

# 個人情報保護制度のご案内

## 個人情報の保護に関する法律とは

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することを目的とした法律で、個人情報を取り扱うすべての事業者、行政機関等における個人情報の取扱い等に関するルールが定められています。

## 令和5年4月からの個人情報の取扱い

これまで市では茨木市個人情報保護条例に基づき個人情報を取り扱っていましたが、行政機関等に適用される共通ルールが「個人情報の保護に関する法律」（以下「法」といいます。）に定められ、令和5年4月1日から地方公共団体にも適用されることとなりました。

法には、個人情報の定義をはじめ、個人情報の取扱いについて様々なルールが定められています。また、市では、法を運用するため必要な事項や市独自の手続を定めた「茨木市個人情報の保護に関する法律施行条例」を制定しました。

## 法における個人情報とは

生存する個人に関する情報で、氏名、住所などにより特定の個人を識別できる情報をいいます。（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるものも含まれます。）また、個人識別符号が含まれる情報も個人情報となります。

※個人識別符号とは… マイナンバー、運転免許証番号、パスポート番号など

## 個人情報の開示等請求の手続

市が保有する公文書に記録されている自己の個人情報については、ご本人であれば、どなたでも開示、訂正、利用停止請求ができます。なお、法定代理人、任意代理人はご本人に代わって開示請求、訂正請求又は利用停止請求が可能です。

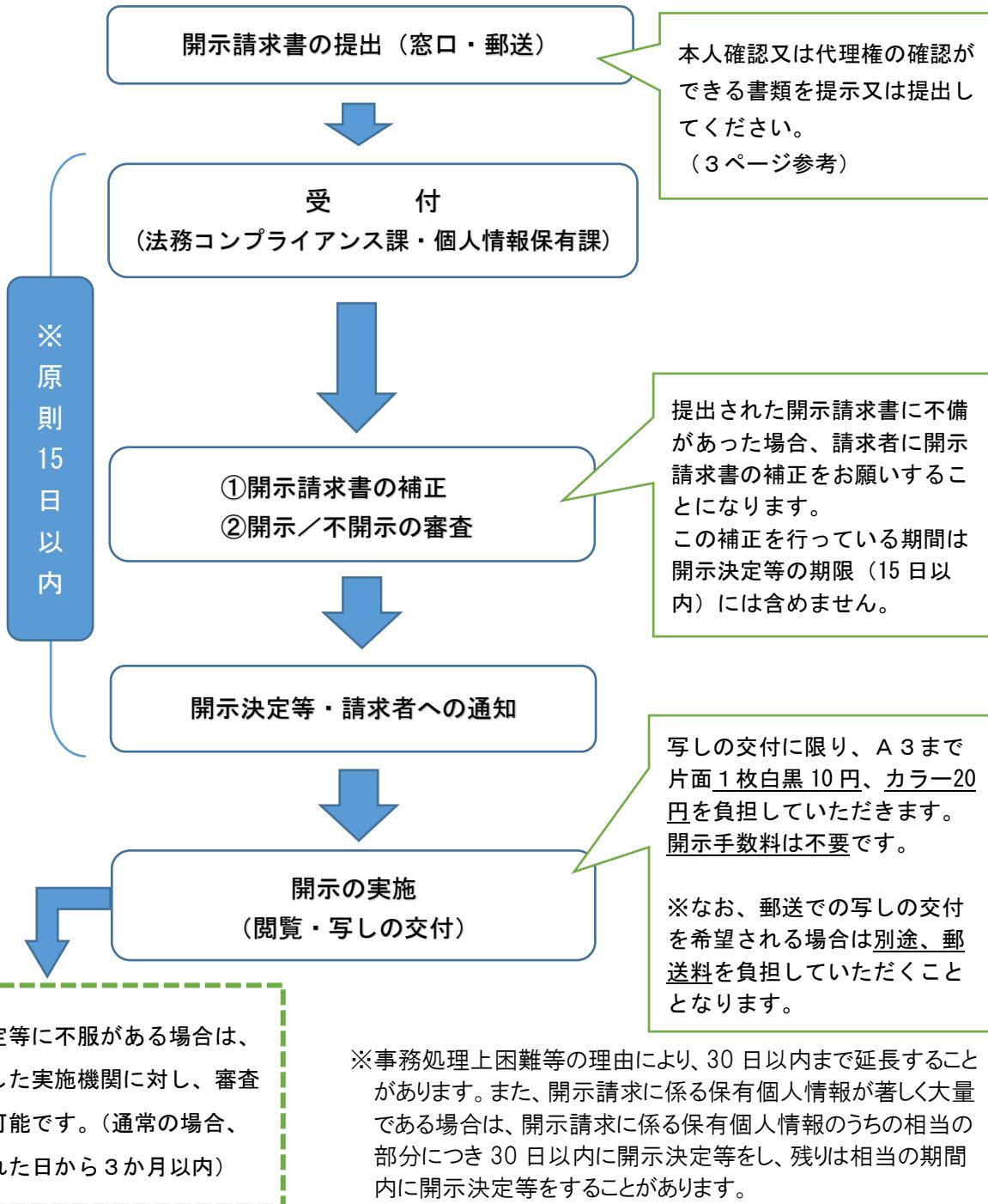
請求は所定の請求書を市の窓口に提出してください。また、郵送による請求も可能です。（メール、FAXによる請求はできません。）

## 個人情報の開示請求の手続

※市が保有する自己の個人情報は、どなたでも開示請求をすることができます。

(法定代理人、任意代理人による請求も可能です。)

※個人情報の内容や保有状況については各担当課に、手続については法務コンプライアンス課 個人情報保護担当（電話：072-620-1606/メール：[houmu@city.ibaraki.lg.jp](mailto:houmu@city.ibaraki.lg.jp)）にお問合せください。



## 必要書類について

	窓口申請	郵送申請
<u>本人</u> による申請	本人確認書類	<ul style="list-style-type: none"><li>・本人確認書類の写し</li><li>・住民票の写し（30日以内に作成されたものに限る。コピー不可。）</li></ul>
<u>法定代理人</u> による申請	<ul style="list-style-type: none"><li>①代理人の本人確認書類</li><li>②法定代理人であることの証明書類（30日以内に作成されたものに限る。コピー不可。）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・左記①の本人確認書類の写し</li><li>・左記②の書類</li><li>・代理人の住民票の写し（30日以内に作成されたものに限る。コピー不可。）</li></ul>
<u>任意代理人</u> による申請	<ul style="list-style-type: none"><li>①代理人の本人確認書類</li><li>②委任状<ul style="list-style-type: none"><li>次のいずれかを添付<ul style="list-style-type: none"><li>・委任者の実印を押印した上で、その印鑑登録証明書を提出</li><li>・委任者の運転免許証、個人番号カード等の身分証明書の写しを添付</li></ul></li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・左記①の本人確認書類の写し</li><li>・左記②の書類</li><li>・代理人の住民票の写し（30日以内に作成されたものに限る。コピー不可。）</li></ul>

### 本人確認書類

- ・運転免許証
- ・身体障害者手帳
- ・個人番号カード
- ・在留カード
- ・パスポート
- ・精神障害者保健福祉手帳
- ・特別永住者証明書

※その他の書類が本人確認書類に該当するか確認されたい場合は、担当窓口（法務コンプライアンス課）にご連絡ください。

### 法定代理人であることの証明書類

- ・戸籍謄本
- ・戸籍抄本
- ・家庭裁判所の証明書
- ・成年後見登記の登記事項証明書

※いずれも開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。

## 法に定められている個人情報の取扱いに関する主なルール

### 保有・取得

- ・法令の定める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。
- ・利用目的を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、本人に利用目的をあらかじめ明示する。
- ・偽りその他不正な手段により個人情報を取得しない。

### 保管・管理

- ・過去又は現在の事実と合致するよう努める。
- ・漏えい等が生じないよう、安全に管理する。
- ・従事者、委託先にも安全管理を徹底する。
- ・重大な漏えい等が生じたとき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

- ・本人の同意がある場合など、法に定められた場合を除き、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。

### 開示請求等

- ・市に対して自己を本人とする個人情報の開示、訂正、利用停止を請求することができる。

### 通知・公表

- ・個人情報ファイル簿※を作成・公表する。  
※個人情報ファイル（個人情報のデータベース）の名称、利用目的などを記載した帳簿

## 茨木市個人情報の保護に関する法律施行条例とは

法を運用するため必要な事項や市独自の手続を定めた条例で、主に以下の事項を規定しています。

主な事項	内 容
開示請求に係る手数料	開示請求に係る手数料は無料としています。 (別途写し等の作成及び郵送料をご負担いただきます。)
開示決定等の期限の短縮	法は30日ですが、本市では15日としています。
個人情報取扱事務目録の作成・公表	個人情報ファイル簿の公表に加え、市における個人情報の保有状況に関する事項を記載した帳簿を作成し、公表することとしています。
目的外利用及び提供の届書の作成・公表	個人情報を収集する際に明らかにした目的以外で利用・提供したときは、届書を作成し、公表することとしています。

茨木市 総務部 法務コンプライアンス課 市役所本館3階

電 話 : 072-620-1606

F A X : 072-620-1710

E メール : houmu@city.ibaraki.lg.jp