

# 秦野市議会個人情報の保護に関する条例施行規程

令和5年3月16日

議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、秦野市議会個人情報の保護に関する条例（令和4年秦野市条例第23号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において使用する用語の意義は、条例で定める用語の意義の例による。

(個人識別符号)

第3条 条例第2条第2号の議長が定める文字、番号、記号その他の符号は、次に掲げるものとする。

(1) 次に掲げる身体の特徴のいずれかを特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機で使用するために変換した文字、番号、記号その他の符号

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列

イ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

カ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状

キ 指紋又は掌紋

(2) 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第11項に規定する保険者番号及び同条第12項に規定する被保険者等記号・番号

(3) 船員保険法（昭和14年法律第73号）第2条第10項に規定する保険者番号及び同条第11項に規定する被保険者等記号・番号

(4) 旅券法（昭和26年法律第267号）第6条第1項第1号に規定する旅

券の番号

- (5) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号及び同法第19条の4第1項第5号に規定する在留カードの番号
- (6) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第45条第1項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号
- (7) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）第112条の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- (8) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第111条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号
- (9) 国民年金法（昭和34年法律第141号）第14条に規定する基礎年金番号
- (10) 道路交通法（昭和35年法律第105号）第93条第1項第1号に規定する免許証の番号
- (11) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の24の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号
- (12) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コード
- (13) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第10条第1項に規定する雇用保険被保険者証の被保険者番号
- (14) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第161条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者番号
- (15) 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8条第1項第3号に規定する特別永住者証明書の番号
- (16) 介護保険法（平成9年法律第123号）第12条第3項に規定する被保険者証の番号及び保険者番号
- (17) 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5項に規定する個人番号  
（個人情報取扱事務登録簿の記載事項）

第4条 条例第4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) 個人情報取扱事務の名称及び概要
- (2) 個人情報取扱事務を所管する部署の名称

- (3) 個人情報取扱事務を開始する年月日
- (4) 個人情報取扱事務に係る行政文書から検索できる個人の類型
- (5) 前号の個人の類型ごとの次の事項
  - ア 個人情報を取り扱う目的及び利用する範囲
  - イ 個人情報の項目名
  - ウ 要配慮個人情報が含まれているときは、その旨
  - エ 個人情報の収集先及び収集の方法
  - オ 個人情報を提供するときは、提供する範囲及び提供する個人情報の項目名

(個人の権利利益を害するおそれ大きいもの)

第5条 条例第12条本文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処置をしたものを除く。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12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、その事態の状況に応じて速やかに、本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、次に定める事項を通知しなければならない。

- (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

(要配慮個人情報)

第6条 条例第16条第1項第6号の議長が定める記述等は、次に掲げる事項

のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

(1) 次に掲げる身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること。

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表に掲げる身体上の障害

イ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）にいう知的障害

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）にいう精神障害（発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第1項に規定する発達障害を含み、イに掲げるものを除く。）

エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であつて障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの

(2) 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果

(3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

(4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。

(5) 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第7条 議長は、個人情報ファイル（条例第16条第2項各号に掲げるもの及び同条第3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しなければならない。

2 個人情報ファイル簿は、秦野市議会（以下「議会」という。）が保有している個人情報ファイルを通じて一つの帳簿とする。

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、その個人情報ファイル簿を修正しなければならない。

- 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又はその個人情報ファイルが条例第16条第2項第6号に該当するに至ったときは、遅滞なく、その個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。
- 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、これを事務所に備えて置き市民等による閲覧ができるようにするとともに、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しなければならない。
- 6 条例第16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号アに係る個人情報ファイル又は同号イに係る個人情報ファイルの別
  - (2) 条例第2条第5号アに係る個人情報ファイルについて、第9項に規定する個人情報ファイルがあるときは、その旨
- 7 条例第16条第2項第6号の議長が定める数は、1,000人とする。
- 8 条例第16条第2項第7号の議長が定める個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。
  - (1) 次に掲げる者に係る個人情報ファイルであつて、専らその人事、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準じる事項を記録するもの（アに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。）
    - ア 執行機関の職員又はその職員であつた者
    - イ 条例第16条第2項第1号に規定する者又はアに掲げる者の被扶養者又は遺族
  - (2) 条例第16条第2項第1号に規定する者及び前号ア又はイに掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであつて、専らその人事、議員報酬、給与又は報酬、福利厚生に関する事項その他これらに準ずる事項を記録するもの
- 9 条例第16条第2項第8号の議長が定める個人情報ファイルは、条例第2条第5号イに係る個人情報ファイルで、その利用目的（条例第5条第2項の利用目的をいう。以下この項において同じ。）及び記録範囲（条例第16条第1項第4号の記録範囲をいう。以下この項において同じ。）が同項の規定による公表に係る条例第2条第5号ア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とする。

(開示請求書)

第8条 条例第18条第1項の書面は、開示請求書(第3号様式)とする。

(開示請求等における本人確認手続等)

第9条 条例第18条第2項、第31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、第22条の訂正請求書又は第28条の利用停止請求書(次項において「開示請求書等」という。)に記載されているそれぞれの請求をする者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って、その請求をする者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は、その請求をする者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条例第17条第2項の開示請求(以下「開示請求」という。)、条例第30条第2項の訂正請求(以下「訂正請求」という。)又は条例第37条第2項の利用停止請求(以下「利用停止請求」という。)(以下この項及び次項において「開示請求等」という。)をする場合には、開示請求等をする者は、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って、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17条第2項、第30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、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、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ったときは、その開示請求は、取り下げられたものとみなす。

(郵送及び使送による開示請求書の提出)

第10条 開示請求書は、郵送又は使送により提出することができる。

(開示請求書の補正)

第11条 条例第18条第3項の場合において、開示請求をした者の承諾を得て議長において開示請求書の訂正等を行うことができる。

(開示決定の通知)

第12条 条例第23条第1項本文の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 条例第26条第2項の開示決定(以下「開示決定」という。)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) 事務所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所における開示の実施を求める場合には、条例第27条第3項の規定による申出をする際に事務所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所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(議会の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下第17条第2項において同じ。))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。)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開示の実施に必要な事項

(開示決定通知書等)

第13条 条例第23条第1項本文の書面は、開示決定通知書(第4号様式)とする。

2 条例第23条第2項の書面は、開示をしない旨の決定通知書(第5号様式)とする。

(開示決定等期限延長通知書)

第14条 条例第24条第2項後段の書面は、開示決定等期限延長通知書(第6号様式)とする。

(開示決定等期限特例延長通知書)

第15条 条例第25条第1項後段の書面は、開示決定等期限特例延長通知書(第7号様式)とする。

(第三者意見照会書等)

第16条 条例第26条第1項の規定による通知は、第三者意見照会書(条例第26条第1項適用。第8号様式)により行うものとする。

2 条例第26条第2項本文の書面は、第三者意見照会書(条例第26条第2項適用。第9号様式)とする。

3 条例第26条第1項又は第2項本文の意見書は、第三者開示決定等意見書(第10号様式)とする。

4 議長は、条例第26条第1項又は第2項本文の規定により、同条第1項に規定する第三者に対し、その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しなければならない。

5 条例第26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

6 条例第26条第2項本文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26条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由

7 条例第26条第3項後段の書面は、開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書(第11号様式)とする。

(電磁的記録の開示方法)

第17条 条例第27条第1項本文に規定する議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、それぞれの各号に掲げる方法(プログラム(電子計算機に対する指令であって、一つ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。以下この項及び次項において同じ。)を用いて行う必要があるものにあつては、議会が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。)とする。

(1) 録音テープ、ビデオテープその他音声又は映像が記録された電磁的記録



その電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は複製したものの交付

(2) 前号に規定する電磁的記録以外の電磁的記録 その電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

2 前項第2号の規定にかかわらず、電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は複製したものの交付の方法（プログラムを用いて行う必要があるものにあつては、議会が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。）又は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製させる方法により開示することが容易であるときは、その方法とすることができる。

3 前2項に定める方法による電磁的記録の開示にあつては、議長は、電磁的記録の保存に支障を生じるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その電磁的記録を複製したもの又は用紙に出力したものの写しにより、これを行うことができる。

（閲覧等の方法）

第18条 保有個人情報について閲覧又は視聴取をする者は、文書その他記録媒体又は機器を汚損し、又は破損することがないように丁寧に取り扱いなければならない。

2 議長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがある者に対して閲覧又は視聴取の中止を命じ、又は禁止することができる。

（開示の実施の方法等の申出）

第19条 条例第27条第3項の規定による申出は、開示の実施方法等申出書（第12号様式）により行うものとする。

2 条例第23条第1項本文の規定による通知があつた場合において、開示請求書に記載された事項を変更しないときは、条例第27条第3項の規定による申出は、することを要しない。

（写しの作成に要する費用の額並びに徴収の方法及び時期）

第20条 条例第29条第2項に規定する写しの作成に要する費用の額は、別表第1に定めるとおりとする。

2 前項に規定する写しの作成に要する費用は、開示を実施する際に、現金により納入されなければならない。

（写しの送付の求め）

第21条 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、送付に要する

費用を納付して、保有個人情報記録されている条例第2条第3号の行政情報の写しの送付を求めることができる。この場合において、その送付に要する費用は、郵便切手又はこれに類する証票として議長が認めるもので納付しなければならない。

(訂正請求書)

第22条 条例第31条第1項の書面は、訂正請求書(第13号様式)とする。

(準用)

第23条 第10条及び第11条の規定は、訂正請求の手續について準用する。

この場合において、第10条中「開示請求書」とあるのは「訂正請求書」と、第11条中「第18条」とあるのは「第31条」と、「開示請求を」とあるのは「訂正請求を」と、「開示請求書」とあるのは「訂正請求書」と読み替えるものとする。

(訂正決定通知書等)

第24条 条例第33条第1項の書面は、訂正決定通知書(第14号様式)とする。

2 条例第33条第2項の書面は、訂正をしない旨の決定通知書(第15号様式)とする。

(訂正決定等期限延長通知書)

第25条 条例第34条第2項後段の書面は、訂正決定等期限延長通知書(第16号様式)とする。

(訂正決定等期限特例延長通知書)

第26条 条例第35条第1項後段の書面は、訂正決定等期限特例延長通知書(第17号様式)とする。

(保有個人情報提供先への訂正決定通知書)

第27条 条例第36条の書面は、保有個人情報提供先への訂正決定通知書(第18号様式)とする。

(利用停止請求書)

第28条 条例第38条第1項の書面は、利用停止請求書(第19号様式)とする。

(準用)

第29条 第10条及び第11条の規定は、利用停止請求の手續について準用する。この場合において、第10条中「開示請求書」とあるのは「利用停止請求書」と、第11条中「第18条」とあるのは「第38条」と、「開示請

求を」とあるのは「利用停止請求を」と、「開示請求書」とあるのは「利用停止請求書」と読み替えるものとする。

(利用停止決定通知書等)

第30条 条例第40条第1項の書面は、利用停止決定通知書(第20号様式)とする。

2 条例第40条第2項の書面は、利用停止をしない旨の決定通知書(第21号様式)とする。

(利用停止決定等期限延長通知書)

第31条 条例第41条第2項後段の書面は、利用停止決定等期限延長通知書(第22号様式)とする。

(利用停止決定等期限特例延長通知書)

第32条 条例第42条第1項後段の書面は、利用停止決定等期限特例延長通知書(第23号様式)とする。

(保有個人情報の提供先への利用停止決定通知書)

第33条 議長は、利用停止決定による保有個人情報の利用停止をした場合において、必要があると認めるときは、その保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を保有個人情報提供先への利用停止決定通知書(第24号様式)により通知するものとする。

(諮問をした旨の通知書)

第34条 条例第44条第3項の規定による通知は、諮問をした旨の通知書(第25号様式)により行うものとする。

(様式)

第35条 条例及びこの規程の規定により使用する様式は、別表第2のとおりとし、その内容は、別に定める。

(議長の専決事項)

第36条 議長は、次に掲げる事項について決裁する。

- (1) 秦野市情報公開・個人情報保護審査会への諮問
- (2) 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る審査請求の裁決

(局長の専決事項)

第37条 局長は、次に掲げる事項について専決する。

- (1) 開示請求に係る重要又は異例な事案の諾否の決定
- (2) 訂正請求に係る個人情報を訂正するか否か及び訂正とした場合の具体的内容の決定

- (3) 利用停止請求に係る個人情報を利用停止するか否か及び利用停止する  
とした場合の具体的内容の決定  
(課長の専決事項)

第38条 課長は、次に掲げる事項について専決する。

- (1) 開示請求に係る軽易又は定例的な事案の諾否の決定  
(2) 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る決定期間の延長  
(3) 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る第三者の意見聴取  
(文書管理主管部長等の合議)

第39条 この規程に定める議長の決裁事項又は局長若しくは課長の専決事項  
は、全て文書管理主管部長又は文書管理主管課長の合議を受けなければなら  
ない。

(重要事項に係る議長による決裁等)

第40条 議長は、局長又は課長の専決事項に属する事項のうち、重要と認め  
るものについて、議長の決裁に付させることができる。

- 2 局長は、第37条又は第38条の規定により専決した事項（軽易なものを  
除く。）について、議長に報告するものとする。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、令和5年4月1日から施行する。  
(秦野市個人情報保護条例施行規程の廃止)
- 2 秦野市個人情報保護条例施行規程（平成17年秦野市議会告示第3号）は、  
廃止する。  
(経過措置)
- 3 この告示の施行の日前に秦野市個人情報保護条例施行規程の規定によって  
行われた処分、手続その他の行為で、この告示の施行の際現に効力を有する  
ものは、この告示の相当規定によって行われた処分、手続その他の行為とみ  
なす。

別表第1（第20条関係）

区分			写しの作成に要する 費用の額
電子複写機により複写し、又はプリンタにより印刷するもの	単色刷り	A3判以下の大きさのもの	1面につき 10円
		A3判を超える大きさのもの	A3判に換算して算出した額
	多色刷り	A3判以下の大きさのもの	1面につき 50円
		A3判を超える大きさのもの	A3判に換算して算出した額
写しの作成を外部に委託する必要があるもの			その契約金額に相当する額
その他			複写に要する実費を勘案して算出した額

備考 録音カセットテープ、ビデオカセットテープ、磁気ディスク等に複写した物を交付するときは、開示請求者がその録音カセットテープ、ビデオカセットテープ、磁気ディスク等を自己の負担により用意するものとし、手数料は、徴収しない。

別表第2（第35条関係）

様式番号	様式の名称	関係条文
第1号様式	個人情報取扱事務登録簿（単票）	条例第4条
第2号様式	個人情報ファイル簿（単票）	条例第16条
第3号様式	開示請求書	第8条－第11条、第19条、第23条、第29条
第4号様式	開示決定通知書	第13条
第5号様式	開示をしない旨の決定通知書	第13条
第6号様式	開示決定等期限延長通知書	第14条
第7号様式	開示決定等期限特例延長通知書	第15条

第 8 号様式	第三者意見照会書（条例第 2 6 条第 1 項適用）	第 1 6 条
第 9 号様式	第三者意見照会書（条例第 2 6 条第 2 項適用）	第 1 6 条
第 1 0 号様式	第三者開示決定等意見書	第 1 6 条
第 1 1 号様式	開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書	第 1 6 条
第 1 2 号様式	開示の実施方法等申出書	第 1 9 条
第 1 3 号様式	訂正請求書	第 9 条、第 2 2 条、 第 2 3 条
第 1 4 号様式	訂正決定通知書	第 2 4 条
第 1 5 号様式	訂正をしない旨の決定通知書	第 2 4 条
第 1 6 号様式	訂正決定等期限延長通知書	第 2 5 条
第 1 7 号様式	訂正決定等期限特例延長通知書	第 2 6 条
第 1 8 号様式	保有個人情報提供先への訂正決定通知書	第 2 7 条
第 1 9 号様式	利用停止請求書	第 9 条、第 2 8 条、 第 2 9 条
第 2 0 号様式	利用停止決定通知書	第 3 0 条
第 2 1 号様式	利用停止をしない旨の決定通知書	第 3 0 条
第 2 2 号様式	利用停止決定等期限延長通知書	第 3 1 条
第 2 3 号様式	利用停止決定等期限特例延長通知書	第 3 2 条
第 2 4 号様式	保有個人情報提供先への利用停止決定通知書	第 3 3 条
第 2 5 号様式	諮問をした旨の通知書	第 3 4 条