

文 第 7 2 号

平成18年3月28日

埼玉県警察本部長

埼玉県警察保有個人情報開示等事務手続要領の制定について（通達）

この度、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）の施行に伴い、保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求に係る事務を適正かつ円滑に推進するため、みだしの要領を別添のとおり制定し、平成18年4月1日から実施することとしたから、運用上誤りのないようになされたい。

別添

## 埼玉県警察保有個人情報開示等事務手続要領

目次

### 第1章 総則（第1・第2）

### 第2章 開示の手続

#### 第1節 開示請求の受付（第3－第8）

#### 第2節 開示決定等（第9－第14）

#### 第3節 開示の実施（第15－第18）

#### 第4節 簡易開示（第19・第20）

### 第3章 訂正の手続

#### 第1節 訂正請求の受付（第21・第22）

#### 第2節 訂正決定等（第23－第26）

#### 第3節 訂正の実施（第27・第28）

### 第4章 利用停止の手続

#### 第1節 利用停止請求の受付（第29）

#### 第2節 利用停止決定等（第30－第33）

#### 第3節 利用停止の実施（第34）

### 第5章 雑則（第35－第37）

実施日

### 第1章 総則

#### 第1 趣旨

この要領は、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号。以下「条例」という。）及び埼玉県警察本部長の保有する個人情報の保護等に関する訓令（平成18年埼玉県警察本部訓令第14号。以下「訓令」という。）に基づく保有個人情報の開示、訂正及び利用停止（以下「開示等」という。）の請求に係る事務手続に関し必要な事項を定めるものとする。

#### 第2 定義

この要領において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

### 第2章 開示の手続

## 第1節 開示請求の受付

### 第3 警察本部における受付

- 1 警察本部における開示請求の受付は、総務部文書課長（以下「文書課長」という。）が行う。
- 2 文書課長は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報の名称又は内容を確認の上、速やかに当該保有個人情報に係る事務を主管する所属長（以下「主管所属長」という。）及び文書課長が必要と認める所属長（以下「関係所属長」という。）に連絡するとともに、開示請求書の提出を受けるものとする。この場合において電子情報処理組織（埼玉県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成16年埼玉県条例第11号）第3条第1項に規定する電子情報処理組織をいう。）を使用する方法による開示請求にあつては、当該開示請求の内容を印字出力したものを提出を受けた開示請求書とみなす。
- 3 文書課長は、開示請求をする者に対して、開示等請求における本人等確認書類一覧（別表。以下「一覧」という。）に掲げる書類の提示又は提出を求め、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（条例第15条第2項の規定によるときは、あわせて、戸籍謄本、本人の記名及び押印がある委任状（当該委任状に押印された印鑑に係る印鑑登録証明書が添付されたものに限る。）その他のその資格を証明する書類として本部長が適当と認めるものの提示又は提出を求め、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人（保有特定個人情報にあつては、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。）であること）を確認しなければならない。ただし、前記2の後段に規定する方法による開示請求の場合にあつては、電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律（平成14年法律第153号）第19条第1項の規定による確認をもって代えることができる。
- 4 文書課長は、前記3の規定にかかわらず、開示請求書の送付の方法により開示請求をする者に対しては、次に掲げる書類の提出を求め、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（条例第15条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人（保有特定個人情報にあつては、代理人）であること）を確認しなければならない。
  - (1) 一覧に掲げるいずれか2種類の書類を複写機により複写したもの

- (2) 住民票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたもので、個人番号の記載のないものに限る。）その他本部長が適当と認める書類
  - (3) 条例第15条第2項の規定によるときは、戸籍謄本、本人の記名及び押印がある委任状（当該委任状に押印された印鑑に係る印鑑登録証明書が添付されたものに限る。）その他の法定代理人（保有特定個人情報にあっては、代理人）の資格を証明する書類として本部長が適当と認めるもの
- 5 文書課長は、提出された開示請求書の形式上の審査を行い、不備がないと認めるときは、当該開示請求書に收受印を押印するものとする。
- 6 文書課長は、前記2から5までの規定により開示請求を受け付けたときは、開示等請求受付表（別記様式第1号）に記載した上、開示請求書の写しを作成し、1部を開示請求者に交付するとともに、主管所属長及び関係所属長に各1部を送付するものとする。

#### 第4 警察署における受付

- 1 警察署における開示請求の受付は、当該警察署長が行う。
  - 2 警察署長は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報の名称又は内容を確認の上、速やかに文書課長に通知するものとする。
  - 3 文書課長は、前記2の通知を受けたときは、当該開示請求に係る保有個人情報の名称又は内容に従い、速やかに主管所属長及び関係所属長に連絡し、その内容を警察署長に通知するものとする。
  - 4 警察署長は、開示請求書の提出を受け、開示請求をする者に対して、開示等請求における本人等確認書類一覧に掲げる書類の提示又は提出を求め、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（条例第15条第2項の規定による開示請求にあっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人（保有特定個人情報にあっては、代理人）であること）を確認しなければならない。
  - 5 警察署長は、前記4の規定にかかわらず、開示請求書の送付の方法により開示請求をする者に対しては、次に掲げる書類の提出を求め、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（条例第15条第2項の規定による開示請求にあっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人（保有特定個人情報にあっては、代理人）であること）を確認しなければならない。
- (1) 一覧に掲げるいずれか2種類の書類を複写機により複写したもの

- (2) 住民票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたもので、個人番号の記載のないものに限る。）その他本部長が適当と認める書類
  - (3) 条例第15条第2項の規定によるときは、戸籍謄本、本人の記名及び押印がある委任状（当該委任状に押印された印鑑に係る印鑑登録証明書が添付されたものに限る。）その他の法定代理人（保有特定個人情報にあっては、代理人）の資格を証明する書類として本部長が適当と認めるもの
- 6 警察署長は、提出された開示請求書の形式上の審査を行い、不備がないと認めるときは、当該開示請求書に收受印を押印するものとする。
  - 7 警察署長は、前記3から6までの規定により開示請求を受け付けたときは、開示等請求受付表に記載した上、開示請求書の写しを2部作成し、1部を開示請求者に交付するとともに、1部を保管し、文書課長に当該開示請求書を送付するものとする。
  - 8 文書課長は、前記7により送付を受けた開示請求書の写しを作成し、主管所属長及び関係所属長に各1部を送付するものとする。

#### 第5 送付の場合の受付日

開示請求書が送付されてきたときは、当該開示請求書が総務部文書課の窓口又は警察署の窓口到達した日を受付日とする。

#### 第6 開示請求書の補正

文書課長及び開示請求を受け付けた警察署長（以下「請求受付署長」という。）は、開示請求書の補正を求める場合は、次に掲げる方法により行うものとする。

- (1) 開示請求書の受付時に補正を求めることができるときは、その場において開示請求者に記載させる。
- (2) 開示請求書の受付時に補正を求めることができないときは、形式が不備である旨を明示して、郵便その他の適当と認める方法により、開示請求者に補正内容を記載した書面を提出させる。ただし、求めようとする補正が簡易なときは、開示請求者と打ち合わせ、当該補正の内容及び打合せの経緯を開示請求書の備考欄に記載するものとする。

#### 第7 保有個人情報の特定

- 1 開示請求書の写しの送付を受けた主管所属長及び関係所属長並びに請求受付署長は、速やかに対象となる保有個人情報を検索し、特定しなければならない。
- 2 主管所属長及び関係所属長並びに請求受付署長は、文書課長に対し、前記1により検索

した結果を、検索結果通知書（別記様式第2号）により回答するものとする。

- 3 前記2の回答を受けた文書課長は、当該検索結果通知書の写しを主管所属長に回付するものとする。

## 第8 開示請求に係る事案の移送

文書課長は、事案が他の実施機関に移送すべきものであるときは、条例第23条第1項の規定により当該他の実施機関と協議の上、保有個人情報開示請求事案移送書（別記様式第3号）に開示請求書を添付して移送するものとする。

### 第2節 開示決定等

## 第9 第三者に対する意見照会

主管所属長は、必要があると認めるときは、文書課長と協議の上、条例第24条第1項の規定により、第三者に対し意見書提出の機会を与えるものとする。

## 第10 不開示情報の特定

主管所属長は、第7の3の規定により回付された検索結果通知書の写しにより、第7の1で特定された保有個人情報（以下「対象保有個人情報」という。）の内容が不開示情報（条例第20条に規定する保有個人情報の存否に関する情報を含む。以下同じ。）に該当するか否かを確認の上、該当するときは当該不開示情報を特定し、又は対象保有個人情報を保有していないことを確認して、不開示部分等特定・理由書（別記様式第4号）を作成し、対象保有個人情報の写しとともに文書課長に送付するものとする。

## 第11 開示決定等に係る方針の決定

文書課長は、主管所属長から送付された対象保有個人情報の写し又は不開示部分等特定・理由書に基づき、主管所属長と協議の上、保有個人情報の開示等の対応方針を決定するものとする。この場合において、文書課長は、必要により関係所属長又は請求受付署長を協議に加えることができる。

## 第12 開示決定等の期間の延長

- 1 文書課長は、必要と認めるときは、条例第22条第2項又は第3項の規定により、開示決定等の期間の延長の手続をとるものとする。
- 2 文書課長は、開示請求者に対し開示決定等の期間の延長の通知を行ったときは、その写しを主管所属長及び関係所属長並びに請求受付署長に送付するものとする。

## 第13 第三者保護

文書課長は、条例第24条第2項各号のいずれかに該当すると認めるときは、同条第2項及び第3項に規定する第三者保護の手続をとらなければならない。

#### 第14 開示決定等の通知

- 1 文書課長は、条例第21条の規定により、開示請求者に対し、開示決定等の通知を行うものとする。
- 2 文書課長は、開示の実施の日時、場所等を通知するに当たり、主管所属長及び関係所属長並びに請求受付署長と必要な調整を行うものとする。この場合において、開示の実施の場所は、原則として警察署以外の所属において保有する保有個人情報については総務部文書課、警察署において保有する保有個人情報については当該警察署とし、これによりがたいときは、他の場所を指定するものとする。
- 3 文書課長は、開示決定等の通知を行ったときは、その写しを主管所属長及び関係所属長並びに請求受付署長に送付するものとする。

#### 第3節 開示の実施

#### 第15 開示の実施

- 1 警察署以外の所属において保有する保有個人情報の開示は文書課長が、警察署において保有する保有個人情報の開示は請求受付署長が実施する。
- 2 文書課長及び請求受付署長は、保有個人情報の開示を受ける者に対して、一覧に掲げる書類の提示又は提出を求め、当該開示を受ける本人であること（条例第15条第2項の規定により開示請求をした法定代理人が開示を受ける場合には、あわせて、戸籍謄本その他のその資格を証明する書類として本部長が相当と認めるものの提示又は提出を求め、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること）を確認しなければならない。
- 3 文書課長及び請求受付署長は、前記2の規定にかかわらず、写しの送付の方法により保有個人情報の開示を受けようとする者に対しては、あらかじめ、条例第28条の規定による文書又は図画の写しの交付その他の開示の実施に要する費用として規則等で定める額の費用とともに、次に掲げる書類の提出を受けた上で、原則として、本人限定受取郵便（基本型）により開示を行うものとする。
  - (1) 開示決定等の通知に係る書面（訓令第21条第2号及び第3号に規定する様式をいう。）  
その他の本部長が相当と認める書類
  - (2) 条例第15条第2項の規定によるときは、戸籍謄本その他の法定代理人の資格を証明す

る書類として本部長が適当と認めるもの

- 4 文書課長及び請求受付署長は、保有個人情報の開示を受ける者から、開示の実施の方法等の申出があったときは、主管所属長及び関係所属長と調整の上、開示を受ける者に対し、口頭又は文書により開示の実施の方法等を通知するものとする。

#### 第16 立会い

文書課長及び請求受付署長は、保有個人情報を開示するときは、文書課長が指定する職員を立ち合わせるものとする。

#### 第17 写しの交付方法

文書課長及び請求受付署長は、開示請求者から開示する保有個人情報の写しの交付を求められたときは、当該保有個人情報の写しを1部作成し、交付するものとする。

#### 第18 写しの交付費用の徴収

文書課長及び請求受付署長は、埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第40条の規定により、写しの交付に係る費用徴収の事務を行うものとする。

### 第4節 簡易開示

#### 第19 簡易開示の実施

- 1 主管所属長は、条例第26条第1項の規定により簡易な手続により開示請求できるものとして規則等で定める保有個人情報に係る開示（以下「簡易開示」という。）の請求を行うことができる保有個人情報について、次に掲げる事項その他簡易開示の実施に必要なものと認められる事項を、受験案内、受験票等に記載するなどの方法により、当該保有個人情報の本人に周知させるものとする。
  - (1) 簡易開示の請求の受付期間及び受付時間
  - (2) 簡易開示を行う場所
  - (3) 簡易開示をすることができる保有個人情報の項目
  - (4) 受験票等本人確認のための書類の持参を要すること。
  - (5) 簡易開示の請求は、当該開示請求に係る保有個人情報の本人に限ること。
  - (6) 電話等による照会は、受け付けないこと。
- 2 文書課長は、簡易開示の請求があったときは、直ちに訓令第20条第3項の規定により提示し、又は提出される書類により簡易開示の請求をする者（以下「簡易開示請求者」という。）が当該簡易開示の請求に係る保有個人情報の本人であることを確認し、保有個人情



報簡易開示請求一覧（別記様式第5号）に必要事項を記載の上、あらかじめ主管所属長から貸与された簡易開示の実施に用いる保有個人情報を利用して開示するものとする。

3 前記2の規定にかかわらず、文書課長は、円滑な簡易開示の実施のために必要があると認める場合には、簡易開示請求者に簡易開示整理票（別記様式第6号）を記載させることにより、口頭による開示請求に代えることができるものとする。この場合、文書課長は、保有個人情報簡易開示請求一覧の記載を省略するものとする。

4 簡易開示に係る保有個人情報の閲覧の方法は、簡易開示請求者の保有個人情報に係る部分のみを簡易開示請求者に閲覧させ、その他の部分については、紙等で覆うものとする。

## 第20 資料等の返還

文書課長は、保有個人情報の簡易開示の請求の受付及び開示の実施の期間が終了したときは、速やかに、当該簡易開示に用いた資料等を主管所属長に返納するものとする。

### 第3章 訂正の手続

#### 第1節 訂正請求の受付

## 第21 訂正請求に関する開示請求における受付等に係る規定の準用

第3から第6までの規定は、訂正請求の受付等について準用する。この場合において、第3の3及び4並びに第4の4及び5中「条例第15条第2項」とあるのは、「条例第29条第2項」と読み替えるものとする。

## 第22 訂正請求に係る事案の移送

文書課長は、事案が他の実施機関に移送すべきものであるときは、条例第34条第1項の規定により当該他の実施機関と協議の上、保有個人情報訂正請求事案移送書（別記様式第7号）に訂正請求書を添付して移送するものとする。

#### 第2節 訂正決定等

## 第23 訂正等の審査

主管所属長は、訂正請求に係る保有個人情報について、訂正請求の理由を審査の上、訂正請求調査結果書（別記様式第8号）を作成し、文書課長に送付するものとする。

## 第24 訂正決定等に係る方針の決定

文書課長は、主管所属長から送付された訂正請求調査結果書に基づき、主管所属長と協議の上、保有個人情報の訂正等の対応方針を決定するものとする。この場合において、文書課長は、必要により関係所属長又は請求受付署長を協議に加えることができる。

## 第25 訂正決定等の期間の延長

- 1 文書課長は、必要と認めるときは、条例第33条第2項又は第3項の規定により、訂正決定等の期間の延長の手続をとるものとする。
- 2 文書課長は、訂正請求者に対し訂正決定等の期間の延長の通知を行ったときは、その写しを主管所属長及び関係所属長並びに請求受付署長に送付するものとする。

## 第26 訂正決定等の通知

- 1 文書課長は、条例第32条の規定により、訂正請求者に対し、訂正決定等の通知を行うものとする。
- 2 文書課長は、訂正決定等の通知を行ったときは、その写しを主管所属長及び関係所属長並びに請求受付署長に送付するものとする。

### 第3節 訂正の実施

## 第27 訂正の実施

訂正決定の写しの送付を受けた主管所属長、関係所属長又は請求受付署長は、訂正請求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、当該訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしなければならない。

## 第28 提供先への通知

主管所属長、関係所属長又は請求受付署長は、第27の規定により訂正をした保有個人情報を第三者に提供していた場合であって、提供先において当該保有個人情報を基に行政処分等が行われる等の事情があると認めるときは、条例第35条の規定により、提供先に対して訂正をした旨を通知するものとする。

## 第4章 利用停止の手続

### 第1節 利用停止請求の受付

## 第29 利用停止請求に関する開示請求における受付等に係る規定の準用

第3から第6までの規定は、利用停止請求の受付等について準用する。この場合において、第3の3及び4並びに第4の4及び5中「条例第15条第2項」とあるのは、「条例第36条第2項」と読み替えるものとする。

### 第2節 利用停止決定等

## 第30 利用停止等の審査

主管所属長は、利用停止請求に係る保有個人情報について、利用停止請求の理由を審査

の上、利用停止請求調査結果書（別記様式第9号）を作成し、文書課長に送付するものとする。

#### 第31 利用停止等に係る方針の決定

文書課長は、主管所属長から送付された利用停止請求調査結果書に基づき、主管所属長と協議の上、保有個人情報の利用停止等の対応方針を決定するものとする。この場合において、文書課長は、必要により関係所属長又は請求受付署長を協議に加えることができる。

#### 第32 利用停止決定等の期間の延長

- 1 文書課長は、必要と認めるときは、条例第40条第2項又は第3項の規定により、利用停止決定等の期間の延長の手続をとるものとする。
- 2 文書課長は、利用停止請求者に対し利用停止決定等の期間の延長の通知を行ったときは、その写しを主管所属長及び関係所属長並びに請求受付署長に送付するものとする。

#### 第33 利用停止決定等の通知

- 1 文書課長は、条例第39条の規定により、利用停止請求者に対し、利用停止決定等の通知を行うものとする。
- 2 文書課長は、利用停止決定等の通知を行ったときは、その写しを主管所属長及び関係所属長並びに請求受付署長に送付するものとする。

### 第3節 利用停止の実施

#### 第34 利用停止の実施

利用停止決定の写しの送付を受けた主管所属長、関係所属長又は請求受付署長は、埼玉県警察における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。

### 第5章 雑則

#### 第35 警察署における開示等請求窓口

警察署における開示等請求の窓口は、警務課とする。

#### 第36 公安委員会への報告

警察本部長は、開示等請求の処理等の状況を埼玉県公安委員会へ随時報告するものとする。

#### 第37 実施状況の通知

文書課長は、開示請求等の条例の施行状況を年度ごとに取りまとめ、埼玉県総務部文書

課長に通知するものとする。

実施日

この要領は、平成18年4月1日から実施する。

実施日（平成19年3月30日文第73号）

この通達は、平成19年4月1日から実施する。

実施日（平成20年4月1日文第65号）

この通達は、平成20年4月1日から実施する。

実施日（平成21年4月1日文第80号）

この通達は、平成21年4月1日から実施する。

実施日（平成24年7月6日務第1625号）

この通達は、平成24年7月9日から実施する。

実施日（平成25年3月29日文第67号）

この通達は、平成25年3月29日から実施する。

実施日（平成27年3月31日文第136号）

この通達は、平成27年4月1日から実施する。

実施日（平成27年12月25日文第487号）

1 この通達は、平成28年1月1日から実施する。

2 この通達による改正後の別表の規定の適用については、この通達の施行の日前に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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成25年法律第28号。以下この項において「番号利用法整備法」という。）第19条の規定による改正前の住民基本台帳法（昭和42年法律第81号。以下この項において「旧住民基本台帳法」という。）第30条の44第3項の規定により交付された同条第1項に規定する住民基本台帳カード（住民基本台帳法施行規則（平成11年自治省令第35号）別記様式第2に規定する住民基本台帳カードに限る。）は、番号利用法整備法第20条第1項の規定によりなお従前の例によることとされた旧住民基本台帳法第30条の44第9項の規定によりその効力を失う時までの間は、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7項に規定する個人番号カードとみなす。

実施日（平成29年5月30日文第211号）

この通達は、平成29年5月30日から実施する。

実施日（平成31年3月20日文第124号）

この通達は、平成31年4月1日から実施する。

実施日（平成31年3月29日務第827号）

この通達は、平成31年4月1日から実施する。

実施日（令和元年7月12日文第279号）

この通達は、令和元年7月12日から実施する。

別表（第3、第4、第15関係）

## 開示等請求における本人等確認書類一覧

### 1 1点でよいもの

運転免許証（国内で発行された国外運転免許証及び仮運転免許証を含む。）
運転経歴証明書
旅券
在留カード（写真付きのもの）
特別永住者証明書（写真付きのもの）
個人番号カード
船員手帳
海技免状
小型船舶操縦免許証
猟銃・空気銃所持許可証
戦傷病者手帳
宅地建物取引士証
電気工事士免状
無線従事者免許証
身体障害者手帳
国又は地方公共団体の機関（独立行政法人、特殊法人及び地方独立行政法人を含む。）が発行した身分証明書又は資格証明書（写真付きのもの）
例
認定電気工事従事者認定証
特種電気工事資格者認定証
耐空検査員の証
航空従事者技能証明書
運航管理者技能検定合格証明書
動力車操縦者運転免許証
教習資格認定証（猟銃の射撃教習を受ける資格の認定証で都道府県公安委員会交付のもの）
検定合格証明書（警備員に関する検定の合格証で都道府県公安委員会交付のもの）
療育手帳（写真付きのもの）
精神障害者保健福祉手帳（写真付きのもの）
学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する学校、専修学校又は各種学校が発行した身分証明書（写真付きのもの）

2 2点必要なもの

健康保険の被保険者証	
例	健康保険被保険者証
	国民健康保険被保険者証
	船員保険被保険者証
	介護保険被保険者証
	後期高齢者医療被保険者証
	共済組合員証
年金手帳	
年金証書	
例	国民年金証書
	厚生年金保険年金証書
	船員保険年金証書
	共済年金証書
在学証明書（在学している学校教育法に規定する学校、専修学校又は各種学校が発行したものに限る。）	
本人であることを確認するため公安委員会が適当と認める書類	
例	恩給証書
	療育手帳（写真付きではないもの）
	精神障害者保健福祉手帳（写真付きではないもの）
	会社等の身分証明書（写真付きのもの）

(注) 有効期間又は有効期限のあるものにあつては、提示し、又は提出する日において有効なものに限る。





検 索 結 果 通 知 書

年 月 日

総務部文書課長 殿

長

年 月 日に請求のあった 受付 号に係る保有  
個人情報の検索結果を次のとおり回答します。

保有個人情報	内容又は理由
有	別添のとおり
なし	(1) もともと不存在  (2) 保存期限経過により廃棄  〔 作成 年 月 日 〕 〔 廃棄 年 月 日 〕

第 号  
年 月 日

様

埼玉県警察本部長 印

保有個人情報開示請求事案移送書

埼玉県個人情報保護条例第23条第1項の規定により、次のとおり移送します。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
開示請求のあった日	年 月 日
開示請求者の氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先：  法定代理人による開示請求の場合 本人の氏名： 本人の住所又は居所： 本人の連絡先： 本人の状況： <input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人
移送する理由	
担当所属	電話番号
備考	

別記様式第4号 (第10関係)

不開示部分等特定・理由書

開示しない情報	その理由





## 簡易開示整理票

年 月 日

○ 太線枠内のみを記載してください。

簡易開示を受ける試験の名称			
受験番号		氏名	

○ ここから下の部分の記載は必要ありません。

本人確認書類の種別	1 受験票(控) 2 運転免許証 3 その他 ( )
備考	

第 号  
年 月 日

様

埼玉県警察本部長 印

保有個人情報訂正請求事案移送書

埼玉県個人情報保護条例第34条第1項の規定により、次のとおり移送します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正請求のあった日	年 月 日
訂正請求者の氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先：  法定代理人による開示請求の場合 本人の氏名： 本人の住所又は居所： 本人の連絡先： 本人の状況： <input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人
移送する理由	
担当所属	電話番号
備考	

訂正請求調査結果書

年 月 日

総務部文書課長 殿

長

年 月 日に請求のあった 受付 号に係る保有  
個人情報の調査結果を次のとおり回答します。

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正請求に係る 保有個人情報の 開示をした日	
訂正請求の趣旨 及び理由	
調 査 結 果	
対 応 方 針 案	
備 考	



利用停止請求調査結果書

年 月 日

総務部文書課長 殿

長

年 月 日に請求のあった 受付 号に係る保有  
個人情報の調査結果を次のとおり回答します。

利用停止請求に係る 保有個人情報の 名称等	
利用停止請求に係る 保有個人情報の 開示をした日	
利用停止請求の趣旨 及び理由	
調 査 結 果	
対 応 方 針 案	
備 考	