

千葉県個人情報保護審議会部会設置及び議事運営に関する要領

(平成6年2月28日制定)

[沿革]平成17年4月1日、28年3月25日、28年9月1日、28年11月24日、令和5年4月1日改正、令和7年5月1日改正

目次

第1章 総 則 (第1条)

第2章 部会の設置 (第2条―第4条)

第3章 議事及び運営 (第5条―第20条)

第1節 審査請求事案に係る議事及び運営 (第5条―第15条)

第2節 制度事案に係る議事及び運営 (第16条・第17条)

第3節 その他事案に係る議事及び運営 (第18条―第20条)

第4章 雑 則 (第21条―第30条)

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この要領は、千葉県個人情報保護審議会条例（令和4年千葉県条例第38号。以下「審議会条例」という。）第7条及び第12条の規定により、千葉県個人情報保護審議会（以下「審議会」という。）において個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個情法」という。）第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の規定による諮問のあった事案（以下「審査請求事案」という。）、審議会条例第3条第1号又は第2号に係る事項について諮問等のあった事案（以下「制度事案」という。）及びその他の規定による諮問等のあった事案（以下「その他事案」という。）を審議するために必要な議事及び運営に関する事項を定めるものとする。

第2章 部会の設置

(部会の設置)

第2条 審査請求事案及びその他事案（以下「審査請求等事案」という。）に係る調査審議の促進を図るため、審議会に2の部会を置き、第1部会及び第2部会（以下「各部会」という。）とする。

2 各部会は、3人又は4人の委員をもって構成する。

(審査請求等事案の割り振り)

第3条 審査請求等事案は、各部会において調査審議を行うものとし、事案の割り振りは会長が決定する。ただし、会長が必要があると認める事案については、審議会において調査審議を行うものとする。

2 会長は、各部会における調査審議が途中の審査請求等事案について、必要があると認めるときは、当該部会の部会長と協議の上、審議会において調査審議を行わせることが

できる。この場合において、当該部会において行われた調査審議は、審議会において行われたものとみなす。

- 3 会長は、審議会における調査審議が途中の審査請求等事案について、必要があると認めるときは、各部会の部会長と協議の上、当該部会において調査審議を行わせることができる。この場合において、審議会において行われた調査審議は、当該部会において行われたものとみなす。
- 4 第1項又は前項の規定により各部会において調査審議を行うことが決定された審査請求等事案については、当該部会の議決をもって審議会の議決があったものとみなす。

(部会の設置に関する細則)

第4条 この章に定めるもののほか、部会の設置に関し必要な事項は、会長が別に定める。

第3章 議事及び運営

第1節 審査請求事案に係る議事及び運営

(調査審議の原則)

第5条 審査請求事案に係る調査審議は、原則として、個人情報第82条各項、第93条各項又は第101条各項の決定に係る保有個人情報をもとに行うものとする。

(弁明書の写し)

第6条 審議会は、実施機関から諮問を受けたときは、当該実施機関（以下「諮問実施機関」という。）に対し、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「行審法」という。）第74条の規定により、第29条第2項の規定による弁明書の写しの提出を求めるものとする。ただし、諮問実施機関があらかじめ当該写しを審議会へ提出したときは、この限りでない。

(反論書等の写し)

第7条 審議会は、必要があると認めるときは、行審法第74条の規定により、諮問実施機関に対し、行審法第30条第1項又は第2項の規定による反論書又は意見書の写しの提出を求めるものとする。ただし、諮問実施機関があらかじめ当該写しを審議会へ提出したときは、この限りでない。

(口頭意見陳述の機会付与の申出)

第8条 行審法第75条の規定による審査請求人、参加人又は諮問実施機関の口頭で意見を述べる機会の付与に係る申出は、書面によるものとする。

(補佐人)

第9条 審議会は、審査請求人又は参加人が、行審法第75条の規定により口頭で意見を

述べるに当たって、補佐人の付添いを申し出た場合において、その申出が相当であるときは、補佐人の付添いを認めることができる。

2 前項の申出は、書面によるものとする。

(意見等の陳述者の数)

第10条 行審法第75条の規定により口頭で意見を述べる者の数は、5人以内（審査請求人又は参加人の代理人及び補佐人を含む。）とする。ただし、審議会が必要と認めるときは、この限りではない。

(委員による調査手続)

第11条 審議会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に行審法第74条の規定による調査をさせることができる。この場合において、当該委員は、調査の概要を記載した調書を作成し、審議会に報告しなければならない。

(現地調査)

第12条 審議会は、実施機関から諮問を受けた審査請求事案の審議を行うため必要と認めるときは、当該事案に係る現地の調査を行うことができる。

(閲覧等の手続)

第13条 行審法第78条第1項の閲覧又は交付の求めは、閲覧又は交付する資料又は主張書面（以下「資料等」という。）を特定できるよう、資料等の名称、提出者等を記載した書面を提出して行うものとする。

2 前項の閲覧又は交付の求めがあった場合における行審法第78条第2項に規定する意見の聴取は、期限を定めた上で、書面により行うものとする。

3 第1項の閲覧の可否は、必要な事項を記載した書面により通知するものとする。

4 審議会条例第10条第2項の規定による意見の聴取については、第2項の規定を準用する。

(電磁的記録の閲覧)

第14条 行審法第78条第1項の規定による電磁的記録の閲覧方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 音声又は映像が記録された電磁的記録 専用機器により再生したものの視聴により行う。

(2) (1)以外の電磁的記録 当該電磁的記録の内容を用紙に出力したものの閲覧により行う。ただし、容易に対応できるときは、パーソナルコンピュータのディスプレイ装置等の専用機器により再生したものの閲覧により行うことができる。

(調査審議手続の非公開)

第 15 条 審議会の行う審査請求事案に係る調査審議の手続は、公開しない。

第 2 節 制度事案に係る議事及び運営

(制度事案の調査審議)

第 16 条 制度事案に係る調査審議は、審議会において行うものとする。

(制度事案に係る会議の公開)

第 17 条 制度事案に係る会議は、公開するものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、会長が審議会に諮ることにより、会議の一部又は全部を公開しないものとすることができる。

- (1) 会議において、千葉県情報公開条例（平成 12 年千葉県条例第 65 号）第 8 条各号に規定する不開示情報に相当する事項について審議を行う場合
- (2) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生ずると認められる場合

第 3 節 その他事案に係る議事及び運営

(その他事案)

第 18 条 その他事案とは、次の各号に掲げる場合をいう。

- (1) 住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）に基づく諮問等のあった事案
- (2) 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）に基づく諮問のあった事案

(その他事案に係る会議の公開)

第 19 条 その他事案に係る会議は、公開するものとする。ただし、第 17 条各号のいずれかに該当する場合は、当該事案を割り振られた部会（以下「担当部会」という。）の部会長が当該部会に諮ることにより、会議の一部又は全部を公開しないものとするができる。

(その他事案に係る関係職員の出席)

第 20 条 諮問を行った機関の関係職員は、その他事案に係る会議に出席することを要する。ただし、担当部会の部会長がその出席を不要であると認めた場合は、この限りでない。

第 4 章 雑 則

(会議の公開の方法)

第 21 条 会議の公開は、会議の傍聴を認めることにより行うものとする。この場合において、傍聴人に会議資料を提供するように努めるものとし、提供できない場合は審議事項が分かる資料を提供するものとする。

(傍聴定員)

第 22 条 会議（公開する会議をいう。以下第 27 条までにおいて同じ。）の傍聴定員は、5～20 名程度とし、会議の都度、会長又は担当部会の部会長（以下「会長等」という。）が会議室の収容人員等を考慮して定めるものとする。

(傍聴受付)

第 23 条 会議の傍聴受付は、原則として開会の 30 分前から先着順に行い、定員になり次第、終了する。

(傍聴が認められない者)

第 24 条 酒気を帯びていると認められる者、張り紙・ビラ・プラカード・垂れ幕その他これらに類するものを携帯している者、その他審議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者は、会議を傍聴することが認められない。

(傍聴人の遵守事項)

第 25 条 傍聴人は、会長等の指示に従わなければならない。

2 傍聴人は、別紙傍聴要領に記載された事項を守らなければならない。

(秩序の維持)

第 26 条 会長等は、会議の円滑な運営を図るため、傍聴人に必要な指示をすることができる。

2 会長等は、前項の指示に従わない傍聴人を退場させることができる。

(会議開催の周知)

第 27 条 審議会又担当部会の事務局は、原則として、会議を開催する日の 1 週間前までに、会議名、日時、場所、議題、傍聴定員、傍聴手続及び問い合わせ先を千葉県ホームページへ掲載することにより、会議開催の周知を行う。

(会議録の作成)

第 28 条 審議会及び各部会は、次の事項を記載した会議録を作成する。

- (1) 会議の日時
- (2) 出席者の氏名
- (3) 会議に付した事案の件名
- (4) 議事の概要
- (5) その他必要な事項

2 会議録には、会長等及び会長等の指名する委員 1 名が署名する。

(会長等の専決事項)

第 29 条 別表に掲げる事項は、会長等において専決により処理することができる。

(細則)

第 30 条 この要領に定めるもののほか、審議会及び各部会の議事及び運営に関し必要な事項は、それぞれ会長及び当該部会の部会長が別に定める。

附 則

この要領は、平成 6 年 2 月 28 日から実施する。

附 則

この要領は、平成 17 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

(実施期日)

1 この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

(経過措置)

2 千葉県個人情報保護条例（平成 5 年千葉県条例第 1 号）第 21 条第 1 項若しくは第 2 項、第 33 条各項又は第 42 条各項の規定による決定（平成 28 年 3 月 31 日までにされた決定に限る。）に対する不服申立てについては、なお従前の例による。

3 千葉県個人情報保護条例第 15 条第 1 項、第 30 条第 1 項又は第 39 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による請求（平成 28 年 3 月 31 日までにされた請求に限る。）に係る実施機関（同条例第 2 条第 2 号に規定する実施機関をいう。）の不作为に対する不服申立てについては、なお従前の例による。

附 則

(実施期日)

1 この要領は、平成 28 年 9 月 1 日から実施する。

(経過措置)

2 千葉県個人情報保護条例（平成 5 年千葉県条例第 1 号）第 21 条第 1 項若しくは第 2 項、第 33 条各項又は第 42 条各項の規定による決定（平成 28 年 3 月 31 日までにされた決定に限る。）に対する不服申立てについて審議する場合における第 1 条及び第 2 条の規定の適用については、第 1 条中「千葉県個人情報保護条例」とあるのは「平成 28 年千葉県条例第 15 号による改正前の千葉県個人情報保護条例」と、「第 47 条第 1 項」とあるのは「第 46 条第 1 項」と、「審査請求事案」とあるのは「不服申立て事案」と読み替え、第 2 条中「審査請求事案」とあるのは「不服申立て事案」と読み替えるものとする。

(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に基づく諮問に係る千葉県個人情報保護審議会審議要領の廃止)

3 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に基づく諮問に係る千葉県個人情報保護審議会審議要領（平成 26 年 12 月 1 日制定）は、廃止す

る。

附 則

(実施期日)

- 1 この要領は、平成 28 年 12 月 1 日から実施する。
(住民基本台帳に基づく諮問に係る千葉県個人情報保護審議会審議要領等の廃止)
- 2 住民基本台帳に基づく諮問に係る千葉県個人情報保護審議会審議要領（平成 24 年 6 月 14 日制定）及び傍聴要領（平成 16 年 3 月 8 日決定）は、廃止する。

附 則

(実施期日)

- 1 この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。
(経過措置)
- 2 審議会条例附則第 2 項の規定により審議会に担任させることとなる諮問事案においては、なお従前の例による。

附 則

この要領は、令和 7 年 5 月 1 日から実施する。

別表

会長等の専決事項

- 1 第 6 条の規定による弁明書の写しの提出要求
- 2 第 7 条の規定による反論書等の写しの提出要求
- 3 行審法第 74 条又第 75 条の規定による資料の提出要求及び適当と認める者にその知っている事実を陳述させること等
- 4 第 8 条の規定による口頭意見陳述の機会の付与に係る申出の承認
- 5 第 9 条の規定による補佐人の付き添いの承認
- 6 第 13 条第 3 項の規定による資料等の閲覧の可否

傍 聴 要 領

千葉県個人情報保護審議会

1 傍聴手続

- (1) 会議の傍聴を希望する方は、会議開始予定時刻までに、会場受付で傍聴券及び傍聴要領を受取ってください。
- (2) 傍聴の受付は、先着順で行い、定員になり次第、受付を終了します。
- (3) 傍聴人は、会場への入室にあたっては係員の指示に従ってください。
- (4) 傍聴を希望される方で点字資料、手話通訳、要約筆記、車いす等の配慮が必要な方は、原則として会議開催の5日前（土・日・祝日を除く）までに事務局までお申出ください。

※電話、メール、FAX等により申出を受け付けます。その他、受付方法に配慮が必要な場合には、別途御相談ください。

2 会議を傍聴する場合に守っていただく事項

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴し、拍手その他の方法により、言論に対して公然と可否を表明しないこと。
- (2) 騒ぎ立てる等、議事を妨害しないこと。
- (3) 会場において、飲食又は喫煙を行わないこと。
- (4) 会場において、写真撮影、録画、録音は行わないこと。
- (5) 携帯電話、パソコンその他これらに類するものは、使用できないよう電源を切ること。
- (6) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。

3 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴する場合は、会長及び係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者が上記2の各号に掲げる事項に違反したときは、注意し、なおこれに従わないときは、退場していただきます。