

公益財団法人横浜市建築保全公社の保有する 保有個人データの開示等の請求に関する規程

制定 平成29年7月 1 日 規程第 4 号

改正 令和 2 年11月 6 日 規程第 2 号

改正 令和 4 年11月 8 日 規程第 5 号

改正 令和 7 年 4 月 1 日 規程第 5 号

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人横浜市建築保全公社（以下「公社」という。）において公社が保有する保有個人データに関する本人からの開示の請求等に関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）第33条第1項、第34条第1項又は第35条第1項若しくは第3項の規定による請求に応じる手続について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程における用語の意義は、保護法の例による。

(手続きの様式)

第3条 開示請求、訂正請求及び利用停止請求（以下「開示請求等」という。）に係る様式は、この規程の様式集に定めるところによる。

(第三者に対する意見を述べる機会の付与)

第4条 開示請求に係る保有個人データに公社、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、公社は、開示請求に対する回答をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、意見を述べる機会を与えることができる。

(所管局との調整)

第5条 公社は、必要があると認めるときは、横浜市建築局に助言を求めることができる。

(開示の実施)

第6条 保有個人データの開示は、文書、図画又は写真については当該保有個人データに係る部分の閲覧又は写しの交付により、フィルムについては当該保有個人データに係る部分の視聴、閲覧又は写しの交付(マイクロフィルムに限る。)により、電磁的記録については次の各号に掲げる電磁的記録の種類に応じ、当該各号に定める方法のうち公社が現に使用している機器及び現に保有しているプログラムにより行うことができる方法により行う。

(1) 録音テープ又は録音ディスク

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを再生したものの聴取

イ 当該録音テープ又は録音ディスク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

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスク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) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録をディスプレイ(公社が現に使用している専用機器に限る。)に出力したものの視聴又は閲覧

ウ 当該電磁的記録を用紙に出力したものの写しの交付

エ 当該電磁的記録を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る。)に複写したものの交付

オ 当該電磁的記録を光ディスク(別表2に規定する光ディスクをいう。)に複写したものの交付

2 前項の視聴又は閲覧の方法による保有個人データの開示にあつては、公社は、当該保有個人データが記録された文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

3 第1項の規定により保有個人データの開示を受ける際、当該開示を受けようとする者は、公社に対し、自己が当該開示に係る保有個人データの本人又は代理人であることを証明するために必要な書類を提示し、又は提出しなければならない。

(異議の申出等)

第7条 開示請求者、訂正等請求者又は利用停止等請求者は、開示請求、訂正等請求又は利用停止等請求(以下「開示請求等」という。)に対する回答について不服があるときは、公社に対して書面により異議の申出(以下「異議申出」という。)をすることができる。

2 異議申出は、開示請求等に対する回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内にしなければならない。

3 異議申出があった場合には、公社は、当該異議申出の対象となった開示請求等に対する回答について再度の検討を行った上で、当該異議申出に対する回答を書面により行うものとする。

4 前項の規定による回答を行う場合において、公社は、当該異議申出を認める場合又は期間の経過などにより当該異議申出を拒否する場合を除いて、建築局に対し助言を求めるものとする。

5 第8条第4項の規定は、前項の場合に準用する。

6 公社は、建築局から助言を受けたときは、当該助言を尊重して異議申出に対する回答を行うものとする。

(手数料負担)

第8条 第6条第1項の規定により写しの交付を受ける者は、保護法第33条に規定する手数料として、次の各号に定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(1) 写しの作成に要する費用の額は、別表1及び別表2に定めるとおりとする。

(2) 写しの送付に要する費用の額は、当該写しの送付に要する郵便料金相当額とする。

(運用状況の報告)

第9条 公社は、毎年1回、この規程の運用状況について取りまとめ、これを建築局に報告する

ものとする。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和 2 年 11 月 6 日から施行する。

附 則 (令和 4 年 11 月 8 日改訂)

この規程は、改訂の日から施行する。

附 則 (令和 7 年 4 月 1 日改訂)

この規程は、改訂の日から施行する。

別表 1（第 8 条）

文書の種類	写しの作成の方法		金 額
文書、図画及び写真	複写機により複写したものの（日本産業規格A列3番までの大きさの用紙を用いたものに限る。）	単色刷り	1枚につき 10円
		多色刷り	1枚につき 50円
	複写機により複写したものの（日本産業規格A列3番を超える大きさの用紙を用いたものに限る。）		実費
マイクロフィルム	用紙に印刷したもの		1枚につき 10円
電磁的記録の記録媒体への複製	ページ数がある電磁的記録		記録媒体の費用に1ページごとに10円を加えた額
	ページ数がない電磁的記録		記録媒体の費用に1ファイルごとに210円を加えた額
文書、図画又は写真をスキャナにより読み取って作成した電磁的記録の記録媒体への複製			記録媒体の費用に1ページごとに10円を加えた額

（備考）

- 1 マイクロフィルム及び電磁的記録の写し（電磁的記録にあつては、用紙に出力したものに限る。）を作成する場合は、日本産業規格 A 列 3 番までの大きさの用紙を用いるものとする。
- 2 文書、図画及び写真の写しを作成する場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を 1 枚として算定する。

別表 2（第 8 条）

記録媒体の種別	金 額
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が可能な光ディスク	1 枚につき 70 円
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が可能な光ディスク	1 枚につき 100 円
その他の記録媒体	実費相当額

保有個人データ開示請求書

年 月 日

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長 様

請求者 氏 名
郵便番号
住所又は居所
電話番号

個人情報保護に関する法律第33条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人データの開示を請求します。

1 開示請求に係る保有個人データ			
2 開示の実施方法	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (3) 視聴 (希望するものを○で囲んでください。)		
3 代理人による請求の場合の本人の氏名等	本人の氏名		
	本人の住所又は居所及び電話番号		
※ 4 本人確認欄	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険被保険者証 (4) 個人番号カード (5) その他 ()		
※ 5 代理人確認欄	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険被保険者証 (4) 個人番号カード (5) その他 ()		
※ 6 代理権確認欄	(1) 未成年者の法定代理人の場合は戸籍謄抄本 (2) 成年後見人等に付された後見人等の場合は登記事項証明書 (3) 本人から代理権を与えられた場合は委任状		
7 備 考		受 付 欄	

- (注意) 1 本人の場合は、請求の際に本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）を提示し、又は提出してください。
- 2 代理人の場合は、請求の際に本人及び代理人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）並びに代理権があることを証明する書類を提示し、又は提出してください。
- 3 ※印の欄は、記入しないでください。

(A4)

保有個人データ開示回答書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長

印

年 月 日に開示請求がありました保有個人データについては、個人情報の保護に関する法律第33条第2項の規定により、次のとおりその全部を開示することとしましたので回答します。

1 開示請求に係る保有個人データ			
2 保有個人データの利用目的			
3 開示の日時及び場所	日 時	年 月 日	午前・午後 時 分
	場 所		
4 開示の実施方法			
5 請求された方法による開示の実施が困難な理由			
6 担 当 課	電話 ()		
7 備 考			

(注意) 1 この通知書及び請求者本人であることを証明する書類を持参の上、指定の日時に指定の場所においでください。

2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。

(A4)

保有個人情報一部開示回答書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長

印

年 月 日に開示請求がありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第33条第3項の規定により、次のとおりその一部を開示することとしましたので回答します。

1 開示請求に係る保有個人情報			
2 保有個人情報の利用目的			
3 開示の日時及び場所	日 時	年 月 日	午前・午後 時 分
	場 所		
4 開示の実施方法			
5 請求された方法による開示の実施が困難な理由			
6 不開示とする部分の概要			
7 不開示とする根拠規定			
8 根拠規定を適用する理由			
9 担 当 課	電話 ()		
10 備 考			

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公社に異議の申出をすることができます。

（注意） 1 この通知書及び請求者本人であることを証明する書類を持参の上、指定の日時に指定の場所においてください。

2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。

（A4）

保有個人データ不開示回答書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長

印

年 月 日に開示請求がありました保有個人データについては、個人情報の保護に関する法律第33条第3項の規定により、次のとおりその全部を開示しないこととしましたので回答します。

1 開示請求に係る保有個人データ	
2 保有個人データの概要	
3 保有個人データの利用目的	
4 不開示とする根拠規定	
5 根拠規定を適用する理由	
6 担当課	電話 ()
7 備考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公社に異議の申出をすることができます。

(A4)

回 答 期 間 延 長 通 知 書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長

印

年 月 日に請求がありました保有個人データの（開示請求・訂正等請求・利用停止等請求）に係る回答については、個人情報の保護に関する法律第 条第 項の規定により、次のとおりその期間を延長しましたので通知します。

1 請求に係る保有個人データ	
2 規程第 条第 項の規定による回答期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 延長後の回答期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長の理由	
5 担 当 課	電話 ()
6 備 考	

(A 4)

保有個人データの開示に対する意見照会書

第 年 月 日
号

様

印

公益財団法人横浜市建築保全公社保有個人データの開示等の請求に関する規程第4条では、開示請求に係る保有個人データに第三者に関する情報が含まれている場合に、当該第三者に対して意見書を提出する機会を付与することを規定しています。

この度、次のとおり、 に関する情報を含む保有個人データについて開示請求がありましたので、当該保有個人データの全部又は一部を開示することについて御意見があれば、別紙「個人データの開示に対する意見書」により回答してくださるようお願いします。

1 開示請求の年月日	
2 開示請求に係る保有個人データに含まれているあなたに関する情報の内容	
3 意見書の回答期限	年 月 日
4 担 当 課	電話 ()
5 備 考	

- (注意)
- 1 この意見照会は、開示請求のあった保有個人データを開示するかどうかの決定を行うに際し、参考とするため行うものです。
 - 2 回答期限までに保有個人データの開示に対する意見書の提出がない場合は、意見の照会の手続を終結します。

(A4)

保有個人データの開示に対する意見書

年 月 日

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長 様

提出者 氏 名

郵便番号

住 所

電話番号

年 月 日に照会がありました保有個人データの開示に対する意見は、次のとおりです。

1 意見照会年月日及び 番号	年 月 日 第 号
2 開示に対する反対意 見の有無	有 ・ 無
3 意見（開示に反対する 理由）	
4 備 考	

- （注意） 1 提出者の氏名及び住所は、法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名を記入してください。
- 2 提出者が法人その他の団体の場合は、備考欄に連絡可能な方の氏名及び電話番号を記入してください。

（A4）

保有個人データ訂正等請求書

年 月 日

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長 様

請求者 氏 名

郵便番号

住所又は居所

電話番号

個人情報の保護に関する法律第34条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人データの訂正等を請求します。

1 開示を受けた保有個人データ			
2 保有個人データの開示を受けた日			
3 訂正等の趣旨及び内容			
4 代理人による請求の場合の本人の氏名等	本人の氏名		
	本人の住所又は居所及び電話番号		
※ 5 本人確認欄	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険被保険者証 (4) 個人番号カード (5) その他 ()		
※ 6 代理人確認欄	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険被保険者証 (4) 個人番号カード (5) その他 ()		
※ 7 代理権確認欄	(1) 未成年者の法定代理人の場合は戸籍謄抄本 (2) 成年後見人等に付された後見人等の場合は登記事項証明書 (3) 本人から代理権を与えられた場合は委任状		
8 備 考		受 付 欄	

- (注意) 1 訂正等請求の際には、訂正等を求める事実を証明する資料を提出することができます。
- 2 本人の場合は、請求の際に本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）を提示し、又は提出してください。
- 3 代理人の場合は、請求の際に本人及び代理人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）並びに代理権があることを証明する書類を提示し、又は提出してください。
- 4 ※印の欄は、記入しないでください。 (A4)

保有個人データ訂正等回答書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長

印

年 月 日に訂正等請求がありました保有個人データについては、**個人情報の保護に関する法律第34条第2項**の規定により、次のとおりその全部を（訂正・追加・削除）することとしましたので回答します。

1 訂正等請求に係る保有個人データ	
2 訂正等の内容	
3 訂正等年月日	年 月 日
4 担当課	電話 ()
5 備考	

(A4)

保有個人データ一部訂正等回答書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長

印

年 月 日に訂正等請求がありました保有個人データについては、個人情報の保護に関する法律第34条第3項の規定により、次のとおりその一部を（訂正・追加・削除）することとしましたので回答します。

1 訂正等請求に係る保有個人データ	
2 訂正等の内容	
3 訂正等年月日	年 月 日
4 一部訂正等とする理由	
5 担当課	電話 ()
6 備考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公社に異議の申出をすることができます。

(A4)

保有個人データ不訂正等回答書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長

印

年 月 日に訂正等請求がありました保有個人データについては、個人情報の保護に関する法律第 34 条第 3 項の規定により、次のとおりその全部を（訂正・追加・削除）しないこととしましたので回答します。

1 訂正等請求に係る保有個人データ	
2 訂正等をしない理由	
3 担 当 課	電話 ()
4 備 考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、公社に異議の申出をすることができます。

(A 4)

保有個人データ利用停止等請求書

年 月 日

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長 様

請求者 氏 名

郵便番号

住所又は居所

電話番号

個人情報の保護に関する法律第35条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人データの利用停止等を請求します。

1 開示を受けた保有個人データ			
2 保有個人データの開示を受けた日			
3 利用停止等の趣旨及び理由			
4 代理人による請求の場合の本人の氏名等	本人の氏名		
	本人の住所又は居所及び電話番号		
※ 5 本人確認欄	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険被保険者証 (4) 個人番号カード (5) その他 ()		
※ 6 代理人確認欄	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険被保険者証 (4) 個人番号カード (5) その他 ()		
※ 7 代理権確認欄	(1) 未成年者の法定代理人の場合は戸籍謄抄本 (2) 成年後見人等に付された後見人等の場合は登記事項証明書 (3) 本人から代理権を与えられた場合は委任状		
8 備 考		受付欄	

- (注意) 1 本人の場合は、請求の際に本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）を提示し、又は提出してください。
- 2 代理人の場合は、請求の際に本人及び代理人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険被保険者証、個人番号カード等）並びに代理権があることを証明する書類を提示し、又は提出してください。
- 3 ※印の欄は、記入しないでください。

(A4)

保有個人データ利用停止等回答書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長

印

年 月 日に利用停止等請求がありました保有個人データについては、個人情報の保護に関する法律第35条第6項の規定により、次のとおりその全部を（利用停止、消去、提供停止）することとしましたので回答します。

1 利用停止等請求に係る保有個人データ	
2 利用停止等の内容	
3 利用停止等年月日	年 月 日
4 担 当 課	電話 ()
5 備 考	

(A4)

保有個人データ一部利用停止等回答書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長

印

年 月 日に利用停止等請求がありました保有個人データについては、個人情報の保護に関する法律第35条第7項の規定により、次のとおりその一部を（利用停止、消去、提供停止）することとしましたので回答します。

1 利用停止等請求に係る保有個人データ	
2 利用等停止の内容	
3 利用停止等年月日	年 月 日
4 一部利用停止等とする理由	
5 担当課	電話 ()
6 備考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公社に異議の申出をすることができます。

(A4)

保有個人データ不利用停止等回答書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人横浜市建築保全公社
理事長

印

年 月 日に利用停止等請求がありました保有個人データについては、個人情報の保護に関する法律第 35 条第 7 項の規定により、次のとおりその全部を（利用停止、消去、提供停止）しないこととしましたので回答します。

1 利用停止請求等に係る保有個人データ	
2 利用停止等をしない理由	
3 担 当 課	電話 ()
4 備 考	

この回答に不服があるときは、この回答があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、公社に異議の申出をすることができます。

(A 4)