

改正

平成一〇年 一月規則第一号

平成一三年 九月規則第九四号

平成一四年 三月規則第八号

平成一七年 三月規則第五七号

平成一九年 三月規則第一六号

平成二二年 三月三十一日規則第二〇号

平成二七年一〇月 二日規則第五六号

平成二八年 三月二五日規則第八号

平成二八年一〇月三十一日規則第八九号

江戸川区個人情報保護条例施行規則

(趣旨)

第一条 この規則は、江戸川区個人情報保護条例(平成六年三月江戸川区条例第一号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第二条 この規則において使用する用語の意義は、次に定めるものを除くほか、条例で使用する用語の例による。

一 課 江戸川区の組織に関する規則(昭和四十年三月江戸川区規則第八号)第七条に規定する課、室、担当課及びこれに相当するものとして区長が指定した行政機関並びに江戸川区教育委員会事務局処務規則(昭和四十六年九月江戸川区教育委員会規則第二号)第二条に規定する課及び室並びに選挙管理委員会事務局、監査委員事務局及び農業委員会事務局をいう。

二 課長 前号に規定する課の長をいう。

三 学校 江戸川区立学校設置条例(昭和三十二年四月江戸川区条例第六号)別表に掲げる小学校、中学校及び幼稚園をいう。

四 学校長 前号に規定する学校の長をいう。

一部改正〔平成一四年規則八号・一九年一六号・二七年五六号〕

(業務の登録)

第三条 条例第九条第一項第十号に規定する規則で定める事項とは、次に掲げる事項とする。

- 一 個人情報保有する課（以下「保有課」という。）の名称
 - 二 業務の開始年月日
 - 三 個人情報の収集の方法
 - 四 保有個人情報（保有特定個人情報を含む。以下この項において同じ。）の記録の形態
 - 五 保有個人情報の利用の形態
 - 六 個人情報ファイル（特定個人情報ファイルを含む。以下この項において同じ。）の記録の形態
 - 七 個人情報ファイルの保存年限
 - 八 個人情報ファイルの利用の形態
 - 九 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項
- 2 業務を新たに開始するときは、当該業務を所管する課長は、個人情報業務登録票（第一号様式）及び個人情報ファイル記録票（第二号様式）を作成して、個人情報業務登録届出書（第三号様式）により、総務部総務課長（以下「総務課長」という。）に届け出るものとする。
 - 3 条例第九条第一項に規定する個人情報業務登録簿は、個人情報業務登録票及び個人情報ファイル記録票をつづったものとする。
 - 4 個人情報業務登録簿に登録した業務を廃止し、又は変更するときは、当該業務を所管する課長は、個人情報業務登録届出書により、総務課長に届け出るものとする。
 - 5 総務課長は、第二項又は前項の届出があったときは、業務の登録又は抹消若しくは修正をしなければならない。

一部改正〔平成一七年規則五七号・二七年五六号〕

（個人情報保護管理責任者）

第四条 条例第十一条に規定する個人情報保護管理責任者は、課長及び学校長をもって充てる。

- 2 個人情報保護管理責任者を補佐するため、課及び学校に個人情報保護管理事務取扱者を置く。
- 3 個人情報保護管理事務取扱者は、課においては課に設置された係長及びこれに相当する主査等の中から課長が指名し、学校においては教職員の中から学校長が指名する。

一部改正〔平成一四年規則八号〕

（目的外利用の記録等）

第五条 条例第十二条第三項に規定する規則で定める事項とは、次に掲げる事項とする。

- 一 保有課の名称
- 二 業務の名称

- 三 目的外利用をした理由
- 四 目的外利用をした個人情報ファイル（特定個人情報ファイルを含む。）の名称
- 五 目的外利用をした保有個人情報記録（保有特定個人情報記録を含む。）の項目
- 六 目的外利用の根拠
- 七 目的外利用を開始した年月日
- 八 目的外利用の期限
- 九 個人情報を使用する課の名称
- 十 目的外利用の形態
- 十一 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

2 条例第十二条第三項に規定する記録は、目的外利用記録票（第四号様式）に記載することにより行うものとする。

一部改正〔平成一七年規則五七号・二七年五六号〕

（外部提供の記録等）

第六条 実施機関は、保有個人情報の外部提供又は保有特定個人情報の提供（以下「外部提供等」という。）をするときは、条例第十三条第三項又は第十三条の二第二項の規定により、外部提供等を受けるものに対し、次に掲げる事項を求めなければならない。ただし、外部提供の内容又は性質により当該事項を求めることが困難な場合であって、区長が特に認めるときは、この限りでない。

- 一 保有個人情報（保有特定個人情報を含む。以下この項において同じ。）の秘密保持に関すること。
- 二 外部提供等に係る目的以外の利用の禁止に関すること。
- 三 外部提供等を受けたもの以外への提供の禁止又は制限に関すること。
- 四 利用期間終了後の保有個人情報の返還又は廃棄等の取扱いに関すること。
- 五 保有個人情報の管理状況について、職員が立入調査できること。
- 六 事故発生時における報告義務
- 七 前各号に掲げるもののほか、保有個人情報の保護に関する事項

2 実施機関は、外部提供等を受けたものが、前項各号に規定する事項に違反したと認められるときは、直ちに当該外部提供等の停止、返還の命令その他必要な措置を講ずるものとする。この場合において、実施機関は、当該措置を講じた後、その内容について速やかに審査会に報告しなければならない。

3 条例第十三条第四項に規定する規則で定める事項とは、次に掲げる事項とする。

- 一 保有課の名称
- 二 業務の名称
- 三 外部提供等をした理由
- 四 外部提供等をした個人情報ファイル（特定個人情報ファイルを含む。）の名称
- 五 外部提供等をした保有個人情報記録（保有特定個人情報記録を含む。）の項目
- 六 外部提供等の根拠
- 七 外部提供等をした年月日
- 八 提供先
- 九 外部提供等の方法
- 十 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

4 条例第十三条第四項に規定する記録は、外部提供記録票（第五号様式）に記載することにより行うものとする。ただし、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成二十五年法律第二十七号）第十九条第七号の規定により特定個人情報の提供を行う場合は、この限りでない。

一部改正〔平成一七年規則五七号・二七年五六号〕

（外部結合の記録等）

第六条の二 実施機関は、条例第十五条第四項各号に掲げる措置を講じたときは、当該措置を講じた後、その内容について速やかに審査会に報告しなければならない。

2 条例第十五条第五項に規定する規則で定める事項とは、次に掲げる事項とする。

- 一 保有課の名称
- 二 業務の名称
- 三 外部結合をした理由
- 四 処理する個人情報ファイル（特定個人情報ファイルを含む。）の名称
- 五 処理する個人情報記録（特定個人情報記録を含む。）の項目
- 六 審査会の答申年月日
- 七 外部結合を開始した年月日
- 八 結合先
- 九 外部結合の方法
- 十 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

3 条例第十五条第五項に規定する記録は、外部結合記録票（第六号様式）に記載することにより行うものとする。

追加〔平成一七年規則五七号〕、一部改正〔平成二七年規則五六号〕

（開示の請求書等）

第七条 条例第二十条に規定する請求書の提出は、自己情報（開示・訂正・削除・利用中止）請求書（第七号様式）により行うものとする。

2 前項に規定する請求書を提出しようとする者（以下「請求者」という。）は、官公署の発行した免許証又は身分証明書等で、写真に浮出しプレスによる証印のあるもの又は写真を特殊加工してあるものを提示しなければならない。ただし、実施機関が、郵送その他適当と認めた方法により請求者に対し文書により照会し、その回答書を請求者が自ら持参したとき又は実施機関がやむを得ない事由があると認めた場合において、当該請求者本人であることを確認することができるときは、この限りでない。

3 請求者が、条例第十九条の三に規定する法定代理人等である場合は、前項に規定する証明書等のほか、本人との代理関係を証明することのできる書類を提出し、又は提示しなければならない。

4 条例第二十条第四号に規定する規則で定める事項とは、請求の区分、請求日、請求者の連絡先その他必要な事項とする。

一部改正〔平成一七年規則五七号・二二年二〇号・二七年五六号〕

（可否決定通知書等）

第八条 条例第二十一条第一項の規定による決定の通知は、条例第十六条第一項の規定による開示請求に対しては、自己情報開示可否決定通知書（第八号様式）により、条例第十七条の規定による訂正の請求、条例第十八条若しくは第十八条の二の規定による削除の請求又は条例第十九条若しくは第十九条の二の規定による利用中止（自己に関する保有個人情報の目的外利用若しくは外部提供の中止又は自己に関する保有特定個人情報の目的外利用若しくは提供の中止をいう。以下同じ。）の請求に対しては、自己情報（訂正・削除・利用中止）可否決定通知書（第九号様式）により行うものとする。

2 条例第二十一条第三項の規定による延長の理由及び決定時期の通知は、自己情報開示等可否決定延長通知書（第十号様式）により行うものとする。

一部改正〔平成一七年規則五七号・二七年五六号・二八年八号〕

（第三者に対する通知）

第八条の二 条例第二十一条の二第一項又は第二項の規定による第三者に関する情報の通知は、意

見照会書（第十一号様式）により行うものとする。

- 2 条例第二十一条の二第三項の規定による開示決定をした旨及びその理由並びに開示をする日の通知は、開示決定に係る通知書（第十二号様式）により行うものとする。

全部改正〔平成二八年規則八号〕

（開示の方法等）

第九条 自己情報の開示は、当該自己情報を保有している課が行うものとする。

- 2 第二十二条第二項の規定による規則で定める方法は、自己情報が記録されているフィルムについては、視聴又は写しの交付により、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。）については、次に掲げる方法により行うものとする。

- 一 当該電磁的記録を出力したものの閲覧又は写しの交付
- 二 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ことができるよう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
- 三 前二号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易であるときは、当該複写したものの交付により開示することができる。この場合において、複写する媒体は、原則として、開示請求者が持参することとする。ただし、複写する媒体を容易に提供できるときは、この限りでない。

- 3 実施機関は、前項の規定にかかわらず、電磁的記録の種別、情報化の進展等を勘案して、適切と認める方法により開示することができる。

- 4 条例第二十一条第一項の規定により開示の決定を受けた者が自己情報の閲覧を行うときは、実施機関が指定する期日及び場所において、職員の立会いのもとに行わなければならない。

- 5 前項の場合において、自己情報の閲覧をしようとする者は、当該自己情報の記録を丁寧に取り扱い、汚損、破損又は抜取りをしてはならない。

- 6 実施機関は、自己情報の記録が汚損又は破損のおそれがあると認めるときは、当該自己情報の記録の写しを閲覧させることができる。

- 7 実施機関は、第五項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対しては、自己情報の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

一部改正〔平成一七年規則五七号・二七年五六号〕

（自己情報の写しの交付部数）

第十条 自己情報の写しの交付は、一件の請求につき一部とする。

(個人情報(訂正・削除・利用中止)通知書)

第十一条 条例第二十二条第五項の規定による自己情報の訂正、削除又は利用中止の通知は、個人情報(訂正・削除・利用中止)通知書(第十三号様式)により行うものとする。

一部改正〔平成一七年規則五七号・二八年八九号〕

(自己情報の写しの作成及び送付に要する費用)

第十二条 条例第二十三条第二項の規定による自己情報の写しの作成に要する費用の額は、江戸川区情報公開条例施行規則(平成十三年九月江戸川区規則第九十四号)別表に定める額とし、写しの送付に要する費用の額は、当該写しの送付に係る郵便料金の額とする。

2 前項の費用は、前納しなければならない。

一部改正〔平成一三年規則九四号〕

(諮問をした旨の通知)

第十二条の二 条例第二十六条の規定による諮問をした旨の通知は、審査会諮問通知書(第十四号様式)により行うものとする。

全部改正〔平成二八年規則八号〕

第十三条 削除

削除〔平成一三年規則九四号〕

(外部委託をする場合の契約書等の記載事項)

第十四条 実施機関は、個人情報に係る業務の処理を外部に委託しようとするときは、契約書、確認書、覚書その他これらに類する書類に、次に掲げる事項を明記しなければならない。ただし、当該業務の内容又は性質により明記することが困難な場合であって、区長が特に認めるときは、この限りでない。

- 一 個人情報の秘密保持に関すること。
- 二 個人情報の持ち出しの禁止に関すること。
- 三 個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止に関すること。
- 四 再委託の禁止又は制限に関すること。
- 五 個人情報の複写、複製及び加工の禁止に関すること。
- 六 提供資料の返還、廃棄又は消去義務
- 七 個人情報の管理方法の指定
- 八 個人情報の管理状況について、必要に応じて職員が立入調査できること。
- 九 従業者に対する監督及び教育に関すること。

十 契約内容等の遵守状況について報告を求めることができること。

十一 事故発生時における報告義務

十二 前各号に掲げる事項に違反し、又は怠った場合における受託者名の公表の措置及び損害賠償義務

十三 前各号に掲げるもののほか、個人情報の保護に関する事項

2 実施機関は、前項各号に掲げるもののほか、特定個人情報を含む外部委託をする場合には、特定個人情報を取り扱う従業者を明確化することを明記しなければならない。

3 条例第二十九条第二項に規定する規則で定める事項とは、次に掲げる事項とする。

一 保有課の名称

二 業務の名称

三 外部委託をした理由

四 処理する個人情報ファイル（特定個人情報ファイルを含む。）の名称

五 処理する保有個人情報記録（保有特定個人情報記録を含む。）の項目

六 審査会の答申年月日

七 外部委託を開始した年月日

八 外部委託の期限

九 委託先

十 再委託の有無

十一 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

4 条例第二十九条第二項に規定する記録は、外部委託記録票（第十五号様式）に記載することにより行うものとする。

一部改正〔平成一〇年規則一号・一七年五七号・二七年五六号〕

（再委託の制限）

第十四条の二 実施機関は、条例第二十九条の二第三項の規定により受託者等が業務の一部を委託することを承認する場合は、前条第一項又は第二項に規定する事項について必要な措置が講じられていることを確認しなければならない。

追加〔平成一七年規則五七号〕、一部改正〔平成二七年規則五六号〕

（運用状況の公表）

第十五条 条例第三十一条の規定による運用状況の公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

- 一 業務の登録、目的外利用、外部提供、外部委託及び外部結合の状況
 - 二 個人情報ファイル（特定個人情報ファイルを含む。）の利用状況
 - 三 自己情報の開示、訂正、削除及び利用中止の請求状況
 - 四 自己情報の開示、訂正、削除及び利用中止の請求に対する可否の決定の状況
 - 五 条例第三十条第一項に規定する出資法人等における個人情報保護制度の運用状況
 - 六 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項
- 2 前項の公表は、江戸川区役所門前掲示場への掲示等により行うものとする。

一部改正〔平成一三年規則九四号・一七年五七号・二七年五六号〕

（委任）

第十六条 この規則の施行に関し必要な事項は、区長が定める。

一部改正〔平成一三年規則九四号〕

付 則

この規則は、平成六年十月一日から施行する。

付 則（中間省略）

付 則（平成一七年三月三十一日規則第五七号）

（施行期日）

1 この規則は、平成十七年四月一日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の江戸川区個人情報保護条例施行規則の様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

付 則（平成一九年三月三〇日規則第一六号）

この規則は、平成十九年四月一日から施行する。

付 則（平成二二年三月三十一日規則第二〇号）

この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。

付 則（平成二七年一〇月二日規則第五六号）

この規則は、平成二十八年一月一日から施行する。ただし、第三条及び第九条の改正規定は、平成二十七年十月五日から施行する。

付 則（平成二八年三月二五日規則第八号）

この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

付 則（平成二八年一〇月三一日規則第八九号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成二十八年十二月一日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の江戸川区個人情報保護条例施行規則の様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

様式（省略）