装官総第５１１７号
令和４年３月３１日
改正　装官総第５４４１号
令和５年３月２９日

長官官房総務官
長官官房人事官
長官官房会計官
長官官房監察監査・評価官
長官官房各装備開発官　殿
長官官房艦船設計官
各部長
施設等機関の長

長官官房審議官
（公印省略）

防衛装備庁の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに行政機関等匿名加工情報の提供に関する訓令の実施について（通達）

防衛装備庁の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに行政機関等匿名加工情報の提供に関する訓令（平成２７年防衛装備庁訓令第６号。以下「訓令」という。）に基づき、下記のとおり定め、令和４年４月１日から適用することとしたので、通達する。

なお、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律、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、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令、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施行令及び防衛装備庁の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに行政機関非識別加工情報の提供に関する訓令の施行について（装官総第１６４号。２７．１０．１）」は、令和４年３月３１日をもって廃止する。

記

第１　総則

１　防衛装備庁個人情報保護管理者及び防衛装備庁個人情報保護室

⑴　防衛装備庁個人情報保護管理者は、防衛装備庁の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに行政機関等匿名加工情報の提供に関する事務が整合性を持って整然と実施できるよう必要な措置を講ずるものとする。

⑵　防衛装備庁個人情報保護室（以下「個人情報保護室」という。）は、防衛装備庁の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに行政機関等匿名加工情報の提供に関する事務の総合調整を行うとともに、必要に応じ、関係部局に対し、保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の審査基準に関する解釈及び同基準の事案への適正な適用並びに行政機関等匿名加工情報の提供に係る指示を行うものとする。

2　施設等機関個人情報保護責任者及び施設等機関個人情報保護課室

⑴　施設等機関個人情報保護責任者は、各施設等機関における保有個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに行政機関等匿名加工情報の提供に関する事務が整合性を持って整然と実施できるよう必要な措置を講ずるものとする。

⑵　施設等機関個人情報保護責任者の前項の事務を補佐し、施設等機関における保有個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに行政機関等匿名加工情報の提供に関する事務の総合調整を行う課、室又はこれらに準ずるものを「施設等機関個人情報保護課室」という。

⑶　施設等機関個人情報保護課室は、次の表の右欄に掲げる課、室又はこれらに準ずるものとする。

施設等機関	施設等機関個人情報保護課室
航空装備研究所	航空装備研究所管理部総務課
陸上装備研究所	陸上装備研究所総務課
艦艇装備研究所	艦艇装備研究所総務課
次世代装備研究所	次世代装備研究所総務課
千歳試験場	千歳試験場業務班
下北試験場	下北試験場業務班
岐阜試験場	岐阜試験場業務班

3　開示責任者及び開示担当課室

所掌事務に応じて個別の保有個人情報の開示決定等（開示に係る移送、意見書提出の機会付与、期限の延長、期限の特例延長、決定及び実施をいう。以下同じ。）につき防衛装備庁長官（以下「長官」という。）を補佐する長官官房審議官及び各部の長（以下「開示責任者」という。）及び所掌事務に応じて開示決定等の事

務を行う課、室又はこれらに準ずる部署（以下「開示担当課室」という。）は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「法」という。）の趣旨を踏まえ、適切な開示決定等がなされるよう努めるものとする。

4　訂正責任者及び訂正担当課室

所掌事務に応じて個別の保有個人情報の訂正決定等（訂正に係る移送、期限の延長、期限の特例延長、決定及び実施をいう。以下同じ。）につき長官を補佐する長官官房審議官及び各部の長（以下「訂正責任者」という。）及び所掌事務に応じて訂正決定等の事務を行う課、室又はこれらに準ずる部署（以下「訂正担当課室」という。）は、法の趣旨を踏まえ、適切な訂正決定等がなされるよう努めるものとする。

5　利用停止責任者及び利用停止担当課室

所掌事務に応じて個別の保有個人情報の利用停止決定等（利用停止に係る期限の延長、期限の特例延長、決定及び実施をいう。以下同じ。）につき長官を補佐する長官官房審議官及び各部の長（以下「利用停止責任者」という。）及び所掌事務に応じて利用停止決定等の事務を行う課、室又はこれらに準ずる部署（以下「利用停止担当課室」という。）は、法の趣旨を踏まえ、適切な利用停止決定等がなされるよう努めるものとする。

6　提供責任者及び提供担当課室

所掌事務に応じて個別の行政機関等匿名加工情報の提供に係る事務につき長官を補佐する長官官房審議官及び各部の長（以下「提供責任者」という。）並びに所掌事務に応じて行政機関等匿名加工情報の提供に係る事務を行う課、室又はこれらに準ずる部署（以下「提供担当課室」という。）は、法の趣旨を踏まえ、適切な行政機関等匿名加工情報の提供がなされるよう努めるものとする。

7　開示決定等に係る施設等機関個人情報保護責任者の補佐

個別の保有個人情報の開示決定等に係る事務について施設等機関個人情報保護責任者を補佐する部局（以下「施設等機関開示担当課室」という。）は、法の趣旨を踏まえ、開示決定等に係る事務が適切に執行されるよう努めるものとする。

8　訂正決定等に係る施設等機関個人情報保護責任者の補佐

個別の保有個人情報の訂正決定等に係る事務について施設等機関個人情報保護責任者を補佐する部局（以下「施設等機関訂正担当課室」という。）は、法の趣旨を踏まえ、訂正決定等に係る事務が適切に執行されるよう努めるものとする。

9　利用停止決定等に係る施設等機関個人情報保護責任者の補佐

個別の保有個人情報の利用停止決定等に係る事務について施設等機関個人情報保護責任者を補佐する部局（以下「施設等機関利用停止担当課室」という。）は、法の趣旨を踏まえ、利用停止決定等に係る事務が適切に執行されるよう努めるものとする。

１０　行政機関等匿名加工情報の提供に係る施設等機関個人情報保護責任者の補佐

個別の行政機関等匿名加工情報の提供に係る事務について施設等機関個人情報保護責任者を補佐する部局（以下「施設等機関提供担当課室」という。）は、法の趣旨を踏まえ、提供に係る事務が適切に執行されるよう努めるものとする。

１１　個人情報ファイル簿の公表方法

訓令第６条第２項に規定するインター―ネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法は、「電子政府の総合窓口」のウェブサイト（www.e-gov.go.jp）を利用する方法とする。

第２　開示請求

１　情報提供

⑴　個人情報保護室は、開示、訂正及び利用停止の請求者（以下「請求者」という。）に対して、保有個人情報の特定に必要な情報の提供に努めるとともに、個人情報ファイル簿を活用して保有個人情報の所在確認及び特定に資する事項をできるだけ記載するよう促した上で、開示、訂正及び利用停止の請求(以下「請求」という。）を受け付けるよう努めることとする。

⑵　関係部局は、保有個人情報の特定に資するため、所要の協力を行うものとする。

２　請求受付後の事務の開始

⑴　個人情報保護室は、請求に該当する保有個人情報について、官房各部若しくは施設等機関個人情報保護課室に対し、請求書の写しを交付し、所要の照会を行うものとする。

⑵　前項の請求書の写しの交付を受けた官房各部及び施設等機関個人情報保護課室は、当該請求事案について、該当する可能性のある保有個人情報の探索等の事務を開始するものとする。

３　特定個人情報の開示請求に係る手数料の免除の決定等通知

個人情報保護室は、訓令第１３条に規定する書式の通知案を起案し、決裁権者の決裁を得、請求者に対し通知するものとする。

４　開示請求の補正

⑴　開示請求書に記載されている内容に形式上の不備等があると認められる場合には、個人情報保護室は、請求者に対し補正を依頼するものとする。ただし、個人情報保護室において補正を依頼することが極めて困難な場合には、個人情報保護室は、関係を有する官房各部若しくは施設等機関と協議の上、最も適当な官房各部若しくは施設等機関に補正を依頼させることができる。

⑵　前号の規定に基づく補正の依頼は、別記様式により速やかに実施するとともに、請求書の写しを添付するものとする。

５　保有個人情報の特定

⑴　官房各部若しくは施設等機関個人情報保護課室は、請求（補正を受けたものを含む。次号において同じ。）に合致すると考えられる保有個人情報を確認した場合には、個人情報保護室にその旨を通知するものとする。

⑵　個人情報保護室は、保有個人情報の特定に当たっては、前号の保有個人情報を適切に現認し、請求に合致することを確認するものとする。

6　事務の指定

⑴　個人情報保護室は、請求事案について、開示決定等に関する事務を行う官房各部及び施設等機関（以下「官房各部等」という。）を指定するものとし、当該指定を受けた長官官房審議官及び各部の長が開示責任者となる。

⑵　個人情報保護室による官房各部に係る指定の通知は、官房各部の所掌事務に関する総合調整担当課（以下「官房各部庶務担当課」という。）に対して行うものとし、また、施設等機関に係る指定の通知は、施設等機関個人情報保護課室に対して行うものとする。

⑶　前号の規定に基づき指定の通知を受けた官房各部庶務担当課及び施設等機関個人情報保護課室は、開示担当課室及び施設等機関開示担当課室をそれぞれ指定し、個人情報保護室に連絡するものとする。

7　保有個人情報特定後の事務

⑴　保有個人情報の特定後、前項第３号の指定を受けた開示担当課室及び施設等機関開示担当課室は、速やかにその写しを個人情報保護室及び施設等機関個人情報保護課室に提出するとともに、適切な方法で写しを保管するものとする。

⑵　前号の規定にかかわらず、特定した保有個人情報が防衛装備庁における秘密保全に関する訓令（平成２７年防衛装備庁訓令第２６号）その他の秘密の保護に関する定めにおいて、秘密に該当する文書（以下「秘密文書」という。）に含まれており、開示担当課室が明らかである場合には、施設等機関は、当該課室のみに写しを提出するものとする。なお、長官官房総務官において集中して保管することとされている文書については、同官において適切に保管するものとする。

⑶　前号の写しについては、その作成が容易ではなく、官房各部等のいずれの業務にも支障を生じさせずに提出することが可能な場合には、原本をもって写しに代えることができる。

⑷　特定した保有個人情報が秘密文書の場合には、開示担当課室は、個人情報保護室に写しを適切に貸し出し、又は閲覧させるものとする。

8　移送の協議

⑴　施設等機関において、特定された保有個人情報が訓令第１６条の規定に照らし、移送が必要になり得ると考えられるときは、施設等機関開示担当課室は速やかにその旨を開示担当課室に連絡するものとする。

⑵　開示担当課室は、移送の協議が必要であると認める場合には、個人情報保護室に移送の協議の実施を求めるものとする。

⑶　個人情報保護室は、移送の協議が必要であると認める場合には、協議すべき行政機関等（訓令第２条第４号に規定する行政機関等をいう。以下同じ。）の個人情報保護担当部局と協議を開始するものとする。

⑷　前号の協議が開始され、協議先の行政機関等における担当部局が確定された後は、開示担当課室が当該協議を引き継ぐものとする。ただし、当該協議を開示担当課室に代わって他の部局が行うことが適当であると認められるときは、当該部局が協議を行うものとする。

⑸　前号の場合において、協議を行う者は、個人情報保護室、施設等機関個人情報保護課室及びその他の関係部局に必要な協力を求めることができる。

⑹　協議が成立した場合には、開示担当課室は、訓令第１６条第３項及び第４項に規定する書式により移送の決定について起案を行い、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て決裁権者の決裁を得、移送先への移送及び請求者宛ての通知を実施するとともに、移送した旨の通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

９　移送の受付

⑴　個人情報保護室は、行政機関等から移送の協議がなされた場合には、第６項の規定に準じて、所掌事務に応じて開示決定等に関する事務を行う官房各部等を指定する。

⑵　開示担当課室が指定された後は、移送に係る協議は、当該開示担当課室が引き継ぐものとする。前項第４号ただし書及び第５号の規定はこの場合に準用する。

１０　第三者意見聴取

⑴　施設等機関において、特定した保有個人情報が法第８６条の規定に照らし、第三者に対して意見提出の機会を与えることが必要であると認める場合には、施設等機関開示担当課室は速やかにその旨を開示担当課室に連絡するものとする。

⑵　開示担当課室は、第三者に対して意見提出の機会を与えることが必要であると認める場合には、訓令第１８条第１項に規定する書式により起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、当該第三者に通知するものとする。

⑶　開示担当課室は、提出期限内に第三者より提出された意見書を受領したときには、速やかに受領した旨の通知を当該第三者に行うとともに、関係する官房各部等に通知しなければならない。

⑷　開示担当課室は、訓令第１８条第３項に規定する書式の通知書を起案し、防

衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、当該第三者に通知するものとする。

１１　上申

訓令第１９条の上申は、訓令第２３条に規定する書式に盛り込むべき内容の案のほか、次に掲げる書類を付して行うものとする。

⑴　保有個人情報の写し（不開示部分が存在する場合は、当該不開示情報部分に明認を施したもの）

⑵　その他必要な資料

１２　開示決定等

⑴　開示担当課室は、全部若しくは一部を開示し、又は全部を開示しない旨の決定に関し訓令第２３条に規定する書式で起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、請求者に対し通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

⑵　前号の決定を適切に行うため、開示担当課室と施設等機関開示担当課室は緊密に連絡を取り合うものとする。

１３　開示決定等期限の延長

開示担当課室は、法第８３条第２項に規定する開示決定等の期限の延長を適用するときは、訓令第２１条に規定する書式により起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、請求者に対し通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

１４　開示決定等期限の特例

開示担当課室は、法第８４条に規定する開示決定等の期限の特例を適用するときは、訓令第２２条に規定する書式により起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、請求者に対し通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

１５　不開示決定の場合の留意点

保有個人情報の全部を開示しない旨の決定を行うに当たっては、それが、不開示情報が記録されている場合であって法第７９条の規定する部分開示にならないとき、法第８１条の規定により保有個人情報の存否を明らかにしないで請求を拒否すべき場合、保有個人情報が存在しない場合、請求に形式上の不備がある場合等の要件に合致していることを慎重に確認するものとする。

１６　開示情報等の記録作成

⑴　訓令第２４条第１項に規定する記録等は、不開示とされた情報及び開示された情報並びに請求、照会、補正、第三者意見聴取、移送、上申、開示決定等その他開示決定等通知までに行った請求者側の行為並びに官房各部等の事務に係る概要とする。

⑵　訓令第２４条第１項に規定する記録等及び同条第２項に規定する写しの提出は、第１２項第１号の規定に基づく通知後、速やかに行うものとする。

⑶　訓令第２４条第２項の規定に基づく保有個人情報は、不開示情報が記録されている部分に明認を施すものとする。

⑷　訓令第２４条第１項に規定する記録等及び同条第２項ただし書に規定する保有個人情報は、請求された保有個人情報が秘密文書である場合には、当該文書における秘密に該当する情報の内容を含まないものとする。

１７　開示の実施

⑴　個人情報保護室は、訓令第２５条の申出の書類又は開示の実施方法等を示す書類を受け取った場合には、当該書類の写しを開示担当課室若しくは施設等機関個人情報保護課室に交付し、開示の実施に係る準備を開始させるものとする。

⑵　訓令第２０条の規定により決定を求めた長官官房審議官若しくは各部の長又は訓令第１９条の規定により上申を行った施設等機関は、開示の対象となる保有個人情報を、官房各部等にあっては当該保有個人情報の開示に関する事務を実施することが最も適当と考えられる官房各部に、交付するものとする。

１８　開示の実施の方法

⑴　開示を実施する保有個人情報が次のアからエまでに掲げる文書又は図画に記録されている場合、当該文書又は図画の閲覧の方法は、それぞれ当該アからエまでに定めるところによる。

ア　文書又は図画（イからエまでに該当するものを除く。）　当該文書又は図画。ただし、当該文書又は図画の保存に支障があると認められるとき、その他正当な理由があるときは、その写し。

イ　マイクロフィルム　当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難い場合には、当該マイクロフィルムを用紙に印刷したもの。

ウ　写真フィルム　当該写真フィルムを印画紙に印画したもの。

エ　スライド（第５号に規定する場合におけるものを除く。次号エにおいて同じ。）　当該スライドを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難い場合には、当該スライドを印画紙に印画したもの。

⑵　開示を実施する保有個人情報が次のアからエまでに掲げる文書又は図画に記録されている場合、当該文書又は図画の写しの交付の方法は、それぞれ当該アからエまでに定めるところによる。

ア　文書又は図画（イからエまでに該当するものを除く。）

(ｱ)　当該文書若しくは図画を複写機により用紙に複写したもの（カラーで複写したものを含む。）又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したもの。

(ｲ)　スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格Ｘ６２２３に適合する幅９０ミリメートルのものに限る。以下同じ。）に複写したもの。

(ｳ)　スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本産業規格Ｘ０６０６及びＸ６２８１又はＸ６２４１に適合する直径１２０ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。）に複写したもの。

イ　マイクロフィルム　当該マイクロフィルムを用紙に印刷したもの。

ウ　写真フィルム　当該写真フィルムを印画紙に印画したもの。

エ　スライド　当該スライドを印画紙に印画したもの。

(3)　開示を実施する保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合における法第８７条の規定に基づき定める方法は、アからウまでに定める方法とする。

ア　録音テープ（第５号に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ。）又は録音ディスクにあっては、次に掲げる方法。

(ｱ)　当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

(ｲ)　当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本産業規格Ｃ５５６８に適合するものに限る。）に複写したものの交付

イ　ビデオテープ又はビデオディスクにあっては、次に掲げる方法。

(ｱ)　当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

(ｲ)　当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（日本産業規格Ｃ５５８１に適合するものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付

ウ　電磁的記録（ア又はイに該当するものを除く。）にあっては、次に掲げる方法であって、防衛装備庁として保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。）により行うことができるもの

(ｱ)　当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付（カラーで出力したものを含む。）

(ｲ)　当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴

(ｳ)　当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付

(ｴ)　当該電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付

(4)　映画フィルムの開示の実施の方法は、次に掲げる方法による。

ア　当該フィルムを専用機器により映写したものの視聴

イ　当該フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付

(5)　スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

ア　当該スライド及び録音テープを専用機器により再生したものの視聴

イ　当該スライド及び録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付

第３　訂正請求

１　訂正請求の補正

⑴　訂正請求書に記載されている内容に形式上の不備等があると認められる場合には、個人情報保護室は、請求者に対し補正を依頼するものとする。ただし、個人情報保護室において補正を依頼することが極めて困難な場合には、個人情報保護室は、関係を有する官房各部若しくは施設等機関と協議の上、最も適当な官房各部若しくは施設等機関に補正を依頼させることができる。

⑵　前号の規定に基づく補正の依頼は、別記様式により速やかに実施するとともに、請求書の写しを添付するものとする。

２　保有個人情報の特定

⑴　官房各部若しくは施設等機関個人情報保護課室は、請求（補正を受けたものを含む。次号において同じ。）に合致すると考えられる保有個人情報を確認した場合には、個人情報保護室にその旨を通知するものとする。

⑵　個人情報保護室は、保有個人情報の特定に当たっては、前号の保有個人情報を適切に現認し、請求に合致することを確認するものとする。

３　事務の指定

⑴　個人情報保護室は、請求事案について、訂正決定等に関する事務を行う官房各部等を指定するものとし、当該指定を受けた長官官房審議官及び各部の長が訂正責任者となる。

⑵　個人情報保護室は、官房各部に係る指定の通知は、官房各部庶務担当課に対して行うものとし、また、施設等機関に係る指定の通知は、施設等機関個人情報保護課室に対して行うものとする。

(3)　前号の規定に基づき指定の通知を受けた官房各部庶務担当課及び施設等機関個人情報保護課室は、訂正担当課室及び施設等機関訂正担当課室をそれぞれ指定し、個人情報保護室に連絡するものとする。

４　保有個人情報特定後の事務

⑴　保有個人情報の特定後、前項第３号の指定を受けた訂正担当課室若しくは施設等機関訂正担当課室は、速やかにその写しを個人情報保護室若しくは施設等機関個人情報保護課室に提出するとともに、適切な方法で写しを保管するもの

とする。

⑵　前号の規定にかかわらず、特定した保有個人情報が秘密文書に含まれており、訂正担当課室が明らかである場合には、施設等機関は、当該課室のみに写しを提出するものとする。なお、長官官房総務官において集中して保管することとされている文書については、同官において適切に保管するものとする。

⑶　前号の写しについては、その作成が容易ではなく、官房各部等のいずれの業務にも支障を生じさせずに提出することが可能な場合には、原本をもって代えることができる。

⑷　特定した保有個人情報が秘密文書の場合には、訂正担当課室は、個人情報保護室に写しを適切に貸し出し、又は閲覧させるものとする。

5　移送の協議

⑴　施設等機関において、特定された保有個人情報が訓令第３２条の規定に照らし、移送が必要になり得ると考えられるときは、速やかにその旨を訂正担当課室に連絡するものとする。

⑵　訂正担当課室は、移送の協議が必要であると認める場合には、個人情報保護室に移送の協議の実施を求めるものとする。

⑶　個人情報保護室は、移送の協議が必要であると認める場合には、協議すべき行政機関等の個人情報保護担当部局と協議を開始するものとする。

⑷　前号の協議が開始され、協議先の行政機関等における担当部局が確定された後は、訂正担当課室が当該協議を引き継ぐものとする。ただし、当該協議を訂正担当課室に代わって他の部局が行うことが適当であると認められるときは、当該部局が協議を行うものとする。

⑸　前号の場合において、協議を行う者は、個人情報保護室及び施設等機関個人情報保護課室その他関係部局に必要な協力を求めることができる。

⑹　協議が成立した場合には、訂正担当課室は、訓令第３２条第３項及び第４項に規定する書式により移送の決定について起案を行い、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て決裁権者の決裁を得、移送先への移送及び請求者宛ての通知を実施するとともに、移送した旨の通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

6　移送の受付

⑴　個人情報保護室は、行政機関等から移送の協議がなされた場合には、第３項の規定に準じて、所掌事務に応じて訂正決定等に関する事務を行う官房各部等を指定する。

⑵　訂正担当課室が指定された後は、移送にかかる協議は、当該訂正担当課室が引き継ぐものとする。前項第４号ただし書及び第５号の規定はこの場合に準用する。

７　上申

訓令第３４条の上申は、訓令第３８条に規定する書式に盛り込むべき内容の案のほか、次に掲げる書類を付して、行うものとする。

⑴　保有個人情報の写し

⑵　保有個人情報の提供先の有無及び提供先

⑶　その他必要な資料

８　訂正決定等

⑴　訂正担当課室は、訂正する旨又は訂正しない旨の決定に関し訓令第３８条に規定する書式により起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、請求者に対し通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

⑵　前号の決定を適切に行うため、訂正担当課室と施設等機関訂正担当課室は緊密に連絡を取り合うものとする。

９　訂正決定等期限の延長

訂正担当課室は、法第９４条第２項に規定する訂正決定等の期限の延長を適用するときは、訓令第３６条に規定する書式により起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、請求者に対し通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

１０　訂正決定等期限の特例

訂正担当課室は、法第９５条に規定する訂正決定等の期限の特例を適用するときは、訓令第３７条に規定する書式により起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、請求者に対し通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

１１　保有個人情報の提供先への通知

訂正担当課室は、訂正決定に係る保有個人情報の提供先の有無に関し適切に調査し把握した上、訂正決定に係る保有個人情報の提供先がある場合には、法第９７条の規定に基づく訂正した旨の提供先への通知に関し、訓令第３９条に規定する書式により起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、当該提供先に通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

１２　訂正情報等の記録作成

⑴　訓令第４０条第１項に規定する記録等は、訂正することとした旨又は訂正しないこととした旨の情報及び請求、照会、補正、移送、上申、訂正決定等その他訂正決定等通知までに行った請求者側の行為並びに官房各部等の事務に係る概要とする。

⑵　訓令第４０条第１項に規定する記録等及び同条第２項に規定する写しの提出

は、第８項第１号の規定に基づく通知後、速やかに行うものとする。

⑶　訓令第４０条第１項に規定する記録等及び同条第２項ただし書に規定する保有個人情報は、請求された保有個人情報が秘密文書である場合には、当該文書における秘密に該当する情報の内容を含まないものとする。

１３　訂正の実施

訂正する旨の決定がなされた場合、訂正責任者は、当該訂正決定に係る保有個人情報を保有する長官官房審議官及び各部の長並びに施設等機関個人情報保護責任者に対し、訂正決定の内容に従って速やかに当該保有個人情報を訂正するよう通知するものとする。

第４　利用停止請求

１　利用停止請求の補正

⑴　利用停止請求書に記載されている内容に形式上の不備等があると認められる場合には、個人情報保護室は、請求者に対し補正を依頼するものとする。ただし、個人情報保護室において補正を依頼することが極めて困難な場合には、個人情報保護室は、関係を有する官房各部若しくは施設等機関と協議の上、最も適当な官房各部若しくは施設等機関に補正を依頼させることができる。

⑵　前号の規定に基づく補正の依頼は、別記様式により速やかに実施するとともに、請求書の写しを添付するものとする。

２　保有個人情報の特定

⑴　官房各部若しくは施設等機関個人情報保護課室は、請求（補正を受けたものを含む。次号において同じ。）に合致すると考えられる保有個人情報を確認した場合には、個人情報保護室にその旨を通知するものとする。

⑵　個人情報保護室は、保有個人情報の特定に当たっては、前号の保有個人情報を適切に現認し、請求に合致することを確認するものとする。

３　事務の指定

⑴　個人情報保護室は、請求事案について、利用停止決定等に関する事務を行う官房各部等を指定するものとし、当該指定を受けた長官官房審議官及び各部の長が利用停止責任者となる。

⑵　個人情報保護室は、官房各部に係る指定の通知は、官房各部庶務担当課に対して行うものとし、また、施設等機関に係る指定は、施設等機関個人情報保護課室に対して行うものとする。

⑶　前号の規定に基づき指定の通知を受けた官房各部庶務担当課及び施設等機関個人情報保護課室は、利用停止担当課室及び施設等機関利用停止担当課室をそれぞれ指定し、個人情報保護室に連絡するものとする。

４　保有個人情報特定後の事務

⑴　保有個人情報の特定後、前項第３号の指定を受けた利用停止担当課室若しく

は施設等機関利用停止担当課室は、速やかにその写しを個人情報保護室及び施設等機関個人情報保護課室に提出するとともに、適切な方法で写しを保管するものとする。

⑵　前号の規定にかかわらず、特定した保有個人情報が秘密文書に含まれており、利用停止担当課室が明らかである場合には、施設等機関は、当該課室のみに写しを提出するものとする。なお、長官官房総務官において集中して保管することとされている文書については、同官において適切に保管するものとする。

⑶　前号の写しについては、その作成が容易ではなく、官房各部等のいずれの業務にも支障を生じさせずに提出することが可能な場合には、原本をもって代えることができる。

⑷　特定した保有個人情報が秘密文書の場合には、利用停止担当課室は、個人情報保護室に写しを適切に貸し出し、又は閲覧させるものとする。

５　上申

訓令第４６条の上申は、訓令第５０条に規定する書式に盛り込むべき内容の案のほか、次に掲げる書類を付して、行うものとする。

⑴　保有個人情報の写し

⑵　保有個人情報の提供先の有無及び提供先

⑶　その他必要な資料

６　利用停止決定等

⑴　利用停止担当課室は、利用停止する旨又は利用停止しない旨の決定に関し訓令第５０条に規定する書式により起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、請求者に対し通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

⑵　前号の決定を適切に行うため、利用停止担当課室と施設等機関利用停止担当課室は緊密に連絡を取り合うものとする。

７　利用停止決定等期限の延長

利用停止担当課室は、法第１０２条第２項に規定する利用停止決定等の期限の延長を適用するときは、訓令第４８条に規定する書式により起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、請求者に対し通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

８　利用停止決定等期限の特例

利用停止担当課室は、法第１０３条に規定する利用停止等の期限の特例を適用するときは、訓令第４９条に規定する書式により起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、請求者に対し通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

９　利用停止情報等の記録作成

⑴　訓令第５１条第１項に規定する記録等は、利用停止することとした旨又は利用停止しないこととした旨の情報及び請求、照会、補正、上申、利用停止決定等その他利用停止決定等通知までに行った請求者側の行為並びに官房各部等の事務に係る概要とする。

⑵　訓令第５１条第１項に規定する記録等及び同条第２項に規定する写しの提出は、第６項第１号の規定に基づく通知後、速やかに行うものとする。

⑶　訓令第５１条第１項に規定する記録等及び同条第２項ただし書に規定する保有個人情報は、請求された保有個人情報が秘密文書である場合には、当該文書における秘密に該当する情報の内容を含まないものとする。

１０　利用停止の実施

利用停止する旨の決定がなされた場合、利用停止責任者は、当該利用停止決定に係る保有個人情報を保有する長官官房審議官及び各部の長並びに施設等機関個人情報保護責任者に対し、利用停止決定の内容に従って速やかに当該保有個人情報を利用停止するよう通知するものとする。

第５　行政機関等匿名加工情報の提供

１　提案の説明の求め等

⑴　提案書又は添付された書類に不備等があると認められる場合には、個人情報保護室は、提案をした者又は代理人に対し口頭又は適宜の様式で説明又は訂正を求めるものとする。

⑵　提案書の写しの交付を受けた官房各部及び施設等機関個人情報保護課室は、提案をした者に対し説明又は訂正を求める必要があると認める場合には、口頭又は適宜の様式で、個人情報保護室に提案をした者に対する説明又は訂正の求めを依頼するものとする。

⑶　個人情報保護室は、関連を有する官房各部又は施設等機関から直接提案をした者に対して提案の内容を確認させる必要があると認める場合は、最も適当な官房各部又は施設等機関から直接提案者に提案の内容を確認させることができる。

２　提案受付後の通知

個人情報保護室は、提案の対象となる個人情報ファイルに関連する官房各部及び施設等機関個人情報保護課室に提案があった旨を通知し、所要の照会等を行うものとする。

３　事務の指定

⑴　個人情報保護室は、提案について、提案の審査等に関する事務を行う官房各部等を指定するものとし、当該指定を受けた長官官房審議官又は各部の長が提供責任者となる。

⑵　個人情報保護室による官房各部に係る指定の通知は、官房各部庶務担当課に

対して行うものとし、また、施設等機関に係る指定の通知は、施設等機関個人情報保護課室に対して行うものとする。

⑶　前号の規定に基づき指定の通知を受けた官房各部庶務担当課若しくは施設等機関個人情報保護課室は、提供担当課室若しくは施設等機関提供担当課室をそれぞれ指定し、個人情報保護室に連絡するものとする。

4　指定後の事務

⑴　前項第３号の指定を受けた提供担当課室及び施設等機関提供担当課室は、速やかに提案の対象となる個人情報ファイルの写しを個人情報保護室及び施設等機関個人情報保護課室に提出するとともに、適切な方法で写しを保管するものとする。

⑵　前号の規定にかかわらず、提案の対象となる個人情報ファイルに秘密文書が含まれている場合には、施設等機関提供担当課室は、提供担当課室のみに写しを提出するものとする。

⑶　提案の対象となる個人情報ファイルに秘密文書が含まれている場合には、提供担当課室は、個人情報保護室に写しを適切に貸し出し、又は閲覧させるものとする。

5　上申

訓令第５２条の４の上申は、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成２８年個人情報保護委員会規則第３号。以下「施行規則」という。）第５９条に規定する書式に盛り込むべき内容の案のほか、必要な資料を付して行うものとする。

6　決裁

⑴　提供担当課室は、提案について法第１１４条第１項各号に掲げる基準（法第１１８条第２項の規定により準用する場合を含む。以下同じ。）に適合すると認める、又は当該基準のいずれかに適合しないと認める旨の通知に関し施行規則第５９条第１項又は第３項に規定する書式で起案し、防衛装備庁個人情報保護管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得、提案をした者に対し通知するとともに、当該通知の写しを個人情報保護室に提出するものとする。

⑵　前項の通知を適切に行うため、提供担当課室と施設等機関提供担当課室は緊密に連絡を取り合うものとする。

7　適合しないと認める場合の留意点

提案が法第１１４条第１項各号に掲げる基準に適合しないと認める旨の通知を行うに当たっては、当該基準のいずれに該当しないのか、慎重に確認するものとする。

8　契約

⑴　個人情報保護室は、速やかに提案が基準に適合すると認める旨を通知された当該提案をした者及び提供担当課室若しくは施設等機関個人情報保護課室と、

法第１１５条に基づく行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約に関する所要の調整を行うものとする。

⑵　契約が締結された後、個人情報保護室は、提供担当課室及び施設等機関個人情報保護課室に契約内容を通知し、行政機関等匿名加工情報の作成について、指示するものとする。

⑶　提供担当課室又は施設等機関提供担当課室は、行政機関等匿名加工情報の作成を行い、個人情報保護室に提出するものとする。

第６　秘密文書の取扱い

１　開示請求、訂正請求及び利用停止請求並びに行政機関等匿名加工情報の提供に関し、秘密文書を取り扱うこととなる者は、秘密保全に関する規定に従い、これを適切に取り扱わなければならない。

２　開示請求、訂正請求及び利用停止請求並びに行政機関等匿名加工情報の提供に係る業務を行う個人情報保護室及び施設等機関個人情報保護課室の業務に従事する必要最小限の職員及び職務上の上級者は、防衛装備庁における秘密保全に関する訓令（平成２７年防衛装備庁訓令第２６号）第２条第３項第４号に規定する当然協議又は合議を受けるべき者、特定秘密の保護に関する法律（平成２５年法律第１０８号）第３条第１項の規定に基づき特定秘密として指定された情報を公益上の必要により取り扱う者及び防衛装備庁における特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成２７年防衛装備庁訓令第２５号）第２条第３項第４号に規定する当然協議又は合議を受けるべき者であり、秘密文書を取り扱うことができる。

第７　委任

この通達の実施に関する細部の事項は、長官官房総務官から通知させる。

別記様式

○○○第○○○号
令和○年○月○日

（請求者氏名）　殿

○○○○

開示（訂正、利用停止）請求に対する補正について（通知）

あなたが提出した請求書には、形式上の不備があるため、下記の要領に基づき訂正し、○年○月○日までに同封の返信用封筒にて返送してください。

なお、期日までに返送されない場合には、あなたの請求は個人情報保護法第８２条第２項（第９３条第２項、第１０１条第２項）の規定に基づき不開示（訂正しないこと、利用停止しないこと）と決定いたします。この書面に関し、質問等がある場合には、下記連絡先に連絡してください。

記

１　（請求をする者の氏名又は名称・住所又は居所）

に不備があります。

２　あなたの請求内容では、保有個人情報（訂正請求の趣旨、利用停止請求の趣旨）が特定できません。

あなたが知りたいと思う（訂正を求める趣旨に関する、利用停止を求める趣旨に関する）事項をより詳しく記載してください。

連絡先（市ヶ谷本庁舎に所在する場合）
防衛装備庁　○○　○○課（室）
〒１６２－８８７０　東京都新宿区市谷本村町５－１
Tel 03-3268-3111　Ex