

大阪府個人情報の保護に関する法律施行細則を公布する。

令和五年三月二十七日

大阪府知事 吉村 洋文

大阪府規則第十八号

大阪府個人情報の保護に関する法律施行細則

大阪府個人情報保護条例施行規則（平成八年大阪府規則第八十三号）の全部を改正する。

（趣旨）

第一条 この規則は、個人情報の保護に関する法律施行令（平成十五年政令第五百七号。以下「令」という。）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成二十八年個人情報保護委員会規則第三号。以下「施行規則」という。）及び大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例（令和四年大阪府条例第六十号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第二条 この規則の用語の意義は、法、令、施行規則及び条例の定めるところによる。

（個人情報取扱事務登録簿）

第三条 条例第四条第一項第七号の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- 一 個人情報取扱事務の登録年月日（登録した事項を変更する場合にあっては、変更年月日）
- 二 個人情報取扱事務の根拠法令等
- 三 個人情報の目的外の利用又は提供の有無
- 四 他法令等による開示、訂正及び利用停止の制度の有無
- 五 個人情報の取扱いの委託の有無

（保有個人情報開示請求書）

第四条 法第七十七条第一項に規定する開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第一号）とする。

（開示の実施）

第五条 法第八十七条第一項の文書又は図画に記録されている保有個人情報の開示に係る写しの交付の方法は、次に掲げるものを交付することとする。ただし、知事はその保有する処理装置により容易に当該保有個人情報の開示を実施することができるときに限る。

- 一 当該保有個人情報に係る部分を乾式複写機により日本産業規格A列三番（以下「A三判」という。）以下の大きさの用紙に単色刷りで複写したもの。

ただし、これにより難しい場合にあつては、当該保有個人情報に係る部分を乾式複写機により知事が別に定める大きさの規格の用紙に単色刷りで複写したもの

二 当該保有個人情報に係る部分を乾式複写機によりA三判以下の大きさの用紙に多色刷りで複写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該保有個人情報に係る部分を乾式複写機により知事が別に定める大きさの規格の用紙に多色刷りで複写したもの

三 当該保有個人情報に係る部分をスキヤナ（これに準ずる画像読取装置を含む。以下同じ。）により読み取つてできた電磁的記録を光ディスク（日本産業規格X〇六〇六及びX六二八一に適合する直径百二十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記憶容量七百メガバイトのもの又は日本産業規格X六二三五及びX六二四一に適合する直径百二十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記憶容量四・七ギガバイトのものに限る。以下同じ。）に複写したもの

2 法第八十七条第一項の電磁的記録に記録されている保有個人情報の開示に係る方法は、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。ただし、知事は、当該保有個人情報記録が記録されている電磁的記録の保存に支障が生ず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、当該電磁的記録を複写した物により、これを行うことがある。

一 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法

イ 当該録音テープ又は録音ディスクの当該保有個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの聴取

ロ 当該録音テープ又は録音ディスクの当該保有個人情報に係る部分を光ディスクに複写したものの交付

二 ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクの当該保有個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの視聴

ロ 当該ビデオテープ又はビデオディスクの当該保有個人情報に係る部分を光ディスクに複写したものの交付

三 電磁的記録（電子計算機（他の電子計算機と情報通信網で結合することにより一体として情報の処理を行うものに限る。）に内蔵され、又は常時接続されている電磁的記録媒体（電磁的記録を記憶する媒体をいう。）に記録されているものに限る。） 次に掲げる方法

イ 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分を用紙に出力したものの閲覧

ロ 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分を用紙に出力したものの写しの交付

ハ 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分を光ディスクに複写したものの交付

四 前三号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 次に掲げる方法のうち、知事が適当と認める方法

イ 前号イからハまでに掲げる方法

ロ 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分を専用機器により再生し

たものの閲覧又は視聴

3 令第二十六条第一項の書面は、保有個人情報の開示の実施方法等申出書（様式第二号）とする。

4 個人情報記録されている行政文書等の閲覧、聴取又は視聴をする者は、当該行政文書等を丁寧に扱うこととし、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

5 知事は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認められる者に對し、個人情報が記録されている行政文書等の閲覧を中止させ、又は禁止することがある。

6 保有個人情報に係る写しの交付の部数は、開示請求一件につき一部とする。
（保有個人情報訂正請求書）

第六条 条例第八条第一項の書面は、保有個人情報訂正請求書（様式第三号）とする。

（保有個人情報利用停止請求書）

第七条 条例第十条第一項の書面は、保有個人情報利用停止請求書（様式第四号）とする。

（保有個人情報取扱是正申出書）

第八条 条例第十二条第一項の書面は、保有個人情報取扱是正申出書（様式第五号）とする。

2 条例第十二条第一項第四号の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

一 申出年月日

二 連絡先

（費用負担）

第九条 条例第十九条第二項の写しの作成に準ずるものとして実施機関の規則で定めるもの（電磁的記録である行政文書等に係るものに限る。）は、第五条第二項第一号ロ、第二号ロ並びに第三号ロ及びハに掲げる方法により交付される物の作成とする。

2 条例第十九条第二項第二号の実施機関の規則で定める方法は、第五条第二項第一号ロ、第二号ロ並びに第三号ロ及びハに掲げる方法とする。

3 条例第十九条第二項の写し（第一項に規定する物を含む。以下同じ。）の作成に要する費用の額は、別表のとおりとする。

4 令第二十八条第四項の地方公共団体の規則で定める方法は、納付書により納付する方法又は郵便切手で納付する方法とする。

5 第三項の写しの作成に要する費用及び当該写しの送付に要する費用は、前納しななければならない。

（運用状況の公表）

第十条 条例第二十一条の規定による運用状況の公表は、インターネットの利用その他の適切な方法により行う。

附 則

様式第3号（第6条関係）

保有個人情報訂正請求書					
年 月 日					
大阪府知事 様 <small>(ふりがな)</small> 氏名					
住所又は居所 郵便番号					
電話番号 ()					
<p>個人情報の保護に関する法律（第90条第1項・第90条第2項）の規定（大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例第7条の規定を適用する場合を含む。）により、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">訂正請求に係る保有個人情報の内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>訂正請求の趣旨及び理由</td> <td>(趣旨) (理由)</td> </tr> </table>		訂正請求に係る保有個人情報の内容		訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)
訂正請求に係る保有個人情報の内容					
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)				
<p>1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人</p> <p>2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () <small>※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等（訂正請求の日前30日以内に作成され、個人番号の記載がないものに限ります。また、コピーによる提出は認められません。）を添付してください。なお、個人番号カードのコピーを提出する場合には、個人番号の記載がない表面のみのコピーを提出してください。</small></p> <p>3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 <small>(ふりがな)</small> イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 郵便番号 _____ 電話番号 () _____</p> <p>4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p>5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状（委任者の印鑑登録証明書又は本人確認書類を添付） <small>※ 委任状及び印鑑登録証明書のコピーによる提出は認められません。また、委任状及び印鑑登録証明書は開示請求の日前30日以内に作成されたものに限ります。</small></p>					

様式第2号（第5条関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書																
年 月 日																
大阪府知事 様 <small>(ふりがな)</small> 氏名																
住所又は居所 郵便番号																
電話番号 ()																
<p>個人情報の保護に関する法律第87条第3項の規定により、下記のとおり申し出ます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 保有個人情報開示決定通知書の番号等 文書番号： 日 付：</p> <p>2 求める開示の実施方法等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">開示請求に係る保有個人情報の名称等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を希望する場合は当該部分</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4"> 事務所における開示の実施を希望する場合 </td> <td>実施の方法</td> <td> <input type="checkbox"/> 閲覧（視聴及び聴取を含む。）のみを希望する。 <input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。 <input type="checkbox"/> 全部の写しの交付を希望する。 </td> </tr> <tr> <td>写しの交付の方法</td> <td> <input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> CD-R又はDVD-R </td> </tr> <tr> <td>実施の希望日時</td> <td> 年 月 日 午前（午後） 時 分から 午前（午後） 時 分までの間 </td> </tr> <tr> <td>実施の場所</td> <td> <input type="checkbox"/> 府政情報センター <input type="checkbox"/> 担当室（課）・所 </td> </tr> <tr> <td>全部の写しの送付を希望する場合</td> <td> 写しの交付の方法 <input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> CD-R又はDVD-R </td> </tr> </table>		開示請求に係る保有個人情報の名称等		開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を希望する場合は当該部分		事務所における開示の実施を希望する場合	実施の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧（視聴及び聴取を含む。）のみを希望する。 <input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。 <input type="checkbox"/> 全部の写しの交付を希望する。	写しの交付の方法	<input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> CD-R又はDVD-R	実施の希望日時	年 月 日 午前（午後） 時 分から 午前（午後） 時 分までの間	実施の場所	<input type="checkbox"/> 府政情報センター <input type="checkbox"/> 担当室（課）・所	全部の写しの送付を希望する場合	写しの交付の方法 <input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> CD-R又はDVD-R
開示請求に係る保有個人情報の名称等																
開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を希望する場合は当該部分																
事務所における開示の実施を希望する場合	実施の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧（視聴及び聴取を含む。）のみを希望する。 <input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。 <input type="checkbox"/> 全部の写しの交付を希望する。														
	写しの交付の方法	<input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> CD-R又はDVD-R														
	実施の希望日時	年 月 日 午前（午後） 時 分から 午前（午後） 時 分までの間														
	実施の場所	<input type="checkbox"/> 府政情報センター <input type="checkbox"/> 担当室（課）・所														
全部の写しの送付を希望する場合	写しの交付の方法 <input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> CD-R又はDVD-R															
<p><本件連絡先> 担当課（室・所） (内線) _____ (電話番号) _____</p>																

様式第5号（第8条関係）

保有個人情報取扱是正申出書

年 月 日

大阪府知事 様
(ふりがな)
氏名

住所又は居所
郵便番号

電話番号 ()

大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例（第11条第1項・第11条第2項）の規定により、下記のとおり保有個人情報の取扱いの是正を申し出ます。

記

是正の申出に係る保有個人情報及びその取扱いの内容	
是正の申出の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

1 是正申出者 本人 法定代理人 任意代理人

2 申出者本人確認書類
 運転免許証 健康保険被保険者証
 個人番号カード
 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
 その他 ()
 ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等（訂正請求の日前30日以内に作成され、個人番号の記載がないものに限ります。また、コピーによる提出は認められません。）を添付してください。なお、個人番号カードのコピーを提出する場合には、個人番号の記載がない表面のみのコピーを提出してください。

3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）
 ア 本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人 任意代理人委任者
 (ふりがな)
 イ 本人の氏名 _____
 ウ 本人の住所又は居所 _____
 郵便番号 _____
 電話番号 () _____

4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。
 請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他 ()

5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。
 請求資格確認書類 委任状（委任者の印鑑登録証明書又は本人確認書類を添付）
 ※ 委任状及び印鑑登録証明書のコピーによる提出は認められません。また、委任状及び印鑑登録証明書は開示請求の日前30日以内に作成されたものに限ります。

様式第4号（第7条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

大阪府知事 様
(ふりがな)
氏名

住所又は居所
郵便番号

電話番号 ()

個人情報の保護に関する法律（第98条第1項・第98条第2項）の規定（大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例第9条の規定を適用する場合を含む。）により、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

1 利用停止請求者 本人 法定代理人 任意代理人

2 請求者本人確認書類
 運転免許証 健康保険被保険者証
 個人番号カード
 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
 その他 ()
 ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等（訂正請求の日前30日以内に作成され、個人番号の記載がないものに限ります。また、コピーによる提出は認められません。）を添付してください。なお、個人番号カードのコピーを提出する場合には、個人番号の記載がない表面のみのコピーを提出してください。

3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）
 ア 本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人 任意代理人委任者
 (ふりがな)
 イ 本人の氏名 _____
 ウ 本人の住所又は居所 _____
 郵便番号 _____
 電話番号 () _____

4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。
 請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他 ()

5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。
 請求資格確認書類 委任状（委任者の印鑑登録証明書又は本人確認書類を添付）
 ※ 委任状及び印鑑登録証明書のコピーによる提出は認められません。また、委任状及び印鑑登録証明書は開示請求の日前30日以内に作成されたものに限ります。