

平成20年度

情報公開・個人情報保護  
制度運用状況報告書

平成21年8月

宮 崎 市



# 目 次

## <情報公開制度>

|     |                |    |
|-----|----------------|----|
| I   | 情報公開制度の概要      | 1  |
| 1   | 情報公開制度の意義      | 1  |
| 2   | 情報公開制度の概要      | 2  |
| 3   | 公開請求に関する事務の流れ  | 5  |
| 4   | 不服申立てに関する事務の流れ | 6  |
| 5   | 情報公開制度導入までの経過  | 7  |
| II  | 情報公開制度の運用状況    | 8  |
| 1   | 利用状況           | 8  |
| 2   | 公開請求の状況        | 8  |
| 3   | 不服申立ての状況       | 10 |
| 4   | 情報提供の状況        | 10 |
| III | 資 料            | 12 |
| 1   | 宮崎市情報公開条例      | 12 |
| 2   | 宮崎市情報公開条例施行規則  | 22 |
| 3   | 宮崎市情報公開審査会規則   | 25 |

## <個人情報保護制度>

|   |                       |    |
|---|-----------------------|----|
| I | 個人情報保護制度の概要           | 27 |
| 1 | 個人情報保護制度の意義           | 27 |
| 2 | 個人情報保護制度の概要           | 27 |
| 3 | 自己情報の開示・訂正請求に関する事務の流れ | 31 |
| 4 | 不服申立てに関する事務の流れ        | 32 |
| 5 | 個人情報保護制度導入までの経過       | 33 |

## Ⅱ 個人情報保護制度の運用状況 ..... 3 4

- 1 開示請求等の件数及びその処理状況 ..... 3 4
- 2 実施機関別の請求件数及びその処理状況 ..... 3 4
- 3 不開示理由の適用状況 ..... 3 5
- 4 不服申立ての状況 ..... 3 5
- 5 事務の届出状況 ..... 3 6

## Ⅲ 資 料 ..... 3 7

- 1 宮崎市個人情報保護条例 ..... 3 7
- 2 宮崎市個人情報保護条例施行規則 ..... 4 9
- 3 宮崎市個人情報保護審査会規則 ..... 5 4

# ＜情報公開制度＞

## I 情報公開制度の概要

### 1 情報公開制度の意義

「情報公開」とは、行政機関が保有する情報（公文書等）を広く市民に提供するという広い概念を指すものです。

この情報公開は、行政機関が任意に情報を提供する「情報提供制度」と法令により公開を義務づける「公表制度」及び「閲覧制度」等の既存の制度に加え、市民の請求に応じて、行政機関情報の公開を義務付ける、いわゆる「公文書公開制度」も含んだものです。

本市の情報公開制度は、市民の「知る権利の尊重」「情報の公開を求める権利の保障」「市政に対する理解と信頼の確保」「市政への市民参加の促進」「公正で開かれた市政の推進」を目的として創設され、従来から行われている広報紙や各種刊行物による情報提供に加え、市民からの請求に応じ、市が保有する公文書の行政情報を原則として全て公開する制度として、市民の公開請求権と行政の公開義務という権利義務関係を確立したものです。

このように市民の必要とする行政情報の公開が適正かつ的確に行われることにより、市民の行政に対する信頼性が確保され、さらに行政への市民参加を推進するための具体的な手段が保障されることになります。

なお、本市の情報公開制度は、次の基本原則にしたがって制度化しています。

#### （１）公開の原則

市が保有する公文書の行政情報は、原則として全て公開するものとし、例外的に非公開とする情報は、必要最小限にとどめなければなりません。この非公開とする情報は、合理的な理由に基づき保護が必要であるものに限りとしています。

#### （２）個人のプライバシーの保護

原則公開の情報公開制度においても、個人のプライバシーに関する情報は最大限に保護します。

#### （３）簡明な公開手続の確立

情報公開制度は、市民にとって利用しやすいものでなければなりません。そのためには、請求窓口と職員体制の充実、保有する情報の管理・検索体制の整備に努めるものとします。

#### (4) 公正な救済手続きの確立

情報公開制度は、市民の公文書の公開を請求する権利を保障するものですが、公開を拒否された場合の救済制度を確立する必要があります。この救済手続きは、簡易で迅速なものとし、その過程では第三者機関による公平な判断を行います。

## 2 情報公開制度の概要

#### (1) 実施機関

情報公開条例における「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者、消防長及び議会をいいます。

#### (2) 対象となる公文書

公開対象となる公文書は、次の要件を備えたものです。

- ア 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識できない方式で作られた記録をいう。）であること。
- イ 当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもので、次に掲げるものを除いたもの。
  - ・官報、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
  - ・一般の利用に供することを目的として発行されるもの
  - ・実施機関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なされているもの
- ウ 平成11年7月1日以降に決裁、供覧その他これらに準ずる手続が終了したものであること。

#### (3) 請求権者

公文書の公開請求をできる人は、次のア～オのいずれかに該当する場合です。

- ア 市内に住所を有する者
- イ 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- ウ 市内に存する事務所又は事務所に勤務する者
- エ 市内に存する学校に在学する者
- オ 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有すると認められるもの

#### (4) 請求の方法

公文書の公開を請求しようとする人は、「公文書公開請求書」を実施機関に提出しなければなりません。

なお、すべての実施機関に対する請求書の受付事務は、市民情報センターで行います。

#### (5) 公開・非公開の決定等

実施機関は、公文書の受付日の翌日から起算して14日以内（やむを得ない理由がある場合、60日以内）に請求のあった公文書を公開するかどうかの決定をし、請求者に対して、速やかに決定内容を文書で通知しなければなりません。

#### (6) 第三者の意見聴取

請求に係る情報の中に第三者に関する情報が記録されているとき、実施機関は必要に応じて当該第三者の意見を聴くことができます。

#### (7) 公開しないことができる文書

公文書の原則公開の例外とて、次の6項目に該当する情報を公開しないことができるようにしています。

##### ア 法令秘に関する情報

（法令または条例の規定により、非公開とされている情報）

##### イ 個人に関する情報

（ただし、職務の遂行に係る公務員の職、氏名は除く）

##### ウ 法人等に関する情報

（法人等の競争上の地位等に不利益を与え、または社会的信用を損なうと認められる情報）

##### エ 公共の安全等に関する情報

（人命等の保護、犯罪の予防、捜査等に支障が生ずるおそれのある情報）

##### オ 審議、検討又は協議に関する情報

（率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ  
不当に市民の間に混乱や特定の者に不当に利益若しくは不利益を与えるおそれのある情報）

##### カ 事務事業執行情報

（市または国等が行う事務事業情報で、公開することにより、当該事業の  
目的を損ない、経費の増大を招き、又は事業実施機関が長引くなど当該  
事業の適正な執行に支障を及ぼすと認められる情報）

(8) 公開の方法

公文書の公開は、市民情報センターで行います。

公開は、原則として当該公文書の原本（部分公開の場合は、当該公文書の写し）を閲覧させることやその写しを交付することにより行います。

(9) 費用負担

公文書の公開に係る手数料は、無料とします。ただし、写しの作成および送付に要する費用については、請求者の負担となります。

(10) 不服申立て

請求の決定について、不服申立てがあった場合には、実施機関は、当該不服申立てが不適法である場合を除き、速やかに宮崎市情報公開審査会に諮問をし、その答申を尊重して、不服申立てに対する採決または決定を行うものとします。  
なお、不服申立ての受付は、市民情報センターで行います。

(11) 任意的公開

また、平成11年6月30日以前に決裁、供覧等の手続が終了している公文書について、実施機関に対し、公開の申出があった場合には、これに応じるように努めるものとします。

ただし、この任意的公開の申出に対する実施機関の決定は、行政処分ではないため、不服申立てや行政事件訴訟の対象とはなりません。

なお、任意的公開の手続は、公開請求に準じて行うものとします。

(12) 他の制度との調整

この条例は、法令または他の条例により公文書の閲覧、縦覧または写しの交付の手続きが定められている場合は、適用しません。

また、図書館その他の市の施設で、市民の利用を目的として保管している公文書についても適用しません。

(13) 情報の提供

市民が必要とする情報を積極的に提供するものとします。

(14) 運用状況の公表

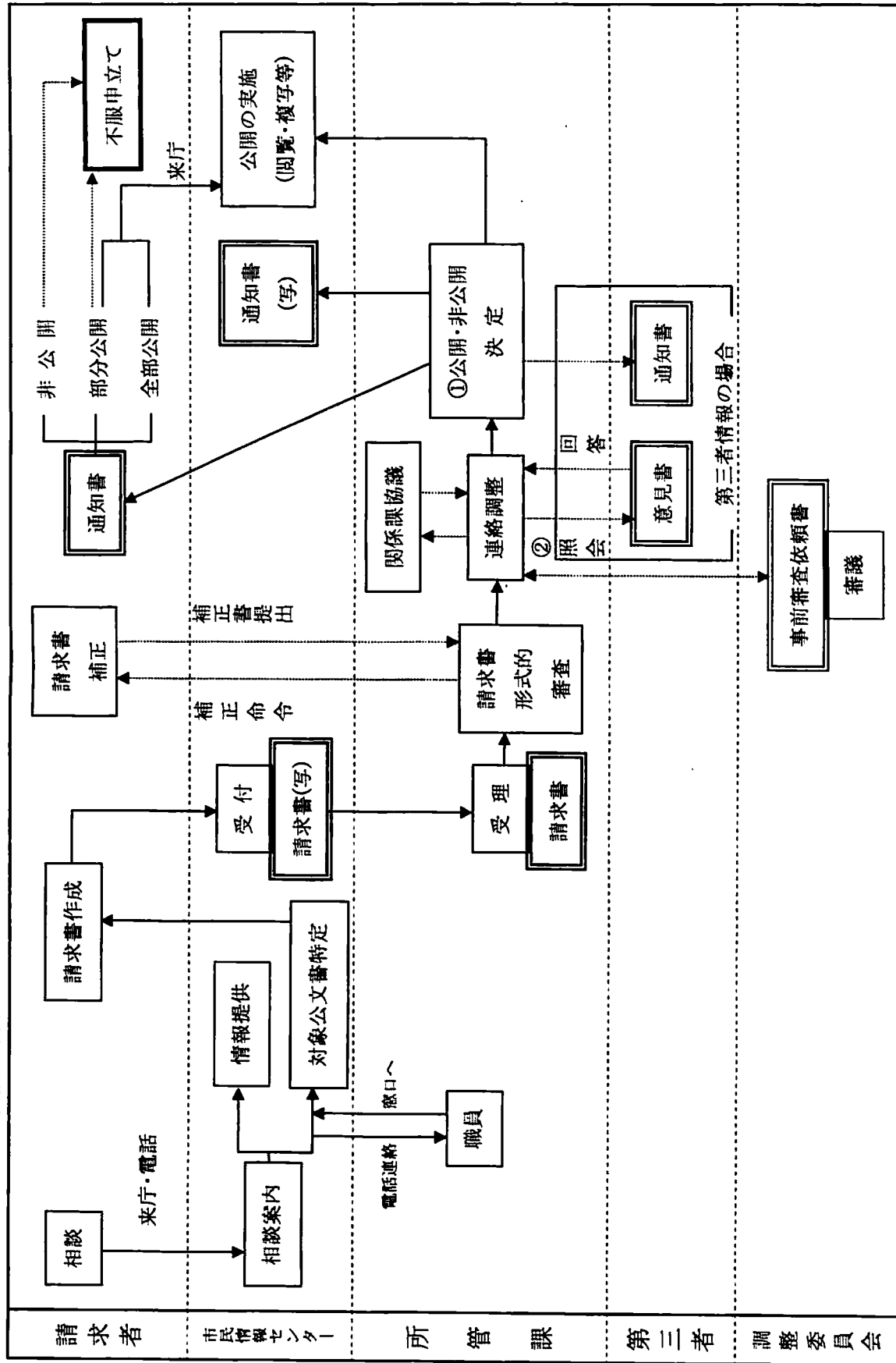
毎年、この条例の運用状況を公表します。

(15) 公文書の管理

実施機関は、公文書の適切な管理に努めるものとします。



### 3 公開請求に関する事務の流れ

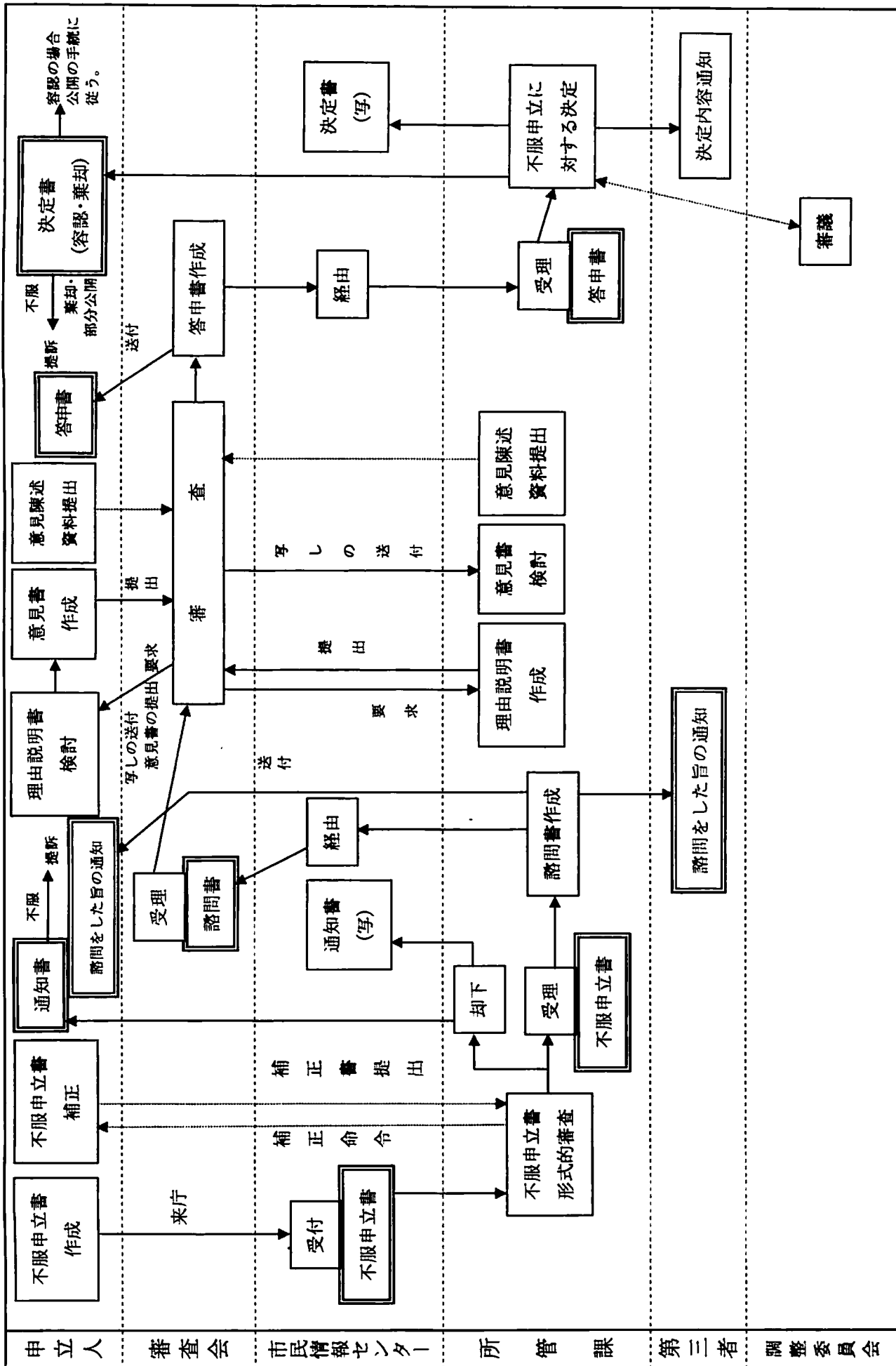


※ 表中の点線矢印は、「必要に応じて」を意味する。

① 公開・非公開決定の期間を延長する場合、所管課は公開決定等期間延長通知書を請求者、その写しを総務課に送付する。

② 第三者に対する意見書提出の機会の付与は、条例第14条第2項の規定に該当する場合は、必ず実施しなければならない。

#### 4 不服申立てに関する事務の流れ



## 5 情報公開制度導入までの経過

### (1) 庁内検討組織について

情報公開制度の調査研究および条例素案づくり等を目的として、庁内検討組織で検討を重ねました。

ア 宮崎市情報公開検討委員会（平成8年6月18日設置）

助役を長として、各部局長（20名）で構成され、平成10年度に5回開催しました。

イ 宮崎市情報公開検討委員会幹事会（平成8年6月18日設置）

総務課長を長として、各調整課長（19名）で構成され、平成10年度に7回開催しました。

### (2) 市民の声の反映について（懇話会の組織化）

平成10年4月、宮崎市情報公開懇話会設置要綱に基づき、市民代表および学識経験者あわせて15名の委員で、宮崎市情報公開懇話会を設置し、平成10年度、懇話会を6回開催しました。

### (3) 制度の導入経過について

|             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| 平成10年5月～10月 | 懇話会審議 → 提言（10月28日）                  |
| 平成10年12月25日 | 12月議会にて条例制定後、公布                     |
| 平成11年2月下旬   | 管理職研修（課長級以上）                        |
| 平成11年4月下旬   | 文書主任研修（情報公開および新文書管理システムについて）        |
| 平成11年6月上～中旬 | 『市広報』6月号に記事掲載、<br>庁内へのポスター掲出等       |
| 平成11年6月中旬   | 『情報公開の手引き』を各課に配布<br>『庁内広報』に特集記事を掲載  |
| 平成11年7月1日   | 宮崎市情報公開条例の施行<br>本庁舎5階に「市民情報センター」を設置 |
| 平成11年7月19日  | 第1回宮崎市情報公開審査会の開催                    |
| 平成11年10月中旬  | 「情報公開リーフレット」を自治会班回覧                 |
| 平成14年10月1日  | 改正宮崎市情報公開条例の施行                      |

## Ⅱ 情報公開制度の運用状況

### 1 利用状況

宮崎市の情報公開制度は、平成11年7月1日、市民情報センターを開設し、制度としてスタートしました。

市では、市民情報センターにおいて公文書の公開請求の相談や受付、案内を行うほか国、県および本市が発行した行政資料等を備え、情報の提供に努めています。

表1 利用状況

|               | 平成20年度 | 平成19年度 | 平成18年度 |
|---------------|--------|--------|--------|
| 公文書公開請求（申出）件数 | 192    | 295    | 193    |
| 写しの交付         | 134    | 273    | 206    |

### 2 公開請求の状況

#### （1）請求件数（表2参照）

平成20年度における公文書公開請求（申出）件数は192件です。

公開請求の主な内容は、契約に関する公文書、建築計画に関する公文書などとなっています。

表2 公開請求（申出）件数

|      | 平成20年度 | 平成19年度 | 平成18年度 |
|------|--------|--------|--------|
| 公開請求 | 118    | 186    | 132    |
| 公開申出 | 74     | 109    | 61     |
| 合 計  | 192    | 295    | 193    |

#### （2）公開請求に対する処理状況（表3参照）

平成20年度における公開請求に対する処理内容は、公開112件（58.6%）、部分公開69件（36.1%）、非公開（公文書不存在を含む）10件（5.2%）となっています。

なお、公開請求に対する公開度の目安となる公開率は、94.8%です。

$$\text{公開率} = \frac{\text{公開} + \text{部分公開}}{\text{公開} + \text{部分公開} + \text{非公開（不存在）}} \times 100$$

表3 公開請求の処理状況

|      | 平成20年度 |    |     | 平成19年度 |     |     | 平成18年度 |    |     |
|------|--------|----|-----|--------|-----|-----|--------|----|-----|
|      | 請求     | 申出 | 合計  | 請求     | 申出  | 合計  | 請求     | 申出 | 合計  |
| 公開   | 72     | 40 | 112 | 124    | 44  | 168 | 52     | 21 | 73  |
| 部分公開 | 40     | 29 | 69  | 51     | 54  | 105 | 58     | 38 | 96  |
| 非公開  | 1      | 0  | 1   | 0      | 0   | 0   | 4      | 0  | 4   |
| 不存在  | 4      | 5  | 9   | 8      | 7   | 15  | 9      | 1  | 10  |
| 取下げ  | 1      | 0  | 1   | 2      | 1   | 3   | 9      | 1  | 10  |
| 合 計  | 118    | 74 | 192 | 185    | 106 | 291 | 132    | 61 | 193 |

## (3) 公開請求に対する処理状況 (表4参照)

平成20年度における実施機関別請求件数は、市長157件(81.8%)、教育委員会3件(1.6%)、選挙管理委員会18件(9.4%)、農業委員会1件(0.5%)、上下水道事業管理者2件(1.0%)、消防長2件(1.0%)、議会9件(4.7%)でした。

表4 平成20年度 実施機関別請求(申出)件数および処理状況

| 実施機関      | 請求申出件数 | 取下げ | 決 定 内 容 |      |     |     |    |
|-----------|--------|-----|---------|------|-----|-----|----|
|           |        |     | 公開      | 部分公開 | 非公開 | 不存在 | 延長 |
| 市 長       | 157    | 1   | 89      | 60   | 1   | 6   | 0  |
| 教育委員会     | 3      | 0   | 3       | 0    | 0   | 0   | 0  |
| 選挙管理委員会   | 18     | 0   | 10      | 5    | 0   | 3   | 0  |
| 農業委員会     | 1      | 0   | 1       | 0    | 0   | 0   | 0  |
| 上下水道事業管理者 | 2      | 0   | 1       | 1    | 0   | 0   | 0  |
| 消防長       | 2      | 0   | 0       | 2    | 0   | 0   | 0  |
| 議 会       | 9      | 0   | 8       | 1    | 0   | 0   | 0  |

## (4) 請求者の内訳

平成20年度における公文書公開請求(申出)者の内訳は、次のとおりです。

表5 平成20年度 請求(申出)者の内訳

| 区 分           | 件 数 | 率 (%) |
|---------------|-----|-------|
| 市内に住所を有する者    | 96  | 50.0  |
| 市内に事務所等を有する者  | 39  | 20.3  |
| 市内の事務所等に勤務する者 | 0   | 0     |
| 市内の学校に在学している者 | 0   | 0     |

|                |     |       |
|----------------|-----|-------|
| 事務事業に利害関係を有する者 | 9   | 4.7   |
| その他の申出         | 48  | 25.0  |
| 合 計            | 192 | 100.0 |

#### (5) 非公開理由の適用状況

条例第7条各号のいずれかに該当し、非公開（部分公開を含む。）となった事案の理由別内訳は、表6のとおりです。

表6 平成20年度 非公開理由別集計表

| 項 目                      | 該当件数 | 率 (%) |
|--------------------------|------|-------|
| 法令秘情報／法令秘に関する情報          | 0    | 0     |
| 個人情報／個人に関する情報            | 60   | 67.4  |
| 法人等事業活動情報／法人等に関する情報      | 12   | 13.5  |
| 公共安全保護情報／公共の安全等に関する情報    | 1    | 1.1   |
| 意思形成過程情報／審議、検討又は協議に関する情報 | 1    | 1.1   |
| 事務事業執行情報／事務事業執行情報        | 1    | 1.1   |
| 国等協力関係情報／－               | 0    | 0     |
| 不 存 在                    | 14   | 15.7  |
| 合 計                      | 89   | 100.0 |

注) ひとつの情報が複数に該当する場合は、それぞれの項目に重複して計上しています。

### 3 不服申立ての状況

公文書の公開請求に対する非公開等の決定について不服があるときは、行政不服審査法に基づき不服申立てを行うことができます。

平成20年度においては、不服申立てはありませんでした。

### 4 情報提供の状況

#### (1) 行政資料の提供

市民情報センターには、市が作成および取得した行政資料を展示しており、市民が自由に利用することができるようになっています。

なお、市では、市民の方からの相談内容により各所管課ですぐに対応できるものは、情報公開制度の請求書を提出してもらうまでもなく、情報を提供することにより対応しています。

また、従来から直接所管課で行ってきた情報提供も同じように迅速に対応しています。

(2) 写しの交付の状況

市民情報センターでは、公開請求によるもののほか、情報提供についても利用者の希望に応じ、写しの交付を行っています（表7参照）。

表7 情報公開および情報提供に伴う公文書の写しの作成

|         | 平成20年度 | 平成19年度  | 平成18年度 |
|---------|--------|---------|--------|
| 情報公開(枚) | 3, 950 | 11, 691 | 6, 789 |
| 情報提供(枚) | 409    | 351     | 631    |
| 合 計(枚)  | 4, 359 | 12, 042 | 7, 420 |

### Ⅲ 資 料

#### 1 宮崎市情報公開条例

平成14年 3 月 29日

条例第 3 号

改正 平成16年12月20日条例第34号 平成17年12月20日条例第76号  
平成19年 3 月 23日条例第 3 号

宮崎市情報公開条例（平成10年条例第33号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり、本市の有する公文書の公開を請求する権利につき定めること等により、広く市政に関する知る権利を尊重するとともに、本市の行う諸活動を市民に説明する責務を全うし、市民の市政への理解と信頼を深め、もって市民参加による公正で開かれた市政の推進に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者、消防長及び議会をいう。

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- （1） 官報、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
- （2） 一般の利用に供することを目的として保有しているもの
- （3） 実施機関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なされているもの

（実施機関の責務）

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、公文書の公開を請求する権利を十分尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

（公開を請求するものの責務）

第4条 この条例の定めるところにより公文書の公開を請求するものは、この条例の目的に従いその権利を正当に行使するとともに、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。



(公開を請求できるもの)

第5条 次に掲げるものは、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する公文書(第5号に掲げるものにあつては、当該利害関係に係る公文書に限る。)の公開を請求することができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有すると認められるもの

(公開請求の手続)

第6条 前条の規定による公開の請求(以下「公開請求」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「公開請求書」という。)を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 公開請求をするものの氏名及び住所(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の氏名)
- (2) 公文書の名称その他の公開請求に係る公文書を特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 実施機関は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をしたもの(以下「公開請求者」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、公開請求者に対し、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。

(公文書の公開義務)

第7条 実施機関は、公開請求があつたときは、公開請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報(以下「非公開情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

- (1) 法令又は他の条例(以下「法令等」という。)の規定により、公にすることができないとされている情報
- (2) 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。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

- ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
  - ハ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務の遂行の内容に係る部分
- (3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- イ 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
  - ロ 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- (4) 公にすることにより、人の生命、健康、生活、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報
- (5) 本市の機関並びに国、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の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (6) 本市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

- イ 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
- ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
- ハ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
- ニ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
- ホ 国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分公開)

第8条 実施機関は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

- 2 公開請求に係る公文書に前条第2号に規定する情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公文書の存否に関する情報)

第9条 公開請求に対し、当該公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

(公開請求に対する措置)

第10条 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し規則で定める事項を書面により通知しなければならない。

- 2 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部を公開しないとき(前条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る公文書を保有していないときを含む。)は、公開をしない旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(公開決定等の期限)

第11条 前条各項の決定(以下「公開決定等」という。)は、公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に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、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を公開請求があった日の翌日から起算して60日以内の日までに限り延長することができる。この場合において、実施機関は、公開請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 第6条第2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、前2項に規定する期間に算入しない。

(公開決定等の期限の特例)

第12条 公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日の翌日から起算して60日以内にそのすべてについて公開決定等を行う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、前条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、公開請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの公文書について公開決定等を行う期限

(理由の記載等)

第13条 実施機関は、第10条第1項の規定により公開請求に係る公文書の一部を公開する旨の決定をしたとき、又は同条第2項の規定により公開請求に係る公文書の全部を公開しない旨の決定をしたときは、公開請求者に対し、同条各項に規定する書面にその理由を記載しなければならない。この場合において、当該理由は、公開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。

2 実施機関は、前項の場合において、同項の決定をした日の翌日から起算して1年以内にその全部又は一部を公開できることが明らかであるときは、その旨を公開請求者に通知するものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第14条 公開請求に係る公文書に本市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び公開請求者以外のもの(以下この条、第19条及び第20条において「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他規則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、第三者に関する情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第7条第2号ロ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しないときは、この限りでない。
- 3 実施機関は、前2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公文書の公開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、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施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、公開決定後直ちに、当該意見書（第18条及び第19条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

（公開の実施）

第15条 公文書の公開は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による公文書の公開にあつては、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生じ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は、その写しにより、これを行うことができる。

（他の法令等による公開の実施との調整）

第16条 実施機関は、法令等の規定により、公開請求に係る公文書が前条本文に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合（公開の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同条本文の規定にかかわらず、当該公文書については、当該同一の方法による公開を行わない。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には公開をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

- 2 法令等の規定に定める公開の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。
- 3 公文書に記録されている自己に関する個人情報の開示については、宮崎市個人情報保護条例（平成14年条例第2号）によるものとし、この条例は、適用しない。

（手数料等）

第17条 公開請求に係る手数料は、無料とする。

- 2 第15条本文の規定に基づき公文書の写しの交付を受けるものは、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(審査会への諮問)

第18条 公開決定等について行政不服審査法（昭和37年法律第160号）による不服申立てがあったときは、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、宮崎市情報公開審査会に諮問しなければならない。

- (1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決又は決定で、不服申立てに係る公開決定等（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び第20条において同じ。）を取り消し又は変更し、当該不服申立てに係る公文書の全部を公開することとするとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

(諮問をした旨の通知)

第19条 前条の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問庁」という。）は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 不服申立人及び参加人
- (2) 公開請求者（公開請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該不服申立てに係る公開決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

(第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続)

第20条 第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決又は決定をする場合について準用する。

- (1) 公開決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する裁決又は決定
- (2) 不服申立てに係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る公文書を公開する旨の裁決又は決定（第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

(審査会の設置等)

第21条 第18条の規定による諮問に応じ不服申立てについて調査審議するため、宮崎市情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

- 2 審査会は、前項に定めるもののほか、情報公開制度に関する重要な事項について、実施機関の諮問に応じ審議し、又は実施機関に意見を述べることができる。
- 3 審査会は、委員5人以内をもって組織する。
- 4 委員は、優れた識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。
- 5 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 6 委員は、再任されることができる。
- 7 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も

同様とする。

(審査会の調査権限)

第22条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、公開決定等に係る公文書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、その提示された公文書の公開を求めることができない。

2 諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、公開決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類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、不服申立てに係る事件に関し、不服申立人、参加人又は諮問庁（以下「不服申立人等」という。）に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又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

(意見の陳述)

第23条 審査会は、不服申立人等から申立てがあったときは、当該不服申立人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。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。

2 前項本文の場合においては、不服申立人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

(意見書等の提出)

第24条 不服申立人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

(提出資料の閲覧等)

第25条 不服申立人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は写しの交付（以下この条において「閲覧等」という。）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、その閲覧等を拒むことができない。

2 審査会は、閲覧等について、日時及び場所を指定することができる。

(調査審議手続の非公開)

第26条 第18条の規定による諮問に係る調査審議の手続は、公開しない。

(答申書の送付等)

第27条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを不服申立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。

(委任)

第28条 第21条から前条までに定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(任意的公開)

第29条 実施機関は、第5条に規定するもの以外のものから公文書の公開の申出があったときは、これに応じるよう努めるものとする。

(公文書の管理)

第30条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

(情報の提供)

第31条 本市は、その保有する情報の公開の総合的な推進を図るため、実施機関の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民に明らかにされるよう、実施機関の保有する情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

- 2 実施機関は、公開請求をしようとするものが容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する公文書の特定に資する情報の提供、助言その他公開請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講じるものとする。

(施行の状況の公表)

第32条 市長は、毎年度1回、実施機関におけるこの条例の施行の状況を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

(出資法人の情報公開)

第33条 本市が出資している法人で規則で定めるもの（以下「出資法人」という。）は、この条例の規定に基づく本市の施策に準じ、情報の公開に関し必要な措置を講じるよう努めなければならない。

- 2 市長は、出資法人の保有する情報の公開が図られるよう必要な措置を講じるものとする。

(委任)

第34条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成14年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の宮崎市情報公開条例（以下「新条例」という。）の規定は、改正前の宮崎市情報公開条例（以下「旧条例」という。）の施行の日（議会が保有する公文書については、平成14年4月1日）以後に作成し、又は取得した公文書について適用する。



- 3 実施機関は、旧条例の施行の日（議会が保有する公文書については、平成14年4月1日）前に作成し、又は取得した公文書について、第5条に規定するものから公開の申出があった場合においては、これに応じるよう努めるものとする。
- 4 この条例の施行の際現にされている旧条例第6条の規定による公文書の公開の請求は、新条例第6条の規定による公開請求とみなす。
- 5 この条例の施行の際現にされている旧条例第13条に規定する不服申立ては、新条例第18条に規定する不服申立てとみなす。
- 6 前2項に規定するもののほか、この条例の施行前に旧条例の規定によりした処分、手続その他の行為は、新条例中にこれに相当する規定がある場合は、新条例の相当規定によりしたものとみなす。
- 7 旧条例第14条第1項の規定により置かれた宮崎市情報公開審査会は、新条例第21条第1項の規定により置く審査会となり、同一性を持って存続するものとする。

（佐土原町等の編入に伴う経過措置）

- 8 この条例の規定は、佐土原町、田野町及び高岡町（以下「3町」という。）の編入の日（以下「編入日」という。）前の3町の実施機関の職員が、平成15年3月31日以前に作成し、又は取得した公文書については、適用しない。
- 9 実施機関は、前項の公文書について、第5条に規定するものから公開の申出があった場合においては、これに応じるよう努めるものとする。
- 10 編入日前に、佐土原町情報公開条例（平成14年佐土原町条例第14号）及び田野町情報公開条例（平成14年田野町条例第34号）の規定によりされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりされたものとみなす。

附 則（平成16年12月20日条例第34号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年12月20日条例第76号）

この条例は、平成18年1月1日から施行する。

附 則（平成19年3月23日条例第3号）

この条例中第1条の規定は公布の日から、第2条の規定は平成19年10月1日から施行する。

## 2 宮崎市情報公開条例施行規則

平成14年 7 月 26 日

規則第38号

改正 平成17年 3 月 31 日 規則第30号 平成18年 3 月 31 日 規則第10号  
市長が管理する公文書の公開等に関する規則（平成11年規則第21号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、宮崎市情報公開条例（平成14年条例第3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。

（公開請求書）

第2条 条例第6条第1項第3号の規則で定める事項は、公開請求をするものの希望する公開の方法とする。

2 条例第6条第1項の書面は、公開請求書（様式第1号）によるものとする。

（公開決定等の通知）

第3条 条例第10条第1項の規則で定める事項は、公開の日時及び場所とする。

2 条例第10条第1項及び第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

（1） 公文書の全部を公開する旨の決定をしたとき 公開決定通知書（様式第2号）

（2） 公文書の一部を公開する旨の決定をしたとき 部分公開決定通知書（様式第3号）

（3） 公文書の全部を公開しない旨の決定をしたとき 非公開決定通知書（様式第4号）

（期間延長の通知）

第4条 条例第11条第2項の規定による通知は、公開決定等期間延長通知書（様式第5号）により行うものとする。

2 条例第12条の規定による通知は、公開決定等期間特例延長通知書（様式第6号）により行うものとする。

（意見照会等の通知）

第5条 条例第14条第1項及び第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1） 公開請求の年月日

（2） 公開請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

（3） 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第14条第1項又は第2項の規定による通知は、意見照会書（様式第7号）により行うものとする。

3 条例第14条第3項の規定による通知は、公開決定第三者通知書（様式第8号）により行うものとする。

（公文書の公開方法）

第6条 条例第15条の規則で定める方法は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法とする。

（1） 録音テープ及びビデオテープ 当該録音テープ及びビデオテープを再生装置により再生したものの視聴

（2） 前号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録をディスプレイ装置に出力したものの視聴又は当該電磁的記録の写し（印字装置により用紙に出力したものをいう。）の閲覧若しくは交付

2 公文書の写しの交付部数は、公開請求1件につき1部とする。

（閲覧又は視聴の中止）

第7条 実施機関は、公文書を閲覧又は視聴するものが当該公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該公文書の閲覧又は視聴を中止させることができる。

（費用負担）

第8条 条例第17条第2項の費用の額は、別表に定める額とする。

2 前項の費用は、公文書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。

（諮問をした旨の通知）

第9条 条例第19条の規定による通知は、審査会諮問通知書（様式第9号）により行うものとする。

（公表の方法）

第10条 条例第32条の規定による公表は、市の広報紙等に掲載して行うものとする。

2 前項の公表は、前年度分の公文書の公開の実施状況について、次に掲げる事項を明らかにして行うものとする。

（1） 公文書の公開の請求及び申出の状況

（2） 公文書の公開決定等の状況

（3） 不服申立ての件数及びその処理状況

（4） 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（出資法人）

第11条 条例第33条第1項の規則で定める法人は、本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人とする。

（委任）

第12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。

## 附 則

この規則は、平成14年10月1日から施行する。

## 附 則（平成17年3月31日規則第30号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

## 附 則（平成18年3月31日規則第10号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の別表の規定は、この規則の施行の日以後の申請に係る費用について適用し、同日前の申請に係る費用については、なお従前の例による。

## 別表

| 区分                                                                                             |               | 金額          |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-----|
| 公文書の写しの作成に要する費用                                                                                | 単色刷りの場合       | 写し1枚につき     | 10円 |
|                                                                                                | 多色刷りの場合       | 写し1枚につき     | 50円 |
|                                                                                                | 外部委託により作成する場合 | 当該委託契約に定める額 |     |
| 公文書の写しの送付に要する費用                                                                                |               | 郵便料金相当額     |     |
| 備考                                                                                             |               |             |     |
| 1 公文書の写しの作成は、日本工業規格A列4番の規格による用紙を用いて行うものとする。ただし、これにより難しいときは、日本工業規格A列3番を超えない規格による用紙を用いて行うことができる。 |               |             |     |
| 2 両面に印刷した公文書の写しについては、片面を1枚として算定する。                                                             |               |             |     |

### 3 宮崎市情報公開審査会規則

平成14年 7 月 5 日

規則第29号

宮崎市情報公開審査会規則（平成11年規則第22号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、宮崎市情報公開条例（平成14年条例第3号。以下「条例」という。）第28条の規定に基づき、宮崎市情報公開審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（会長）

第2条 審査会に会長を置き、委員の互選によって定める。

2 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき又は欠けたときは、あらかじめ会長の指名する委員がその職務を代理する。

（会議）

第3条 審査会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（補佐人）

第4条 条例第23条第2項の許可の申出は、書面によるものとする。

（意見陳述者の数）

第5条 条例第23条第1項の規定により意見を述べる者の数は、不服申立人、参加人及び諮問庁それぞれ3人以内（補佐人を含む。）とする。ただし、審査会が必要と認めたときは、この限りでない。

（議事録）

第6条 審査会の議事録は、議事の概要を記して作成するものとする。

2 審査会の議事録には、会長及び会長が指名する委員1人が署名するものとする。

（庶務）

第7条 審査会の庶務は、総務部において処理する。

（委任）

第8条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成14年10月1日から施行する。



# ＜ 個 人 情 報 保 護 制 度 ＞

## I 個人情報保護制度の概要

### 1 個人情報保護制度の意義

情報処理技術及び電気通信技術の急速な進歩により、行政運営においても、また、民間の事業活動においても、情報の価値が飛躍的に高まり、個人に関する情報が大量に収集、蓄積、利用されるようになってきています。このような情報化社会の進展は、生活に便利さと豊かさをもたらしている反面、個人情報そのものの取扱いに適正さを欠いた場合は、プライバシーを中心とする個人の権利利益を侵害するおそれも一層深刻なものとなってきています。

本市においては、「宮崎市電子計算組織に係る個人情報の保護に関する条例」を昭和59年3月に制定し、本市の機関が電子計算機により処理する個人情報について、その保護を図ってきましたが、本市における個人情報を取り扱う事務は、大半が手作業処理となっており、これら手作業処理に係る個人情報についても保護措置を講じる必要性が生じてきていました。

このような状況の中、本市においても、平成13年7月から宮崎市個人情報保護制度懇話会による検討を進め、市民のプライバシーをより一層保護するとともに、今後の市政の適正な運営に資するため、平成14年10月1日に「宮崎市個人情報保護条例」を施行しました。

この制度は、新しいプライバシーに対する考え方である「自分の情報の流れをコントロールする権利」に対応するため、自己情報の開示請求権等を保障し、手作業処理に係る個人情報も含めた個人情報の取扱いの基本的事項を定めるとともに、民間部門が保有する個人情報についても保護措置を講じています。

なお、本市における個人情報保護制度は、昭和57年7月に報告された「プライバシー保護研究会意見」の5原則を基本とし、制度化しています。

### 2 個人情報保護制度の概要

#### (1) 目的

この条例は、個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定め、本市が保有する個人情報の開示、訂正及び削除を請求する権利等を明らかにすることにより、個人の権利利益の保護を図り、もって基本的人権を擁護し、及び公正で民主的な市政の推進に資することを目的としています。

(2) 個人情報

個人情報とは、個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

(3) 実施機関

個人情報保護制度を実施する機関は、次のとおりです。

市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者、消防長及び議会

(4) 個人情報取扱事務の届出及び閲覧

ア 実施機関は、個人情報取扱事務を開始、変更又は廃止するに当たっては、一定の事項を市長に報告しなければなりません。ただし、本市の職員等に係る事務については、適用しません。

イ 市長は個人情報取扱事務の目録を作成し、市民の閲覧に供しなければなりません。

(5) 収集の制限

ア 実施機関は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により行わなければなりません。

イ 実施機関は、個人情報を収集するときは、本人の同意があるときや個人情報保護審査会の意見を聴いて、公益上必要があり、事務の執行上やむを得ないと認められるとき等を除き、本人から収集しなければなりません。

ウ 実施機関は、法令等に定めがあるとき、又は個人情報保護審査会の意見を聴いて、事務の執行上必要があると認められるときを除き、思想、信条及び宗教等に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報を収集しません。

(6) 利用及び提供の制限

ア 実施機関は、本人の同意があるときや個人情報保護審査会の意見を聴いて、公益上必要があり、事務の執行上やむを得ないと認められるとき等を除き、個人情報を取り扱う事務の目的以外のために個人情報を利用又は提供しません。

イ 実施機関が、実施機関以外のものへ個人情報を提供する場合は、必要に応じ、提供先に対し、個人情報の適正な取扱いについて必要な措置を講ずること等を求めることができます。



(7) 電子計算機の結合による提供の制限

実施機関は、個人情報保護審査会の意見を聴いたうえで必要と認めた場合を除き、実施機関以外のものとの間において、個人情報を提供するため、通信回線による電子計算機の結合をしません。

(8) 適正な管理

ア 実施機関は、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければなりません。

イ 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止等の個人情報の適切な管理に必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する責任体制を明確にしなければなりません。

ウ 実施機関は、保有する必要のなくなった個人情報を確実に速やかに廃棄又は消去しなければなりません。

(9) 委託に伴う措置

実施機関は、個人情報を取り扱う事務の委託に当たっては、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければなりません。

(10) 個人情報の開示請求

ア 何人も、実施機関の保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができます。

イ 開示請求をしようとする者は、本人であることを証明する書類の提示等を行わなければなりません。

ウ 実施機関は、原則として、開示請求があった日の翌日から14日以内に、当該個人情報を開示するか否かを決定しなければなりません。

エ 開示請求に対しては、次に掲げる情報のいずれかに該当する個人情報を除き、開示しなければなりません。

(ア) 法令秘情報

(イ) 評価・診断等情報

(ロ) 調査・争訟等情報

(ハ) 公共安全等情報

(ニ) 国等関係情報

(ホ) 第三者情報

(ヘ) 未成年関係情報

オ 自己に関する個人情報の開示を写しの交付の方法により行うときは、手数料は無料とします。ただし、写しの作成に要する費用については、請求者の負担となります。

(11) 個人情報の訂正請求

- ア 何人も、開示を受けた自己に関する個人情報に事実の誤りがあると認めるときは、訂正（追加及び削除を含む。以下同じ。）請求ができます。
- イ 訂正請求をしようとする者は、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を提出しなければなりません。
- ウ 実施機関は、原則として、訂正請求があった日の翌日から３０日以内に、当該個人情報を訂正するか否かを決定しなければなりません。

(12) 個人情報保護審査会

- ア 実施機関は、個人情報の開示、訂正の請求に対する決定について、不服申立てがあった場合は、個人情報保護審査会に諮問し、その答申を尊重して決定又は裁決を行わなければなりません。
- イ 個人情報保護審査会は、条例によりその権限に属する事項を処理するとともに、個人情報保護制度の運営に関する重要事項について審議し、実施機関に意見を述べるすることができます。

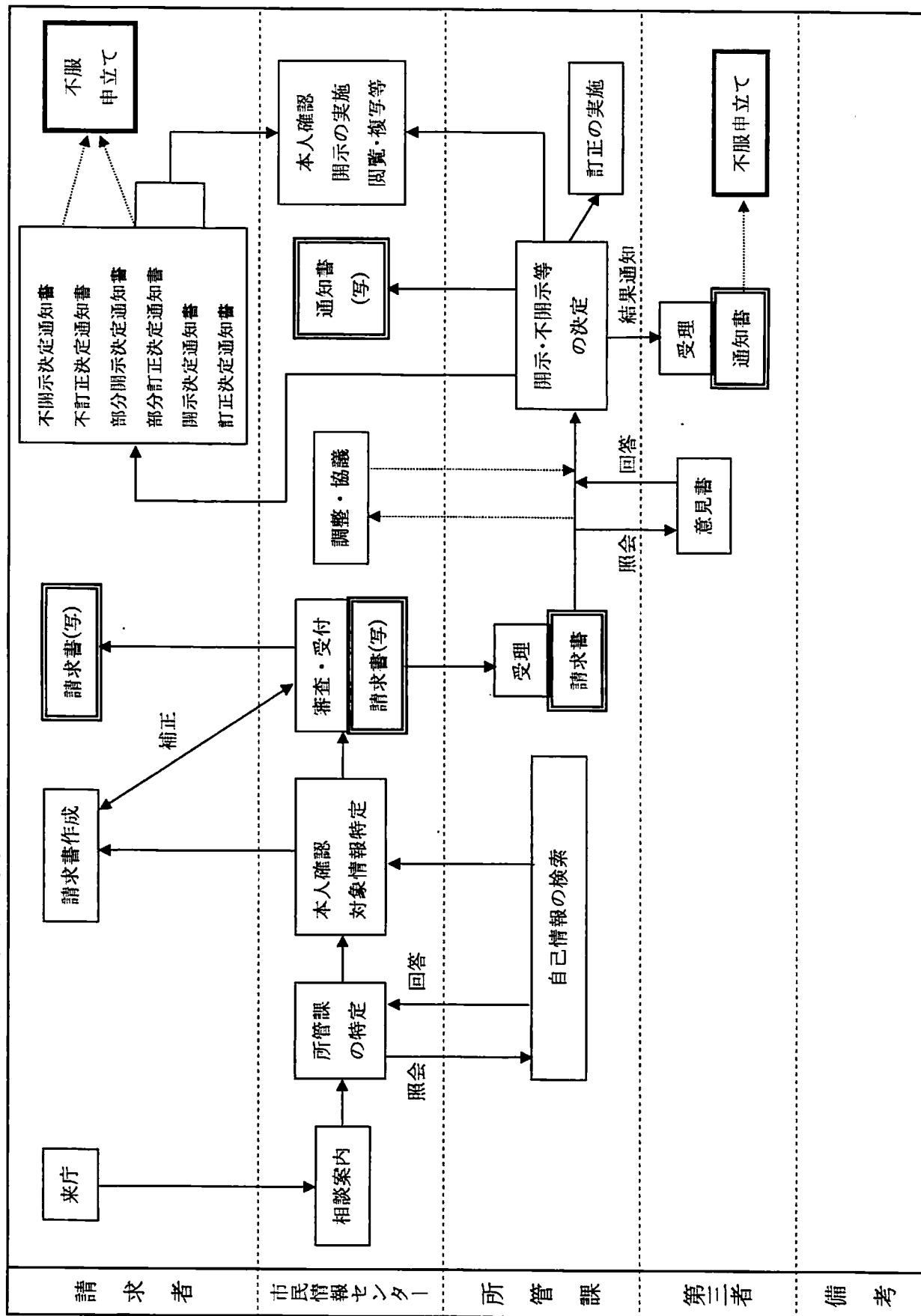
(13) 是正の申出

- ア 何人も、自己に関する個人情報が、収集、利用及び提供の制限に違反して取り扱っていると認めるときは、当該個人情報の取扱いに是正の申出をすることができます。
- イ 実施機関は、是正の申出があったときは、速やかに必要な調査を行い、当該申出に対する処理を行わなければなりません。

(14) 事業者が保有する個人情報の保護

- ア 事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を害することのないよう努めるとともに、個人情報保護に関する本市の施策に協力しなければなりません。
- イ 本市が出資する法人で市長が定めるものは、この条例に基づく本市の施策に留意しつつ、個人情報の保護のために必要な措置を講じるよう努めなければなりません。

### 3 自己情報の開示・訂正請求に関する事務の流れ



The flowchart illustrates the administrative review process, organized into five horizontal lanes representing different roles or stages:

- 申立人 (Applicant):**
  - 不服申立書作成 (Create application for objection)
  - 不服申立書 (Application for objection)
  - 不服申立書 補正 (Amended application for objection)
  - 不服 (Objection)
  - 提訴 (Litigation)
  - 決定書 (容認・棄却) (Decision: Acceptance/Rejection)
- 審査会 (Review Committee):**
  - 来庁 (In-person visit)
  - 受付 (Reception)
  - 不服申立書 (Application for objection)
  - 審査 (Review)
  - 意見書作成 (Drafting of opinion book)
  - 意見陳述 (Statement of opinion)
  - 理由説明書検討 (Review of reasons for explanation book)
  - 受理 (Acceptance)
  - 答申書作成 (Drafting of response book)
- 市民情報センター (Citizen Information Center):**
  - 補正命令 (Correction order)
  - 補正書提出 (Submission of correction book)
  - 経由 (Course)
  - 通知書 (写) (Notification book (copy))
  - 理由説明書作成 (Drafting of reasons for explanation book)
  - 意見書検討 (Review of opinion book)
  - 口頭説明 (Oral explanation)
  - 経由 (Course)
  - 決定書 (写) (Decision book (copy))
- 所管課 (Managing Section):**
  - 不服申立書 形式的審査 (Formal review of application for objection)
  - 却下 (Dismissal)
  - 受理 (Acceptance)
  - 不服申立書 (Application for objection)
  - 諮問書作成 (Drafting of consultation book)
  - 経由 (Course)
  - 受理 (Acceptance)
  - 不服申立に 対する 決定 (Decision against application for objection)
- 第三者 (Third Party):**
  - 諮問した旨の通知 (Notification of the purpose of consultation)
  - 意見陳述 (Statement of opinion)
  - 決定内容通知 (Notification of decision content)
- 備考 (Remarks):**
  - 容認の場合 開示等の手続 に従う。 (Follow the procedure for disclosure, etc., in the case of acceptance.)

Key flow points and transitions include: Application for objection → Formal review → Dismissal or Acceptance → Drafting of response/consultation books → Review Committee Review → Drafting of opinion books → Final Decision and Notification.

## 5 個人情報保護制度導入までの経過

### (1) 「宮崎市個人情報保護制度懇話会」の設置

平成13年5月、宮崎市個人情報保護制度懇話会設置要綱に基づき、市民及び学識経験者あわせて12名の委員で構成する「宮崎市個人情報保護制度懇話会」を設置し、本市における個人情報保護制度のあり方について平成13年度に懇話会を7回開催しました。

### (2) 制度の導入経過

|             |                                        |
|-------------|----------------------------------------|
| 平成13年11月22日 | 宮崎市における個人情報保護制度についての提言を行う              |
| 平成14年3月31日  | 平成14年3月議会にて条例制定案が議決され、「宮崎市個人情報保護条例」を公布 |
| 平成14年4月下旬   | 文書主任者（庶務担当係長）を対象とした個人情報保護制度説明会を開催      |
| 平成14年7月1日   | 「宮崎市個人情報保護条例」の一部（宮崎市個人情報保護審査会に係る部分）施行  |
| 平成14年9月17日  | 出資法人を対象とした個人情報保護制度説明会を開催               |
| 平成14年9月下旬   | 文書主任者（庶務担当係長）を対象とした第2回個人情報保護制度説明会を開催   |
| 平成14年10月1日  | 「宮崎市個人情報保護条例」の全面施行                     |
| 平成14年10月中旬  | 個人情報保護制度リーフレットを各団体等に発送                 |

## Ⅱ 個人情報保護制度の運用状況

### 1 開示請求等の件数及びその処理状況

平成20年度における個人情報の開示請求件数は31件であり、その処理状況は開示18件、部分開示5件、不開示0件、不存在5件、取下げ3件となっております。

なお、訂正・削除の請求及び是正の申出はありませんでした。(表1参照)

表1 平成20年度(平成20年4月1日～平成21年3月31日)

| 開示請求<br>件数 | 処 理 状 況 |      |     |     |     |
|------------|---------|------|-----|-----|-----|
|            | 開 示     | 部分開示 | 不開示 | 不存在 | 取下げ |
| 31         | 18      | 5    | 0   | 5   | 3   |

### 2 実施機関別の請求件数及びその処理状況

平成20年度における実施機関別の請求件数は、市長29件、消防長2件でした。(表2参照)

表2 平成20年度(平成20年4月1日～平成21年3月31日)

| 実施機関   |         | 処 理 状 況 |     |      |     |     |     |
|--------|---------|---------|-----|------|-----|-----|-----|
|        |         | 請求件数    | 開 示 | 部分開示 | 不開示 | 不存在 | 取下げ |
| 市<br>長 | 企 画 部   | 1       | 1   |      |     |     |     |
|        | 総 務 部   | 0       |     |      |     |     |     |
|        | 財 務 部   | 6       | 6   |      |     |     |     |
|        | 市 民 部   | 18      | 9   | 2    |     | 5   | 2   |
|        | 環 境 部   | 0       |     |      |     |     |     |
|        | 福 祉 部   | 2       |     | 2    |     |     |     |
|        | 健康管理部   | 0       |     |      |     |     |     |
|        | 農 政 部   | 0       |     |      |     |     |     |
|        | 観光商工部   | 0       |     |      |     |     |     |
|        | 建 設 部   | 0       |     |      |     |     |     |
|        | 都市整備部   | 0       |     |      |     |     |     |
|        | 佐土原総合支所 | 0       |     |      |     |     |     |
|        | 田野総合支所  | 0       |     |      |     |     |     |
|        | 高岡総合支所  | 2       | 2   |      |     |     |     |
|        | 出 納 室   | 0       |     |      |     |     |     |
| 小 計    |         | 29      | 18  | 4    | 0   | 5   | 2   |

| 実施機関        | 処 理 状 況 |     |      |     |     |     |
|-------------|---------|-----|------|-----|-----|-----|
|             | 請求件数    | 開 示 | 部分開示 | 不開示 | 不存在 | 取下げ |
| 教 育 委 員 会   | 0       |     |      |     |     |     |
| 選挙管理委員会     | 0       |     |      |     |     |     |
| 公 平 委 員 会   | 0       |     |      |     |     |     |
| 監 査 委 員     | 0       |     |      |     |     |     |
| 農 業 委 員 会   | 0       |     |      |     |     |     |
| 固定資産評価審査委員会 | 0       |     |      |     |     |     |
| 上下水道事業管理者   | 0       |     |      |     |     |     |
| 消 防 長       | 2       |     | 1    |     |     | 1   |
| 議 会         | 0       |     |      |     |     |     |
| 合 計         | 31      | 18  | 5    | 0   | 5   | 3   |

### 3 不開示理由の適用状況

条例第15条各号のいずれかに該当し、または公文書不存在により不開示となった事案の理由別内訳は、表3のとおりです。(部分公開、重複含む)

表3 平成20年度(平成20年4月1日～平成21年3月31日)

| 不開示理由         | 該当件数 |
|---------------|------|
| 第1号 法令秘情報     | 0    |
| 第2号 評価等情報     | 0    |
| 第3号 事務事業執行情報  | 2    |
| 第4号 公共安全保護情報  | 0    |
| 第5号 国等協力関係情報  | 0    |
| 第6号 第三者情報     | 3    |
| 第7号 未成年者等保護情報 | 0    |
| 不 存 在         | 5    |
| 合 計           | 10   |

### 4 不服申立ての状況

平成20年度は、行政不服審査法に基づく不服申立てはありませんでした。

## 5 事務の届出状況

個人情報を取り扱う事務の実施機関別届出件数は、表4のとおりです。

表4 平成20年度（平成20年4月1日～平成21年3月31日）

| 実施機関        |         | 届出件数 |    |    |
|-------------|---------|------|----|----|
|             |         | 開始   | 変更 | 廃止 |
| 市長          | 企画部     |      |    |    |
|             | 総務部     |      |    |    |
|             | 財務部     |      |    |    |
|             | 市民部     | 1    |    |    |
|             | 環境部     |      |    |    |
|             | 福祉部     | 2    | 1  |    |
|             | 健康管理部   | 1    |    | 1  |
|             | 農政部     |      |    |    |
|             | 観光商工部   | 1    |    |    |
|             | 建設部     |      |    |    |
|             | 都市整備部   |      |    |    |
|             | 佐土原総合支所 |      |    |    |
|             | 田野総合支所  |      |    |    |
|             | 高岡総合支所  |      |    |    |
|             | 出納室     |      |    |    |
| 小計          |         | 5    | 1  | 1  |
| 教育委員会       |         |      |    |    |
| 選挙管理委員会     |         | 1    |    |    |
| 公平委員会       |         |      |    |    |
| 監査委員会       |         |      |    |    |
| 農業委員会       |         |      |    |    |
| 固定資産評価審査委員会 |         |      |    |    |
| 上下水道事業管理者   |         |      |    |    |
| 消防長会        |         |      |    |    |
| 消 防 議 会     |         |      |    |    |
| 合 計         |         | 6    | 1  | 1  |



## Ⅱ 個人情報保護制度の運用状況

### 1 宮崎市個人情報保護条例

平成14年 3 月29日

条例第 2 号

改正 平成16年12月20日条例第34号 平成17年12月20日条例第75号  
平成19年 3 月23日条例第 2 号

(目的)

第1条 この条例は、個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めるとともに、本市の実施機関が保有する個人情報の開示及び訂正を請求する権利を明らかにすることにより、個人の権利利益の保護を図り、もって基本的人権を擁護し、及び公正で民主的な市政の推進に資することを目的とする。

(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) 個人情報 個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は他の情報と照合することにより識別され得るものをいう。
- (2) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者、消防長及び議会をいう。
- (3) 事業者 法人その他の団体（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、地方公共団体及び地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）を除く。）及び事業を営む個人をいう。
- (4) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。

(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、個人情報の保護について必要な措置を講じるとともに、個人情報の保護の重要性について事業者及び市民の意識啓発に努めなければならない。

- 2 実施機関の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(事業者の責務)

第4条 事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を害することのないよう努めるとともに、個人情報の保護に関する本市の施策に協力しなければならない。

(市民等の責務)

第5条 市民は、個人情報の保護の重要性を認識し、自己の個人情報の適正な管理に努めるとともに、他人の個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を害することのないよう努めなければならない。

- 2 この条例に基づく請求又は申出をしようとする者は、この条例により保障された権利等を正当に行使しなければならない。

(個人情報取扱事務の届出等)

第6条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務を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。届け出た事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報取扱事務の名称及び目的
- (2) 個人情報取扱事務を所掌する組織の名称
- (3) 個人情報の対象者の範囲
- (4) 個人情報の記録項目
- (5) 個人情報の収集先
- (6) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項

- 2 実施機関は、前項の規定による届出に係る個人情報を取り扱う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。

- 3 市長は、第1項の規定による届出に係る事項を記載した目録を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

- 4 前3項の規定は、実施機関の職員又は職員であった者の人事、給与、福利厚生等に係る個人情報を取り扱う事務については、適用しない。

(収集の制限)

第7条 実施機関は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により行わなければならない。

- 2 実施機関は、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令又は他の条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。
- (2) 本人の同意があるとき。

- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 所在不明、心神喪失等の事由により、本人から収集することが困難であるとき。
- (6) 争訟、選考、指導、相談等の事務において、本人から収集したのでは当該事務の目的を達成することができないと認められるとき又は当該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場合であって、当該個人情報を利用することに事務の執行上必要があり、かつ、本人の権利利益を害するおそれがないと認められるとき。
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、宮崎市個人情報保護審査会の意見を聴いて、公益上必要があり、かつ、事務の執行上やむを得ないと認められるとき。

3 実施機関は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
- (2) 宮崎市個人情報保護審査会の意見を聴いて、事務の執行上必要があると認められるとき。

(利用及び提供の制限)

第8条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的の範囲を超えて個人情報を当該実施機関の内部で利用し、又は個人情報を当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
- (2) 本人の同意があるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 当該実施機関の内部で利用し、又は他の実施機関に提供する場合であって、当該個人情報を利用することに事務の執行上必要があり、かつ、本人の権利利益を害するおそれがないと認められるとき。
- (6) 国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「国等」という。）に提供する場合であって、当該個人情報を利用することに事務の執行上必要があり、かつ、本人の権利利益を害するおそれがない

いと認められるとき。

- (7) 前各号に掲げる場合のほか、宮崎市個人情報保護審査会の意見を聴いて、公益上必要があり、かつ、事務の執行上やむを得ないと認められるとき。

(提供先に対する制限等)

第9条 実施機関は、実施機関以外のものに個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、提供を受けるものに対し、当該個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他必要な制限を付し、又はその適切な取扱いについて必要な措置を講じるよう求めることができる。

(電子計算機の結合による提供の制限)

第10条 実施機関は、実施機関以外のものとの間において、通信回線での電子計算機の結合による個人情報の提供（実施機関の保有する個人情報を実施機関以外のものが随時入手し得る状態にする方式によるものに限る。）を行ってはならない。ただし、宮崎市個人情報保護審査会の意見を聴いたうえで、公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益を害するおそれがないと実施機関が認めるときは、この限りでない。

(個人情報の適正管理)

第11条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために必要な範囲内で、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

2 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報の保護に関する責任体制を明確にしなければならない。

3 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(委託に伴う措置等)

第12条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務を委託しようとするときは、当該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 実施機関から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたものは、当該事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 実施機関から委託を受けた個人情報を取り扱う事務に従事している者又は従事していた者は、当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(開示請求)

第13条 何人も、実施機関に対し、当該実施機関の保有する公文書に記録されている自己に関する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（以下「未成年者等」という。）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。

（開示請求の手続）

第14条 開示請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）により、実施機関に請求しなければならない。

- (1) 開示請求をしようとする者の氏名及び住所
  - (2) 開示請求に係る個人情報と特定するために必要な事項
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項
- 2 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規則で定めるものを実施機関に提出し、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に努めなければならない。

（個人情報の開示義務）

第15条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該個人情報を開示しなければならない。

- (1) 法令等の規定により、本人に対しても開示することができないとされている個人情報
- (2) 個人の評価、診断、判定、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、当該事務の適正な執行に支障が生じるおそれがあると認められるもの
- (3) 本市又は国等が行う調査、争訟、交渉、監督、検査等に関する個人情報であって、開示することにより、当該事務の適正な執行に支障が生じるおそれがあると認められるもの
- (4) 開示することにより、個人の生命、身体若しくは財産の保護又は行政上の取締り、犯罪の捜査その他公共の安全及び秩序の維持に支障が生じるおそれがあると認められる個人情報
- (5) 本市と国等との間における協議、依頼等により作成し、又は取得した個人情報であって、開示することにより、国等との協力関係又は信頼関係を損なうおそれがあると認められるもの
- (6) 開示請求者以外のものに関する情報を含む個人情報であって、開示す

ることにより、当該開示請求者以外のものの権利利益を害するおそれがあると認められるもの

(7) 未成年者等の個人情報であって、当該未成年者等の法定代理人に開示することが、当該未成年者等の利益に反すると認められるもの

(部分開示)

第16条 実施機関は、開示請求に係る個人情報の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(個人情報の存否に関する情報)

第17条 開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該個人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。

(開示決定等)

第18条 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、開示請求に係る個人情報を開示する旨又は開示しない旨の決定（以下「開示決定等」という。）をしなければならない。ただし、第14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、開示決定等をしたときは、開示請求者に対し、速やかに、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定により個人情報の全部又は一部を開示しない旨の決定をしたときは、前項に規定する書面にその理由を記載しなければならない。この場合において、期間の経過により当該個人情報の全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるときは、その旨を付記するものとする。

4 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、開示請求者に対し、速やかに、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第19条 開示請求に係る個人情報に本市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外のもの（以下この条、第26条及

び第27条において「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る個人情報記録された公文書の表示その他規則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実施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25条及び第26条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（開示の実施）

第20条 個人情報の開示は、実施機関が指定した日時及び場所において、規則で定める方法により行う。

- 2 実施機関は、前項の規定により個人情報を開示する場合において、当該個人情報記録された公文書の保存に支障が生じ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は、その写しにより開示することができる。
- 3 第14条第2項の規定は、個人情報の開示を受ける者について準用する。

（簡易開示）

第21条 実施機関が開示することについて明らかに支障がないとしてあらかじめ定めた個人情報については、第14条第1項の規定にかかわらず、口頭により開示請求をすることができる。

- 2 実施機関は、前項の規定による開示請求があったときは、第18条第1項の規定にかかわらず、開示決定等をしないで、速やかに開示するものとする。この場合において、開示は、前条第1項の規定にかかわらず、規則で定める方法により行う。
- 3 第14条第2項の規定は、前2項の規定により開示請求をする者及び開示を受ける者について準用する。

（訂正請求）

第22条 何人も、実施機関に対し、当該実施機関の保有する公文書に記録されている自己に関する個人情報に事実の誤りがあると認めるときは、その訂正（追加及び削除を含む。以下同じ。）の請求（以下「訂正請求」という。）をすることができる。

- 2 第13条第2項の規定は、訂正請求について準用する。

（訂正請求の手続）

第23条 訂正請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面（以下

「訂正請求書」という。)により、実施機関に請求しなければならない。

- (1) 訂正請求をしようとする者の氏名及び住所
- (2) 訂正請求に係る個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 訂正を求める部分及び訂正の内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 第14条第2項及び第3項の規定は、訂正請求について準用する。

(訂正決定等)

第24条 実施機関は、訂正請求があった日の翌日から起算して30日以内に、必要な調査を行い、当該訂正請求に係る個人情報を訂正する旨又は訂正しない旨の決定（以下「訂正決定等」という。）をしなければならない。ただし、前条第2項において準用する第14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、訂正決定等をしたときは、訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）に対し、速やかに、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定により個人情報の全部又は一部を訂正しない旨の決定をしたときは、前項に規定する書面にその理由を記載しなければならない。

4 実施機関は、第1項の規定により個人情報の全部又は一部を訂正する旨の決定をしたときは、訂正請求に係る個人情報を訂正したうえ、訂正請求者に対し、第2項に規定する書面にその旨を記載しなければならない。

5 第18条第4項の規定は、訂正決定等について準用する。

(審査会への諮問)

第25条 開示決定等又は訂正決定等について行政不服審査法（昭和37年法律第160号）による不服申立てがあったときは、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、宮崎市個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

- (1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決又は決定で、不服申立てに係る開示決定等（開示請求に係る個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第27条において同じ。）又は訂正決定等（訂正請求に係る個人情報の全部を訂正する旨の決定を除く。）を取り消し又は変更し、当該不服申立てに係る個人情報の全部を開示し、又は訂正することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

(諮問をした旨の通知)

第26条 前条の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げるものに対し、諮



問をした旨を書面により通知しなければならない。

(1) 不服申立人及び参加人

(2) 開示請求者又は訂正請求者（開示請求者又は訂正請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該不服申立てに係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

（第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続）

第27条 第19条第2項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決又は決定をする場合について準用する。

(1) 開示決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する裁決又は決定

(2) 不服申立てに係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る個人情報を開示する旨の裁決又は決定（第三者である参加人が当該個人情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

（審査会の設置等）

第28条 第25条の規定による諮問に応じ不服申立てについて調査審議するため、宮崎市個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、前項に定めるもののほか、この条例の規定によりその権限に属する事項を処理するとともに、個人情報保護制度に関する重要な事項について、実施機関の諮問に応じ審議し、又は実施機関に意見を述べることができる。

3 審査会は、委員7人以内をもって組織する。

4 委員は、優れた識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。

5 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 委員は、再任されることができる。

7 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（審査会の調査権限）

第29条 審査会は、不服申立てに係る事件に関し必要があると認めるときは、不服申立人、諮問をした実施機関の職員その他の関係者に対し、出席を求め、その意見若しくは説明を聴き、又は必要な書類の提出を求めることができる。

（委任）

第30条 前2条に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(是正の申出)

第31条 何人も、自己に関する個人情報を実施機関が第7条又は第8条の規定に違反して取り扱っていると認めるときは、当該実施機関に対し、当該個人情報の取扱いの是正の申出（以下「是正の申出」という。）をすることができる。

2 是正の申出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面により、実施機関に申し出なければならない。

(1) 是正の申出をしようとする者の氏名及び住所

(2) 是正の申出に係る個人情報を特定するために必要な事項

(3) 是正を求める取扱い及び是正の内容

(4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める事項

3 第13条第2項及び第14条第2項の規定は、是正の申出について準用する。

4 実施機関は、是正の申出があったときは、速やかに必要な調査を行い、当該是正の申出に対する処理をしなければならない。

5 実施機関は、前項の規定により処理をしたときは、是正の申出をした者に対し、速やかに当該処理の内容（是正の申出の趣旨に沿った処理をしないときは、その理由を含む。）を書面により通知しなければならない。

(手数料等)

第32条 この条例の規定に基づく請求及び申出に係る手数料は、無料とする。

2 この条例の規定に基づき公文書の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(苦情への対応)

第33条 実施機関は、当該実施機関が行う個人情報の取扱いに関する苦情について、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(国又は他の地方公共団体との協力)

第34条 市長は、個人情報の保護を図るために必要があると認めるときは、国若しくは他の地方公共団体に協力を要請し、又は国若しくは他の地方公共団体の協力の要請に応じるものとする。

(他の制度との調整等)

第35条 他の法令等の規定により自己に関する個人情報の開示、訂正その他これらに類するものの手続が規定されているときは、その定めるところによる。

2 この条例は、一般の利用に供することを目的として保有している個人情報については、適用しない。

(施行の状況の公表)

第36条 市長は、毎年度1回、実施機関におけるこの条例の施行の状況を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

(出資法人の措置)

第37条 本市が出資している法人で規則で定めるもの（以下「出資法人」という。）は、この条例の規定に基づく本市の施策に準じ、個人情報の保護に関し必要な措置を講じるよう努めなければならない。

2 市長は、出資法人の保有する個人情報の保護が図られるよう必要な措置を講じるものとする。

(委任)

第38条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成14年10月1日から施行する。ただし、第7条及び第8条中宮崎市個人情報保護審査会の意見を聴くことに係る部分並びに第28条及び第30条の規定は、同年7月1日から施行する。

(宮崎市電子計算組織に係る個人情報の保護に関する条例の廃止)

2 宮崎市電子計算組織に係る個人情報の保護に関する条例（昭和59年条例第13号。以下「旧条例」という。）は、廃止する。

(経過措置)

3 この条例の施行の際現に行われている個人情報を取り扱う事務については、第6条第1項中「を開始しようとするときは、あらかじめ」とあるのは、「については、この条例の施行の日以後速やかに」とする。

4 この条例の施行の際現に旧条例第8条第2項の規定により宮崎市個人情報保護審議会の意見を聴いて行われている電子計算組織の結合は、第10条ただし書の規定により行われているものとみなす。

5 この条例の施行の前に行われた旧条例第10条又は第11条の規定による申請に係る開示、訂正又は削除については、なお従前の例による。

(佐土原町等の編入に伴う経過措置)

6 佐土原町、田野町及び高岡町（以下「3町」という。）の編入（以下「編入」という。）の際現に3町の実施機関が保有している個人情報を引き続き取り扱う事務については、第6条第1項中「を開始しようとするときは、あらかじめ」とあるのは、「については、佐土原町、田野町及び高岡町の編入の日以後速やかに」とする。

7 編入の際現に田野町電子計算組織に係る個人情報の保護に関する条例（昭和63年田野町条例第7号。以下「田野町条例」という。）第8条ただし書の規定により田野町個人情報保護審査会の意見を聴いて行われている電子計算組織の結合は、第10条ただし書の規定により行われているものとみなす。

- 8 前項に定めるもののほか、編入の日前に佐土原町個人情報保護条例（平成17年佐土原町条例第1号）、田野町条例及び高岡町個人情報保護条例（平成17年高岡町条例第1号）の規定によりされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりされたものとみなす。

附 則（平成16年12月20日条例第34号抄）  
（施行期日）

- 1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年12月20日条例第75号）  
この条例は、平成18年1月1日から施行する。

附 則（平成19年3月23日条例第2号）  
この条例は、公布の日から施行する。

## 2 宮崎市個人情報保護条例施行規則

平成14年 7 月26日

規則第37号

改正 平成17年 3 月31日規則第30号 平成18年 3 月31日規則第 9 号  
(趣旨)

第1条 この規則は、宮崎市個人情報保護条例(平成14年条例第2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。

(個人情報取扱事務等の届出)

第2条 条例第6条第1項第6号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報の記録形態
- (2) 電子計算機処理の状況
- (3) 目的外利用等の状況
- (4) 個人情報取扱事務の委託の状況

2 条例第6条第1項の規定による届出は、個人情報取扱事務届(様式第1号)又は個人情報取扱事務変更届(様式第2号)により行うものとする。

3 条例第6条第2項の規定による届出は、個人情報取扱事務廃止届(様式第3号)により行うものとする。

(開示請求書)

第3条 条例第14条第1項第3号の規則で定める事項は、開示請求をする者の希望する開示の方法とする。

2 条例第14条第1項の開示請求書は、個人情報開示請求書(様式第4号)によるものとする。

(本人等の証明に必要な書類)

第4条 条例第14条第2項(条例第20条第3項、第21条第3項、第23条第2項及び第31条第3項において準用する場合を含む。次項において同じ。)の本人であることを証明するために必要な書類で規則で定めるものは、次の各号に掲げる書類のいずれかであって、当該本人の氏名及び住所が記載されているものとする。

- (1) 運転免許証
- (2) 旅券
- (3) その他これらに類するものとして市長が認める書類

2 条例第14条第2項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規則で定めるものは、次の各号に掲げる書類とする。

- (1) 前項各号に掲げる書類のいずれかであって、当該法定代理人の氏名及び住所が記載されているもの

- (2) 戸籍の抄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として市長が認めるもの

(開示決定等の通知)

第5条 条例第18条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 個人情報の全部を開示する旨の決定をしたとき 個人情報開示決定通知書(様式第5号)
- (2) 個人情報の一部を開示する旨の決定をしたとき 個人情報部分開示決定通知書(様式第6号)
- (3) 個人情報の全部を開示しない旨の決定をしたとき 個人情報不開示決定通知書(様式第7号)

2 条例第18条第4項の規定による通知は、個人情報開示決定等期間延長通知書(様式第8号)により行うものとする。

(意見照会等の通知)

第6条 条例第19条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 開示請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第19条第1項の規定による通知は、個人情報意見照会書(様式第9号)により行うものとする。

3 条例第19条第2項(条例第27条において準用する場合を含む。)の規定による通知は、個人情報開示決定第三者通知書(様式第10号)により行うものとする。

(個人情報の開示方法)

第7条 条例第20条第1項の規則で定める方法は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法とする。

- (1) 文書及び図画 当該文書及び図画の閲覧又は写しの交付
- (2) 録音テープ及びビデオテープ 当該録音テープ及びビデオテープを再生装置により再生したものの視聴
- (3) 前号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録をディスプレイ装置に出力したものの視聴又は当該電磁的記録の写し(印字装置により用紙に出力したものをいう。)の閲覧若しくは交付

2 公文書の写しの交付部数は、開示請求1件につき1部とする。

(閲覧又は視聴の中止)

第8条 実施機関は、公文書を閲覧又は視聴する者が当該公文書を汚損し、又

は破損するおそれがあると認めるときは、当該公文書の閲覧又は視聴を中止させることができる。

(簡易開示の告示)

第9条 実施機関は、条例第21条第1項の規定により口頭による開示請求をすることができる個人情報を定めたときは、その旨を告示するものとする。

2 条例第21条第2項の規則で定める方法は、前項の規定による告示において定めるものとする。

(訂正請求書)

第10条 条例第23条第1項第4号の規則で定める事項は、訂正の区分とする。

2 条例第23条第1項の訂正請求書は、個人情報訂正請求書(様式第11号)によるものとする。

(訂正決定等の通知)

第11条 条例第24条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

(1) 個人情報の全部を訂正する旨の決定をしたとき 個人情報訂正決定通知書(様式第12号)

(2) 個人情報の一部を訂正する旨の決定をしたとき 個人情報部分訂正決定通知書(様式第13号)

(3) 個人情報の全部を訂正しない旨の決定をしたとき 個人情報不訂正決定通知書(様式第14号)

2 条例第24条第5項において準用する条例第18条第4項の規定による通知は、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。

(諮問をした旨の通知)

第12条 条例第26条の規定による通知は、個人情報保護審査会諮問通知書(様式第16号)により行うものとする。

(是正の申出等)

第13条 条例第31条第2項第4号の規則で定める事項は、是正の理由とする。

2 条例第31条第2項の規定による申出は、個人情報取扱是正申出書(様式第17号)により行うものとする。

3 条例第31条第5項の規定による通知は、個人情報取扱是正内容通知書(様式第18号)により行うものとする。

(費用負担)

第14条 条例第32条第2項の費用の額は、別表に定める額とする。

2 前項の費用は、公文書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。

(公表の方法)

第15条 条例第36条の規定による公表は、市の広報紙等に掲載して行うものとする。

2 前項の公表は、前年度分の個人情報の開示等の実施状況について、次に掲げる事項を明らかにして行うものとする。

- (1) 個人情報の開示及び訂正の請求状況
- (2) 個人情報の開示決定等及び訂正決定等の状況
- (3) 不服申立ての件数及びその処理状況
- (4) 個人情報取扱いの是正の申出及びその処理の状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(出資法人)

第16条 条例第37条の規則で定める法人は、本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人とする。

(委任)

第17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。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成14年10月1日から施行する。

(宮崎市電子計算組織に係る個人情報の保護に関する条例施行規則の廃止)

2 宮崎市電子計算組織に係る個人情報の保護に関する条例施行規則(昭和59年規則第12号)は、廃止する。

附 則 (平成17年3月31日規則第30号)

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式(以下「旧様式」という。)により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (平成18年3月31日規則第9号)

(施行期日)

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の別表の規定は、この規則の施行の日以後の申請に係る費用について適用し、同日前の申請に係る費用については、なお従前の例による。



別表

| 区分                                                                                             |               | 金額          |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-----|
| 公文書の写しの作成に要する費用                                                                                | 単色刷りの場合       | 写し1枚につき     | 10円 |
|                                                                                                | 多色刷りの場合       | 写し1枚につき     | 50円 |
|                                                                                                | 外部委託により作成する場合 | 当該委託契約に定める額 |     |
| 公文書の写しの送付に要する費用                                                                                |               | 郵便料金相当額     |     |
| 備考                                                                                             |               |             |     |
| 1 公文書の写しの作成は、日本工業規格A列4番の規格による用紙を用いて行うものとする。ただし、これにより難しいときは、日本工業規格A列3番を超えない規格による用紙を用いて行うことができる。 |               |             |     |
| 2 両面に印刷した公文書の写しについては、片面を1枚として算定する。                                                             |               |             |     |

様式第1号～様式第18号（省略）

### 3 宮崎市個人情報保護審査会規則

平成14年 6 月28日

規則第27号

(趣旨)

第1条 この規則は、宮崎市個人情報保護条例（平成14年条例第2号）第30条の規定に基づき、宮崎市個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長)

第2条 審査会に会長を置き、委員の互選によって定める。

2 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき又は欠けたときは、あらかじめ会長の指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第3条 審査会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 会議は、公開とする。ただし、不服申立てに関する審議をするとき及び審査会が特に必要と認めたときは、非公開とする。

(庶務)

第4条 審査会の庶務は、総務部において処理する。

(委任)

第5条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成14年 7 月 1 日から施行する。



