

指定管理者個人情報保護事務取扱要綱

平成18年3月31日

総務部長決定

平成28年9月14日一部改正

平成31年4月18日一部改正

令和2年(2020年)4月1日一部改正

令和3年(2021年)4月1日一部改正

令和5年(2023年)4月1日一部改正

第1 趣旨

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66条第2項に規定する指定管理者が公の施設の管理を行うに当たって取り扱う個人情報（以下「個人情報」という。）の保護に関する事務（以下「指定管理者個人情報保護事務」という。）の取扱いについては、別に定めるものを除き、この要綱の定めるところによる。

第2 指定管理者の責務

1 指定管理者は、別に定める法第66条第2項の規定に基づく指定管理者が公の施設の管理の業務を行う場合における保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）のほか、個人情報の適正な取扱いを確保するため、次に掲げる指定管理者個人情報保護事務の取扱いに関し必要な事項を内部規程に定めるものとする。

(1) 個人情報の保有の制限等

ア 指定管理者は、個人情報を保有するに当たっては、業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定しなければならない。

イ 指定管理者は、前記アにより特定された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らない。

ウ 指定管理者は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(2) 利用目的の明示

指定管理者は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

ア 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

イ 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

ウ 利用目的を本人に明示することにより、業務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

エ 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

(3) 不適正な利用の禁止

指定管理者は、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個人情報を利用してはならない。

(4) **適正な取得**

指定管理者は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(5) **正確性の確保**

指定管理者は、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努めなければならない。

(6) **利用及び提供の制限**

ア 指定管理者は、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自ら利用し、又は提供してはならない。

イ 指定管理者は、前記アにかかわらず、次のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(ア) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(イ) 業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であつて、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(ウ) 行政機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。

(エ) 前記(ア)から(ウ)に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

ウ 前記イの規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

エ 指定管理者は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための利用を特定の部署又は従事者に限るものとする。

(7) **保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求**

指定管理者は、利用目的のために又は前記(6)イ(ウ)若しくは(エ)に基づき、保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(8) **個人関連情報の取扱い**

指定管理者は、第三者に個人関連情報（生存する個人に関する情報であつて、個人情報、法第2条第5項の仮名加工情報及び同6項の匿名加工情報のいずれにも該当しないもの）を提供する場合であつて、当該第三者が当該個人関連情報を個人情報として取得することが想定される場合において、必要があると認めるときは、当該第三者に対し、提供に係る個人関連情報について、適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(9) **仮名加工情報（個人情報であるものを除く。）の取扱い**

ア 指定管理者は、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報を第三者（指定管理者から当該仮名

加工情報の取扱いの委託を受けた者を除く。)に提供してはならない

イ 指定管理者は、仮名加工情報について、漏えいの防止その他仮名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

ウ 指定管理者は、仮名加工情報を取り扱う場合には、法令に基づく場合を除き、当該仮名加工情報の作成元となった個人情報の本人を識別するために、削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに加工の方法に関する情報をいう。）を取得し、又は当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。

エ 指定管理者は、仮名加工情報を取り扱う場合には、法令に基づく場合を除き、電話をかけ、郵便若しくは信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

オ 前記アからエの規定は、指定管理者から仮名加工情報の取扱いの委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

2 指定管理者が管理している文書等であつて、知事等（「指定管理者制度に関する運用指針」における「知事等」をいう。以下同じ。）が保有していないものに記録された保有個人情報について、本人から自己に関する当該保有個人情報の開示、訂正又は利用停止の申出があったときは、これに必ずよう努めるものとする。

第3 漏えい等の事態の報告等

1 指定管理者は、保有個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態（以下「漏えい等の事態」という。）発生した場合は、速やかに、当該漏えい等の事態に関する次に掲げる事項（その時点で把握しているものに限る。）を知事等に報告するものとする。

- (1) 概要
- (2) 漏えい等が発生した保有個人情報の項目
- (3) 漏えい等が発生した保有個人情報に係る本人の数
- (4) 原因
- (5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (6) 本人への対応の実施状況
- (7) 再発防止のための措置
- (8) その他参考となる事項

2 知事等は、前記1の漏えい等の事態が発生した場合であつて法第68条第1項の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条第2項の規定による本人への通知を要する場合には、速やかに所定の手続きを行うとともに、個人情報保護委員会による事案の把握等に協力する。

3 知事等は、前記2の報告及び本人への通知を要しない場合であっても、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報等の本人への対応等の措置を講ずるものとする。公表を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに個人情報

保護委員会事務局に情報提供を行うものとする。

- 4 指定管理者は、前記1の報告を行ったあと、前記1に掲げる事項のうち、当該報告の時点で把握していなかった事項を速やかに把握し、知事等に報告すること。ただし、前記1の報告の時点で、すべての事項を報告した場合はこの限りでない。

第4 自己に関する保有個人情報の開示等の申出

- 1 指定管理者が管理している文書等に記録されている個人情報であって、知事等が保有していないものについて、自己に関する当該保有個人情報の開示、訂正又は利用停止の申出（以下「開示申出等」という。）をしようとする者は、知事等に対し、次の(1)から(3)までに掲げる区分に応じ、当該(1)から(3)までに定める申出書を提出するものとする。この場合において、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下「代理人」と総称する。）は、本人に代わって当該開示、訂正又は利用停止の申出をすることができる。

なお、指定管理者は、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25年法律第27号）第2条第5号に規定する個人番号について、開示申出等をしようとする者に対し、開示申出等に係る保有個人情報の特定のために、当該個人番号を記載させることのないようにしなければならない。

- (1) 自己に関する保有個人情報の開示を求める申出（以下「開示の申出」という。） 指定管理者保有個人情報開示申出書（別記第1号様式。以下「開示申出書」という。）
 - (2) 自己に関する保有個人情報に係る事実には誤りがあると思料するため、その訂正（追加及び削除を含む。以下同じ。）を求める申出（以下「訂正の申出」という。） 指定管理者保有個人情報訂正申出書（別記第2号様式。以下「訂正申出書」という。）
 - (3) 自己に関する保有個人情報に係る取扱いが前記第2の1(2)、同(3)、同(4)又は同(6)に違反すると思料するため、当該保有個人情報の利用の停止又は消去若しくは提供の停止を求める申出（以下「利用停止の申出」という。） 指定管理者保有個人情報利用停止申出書（別記第3号様式。以下「利用停止申出書」という。）
- 2 開示申出等をしようとする者は、知事等に対して、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類で自己が当該保有個人情報の本人又はその代理人であることを証明する書類のいずれかであって申出をしようとする者の氏名及び住所が記載されているもの並びに当該代理人が法定代理人の場合にあつては戸籍謄本その他申出の資格を有することを証明する書類（法定代理人による申出及び死者の個人情報に係る申出の場合に限る。）、当該代理人が本人の委任による代理人の場合にあつては本人の実印が押印されている委任状及び当該実印の印鑑証明書を提出し、又は提示するものとする。

第5 自己に関する保有個人情報の開示

- 1 知事等は、開示申出書を受け付けたときは、速やかに指定管理者に送付するとともに、当該開示の申出に係る保有個人情報を知事等に提供するよう求めるものとする。

- 2 指定管理者は、開示申出書を受理したときは、当該開示の申出に係る保有個人情報に不開示情報（法第78条第1項各号のいずれかに相当する情報をいう。以下同じ。）が含まれている場合を除き、当該申出に係る保有個人情報の開示に応じるものとする。
- 3 指定管理者は、開示の申出に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示の申出をした者（以下「開示申出者」という。）に対し、当該部分を除いた部分につき、保有個人情報の開示に応じるものとする。
- 4 開示の申出に係る保有個人情報に法第78条第1項第二号の情報（開示申出者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示申出者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示申出者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前記3を適用する。
- 5 指定管理者は、開示の申出があった日から14日以内に、開示の申出に対する諾否の決定（以下「開示決定等」という。）をするものとする。ただし、補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
- 6 前記5にかかわらず、指定管理者は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を14日以内に限り延長することができる。この場合において、指定管理者は、開示申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。
- 7 指定管理者は、開示決定等をしたときは、速やかに開示申出者に書面により回答しなければならない。
- 8 保有個人情報の開示は、総務部行政局文書課行政情報センター又は指定管理者が管理する公の施設において、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して指定管理者が別に定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあっては、指定管理者は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。
- 9 開示の申出をしようとする者は、保有個人情報の開示に要する費用（写しの送付に要する費用を含む。）を、指定管理者の請求に基づき負担するものとする。
ただし、特定個人情報の開示申出者から「写しの交付費用免除申請書（別記第4号様式）」の提出があった場合は当該費用（写しの送付に要する費用を除く。）を免除するものとする。

第6 自己に関する保有個人情報の訂正

- 1 第5の8の規定による開示を受けた自己に関する保有個人情報の訂正の申出をしようとする者

は、当該開示を受けた日から90日以内に、知事等に対し、訂正申出書を提出するものとする。この場合において、当該申出者は、当該訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を提出し、又は提示する意思を確認するものとする。

- 2 知事等は、訂正申出書等を受け付けたときは、速やかに指定管理者に送付するとともに、当該訂正の申出に係る保有個人情報の内容が事実と合致しているかどうか等について必要な調査を行った上で当該訂正の申出に理由があると認めるときは、当該申出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、当該保有個人情報の訂正をするよう求めるものとする。
- 3 指定管理者は、訂正申出書を受理した日から30日以内に、訂正の申出に対する諾否の決定（以下「訂正決定等」という。）をするものとする。ただし、やむを得ない理由により、訂正申出書を受理した日から30日以内に訂正決定等を行うことができないときは、速やかに訂正の申出をした者（以下「訂正申出者」という。）に書面により通知し、その期間を延長することができる。
- 4 指定管理者は、訂正決定等をしたときは、速やかに訂正申出者に書面により回答しなければならない。
- 5 指定管理者は、訂正決定等に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

第7 自己に関する保有個人情報の利用の停止

- 1 第5の8の規定による開示を受けた自己に関する保有個人情報の利用停止の申出をしようとする者は、当該開示を受けた日から90日以内に、知事等に対し、利用停止申出書を提出するものとする。この場合において、当該申出者は、当該利用停止の申出に係る指定管理者の保有個人情報の取扱いがこの要綱の規定に違反していることを証明する書類等を提出し、又は提示する意思を確認するものとする。
- 2 知事等は、利用停止申出書等を受け付けたときは、速やかに指定管理者に送付するとともに、当該利用停止の申出に係る保有個人情報の取扱いがこの要綱の規定に違反するものであるかどうか等について必要な調査を行った上で当該利用停止の申出に理由があると認めるときは、保有個人情報の適正な取扱いを確保するため必要な限度で当該保有個人情報の利用を停止し、又は消去し、若しくは提供の停止をするよう求めるものとする。
- 3 指定管理者は、利用停止申出書を受理した日から30日以内に、利用停止の申出に対する諾否の決定（以下「利用停止決定等」という。）をするものとする。ただし、やむを得ない理由により、利用停止申出書を受理した日から30日以内に当該利用停止決定等を行うことができないときは、速やかに利用停止の申出をした者（以下「利用停止申出者」という。）に書面により通知し、その期間を延長することができる。

- 4 指定管理者は、利用停止決定等をしたときは、速やかに利用停止申出者に書面により回答しなければならない

第8 苦情の申出の処理

- 1 知事等は、指定管理者の保有個人情報の取扱いに関する苦情の申出があったときは、速やかにその内容を記録した書面を指定管理者に送付するとともに、当該苦情に迅速かつ適切に対応するよう求めるものとする。
- 2 指定管理者は、保有個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、必要に応じ知事等に協議の上、迅速かつ適切に対応するとともに、対応の経過及び結果について知事等に報告するものとする。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年9月14日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月18日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年（2020年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年（2021年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年（2023年）4月1日から施行する。

(別記第1号様式)

指定管理者保有個人情報開示申出書

年 月 日

(北海道知事経由)
指定管理者の名称

指定管理者の代表者の氏名 様

※太枠の欄を記入してください。

申出年月日	年	月	日
住 所			
氏 名			
連 絡 先	電話番号		

次のとおり保有個人情報の開示等を申し出ます。

1 開示を申し出る保有個人情報 (具体的に特定してください。)	
2 開示の区分 (希望する開示方法の番号を0印で囲んでください。)	(1) 閲覧又は視聴 () (2) 写しの交付 () (3) その他 ()
3 開示の場所等 (希望する開示の場所の番号を0印で囲んでください。) ※(1)又は(2)の場合は、実施希望日を記入してください。	(1) 行政情報センター (2) (公の施設の名称) 〈実施希望日〉 年 月 日 午前・午後 (3) 郵送等による写しの送付

代理人による申出の場合には、次の4及び5の欄にも記入してください。

4 本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	電話番号
5 代理人の区分 (該当す番号を0印で囲んでください。)	(1) 未成年者の法定代理人 (2) 成年被後見人の法定代理人 (3) 本人の委任による代理人	

次の6から10までの欄は、記入しないでください。

6 申出者の本人確認	(1) 運転免許証 (2) 健康保険の被保険者証 (3) 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所の記載があるもの) (4) その他 ()
7 申出資格確認	(1) 法定代理人 () (2) 本人の委任による代理人 (委任状・印鑑証明書) (3) その他 ()
8 受付年月日	年 月 日
9 道 所 管 課	電話 部 (内線) 課
指定管理者の連絡先	所属 電話 (内線)
10 備 考	

(日本産業規格A4)

- 注1 申出の際には、申出者であることを証明するために必要な書類(運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等)を提出し、又は提示してください。申出書を送付して申し出る場合は、住民票の写しも添付してください。
- 2 法定代理人による申出又は死者の保有個人情報に係る申出の場合には、注1の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍謄本等)を提出し、又は提示してください。
- 3 本人の委任による代理人による申出の場合には、注1の書類のほか、委任状及び印鑑証明書を提出し、又は掲示してください。
- 4 電磁的記録の開示は録音テープ、録音ディスク、ビデオテープ又はビデオディスクにあっては視聴又は複写したものの交付により行い、その他の電磁的記録にあっては用紙に出力したものの閲覧又は写しを交付することにより行います。
- 5 その他の電磁的記録のうち専用機器による閲覧や視聴又は電磁的記録媒体等に複写したものの交付の方法による開示の実施をすることができる特性を有するものについては、その方法によることもできますので、希望するときは、開示方法を具体的に2の欄の()内に記入してください。

(別記第2号様式)

指定管理者保有個人情報訂正申出書

年 月 日

(北海道知事経由)
指定管理者の名称

指定管理者の代表者の氏名
様

※太枠の欄を記入してください。

申出年月日	年	月	日
住 所			
氏 名			
連 絡 先		電 話 番 号	

次のとおり保有個人情報の開示等を申し出ます。

1 訂正の申出に係る保有個人情報の開示を受けた日	年	月	日
2 開示を受けた保有個人情報	開示を受けた保有個人情報の名称等		
3 訂正の申出の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)		

代理人による申出の場合には、次の4及び5の欄にも記入してください。

4 本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	電話番号
5 代理人の区分 (該当す番号を○印で囲んでください。)	(1) 未成年者の法定代理人 (2) 成年被後見人の法定代理人 (3) 本人の委任による代理人	

次の6から10までの欄は、記入しないでください。

6 申出者の本人確認	(1) 運転免許証 (2) 健康保険の被保険者証 (3) 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所の記載があるもの) (4) その他 ()		
7 申出資格確認	(1) 法定代理人 () (2) 本人の委任による代理人 (委任状・印鑑証明書) (3) その他 ()		
8 受付年月日	年	月	日
9 道 所 管 課	電 話	部	課 (内線)
指定管理者の連絡先	所 属	電 話	(内線)
10 備 考			

(日本産業規格A4)

- 注1 申出の際には、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等及び申出者であることを証明するために必要な書類(運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等)を提出し、又は提示してください。申出書を送付して申し出る場合は、住民票の写しも添付してください。
- 2 法定代理人による申出又は死者の個人情報に係る申出の場合には、注1の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍謄本等)を提出し、又は提示してください。
- 3 本人の委任による代理人による申出の場合には、注1の書類のほか、委任状及び印鑑証明書を提出し、又は提示してください。
- 4 開示を受けたことの確認に必要な場合には、指定管理者保有個人情報開示回答書の提示を求めることがあります。

(別記第3号様式)

指定管理者保有個人情報利用停止申出書

年 月 日

(北海道知事経由)
指定管理者の名称

指定管理者の代表者の氏名 様

※太枠の欄を記入してください。

申出年月日	年	月	日
住 所			
氏 名			
連 絡 先		電 話 番 号	

次のとおり個人情報の利用停止を申し出ます。

1 利用停止の申出に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
2 開示を受けた保有個人情報	開示を受けた保有個人情報の名称等
3 利用停止を求める趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (理由)

代理人による申出の場合には、次の4及び5の欄にも記入してください。

4 本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	電話番号
5 代理人の区分 (該当す番号を○印で囲んでください。)	(1) 未成年者の法定代理人 (2) 成年被後見人の法定代理人 (3) 本人の委任により代理人	

次の6から10までの欄は、記入しないでください。

6 申出者の本人確認	(1) 運転免許証 (2) 健康保険の被保険者証 (3) 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所の記載があるもの) (4) その他 ()
7 申出資格確認	(1) 法定代理人 () (2) 本人の委任による代理人 (委任状・印鑑証明書) (3) その他 ()
8 受付年月日	年 月 日
9 道担当課等	電 話 部 (内線) 課
(指定管理者連絡先)	所 属 電 話 (内線)
10 備 考	

(日本産業規格A4)

- 注1 申出の際には、利用停止の申出に係る指定管理者の個人情報の取扱いが、指定管理者個人情報保護事務取扱要綱に違反して保有又は利用若しくは提供していることを証明する書類等及び申出者であることを証明するために必要な書類(運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等)を提出し、又は提示してください。※申出書を送付して申し出る場合は、住民票の写しも添付してください。
- 2 法定代理人による申出又は死者の個人情報に係る申出の場合には、注1の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍謄本等)を提出し、又は提示してください。
- 3 本人の委任による代理人による申出の場合には、注1の書類のほか、委任状及び印鑑証明書を提出し、又は提示してください。
- 4 開示を受けたことの確認に必要な場合には、指定管理者保有個人情報開示回答書の提示を求めることがあります。

(別記第4号様式)

写しの交付費用免除申請書

年 月 日

(北海道知事経由)
指定管理者の名称

指定管理者の代表者の氏名
様

(申請者)
住 所
氏 名
連絡先

指定管理者個人情報保護事務取扱要綱第5の9ただし書きの規定により、次のとおり特定個人情報の写しの交付に係る負担すべき費用の額（写しの送付に要する費用の額を除く。）の免除を申請します。

1 開示を申し出る 特定個人情報	
2 免除を求める理由	(1) 生活保護法第11条第1項第 号の扶助を受けており、費用を納付する資力がないため。 (2) その他
4 備 考	

(日本産業規格A4)

注1 (1)又は(2)のいずれかに○を付してください。

2 (1)に○を付した場合は、生活保護法第11条第1項のうち該当する号を記載するとともに、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。

3 (2)に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。