

東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護法等施行規則

(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15年法律第57号。以下「法」という。）及び東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護法施行条例（令和5年東京都後期高齢者医療広域連合条例第1号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な細則を定めるものとする。

(個人情報ファイル簿の様式)

第2条 法第75条第1項の個人情報ファイル簿は、個人情報ファイルについてこれを利用する事務ごとに作成する個人情報ファイル簿（単票）（様式第1号）の集合物とする。

(開示請求書等)

第3条 法第77条第1項の開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第2号）によるものとする。

2 個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）

第22条第3項の規定により、代理人が開示請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第3号）によるものとする。

(開示決定等の通知)

第4条 法第82条第1項又は第2項の規定による開示決定等の通知は、次の各号に掲げる開示決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

(1) 法第82条第1項に規定する開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定 保有個人情報開示決定通知書（様式第4号）

(2) 法第82条第2項に規定する開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定 保有個人情報不開示決定通知書（様式第5号）

(開示決定等の期限の延長に係る通知)

第5条 条例第3条第2項の規定による開示決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（様式第6号）によるものとする。

(開示決定等の期限の特例延長に係る通知)

第6条 法第84条の規定による開示決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（様式第7号）によるものとする。

(事案の移送に関する手続等)

第7条 東京都後期高齢者医療広域連合の機関（議会を除く。以下「広域連合の機関」という。）は、法第85条第1項の規定により事案を移送する場合は、移送をする他の行政機関の長等に対し、保有個人情報開示請求事案移送書（様式第8号）を交付するものとする。

2 法第85条第1項の規定による事案を移送した旨の通知は、保有個人情報開示請求事案移送通知書（様式第9号）によるものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等に係る各種通知及び意見書の提出手続)

第8条 法第86条第1項の規定による第三者に対して開示決定等をするに当たって行う通知は、意見照会書（様式第10号）によるものとする。

2 法第86条第2項の規定による第三者に対して開示決定に先立って行う通知は、意見照会書（様式第11号）によるものとする。

3 法第86条第1項又は第2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者の意見書の提出は、当該第三者に関する情報の開示に賛成又は反対の意思を表示した保有

個人情報の開示決定等に関する意見書（様式第 12 号）を提出して行うものとする。

- 4 法第 86 条第 3 項の規定による反対意見書を提出した第三者に対して開示決定後直ちに行う通知は、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書（様式第 13 号）によるものとする。

（保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合における保有個人情報の開示の実施方法）

第 9 条 法第 87 条第 1 項の規定により、広域連合の機関が、保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合における当該保有個人情報の開示の実施の方法を定めようとするときは、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を定めるようにするものとする。

- （1）音声データ 電子計算機その他の専用機器により再生したものの聴取
- （2）映像データ（写真等を表示する画像データを含む。） 電子計算機その他の専用機器により再生したものの視聴（写真等を表示する画像データにあっては、用紙に出力したものの閲覧を含む。）
- （3）前 2 号に掲げるもの以外の電磁的記録 用紙に出力したものの閲覧又は交付（開示の実施方法等の申出）

第 10 条 法第 87 条第 3 項の規定による開示の実施の方法等の申出は、保有個人情報の開示の実施方法等申出書（様式第 14 号）によるものとする。

（写しの交付及び送付に要する費用）

第 11 条 条例第 4 条第 2 項の規定により保有個人情報の開示を受ける者が負担する写しの交付に要する費用は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- （1）広域連合の設置する複写機による写し又は電磁的記録等を印刷物として出力する場合 単色刷り片面 1 枚（A 3 判以下）につき 10 円、多色刷り片面 1 枚（A 3 判以下）につき 20 円。ただし、A 3 判を超えるものについては、A 3 判に換算した枚数の金額とする。
- （2）写しを送付した場合 郵送料相当額

- 2 前項に規定する費用は、前納しなければならない。

（訂正請求書等）

第 12 条 法第 91 条第 1 項の訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書（様式第 15 号）によるものとする。

- 2 訂正請求書には、訂正請求に係る保有個人情報の内容が事実でないことを裏付ける客観的な資料を添付することができる。

- 3 令第 29 条において準用する令第 22 条第 3 項の規定により、代理人が訂正請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第 16 号）によるものとする。

（訂正決定等の通知）

第 13 条 法第 93 条第 1 項又は第 2 項の規定による訂正決定等の通知は、次の各号に掲げる訂正決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

- （1）法第 93 条第 1 項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の訂正をする旨の決定 保有個人情報訂正決定通知書（様式第 17 号）
- （2）法第 93 条第 2 項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしない旨の決定 保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書（様式第 18 号）

(訂正決定等の期限の延長に係る通知)

第14条 条例第5条第2項の規定による訂正決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書(様式第19号)によるものとする。

(訂正決定等の期限の特例延長に係る通知)

第15条 法第95条の規定による訂正決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書(様式第20号)によるものとする。

(事案の移送に関する手続等)

第16条 広域連合の機関は、法第96条第1項の規定により事案を移送する場合は、移送をする他の行政機関の長等に対し、保有個人情報訂正請求事案移送書(様式第21号)を交付するものとする。

2 法第96条第1項の規定による事案を移送した旨の通知は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書(様式第22号)によるものとする。

(保有個人情報の提供先への通知)

第17条 法第97条の規定による保有個人情報の提供先に対する訂正の実施をした旨の通知は、提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書(様式第23号)によるものとする。

(利用停止請求書等)

第18条 法第99条第1項の利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(様式第24号)によるものとする。

2 利用停止請求書には、利用停止請求に係る保有個人情報が法第98条第1項各号のいずれかに該当することを裏付ける客観的な資料を添付することができる。

3 令第29条において準用する令第22条第3項の規定により、代理人が利用停止請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状(様式第25号)によるものとする。

(利用停止決定等の通知)

第19条 法第101条第1項又は第2項の規定による利用停止決定等の通知は、次の各号に掲げる利用停止決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

(1) 法第101条第1項に規定する利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をする旨の決定 保有個人情報利用停止決定通知書(様式第26号)

(2) 法第101条第2項に規定する利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしない旨の決定 保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書(様式第27号)

(利用停止決定等の期限の延長に係る通知)

第20条 条例第6条第2項の規定による利用停止決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書(様式第28号)によるものとする。

(利用停止決定等の期限の特例延長に係る通知)

第21条 法第103条の規定による利用停止決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書(様式第29号)によるものとする。

(東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会への諮問)

第22条 法第105条第3項において準用する同条第1項の規定による諮問は、次の各号に掲げる決定等の区分に応じ、当該各号に定める諮問書によるものとする。

(1) 開示決定等 諮問書(様式第30号)

(2) 訂正決定等 諮問書(様式第31号)

(3) 利用停止決定等 諮問書(様式第32号)

- (4) 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る不作為 諮問書 (様式第 33 号)
- 2 法第 105 条第 3 項において準用する同条第 2 項の規定による諮問をした旨の通知は、諮問通知書 (様式第 34 号) によるものとする。

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。
(東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則の廃止)
- 2 東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則 (平成 19 年東京都後期高齢者医療広域連合規則第 3 号) は、廃止する。

個人情報ファイル簿（単票）

個人情報ファイルの名称		
行政機関等の名称		
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		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称)	
	(所在地)	
訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手續等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	政令第21条第7項に該当する ファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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		
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		
行政機関等匿名加工情報の概要		
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		
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		
記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨		
備 考		

保有個人情報開示請求書

年 月 日

（広域連合の機関）

様

（ふりがな）
氏 名 _____
住所又は居所
〒 _____ 電話（ ） _____

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

- 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。）

--

- 2 求める開示の実施方法等（この欄の記載は任意です。）

実施の方法及び希望日を記載し、写しの送付を希望する場合はウに○印を付してください。

ア 実施の方法 <input type="checkbox"/> 閲覧・視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付
イ 実施の希望日 _____ 年 月 日
ウ 写しの送付を希望する。

- 3 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 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"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <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（ _____ ）
※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 （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、次のいずれかの書類を提示し、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（ _____ ）
オ 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 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

(説明事項)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日、電子情報処理組織を使用した開示の実施又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は広域連合の機関の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 本人確認書類等

(1) 来所時

来所の際、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第22条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし、個人番号通知カードは不可）、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等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市区町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

委任状

(代理人) 住 所 _____
氏 名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住 所 _____
氏 名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

（開示請求者） 様

（広域連合の機関）

保有個人情報開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定により、下記のとおり開示することと決定したので通知します。

記

- 1 開示する保有個人情報（ 全部開示 ・ 部分開示 ）

--

- 2 不開示とした部分とその理由

--

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この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、実施機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、東京都後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において広域連合を代表する者は、広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から6か月以内であっても、この決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

- 3 開示する保有個人情報の利用目的

--

- 4 開示の実施の方法等（説明事項をお読みください。）

（1） 開示の実施の方法等

（2） 事務所における開示を実施することができる日時及び場所

期 間： 月 日から 月 日まで（土・日曜、祝祭日を除く。）

時 間：

場 所：

（3） 写しの作成に要する費用、写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： （内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

(説明事項)

1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の4(1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

事務所において開示を行う際は、通知書の4(2)「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、「本件連絡先」に記載した担当まで連絡してください。

また、写しの交付又は写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。

2 決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについて詳しくは、この通知書の「2 不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

3 開示の実施について

(1) 事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。なお、写しの交付を希望された場合は、別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要になります。

(2) 写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を送付してください。その際、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせする額・方法で納付した上で、その納付済証(領収書)のコピーを申出書の裏面に貼付してください。

4 本件連絡先

開示の実施方法等、審査請求の方法等についてご不明な点がございましたら、この欄に記載した担当までお問い合わせください。

（開示請求者）

様

（広域連合の機関）

保有個人情報不開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 82 条第 2 項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この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、実施機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、東京都後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において広域連合を代表する者は、広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、この決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から 6 か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： （内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

（開示請求者）

様

（広域連合の機関）

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護法施行条例（令和5年東京都後期高齢者医療広域連合条例第1号）第3条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（開示決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： (内線：)
電 話：
F A X：
e-mail：

（開示請求者） 様

（広域連合の機関）

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第84条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第84条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	<p>（ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。）</p> <p>年 月 日</p>

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
 担当者： (内線：)
 電話：
 FAX：
 e-mail：

第 号
年 月 日

（他の行政機関の長等）

様

（広域連合の機関）

保有個人情報開示請求事案移送書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏 名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 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 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備 考	（複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨）

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
 担当者： （内線： ）
 電 話：
 F A X：
 e-mail：

第 号
年 月 日

（開示請求者） 様

（広域連合の機関）

保有個人情報開示請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等) (連絡先) 部課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
備 考	

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： (内線：)
電 話：
F A X：
e-mail：

（第三者利害関係人）

様

（広域連合の機関）

意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、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 項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第 86 条第 1 項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	部課室名： 連絡先：
意見書の提出期限	年 月 日

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
 担当者： (内線：)
 電 話：
 F A X：
 e-mail：

（第三者利害関係人）

様

（広域連合の機関）

意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、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 項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第 86 条第 2 項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
法第 86 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第 1 号 <input type="checkbox"/> 第 2 号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	部課室名： 連絡先：
意見書の提出期限	年 月 日

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： (内線：)
電 話：
F A X：
e-mail：

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

(広域連合の機関)

様

(ふりがな)
氏 名 _____
(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)

住所又は居所
〒 _____
(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

年 月 日付けで照会のあつた保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示についての御意見	<p><input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。</p> <p>(1) 支障 (不利益) がある部分</p> <p>(2) 支障 (不利益) の具体的理由</p>
連絡先	

(説明事項)

1 「開示に関しての御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する口にレ点を記入してください。

また、「支障がある」を選択された場合には、(1) 支障がある部分、(2) 支障の具体的理由について記載してください。

2 「連絡先」

この意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

3 本件連絡先

本件の記載方法、内容等について不明な点がありましたら、次の連絡先に連絡してください。

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係

担当者： (内線：)

電 話：

F A X：

e-mail：

第 号
年 月 日

（反対意見書を提出した第三者）

様

（広域連合の機関）

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書

（あなた、貴社等）から 年 月 日付で「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 86 条第 3 項の規定により通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この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、実施機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、東京都後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において広域連合を代表する者は、広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、この決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から 6 か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： （内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

（広域連合の機関）

様

（ふりがな）

氏 名 _____

住所又は居所

〒 _____ 電話（ ） _____

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 87 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申し出ます。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

日 付：

文書番号：

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	実 施 方 法	
	(1) 閲覧・視聴	① 全部 ② 一部（ ）
	(2) 写しの交付	① 全部 ② 一部（ ）

※ 写しの交付を選択する場合は、交付を受ける際、写しの作成等に要する費用の納付が必要になります。

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前・午後

4 「写しの送付」の希望の有無

〔 有 : 写しの送付に要する費用の額 円 〕
〔 無 〕

※ 写しの送付を希望する場合は、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用の納付が必要になります。

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： (内線：)
電 話：
F A X：
e-mail：

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

(広域連合の機関) 様

(ふりがな)
氏 名 _____
住所又は居所
〒 _____ 電話 () _____

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 91 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日 付： 年 月 日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

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
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"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <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を添付してください。</small>
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 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
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し、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（ ）
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 <input type="checkbox"/> その他（ ）

(説明事項)

- 1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。
- 2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。
- 3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお、法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

 - ① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1項第1号）
 - ② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2号）
- 4 「訂正請求の趣旨及び理由」
 - (1) 訂正請求の趣旨
どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。
 - (2) 訂正請求の理由
訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、この欄に記載しきれない場合には、この欄を参考に別葉に記載し、この請求書に添付して提出してください。
- 5 訂正請求の期限について
訂正請求は、法第90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に行わなければならないこととなっています。
- 6 本人確認書類等
 - (1) 来所時
来所の際、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第29条において読み替えて準用する同令第22条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし、個人番号通知カードは不可）、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等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。
（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。
 - (2) 代理人による訂正請求の場合
「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。
代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市区町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。
代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

委 任 状

（代理人）住 所 _____
氏 名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者）住 所 _____
氏 名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

第 号
年 月 日

（訂正請求者）

様

（広域連合の機関）

保有個人情報訂正決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 93 条第 1 項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この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、実施機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、東京都後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において広域連合を代表する者は、広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、この決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から 6 か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： （内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

（訂正請求者） 様

（広域連合の機関）

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 93 条第 2 項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この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、実施機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、東京都後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において広域連合を代表する者は、広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、この決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から 6 か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： （内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

（訂正請求者）

様

（広域連合の機関）

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護法施行条例（令和 5 年東京都後期高齢者医療広域連合条例第 1 号）第 5 条第 2 項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（訂正決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： (内線：)
電 話：
F A X：
e-mail：

(訂正請求者)

様

(広域連合の機関)

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 95 条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 95 条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： (内線：)
電 話：
F A X：
e-mail：

(他の行政機関の長等)

様

(広域連合の機関)

保有個人情報訂正請求事案移送書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 96 条第 1 項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者氏名等	氏 名： 住所又は居所： 連 絡 先： 法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合 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 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備 考	(複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨)

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
 担当者： (内線：)
 電 話：
 F A X：
 e-mail：

第 号
年 月 日

(訂正請求者) 様

(広域連合の機関)

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 96 条第 1 項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等) (連絡先) 部課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
備 考	

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： (内線：)
電 話：
F A X：
e-mail：

第 号
年 月 日

(他の行政機関の長等) 様

(広域連合の機関)

提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書

(他の行政機関の長等) に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 92 条の規定により訂正を実施しましたので、同法第 97 条の規定により通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等保有個人情報を特定するための情報	(氏名、住所等)
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)
備 考	

< 本件連絡先 >

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
 担当者： (内線：)
 電 話：
 F A X：
 e-mail：

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

(広域連合の機関)

様

(ふりがな)

氏 名 _____

住所又は居所

〒 _____ 電話 () _____

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 99 条第 1 項の規定に基づき、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開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の日 付： 年 月 日 文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
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 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
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"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <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を添付してください。</small>
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 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
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し、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 ()
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 <input type="checkbox"/> その他 ()

(説明事項)

- 1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。
- 2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 ①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。
- 3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお、法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

 - ① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第 90 条第 1 項第 1 号）
 - ② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第 88 条第 1 項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第 90 条第 1 項第 2 号）
- 4 「利用停止請求の趣旨及び理由」
 - (1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第 1 号該当」、「第 2 号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア 「第 1 号該当」には、法第 61 条第 2 項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき、法第 63 条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、法第 64 条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は法第 69 条第 1 項及び第 2 項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されているときと考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第 2 号該当」には、法第 69 条第 1 項及び第 2 項の規定（目的外提供制限）又は法第 71 条第 1 項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。
 - (2) 利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、この欄に記載しきれない場合には、この欄を参考に別葉に記載し、この請求書に添付して提出してください。
- 5 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第 98 条第 3 項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内にしなければならないこととなっています。
- 6 本人確認書類等
 - (1) 来所時

来所の際、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第 29 条において読み替えて準用する同令第 22 条（第 4 項及び第 5 項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし、個人番号通知カードは不可）、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等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。
 - (2) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市区町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

委 任 状

（代理人）住 所 _____
氏 名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者）住 所 _____
氏 名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限り）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

(利用停止請求者)

様

(広域連合の機関)

保有個人情報利用停止決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条第 1 項の規定により、下記のとおり利用停止することと決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止決定の内容) (利用停止の理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この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、実施機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、東京都後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において広域連合を代表する者は、広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、この決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から 6 か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
 担当者： (内線：)
 電 話：
 F A X：
 e-mail：

（利用停止請求者）

様

（広域連合の機関）

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条第 2 項の規定により、利用停止をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この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、実施機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、東京都後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において広域連合を代表する者は、広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、この決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から 6 か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
 担当者： （内線： ）
 電 話：
 F A X：
 e-mail：

(利用停止請求者)

様

(広域連合の機関)

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護法施行条例(令和 5 年東京都後期高齢者医療広域連合条例第 1 号)第 6 条第 2 項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日 (利用停止決定等の期限 年 月 日)
延長の理由	

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
 担当者： (内線：)
 電 話：
 F A X：
 e-mail：

(利用停止請求者)

様

(広域連合の機関)

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 103 条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
法第 103 条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年 月 日

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： (内線：)
電 話：
F A X：
e-mail：

様式第 30 号 (第 22 条関係)

第 号
年 月 日

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会 御中

(広域連合の機関)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 82 条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
2 審査請求に係る開示決定 等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書(写し) ② 保有個人情報開示決定通知書(写し)又は保有個人情報不開示決定通知書(写し) ③ 審査請求書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報が記載された地方公共団体等行政文書等(写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名、 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 2の「(開示決定等の種類)」については、該当する開示決定等の□をチェックすること。

また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(個人情報の保護に関する法律第78条第1項各号、第81条又は文書不存在)を記載すること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」「全部開示とすることが適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

様式第 31 号 (第 22 条関係)

第 号
年 月 日

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会 御中

(広域連合の機関)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 93 条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
2 審査請求に係る訂正決定 等 (訂正決定等の種類) <input type="checkbox"/> 訂正決定 <input type="checkbox"/> 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付、記号番号 (2) 訂正決定等をした者 (3) 訂正決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報訂正請求書 (写し) ② 保有個人情報訂正決定通知書 (写し) 又は保有個人情報の 訂正をしない旨の決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名、 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 2の「(訂正決定等の種類)」については、該当する訂正決定等のをチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第94条第2項又は第95条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

様式第 32 号 (第 22 条関係)

第 号
年 月 日

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会 御中

(広域連合の機関)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 101 条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
2 審査請求に係る利用停止 決定等 (利用停止決定等の種類) <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付、記号番号 (2) 利用停止決定等をした者 (3) 利用停止決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報利用停止請求書 (写し) ② 保有個人情報利用停止決定通知書 (写し) 又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名、 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

(注1) 2の「(利用停止決定等の種類)」については、該当する利用停止決定等のをチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第102条第2項又は第103条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

様式第 33 号 (第 22 条関係)

第 号
年 月 日

東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会 御中

(広域連合の機関)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 76 条の規定に基づく開示請求〔個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 90 条の規定に基づく訂正請求、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 98 条の規定に基づく利用停止請求〕に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報等の名称等	
2 審査請求に係る開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕	(1) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕の日付、受付番号等 (2) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕の宛先
3 補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限	
4 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書〔保有個人情報訂正請求書、保有個人情報利用停止請求書〕(写し) ② 審査請求書(写し) ③ 理由説明書 ④ その他参考資料
8 諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	

(注1) 1の「開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等」については、開示請求の場合には、当該開示請求に係る保有個人情報の名称を、訂正請求又は利用停止請求の場合には、当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記載すること。

(注2) 3の「補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、個人情報の保護に関する法律第83条第2項〔個人情報の保護に関する法律第94条第2項、個人情報の保護に関する法律第102条第2項〕の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限を、同法第84条の規定が適用された

場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限〔個人情報の保護に関する法律第95条又は第103条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限〕を、それぞれ記載すること。

(注3) 5の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記載すること。

（※）行政不服審査法第3条に規定する「相当の期間」を指します。以下同じ。

(注4) 7の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考える理由について、個人情報の保護に関する法律第84条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記載すること。

(注5) 7の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

(審査請求人等)

様

(広域連合の機関)

諮問通知書

年 月 日付け (広域連合の機関) に対する審査請求について、下記のとおり東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 105 条第 3 項において準用する同条第 2 項の規定により通知します。

記

審査請求に係る保有個人情報の名称等	
審査請求に係る開示決定等 〔訂正決定等、利用停止決定等〕	
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年 月 日 ・ 諮問第 号

(注 1) 「審査請求に係る開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕」の欄については、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の日付・記号番号、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕をした者、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の種類〔開示決定、不開示決定等〕を記載する。

(注 2) 「諮問日・諮問番号」の欄は、東京都後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審議会が付す番号である。

<本件連絡先>

東京都後期高齢者医療広域連合 部 課 係
担当者： (内線：)
電 話：
F A X：
e-mail：

外部提供等に関する 確認表

本人以外のものからの個人情報の収集に関する確認表

	類 型	事 例
1	職務の公正性や客観性を確保するため、本人を経由せずに関係者から収集する必要がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・事故発生報告書(事故の関係者から) ・職員の昇任、人事異動等に関しての第三者評価情報等
2	職員が、疾病予防、保健サービス等を的確に行うため、本人の家族等から本人に関する個人情報を収集する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・相談指導、看護訪問、ホームヘルプサービス等において、家族等から収集する保健サービスの対象者本人の情報
3	委託契約等に伴い、当該委託契約等の適切な履行を確認するため、受託者等から委託業務に従事する従業員の資格等について収集する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェアの開発等の委託に際し、受託者から収集する当該開発等を担当する技術者の情報

収集禁止事項に係る個人情報の収集に関する確認表

	類 型	業 務
1	出版、報道等により公にされ、収集禁止事項に係る個人情報を出典、収集先、収集時期を明記したうえで収集する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修業務（講師の経歴）
2	指導、相談、助言等の業務に伴い、収集禁止事項に係る個人情報を収集する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・各種面談、相談、援護業務 ・指導に関する業務
3	議員等の政党名、会派名、政治理念等の収集禁止事項に係る個人情報を収集する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・議会事務局の事務 ・議会議員に関する事務 ・選挙に関する事務
4	パブリックコメント等意見募集に伴い、収集禁止事項に係る個人情報が提供される場合	<ul style="list-style-type: none"> ・各種意見募集に関する業務

外部委託に関する確認表

	類 型		取り扱われる 個人情報の項目
	業 務	内 容	
1	各種調査・分析委託	広域連合が提供する個人情報または受託者が収集した個人情報に基づき、調査や分析を行い、成果物を作成する。	・氏名、住所、電話番号、生年月日、公費情報、電算処理システムに登録されている資格・給付情報、事故等の状況、損害賠償請求に係る加害者情報、過失割合、求償金額、治療完了日 ・療養費支給申請書及び診療報酬明細書に記載されている項目、調査・分析項目
2	出版物の作成委託	広域連合が提供する個人情報または受託者が収集する個人情報により、作品や成果物を作成する。	氏名、住所、肖像、成果物に必要な項目
3	名簿等の印刷委託	広域連合が提供する原稿により、名簿等を印刷する。	氏名、住所、電話番号、団体名、地位、役職
4	速記、テープ反訳、通訳の委託	会議等の出席者の発言を速記、テープ反訳し、または通訳を行う。	氏名、役職、発言
5	支払に伴う金融機関への口座振込委託	口座振替の依頼があった契約の相手方、給付金や謝礼の支払先、補助金等の交付先へ口座振込を行う。	金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人、金額、保険者番号、被保険者番号
6	収納に伴う金融機関からの口座振替委託	口座振替の依頼があった納入義務者の口座から収納金の口座振替を行う。	金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人、金額、納税者氏名、整理番号
7	研修、講座等の委託	広域連合が提供する名簿等に基づき、研修・講座等を行う。	氏名、職業、役職、所属、年齢、性別、住所
8	各種相談業務	相談希望者の相談を受け、適切な助言指導を行う。	氏名、住所、性別、年齢、電話番号、相談内容

9	データ入力委託	<p>広域連合が提供する申請書等の内容をデータ入力する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名、住所、生年月日、電話番号、被保険者番号、施術年月（期間）、電算管理番号、施術所情報 ・療養費支給申請書及び一部負担金差額還付申請書に記載されている項目
10	印刷・配送業務委託	<ul style="list-style-type: none"> ・広域連合が提供する帳票等を印刷する。 ・広域連合が区市町村等へ送付する帳票等を配送する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名、カナ氏名、住所、生年月日、性別、年齢、電話番号、宛名番号、被保険者番号、保険者番号、診療年月、診療区分、医療機関の名称、診療日数（回数）、医療費、入院時の食費、処方薬品名及び数量、自己負担割合及び金額 ・被保険者証、限度額適用・標準負担額減額認定証、療養費支給決定通知書、高額療養費支給決定通知書、高額介護合算療養費支給決定通知書及び支給申請についてのお知らせ（高額療養費支給申請書及び高額介護合算療養費支給申請書）に記載されている項目
11	弁護士（訴訟代理人）に対する訴訟業務委託	<p>当広域連合が被告として訴訟を提起された場合、その案件に係る当広域連合が保有する個人情報を訴訟代理人である弁護士に提供し、訴訟追行業務を行う。</p>	<p>当事者、関係者その他の者に係る氏名、処分内容等訴訟案件に係る個人情報</p>

外部提供に関する確認表

(後期高齢者医療制度の事業に係るもの)

	類 型	目的 又は 事例	保有個人情報
1	区市町村、東京都国民健康保険団体連合会からの介護給付適正化に必要な照会に対する給付情報の提供	介護報酬算定のため、区市町村の介護保険において介護給付情報と後期高齢者医療の医療給付情報との突合を行うため。	診療報酬明細書(レセプト)に記載されている項目
2	厚生労働省からの療養費等の頻度調査依頼に対する給付情報の提供	療養費の適正化に資するため。 〔療養費等の頻度調査〕 厚生労働省が東京都を經由し年一回実施。 一か月間に支給を行った全国健康保険協会管掌健康保険、国民健康保険及び後期高齢者医療制度に係る療養費支給申請書の調査	性別、生年月日、施術内容及び施術所情報
3	他広域連合への、被扶養者であった被保険者に係る賦課情報の提供	被扶養者であった被保険者が他の道府県の市町村に当該情報を届け出ない場合等に、他の道府県において被保険者均等割額の減額を継続するため。	氏名、性別、生年月日、住所、被扶養者資格喪失年月日・軽減開始日、保険者名・番号、被保険者証記号番号
4	他広域連合、東京都への資格情報の提供	資格に異動があった被保険者が他の道府県の市町村に当該情報を届け出ない場合等に、他広域連合及び当広域連合において資格を管理するため。 ・住所地特例者(他広域連合の住所地特例者を含む)の資格の管理 ・生活保護受給者の管理 ・負担区分判定に伴う調整控除対象者の管理 ・資格喪失した被保険者に係る一部負担金の還付及び診療報酬明細書(レセプト)の返戻	・氏名、カナ氏名、住所、生年月日、性別、住所地特例適用開始・終了年月日、適用除外適用開始・終了年月日、生活保護受給開始・廃止年月日、調整控除対象者の世帯状況、資格喪失年月日・事由 ・被保険者証及び限度額適用・標準負担額減額認定証に記載されている項目

(後期高齢者医療制度の事業に係るもの以外)

類 型	目的 又は 事例	保有個人情報
5	捜査機関、裁判所、 弁護士会等が法令等 に基づいて行う照会 等に対し回答する場 合	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名、カナ氏名、住 所、生年月日、性別、 資格喪失年月日・事 由、医療機関受診履 歴、給付状況、賦課状 況 ・被保険者証、限度額 適用・標準負担額減額 認定証及び診療報酬 明細書（レセプト）に 記載されている項目
6	国、他の地方公共団 体その他の公的団 体が、法令等に基づい てその職務遂行のた めに行う照会等に対 し回答する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名、カナ氏名、住 所、生年月日、性別、 資格喪失年月日・事 由、医療機関受診履 歴、給付状況、賦課状 況 ・被保険者証、限度額 適用・標準負担額減額 認定証及び診療報酬 明細書（レセプト）に 記載されている項目

7	類 型	目的 又は 事例	保有個人情報
	<p>国、他の地方公共団体その他の公的団体が、法令又は例規等に基づいて行う、医療に関する資格要件の確認や給付との調整に必要な照会に対して回答する場合</p> <p>(1) 公害健康被害による補償審査に係る情報提供</p> <p>(2) 結核公費負担医療費給付に係る情報提供</p> <p>(3) 救済給付支給決定の審査に係る情報提供</p> <p>(4) 労災保険給付支給決定の審査に係る情報提供</p> <p>(5) 重度心身障害者医療費支給に係る情報提供</p>	<p>他の医療費負担事業に先行して後期高齢者医療の保険給付をした場合の求償及び差額調整のため。</p> <p>高額療養費支給に係る計算等の給付調整のため。</p> <p>他の医療費負担事業による給付、補償、助成、及びその審査のため。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公害健康被害の補償等に関する法律第139条 ・ 公害認定患者の遺族による遺族補償請求に係る審査 等 ・ 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第37条及び第37条の2 ・ 公衆衛生関係行政事務指導監査の実施 ・ 結核医療費の適正化のための医療請求内容の審査点検 ・ 石綿による健康被害の救済に関する法律第81条 ・ 労働者災害補償保険法第49条の3 ・ 区市町村の重度心身障害者医療費支給に関する条例 ・ 区市町村の重度障害者医療助成に関する要綱 ・ 区市町村の医療費助成に関する条例 	<p>氏名、カナ氏名、住所、生年月日、被保険者番号、所得区分、給付状況、入院の状況、診療報酬明細書（レセプト）に記載されている項目</p>

類 型	目的 又は 事例	保有個人情報
8	<p>厚生労働大臣等からの医療機関等の指導等の協力依頼に対して給付情報等を提供する場合</p> <p>高齢者の医療の確保に関する法律及び指導大綱等に基づき厚生労働大臣又は都道府県知事から保険医療機関等及び保険医等の指導及び監査を行うにあたって照会があったとき、広域連合が保有する給付情報等を提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・柔道整復師の施術に係る療養費の指導監査要綱等に基づく指導 ・はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の指導監査要綱等に基づく指導 ・高齢者の医療の確保に関する法律に基づく指導 ・国民健康保険法に基づく指導 ・訪問看護事業者に対する指導 (提供先例) <p>関東信越厚生局 東京都福祉保健局指導監査部指導第三課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・氏名、カナ氏名、住所、生年月日、被保険者番号、医療機関受診履歴、傷病名、柔道整復師、はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費の申請についてのアンケート調査結果 ・療養費支給申請書及び診療報酬明細書（レセプト）に記載されている項目 ・訴訟記録に記載されている項目
9	<p>厚生労働大臣・日本年金機構からの、年金給付適正化に係る協力依頼に対して給付情報を提供する場合</p> <p>法令に基づく年金（恩給含む）の保険者から年金等の給付適正化に関し、被保険者の個人情報について依頼があったとき、広域連合が保有する給付情報の提供をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所在不明高齢者の状況確認 ・年金支給の適正化 	<p>被保険者番号、氏名、カナ氏名、性別、生年月日、住所、給付状況</p>
10	<p>区市町村からの、高齢者の所在確認に係る協力依頼に対して給付実績のない被保険者に関する給付情報を提供する場合</p> <p>区市町村から高齢者の所在確認に関し、特定の期間に給付実績のない被保険者の個人情報について依頼があったとき、広域連合が保有する給付情報の提供をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問事業の実施に関する要綱 等 ・高齢者の安否確認 	<p>被保険者番号、氏名、カナ氏名、性別、生年月日、住所、資格取得年月日</p>

類 型	目 的 又 は 事 例	保 有 個 人 情 報	
11	<p>区市町村からの、高齢者施策・事業の企画・立案に係る協力依頼に対して給付情報等を提供する場合</p>	<p>区市町村から高齢者施策・事業の企画・立案に係る基礎資料として各種分析を行うため、被保険者の個人情報について依頼があったとき、広域連合が保有する給付情報等を提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症施策推進5か年計画（認知症ケアパス） ・医療計画策定 ・介護保険事業計画 等 	<p>氏名、性別、生年月日、被保険者番号、医療機関受診履歴、傷病名等診療報酬明細書（レセプト）に記載されている全項目</p>
12	<p>国及び都からの補助金等により実施される学術研究事業に係り、国、都又は実施機関からの協力依頼に対して匿名化処理等を行った給付情報等を提供する場合</p>	<p>国及び都からの補助金等により実施される学術研究事業に係り、国、都又は実施機関からの依頼に対して広域連合が保有する給付情報等に東京都国民健康保険団体連合会が匿名化処理及び暗号化処理を施し、国民健康保険中央会を通して実施機関に提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療費適正化等の観点から、厚生労働省の補助金を受けて研究機関が実施する医療費の分析及び利活用方策の検討のための研究等 <p>提供に当たっては、保有個人情報の内、以下の情報に匿名化処理（※）を施すこと。</p> <p>①医療機関番号、②保険者番号、③被保険者記号・番号、④被保険者氏名、⑤公費負担者番号、⑥公費受給者番号、⑦証明書番号、⑧生年月日の内の日付。</p> <p>※「高齢者の医療の確保に関する法律第16条の規定により保険者が厚生労働大臣に提供すべき情報等について」に準じた匿名化処理。</p>	<p>診療報酬明細書（レセプト）に記載されている項目</p>
13	<p>弁護士へ法律相談に係る個人情報を提供する場合</p>	<p>審査請求や債権管理等の行政課題の解決のため、法的観点における高度な専門的助言を弁護士から得るための法律相談を行うとき、広域連合が保有する個人情報を提供する。</p>	<p>審査請求人、関係者その他の者に係る氏名、処分内容等相談内容に係る個人情報</p>

個人情報保護に関する書類の様式を定める要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び東京都後期高齢者医療広域連合個人情報保護法施行条例（令和5年東京都後期高齢者医療広域連合条例第1号）に基づき、東京都後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）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様式を定めるものとする。

(委託)

第2条 個人情報を収集し、又は個人情報を管理し、若しくは利用する業務の処理を広域連合の機関以外のものに委託したときは、外部委託記録票（別記第1号様式）を作成する。

(目的外利用)

第3条 業務の目的の範囲を超えて個人情報を利用したときは、目的外利用記録票（別記第2号様式）を作成する。

(外部提供)

第4条 収集した個人情報を広域連合の機関以外のものに提供したときは、外部提供記録票（別記第3号様式）を作成する。

(電子計算組織の結合)

第5条 個人情報を提供し、又は個人情報の提供を受けるため、広域連合の電子計算組織と広域連合の機関以外のものの電子計算組織とを通信回線その他の方法により結合したときは、電算結合記録票（別記第4号様式）を作成する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第2条関係）

外部委託記録票

年 月 日

所 管 課		業務登録番号	
委託する業務の名称			
委 託 先			
委 託 内 容			
委 託 期 間	年 月 日から	年 月 日まで	
委 託 の 条 件	<input type="checkbox"/> 秘密の保持 <input type="checkbox"/> 目的外利用及び第三者への提供禁止 <input type="checkbox"/> 再委託の禁止 <input type="checkbox"/> 複写及び複製の禁止 <input type="checkbox"/> 個人情報の授受、保管、廃業又は返還事項 <input type="checkbox"/> 立入検査及び調査に応ずる義務 <input type="checkbox"/> 事故発生時の報告義務 <input type="checkbox"/> 義務違反等の公表措置及び損害賠償 なお、特定個人情報を取り扱う場合は、上記条件に加え下記の条件を付する。 <input type="checkbox"/> 委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督義務 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
個人情報の授受	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input type="checkbox"/> ネットワーク回線 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
個人情報の 記録の種別 (項 目)	<input type="checkbox"/> 基本的事項（氏名、住所、生年月日、本籍、続柄、婚歴など） <input type="checkbox"/> 社会生活（職業、勤務先、役職、職歴、学歴、資格など） <input type="checkbox"/> 経済活動（収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など） <input type="checkbox"/> 心身健康（健康状態、病歴、障害など） <input type="checkbox"/> 生活状況（家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など） <input type="checkbox"/> その他		

(用紙規格 A4)

目的外利用記録票

年 月 日

利用する所管課の 業務登録番号	
利用する主管課名	
利用する課の 業務の名称	
利用する課の 業務の目的	
所管する課の 業務の名称	
目的外利用の期間	年 月 日から 年 月 日まで
特定個人情報の 取扱いの有無	有 無
目的外利用の根拠	<input type="checkbox"/> 個人情報 <input type="checkbox"/> 本人の同意 <input type="checkbox"/> 法令に定めがある（根拠法令 ） <input type="checkbox"/> 出版、報道等により公にされている <input type="checkbox"/> 緊急かつやむを得ないと認められる <input type="checkbox"/> 専ら統計作成のため、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがない
	<input type="checkbox"/> 特定個人情報 <input type="checkbox"/> 個人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある
目的外利用の形態	<input type="checkbox"/> 閲覧・転記 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input type="checkbox"/> ネットワーク回線 <input type="checkbox"/> その他（ ）
個人情報の 記録の種別 (項目)	<input type="checkbox"/> 基本的事項（氏名、住所、生年月日、本籍、続柄、婚歴など） <input type="checkbox"/> 社会生活（職業、勤務先、役職、職歴、学歴、資格など） <input type="checkbox"/> 経済活動（収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など） <input type="checkbox"/> 心身健康（健康状態、病歴、障害など） <input type="checkbox"/> 生活状況（家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など） <input type="checkbox"/> その他

(用紙規格 A4)

外部提供記録票

年 月 日

業 務 登 録 番 号	
主 管 課 名	
外 部 提 供 する業務 の 名 称	
外 部 提 供 の 期 間	
外 部 提 供 先	
外 部 提 供 先 の 利 用 目 的	
特 定 個 人 情 報 の 取 扱 い の 有 無	有 無
外 部 提 供 の 根 拠	<input type="checkbox"/> 個人情報 <input type="checkbox"/> 本人の同意 <input type="checkbox"/> 法令に定めがある場合（法令根拠） <input type="checkbox"/> 出版、報道等により公にされている <input type="checkbox"/> 緊急かつやむを得ないと認められる <input type="checkbox"/> 専ら統計作成のため、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがない
	<input type="checkbox"/> 特定個人情報
外 部 提 供 の 形 態	<input type="checkbox"/> 閲覧・転記 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 函面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input type="checkbox"/> ネットワーク回線 <input type="checkbox"/> その他（）
個 人 情 報 の 記 録 の 種 別 (項 目)	<input type="checkbox"/> 基本的事項（氏名、住所、生年月日、本籍、続柄、婚歴など） <input type="checkbox"/> 社会生活（職業、勤務先、役職、職歴、学歴、資格など） <input type="checkbox"/> 経済活動（収入、財産、納税額、負債状況、公的扶助など） <input type="checkbox"/> 心身健康（健康状態、病歴、障害など） <input type="checkbox"/> 生活状況（家庭状況、居住状況、趣味・嗜好など）
外 部 提 供 の 条 件	<input type="checkbox"/> 申請目的以外の使用禁止 <input type="checkbox"/> 第三者への提供禁止 <input type="checkbox"/> 複写及び複製の禁止 <input type="checkbox"/> 使用期間終了後の返還義務又は廃棄義務 <input type="checkbox"/> 事故報告義務 <input type="checkbox"/> その他（）

(用紙規格 A4)

別記第4号様式（第5条関係）

電算結合記録票

年 月 日

業 務 登 録 番 号	
主 管 課 名	
業 務 の 名 称	
電 算 結 合 の 目 的	
結 合 年 月 日	年 月 日
結 合 変 更 年 月 日	年 月 日
電 算 結 合 の 相 手 方	
提供する保有個人情報 又は提供を受ける個人 情報の記録の項目	

（用紙規格 A4）