

奈良県広域水道企業団個人情報の保護に関する法律等施行規則をここに公布する。

令和6年11月21日

奈良県広域水道企業団企業長 山下 真

奈良県広域水道企業団規則第5号

奈良県広域水道企業団個人情報の保護に関する法律等施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、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。）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）及び奈良県広域水道企業団個人情報の保護に関する条例（令和6年11月条例第3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。

(開示請求書)

第2条 法第77条第1項に規定する書面は、保有個人情報開示請求書（第1号様式）とする。

(本人の委任による代理人が開示請求する場合に提示し、又は提出する委任状)

第3条 令第22条第3項に規定する委任状は、委任状（開示請求用）（第2号様式）とする。

(電磁的記録の開示の実施の方法)

第4条 法第87条第1項に規定する行政機関等が定める方法は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

(1) 録音テープ又は録音ディスクに記録されている保有個人情報 次に掲げる方法

ア 当該保有個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの聴取

イ 当該保有個人情報に係る部分を録音カセットテープ（日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスクに記録されている保有個人情報 次に掲げる方法

ア 当該保有個人情報に係る部分を専用機器により再生したものの視聴

イ 当該保有個人情報に係る部分をビデオカセットテープ（日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付

(3) 電磁的記録（前2号又は次号に該当するものを除く。）に記録されてい

る保有個人情報 次に掲げる方法

ア 当該保有個人情報を用紙に出力したもの（実施機関がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。次号及び次項において同じ。）により行うことができるものに限る。イにおいて同じ。）の閲覧

イ 当該保有個人情報を用紙に出力したものを複写機により日本産業規格 A 列 3 番（以下「A 3 判」という。）以下の大きさの用紙に複写したものの交付

(4) 電磁的記録（前号に掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。）に記録されている保有個人情報 当該保有個人情報を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴。ただし、実施機関がその保有するプログラムにより行うことができるものに限る。

2 前項第 3 号又は第 4 号の規定にかかわらず、当該保有個人情報を実施機関がその保有するプログラムを用いてフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格 X 6 2 2 3 に適合する幅 9 0 ミリメートルのものに限る。）、光ディスク（日本産業規格 X 0 6 0 6 及び X 6 2 8 1 又は X 6 2 4 1 に適合する直径 1 2 0 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）その他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物に複写したものの交付が容易であるときは、当該複写したものの交付の方法により開示を行うことができる。

（開示の実施方法等の申出）

第 5 条 令第 2 6 条第 1 項に規定する書面は、保有個人情報の開示の実施方法等申出書（第 3 号様式）とする。

（費用負担の額等）

第 6 条 条例第 3 条第 2 項に規定する規則で定める方法は、別表の 2 の項から 4 の項までの左欄に掲げる行政文書（個人情報の保護に関する法律第 6 0 条第 1 項ただし書に規定する地方公共団体等行政文書をいう。以下同じ。）の種別ごとに、同表の 2 の項から 4 の項までの中欄に掲げる方法とする。

2 条例第 3 条第 2 項に規定する規則で定める額は、当該写しの作成に要する費用として、別表の左欄に掲げる行政文書の種別ごとに、同表の中欄に掲げる開示の実施の方法に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額（複数の実施の方法により開示を受ける場合にあつては、その合算額）及び当該写しの送付に要する郵送料とする。ただし、当該写しを委託により作成したときの写しの作成に要する費用は、当該委託に要した額とする。

3 前項の費用は、前納とする。

(写しの送付に要する費用の納付の方法)

第7条 令第28条第4項に規定する規則で定める方法は、郵便切手で納付する方法とする。

(訂正請求書)

第8条 法第91条第1項に規定する書面は、保有個人情報訂正請求書(第4号様式)とする。

(本人の委任による代理人が訂正請求する場合に提示し、又は提出する委任状)

第9条 令第29条において準用する令第22条第3項に規定する委任状(訂正請求に係るものに限る。)は、委任状(訂正請求用)(第5号様式)とする。

(利用停止請求書)

第10条 法第99条第1項に規定する書面は、保有個人情報利用停止請求書(第6号様式)とする。

(本人の委任による代理人が利用停止請求する場合に提示し、又は提出する委任状)

第11条 令第29条において準用する令第22条第3項に規定する委任状(利用停止請求に係るものに限る。)は、委任状(利用停止請求用)(第7号様式)とする。

(実施状況の公表)

第12条 条例第12条の規定による実施状況の公表は、インターネットの利用により行うものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第6条関係）

行政文書の種別	開示の実施の方法	費用負担の額
1 文書又は図画	ア 複写機により複写したもの（単色刷りで、A3判以下の大きさの用紙に複写したものに限り。）の交付	1枚につき、10円
	イ 複写機により複写したもの（多色刷りで、A3判以下の大きさの用紙に複写したものに限り。）の交付	1枚につき、50円
	ウ ア及びイに掲げる方法以外の方法により作成した写しの交付	作成に要する費用に相当する額
2 録音テープ又は録音ディスク	録音カセットテープ（日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限り。）に複写したものの交付	1巻につき、250円
3 ビデオテープ又はビデオディスク	ビデオカセットテープ（日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限り。）に複写したものの交付	1巻につき、300円
4 電磁的記録（2の項又は3の項に該当するものを除く。）	ア 用紙に出力したものを複写機により複写したもの（単色刷りで、A3判以下の大きさの用紙に複写したものに限り。）の交付	1枚につき、10円
	イ 用紙に出力したものを複写機により複写したもの（多色刷りで、A3判以下の大きさの用紙に複写したものに限り。）の交付	1枚につき、50円
	ウ フレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限り。）に複写した	1枚につき、60円

ものの交付	
エ 光ディスク（日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	1枚につき、90円
オ 光ディスク（日本産業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付	1枚につき、110円
カ アからオまでに掲げるもの以外の電磁的記録媒体に複写したものの交付	当該写しの作成に要する費用に相当する額

第1号様式（第2条関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

奈良県広域水道企業団  
企業長 殿

郵便番号  
住所又は居所  
(ふりがな)  
氏名 (※)  
電話番号

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。 実施の方法： <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他（ 実施の希望日： 年 月 日
イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ※請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 (ウ) 本人の住所又は居所
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（

<職員記載欄> この欄には、記入しないでください。

担当する課等	電 話 ( ) - (内線 )
備考	

※成年後見人となっている福祉関係の公益社団法人、社会福祉法人等が法定代理人として送付による開示請求をする場合については、確認のため開示請求書にも法人印を押印してください。

第2号様式（第3条関係）

委任状（開示請求用）

（代理人） 住所  
氏名

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1 保有個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

（委任者） 住所  
氏名  
連絡先電話番号

㊞

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付する。

第3号様式（第5条関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

奈良県広域水道企業団  
企業長 殿

郵便番号  
住所又は居所  
(ふりがな)  
氏名  
電話番号

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第87条第3項の規定に基づき、次のとおり申出をします。

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：

日付：

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	実施の方法	
	閲覧	① 全部 ② 一部 ( )
	複写したものの交付	① 全部 ② 一部 ( )
	その他 ( )	① 全部 ② 一部 ( )

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前・午後

4 写しの送付の希望の有無 有・無

第4号様式（第6条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

奈良県広域水道企業団  
企業長 殿

郵便番号  
住所又は居所  
(ふりがな)  
氏名 (※)  
電話番号

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨)  (理由)

1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 ( 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( )

<職員記載欄> この欄には、記入しないでください。

担当する課等	電 話 ( ) - (内線 )
備考	

※成年後見人となっている福祉関係の公益社団法人、社会福祉法人等が法定代理人として送付による訂正請求をする場合については、確認のため訂正請求書にも法人印を押印してください。

第5号様式（第7条関係）

委任状（訂正請求用）

（代理人） 住所  
氏名

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1 保有個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る保有個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び  
訂正請求に係る保有個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者） 住所  
氏名  
連絡先電話番号

⑩

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付する。

第6号様式（第8条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

奈良県広域水道企業団  
企業長 殿

郵便番号  
住所又は居所  
(ふりがな)  
氏名 (※)  
電話番号

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99条第1項の規定に基づき、次とおり保有個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

1 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 ( 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( )

<職員記載欄> この欄には、記入しないでください。

担当する課等	電 話 ( ) - (内線 )
備考	

※成年後見人となっている福祉関係の公益社団法人、社会福祉法人等が法定代理人として送付による利用停止請求をする場合については、確認のため利用停止請求書にも法人印を押印してください。

第7号様式（第9条関係）

委任状（利用停止請求用）

（代理人） 住所  
氏名

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1 保有個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

（委任者） 住所  
氏名  
連絡先電話番号

⑨

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付する。