

国の行政機関、独立行政法人等、
地方公共団体の機関及び地方独立行政法人の

個人情報保護法



個人情報保護委員会

個人情報保護法ってなに？

最近、「個人情報保護法」ってよく耳にするけど、何のことですか？

うーん、ボクもよくわかりません。ものしりフクさんに聞いてみましょう！



ニャン実



ニャン太

ふむふむ…
それではまず用語の説明を
します！



ものしりフク

個人情報とは？

個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、氏名や生年月日、その他の記述などにより、その情報の本人が誰であるかを特定できる情報のことです。免許証番号やマイナンバーなどその情報だけでも本人を識別できる「個人識別符号」も個人情報に当たります。

個人情報保護法とは？

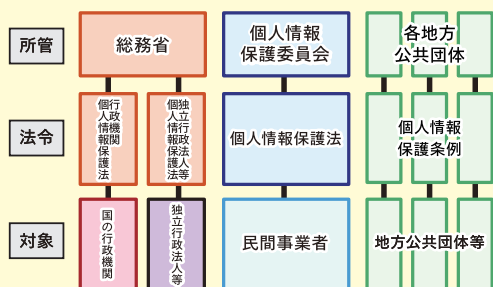
個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます）は、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利・利益を保護していくために、事業者や行政機関等における個人情報の適正な取扱いのルールを定めた法律です。

個人情報保護法の改正



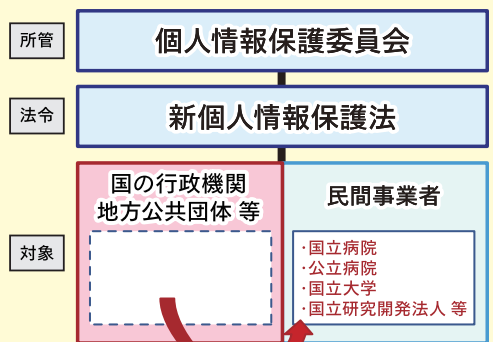
従来は個人情報保護法制が
主体ごとに分かれていました。

2022年3月31日まで



個人情報保護法の改正により、2022
年4月1日以降、国の行政機関と独立
行政法人等の法律が個人情報保護法
に統合されました。
そして2023年4月1日以降、地方公共
団体等が個人情報保護法の対象にな
りました。
この改正により、個人情報保護制度の
所管が個人情報保護委員会に一元化
されました。

2023年4月1日以降



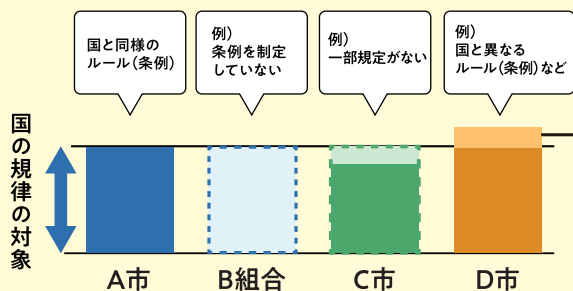
対象を拡大し規律を精緻化

※ 医療・学術分野については、民間と同じルール（法律）を適用する。



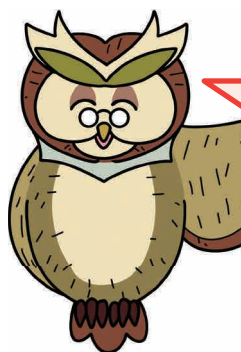
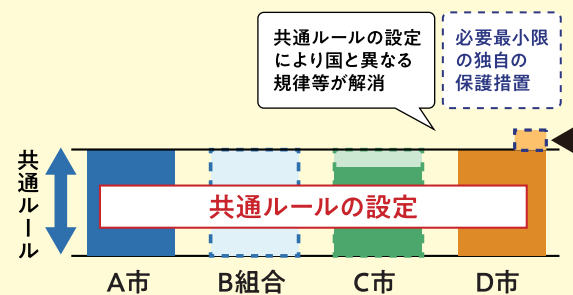
従来、各地方公共団体の個人情報
の取扱いについては、それぞれの
団体の個人情報保護条例があり、
ルールや解釈が異なっていました。

2023年3月31日まで

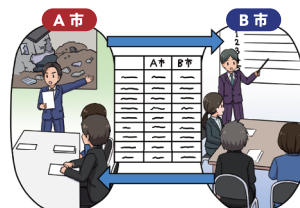
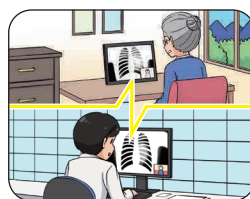


地方公共団体でも全国的な
共通ルール（個人情報保護
法）の下に個人情報が取り扱
われることとなりました。

2023年4月1日以降



ルールが共通になることで、
様々な分野（例：医療、学術、
防災等）におけるデータ連携
の課題解消につながることが
期待されています。



行政機関等※¹における 個人情報取扱いのルール



個人情報

生存する個人に関する情報であって、氏名や生年月日、その他の記述などにより、その情報の本人が誰であるかを特定できるもの

保有個人情報

役員・職員が職務上作成・取得し、役員・職員が組織的に利用するものとして保有する、行政文書等に記録されるもの

➡ 体系的に構成（分類・整理等）され、容易に検索できる個人情報のみならず、行政文書等に散在的に記録されている個人情報も含む

個人情報ファイル

容易に検索できるよう体系的に構成したもの
（電子計算機処理又はマニュアル処理）

※1 個人情報保護法で定める「行政機関等」とは、以下を指します。

- ①国の行政機関
- ②独立行政法人等（国立研究開発法人や国立大学法人等を除く）
- ③地方公共団体の機関（議会を除く）
- ④地方独立行政法人（試験研究等、大学等の設置及び管理、病院事業の経営を目的とするものを除く）

（注）個人情報保護法で定める「行政機関の長等」とは、国の行政機関の長及び上記②～④のことを指します。

保有・取得に関するルール

- 法令（条例を含む）の定めに従い適法に行う事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、保有する。
- 利用目的について、具体的かつ個別的に特定する。
- 利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有できない。
- 直接書面に記録された個人情報を取得するときは、原則として本人に利用目的をあらかじめ明示する。
- 偽りその他不正の手段により個人情報を取得しない。
- 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用しない。
- 苦情等に適切・迅速に対応する。

保管・管理に関するルール

- 過去又は現在の事実と合致するように努める。
- 漏えい等が生じないように、安全に管理する。
- 従業者・委託先にも安全管理を徹底する。
- 個人情報保護委員会規則で定める漏えい等が生じたときには、個人情報保護委員会に対して報告を行うとともに、本人への通知を行う。

利用・提供に関するルール

- 利用目的以外のために自ら利用又は提供してはならない。
- 外国にある第三者に提供する場合は、当該提供について、参考情報を提供した上で、あらかじめ本人から同意を得る。

開示請求等への対応に関するルール※2

- 本人から開示請求等があった場合はこれに対応する。

※2 一部、②や④で「行政機関等」から除くこととしている団体も、各ルールの適用対象に含みます。

通知・公表等に関するルール※3

- 個人情報ファイルを保有する場合に個人情報保護委員会へ通知する（国の行政機関のみ）。
- 個人情報ファイル簿を作成・公表する。

※3 一部、②や④で「行政機関等」から除くこととしている団体も、各ルールの適用対象に含みます。

開示請求制度のしくみ



開示請求制度は、自分に関する個人情報を保有している行政機関の長等に、私の個人情報を見せてほしい、確認させてほしいということを本人が請求することができるしくみです。代理人が本人に代わって請求することもできます。

開示請求をするには、まず、開示請求書に必要な項目を書いて、請求したい個人情報を保有している行政機関等に提出してください。

※下図の開示請求書の様式は標準様式です。

※開示請求書の具体的な様式や書き方等については、請求先の行政機関等にお問い合わせください。

開示請求書の書き方

令和 年 月 日

保有個人情報開示請求書

(行政機関の長等) 殿

① 氏名 ○○○○○○
住所又は居所 〒000-0000 ○○区○○町00-00 Ⅱ 03(0000) 0000
連絡先(上記以外の連絡先がある場合に記載してください。) 〒 ()

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

② 1 開示を請求する保有個人情報(具体的に特定してください。)
○○業の許可申請書一式(令和0年00月00日付)

③ 2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)
アはイに○印を付けてください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。
ア 窓口における開示の実施を希望する。 □郵送 □写しの交付 □その他()
＜実施の方法＞ 令和 0 年 00 月 00 日
イ 写しの送付を希望する。(特定個人情報の写しは、原則として簡易書留郵便にて送付します。)

④ 3 手数料
手数料 (1件300円) ここに収入印紙(消印はし) 収入印紙 ください。 金額 円 確認者

⑤ 4 本人確認等
ア 請求者 ☒ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
イ 請求者本人確認書類 ☒ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 (住所記載のあるもの)
☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード ☐ 登記事項証明書 ☐ その他()
☐ 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
※ 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を添付してください。
ウ 本人の状況(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
(イ) 本人の氏名
(ウ) 本人の住所又は居所
エ 法定代理人が請求する場合、上記イのほか、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()
オ 任意代理人が請求する場合、上記イのほか、次の書類を提出してください。
請求資格確認書類 (ア) □委任状 (イ) □委任者の印鑑登録証明書又は委任者の運転免許証の写しなど
※ 詳しくは裏面(記載に当たっての注意事項)の5ををご確認ください。

①氏名、住所又は居所、電話番号

あなたの氏名、住所又は居所を記載します。連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

②請求する保有個人情報の名称等

開示を請求する保有個人情報について、その名称や内容等をできる限り具体的に記載してください。

③求める開示の実施の方法等

開示の実施の方法などについてご希望がありましたら、記載してください。なお、開示決定後にご提出いただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができます。ただし、文書の種類によっては、ご希望の方法での開示が行えない場合があります。

④開示請求手数料

各行政機関等の定めた方法により、開示請求手数料を納付してください。詳しくは各行政機関等の開示請求窓口等で確認してください。

⑤本人確認書類について

⑤ 本人確認書類について

1 請求を窓口でする場合

下の表中に示す書類のうち一つを提示又は提出してください。

<本人確認書類の例>

運転免許証
健康保険被保険者証
個人番号カード(マイナンバーカード)又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの)
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

2 請求書を郵送する場合

①の書類のコピーに加え、住民票の写し(ただし、請求日前30日以内に作成されたものに限り、コピーしたものは不可)を郵送してください。

3 オンラインで請求する場合

一部の行政機関等では、オンラインによる請求ができます。詳しくは、開示請求先の行政機関等にお問い合わせください。

4 法定代理人が請求する場合

法定代理人自身についての①又は②の書類にあわせて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、請求日前30日以内に作成されたものに限り、コピーしたものは不可)を提示又は提出してください。

5 任意代理人が請求する場合

任意代理人自身についての①又は②の書類を提示又は提出するとともに、任意代理人の資格を証明する委任状(ただし、請求日前30日以内に作成されたものに限り、コピーしたものは不可)を提出してください。

どのような書類が本人確認書類に当たるのかわからない場合や、上記の書類の提示等ができない場合は、請求先の窓口事前に相談してください。

開示請求の流れ



では、実際の開示請求の流れを追ってみましょう。

開示できない情報が含まれていないかを審査します。
開示・不開示の決定は原則30日以内（地方公共団体の条例の規定によって異なる場合があります）に行われます。



個人情報開示請求のフロー図



もし決定に納得がいかなければ、審査請求をすることもできます。

開示されない情報の例

- 開示請求者以外の個人に関する情報
- 法人等に関する情報
- 公共の安全等に関する情報
- 国の安全等に関する情報



行政文書の種類により、各行政機関等が定める方法によって、文書又は図画、電磁的記録で開示をします。

通知が届いたら30日以内にどうやって開示を受けるかを申し出なければいけません(あらかじめ開示請求書に書いておくこともできます)。開示の実施方法については、事務所での開示、写しの送付による開示、オンラインによる開示があります。



行政機関の長等

開示請求者



開示してもらえました。
うん！納得納得！

通知が届いた!!



開示の実施

手数料

請求先の行政機関等ごとに、開示請求手数料の額や開示に要する実費の額についてそれぞれ定められているため、事前の確認が必要です！

訂正請求と利用停止請求の流れ

訂正請求制度とは？

誰でも、開示を受けた個人情報について、内容が事実でないと思ったときは、訂正を請求することができます。

請求は、開示を受けた日から90日以内に、開示を行った行政機関の長等に対して訂正請求書を提出して行います。

手数料は無料です。

訂正請求・利用停止請求のフロー図



利用停止請求制度とは？

誰でも、開示を受けた個人情報について、以下①～④のいずれかに該当すると思ったときは、利用停止（消去、利用・提供の停止）を請求することができます。

- ① 利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されているとき
- ② 違法もしくは不当な行為を助長し、もしくは誘発するおそれがある方法により利用されているとき
- ③ 偽り或其他不正の手段により取得されているとき
- ④ 所定の事由に該当しないにもかかわらず利用目的以外の目的のために利用され、もしくは提供されていると思料するとき

請求は、開示を受けた日から90日以内に、開示を行った行政機関の長等に対して利用停止請求書を提出して行います。

手数料は無料です。

※ 地方公共団体の条例の規定により、開示請求をすることなく、訂正請求と利用停止請求を行うことができる場合があります。

地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に対して訂正請求及び利用停止請求を行う場合は、各団体の条例やホームページなどもご確認ください。

訂正請求に理由があると認められるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で訂正が行われます。

訂正請求者・利用停止請求者

訂正・不訂正の決定



行政機関の長等

決定内容の通知



停止・不停止の決定

利用停止請求に理由があると認められるときは、当該行政機関等における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で利用の停止等が行われます。



もし決定に納得がいかなければ、審査請求をすることもできます。

不服申立てのしくみ

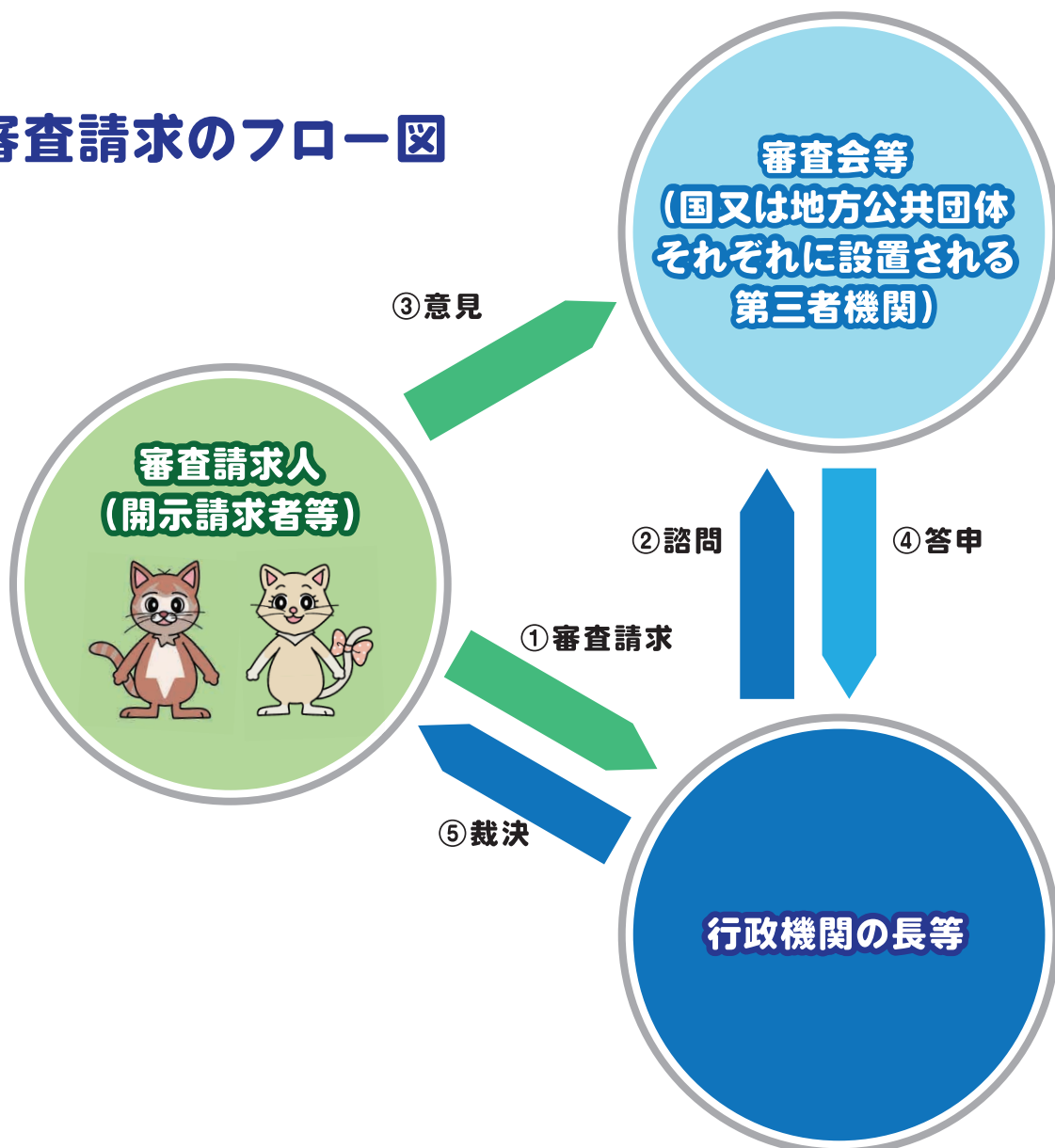


開示請求・訂正請求・利用停止請求に対して行政機関の長等が行った決定に納得がいかない場合に、行政不服審査法に基づいて、審査請求をすることができます。

開示請求等を行ったのに、相当の期間内に開示決定等が行われないことに不服がある場合にも、審査請求をすることができます。

地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に審査請求を行う場合は、各団体の条例や団体のホームページ、窓口での説明などもご確認ください。

審査請求のフロー図



不服申立て Q&A

Q₁ 審査請求の方法は？



A 審査請求は、不開示決定などの通知書に記載されている申立先に対して書面を提出して行います。なお、審査請求をする決定があったことを知った日の翌日から起算して、3か月以内に行わなければならない。また、決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、後に決定があったことを知ったとしても、原則として審査請求をすることはできません。



Q₂ 審査請求をしたらどうなるの？



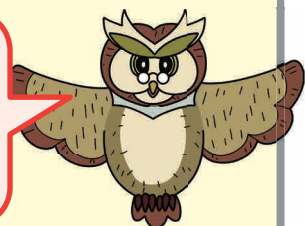
A 審査請求を受けた行政機関の長等(審査庁)は、原則として審査会等に諮問します。審査会等では、第三者的な立場から、審査請求人と審査庁等の意見をよく聴いて、対象となる保有個人情報の開示・不開示の可否等について判断し、審査庁に答申を行います。答申を受けた後、審査庁は、審査請求に対する裁決を行い、審査請求人に通知します。



Q₃ 審査会等に意見を提出することはできるの？



A 審査請求をするときには、書面に審査請求をした趣旨と理由を書くことになっていますが、これ以外に主張したいことを追加したい場合には、意見書又は資料を提出することができます。



個人情報に関する情報提供



行政機関等は、保有している個人情報ファイル※のあらましを記載した「個人情報ファイル簿」を作成して、事務所へ備えて置くとともに、インターネット等により公表することとなっています。

※個人情報ファイルに関しては、P3～4「行政機関等における個人情報取扱いのルール」をご参照ください。

地方公共団体の機関においては、条例によって個人情報ファイル簿に加えて独自の帳簿を作成している場合があります。

個人情報ファイル簿の例

(下図のファイル、資格試験制度は実在しません。)

個人情報ファイルの名称	個人情報保護取扱主任者受験者ファイル	
行政機関等の名称	〇〇省	
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	〇〇局〇〇課	
個人情報ファイルの利用目的	個人情報保護取扱主任者試験の実施及び合格者の選定のために利用する。	
記録項目	1 受験年度、2 受験番号、3 氏名、4 生年月日、5 性別、6 住所、7 電話番号、8 可否の別、9 合格順位、10 試験得点	
記録範囲	個人情報保護取扱主任者試験 個人情報保護試験の受験者(令和〇〇年度以降)	
記録情報の収集方法	〇〇から〇〇により収集した。	
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	無	
記録情報の経常的提供先	無	
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称)〇〇省〇〇局〇〇課 (所在地)〒100-0000 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇	
他の法律又はこれに基づく命令の規定による訂正又は利用停止の制度	無	
個人情報ファイルの種別	☐ 法60条2 項 1 号 (電算処理ファイル)	☐ 法60条2 項 2 号 (マニュアル処理ファイル)
	政令第21条に該当するファイル ☐ 有 ☐ 無	
行政機関等匿名加工情報*の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	該当	
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	(名 称)〇〇省〇〇局〇〇課 (所在地)〒100-0000 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇	
行政機関等匿名加工情報の概要	本人の数: 1万人、情報の項目: 氏名(削除)住所(都道府県単位に置換え)	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	(名 称)〇〇省〇〇局〇〇課 (所在地)〒100-0000 東京都千代田区霞が関〇-〇-〇	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日	
備考		

※「行政機関等匿名加工情報」

一定の要件を満たす保有個人情報の全部又は一部を、特定の個人を識別することができないように行政機関等が加工し、当該個人情報を復元できないようにした情報のことをいいます。

個人情報保護法に関する 総合案内所

個人情報保護法相談ダイヤルの案内

電話番号 **03-6457-9849**

受付時間 9:30～17:30（土日祝日及び年末年始を除く）

<https://www.ppc.go.jp/personalinfo/pipldial/>

【個人情報保護法相談ダイヤルでできること】

- ・法の解釈や個人情報保護制度についての一般的な質問に関する問合せ
- ・開示請求等の仕組みや手続などに関する相談への対応
（開示請求等についての個別の受付は行政機関等の窓口にて行っています）
- ・行政機関等の個人情報ファイル簿等の案内

個人情報保護法について、もっと詳しく知りたいときは、
個人情報保護委員会のホームページをご覧ください。

<https://www.ppc.go.jp/>



