

第1章 情報公開・個人情報保護制度のあらまし

第1 情報公開の総合的推進

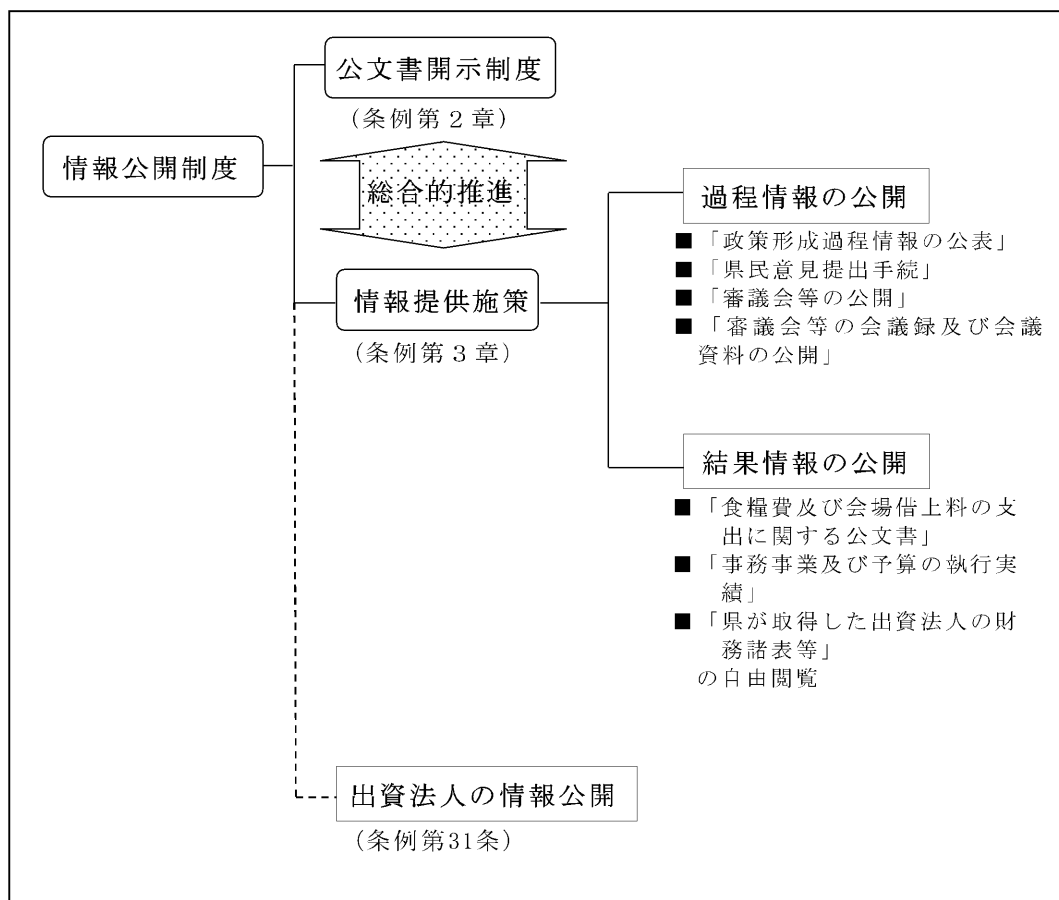
1 情報公開条例(現行条例)の制定

情報公開は、県が保有している情報を様々な方法、手段で県民に公開することにより、県政の公正な執行と県民の信頼の確保を図り、県民参加による開かれた県政を一層推進することを目的としています。

本県では、平成元年10月から「公文書の開示に関する条例(旧条例)」に基づき情報公開に取り組んできましたが、その後の地方分権の推進や情報通信技術の発達など情報公開を取り巻く環境の大きな変化を踏まえ、平成12年10月27日、旧条例を全部改正して新たに「静岡県情報公開条例」を制定し、平成13年4月1日から施行しました。

新条例は、請求に基づいて公文書を開示する「公文書開示制度」について規定するとともに、県政に係る情報を主体的に提供していく「情報提供施策」の充実を図る旨を定め、さらに県出資法人についても情報公開を推進することを明示するなど、情報公開を総合的に推進していくこととしています。

2 情報公開制度の体系



第2 公文書開示制度

1 公文書開示請求権

公文書開示請求権は、だれでも理由や目的を問われることなく公文書の開示を請求することができる権利です。一方、県(実施機関)は当該公文書を開示する義務を負います(ただし、公文書に非開示情報が記録されている場合を除きます。)

2 対象となる公文書の範囲

開示請求の対象となる公文書は、実施機関の職員が仕事を進める上で作成したり、取得した文書、図画及び電磁的記録で、組織において業務上必要なものとして利用、保存するため、実施機関が定める文書管理規則等により管理しているものです。

本県では、文書を次のように分類しています。

文 書	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">起案文書</div> 事案の決定のための案を記載した文書等で、押印又はこれに準じた処理による意思決定を伴うもの … 決裁済文書、決裁途上の文書など	条例が対象とする公文書
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">供覧文書</div> 組織内の閲覧に供するために回付した文書等で意思決定を伴わないもの … 供覧済文書、供覧途上の文書など	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">資料文書</div> 公文書のうち起案文書及び供覧文書を除いたもの … 課長以上を交えた検討に付された文書(原本) 課長以上への説明文書(原本) 供覧に付さない「会議等で受領した文書」など	
等	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">個人管理文書</div> 文書等のうち公文書を除いたもの(職員個人の検討段階にあるものなど) … 個人の検討段階にある文書、資料 自己の職務の便宜のために保有している「正式文書のコピー」など	
別途管理	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">市販文書</div> 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">職員の私文書</div>		

3 実施機関

地方自治法、警察法、地方公営企業法等により独立した権限を行使できる県の機関で、情報公開条例に基づき公文書開示制度を実施するものを実施機関と称しています(20機関)。

実施機関

- | | | |
|-----------------|-------------------|-------------|
| ・知事 | ・議会 | ・教育委員会 |
| ・選挙管理委員会 | ・人事委員会 | ・監査委員 |
| ・公安委員会 | ・警察本部長 | ・労働委員会 |
| ・収用委員会 | ・海区漁業調整委員会 | ・内水面漁場管理委員会 |
| ・公営企業管理者 | ・がんセンター事業管理者 | ・静岡県公立大学法人 |
| ・公立大学法人静岡文化芸術大学 | ・地方独立行政法人静岡県立病院機構 | |
| ・静岡県住宅供給公社 | ・静岡県道路公社 | ・静岡県土地開発公社 |

4 開示請求の方法

公文書の開示請求は、氏名、住所、公文書の名称又は内容、閲覧の方法の区分、連絡先を記載した開示請求書（7頁）を、次のいずれかの方法により提出して行います。

なお、開示請求書は県のホームページからダウンロードすることもできます。

- ① 静岡県公文書センター（以下「公文書センター」といいます。）（県庁東館2階）又は各財務事務所及び西部農林事務所 天竜農林局（所在地一覧：9頁）で、開示請求書を提出する方法
- ② 郵送で開示請求書を提出する方法
- ③ ファクシミリ（FAX番号054-221-2099）で開示請求書を提出する方法
- ④ インターネット（「ふじのくに 電子申請サービス」※）で必要事項を入力して請求する方法

※ <http://www.pref.shizuoka.jp/soumu/so-320/setumei.html>のページでご案内しています。

5 開示・非開示の決定

実施機関は、開示請求があった日から起算して15日以内に開示するかどうかを決定し、請求者に対して書面で通知します（開示請求に係る公文書の全部を直ちに開示するときは、口頭で告知します。）。

なお、やむを得ない理由により15日以内に決定できないときは、30日以内に限り決定期間を延長することがあります。

6 開示できない情報（非開示情報）

請求があった公文書は、開示することが原則ですが、公文書に記載された情報が次のいずれかに該当する場合は、その例外として開示することができません。

(1) 法令秘情報

法律、政令、府令、省令、その他国の機関が定めた命令、条例等により公にすることができないとされている情報

(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、

- ① 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を識別することができる情報又は②特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがある情報。ただし、①及び②とも、次のいずれにも該当しない場合に限り、

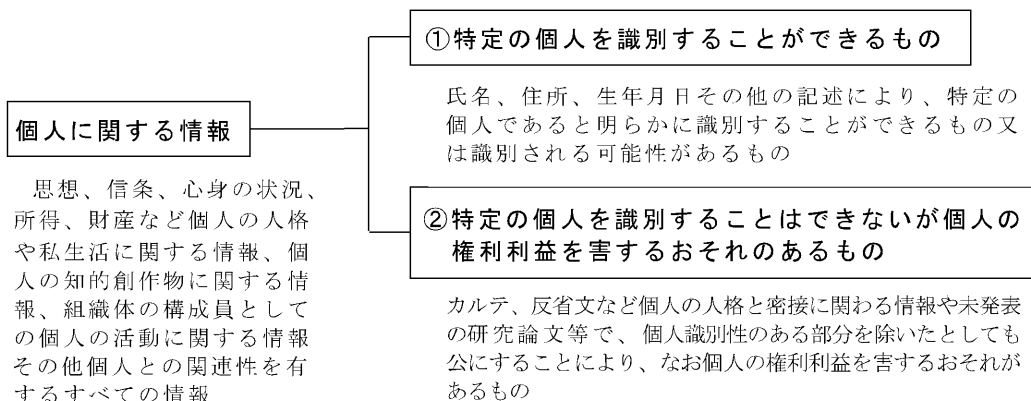
ア 法令等の規定や慣行（事実上の慣習として行われていること）により、誰でも容易に入手することができる状態にある、又はその状態になる予定の情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 公務員の職務遂行（行政処分などの公権力の行使、職務としての会議への出席、発言その他の事実行為）に関する情報のうち公務員の職及び氏名並びに職

務遂行の内容に係る部分。ただし、警察職員の氏名に関しては、この規定は適用されません。

個人に関する情報で、①特定の個人を識別することができるもの又は②特定の個人を識別することはできないが個人の権利利益を害するおそれのあるものは非開示



(3) 事業活動情報

法人その他の団体（国及び地方公共団体等を除く。以下「法人等」といいます。）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って、開示することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報等。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除きます。

法人等や事業を営む個人の事業活動に関する情報	
A 非開示とならない情報	B 非開示となる情報
右の要件に該当しない事業活動情報	①権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報 (ただし書～非開示とならない情報～) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
	②非公開特約付きの任意提供情報 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(4) 犯罪の予防、捜査等情報

開示することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると、実施機関が認めることについて相当の理由がある情報

(5) 審議、検討又は協議に関する情報

県又は国等の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、次のおそれがある情報

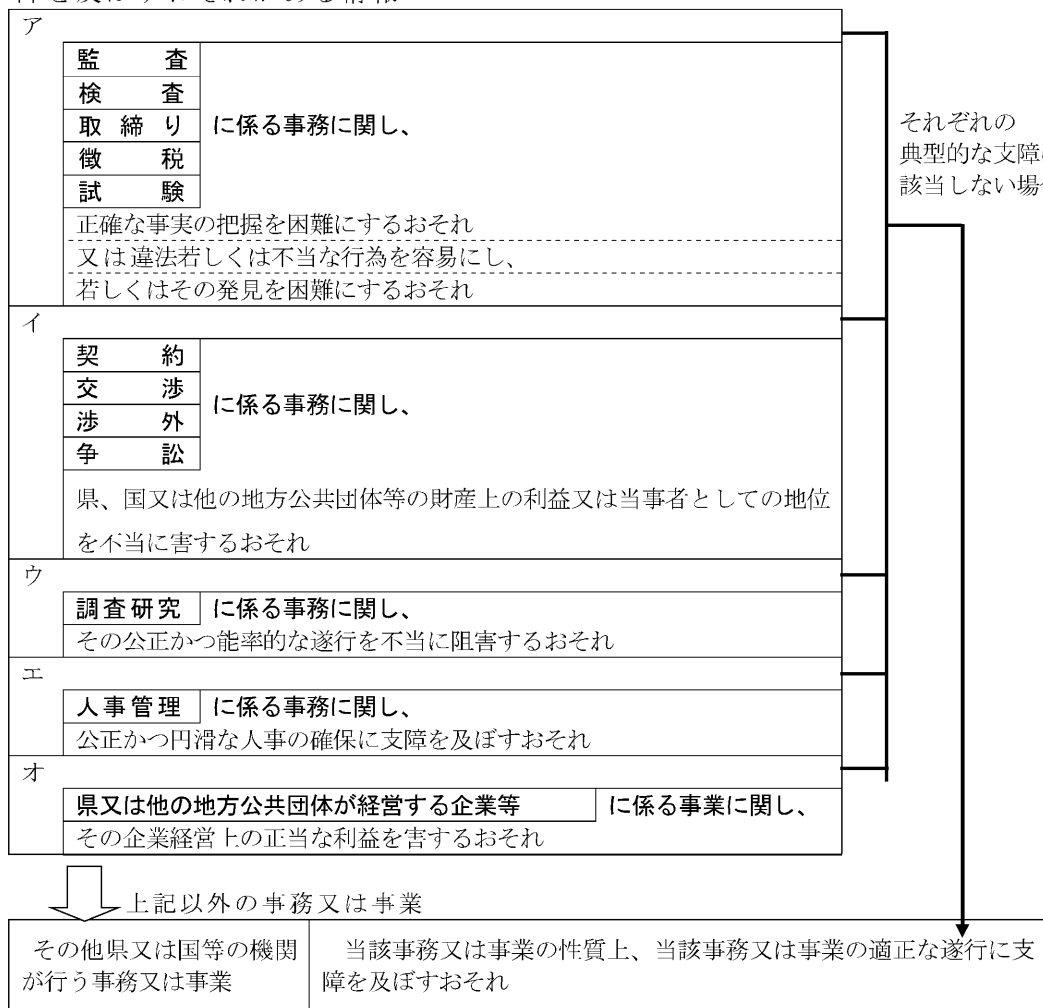
ア 外部からの圧力、干渉等により自由かつ率直な意見の交換が妨げられ、又は意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ

イ 未成熟な情報であって、公にされることにより不正確な理解や誤解を与えるなど、不当に混乱を生じさせるおそれ

ウ 公にされることにより、特定の者に不当に利益を与えたり不利益を及ぼすおそれ

(6) 事務又は事業に関する情報

公にすることにより、県又は国等の機関が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報



(7) 会派又は議員個人の活動に関する情報

公にすることにより、議会における会派活動又は議員個人の政治活動に著しい支障を及ぼすおそれがある情報

7 開示の実施

(1) 開示の実施方法

開示決定通知書に記載した日時及び場所において、開示請求のあった公文書の原本又は写しを閲覧に供し、請求者の求めに応じて、当該公文書の写しを交付します（当該公文書の写しの郵送を求めたり、対象公文書を閲覧した後に必要な部分の写しの交付を受けたりすることもできます。）。

(2) 費用の負担

① 閲覧

基本的に閲覧のための費用は必要ありません。

ただし、電磁的記録の場合で、画面等に出力するために特別な処理が必要なものについては、当該処理の前に必要な費用の負担をしていただきます。

② 写しの交付

写しの作成に要する費用として、知事が保有する公文書の開示の実施に要す

る費用等を定める要綱（247頁に掲載）に定める額（単色刷りでA3までのサイズのものであれば1枚10円）を負担していただきます。

なお、写しの交付を郵送で希望する場合には、別途、郵送料（郵券）を負担していただきます。

8 審査請求

開示請求があった公文書について部分開示決定や非開示決定がなされたときなど、その決定に不服がある場合は、請求者は、当該決定をした実施機関に対して、行政不服審査法に基づく審査請求をすることができます。

審査請求を受けた実施機関は、「静岡県情報公開審査会」に諮問し、審査会の審議を経て審査請求に対する決定を行います。

情報公開審査会は、審査請求案件を公正な第三者の立場で調査審議するために設けられた、知事の附属機関です。

令和2年度の静岡県情報公開審査会答中について、171頁以降に掲載しています。

(参考資料)

公文書開示請求書

年 月 日

様

郵便番号

住所又は居所
開示請求者 氏 名
〔法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地〕
〔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〕

静岡県情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
開示の方法の区分 〔希望する方法に〕 印を付してください。	1 <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 2 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (1) <input type="checkbox"/> 開示請求に係る公文書の全部を希望する。 <input type="checkbox"/> 公文書を閲覧した後、必要な部分を希望する。 (2) <input type="checkbox"/> 窓口での交付を希望する。 <input type="checkbox"/> 郵送での交付を希望する。
連絡先 〔請求内容について照会することがありますので、担当者の氏名、電話番号等を記載してください。〕	

以下の欄には記入しないでください。

処 理 状 況	1 即日開示	2 後日決定
対象公文書の名称 (即日開示の場合のみ記入すること。)		
担 当 課 名		
備 考		

第3 情報提供施策

1 情報提供推進の取組（「情報提供の推進に関する要綱」）

請求に基づいて公文書を開示する「公文書開示制度」と県政に係る情報を主体的に提供する「情報提供施策」とは相互に補完し合う、情報公開制度の両輪の関係にあります。県では、県民の皆様の関心が高い県政に係る情報を迅速かつ容易に得られるよう、情報提供施策の充実に努めています。

(1) 過程情報の公開

政策形成の過程における情報を公開するとともに、県民の多様な意見を把握し県民の意見を考慮して政策を決定することにより、県行政に対する県民の理解を深め、県民参加の促進を図ることとしています。

ア 「政策形成過程情報の公表」と「県民意見提出手続」

県の施策に対して県民に理解を深めていただくとともに、県民参加を促進して、県民本位の行政運営を進めていくためには、県政の重要課題等について積極的に情報提供を行っていくことが重要です。このため、平成14年4月から、県の施策の基本となる計画や条例の策定・制定等について、最終決定される前の案の概要を公表する「政策形成過程情報の公表」と、これを基に県民から意見を募集する「県民意見提出手続」を実施しています。

イ 審議会等の会議の公開

各界の有識者からなる「審議会」、「委員会」、「懇話会」等は、県の政策形成の過程において重要な役割を果たしています。このため、従来から、その会議録や会議資料を公開してきましたが、平成14年1月からは審議会等の会議そのものを原則公開しています。

なお、公開は、会議ごとに予め定めた傍聴手続等に則った方法で行い、会議の開催に先立って、開催案内等を報道に情報提供するとともに、インターネット等を通じて事前に県民にお知らせすることとしています。

(2) 結果情報の公開

県行政の諸活動の結果を明らかにすることにより、県行政の透明性を高め、公正な県行政の執行と県民の信頼の確保を図ることとし、以下について県ホームページで公開しています（アについては令和3年8月執行分から）。

名称	左の内容	開始時期
ア 食糧費及び会場借上料の支出に関する情報	県が実施した会議・懇談等の支出内容（会議名、支払先の名称、金額等）等が分かります。	H9年5月～
イ 事務事業及び予算の執行実績	本庁各課及び各出先機関が定期監査調書に準じて作成したもので、1年間に実施した業務の概要や予算の執行状況などが分かります。	H10年9月～
ウ 県が取得した出資法人の財務諸表等	県が出資又は出捐し、所管官庁となっている社団・財団の概要や財務内容などが分かります。	H10年9月～
エ 審議会等の会議録・会議資料	地方自治法に基づき設置された附属機関、要綱等により設置された委員会、懇話会等の概要のほか、開催された会議の日時、出席者、審議検討内容などが分かります。	H10年10月～ 及び H12年10月～

※ (1)(2)とも公文書センター等における紙資料の配架は令和3年8月末で終了

2 情報提供の窓口

情報提供施策を推進するための窓口は次のとおりです。

(1) 県民サービスセンター（県庁東館2階）

公文書開示の案内を行うほか、県で発行あるいは収集した行政資料や統計資料、パンフレットなどを配架して、どなたでも自由に御覧いただけるようにしています。また、これら資料のうち一部については貸出しも行っています。

所在地：〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号 県庁東館2階
電話：054-221-2455 ファクス：054-221-2419

(2) 各財務事務所及び西部農林事務所天竜農林局（県内9箇所）

地域における身近な県の機関として、行政資料や統計資料などの情報提供を行うとともに、公文書開示請求の受付や相談の対応を行っています。

名称	所在地	電話
下田財務事務所	〒415-0016 下田市中531-1（下田総合庁舎内）	0558-24-2012
熱海財務事務所	〒413-8686 熱海市水口町13-15（熱海総合庁舎内）	0557-82-9057
沼津財務事務所	〒410-8520 沼津市高島本町1-3（東部総合庁舎内）	055-920-2012
富士財務事務所	〒416-8544 富士市本市場441-1（富士 総合庁舎内）	0545-65-2111
静岡財務事務所	〒422-8630 静岡市駿河区有明町2-20（静岡総合庁舎内）	054-286-9112
藤枝財務事務所	〒426-8663 藤枝市瀬戸新屋362-1（藤枝総合庁舎内）	054-644-9116
磐田財務事務所	〒438-0086 磐田市見付3599-4（中遠総合庁舎内）	0538-37-2206
浜松財務事務所	〒430-0929 浜松市中区中央1丁目12-1（浜松総合庁舎内）	053-458-7123
西部農林事務所 天竜農林局	〒431-3313 浜松市天竜区二俣町鹿島559（北遠総合庁舎内）	053-926-2311

(3) インターネットの県ホームページ

現在、県のホームページでは、県政に係る様々な情報を提供するとともに、県の条例や規則などの各種データベースが構築されており、自由にアクセスできるようになっています。

☆ 静岡県のホームページのアドレス
<http://www.pref.shizuoka.jp/top.html>

第4 個人情報保護制度

本県では、平成14年10月、県の実施機関が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定める「静岡県個人情報保護条例」を制定し、県政の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することに努めています。

1 総則

(1) 定義

ア 実施機関

知事、議会、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、警察本部長、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、公営企業管理者及びがんセンター事業管理者並びに静岡県公立大学法人、公立大学法人静岡文化芸術大学、公立大学法人静岡社会健康医学大学院大学及び地方独立行政法人静岡県立病院機構

イ 個人情報

生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するもの。

- ① 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を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
- ② 個人識別符号が含まれるもの

ウ 個人識別符号

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第3項に規定する個人識別符号をいう。

エ 要配慮個人情報

本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして次に掲げる規則で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

- ① 心身の機能の障害があること（施行規則第1条第1号関係）
- ② 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（次号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（同号において「健康診断等」という。）の結果（施行規則第1条第2号関係）
- ③ 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと（施行規則第1条第3号関係）
- ④ 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、捜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと（犯罪の経歴を除く。）（施行規則第1条第4号関係）
- ⑤ 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと（施行規則第1条第5号関係）

オ 特定個人情報

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

カ 保有個人情報

実施機関の職員が職務上作成又は取得した個人情報で、当該実施機関の職員が組織的に利用するものとして当該実施機関が保有しているもの。ただし、公文書に記録されているものに限る。

キ 保有特定個人情報

実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した特定個人情報であつて、当該実施機関の職員が組織的に利用するものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、公文書に記録されているものに限る。

ク 情報提供等記録

番号法第 23 条第 1 項及び第 2 項（これらの規定を番号法第 26 条において準用する場合を含む。以下同じ。）に規定する記録に記録された特定個人情報をいう。

(2) 職員の義務

実施機関の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

2 実施機関における個人情報の取扱い

(1) 個人情報の保有の制限等

ア 実施機関は、個人情報を保有するに当たっては、事務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、利用目的をできる限り特定しなければならない。

イ 実施機関は、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

(2) 取得の制限

ア 実施機関は、個人情報を取得するときは、適法かつ適正な方法によらなければならない。

イ 実施機関は、個人情報を取得するときは、原則として、本人から取得しなければならない。

ウ 実施機関は、原則として、要配慮個人情報を取得してはならない。

(3) 利用目的の明示

実施機関は、本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、原則として、あらかじめ、本人に利用目的を明示しなければならない。

(4) 正確性及び安全性の確保

ア 実施機関は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

イ 実施機関は、保有個人情報の漏えい防止等の措置を講じなければならない。

(5) 委託に伴う措置等

ア 実施機関は、個人情報の取扱いを委託するに当たっては、必要な保護措置を講じなければならない。

イ 受託者は、個人情報の漏えい防止等の措置を講じなければならない。

ウ 受託事務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(6) 利用及び提供の制限

ア 実施機関は、原則として、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

ただし、次のいずれかに該当すると認められるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。

- ① 法令及び条例に基づく場合
- ② 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき
- ③ 内部利用の場合で、相当の理由があるとき
- ④ 他の行政機関等に提供する場合で、相当の理由があるとき
- ⑤ 専ら統計の作成又は学術研究の目的のために提供するとき
- ⑥ 本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき
- ⑦ その他、提供することについて特別の理由があるとき

イ 実施機関は、利用目的以外の目的のために保有特定個人情報を自ら利用してはならない。

ただし、実施機関は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、利用目的以外

の目的のために保有特定個人情報を自ら利用することができる。

(7) **保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求**

実施機関は、保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(8) **電子計算機等の結合による提供に係る保護措置**

実施機関は、実施機関の使用する電子計算機と実施機関以外の特定の者が使用する電子計算機等とを電気通信回線を介して接続し、保有個人情報を提供するときは、必要な保護措置を講じなければならない。

(9) **個人情報取扱事務の登録**

実施機関は、個人情報を取り扱う事務で、氏名、生年月日等又は個人識別符号により特定の個人を容易に検索し得る状態で記録されている公文書を使用するものについて、個人情報の利用目的、記録項目等一定の事項を登録した登録簿を作成して一般の閲覧に供しなければならない。

3 開示、訂正及び利用停止

(1) **開示**

ア 何人も、実施機関に対し、自己を本人とする保有個人情報の開示を請求できる。

イ 実施機関は、開示請求があったときは、次の非開示情報が含まれている場合を除き、保有個人情報を開示しなければならない。

- | | |
|----------------|----------------------------|
| ① 法令秘情報 | ② 開示請求者の生命、健康等を害するおそれがある情報 |
| ③ 開示請求者以外の個人情報 | ④ 事業活動情報 |
| ⑤ 犯罪の予防、捜査等情報 | ⑥ 審議、検討又は協議に関する情報 |
| ⑦ 事務又は事業に関する情報 | ⑧ 議会の会派又は議員個人の活動に関する情報 |

(2) **訂正**

ア 何人も、開示を受けた自己を本人とする保有個人情報の内容が事実でないと思料するときは、実施機関に対し、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。）を請求できる。

イ 実施機関は、請求に理由があると認めるときは、保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で訂正しなければならない。

(3) **利用停止**

ア 何人も、開示を受けた自己を本人とする保有個人情報が適法に取り扱われていないと思料するときは、実施機関に対し、利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）を請求できる。

イ 実施機関は、請求に理由があると認めるときは、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、利用停止をしなければならない。

4 静岡県個人情報保護審査会

(1) **設置**

開示、訂正又は利用停止を拒否する決定に対する審査請求の調査審議を行う個人情報保護審査会を設置する。

(2) **権限**

個人情報保護審査会は、審査請求に係る保有個人情報を直接見分して審理を行う権限を有する。

(3) **守秘義務**

個人情報保護審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

5 罰則

(1) **秘密が記録された個人情報ファイルの提供（第53条）**

実施機関の職員若しくは職員であった者又は第10条第2項の業務（委託業務等）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個人情報ファイル（保有個人情報を含む情報の集合物であつて、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をいい、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100万円以下の罰金に処する。

(2) **不正な利益を図る目的による保有個人情報の提供等（第54条）**

前条に規定する者が、その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50万円以下の罰金に処する。

(3) **職権を濫用した個人の秘密の収集（第55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、図画又は電磁的記録を収集したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

(4) **不正の手段による開示（第57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、5万円以下の過料に処する。

(参考資料)

保有個人情報開示請求書

年 月 日

静岡県知事様

郵便番号

住所又は居所

開示請求者

氏 名

静岡県個人情報保護条例第16条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報（保有特定個人情報を除く。以下この様式において同じ。）の開示を請求します。

開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称又は保有個人情報の内容		
開示の実施の方法の区分		1 <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 2 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (1) <input type="checkbox"/> 全部を希望 <input type="checkbox"/> 閲覧後、必要な部分を希望 (2) <input type="checkbox"/> 窓口での交付を希望 <input type="checkbox"/> 郵送での交付を希望
本人の状況等 (法定代理人が請求する場合のみ記載 ※任意代理人は開示請求できません。)	代理人の種別	1 <input type="checkbox"/> 法定代理人 (本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人)
	本人の氏名	
	本人の住所又は居所	
連絡先 (請求内容について照会することがありますので、電話番号等を記載してください)		

(注) 1 のある欄は、該当する項目のに印を付してください。

2 請求の際には、運転免許証、旅券、個人番号カードその他開示請求者が開示請求者本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。

3 法定代理人が請求する場合には、上記2に加え、戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人の資格を証明する書類を職員に提示し、又は提出してください。

以下の欄には記入しないでください。

請求者の身元確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 ()
法定代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
処 理 状 況	1 即日開示 2 後日決定
開示する保有個人情報の内容 (即日開示の場合のみ記入)	
担 当 課 等	
備 考	