第５号様式（第６条・第１５条・第２１条関係）

（表）

記号番号

　　　年　月　日

　様

（市の機関の長）　　印

保有個人情報（開示・訂正・利用停止）決定通知書

　　　年　月　日付けで（開示・訂正・利用停止）請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（第８２条第１項・第９３条第１項・第１０１条第１項）の規定により、下記のとおり、保有個人情報の（開示・訂正・利用停止）をすることに決定したので通知します。

記

１　（開示・訂正・利用停止）請求に係る保有個人情報の名称

|  |
| --- |
|  |

２　（開示・訂正・利用停止）をしない部分及びその理由

|  |
| --- |
|  |

３　開示する保有個人情報の利用目的

|  |
| --- |
|  |

４　開示の実施の方法等

　　この通知書を受け取った日から３０日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の７日前には当方に届くように提出願います。また、市役所で開示を受ける旨を申し出た場合は、この通知書を持参してください。

⑴　開示の実施の方法等

⑵　市役所における開示を実施することができる日時（都合がよいものがない場合は、「本件連

絡先」に記載した担当まで連絡してください。）及び場所

　　　期間：　月　日から　月　日まで（土・日曜、祝祭日を除く。）

　　　時間：

　　　場所：

⑶　写しの作成に要する費用、写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込額）

５　条例第４条の規定の該当の有無

|  |
| --- |
| □有　　　年　月　日以後、開示しない部分を開示することが　　　□無できるようになります。当該部分の開示を希望する場合は、同日以後改めて開示請求をしてください。 |

（日本産業規格Ａ列４番）

（裏）

６　訂正決定又は利用停止決定の内容及び理由

|  |
| --- |
| （内容）（理由） |

　※　別紙の説明も御覧ください。

＜本件連絡先＞

部　　課　　係

　（担当者名）（内線：　　）

　電　話:

　ＦＡＸ:

　e-mail:

１　この決定（保有個人情報の全部を開示する決定を除く。）に不服がある場合は、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、市の機関に対して審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

２　この決定（保有個人情報の全部を開示する決定を除く。）の取消しを求める訴訟を提起する場合は、この決定があったことを知った日から６か月以内に、武蔵村山市を被告として（訴訟において武蔵村山市を代表する者は（市の機関がした処分に係る武蔵村山市を被告とする訴訟について武蔵村山市を代表する者を記載すること。）となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定があったことを知った日から６か月以内であっても、決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

　　ただし、上記１の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

別紙

（説明）

１　「開示の実施の方法等」

　　開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から３０日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

　　開示の実施の方法は、通知書の４の⑴「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

　　事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の４の⑵「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、「本件連絡先」に記載した担当まで連絡してください。

なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の７日前には当方に届くように提出願います。

　　また、写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、作成及び送付に要する費用負担が必要となります。

２　決定に対する審査請求等

　　決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについて詳しくは、この通知書末尾の教示文を御覧ください。

３　開示の実施について

⑴　事務所における開示の実施を選択し、その旨を「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出た場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。

⑵　写しの送付を希望した場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に併せて、お知らせした作成及び送付に要する費用を市の機関が定める方法で納付してください。

４　本件連絡先

　　開示の実施方法等、審査請求の方法等について御不明な点がありましたら、＜本件連絡先＞欄に記載の担当者までお問合せください。