

# 群馬県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2月19日

規則第6号

改正 平成20年3月31日規則第2号

平成27年3月26日規則第1号

平成27年8月6日規則第2号

平成28年3月24日規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年広域連合条例第5号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(個人情報取扱事務の届出)

第2条 条例第6条第1項の規定による登録等の届出は、次に掲げる届書によるものとする。

(1) 事務を開始又は変更する場合 個人情報取扱事務（開始・変更）届出書（様式第1号）

(2) 事務を廃止する場合 個人情報取扱事務廃止届出書（様式第2号）

2 条例第6条第1項の規定による事務の登録は、個人情報取扱事務登録簿（様式第3号）により行うものとする。

3 条例第6条第1項第7号に規定する実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 個人情報取扱事務を開始、変更又は廃止する年月日

(2) 個人情報取扱事務の根拠法令等

(3) 個人情報の収集先、収集時期

(4) 個人情報の処理形態

(5) 個人情報の目的外利用又は外部提供の有無

(6) 個人情報取扱事務の委託の有無

(7) 閲覧制度の有無

(8) 特定個人情報の有無

(9) 前各号に掲げるもののほか、群馬県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が必要と認める事項

(平27規則2・平28規則2・一部改正)

(目的外利用の手続)

第3条 条例第8条第1項ただし書及び条例第8条の2第2項の規定により保有個人情報の目的外利用をしようとする課（群馬県後期高齢者医療広域連合事務局組織規

則（平成19年広域連合規則第2号）に規定する課をいう。以下同じ。）の長は、当該保有個人情報をも管する課の長に個人情報目的外利用申請書（様式第4号）を提出しなければならない。ただし、緊急その他特にやむを得ないと認めるときは、口頭によることができる。

- 2 前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る保有個人情報を所管する課の長は、その可否を決定し、個人情報目的外利用可否決定通知書（様式第5号）により当該申請をした課の長に通知するものとする。ただし、前項ただし書の規定による申請については、これを省略することができる。

（平27規則1・平成27規則2・一部改正）

（外部提供の手続）

第4条 条例第8条第1項ただし書の規定による保有個人情報の外部提供又は条例第8条の4の規定による保有特定個人情報の外部提供を行うときは、当該保有個人情報を所管する課の長は、外部提供を受けようとするものにあらかじめ個人情報外部提供申請書（様式第6号）を提出させなければならない。ただし、緊急その他特にやむを得ないと認めるときは、口頭によることができる。

- 2 国又は他の地方公共団体から申請があったときは、前項の規定にかかわらず、他の様式によることができる。
- 3 前2項の規定による申請があったときは、当該申請に係る保有個人情報又は保有特定個人情報を所管する課の長は、その可否を決定し、個人情報外部提供可否決定通知書（様式第7号）により申請者に通知するものとする。ただし、第1項ただし書の規定による申請については、これを省略することができる。

（平27規則1・平成27規則2・一部改正）

（個人情報保護管理者）

第5条 条例第10条第1項に規定する個人情報保護管理者は、個人情報取扱事務を所管する課の長をもって充てる。

（個人情報開示等の請求書）

第6条 条例第20条第1項に規定する請求書は、次に掲げる請求書によるものとする。

- （1）開示請求書 個人情報開示請求書（様式第8号）
- （2）訂正請求書 個人情報訂正請求書（様式第9号）
- （3）削除請求書 個人情報削除請求書（様式第10号）
- （4）中止請求書 個人情報中止請求書（様式第11号）

（本人等の確認に必要な書類）

第7条 条例第20条第2項に規定する本人であることを証する書類で実施機関が定めるものは、次の各号のいずれかに該当する書類であって、当該本人の氏名及び住所が記載されているものとする。

- (1) 運転免許証
- (2) 旅券
- (3) その他公的機関が発行する顔写真入りの許可証
- (4) その他これらに類するものとして広域連合長が定める書類

2 条例第20条第2項に規定する代理人であることを証する書類で実施機関が定めるものは、次に掲げる書類とする。

- (1) 前項各号に掲げる書類のいずれかであって、代理人の氏名及び住所が記載されているもの
- (2) 代理権を有することを証明するものとして広域連合長が定める書類

(平20規則2・一部改正)

(個人情報開示等の決定通知書等)

第8条 条例第21条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人情報を開示又は一部を開示する旨の決定 個人情報開示決定通知書 (様式第12号)
- (2) 保有個人情報を開示しない旨の決定 個人情報不開示決定通知書 (様式第13号)
- (3) 保有個人情報を訂正又は一部を訂正する旨の決定 個人情報訂正決定通知書 (様式第14号)
- (4) 保有個人情報を訂正しない旨の決定 個人情報不訂正決定通知書 (様式第15号)
- (5) 保有個人情報を削除又一部を削除する旨の決定 個人情報削除決定通知書 (様式第16号)
- (6) 保有個人情報を削除しない旨の決定 個人情報不削除決定通知書 (様式第17号)
- (7) 保有個人情報の目的外利用又は外部提供を中止する又は一部の目的外利用又は外部提供を中止する旨の決定 個人情報部分中止決定通知書 (様式第18号)
- (8) 保有個人情報を目的外利用又は外部提供を中止しない旨の決定 個人情報不中止決定通知書 (様式第19号)

2 条例第21条第4項の規定による通知は、個人情報開示等決定期間延長通知書 (様式第20号) により行うものとする。

(平27規則1・一部改正)

(事案移送通知書)

第8条の2 条例第21条の2第1項及び第21条の3第1項の規定による通知は、事案移送通知書 (個人情報開示請求・訂正請求) (様式第21号) により行うものとする。

(平27規則1・追加)

(訂正をした旨の提供先等への通知)

第8条の3 条例第23条第5項の規定による通知は、個人情報訂正通知書(様式第22号)により行うものとする。

(平27規則2・追加)

(請求の手続等)

第9条 条例第23条第2項の規定により、公文書の当該保有個人情報に係る部分を閲覧し、又は視聴する者は、公文書を汚損し、又は破損しないよう、丁寧に取り扱いなければならない。

2 広域連合長は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、公文書の閲覧又は視聴を中止させることができる。

3 条例第23条第3項の規定により写しの交付をするときの部数は、公文書1件につき1部とする。

(平27規則1・一部改正)

(写しの交付等の費用)

第10条 条例第24条第2項に規定する写しの作成及び送付に要する費用の額は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する費用は、写しの交付を受ける前に納入しなければならない。

(運用状況の公表)

第11条 条例第33条の規定による運用状況の公表は、告示により行うものとする。

(その他)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、現に行われている目的外利用及び外部提供については、第3条及び第4条の規定は適用しない。ただし、当該目的外利用又は外部提供の内容を変更しようとする場合は、この限りでない。

附 則(平成20年3月31日規則第2号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月26日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年8月6日規則第2号)

この規則は、平成27年10月5日から施行する。ただし、第3条の改正規定、様式第

10号及び様式第11号の改正規定は平成28年1月1日から、第8条の2の次に1条を加える改正規定及び様式第21号の次に1様式を加える改正規定は公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月24日規則第2号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第10条関係）

区分	写しの作成の方法	金額
文書及び図画	電子複写機による写し（日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	単色刷り1枚につき 10円
		多色刷り1枚につき 100円
	プリンタによる出力（日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	単色刷り1枚につき 10円
		多色刷り1枚につき 100円
	業務委託による写しの作成	当該業務委託で定める額
電磁的記録	光ディスク（コンパクトディスクレコーダブルに限る。）に複写したもの	1枚につき 200円
	業務委託による写しの作成	当該業務委託で定める額
備 考	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 用紙の両面を使用する場合は、片面を1枚として額を算定する。</li> <li>2 写しの送付を求める者は、送付に要する費用を負担するものとする。</li> <li>3 業務委託とは、広域連合内では処理できない専門的技術を伴う場合をいう。</li> <li>4 電磁的記録の写しの交付については、全部公開のものに限る。</li> </ol>	

（平27規則2・一部改正）

様式第1号(第2条関係)

個人情報取扱事務(開始・変更)届出書

年 月 日

(あて先)群馬県後期高齢者医療広域連合長

群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第6条第1項の規定により、次のとおり届出ます。

開始年月日		変更年月日	
実施機関名		課及び担当名	
個人情報取扱事務の名称			
個人情報取扱事務の目的			
個人情報取扱事務の根拠法令等			
個人情報の対象者の範囲			
個人情報の記録項目	基本的事項	個人番号 住所 電話番号 その他( )	氏名 識別番号 印影 性別 本籍 家族状況 生年月日 親族関係
	社会生活	職業・職歴 収入状況 その他( )	地位・役職 納税状況 資格 公的扶助 資産状況 口座情報
	心身の状況	健康状態 その他( )	傷病歴 障害の程度 身体状況
	その他	意見要望 相談内容 その他( )	
個人情報の収集先		本人 本人以外(条例第7条第2項第 号に該当) (収集先) 実施機関内 他の実施機関 他の官公庁 民間法人・団体 私人 その他( )	
個人情報の収集時期		定期( ) 随時( )	
個人情報の処理形態		電子計算機処理を含まない(マニュアル処理のみ) 電子計算機処理を含む	
個人情報の目的外利用又は外部提供		無 有 目的外利用 外部提供 (根拠)条例(第8条第1項第 号・第8条の2第2項・第8条の4) に該当 (提供先) 実施機関内 他の実施機関 他の官公庁 民間法人・団体 私人 その他( )	
電子計算機の結合による外部提供		無 有 (根拠) 法令等名称( ) 審査会意見聴取( ) 提供先( )	
個人情報取扱事務の委託		無 有 委託先( ) 委託内容( )	
法令等の閲覧等の制度		無 有 法令等名( )	
特定個人情報		無 有	
備考欄			

様式第 2 号（第 2 条関係）

個人情報取扱事務廃止届出書

年 月 日

群馬県後期高齢者医療広域連合長

個人情報取扱事務を廃止したので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり届け出ます。

実施機関名	課及び担当名
廃止した個人情報取扱事務の名称	
事務を廃止した年月日	年 月 日
事務を廃止した理由	
備考	

「備考」は、当該事務で使用した個人情報が記録された公文書の廃棄方法、消去方法等個人情報の保護に関する留意事項を記入すること。



様式第3号（第2条関係）

個人情報取扱事務登録簿

				登録番号	
登録年月日		開始年月日		変更年月日	
実施機関				課及び担当名	
個人情報取扱事務の名称					
個人情報取扱事務の目的					
個人情報取扱事務の根拠法令等					
個人情報の対象者の範囲					
個人情報の記録項目	基本的事項	個人番号 住所 電話番号 その他（	氏名 識別番号 印影	性別 本籍 家族状況	生年月日 親族関係
	社会生活	職業・職歴 収入状況 その他（	地位・役職 納税状況	資格 公的扶助	資産状況 口座情報
	心身の状況	健康状態 その他（	傷病歴	障害の程度	身体状況
	その他	意見要望	相談内容	その他（	
個人情報の収集先		本人 (収集先)	本人以外（条例第7条第2項第 実施機関内 民間法人・団体 その他（	号に該当） 他の実施機関 他の官公庁 私人	
個人情報の収集時期		定期（ ） 随時（ ）			
個人情報の処理形態		電子計算機処理を含まない（マニュアル処理のみ） 電子計算機処理を含む			
個人情報の目的外利用又は外部提供		無 有 目的外利用 外部提供 (根拠)条例(第8条第1項第号・第8条の2第2項・第8条の4) に該当 (提供先) 実施機関内 他の実施機関 他の官公庁 民間法人・団体 私人 その他（			
電子計算機の結合による外部提供		無 有 (根拠) 法令等名称（ 審査会意見聴取（ 提供先（			
個人情報取扱事務の委託		無 有 委託先（ 委託内容（			
法令等の閲覧等の制度		無 有 法令等名（			
特定個人情報		無 有			
備考欄					

様式第4号（第3条関係）

個人情報目的外利用申請書

年 月 日

（所管課）

課長 様

（利用課）

課長 印

個人情報の目的外利用をしたいので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則第3条第1項の規定により、次のとおり申請します。

個人情報取扱事務の名称	
個人情報の内容	
利用事務名及び利用目的	
該当する根拠条項	群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（第8条第1項第 号・第8条の2第2項）を適用
	第8条第1項第1号に該当する場合の根拠法令等 （ ）
利用区分	電子計算機処理に係る個人情報 手作業処理に係る個人情報
利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日
利用方法	継続事務（経常）      継続事務（定例）      臨時事務

（平27規則2・一部改正）

様式第5号(第3条関係)

個人情報目的外利用可否決定通知書

年 月 日

(利用課)

課長 様

(所管課)

課長 印

年 月 日付けで申請のあった個人情報の目的外利用については、次のとおり決定しましたので群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則第3条第2項の規定により通知します。

決 定 の 内 容	可(群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例(第8条第1項第 号・第8条の2第2項)を適用) 否
個 人 情 報 取 扱 事 務 の 名 称	
個 人 情 報 の 内 容	
利 用 事 務 名 及 び 利 用 目 的	
利 用 の 条 件	
不 承 認 の 理 由	

様式第 6 号 ( 第 4 条関係 )

個人情報外部提供申請書

年 月 日

群馬県後期高齢者医療広域連合長

申請者 郵便番号

住所 ( 所在地 )

氏名 ( 名称 )

印

( 代表者名 )

電話番号

個人情報の外部提供を受けたいので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則第 4 条第 1 項の規定により、次のとおり申請します。

個人情報取扱事務の名称	
個人情報の内容	
利用目的	
利用区分	電子計算機処理に係る個人情報 手作業処理に係る個人情報
管理方法	
利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日

様式第7号（第4条関係）

個人情報外部提供可否決定通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で、申請のあった個人情報の外部提供については、次のとおり決定しましたので群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則第4条第3項の規定により通知します。

決 定 の 内 容	可（群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（第8条第1項第 号・第8条の4）を適用） 否
個人情報取扱事務の名称	
個人 情 報 の 内 容	
外 部 提 供 の 条 件	
不 承 認 の 理 由	
所 管 課	電話番号 内線

様式第 8 号 ( 第 6 条関係 )

個人情報開示請求書

年 月 日

群馬県後期高齢者医療広域連合長

申請者 郵便番号

住所

氏名

印

電話番号

群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 12 条の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る個人情報の件名又は内容	
開示の方法	閲覧 視聴 写しの交付

本人以外の方(代理人)が開示請求する場合には、次の欄にも記入してください。

個人情報の本人の氏名及び住所	氏名 住所 電話番号
本人との関係	未成年者の法定代理人 成年被後見人の法定代理人 その他( )

- 1 請求の際には、請求者自身であることを証明するために必要な書類(運転免許証、パスポート等)を提出又は提示してください。
- 2 代理人が請求する場合は、1の書類のほか、代理人であることを証明する書類を提出又は提示してください。

《職員記載欄》この欄には記入しないでください。

本人等の確認	運転免許証 パスポート その他( ) 代理人( )		
所管課	電話番号	受付番号	

様式第 9 号 ( 第 6 条関係 )

個人情報訂正請求書

年 月 日

群馬県後期高齢者医療広域連合長

申請者 郵便番号

住所

氏名

印

電話番号

群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 16 条の規定により、次のとおり個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る個人情報の件名又は内容		
訂正請求の箇所		
訂正請求の内容	訂正前	
	訂正後	

本人以外の方 ( 代理人 ) が開示請求する場合には、次の欄にも記入してください。

個人情報の本人の氏名及び住所	氏名 住所 電話番号
本人との関係	未成年者の法定代理人 成年被後見人の法定代理人 その他 ( )

1 請求の際には、請求者自身であることを証明するために必要な書類 ( 運転免許証、パスポート等 ) を提出又は提示してください。

2 代理人が請求する場合は、1の書類のほか、代理人であることを証明する書類を提出又は提示してください。

《職員記載欄》この欄には記入しないでください。

本人等の確認	運転免許証 パスポート その他 ( ) 代理人 ( )
所管課	電話番号 受付番号

様式第 10 号（第 6 条関係）

個人情報削除請求書

年 月 日

群馬県後期高齢者医療広域連合長

申請者 郵便番号  
 住所  
 氏名 印  
 電話番号

群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（第 17 条・第 17 条の 2）の規定により、次のとおり個人情報の削除を請求します。

削除請求に係る個人情報 の件名又は内容	
削除請求の箇所 及びその内容	
削除請求の理由	

本人以外の方（代理人）が開示請求する場合には、次の欄にも記入してください。

個人情報の本人の 氏名及び住所	氏名 住所 電話番号
本人との関係	未成年者の法定代理人 成年被後見人の法定代理人 その他（ ）

- 1 請求の際には、請求者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、パスポート等）を提出又は提示してください。
- 2 代理人が請求する場合は、1の書類のほか、代理人であることを証明する書類を提出又は提示してください。

《職員記載欄》この欄には記入しないでください。

本人等の確認	運転免許証 パスポート その他（ ） 代理人（ ）
所 管 課	電話番号 受付番号

（平 27 規則 2 ・ 一部改正）



様式第 11 号 ( 第 6 条関係 )

個人情報中止請求書

年 月 日

群馬県後期高齢者医療広域連合長

申請者 郵便番号  
住所 ( 所在地 )  
氏名 ( 名称 ) 印  
( 代表者名 )  
電話番号

群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例 ( 第 18 条・第 18 条の 2 ) の規定により、次のとおり個人情報の目的外利用又は外部提供の中止を請求します。

中止請求に係る個人情報の件名又は内容	
中止請求の箇所及びその内容	
中止請求の理由	

本人以外の方 ( 代理人 ) が開示請求する場合には、次の欄にも記入してください。

個人情報の本人の氏名及び住所	氏名 住所 電話番号
本人との関係	未成年者の法定代理人 成年被後見人の法定代理人 その他 ( )

- 1 請求の際には、請求者自身であることを証明するために必要な書類 ( 運転免許証、パスポート等 ) を提出又は提示してください。
- 2 代理人が請求する場合は、1の書類のほか、代理人であることを証明する書類を提出又は提示してください。

《職員記載欄》この欄には記入しないでください。

本人等の確認	運転免許証 パスポート その他 ( ) 代理人 ( )		
所管課	電話番号	受付番号	

( 平 27 規則 2 ・ 一部改正 )

様式第 12 号（第 8 条関係）

個人情報開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付け第 号で請求があった個人情報の開示については、次のとおり開示することと決定したので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 21 条第 2 項の規定により通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、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、群馬県後期高齢者医療広域連合長に対し審査請求をすることができます。

開示の種類	開示	部分開示
開示請求に係る個人情報の件名又は内容		
開示の日時	年 月 日（曜日）	午前 時 分 午後
開示の場所		
部分開示とする理由	群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 13 条第 号の規定に該当 (理由)	
所管課	電話番号	

- 1 開示を受ける際には、請求者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、パスポート等）を提出又は提示してください。
- 2 指定された開示の日時に支障があるときは、あらかじめその旨を所管課に連絡してください。

（平28規則 2・一部改正）

様式第 13 号（第 8 条関係）

個人情報不開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付け第 号で請求があった個人情報の開示については、次のとおり開示しないことと決定したので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 21 条第 2 項の規定により通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、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、群馬県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。

開示請求に係る個人情報の件名又は内容	
個人情報を開示しない理由	群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 13 条第 号の規定に該当  群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 15 条の規定に該当  開示請求があった個人情報が存在しません。 (理由)
所 管 課	電話番号

様式第 14 号（第 8 条関係）

個人情報訂正決定通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付け第 号で請求があった個人情報の訂正については、次のとおり訂正することと決定したので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 21 条第 2 項の規定により通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、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、群馬県後期高齢者医療広域連合長に対し審査請求をすることができます。

訂正の種類		訂正	部分訂正	訂正年月日	年	月	日
訂正請求に係る個人情報 情報の件名又は内容							
訂正する箇所							
訂正の内容	訂正前						
	訂正後						
訂正しない箇所							
訂正しない理由							
所 管 課		電話番号					

（平28規則 2 ・ 一部改正）

様式第 15 号（第 8 条関係）

個人情報不訂正決定通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付け第 号で請求があった個人情報の訂正については、次のとおり訂正しないことと決定したので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 21 条第 2 項の規定により通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、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、群馬県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。

訂正請求に係る個人情報 の件名又は内容		
訂正請求の箇所		
訂正請求 の内容	訂正前	
	訂正後	
訂正しない理由		
所管課	電話番号	

（平28規則 2・一部改正）

様式第 16 号（第 8 条関係）

個人情報削除決定通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付け第 号で請求があった個人情報の削除については、次のとおり削除することと決定したので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 21 条第 2 項の規定により通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、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、群馬県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。

削除の種類	削除	部分削除	削除年月日	年 月 日
削除請求に係る個人情報 の件名又は内容				
削除する箇所				
削除の内容				
削除しない箇所				
削除しない理由				
所 管 課	電話番号			

（平28規則 2 ・一部改正）

様式第 17 号（第 8 条関係）

個人情報不削除決定通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付け第 号で請求があった個人情報の削除については、次のとおり削除しないことと決定したので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 21 条第 2 項の規定により通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、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、群馬県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。

削除請求に係る個人情報 の件名又は内容	
削除請求の箇所 及びその内容	
削除しない理由	
所 管 課	電話番号

（平28規則 2 ・一部改正）

様式第 18 号（第 8 条関係）

個人情報中止決定通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付け第 号で請求があった個人情報の目的外利用又は外部提供の中止については、次のとおり中止することと決定したので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 21 条第 2 項の規定により通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、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、群馬県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。

中止の種類	中止	部分中止	中止年月日	年 月 日
中止請求に係る個人情報 の件名又は内容				
中止する箇所				
中止の内容				
中止しない箇所				
中止しない理由				
所 管 課	電話番号			

（平28規則 2 ・一部改正）



様式第 19 号（第 8 条関係）

個人情報不中止決定通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付け第 号で請求があった個人情報の目的外利用又は外部提供については、次のとおり中止しないことと決定したので通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、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、群馬県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。

中止請求に係る個人情報 の件名又は内容	
中止請求の箇所 及びその内容	
中止しない理由	
所 管 課	電話番号

（平28規則 2 ・ 一部改正）

様式第 20 号（第 8 条関係）

個人情報開示等決定期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付け第 号で請求があった個人情報の開示については、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 21 条第 4 項の規定により、次のとおり決定する期間を延長したので通知します。

開示等の請求に係る 個人情報の件名 又はその内容	
群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 21 条第 1 項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
所 管 課	電話番号

様式第 21 号（第 8 条の 2 関係）

事案移送通知書（個人情報開示請求・訂正請求）

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付け第 号で請求があった個人情報の（開示・訂正）について、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（第 21 条の 2 第 1 項・第 21 条の 3 第 1 項）の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。

開示（訂正）請求に係る個人情報の内容	
移送をした実施機関	電話番号
移送を受けた実施機関	電話番号
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
備考	

（平 27 規則 1・追加）

様式第 22 号（第 8 条の 3 関係）

個人情報訂正通知書

第 号  
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長

印

次のとおり個人情報を訂正したので、群馬県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例第 23 条第 5 項の規定により通知します。

訂正の種類		訂正	部分訂正	訂正年月日	年	月	日
訂正請求に係る個人情報 情報の件名又は内容							
訂正する箇所							
訂正の内容	訂正前						
	訂正後						
所 管 課		電話番号					

（平27規則 2・追加）