

別添

岩手県公安委員会及び岩手県警察本部長における口頭で開示請求ができる特例の事務処理要領
(平成18年6月30日制定)

第1 趣旨

この要領は、個人情報保護条例(平成13年岩手県条例第7号)第23条の規定による開示請求等の特例について、口頭により開示請求をすることができる個人情報、その開示の方法等必要な事項を定めるものとする。

第2 口頭により開示請求をすることができる個人情報

口頭により開示請求をすることができる個人情報は、原則として、次に掲げる要件を満たすものとし、当分の間は、各種試験等の結果を対象とするものとする。

- (1) 開示に対する需要が高いもの
- (2) 一定の時期に開示請求が集中すると見込まれるもの
- (3) 個人情報の記録形態が定型的で、開示に関する判断をあらかじめ一律に行っておくことができるもの
- (4) 実務上即時の開示に対応することが可能なもの

第3 開示する項目

開示する試験等の結果の項目は、原則として得点又は順位(得点及び順位とする場合を含む。)とする。ただし、得点及び順位以外の判定要素を含むものについては、それぞれの試験の性質、内容、開示した場合の影響等個別の事情を勘案して、適当と認める項目とする。

第4 開示請求の受付開始日及び受付期間

1 受付開始日

開示請求の受付を開始する日は、原則として、試験等の合格発表の日とする。ただし、特に理由があるときは、合格発表の日以外の日とすることができるものとする。

2 受付期間

開示請求を受け付ける期間は、日々実施される試験を除き、原則として、開示請求の受付開始日から起算して1カ月間とする。ただし、期間の末日が岩手県の休日に関する条例(平成元年岩手県条例第1号)第1条第1項各号に掲げる県の休日(以下「休日」という。)に当たるときは、これらの日の翌日をもってその期限とみなす。

第5 開示の実施場所

開示請求の受付及び開示の実施をする場所は、原則として、試験等の事務を実施する警察本部又は警察署(以下「担当所属」という。)の区分に応じ、次のとおりとする。ただし、特に理由があるときは、これによらないことができる。

- (1) 担当所属が警察本部庁舎内の場合 担当所属の事務室等
- (2) 担当所属が警察署の場合 担当課の事務室等
- (3) 上記以外の場合 担当所属の事務室等

第6 開示請求の受付

- 1 開示請求をすることができる者は、本人に限るものとする。
- 2 電話による開示請求は、できないものとする。
- 3 本人であることの確認は、原則として、受験票、運転免許証、旅券等本人の顔写真が貼付された書類その他本人を確認できる書類の提示により行うものとする。

第7 開示の実施方法

- 1 開示の実施の方法は、原則として、開示する項目が記録された公文書若しくはこれを複写したものの閲覧又は口頭による伝達の方法によることとし、写しの交付は行わないものとする。
- 2 担当所属は、閲覧の方法により開示する場合に、当該公文書等に本人以外の情報が記録されているときは、その部分を紙等で覆い、本人以外の情報が開示されないようにするものとする。
- 3 担当所属は、開示を実施した場合は、請求年月日、請求者氏名、その他必要な事項を口頭による開示請求等処理簿（様式第1号）に記入するものとする。

第8 受験者等への周知

担当所属は、口頭により開示請求をすることができる試験等について、受験案内等に次の事項を記載し、受験者等にあらかじめ周知するものとする。

- (1) 開示する項目
- (2) 開示請求の受付期間及び受付時間
- (3) 開示請求の受付場所
- (4) 本人であることを確認するため提示を求める書類

第9 実施計画及び実施状況の報告

1 実施計画の報告

担当所属は、口頭により開示請求をすることができる試験等を実施する場合は、当該試験等の実施日までに、口頭による開示請求等実施計画報告書（様式第2号）により、県民課長に報告するものとする。ただし、日々実施される試験は、実施計画の報告を省略することができるものとする。

2 実施状況の報告

担当所属は、上記の試験等に係る口頭により開示請求をすることができる期間が終了したときは速やかに、口頭による開示請求等実施状況報告書（様式第3号）より、県民課長に報告するものとする。

ただし、日々実施される試験は、1か月毎に報告するものとする。

なお、口頭により開示請求をすることができる期間が年度をまたがる場合は、3月末で集計した分については、4月10日までに、4月1日以降の分については期間が終了した後、速やかに報告するものとする。

第10 その他

- 1 口頭による開示請求の受付及び開示の実施に関する事務は、担当所属において行うものとする。
- 2 この要領は、平成18年7月1日以降に合格を発表する試験等から適用する。
- 3 その他必要な事項は、県民課長が担当所属長と協議して定めるものとする。

様式第 1 号

口頭による開示請求等処理簿

試験等の名称		担当所属	
--------	--	------	--

No	請求年月日	請求者氏名	受験番号	本人確認書類	備考

第	号	
年	月	日
保 存	1 年	
廃 棄		

県民課長 殿

担当所属長

口頭による開示請求等実施計画報告書

次のとおり口頭による開示請求等に係る事務を実施するので報告します。

試験等の名称	
試験等の実施日	
開示する項目	
開示の実施場所	
開示の実施方法	公文書の閲覧・口頭による伝達
本人であることを確認するために提示を求める書類	
担当所属	係名 担当者名 内線
備考	

第 号
年 月 日

保 存	1 年
廃 棄	

県民課長 殿

担当所属長

口頭による開示請求等実施状況報告書

次のとおり口頭による開示請求等に係る事務を実施しましたので報告します。

試験等の名称	
実施した期間	
開示件数	
受験者数	
開示の実施方法	公文書の閲覧・口頭による伝達
備 考	