

静岡市土地開発公社保有個人データの開示等の請求に係る手続に関する要綱
(趣旨)

第1条 この要綱は、静岡市土地開発公社個人情報取扱規程（令和6年4月1日施行。以下「規程」という。）に基づき、静岡市土地開発公社（以下「公社」という。）における保有個人データの開示、内容の訂正、追加若しくは削除、利用の停止若しくは消去又は第三者への提供の停止（以下「保有個人データの開示等」という。）の請求に係る手続に関し必要な事項を定めるものとする。

(保有個人データの開示等の請求の手続)

第2条 規程第21条に規定する手続は、保有個人データ開示等請求書（様式第1号）を公社に提出して行うものとする。

2 前項の請求書の提出に当たっては、本人に関する次の各号に掲げる書類のいずれか（顔写真の表示がないものについては、2つ）を提示しなければならない。

- (1) 運転免許証
- (2) 旅券（パスポート）
- (3) 在留カード
- (4) 特別永住者証明書
- (5) 個人番号カード
- (6) 健康保険被保険者証
- (7) 年金手帳
- (8) 前各号に掲げるもののほか、官公庁が発行した本人であることが確認できる書類

(代理人による請求)

第3条 前条第1項の規定により請求書を提出する者が、未成年者若しくは成年被後見人である本人の法定代理人又は本人から委任を受けた任意代理人である場合には、同条に定めるもののほか、次に掲げる書類を提出するものとする。

(1) 代理権を確認するための書類

ア 法定代理人の場合

(ア) 未成年の場合 本人及び代理人が共に記載され、その続柄が示された戸籍謄抄本、住民票の写し又は扶養家族が記載された健康保険被保険者証の写し

(イ) 成年被後見人の場合 後見登記等に関する法律（平成11年法律第152号）第10条に規定する登記事項証明書

イ 任意代理人の場合 委任状（様式第2号）及び本人の印鑑登録証明書

(2) 代理人が代理人本人であることを確認するための書類 代理人についての前条第2項に規定する書類

(決定の通知等)

第4条 公社は、第2条第1項の請求書の提出があったときは、提出日から起算して15日以内に請求に係る保有個人データの開示等の可否について決定するものとする。

- 2 前項の決定の内容が、請求に係る保有個人データの全部について開示、内容の訂正、追加若しくは削除、利用の停止若しくは消去又は第三者への提供の停止をする旨を決定した場合は、保有個人データ開示等決定通知書（様式第3号）の送付により通知するものとする。
- 3 第1項の決定の内容が、請求に係る保有個人データの一部について開示、内容の訂正、追加若しくは削除、利用の停止若しくは消去又は第三者への提供の停止をする旨を決定した場合は、保有個人データ部分開示等決定通知書（様式第4号）の送付により通知するものとする。
- 4 第1項の決定の内容が、請求に係る保有個人データの全部について開示、内容の訂正、追加若しくは削除、利用の停止若しくは消去又は第三者への提供の停止をしない旨を決定した場合は、保有個人データ不開示等決定通知書（様式第5号）の送付により通知するものとする。

（雑則）

第5条 この要綱に定めるもののほか、公社における保有個人データの開示等の請求に係る手続に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

保有個人データ開示等請求書

年 月 日

静岡市土地開発公社 あて

1 請求者（該当する□には、レ印を記入してください。）

☐ 本人	住所
☐ 未成年者の法定代理人	
☐ 成年被後見人の法定代理人	氏名
☐ 本人が委任した代理人	

請求者が代理人の場合は、本人の氏名・住所も記載してください。

住所
氏名

2 保有個人データの開示等の請求等に関する事項

請求の目的 （該当する□には、レ印を記入してください（複数可）。）	☐ 保有個人データの開示 ☐ 保有個人データの内容の ☐ 訂正 ☐ 追加 ☐ 削除 ☐ 保有個人データの ☐ 利用停止 ☐ 消去 ☐ 保有個人データの第三者提供の停止
請求の対象となる保有個人データの名称、 内容、その他請求に係る保有個人データを 特定するに足りる事項	
開示の実施の方法の区分	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ 写しの郵送
開示の実施の希望日	年 月 日

（注） 1 請求の際には、運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード、健康保険被保険者証、年金手帳
その他当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示し、又は提出してください。

2 法定代理人による請求の場合は、戸籍謄抄本、住民票の写し、扶養家族が記入された健康保険被保険者証、登記事項証明書
のいずれかを係員に提示し、又は提出してください。

3 任意代理人による請求の場合は、委任状と印鑑登録証明書及び上記1の任意代理人が本人であることを確認できる書類を係
員に提示し、又は提出してください。

（公社使用欄）（請求者は、記載しないでください。）

本人の本人確認書類（＊）	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 在留カード ☐ 特別永住者証明書 ☐ 個人番号カード ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 年金手帳 ☐ その他（ ）
代理人による場合、代理 人の本人確認書類（＊）	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 在留カード ☐ 特別永住者証明書 ☐ 個人番号カード ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 年金手帳 ☐ その他（ ）
代理権の確認書類	<法定代理人> ☐ 戸籍謄抄本 ☐ 住民票の写し ☐ 扶養家族が記入された健康保険被 保険者証 ☐ 登記事項証明書 <任意代理人> ☐ 委任状＋本人の印鑑登録証明書
担当者	
備考	

（＊）顔写真がないものは2点確認

様式第2号（第3条関係）

委任状

（代理人） 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、静岡市土地開発公社保有個人データの請求等に係る権限を委任します。

年 月 日

（委任者） 住所

氏名 印

連絡先

（注）この委任状には、本人（委任者）の印鑑登録証明書を添付してください。

年 月 日

保有個人データ開示等決定通知書

（請求者） 様

静岡市土地開発公社 理事長 氏 名 印

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの【開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】について、次のとおり【開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】することとしましたので通知します。

1 請求のあった保有個人データの名称等

2 【開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】する保有個人データの内容

3 開示の実施の方法等 【閲覧、写しの交付、写しの郵送】

4 連絡先 静岡市土地開発公社事務局
電話番号

（注） 1 保有個人情報の開示を受ける際には、この通知書及び運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード、健康保険被保険者証、年金手帳その他当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示し、又は提出してください。

2 法定代理人による請求の場合は、戸籍謄抄本、住民票の写し、扶養家族が記入された健康保険被保険者証、登記事項証明書のいずれかを係員に提示し、又は提出してください。

3 任意代理人による請求の場合は、委任状と本人の印鑑登録証明書及び上記 1 の任意代理人が本人であることを確認できる書類を係員に提示し、又は提出してください。

年 月 日

保有個人データ部分開示等決定通知書

（請求者）様

静岡市土地開発公社 理事長 氏 名 印

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの【開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】について、次のとおり一部【開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】することとしましたので通知します。

1 請求のあった保有個人データの名称等

2 【開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】しないこととした保有個人データの内容

3 【開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】しないこととした理由

3 開示の実施の方法等 【閲覧、写しの交付、写しの郵送】

4 連絡先 静岡市土地開発公社事務局
電話番号

- （注）1 保有個人情報の開示を受ける際には、この通知書及び運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード、健康保険被保険者証、年金手帳その他当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示し、又は提出してください。
- 2 法定代理人による請求の場合は、戸籍謄抄本、住民票の写し、扶養家族が記入された健康保険被保険者証、登記事項証明書のいずれかを係員に提示し、又は提出してください。
- 3 任意代理人による請求の場合は、委任状と本人の印鑑登録証明書及び上記1の任意代理人が本人であることを確認できる書類を係員に提示し、又は提出してください。

年 月 日

保有個人データ不開示等決定通知書

（請求者） 様

静岡市土地開発公社 理事長 氏 名 印

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの【開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】について、次のとおりその全部を【開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】しないことと決定しましたので通知します。

1 請求のあった保有個人データの名称等

2 【開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】しないこととした理由

3 連絡先 静岡市土地開発公社事務局
電話番号