



平成21年度

情報公開制度及び個人情報保護制度  
の実施状況

越谷市情報公開センター



**第1 はじめに**

- 1 情報公開制度について…………… 1
- 2 個人情報保護制度について…………… 2

**第2 情報公開制度の実施状況**

- 1 公開請求の件数及び処理状況…………… 3
- 2 非公開決定等の理由…………… 5
- 3 公開請求の内容別件数及び個別の処理状況…………… 5

**第3 個人情報保護制度の実施状況**

- 1 個人情報取扱事務の状況…………… 3 0
- 2 保有個人情報の目的外利用等の状況…………… 3 3
- 3 保有個人情報の開示請求の件数及び処理状況…………… 3 5
- 4 不開示決定等の理由…………… 3 7
- 5 開示請求の内容別件数及び個別の処理状況…………… 3 7
- 6 保有個人情報の訂正等請求の件数及び処理状況…………… 3 7

**第4 情報公開・個人情報保護審査会の運営状況**

- 1 情報公開・個人情報保護審査会…………… 4 3
- 2 不服申立ての状況…………… 4 3
- 3 審査会の開催状況…………… 4 3

**第5 情報公開・個人情報保護審議会の運営状況**

- 1 情報公開・個人情報保護審議会…………… 4 5
- 2 審議会の開催状況…………… 4 5

**資料**

- 越谷市情報公開条例…………… 4 7
- 越谷市個人情報保護条例…………… 5 6
- 越谷市長が保有する情報の提供に関する規程…………… 6 8



# 第1 はじめに

## 1 情報公開制度について

情報公開制度とは、実施機関が保有している情報（公文書）を皆さんからの請求により公開する制度です。

この制度は、市の行政活動について説明する責任を全うするようにするとともに、公正で開かれた市政を一層推進していくことを目的としています。

実施機関は、次のとおりです。

- ・ 市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会
- ・ 議会
- ・ 越谷市土地開発公社、財団法人越谷コミュニティセンター、財団法人越谷市施設管理公社

### 制度を利用できる方

どなたでも請求することができます。

### 請求から決定まで

情報公開センターの職員と相談し、請求書に公文書の名称又は内容、公開の方法など所定の事項を記入してください。郵送でも請求することができます。

実施機関は、公開請求があった日から原則として15日以内に公開するかしないかを決定し、速やかに書面でお知らせします。

ただし、事務処理上どうしても困難なとき、その他正当な理由があるときには、決定期間を延長することがあります。その場合、延長の期間と理由を書面でお知らせします。

### 公開に要する費用

原則として1件につき200円の手数料がかかりますが、市民の皆さんや公文書の内容に利害関係のある方などは、無料です。

なお、写しの交付や写しの郵送を希望される場合は、手数料のほかにコピー代や郵送料を負担していただきます。

### 公開できない場合

公開請求のあった公文書は、公開することを原則としていますが、個人のプライバシーに関する情報などが記録されている場合は、公開できないことがあります。

なお、決定に不服がある場合には、不服申立て等を行うことができます。

## 2 個人情報保護制度について

個人情報保護制度とは、実施機関が保有している個人情報の開示・訂正等をご本人の請求により行う制度です。また、実施機関が個人情報を適正に取り扱うためのルールを定めています。

この制度は、個人の権利利益の保護を図るとともに、公正で信頼される市政を一層推進していくことを目的としています。

実施機関は、情報公開制度と同じです。

### 制度を利用できる方

どなたでもご本人の個人情報の開示・訂正等を請求することができます。

### 請求から決定まで

開示、訂正、削除、目的外利用の中止、外部提供の中止の請求ができます。

情報公開センターで職員と相談のうえ、個人情報を特定し、請求書に所定の事項を記入してください。

その際、個人情報のご本人であることを確認するための書類（運転免許証、旅券など）の提出又は提示が必要になります。また、訂正の場合には、ご本人であることを確認するための書類のほか、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の提出又は提示が必要になります。

実施機関は、開示・訂正等をするかどうかについて、原則として請求があった日から15日以内に決定し、速やかに書面でお知らせします。

ただし、事務処理上どうしても困難なとき、その他正当な理由があるときには、決定期間を延長することがあります。その場合、延長の期間と理由を書面でお知らせします。

### 開示・訂正等に要する費用

手数料は無料です。

なお、写しの交付や写しの郵送を希望される場合には、コピー代や郵送料を負担していただきます。

### 開示・訂正等ができない場合

開示請求のあった個人情報は、開示することを原則としていますが、開示することにより第三者に不利益を与えるものなど、開示できない情報もあります。また、訂正等の場合も、事実と誤りがあると認められないときなどは、訂正等をしていないことがあります。

なお、決定に不服がある場合には、不服申立て等を行うことができます。

## 第2 情報公開制度の実施状況

### 1 公開請求の件数及び処理状況

越谷市情報公開条例に基づく平成21年度の公開請求の件数は43件（平成20年度は44件）で、公開請求の対象となった公文書数は142文書（平成20年度は193文書）でした。なお、実施機関別の公開請求の件数及び処理状況は表1のとおりで、部分公開を含め、文書不存在等による非公開を除いた公開率は98%（平成20年度は97%）となっています。

また、請求者の区分別件数は表2、課別の処理状況は表3のとおりです。

表1 実施機関別の公開請求の件数及び処理状況 ( )内は平成20年度

実施機関	請求件数	処 理 状 況				
		公 開	部分公開	非公開	取下げ	合 計
市長	38 (37)	19 (18)	16 (39)	6 (12)	11 (4)	52 (73)
教育委員会	5 (4)	3 (1)	1 (6)	2 (0)	0 (1)	6 (8)
選挙管理委員会	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
公平委員会	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
監査委員	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
農業委員会	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
固定資産評価審査委員会	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
議 会	0 (2)	0 (2)	0 (2)	0 (0)	0 (0)	0 (4)
土地開発公社	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
越谷コミュニティセンター	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
施設管理公社	0 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (1)	0 (1)
<b>合 計</b>	<b>43</b> (44)	<b>22</b> (21)	<b>17</b> (47)	<b>8</b> (12)	<b>11</b> (6)	<b>58</b> (86)

※ 1件の請求で複数の文書が対象となる場合は、1件に対し複数の決定が行われることがあるため、請求件数と処理状況の合計は一致しないことがあります。

表2 請求者の区分別件数

( )内は平成20年度

請求者の区分	件数
市内に住所を有する者	<b>18</b> (29)
市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体	<b>1</b> (0)
市内に存する事務所又は事業所に勤務する者	<b>0</b> (0)
市内に存する学校に在学する者	<b>0</b> (0)
公開請求に係る公文書の内容に利害関係を有するもの	<b>0</b> (0)
その他	<b>24</b> (15)

表3 課別の処理状況

課名		処 理 状 況					
		公 開	部分公開	非公開	取下げ	合 計	
市	秘書課	1	1	0	1	3	
	企画課	0	1	0	0	1	
	情報統計課	1	1	1	0	3	
	文書法規課	0	0	3	0	3	
	契約課	1	1	0	1	3	
	総務管理課	1	0	0	0	1	
	資産税課	1	0	0	0	1	
	地域活動推進課	0	1	0	1	2	
	危機管理課	0	0	1	0	1	
	社会福祉課	0	0	0	1	1	
	国民健康保険課	0	0	0	1	1	
	長	保育課	1	0	0	0	1
		環境保全課	0	0	0	1	1
		下水道課	0	0	0	1	1
		都市計画課	1	1	0	1	3
		市街地整備課	5	2	1	3	11
		開発指導課	6	6	0	0	12
		市立病院庶務課	1	2	0	0	3
<b>小 計</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>52</b>		
教 育 委 員 会	総務課	0	0	1	0	1	
	指導課	0	0	1	0	1	
	学校課	2	1	0	0	3	
	体育課	1	0	0	0	1	
<b>小 計</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>		
<b>合 計</b>	<b>22</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>58</b>		



## 2 非公開決定等の理由

非公開又は部分公開の理由は、表4のとおりです。

表4 非公開又は部分公開の理由

( )内は平成20年度

理 由	件 数
個人に関する情報（第7条第1号）	<b>6</b> (22)
法人等に関する情報（第7条第2号）	<b>4</b> (22)
国等との協力関係等に関する情報（第7条第3号）	<b>2</b> (0)
公共の安全等に関する情報（第7条第4号）	<b>13</b> (16)
審議、検討又は協議に関する情報（第7条第5号）	<b>2</b> (0)
事務又は事業に関する情報（第7条第6号）	<b>7</b> (5)
法令秘情報（第7条第7号）	<b>0</b> (0)
存否不回答（第10条）	<b>0</b> (1)
文書不存在	<b>7</b> (10)
その他（条例の適用対象外）	<b>0</b> (1)

※ 1件の決定に、複数の非公開理由が含まれているものがあります。

## 3 公開請求の内容別件数及び個別の処理状況

公開請求の内容別件数は表5、個別の処理状況は表6のとおりです。

なお、情報公開の総合的な推進を図るため、非公開情報に該当しないことが明らかであると認められる情報については、「越谷市長が保有する情報の提供に関する規程」等に基づき、請求手続きによることなく、積極的に情報提供をしています。

また、請求があったものでも、簡易迅速に対応できるときは、情報公開請求を取り下げいただき、速やかな情報の提供に努めています。この場合、個別の処理状況の「備考」欄に明記してありますが、取下げ11件のうち8件が情報提供で対応したものとなっています。

表5 公開請求の内容別件数

平成21年度

請 求 の 内 容	件 数
土地区画整理事業の事業経緯等に関する文書	11
開発行為許可申請書等、開発に関する文書	8
医事業務委託契約に関する文書	4
下水道法等に基づく特定事業場一覧	2
指定管理者作成の事業計画及び収支計画に関する文書	2
生体認証システムの導入、運用に関する文書	2
オウム真理教（現A l e p h）に係る調査結果に関する文書	1
市長事務引継書	1
市民活動、自治会活動等の災害補償制度に関する文書	1
首長交際費に関する文書	1
小中学校敷地内禁煙の取り組みに関する文書	1
小中学校の物損事故報告書	1
自立支援事業助成事業者の決定等に関する文書	1
中学生の調査書における各教科の学習評価割合に関する文書	1
地理情報システムから出力した図面	1
都市計画道路街路築造工事契約に関する文書	1
平和事業の特別旅費に係る当初予算見積書	1
保育実施基準表	1
民生委員・児童委員名簿	1
A4コピー用紙の購入契約に関する文書	1

（参考）平成20年度

請 求 の 内 容	件 数
西大袋土地区画整理事業地内の産業廃棄物に関する文書	9
開発行為許可申請書等、開発に関する文書	8
国民健康保険税のコンビニ収納に関する文書	7
政務調査費収支報告書	2
固定資産税標準宅地の鑑定評価に関する文書	2
傷害保険の保険証券	2
男女共同参画苦情処理委員による面談内容等に関する文書	2
地理情報システム業務委託契約書	1
土壤汚染対策法に基づく指定区域台帳	1
姉妹都市提携20周年記念贈呈品絵画の購入に関する文書	1
出羽堀の護岸工事に係る仕様書	1
中央市民会館1階の絵画「旭日・希望」の購入に関する文書	1
職員の退職金等に関する文書	1
指定管理者の選定に関する文書	1
教科用図書採択協議会及び教科用図書調査委員会に関する文書	1
こしがや能楽堂の事業実績報告書	1
可燃物収集運搬の委託契約に関する文書	1
中学校の事故報告書	1
越谷市民球場等の設備清掃に関する業務委託契約書	1

(参考) 平成19年度

請 求 の 内 容	件 数
開発行為許可申請書等、開発に関する文書	8
道路位置指定(変更・廃止)申請書	6
水質汚濁防止法に基づく特定施設一覧等、環境に関する文書	3
中島地区の工業団地に関する文書	3
西大袋土地区画整理事業地内の産業廃棄物に関する文書	3
小中学校補助教員の優先順位等に関する文書	2
農地転用許可申請書等、農地の転用等に関する文書	2
政務調査費収支報告書	2
市議選の選挙運動用自動車の使用及びポスターの作成に関する契約届け出書	1
消防法に基づく防火対象物に関する文書	1
新築建物等の住居表示に関する文書	1
小中学校のプールの材質、建設(改修)年度等に関する文書	1
(仮称) 御殿町公園用地の買収に関する文書	1
霊廟の建設に関する文書	1
越谷駅東口再開発事業の事業経緯等に関する文書	1
自治会長名簿	1

(参考) 平成18年度

請 求 の 内 容	件 数
建築計画概要書等、建築に関する文書	7
開発行為許可申請書等、開発に関する文書	5
政務調査費収支報告書	5
小中学校補助教員の予算・配置等に関する文書	3
新旧対照表等、住居表示に関する文書	2
分筆登記等、市道の整備に関する文書	2
官民境界査定申請書	2
移転契約書等、土地区画整理事業に関する文書	2
幼稚園施設の増築に係る適合証明書	1
駐車場運営状況等に関する株主総会議案書	1
不動産鑑定評価書	1
政策会議会議録	1

表6 個別の処理状況(4月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容		公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料			
1	21.4.7	2008年8月～10月に支出した首長交際費に関する支出金調書、現金出納簿(これらに類する文書を含む)	その他							市長(秘書課)		21.4.17 取下げ (情報提供 で対応)
2	21.4.7	2008年11月～12月に入札が行われたA4コピー用紙の購入契約について、予定価格・入札価格・落札価格がわかるもの(随意契約の場合は、予定価格・契約価格がわかるもの)	その他							市長(契約課)		21.4.17 取下げ (情報提供 で対応)
3	21.4.13	平成21年度自立支援事業助成事業者(相談関係事業)の決定等について(伺い)(平成21年3月30日決裁)のうち、次に掲げるもの ①選考会選考表(助成事業者希望団体総合評価点) ②選考会選考個表(配点基準)(助成事業者希望団体総合評価点) ③審査会結果報告書(助成事業者希望団体審査点) ④審査会審査個表(配点基準) ⑤平成21年度越谷市自立支援事業助成事業者希望団体応募用紙(相談関連事業)(特定非営利活動法人女性のスペース結)	市内に事務所を有する団体	1	※1	部分公開	第7条 第1号 第2号 第6号 オ	0円	470円	市長(企画課)	21.4.27	
※1	平成21年度自立支援事業助成事業者(相談関連事業)の決定等について(伺い)(平成21年3月30日決裁)のうち、次に掲げるもの ①選考会選考表(助成事業者希望団体総合評価点) ②選考会選考個表(配点基準)(助成事業者希望団体総合評価点) ③審査会結果報告書(助成事業者希望団体審査点) ④審査会審査個表(配点基準) ⑤平成21年度越谷市自立支援事業助成事業者希望団体応募用紙(相談関連事業)(特定非営利活動法人女性のスペース結) ⑥1.自立支援事業に係る実施計画書(特定非営利活動法人女性のスペース結) ⑦2.自立支援事業に係る予算計画書(別紙の積算の詳細を含む)(特定非営利活動法人女性のスペース結) ⑧特定非営利活動法人女性のスペース「結」定款 ⑨申請書かがみ文 ⑩2008年度事業計画書(2008年4月1日～2009年3月31日)女性のスペース「結」・中野 ⑪申請書添付資料-はればれ越谷における2008年度女性自立支援事業の概要- ⑫特定非営利活動法人女性のスペース「結」活動実績 ⑬NPO法人女性のスペース結2008年度事業予算書(2008/4/1～2009/3/31) ⑭越谷市自立支援事業助成事業者選考方法及び審査・選考基準(平成21年2月)	※2	※2	※2	※2	※2	※2	※2	※2	※2	※2	※2

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関 (所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
4	21.4.14	土地・家屋現況図に係る地理情報システム業務委託契約の成果品のうち、地番現況図データ、家屋現況図データ	その他	1	地理情報システムから出力した地番図・家屋外形の重ね図、区割図	公開			200円	6,440円	市長 (資産税課)	21.4.28	

個別の処理状況(5月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考	
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金				
5	21.5.21	平成21年3月1日から平成21年4月30日までに許可のあった開発行為許可(変更)申請書(戸建住宅・宅地分譲・コンビニ・ガソリンスタンドの用途のものを除く)のうち、申請書(かがみ部分)、設計説明書(裏面を除く)、位置図、給排水計画図。ただし、印影を除く。 なお、変更申請がある場合で文書が重複するときは、最終のもの(この場合、当初許可申請の申請書(かがみ部分)を含む)	その他	※3 4	1. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年4月21日第170号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く 2. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年3月23日第171号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、配置図・土地利用計画図・造成計画平面図。ただし、印影を除く	公開			800円	190円	市長 (開発指導課)	21.6.4		
※3									400円	90円				
6	21.5.25	西大袋土地区画整理事業実施における施工基準	その他											21.5.26 取下げ (情報提供 で対応)

個別の処理状況(6月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		区分	公開決定等の内容		公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名		理由	非公開部分	手数料	複写料金			
7	21.6.2	越谷市大間野町一丁目〇〇における都市計画法の許可等に係る事前相談書とその回答書	その他	1	都市計画法の許可等に係る事前相談書(平成21年5月8日受付第29号)・事前相談回答書(平成21年5月20日)	部分公開	第7条 第2号 第4号 第6号 才	・相談者・届出者の住所、氏名、電話番号、職業、印影 ・予定建築物の用途、構造、規模、配置に関する情報、用途に関する回答部分	200円	170円	市長 (開発指導課)	21.6.16	
8	21.6.8	市民活動、自治会活動等の災害補償制度について、次に掲げるもの ・概要がわかるパンフレット等 ・実施要綱・災害補償規定等書 ・平成19～21年度契約の仕様書 ・平成19～21年度契約の保険証券・特約書 ・平成19・20年度の事故件数、被害者に支払った保険金額	その他								市長 (地域活動推進課)		21.6.9 取下げ (情報提供 で対応)
9	21.6.15	水質汚濁防止法に基づく特定事業場一覧(工場名、所在地、放流先河川、新規区分、産業分類、代表特定施設、排水量、BOD基準値、代表処理方式、有害物質の有無のうち、情報提供可能なもの)	その他								市長 (環境保全課)		21.6.15 取下げ (情報提供 で対応)

個別の処理状況(7月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
10	21.7.10	平成21年5月1日から平成21年6月30日までに許可のあった開発行為許可(変更)申請書(戸建住宅・宅地分譲・コンビニ・ガソリンスタンドの用途のものを除く)のうち、申請書(かがみ部分)、設計説明書(裏面を除く)、位置図、給排水計画図。ただし、印影を除く。 なお、変更申請がある場合で文書が重複するときは、最終のもの(この場合、当初許可申請の申請書(かがみ部分)を含む)	その他	※4	4	公開			800円	180円	市長 (開発指導課)	21.7.24	
					1	部分公開	第7条 第4号		200円	40円			
※4													
1. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年6月30日第166号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く 2. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年6月19日第13号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、付近見取図、配置図・雨水抑制算定図。ただし、印影を除く 3. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年6月10日第20号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、総合配置図。ただし、印影を除く 4. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年6月25日第24号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図・付近見取図、土地利用計画図。ただし、印影を除く													
11	21.7.27	西大袋土地区画整理地内における基準点に関する資料(平成17・19年度)	その他								市長 (市街地整備課)		21.7.28 取下げ (情報提供 で対応)
12	21.7.28	1. 開発行為等申請について(昭56.11.24、124-1) 2. 開発行為等申請について(昭57.3.31、96) 3. 建築行為等申請について(昭59.12.25、86) ただし、1~3とも印影を除く	その他	※5	3	部分公開	第7条 第1号		600円	300円	市長 (開発指導課)	21.8.7	
※5													
1. 建築行為等申請について(許可番号昭和56年11月24日第124-1号)のうち、起案書、申請書、委任状、案内図、公図写、造成計画平面図・土地利用計画図・排水施設計画平面図、同意書・印鑑登録証明書、排水放流許可願。ただし、印影を除く 2. 建築行為等申請について(許可番号昭和57年3月31日第96号)のうち、起案書、申請書、委任状、案内図、公図写、開発区域区域図・現況図・求積図・造成計画平面図・土地利用計画図・排水施設計画平面図、誓約書、印鑑登録証明書、排水放流許可願。ただし、印影を除く 3. 建築行為等申請について(許可番号昭和59年12月25日第86号)のうち、起案書、申請書、案内図、公図写、配置図、実測図、同意書・印鑑登録証明書、排水放流許可願。ただし、印影を除く													



個別の処理状況(8月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
13	21.8.5	平成21年度医事業務委託契約書	市内の個人	1	医事業務委託契約書(契約番号平成21年4月1日越病契第120号)	部分公開	第7条 第4号	法人の印影	0円	210円	市長 (市立病院庶務課)	21.8.18	
14	21.8.25	越谷市保育実施基準表	市内の個人	1	越谷市保育実施基準表	公開			0円	20円	市長 (保育課)	21.9.1	

個別の処理状況(9月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考	
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金				
15	21.9.3	平成21年7月1日から平成21年8月31日までに許可のあった開発行為許可(変更)申請書(戸建住宅・宅地分譲・コンビニ・ガソリンスタンドの用途のものを除く)のうち、申請書(かがみ部分)、設計説明書(裏面を除く)、位置図、給排水計画図。ただし、印影を除く。 なお、変更申請がある場合で文書が重複するときは、最終のもの(この場合、当初許可申請の申請書(かがみ部分)を含む)	その他	4	※6 開発行為許可申請書(許可番号平成21年7月22日第22号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、配置・平面図。ただし、印影を除く	公開			800円	190円	市長 (開発指導課)	21.9.14		
				1	開発行為許可申請書(許可番号平成21年7月23日第43号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、配置・平面図。ただし、印影を除く	部分公開	第7条 第4号		200円	40円				
					※6 1. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年7月15日第35号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く 2. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年7月23日第43号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く 3. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年8月21日第46号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く 4. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年8月24日第56号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く									
16	21.9.3	平成21年3月に中学校を卒業した生徒の調査書における各教科の学習評価割合(市全体、各学校のもの)	その他		請求の内容に該当するもの	非公開	不存在				教育委員会 (指導課)	21.9.11		
17	21.9.9	越谷市民生委員・児童委員名簿(氏名、担当地区)	その他								市長 (社会福祉課)		21.9.14 取下げ (情報提供 で対応)	

個別の処理状況(11月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考	
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金				
18	21.11.5	越谷市在住のオウム真理教(現アレフ)の信者数がわかるもの	市内の個人	1	オウム真理教(現Aleph)に係る調査結果提供書について(報告)(平成21年10月21日決裁)	非公開	第7条第2号第3号第6号オ				市長(危機管理課)	21.11.19		
19	21.11.6	越谷市内の小中学校における教員の喫煙についての学校の対応に関する文書	市内の個人	1	越谷市立小中学校敷地内禁煙の取り組みについて(同い)平成21年4月8日決裁)	公開		0円	60円		教育委員会(学校課)	21.11.17		
20	21.11.9	平成21年9月11日から平成21年10月31日までに許可のあった開発行為許可(変更)申請書(戸建住宅・宅地分譲・コンビニ・ガソリンスタンドの用途のものを除く)のうち、申請書(かがみ部分)、設計説明書(裏面を除く)、位置図、給排水計画図。ただし、印影を除く。 なお、変更申請がある場合で文書が重複するときは、最終のもの(この場合、当初許可申請の申請書(かがみ部分)を含む)	その他	6	※7	公開		1,200円	240円		市長(開発指導課)	21.11.18		
※7					1. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年9月18日第49号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図・排水計画図。ただし、印影を除く 2. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年9月18日第50号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く 3. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年9月10日第61号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、配置・排水計画図。ただし、印影を除く 4. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年10月7日第68号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く 5. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年10月9日第70号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、配置図。ただし、印影を除く 6. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年10月19日第71号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く									
21	21.11.17	平成21年度当初予算における総務費・平和事業費・特別旅費について、予算要求時の積算根拠がわかるもの	市内の個人	1	平成21年度歳出当初予算見積書のうち、「款:総務費、項:総務管理費、目:一般管理費、細目:平和事業費、細々目:平和事業費、節:旅費、細節:特別旅費」の部分	公開		0円	10円		市長(総務管理課)	21.11.30	閲覧後、対象公文書の写しを交付	

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容		公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	手数料	複写料金			
22	21.11.27	次に掲げるものの起案文書と告示文書 1. 西大袋土地区画整理事業実施における施工基準(平成12年10月1日施行) 2. 越谷市施行における土地区画整理事業に伴う損失補償基準(平成9年4月1日施行) 3. 越谷市施行における土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則(平成9年4月1日施行) 4. 越谷市西大袋土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領(平成13年1月4日施行) 5. 越谷市西大袋土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領と運用について(平成13年1月4日)	市内の個人	3	請求の内容の1~5の告示文書に該当するもの	非公開	不存在	0円	60円	市長 (文書法規課)	21.12.8	
		※8 1. 西大袋土地区画整理事業実施における施工基準の制定について(伺い)(平成12年9月29日決裁)のうち、起案の部分(請求の内容のうち、1の起案文書に該当する公文書) 2. 越谷市施行における土地区画整理事業に伴う損失補償基準及び同細則について(伺い)(平成9年3月6日決裁)のうち、起案の部分(請求の内容のうち、2と3の起案文書に該当する公文書) 3. 越谷市西大袋土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領の制定について(伺い)(平成12年12月28日決裁)のうち、起案の部分(請求の内容のうち、4と5の起案文書に該当する公文書)				公開				市長 (市街地整備課)	21.12.10	

個別の処理状況(12月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
23	21.12.4	越谷市内の小中学校における物損事故報告書(平成21年5月分)	市内の個人	2	1. 学校施設等の事故報告書(越谷市立大沢北小学校、報告年月日平成21年5月7日) 2. 施設損壊についての報告(越谷市立大沢北小学校、報告年月日平成21年5月7日)	公開			0円	80円	教育委員会(学校課)	21.12.18	
24	21.12.7	1. 生体認証システムの導入、運用に係る下記の文書で、企画部が保有する一切のもの(平成21年12月4日に市から情報提供されたものを除く) ① 交渉記録、要求書、要望書、申入書、協定書、確認書、覚書、回答書等 ② 職員から生体(指紋)情報を収集するにあたっての当該職員の同意書、承諾書等 ③ 行政組織外に市内LANを設置することができ法的根拠を示す文書、平成21年7月17日越谷市職員組合内に市内LANを設置するための起案文書 2. 直近の「業務システムの導入及び運用に要する経費等の調査」	市内の個人	1	業務系情報システム端末への生体認証システム導入説明会について(伺い)(平成17年2月7日決裁)のうち、起案の部分(請求の内容の1の①の一部に該当する公文書)	公開			0円	10円			
				10	※9	部分公開	第7条第1号第4号第6号 オ	※10	0円	1,940円	市長(情報統計課)	21.12.21	対象公文書8と9については、閲覧後、写しを交付
					請求の内容の1の②の一部(平成19年度以降の分)、1の③に該当するもの	非公開	不存在						

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		区分	公開決定等の内容		公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名		非公開部分	手数料	複写料金				
※9		1. 本人認証システムの導入に係る交渉経過について 2. 業務系システムへの生体認証システム導入に関する職員組合との覚書の取り交わしについて(同い) (平成17年2月28日締結) 3. 市内LANパソコンへの生体認証装置の展開について(平成21年1月27日付け情報統計課長通知) 4. 市内LANパソコンへの生体認証装置の展開について(議事録第0版、開催日平成21年1月27日) 5. 市内LANパソコンへの生体認証導入に関する情報化推進リーダー等へ向けた説明会の開催及び全庁通知について(同い)(平成21年6月15日決裁)のうち、起案の部分 6. 越谷地区教職員組合からの申し入れについての回答についての(同い)(平成21年11月24日決裁) 7. 市内LANパソコンへの生体認証システム導入に関する通知について(同い)(平成21年12月8日決裁)(1~7は、請求の内容のうち、1の①の一部に該当する公文書) 8. 生体認証装置使用承諾書(平成17年度分) 9. 生体認証装置使用承諾書(平成18年度分) (8と9は、請求の内容のうち、1の②の一部に該当する公文書) 10. 業務システムの導入及び運用に要する経費等の調査について(同い)(平成19年10月19日決裁)(10は、請求の内容の2に該当する公文書)											
※10													
25	21.12.7	生体認証システムの導入、運用に係る交渉記録、要求書、要望書、申入書、協定書、確認書、覚書、回答書等で、教育委員会が保有する一切のもの(平成21年12月4日に市から情報提供されたものを除く)	市内の個人	3	請求の内容に該当するもの	非公開					教育委員会(総務課)	21.12.18	
26	21.12.10	都市計画道路3・4・20蒲生駅東口線街路築造工事に係る入札結果がわかかる書類、指名委員会の会議録	市内の個人		1. 入札記録書(指名都市計画道路3・4・20蒲生駅東口線街路築造工事、契約番号4181000605) 2. 越谷市建設工事等請負業者指名委員会議事録(平成18年8月31日開催) 3. 指名審査調書(平成18年8月31日)のうち、都市計画道路3・4・20蒲生駅東口線街路築造工事に係る部分	公開			0円	30円	市長(契約課)	21.12.24	
27	21.12.18	平成21年度越谷市立病院医事業務委託契約(外来診療受付業務・電算業務・レセプト業務)の契約書、仕様書	その他	1	医事業務委託契約書(契約番号平成21年4月1日越病契第120号)	部分公開			200円	210円	市長(市立病院庶務課)	21.12.28	

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
28	21.12.21	次に掲げるものの告示文書 1. 越谷都市計画事業西大袋土地区画整理事業換地設計基準(平成10年1月23日施行) 2. 越谷都市計画事業西大袋土地区画整理事業小宅地等取扱要領(平成10年1月23日施行) 3. 越谷都市計画事業西大袋土地区画整理事業土地評価基準(平成10年5月15日施行) 4. 越谷都市計画事業西大袋土地区画整理事業土地評価要領(平成10年5月15日施行)	市内の個人		請求の内容に該当するもの	非公開	不存在				市長 (文書法規課)	22.1.4	
29	21.12.28	平成21年度診療報酬明細書点検業務委託契約書	その他								市長 (国民健康保険課)		21.12.28 取下げ

個別の処理状況(1月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
30	22.1.12	平成21年11月1日から平成21年12月31日までに許可のあった開発行為許可(変更)申請書(戸建住宅・宅地分譲・コンビニ・ガソリンスタンドの用途のものを除く)のうち、申請書(かがみ部分)、設計説明書(裏面を除く)、位置図、給排水計画図。ただし、印影を除く。 なお、変更申請がある場合で文書が重複するときは、最終のもの(この場合、当初許可申請の申請書(かがみ部分)を含む)	※11 5 その他	※11	公開	間取り	7条 4号	1,000円	210円	市長 (開発指導課)	22.1.22		
31	22.1.18	1.西大袋土地区画整理事業における道路、公園、学校等の都市施設を定めた経緯に係る一切の文書 2.西大袋土地区画整理事業における換地設計業務委託に係る市とコンサルタントとの協議事項に関する一切の文書	市内の個人	請求の内容の1に該当するもの 請求の内容の2に該当するもの	公開					市長 (都市計画課)		22.1.26 取下げ	
32	22.1.27	越谷市中央市民会館の指定管理者が作成した事業計画書、収支計画書	その他	指定管理者指定申請書(平成17年9月30日、施設名越谷市中央市民会館、申請者財団法人越谷市施設管理(株)のうち、「越谷市中央市民会館指定管理事業計画書」(参考資料を除く)、「指定予定期間の年度ごと及び全体の収支計画」(推計根拠の資料を除く)	部分公開	事務長の人件費の額	7条 1号	200円	340円	市長 (市街地整備課)	22.2.8	22.1.26 取下げ	
<p>※11</p> <p>1. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年8月20日第48号)のうち、申請書。ただし、印影を除く                  2. 開発許可事項変更許可申請書(変更許可番号平成21年11月17日第48-1号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、1工区・2工区配置図平面図(水道・汚水枫・雨枫・駐車場位置)。ただし、印影を除く                  3. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年12月21日第78号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く                  4. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年12月8日第80号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図・付近見取図、土地利用計画図。ただし、印影を除く                  5. 開発行為許可申請書(許可番号平成21年12月15日第84号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、配置・排水計画図。ただし、印影を除く</p>													



No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
33	22.1.27	越谷市弓道場の指定管理者が作成した事業計画書、収支計画書	その他	1	指定管理者指定申請書(平成17年9月30日、施設名緑の森公園越谷市弓道場、申請者財団法人越谷市施設管理公社)のうち、「緑の森公園越谷市弓道場指定管理者事業計画書」(参考資料を除く)、「指定予定期間の年度ごと及び全体の収支計画」(推計根拠の資料を除く)	公開			200円	310円	教育委員会(体育課)	22.2.5	

個別の処理状況(2月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
34	22.2.10	1. 西大袋地区の都市計画道路に 関する打合せ記録(平成2 ～5年度、平成7年度) 2. 北部地域開発基本調査委託 とその報告書 3. 西大袋地区画整理事業環 境影響評価書 4. (仮称)西大袋土地区画整理 事業環境影響評価の概要 5. 人に優しく個性豊かな複合 機能都市～新たな北部の拠 点西大袋をめざして～	市内の 個人	※12 25	1. 完了届の受理及び確認書の 交付について(同い)(委託業 務名越谷市北部地域開発基 本調査、昭和63年3月18日決 裁) 2. 簿冊「62 北部地域開発基本 調査委託」(当該簿冊にとじ られている公文書のうち、 1と※12の19～22のものを除 く) (1と2は、請求の内容の2の一 部に該当する公文書)	公開		法人の印影	0円	625円	22.2.24	市長 (都市計画課)  閲覧後、対 象公文書の 写しを交付	
※12													
1. 西大袋地区中心核の周辺道路計画等打合せ(報告)(平成2年8月30日 起案)													
2. 打ち合わせ記録(件名幹線道路関係協議 平成3年1月31日開催)													
3. 報告書(件名(仮称)西大袋土地区画整理事業地内都市計画道路打合せ、平成3年3月5日開催)													
4. 報告書(件名(仮称)西大袋土地区画整理事業地内都市計画道路打合せ、平成3年3月19日開催)													
5. 報告書(件名(仮称)西大袋土地区画整理事業関連都市計画道路打合せ、平成3年3月27日開催)													
6. 報告書(件名(仮称)西大袋土地区画整理事業地内及び北越谷駅東口A街区第1種再開発事業地内都市計画道路打合せ、平成3年5月22日開催)													
7. 打合せ事項(件名西大袋幹線道路網打合せ(県都市計画課)、平成4年9月18日開催)													
8. 報告事項(件名ロータリー型道路について(西大袋地区)、平成4年11月5日開催)													
9. 報告事項(件名都市計画道路について(西大袋地区)、平成4年12月22日開催)													
10. 報告事項(件名都市計画道路について(西大袋地区)、平成5年1月27日開催)													
11. 打合せ事項(件名西大袋地区都市計画道路について、平成5年2月25日開催)													
12. 西大袋地区の都市計画道路協議資料提出について(同い)(平成5年3月10日決裁)													
13. 打合せ事項(件名西大袋地区都市計画道路について、平成5年3月10日開催)													
14. 報告事項(件名西大袋地区都市計画道路打合せ、平成5年3月19日開催)													
15. 簿冊「西大袋都市計画道路打ち合わせ」(当該簿冊にとじられている公文書のうち、1～14のものを除く)													
(1～15は、請求の内容の一部に該当する公文書)													
16. 報告事項(件名大袋駅西口駅前交通広場の都市計画決定に向けた鉄道協議について、平成7年7月28日開催)													
17. 報告事項(件名西大袋都市計画道路打ち合わせ、平成7年11月30日開催)													
18. 簿冊「西大袋地区都市計画道路打ち合わせN0.5」(当該簿冊にとじられている公文書のうち、16と17のものを除く)													
(16～18は、請求の内容の一部に該当する公文書)													
19. 起工および執行方法について同い(委託業務名北部地域開発基本調査委託、昭和62年6月8日 起案)													
20. 同 住宅都市整備公団への協力要請について(昭和60年8月27日 起案)													
21. 北部地域の整備に係る調査について(同い)(昭和61年12月27日決裁)													
22. 越谷北部地域開発基本調査報告書(昭和63年3月)													
(19～22は、請求の内容の一部に該当する公文書)													
23. 越谷都市計画西大袋土地区画整理事業環境影響評価書(平成8年2月)													
24. (仮称)西大袋土地区画整理事業環境影響評価の概要													
25. 人に優しく個性豊かな複合機能都市～新たな“北部の拠点”西大袋をめざして～													

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
35	22. 2. 12	下水道法に基づく特定施設の設置事業所等(平均排水量が500m <sup>3</sup> /日以上のもの)の一覧表(事業所の名称、所在地、職種(又は項番号)、1日の平均排水量)	その他								市長 (下水道課)		22. 2. 15 取下げ (情報提供 で対応)
36	22. 2. 17 ※13		市内の個人		請求の内容に該当するもの	非公開	不存在				市長 (文書法規課)	22. 2. 24	
<b>※13</b> 次に掲げるものの告示文書 1. 越谷都市計画事業東越谷土地区画整理事業換地設計基準(昭和62年11月30日施行) 2. 越谷都市計画事業東越谷土地区画整理事業小宅地等取扱要領(昭和62年11月30日施行) 3. 越谷都市計画事業東越谷土地区画整理事業土地評価基準(昭和62年11月30日施行) 4. 越谷都市計画事業東越谷土地区画整理事業土地評価要領(昭和62年11月30日施行) 5. 東越谷土地区画整理事業実施における施工基準(平成元年施行) 6. 東越谷土地区画整理事業実施における施工基準(一部変更)歩道切り下げ幅等(平成11年4月12日決裁) 7. 東越谷土地区画整理事業実施における施工基準(改定)(平成12年3月1日施行) 8. 東越谷土地区画整理事業における建築物等の移転又は除却に伴う損失補償基準(平成元年5月施行) 9. 東越谷土地区画整理事業における建築物等の移転又は除却に伴う損失補償基準実施細則(平成元年5月施行) 10. 東越谷土地区画整理事業における建築物等の移転又は除却に伴う損失補償基準実施細則取り扱い(平成元年5月施行) 11. 越谷市東越谷土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領と運用について(平成9年9月1日施行) 12. 越谷市東越谷土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領と運用について(改定)(平成11年1月12日施行) 13. 越谷市東越谷土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領と運用について(改定)(平成13年8月1日施行) 14. 越谷市東越谷土地区画整理事業七左第一土地区画整理事業小宅地等取扱要領(平成7年8月10日施行) 15. 越谷市東越谷土地区画整理事業七左第一土地区画整理事業小宅地等取扱要領(平成7年8月10日施行) 16. 越谷市東越谷土地区画整理事業七左第一土地区画整理事業土地評価基準(平成7年8月10日施行) 17. 越谷市東越谷土地区画整理事業七左第一土地区画整理事業土地評価要領(平成7年8月10日施行) 18. 七左第一土地区画整理事業実施における施工基準(平成10年4月20日施行) 19. 越谷市七左第一土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領(平成9年9月1日施行) 20. 越谷市七左第一土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領と運用について(改定)(平成13年8月1日施行)													
37	22. 2. 17 ※14		市内の個人	10	※15	公開			0円	330円	市長 (市街地整備課)	22. 3. 3	
					請求の内容の1、2、3、4、17の起案文書に該当するもの	非公開	不存在						

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
	※14	次に掲げるものの起案文書と、10と12に掲げる規程要綱等で確定したもの 1. 越谷都市計画事業東越谷土地区画整理事業換地設計基準(昭和62年11月30日施行) 2. 越谷都市計画事業東越谷土地区画整理事業小宅地等取扱要領(昭和62年11月30日施行) 3. 越谷都市計画事業東越谷土地区画整理事業土地評価基準(昭和62年11月30日施行) 4. 越谷都市計画事業東越谷土地区画整理事業土地評価要領(昭和62年11月30日施行) 5. 東越谷土地区画整理事業実施における施工基準(平成元年施行) 6. 東越谷土地区画整理事業実施における施工基準(一部変更)歩道切り下げ幅等(平成11年4月12日決裁) 7. 東越谷土地区画整理事業実施における施工基準(改定)(平成12年3月1日施行) 8. 東越谷土地区画整理事業における建築物等の移転又は除却に伴う損失補償基準(平成元年5月施行) 9. 東越谷土地区画整理事業における建築物等の移転又は除却に伴う損失補償基準実施細則(平成元年5月施行) 10. 東越谷土地区画整理事業における建築物等の移転又は除却に伴う損失補償基準実施細則取扱い(平成元年5月施行) 11. 越谷市東越谷土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領と運用について(平成9年9月1日施行) 12. 越谷市東越谷土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領と運用について(改定)(平成11年1月12日施行) 13. 越谷市東越谷土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領と運用について(改定)(平成13年8月1日施行) 14. 越谷都市計画事業七左第一土地区画整理事業換地設計基準(平成7年8月10日施行) 15. 越谷都市計画事業七左第一土地区画整理事業小宅地等取扱要領(平成7年8月10日施行) 16. 越谷都市計画事業七左第一土地区画整理事業土地評価基準(平成7年8月10日施行) 17. 越谷都市計画事業七左第一土地区画整理事業土地評価要領(平成7年8月10日施行) 18. 七左第一土地区画整理事業実施における施工基準(平成10年4月20日施行) 19. 越谷市七左第一土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領(平成9年9月1日施行) 20. 越谷市七左第一土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領と運用について(改定)(平成13年8月1日施行)											
	※15	1. 越谷市施行における土地区画整理事業に伴う損失補償基準及び同細則について(伺い)(平成9年3月6日決裁)のうち、東越谷土地区画整理事業の実施基準について(伺い)(平成元年5年9日起案)(写し)の起案、理由書、参考資料、損失補償基準実施細則取扱いの部分 (請求の内容の5、8、9の起案文書、10の起案文書及び確定した規程要綱等に該当する公文書) 2. 東越谷土地区画整理事業実施における施工基準の一部変更について(伺い)(平成11年4月12日決裁)のうち、起案の部分 (請求の内容の6の起案文書に該当する公文書) 3. 東越谷土地区画整理事業実施における施工基準の変更について(伺い)(平成12年2月24日決裁)のうち、起案の部分 (請求の内容の7の起案文書に該当する公文書) 4. 越谷市東越谷土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領の改定について(伺い)(平成9年8月8日決裁)のうち、起案の部分 (請求の内容の11の起案文書に該当する公文書) 5. 「越谷市東越谷土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領と運用について」の一部変更について(伺い)(平成11年1月12日決裁)のうち、起案の部分 (請求の内容の12の起案文書及び確定した規程要綱等に該当する公文書) 6. 土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領及び運用の一部改正について(伺い)(平成13年7月23日決裁)のうち、起案の部分 (請求の内容の13、20の起案文書に該当する公文書) 7. 七左第一土地区画整理事業諸基準について(伺い)(平成7年6月9日決裁)のうち、起案の部分 (請求の内容の14、15、16の起案文書に該当する公文書) 8. 七左第一土地区画整理事業諸基準の決定について(伺い)(平成7年8月7日決裁)のうち、起案の部分 (請求の内容の14、16の起案文書に該当する公文書) 9. 七左第一土地区画整理事業実施における施工基準の制定について(伺い)(平成10年4月15日決裁)のうち、起案の部分 (請求の内容の18の起案文書に該当する公文書) 10. 越谷市七左第一土地区画整理事業に伴う損失補償基準細則取扱要領の制定について(伺い)(平成9年8月8日決裁)のうち、起案の部分 (請求の内容の19の起案文書に該当する公文書)											

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関 (所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
38	22. 2. 17	1. 換地設計業務委託契約書 (9越契第121号) 2. 換地設計業務委託契約書 (10越契第111号)	市内の 個人	2	1. 業務委託契約書(換地設計業務委託(その1)、契約日平成94年6月10日、受注者東武計画株式会社越谷営業所) 2. 業務委託契約書(換地設計業務委託(その2)、契約日平成10年6月9日、受注者東武計画株式会社越谷営業所)	部分公開	第7条 第4号	法人の印影	0円	450円	市長 (契約課)	22. 2. 26	

個別の処理状況(3月分)

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
39	22.3.3	平成22年1月1日から平成22年2月28日まで許可のあった開発行為許可(変更)申請書(戸建住宅・宅地分譲・コンビニ・ガソリンスタンドの用途のものを除く)のうち、申請書(かがみ部分)、設計説明書(裏面を除く)、位置図、給排水計画図。ただし、印影を除く。 なお、変更申請がある場合で文書が重複するときは、最終のもの(この場合、当初許可申請の申請書(かがみ部分)を含む)	その他	3	※16	公開			600円	150円	市長 (開発指導課)	22.3.9	
※16													
1. 開発行為許可申請書(許可番号平成22年1月21日第85号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図、土地利用計画図・給水・排水計画図。ただし、印影を除く													
2. 開発行為許可申請書(許可番号平成22年2月15日第99号)のうち、案内図、土地利用計画図。ただし、印影を除く													
3. 開発行為許可申請書(許可番号平成22年2月26日第107号)のうち、申請書、設計説明書(裏面を除く)、案内図・付近見取図、配置図。ただし、印影を除く													
40	22.3.4	1. 西大袋地区内消防署設置関係(綴り) 2. 西大袋地区警察協議綴り(道路計画)(ロータリー型道路)No.1 3. 平成5年度土地区画整理事業調査費補助金要望関係(綴り)	市内の個人	23	※17	公開			0円	295円	市長 (市街地整備課)	22.3.17	閲覧後、対象公文書の写しを交付
				2	1. 平成5年度土地区画整理調査費補助事業の遂行状況の報告について(伺い)(平成6年3月2日決裁) 2. 平成5年度土地区画整理事業調査費補助事業の完了実績報告について(伺い)(平成6年3月25日決裁) (1と2は、請求の内容の3の一部に該当する公文書)	部分公開	第7条 第4号 第6号 才		0円	0円			

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関 (所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	手数料	複写料金				
※17		建設と北部開発の関係について、平成6年12月14日開催		※18					0円	360円		22.3.18 公開決定等の 期間延長	
1.		報告事項(件名西大袋地区内消防北部分署(西大袋地区内)建設計画について、平成4年1月16日開催)		4		公開			0円			22.3.23	
2.		打合せ事項(件名西大袋地区内消防北部分署の建設計画について、平成4年2月27日開催)											
3.		打合せ事項(件名西大袋地区内に消防北部分署の建設計画について、平成4年4月15日開催)											
4.		打合せ事項(件名(仮称)大袋分署の建設計画について、平成4年4月15日開催)											
5.		打合せ事項(件名北部消防分署設置関係、平成4年4月20日開催)											
6.		報告事項(件名西大袋地区消防署・小中学校・消防署の設置について、平成4年9月28日開催)											
7.		報告事項(件名西大袋地区消防署の設置について、平成4年12月18日開催)											
8.		報告事項(件名消防分署整備に関する調整会議、平成5年2月16日開催)		4		部分公開	第7条 第3号 第4号 第5号 第6号 オ		0円	30円			
9.		簿冊「西大袋地区内消防署設置関係 第二区書館建設」(当該簿冊にとじられている公文書のうち、1～8のものを除く) (1～9は、請求の内容の1に該当する公文書)											
10.		平成5年度土地区画整理調査費補助金の本要望について(通知)(收受平成5年2月3日都計第1171号)											
11.		平成5年度土地区画整理調査費補助金の本要望について(伺い)(平成5年2月18日決裁)											
12.		平成5年度土地区画整理調査費補助金交付申請について(伺い)(平成5年5月10日決裁)											
13.		平成5年度土地区画整理調査費補助金の遂行状況の報告について(伺い)(平成5年8月3日決裁)											
14.		平成5年度土地区画整理調査費補助金の遂行状況の報告について(伺い)(平成5年9月3日決裁)											
15.		平成5年度土地区画整理調査費補助金の遂行状況の報告について(伺い)(平成5年10月1日決裁)											
16.		打合せ事項(件名県費補助事業の執行について、平成5年10月11日開催)											
17.		平成5年度土地区画整理調査費補助事業の遂行状況の報告について(伺い)(平成5年10月28日決裁)											
18.		平成5年度土地区画整理調査費補助事業の遂行状況の報告について(伺い)(平成5年11月26日決裁)											
19.		平成5年度土地区画整理調査費補助事業の遂行状況の報告について(伺い)(平成6年1月5日決裁)											
20.		平成5年度土地区画整理調査費補助事業の遂行状況の報告について(伺い)(平成6年1月31日決裁)											
21.		平成5年度県費補助金の請求について(通知)(收受平成6年2月7日都計第1515号)											
22.		平成5年度土地区画整理調査費補助金の概算申請について(伺い)(平成6年2月15日決裁)											
23.		簿冊「平成5年度土地区画整理調査費補助金調査費補助金要望関係」(当該簿冊にとじられている公文書のうち、10～22のもの と公文書部分公開決定通知書(平成22年3月17日越市整第347号)の公開請求に係る公文書の名称又は内容欄に記載されているものを除く) (10～23は、請求の内容の3の一部に該当する公文書)											

No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容		公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	手数料	複写料金			
	※18	1. (仮称)西大袋土地区画整理事業の道路計画の協議について(同い)(平成4年7月7日起案) 2. (仮称)西大袋土地区画整理事業の道路計画協議について(同い)(平成5年8月26日決裁) 3. (仮称)西大袋土地区画整理事業の全体道路計画協議に係る関係資料の提出について(同い)(平成5年10月18日決裁) 4. 簿冊「西大袋地区警察協議綴り(道路計画)(ロータリー型道路)No.1」(当該簿冊にとじられている公文書のうち、1～3のものとは公文書部分公開決定通知書(平成22年3月23日越市整第350号)の公開請求に係る公文書の名称又は内容欄に記載されているものを除く) (1～4は、請求の内容の2の一部に該当する公文書)										
	※19	1. 報告事項(件名(仮称)西大袋土地区画整理事業道路計画警察協議(第1回)、平成4年7月22日開催) 2. 報告事項(件名(仮称)西大袋土地区画整理事業道路計画警察協議(第2回)、平成4年9月2日開催) 3. 報告事項(件名西大袋地区都市計画道路(ロータリー)について(越谷警察署下協議)、平成5年4月16日開催) 4. 報告事項(件名西大袋地区道路計画警察協議)、平成5年8月31日開催) (1～4は、請求の内容の2の一部に該当する公文書)										
41	22. 3. 8	越谷都市計画事業西大袋土地区画整理事業の事業計画(第1回)変更の協議について(同い)	市内の個人	1	越谷都市計画事業西大袋土地区画整理事業の事業計画(第1回)変更の協議について(同い)(平成10年10月13日決裁)	公開		0円	450円	市長(市街地整備課)	22. 3. 11	閲覧後、対象公文書の写しを交付
42	22. 3. 11	臨床特殊検査業務委託契約(平成21年度)に係る契約単価表	その他	1	平成21年度臨床検査業務委託(単価契約)の締結について(平成21年4月1日決裁)のうち、平成21年度臨床検査委託契約単価の部分	公開		200円	250円	市長(市立病院庶務課)	22. 3. 17	
43	22. 3. 17	1. 前市長板川文夫から現市長高橋努が平成21年11月11日(水)に引き受けた市長事務引継書 2. 1の作成過程に係る起案文書(ただし、秘書課が作成したものに限り)	その他	1	市長退任に伴う事務引継ぎ書の提出について(同い)(平成21年10月26日決裁)  市長事務引継書	公開		200円	150円		22. 3. 31	閲覧後、対象公文書の写しを交付
				1		部分公開	※20 第7条 第1号 第2号 第4号 第5号 第6号 才	200円	4,435円	市長(秘書課)	22. 4. 26	22. 3. 31 公開決定等の期間延長 閲覧後、対象公文書の写しを交付



No.	請求日	請求の内容	請求者の区分	対象公文書		公開決定等の内容			公開に係る費用		実施機関(所管課)	決定日	備考
				件数	件名	区分	理由	非公開部分	手数料	複写料金			
※20													
		第1 書類、帳簿及び財産目録 ・財産目録(52ページ～61ページ)のうち、「別紙7 預託金明細書(平成21年10月31日)」における市の口座番号											
		第2 処分未了事項 ・処分未了事項引継書(企画部企画課) 件名自立支援事業に関すること(68ページ)のうち、次の部分 ①「(2)事務事業の経緯」における【 】内のうち、「市所有建物は、袋山施設」以外の部分 ②「(4)事務事業執行上の問題点及び意見」における「女性の自立支援に関するカウンセリング等を行っています。」の後段の部分 ・処分未了事項引継書(総務部文書法規課) 件名墓地経営許可不許可処分取消請求事件(100ページ)のうち、訴訟相手方(宗教法人)の住所、名称、代表者代表役員の氏名、申請地の地番 ・処分未了事項引継書(総務部文書法規課) 件名国家賠償及び利用者負担(障害者自立支援法により介護給付費等支給)決定取消等請求事件(101ページ)のうち、訴訟相手方の住所、氏名、申請地の地番 ・処分未了事項引継書(環境経済部環境保全課) 件名墓地経営許可不許可処分取消請求事件訴訟(136ページ)のうち、訴訟相手方(宗教法人)の住所、名称、代表役員の氏名、申請地の地番 ・処分未了事項引継書(環境経済部農政課) 件名大吉水田花園整備事業と企業の農業参入について(144ページ)のうち、紹介した企業の名称 ・処分未了事項引継書(都市整備部再開発課) 件名越谷駅東口第一種市街地再開発事業(187ページ)のうち、「(4)事務事業執行上の問題点及び意見」における「3.」の部分											
		第4 将来企画すべき事項 ・将来企画すべき事項引継書(協働安全部地域活動推進課) 件名(仮)市民活動サポートセンターの設置について(13ページ)のうち、設置場所、規模(面積)、運営主体											
		第5 その他の事項 ・その他の事項引継書(市民税務部市民課) 件名越谷市斎場式場内における受付台転倒事故(9ページ)のうち、負傷者の住所、氏名、生年月日、年齢、発生日、性別、手術箇所、傷病名、ケガの状況 ・その他の事項引継書(市立病院事務部庶務課) 件名病院事業の財務に関する特例を定める規則第90条の規定に基づき作成した書類(62ページ～71ページ)のうち、「残高証明書」における法人の印影、市の口座番号・取引番号 ・その他の事項引継書(生涯学習部生涯学習課) 件名指定管理者の更新について(91ページ)のうち、「5今後の事務処理予定について」における「よって、平成22年度に選定する指定管理者については、」の後段の部分											
		第6 至急処理を要する案件 ・至急処理を要する案件(都市整備部都市計画課) 件名JR南越谷駅バリアフリー整備及び駅改修工事(5ページ～11ページ)のうち、次の部分 ①便利で明るい南越谷駅北口を守る会の構成員の氏・肩書き。ただし、代表者を除く ②JR東日本の課長の所属名・氏、課長代理の氏 ③南越谷商店会の構成員の氏・個人が類推される肩書き。ただし、会長を除く ④「(4)事務事業執行上の問題点及び意見」における「請願の趣旨は、自治基本条例に基づき情報開示と住民参加となっており、」の部分及び「自治基本条例は、市政に対する住民参画を規定するものであり、」以下の部分を除く部分 ⑤「平成21年10月5日(月)市(内部調整)」における企画課・都市計画課の協議の「概要」。ただし、自治基本条例に関する見解の部分を除く ⑥「平成21年10月6日(火)市(内部調整)」における協議の「概要」。ただし、請願の採択に関する見解及び「請願の趣旨は、情報共有と市民参加となっているが、」の部分を除く ⑦「平成21年10月7日(水)協議(JR・市)」における協議の「概要」。ただし、9月議会での請願採択を受けての市の今後の対応の部分を除く ⑧「平成21年10月7日(水)報告(埼玉県)」における報告の「概要」											

### 第3 個人情報保護制度の実施状況

#### 1 個人情報取扱事務の状況

実施機関が、個人情報を取り扱う事務を新たに開始したり、変更や廃止をしようとする場合は、越谷市個人情報保護条例に基づいて、収集する個人情報の取扱事務の名称や目的、対象者の範囲や記録の項目などを記載した個人情報取扱事務開始届出書等をあらかじめ市長に届け出なければなりません。

この個人情報取扱事務開始届出書等は、情報公開センターで閲覧することができます。

平成20年度末の個人情報取扱事務の届出件数は1,529件で、その後の平成22年3月31日までの1年間に、個人情報取扱事務の開始の届出が25件（前年度26件）、変更の届出が34件（前年度49件）、廃止の届出が14件（前年度35件）あり、平成21年度末の届出件数は1,540件となっています（※平成21年度末の届出件数＝平成20年度末の届出件数＋開始届出件数－廃止届出件数）。

なお、実施機関別及び課別の個人情報取扱事務の届出状況については、表7のとおりです。

表7 個人情報取扱事務の届出状況

（平成22年3月31日現在）

実施機関及び課	20年度末の届出件数	事務移管による増減	21年度届出件数			21年度末の届出件数
			開始	変更	廃止	
市長	1,112		20	30	13	1,119
秘書課	11		0	0	0	11
広報広聴課	16		1	1	0	17
企画課	21		4	3	2	23
政策経営課	6		0	0	0	6
財政課	6		0	0	0	6
情報統計課	4		0	1	0	4
財産管理課	7		0	0	0	7
人権推進課	2		0	0	0	2
定額給付金室	1		0	2	1	0
文書法規課	13		0	0	0	13
人事研修課	29		0	1	0	29
契約課	8		1	0	0	9
総務管理課	14		1	1	0	15
工事検査課	3		0	0	0	3

市民税課	8		0	0	0	8
資産税課	10		0	0	0	10
納税課	4		0	0	0	4
市民課	26		0	5	0	26
北部出張所	0		0	0	0	0
南部出張所	0		0	0	0	0
地域活動推進課	22		0	0	0	22
危機管理課	23		0	1	1	22
くらし安心課	25		0	0	0	25
社会福祉課	27		0	3	0	27
障害福祉課	81		2	3	1	82
高齢介護課	55		0	1	5	50
国民健康保険課	44		3	4	0	47
市民健康課	49		0	1	0	49
児童福祉課	109		1	0	1	109
保育課	35		1	0	0	36
環境資源課	30		0	0	1	29
環境保全課	38		2	0	0	40
産業支援課	30		0	0	0	30
農政課	41		0	0	0	41
建設総務課	9		2	1	0	11
道路街路課	25		0	0	0	25
治水課	10		0	0	0	10
下水道課	9		0	0	0	9
営繕課	1		0	0	0	1
都市計画課	30		0	2	0	30
市街地整備課	19		0	0	0	19
再開発課	2		0	0	0	2
公園緑地課	11		0	0	0	11
開発指導課	6		0	0	0	6
建築住宅課	33		1	0	0	34
市立病院庶務課	60		0	0	0	60
市立病院医事課	40		0	0	0	40
出納課	9		0	0	0	9
消防本部総務課	11		0	0	1	10
消防本部予防課	19		1	0	0	20

	消防本部警防課	9		0	0	0	9
	消防本部指令課	5		0	0	0	5
	消防署本署	6		0	0	0	6
<b>教 育 委 員 会</b>		<b>260</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>261</b>
	総務課	38		0	0	0	38
	指導課	30		0	0	0	30
	学校課	45		0	0	0	45
	給食課	4		1	0	0	5
	生涯学習課	91		0	1	0	91
	体育課	29		0	0	0	29
	図書館	23		0	0	0	23
選挙管理委員会		25		0	0	0	25
公平委員会		4		0	0	0	4
監査委員		3		0	0	0	3
農業委員会		34		2	0	1	35
固定資産評価審査委員会		2		0	0	0	2
議 会		20		1	0	0	21
土地開発公社		20		0	0	0	20
越谷コミュニティセンター		35		1	2	0	36
施設管理公社		14		0	1	0	14
<b>合 計</b>		<b>1,529</b>		<b>25</b>	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>1,540</b>

※〔21年度末の届出件数〕＝〔20年度末の届出件数〕＋〔開始〕－〔廃止〕

## 2 保有個人情報の目的外利用等の状況

実施機関は、個人情報取扱事務の目的の範囲を超える保有個人情報の利用（目的外利用）や、実施機関以外の者への保有個人情報の提供（外部提供）が原則禁止されています。

しかし、すべての個人情報取扱事務にこの原則を適用すると、同じ情報を事務ごとに何度も本人から収集することとなり、本人にとって負担となったり、あるいは事務処理上非効率であったりします。そこで、一定の要件と手続きのもとで目的外利用や外部提供を認めて、市民の利便性の向上と事務の円滑化を図っています。

平成21年度の目的外利用は818件で、外部提供は523件となっています。

なお、実施機関別及び課別の保有個人情報の目的外利用及び外部提供の状況については、表8のとおりです。

表8 保有個人情報の目的外利用等の状況（平成22年3月31日現在）

実施機関及び課		目的外利用	外部提供
市長		731	396
秘書課		4	5
広報広聴課		1	7
企画課		0	8
政策経営課		2	1
財政課		0	1
情報統計課		8	3
財産管理課		4	1
人権推進課		0	0
定額給付金室		3	1
文書法規課		0	9
人事研修課		3	11
契約課		0	1
総務管理課		1	3
工事検査課		0	3
市民税課		20	3
資産税課		16	2
納税課		10	4
市民課		17	16

北部出張所	0	0
南部出張所	0	0
地域活動推進課	2	4
危機管理課	9	4
くらし安心課	8	9
社会福祉課	6 2	1 2
障害福祉課	5 5	3 9
高齢介護課	5 0	1 8
国民健康保険課	3 7	2 6
市民健康課	2 2	2 0
児童福祉課	1 4 7	3 2
保育課	1 9	1 2
環境資源課	4	8
環境保全課	1 3	2 3
産業支援課	5	8
農政課	2 4	5
建設総務課	8	0
道路街路課	3 1	7
治水課	8	1
下水道課	9	3
営繕課	5	0
都市計画課	8 0	1 6
市街地整備課	1 1	1 0
再開発課	5	0
公園緑地課	3	0
開発指導課	3	1
建築住宅課	1 3	1 1
市立病院庶務課	0	1 6
市立病院医事課	2	2 4
出納課	0	0
消防本部総務課	2	3
消防本部予防課	4	1
消防本部警防課	0	0
消防本部指令課	1	1
消防署本署	0	3

教 育 委 員 会	4 5	7 5
総務課	6	1 0
指導課	1	7
学校課	2 5	1 5
給食課	1	0
生涯学習課	1 2	3 0
体育課	0	1 3
図書館	0	0
選挙管理委員会	7	8
公平委員会	2	1
監 査 委 員	1	2
農業委員会	1 5	6
固定資産評価審査委員会	1	0
議 会	0	8
土地開発公社	1 1	1 0
越谷コミュニティセンター	4	1 0
施設管理公社	1	7
合 計	8 1 8	5 2 3

### 3 保有個人情報の開示請求の件数及び処理状況

越谷市個人情報保護条例に基づく平成21年度の保有個人情報の開示請求の件数は11件（平成20年度は12件）で、開示請求の対象となった公文書数は45文書（平成20年度は15文書）でした。

また、実施機関別の開示請求の件数及び処理状況は表9、課別の処理状況は表10のとおりです。

表9 実施機関別の開示請求の件数及び処理状況

( ) 内は平成20年度

実施機関	請求 件数	処 理 状 況				
		開 示	部分開示	不開示	取下げ	合 計
市 長	10	6	6	0	0	12
	(11)	(4)	(6)	(0)	(2)	(12)
教 育 委 員 会	0	0	0	0	0	0
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
選 挙 管 理 委 員 会	0	0	0	0	0	0
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
公 平 委 員 会	0	0	0	0	0	0
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
監 査 委 員	0	0	0	0	0	0
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
農 業 委 員 会	0	0	0	0	0	0
	(1)	(0)	(1)	(1)	(0)	(2)
固定資産評価審査委員会	0	0	0	0	0	0
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
議 会	0	0	0	0	0	0
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
土 地 開 発 公 社	1	1	1	0	0	2
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
越谷コミュニテイセンター	0	0	0	0	0	0
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
施 設 管 理 公 社	0	0	0	0	0	0
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
合 計	11	7	7	0	0	14
	(12)	(4)	(7)	(1)	(2)	(14)

※ 1件の請求で複数の文書が対象となる場合は、1件に対し複数の決定が行われることがあるため、請求件数と処理状況の合計は一致しないことがあります。



表 1 0 課別の処理状況

課 名		処 理 状 況				
		開 示	部分開示	不開示	取下げ	合 計
市	市民課	1	4	0	0	5
	高齢介護課	3	2	0	0	5
長	環境保全課	1	0	0	0	1
	消防本部警防課	1	0	0	0	1
小 計		6	6	0	0	12
土地開発公社		1	1	0	0	2
合 計		7	7	0	0	14

#### 4 不開示決定等の理由

部分開示7件については、個人情報保護条例第15条第1号の第三者に関する情報、第4号の公共の安全等に関する情報に該当するとしたものです。

#### 5 開示請求の内容別件数及び個別の処理状況

開示請求の内容別件数は表11、個別の処理状況は表12のとおりです。

表 1 1 開示請求の内容別件数

請 求 の 内 容	件 数
住民票の写し等の請求書	5
要介護認定審査に係る調査票、主治医意見書、要介護認定履歴	3
救急活動記録票	1
公害苦情受理（処理）報告書	1
都市計画道路代替用地等売買契約に係る代金の支払先・支払方法	1

#### 6 保有個人情報の訂正等請求の件数及び処理状況

平成21年度は、保有個人情報の訂正等の請求はありませんでした。

表 12 個別の処理状況(4月分)

No.	請求日	請求の内容	対象保有個人情報		開示決定等の内容			複写料金	実施機関 (所管課)	決定日	備考
			件数	件名	区分	理由	不開示部分				
1	21.4.2	1. 住民票の写し等の請求書 (平成21年3月10日、11日) 2. 戸籍の全部事項証明書の請求書(平成21年3月4日) 3. 戸籍の附票の請求書 (平成21年3月9日)	※1 3		部分開示	第15条 第4号	行政書士の職印の印影	30円	市長 (市民課)	21.4.16	
※1 1. 戸籍謄本(戸籍法第10条の2第3項)・住民票の写し(住民基本台帳法第12条の3第2項)等職務上請求書(平成21年3月4日受付) 2. 戸籍謄本(戸籍法第10条の2第3項)・住民票の写し(住民基本台帳法第12条の3第2項)等職務上請求書(平成21年3月9日受付) 3. 戸籍謄本(戸籍法第10条の2第3項)・住民票の写し(住民基本台帳法第12条の3第2項)等職務上請求書(平成21年3月11日受付)											

個別の処理状況(6月分)

No.	請求日	請求の内容	対象保有個人情報		区分	開示決定等の内容		複写料金	実施機関 (所管課)	決定日	備考
			件数	件名		理由	不開示部分				
2	21.6.1	住民票の写し等の請求書(平成21年6月1日)	1	交付申請書(住民票の写し)(平成21年6月1日受付)	部分開示 第15条 第4号	開示請求者以外の個人の 印影	20円	市長 (市民課)	21.6.9		
3	21.6.10	公害苦情受理(処理)報告書 (平成16年度以降のもの)	※2 15		開示		820円	市長 (環境保全課)	21.6.16		
<p>※2</p> <p>1. 公害苦情受理(処理)報告書(受付番号○年度○/1)のうち、処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分。ただし、発生源の関係者(以下「関係者」という)の話の部分を除く(関係者と請求者の話し合いの部分を含む)</p> <p>2. 公害苦情受理(処理)報告書(受付番号○年度○-4)のうち、次に掲げる部分</p> <p>① □□の騒音等に関する苦情のFAX受信について(報告)(平成○年○月○日供覧済)</p> <p>② □□の騒音等に関する苦情のFAX受信について(報告)(平成○年○月○日供覧済)</p> <p>③ 平成○年○月○日(□)14:00 越谷市□□□□の□□氏が情報公開センターに来庁する。(平成○年○月○日決裁)</p> <p>④ □□の騒音等に関する苦情の処理概要についての説明及び文書交付について(同い)(平成○年○月○日決裁)</p> <p>⑤ 処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分(平成○年○月○日決裁)</p> <p>⑥ 処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分(平成○年○月○日決裁)</p> <p>⑦ 処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分(平成○年○月○日決裁)</p> <p>3. 公害苦情受理(処理)報告書(受付番号○年度○-3)。ただし、関係者の話、関係者の相談・要望とそれらに対する市の回答の部分を除く</p> <p>① 処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分(平成○年○月○日決裁)</p> <p>② 処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分(平成○年○月○日決裁)</p> <p>③ 処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分(平成○年○月○日決裁)</p> <p>④ 処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分(平成○年○月○日決裁)</p> <p>⑤ 処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分(平成○年○月○日決裁)</p> <p>⑥ 処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分(平成○年○月○日決裁)</p> <p>⑦ 処理月日が平成○年○月○日から○月○日までの部分(平成○年○月○日決裁)</p>											
4	21.6.23	亡夫の要介護認定調査票の全 て	2	1. 認定調査票(平成○年○月○日 実施) 2. 認定調査票(平成○年○月○日 実施)	開示		60円	市長 (高齢介護課)	21.6.30		

個別の処理状況(8月分)

No.	請求日	請求の内容	対象保有個人情報		区分	開示決定等の内容		複写料金	実施機関 (所管課)	決定日	備考
			件数	件名		理由	不開示部分				
5	21.8.11	住民票の写し等の請求書(平成21年8月11日)	1	住民票の写し等の請求書(平成21年8月11日受付)	第15条 第4号 部分開示	開示請求者以外の個人の の印影	30円	市長 (市民課)	21.8.12		

個別の処理状況(10月分)

No.	請求日	請求の内容	対象保有個人情報		区分	開示決定等の内容		複写料金	実施機関 (所管課)	決定日	備考
			件数	件名		理由	不開示部分				
6	21.10.22	住民票の写し等の請求書(平成21年9月30日)	1	住民票の写し等の請求書(平成21年9月30日受付)	開示		10円	市長 (市民課)	21.10.28		

個別の処理状況(11月分)

No.	請求日	請求の内容	対象保有個人情報		開示決定等の内容			実施機関 (所管課)	決定日	備考
			件数	件名	区分	理由	不開示部分			
7	21.11.17	越谷都市計画道路路代替用地売買契約、市道〇〇〇号線道路拡幅改良工事用地売買契約に係る代金の支払先・支払方法	3	1. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇) 2. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇) 3. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇)	開示			120円		
			9	1. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇) 2. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇) 3. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇) 4. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇) 5. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇) 6. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇) 7. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇) 8. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇) 9. 請求書兼領収書 (発行番号平成4年度支出〇〇〇)	部分開示	第15条 第4号	開示請求者以外の個人の 印影、法人の支店 長・職員の印影	570円	21.11.26	

個別の処理状況(2月分)

No.	請求日	請求の内容	対象保有個人情報		区分	開示決定等の内容		複写料金	実施機関 (所管課)	決定日	備考
			件数	件名		理由	不開示部分				
8	22.2.10	亡父・亡母の要介護認定審査に係る調査票、主治医意見書、要介護認定履歴(直近のもの)	3	1. □□氏の認定調査票(平成○年○月○日調査) 2. □□氏の認定調査票(平成○年○月○日調査) 3. □□氏、□□氏の要介護申請履歴 1. □□氏的主治医意見書(平成○年○月○日記入) 2. □□氏的主治医意見書(平成○年○月○日記入)	開示 部分開示	第15条 第1号 主治医の自署	70円 40円	市長 (高齢介護課)	22.2.18		
9	22.2.22	亡祖父の要介護認定審査に係る調査票、主治医意見書、要介護認定履歴(直近のもの)	2 1	1. □□氏の認定調査票(平成○年○月○日調査) 2. □□氏の要介護申請履歴 □□氏的主治医意見書(平成○年○月○日記入)	開示 部分開示	第15条 第1号 主治医の自署	40円 20円	市長 (高齢介護課)	22.3.1		

個別の処理状況(3月分)

No.	請求日	請求の内容	対象保有個人情報		区分	開示決定等の内容		複写料金	実施機関 (所管課)	決定日	備考
			件数	件名		理由	不開示部分				
10	22.3.16	救急活動記録票(平成○年○月○日)	1	救急活動記録票(平成○年○月○日累計○○)	開示	第15条 第4号	20円	市長 (警防課)	22.3.23		
11	22.3.17	住民票の写し等の請求書(平成21年11月30日)	1	住民票の写し等職務上請求書(住民基本台帳法第12条の3第2項等による申出)(平成21年11月30日受付)	部分開示	第15条 第4号 弁護士 の職印の 印影	10円	市長 (市民課)	22.3.29		

## 第4 情報公開・個人情報保護審査会の運営状況

### 1 情報公開・個人情報保護審査会

審査会は、情報公開請求に対する決定及び保有個人情報の開示・訂正等の請求に対する決定について、不服があった場合の救済機関で、公平で迅速な審査を行う第三者機関として、実施機関からの諮問に応じて審査し、答申する市長の附属機関です。

諮問した実施機関は、審査会の答申を尊重して、当該異議申立てについての決定をします。

審査会は、情報公開制度及び個人情報保護制度に識見を有する3人の委員で構成されています（表13）。

表13 審査会委員

（平成22年3月31日現在）

氏名	選任区分	役職名
右崎 正博	識見を有する者	会長
茅 沼 英 幸	識見を有する者	会長職務代理者
吉 村 総 一	識見を有する者	

### 2 不服申立ての状況

平成21年度は、情報公開請求に対する部分公開決定（当初決定）について、対象公文書に係る第三者から異議申立てがありましたが、内容を再検討し当初決定の変更を行ったところ、異議申立ては取下げとなりました。

異議申立ての処理状況は、表14のとおりです。

### 3 審査会の開催状況

平成21年度は、異議申立てが取下げとなったため、事案審査のための審査会の開催はありませんでした。

表14 異議申立ての処理状況

受付番号	異議申立て年月日	請求の内容	原処分の内容		異議申立ての内容	変更決定の内容		情報公開・個人情報保護審査会			実施機関(所管課)	備考
			公開決定等の区分	理由		非公開部分	公開決定等の区分	理由	非公開部分	諮問年月日		
1	21.5.7	コンビニ収納代行サービス仕様書Ver2.03のうち、26ページ～30ページの部分	公開決定等の区分	理由	非公開部分	公開決定等の区分	理由	非公開部分	諮問年月日	答申年月日	答申の内容	21.3.31当初決定 21.5.11公開の実施の停止 21.7.3変更決定
		コンビニ収納代行サービス仕様書Ver2.03	公開決定等の区分	理由	非公開部分	公開決定等の区分	理由	非公開部分		21.7.9取下げ		21.4.21当初決定 21.5.11公開の実施の停止 21.7.3変更決定
<p>※1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設計者の氏、担当者の氏（公表されているものを除く）</li> <li>・6ページの図1-3のうち、代行センタと収納機関の間のネットワークに関する情報で「INS64」以外のもの</li> <li>・11ページ～25ページ、27ページ～31ページ、35ページ～48ページ</li> <li>・26ページのうち、「フアイル構成」の見出し・1行目～3行目・版・作成日・修正日以外の部分</li> <li>・33ページのうち、</li> <li>・3行目の代行センタ・収納機関の設定値の桁数</li> <li>・バーコード情報の構成図のうち、自由使用欄の部分</li> <li>・表中のメーカーコードについて、設定欄・設定例欄の内容</li> <li>・表中の自由使用欄について、項目欄の桁数、設定欄・設定例欄の内容</li> <li>・目次のうち、§3.、§3.1.、§3.2.、§3.3.、§3.3.1.、§3.3.2.、§3.3.3.、§4.、§4.1.、§4.2.、§4.3.1.、§4.3.2.、§4.3.3.、§4.4.1.、§4.4.2.、§4.4.3.、§5.、§5.2.、§5.2.1.、§5.2.2.、§5.2.3.、§5.2.4.、§6.、§6.1.、§6.2.、§6.2.1.、§6.2.2.、§7.、§7.1.、§7.2.、§7.3.の見出し</li> <li>・法人のメールアドレス</li> </ul>												



## 第5 情報公開・個人情報保護審議会の運営状況

### 1 情報公開・個人情報保護審議会

審議会は、情報公開制度及び個人情報保護制度の適正で円滑な運営を図るために設置されている市長の附属機関です。

この審議会は、情報公開条例及び個人情報保護条例の規定により、審議会の意見を聴くこととされた事項について審議し、答申するとともに、実施機関から新たに届け出された個人情報取扱事務開始届出書等の報告を受けるほか、情報公開制度及び個人情報保護制度の運営に関する重要事項について、市長に意見を述べる機関です。

審議会は、市民の方（公募による3人を含む）や学識経験者等からなる10人の委員で構成されています（表15）。

表15 審議会委員

（平成22年3月31日現在）

氏名	選任区分	役職名
栗原章人	団体推薦	
村田奇一	団体推薦	
山越博子	団体推薦	
川俣薫	公募	
橋本瑛子	公募	
星野和枝	公募	
神谷園江	学識経験者	
河内智子	学識経験者	会長
塚田有祥	学識経験者	副会長
前嶋和弘	学識経験者	

### 2 審議会の開催状況

平成21年度は、審議会を1回開催し、実施機関から、防犯等カメラ設置事務に係る映像の外部提供や、新たに届け出された個人情報取扱事務開始届出書等の報告を受けました。

審議会の開催状況は、表16のとおりです。

表 16 審議会の開催状況

	開催日	主な内容
第1回	平成21年11月25日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会長、副会長の選出</li> <li>・平成20年度情報公開制度及び個人情報保護制度の実施状況の報告について</li> <li>・防犯等カメラ設置事務に係る映像の外部提供の報告について</li> <li>・個人情報取扱事務の各種届出の報告について</li> </ul>

# 越谷市情報公開条例

〔平成11年3月31日〕  
〔条例第10号〕

改正 平成12年9月29日条例第37号 平成17年3月31日条例第1号

## 前 文

越谷市は、開かれた市政の実現を図るべく、情報を積極的に提供する努力を重ねてきたところである。また、地方分権が進展する中においては、個性豊かな地域社会の形成に向けて、行政の公正の確保と透明性の向上や市民参加の拡充がより一層求められており、情報公開の重要性がますます高まっている。

情報公開制度は、地方自治の本旨に基づいて、市政に関する情報についての知る権利を尊重し、市民の理解と信頼の確保を図り、市民参加の促進に寄与するものでなければならない。

このような考え方に立って、この条例を制定する。

## (目的)

第1条 この条例は、公文書の公開を請求する権利を保障し、公文書の公開等に関し必要な事項を定めることにより、市の行政活動について説明する責任を全うするとともに、公正で開かれた市政の一層の推進に資することを目的とする。

## (定義)

第2条 この条例において「実施機関」とは、次に掲げる機関をいう。

(1) 市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会

(2) 議会

(3) 越谷市土地開発公社、財団法人越谷コミュニティセンター及び財団法人越谷市施設管理公社

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1) 一般に容易に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧若しくは視聴に供されているもの

(2) 市の図書館等において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

## (この条例の解釈及び運用)

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、公文書の公開を請求するものの権利を尊重するものとする。この場合において、実施機関は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(適正使用)

第4条 この条例の定めるところにより公文書の公開を受けたものは、これによって得た情報をこの条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

(公文書の公開を請求できるもの)

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、公文書の公開を請求することができる。

(公開請求の手続き)

第6条 公文書の公開を請求するものは、次に掲げる事項を記載した書面(以下「公開請求書」という。)を当該請求に係る公文書を管理している実施機関に提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所(法人その他の団体にあつては、名称、代表者の氏名及び事務所又は事業所の所在地)
- (2) 公開を請求しようとする公文書の名称その他の公文書を特定するに足りる事項
- (3) その他実施機関が定める事項

2 実施機関は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をしたもの(以下「公開請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、公開請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(公文書の公開義務)

第7条 実施機関は、前条第1項の規定による請求(以下「公開請求」という。)があつたときは、公開請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報(以下「非公開情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

- (1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人が識別され得るもののうち、通常他人に知られたいと認められるもの
- (2) 法人その他の団体(実施機関並びに国及び他の地方公共団体を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公開することにより当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を明らかに害するもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
  - ア 人の生命、身体又は健康に危害が生じるおそれがあると認められる情報
  - イ 市民の生活に影響を及ぼす違法又は著しく不当な行為に関する情報
- (3) 実施機関と国等(国、他の地方公共団体及び公共的団体等をいう。以下同じ。)との間における協議、依頼等により作成し、又は取得した情報であつて、公開することにより、国等との協力関係又は信頼関係を著しく損なうと認められるもの

- (4) 公開することにより、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすことが明らかであると認められる相当の理由がある情報
- (5) 実施機関の内部若しくは相互又は実施機関と国等との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公開することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれ、不当に市民の間に混乱を生じさせ、又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすと認められるもの
- (6) 実施機関及び国等の機関が行う事務又は事業に関する情報であって、公開することにより、公正な行政運営を阻害する次に掲げるもの
  - ア 監査、検査、取り締まり又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にする情報又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にする情報
  - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、実施機関又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害する情報
  - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害する情報
  - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に著しい支障を及ぼす情報
  - オ アからエまでに掲げるもののほか、当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行を著しく困難にする情報
- (7) 法令又は条例の規定により公開することができないとされている情報

(部分公開等)

第8条 実施機関は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている場合であっても、期間の経過により非公開情報に該当しなくなったときは、当該公文書を公開しなければならない。

(公益上の理由による裁量的公開)

第9条 実施機関は、公開請求に係る公文書に第7条第1号から第6号までに規定する非公開情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、公開請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

(公文書の存否に関する情報)

第10条 公開請求に対し、当該公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

(公開請求に対する決定等)

第11条 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、速やかにその旨並びに公開の日時及び場所その他実施機関が定める事項を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、公開請求に係る公文書の一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、速やかにその旨、その理由並びに公開の日時及び場所その他実施機関が定める事項を書面により通知しなければならない。この場合において、当該公文書が期間の経過により公開できるものである場合で、かつ、その期日が明示できるときは、その期日を併せて通知しなければならない。

3 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開請求を拒否するとき、公開請求に係る公文書を保有していないとき及びその他の理由により公文書の全部を公開しないときを含む。）は、公開をしない旨の決定をし、公開請求者に対し、速やかにその旨及びその理由を書面により通知しなければならない。この場合において、当該公文書が期間の経過により公開できるものである場合で、かつ、その期日が明示できるときは、その期日を併せて通知しなければならない。

(公開決定等の期限)

第12条 前条各項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由により同項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、公開請求があった日から起算して60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、公開請求者に対し、遅滞なく、延長の期間及び理由を書面により通知しなければならない。

(公開決定等の期限の特例)

第13条 公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日から起算して60日以内にそのすべてについて公開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場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る公文書のうち相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、当該期間内に公開決定等を行うことができなかった公文書については相当の期間内に公開決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、公開請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 当該期間内に公開決定等を行うことができなかった公文書について公開決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第14条 公開請求に係る公文書に実施機関及び公開請求者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、第11条第1項又は第2項の決定(以下「公開決定」という。)に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第7条第2号ア又はイに規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第9条の規定により公開しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間の期間を設けなければならない。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、当該意見書(第17条及び第18条において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

(公開の実施)

第15条 公文書の公開は、閲覧若しくは視聴又は写しの交付により、実施機関が第11条第1項又は第2項の規定により通知する書面で指定する日時及び場所において行う。ただし、閲覧又は視聴の方法による公文書の公開にあつては、実施機関は、当該公文書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正当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。

2 公開決定に基づき公文書の公開を受けた者は、最初に公開を受けた日から起算して30日以内に限り、実施機関に対し、更に公開を受ける旨を申し出ることができる。ただし、当該期間内に当該申し出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(費用負担)

第16条 この条例の規定に基づく公文書の公開については、別表に定める手数料を徴収する。ただし、次の各号のいずれかに該当するものが公開請求をするときは、手数料を徴収しない。

(1) 市内に住所を有する者

(2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体

(3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者

(4) 市内に存する学校に在学する者

(5) 前各号に掲げるもののほか、公開請求に係る公文書の内容に利害関係を有するもの

2 前項本文の手数料は、公文書の公開の際、これを徴収する。

3 公文書の写しの交付を受ける場合の当該公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、公開請求者の負担とする。

(審査会への諮問)

第17条 公開決定等について行政不服審査法（昭和37年法律第160号）に基づく不服申立てがあったときは、当該不服申立てに対する決定をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、越谷市情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、その答申を尊重して当該不服申立てに対する決定を行わなければならない。

(1) 不服申立てが不適法であり、却下する場合

(2) 決定で、不服申立てに係る公開決定等（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び第19条において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る公文書の全部を公開することとする場合。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されている場合を除く。

(諮問をした旨の通知)

第18条 前条の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 不服申立人及び参加人

(2) 公開請求者（公開請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該不服申立てに係る公開決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

(第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続き)

第19条 第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

(1) 公開決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する決定

(2) 不服申立てに係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る公文書を公開する旨の決定（第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

(公文書の管理)

第20条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

(公文書の検索目録等の作成)

第21条 実施機関は、公文書の検索に必要な目録等を作成し、一般の利用に供するものとする。

(審議会への意見聴取)

第22条 実施機関は、この条例による情報公開制度の改善についての施策を立案し、及び実施するに当たっては、越谷市情報公開・個人情報保護審議会の意見を聴かななければならない。



(実施状況の公表)

第23条 市長は、毎年度、実施機関の公文書の公開決定等に関する実施状況を取りまとめ、公表するものとする。

(情報公開の総合的な推進)

第24条 実施機関は、この条例の定めるところにより公文書の公開決定を行うほか、情報提供施策の拡充を図り、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(出資法人等への協力要請)

第25条 市長は、市が出資その他財政上の援助を行う団体のうち市長が定めるものに対し、この条例の規定による市の施策に準じた措置を講ずるよう協力を要請するものとする。

(他の法令等との調整)

第26条 法令又は他の条例（越谷市個人情報保護条例（平成12年条例第40号）を除く。）の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる公文書については、この条例は、適用しない。

(委任)

第27条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成11年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例は、次に掲げる公文書について適用する。

(1) 平成11年4月1日（以下「適用日」という。）以後に作成し、又は取得した公文書

(2) 適用日前に作成し、又は取得した公文書であって、その目録等の作成が終了したもの

(越谷市土地開発公社等に係る適用の特例)

3 前項の規定にかかわらず、第2条第1項第3号に掲げる実施機関（以下「越谷市土地開発公社等」という。）に関しては、この条例は、次に掲げる公文書について適用する。

(1) 平成12年4月1日（以下「特例適用日」という。）以後に越谷市土地開発公社等が作成し、又は取得した公文書

(2) 特例適用日前に越谷市土地開発公社等が作成し、又は取得した公文書であって、その目録等の作成が終了したもの

4 越谷市土地開発公社等は、特例適用日が属する会計年度前に作成し、又は取得した公文書の目録等について、越谷市情報公開条例の一部を改正する条例（平成17年条例第1号）の施行の日から起算して5年以内に作成するよう努めるものとする。

附 則（平成12年条例第37号）

(施行期日)

1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行前になされた不服申立てで、この条例の施行の日以後に決定が行われるものについて、この条例による改正前の越谷市情報公開条例第17条の規定により既に越谷市情報公開審査会に対して行った諮問については、この条例による改正後の越谷市情報公開条例第17条の規定により越谷市情報公開・個人情報保護審査会に対して行った諮問とみなす。

附 則 (平成17年条例第1号)

この条例は、平成17年7月1日から施行する。

別表（第16条関係）

公開の区分	手数料
閲覧	1件名につき200円
視聴	1件名につき200円
写しの交付	1件名につき200円

備考

- 1 1件名とは、閲覧又は写しの交付においては決裁、供覧等の手続きを一にするものをいい、視聴においてはフィルム、磁気テープ等の規格、本数等にかかわらず、1事案をいう。
- 2 閲覧又は視聴に引き続いて、当該閲覧又は視聴に係る公文書の写しを交付する場合には、当該閲覧、視聴及び写しの交付に係る手数料は、写しの交付の場合の手数料によるものとする。

# 越谷市個人情報保護条例

〔平成12年9月29日〕  
〔条例第40号〕

改正 平成17年3月31日条例第2号

(目的)

第1条 この条例は、市が保有する自己に関する保有個人情報の開示、訂正等を請求する権利を明らかにし、個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益の保護を図るとともに、公正で信頼される市政の一層の推進に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 実施機関 次に掲げる機関をいう。

ア 市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会

イ 議会

ウ 越谷市土地開発公社、財団法人越谷コミュニティセンター及び財団法人越谷市施設管理公社

(2) 個人情報 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人が識別され得るものをいう。

(3) 保有個人情報 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、公文書（越谷市情報公開条例（平成11年条例第10号）第2条第2項に規定する公文書をいう。）に記録されているものに限る。

(4) 事業者 法人その他の団体（実施機関並びに国及び他の地方公共団体を除く。）及び事業を営む個人をいう。

(5) 本人 個人情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により識別され得る当該個人をいう。

(6) 電子計算組織 電子計算機及び関連機器を使用し、定められた一連の処理手順に従って事務を処理する組織をいう。

(実施機関等の責務)

第3条 実施機関は、個人の権利利益の保護を図るため、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関の職員は、その職務に関して知り得た個人情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(事業者の責務)

第4条 事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、事業の実施に当たって個人情報の収集等をするときには、個人の権利利益を害することのないように努めるとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力しな

ればならない。

(市民の責務)

第5条 市民は、個人情報の保護の重要性を認識し、自己の個人情報の適正な管理に努めるとともに、他人の個人情報の取扱いに当たっては、他人の権利利益を害することのないよう努めなければならない。

(収集の原則及び制限)

第6条 実施機関は、個人情報の収集をするときは、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 実施機関は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれがある個人情報の収集をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。

(2) 実施機関が越谷市情報公開・個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴いて個人情報取扱事務の目的を達成するために必要があると認めるとき。

3 実施機関は、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令等に定めがあるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 争訟、選考、指導、相談等の事務又は事業を遂行するために個人情報を収集する場合において、本人から収集したのではその目的を達成することができないと認められるとき又は当該事務若しくは事業の適正な遂行に支障が生ずると認められるとき。

(5) 所在不明、心身喪失その他の理由により本人から収集することができないとき。

(6) 個人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(7) 国若しくは他の地方公共団体又は他の実施機関から収集する場合において、当該個人情報を収集することに相当の理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。

(8) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が審議会の意見を聴いて公益上特に必要があると認めるとき。

4 実施機関は、前項第6号から第8号までの規定により本人以外の者から個人情報を収集したときは、その事実を速やかに本人に通知しなければならない。ただし、審議会の意見を聴いて特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

(個人情報取扱事務の届出)

第7条 実施機関は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
  - (2) 個人情報取扱事務の目的
  - (3) 個人情報の記録の対象者の範囲
  - (4) 個人情報の記録の項目
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が定める事項
- 2 実施機関は、前項の規定による届出に係る個人情報取扱事務を変更し、又は廃止するときは、あらかじめその旨を市長に届け出なければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、実施機関は、緊急かつやむを得ない理由により、あらかじめこれらの規定による届出をすることができないときは、当該個人情報取扱事務を開始し、変更し、又は廃止した日以後、速やかに、市長に届け出なければならない。
- 4 市長は、前3項の規定による届出を受けたときは、当該届出に係る事項を審議会に報告しなければならない。
- 5 市長は、第1項から第3項までの規定による届出を受けたときは、その内容を市民の閲覧に供さなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8条 実施機関は、個人情報取扱事務の目的の範囲を超える保有個人情報の利用（以下「目的外利用」という。）又は実施機関以外の者への保有個人情報の提供（以下「外部提供」という。）をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
  - (2) 法令等に定めがあるとき。
  - (3) 出版、報道等により公にされているとき。
  - (4) 個人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
  - (5) 目的外利用をする場合又は国若しくは他の地方公共団体へ外部提供をする場合において、当該保有個人情報を使用することに相当の理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が審議会の意見を聴いて公益上特に必要があると認めるとき。
- 2 実施機関は、前項ただし書の規定により目的外利用又は外部提供（以下「目的外利用等」という。）をしたときは、次に掲げる事項を市長に届け出なければならない。
- (1) 目的外利用等をした個人情報取扱事務の名称
  - (2) 目的外利用等をした理由
  - (3) 目的外利用等をした個人情報の記録の項目
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が定める事項
- 3 実施機関は、第1項第4号から第6号までの規定により目的外利用等をしたときは、その事実を速やかに本人に通知しなければならない。ただし、審議会の意見を聴いて特に必要がないと認めるときは、この限りでない。

- 4 実施機関は、外部提供をする場合において、必要があると認めるときは、外部提供を受ける者に対し、当該個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他必要な制限を付し、又はその適正な取扱いについて必要な措置を講ずるよう求めなければならない。

(電子計算組織の結合の制限)

第9条 実施機関は、電子計算組織を利用して個人情報を処理するときは、実施機関以外の電子計算組織と通信回線による結合をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
- (2) 実施機関が審議会の意見を聴いて公益上特に必要があると認めるとき。

(適正な維持管理)

第10条 実施機関は、個人情報取扱事務を行うときは、次に掲げる事項について必要な措置を講じ、保有個人情報の適正な維持管理に努めなければならない。

- (1) 保有個人情報は、正確かつ最新なものとする。
  - (2) 保有個人情報の漏えい、改ざん、き損、滅失その他の事故を防止すること。
  - (3) 保有する必要のなくなった個人情報（歴史的又は文化的価値が生ずると認められるものを除く。）は、速やかに、廃棄し、又は消去すること。
- 2 実施機関は、前項に規定する事務を処理させるため、個人情報保護管理者を定めなければならない。

(委託に伴う措置等)

第11条 実施機関は、個人情報取扱事務の処理を外部に委託するときは、個人情報の保護を図るため、個人情報の適正な管理について必要な措置を講ずるとともに、当該委託契約を締結した者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者を含む。以下「受託者」という。）に、必要かつ適切な監督をしなければならない。

- 2 市長は、個人情報取扱事務の処理を外部に委託した場合において、個人情報が不適正に取り扱われるおそれがあると認めるときは、受託者に必要な報告を求め、又は実施機関の職員に当該受託者の事務所、事業所その他当該委託を受けた業務（以下「受託業務」という。）を行う場所に立ち入らせ、書類その他の物件を検査させることができる。
- 3 前項の規定により立入検査をする実施機関の職員はその身分を示す証明書を携帯し、関係者から請求があったときは、これを提示しなければならない。
- 4 第2項に規定する立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

(受託者等の責務)

第12条 受託者は、受託業務の範囲内で、個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知り得た個人情報に他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(保有個人情報の開示の請求)

第13条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関が保有する自己に関する保有個人情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

- 2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示請求をすることができる。ただし、本人が未成年者で満15歳以上のものである場合には、本人の同意を得るものとする。

(開示請求の手続き)

第14条 開示請求をする者は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を当該請求に係る保有個人情報を管理している実施機関に提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
  - (2) 開示請求をしようとする保有個人情報を特定するために必要な事項
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項
- 2 開示請求をする者は、実施機関に対し、自己が当該開示請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人であることを確認するために必要な書類で実施機関が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。
  - 3 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(保有個人情報の開示義務)

第15条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

- (1) 開示請求者以外の者に関する情報を含む個人情報であって、開示することにより、当該開示請求者以外の者の正当な権利利益を害するおそれがあるもの
- (2) 個人の評価、診断、判定、選考、試験、相談、指導その他これらに類する事項に関する情報であって、開示しないことが正当であると認められるもの
- (3) 実施機関と国等（国、他の地方公共団体及び公共的団体等をいう。以下同じ。）との間における協議、依頼等により作成し、又は取得した情報であって、開示することにより、国等との協力関係又は信頼関係を著しく損なうと認められるもの
- (4) 開示することにより、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすことが明らかであると認められる相当の理由がある情報



- (5) 実施機関の内部若しくは相互又は実施機関と国等との間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれ、不当に市民の間に混乱を生じさせ、又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすと認められるもの
- (6) 実施機関及び国等の機関が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、公正な行政運営を阻害する次に掲げるもの
  - ア 監査、検査、取り締まり又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にする情報又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にする情報
  - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、実施機関又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害する情報
  - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害する情報
  - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に著しい支障を及ぼす情報
  - オ アからエまでに掲げるもののほか、当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行を著しく困難にする情報
- (7) 法令等の規定により開示することができないとされている情報  
(部分開示等)

第16条 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

- 2 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が記録されている場合であっても、期間の経過により不開示情報に該当しなくなったときは、当該保有個人情報を開示しなければならない。  
(公益上の理由による裁量的開示)

第17条 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報に第15条第1号から第6号までに規定する不開示情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。  
(保有個人情報の存否に関する情報)

第18条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。  
(開示請求に対する決定等)

第19条 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示するとき、その旨の決定をし、開示請求者に対し、速やかにその旨並びに開示の日時及び場所その他実施機関が定める事項を書面により通知しな

ればならない。

- 2 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報の一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、速やかにその旨、その理由並びに開示の日時及び場所その他実施機関が定める事項を書面により通知しなければならない。この場合において、当該保有個人情報が期間の経過により開示できるものである場合で、かつ、その期日が明示できるときは、その期日を併せて通知しなければならない。
- 3 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、開示請求に係る保有個人情報を保有していないとき及びその他の理由により保有個人情報の全部を開示しないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、速やかにその旨及びその理由を書面により通知しなければならない。この場合において、当該保有個人情報が期間の経過により開示できるものである場合で、かつ、その期日が明示できるときは、その期日を併せて通知しなければならない。

（開示決定等の期限）

第20条 前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第14条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由により同項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、開示請求があった日から起算して60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長の期間及び理由を書面により通知しなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第21条 開示請求に係る保有個人情報に実施機関及び開示請求者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る保有個人情報の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 実施機関は、第三者に関する情報が記録されている保有個人情報を第17条の規定により開示しようとするときは、第19条第1項又は第2項の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る保有個人情報の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。
- 3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該保有個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間の期間を設けなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第28条及

び第29条において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

第22条 保有個人情報の開示は、閲覧若しくは視聴又は写しの交付により、実施機関が第19条第1項又は第2項の規定により通知する書面で指定する日時及び場所において行う。ただし、閲覧又は視聴の方法による保有個人情報の開示にあっては、実施機関は、当該保有個人情報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正当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。

2 第14条第2項の規定は、保有個人情報の開示を受ける者について準用する。

3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から起算して30日以内に限り、実施機関に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。ただし、当該期間内に当該申し出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(訂正、削除、目的外利用等の中止の請求)

第23条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関が保有する自己に関する保有個人情報について、事実には誤りがあると認めるときは、当該実施機関に対し、当該保有個人情報の訂正の請求をすることができる。

2 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関が保有する自己に関する保有個人情報が第6条の規定による収集の制限を超えて収集されていると認めるときは、当該実施機関に対し、当該保有個人情報の削除の請求をすることができる。

3 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関が保有する自己に関する保有個人情報が第8条第1項の規定によらないで目的外利用等がされていると認めるときは、当該実施機関に対し、当該目的外利用等の中止を請求することができる。

4 実施機関は、訂正、削除又は目的外利用等の中止(以下「訂正等」という。)の請求に係る保有個人情報について、訂正等の権限がないときその他訂正等をしないことについて相当な理由があるときは、当該保有個人情報の全部又は一部について訂正等をしないことができる。

5 第13条第2項の規定は、訂正等の請求について準用する。

(訂正等の請求の手続き)

第24条 訂正等の請求をする者は、次に掲げる事項を記載した書面を当該請求に係る保有個人情報を管理している実施機関に提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 訂正等の請求をしようとする保有個人情報を特定するために必要な事項

(3) 訂正等を求める内容及び理由

(4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 訂正の請求をしようとする者は、実施機関に対し、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提出し、又は提示しなければならない。

3 第14条第2項及び第3項の規定は、訂正等の請求について準用する。  
(訂正等の請求に対する決定等)

第25条 実施機関は、訂正等の請求に係る保有個人情報の全部の訂正等をするときは、その旨の決定をし、訂正等をした上で、訂正等の請求をした者（以下「訂正等請求者」という。）に対し、速やかにその旨を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、訂正等の請求に係る保有個人情報の一部の訂正等をするときは、その旨の決定をし、一部の訂正等をした上で、訂正等請求者に対し、速やかにその旨及びその理由を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、訂正等の請求に係る保有個人情報の訂正等をしないとき（訂正等の請求に係る保有個人情報を保有していないとき及びその他の理由により保有個人情報の訂正等をしないときを含む。）は、訂正等をしない旨の決定をし、訂正等請求者に対し、速やかにその旨及びその理由を書面により通知しなければならない。  
(訂正決定等の期限)

第26条 前条各項の決定（以下「訂正決定等」という。）は、訂正等の請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第24条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 第20条第2項の規定は、訂正決定等について準用する。  
(費用負担)

第27条 この条例の規定に基づく保有個人情報の開示、訂正等に係る手数料は、無料とする。

2 保有個人情報の写しの交付を受ける場合の当該保有個人情報の写しの作成及び送付に要する費用は、開示請求者の負担とする。  
(審査会への諮問)

第28条 開示決定等又は訂正決定等について行政不服審査法（昭和37年法律第160号）に基づく不服申立てがあったときは、当該不服申立てに対する決定をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、越谷市情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、その答申を尊重して当該不服申立てに対する決定を行わなければならない。

(1) 不服申立てが不適法であり、却下する場合

(2) 決定で、不服申立てに係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第30条において同じ。）又は訂正決定等（訂正等の請求に係る保有個人情報の全部の訂正等をする旨の決定を除く。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る保有個人情報の全部を開示又は訂正等をする場合とする場合。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されている場合を除く。

(諮問をした旨の通知)

第29条 前条の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 不服申立人及び参加人

(2) 開示請求者（開示請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該不服申立てに係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

(第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続き)

第30条 第21条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

(1) 開示決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する決定

(2) 不服申立てに係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る保有個人情報を開示する旨の決定（第三者である参加人が当該保有個人情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

(実施機関に対する苦情の処理)

第31条 実施機関は、当該実施機関が行う個人情報の取扱いについて苦情の申し出があったときは、迅速かつ適切にこれを処理するように努めなければならない。

(事業者に対する苦情の処理)

第32条 市長は、事業者が行う個人情報の取扱いについて苦情の相談があったときは、迅速かつ適切にこれを処理するように努めなければならない。

2 市長は、前項に規定する処理を行う場合に必要があると認めるときは、事業者に対し、説明、資料の提出その他必要な措置を当該事業者に求めることができる。

(区域内の事業者等への支援)

第33条 市長は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、市の区域内の事業者及び市民に対する支援に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(審議会への意見聴取)

第34条 実施機関は、この条例による個人情報保護制度の改善についての施策を立案し、及び実施するに当たっては、審議会の意見を聴かななければならない。

(実施状況の公表)

第35条 市長は、毎年度、実施機関における個人情報の取扱い及び保有個人情報の開示決定等に関する実施状況を取りまとめ、公表するものとする。

(国又は他の地方公共団体との協力)

第36条 市長は、個人情報の保護を図るために必要があると認めるときは、国若しくは他の地方公共団体に協力を要請し、又は国若しくは他の地方公共団体の協力の要請に応ずるものとする。

(出資法人等への協力要請)

第37条 市長は、市が出資その他財政上の援助を行う団体のうち市長が定めるものに対し、この条例の規定による市の施策に準じた措置を講ずるよう協力を要請するものとする。

(他の法令等との調整)

第38条 他の法令等（越谷市情報公開条例（平成11年条例第10号）を除く。）の規定により個人情報の開示、訂正等の請求ができる場合については、この条例は、適用しない。

(委任)

第39条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

(罰則)

第40条 実施機関の職員若しくは職員であった者又は受託業務に従事している者若しくは従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された保有個人情報を含む情報の集合物であって、一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は1,000,000円以下の罰金に処する。

第41条 前条に規定する者が、その職務又は業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

第42条 実施機関の職員がその職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を収集したときは、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

第43条 偽りその他不正の手段により、開示決定に基づく保有個人情報の開示を受けた者は、50,000円以下の過料に処する。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現に行われている個人情報取扱事務についての第7条第1項の規定の適用については、同項中「個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ」とあるのは、「個人情報取扱事務を現に行っているときは、遅滞なく、」とする。

3 この条例の施行の際現に実施機関において収集等をしている個人情報の処理は、この条例の相当規定により行ったものとみなす。

(越谷市土地開発公社等に係る適用の特例)

4 第2項の規定にかかわらず、越谷市個人情報保護条例の一部を改正する条例（平成17年条例第2号。以下「改正条例」という。）の施行の

際現に第2条第1号ウに掲げる実施機関（以下「越谷市土地開発公社等」という。）において行われている個人情報取扱事務についての第7条第1項の規定の適用については、同項中「個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ」とあるのは、「個人情報取扱事務を現に行っているときは、遅滞なく、」とする。

- 5 第3項の規定にかかわらず、改正条例の施行の際現に越谷市土地開発公社等において収集等をしている個人情報の処理は、この条例の相当規定により行ったものとみなす。

（越谷市電子計算組織に係る個人情報の保護に関する条例の廃止）

- 6 越谷市電子計算組織に係る個人情報の保護に関する条例（昭和55年条例第33号）は、廃止する。

附 則（平成17年条例第2号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成17年7月1日から施行する。  
（越谷市情報公開・個人情報保護審査会条例の一部改正）
- 2 越谷市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成11年条例第11号）の一部を次のように改正する。  
〔次のよう〕略  
（越谷市情報公開・個人情報保護審議会条例の一部改正）
- 3 越谷市情報公開・個人情報保護審議会条例（平成12年条例第41号）の一部を次のように改正する。  
〔次のよう〕略

## 越谷市長が保有する情報の提供に関する規程

〔平成19年4月16日〕  
訓令第6号

改正 平成20年5月12日訓令第7号

(趣旨)

第1条 この規程は、越谷市情報公開条例（平成11年条例第10号。以下「公開条例」という。）第24条の規定に基づき、情報提供施策の拡充を図るため、市長が保有する情報の提供に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報 公開条例第2条第2項に規定する公文書に記録されている情報をいう。
- (2) 情報提供 情報又は当該情報に必要な加工をしたものを簡易迅速に市民等又は保有個人情報の本人へ提供することをいう。
- (3) 保有個人情報 越谷市個人情報保護条例（平成12年条例第40号。以下「保護条例」という。）第2条第3号に規定する保有個人情報をいう。

(情報提供の基準)

第3条 次に掲げる情報については、公開請求を待つまでもなく情報提供をするよう努めるものとする。ただし、提供する情報の内容等からみて、個人又は法人等の正当な権利利益を害するおそれがないと認められる場合に限る。

- (1) 公表した行政資料等に記載されている情報
  - (2) 法令、条例、規則、要綱、この規程以外の訓令等（以下「法令等」という。）に基づき公表した情報
  - (3) 慣行として公表している情報で、今後も公表しないこととする理由のないことが明らかであると認められるもの
  - (4) 公開請求に基づき公開した情報及びこれと同種の情報で、今後も公開しないこととする理由のないことが明らかであると認められるもの
  - (5) 判決等により公開することが一般的になっている情報
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、公開条例第7条各号に規定する非公開情報に該当しないことが明らかであると認められる情報
- 2 保有個人情報は、前項及び次条の規定によるほか、保護条例第8条第1項各号のいずれかに該当する場合でなければ情報提供をすることができない。

(保有個人情報の本人への情報提供)

第4条 自己に関する保有個人情報が、保護条例第15条各号に規定する不開示情報に該当しないことが明らかであると認められる場合には、開示請求を待つまでもなく本人へ情報提供をするよう努めるものとする。



2 自己に関する保有個人情報を本人へ情報提供する際には、当該保有個人情報の本人であることを確認するため、運転免許証、旅券その他これらに類するものにより、本人確認手続きを慎重に行うものとする。

(情報提供をするときの配慮)

第5条 情報提供に当たっては、正確性の確保を図るとともに、市民等又は保有個人情報の本人にわかりやすい説明を心がけるほか、必要に応じて適正使用を求めるものとする。

2 提供する情報又は保有個人情報の一部に非公開情報又は不開示情報が含まれている場合において、非公開情報又は不開示情報の部分を容易に区分して除けるときは、当該部分を除いて情報提供をするよう努めるものとする。

(書面等による情報提供)

第6条 市民等又は保有個人情報の本人から、書面等による情報提供の求めがあったときは、これに応じるよう努めるものとする。

2 書面等の作成及び送付に要する費用は、市民等又は保有個人情報の本人の負担とし、その取扱いについては、越谷市情報公開条例施行規則(平成11年規則第45号)第5条又は越谷市個人情報保護条例施行規則(平成13年規則第1号)第17条に定めるところによる。ただし、公益性が高い使用と認められる場合は、この限りでない。

3 書面等の作成に要する費用は、原則として越谷市情報公開センターにおいて収納するものとする。

(情報提供に係る事務処理)

第7条 情報提供に当たっては、必要に応じて起案、報告等の事務処理を行うものとする。

(適用除外)

第8条 情報又は保有個人情報の提供について、法令等に別段の定めがあるときは、当該法令等の定めるところによる。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、市長が保有する情報の提供に関し必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成19年5月1日から施行する。

附 則(平成20年訓令第7号)

この訓令は、平成20年5月15日から施行する。



平成21年度  
情報公開制度及び個人情報保護制度の実施状況

---

発行 越谷市  
〒343-8501  
埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号  
Tel 048-963-9136（直通）  
編集 越谷市情報公開センター

---

平成22年10月