

平成22年度第1回宇治市個人情報保護審議会会議録

会議名	平成22年度第1回宇治市個人情報保護審議会
日時	平成22年5月19日(水) 午前9時30分～10時50分
場所	宇治市役所 議会棟3階 第3委員会室
出席者	(委員) 市川委員 松岡委員 尾形委員 中筋委員 保田委員 柴田委員 (事務局) 土屋副市長 本城広報課長 上道広報課主幹 玉井広報課主任 倉辻 広報課主任 (傍聴者) なし (欠席委員) 近藤委員 吉田委員
1	開会
2	委嘱状の交付等 (1) 副市長から各委員に委嘱状が交付された。 (2) 事務局より、欠席の近藤委員、吉田委員については、委員就任について承諾を得ていることの説明があった。 (3) 副市長から挨拶が行われた。 (4) 各委員から就任にあたっての挨拶が行われた。 (5) 事務局より、事務局員の紹介が行われた。
3	会長の選出等 (1) 会長の選出 委員の互選により、市川委員が会長となった。会長から就任にあたっての挨拶が行われた。 (2) 職務代理者の指名 会長の指名により、松岡委員が会長職務代理となった。会長職務代理から就任にあたっての挨拶が行われた。
4	本日の手順について(事務局) (1) 平成21年度宇治市個人情報保護制度運用状況について(報告事項) (2) 個人情報部分開示決定に係る異議申立てについて(審議事項)
5	報告事項 平成21年度宇治市個人情報保護制度運用状況について (1) 概要説明(事務局) 事務局より、資料1に沿って平成21年度宇治市個人情報保護制度運用状況についての説明が行われた。 (2) 質疑応答 (委員) 公文書の保存期間というのは何年か。 (事務局) 例えば印鑑登録証明書交付申請書の保存期間については、印鑑登録条例施行規

則に規定があり、請求された年度の翌年度から2年となる。

(委員) 開示請求が増えているのは、印鑑登録証明書交付申請書や住民票の写しの交付請求書の開示請求の増加が原因であるのか。

(事務局) そうである。

(委員) 公文書の不存在による非開示決定というのかなりあるが、これは元々公文書がないか、保存期間である2年間を経過しているということか。

(事務局) そうである。

(委員) 2年間の保存期間を過ぎた書類は、シュレッダーで処分するのか、焼却で処分するのか。

(事務局) 今は、溶解で処分している。

(委員) 電子的なデータについては、同じような処理か。

(事務局) 市民課について言うと、過去の履歴を残すためにパソコン等のデータについては残っている状態である。

(委員) データについては、個人情報の開示請求の対象になると思うが、そのような請求がないということか。

(事務局) 市民課では簡易開示という制度があり、印鑑登録であれば登録しているかとの問いに答えることは可能であるが、第三者には当然開示しない。本人確認のうえ、口頭で開示する。

(委員) 2ページの上から2つ目の「私の世帯分離届」という請求が不存在になっているが、客観的に不存在の場合と、2年過ぎていて届けそのものが無くなっている場合の両方あると思う。2年過ぎていてもデータそのものが残っている可能性があり、その場合は、市民課に問い合わせをしたがなかったということか。

(事務局) データに残っているものを口頭で答えるのと、文書として開示するのとでは若干意味が異なる。

(委員) 個人情報開示請求と市民課での簡易開示との関係はどのようになっているのか。簡易開示なら答えられるとの説明をしたうえで対応しているのか。

(事務局) 本人は、まず市民課に行き、簡易開示ができないと聞いたうえで個人情報開示請求をされているケースが多い。

(委員) 世帯分離届そのもののデータはないのであって、分離した年月日しか分からず、誰が届出を出したかはわからないのか。

(事務局) そうである。

(会長) 戸籍抄本等交付請求書等を第三者が請求しているときは、部分開示で依頼者の氏名、弁護士の職印は墨塗りしているという扱いになっている。それが不正請求と分かったときは通知があるという形で以前に制度を作ったということである。他に、質問がなければ報告事項については以上にしたいと思う。

6 審議事項 個人情報部分開示決定に係る異議申立てについて

(1) 会長より、審議事項については会議を非公開にして審議するとの説明が行われた。

以下、非公開部分の概要

○事務局より、個人情報部分開示決定に係る異議申立てについての説明が行われた。

○異議申立てについて質疑応答が行われた。

○事務局より、個人情報保護条例に基づく異議申立ての進め方についての説明と下記項目1～8についての内容確認が行われ、原則が決められた。

1. インカメラ審理（※インカメラ審理とは、審議会において、不服申立てに係る公文書を実際に見分しながら、審議を行うこと）を実施する。
2. ヴォーンインデックス（※ヴォーンインデックスとは、実施機関が、公文書の内容を分類・整理した資料を、審議会に提出すること）の実施の有無は事務局の判断に任せる。
3. 詳細な意見を求めるかについては、必要であれば事務局から打診する。
4. 口頭意見陳述は、実施する。
5. 補佐人の出頭については、認める。
6. 意見書を提出すべき相当の期間は、事務局が柔軟に対応し定める。
7. 意見書は、異議申立人に送付することとする。
8. 審議日程は、事務局で調整する。

(会長署名)

今回の審議会は、審議内容に情報公開条例第6条第2号の非公開情報が含まれているため、会議録（全体版）とは別に会議録（公開用）を作成し公開しています。