

飯塚市長が管理する個人情報保護に関する法律施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、飯塚市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年飯塚市条例第20号。以下「施行条例」という。)第21条の規定に基づき、市長が管理する個人情報の保護に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、施行条例において使用する用語の例による。

(条例個人情報ファイル簿等)

第3条 施行条例第7条第1項に規定する実施機関が保有している個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)第74条第2項第9号に掲げる個人情報ファイルについて、保有を開始し、又は変更し、若しくは廃止するときは、当該業務を所管する実施機関は、条例個人情報ファイル簿を作成し、又は訂正し、若しくは削除するとともに、その旨を速やかに書面により市長に届け出なければならない。

2 施行条例第7条第1項に規定する条例個人情報ファイル簿の公表については、原則として、次に掲げるすべての方法によるものとする。

(1) 飯塚市情報公開条例(平成18年飯塚市条例第10号)第25条第2項の規定に基づいて設置される情報コーナーにおける公開

(2) 市ホームページへの掲載

(審査請求の手續)

第4条 行政不服審査法(平成26年法律第68号)による審査請求を行う者は、実施機関に審査請求書を提出しなければならない。

2 実施機関は、市長に諮問の申出を行う場合は、諮問申出書を提出しなければならない。

3 市長は、実施機関から前項の諮問申出書が提出されたときは、審査請求に係る諮問書を飯塚市個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)に提出しなければならない。

4 審査会は、前項の諮問を受けたときは、調査審議を行い、審査請求に係る答申書

により市長に答申しなければならない。

5 市長は、実施機関及び審査請求人に諮問した旨の通知をする場合は、書面により行うものとする。

6 実施機関は、市長から第4項の答申を受けたときは、審査請求に対する裁決を行い、審査請求人及び市長へ審査請求裁決通知書を送付しなければならない。

(目的外利用等の手続)

第5条 法第69条第2項に規定する目的外利用又は外部提供(以下「目的外利用等」という。)の手続は、次に掲げる方法により行うものとする。

2 目的外利用等をしようとする課(以下「利用課」という。)の長(課を置かない室等にあつては、これに相当する者。以下同じ。)は、当該個人情報等を保有する課及び総務課と協議を行うものとする。

3 利用課の長は、目的外利用等をしたときは、次に掲げる事項を記載した記録票を作成し、市長に報告しなければならない。

(1) 目的外利用等をした業務の名称及び内容

(2) 目的外利用等の期日

(3) 目的外利用等をした理由

(4) 目的外利用等をした根拠法令

(5) 目的外利用等をした記録範囲及び記録項目

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

4 利用課の長は、外部提供をするときは、当該外部提供先に次に掲げる事項を通知しなければならない。

(1) 外部提供をする業務の名称及び内容

(2) 外部提供をする期日及び場所

(3) 外部提供をする根拠法令

(4) 外部提供をする記録範囲及び記録項目

(5) 提供先での利用形態

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(外部結合の手続)

第6条 市の機関以外のものとの間において、通信回線を用いた電子計算機の結合の手続は、次に掲げる方法により行うものとする。

(1) 外部結合をしようとする課の長は、情報管理課及び総務課と協議を行うものとする。

(2) 外部結合をしようとする課の長は、外部結合をしたときは、次に掲げる事項を記載した記録票を作成し、市長に報告しなければならない。

ア 外部結合をした業務の名称及び内容

イ 外部結合の期日

ウ 外部結合をした理由

エ 外部結合をした根拠

オ 外部結合をした記録範囲及び記録項目

カ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(費用負担)

第7条 施行条例第8条第2項に規定する写しの作成に要する費用は、別表に掲げるとおりとする。

2 写しの交付において、別表に掲げる区分及び金額により難しい場合は、実費用の範囲内で適当と認める額を徴収するものとする。

3 送付に要する費用は、当該送付のために要する費用とする。

4 前3項の費用は、前納とする。

(運用状況の公表)

第8条 施行条例第20条第1項の規定による運用状況の公表は、次の事項について市報及び市ホームページに掲載することにより行うものとする。

(1) 開示の請求件数、開示及び非開示等の決定件数

(2) 訂正の請求件数及び決定件数

(3) 利用停止の請求件数及び決定件数

(4) 審査請求の内容及び件数

(6) 目的外利用及び外部提供の状況

(7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(様式)

第9条 飯塚市個人情報保護の事務に用いる書類の様式は、別に定める。

(補則)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 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。

(飯塚市電子計算組織の管理運営に関する規則の一部改正)

2 飯塚市電子計算組織の管理運営に関する規則(平成18年飯塚市規則第16号)の一部を次のように改正する。

第5条中「飯塚市個人情報保護条例(平成18年飯塚市条例第11号)」を「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」に改める。

(飯塚市個人情報保護条例施行規則の廃止)

3 飯塚市個人情報保護条例施行規則(平成18年飯塚市規則第14号)は、廃止する。

(飯塚市長が管理する個人情報の保護に関する規則の廃止)

4 飯塚市長が管理する個人情報の保護に関する規則(平成18年飯塚市規則第15号)は、廃止する。

(経過措置)

5 この規則の施行の日の前日までに、飯塚市個人情報保護条例施行規則及び飯塚市長が管理する個人情報の保護に関する規則の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

別表(第7条関係)

情報の種類	写し等の種別	規格	金額
文書、図画、 又は写真	乾式複写機による写し(単色刷り)	日本工業規格A列3番まで	1枚 10円
	乾式複写機による写し(カラー刷り)	日本工業規格A列3番まで	1枚 50円
	上記以外の写し		当該写しの作成に要する費用に相当する額
電磁的記録	用紙に出力したもの	日本工業規格A列3番まで(単色刷り)	1枚 10円
		日本工業規格A列3番まで(カラー刷り)	1枚 50円
		上記以外のもの	当該写しの作成に要する

			費用に相当する額
--	--	--	----------

備考

- 1 用紙の両面に印刷された文書又は図面については、片面を1枚として算定する。
- 2 乾式複写機による写し(単色刷り)の用紙は、原則として日本工業規格A列3番までのものを用いるものとする。これを超える場合は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算出する。