

北九州市個人情報の保護に関する法律及び北九州市個人情報の保護に関する法律施行条例の施行に関する規則をここに公布する。

令和 5 年 3 月 3 0 日

北九州市長 武 内 和 久

北九州市規則第 1 3 号

北九州市個人情報の保護に関する法律及び北九州市個人情報の保護に関する法律施行条例の施行に関する規則

目次

第 1 章 総則（第 1 条）

第 2 章 個人情報ファイル簿等の作成及び公表（第 2 条）

第 3 章 開示、訂正及び利用停止

第 1 節 開示（第 3 条—第 1 4 条）

第 2 節 訂正（第 1 5 条—第 2 0 条）

第 3 節 利用停止（第 2 1 条—第 2 4 条）

第 4 章 審査請求等（第 2 5 条—第 2 8 条）

第 5 章 雑則（第 2 9 条—第 3 1 条）

付則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規則は、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号。以下「法」という。）及び北九州市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年北九州市条例第 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。

第 2 章 個人情報ファイル簿等の作成及び公表

第 2 条 法第 7 5 条第 1 項の規定による個人情報ファイル簿の作成及び公表並びに条例第 3 条第 1 項の規定による帳簿の作成及び公表は、個人情報ファイル簿等個票により行うものとする。

第 3 章 開示、訂正及び利用停止

第 1 節 開示

（保有個人情報開示請求書）

第 3 条 法第 7 7 条第 1 項の規定による開示請求書の提出は、保有個人情報開示請求書により、北九州市立文書館（以下「文書館」という。）の長を経由して行うものとする。

（保有個人情報開示決定通知書等）

第 4 条 法第 8 2 条第 1 項本文又は第 2 項の規定による通知は、次の各号に掲

げる区分に応じ、当該各号に定める書面により、文書館の長を経由して行うものとする。

(1) 開示請求に係る保有個人情報の全部の開示をする旨の決定をしたとき 保有個人情報開示決定通知書

(2) 開示請求に係る保有個人情報の一部の開示をする旨の決定をしたとき 保有個人情報一部開示決定通知書

(3) 開示請求に係る保有個人情報の全部の開示をしない旨の決定をしたとき 保有個人情報不開示決定通知書

2 前項第1号及び第2号に定める書面には、法第82条第1項に規定するもののほか、条例第8条第2項の写しの交付に要する費用の額を記載しなければならない。

(保有個人情報開示決定等期間延長通知書)

第5条 条例第6条第2項後段の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期間延長通知書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書)

第6条 条例第7条後段の規定による通知は、保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(保有個人情報開示請求事案移送通知書)

第7条 法第85条第1項後段の規定による通知は、保有個人情報開示請求事案移送通知書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(第三者保護に関する手続)

第8条 法第86条第1項又は第2項本文の規定による通知は、保有個人情報の開示に関する意見照会書により、文書館の長を経由して行うものとする。

2 法第86条第1項又は第2項本文の意見書は、保有個人情報の開示に関する意見書とする。

3 法第86条第3項後段の規定による通知は、保有個人情報の開示決定についての通知書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(文書及び図画の開示の実施の方法)

第9条 法第87条第1項本文の閲覧は、次の各号に掲げる文書及び図画の区分に応じ、当該各号に定めるものを閲覧することとする。

(1) 文書又は図画(次号から第5号までに該当するものを除く。) 当該文書又は図画(法第87条第1項ただし書の規定が適用される場合は、次項第1号に定めるもの)

(2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの(法第87条第1項ただし書の規定が適用される場合は、次項第2

号に定めるもの)

(3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したもの

(4) スライド 当該スライドを専用機器により映写したもの

(5) 映画フィルム 当該映画フィルムを専用機器により映写したもの

2 法第87条第1項本文の写しの交付は、次の各号に掲げる文書又は図画の区分に応じ、当該各号に定めるものを交付することとする。

(1) 文書又は図画(次号から第4号までに該当するもの及び映画フィルムを除く。) 次に掲げるもの

ア 当該文書又は図画を複写機により用紙に複写したもの

イ 当該文書又は図画をスキャナ(これに準ずる画像読取装置を含む。以下同じ。)により読み取ってできた電磁的記録を光ディスクに複写したもの

(2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを用紙に印刷したもの

(3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したもの

(4) スライド 当該スライドを印画紙に印画したもの

(電磁的記録の開示の実施の方法)

第10条 法第87条第1項本文の行政機関等が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ(記録時間120分のものに限る。以下同じ。)、録音ディスク(記録時間80分のものに限る。以下同じ。)又は光ディスクに複写したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ(記録時間120分のものに限る。以下同じ。)又は光ディスクに複写したものの交付

(3) 電磁的記録(前2号に該当するものを除く。) 次に掲げる方法であつて、実施機関がその保有するプログラム(電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。)により行うことができるもの

ア 当該電磁的記録を日本産業規格A列3番(以下「A3判」という。)

以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録を A 3 判以下の大きさの用紙に出力したものの交付

エ 当該電磁的記録を光ディスクに複製したものの交付

2 前項に規定する開示の方法（同項第 3 号ア及びウに掲げるものを除く。）は、電磁的記録の全部を開示する場合に行うものとする。

（開示の実施の方法等の申出）

第 1 1 条 法第 8 7 条第 3 項の規定による申出は、保有個人情報の開示の実施の方法等申出書により、文書館の長を経由して行うものとする。

（行政文書の汚損等に対する措置）

第 1 2 条 実施機関は、開示決定を受けた者で保有個人情報が記録されている行政文書（法第 6 0 条第 1 項に規定する地方公共団体等行政文書をいう。以下同じ。）の閲覧又は視聴（聴取を含む。以下この条において同じ。）をするものが当該閲覧又は視聴に係る行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該行政文書の閲覧又は視聴を中止させることができる。

（写しの交付に要する費用）

第 1 3 条 条例第 8 条第 2 項の写しの交付に要する費用（以下「写しの交付費用」という。）のうち、写しの作成に要する費用の額は、別表のとおりとする。

2 写しの交付費用のうち、写しの送付に要する費用の額は、当該写しの送付に要する郵送料に相当する額とする。

3 写しの交付費用は、現金又は郵政民営化法（平成 1 7 年法律第 9 7 号）第 9 4 条に規定する郵便貯金銀行が発行する普通為替証書若しくは定額小為替証書をもって納付しなければならない。

4 写しの交付費用は、写しの交付を受けるとき（写しの送付の場合は、実施機関が保有個人情報が記録されている行政文書の写しを送付するとき。）までに納付しなければならない。

（費用の免除）

第 1 4 条 条例第 8 条第 3 項の規定により写しの交付費用を徴収しないことができる場合は、保有個人情報開示請求書を提出した者が次の各号のいずれかに該当するときとする。

（ 1 ） 生活保護法（昭和 2 5 年法律第 1 4 4 号）により扶助を受けている

者であるとき。

(2) 災害その他やむを得ない事故により、生活が困難になった者であるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長及び地方公営企業管理者が公益上必要と認めた者であるとき。

第2節 訂正

(保有個人情報訂正請求書)

第15条 法第91条第1項の規定による訂正請求書の提出は、保有個人情報訂正請求書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(保有個人情報訂正決定通知書)

第16条 法第93条第1項又は第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書面により、文書館の長を経由して行うものとする。

(1) 訂正請求に係る保有個人情報の全部又は一部の訂正をする旨の決定をしたとき 保有個人情報訂正決定通知書

(2) 訂正請求に係る保有個人情報の全部の訂正をしない旨の決定をしたとき 保有個人情報不訂正決定通知書

(保有個人情報訂正決定等期間延長通知書)

第17条 条例第9条第2項後段の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期間延長通知書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書)

第18条 条例第10条後段の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(保有個人情報訂正請求事案移送通知書)

第19条 法第96条第1項後段の規定による通知は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(保有個人情報訂正実施通知書)

第20条 法第97条の規定による通知は、保有個人情報訂正実施通知書により行うものとする。

第3節 利用停止

(保有個人情報利用停止請求書)

第21条 法第99条第1項の規定による利用停止請求書の提出は、保有個人情報利用停止請求書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(保有個人情報利用停止決定通知書等)

第22条 法第101条第1項又は第2項の規定による通知は、次の各号に掲

げる区分に応じ、当該各号に定める書面により、文書館の長を経由して行うものとする。

(1) 利用停止請求に係る保有個人情報の全部又は一部の利用停止をする旨の決定をしたとき 保有個人情報利用停止決定通知書

(2) 利用停止請求に係る保有個人情報の全部の利用停止をしない旨の決定をしたとき 保有個人情報利用不停止決定通知書

(保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書)

第23条 条例第11条第2項後段の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書)

第24条 条例第12条後段の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書により、文書館の長を経由して行うものとする。

第4章 審査請求等

(北九州市個人情報保護審査会諮問通知書)

第25条 法第105条第3項において読み替えて準用する同条第2項の規定による通知は、北九州市個人情報保護審査会諮問通知書により、文書館の長を経由して行うものとする。

(北九州市個人情報保護審査会)

第26条 審査会は、会長が招集する。

2 審査会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開き、及び議決をすることができない。

3 審査会の議事は、出席した委員の過半数をもってこれを決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

4 審査会の庶務は、総務局において処理する。

5 前各項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。

(諮問庁の申出)

第27条 諮問庁は、保有個人情報に含まれている情報が、その取扱いについて特別の配慮を必要とするものであるときは、審査会に対し、その旨を申し出ることができる。

2 審査会は、前項の規定による申出を受けた場合において、条例第18条第1項前段の規定により当該保有個人情報の提示を求めようとするときは、当該諮問庁の意見を聴かなければならない。

(審査請求人等の意見の聴取)

第28条 審査会は、条例第18条第3項若しくは第4項又は第20条の規定

により審査会に提出された主張書面又は資料について、条例第 18 条第 4 項の規定により鑑定を求めようとするときは、当該主張書面又は資料を提出した審査請求人等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。

第 5 章 雑則

(施行の状況の公表)

第 29 条 条例第 26 条の規定による開示請求、訂正請求及び利用停止請求並びに審査請求の状況の公表は、市長が実施機関の状況を取りまとめ、北九州市公報に登載することにより行うものとする。

(帳票の様式)

第 30 条 この規則に定める帳票の様式は、総務局長が別に定める。

(委任)

第 31 条 この規則の施行に関し必要な事項は、総務局長が別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(北九州市個人情報保護条例施行規則の廃止)

2 北九州市個人情報保護条例施行規則（平成 17 年北九州市規則第 43 号）は、廃止する。

(経過措置)

3 条例付則第 4 項の規定によりなお従前の例によることとされる旧条例に規定する個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る前項の規定による廃止前の北九州市個人情報保護条例施行規則（以下「旧規則」という。）の規定は、同項の規定による旧規則の廃止後も、なおその効力を有する。

4 条例付則第 5 項の規定によりなお従前の例によることとされる旧条例に規定する調査審議に係る旧規則の規定は、第 2 項の規定による旧規則の廃止後も、なおその効力を有する。

別表（第 13 条関係）

保有個人情報記録されている行政文書の種別	写しの種類	費用の額
1 文書又は図画（2 の項から 4 の項までに該当するもの及び映画フィルムを除く。）	複写機により複写したもの（A3 判以下の大きさのもの。以下同じ。）（単色刷り）	用紙 1 枚につき 10 円
	複写機により複写した	用紙 1 枚につき 20 円

	もの（多色刷り）	
	スキャナによって読み取ってできた電磁的記録（A3判以下の大きさの文書又は図画に係るもの。以下同じ。）を光ディスク（日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの	1枚につき100円に当該文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額
	スキャナによって読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本産業規格X6241に適合する直径120ミリの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの	1枚につき120円に当該文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額
2 マイクロフィルム	用紙に印刷したもの（A3判以下の大きさのもの）	用紙1枚につき10円
3 写真フィルム	印画紙（縦89ミリメートル、横127ミリメートルのもの。以下同じ。）に印画したもの	印画紙1枚につき40円
4 スライド	印画紙に印画したもの	印画紙1枚につき130円
5 電磁的記録	用紙に出力したもの（	用紙1枚につき10円

A 3 判以下の大きさのもの。以下同じ。）（単色刷り）	
用紙に出力したもの（多色刷り）	用紙 1 枚につき 2 0 円
録音カセットテープに複写したもの	1 巻につき 3 0 0 円
録音ディスクに複写したもの	1 枚につき 4 0 0 円
ビデオカセットテープに複写したもの	1 巻につき 4 0 0 円
光ディスク（日本産業規格 X 0 6 0 6 及び X 6 2 8 1 に適合する直径 1 2 0 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの	1 枚につき 1 0 0 円
光ディスク（日本産業規格 X 6 2 4 1 に適合する直径 1 2 0 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの	1 枚につき 1 2 0 円

備考

- 1 用紙の両面に複写、印刷若しくは出力を行うとき又は両面に印刷された用紙をスキャナで読み取るときは、片面を 1 枚として額を算定する。
- 2 この表により難い場合の費用の額は、当該保有個人情報記録されている行政文書の写しの作成に要する費用の実費に相当する額とする。