

# 長野県議会の保有する個人情報の保護に関する条例施行規程

令和5年3月30日  
長野県議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、長野県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和4年長野県条例第39号。第8条第1項第2号を除き、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。

(用語)

第2条 この規程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。

(個人識別符号)

第3条 条例第2条第2項の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、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）第1条に規定する文字、番号、記号その他の符号とする。

(要配慮個人情報)

第4条 条例第2条第3項の議長が定める記述等は、個人情報の保護に関する法律施行令第2条に規定する記述等とする。

(個人の権利利益を害するおそれ大きい漏えい等)

第5条 条例第11条の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして議長が定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい、滅失若しくは毀損（以下この条において「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (4) 保有個人情報に係る本人の数が100人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 議長は、条例第11条本文の規定による通知をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に掲げる事項を通知するものとする。

- (1) 概要
- (2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報の項目
- (3) 原因
- (4) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (5) その他参考となる事項

(電磁的方法)

第6条 条例第15条第4項に規定する電磁的方法は、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）第49条に規定する電磁的方法とする。

(匿名加工情報の安全管理措置の基準)

第7条 条例第16条第2項の議長が定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 匿名加工情報を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。
- (2) 匿名加工情報の取扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って匿名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。
- (3) 匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による匿名加工情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第8条 議長は、条例第17条第1項の個人情報ファイル（次に掲げるもの及び条例第17条第2項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。次項及び第4項において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿を作成するものとする。

- (1) 国の安全、外交上の秘密その他の国の重大な利益に関する事項を記録する個人情報ファイル
  - (2) 犯罪の捜査、租税に関する法令（条例を含む。）の規定に基づく犯則事件の調査又は公訴の提起若しくは維持のために作成し、又は取得する個人情報ファイル
  - (3) 条例第17条第1項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの
  - (4) 条例第2条第5項第2号に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が条例第17条第1項の規定による公表に係る条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるもの
- 2 個人情報ファイル簿は、議会が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。

- 3 議長は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正するものとする。
- 4 議長は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除するものとする。
- 5 議長は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表するものとする。
- 6 条例第17条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイル又は同項第2号に係る個人情報ファイルの別
- (2) 条例第2条第5項第1号に係る個人情報ファイルについて、第1項第4号に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨  
(開示請求等における本人確認手続等)

第9条 条例第19条第2項、第32条第2項又は第38条第2項の規定により提示し、又は提出しなければならない書類は、次の各号に掲げる書類のいずれかとする。

- (1) 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書（次項において「開示請求書等」という。）に記載されている開示請求をする者、訂正請求をする者又は利用停止請求をする者（以下この条において「開示請求者等」という。）の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、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、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該開示請求者等が本人であることを確認するに足りるもの
  - (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求者等が本人であることを確認するため議長が適当と認める書類
- 2 開示請求書等を議長に送付して開示請求等をする場合には、開示請求者等は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる書類を議長に提出すれば足りる。
- (1) 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
  - (2) その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本

人であることを示すものとして議長が適当と認める書類であつて、開示請求等をする日前30日以内に作成されたもの

- 3 条例第18条第2項、第31条第2項又は第37条第2項の規定により代理人が開示請求等をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類（開示請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を議長に提示し、又は提出しなければならない。
- 4 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を議長に届け出なければならない。
- 5 前項の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

（開示請求書に記載することができる事項）

第10条 開示請求書には、開示請求に係る保有個人情報の開示の実施の方法（文書又は図画に記録されている保有個人情報については閲覧又は写しの交付の方法として議長が定める方法をいい、電磁的記録に記録されている保有個人情報については条例第28条第1項の規定により議長が定める方法をいう。以下同じ。）について、次に掲げる事項を記載することができる。

- (1) 求める開示の実施の方法
- (2) 議会の事務局（以下「事務局」という。）における開示（保有個人情報記録されている公文書の写しの送付の方法（以下「写しの送付の方法」という。）及び電子情報処理組織（議会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下この号及び第13条において同じ。）と開示を受ける者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。次条第1項第4号及び第13条第5号において同じ。）を使用して開示を実施する方法以外の方法による保有個人情報の開示をいう。以下同じ。）の実施を求める場合にあつては、事務局における開示の実施を希望する日
- (3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあつては、その旨

（開示決定の際に通知すべき事項）

第11条 条例第24条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示決定に係る保有個人情報について求めることができる開示の実施の方法
- (2) 事務局における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務局における開示の実施を求める場合にあつては、条例第28条第3項の規定による申出をする際に事務局における開示を実施することができる日のうちから事務局における開示の実施を希望する日を選択すべき旨

- (3) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用
  - (4) 電子情報処理組織を使用して保有個人情報の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項
  - 2 開示請求書に前条各号に掲げる事項が記載されている場合における条例第24条第1項の議長が定める事項は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事項とする。
    - (1) 開示請求書に記載された開示の実施の方法による保有個人情報の開示を実施することができる場合（事務局における開示については、開示請求書に記載された事務局における開示の実施を希望する日に保有個人情報の開示を実施することができる場合に限る。）その旨及び前項各号に掲げる事項
    - (2) 前号に掲げる場合以外の場合 その旨及び前項各号に掲げる事項（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）
- 第12条 議長は、条例第27条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意するものとする。
- 2 条例第27条第1項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。
    - (1) 開示請求の年月日
    - (2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
  - 3 条例第27条第2項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。
    - (1) 前項各号に掲げる事項
    - (2) 条例第27条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由（開示の方法）
- 第13条 条例第28条第1項の議長が定める方法は、次に掲げる方法（議会がその保有する処理装置及びプログラム（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せられたものをいう。）により行うことができる方法に限る。）とする。
- (1) 電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧
  - (2) 電磁的記録を用紙に出力したものの交付
  - (3) 電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧、聴取又は視聴の用に供するために議会が保有するものに限る。）により再生したものの閲覧、聴取又は視聴
  - (4) 電磁的記録を光ディスクに複製したものの交付
  - (5) 電磁的記録を電子情報処理組織を使用して開示を受ける者の使用に係る

電子計算機に備えられたファイルに複写させる方法（長野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19年長野県条例第3号）第3条第1項の規定により電子情報処理組織を使用して開示請求があった場合に限る。）

（開示の実施の方法等の申出）

第14条 条例第28条第3項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した書面により行わなければならない。

- (1) 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）
- (2) 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分
- (3) 事務局における開示の実施を求める場合にあっては、事務局における開示の実施を希望する日
- (4) 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

2 第11条第2項第1号に掲げる場合に該当する旨の条例第24条第1項の規定による通知があった場合において、第10条各号に掲げる事項を変更しないときは、条例第28条第3項の規定による申出は、することを要しない。

（写し等の交付費用）

第15条 条例第30条の議長が定める費用は、別表のとおりとする。

（写しの送付に要する費用の納付方法）

第16条 第11条第1項第3号の送付に要する費用の納付方法は、郵便切手により納付する方法とする。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。  
（議会関係長野県個人情報保護条例施行規程の廃止）
- 2 議会関係長野県個人情報保護条例施行規程（平成17年長野県議会告示第2号）は、廃止する。  
（経過措置）
- 3 この規程の施行の際現に議会が保有している個人情報ファイルについての第8条第1項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「この規程の施行後遅滞なく」とする。  
（長野県議会公用端末等管理規程の一部改正）
- 4 長野県議会公用端末等管理規程（令和4年長野県議会告示第2号）の一部

を次のように改正する。

第2条第4号中「長野県個人情報保護条例（平成3年長野県条例第2号）」を「長野県議会の保有する個人情報の保護に関する条例（令和4年長野県条例第39号）」に改める。

(別表) (第15条関係)

| 公文書              |   | 写し等   | 金額                              |
|------------------|---|---|---------------------------------|
| 1 文書<br>又は図<br>画 | (1) 文書又は<br>図画<br>(2)に該当<br>するものを<br>除く。) | ア 複写機により複写した<br>もの  | 1枚につき10円<br>(多色刷りにあ<br>っては、20円) |
|                  |   | イ スキャナ(これに準ずる<br>画像読取装置を含む。)に<br>より読み取ってできた電<br>磁的記録を光ディスクに<br>複写したもの | 光ディスク1枚<br>につき90円               |
|                  | (2) マイクロ<br>フィルム                          | 用紙に印刷したもの   | 1枚につき10円                        |
| 2 電磁的記録          |   | ア 用紙に出力したもの   | 1枚につき10円<br>(多色刷りにあ<br>っては、20円) |
|                  |   | イ 光ディスクに複写した<br>もの  | 1枚につき90円                        |

(備考) 用紙の両面に複写し、又は出力するときは、片面を1枚として額を算定する。

総務課