

県本部各部課長 殿
県下各警察署長

原 議 永 年 保 存					
共	00	00	10	31	5年

宮本総第346号
令和5年3月24日
宮城県警察本部長

個人情報保護に関する法律に基づく開示決定等に対する審査請求の取扱要綱の制定について（通達）

個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）に基づく開示決定等に対する審査請求の取扱いについては、「個人情報保護条例に基づく開示決定等に対する審査請求の取扱要綱の改正について（通達）」（令和3年5月27日付け宮本総第683号）により運用してきたところであるが、この度、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）の改正に伴い、個人情報に係る規定が同法に統一されたことから、個人情報保護に関する法律に基づく開示決定等に対する審査請求の取扱要綱を別添のとおり制定し、令和5年4月1日から運用することとしたので、誤りのないようにされたい。

なお、これに伴い、前記通達は廃止する。

個人情報保護に関する法律に基づく開示決定等に対する審査請求の取扱要綱

第1 趣旨

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。以下「個人情報保護法」という。）に基づき宮城県公安委員会（以下「公安委員会」という。）又は警察本部長が行った開示決定等（個人情報保護法第82条第1項の決定及び同条第2項の決定をいう。以下同じ。）、訂正決定等（個人情報保護法第93条第1項の決定及び同条第2項の決定をいう。以下同じ。）及び利用停止決定等（個人情報保護法第101条第1項の決定及び同条第2項の決定をいう。以下同じ。）に対する審査請求（以下単に「審査請求」という。）の手續について、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）、行政不服審査法施行令（平成27年政令第391号。以下「施行令」という。）、宮城県公安委員会審査請求手續規則（平成28年宮城県公安委員会規則第5号）及び宮城県公安委員会審査請求手續に関する訓令（平成28年宮城県警察本部訓令第16号。以下「訓令」という。）並びに個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年宮城県条例第72号。以下「条例」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 審査請求に関する事項

1 審査請求の受理手續

審査請求の受理は、総務部総務課（以下「総務課」という。）において行うものとする。この場合において、当該審査請求に係る相談、案内及び書面の受付に際して必要と認めるときは、宮城県警察組織規則（昭和37年宮城県公安委員会規則第2号）第2条第5号に規定する課等、同条第6号に規定する学校及び同規則第15条の2第1項に規定する庶務課（以下これらを「課等」という。）のうち、当該審査請求の対象となる開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等の事務を所管する課等（以下「所管課」という。）の担当職員が立ち会うなど、適正な受理に努めるものとする。

(1) 警察情報センターに提出された場合における確認

審査請求人又はその代理人（以下「審査請求人等」という。）から審査請求書が宮城県警察情報センター（以下「警察情報センター」という。）に対して提出された場合は、総務部総務課長（以下「総務課長」という。）は、当該審査請求について適法又は不適法の確認を行い受理するほか、必要により補正の命令を行うものとする。

(2) 所管課に提出された場合における確認

審査請求人等から審査請求書が所管課に対して提出された場合は、当該所管課の担当職員は、当該審査請求人等を警察情報センターへ案内し、前記(1)の規定により総務課において受理するものとする。ただし、当該審査請求人等を警察情報センターへ案内することができない場合は、所管課において、前記(1)の規定に準じて受理するものとする。この場合において、所管課の長（以下「所管課長」という。）は、総務課長と調整し、又は必要な指示を受けるものとする。

(3) 警察署に提出された場合における措置

審査請求人等から審査請求書が警察署に対して提出された場合は、当該審査請求人等に対して、警察署は処分庁又は審査庁に当たらないことを説明の上、警察情報センターへの提出を教示するとともに、必要により総務課長に連絡し、指示を受けるものとする。

2 審査請求の要件の確認

総務課長は、提出された審査請求書の記載事項等について、次の要件を確認の上、正副2通を提出させるものとする。ただし、公安委員会が行った開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等に対する審査請求書の場合は、正本1通を提出させるものとする。

(1) 処分についての審査請求書の場合にあつては、法第19条第2項及び第4項に規定する次の記載事項

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

イ 審査請求に係る処分の内容

ウ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

エ 審査請求の趣旨及び理由

オ 処分庁の教示の有無及びその内容

カ 審査請求の年月日

キ 審査請求人が、法人その他の社団若しくは財団である場合、総代を互選した場合又は代理人によって審査請求をする場合は、前記アからカまでに規定する事項のほか、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の氏名及び住所又は居所

(2) 不作為についての審査請求書の場合にあつては、法第19条第3項及び第4項に規定する次の記載事項

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

イ 当該不作為に係る開示請求、訂正請求又は利用停止請求の内容及び年月日

ウ 審査請求の年月日

エ 審査請求人が、法人その他の社団若しくは財団である場合、総代を互選した場合又は代理人によって審査請求をする場合は、前記アからウまでに規定する事項のほか、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の氏名及び住所又は居所

(3) 代表者等の資格を証する書面

代表者若しくは管理人、総代又は代理人がある場合は、施行令第4条第2項に規定するそれぞれの資格を証明する書面として、法人登記簿、代表者又は管理人を選任したことを証する議事録等の謄本又は抄本、代理人委任状等の添付の有無

(4) 審査請求期間等の確認

ア 処分についての審査請求にあつては、審査請求に係る処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であること。

イ 不作為についての審査請求については、開示決定等にあつては個人情報保

護法第83条又は第84条の、訂正決定等にあつては個人情報保護法第94条又は第95条の、利用停止決定等にあつては個人情報保護法第102条又は第103条の規定による決定期間を経過していること。

ウ 審査請求人が開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等によって直接に自己の権利利益を侵害された者であること等当該審査請求の適法性及び適格性があること。

3 補正命令

総務課長は、審査請求書の記載事項等が形式的に不適法と認められる場合で、当該記載事項等が補正することができるものであるときは、法第23条の規定により、審査請求人等に対して相当の期間を定めて補正を命じるものとし、訓令第4条の補正命令書（訓令別記様式第8号）により行うものとする。この場合において、総務課長は、当該補正命令について、審査請求の受理に関する公安委員会に対する報告に併せて報告するものとし、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとする。

4 審査請求書の受理等

(1) 警察本部長が行った開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等に対する審査請求の場合

ア 審査請求書の受理及び報告

総務課長は、審査請求の受理に関して、審査請求書の正本により、速やかに公安委員会に対して報告するものとする。この場合において、必要と認めるときは、所管課長が当該審査請求の対象となる開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等の事案に関する説明を行うものとする。

イ 審査請求書の副本の送付

審査請求書を受理した総務課長は、個人情報保護法第106条第2項の規定により読み替えて適用する法第29条第1項及び第2項の規定により、当該審査請求書の副本に訓令第8条の弁明書提出要求書（訓令別記様式第19号の2）を付して、直ちに処分庁である警察本部長に対して送付するとともに、相当の期間を定めて弁明書の提出を求めるものとする。この場合における審査請求書の副本の受理及び弁明書の作成に関する事務は、所管課において行うものとする。

ウ 審査請求書の副本の受理等

(ア) 受理の報告

審査請求書の副本の送付を受けた所管課長は、当該審査請求書の副本の受理に関して、速やかに警察本部長に対して報告しなければならない。

(イ) 弁明書の作成

所管課長は、前記イの相当の期間内に弁明書を作成して総務課長に提出しなければならない。

(ウ) 弁明書の送付

弁明書を受領した総務課長は、個人情報保護法第106条第2項の規定により読み替えて適用する法第29条第5項の規定により、当該弁明書に

訓令第9条の反論書提出期限設定通知書（訓令別記様式第20号の2）（参加人に対しては、同条の意見書提出期限設定通知書（訓令別記様式第21号の2））を付して、審査請求人及び参加人に対し送付するものとする。

(エ) 反論書又は意見書の送付

総務課長は、審査請求人から反論書の提出があったときは当該反論書を参加人（他に審査請求人がいる場合は、当該審査請求人）に、参加人から意見書の提出があったときは当該意見書を審査請求人（他に参加人がいる場合は、当該参加人）に送付するものとする。この場合において、総務課長は、当該反論書又は意見書の写しを宮城県個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に送付するものとする。

(2) 公安委員会が行った開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等に対する審査請求の場合

ア 審査請求書の受理及び報告

総務課長は、審査請求の受理に関して、速やかに公安委員会に対して報告するとともに、所管課長に対して通知するものとする。この場合において、必要と認めるときは、所管課長が当該審査請求の対象となる開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等の事案に関する説明を行うものとする。

イ 弁明書の作成

所管課長は、相当の期間内に弁明書を作成して総務課長に提出しなければならない。

ウ 弁明書の送付

弁明書を受領した総務課長は、個人情報保護法第106条第2項の規定により読み替えて適用する法第29条第5項の規定により、当該弁明書に訓令第9条の反論書提出期限設定通知書（参加人に対しては、同条の意見書提出期限設定通知書）を付して、審査請求人及び参加人に対し送付するものとする。

エ 反論書又は意見書の送付

総務課長は、審査請求人から反論書の提出があったときは当該反論書を参加人（他に審査請求人がいる場合は、当該審査請求人）に、参加人から意見書の提出があったときは当該意見書を審査請求人（他に参加人がいる場合は、当該参加人）に送付するものとする。この場合において、総務課長は、当該反論書又は意見書の写しを審査会に送付するものとする。

5 諮問に係る書類の作成

所管課長は、当該審査請求の対象となる開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に係る個人情報開示請求書、個人情報訂正請求書又は個人情報利用停止請求書（以下「個人情報開示請求書等」という。）の写し、決定通知書の写し、審査請求に係る経過説明書、事案の概要書、開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等をした具体的理由その他必要な書類を作成し、速やかに総務課長に送付しなければならない。

6 裁決による却下

総務課長は、審査請求が次のいずれかに該当すると認められる場合は、当該審査請求の受理に関する公安委員会に対する報告をするとき、又はその後、法第45条第1項の規定により却下するための裁決について、訓令第22条の裁決書（訓令別記様式第46号）により公安委員会の決裁を受け、所要の手続を行うものとする。この場合において、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとする。

- (1) 審査請求が不適法であり、かつ、補正することができない場合
- (2) 補正命令に応じなかった場合
- (3) 補正命令に定める補正の期間を経過した場合

7 審査会に対する諮問手続

(1) 諮問書の作成

総務課長は、法第45条第1項の規定により審査請求を却下する場合を除き、個人情報保護法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の規定による審査会に対する諮問に関する事務を処理するものとし、審査請求の対象となる開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等をした具体的理由その他必要な事項について、所管課に対して調査の上、アに掲げる区分に応じてそれぞれ次に定める諮問書を作成し、イに掲げる書類を添付して、公安委員会の決裁を受けるものとする。

ア 諮問書の区分

- (ア) 個人情報保護法第82条の規定に基づく開示決定等に係る審査請求
諮問書（別記様式第1号）
- (イ) 個人情報保護法第93条の規定に基づく訂正決定等に係る審査請求
諮問書（別記様式第2号）
- (ウ) 個人情報保護法第101条の規定に基づく利用停止決定等に係る審査請求
諮問書（別記様式第3号）
- (エ) 個人情報保護法第76条の規定に基づく開示請求、個人情報保護法第90条の規定に基づく訂正請求及び個人情報保護法第98条の規定に基づく利用停止請求に係る不作為に係る審査請求
諮問書（別記様式第4号）

イ 諮問書に添付する書類

- (ア) 個人情報開示請求書等の写し
 - (イ) 決定通知書の写し
 - (ウ) 審査請求書の写し
 - (エ) 弁明書の写し
 - (オ) 審査請求に係る経過説明書
 - (カ) 諮問に係る事案の概要書
 - (キ) その他必要な書類
- (2) 諮問手続等
- 総務課長は、前記(1)の規定により作成した諮問書その他関係書類を審査会の

事務局に送付するなど、速やかに審査会に対する諮問の手続を行うとともに、個人情報保護法第105条第3項において読み替えて準用する同条第2項の規定による諮問をした旨の通知について、宮城県公安委員会個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則（令和5年宮城県公安委員会規則第3号。以下「施行規則」という。）第21条の宮城県個人情報保護審査会への諮問について（通知）（施行規則別記様式第27号）により、審査請求人等に対して通知するものとする。この場合において、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとし、総務課長は、所管課長の補助を求めることができる。

8 審査会による調査に対する対応

総務課長及び所管課長は、審査会からの調査に対して誠実に対応するものとし、当該調査に関しては、総務課長が連絡及び調整を行うものとする。

9 審査会に対する資料等の提出、意見の陳述等

(1) 審査会に対する行政文書の提示

総務課長は、審査会から条例第11条第2項の規定により開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等に係る個人情報記録されている行政文書の提示を求められたときは、所管課長から当該行政文書又は当該行政文書に不開示とした部分を識別できる状態で複製したものの提出を受け、速やかに審査会に対する提示を行うものとする。この場合において、所管課長は、当該行政文書の内容から、その取扱いについて特別な配慮を要すると認めるときは、総務課長に対して特別な配慮を要する理由の説明を行うものとし、総務課長は、審査会に対して当該理由の説明を行うものとする。

(2) 審査会の求めによる資料等の作成及び提出

総務課長は、審査会から条例第11条第4項の規定による資料の作成及び提出を求められ、又は同条第5項の規定により意見書若しくは資料の提出を求められたときは、所管課長と調整の上、速やかに当該資料等を作成して提出するものとする。この場合において、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとする。

(3) 意見の陳述

総務課長は、審査会に対して口頭で意見を述べる必要があると認めるときは、所管課長と調整の上、条例第12条第1項の申立てを行うものとする。

(4) 意見書又は資料の提出

総務課長は、条例第13条の規定により審査会に対する意見書又は資料を提出する必要があると認めるときは、所管課長と調整の上、当該意見書又は資料を作成し、提出するものとする。

(5) 提出資料の閲覧等の要求

ア 閲覧等要求の手続

総務課長は、条例第14条第2項の規定により審査会に提出された意見書若しくは資料の閲覧又はそれらの写しの交付を求めようとするときは、閲覧等申請書（別記様式第5号）により審査会に対して申請するものとする。

イ 審査請求人等からの申請に対する措置

総務課長は、審査請求人等から条例第14条第2項の規定により審査会に提出された意見書若しくは資料の閲覧若しくはそれらの写しの交付の求めがあったとき、又はこれらに関する照会を受けたときは、当該審査請求人等に対して、宮城県総務部県政情報・文書課に対する手続等必要な事項を教示し、又は案内するものとする。

(6) 提出した資料等に関する説明等

審査会に提出した資料若しくは意見書又は意見の陳述について、審査会から説明又は意見を述べることを求められた場合は、総務課の担当職員が説明するものとし、当該資料等の内容に応じて必要と認めるときは、所管課の担当職員が説明するものとする。

10 審理手続への対応

総務課長は、法第2章第3節の審理手続（口頭意見陳述、提出書類の閲覧等をいう。）に対応するものとする。

なお、当該審理手続において作成又は取得した書類がある場合は、速やかに審査会に当該書類の写しを提出するものとする。

11 答申に伴う措置

(1) 報告及び通知

総務課長は、条例第16条第1項の答申（以下「答申」という。）があったときは、速やかに公安委員会に対して報告するとともに、当該答申の内容について、所管課長に対して通知するものとする。

(2) 答申の内容の説明

答申の内容の通知を受けた所管課長は、審査請求に伴い作成した書類、審査会による調査に基づき作成した意見書、資料等の関係書類に基づき、その事実関係を整理した資料を作成して総務課長に提出するものとし、総務課長は、必要により、当該資料に基づき公安委員会に対して説明するものとする。この場合において、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとする。

(3) 答申内容の公表

総務課長は、答申の内容を公表するため、当該答申の内容が記録された資料を警察情報センターに備え付け、一般の閲覧に供するものとする。この場合において、総務課長は、当該答申に記録されている審査請求人等を特定することができないよう措置を講じなければならない。

12 裁決

総務課長は、法第50条第1項の裁決について、訓令第22条の裁決書により速やかに公安委員会の決裁を受け、所定の手続を行うものとし、当該裁決が答申と異なる内容であるときは、その理由について併せて決裁を受けるとともに、審査会に対する説明の手続を行うものとする。この場合において、所管課長は、総務課長に対して必要な協力をするものとする。

13 裁決書謄本の送達等

(1) 審査請求人に対する送達

総務課長は、法第51条第2項に規定する審査請求人に対する裁決書の謄本

の送達について、裁決書の謄本に裁決書謄本送付書（別記様式第6号）を付して送付するものとする。

(2) 処分庁に対する送付

総務課長は、法第51条第4項の規定により、処分庁である警察本部長に対して、裁決書の謄本に裁決書謄本送付書（別記様式第7号）を付して送付するものとする。この場合における当該裁決書の謄本の受領は、所管課において行うものとし、速やかに警察本部長に報告しなければならない。

1.4 第三者からの審査請求に係る裁決に伴う措置

総務課長は、第三者（個人情報保護法86条の第三者をいう。以下同じ。）からの審査請求に対する裁決を行う場合で、次のいずれかに該当する裁決を行うときは、個人情報保護法第107条第1項において準用する同法第86条第3項の規定により、「個人情報保護事務取扱要綱の制定について（通達）」（令和5年3月24日付け宮本総第344号。以下「個人情報保護事務取扱要綱」という。）第7-8-(3)に規定する措置に準じた措置を講じるものとする。

(1) 開示決定等に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2) 個人情報保護事務取扱要綱第6-8-(1)の規定に基づき意見書を提出する機会を付与した第三者に関する情報が記録されている個人情報について、開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る個人情報を開示する旨の裁決（当該個人情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

1.5 決定変更

所管課長は、法第52条第2項の規定により、裁決に従い、改めて開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等をするとき、個人情報保護事務取扱要綱で定める事務手続に準じて、速やかに当該開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等の事務を処理し、開示請求者等（開示請求をした者、訂正請求をした者及び利用停止請求をした者をいう。以下同じ。）に対して通知しなければならない。この場合における開示請求者等に対する通知は、前記1.3-(1)の規定による裁決書の謄本の送達と併せて行うことができる。

第3 補則

総務課長は、開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等に対する審査請求の取扱いについて、警務部監察課長に連絡するものとし、必要により助言、指導、協力及び調整を受けるものとする。

(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) 開示決定等の日付及び文書番号 (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 保有個人情報の開示をする旨の決定について (通知) (写し) 又は保有個人情報の開示をしない旨の決定について (通知) (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行政文書等 (写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課 電話番号	

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、同法第81条又は文書不存在）を記載すること。

2 4の「諮問の理由」の欄については、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。

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（平成26年法律第68号）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項又は同法第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。

別記様式第2号(第2-7関係)

宮 公 委 第 号
年 月 日

宮城県個人情報保護審査会会長 殿

宮城県公安委員会 

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項において読み替えて準用する同条第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) 訂正決定等の日付及び文書番号 (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 保有個人情報の訂正をする旨の決定について (通知) (写し) 又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定について (通知) (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 電話番号	

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。

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

3 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法(平成26年法律第68号)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項又は同法第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及び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。

別記様式第3号(第2-7関係)

宮 公 委 第 号
年 月 日

宮城県個人情報保護審査会会長 殿

宮城県公安委員会 

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項において読み替えて準用する同条第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及び文書番号 (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 保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）（写し）又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）（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 電話番号	

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口をチェックすること。

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

3 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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項又は同法第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及び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。

別記様式第4号(第2-7関係)

宮 公 委 第 号
年 月 日

宮城県個人情報保護審査会会長 殿

宮城県公安委員会 

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・第90条の規定に基づく訂正請求・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項において読み替えて準用する同条第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 (2) 〔開示請求・訂正請求・利用停止請求〕の宛先
3	補正に要した日数及び〔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 電話番号	

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」の欄については、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述すること。

2 3の「補正に要した日数及び〔開示決定等・訂正決定等・利用停止決定等〕の期限」の欄については、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（平成15年法律第57号。以下「法」という。）〔第83条第2項・第94条第2項・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、〔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・法第95条又は法第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、それぞれ記述すること。

3 5の「諮問の理由」の欄については、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述すること。

（※）行政不服審査法（平成26年法律第68号）第3条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。

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、法第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述すること。

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、法第83条第2項又は法第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。

別記様式第5号（第2－9関係）

閱 覧 等 申 請 書

宮 公 委 第 号
年 月 日

宮城県個人情報保護審査会会長 殿

宮 城 県 公 安 委 員 会 印

個人情報の保護に関する法律施行条例第14条第2項の規定により、下記のとおり提出資料の閲覧又はそれらの写しの交付を申請します。

記

審査請求に係る開示決定等	年 月 日付け 第 号決定
申請する提出資料の内容	
提出資料の閲覧方法の区分	1 閲覧・視聴 2 写しの交付・複製物の供与 3 1及び2
担 当 課	電話番号（ ） ー 内線

別記様式第6号（第2-13関係）

宮 公 委 第 号
年 月 日

裁 決 書 謄 本 送 付 書

殿

宮 城 県 公 安 委 員 会 印

年 月 日付けで提起された

についての審査請求に対する裁決をしたので、行政不服審査法第51条第2項の規定により、別添のとおり裁決書の謄本を送付する。

