

秋田県公報

目 次

労働委員会規則	ページ
秋田県労働委員会運営規則(一).....	1
秋田県労働委員会が保有する行政文書の公開等に関する規則(二).....	2
秋田県労働委員会が取り扱う個人情報保護に関する規則(三).....	17
労働委員会規程	
秋田県労働委員会が保有する行政文書の公開等に関する規程及び秋田県労働委員会が取り扱う個人情報保護に関する規程を廃止する規程(三).....	50

労働委員会規則

秋田県労働委員会運営規則をここに公布する。
平成十七年五月六日

秋田県労働委員会会長 阿部 讓 二

秋田県労働委員会規則第一号

秋田県労働委員会運営規則

(趣旨)

第一条 この規則は、労働組合法(昭和二十四年法律第七十四号)第二十六条第二項及び労働組合法施行令(昭和二十四年政令第二百三十一号)第二十六条の三の規定に基づき、秋田県労働委員会(以下「委員会」という。)の会議の招集に関する事項その他委員会の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(総会の招集)

第二条 労働委員会規則(昭和二十四年中央労働委員会規則第一号。以下「規則」という。)(第四条第一項の規定による総会は、毎月第四火曜日に招集する。ただし、総会で議決したときは、この限りでない。

2 会長が総会を招集しようとするときは、緊急やむを得ない場合を除き、少なくとも五日前までに、付議事項、日時及び場所を委員会の委員(以下「委員」という。)に通知しなければならない。

(臨時総会の招集の請求の通告期限)

第三条 知事又は委員が規則第四条第二項第二号又は第三号の請求をしようとするときは、少なくとも希望する期日の七日前までに、総会の付議事項及び希望期日を会長に通告しなければならない。

(会長、会長代理等の選挙)

第四条 会長及び会長代理の選挙(次項及び第三項において「選挙」という。)は、委員全員が新たに任命された場合又は会長若しくは会長代理が欠けた場合に、その後最初に開かれる総会で行う。

2 選挙は、無記名投票で行い、得票の最多数を得た者をもって当選人とし、得票数が同じであるときには、年長者をもって当選人とする。

3 委員会は、委員中に異議がないときは、選挙につき、指名推選の方法を採ることができる。この場合においては、出席者全員の同意があつた被指名人をもって当選人とする。

4 前二項の規定は、調停委員会、仲裁委員会及び小委員会の委員長の選挙について準用する。

(総会の定足数に充たない場合の手続)

第五条 総会は、規則第六条第一項の規定による定足数に充たない場合において、会長がやむを得ない事情があると認めるときは、出席した委員の過半数の同意を得て会議を開くことができる。この場合において、総会の議決は、出席した委員の過半数の同意を得て期間を限りて延期することができる。

(公益委員会議の招集)

第六条 規則第八条の規定による公益委員会議は、第二条第一項の規定による総会の日と同日に招集する。ただし、緊急やむを得ない場合は、この限りでない。

(会議に欠席する場合の手続)

第七条 委員は、総会又は公益委員会議に出席することができないときは、総会又は公益委員会議の前日までに書面により会長にその旨を通知しなければならない。ただし、緊急やむを得ない場合にあつては、その他の方法によることができる。

(総会の公開)

第八条 委員会は、総会の公開をしようとするときは、委員の過半数の同意を得なければならない。この場合において、同意につき可否同数のときは、会長の決するところによる。

(議事録の作成及びその承認)

第九条 規則第十五条第一項に規定する議事録には、事務局長が、開会の日時及び場所、出席委員の氏名、議事の概要その他必要な事項を記載しなければならない。

2 規則第十五条第二項の規定による総会の議事録の承認は、その総会に出席した使用者委員、労働者委員及び公益委員のうちから会長が指名した各一名の議事録署名委員の署名をもってこれに代えることができる。

(会議経過の公表)

第十条 規則第十六条の規定による会議の経過の公表は、会長が、秋田県公報に掲載して行うものとする。

(審査の実施状況の公表)

第十一条 会長は、毎年三月三十一日までに、労働組合法第二十七条の十八の規定により、前年における目標の達成状況その他の審査の実施状況を公表するものとする。

2 前項の規定による公表は、秋田県労働委員会年報への掲載及びインターネットの利用により行うものとする。

附則

この規則は、平成十七年五月九日から施行する。

秋田県労働委員会が保有する行政文書の公開等に関する規則をここに公布する。

平成十七年五月六日

秋田県労働委員会会長 阿部 譲 二

秋田県労働委員会規則第二号

秋田県労働委員会が保有する行政文書の公開等に関する規則

(趣旨)

第一条 この規則は、秋田県情報公開条例(昭和六十二年秋田県条例第三号。以下「条例」という。)(第三十三条の規定に基づき、秋田県労働委員会(以下「委員会」という。))が保有する行政文書の公開等に関し必要な事項を定めるものとする。

(行政文書公開請求書)

第二条 条例第九条第一項の規定による公開請求は、行政文書公開請求書(様式第一号)によるものとする。

(行政文書公開決定通知書等)

第三条 条例第十条第二項の規定による通知は、行政文書公開決定等期間延長通知書(様式第二号)によるものとする。

2 条例第十条第三項の規定による通知は、著しく大量な請求に係る行政文書公開決定等期間延長通知書(様式第三号)によるものとする。

3 条例第十条第四項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

一 行政文書の全部を公開する旨の決定をしたとき 行政文書公開決定通知書(様式第四号)

二 行政文書の一部を公開する旨の決定をしたとき 行政文書部分公開決定通知書(様式第五号)

三 行政文書の全部を公開しない旨の決定をしたとき 行政文書非公開決定通知書(様式第六号)

四 行政文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否する旨の決定をしたとき 行政文書公開請求拒否決定通知書(様式第七号)

五 行政文書を保有していない場合の公開しない旨の決定をしたとき 不存在による行政文書非公開決定通知書(様式第八号)

(行政文書公開請求事案移送通知書)

第四条 条例第十一条第一項の規定による通知は、行政文書公開請求事案移送通知書(様式第九号)によるものとする。

(行政文書の公開に係る意見照会書等)

第五条 条例第十二条第一項又は第二項の規定による通知は、行政文書の公開に係る意見照会書(様式第十号)によるものとする。

2 条例第十二条第三項(条例第十七条において準用する場合を含む。)(の規定による通知は、行政文書公開決定に関する通知書(様式第十一号)によるものとする。

(電磁的記録の公開の方法)

第六条 条例第十三条第二項第二号に規定する委員会が別に定める方法は、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とする。ただし、当該各号に定める方法により難いときは、委員会が適当と認める方法により行うものとする。

一 ビデオテープ、ビデオディスク、録音テープ又は録音ディスク 専用機器により再生したものの視聴

二 前号に掲げるもの以外のもの 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

(公開の実施等)

第七条 行政文書の全部又は一部を公開する旨の決定の通知を受けたものは、委員会が指定する日時及び場所において、当該決定に係る行政文書の公開を受けるものとする。

2 前項の場合において、行政文書(行政文書を複写したもの並びに前条第二号に規定する用紙に出力したもの及びこれを複写したものを含む。以下この項、次項、次

条及び第九条において同じ。)を閲覧し、又は視聴する者は、当該行政文書を丁寧に取り扱うこととし、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

3 委員会は、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、当該行政文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することがある。

(行政文書の写しの作成方法等)

第八条 行政文書の写しの作成方法は、委員会が別に定める。

2 行政文書の写しの交付の部数は、請求一件につき一部とする。

(費用の納付)

第九条 条例第十四条に規定する費用は、行政文書の写しの交付を受けるときに納めるものとする。

(情報公開審査会諮問通知書)

第十条 条例第十六条の規定による通知は、情報公開審査会諮問通知書(様式第十二号)によるものとする。

(行政文書の検索資料等)

第十一条 条例第三十一条に規定する行政文書の検索に必要な資料は、秋田県労働委員会事務局審査調整課その他委員会が必要と認める場所に備え置くものとする。

2 前項の資料の作成及び利用に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(実施状況の報告)

第十二条 委員会は、条例の実施状況に関し知事が必要と認める事項について、毎年、知事に報告するものとする。

附 則

この規則は、平成十七年五月九日から施行する。

様式第1号 行政文書公開請求書(第2条関係)

(A4判)

行政文書公開請求書

年 月 日

秋田県労働委員会会長 様

請求者

氏 名 (法人等にあつては、名称及び代表者等の氏名)	
住 所 (法人等にあつては、主たる事務所の所在地)	(郵便番号 -)
電 話 番 号	

秋田県情報公開条例第9条第1項の規定に基づき、次のとおり行政文書の公開を請求します。

請求しようとする行政文書の内容 (行政文書の名称又は知りたいと思う事項を具体的に記入してください。)	
行政文書の公開の方法の区分	1 閲覧 2 写しの交付 3 視聴
請求の理由又は利用目的	

- 注1 該当する番号を○印で囲み、各欄に必要な事項を記入してください。
- 2 印の欄は、請求された行政文書の特定等の参考にご利用するためのものですが、記入については、請求される方の任意です。
- 3 次の欄は、記入する必要はありません。

行政文書の名称	
事務担当課	課 班 電話番号
備 考	

様式第 2 号 行政文書公開決定等期間延長通知書 (第 3 条関係)

(A 4 判)

行政文書公開決定等期間延長通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開については、秋田県情報公開条例第10条第 2 項の規定により、次のとおり公開するかどうかの決定をする期間を延長したので通知します。

行政文書の名称又は内容	
秋田県情報公開条例第10条第 1 項に規定する期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
事務担当課	課 班 電話番号
備 考	

様式第3号 著しく大量な請求に係る行政文書公開決定等期間延長通知書(第3条関係)

(A4判)

著しく大量な請求に係る行政文書公開決定等期間延長通知書

記号及び番号
年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開については、秋田県情報公開条例第10条第3項の規定により、次のとおり公開するかどうかの決定をする期間を延長したので通知します。

行政文書の名称又は内容		
秋田県情報公開条例第10条第1項に規定する期間		年 月 日から 年 月 日まで
秋田県情報公開条例第10条第3項に規定する相当の部分	行政文書の名称又は内容	
	決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
秋田県情報公開条例第10条第3項に規定する残りの行政文書	行政文書の名称又は内容	
	決定期限	年 月 日
秋田県情報公開条例第10条第3項の規定を適用する理由		
事務担当課		課 班 電話番号
備	考	

様式第 4 号 行政文書公開決定通知書 (第 3 条関係)

(A 4 判)

行政文書公開決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開については、秋田県情報公開条例第10条第 1 項の規定により次のとおり公開することと決定したので、同条第 4 項の規定に基づき通知します。

行政文書の名称	
公開の日時	年 月 日 () 午前 時 分 午後
公開の場所	
事務担当課	課 班 電話番号
備 考	

- 注 1 行政文書の公開を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
- 2 指定日時に御都合が悪い場合は、あらかじめ事務担当課へ御連絡ください。

様式第5号 行政文書部分公開決定通知書(第3条関係)

(A4判)

行政文書部分公開決定通知書	
様	記号及び番号 年 月 日
秋田県労働委員会会長 印	
年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開については、秋田県情報公開条例第10条第1項の規定により次のとおり公開することと決定したので、同条第4項の規定に基づき通知します。	
行政文書の名称	
公開の日時	年 月 日() 午前 時 分 午後
公開の場所	
公開をしないこととした部分	
公開しない理由	秋田県情報公開条例第6条第1項第 号に該当
上記の理由がなくなる期日	年 月 日
事務担当課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。 2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。 3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。
注1 行政文書の公開を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。 注2 指定日時に御都合が悪い場合は、あらかじめ事務担当課へ御連絡ください。 注3 印の欄は、その期日をあらかじめ明示することができる場合に限り記載してあります。公開を希望する場合は、明示された日以後に改めて請求をしてください。	

様式第 6 号 行政文書非公開決定通知書 (第 3 条関係)

(A 4 判)

行政文書非公開決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付で請求のありました行政文書の公開については、秋田県情報公開条例第10条第 1 項の規定により次のとおり公開しないことと決定したので、同条第 4 項の規定に基づき通知します。

行政文書の名称	
公開しない理由	秋田県情報公開条例第 6 条第 1 項第 号に該当
上記の理由がなくなる期日	年 月 日
事務担当課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内に、秋田県を被告として (訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この処分について 1 の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

注 印の欄は、その期日をあらかじめ明示することができる場合に限り記載してあります。公開を希望する場合は、明示された日以後に改めて請求をしてください。

様式第7号 行政文書公開請求拒否決定通知書(第3条関係)

(A4判)

行政文書公開請求拒否決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開については、秋田県情報公開条例第10条第1項の規定により次のとおり公開請求を拒否することと決定したので、同条第4項の規定に基づき通知します。

行政文書の名称又は内容	
請求を拒否する理由	秋田県情報公開条例第8条に該当
事務担当課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

様式第8号 不存在による行政文書非公開決定通知書(第3条関係)

(A4判)

不存在による行政文書非公開決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付で請求のありました行政文書の公開については、秋田県情報公開条例第10条第1項の規定により次のとおり公開しないことと決定したので、同条第4項の規定に基づき通知します。

行政文書の名称又は内容	
公開しない理由	<p>公開請求に係る行政文書を保有していないため。 内容説明</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 50px; margin: 0 auto;"></div>
事務担当課	<p style="text-align: center;">課 班</p> <p style="text-align: center;">電話番号</p>
この処分に不服がある場合の救済方法	<ol style="list-style-type: none"> 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。 2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。 3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。

様式第9号 行政文書公開請求事案移送通知書(第4条関係)

(A4判)

行政文書公開請求事案移送通知書

記号及び番号
年 月 日

様

秋田県労働委員会会長 印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開については、秋田県情報公開条例第11条第1項の規定に基づき、次のとおり事案を移送したので通知します。

なお、行政文書の公開決定等については、移送を受けた実施機関において行います。

行政文書の名称又は内容	
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の 事務担当課所等	部(所) 課(室) 班(担当) 電話番号
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
請求を受けた実施機関の 事務担当課	課 班 電話番号

様式第10号 行政文書の公開に係る意見照会書 (第 5 条関係)

(A 4 判)

行政文書の公開に係る意見照会書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

秋田県情報公開条例に基づき、次のとおり _____ に関する情報が記録された行政文書について、公開請求がありました。

ついては、この行政文書を公開することに対して御意見がある場合は、別紙行政文書の公開に係る意見書により、年 月 日までに回答してください。

行政文書の名称又は内容	
_____に関する情報の内容	
公開請求があった日	年 月 日
条例第12条第2項の規定による通知の場合の第1号又は第2号の適用の区分及び当該規定を適用する理由	条例第12条第2項第 号適用 (理由)
事務担当課	課 班 電話番号
備 考	

(別紙)

(A4判)

行政文書の公開に係る意見書

年 月 日

秋田県労働委員会会長 様

住 所

氏 名

(法人その他の団体にあつては、その名称及び
代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地)

電話番号

年 月 日付け 号で照会のあつた件については、次のとおり回答します。

行政文書の名称又は内容		
公開決定に対する反対意見の有無 (いずれかを で囲んでください。)	有	無
公開決定に対する反対する部分 (いずれかを で囲んでください。)	一 部	全 部
公開決定に反対する理由	(公開に反対する部分を具体的に記入してください。)	

様式第11号 行政文書公開決定に関する通知書 (第 5 条関係)

(A 4 判)

行政文書公開決定に関する通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けの_____に関する情報が記録された行政文書の公開請求について、秋田県情報公開条例第10条第 1 項の規定により次のとおり行政文書を公開することを決定したので、同条例第12条第 3 項 (同条例第17条において準用する同条例第12条第 3 項) の規定に基づき通知します。

行政文書の名称又は内容	
_____に関する情報の内容	
公開決定をした理由	
公開を実施する日	年 月 日
事務担当課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として (訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

様式第12号 情報公開審査会諮問通知書(第10条関係)

(A4判)

情報公開審査会諮問通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けの不服申立てについては、秋田県情報公開条例第15条第1項の規定により秋田県情報公開審査会に諮問しましたので、同条例第16条の規定に基づき通知します。

行政文書の名称又は内容	
不服申立ての内容	
諮 問 年 月 日	年 月 日
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
備 考	

秋田県労働委員会が取り扱う個人情報の保護に関する規則をここに公布する。
平成十七年五月六日

秋田県労働委員会会長 阿部 讓 二

秋田県労働委員会規則第三号

秋田県労働委員会が取り扱う個人情報の保護に関する規則

(趣旨)

第一条 この規則は、秋田県個人情報保護条例(平成十二年秋田県条例第百三十八号。以下「条例」という。)第五十一条の規定に基づき、秋田県労働委員会(以下「委員会」という。)が取り扱う個人情報の保護に関し必要な事項を定めるものとする。

(個人情報取扱事務登録簿)

第二条 条例第六条第一項に規定する個人情報取扱事務登録簿は、様式第一号によるものとする。

(個人情報開示請求書)

第三条 条例第十五条第一項の規定による開示請求書の提出は、個人情報開示請求書(様式第二号)によるものとする。

(本人等であることを証明するために必要な書類)

第四条 条例第十五条第二項(条例第二十一条第五項、第二十五条第三項、第二十六条の八第二項及び第二十八条第二項において準用する場合を含む。)の規定により委員会が定める書類は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

- 一 本人が請求をし、開示を受け、又は申出をする場合 運転免許証、旅券その他これらに類する書類として委員会が認めるもの
 - 二 遺族又は法定代理人(法人を除く。)が請求をし、開示を受け、又は申出をする場合 当該遺族又は法定代理人に係る前号に定める書類及び戸籍謄本、成年後見に係る登記事項証明書その他遺族又は法定代理人であることを証明する書類として委員会が認めるもの
 - 三 法定代理人(法人に限る。)が請求をし、又は申出をする場合 成年後見に係る登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類として委員会が認めるもの
 - 四 法定代理人(法人に限る。)が開示を受ける場合 当該法人の代表者に係る第一号に定める書類及び当該法人の登記事項証明書
- 2 委員会は、法定代理人(法人に限る。)の代表者から委員会が別に定める書類の提出又は提示があったときは、当該法人の代表者以外の役員又は従業員に条例第二十一条第一項の規定による開示を受けさせることがある。

(法定代理人の資格喪失の届出)

第五条 条例第十四条第三項の規定により開示請求をした法定代理人は、条例第十九条各項の規定による通知を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに書面での旨を委員会に届け出なければならない。条例第二十一条第一項の規定による開示を受ける前にその資格を喪失したときも、同様とする。

2 前項前段の規定は、条例第二十四条第三項の規定により訂正請求をした法定代理人について準用する。この場合において、前項前段中「第十九条各項」とあるのは、「第二十六条の二各項」と読み替えるものとする。

3 第一項前段の規定は、条例第二十六条の七第三項の規定により利用停止請求をした法定代理人について準用する。この場合において、第一項前段中「第十九条各項」とあるのは、「第二十九条第一項」と読み替えるものとする。

4 第一項前段の規定は、条例第二十七条第三項の規定により是正の申出をした法定代理人について準用する。この場合において、第一項前段中「第十九条各項」とあるのは、「第二十九条第一項」と読み替えるものとする。

(個人情報開示決定通知書等)

第六条 条例第十九条各項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

- 一 個人情報の全部を開示する旨の決定をしたとき 個人情報開示決定通知書(様式第三号)
 - 二 個人情報の一部を開示する旨の決定をしたとき 個人情報部分開示決定通知書(様式第四号)
 - 三 個人情報の全部を開示しない旨の決定をしたとき 個人情報非開示決定通知書(様式第五号)
 - 四 個人情報の存否を明らかにしないで開示請求を拒否する旨の決定をしたとき 個人情報開示請求拒否決定通知書(様式第六号)
 - 五 個人情報を保有していない場合の開示しない旨の決定をしたとき 不存在による個人情報非開示決定通知書(様式第七号)
- 2 条例第十九条の二第二項の規定による通知は、個人情報開示決定等期間延長通知書(様式第八号)によるものとする。
- 3 条例第十九条の三の規定による通知は、個人情報開示決定等期間特例延長通知書(様式第九号)によるものとする。
- (個人情報開示請求事案移送通知書)
- 第七条 条例第十九条の四第一項の規定による通知は、個人情報開示請求事案移送通知書(様式第十号)によるものとする。
- (意見照会書等)

第八条 条例第二十条第一項及び第二項の規定による通知は、個人情報の開示に係る意見照会書（様式第十一号）によるものとする。

2 条例第二十条第三項の規定による通知は、個人情報の開示決定に関する通知書（様式第十二号）によるものとする。

（電磁的記録に記録されている個人情報の開示の方法）

第九条 条例第二十一条第二項第二号に規定する委員会が別に定める方法は、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とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、委員会が適当と認める方法により行うものとする。

一 ビデオテープ、ビデオディスク、録音テープ又は録音ディスク 専用機器により再生したものの視聴

二 前号に掲げるもの以外のもの 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

（開示の実施等）

第十条 開示決定の通知を受けた者は、委員会が指定する日時及び場所において、当該開示決定に係る個人情報の開示を受けるものとする。

2 前項の場合において、行政文書（行政文書を複写したものと並びに前条第二号に規定する用紙に出力したものと及びこれを複写したものを含む。以下同じ。）を閲覧し、又は視聴する者は、当該行政文書を丁寧に取り扱い扱うこととし、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

3 委員会は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対し、当該行政文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することがある。

（行政文書の写しの作成方法等）

第十一条 行政文書の写しの作成の方法は、委員会が別に定める。

2 行政文書の写しの交付の部数は、開示請求一件につき一部とする。

（開示請求等の特例）

第十二条 委員会は、条例第二十二条第一項に規定する口頭により開示請求をすることができ、個人情報等を定めるときは、当該個人情報の項目並びに開示請求をすることができ、期間及び場所を告示するものとする。

2 条例第二十二條第一項の規定により開示請求をしようとする者は、第四条第一項第一号に定める書類又は委員会が別に定める書類を提示しなければならない。

3 条例第二十二條第二項の規定による開示は、個人情報記録された行政文書の閲覧の方法により行うものとする。

（費用の納付）

第十三条 条例第二十三條に規定する費用は、行政文書の写しの交付を受けるときに

納めるものとする。

（個人情報訂正請求書）

第十四条 条例第二十五条第一項の規定による書面の提出は、個人情報訂正請求書（様式第十三号）によるものとする。

（個人情報訂正決定通知書等）

第十五条 条例第二十六条の二第一項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

一 個人情報の全部について訂正をする旨の決定をしたとき 個人情報訂正決定通知書（様式第十四号）

二 個人情報の一部について訂正をする旨の決定をしたとき 個人情報部分訂正決定通知書（様式第十五号）

2 条例第二十六条の二第二項の規定による通知は、個人情報非訂正決定通知書（様式第十六号）によるものとする。

3 条例第二十六条の三第二項の規定による通知は、個人情報訂正決定等期間延長通知書（様式第十七号）によるものとする。

4 条例第二十六条の四の規定による通知は、個人情報訂正決定等期間特例延長通知書（様式第十八号）によるものとする。

（個人情報訂正請求事案移送通知書）

第十六条 条例第二十六条の五第一項の規定による通知は、個人情報訂正請求事案移送通知書（様式第十九号）によるものとする。

（個人情報訂正通知書）

第十七条 条例第二十六条の六の規定による通知は、個人情報訂正通知書（様式第二十号）によるものとする。

（個人情報利用停止請求書）

第十八条 条例第二十六条の八第一項の規定による書面の提出は、個人情報利用停止請求書（様式第二十一号）によるものとする。

（個人情報利用停止決定通知書等）

第十九条 条例第二十六条の十第一項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

一 個人情報の全部について利用停止をする旨の決定をしたとき 個人情報利用停止決定通知書（様式第二十二号）

二 個人情報の一部について利用停止をする旨の決定をしたとき 個人情報部分利用停止決定通知書（様式第二十三号）

2 条例第二十六条の十第二項の規定による通知は、個人情報非利用停止決定通知書（様式第二十四号）によるものとする。

3 条例第二十六条の十一第二項の規定による通知は、個人情報利用停止決定等期間延長通知書(様式第二十五号)によるものとする。

4 条例第二十六条の十二の規定による通知は、個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書(様式第二十六号)によるものとする。

(個人情報取扱是正申出書)

第二十条 条例第二十八条第一項の規定による書面の提出は、個人情報取扱是正申出書(様式第二十七号)によるものとする。

(個人情報取扱是正申出に係る処理通知書)

第二十一条 条例第二十九条第一項の規定による通知は、個人情報取扱是正申出に係る処理通知書(様式第二十八号)によるものとする。

(個人情報保護審査会諮問通知書)

第二十二条 条例第三十一条の規定による通知は、個人情報保護審査会諮問通知書(様式第二十九号)によるものとする。

(運用状況の報告)

第二十三条 委員会は、条例の運用に関し知事が必要と認める事項について、毎年、その指定する期日までに知事に報告するものとする。

附 則

この規則は、平成十七年五月九日から施行する。

様式第1号 個人情報取扱事務登録簿(第2条関係)

(A4判)

個人情報取扱事務登録簿					
事務区分	全庁共通	地方機関共通	固有	登録簿を作成した組織の名称	
登録年月日	年 月 日			開始(変更)年月日	年 月 日
個人情報取扱事務の名称		(枚中 枚)			
個人情報取扱事務の目的 (根拠法令等)					
個人情報取扱事務を所管する組織の名称					
個人情報の対象者の区分					
個人情報の対象者					
個人情報 の 記 録 項 目	基本的事項	氏名 年齢・生年月日	識別番号 電話番号	本籍・国籍 性別	住所 ()
	心身の状況	健康状態	病歴	障害の程度	()
	家庭状況等	家族状況	親族関係	婚姻歴	()
	社会生活	職業・職歴 成績・評価	学歴・学業 所属団体	資格 趣味	賞罰 ()
	財産の状況	資産	収入	納税状況	公的扶助 ()
	その他	意見・要望 相談内容 ()			
	思想・信条等	思想・信条	信教	()	
個人情報の収集先	本人		本人以外(条例第7条第3項第 号該当)		
	本人以外の区分	他の実施機関 実施機関以外の県の機関 国・他の地方公共団体 独立行政法人等・地方独立行政法人 法人その他の団体 個人 ()			
	同一実施機関内の利用				
個人情報の利用 又は提供の状況	目的外利用・提供	有(条例第9条第1項第 号該当)			無
	目的外の利用 又は提供先	同一実施機関内 他の実施機関 実施機関以外の県の機関 国・他の地方公共団体 独立行政法人等・地方独立行政法人 法人その他の団体 個人 ()			
個人情報の処理形態	文書・図画・写真		電磁的記録(媒体・システム名:)		
	オンライン結合の有無		有(システム名称:) 無		
指定管理者が扱う 個人情報取扱事務	有 無	(事務の内容:)			
個人情報取扱事務の 委託	有 無	(委託の内容:)			
個人情報が記録されている 主な行政文書の名称					

様式第2号 個人情報開示請求書(第3条関係)

(A4判)

個人情報開示請求書

年 月 日

秋田県労働委員会会長 様

(郵便番号)

請求者 住所(居所)

氏名

(法人にあっては、その名称及び代表者の
氏名並びに主たる事務所の所在地)

電話番号

秋田県個人情報保護条例第14条第1項(第2項、第3項)の規定に基づき、次のとおり個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る 個人情報の内容	(開示請求に係る個人情報が特定できるよう行政文書の名称又は知りたい個人情報の内容を具体的に記入してください。)
開示方法の区分	閲覧 写しの交付 視聴

(遺族・法定代理人記載欄) 遺族又は法定代理人が請求する場合は、この欄にも記入してください。

本人の区分	死者	未成年者	成年被後見人
本人の住所(居所) 及び氏名等	氏名	(生年月日 年 月 日)	
	住所(居所)	(郵便番号)	
			電話番号

- 注1 のある欄には、該当する項目の にレ印を付してください。
- 2 法定代理人が請求する場合において当該法定代理人が法人であるときは、法人代表者印を押印の上、その印鑑証明書を添付してください。
- 3 請求の際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を係員に提出し、又は提示してください。
- 4 遺族又は法定代理人が請求する場合には、遺族又は法定代理人に係る注3の書類のほか、遺族又は法定代理人であることを証明する書類を係員に提出し、又は提示してください。
- 5 本人が死者である場合は、「本人の住所(居所)及び氏名等」欄には、死亡時のものを記入してください。この場合において、電話番号の記入は、不要です。

(職員記載欄) この欄には、記入しないでください。

請求者本人の確認	運転免許証	旅券	健康保険証
	その他()		
請求資格の確認	戸籍謄本	その他()	
事務担当課	課	班	電話番号
備考			

様式第3号 個人情報開示決定通知書(第6条関係)

(A4判)

個人情報開示決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の開示については、秋田県個人情報保護条例第19条第1項の規定により、次のとおり開示することと決定したので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
開 示 の 日 時	年 月 日 () 午前 時 分 午後
開 示 の 場 所	
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
備 考	

- 注1 指定日時に御都合が悪い場合は、あらかじめ事務担当課へ御連絡ください。
- 注2 開示を受ける際には、この通知書及び本人であることを証明することができる書類(運転免許証、旅券等)を係員に提出し、又は提示してください。
- 注3 遺族又は法定代理人が請求し、開示を受ける場合には、遺族又は法定代理人に係る注2の書類のほか、遺族又は法定代理人であることを証明する書類を係員に提出し、又は提示してください。
- 注4 この通知があった日から90日を経過した日以後は、開示を受けることができません。

様式第 4 号 個人情報部分開示決定通知書 (第 6 条関係)

(A 4 判)

個人情報部分開示決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付で請求のありました個人情報の開示については、秋田県個人情報保護条例第19条第 2 項の規定により、次のとおり個人情報の一部を開示することと決定したので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
開 示 の 日 時	年 月 日 () 午前 時 分 午後
開 示 の 場 所	
開示しないこととした部分	
開 示 し な い 理 由	秋田県個人情報保護条例第16条第 号に該当
上記の理由がなくなる期日	年 月 日
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救 済 方 法	<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

- 注 1 指定日時に御都合が悪い場合は、あらかじめ事務担当課へ御連絡ください。
- 2 開示を受ける際には、この通知書及び本人であることを証明することができる書類(運転免許証、旅券等)を係員に提出し、又は提示してください。
- 3 遺族又は法定代理人が請求し、開示を受ける場合には、遺族又は法定代理人に係る注 2 の書類のほか、遺族又は法定代理人であることを証明する書類を係員に提出し、又は提示してください。
- 4 印の欄は、その期日をあらかじめ明示することができる場合に限り記載してあります。開示を希望する場合は、明示された日以後に改めて請求をしてください。
- 5 この通知があった日から90日を経過した日以後は、開示を受けることができません。

様式第5号 個人情報非開示決定通知書(第6条関係)

(A4判)

個人情報非開示決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の開示については、秋田県個人情報保護条例第19条第3項の規定により、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
開 示 し な い 理 由	秋田県個人情報保護条例第16条第 号に該当
上記の理由がなくなる期日	年 月 日
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

注 印の欄は、その期日をあらかじめ明示することができる場合に限り記載してあります。開示を希望する場合は、明示された日以後に改めて請求をしてください。

様式第6号 個人情報開示請求拒否決定通知書(第6条関係)

(A4判)

個人情報開示請求拒否決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付で請求のありました個人情報の開示については、秋田県個人情報保護条例第19条第3項の規定により、次のとおり開示請求を拒否することと決定したので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
請求を拒否する理由	秋田県個人情報保護条例第18条に該当
事務担当課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

様式第7号 不存在による個人情報非開示決定通知書(第6条関係)

(A4判)

不存在による個人情報非開示決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付で請求のありました個人情報の開示については、秋田県個人情報保護条例第19条第3項の規定により、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
開 示 し な い 理 由	<p>開示請求に係る個人情報を保有していないため。</p> <p>〔内容説明：〕</p>
事 務 担 当 課	<p>課 班</p> <p>電話番号</p>
この処分に不服がある場合の救済方法	<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

様式第 8 号 個人情報開示決定等期間延長通知書 (第 6 条関係)

(A 4 判)

個人情報開示決定等期間延長通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の開示については、秋田県個人情報保護条例第19条の2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。

開示請求に係る個人情報の内容	
秋田県個人情報保護条例第19条の2第1項に規定する期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
事務担当課	課 班 電話番号
備 考	

様式第9号 個人情報開示決定等期間特例延長通知書(第6条関係)

(A4判)

個人情報開示決定等期間特例延長通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の開示については、秋田県個人情報保護条例第19条の3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。

開示請求に係る個人情報の内容	
秋田県個人情報保護条例第19条の2 第1項に規定する期間	年 月 日から 年 月 日まで
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及びその内容	年 月 日から 年 月 日まで
	(内容)
残りの個人情報について開示決定等をする期限	年 月 日
秋田県個人情報保護条例第19条の3の規定を適用する理由	開示請求に係る個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して45日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある。 内容説明：
事務担当課	課 班 電話番号
備考	

様式第10号 個人情報開示請求事案移送通知書(第7条関係)

(A4判)

個人情報開示請求事案移送通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の開示については、秋田県個人情報保護条例第19条の4第1項の規定に基づき、次のとおり事案を移送したので通知します。

なお、個人情報の開示決定等については、移送を受けた実施機関において行います。

開示請求に係る個人情報の内容	
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の 事務担当課所等	部(所) 課(室) 班(担当) 電話番号
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
移送をした実施機関の事務担当課	課 班 電話番号

様式第11号 個人情報の開示に係る意見照会書(第8条関係)

(A4判)

<p>個人情報の開示に係る意見照会書</p>	
	<p>記号及び番号 年 月 日</p>
<p>様</p>	
<p>秋田県労働委員会会長 印</p>	
<p>秋田県個人情報保護条例に基づき、次のとおりあなた(貴団体)に関する情報が含まれた個人情報について、開示請求がありました。</p> <p>ついては、本件開示請求に係る個人情報の開示決定等に対して御意見がある場合は、別紙個人情報の開示に係る意見書により、 年 月 日までに回答してください。</p>	
<p>開示請求に係る個人情報が記録された行政文書の名称又は内容</p>	
<p>開示請求に係る個人情報に含まれるあなた(貴団体)に関する情報の内容</p>	
<p>事 務 担 当 課</p>	<p>課 班 電話番号</p>
<p>備 考</p>	

(別紙)

(A 4 判)

個人情報の開示に係る意見書

年 月 日

秋田県労働委員会会長 様

住 所 (居所)

氏 名

(法人その他の団体にあつては、その名称及び
代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地)

電話番号

年 月 日付け 号で照会のあつた件については、次のとおり回答します。

開示請求に係る個人情報記録された行政文書の名称又は内容		
開示決定に対する反対意見の有無 (いずれかを で囲んでください。)	有	無
開示請求に係る個人情報に含まれる私 (当団体) に関する情報のうち開示に反対する部分 (いずれかを で囲んでください。)	一 部	全 部
開 示 決 定 に 反 対 す る 理 由	(開示に反対する部分を具体的に記入してください。)	

様式第12号 個人情報の開示決定に関する通知書(第8条関係)

(A4判)

個人情報の開示決定に関する通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けのあなた(貴団体)に関する情報が含まれた個人情報の開示請求について、秋田県個人情報保護条例第19条第1項(第2項)の規定により次のとおり個人情報を開示することを決定したので、同条例第20条第3項の規定に基づき通知します。

開示請求に係る個人情報が記録された行政文書の名称	
行政文書に記録されたあなた(貴団体)に関する情報の内容	
開示決定をした理由	
開示を実施する日	年 月 日
事務担当課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

様式第13号 個人情報訂正請求書(第14条関係)

(A4判)

個人情報訂正請求書

年 月 日

秋田県労働委員会会長

様

(郵便番号)

請求者 住 所(居所)

氏 名

(法人にあっては、その名称及び代表者の
氏名並びに主たる事務所の所在地)

電話番号

秋田県個人情報保護条例第24条第1項(第2項、第3項)の規定に基づき、次のとおり個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る 個人情報の内容	(開示を受けた日) 年 月 日 (訂正請求に係る個人情報が特定できるよう具体的に記入してください。)
訂正請求の 内容及び理由	(訂正請求の内容を具体的に記入してください。) (訂正請求の理由)

(遺族・法定代理人記載欄) 遺族又は法定代理人が請求する場合は、この欄にも記入してください。

本人の区分	死者	未成年者	成年被後見人
本人の住所(居所) 及び氏名等	氏 名		
	住 所 (居所)	(郵便番号)	電話番号

- 注1 のある欄には、該当する項目の にレ印を付してください。
- 2 法定代理人が請求する場合において当該法定代理人が法人であるときは、法人代表者印を押印の上、その印鑑証明書を添付してください。
- 3 請求の際には、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を係員に提出し、又は提示してください。
- 4 請求の際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を係員に提出し、又は提示してください。
- 5 遺族又は法定代理人が請求する場合には、遺族又は法定代理人に係る注4の書類のほか、遺族又は法定代理人であることを証明する書類を係員に提出し、又は提示してください。
- 6 本人が死者である場合は、「本人の住所(居所)及び氏名等」欄には、死亡時のものを記入してください。この場合において、電話番号の記入は、不要です。

(職員記載欄) この欄には、記入しないでください。

請求者本人の確認	運転免許証	旅券	健康保険証
	その他()		
請求資格の確認	戸籍謄本	その他()	
事務担当課	課	班	電話番号
備考			

様式第14号 個人情報訂正決定通知書(第15条関係)

(A4判)

個人情報訂正決定通知書

記号及び番号
年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正については、秋田県個人情報保護条例第26条の2第1項の規定により、次のとおり個人情報の訂正をすることと決定したので通知します。

訂正請求に係る個人情報の内容	
訂 正 の 内 容	
訂 正 年 月 日	年 月 日
訂 正 の 理 由	
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
備 考	

様式第15号 個人情報部分訂正決定通知書(第15条関係)

(A4判)

個人情報部分訂正決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付で請求のありました個人情報の訂正については、秋田県個人情報保護条例第26条の2第1項の規定により、次のとおり個人情報の一部について訂正をすることと決定したので通知します。

訂正請求に係る個人情報の内容	
訂 正 の 内 容	
訂 正 年 月 日	年 月 日
部 分 訂 正 と す る 理 由	
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

様式第16号 個人情報非訂正決定通知書(第15条関係)

(A4判)

個人情報非訂正決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正については、秋田県個人情報保護条例第26条の2第2項の規定により、次のとおり個人情報の訂正をしないことと決定したので通知します。

訂正請求に係る個人情報の内容	
訂正をしない理由	
事務担当課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	<ol style="list-style-type: none"> 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。 2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。 3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。

様式第17号 個人情報訂正決定等期間延長通知書(第15条関係)

(A4判)

個人情報訂正決定等期間延長通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正については、秋田県個人情報保護条例第26条の3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。

訂正請求に係る個人情報の内容	
秋田県個人情報保護条例第26条の3第1項に規定する期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
事務担当課	課 班 電話番号
備 考	

様式第18号 個人情報訂正決定等期間特例延長通知書(第15条関係)

(A4判)

個人情報訂正決定等期間特例延長通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正については、秋田県個人情報保護条例第26条の4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。

訂正請求に係る個人情報の内容	
秋田県個人情報保護条例第26条の3 第1項に規定する期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の訂正決定等をする期限	年 月 日
秋田県個人情報保護条例第26条の4 の規定を適用する理由	
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
備 考	

様式第19号 個人情報訂正請求事案移送通知書(第16条関係)

(A4判)

個人情報訂正請求事案移送通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正については、秋田県個人情報保護条例第26条の5第1項の規定に基づき、次のとおり事案を移送したので通知します。

なお、個人情報の訂正決定等については、移送を受けた実施機関において行います。

訂正請求に係る個人情報の内容	
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の 事務担当課所等	部(所) 課(室) 班(担当) 電話番号
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
移送をした実施機関の事務担当課	課 班 電話番号

様式第20号 個人情報訂正通知書(第17条関係)

(A4判)

個人情報訂正通知書

記号及び番号
年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで提供した個人情報について、次のとおり訂正をしたので、秋田県個人情報保護条例第26条の6の規定により通知します。

提供した個人情報の内容	
訂正の内容	
訂正年月日	年 月 日
事務担当課	課 班 電話番号
備 考	

様式第21号 個人情報利用停止請求書(第18条関係)

(A4判)

個人情報利用停止請求書

年 月 日

秋田県労働委員会会長

様

(郵便番号)

請求者 住所(居所)

氏名

(法人にあっては、その名称及び代表者の
氏名並びに主たる事務所の所在地)

電話番号

秋田県個人情報保護条例第26条の7第1項(第2項、第3項)の規定に基づき、次のとおり個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る 個人情報の内容	(開示を受けた日) 年 月 日 (利用停止請求に係る個人情報が特定できるよう具体的に記入してください。)
利用停止請求の 内容及び理由	利用の停止 消去 提供の停止 (利用停止請求の内容を具体的に記入してください。)
	(利用停止請求の理由)

(遺族・法定代理人記載欄) 遺族又は法定代理人が請求する場合は、この欄にも記入してください。

本人の区分	死者	未成年者	成年被後見人
本人の住所(居所) 及び氏名等	氏名		
	住所(居所)	(郵便番号)	電話番号

- 注1 のある欄には、該当する項目の にレ印を付してください。
- 法定代理人が請求する場合において当該法定代理人が法人であるときは、法人代表者印を押印の上、その印鑑証明書を添付してください。
 - 請求の際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を係員に提出し、又は提示してください。
 - 遺族又は法定代理人が請求する場合には、遺族又は法定代理人に係る注3の書類のほか、遺族又は法定代理人であることを証明する書類を係員に提出し、又は提示してください。
 - 本人が死者である場合は、「本人の住所(居所)及び氏名等」欄には、死亡時のものを記入してください。この場合において、電話番号の記入は、不要です。

(職員記載欄) この欄には、記入しないでください。

請求者本人の確認	運転免許証 旅券 健康保険証 その他()
請求資格の確認	戸籍謄本 その他()
事務担当課	課 班 電話番号
備考	

様式第22号 個人情報利用停止決定通知書(第19条関係)

(A4判)

個人情報利用停止決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止については、秋田県個人情報保護条例第26条の10第1項の規定により、次のとおり個人情報の利用停止をすることと決定したので通知します。

利用停止請求に係る個人情報の内容	
利 用 停 止 の 内 容	
利 用 停 止 年 月 日	年 月 日
利 用 停 止 の 理 由	
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
備 考	

様式第23号 個人情報部分利用停止決定通知書 (第19条関係)

(A 4 判)

個人情報部分利用停止決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止については、秋田県個人情報保護条例第26条の10第1項の規定により、次のとおり個人情報の一部について利用停止をすることと決定したので通知します。

利用停止請求に係る個人情報の内容	
利 用 停 止 の 内 容	
利 用 停 止 年 月 日	年 月 日
部 分 利 用 停 止 と す る 理 由	
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。</p> <p>2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として（訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。）、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

様式第24号 個人情報非利用停止決定通知書(第19条関係)

(A4判)

個人情報非利用停止決定通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止については、秋田県個人情報保護条例第26条の10第2項の規定により、次のとおり個人情報の利用停止をしないことと決定したので通知します。

利用停止請求に係る個人情報の内容	
利用停止をしない理由	
事務担当課	課 班 電話番号
この処分に不服がある場合の救済方法	<ol style="list-style-type: none"> この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、秋田県労働委員会に対して異議申立てをすることができます。 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、秋田県を被告として(訴訟において秋田県を代表する者は、秋田県労働委員会となります。)、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。 この処分について1の異議申立てをした場合の処分の取消しの訴えは、異議申立てに対する決定があったことを知っ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。ただし、その期間内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。

様式第25号 個人情報利用停止決定等期間延長通知書（第19条関係）

(A 4 判)

個人情報利用停止決定等期間延長通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止については、秋田県個人情報保護条例第26条の11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個人情報の内容	
秋田県個人情報保護条例第26条の11第1項に規定する期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
事務担当課	課 班 電話番号
備 考	

様式第26号 個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書(第19条関係)

(A4判)

個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止については、秋田県個人情報保護条例第26条の12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個人情報の内容	
秋田県個人情報保護条例第26条の11 第1項に規定する期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の利用停止決定等をする期限	年 月 日
秋田県個人情報保護条例第26条の12 の規定を適用する理由	
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
備 考	

様式第27号 個人情報取扱是正申出書(第20条関係)

(A4判)

個人情報取扱是正申出書

年 月 日

秋田県労働委員会会長

様

(郵便番号)

申出者 住所(居所)

氏名

(法人にあっては、その名称及び代表者の
氏名並びに主たる事務所の所在地)

電話番号

秋田県個人情報保護条例第27条第1項(第2項、第3項)の規定に基づき、次のとおり個人情報の取扱いの是正を申し出ます。

是正の申出に係る 個人情報の内容	(是正の申出に係る個人情報が特定できるよう具体的に記入してください。)
違反していると思料する 個人情報の取扱い 及び是正の申出の内容	(違反していると思料する個人情報の取扱い、是正を求める箇所及び是正の内容を具体的に記入してください。)

(遺族・法定代理人記載欄) 遺族又は法定代理人が申し出る場合は、この欄にも記入してください。

本人の区分	死者	未成年者	成年被後見人
本人の住所(居所) 及び氏名等	氏名		
	住所(居所)	(郵便番号)	電話番号

- 注1 のある欄には、該当する項目の にレ印を付してください。
- 法定代理人が申し出る場合において当該法定代理人が法人であるときは、法人代表者印を押印の上、その印鑑証明書を添付してください。
 - 申出の際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を係員に提出し、又は提示してください。
 - 遺族又は法定代理人が申し出る場合には、遺族又は法定代理人に係る注3の書類のほか、遺族又は法定代理人であることを証明する書類を係員に提出し、又は提示してください。
 - 本人が死者である場合は、「本人の住所(居所)及び氏名等」欄には、死亡時のものを記入してください。この場合において、電話番号の記入は、不要です。

(職員記載欄) この欄には、記入しないでください。

申出者本人の確認	運転免許証 その他()	旅券	健康保険証
申出資格の確認	戸籍謄本	その他()	
事務担当課	課	班	電話番号
備考			

様式第28号 個人情報取扱是正申出に係る処理通知書(第21条関係)

(A4判)

個人情報取扱是正申出に係る処理通知書

記号及び番号
年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けで申出のありました個人情報の取扱いの是正については、秋田県個人情報保護条例第29条第1項の規定により、次のとおり処理を行ったので通知します。

是正の申出に係る個人情報の内容	
是 正 の 申 出 の 内 容	
処 理 の 内 容	
事 務 担 当 課	課 班 電話番号
備 考	

様式第29号 個人情報保護審査会諮問通知書(第22条関係)

(A4判)

個人情報保護審査会諮問通知書

記号及び番号

年 月 日

様

秋田県労働委員会会長

印

年 月 日付けの不服申立てについては、秋田県個人情報保護条例第30条第1項の規定により秋田県個人情報保護審査会に諮問しましたので、同条例第31条の規定に基づき通知します。

<p>不服申立てに係る個人情報の記録された行政文書の名称及び個人情報の内容</p>	
<p>不服申立ての内容</p>	
<p>諮 問 年 月 日</p>	<p>年 月 日</p>
<p>事 務 担 当 課</p>	<p>課 班 電話番号</p>
<p>備 考</p>	

労働委員会規程

秋田県労働委員会規程第三号

秋田県労働委員会が保有する行政文書の公開等に関する規程及び秋田県労働委員会
が取り扱う個人情報の保護に関する規程を廃止する規程を次のように定める。
平成十七年五月六日

秋田県労働委員会会長 阿部 讓 二

秋田県労働委員会が保有する行政文書の公開等に関する規程及び秋田県労働委
員会が取り扱う個人情報の保護に関する規程を廃止する規程

次に掲げる規程は、廃止する。

- 一 秋田県労働委員会が保有する行政文書の公開等に関する規程（昭和六十二年秋
田県地方労働委員会規程第一号）
- 二 秋田県労働委員会が取り扱う個人情報の保護に関する規程（平成十三年秋田県
地方労働委員会規程第一号）

この規程は、平成十七年五月九日から施行する。

正 誤

ページ	段	行	誤	正
二二	上	六	成年被後見人	成年被後見人
"	"	後ろか ら四	い。」「に、	い。」「に、

平成十七年三月三十一日（号外第十号）掲載秋田県収用委員会告示第五号（秋田県
収用委員会が取り扱う個人情報の保護に関する規則の一部を改正する規則）
（印刷誤り）

平成十七年三月三十一日（号外第十二号）掲載秋田県労働委員会規程第二号（秋田
県労働委員会が取り扱う個人情報の保護に関する規程の一部を改正する規程）
（原稿誤り）

- 三 上 一三、 第十八条中「請求の件数、
一四 開示に関する決定及び訂
正」を「開示、訂正及び利
用停止の請求の件数並びに
これら」に改める。

（当該改正規定を削る。）

- 四 下 後ろか 脚しを削り、
ら六及 び四 脚しを削り、

平成十七年三月三十一日（号外第十二号）掲載秋田県監査委員告示第二号（秋田県
監査委員が取り扱う個人情報の保護に関する規程の一部を改正する規程）
（印刷誤り）

- 二二 下 後ろか 脚しを削り、
ら六及 び四 脚しを削り、

平成十七年三月三十一日（号外第十二号）公布秋田県公営企業管理規程第十号（秋
田県公営企業管理者が取り扱う個人情報の保護に関する規程の一部を改正する規程）
（印刷誤り）

- 四〇 下 後ろか 脚しを削り、
ら六 後ろか 脚しを削り、
ら四 後ろか 脚しを削り、

脚しを削り、同様式を様
式第五号とする。
脚しを削り、

発行者 秋田県

秋田市山王四丁目一番一号

購読料金 一月三千六百七十五円（税込）

印刷所

印刷者

秋田市山王七丁目五番二十九号
株式会社 松原印刷社
電話 862-8766 FAX 863-0005
E-mail: matsubara@matsubara-satsuo.jp
秋田市山王七丁目五番二十九号
松原印刷社