

兵庫県公報

令和5年3月31日 金曜日 第13号外

発行人
兵庫県
神戸市中央区下山手通
5丁目10番1号

毎週火曜日及び金曜日発行、
その日が休日のときはその翌日



(兵庫県民の旗=県旗)

目次

病院局管理規程	ページ
○ 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する手続等を定める管理規程	1

病院局管理規程

保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する手続等を定める管理規程をここに公布する。

令和5年3月31日

兵庫県病院事業管理者 杉村和朗

兵庫県病院局管理規程第2号

保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する手続等を定める管理規程

(趣旨)

第1条 この管理規程は、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。）の実施のため、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「政令」という。）、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）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年兵庫県条例第44号。以下「条例」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この管理規程において使用する用語は、法及び条例において使用する用語の例による。

(保有個人情報の提供)

第3条 病院事業管理者（以下「管理者」という。）があらかじめ定めた保有個人情報について、本人が口頭により法第69条第2項の規定による提供を求めたときは、管理者は、当該本人に対し直ちに当該保有個人情報の提供を行うものとする。

2 政令第22条第1項の規定は、前項の保有個人情報の提供を求める場合について準用する。

3 第1項の規定による保有個人情報の提供の方法は、閲覧又は視聴とする。

4 管理者は、第1項の保有個人情報を定めたときは、当該保有個人情報の内容並びに提供を求めることができる期間及び場所を告示するものとする。

(条例個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第4条 政令第21条第1項から第5項までの規定は、条例個人情報ファイル簿について準用する。この場合において、同条第1項中「(法)とあるのは「(本人の数が前条第2項に定める数に満たないものに限り、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年兵庫県条例第44号）第3条において読み替えて準用する法」と、「同条第3項」とあるのは「同条例第3条において準用する法第75条第3項」と、同条第4項中「が法第74条第2項第9号に該当するに至った」とあるのは「の本人の数が前条第2項に定める数以上となった」と読み替えるものとする。

(開示請求書)

第5条 法第77条第1項に規定する開示請求書の様式は、様式第1号のとおりとする。

(開示決定通知書等)

第6条 法第82条第1項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める様式により行う。

(1) 保有個人情報の全部を開示する旨の決定をした場合 開示決定通知書（様式第2号）

(2) 保有個人情報の一部を開示する旨の決定をした場合 部分開示決定通知書（様式第3号）

2 法第82条第2項の規定による通知は、不開示決定通知書（様式第4号）により行う。

3 管理者は、法第82条第1項の規定による保有個人情報の一部を開示する旨の決定又は同条第2項の規定に

よる保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をした旨の通知をするときは、当該通知にその理由を記載しなければならない。この場合において、当該理由が消滅する期日等をあらかじめ明示することができるときは、その旨を明らかにしなければならない。

(開示決定等期間延長通知書)

第7条 条例第4条第2項の規定による通知は、開示決定等期間延長通知書(様式第5号)により行う。

(開示決定等期間特例延長通知書)

第8条 条例第5条の規定による通知は、開示決定等期間特例延長通知書(様式第6号)により行う。

(開示請求に係る事案の移送)

第9条 管理者は、法第85条第1項の規定により他の行政機関の長等に対し事案の移送をしようとする場合においては、あらかじめ、開示請求者の意見を聴かななければならない。

2 法第85条第1項の規定による通知は、開示請求事案移送通知書(様式第7号)により行う。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第10条 法第86条第1項及び第2項の規定による通知は、開示決定に係る意見照会書(様式第8号)により行う。

2 法第86条第3項の規定による通知は、開示決定に係る通知書(様式第9号)により行う。

(開示の方法等)

第11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、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

(1) 当該電磁的記録がビデオテープ若しくはビデオディスク又は録音テープ若しくは録音ディスクに記録されている場合 視聴又は複製物の交付の方法

(2) 当該電磁的記録が前号に掲げる記録媒体以外の記録媒体に記録されている場合 当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付の方法

2 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録をディスプレイの画面等に出力したものを視聴させ、又はフロッピーディスク、光ディスク、光磁気ディスクその他の記録媒体に複製することが容易であるときは、視聴又は複製物の交付の方法により開示を行うことができる。

3 管理者は、保有個人情報が記録された地方公共団体等行政文書の閲覧又は視聴をし、又はしようとする者が、当該地方公共団体等行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあると認めるときは、当該地方公共団体等行政文書の閲覧又は視聴を停止し、又は禁止することができる。

4 保有個人情報が記録されている地方公共団体等行政文書の写し又は複製物の交付をする場合の部数は、請求のあった地方公共団体等行政文書1件につき1部とする。

(開示の方法等の申出)

第12条 法第87条第3項の規定による申出は、開示方法等申出書(様式第10号)により行わなければならない。

2 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者(写しの送付の方法により開示を受ける者を除く。)は、管理者に対し、開示を受けようとする保有個人情報に係る開示決定通知書及び政令第22条第1項各号に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

(写しの作成等に要する費用)

第13条 条例第7条に規定する実施機関の管理規程で定めるものは、複製物の作成とする。

2 条例第7条に規定する写し及び前項に規定する複製物の作成に要する費用は、別表に定めるとおりとする。

3 条例第7条に規定する費用は、あらかじめ納付しなければならない。

4 政令第28条第4項に規定する管理規程で定める方法は、郵便切手で納付する方法とする。

(訂正請求書)

第14条 法第91条第1項に規定する訂正請求書の様式は、様式第11号のとおりとする。

(訂正決定通知書等)

第15条 法第93条第1項の規定による通知は、訂正決定通知書(様式第12号)により行う。

2 法第93条第2項の規定による通知は、不訂正決定通知書(様式第13号)により行う。

(訂正決定等期間延長通知書)

第16条 法第94条第2項の規定による通知は、訂正決定等期間延長通知書(様式第14号)により行う。

(訂正決定等期間特例延長通知書)

第17条 法第95条の規定による通知は、訂正決定等期間特例延長通知書(様式第15号)により行う。

(訂正請求に係る事案の移送)

第18条 管理者は、法第96条第1項の規定により他の行政機関の長等に対し事案の移送をしようとする場合においては、あらかじめ、訂正請求者の意見を聴かななければならない。

2 法第96条第1項の規定による通知は、訂正請求事案移送通知書（様式第16号）により行う。
（利用停止請求書）

第19条 法第99条第1項に規定する利用停止請求書の様式は、様式第17号のとおりとする。
（利用停止決定通知書等）

第20条 法第101条第1項の規定による通知は、利用停止決定通知書（様式第18号）により行う。

2 法第101条第2項の規定による通知は、利用不停止決定通知書（様式第19号）により行う。
（利用停止決定等期間延長通知書）

第21条 法第102条第2項の規定による通知は、利用停止決定等期間延長通知書（様式第20号）により行う。
（利用停止決定等期間特例延長通知書）

第22条 法第103条の規定による通知は、利用停止決定等期間特例延長通知書（様式第21号）により行う。
（審議会への諮問）

第23条 法第105条第3項において準用する同条第1項の規定による諮問は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第41条第3項に規定する事件記録の写しを添えてしなければならない。

2 法第105条第3項において準用する同条第2項の規定による通知は、審議会諮問通知書（様式第22号）により行う。

附 則

（施行期日）

1 この管理規程は、令和5年4月1日から施行する。

（旧管理規程の廃止）

2 個人情報保護に関する条例施行規程（平成14年兵庫県病院局管理規程第5号）は、廃止する。

別表（第13条関係）

地方公共団体等行政文書の種別		交付する写し又は複製物	金額	
1	文書	複写機により複写したもの （日本産業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	1枚につき10円（多色 刷りにあつては、40円）	
2	電磁的記録	(1) 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に複製したもの	1巻につき200円
		(2) 録音テープ又は録音ディスク	録音カセットテープに複製したもの	1巻につき120円
		(3) (1)及び(2)以外の電磁的記録	ア 印刷物として出力したもの	1枚につき10円
			イ フロッピーディスクに複製したもの	1枚につき30円
			ウ 光ディスクに複製したもの	1枚につき60円
			エ 光磁気ディスクに複製したもの	1枚につき290円
			オ その他の記録媒体に複製したもの	当該複製物の作成に要する費用に相当する額
3	1及び2以外の地方公共団体等行政文書	地方公共団体等行政文書の性質に応じ作成した写し又は複製物	当該写し又は複製物の作成に要する費用に相当する額	

様式第1号（第5条関係）
（表面）

開示請求書

年 月 日

兵庫県病院事業管理者 様

開示請求者 住所又は居所.....
氏名.....
電話（.....）.....

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

開示を請求する保有個人情報の内容		
代理人の別		<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人
本人の氏名及び住所又は居所	住所又は居所	電話（ ） -
	氏名	
求める開示の実施の方法等	開示の方法	(文書・図画・写真) <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付
	開示の場所等	<input type="checkbox"/> 実施機関の事務所での開示を希望する。 (実施希望日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。
※ 本人等確認		<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所が記載されているもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） (開示請求書の送付による開示請求) <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他（ ） (法定代理人による開示請求) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） (本人の委任による代理人による開示請求) <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）
※ 本人の生年月日		年 月 日
※ 受領年月日等		受領した日 年 月 日 受領した課等 電話（ ） - 内線

(裏面)

- 注1 電話番号は、今後の手続等について連絡する場合がありますので、必ず記入してください。
- 2 □については、該当するものに「レ」を記入してください。
- 3 「代理人の別」の欄及び「本人の氏名及び住所又は居所」の欄は、代理人による開示請求の場合に記入してください。
- 4 「求める開示の実施の方法等」の欄は、開示の方法又は開示の場所等について、希望があれば記入してください。なお、電磁的記録については、技術的な事情により希望した開示の方法により開示を行うことができないことがあります。
- 5 開示請求の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証等）を提示し、又は提出してください。
- 6 この開示請求書を送付することによって開示請求をする場合は、注5の書類を複写したもの及び開示請求者の住民票の写し等（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。
- 7 法定代理人による開示請求の場合は、法定代理人に係る注5又は6の書類に加え、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提示し、又は提出してください。
- 8 本人の委任による代理人による開示請求の場合は、当該本人の委任による代理人に係る注5又は6の書類に加え、委任状及び当該本人に係る注5の書類を複写したものを提示し、又は提出してください。
- 9 代理人による開示請求の場合は、開示請求後、開示を受けるまでの間に当該代理人に該当しなくなったときには、個人情報の保護に関する法律施行令第22条第4項の規定に基づき、兵庫県病院事業管理者に届け出てください。
- 10 ※印のある欄は、記入しないでください。

様式第2号（第6条関係）

開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する法律第82条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の全部を開示することを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県病院事業管理者に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

開示する保有個人情報の内容	
開示請求書に記載された開示の実施の方法による開示	<input type="checkbox"/> できる <input type="checkbox"/> できない
求めることができる開示の実施の方法	(文書・図画・写真) <input type="checkbox"/> 閲 覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (交付に要する費用) (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 (交付に要する費用) <input type="checkbox"/> 視 聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付 (交付に要する費用)
事務所における開示を実施することができる日時及び場所	
写しの送付による開示を実施する場合	準備に要する日数 送付に要する費用
開示する保有個人情報の利用目的	
事 務 担 当 課 等	電話 () — 内線
備 考	

注1 保有個人情報の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

2 開示の実施に当たっては、事前に、別紙開示方法等申出書（様式第10号）を提出してください。その際、事務所における開示の実施を選択される場合は、「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」の欄に記載されている日時から、希望する日時を選択してください。記載した日時に都合がよいものがない場合は、事務担当課等へ連絡してください。

様式第3号（第6条関係）

部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する法律第82条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の一部を開示することを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県病院事業管理者に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

開示する保有個人情報の内容	
開示請求書に記載された開示の実施の方法による開示	<input type="checkbox"/> できる <input type="checkbox"/> できない
求めることができる開示の実施の方法	(文書・図画・写真) <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付（交付に要する費用 ） (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 (交付に要する費用) <input type="checkbox"/> 視 聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付 (交付に要する費用)
事務所における開示を実施することができる日時及び場所	
写しの送付による開示を実施する場合	準備に要する日数 送付に要する費用
開示する保有個人情報の収集目的	
開示しない部分及び開示しないこととする理由	(開示しない部分) (開示しないこととする理由) 個人情報の保護に関する法律第78条第1項第 号該当
開示しない部分について、その理由が消滅する期日等	
事務担当課等	電話 () - 内線
備考	

注1 保有個人情報の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

2 開示の実施に当たっては、事前に、別紙開示方法等申出書（様式第10号）を提出してください。そ

の際、事務所における開示の実施を選択される場合は、「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」の欄に記載されている日時から、希望する日時を選択してください。記載した日時に都合がよいものがない場合は、事務担当課等へ連絡してください。

- 3 「開示しない部分について、その理由が消滅する期日等」の欄は、開示請求のあった保有個人情報の開示しない部分について、その理由が消滅する期日等をあらかじめ明示することができる場合に記載しています。

様式第4号（第6条関係）

不開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する法律第82条第2項の規定により、次のとおり保有個人情報の全部を開示しないことを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県病院事業管理者に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
開示しないこととする理由	(個人情報の保護に関する法律第78条第1項第 号該当・同法第81条該当・保有個人情報の不存在)
開示しない理由が消滅する期日等	
事務担当課等	電話 () - 内線
備考	

注 「開示しない理由が消滅する期日等」の欄は、開示請求のあった保有個人情報を開示しない理由が消滅する期日等をあらかじめ明示することができる場合に記載しています。

様式第5号（第7条関係）

開示決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する法律施行条例第4条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
当初の期間の満了日	年 月 日
延長後の期間	日
延長後の期間の満了日	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	電話（ ） — 内線

様式第6号（第8条関係）

開示決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する法律施行条例第5条の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
当初の期間の満了日	年 月 日
保有個人情報のうちの相当の部分について開示決定等をする期間の満了日	年 月 日
年 月 日までに開示決定等をする保有個人情報の内容	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	年 月 日
個人情報の保護に関する法律施行条例第5条の規定を適用する理由	
事務担当課等	電話（ ） ー 内線

様式第7号（第9条関係）

開示請求事案移送通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの開示請求については、個人情報の保護に関する法律第85条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容		
移 送 し た 日		年 月 日
移 送 し た 理 由		
移 送 元 の 担 当 課 等		電話 () - 内線
移 送 先	行政機関の長等	
	事務担当課等	電話 () - 内線
備 考		

注 本件開示請求については、移送先の行政機関の長等において開示決定等を行うこととなります。不明な点は、移送先の行政機関の長等の事務担当課等にお問い合わせください。

様式第8号（第10条関係）

開示決定に係る意見照会書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定により、兵庫県病院事業管理者に対して開示請求のあった保有個人情報には、あなたに関する情報が含まれていますので、次のとおり通知します。

あなたは、兵庫県病院事業管理者が開示決定をすることに対して、個人情報の保護に関する法律第86条（第1項）（第2項）の規定により、意見書を提出することができます。

意見書を提出される場合は、開示決定をすることに対する意見を具体的に記入の上、年 月 日までに提出してください。

開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなたに関する情報の内容	
開 示 請 求 の 年 月 日	年 月 日
（法86条第2項の規定による場合） 同項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 （適用理由）
意 見 書 の 提 出 先	電話（ ） — 内線
備 考	

様式第9号（第10条関係）

開示決定に係る通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けで、あなたから、保有個人情報を開示することについて反対意見書の提出があった保有個人情報の開示請求については、個人情報の保護に関する法律第82条第1項の規定により、次のとおり開示決定をしたので通知します。

この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県病院事業管理者に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県を被告として処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなたに関する情報の内容	
開 示 決 定 の 日	年 月 日
開 示 決 定 を し た 理 由	
保有個人情報を開示する日	年 月 日
事 務 担 当 課 等	電話 () - 内線
備 考	

様式第10号（第12条関係）

開示方法等申出書

年 月 日

兵庫県病院事業管理者 様

申出者 住所又は居所.....
ふりがな
 氏名.....
 電話（ ）.....

個人情報の保護に関する法律第87条第3項の規定により、次のとおり開示の実施の方法等について申し上げます。

申出に係る開示決定	(決定通知書の文書番号) 第 号	
	(開示する保有個人情報の内容)	
求める開示の実施の方法等	開示の方法	(文書・図画・写真) <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 視 聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付
	開示の場所等	<input type="checkbox"/> 実施機関の事務所での開示を希望する。 (実施希望日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。
備 考		

- 注1 電話番号は、今後の手続等について連絡する場合がありますので、必ず記入してください。
- 2 □については、該当するものに「レ」を記入してください。
- 3 「備考」の欄には、必要に応じて次の事項を記入してください。
- (1) 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
- 4 写しの送付の方法による開示の実施を求める場合は、求める開示の方法に要する費用を現金又は為替証書で、また、送付に要する費用に相当する郵便切手をあらかじめ事務担当課等へ納めてください。

様式第11号（第14条関係）
（表面）

訂正請求書

年 月 日

兵庫県病院事業管理者 様

訂正請求者 住所又は居所.....
氏名.....
電話（.....）.....

個人情報の保護に関する法律第91条第1項の規定により、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内容	(開示を受けた日) 年 月 日 (決定通知書の文書番号) 第 号 (保有個人情報の内容)
訂正請求の趣旨及び理由	
代理人の別	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人
本人の氏名及び住所又は居所	住所又は居所 電話（ ） -
	氏 名
※ 本人等確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所が記載されているもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） (訂正請求書の送付による訂正請求) <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他（ ） (法定代理人による訂正請求) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） (本人の委任による代理人による訂正請求) <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）
※ 本人の生年月日	年 月 日
※ 受領年月日等	受領した日 年 月 日 受領した課等 電話（ ） - 内線

(裏面)

- 注1 電話番号は、今後の手続等について連絡する場合がありますので、必ず記入してください。
- 2 □については、該当するものに「レ」を記入してください。
- 3 「代理人の別」の欄及び「本人の氏名及び住所又は居所」の欄は、代理人による訂正請求の場合に記入してください。
- 4 訂正請求の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証等）を提示し、又は提出してください。
- 5 この訂正請求書を送付することによって訂正請求をする場合は、注4の書類を複写したもの及び訂正請求者の住民票の写し等（訂正請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。
- 6 法定代理人による訂正請求の場合は、法定代理人に係る注4又は5の書類に加え、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提示し、又は提出してください。
- 7 本人の委任による代理人による訂正請求の場合は、当該本人の委任による代理人に係る注4又は5の書類に加え、委任状及び当該本人に係る注4の書類を複写したものを提示し、又は提出してください。
- 8 ※印のある欄は、記入しないでください。

様式第12号（第15条関係）

訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの訂正請求については、個人情報の保護に関する法律第93条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正をすることを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県病院事業管理者に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂 正 決 定 の 内 容	
訂 正 決 定 の 理 由	
事 務 担 当 課 等	電話（ ） — 内線
備 考	

様式第13号（第15条関係）

不訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの訂正請求については、個人情報の保護に関する法律第93条第2項の規定により、次のとおり訂正をしないことを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県病院事業管理者に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂正をしないこととする理由	
事 務 担 当 課 等	電話（ ） — 内線
備 考	

様式第14号（第16条関係）

訂正決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの訂正請求については、個人情報の保護に関する法律第94条第2項の規定により、次のとおり訂正決定等の期間を延長したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
当初の期間の満了日	年 月 日
延長後の期間	日
延長後の期間の満了日	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	電話（ ） — 内線

様式第15号（第17条関係）

訂正決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの訂正請求については、個人情報の保護に関する法律第95条の規定により、次のとおり訂正決定等の期間を延長したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
当初の期間の満了日	年 月 日
延長後の期間の満了日	年 月 日
個人情報の保護に関する法律第95条の規定を適用する理由	
事務担当課等	電話（ ） — 内線

様式第16号（第18条関係）

訂正請求事案移送通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの訂正請求については、個人情報の保護に関する法律第96条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容		
移 送 し た 日		年 月 日
移 送 し た 理 由		
移 送 元 の 担 当 課 等		電話（ ） — 内線
移 送 先	行政機関の長等	
	事務担当課等	電話（ ） — 内線
備 考		

注 本件訂正請求については、移送先の行政機関の長等において訂正決定等を行うこととなります。不明な点は、移送先の行政機関の長等の事務担当課等にお問い合わせください。

様式第17号（第19条関係）
（表面）

利用停止請求書

年 月 日

兵庫県病院事業管理者 様

利用停止請求者 住所又は居所.....
氏名.....
電話（.....）.....

個人情報の保護に関する法律第99条第1項の規定により、次の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内容	(開示を受けた日) 年 月 日 (決定通知書の文書番号) 第 号 (保有個人情報の内容)
利用停止請求の趣旨及び理由	<input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 提供の停止
代理人の別	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人
本人の氏名及び住所又は居所	住所又は居所 電話（ ） - 氏 名
※ 本人等確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所が記載されているもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） (利用停止請求書の送付による利用停止請求) <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他（ ） (法定代理人による利用停止請求) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） (本人の委任による代理人による利用停止請求) <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）

※ 本人の生年月日	年 月 日
※ 受領年月日等	受領した日 年 月 日 受領した課等 電話 () - 内線

(裏面)

- 注1 電話番号は、今後の手続等について連絡する場合がありますので、必ず記入してください。
- 2 □については、該当するものに「レ」を記入してください。
- 3 「代理人の別」の欄及び「本人の氏名及び住所又は居所」の欄は、代理人による利用停止請求の場合に記入してください。
- 4 利用停止請求の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証等）を提示し、又は提出してください。
- 5 この利用停止請求書を送付することによって利用停止請求をする場合は、注4の書類を複写したものと及び利用停止請求者の住民票の写し等（利用停止請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。
- 6 法定代理人による利用停止請求の場合は、法定代理人に係る注4又は5の書類に加え、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提示し、又は提出してください。
- 7 本人の委任による代理人による利用停止請求の場合は、当該本人の委任による代理人に係る注4又は5の書類に加え、委任状及び当該本人に係る注4の書類を複写したものを提示し、又は提出してください。
- 8 ※印のある欄は、記入しないでください。

様式第18号（第20条関係）

利用停止決定通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの利用停止請求については、個人情報の保護に関する法律第101条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止をすることを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県病院事業管理者に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止決定の内容	
利用停止決定の理由	
事務担当課等	電話（ ） — 内線
備考	

様式第19号（第20条関係）

利用不停止決定通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの利用停止請求については、個人情報の保護に関する法律第101条第2項の規定により、次のとおり利用停止をしないことを決定したので通知します。

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に兵庫県病院事業管理者に対して審査請求をすること、及び6月以内に裁判所に対して兵庫県を被告としてこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止をしないこととする理由	
事務担当課等	電話（ ） — 内線
備考	

様式第20号（第21条関係）

利用停止決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの利用停止請求については、個人情報の保護に関する法律第102条第2項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期間を延長したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
当初の期間の満了日	年 月 日
延長後の期間	日
延長後の期間の満了日	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	電話（ ） — 内線

様式第21号（第22条関係）

利用停止決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの利用停止請求については、個人情報の保護に関する法律第103条の規定により、次のとおり利用停止決定等の期間を延長したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
当初の期間の満了日	年 月 日
延長後の期間の満了日	年 月 日
個人情報の保護に関する法律第103条の規定を適用する理由	
事務担当課等	電話（ ） — 内線

様式第22号（第23条関係）

審議会諮問通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県病院事業管理者

年 月 日付けの審査請求について、個人情報の保護に関する法律施行条例第9条の規定により、次のとおり情報公開・個人情報保護審議会に諮問をしたので通知します。

審査請求に係る保有個人情報の内容	
審査請求の内容	
諮問をした日	年 月 日
事務担当課等	電話（ ） — 内線