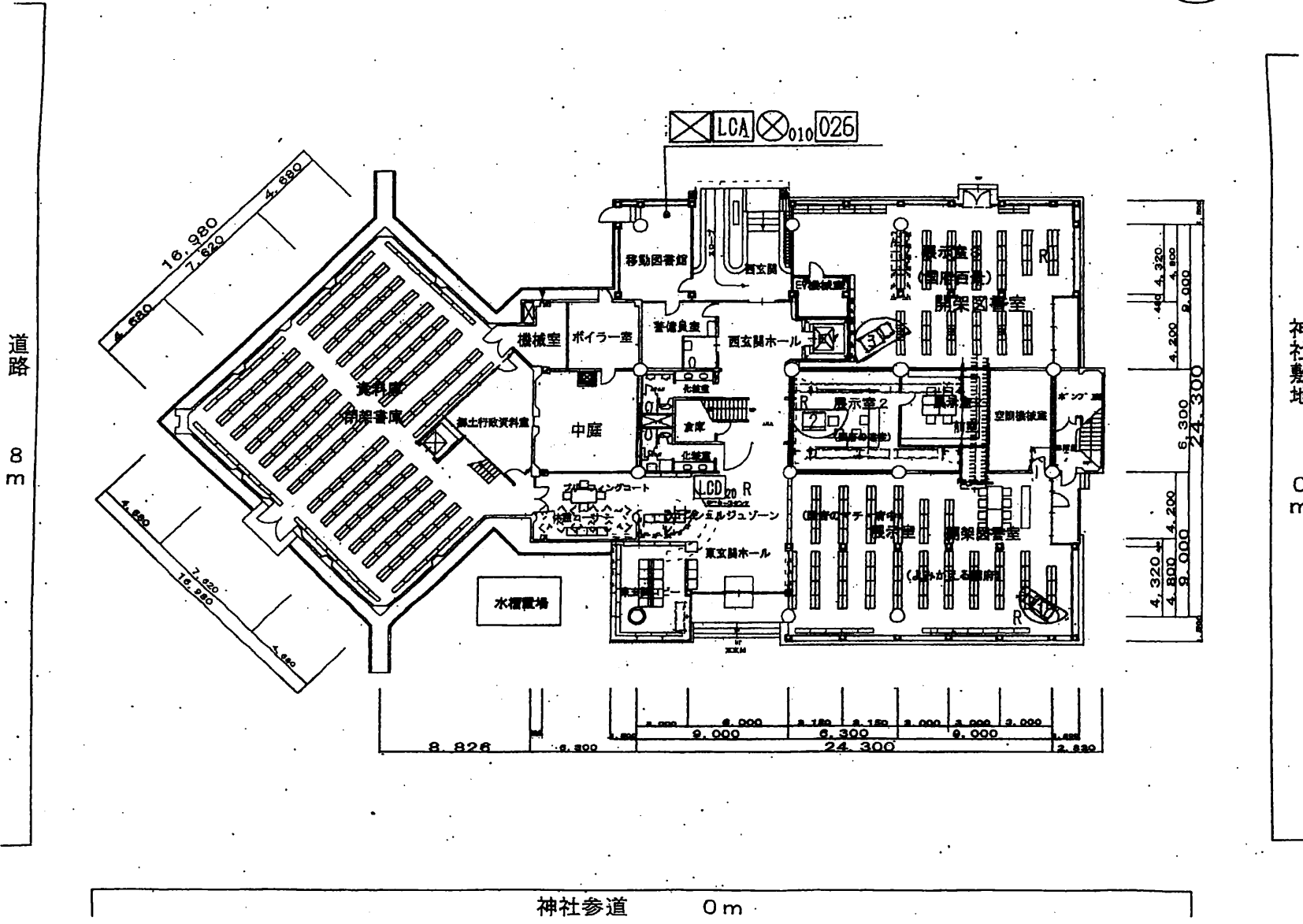
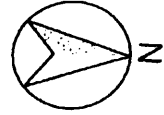
(雑則)

第12条 この基準の定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

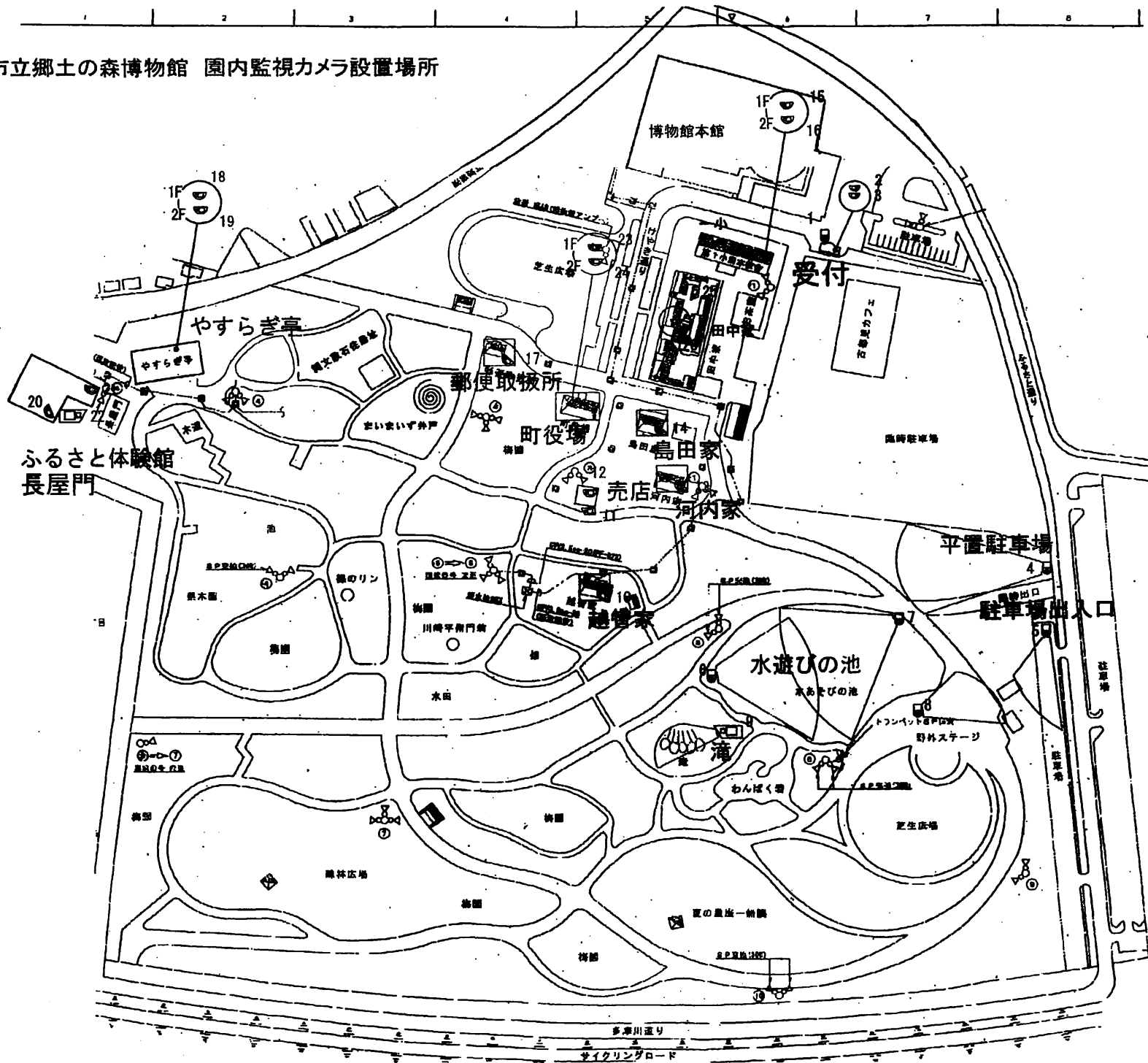
付 則

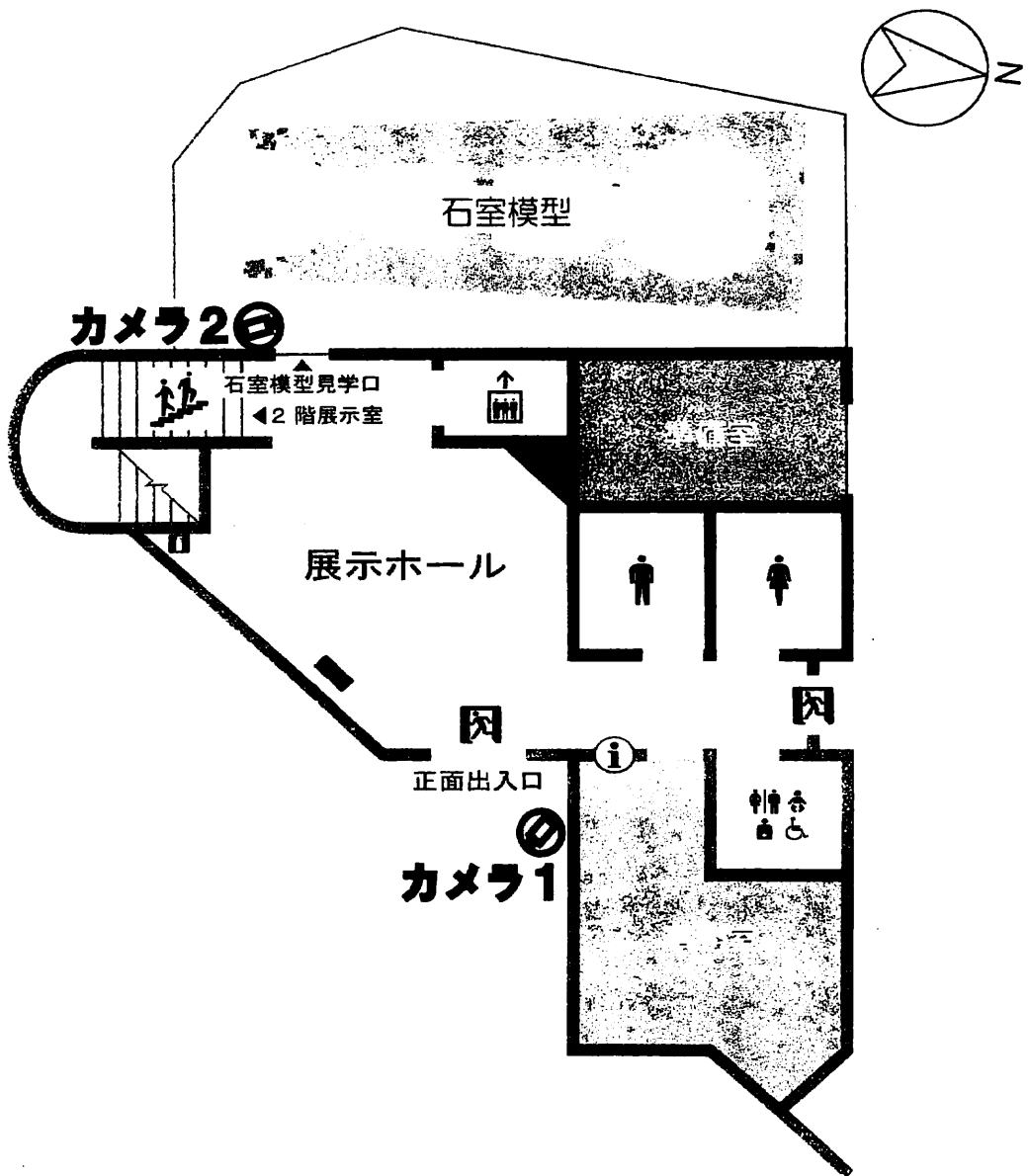
この基準は、平成28年12月1日から施行する。

ふるさと府中歴史館防犯カメラ設置場所



府中市立郷土の森博物館 園内監視カメラ設置場所





国史跡武蔵府中熊野神社古墳展示館の防犯カメラ配置図

## 府中市美術館防犯カメラの設置及び管理運用に関する取扱基準

### (趣旨)

第1条 この基準は、府中市美術館における防犯カメラの設置及び管理運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この基準において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 防犯カメラ 犯罪の予防を目的として不特定の者が出入りする場所を撮影するため、府中市美術館に設置する映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するもの(犯罪の予防を副次的な目的としているものを含む。)をいう。
- (2) 映像 防犯カメラにより撮影された映像であって、当該映像から特定個人を識別することができるものをいう。
- (3) 映像データ 映像を電磁的媒体に記録した情報をいう。
- (4) 記録装置 映像を電磁的媒体に記録する装置をいう。
- (5) 電磁的媒体 電子的方式、磁氣的方式その他の人の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。

### (職員の責務)

第3条 職務上、映像データの内容を知り得る職員(施設の管理運営に係る業務に従事する者を含む。以下「職員」という。)は、この基準に基づき防犯カメラの適正な運用に努めなければならない。

- 2 職員は、映像データの内容を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

### (管理責任者の設置)

第4条 防犯カメラの適正な管理運用を図るため、防犯カメラの管理責任者(以下「管理責任者」という。)を置く。

- 2 管理責任者は、府中市美術館副館長の職にある者をもって充てる。

### (管理責任者の責務)

第5条 管理責任者は、この基準に基づき防犯カメラの適正な管理運用を図らなければならない。

- 2 管理責任者は、防犯カメラの管理運用に関する業務を委託する場合は、この基準に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

### (防犯カメラの設置に関する表示)

第6条 管理責任者は、府中市美術館の見やすい場所に、防犯カメラが設置されている旨を表示するものとする。



(記録装置の設置に係る措置)

第7条 管理責任者は、記録装置の設置場所について、管理責任者の許可を受けた者以外の立入りを禁止する等の措置を講ずることにより、映像データの漏えい防止に努めなければならない。

(防犯カメラの作動時間)

第8条 防犯カメラの作動時間は、24時間とする。

(映像データの保管方法)

第9条 管理責任者は、映像データを記録した電磁的媒体を保管する場合は、当該電磁的媒体を施錠のできるキャビネット等に保管し、粉失、盗難、散逸等の防止を図らなければならない。

2 管理責任者は、次条に規定する映像データの保存期間が経過した後は速やかに当該映像データの消去、又は当該映像データを記録した電磁的媒体の破碎等の処理を行わなければならない。

(映像データの保存期間)

第10条 映像データの保存期間は、次に掲げる場合を除き、原則として、1ヶ月間以上または、電磁的媒体の容量を超え自動上書きにより消去されるまでとする。

- (1) 捜査機関から犯罪捜査の目的による保存期間の延長の要請を受けた場合
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認める場合

(映像データの管理等)

第11条 前2条に定めるもののほか、映像データの管理、利用、提供等に関する事項は、府中市個人情報保護に関する条例(平成15年6月府中市条例第8号)に定めるところによる。

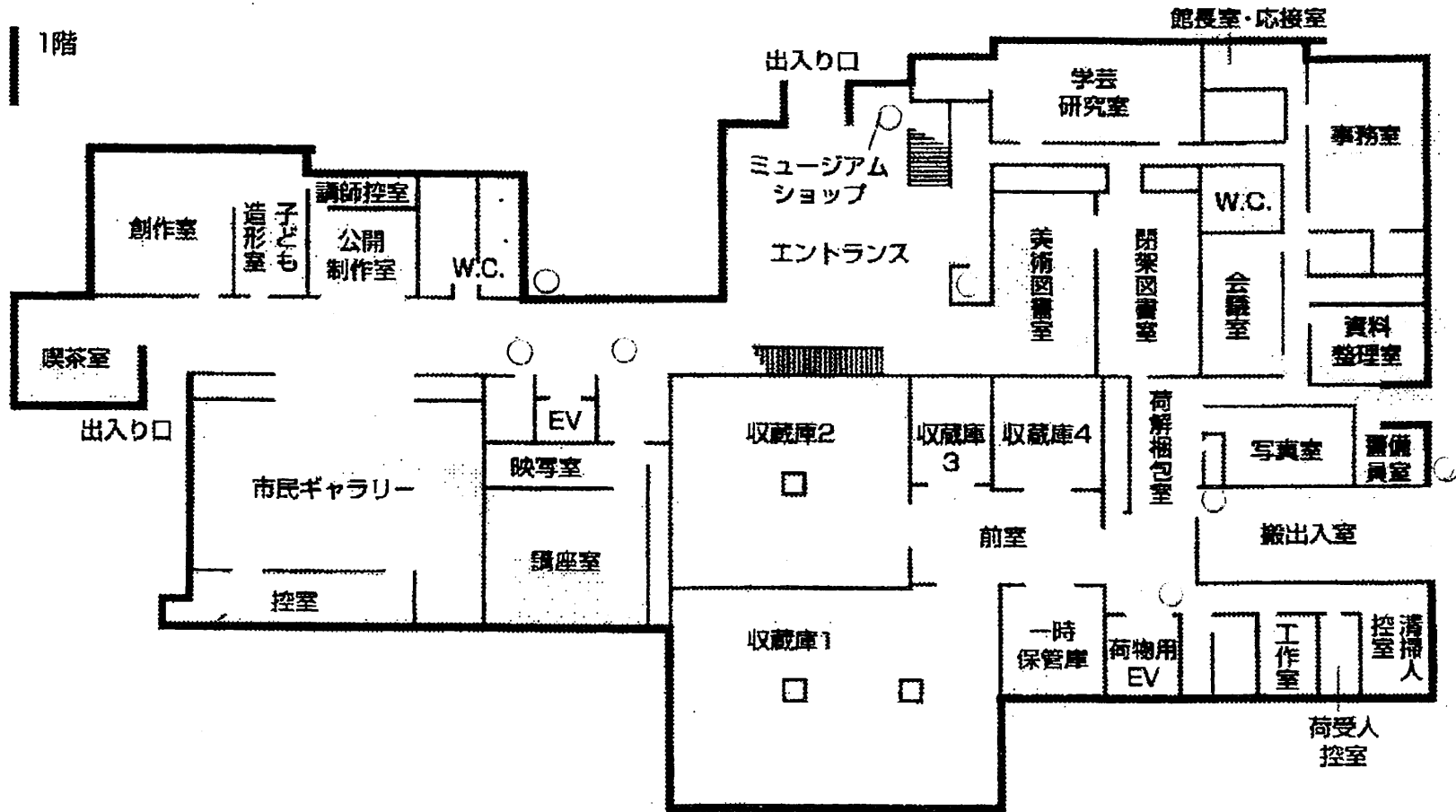
(雑則)

第12条 この基準の定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

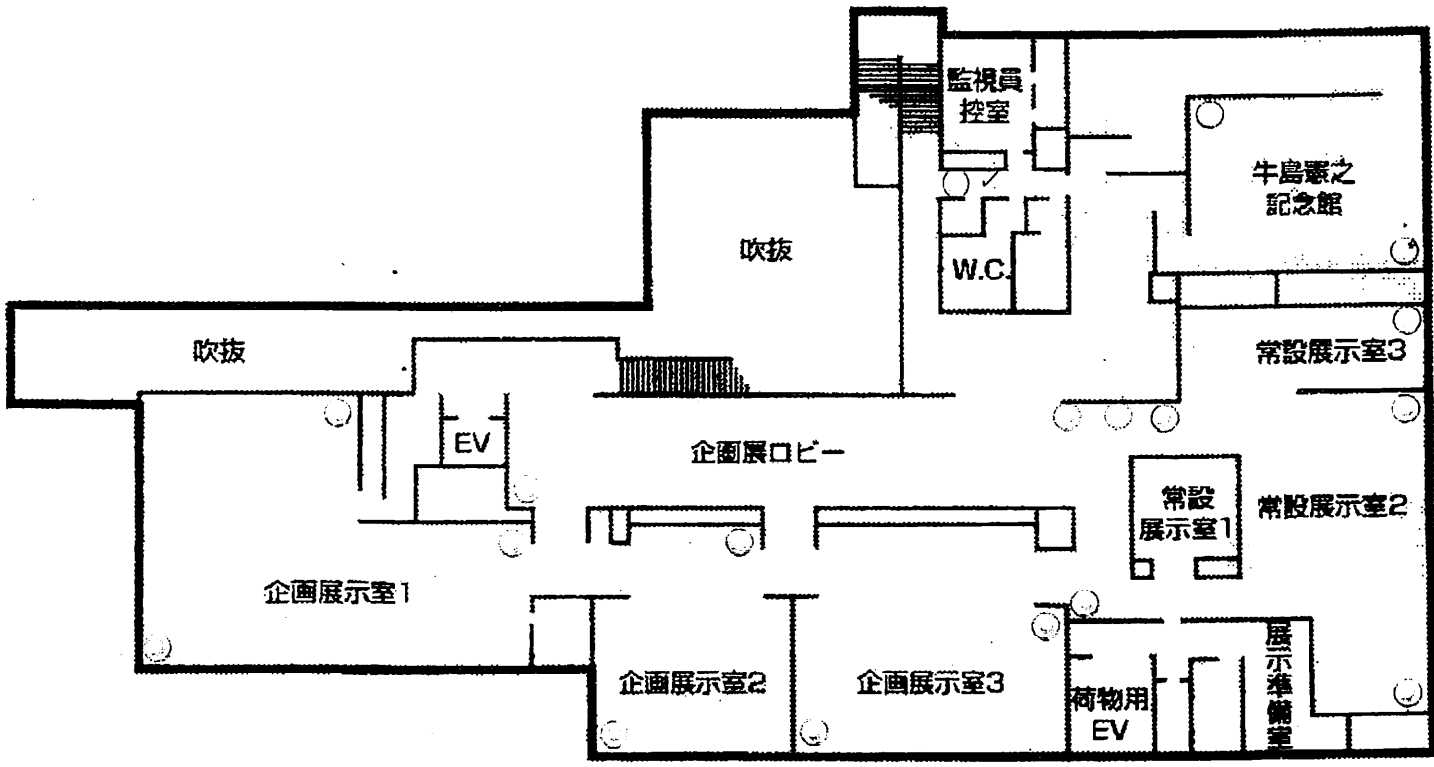
この基準は、平成29年1月11日から施行する。





府中市美術館 防犯カメラ設置位置図

2階



— 26 —

## 府中市立介護予防推進センター防犯カメラの設置及び管理運用に関する取扱基準

### (趣旨)

第1条 この基準は、府中市立介護予防推進センター（以下「推進センター」という。）における防犯カメラの設置及び管理運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この基準において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 防犯カメラ 犯罪の予防を目的として不特定の者が出入りする場所を撮影するため、推進センターに設置する映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するもの（犯罪の予防を副次的な目的としているものを含む。）をいう。
- (2) 映像 防犯カメラにより撮影された映像であって、当該映像から特定個人を識別することができるものをいう。
- (3) 映像データ 映像を電磁的媒体に記録した情報をいう。
- (4) 記録装置 映像を電磁的媒体に記録する装置をいう。
- (5) 電磁的媒体 電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。

### (職員の責務)

第3条 職務上、映像データの内容を知り得る職員（施設の管理運営に係る業務に従事する者を含む。以下「職員」という。）は、この基準に基づき防犯カメラの適正な運用に努めなければならない。

2 職員は、映像データの内容を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

### (管理責任者の設置)

第4条 防犯カメラの適正な管理運用を図るため、防犯カメラの管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

2 管理責任者は、高齢者支援課長の職にある者をもって充てる。

### (管理責任者の責務)

第5条 管理責任者は、この基準に基づき防犯カメラの適正な管理運用を図らなければならない。

2 管理責任者は、防犯カメラの管理運用に関する業務を委託する場合は、この基準に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

### (防犯カメラの設置に関する表示)

第6条 管理責任者は、推進センター内の見やすい場所に、防犯カメラが設置されている旨を表示するものとする。

### (記録装置の設置に係る措置)

第7条 管理責任者は、記録装置の設置場所について、管理責任者の許可を受けた者以外の

立入りを禁止する等の措置を講ずることにより、映像データの漏えい防止に努めなければならない。

(防犯カメラの作動時間)

第8条 防犯カメラの作動時間は、24時間とする。

(映像データの保管方法)

第9条 管理責任者は、映像データを記録した電磁的媒体を保管する場合は、当該電磁的媒体を施錠のできるキャビネット等に保管し、粉失、盗難、散逸等の防止を図らなければならない。

2 管理責任者は、次条に規定する映像データの保存期間が経過した後は速やかに当該映像データの消去、又は当該映像データを記録した電磁的媒体の破碎等の処理を行わなければならない。

(映像データの保存期間)

第10条 映像データの保存期間は、次に掲げる場合を除き、原則として7日間とする。

(1) 捜査機関から犯罪捜査の目的による保存期間の延長の要請を受けた場合

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認める場合

(映像データの管理等)

第11条 前2条に定めるもののほか、映像データの管理、利用、提供等に関する事項は、府中市個人情報の保護に関する条例(平成15年6月府中市条例第8号)に定めるところによる。

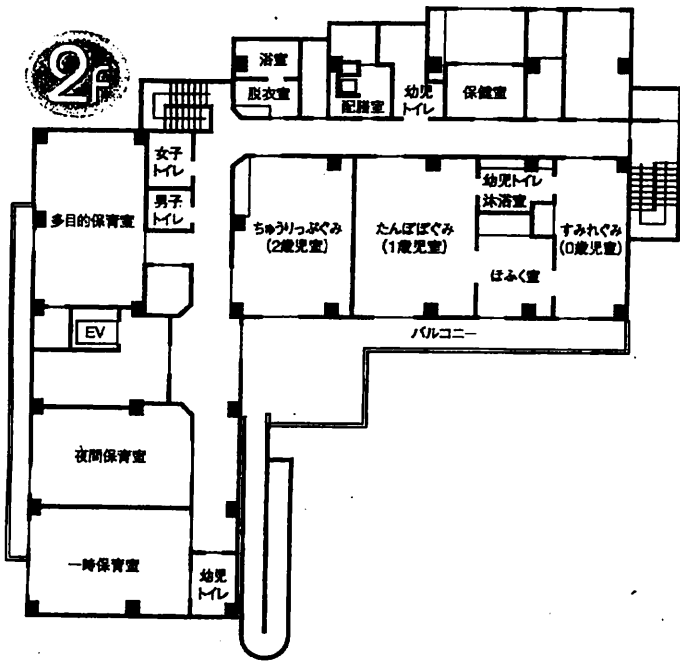
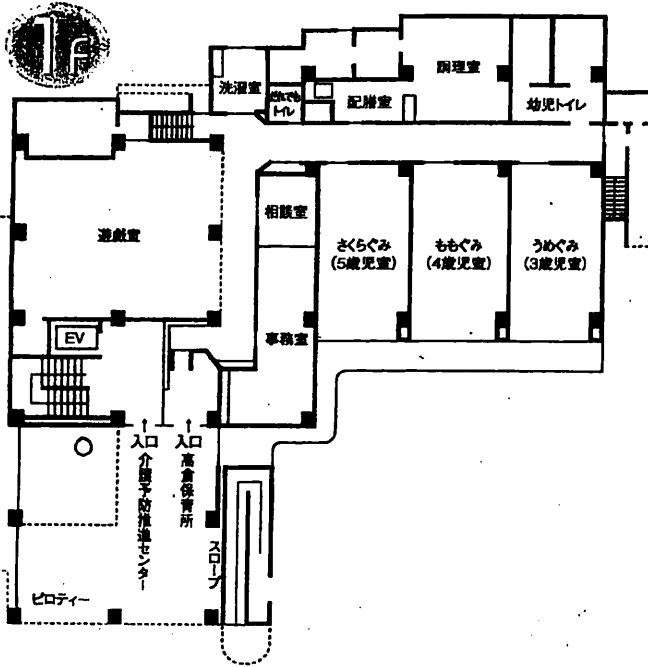
(雑則)

第12条 この基準の定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

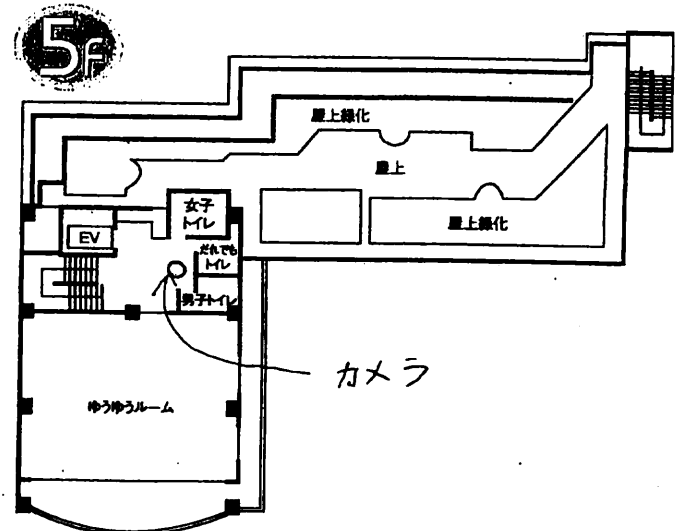
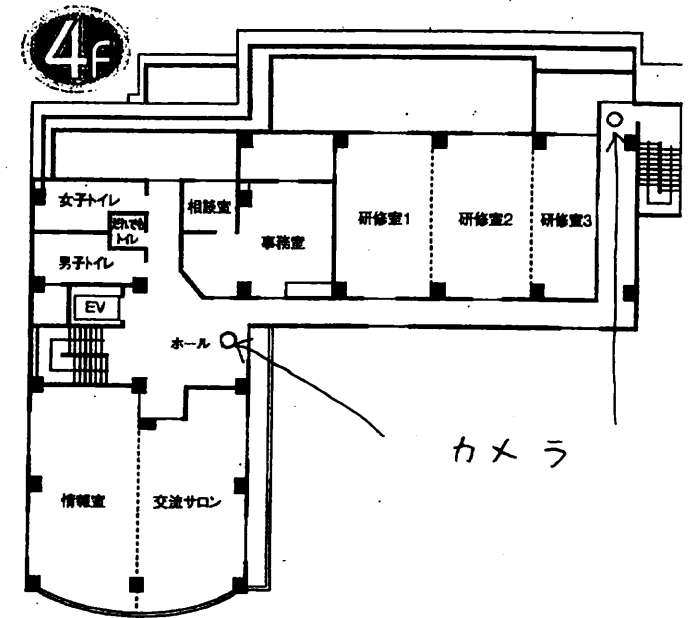
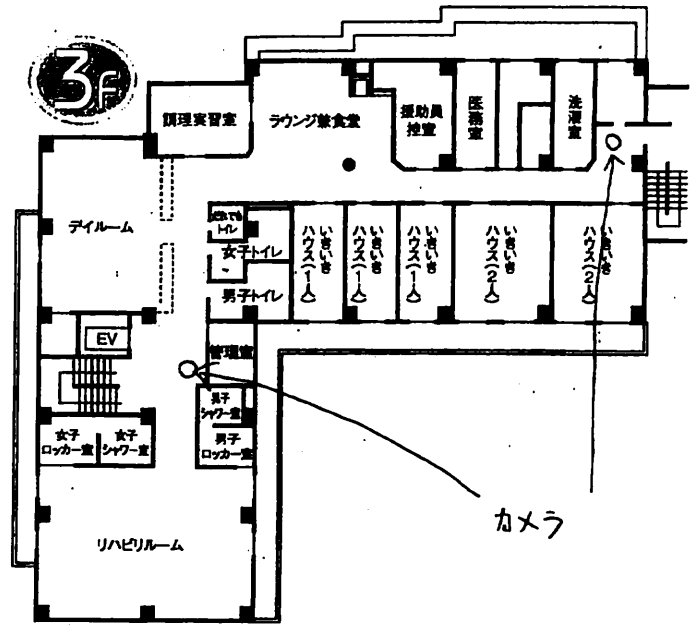
付 則

この基準は、平成29年1月6日から施行する。

※ 1、2階は私立保育園  
3~5階は介護予防推進センター



「ひばピー」と楽しく体操



## 府中市立特別養護老人ホーム防犯カメラの設置及び管理運用に関する取扱基準（案）

### （趣旨）

第1条 この基準は、府中市立特別養護老人ホーム条例（平成3年9月府中市条例第18号）第2条に規定する特別養護老人ホーム（以下「特別養護老人ホーム」という。）における防犯カメラの設置及び管理運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

第2条 この基準において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 防犯カメラ 犯罪の予防を目的として不特定の者が出入りする場所を撮影するため、特別養護老人ホームに設置する映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するもの（犯罪の予防を副次的な目的としているものを含む。）をいう。
- (2) 映像 防犯カメラにより撮影された映像であって、当該映像から特定個人を識別することができるものをいう。
- (3) 映像データ 映像を電磁的媒体に記録した情報をいう。
- (4) 記録装置 映像を電磁的媒体に記録する装置をいう。
- (5) 電磁的媒体 電子的方式、磁氣的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。

### （職員の責務）

第3条 職務上、映像データの内容を知り得る職員（施設の管理運営に係る業務に従事する者を含む。以下「職員」という。）は、この基準に基づき防犯カメラの適正な運用に努めなければならない。

- 2 職員は、映像データの内容を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

### （管理責任者の設置）

第4条 防犯カメラの適正な管理運用を図るため、防犯カメラの管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は、高齢者支援課長の職にある者をもって充てる。

### （管理責任者の責務）

第5条 管理責任者は、この基準に基づき防犯カメラの適正な管理運用を図らなければならない。

- 2 管理責任者は、防犯カメラの管理運用に関する業務を委託する場合は、この基準に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

### （防犯カメラの設置に関する表示）

第6条 管理責任者は、府中市立特別養護老人ホーム内の見やすい場所に、防犯カメラが設置されている旨を表示するものとする。

### （記録装置の設置に係る措置）



第7条 管理責任者は、記録装置の設置場所について、管理責任者の許可を受けた者以外の立ち入りを禁止する等の措置を講ずることにより、映像データの漏えい防止に努めなければならない。

(防犯カメラの作動時間)

第8条 防犯カメラの作動時間は、24時間とする。

(映像データの保管方法)

第9条 管理責任者は、映像データを記録した電磁的媒体を保管する場合は、当該電磁的媒体を施錠のできるキャビネット等に保管し、粉失、盗難、散逸等の防止を図らなければならない。

2 管理責任者は、次条に規定する映像データの保存期間が経過した後は速やかに当該映像データの消去、又は当該映像データを記録した電磁的媒体の破碎等の処理を行わなければならない。

(映像データの保存期間)

第10条 映像データの保存期間は、次に掲げる場合を除き、原則として30日間とする。

(1) 捜査機関から犯罪捜査の目的による保存期間の延長の要請を受けた場合

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認める場合

(映像データの管理等)

第11条 前2条に定めるもののほか、映像データの管理、利用、提供等に関する事項は、府中市個人情報の保護に関する条例(平成15年6月府中市条例第8号)に定めるところによる。

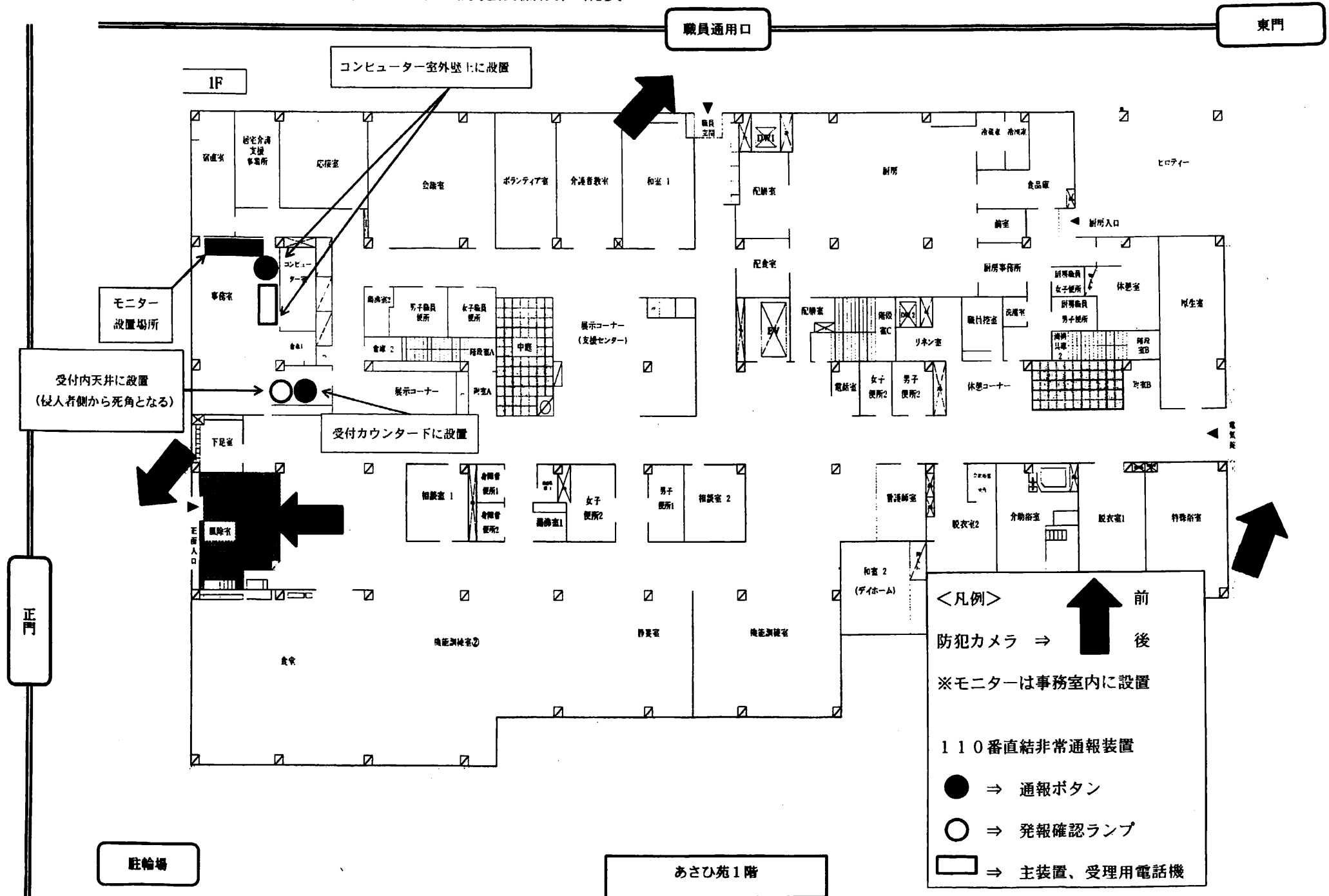
(雑則)

第12条 この基準の定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この基準は、平成29年 月 日から施行する。

府中市立特別養護老人ホームあさひ苑における防犯設備設置概要



**<凡例>**

防犯カメラ ⇒ 前  
 後

※モニターは事務室内に設置

110番直結非常通報装置

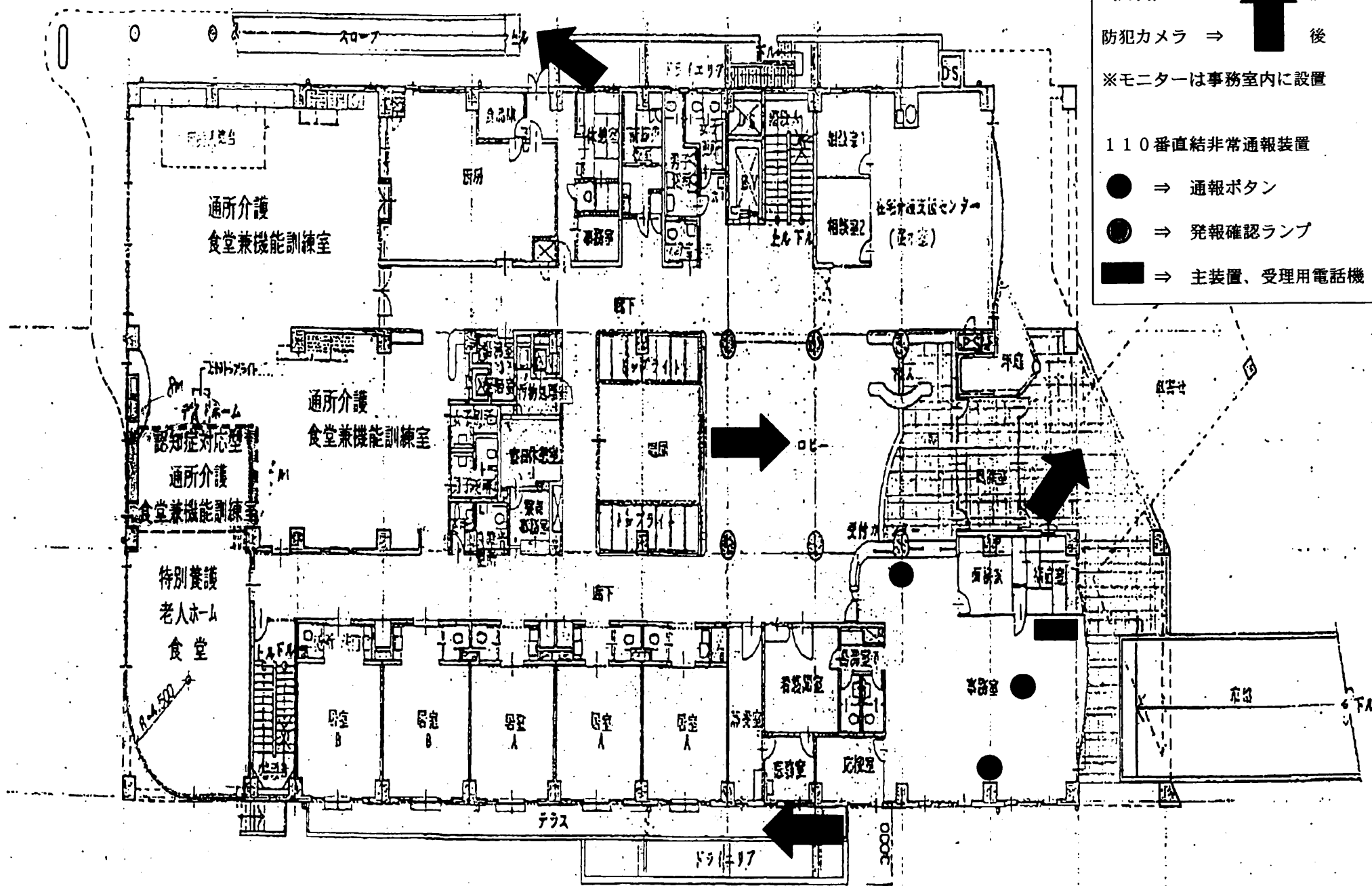
● ⇒ 通報ボタン

○ ⇒ 発報確認ランプ


□ ⇒ 主装置、受理用電話機

あさひ苑 1階

府中市立特別養護老人ホームよつや苑における防犯設備設置概要



<凡例>

防犯カメラ ⇒  前  
後

※モニターは事務室内に設置

110番直結非常通報装置

● ⇒ 通報ボタン

● ⇒ 発報確認ランプ

■ ⇒ 主装置、受理用電話機

## 府中市子ども家庭支援センター防犯カメラの設置及び管理運用に関する取扱基準

### (趣旨)

第1 この基準は、法令に定めるもののほか、府中市子ども家庭支援センター（以下「支援センター」という。）における防犯カメラの設置及び管理運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2 この基準における用語の定義は、次の各号に掲げる事項のとおりとする。

#### (1) 防犯カメラ

犯罪の予防を目的として不特定の者が出入りする場所を撮影するため、支援センターに設置する映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するもの（犯罪の予防を副次的な目的としているものを含む。）をいう。

#### (2) 映像

防犯カメラにより撮影された映像であって、当該映像から特定個人を識別することができるものをいう。

#### (3) 映像データ

映像を電磁的媒体に記録した情報をいう。

#### (4) 記録装置

映像を電磁的媒体に記録する装置をいう。

#### (5) 電磁的媒体

電子的方式、磁氣的方式、その他人の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。

### (職員の責務)

第3 職務上、映像データの内容を知り得る職員（施設の管理運営に係る業務に従事する者を含む。以下「職員」という。）は、この基準に基づき防犯カメラの適正な運用に努めなければならない。

2 職員は、映像データの内容を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

### (管理責任者の設置)

第4 防犯カメラの適正な管理運用を図るため、防犯カメラの管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

2 管理責任者は、子ども家庭支援センター所長の職にある者をもって充てる。

### (管理責任者の責務)

第5 管理責任者は、この基準に基づき防犯カメラの適正な管理運用を図らなければならない。

2 管理責任者は、防犯カメラの管理運用に関する業務を委託する場合は、この基準に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

(防犯カメラの設置に関する表示)

第6 管理責任者は、防犯カメラが設置されている旨を支援センターに表示するものとする。

(記録装置の設置に係る措置)

第7 管理責任者は、記録装置の設置場所について、管理責任者の許可を受けた者以外の立ち入りを禁止する等の措置を講ずることにより、映像データの漏えい防止に努めなければならない。

(防犯カメラの作動時間)

第8 防犯カメラの作動時間は、24時間とする。

(映像データの保管及び消去)

第9 管理責任者は、映像データの記録を電磁的媒体で行う場合は、当該電磁的媒体を電気錠での施錠及び機械警備の可能な場所に設置し、粉失、盗難、散逸等の防止を図らなければならない。

第10 映像データの保存期間は原則として30日間とし、管理責任者は映像データの保存期間が経過した後は速やかに当該映像データの消去、若しくは当該映像データを記録した電磁的媒体の破碎等の処理を行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、捜査機関から犯罪捜査の目的による保存期間の延長の要請を受けた場合や、その他市長が特に必要があると認める場合には、30日を超えて映像データを保管することができるものとする。

(映像データの管理等)

第11 この基準に定めるもののほか、映像データの管理、利用及び提供等に関する事項は、府中市個人情報の保護に関する条例(平成15年6月20日条例第8号)に定めるところによる。

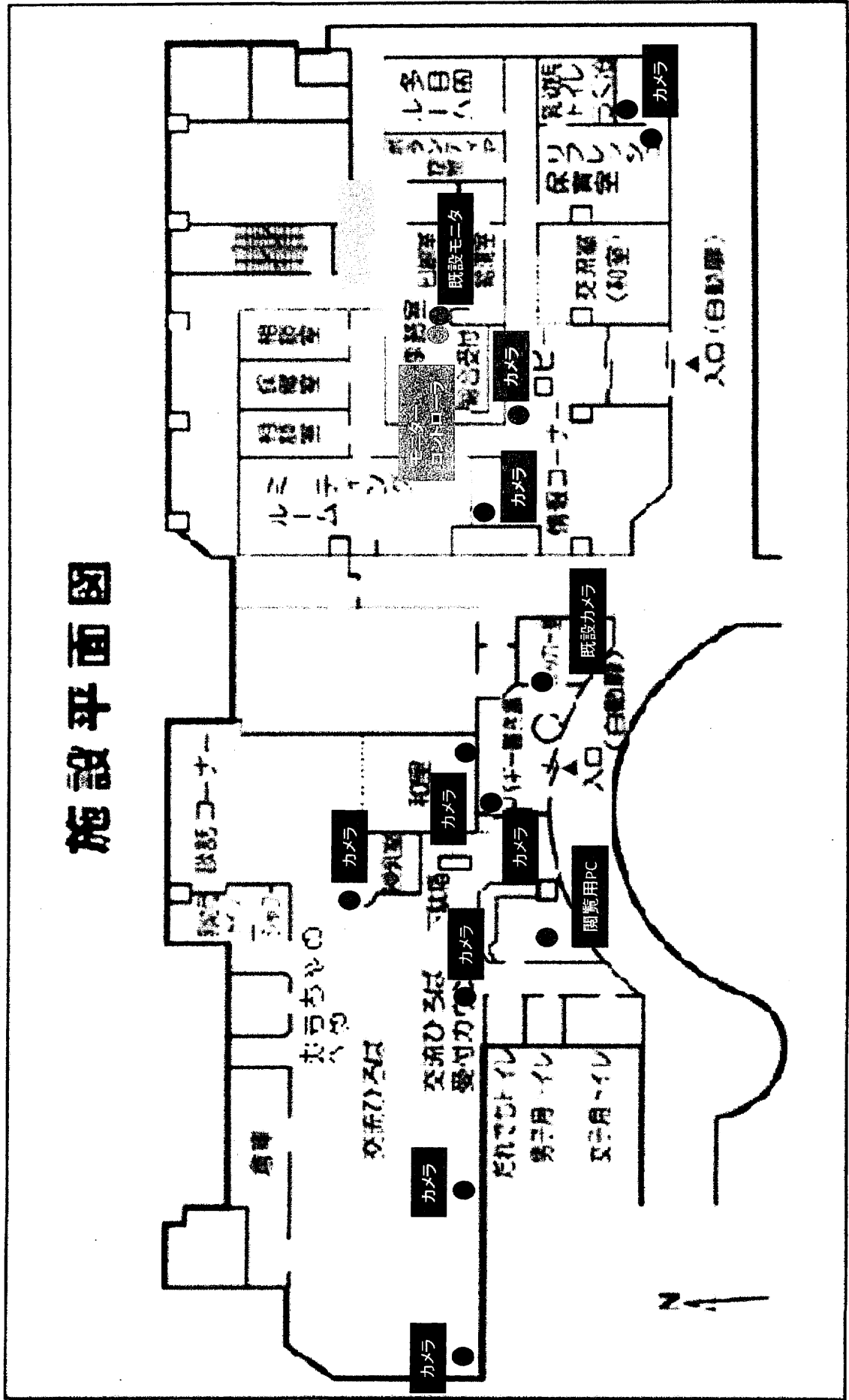
(雑則)

第12 この基準の定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この基準は、平成28年12月27日から施行する。

図面



## ポートレース平和島本場等防犯カメラの管理運用に関する取扱基準

### (趣旨)

第1条 この基準は、ポートレース平和島本場等（以下「本場等」という。）における防犯カメラの管理運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この基準において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 本場等 ポートレース平和島本場、平和島劇場、府中市平和島モーターボート競走場立体駐車場、府中市平和島モーターボート競走場正門前駐車場、府中市の競走施行権をもって設置する場外発売場をいう。
- (2) 防犯カメラ 犯罪の予防を目的として不特定の者が出入りする場所を撮影するため、本場等に設置する映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するもの（犯罪の予防を副次的な目的としているものを含む。）をいう。
- (3) 映像データ 映像を電磁的媒体に記録した情報及び知覚的に認識できるようにした紙等の情報をいう。
- (4) 記録装置 映像を電磁的媒体に記録する装置をいう。
- (5) 電磁的記録媒体 電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。

### (職員の責務)

第3条 職務上、映像データの内容を知り得る職員（施設の管理運営に係る業務に従事する者を含む。以下「職員」という。）は、この基準に基づき防犯カメラの適正な運用に努めなければならない。

- 2 職員は、映像データを不当な目的に、利用又は提供してはならない。  
その職を退いた後も、同様とする。

### (管理責任者の設置)

第4条 防犯カメラの適正な管理運用を図るため、防犯カメラの管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は、事業部業務課長の職にある者をもって充てる。

### (管理責任者の責務)

第5条 管理責任者は、この基準に基づき防犯カメラの適正な管理運用を図らなければならない。

- 2 管理責任者は、防犯カメラの管理運用に関する業務を委託する場合は、この基準に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

### (防犯カメラの設置に関する表示)

第6条 管理責任者は、本場等の見やすい場所に、防犯カメラが設置されている旨を表示するものとする。

(記録装置の設置に係る措置)

第7条 管理責任者は、記録装置の設置場所について、管理責任者の許可を受けた者以外の立入りを禁止する等の措置を講ずることにより、映像データの漏えい防止に努めなければならない。

(防犯カメラの作動時間)

第8条 防犯カメラの作動時間は、24時間とする。

(映像データの保管方法)

第9条 管理責任者は、映像データを記録した電磁的記録媒体を保管する場合は、当該電磁的記録媒体を施錠のできるキャビネット等に保管し、粉失、盗難、散逸等の防止を図らなければならない。

2 管理責任者は、次条に規定する映像データの保存期間が経過した後は速やかに当該映像データの消去、又は当該映像データを記録した電磁的記録媒体の破砕等の処理を行わなければならない。

(映像データの保存期間)

第10条 映像データの保存期間は、次に掲げる場合を除き、原則としてポートレース平和島本場、平和島劇場、府中市平和島モーターボート競走場立体駐車場、府中市平和島モーターボート競走場正門前駐車場は2か月間、府中市の競走施行権をもって設置する場外発売場は1か月間とする。

(1) 捜査機関から犯罪捜査の目的による保存期間の延長の要請を受けた場合

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認める場合

(映像データの管理等)

第11条 前2条に定めるもののほか、映像データの管理、利用、提供等に関する事項は、府中市個人情報の保護に関する条例(平成15年6月府中市条例第8号)に定めるところによる。

(雑則)

第12条 この基準の定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この基準は、平成15年8月1日から施行する。



## 府中市立学校給食センター防犯カメラの設置及び管理運用に関する取扱基準（案）

### （趣旨）

第1条 この基準は、府中市立学校給食センター（以下「給食センター」という。）における防犯カメラの設置及び管理運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

第2条 この基準において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 防犯カメラ 犯罪の予防を目的として不特定の者が出入りする場所を撮影するため、給食センターに設置する映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するもの（犯罪の予防を副次的な目的としているものを含む。）をいう。
- (2) 映像 防犯カメラにより撮影された映像であって、当該映像から特定個人を識別することができるものをいう。
- (3) 映像データ 映像を電磁的媒体に記録した情報をいう。
- (4) 記録装置 映像を電磁的媒体に記録する装置をいう。
- (5) 電磁的媒体 電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。

### （職員の責務）

第3条 職務上、映像データの内容を知り得る職員（施設の管理運営に係る業務に従事する者を含む。以下「職員」という。）は、この基準に基づき防犯カメラの適正な運用に努めなければならない。

- 2 職員は、映像データの内容を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

### （管理責任者の設置）

第4条 防犯カメラの適正な管理運用を図るため、防犯カメラの管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は、学務保健課給食担当主幹の職にある者をもって充てる。

### （管理責任者の責務）

第5条 管理責任者は、この基準に基づき防犯カメラの適正な管理運用を図らなければならない。

- 2 管理責任者は、防犯カメラの管理運用に関する業務を委託する場合は、この基準に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

### （防犯カメラの設置に関する表示）

第6条 管理責任者は、給食センター内の見やすい場所に、防犯カメラが設置されている旨を表示するものとする。

### （記録装置の設置に係る措置）

第7条 管理責任者は、記録装置の設置場所について、管理責任者の許可を受けた者以外の

立入りを禁止する等の措置を講ずることにより、映像データの漏えい防止に努めなければならない。

(防犯カメラの作動時間)

第8条 防犯カメラの作動時間は、24時間とする。

(映像データの保管方法)

第9条 管理責任者は、映像データを記録した電磁的媒体を保管する場合は、当該電磁的媒体を施錠のできるキャビネット等に保管し、粉失、盗難、散逸等の防止を図らなければならない。

2 管理責任者は、次条に規定する映像データの保存期間が経過した後は速やかに当該映像データの消去、又は当該映像データを記録した電磁的媒体の破碎等の処理を行わなければならない。

(映像データの保存期間)

第10条 映像データの保存期間は、次に掲げる場合を除き、原則として7日間とする。

(1) 捜査機関から犯罪捜査の目的による保存期間の延長の要請を受けた場合

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認める場合

(映像データの管理等)

第11条 前2条に定めるもののほか、映像データの管理、利用、提供等に関する事項は、府中市個人情報の保護に関する条例（平成15年6月府中市条例第8号）に定めるところによる。

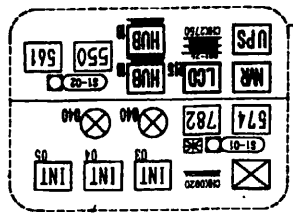
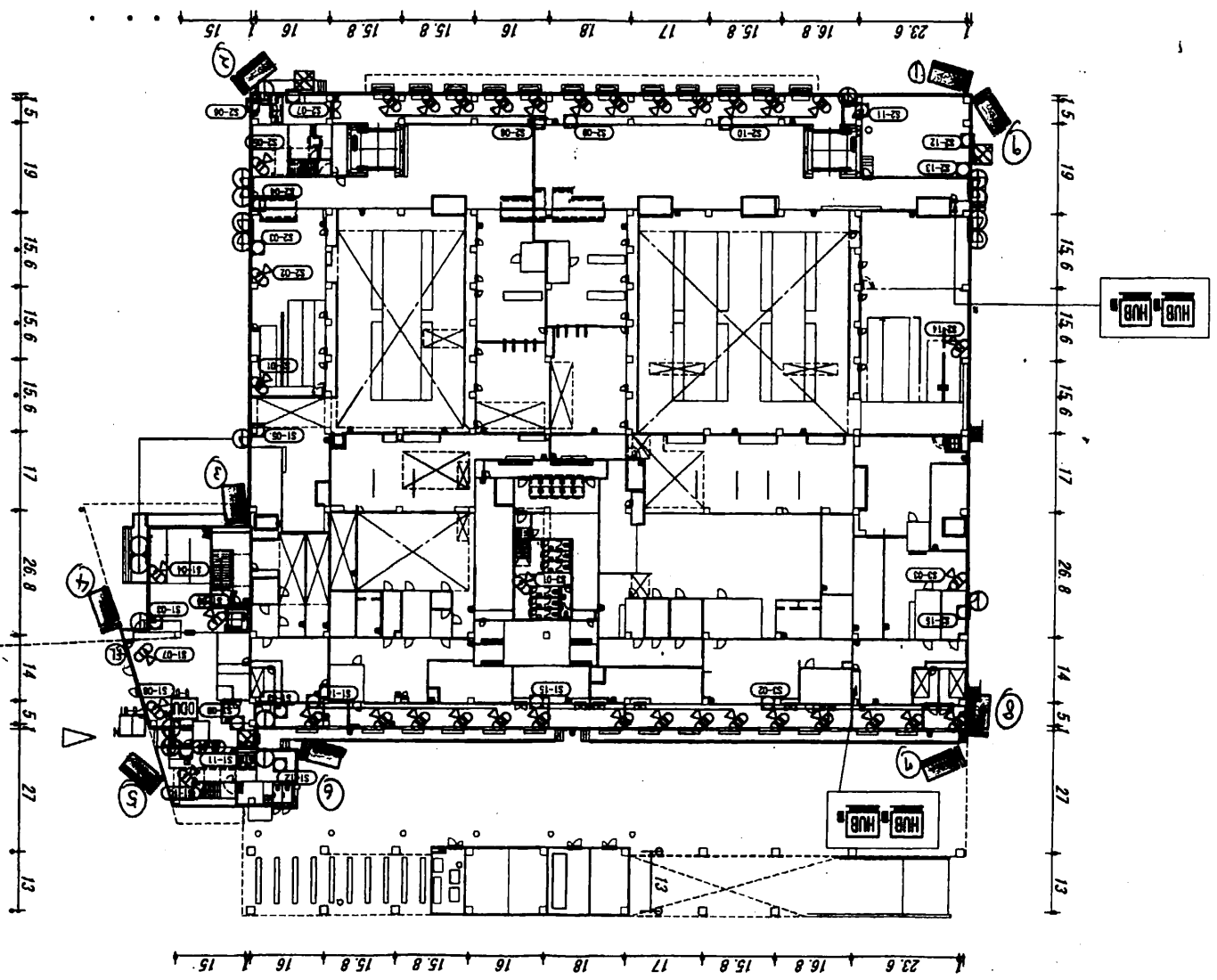
(雑則)

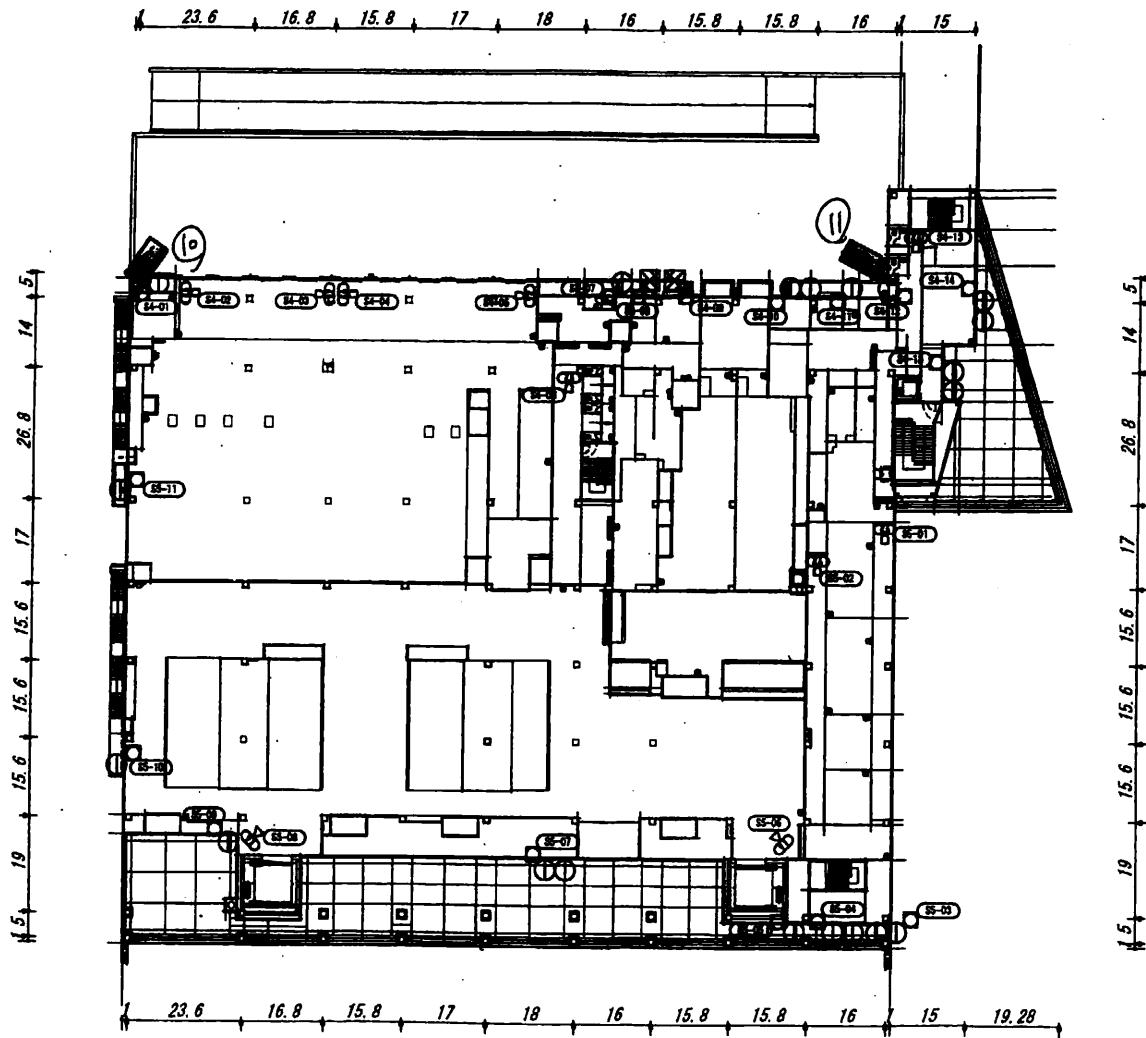
第12条 この基準の定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この基準は、平成29年 月 日から施行する。

計畫名稱 計畫日期 計畫人員 計畫地點		計畫內容 計畫地點 計畫日期	
計畫名稱 計畫日期 計畫人員 計畫地點		計畫內容 計畫地點 計畫日期	





※ 2Fにはカメラを設置していません。

備考

方向

非常通報用警報機設置使用条件		図6	
3F 平面図		図号	作成年月日
図名	図番	作成者	検閲者
印刷式有線エリフ		シート /	

## 報告事務一覧表

## 資料 3

### 新たに目録に追加する事務

No	個人情報を取り扱う事務の名称	事務を所管する課
1	ふるさと納税	政策課
2	空き家の譲渡所得の3,000万円特別控除に係る要件の確認事務	環境政策課
3	府中市立自転車駐車場防犯カメラ設置及び運用事務	地域安全対策課
4	市民協働のまちづくりカフェ	市民活動支援課
5	府中市郷土の森博物館等防犯カメラ設置及び運用事務	ふるさと文化財課
6	美術館防犯カメラ設置及び運用事務	美術館
7	障害福祉サービス事業者等指導及び監査	地域福祉推進課
8	介護予防推進センター防犯カメラ設置及び運用事務	高齢者支援課
9	府中市立特別養護老人ホーム防犯カメラ設置及び運用事務	高齢者支援課
10	社会福祉法人等介護保険サービス利用者負担軽減事業	介護保険課
11	子ども家庭支援センター防犯カメラ設置及び運用事務	子育て支援課
12	都市・地域総合交通戦略策定検討会議（仮称）運営事務	計画課
13	ポートレース平和島本場等における防犯カメラ設置及び運用事務	事業部
14	府中市立学校給食センター防犯カメラ設置及び運用事務	総務課
15	府中市議会インターネット映像配信に関する事務	議事課

### 目録から削除する事務

No	個人情報を取り扱う事務の名称	削除理由	事務を所管する課
1	買物弱者支援モデル事業	個人情報を取り扱わなくなったため	経済観光課
2	知的障害者雇用事業事務	事業廃止のため	障害者福祉課
3	身体障害者補装具交付等自己負担金助成事業に関する事務	事業廃止のため	障害者福祉課
4	高倉保育所管理運営事務	事業廃止のため	保育支援課
5	Loveふちゅう賑わい創出委員会関連事務	事業廃止のため	計画課

### 既に届け出た事務の内容を変更するもの

No	個人情報を取り扱う事務の名称	事務を所管する課
1	各種統計調査	総務管理課
2	各種統計調査に従事した指導員・調査員名簿	総務管理課
3	府中市登録統計調査員	総務管理課
4	交通災害共済事務	地域安全対策課
5	小学生・高齢者自転車競技大会	地域安全対策課
6	交通安全作品コンクール	地域安全対策課
7	撤去自転車返還業務	地域安全対策課
8	親子リサイクル教室	ごみ減量推進課
9	提案型協働事業（行政提案型協働事業及び市民提案型協働事業補助金交付事務）	市民活動支援課
10	チャレンジ支援貸付事業	地域福祉推進課
11	在日外国人等高齢者・障害者福祉給付事業	地域福祉推進課
12	介護サービス事業者等指導及び監査	地域福祉推進課
13	ねたきり高齢者理容・美容事業	高齢者支援課
14	入浴券支給事業	介護保険課
15	高齢者家具転倒防止器具取付等事業	介護保険課
16	ねたきり高齢者おむつ助成事業	介護保険課
17	ねたきり高齢者寝具乾燥事業	介護保険課
18	日常生活用具給付等事業	介護保険課
19	在宅ねたきり高齢者介護者慰労金支給事業	介護保険課

20	生活支援ヘルパー事業	介護保険課
21	低所得者利用者負担対策事業	介護保険課
22	高齢者車いす福祉タクシー事業	介護保険課
23	高齢者自立支援住宅改修給付事業	介護保険課
24	老人性白内障特殊眼鏡等費用助成事業	介護保険課
25	(介護保険)給付事務	介護保険課
26	高齢者ホームヘルパー派遣事業	介護保険課
27	精神障害者保健福祉手帳に関する事務	障害者福祉課
28	精神障害者都営交通乗車証の発行に関する事務	障害者福祉課
29	重度脳性麻ひ者介護人派遣事業に関する事務	障害者福祉課
30	自立支援医療に関する事務	障害者福祉課
31	マル都医療等に関する事務	障害者福祉課
32	東京都心身障害者扶養共済制度に関する事務	障害者福祉課
33	障害福祉サービスの支給決定及び障害者自立支援給付費支払いに関する事務	障害者福祉課
34	障害児通所給付費支給決定及び支払に関する事務	障害者福祉課
35	一時預かり補助事務	保育支援課
36	定期利用保育補助事務	保育支援課
37	公金の出納に伴う審査及び出納事務	出納課
38	公金の出納に伴う債権者又は債務者に係る口座登録事務	出納課

○府中市個人情報の保護に関する条例

平成15年6月20日

条例第8号

改正 平成17年9月30日条例第18号 平成27年9月25日条例第26号

(一部未施行)

平成27年12月21日条例第28号 平成27年12月21日条例第30号

目次

- 第1章 総則(第1条～第5条)
- 第2章 個人情報の収集(第6条～第9条)
- 第3章 個人情報の管理(第10条～第12条)
- 第4章 個人情報の利用及び提供(第13条～第15条)
- 第5章 自己情報の開示請求等の権利(第16条～第28条)
- 第6章 苦情の申出及び審査請求(第29条～第38条)
- 第7章 府中市情報公開・個人情報保護審議会(第39条)
- 第8章 事業者等に対する措置(第40条～第42条)
- 第9章 雑則(第43条～第47条)
- 第10章 罰則(第48条～第52条)

付則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、個人に関する情報の取扱いについての基本的事項を定め、府中市(以下「市」という。)の実施機関が保有する個人情報の開示、訂正、削除等を請求する権利を保障することにより、個人の権利利益の保護を図るとともに、市政の適正な運営に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。
- (2) 個人情報 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)で、特定の個人が識別され、又は識別され得るものであって、実施機関が保有する文書、図

画、写真、フィルム及び電磁的媒体(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で記録されるための媒体をいう。以下同じ。)に記録されるもの又は記録されたものをいう。

(3) 電子計算組織 一連の処理手順に従い電子計算機及びその関連機器を利用して事務を処理する組織をいう。

(4) 事業者 法人(国及び地方公共団体並びに第41条に規定する出資等法人を除く。)その他の団体及び事業を営む個人をいう。

(5) 特定個人情報 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(平27条例26・一部改正)

(実施機関等の責務)

第3条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関は、その所属する職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項及び第3項に定める一般職及び特別職の職員をいう。以下同じ。)に対して、個人情報の取扱いに関する教育を行い、指導及び監督に努めなければならない。

3 実施機関の職員は、その職務に関して知り得た個人情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(市民の責務)

第4条 市民は、個人に関する情報の保護の重要性を認識するとともに、相互に個人の権利利益を尊重し、個人に関する情報の保護に努めなければならない。

(事業者の責務)

第5条 事業者は、その事業の実施に当たっては、個人に関する情報の保護の重要性を認識するとともに、個人に関する情報の取扱いに適正を期し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

第2章 個人情報の収集

(適正収集の原則)

第6条 実施機関は、個人情報を収集する場合は、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって行わなければならない。



(収集の制限)

第7条 実施機関は、個人情報(特定個人情報を除く。)を収集する場合は、本人から収集しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合は、本人以外のものから個人情報(特定個人情報を除く。)を収集することができる。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令又は条例(以下「法令等」という。)に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 所在不明、精神上的障害等の事由により、本人から収集することができないとき。
- (6) 争訟、選考、指導等の事務で、本人から収集したのでは、その事務の目的を達成し得ないとき、又は事務の適正な執行に支障が生じると認められるとき。
- (7) 他の実施機関から収集するとき。
- (8) 国又は他の地方公共団体から収集することが、事務の執行上やむを得ないと認められるとき。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が第39条に規定する府中市情報公開・個人情報保護審議会(第39条を除き、以下「審議会」という。)の意見を聴いて、公益上特に必要があると認めるとき。

(平27条例26・一部改正)

(収集の禁止)

第8条 実施機関は、次に掲げる事項に係る個人情報の収集をしてはならない。ただし、法令等の定めがあるとき、又は実施機関が審議会の意見を聴いて職務執行上特に必要であると認めたときは、この限りでない。

- (1) 思想、信条又は信教に関する事項
- (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
- (3) 犯罪に関する事項
- (4) 病歴その他の個人の心身に関する事項

(個人情報を取り扱う事務の届出等)

第9条 実施機関は、継続して行う個人情報を取り扱う事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務の名称

- (2) 個人情報の利用の目的
  - (3) 個人情報の内容
  - (4) 個人情報の対象者
  - (5) 個人情報の管理責任者
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、府中市規則で定める事項
- 2 前項の規定による届出は、実施機関の職員又は職員であった者に係る事務については適用しない。
- 3 実施機関は、第1項の規定により届け出た事項を変更し、又は届出に係る事務を廃止したときは、速やかにその旨を市長に届け出なければならない。
- 4 市長は、第1項又は前項の規定による届出を受理したときは、当該届出に係る事項を速やかに審議会に報告しなければならない。
- 5 市長は、第1項又は第3項の規定による届出に係る事項について、目録を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

### 第3章 個人情報の管理

#### (適正管理の原則)

第10条 実施機関は、個人情報を管理するに当たっては、個人情報の管理責任者を定めるとともに、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報をその利用目的に照らして正確かつ最新のものとする事。
- (2) 個人情報の改ざん、滅失、き損その他の事故を防止すること。
- (3) 個人情報の漏えいを防止すること。

2 実施機関は、管理する必要がなくなった個人情報については、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

#### (委託等に伴う措置)

第11条 実施機関は、個人情報の処理を含む業務の全部又は一部を実施機関以外のものに委託するとき、又は指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に公の施設の管理を行わせるときは、当該業務を受託するもの又は当該指定管理者に対して、個人情報の保護について必要な措置を講じさせなければならない。

#### (平17条例18・一部改正)

#### (受託者等の責務等)

第12条 実施機関から前条に規定する業務を受託したもの又は市の公の施設の指定管理

者は、個人情報の改ざん、滅失、き損及び漏えいの防止その他の個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

- 2 前条の規定により実施機関から委託を受けた業務(以下「受託業務」という。)に従事している者若しくは従事していた者又は前項の指定管理者に係る公の施設の管理に関する業務(以下「管理業務」という。)に従事している者若しくは従事していた者は、受託業務若しくは管理業務に係る個人情報を漏らし、又は受託業務以外若しくは管理業務以外の目的で持ち出し、若しくは使用してはならない。
- 3 受託業務に関するこの条例の規定は、市の区域外にある受託者に対してもその効力を有する。

(平17条例18・一部改正)

#### 第4章 個人情報の利用及び提供

(適正利用の原則)

第13条 実施機関は、収集した個人情報を事務の目的に即して適正に利用しなければならない。

(目的外利用及び外部提供の制限)

第14条 実施機関は、個人情報の第9条第1項の規定により届け出た事務の目的の範囲を超えた利用(以下「目的外利用」という。)をしてはならない。

- 2 実施機関は、番号法第19条に掲げる場合を除き、個人情報の当該実施機関以外のものへの提供(以下「外部提供」という。)をしてはならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合は、個人情報(特定個人情報を除く。)の目的外利用又は外部提供(以下「目的外利用等」という。)をすることができる。
  - (1) 本人の同意があるとき。
  - (2) 法令等に定めがあるとき。
  - (3) 出版、報道等により公にされているとき。
  - (4) 個人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
  - (5) 市の実施機関内で利用する場合、又は国若しくは他の地方公共団体に提供する場合で、事務に必要な限度で使用し、かつ、使用することに相当な理由があると認められるとき。
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が審議会の意見を聴いて、公益上特に必要があると認めるとき。

- 4 実施機関は、前項の規定により外部提供をするときは、外部提供を受けるものに対し、個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又はその適正な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めなければならない。
- 5 第1項の規定にかかわらず、実施機関は、府中市個人番号の利用に関する条例(平成27年12月府中市条例第28号)に定めがあるとき、又は個人の生命、身体若しくは財産を守るために必要である場合であって、本人の同意があり、若しくは本人の同意を得ることが困難であると認められるときは、特定個人情報の目的外利用をすることができる。

(平27条例26・平27条例28・一部改正)

(電子計算組織の結合の制限)

第15条 実施機関は、次に掲げる場合を除き、個人情報を処理するため、市の電子計算組織と国、他の地方公共団体その他市以外のもの(以下「接続先機関」という。)の電子計算組織との通信回線による結合を行ってはならない。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
  - (2) 前号に掲げるもののほか、実施機関が審議会の意見を聴いて、職務執行上特に必要があると認めるとき。
- 2 実施機関は、市の電子計算組織と接続先機関の電子計算組織との通信回線による結合により個人情報の処理を行っている場合において、個人情報の漏えい又は不適切な利用のおそれがあると認めるときは、接続先機関に対して報告を求め、又は必要な調査を行わなければならない。
- 3 実施機関は、前項の報告又は調査により、個人情報の漏えい又は不適切な利用があると認めるときは、あらかじめ審議会の意見を聴いて、個人情報の保護を凶るため、必要な措置を講じなければならない。ただし、緊急かつやむを得ないと認めるときは、必要な措置を講じた後、速やかにその内容を審議会に報告しなければならない。

## 第5章 自己情報の開示請求等の権利

(開示の請求)

第16条 何人も、実施機関に対し、その実施機関が保有する自己に関する個人情報(第9条第2項の事務に係るものを除く。以下「自己情報」という。)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(特定個人情報にあつては、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人(以下「代理人」と総称する。))は、本人に代わって開示請求をすることができる。

(平27条例26・一部改正)

(自己情報の開示)

第17条 実施機関は、開示請求があったときは、当該開示請求に係る自己情報が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、開示しなければならない。

- (1) 法令等の規定により、開示することができないとき。
- (2) 個人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関するもので、開示することにより、実施機関の事務の適正な執行に支障を生ずるおそれがあるとき。
- (3) 調査、争訟等に関するもので、開示することにより、実施機関の事務の適正な執行に支障を生ずるおそれがあるとき。
- (4) 国又は他の地方公共団体から提供されたもので、開示することにより、その情報を提供した国又は他の地方公共団体の事務の執行に支障を生ずるおそれがあるとき。
- (5) 開示することにより、第三者の権利利益を侵害するおそれがあるとき。
- (6) 代理人による開示請求がなされた場合であって、開示することが本人の利益に反すると認められるとき。

(平27条例26・一部改正)

(部分開示)

第18条 実施機関は、開示請求に係る自己情報に、前条各号の規定により開示しないことができる自己情報(以下「非開示情報」という。)とそれ以外の自己情報がある場合において、当該開示請求の趣旨を損なうことがないと認めるときは、非開示情報を除いて開示しなければならない。

(自己情報の存否に関する情報)

第19条 開示請求に対し、当該開示請求に係る自己情報が存在しているか否かを答えるだけで、第17条第5号又は第6号の規定に該当する非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該自己情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(訂正の請求)

第20条 何人も、実施機関が保有する自己情報に誤りがあると認めるときは、当該実施機関に対して、当該自己情報の訂正の請求(以下「訂正請求」という。)をすることができる。

2 第16条第2項の規定は、訂正請求について準用する。

(削除の請求)

第21条 何人も、実施機関が第7条第2項若しくは第8条ただし書の規定によらないで、

又は番号法第20条の規定に違反して自己情報を収集したと認めるときは、当該実施機関に対して、当該自己情報の削除の請求(以下「削除請求」という。)をすることができる。

2 第16条第2項の規定は、削除請求について準用する。

(平27条例26・一部改正)

(中止の請求)

第22条 何人も、実施機関が第14条第3項若しくは第5項の規定によらないで、若しくは番号法第19条の規定に違反して自己情報の目的外利用等をしていると認めるとき、又はするおそれがあると認めるときは、当該実施機関に対して、当該自己情報の目的外利用等の中止の請求(以下「中止請求」という。)をすることができる。

2 第16条第2項の規定は、中止請求について準用する。

(平27条例26・一部改正)

(請求手続)

第23条 開示請求、訂正請求、削除請求又は中止請求をしようとする者(以下「請求者」という。)は、実施機関に対して、自己が請求に係る自己情報の本人(代理人による請求にあっては、当該代理人)であることを明らかにするために必要な書類を提出し、又は提示して、次に掲げる事項を記載した請求書を提出するものとする。

(1) 請求者の氏名及び住所

(2) 請求に係る自己情報の内容

(3) 訂正、削除又は中止の内容

(4) 前3号に掲げるもののほか、府中市規則又は実施機関(市長を除く。)の規則その他の規程(以下「市規則等」という。)で定める事項

(平27条例26・一部改正)

(請求による一時停止)

第24条 実施機関は、訂正請求、削除請求又は中止請求があったときは、次条の決定をするまでの間、当該自己情報の利用又は提供を一時停止しなければならない。ただし、一時停止によって実施機関の正当な職務執行に著しい支障を生じる場合は、この限りでない。

2 実施機関は、前項ただし書の規定により一時停止をしなかったときは、その事実を速やかに審議会に報告しなければならない。

(請求に対する決定等)

第25条 実施機関は、第23条に規定する請求があったときは、請求のあった日の翌日から起算して、開示請求の場合にあっては10日以内に、訂正請求、削除請求又は中止請求の場

合にあっては30日以内に、当該請求に対する決定(第19条の規定により拒否することとする決定及び当該請求に係る自己情報を実施機関が保有していない場合の決定を含む。以下「開示決定等」という。)をしなければならない。

- 2 実施機関は、開示決定等をしたときは、請求者に対し、その決定の内容を記載した書面により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行うことができないときは、同項の規定にかかわらず、請求のあった日の翌日から起算して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、速やかに延長の期間及び理由を書面により請求者に通知しなければならない。
- 4 実施機関は、開示決定等のうち請求を認めない決定(第18条の規定により自己情報の一部を開示しないこととする決定、第19条の規定により拒否することとする決定及び当該請求に係る自己情報を実施機関が保有していない場合の決定を含む。)をしたときは、第2項の書面にその理由を付記しなければならない。この場合において、開示しないことと決定した自己情報の開示しない理由がなくなる時期をあらかじめ明示できるときは、その時期を明らかにしなければならない。

(第三者保護に関する手続)

第26条 開示請求に係る自己情報に第三者に関する情報が含まれているときは、実施機関は、開示請求に対する決定に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、開示請求がなされた事実その他市規則等で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。

- 2 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第三者が当該自己情報の開示に反対の意思表示をした意見書を提出した場合において、開示請求を認める決定をするときは、開示請求に対する決定の日と開示する日との間に少なくとも14日間を置かななければならない。この場合において、実施機関は、開示請求に対する決定の後直ちに当該意見書(第31条及び第32条において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、開示請求に対する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。

(平27条例30・一部改正)

(開示等の実施)

第27条 実施機関は、第25条の規定により第23条に規定する請求を認める決定をしたときは、速やかに当該自己情報について開示、訂正、削除又は目的外利用等の中止をしなければ

ばならない。

- 2 自己情報の開示は、実施機関が第25条第2項に規定する書面で指定する日時及び場所において行う。この場合において、請求者は、実施機関に対して、自己がその開示請求に係る自己情報の本人(代理人による請求にあっては、当該代理人)であることを明らかにするために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。
- 3 自己情報の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付(マイクロフィルムに限る。)により、電磁的媒体については視聴、閲覧、写しの交付等(ビデオテープ及び録音テープにあっては視聴に限る。)でその種別、情報化の進展状況等を勘案して市規則等で定める方法により行う。
- 4 実施機関は、前項の視聴又は閲覧の方法による自己情報の開示にあっては、その自己情報が記録されたものの保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、その自己情報が記録されたものの写しによりこれを行うことができる。
- 5 自己情報の訂正、削除又は目的外利用等の中止をした場合には、実施機関は、その旨を請求者及び当該個人情報の外部提供を受けているものに対し、通知しなければならない。

(平27条例26・一部改正)

(手数料等)

第28条 前条の規定による個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用等の中止に係る手数料は、無料とする。

- 2 前条第3項の規定により自己情報の写しの交付を受ける者は、府中市規則で定めるところにより、当該写しの作成に要する費用を負担しなければならない。

#### 第6章 苦情の申出及び審査請求

(平27条例30・改称)

(苦情の申出)

第29条 何人も、実施機関に対し、自己情報の取扱いについて、苦情を申し出ることができる。

- 2 実施機関は、前項の規定による申出があったときは、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(審理手続に関する規定の適用除外)

第30条 行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項の規定による同法第2章第3節に規定する審理手続(同章第1節に規定する手続を含む。)を行う者の指名は、開示決定等に係る審査請求においては行わないものとする。



(平27条例30・追加)

(審査会への諮問)

第31条 開示決定等について審査請求があったときは、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに府中市行政不服審査会(以下「審査会」という。)に諮問をし、その答申を尊重して、当該審査請求についての裁決をするものとする。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る自己情報の全部を開示することとする場合(当該自己情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。)
- (3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る自己情報の訂正をすることとする場合
- (4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る自己情報の目的外利用等の中止をすることとする場合

(平27条例30・旧第30条繰下・一部改正)

(諮問をした旨の通知)

第32条 前条の規定により諮問をした実施機関(以下「諮問実施機関」という。)は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨の通知をしなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。)
- (2) 請求者(請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
- (3) 当該審査請求に係る自己情報の開示について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(平27条例30・旧第31条繰下・一部改正)

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第33条 第26条第2項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 開示請求に対する決定に係る第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等(開示請求に係る自己情報の全部を開示する旨の決定を除く。)を変更し、当該審査請求に係る自己情報を開示する旨の裁決(第三者である参加人が当該自己情報の開示に反対の意思表示をしている場合に限る。)

(平27条例30・旧第32条繰下・一部改正)

(審査会の調査権限)

- 第34条 審査会(府中市行政不服審査会条例(平成27年12月府中市条例第29号)第6条第1項の規定により設置する部会に審議させる場合にあっては部会。以下同じ。)は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、審査請求のあった開示決定等に係る自己情報の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された自己情報の開示を求めることができない。
- 2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。
  - 3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、審査請求のあった開示決定等に係る自己情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
  - 4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関(以下「審査請求人等」という。)に行政不服審査法第29条第2項に規定する弁明書、同法第30条第1項に規定する反論書若しくは同条第2項に規定する意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。
  - 5 審査会は、諮問実施機関から行政不服審査法第29条第2項に規定する弁明書の提出があったときはこれを審査請求人及び参加人に、審査請求人から同法第30条第1項に規定する反論書の提出があったときはこれを諮問実施機関及び参加人に、参加人から同条第2項に規定する意見書の提出があったときはこれを諮問実施機関及び審査請求人に、それぞれ送付しなければならない。

(平27条例30・旧第35条線上・一部改正)

(意見の陳述等)

- 第35条 審査会は、審査請求人等から申出があったときは、当該審査請求人等に、口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。
- 2 審査会は、前項の規定により審査請求人等から意見書又は資料が提出された場合は、審査請求人等(当該意見書又は資料を提出したものを除く。)にその旨を通知するよう努めるものとする。

(平27条例30・旧第36条線上・一部改正)

(提出資料の閲覧等)

- 第36条 審査請求人及び参加人は、審査会に対し第34条第3項若しくは第4項の規定によ

り提出された資料若しくは前条第1項の規定により提出された意見書若しくは資料の閲覧(電磁的媒体に記録された事項にあつては、第27条第3項に規定する方法により表示したものの閲覧)又は当該意見書若しくは資料の写し若しくは当該電磁的媒体に記録された事項を記載した書面の交付を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は交付を拒むことができない。

- 2 審査会は、前項の規定による閲覧をさせ、又は同項の規定による交付をしようとするときは、当該閲覧又は交付に係る意見書又は資料の提出人の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 3 審査会は、第1項の規定による閲覧又は交付について、その日時及び場所を指定することができる。
- 4 第1項の規定による交付を受ける審査請求人又は参加人は、府中市手数料条例(平成12年3月府中市条例第5号)に定める手数料を納めなければならない。

(平27条例30・旧第37条繰上・一部改正)

(審議の非公開)

第37条 審査会の行う審議は、公開しない。

(平27条例30・旧第38条繰上)

(答申書の送付等)

第38条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

(平27条例30・追加)

## 第7章 府中市情報公開・個人情報保護審議会

(府中市情報公開・個人情報保護審議会)

第39条 府中市情報公開条例(平成12年9月府中市条例第27号)第34条に規定する府中市情報公開・個人情報保護審議会(以下この条において「審議会」という。)は、第7条第2項第9号、第8条ただし書、第9条第4項、第14条第3項第6号、第15条第1項第2号及び第3項並びに第24条第2項に定めるもののほか、実施機関の諮問に応じ、次に掲げる事項を審議することができる。

(1) 個人情報の保護に関する重要な事項

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が審議会に諮ることが適当と認める事項

2 前項に定めるもののほか、審議会は、個人情報の保護について、実施機関に意見を述べ

ることができる。

#### 第8章 事業者等に対する措置

(事業者への調査、指導等)

第40条 市長は、事業者が個人に関する情報を不適正に取り扱っている疑いがあると認めるときは、当該事業者に対して、関係資料の提出、質問その他の調査について協力を求めることができる。

2 市長は、事業者が個人に関する情報を不適正に取り扱っていると認めるときは、当該事業者に対して当該行為の是正又は中止を指導し、又は勧告することができる。

(出資等法人の個人に関する情報の保護)

第41条 市が出資その他財政支出等を行う法人であって、実施機関が定めるものは、この条例に基づく市の施策に留意しつつ、個人に関する情報の適切な取扱いを確保するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(個人に関する情報の保護の普及促進)

第42条 市長は、市民及び事業者において個人に関する情報の保護が図られるよう、意識啓発その他必要な施策の普及促進に努めなければならない。

#### 第9章 雑則

(運用状況の公表)

第43条 市長は、毎年1回以上各実施機関の個人情報保護制度の運用状況を取りまとめ、公表しなければならない。

(市長の助言等)

第44条 市長は、市長以外の実施機関に対して、個人情報の保護について報告を求め、又は助言することができる。

(他の法令等との調整)

第45条 他の法令等により個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用等の中止に関する手続が定められている場合においては、当該他の法令等の定めるところによる。ただし、開示請求については、府中市情報公開条例の規定は、適用しない。

(国等への要請)

第46条 市長は、個人に関する情報の保護を図るため必要があると認めるときは、国、他の地方公共団体等に対して、個人に関する情報の保護に関し適切な措置を講ずるよう要請するものとする。

(委任)

第47条 この条例の施行に関し必要な事項は、市規則等で定める。

第10章 罰則

(罰則)

第48条 実施機関の職員若しくは職員であった者、受託業務に従事している者若しくは従事していた者又は管理業務に従事している者若しくは従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報を含む情報の集合物であって、一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの(その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

(平17条例18・一部改正)

第49条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人情報(官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの及び府中市規則で定める市の施設において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているものを除く。)を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第50条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画、写真、フィルム又は電磁的媒体に記録されたものを収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第51条 前3条の規定は、市の区域外においてこれらの条の罪を犯した者にも適用する。

第52条 偽りその他不正の手段により、開示の決定に基づく個人情報の開示を受けた者は、5万円以下の過料に処する。

付 則

(施行期日)

1 この条例は、平成15年8月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際、現に実施機関が個人情報の収集、管理又は利用をしている事務の届出については、第9条第1項の規定中「継続して行う個人情報を取り扱う事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を」とあるのは、「現に継続して行っている個人情報を取り扱う事務について、次に掲げる事項を」と読み替えて、同項の規定を適用する。

3 この条例の施行の際、現に実施機関が行っている個人情報の収集、管理、利用等につい

ては、この条例の相当規定により行ったものとみなす。

(府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例の廃止)

- 4 府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例(平成元年6月府中市条例第16号)は、廃止する。

(府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例の廃止に伴う経過措置)

- 5 施行日前に、府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例第17条第2項の規定により府中市個人情報保護審査会の委員に委嘱されていた者は、施行日以後は、この条例第33条第2項の規定により府中市個人情報保護審査会の委員に任命された者とみなす。

(府中市情報公開条例の一部改正)

- 6 府中市情報公開条例の一部を次のように改正する。

第34条第1項中「府中市情報公開審議会」を「府中市情報公開・個人情報保護審議会」に改め、同条第2項中「5人以内」を「10人以内」に改め、同条第3項を次のように改める。

- 3 委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

付 則(平成17年9月30日条例第18号)

この条例は、公布の日から施行する。

付 則(平成27年9月25日条例第26号)

この条例中第1条の規定は平成27年10月5日から、第2条の規定は行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)附則第1条第5号に掲げる規定の施行の日から施行する。

付 則(平成27年12月21日条例第28号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成28年1月1日から施行する。

付 則(平成27年12月21日条例第30号)

(施行期日)

- 1 この条例は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の施行の日から施行する。

(府中市情報公開条例及び府中市個人情報の保護に関する条例の一部改正に伴う経過措置)

- 2 この条例の施行の前日に、第2条の規定による改正前の府中市情報公開条例第19条第1

項の規定により府中市情報公開審査会に諮問し、又は第3条の規定による改正前の府中市個人情報の保護に関する条例第30条の規定により府中市個人情報保護審査会に諮問した事項のうち、この条例の施行の際に答申が行われていないものについては、府中市行政不服審査会が調査審議し、答申を行うものとする。

○府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

平成15年7月29日

規則第22号

改正 平成17年3月31日規則第17号 平成18年3月31日規則第20号  
平成23年4月28日規則第21号 平成25年4月30日規則第36号  
平成27年10月7日規則第65号 平成28年3月31日規則第31号

(趣旨)

第1条 この規則は、府中市個人情報の保護に関する条例(平成15年6月府中市条例第8号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規則における用語の意義は、条例の例による。

(個人情報を取り扱う事務の届出)

第3条 条例第9条第1項の規定による継続して行う個人情報を取り扱う事務の届出は、個人情報取扱事務届出書(第1号様式)により行うものとする。

(個人情報を取り扱う事務に係る届出事項)

第4条 条例第9条第1項第6号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 個人情報を取り扱う事務を行う組織の名称
- (2) 個人情報を取り扱う事務の根拠
- (3) 個人情報を取り扱う事務を開始する年月日
- (4) 個人情報の処理の方法
- (5) 個人情報の記録媒体
- (6) 収集禁止事項を収集する根拠
- (7) 個人情報の主な収集先
- (8) 本人以外から収集する根拠
- (9) 事務の委託の有無
- (10) 条例第9条第1項の規定により届け出た事務の目的の範囲を超えた個人情報の利用(以下「目的外利用」という。)又は市の実施機関以外のものへの個人情報の提供(以下「外部提供」という。)の有無
- (11) 個人情報の目的外利用又は外部提供をする根拠
- (12) 個人情報の外部提供の提供先
- (13) 個人情報を記録する主な文書、図画、写真、フィルム及び電磁的媒体(以下「文書



等」という。)の名称

(個人情報を取り扱う事務の変更又は廃止の届出)

第5条 条例第9条第3項の規定による個人情報を取り扱う事務の変更又は廃止の届出は、個人情報取扱事務(変更・廃止)届出書(第2号様式)により行うものとする。

(目録の作成及び閲覧)

第6条 条例第9条第5項に規定する目録は、個人情報取扱事務届出書及び個人情報取扱事務(変更・廃止)届出書に基づき作成することとする。

2 前項の目録は、府中市役所において一般の閲覧に供するものとする。

(目的外利用又は外部提供の届出)

第7条 条例第14条第3項の規定により目的外利用又は外部提供をしようとする実施機関は、あらかじめ個人情報取扱事務(変更・廃止)届出書を市長に提出しなければならない。

(外部提供の条件)

第8条 条例第14条第3項の規定により外部提供をしようとする実施機関は、外部提供を受けるものに対し、次に掲げる事項を遵守するよう求めなければならない。ただし、事務の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 外部提供を受けることにより知り得た秘密の保持
- (2) 申請目的以外の利用の禁止
- (3) 承認を受けたもの以外への提供の禁止
- (4) 複写又は複製の禁止
- (5) 利用期間終了後の返還又は廃棄
- (6) 事故発生時における報告
- (7) その他個人情報の保護に関し実施機関が必要と認める事項

(開示請求等の手続)

第9条 条例第23条第4号に規定する府中市規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 請求年月日
- (2) 請求者の連絡先
- (3) 条例第16条第1項の規定による自己情報の開示の請求(以下「開示請求」という。)にあつては、開示の方法
- (4) 条例第16条第2項(条例第20条第2項、第21条第2項及び第22条第2項において準用する場合を含む。)の規定により未成年者又は成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人(以下「代理人」と総称する。)が請求をする場合にあつては、当該請求

に係る自己情報の本人の氏名、住所、連絡先及び代理人により請求する理由

(5) 条例第20条第1項の規定による自己情報の訂正の請求(以下「訂正請求」という。)

にあつては、訂正を求める理由

(6) 条例第21条第1項の規定による自己情報の削除の請求(以下「削除請求」という。)

にあつては、削除を求める理由

(7) 条例第22条第1項の規定による自己情報の目的外利用及び外部提供の中止の請求

(以下「中止請求」という。)にあつては、中止を求める理由

2 条例第23条に規定する請求書の提出は、自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求書(第3号様式)により行うものとする。

(平27規則65・平28規則31・一部改正)

(開示請求等の請求者の確認)

第10条 条例第23条及び第27条第2項に規定する本人又はその代理人であることを明らかにするために必要な書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 官公署の発行した写真のはり付けてある身分証明書、免許証その他本人又は代理人本人であることを証明できる書面

(2) 実施機関が、本人確認のため請求者に対し照会した文書

(3) 前2号によりがたい場合は、客観的に本人又は代理人本人であることを証明できる書面

2 前項の書類のほか、代理人は、代理関係を確認するための戸籍謄本その他代理人の資格を証明する書面を提出しなければならない。

(平27規則65・平28規則31・一部改正)

(未成年者の確認書の提出)

第11条 実施機関は、未成年者の代理人による開示請求がなされた場合であつて、当該未成年者が満15歳に達しているときは、開示することが条例第17条第6号の規定に該当するかどうかの判断に当たり、当該未成年者に開示についての確認書(第4号様式)の提出を求めることができる。

2 前項の確認書の提出を求めたにもかかわらず、提出がない場合は、条例第17条第6号に該当するものとみなす。

(平27規則65・一部改正)

(開示決定等の通知)

第12条 条例第25条第2項の規定による開示決定等の通知は、自己情報(開示・訂正・削

除・中止)請求決定通知書(第5号様式)により行うものとする。

- 2 条例第25条第3項の規定による開示決定等の延長の通知は、自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求決定期間延長通知書(第6号様式)により行うものとする。

(意見書を提出できる第三者への通知等)

第13条 条例第26条第1項に規定する府中市規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 開示請求に係る自己情報に含まれる第三者に関する情報の内容
- (2) 開示決定に先立ち意見書を提出することができる旨
- (3) 意見書の提出期限
- (4) 意見書に記載すべき事項
- (5) 意見書の提出先

- 2 条例第26条第1項の規定による意見書を提出する機会を与えるための通知は、開示請求に関する意見照会書(第7号様式)により行うものとする。

- 3 条例第26条第1項に規定する意見書の提出は、開示決定に係る意見書(第8号様式)により行うものとする。

- 4 条例第26条第2項に規定する開示請求を認める決定をした旨及びその理由並びに開示をする日に係る第三者に対する通知は、開示決定に係る通知書(第9号様式)により行うものとする。

(平27規則65・平28規則31・一部改正)

(開示の実施方法)

第14条 条例第27条第2項の規定による自己情報の開示に当たっては、実施機関の職員が立ち会うものとする。

- 2 実施機関及び自己情報の開示を受けようとする者は、条例第25条第1項の規定による開示の決定を受け、第12条の自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求決定通知書により通知された開示の日時又は場所を変更しようとするときは、開示の日の前日までに連絡するものとする。

- 3 実施機関は、条例第27条第3項の規定により視聴又は閲覧の方法により自己情報の開示を受け、又は受けようとする者が、当該視聴又は閲覧に係る個人情報記録されている物を汚損し、若しくは破損し、又は当該個人情報を損傷するおそれがあると認めるときは、当該視聴又は閲覧の中止を命ずることができる。

- 4 自己情報の開示を行う場合において、文書等の写しを交付するときの交付部数は、開示

請求に係る自己情報1件名につき1部とする。

(電磁的媒体に記録された自己情報の開示方法)

第15条 条例第27条第3項の規定による電磁的媒体(ビデオテープ及び録音テープを除く。以下この条において同じ。)に記録された自己情報の開示は、電磁的媒体に記録された当該自己情報に係る部分を印刷物として出力したものの閲覧又は交付により行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、電磁的媒体に記録された当該自己情報に係る部分をディスプレイに出力したものの視聴が容易であるときは、電磁的媒体に記録された当該自己情報の視聴により開示を行うことができる。

(自己情報の訂正等の通知)

第16条 条例第27条第5項の規定による自己情報の訂正、削除又は目的外利用等の中止に係る通知は、請求者に対しては自己情報(訂正・削除・中止)通知書(本人用)(第10号様式)により、目的外利用をしているもの又は外部提供を受けているものに対しては自己情報(訂正・削除・中止)通知書(利用者用)(第11号様式)により行うものとする。

(写しの作成費用等)

第17条 条例第28条第2項の規定による自己情報の写しの作成に要する費用の額は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の自己情報の写しの送付を希望する者は、送付に要する費用として当該自己情報の写しの送付に要する郵便料金の額を負担するものとする。

3 条例第28条第2項及び前項の費用は、自己情報の写しの交付を受けるときまでに納付しなければならない。

(審査会に対する諮問の通知)

第18条 条例第32条の規定による諮問のための通知は、審査会諮問通知書(第12号様式)により行うものとする。

(平28規則31・一部改正)

(意見書の閲覧等)

第19条 条例第36条第1項の規定により府中市行政不服審査会(以下「審査会」という。)に提出された意見書若しくは資料の閲覧(電磁的記録にあっては、記録された事項を条例第27条第3項に規定する方法により表示したものの閲覧)又は当該意見書若しくは資料の写し若しくは当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面の交付を請求しようとする者は、審査会提出資料等閲覧・交付請求書(第13号様式)を市長に提出しなければならない。

い。

2 審査会に対し、諮問を行った実施機関は、前項の審査会提出資料等閲覧・交付請求書が提出されたときは、速やかに当該閲覧又は交付の諾否を決定し、審査会提出資料等閲覧・交付承諾通知書(第14号様式)、審査会提出資料等閲覧・交付一部承諾通知書(第15号様式)又は審査会提出資料等閲覧・交付不承諾通知書(第16号様式)により、当該請求者に通知するものとする。

(平28規則31・一部改正)

(事業者に対する勧告)

第20条 条例第40条第2項の規定により勧告する場合は、当該事業者に対し、当該勧告の理由その他必要な事項を記載した書面を交付しなければならない。

(出資等法人)

第21条 条例第41条に規定する市が出資その他財政支出等を行う法人であって、実施機関が定めるものは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 府中市土地開発公社
- (2) 公益財団法人府中市勤労者福祉振興公社
- (3) 公益財団法人府中文化振興財団
- (4) 社会福祉法人府中市社会福祉協議会
- (5) 公益社団法人府中市シルバー人材センター

(平18規則20・平23規則21・一部改正)

(個人に関する情報の適切な取扱いを確保するための措置)

第22条 条例第41条に規定する個人に関する情報の適切な取扱いを確保するための必要な措置は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 開示請求、訂正請求、削除請求及び中止請求(以下「開示請求等」という。)を含め、条例及びこの規則の内容に準じた内部管理規程を設けること。
- (2) 個人に関する情報の保護の重要性を職員に認識させるための教育を行い、指導及び監督に努めること。
- (3) 電子計算組織により個人情報を処理するに当たり、十分な安全対策を講ずること。

(運用状況の公表)

第23条 条例第43条の規定による運用状況の公表は、次に掲げる事項を市広報に掲載することにより行うものとする。

- (1) 個人情報の取扱事務の届出状況

- (2) 目的外利用及び外部提供の状況
- (3) 開示請求等の状況
- (4) 審議会への諮問の状況
- (5) 審査請求の状況
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項  
(平28規則31・一部改正)

(適用除外とされる個人情報を管理する市の施設)

第24条 条例第49条の府中市規則で定める市の施設は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 府中市立中央図書館
- (2) 府中市郷土の森博物館
- (3) 府中市美術館
- (4) 府中市立ふるさと府中歴史館
- (5) その他これらに類する施設  
(平23規則21・一部改正、平25規則36・旧第25条線上)

(雑則)

第25条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

(平25規則36・旧第26条線上)

付 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成15年8月1日から施行する。  
(府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例施行規則の廃止)
- 2 府中市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例施行規則(平成元年6月府中市規則第27号)は、廃止する。  
(府中市情報公開審議会規則の一部改正)
- 3 府中市情報公開審議会規則(平成13年3月府中市規則第13号)の一部を次のように改正する。  
題名を次のように改める。  
府中市情報公開・個人情報保護審議会規則  
第1条中「府中市情報公開審議会」を「府中市情報公開・個人情報保護審議会」に改める。  
第2条を次のように改める。

(審議会の構成)

第2条 審議会は、次の各号に掲げる者のうちから、市長が任命する委員をもって組織するものとする。

- (1) 公募による市民 3人以内
- (2) 民間の団体の構成員 3人以内
- (3) 学識経験を有する者 4人以内

付 則 (平成17年3月31日規則第17号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

付 則 (平成18年3月31日規則第20号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

付 則 (平成23年4月28日規則第21号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の第21条及び第25条の規定は、平成23年4月1日から適用する。

付 則 (平成25年4月30日規則第36号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則 (平成27年10月7日規則第65号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則 (平成28年3月31日規則第31号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表 (第17条)

(平28規則31・一部改正)

自己情報の写しの作成に要する費用の額

種類	写しの作成の方法	金額
文書、図画、写真	乾式複写機による写し(単色 刷り)	1枚につき 10円
	乾式複写機による写し(多色 刷り)	1枚につき 20円
フィルム	印刷物として出力したもの の写し	1枚につき 10円
電磁的記録	印刷物として出力したもの の写し	1枚につき 10円

備考 両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として算定する。



府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第1号様式(表)(第3条)

年 月 日

個人情報取扱事務届出書

府中市長

部 課長

府中市個人情報の保護に関する条例第9条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

1	事務の名称	
2	事務の目的	
3	事務の根拠	
4	事務を開始する年月日	年 月 日
5	事務の対象者となる個人の範囲	
6	個人情報の内容	(1) 基本的事項 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 電話番号・メールアドレス <input type="checkbox"/> 金融機関の口座番号 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> その他個人を識別する番号
		(2) 家族状況等 <input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係・配偶者の有無
		(3) 社会生活 <input type="checkbox"/> 学校名・学歴 <input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 資格・処罰 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 住居の状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> その他
		(4) 収集禁止項目 <input type="checkbox"/> 思想・信条・信教 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる事実 <input type="checkbox"/> 犯罪に関する事項 <input type="checkbox"/> 病歴その他心身に関する事項
7	個人情報の処理の方法 <input type="checkbox"/> 情報システム等 <input type="checkbox"/> 情報システム等以外	
8	個人情報の記録媒体 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> サーバ機器等 <input type="checkbox"/> パソコン機器等 <input type="checkbox"/> 可搬記録媒体(                      ) <input type="checkbox"/> その他(                      )	

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第1号様式(裏)

9 収集禁止事項を収集する根拠		
<input type="checkbox"/> 法令等(法令等の名称	)	
<input type="checkbox"/> 審議会意見		
10 個人情報の主な収集先		
<input type="checkbox"/> 本人		
<input type="checkbox"/> 本人以外	<input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 国・地方公共団体 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> その他( )	
11 本人以外から収集する根拠		
<input type="checkbox"/> 本人の同意	<input type="checkbox"/> 法令等※	<input type="checkbox"/> 出版、報道等
<input type="checkbox"/> 緊急	<input type="checkbox"/> 所在不明等	<input type="checkbox"/> 争訟等
<input type="checkbox"/> 他の実施機関	<input type="checkbox"/> 国・地方公共団体	<input type="checkbox"/> 審議会意見
※ 法令等の名称( )		
12 事務の委託の有無		
<input type="checkbox"/> 有り	<input type="checkbox"/> 無し	
13 目的外利用の有無		
<input type="checkbox"/> 有り	<input type="checkbox"/> 無し	
14 目的外利用をする根拠		
<input type="checkbox"/> 本人の同意	<input type="checkbox"/> 法令等※	<input type="checkbox"/> 出版、報道等
<input type="checkbox"/> 緊急	<input type="checkbox"/> 実施機関内	
<input type="checkbox"/> 審議会意見		
※ 法令等の名称( )		
15 外部提供の有無		
<input type="checkbox"/> 有り	<input type="checkbox"/> 無し	
16 外部提供をする根拠		
<input type="checkbox"/> 本人の同意	<input type="checkbox"/> 法令等※	<input type="checkbox"/> 出版、報道等
<input type="checkbox"/> 緊急	<input type="checkbox"/> 他の実施機関、国、地方公共団体	
<input type="checkbox"/> 審議会意見		
※ 法令等の名称( )		
17 外部提供の提供先		
<input type="checkbox"/> 国・地方公共団体	<input type="checkbox"/> 出資団体等	<input type="checkbox"/> 公共的団体
<input type="checkbox"/> 民間・私人		
18 個人情報を記録する主な文書等の名称		

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第2号様式(第5条)

年 月 日

個人情報取扱事務(変更・廃止)届出書

府中市長

部 課長

府中市個人情報の保護に関する条例第9条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 届出の区分	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の開始	
2 個人情報を取り扱う事務の名称		
3 変更、目的外利用・外部提供の内容	変 更 前	変 更 後
4 変更、廃止、目的外利用・外部提供の開始の理由		
5 変更、廃止、目的外利用・外部提供の開始年月日	年 月 日	
6 備 考		

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第3号様式(表)(第9条)

自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求書

年 月 日

府中市長

請求者 住 所  
氏 名  
電話番号

府中市個人情報の保護に関する条例第23条第1項の規定に基づき、次のとおり請求します。

1 請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の中止	
2 請求に係る自己情報の内容		
3 訂正、削除及び目的外利用・外部提供の中止を求める理由		
4 請求に係る自己情報の本人の氏名等	氏名	
	住所	
	連絡先	
	代理人により請求する理由	<input type="checkbox"/> 未成年者(15歳未満) <input type="checkbox"/> 未成年者(15歳以上) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> その他( )
5 個人番号の有無	<input type="checkbox"/> 個人番号を含む <input type="checkbox"/> 個人番号を含まない	
6 備考		
※ 請求者の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他( )	
※ 代理人確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他( )	
※ 訂正根拠	<input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 提示	

第3号様式(裏)

- 1 該当する口にレ印を記入してください。
- 2 請求に係る自己情報の内容欄には、請求をしようとする自己情報が特定できるよう具体的に記入してください。
- 3 請求を行う際には、請求に係る自己情報の本人であることを証する書類を提示又は提出してください。
- 4 訂正の請求をする場合は、訂正すべき自己情報の内容が誤っていることを証する書類を提示又は提出してください。
- 5 代理人が請求する場合は、代理権を有することを証する書類を添付してください。
- 6 ※欄には、何も記入しないでください。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第4号様式(第11条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



別紙自己情報開示請求書の写しのとおり、あなたの代理人である 様から、  
年 月 日付で請求のあったあなたの自己情報の開示について、次の開示  
についての確認書によりあなた自身の意思を確認いたします。

ご自身で「同意します。」「同意しません。」のいずれかを○で開んで、住所及び氏  
名をご記入の上、年 月 日までに返送してください。

なお、開示に同意された場合であっても、府中市個人情報の保護に関する条例第17条の  
規定により非開示となる場合があります。

開示についての確認書

私の代理人 が私に代わって別紙自己情報開示請求書の写しのとおり請求  
した私の自己情報について開示することに

・同意します。                      ・同意しません。

(「同意します。」「同意しません。」のいずれかを○で開んでください。)

年 月 日

住 所

氏 名

(氏名は、必ずご自身で記入してください。)

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第5号様式(表)(第12条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求決定通知書

年 月 日付けで請求のあった自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求については、次のとおり決定しましたので、府中市個人情報の保護に関する条例第25条第2項の規定により通知します。

1 請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 決定内容	<input type="checkbox"/> 請求を認める決定 <input type="checkbox"/> 請求の一部を認める決定 <input type="checkbox"/> 請求を認めない決定 <input type="checkbox"/> 請求を拒否する決定 <input type="checkbox"/> 当該自己情報を保有していない旨の決定
4 決定した理由及びその部分	
5 開示の日時及び場所	
6 開示できる予定の期日	
7 事務担当課	
8 備考	

注1 この通知書を持参の上、指定の日時に指定の場所にお越しください。

2 指定の日時に来られない場合には、事前にその旨を電話等で事務担当課まで連絡してください。

第5号様式(裏)

審 査 請 求 及 び 取 消 訴 訟

- 1 この処分に不服がある場合は、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、府中市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、1の審査請求のほか、この処分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、府中市を被告として(訴訟において府中市を代表する者は府中市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、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か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、1か2の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、1か2の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。



府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第6号様式(第12条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求決定期間延長通知書

年 月 日付けで請求のあった自己情報(開示・訂正・削除・中止)請求については、次の理由によりその決定期間を延長しますので、府中市個人情報の保護に関する条例第25条第3項の規定により通知します。

1 請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 決定期間 (条例第25条第1項)	
4 延長後の決定期間 (条例第25条第3項)	
5 延長の理由	
6 事務担当課	
7 備考	

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第7号様式(第13条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



開示請求に関する意見照会書

年 月 日付けで、次のとおり、 に関する情報が含まれた公文書について自己情報の開示請求がありました。この開示請求に係る開示の決定についてご意見がある場合は、府中市個人情報の保護に関する条例第26条第1項の規定により、開示請求に対する決定に先立ち意見を述べるができますので、別紙開示決定に係る意見書により回答してください。

1 公文書の件名	
2 公文書のうち意見照会をする部分の内容	
3 回答期限	
4 事務担当課 (意見書提出先)	
5 備考	

注1 この意見照会は、開示請求のあった個人情報等を開示するかどうかの決定を行う際に、参考とするために行うものです。

2 回答期限までに開示決定に係る意見書の提出がない場合は、意見照会の手続を終結します。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第8号様式(第13条)

年 月 日

府中市長

〒.  
 提出者 住 所  
 氏 名  
 (法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は  
 事業所の所在地及び代表者氏名を記入してください。)  
 連絡先 氏 名  
 電話番号  
 (法人その他の団体にあつては、担当者その他連  
 絡可能な方を記入してください。)

開 示 決 定 に 係 る 意 見 書

年 月 日付けで照会のありました件について、次のとおり回答します。

1 公文書の件名		
2 開示に対する反対意見の有無	□ 有	□ 無
3 意見 (開示に反対する理由)		
4 備考		

※ 該当する□にレ印を記入してください。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第9号様式(第13条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



開 示 決 定 に 係 る 通 知 書

年 月 日付で意見書の提出がありました に関する情報  
が含まれた公文書については、次のとおり開示することを決定しましたので、府中市個人  
情報の保護に関する条例第26条第2項の規定により通知します。

1 公文書の件名	
2 開示決定の区分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 一部開示
3 開示決定をした理由	
4 開示をする日	
5 事務担当課	
6 備考	

- この処分不服がある場合は、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、府中市長に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、1の審査請求のほか、この処分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、府中市を被告として(訴訟において府中市を代表する者は府中市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、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か月以内に提起することができます。
- ただし、1か2の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、1か2の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第10号様式(第16条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



自己情報(訂正・削除・中止)通知書(本人用)

年 月 日付けの自己情報(訂正・削除・中止)請求決定通知書により通知したとおり、あなたの自己情報について、次のとおり(訂正・削除・中止)を実施しましたので、府中市個人情報の保護に関する条例第27条第5項の規定により通知します。

1 請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 訂正、削除及び目的外利用・外部提供の中止の内容	
4 実施をした日	
5 事務担当課	
6 備考	

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第11号様式(第16条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



自己情報(訂正・削除・中止)通知書(利用者用)

目的外利用・外部提供をしている個人情報について、次のとおり(訂正・削除・中止)を実施しましたので、府中市個人情報の保護に関する条例第27条第5項の規定によりお知らせします

1 請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用・外部提供の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 訂正、削除及び目的外利用・外部提供の中止の内容	
4 実施をした日	
5 事務担当課	
6 備考	

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第12号様式(第18条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



審 査 会 諮 問 通 知 書

年 月 日付けの審査請求については、次のとおり府中市行政不服審査会に諮問しましたので、府中市個人情報の保護に関する条例第32条の規定により通知します。

1 審査請求に係る個人情報の内容等	
2 審査請求の内容	
3 諮問をした日	
4 事務担当課	
5 備考	

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第13号様式(第19条)

審査会提出資料等閲覧・交付請求書

年 月 日

府中市長

請求者 住 所  
氏 名  
電話番号

次のとおり、府中市行政不服審査会に提出された意見書又は資料の閲覧・交付を請求します。

1 請求する意見書又は資料の件名又は内容	
2 請求の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
3 備考	

※ 該当する□にレ印を記入してください。



府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第14号様式(第19条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



審査会提出資料等閲覧・交付承諾通知書

年 月 日付けの審査会提出資料等閲覧・交付請求については、次のとおり承諾することとしましたので通知します。

1 審査会提出資料等の件名又は内容	
2 閲覧又は交付の日時及び場所	
3 事務担当課	
4 備考	

注1 この通知書を持参の上、指定の日時に指定の場所にお越しください。

2 指定の日時に来られない場合には、事前にその旨を電話等で事務担当課まで連絡してください。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第15号様式(第19条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



審査会提出資料等閲覧・交付一部承諾通知書

年 月 日付けの審査会提出資料等閲覧・交付請求については、次のとおり一部承諾することとしましたので通知します。

1 審査会提出資料等の件名又は内容	
2 一部承諾とする理由	
3 閲覧又は交付の日時及び場所	
4 事務担当課	
5 備考	

注1 この通知書を持参の上、指定の日時に指定の場所にお越しください。

2 指定の日時に来られない場合には、事前にその旨を電話等で事務担当課まで連絡してください。

府中市個人情報の保護に関する条例施行規則

第16号様式(第19条)

第 号  
年 月 日

様

府中市長



審査会提出資料等閲覧・交付不承諾通知書

年 月 日付けの審査会提出資料等閲覧・交付請求については、次のとおり不承諾とすることとしましたので通知します。

1 審査会提出資料等の件名又は内容	
2 不承諾とする理由	
3 事務担当課	
4 備考	

第1号様式(表)(第3条)

(平27規則65・全改)

第1号様式(裏)

(平27規則65・全改)

第2号様式(第5条)

第3号様式(表)(第9条)

(平28規則31・全改)

第3号様式(裏)

(平28規則31・全改)

第4号様式(第11条)

(平28規則31・全改)

第5号様式(表)(第12条)

(平28規則31・全改)

第5号様式(裏)

(平28規則31・全改)

第6号様式(第12条)

(平28規則31・全改)

第7号様式(第13条)

(平28規則31・全改)

第8号様式(第13条)

(平28規則31・全改)

第9号様式(第13条)

(平28規則31・全改)

第10号様式(第16条)

(平28規則31・全改)

第11号様式(第16条)

(平28規則31・全改)

第12号様式(第18条)

(平28規則31・全改)

第13号様式(第19条)

(平28規則31・全改)

第14号様式(第19条)

(平28規則31・全改)

第15号様式(第19条)

(平28規則31・追加)

第16号様式(第19条)

(平28規則31・追加)

○府中市情報公開・個人情報保護審議会規則

平成13年3月28日

規則第13号

改正 平成15年7月29日規則第22号

(題名改正)

(趣旨)

第1条 この規則は、府中市情報公開条例(平成12年9月府中市条例第27号。以下「条例」という。)第34条第4項の規定により、府中市情報公開・個人情報保護審議会(以下「審議会」という。)の組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(平15規則22・一部改正)

(審議会の構成)

第2条 審議会は、次の各号に掲げる者のうちから、市長が任命する委員をもって組織するものとする。

- (1) 公募による市民 3人以内
- (2) 民間の団体の構成員 3人以内
- (3) 学識経験を有する者 4人以内

(平15規則22・全改)

(会長)

第3条 審議会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。
- 3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、委員のうちからあらかじめ会長が指名する者がその職務を代理する。

(招集及び運営)

第4条 審議会は、会長が招集する。

- 2 審議会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。
- 3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(雑則)

第5条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営について必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

付 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

付 則 (平成15年7月29日規則第22号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成15年8月1日から施行する。