様式第１号

個人情報開示申出書

年　　月　　日

公の施設　○○○○（←公の施設名を記入します。文頭の「公の施設」の記載はなくてもかまいません。以下同じ）
指定管理者　△　△　△　△　様

住所又は居所	（郵便番号　　－　　）
氏　　名	
電　話　番　号	

○○○○個人情報保護規程第10条第１項の規定に基づき、次のとおり個人情報の開示を申し出ます。

1	開示申出をする個人情報の内容		
2	本人の住所及び氏名	住所	
		氏名	
3	開示の区分（希望する開示方法を○で囲んでください。）	１　閲覧又は視聴　　２　写しの交付	
4	※本人等確認欄	(1) 運転免許証　(2) 旅　券　(3) 健康保険被保険者証 (4) 国民年金手帳　(5) その他（　　） (6) 代理人（　　）	
5	※備　　考		

（注）
1　開示申出に際しては、本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、国民年金手帳等）を提出し、又は提示してください。
2　２の欄は、代理人が開示申出をするときのみ記入してください。
3　法定代理人による開示申出の場合は、申出者本人であることを証明する書類のほか、その資格を証明する書類（本人の戸籍の謄本等）を提出し、又は提示してください。
4　この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます。
5　※印の欄は、記入しないでください。

様式第２号

個人情報の開示のお知らせ

第　　号
年　　月　　日

様

公の施設　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

年　　月　　日付けで申出のあった個人情報の開示については、○○○○個人情報保護規程第14条第１項の規定により、次のとおり個人情報の全部を開示することを決定したのでお知らせします。

1	開示申出に係る個人情報の内容		
2	個人情報の開示をする日時及び場所	日　時	年　　月　　日　午前・午後　　時　　分
		場　所	
3	開　示　の　方　法	１　閲覧又は視聴　　２　写しの交付	
4	備　　考		

（注）
1　開示を受ける際には、このお知らせ及び本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、国民年金手帳等）を提出し、又は提示してください。
2　法定代理人が開示を受ける場合は、このお知らせ及び申出者本人であることを証明する書類のほか、その資格を証明する書類（本人の戸籍の謄本等）を提出し、又は提示してください。
3　閲覧に当たっては、丁寧な取扱いを心がけ、改ざん、汚損、破損等のないようにしてください。
4　日時の変更、その他の連絡は下記までお問い合わせください。

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第３号

個人情報の一部開示のお知らせ

第　　号
年　　月　　日

様

指定管理者　　印

年　　月　　日付けで申出のあった個人情報の開示については、○○○○個人情報保護規程第14条第１項の規定により、次のとおり個人情報の一部を開示することを決定したのでお知らせします。

1	開示申出に係る個人情報の内容		
2	個人情報の開示をする日時及び場所	日　時	年　　月　　日　午前・午後　　時　　分
		場　所	
3	開　示　の　方　法	１　閲覧又は視聴　　２　写しの交付	
4	開示しない部分		
5	開示しない理由	○○○○個人情報保護規程第11条第　　号に該当	
6	指定管理者○○○○○○（公の施設）の管理に係る個人情報保護規程第14条第４項の規定に該当する場合の個人情報の開示が可能となる時期	年　　月　　日。ただし、個人情報の開示を希望する場合は、同日以後新たに開示の申出が必要となります。	
7	備　　考		

（注）
1　開示を受ける際には、このお知らせ及び本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、国民年金手帳等）を提出し、又は提示してください。
2　法定代理人が開示を受ける場合は、このお知らせ及び申出者本人であることを証明する書類のほか、その資格を証明する書類（本人の戸籍の謄本等）を提出し、又は提示してください。
3　閲覧に当たっては、丁寧な取扱いを心がけ、改ざん、汚損、破損等のないようにしてください。
4　日時の変更、その他の連絡は下記までお問い合わせください。
5　この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、指定管理者に対して異議申出をすることができます。

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第４号

個人情報の不開示のお知らせ

第　　号
年　　月　　日

様

公の施設　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

年　　月　　日付けで申出のあった個人情報の開示については、○○○○個人情報保護規程第14条第２項の規定により、次のとおり個人情報の全部を開示しないことを決定したのでお知らせします。

1	開示申出に係る個人情報の内容	
2	開示しない理由	□　○○○○個人情報保護規程第11条第　　号　　に該当 □　○○○○個人情報保護規程第13条に該当 □　保有していない。
3	○○○○個人情報保護規程第14条第４項の規定に該当する場合の個人情報の開示が可能となる時期	年　　月　　日。ただし、個人情報の開示を希望する場合は、同日以後新たに開示の申出が必要となります。
4	備　　考	

（注）この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、指定管理者に対して異議申出をすることができます。

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第５号

回答期間延長のお知らせ

第　　号
年　　月　　日

様

公の施設　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

　　年　　月　　日付けの申出については、次のとおり回答の期間を延長したので、お知らせします。

1	回答の期間延長に係る申出の区分	□　開　示（第15条第２項該当） □　訂正等（第26条第２項該当）
2	１の申出に係る個人情報の内容	
3	当初の決定期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
4	延長後の決定期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
5	延長の理由	
6	備考	

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第６号

回答期間特例延長のお知らせ

第　　号
年　　月　　日

様

公の施設　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

年　　月　　日付けの申出については、次のとおり回答の期間を延長したので、お知らせします。

1	回答の期間延長に係る申出の区分	□　開　示（第16条該当） □　訂正等（第27条該当）
2	１の申出に係る個人情報の内容	
3	当初の決定期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
4	１の申出に係る個人情報の内容のうちの相当の部分につき回答する期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
5	上記４の期間内に回答をする部分	
6	残りの申出について回答をする期限	年　　月　　日まで
7	特例として延長する理由	
8	備　　考	

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第７号

第三者に関する個人情報の開示についての意見照会書

第　　号
年　　月　　日

様

公の施設　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

○○○○個人情報保護規程第10条第１項の規定に基づく開示申出に係る次の個人情報の内容には、あなた（貴団体）に関する情報が含まれています。つきましては、同規程第17条第１項の規定により意見を求めますので、同封の意見書により　　年　　月　　日までに回答してください。

１	開示申出に係る個人情報の内容	
２	上記１に含まれているあなた（貴団体）に関する情報の内容	
３	備　　考	

意見書提出先
〒590-9999　堺市○○○町△△番△△号
○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第８号

意　見　書

年　　月　　日

公の施設　○○○○
指定管理者　△　△　△　△　様

住所又は居所 （法人その他の団体にあっては、主たる事務所の所在地）	（郵便番号　　－　　）
氏　　名 （法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名）	
電　話　番　号	

○○○○個人情報保護規程第17条第１項の規定に基づき、先に照会のありました個人情報の開示について、次のとおり意見を述べます。

1	開示の可否について（右のいずれかを○で囲んでください。）	ア　照会内容すべてを開示してよい。 イ　照会内容の一部又はすべてを開示しないでほしい。 （イを選択された場合は、開示してほしくない部分及びその理由を、２の意見欄に詳しく記述してください。）
2	意　　見	
3	※備　　考	

（注）
1　この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます。
2　※印の欄は、記入しないでください。

様式第９号

第三者に関する個人情報の開示決定のお知らせ

第　　号
年　　月　　日

様

公の施設　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

　　年　　月　　日付けで提出された意見書に係る個人情報については、次のとおり開示することを決定したので、○○○○個人情報保護規程第17条第３項の規定に基づきお知らせします。

1	開示決定の内容	
2	開示決定をした理由	
3	開示をする日	年　　月　　日
4	備考	

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第10号

個人情報訂正等申出書

年　　月　　日

公の施設　○○○○
指定管理者　△　△　△　△　様

住所又は居所	（郵便番号　　－　　）
氏　　名	
電　話　番　号	

○○○○個人情報保護規程第23条第１項の規定に基づき、次のとおり個人情報の　訂正・削除・中止　を申し出ます。

1	訂正等申出に係る個人情報の内容		
2	本人の住所及び氏名	住所	
		氏名	
3	訂正等を申し出る箇所及びその内容	１　訂　正　　２　削　除　　３　中　止	
4	※本人等確認欄	(1) 運転免許証　(2) 旅　券　(3) 健康保険被保険者証 (4) 国民年金手帳　(5) その他（　　） (6) 代理人（　　）	
5	※備　　考		

（注）
1　訂正等申出に際しては、本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、国民年金手帳等）を提出し、又は提示してください。
2　訂正の申出に際しては、訂正を求める内容が事実に合致することを証明し、又は疎明できる資料を指定管理者に提出し、又は提示してください。
3　２の欄は、代理人が訂正等申出をするときのみ記入してください。
4　法定代理人による訂正等申出の場合は、申出者本人であることを証明する書類のほか、その資格を証明する書類（本人の戸籍の謄本等）を提出し、又は提示してください。
5　この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます。
6　※印の欄は、記入しないでください。

様式第11号

個人情報の訂正等のお知らせ

第　　号
年　　月　　日

様

公の施設　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

　　年　　月　　日付けで申出のあった訂正等について、申出のとおり　訂　正・削　除・中　止　をすることを決定したのでお知らせします。

1	訂正申出等に係る個人情報の内容	
2	訂正・削除・中止の内容	（訂正等年月日）　　年　　月　　日
3	備　　考	

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第12号

個人情報の一部訂正等のお知らせ

第　　号
年　　月　　日

様

公の施設　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

年　　月　　日付けの訂正等申出について、次のとおり　訂　正・削　除・中　止をすることを決定したのでお知らせします。

1	訂正申出等に係る個人情報の内容	
2	訂正・削除・中止を行う部分の内容	（訂正等年月日）　　年　　月　　日
3	訂正･削除･中止を行わない部分の内容及び訂正等をしない理由	
4	備　　考	

（注）この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、指定管理者に対して異議申出をすることができます。

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第13号

個人情報の不訂正等のお知らせ

第　　号
年　　月　　日

様

公の施設　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

年　　月　　日付けの訂正等申出について、次のとおり　訂　正・削　除・中　止をしないことを決定したのでお知らせします。

1	訂正申出等に係る個人情報の内容	
2	訂正･削除･中止をしない理由	□　○○○○個人情報保護規程第24条の正当な理由に該当 □　○○○○個人情報保護規程第13条該当 □　保有していない。
3	備　　考	

（注）この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、指定管理者に対して異議申出をすることができます。

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）

様式第14号

異議申出書

年　　月　　日

公の施設　○○○○
指定管理者　△　△　△　△　様

住所又は居所	（郵便番号　　－　　）
氏　　名	
電　話　番　号	

○○○○個人情報保護規程第28条第１項の規定に基づき、貴団体の行った決定に対し、次のとおり異議の申出をします。

１	異議申出に係る開示決定等又は訂正決定等	
２	１の決定等があったことを知った年月日	年　　月　　日
３	異議申出の趣旨及び理由	

（注）この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます。

様式第15号

異議申出についての回答書

第　　号
年　　月　　日

様

公の施設　○○○○

指定管理者　△　△　△　△　印

年　　月　　日付けの異議申出については、○○○○個人情報保護規程第28条第３項の規定により、次のとおり回答します。

１	決　定　の　内　容		
２	決　定　の　理　由		
３	開示となった場合の個人情報を開示をする日時及び場所	日　時	年　　月　　日　午前・午後　　時　　分
		場　所	
４	備　　考		

（注）　**開示となった場合（３の欄に日時等が記載されている場合）**

１　開示を受ける際には、このお知らせ及び本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、国民年金手帳等）を提出し、又は提示してください。
２　法定代理人が開示を受ける場合は、このお知らせ及び申出者本人であることを証明する書類のほか、その資格を証明する書類（本人の戸籍の謄本等）を提出し、又は提示してください。
３　閲覧に当たっては、丁寧な取扱いを心がけ、改ざん、汚損、破損等のないようにしてください。
４　日時の変更、その他の連絡は下記までお問い合わせください。

お問い合わせ　○○○○　☆☆☆係（電話０７２－２○○－○○○○）