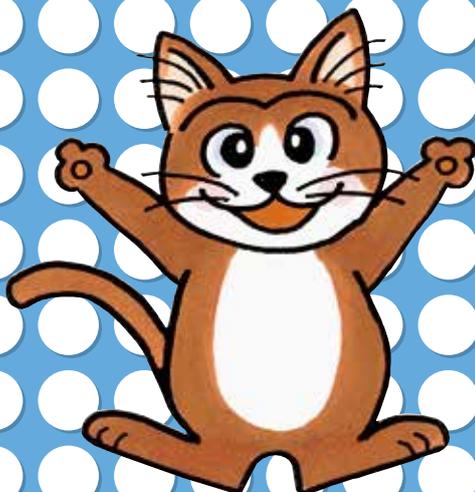


行政機関と独立行政法人等の 個人情報保護

行政機関と独立行政法人等の
個人情報保護の仕組みを
わかりやすくご案内します！



総務省

個人情報保護制度ってなに？

最近、「個人情報保護制度」ってよく耳にするけど、何のことか...



ミケ子ちゃん

うーん、ボクもよくわからないな。ものしりフクロウのホー先生に聞いてみよう！



チャ太郎くん

やあ！よく来たね。
ふむふむ...
それでは、説明しましょう。



ものしりホー先生

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つて、氏名、生年月日などにより、その情報の本人が誰であるかを特定できる情報やそれだけで個人を識別できる番号、符号などのこと。健康状態や財産の状況など、それだけでは誰の情報かわからないものでも、個人の氏名などと一体となっていれば、個人情報に当たるんだよ。

個人情報保護制度とは？

個人情報の有用性に配慮しながら、個人の権利利益を保護していくために、民間の会社や行政機関などにおける個人情報の適正な取扱いのルールを定めた制度なんだよ。

個人情報保護の制度は、「個人情報の保護に関する法律」
（基本法。個人情報保護委員会が所管）を基盤として、いく
つかの法律などによって成り立っているんだよ。
これからは、総務省が所管している国の行政機関と独立行政
法人等^{※2}を対象とした個人情報保護法のしくみを説明するよ。



ふるん

なるほど
なるほど
なるほど…

個人情報保護法制の体系

民間の会社や団体のルー
ルと、国の行政機関など
のルールは、別々に定め
られているんだね。

①個人情報保護法 (官民を通じた基本法)

- 基本理念
- 国・地方の責務
- 基本方針の策定等

《民間部門》

個人情報
取扱事業者の義務等

全ての分野に適用される
汎用的なガイドライン^{※3}

《公的部門》

②行政
機関法
^{※1}

③独立
行政法人
等法
^{※2}

地方公共団体(条例)

※1 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）

※2 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）

独立行政法人の他に、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び一部の特殊法人・認可法人が対象となっています。

※3 金融関連分野、医療関連分野、情報通信関連分野等については、別途のガイドライン等があります。

行政機関等における個人情報のライフサイクルと取扱いのルール

個人情報の取扱いのライフサイクル図



ボクたちの個人情報を適正に取り扱うために、取得から保有、そして廃棄するまでの間に、いろんなルールがあるんだね。



それでは、行政機関、独立行政法人等が守るべき個人情報の取扱いルールの内容を、もう少し詳しく見てみよう。



個人情報の取扱いのルール

1 保有の制限

- ・ 個人情報を保有するに当たっては、利用目的をできる限り特定しなければなりません。
- ・ 利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはなりません。

2 利用目的の明示

- ・ 本人から直接書面で個人情報を取得するときは、原則として、あらかじめ本人に対して利用目的を明示しなければなりません。

3 正確性の確保

- ・ 利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するように努めなければなりません。

4 安全確保の措置

- ・ 保有個人情報の漏えいなどの防止のために必要な措置を講じなければなりません。

5 従事者の義務

- ・ 業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に利用してはなりません。

6 利用及び提供の制限

- ・ 法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために、保有個人情報を利用・提供することは、禁止されています。
- ・ ただし、以下の場合には、個人情報の本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがないことを前提に、目的外の利用・提供が認められています。
 - ①本人の同意があるとき、本人に提供するとき
 - ②行政機関等の内部での目的外利用で「相当な理由」のあるとき
 - ③他の行政機関等への目的外提供で「相当な理由」のあるとき
 - ④行政機関等以外の者への目的外提供で「特別の理由」のあるとき

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保有している行政機関、独立行政法人等に、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なんだ。未成年者や成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって請求することができるんだよ。特定個人情報(※)の開示請求については、任意代理人が本人に代わって行うこともできるんだよ。

開示請求をするには、まず、開示請求書に必要な事柄を書いて、請求したい個人情報を持っている行政機関又は独立行政法人等に提出するんだ。

※個人番号をその内容に含む個人情報をいいます。

開示請求書の書き方

(開示請求書の様式については、各機関のホームページ等を確認してください。)

保有個人情報開示請求書

令和〇年〇月〇日

(行政機関の長) 殿

① (ふりがな) 氏名 ○○○○○○

住所又は居所
〒000-0000 ○〇区〇〇町00-00 住 03 (0000) 0000

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)第13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。)

○○業の許可申請書一式(令和00年00月00日付)

2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)

ア、イ又はウに○印を付してください。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 事務所における開示の実施を希望する。
 <実施の方法> 閲覧 写しの交付 その他()
 <実施の希望日> 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

イ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。
 ウ 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料 (1件300円)	ここに収入 印紙 300円	(請求受付印)
-----------------	---------------------	---------

4 本人確認等

ア 開示請求者 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
 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)
 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 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 _____

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、次の書類を提出してください。
 請求資格確認書類 委任状

①氏名、住所又は居所

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。

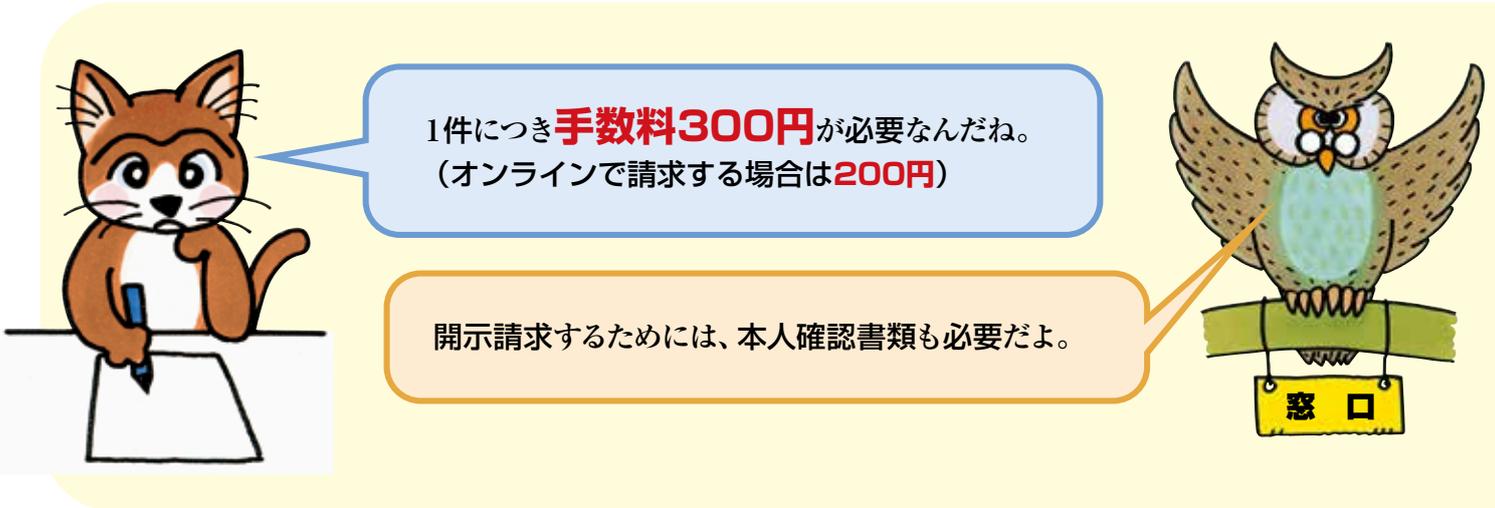
④開示請求手数料(※)

保有個人情報が記録されている行政文書1件について300円分の収入印紙を貼ります。独立行政法人等に請求する場合は、各法人の定めるところによって納付してください。

なお、一部の行政機関、独立行政法人等では収入印紙では納付できないところがありますので、詳しくは、開示請求窓口等で確認してください。

※特定個人情報を保有個人情報として開示請求する場合、一定の要件を満たせば開示請求手数料が免除されます。

(注) 「4 本人確認等」の「オ」の欄は、特定個人情報の開示請求の場合に記載する欄です。



1件につき**手数料300円**が必要なんだね。
(オンラインで請求する場合は**200円**)

開示請求するためには、本人確認書類も必要だよ。

本人確認書類について（※P5「開示請求書の書き方」⑤）

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のこと)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ます。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ます。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ます。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よう。

開示できない情報が含まれていないかを審査するんだよ。
開示・不開示の決定は、原則として30日以内に行われるんだ。



個人情報開示請求のフロー図

開示請求者

行政機関・
独立行政法人等

開示請求者

開示請求書の提出

開示の実施方

開示請求書に記入して、担当窓口へ提出するのよね



開示・
不開示の通知



もし決定に納得が
いかなければ、
審査請求をする
こともできるよ。

■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

開示の実施方法を決めるの？



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ないんだね。あらかじめ開示請求書に書いておくこともできるんだ。開示の実施方法については、行政機関又は独立行政法人等の請求先の窓口で確認しよう！

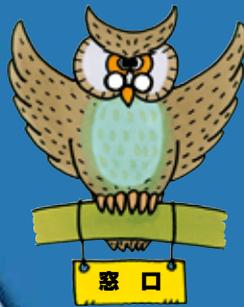


行政機関・
独立行政法人等

開示請求者

法の申出

通知が
届いた!!



開示して
もらえました。
うん！
納得納得！



開示の実施

- 開示実施手数料は無料です。
- 送料を支払えば、写しを自宅に送ってもらうこともできます。

訂正請求と利用停止請求の流れ

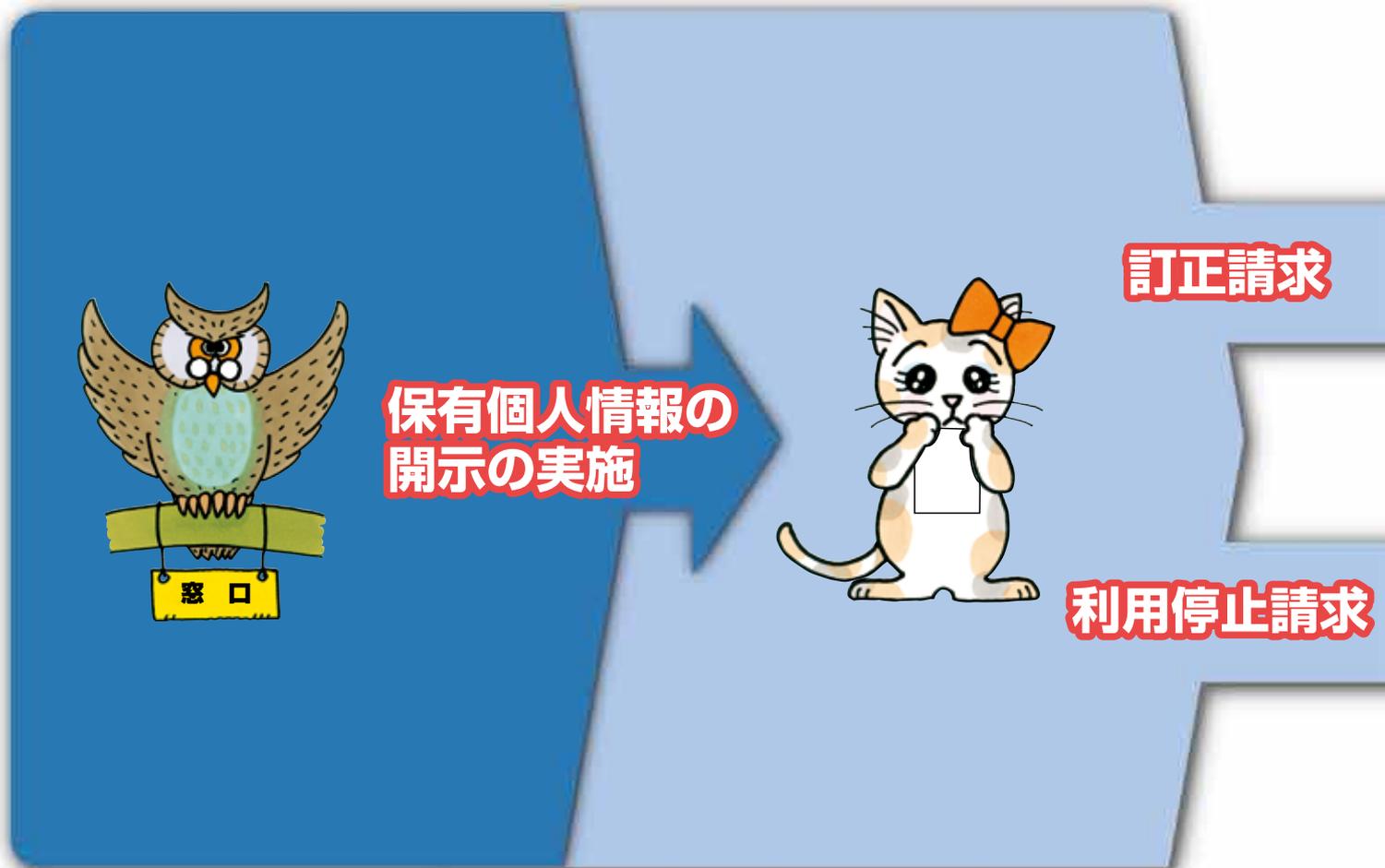
【訂正請求制度】

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や独立行政法人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】

誰でも、開示を受けた個人情報について、不適法な取得や利用又は提供が行われていると思ったときは、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。

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や独立行政法人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。

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・不訂正の決定



行政機関・独立行政法人等

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・独立行政法人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るよ。

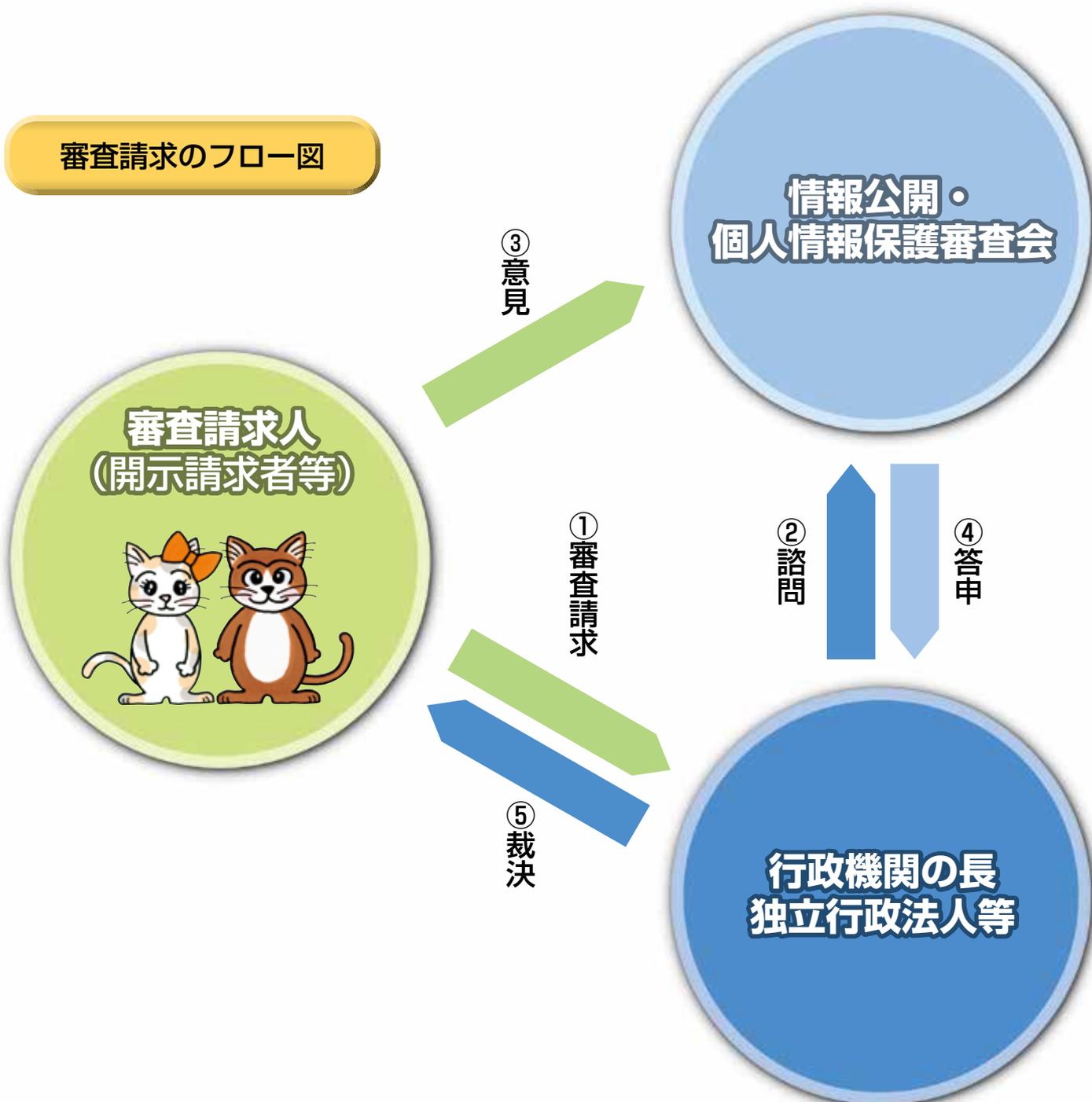
不服申立てのしくみ

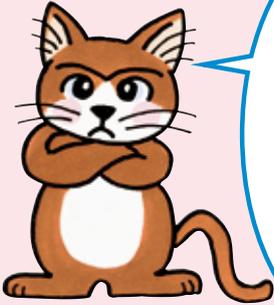


国民等からの開示請求・訂正請求・利用停止請求に対して行政機関や独立行政法人等が行った決定に納得がいかない場合に、行政不服審査法に基づいて、審査請求をすることができるよ。

開示請求等を行ったのに、相当の期間内に開示決定等を行わ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るよ。

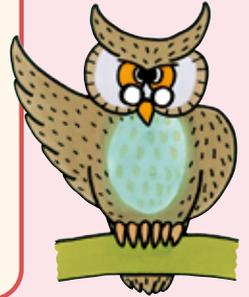
審査請求のフロー図



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りません。
 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や独立行政法人等は、原則として情報公開・個人情報保護審査会に諮問します。
 情報公開・個人情報保護審査会では、第三者的な立場から、審査請求人と行政機関の長や独立行政法人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、諮問庁である行政機関の長・独立行政法人等に答申を行います。
 答申を受けた後、行政機関の長や独立行政法人等は、審査請求に対する裁決を行い、審査請求をした人などに通知します。

**Q3**

審査会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。



個人情報保護に関する情報提供

行政機関や独立行政法人等は、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、公表することになっているんだよ。
 個人情報ファイル簿は、窓口で見ることができるし、インターネット上の「**電子政府の総合窓口**」(e-Gov)にアクセスすれば、パソコンで個人情報ファイル簿を検索して、見ることができるんだ。



個人情報ファイル簿の例

※このファイル・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試験受験者ファイル	
行政機関の名称	総務省	
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	行政管理局情報公開・個人情報保護推進室	
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 合否の別、9 合格順位、10 第一次試験得点、11 第二次試験得点	
記録範囲	個人情報保護試験の受験者（平成17年度以降）	
記録情報の収集方法	本人からの受験申込書	
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	含まない	
記録情報の経常的提供先	〇〇省〇〇局〇〇課	
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	総務省行政管理局情報公開・個人情報保護推進室 〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2	
訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等	3 から 7 までの記録項目の内容については、個人情報保護取扱主任者試験実施規則（平成17年総務省令第〇号）の規定により、訂正請求をすることができる。	
個人情報ファイルの種別	<input checked="" type="checkbox"/> 法第2条第6項第1号 （電算処理ファイル） 令第12条に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 法第2条第6項第2号 （マニュアル処理ファイル）

行政機関非識別加工情報に関する事項
 （行政機関非識別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 等）



「電子政府の総合窓口」(e-Gov) は、インターネットの総合的な行政ポータルサイトです。ご家庭のパソコンから各府省と各独立行政法人等の個人情報ファイル簿を検索することができます。



e-Govウェブサイト

<https://www.e-gov.go.jp/>

お役に立ちます!

総務省の総合案内所

行政機関と独立行政法人等の個人情報保護について、もっとくわしく知りたいときは、総務省の「情報公開・個人情報保護総合案内所」を利用してみよう。

所在地や連絡先は、このパンフレットの**最後のページ**に載っているよ。



情報公開・個人情報保護総合案内所の業務

■ ご案内します

- ・ 行政機関と独立行政法人等の個人情報保護制度のしくみ
- ・ 開示請求書の書き方など手続の方法、行政機関と独立行政法人等の開示請求窓口など

■ 閲覧できます

- ・ 行政機関と独立行政法人等の個人情報ファイル簿
- ・ 行政機関と独立行政法人等の個人情報保護法施行状況調査の結果報告書など個人情報保護法に関する資料

ほんとだ、
ここで聞けば
安心だね!



※国の行政機関・独立行政法人等の非識別加工情報の提供に関する制度の概要や手続等の一般的なご相談については、個人情報保護委員会に設置している「行政機関等非識別加工情報に関する総合案内所」へお問い合わせ下さい。

電話番号：03-6457-9687

受付時間：9：30～17：30（土日祝日及び年末年始を除く）

※地方公共団体における個人情報保護制度については、各地方公共団体に直接お問い合わせください。

※事業者における個人情報保護制度については、個人情報保護委員会に設置している「個人情報保護法相談ダイヤル」へお問い合わせ下さい。

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）

総務省の情報公開・個人情報保護総合案内所一覧

総合案内所	所在地	電話番号	FAX番号	インターネット受付
総務省本省	〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2 中央合同庁舎第2号館2階	03-5253-5175 03-5253-5355 03-5253-5111 (内線27184,29085)	03-3519-8733	https://www.soumu.go.jp/ common/opinions.html
北海道管区	〒060-0808 札幌市北区北8条西2 札幌第1合同庁舎7階	011-708-0638	011-708-0638	https://www.soumu.go.jp/ hyouka/i-chihou-form.html
函館	〒040-0032 函館市新川町25-18 函館地方合同庁舎6階	0138-23-0909	0138-23-0919	
旭川	〒078-8501 旭川市宮前1条3丁目3番15号 旭川合同庁舎西館5階	0166-38-3011	0166-38-3013	
釧路	〒085-0022 釧路市南浜町5-9 釧路港湾合同庁舎3階	0154-23-7136	0154-23-7137	
東北管区	〒980-0014 仙台市青葉区本町3-2-23 仙台第2合同庁舎10階	022-716-1234	022-716-1234	
青森	〒030-0801 青森市新町2-4-25 青森合同庁舎4階	017-734-3354	017-734-3355	
岩手	〒020-0045 盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎4階	019-622-3470	019-624-1155	
秋田	〒010-0951 秋田市山王7-1-3 秋田合同庁舎4階	018-824-1426	018-824-1427	
山形	〒990-0041 山形市緑町1-5-48 山形地方合同庁舎3階	023-632-3113	023-632-3117	
福島	〒960-8021 福島市霞町1-46 福島合同庁舎3階	024-534-1101	024-534-1102	
関東管区	〒330-9717 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館19階	048-600-2404	048-600-2404	
茨城	〒310-0061 水戸市北見町1-11 水戸地方合同庁舎2階	029-221-3347	029-221-3349	
栃木	〒320-0043 宇都宮市桜5-1-13 宇都宮地方合同庁舎3階	028-634-4681	028-637-4809	
群馬	〒371-0026 前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎6階	027-221-1648	027-221-1649	
千葉	〒260-0024 千葉市中央区中央港1-11-3 千葉地方合同庁舎7階	043-246-9821	043-246-9829	
東京	〒169-0073 東京都新宿区百人町3-28-8 新宿地方合同庁舎2階	03-5331-1762	03-5331-1762	
神奈川	〒231-0023 横浜市中区山下町37-9 横浜地方合同庁舎3階	045-228-1308	045-228-1308	
新潟	〒950-8628 新潟市中央区美咲町1-1-1 新潟美咲合同庁舎1号館7階	025-282-1107	025-282-1124	
山梨	〒400-0031 甲府市丸の内1-1-18 甲府合同庁舎9階	055-252-1496	055-251-9223	
長野	〒380-0846 長野市旭町1108 長野第1合同庁舎4階	026-235-5566	026-232-4529	
中部管区	〒460-0001 名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館	052-968-1160	052-968-1160	
富山	〒930-0856 富山市牛島新町11-7 富山合同庁舎	076-405-0312	076-405-0312	
石川	〒920-0024 金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎4階	076-222-2263	076-222-2263	
岐阜	〒500-8114 岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎	058-259-6445	058-259-6445	
静岡	〒420-0853 静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎	054-653-5106	054-653-5106	
三重	〒514-0033 津市丸之内26-8 津合同庁舎	059-221-2455	059-221-2455	
近畿管区	〒540-8533 大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館	06-4791-5630	06-4791-5630	
福井	〒910-0859 福井市日之出3-14-15 福井地方合同庁舎	0776-24-0403	0776-26-4445	
滋賀	〒520-0044 大津市京町3-1-1 大津びわ湖合同庁舎	077-523-1926	077-525-1149	
京都	〒604-8482 京都市中京区西ノ京笠殿町38 京都地方合同庁舎	075-802-1140	075-802-1180	
兵庫	〒650-0024 神戸市中央区海岸通29 神戸地方合同庁舎	078-327-5417	078-327-5417	
奈良	〒630-8213 奈良市登大路町81 奈良合同庁舎	0742-24-0300	0742-24-0303	
和歌山	〒640-8143 和歌山市二番丁3 和歌山地方合同庁舎3階	073-431-8221	073-436-5899	
中国四国管区	〒730-0012 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎4号館	082-502-0271	082-502-0271	
鳥取	〒680-0845 鳥取市富安2-89-4 鳥取第1地方合同庁舎	0857-24-5542	0857-24-5942	
島根	〒690-0841 松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎	0852-21-3680	0852-21-2444	
岡山	〒700-0984 岡山市北区桑田町1-36 岡山地方合同庁舎	086-231-4322	086-221-5661	
山口	〒753-0088 山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎1号館	083-933-1503	083-922-1593	
四国支局	〒760-0019 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎南館6階	087-826-0712	087-826-0712	
徳島	〒770-0851 徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎	088-657-7063	088-657-7063	
愛媛	〒790-0808 松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎	089-941-7701	089-934-5917	
高知	〒780-0870 高知市本町4-3-41 高知地方合同庁舎	088-824-4101	088-824-4194	
九州管区	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎本館	092-431-7083	092-431-7084	
佐賀	〒840-0041 佐賀市城内2-10-20 佐賀合同庁舎	0952-27-8638	0952-22-2652	
長崎	〒852-8106 長崎市岩川町16-16 長崎地方合同庁舎	095-842-9755	095-842-9755	
熊本	〒860-0047 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎B棟4階	096-212-9377	096-212-9377	
大分	〒870-0016 大分市新川町2-1-36 大分合同庁舎	097-532-3787	097-532-3790	
宮崎	〒880-0805 宮崎市橋通東3-1-22 宮崎合同庁舎	0985-24-3371	0985-24-3371	
鹿児島	〒892-0812 鹿児島市浜町2番5-1号 鹿児島港湾合同庁舎5階	099-224-3248	099-224-3248	
沖縄	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階	098-941-3285	098-941-3285	

※上記総合案内所は管区行政評価局、行政評価事務所又は行政監視行政相談センター内に設置されております。

(令和3年2月1日現在)