

福島県市民交通災害共済組合
例 規 集

平成30年4月

福島県市民交通災害共済組合

目 次

福島県市民交通災害共済組合同規約	1
福島県市民交通災害共済組合の議会の定例会の回数を定める条例	3
福島県市民交通災害共済組合の公告式条例	4
福島県市民交通災害共済条例	5
福島県市民交通災害共済基金条例	10
福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例	11
福島県市民交通災害共済組合監査委員の報酬並びに議員、管理者等、監査委員及び その他の職員の旅費に関する条例	24
福島県市民交通災害共済組合職員定数条例	26
福島県市民交通災害共済組合職員のサービスの宣誓に関する条例	27
福島県市民交通災害共済組合職員の分限に関する条例	28
福島県市民交通災害共済組合職員の懲戒の方法及び効果に関する条例	29
福島県市民交通災害共済組合職員の給与に関する条例	30
福島県市民交通災害共済組合職員の勤務時間に関する条例	31
福島県市民交通災害共済組合職員の休日及び有給休暇に関する条例	32
福島県市民交通災害共済組合職員の定年等に関する条例	33
福島県市民交通災害共済組合一般職の任期付職員の採用等に関する条例	35
福島県市民交通災害共済条例施行規則	36
福島県市民交通災害共済組合組織規則	39
福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例施行規則	47
福島県市民交通災害共済組合特定個人情報取扱規程	89
福島県市民交通災害共済組合職員の退職管理に関する規則	103
福島県市民交通災害共済組合財務規則	108
福島県市民交通災害共済組合事務決裁規程	126
福島県市民交通災害共済組合団体取扱い手数料交付要綱	129
福島県市民交通災害共済組合交付金交付要綱	130
福島県市民交通災害共済組合情報公開規程	131

福島県市民交通災害共済組合格約

昭和43年1月16日福島県知事許可
改正 昭和45年 3月31日
改正 昭和58年12月27日
改正 平成18年 1月 4日
改正 平成18年 4月 1日
改正 平成19年 4月 1日
改正 平成20年 4月 1日

(組合の名称)

第1条 この組合は、福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）という。

(組合を組織する地方公共団体)

第2条 組合は、福島市、会津若松市、郡山市、いわき市、白河市、須賀川市、喜多方市、相馬市、二本松市、田村市、南相馬市、伊達市及び本宮市をもって組織する。

(組合の共同処理する事務)

第3条 組合は、組合を組織する市（以下「組合市」という。）の交通災害共済に関する事務を共同処理する。

(組合の事務所の位置)

第4条 組合の事務所は、福島市中町8番2号福島県自治会館内に置く。

(組合の議会)

第5条 組合の議会の議員（以下「組合議員」という。）の定数は、23人とする。

2 組合議員は、第9条第2項の規定によりその長が管理者又は副管理者に就任した市以外の組合市の長及び組合市の議会の議長をあてる。

(組合の議会の議員の任期)

第6条 組合議員の任期は、組合市の長又は組合市の議会の議長の任期とする。

2 組合議員が組合市の長又は組合市の議会の議長の職を失ったときは、その職を失う。

(議員の異勤の通知)

第7条 組合市の長は、当該組合市の議会の議長に異動を生じたときは、ただちにその旨を管理者及び組合の議会の議長に通知しなければならない。

(議長及び副議長)

第8条 組合の議会に議長及び副議長各1人を置く。

2 議長及び副議長は、組合の議会において、組合議員のうちからそれぞれ選挙する。

3 議長及び副議長の任期は、1年とする。

(管理者及び副管理者)

第9条 組合に管理者1人及び副管理者2人を置く。

2 管理者及び副管理者は、組合市の長の互選による。

3 管理者及び副管理者の任期は2年とする。

(監査委員)

第10条 組合に監査委員2人を置く。

2 監査委員は、管理者が組合の議会の同意を得て、知識経験を有する者及び組合議員のうちからそれぞれ1人を選任する。

3 監査委員の任期は、2年とする。ただし、組合議員のうちから選任された者にあつては、組合議員の身分を失ったときは、その職を失う。

(補助職員)

第11条 組合に職員を置き、その定数は条例で定める。

2 前項の職員は、管理者が任免する。

3 会計管理者を置き、職員のうちから管理者が命ずる。

(経費の支弁の方法)

第12条 組合の経費は、交通災害共済加入者の会費、組合市の負担金その他の収入をもって充てる。

2 前項の組合市の負担金は、管理者が組合議会の議決を経て定める。

(委任)

第13条 この規約に定めるもののほか、組合の運営について必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規約は、福島県知事の許可があつた日から施行する。

附 則 (昭和45年3月31日)

この規約は、福島県知事の許可があつた日から施行する。

附 則 (昭和58年12月27日)

この規約は、福島県知事の許可があつた日から施行する。

附 則 (平成18年1月4日)

この規約は、福島県知事の許可があつた日から施行し、改正後の福島県市民交通災害共済組合規約は、平成18年1月1日から適用する。

附 則 (平成18年4月1日)

この規約は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年4月1日)

この規約は、福島県知事の許可があつた日から施行する。

附 則 (平成19年4月1日)

この規約は、福島県知事の許可があつた日から施行し、改正後の福島県市民交通災害共済組合規約は、平成19年4月1日から適用する。

附 則 (平成20年4月1日)

この規約は、平成20年4月1日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合の議会の定例会の回数を定める条例

昭和43年2月21日福島県市民交通災害共済組合条例第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第102条第2項の規定に基づき、福島県市民交通災害共済組合議会の定例会の回数を年1回とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合の公告式条例

昭和43年2月19日福島県市民交通災害共済組合条例第1号

(この条例の目的)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第16条の規定に基づく公告式は、この条例の定めるところによる。

(条例の公布)

第2条 条例を公布しようとするときは、公布の旨の前文及び年月日を記入して、その末尾に管理者が署名しなければならない。

2 条例の公布は組合の事務所の掲示場に掲示してこれを行う。

(規則に関する準用)

第2条 前条の規定は、規則に準用する。

(規程の公表)

第4条 規則を除くほか、管理者の定める規程を公表しようとするときは、公表の旨の前文、年月日及び管理者名を記入して管理者印を押さなければならない。

2 第2条第2項の規定は、前項の規程に準用する。

(その他の規則及び規程の公表)

第5条 第2条の規定は、議会の規則その他組合の機関の定める規則で公表を要するものに準用する。この場合において、同条中「管理者」とあるのは「当該機関」又は「当該機関を代表する者」と読み替えるものとする。

2 前条の規定は、組合の機関の定める規程で公表を要するものに準用する。この場合において、同条第1項中「管理者」とあるのは「当該機関名」と、「管理者印」とあるのは「当該機関印」と読み替えるものとする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済条例

	昭和43年	2月21日	福島県市民交通災害共済組合条例第2号
改正	昭和44年	1月27日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和46年	1月21日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和47年	1月14日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和48年	1月22日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和49年	1月16日	福島県市民交通災害共済組合条例第2号
改正	昭和50年	1月20日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和51年	1月21日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和51年	8月20日	福島県市民交通災害共済組合条例第2号
改正	昭和51年	12月9日	福島県市民交通災害共済組合条例第3号
改正	昭和53年	1月10日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和54年	1月11日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和56年	5月28日	福島県市民交通災害共済組合条例第2号
改正	昭和59年	7月30日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	平成16年	1月30日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	平成18年	2月1日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	平成23年	1月24日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	平成24年	7月9日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	平成26年	2月19日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号

(目的)

第1条 この条例は、交通事故による災害を受けた者を救済するための共済制度を設け、もって市民の生活の安定と福祉の増進に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において「交通事故」とは、次に掲げるもので、日本国内において発生したものをいう。

(1) 車両（道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第8号）の道路（道路交通法第2条第1項第1号）における交通による人身事故（自損事故を含む）、又は、これら車両の道路における交通以外の運行による人身事故（自損事故を除く）。

(2) 踏切道における電車等（鉄道による運送の用に供する車両をいう。）による人身事故（電車等の搭乗者を除く）。

(交通災害共済の弔慰金・見舞金)

第3条 福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）は、組合が行う交通災害共済（以下「共済」という。）に加入した者（以下「会員」という。）が交通事故により災害を受けた場合において、死亡又は傷害の程度に応じ共済弔慰金又は共済見舞金（以下「共済見舞金等」という。）を支給する。

(会員の資格)

第4条 会員になることができる者は、加入申込みのときに組合を組織する市（以下「組合市」という。）の区域内に居住し、住民基本台帳に記録されている者とする。

2 会員が、共済期間中に組合市の区域外に住所を移してもその資格を失わない。

(共済期間)

第5条 共済期間は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終る。

2 前項の規定にかかわらず、4月1日以降において新たに会員となった者の共済期間は、その申込みの翌日から始まり、当該共済期間の末日をもって終る。

(共済期間中の資格の得喪と共済効力)

第6条 削除

(共済加入申込み等)

第7条 共済に加入しようとする者は、共済加入申込み書に会費を添えて、組合に申込まなければならない。

2 前項の会費は、会員1人につき500円とする。

3 既納の会費は還付しない。ただし、納入者が共済期間が始まる前に死亡した場合及び同一人が重複して会費を納入した場合はこの限りではない。

(共済見舞金等の額)

第8条 第3条に規定する共済見舞金等の額は、別表に定める額とする。

2 当該交通災害を直接の原因として、自動車損害賠償補償法施行令(昭和30年政令第286号)別表の等級の区分第1級又は第2級の障害を残すこととなったときは、前項に定める見舞金の他に別表に定める重度障害見舞金を支給する。

3 会員が交通事故で死亡した場合において、共済条例施行規則(昭和51年福島県市民交通災害共済組合規則第1号)第5条及び第6条に規定する遺族がないときは、共済弔慰金にかえて、別表に定める金額を葬祭費として葬祭執行者に支払うものとする。

(共済見舞金等の支給)

第9条 共済見舞金等は、交通事故により災害を受けたつど、1年以内の死亡又は傷害の程度に応じ、請求により支給する。

2 共済見舞金等については、その後の経過により事故発生した日から1年以内に傷害の程度の等級が上級に移行したときは、請求によりその差額を支給する。

3 共済見舞金等の請求期間は、交通事故発生の日から2年以内とする。ただし、重度障害見舞金の請求期間は、自動車損害賠償保障法施行令(昭和30年政令第286号)別表の等級の区分第1級又は第2級の障害の等級認定があった日から2年以内とする。

(支給の制限)

第10条 共済の対象となった交通事故が、次の各号の一に該当するときは、共済見舞金等の支給をしない。

(1) 会員の無免許運転(道路交通法(以下「法」という。)第64条の規定に違反して運転したとき。)酒気帯び運転(法第65条の規定に違反して運転したとき。)によるものであるとき、若しくはこれらの事実を知りながら会員が同乗したとき。

(2) 会員の最高速度違反(法第22条の規定に違反して運転したとき。)によるものであるとき、又は踏切通行違反(法第33条第2項の規定に違反して運転したとき。)によるものであるとき。

(3) 前各号のほか、会員の故意によるものであるとき。

(4) 天災その他の災害によるものであるとき。

2 共済の対象となった交通事故が、会員の遺族の故意により生じたものであるとき、当該遺族に対する共済弔慰金を支給しない。

3 会員の違法行為により警察官に追跡されている場合における自らの逃亡行為によるものであるとき。

(審査委員会)

第11条 共済見舞金等の支給に関する重要事項を審査するため、交通災害共済審査委員会(以下「委員会」という。)を置くことができる。

2 委員会は、委員若干名をもって組織する。

3 委員は、次の各号に掲げる者のうちから管理者が任命又は委嘱する。

(1) 知識経験者

(2) 関係行政機関の職員

(3) 組合の職員

(委任)

第12条 この条例の実施に関し必要な事項は、管理者が定める。

附 則

1 この条例は、昭和43年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、この条例公布の日から施行の日までの間に申込みのあったものは、第7条の規定による申込みとみなす。

附 則 (昭和44年福島県市民交通災害共済組合条例第1号)

この条例は、昭和44年4月1日から施行する。

附 則 (昭和46年福島県市民交通災害共済組合条例第1号)

この条例は、昭和46年4月1日から施行する。ただし、第10条及び別表の改正規定は、施行の日以後に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給から適用し、同日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給についてはなお従前の例による。

附 則 (昭和47年福島県市民交通災害共済組合条例第1号)

この条例は、昭和47年4月1日から施行する。ただし、施行前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給についてはなお従前の例による。

附 則 (昭和48年福島県市民交通災害共済組合条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和49年福島県市民交通災害共済組合条例第2号)

この条例は、昭和49年4月1日から施行する。ただし、施行前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給についてはなお従前の例による。

附 則 (昭和50年福島県市民交通災害共済組合条例第1号)

この条例は、昭和50年4月1日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則 (昭和51年福島県市民交通災害共済組合条例第1号)

この条例は、昭和51年4月1日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（昭利 5 1 年福島県市民交通災害共済組合条例第 2 号）

この条例は、公布の日から施行し、昭和 5 1 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（昭和 5 1 年福島県市民交通災害共済組合条例第 3 号）

この条例は、昭和 5 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（昭和 5 3 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、昭和 5 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（昭和 5 4 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、昭和 5 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（昭和 5 6 年福島県市民交通災害共済組合条例第 2 号）

この条例は、昭和 5 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（昭和 5 9 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、昭和 6 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 1 6 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（平成 1 8 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（平成 2 3 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

附 則（平成 2 4 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、平成 2 4 年 7 月 9 日から適用する。

附 則（平成 2 6 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この条例施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

別表

等級	災害の程度	金額
1 等級	死亡した場合	1,000,000円
2 等級	入院通院日数270日以上	300,000円
3 等級	入院通院日数200日以上	200,000円
4 等級	入院通院日数150日以上	150,000円
5 等級	入院通院日数120日以上	100,000円
6 等級	入院通院日数 90日以上	80,000円
7 等級	入院通院日数 60日以上	60,000円
8 等級	入院通院日数 30日以上	50,000円
9 等級	入院通院日数 8日以上	30,000円
10等級	入院通院日数 7日以下	20,000円
重度障害見舞金	自動車損害賠償保障法施行令（別表）第1級又は第2級の障害	300,000円
葬 祭 費		250,000円

- 1 2等級から10等級までの入院通院日数は、要治療実日数とする。
- 2 自転車による事故については、管理者が別に定めるところにより10等級の額を支給する。

福島県市民交通災害共済基金条例

昭和49年1月16日福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正 昭和56年1月13日福島県市民交通災害共済組合条例第1号

(設置)

第1条 福島県市民交通災害共済事業の健全、かつ円滑な運営及び弔慰金、見舞金等の支払いに充てるため、福島県市民交通災害共済基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立て)

第2条 基金として積立てる額は、会計年度の福島県市民交通災害共済組合歳入歳出予算の定めるところによる。

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金、その他最も確実、かつ有利な方法により保管しなければならない。

2 基金に属する現金は、必要に応じて最も確実、かつ有利な有価証券に代えることができる。

(運用益金の処理)

第4条 基金の管理及び運用から生ずる収益は、福島県市民交通災害共済組合歳入歳出予算に計上して整理する。

(基金の取りくずし)

第5条 基金は、当該交通災害共済の弔慰金、見舞金その他この共済事業の運営に関して必要な経費の支払いに不足を生じたとき、基金の全部又は一部を取りくずすことができる。

(委任)

第6条 この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は管理者が定める。

附 則

この条例は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則（昭和56年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例

平成28年2月10日福島県市民交通災害共済組合条例第1号

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）の実施機関における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とともに、組合の実施機関が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、個人の権利利益の保護を図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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人に関する情報であつて、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を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、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。）をいう。
- (2) 実施機関 組合の管理者（以下「管理者」という。）、監査委員及び議会をいう。
- (3) 行政文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（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。以下同じ。）であつて、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、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を除く。
- (4) 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。以下「番号利用法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、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。

第2章 実施機関が保有する個人情報の保護

第1節 適切な取扱いの確保

(個人情報取扱事務の登録)

第4条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務であつて、個人の氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を検索し得る状態で個人情報が整理して記録された行政文書を使用するもの（以下「個人情報取扱事務」という。）を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）を作成し、管理者に届け出て、その登録を受けなければならない。届け出た事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務を分掌する組織の名称

- (3) 個人情報取扱事務の目的
- (4) 個人情報の対象者の範囲
- (5) 個人情報の記録項目
- (6) 個人情報の処理形態
- (7) 個人情報の収集先
- (8) 個人情報を実施機関以外のものに経常的に提供する場合には、その提供先
- (9) その他規則で定める事項

2 前項の規定は、実施機関の職員又は職員であった者に係る人事、給与、福利厚生その他職員の職務に関する個人情報取扱事務については、適用しない。

3 実施機関は、第1項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく、その旨を管理者に届け出て、当該登録の抹消を受けなければならない。

4 管理者は、第1項に規定する登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

(収集の制限)

第5条 実施機関は、個人情報を収集するときは、あらかじめ、当該個人情報を取り扱う目的を明らかにし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適正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、個人情報を収集するときは、本人から直接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) 法令又は他の条例（以下「法令等」という。）の規定に基づくとき。

(3) 出版、報道等により公にされているものから収集するとき。

(4) 人の生命、身体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) 所在不明、心身喪失等の事由により、本人から収集することができない場合であって、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

(6) 争訟、選考、指導、相談等の事務を行う場合において、本人から収集したのでは当該事務の目的の達成が損なわれ、当該事務の適正な執行に支障が生ずると認められるとき。

(7) 他の実施機関から収集する場合であって、当該実施機関から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正に侵害するおそれがないと認められるとき。

(8) 国、独立行政法人等（独立行政法人等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59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、組合以外の地方公共団体、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）その他公共団体及び公共的団体（以下「国等」という。）から収集する場合であって、当該国等から収集することが事務の性質上やむを得ず、かつ、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

3 実施機関は、思想、信条及び信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のある個人情報を収集してはならない。ただし、法令等の規定に基づくときは、この限りでない。

(利用及び提供の制限)

第6条 実施機関は、個人情報（特定個人情報を除く。以下この条、第23条第1項及び第34条第1項において同じ。）を取り扱う目的以外の目的のために、個人情報を当該実施機関内部

において利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。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又は本人に提供するとき。
- (2) 法令等の規定に基づくとき。
- (3) 出版、報道等により公にされている場合において、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
- (4) 人の生命、身体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) 実施機関の内部で利用し、又は他の実施機関に提供する場合において、事務の執行上やむを得ず、かつ、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
- (6) 国等に提供する場合において、当該国等に提供することが事務の性質上やむを得ず、かつ、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

2 実施機関は、実施機関以外のものに個人情報を提供する場合において、個人の権利利益の保護のため必要があると認めるときは、当該個人情報の提供を受けるものに対し、当該個人情報について使用目的若しくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又はその適切な取扱いのために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

(特定個人情報の利用の制限)

第7条 実施機関は、特定個人情報を取り扱う目的以外の目的のために、特定個人情報を当該実施機関内部において利用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、個人の生命、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、特定個人情報を取り扱う目的以外の目的のために、特定個人情報を当該実施機関内部において利用することができる。ただし、特定個人情報を取り扱う目的以外の目的のために利用することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(オンライン結合による提供の制限)

第8条 実施機関は、電気通信回線を用いた電子計算機その他の情報機器の結合（実施機関以外のものが実施機関の保有する個人情報を随時入手し得る状態にするものに限る。以下「オンライン結合」という。）により個人情報を実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、第6条第1項第2号から第4号に該当するときは、この限りでない。

(適正管理)

第9条 実施機関は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために必要な範囲で、個人情報を正確かつ最新なものに保たなければならない。

3 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報を、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(職員等の義務)

第10条 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をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

第2節 開示

(開示請求権)

第11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、行政文書に記録されている自己に関する個人情報の開示を請求することができる。

2 未成年者若しくは成人被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（本人の委任による代理人にあつては、特定個人情報に係る請求に限る。）をすることができる。

3 死者に関する個人情報については、前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者に限り第1項の規定による開示の請求をすることができる。

(1) 死者の法定代理人であった者

(2) 死者の相続人

(3) 死者の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあつた者を含む。）、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹その他同居の親族

(開示請求の手續)

第12条 前条各項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）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。）を実施機関に提出してしなければならない。

(1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 行政文書の名称その他の開示請求に係る個人情報を特定するに足りる事項

(3) その他規則で定める事項

2 開示請求をする者は、本人、前条第2項に規定する法定代理人若しくは本人の委任による代理人又は同条第3項の死者に関する個人情報を請求できる者であることを証明するために必要な書類を提出し、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。

(個人情報の開示義務)

第13条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る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。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該個人情報を開示しなければならない。

(1) 法令等の規定により開示することができないと認められる情報

(2) 開示請求者（第11条第2項の規定により未成年者若しくは成人被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあつては、当該本人をいう。次号及び第4号、次条第2項並びに第21条第1項において同じ。）の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

(3) 開示請求者以外の個人に関する情報（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開示請求者以外の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により、開示請求者以外の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。）又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利

益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

- ア 法令等の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報
 - イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報
 - ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分
- (4) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。
- ア 開示することにより、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害するおそれがあるもの
 - イ 実施機関の要請を受けて、開示しないと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開示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
- (5) 開示することにより、犯罪の予防又は捜査、人の生命、身体、財産等の保護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情報
- (6) 組合の機関、国の機関、独立行政法人等、組合以外の地方公共団体及び地方独立行政法人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、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るおそれ、不当に県民等の間に混乱を生じさせるおそれ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おそれがあるもの
- (7) 組合の機関、国の機関、独立行政法人等、組合以外の地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、次に掲げるおそれその他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に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ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おそれ
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、組合、国、独立行政法人等、組合以外の地方公共団体又は地方独立行政法人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おそれ
 - 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おそれ
 - エ 個人の評価、診断、選考、指導、相談等に係る事務に関し、その公正かつ円滑な遂行に著しい支障を及ぼすおそれ

オ 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支障を及ぼすおそれ

カ 国若しくは組合以外の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分開示)

第14条 実施機関は、開示請求に係る個人情報の一部に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に係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。

2 開示請求に係る個人情報に前条第3号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まないものとみなして、前項の規定を適用する。

(裁量的開示)

第15条 実施機関は、開示請求に係る個人情報に不開示情報（第13条第1号の情報を除く。）が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該個人情報を開示することができる。

(個人情報の存否に関する情報)

第16条 開示請求に対し、当該開示請求に係る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。

(開示請求に対する措置)

第17条 実施機関は、開示請求に係る個人情報の全部又は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、その旨、当該個人情報を取り扱う目的及び開示の実施に関し規則で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、開示請求に係る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及び開示請求に係る個人情報が記録された行政文書を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第18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12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があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り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、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第19条 開示請求に係る個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して45日以内にそのすべてについて開示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、開示請求に係る個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。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、開示請求者に対し、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) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの個人情報について開示決定等をする期限
(事案の移送)

第20条 実施機関は、開示請求に係る個人情報がある実施機関から提供されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等をするにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議のうえ、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした実施機関は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

- 2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。
- 3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第17条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示の実施を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力を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 開示請求に係る個人情報に組合、国、独立行政法人等、組合以外の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条及び第42条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、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、当該第三者に関する情報の内容その他規則で定める事項を通知して、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、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他規則で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含まれている個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第13条第3号イ又は同条第4号ただし書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含まれている個人情報を第15条の規定により開示しようとするとき。

- 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第三者に関する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週間を置かななければならない。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 個人情報の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録

についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による個人情報の開示にあつては、実施機関は、当該個人情報が記録された行政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 開示決定に基づき個人情報の開示を受ける者は、当該開示決定をした実施機関に対し、その求める開示の実施の方法その他の規則で定める事項を申し出なければならない。
- 3 前項の規定による申出は、第17条第1項に規定する通知があつた日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申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。
- 4 個人情報の開示を受ける者は、本人であることを証明するために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。ただし、当該開示を受ける者が送付による開示を希望した場合は、この限りでない。
- 5 開示決定に基づき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。この場合においては、第3項ただし書の規定を準用する。

(法令等による開示の実施との調整)

第23条 実施機関は、法令等（福島県市民交通災害共済組合情報公開規程（平成16年福島県市民交通災害共済組合規程第1号。以下「情報公開規程」という。）を除く。以下この条及び第26条第1項第2号において同じ。）の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る個人情報が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

- 2 法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(開示請求等の特例)

第24条 実施機関が別に定める個人情報は、第12条第1項の規定にかかわらず、口頭により開示請求することができる。

- 2 実施機関は、前項の規定による口頭による開示請求があつたときは、第17条第1項、第18条第1項及び第22条第1項の規定にかかわらず、実施機関が別に定める方法により直ちに開示しなければならない。

(費用負担)

第25条 開示請求を行い、文書又は図画の写しの交付を受ける者は、規則で定めるところにより、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

- 2 開示請求を行い、電磁的記録の開示を受ける者は、規則で定めるところにより、当該開示の実施に要する費用を負担しなければならない。

第3節 訂正

(訂正請求権)

第26条 何人も、自己に関する個人情報（次に掲げるものに限る。第34条第1項において同

じ。)について、事実に関する誤りがあると認めるときは、実施機関に対し、当該個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）を請求することができる。ただし、当該個人情報の訂正に関して法令等の規定により特別の手続が定められているときは、この限りでない。

(1) 開示決定に基づき開示を受けた個人情報

(2) 開示決定に係る個人情報であって、法令等の規定により開示を受けたもの

2 第11条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による訂正の請求（以下「訂正請求」という。）について準用する。

3 訂正請求は、個人情報の開示を受けた日から起算して90日以内に行わなければならない。

（訂正請求の手続）

第27条 訂正請求は、次に掲げる事項を記載した書面を実施機関に提出してしなければならない。

(1) 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 訂正請求に係る個人情報の開示を受けた日、開示を受けた個人情報の内容その他訂正請求に係る個人情報を特定するに足りる事項

(3) 訂正請求の趣旨及び理由

(4) その他規則で定める事項

2 訂正請求をする者は、当該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その他の資料を実施機関に提出し、又は提示しなければならない。

3 第12条第2項及び第3項の規定は、訂正請求について準用する。

（個人情報の訂正義務）

第28条 実施機関は、訂正請求があった場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る個人情報について実施機関に訂正する権限がないときを除き、当該訂正請求に係る個人情報を取り扱う事務の目的の達成に必要な範囲内で、当該個人情報の訂正をしなければならない。

（訂正請求に対する措置）

第29条 実施機関は、訂正請求に係る個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）に対し、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、訂正請求に係る個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨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30条 第18条の規定は、前条各項の決定（以下「訂正決定等」という。）の期限について準用する。この場合において、第18条中「15日以内」とあるのは「30日以内」と、「第12条第3項」とあるは「第27条第3項において準用する第12条第3項」と読み替えるものとする。

（訂正決定等の期限の特例）

第31条 実施機関は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条において読み替えて準用する第18条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、前条において読み替えて準用する第18条に規定する期間内に、訂正請求者に対し、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) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正決定等をする期限

(事案の移送)

第32条 実施機関は、訂正請求に係る個人情報第20条第3項の規定による開示に係るものであるときその他他の実施機関において訂正決定等をするにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議のうえ、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした実施機関は、訂正請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該訂正請求についての訂正決定等をしてしなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第29条第1項の決定（以下「訂正決定」という。）をしたときは、移送をした実施機関は、当該訂正決定に基づき訂正の実施をしなければならない。

(個人情報の提供先への通知)

第33条 実施機関は、訂正決定に基づく個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

第4節 利用停止

(利用停止請求権)

第34条 何人も、自己に関する個人情報が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、実施機関に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。ただし、当該個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）に関して法令等の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

(1) 第5条の規定に違反して収集されたとき、第6条第1項の規定に違反して利用されているとき又は第9条第3項の規定に違反して保有されているとき 当該個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第6条又は第8条の規定に違反して提供されているとき 当該個人情報の提供の停止

2 第11条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による利用停止の請求について準用する。

3 第1項の規定による利用停止の請求は、個人情報の開示を受けた日から起算して90日以内にしなければならない。

(特定個人情報の利用停止請求権)

第35条 何人も、自己に関する特定個人情報が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、実施機関に対し、当該各号に定める措置を請求することができる。ただし、当該特定個人情報の利用停止に関して法令等の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

(1) 第7条の規定に違反して利用されているとき、第9条第3項の規定に違反して保有されているとき、番号利用法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号利用法第28条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル（番号利用法第

2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。)に記録されているとき 特定個人情報の利用の停止又は消去

(2) 番号利用法第19条の規定に違反して提供されているとき 当該特定個人情報の提供の停止

2 第11条第2項の規定は、前項の規定に基づく利用停止の請求について準用する。

3 第1項の規定による利用停止の請求は、個人情報の開示を受けた日から起算して90日以内にしなければならない。

(利用停止請求の手續)

第36条 第34条第1項又は前条第1項の規定に基づく利用停止の請求(以下「利用停止請求」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面を実施機関に提出してしなければならない。

(1) 利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 利用停止請求に係る個人情報の開示を受けた日、開示を受けた個人情報の内容その他利用停止請求に係る個人情報を特定するに足りる事項

(3) 利用停止請求の趣旨及び理由

(4) その他規則で定める事項

2 第12条第2項及び第3項の規定は、利用停止請求について準用する。

(個人情報の利用停止義務)

第37条 実施機関は、利用停止請求があった場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、当該実施機関における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、当該利用停止請求に係る個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該個人情報の利用停止をすることにより、当該個人情報を取り扱う事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(利用停止請求に対する措置)

第38条 実施機関は、利用停止請求に係る個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求をした者(以下「利用停止請求者」という。)に対し、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、利用停止請求に係る個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(利用停止決定等の期限)

第39条 第18条の規定は、前条各項の決定(以下「利用停止決定等」という。)の期限について準用する。この場合において、第18条第1項中「15日以内」とあるのは「30日以内」と、「第12条第3項」とあるのは「第36条第2項において準用する第12条第3項」と読み替えるものとする。

(利用停止決定等の期限の特例)

第40条 第31条の規定は、利用停止決定等の期限の特例について準用する。この場合において、同条中「前条」とあるのは、「第39条第1項」と読み替えるものとする。

第5節 不服申立て

(不服申立てに対する裁決又は決定)

第41条 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について行政不服審査法(昭和37年法

律第160号)の規定による不服申立てがあったときは、管理者は、速やかに、当該不服申立てに対する決定をしなければならない。この場合において、当該決定は、不服申立てを受理した日から起算して90日以内に行うよう努めなければならない。

(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)

第42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第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

第6節 是正申出等

(是正申出)

第43条 何人も、実施機関の自己に関する個人情報の取扱いが不適正であると認めるときは、当該実施機関に対し、その取扱いの是正を申し出ることができる。

2 第11条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による是正の申出(以下「是正申出」という。)について準用する。

(是正申出の手続)

第44条 是正申出は、次に掲げる事項を記載した書面を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 是正申出をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 行政文書の名称その他の是正申出に係る個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 是正を求める理由及び内容
- (4) その他規則で定める事項

2 第12条第2項及び第3項の規定は、是正申出について準用する。

(是正申出に対する措置)

第45条 実施機関は、是正申出があったときは、速やかに必要な調査を行い、当該是正申出に対する処理をするとともに、その処理の内容を是正申出をした者に書面により通知しなければならない。

(是正の再申出)

第46条 前条の規定により通知を受けた者は、当該通知に係る処理の内容に不服があるときは、実施機関に対し、是正の再申出(以下「再申出」という。)をすることができる。

2 第11条第2項及び第3項、第12条第2項及び第3項、第44条第1項並びに前条の規定は、再申出について準用する。

第3章 雑則

(適用除外等)

第47条 個人情報(情報公開規程第4条に規定する不開示情報を専ら記録する行政文書に記録されているものに限る。)のうち、まだ分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の個人情報を検索することが著しく

困難であるものは、第2章（第5節を除く。）の規定の適用については、実施機関に保有されていないものとみなす。

2 この条例の規定は、法律の規定により、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。以下「行政機関個人情報保護法」という。）の規定を適用しないこととされている個人情報については、適用しない。ただし、法律の規定により、行政機関個人情報保護法の規定の一部に限り適用しないこととされているときは、当該適用しないこととされている規定に相当するこの条例の規定に限る。

（苦情の処理）

第48条 実施機関は、その保有する個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理がなされるよう、必要な措置を講じなければならない。

（委任）

第49条 この条例に定めるもののほか、この条例の実施に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

第4章 罰則

第50条 実施機関の職員又は職員であった者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記載された行政文書（個人情報（死者に関するものを除く。以下この章において同じ。）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に限る。）（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。

第51条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た個人情報で行政文書に記録されているもの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。

第52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載された文書、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50万円以下の罰金とする。

第53条 偽りその他不正の手段により、開示決定に基づく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。

附 則

この条例は、平成28年2月10日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合監査委員の報酬 並びに議員、管理者等、監査委員及びその他 の職員の旅費に関する条例

	昭和43年	2月21日	福島県市民交通災害共済組合条例第4号
改正	昭和45年	9月28日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和48年	6月13日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和50年	12月22日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和53年	1月10日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	昭和55年	1月11日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	平成2年	7月12日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	平成10年	1月30日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号
改正	平成20年	1月28日	福島県市民交通災害共済組合条例第1号

(報酬)

第1条 福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）の監査委員に報酬を支給する。

(旅費)

第2条 組合の議会の議員、管理者、副管理者及び監査委員並びにその他の職員が公務のため旅行したときは、旅費を支給する。

(報酬額)

第3条 監査委員が議会に出席し、又は監査の職務に従事したときは、その勤務一日につき10,000円の報酬を支給する。

(旅費額)

第4条 旅費額は、福島県旅費条例（昭和28年福島県条例第24号）の例による。

この場合の組合の議会の議員、管理者、副管理者及び監査委員の旅費額は福島県旅費条例別表第1の知事等の額とする。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和45年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は昭和45年9月28日から施行し、施行日以後に出発する旅行から適用する。

附 則（昭和48年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和50年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（昭和53年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）

この条例は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則（昭和 5 5 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、昭和 5 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の福島県市民交通災害共済組合の議員、管理者等及び監査委員の報酬及び旅費並びにその他の職員の旅費に関する条例の規定は、この条例の施行日（以下「施行日」という。）以後に出発する旅行及び施行日前に出発し、かつ、施行日以後に完了する旅行のうち施行日以後の期間に対応する分について適用し、当該旅行のうち施行日前に対応する分及び施行日前に完了した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成 1 0 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、平成 1 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 2 0 年福島県市民交通災害共済組合条例第 1 号）

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合職員定数条例

昭和43年2月21日福島県市民交通災害共済組合条例第5号
改正 平成20年1月28日福島県市民交通災害共済組合条例第2号

第1条 職員の定数は次のとおりとする。

事務局長 1人
職員 2人
計 3人

第2条 組合を組織する市に併任職員を置く。併任職員については管理者が別に定める。

第3条 第1条に定めるもののほか、予算の範囲内で非常勤の嘱託を置くことができる。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年福島県市民交通災害共済組合条例第2号）

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合職員の サービスの宣誓に関する条例

昭和43年2月21日福島県市民交通災害共済組合条例第6号

職員のサービスの宣誓については、福島県職員のサービスの宣誓に関する条例の例による。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合職員の 分限に関する条例

昭和43年2月21日福島県市民交通災害共済組合条例第7号

職員の分限に関する事項については、福島県職員の分限に関する条例の例による。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合職員の 懲戒の手續及び効果に関する条例

昭和43年2月21日福島県市民交通災害共済組合条例第8号

職員の懲戒の手續及び効果に関する事項については、福島県の職員の懲戒の手續き及び効果に関する条例の例による。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合職員の 給与に関する条例

昭和43年2月21日福島県市民交通災害共済組合条例第9号

職員の給与については、福島県職員の給与に関する条例の例による。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合職員の 勤務時間に関する条例

昭和43年2月21日福島県市民交通災害共済組合条例第10号

職員の勤務時間に関する事項については、福島県職員の勤務時間に関する条例の例による。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合職員の 休日及び有給休暇に関する条例

昭和43年2月21日福島県市民交通災害共済組合条例第11号

職員の休日及び有給休暇に関する事項については、福島県職員の休日及び有給休暇に関する条例の例による。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合職員の 定年等に関する条例

昭和60年1月9日福島県市民交通災害共済組合条例第1号

(趣 旨)

第1条 この条例は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条の2第1項から第3項まで、第28条の3並びに第28条の4第1項及び第2項の規定に基づき、職員の定年等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定年による退職)

第2条 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日（以下「定年退職日」という。）に退職する。

(定 年)

第3条 職員の定年は、年齢60年とする。

(定年による退職の特例)

第4条 管理者は、定年に達した職員が第2条の規定により退職すべきこととなる場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、その職員を当該職務に従事させるため引き続いて勤務させることができる。

(1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の退職により公務の運営に著しい支障が生ずるとき。

(2) 当該職務を担当する者の交替がその業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その職員の退職により公務の運営に著しい支障が生ずるとき。

2 管理者は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項の事由が引き続き存すると認めるときは、1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。

ただし、その期限は、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して3年を超えることができない。

3 管理者は、第1項の規定により職員を引き続いて勤務させる場合又は前項の規定により期限を延長する場合には、当該職員の同意を得なければならない。

4 管理者は、第1項の期限又は第2項の規定により延長された期限が到来する前に第1項の事由が存しなくなつたと認めるときは、当該職員の同意を得て、期日を定めてその期限を繰り上げて退職させることが。

5 前各項の規定を実施するために必要な手続きは、管理者が定める。

(定年退職者の再任用)

第5条 管理者は、第2条の規定により退職した者又は前条の規定により引き続き勤務した後退職した者について、次の各号に該当し、かつ、公務の能率的運営を確保するため特に必要があると認めるときは、1年を超えない範囲内で任期を定め、その者を常時勤務を要する職に採用することができる。この場合において、その職は、その者が退職する前に任用されていた職と

職務の複雑と責任の度が同等以下と認められる職でなければならない。

(1) 退職する前の勤務成績が良好であること。

(2) 採用に係る職の職務遂行に必要な知識又は技能を有していること。

2 管理者は、前項の任期又はこの項の規定により更新された任期における勤務成績が良好である者について、引き続き公務の能率的運営を確保するために特に必要があると認めるときは、その任期を1年を超えない範囲内で更新することができる。

3 前1項の規定による任期については、その末日は、その者に係る定年退職日の翌日から起算して2年を超えることができない。

4 第1項及び第2項の規定を実施するために必要な手続きは、管理者が定める。

(定年に関する施策の調査等)

第6条 管理者は、職員の定年に関する事務の適正な運営を確保するため、職員の定年に関する制度の実施に関する施策を調査研究し、その権限に属する事務について適切な方策を講ずるものとする。

附 則

この条例は、昭和60年3月31日から施行する。

ただし、第6条の規定は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合一般職の 任期付職員の採用等に関する条例

平成30年4月1日福島県市民交通災害共済組合条例第1号

一般職の任期付職員の採用等に関する事項については、福島県一般職の任期付職員の採用等に関する条例の例による。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

福島県市民交通災害共済条例施行規則

昭和51年4月1日福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正 昭和51年8月20日福島県市民交通災害共済組合規則第2号
改正 昭和51年9月27日福島県市民交通災害共済組合規則第3号
改正 昭和59年8月1日福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正 平成16年4月1日福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正 平成23年1月24日福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正 平成25年3月8日福島県市民交通災害共済組合規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、福島県市民交通災害共済条例（昭和43年福島県市民交通災害共済条例第2号）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(加入手続)

第2条 福島県市民交通災害共済（以下「共済」という。）に加入しようとする者は、共済加入申込書（以下「申込書」という。）（様式第1号）に会費を添えて管理者に申込まなければならない。

2 前項の申込書を提出する場所は、加入者の居住地の市の事務所、又はその出張所とする。

(会員証)

第3条 共済に加入した者（以下「会員」という。）には福島県市民交通災害共済会員証（以下「会員証」という。）（様式第2号）を交付する。

(弔慰金・見舞金の請求)

第4条 会員の遺族又は会員が共済弔慰金又は共済見舞金を請求しようとするときは、共済弔慰金請求書（様式第3号）又は共済見舞金請求書（様式第4号）に次の各号に掲げる書類を添えて、共済弔慰金にあつては、所管事務所を經由して管理者に、共済見舞金にあつては、所管事務所長に提出しなければならない。

(1) 会員証

(2) 自動車安全運転センター事務所発行の交通事故証明書、又は交通事故に関し権限を有する機関の発行する交通事故の事実を証する書類。

(3) 医師の診断書又は死体検案書

(4) 柔道整復師の証明書

柔道整復師法（昭和45年法律第19号）第17条の医師の同意書。

(5) あん摩マッサージ指圧師の証明書

あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律（昭和22年法律第217号）第5条の医師の同意書。

(6) その他管理者が別に定める書類。

(見舞金請求の特例)

第4条の2 福島県市民交通災害共済条例別表2により別に定めるものは、証人（目撃者）による交通事故に関する証明書（様式第5号）とする。

2 本条の規定により見舞金を請求しようとするときは、前条第2号の証明書に代え前項の証明書を添付しなければならない。

3 前条第2号に掲げる書類が得られないものにあつて、自動車損害賠償責任保険の保険金が支払われた場合は、自認書、人身事故証明書入手不能理由書により見舞金を支給することができる。

(請求人・受取人)

第5条 共済弔慰金又は共済見舞金の請求人は、共済弔慰金にあつては、会員があらかじめ指定した者、あらかじめ指定した者がいないときは第6条によるものとし、共済見舞金にあつては会員とする。

2 請求人が未成年者であるときは、親権者又は後見人が請求を行う。

(遺族の範囲及び順位)

第6条 弔慰金の支給を受けることのできる会員の遺族の範囲及び請求する者の順位は次のとおりとする。

(1) 配偶者(婚姻の届出をしないが、会員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあつた者を含む。)

(2) 子

(3) 父母

(4) 孫

(5) 祖父母

(6) 兄弟姉妹

2 前項第3号に掲げる者の順位については、養父母を先にし、実父母を後にする。

3 第1項第2号、第4号、第5号及び第6号に掲げる者の順位については、同項の規定にかかわらず会員の死亡当時同居していた者を先にする。

(共済弔慰金・共済見舞金の決定及び給付)

第7条 管理者は事務所から共済弔慰金請求書の提出があつたときは、第4条の規定により提出された書類に基づき弔慰金の支給につき決定し、所管事務所を經由して請求人に給付する。

2 共済見舞金の請求書にあつては、第4条の規定により所管事務所長は提出された書類に基づき調査し災害の等級を決定のうえ共済見舞金を請求人に支給する。

(委任)

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は管理者が別に定める。

附 則

この規則は公布の日から施行する。

ただし、第4条第2号の規定は昭和51年1月1日から施行する。

附 則(昭和51年福島県市民交通災害共済組合規則第2号)

この規則は公布の日から施行し、昭和51年4月1日から適用する。

附 則(昭和51年福島県市民交通災害共済組合規則第3号)

この規則は公布の日から施行し、昭和51年10月1日から適用する。

附 則（昭和 5 9 年福島県市民交通災害共済組合規則第 1 号）
この規則は公布の日から施行し、昭和 6 0 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 1 6 年福島県市民交通災害共済組合規則第 1 号）
この規則は公布の日から施行し、平成 1 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 2 3 年福島県市民交通災害共済組合規則第 1 号）
この規則は公布の日から施行し、平成 2 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 2 5 年福島県市民交通災害共済組合規則第 1 号）
この規則は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この規則の施行日前に発生した交通事故に係る共済見舞金等の支給については、なお従前の例による。

（様式 略）

福島県市民交通災害共済組合組織規則

	昭和48年11月	1日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正	昭和49年10月	21日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正	昭和50年	3月17日	福島県市民交通災害共済組合規則第2号
改正	昭和50年12月	1日	福島県市民交通災害共済組合規則第3号
改正	昭和56年	3月6日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正	昭和59年10月	1日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正	昭和60年	3月22日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正	平成4年	1月30日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正	平成5年	2月2日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正	平成15年	4月1日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正	平成19年	4月1日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正	平成20年	4月1日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正	平成30年	4月1日	福島県市民交通災害共済組合規則第1号

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）の管理者及び会計管理者の権限に属する事務を処理するために必要な組織を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「本庁機関」とは、組合の事務局をいう。

2 この規則において「出先機関」とは、第7条及び第18条の規定により設ける事務所及び出張所をいう。

第2章 本庁機関

(事務局)

第3条 管理者の権限に属する事務を処理させるため事務局を置く。

(職制)

第4条 事務局に事務局長を置く。

2 前項に定めるもののほか、第6条の事務を分掌させるため、必要に応じ次の職員を置くことができる。

(1) 事務局次長

(2) 総務課長

(3) 主 幹

(4) 主任主査

(5) 主 査

(6) 主 事

(職務)

第5条 事務局長は、管理者の命を受け、事務局の事務を統括し、所属職員を指揮監督する。

2 事務局次長は、事務局長を補佐し、事務局の事務を整理する。

3 総務課長は、事務局長の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4 主幹は、上司の命を受け、特に指示された事務を処理する。

- 5 主任主査は、上司の命を受け、特に指示された事務を処理する。
- 6 主査は、上司の命を受け、担任の事務を処理する。
- 7 主事は、上司の命を受け、担任する事務をつかさどる。

(事務局の分掌事務)

第6条 事務局においては、次に掲げる事務を行う。

- (1) 職員の進退、身分、その他の人事に関する事。
- (2) 公印に関する事。
- (3) 議会に関する事。
- (4) 予算その他財務に関する事。
- (5) 共済見舞金等の支給に関する事。
- (6) 共済制度の企画、調査等に関する事。
- (7) 広報及び法規に関する事。
- (8) 事務所との連絡に関する事。
- (9) その他事務局の庶務に関する事。

第3章 出先機関

第1節 事務所

(事務所)

第7条 組合の事務を地域的に分掌させるため、事務所を置く。

第8条 事務所の名称、位置及び所管区域は別表第1のとおりとする。

(庶務課)

第9条 事務所に庶務課を置く。

第10条 庶務課においては次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 公印及び文書に関する事。
- (2) 所内事務の連絡及び調整に関する事。
- (3) 広報に関する事。
- (4) 申込みの受理、台帳の保管及び会員証の交付に関する事。
- (5) 会費に関する事。
- (6) 共済見舞金等の支給に関する事。(弔慰金支給の決定を除く。)
- (7) 出張所との連絡調整に関する事。
- (8) その他事務所の庶務に関する事。

(会計課)

第11条 事務所に会計課を置く。

第12条 会計課においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 現金の出納及び保管を行うこと。
- (2) 支出負担行為に関する確認を行うこと。
- (3) 物品の出納及び保管を行うこと。
- (4) 現金及び財産の記録管理を行うこと。
- (5) その他会計事務を行うこと。

(事務所長)

第13条 事務所に所長を置く。

- 2 所長は、上司の命を受け、事務所の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 3 所長は、出張所の事務を総括する。
- 4 所長は、会計課の職員について服務上の指揮監督をする。

第13条の2 事務所に必要に応じ次長を置く。

- 2 次長は、所長を補佐し、事務所の事務を整理する。

(課長)

第14条 課に課長を置く。

- 2 課長は、上司の命を受け、課の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

(課長補佐)

第15条 課に必要な応じ課長補佐を置く。

- 2 課長補佐は、課長を補佐し、課の事務を整理する。

(主任)

第16条 課に必要な応じ主任を置く。

- 2 主任は、上司の命を受け、担任の事務を処理し、所属職員を指揮する。

(主事)

第17条 課に主事を置く。

- 2 主事は、上司の命を受け、事務をつかさどる。

第2節 出張所

(出張所)

第18条 事務所の事務の一部を分掌させるため出張所を置く。

- 2 出張所の名称及び位置は、別表第2のとおりとする。

(分掌事務)

第19条 出張所においては次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 申込みの受理、台帳の保管及び会員証の交付に関する事。
- (2) 会費に関する事。
- (3) 共済見舞金等の支給に関する事。(支給の決定を除く。)
- (4) その他事務所長が定める事務に関する事。

(出張所長)

第20条 出張所に所長を置く。

- 2 出張所長は、上司の命を受け、出張所の事務を処理し所属職員を指揮監督する。

(主事)

第21条 出張所に主事を置く。

- 2 主事は、上司の命を受け、事務をつかさどる。

第3節 雑 則

第22条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規則は、昭和48年12月1日から施行する。
- 2 福島県市民交通災害共済組合組織規則（昭和43年3月1日福島県市民交通災害共済組合規則第2号）は、廃止する。

附 則（昭和49年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、昭和49年11月1日から施行する。

附 則（昭和50年福島県市民交通災害共済組合規則第2号）
この規則は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則（昭和50年福島県市民交通災害共済組合規則第3号）
この規則は、公布の日から施行し、昭和50年10月1日から適用する。

附 則（昭和56年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、昭和56年3月1日から施行する。

附 則（昭和59年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、昭和59年10月1日から施行する。

附 則（昭和60年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則（平成4年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成5年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則（平成15年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成18年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成30年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）
この規則は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1

事 務 所

名称	位置	所管区域
福島県市民交通災害共済組合 福島事務所	福島市	福島市の区域
〃 会津若松事務所	会津若松市	会津若松市の区域
〃 郡山事務所	郡山市	郡山市の区域
〃 いわき事務所	いわき市	いわき市の区域
〃 白河事務所	白河市	白河市の区域
〃 須賀川事務所	須賀川市	須賀川市の区域
〃 喜多方事務所	喜多方市	喜多方市の区域
〃 相馬事務所	相馬市	相馬市の区域
〃 二本松事務所	二本松市	二本松市の区域
〃 田村事務所	田村市	田村市の区域
〃 南相馬事務所	南相馬市	南相馬市の区域
〃 伊達事務所	伊達市	伊達市の区域
〃 本宮事務所	本宮市	本宮市の区域

別表第2

出 張 所

名称	位置
福島事務所	
渡利	福島市 渡利字舟場7番地の1
杉妻	〃 伏拝字台田1番地の1
蓬莱	〃 蓬莱町四丁目1番地の1
清水	〃 泉字大仏4番地の3
東部	〃 岡部字高畑46番地
大波	〃 大波字滝ノ入48番地
北信	〃 鎌田字中江1番地
吉井田	〃 仁井田字西下川原1番地の1
西	〃 上名倉字妻下4番地の2
土湯温泉町	〃 土湯温泉町字上ノ町9番地
信陵	〃 笹谷字才ノ神1番地
立子山	〃 立子山字竹ノ下24番地の1
飯坂	〃 飯坂町字道城町18番地
松川	〃 松川町字上桜内18番地

信夫	出張所	福島市	大森字馬場1番地
吾妻	〃		笹木野字折杉41番地の1
会津若松事務所			
湊	出張所	会津若松市	湊町大字共和字西田面50番地
大戸	〃		大戸町上三寄香塩479番地
一箕	〃		北滝沢二丁目5番地の6
北	〃		高野町大字上高野字村前28番地
南	〃		門田町大字中野字大道西13番地
東	〃		慶山一丁目1番地の53
北会津	〃		北会津町中荒井字諏訪前11番地
河東	〃		河東町郡山字休ミ石14番地
郡山事務所			
富田	出張所	郡山市	富田町字前田33番地
大槻	〃		大槻町字中柵31番地の1
安積	〃		安積一丁目38番地
三穂田	〃		三穂田町八幡字東屋敷6番地
逢瀬	〃		逢瀬町多田野字南原3番地
片平	〃		片平町字町南7番地の2
喜久田	〃		喜久田町堀之内字下河原1番地
日和田	〃		日和田町字広野入5番地の1
富久山	〃		富久山町福原字泉崎181番地の1
湖南	出張所	郡山市	湖南町福良字家老9381番地の2
熱海	〃		熱海町熱海一丁目1番地
田村	〃		田村町岩作字穂多礼72番地
西田	〃		西田町三丁目字桜内471番地
中田	〃		中田町下枝字久保210番地
市民サービスセンター			駅前二丁目11番地の1
いわき事務所			
平	出張所	いわき市	平字梅本21番地
小名浜	〃		小名浜花畑町15番地の1
勿来	〃		錦町大島1番地
常磐	〃		常磐湯本町吹谷76番地
内郷	〃		内郷綴町榎下46番地の2
四倉	〃		四倉町字西四丁目11番地の3
遠野	〃		遠野町根岸字白幡40番地の1

小川	出張所	いわき市	小川町高萩字下川原15番地
好間	〃		好間町中好間字中川原29番地の1
三和	〃		三和町下市萱字竹の内114番地の1
田人	〃		田人町旅人字下平石150番地
川前	〃		川前町川前字五林6番地
久之浜・大久	〃		久之浜町久之浜字中町32番地
白河事務所			
大沼	出張所	白河市	久田野城内31番地
白坂	〃		白坂愛宕山209番地1
小田川	〃		泉田大久保88番地
五箇	〃		田島明治11番地1
旗宿	〃		旗宿町尻105番地1
関辺	〃		関辺松並32番地1
表郷	〃		表郷金山字長者久保2番地
大信	〃		大信増見字北田58番地
東	〃		東釜子字殿田表50番地
須賀川事務所			
稲田	出張所	須賀川市	岩渕字笹池72番地
小塩江	〃		塩田字中丸木85番地
仁井田	〃		仁井田字猿池11番地
大東	〃		小作田字湯名塚8番地の1
長沼	〃		長沼字金町85番地
梓衝	〃		梓衝字上沖128
岩瀬	〃		柱田字中地前22番地
喜多方事務所			
熱塩加納	出張所	喜多方市	熱塩加納町相田字大森5,000番地
塩川	〃		塩川町字東岡320番地1
山都	〃		山都町字広中新田1167番地
高郷	〃		高郷町西羽賀字十二林2,820番地
相馬事務所			
山上	出張所	相馬市	山上字上ノ台1番地の1
磯部	〃		磯部字狐穴12番地の2
玉野	〃		玉野字町56番地の1

二本松事務所		
安達	出張所	二本松市 油井字濡石1番地2
岩代	〃	小浜字北月山27番地
東和	〃	針道字蔵下22番地
田村事務所		
滝根	出張所	田村市 滝根町神俣字関場118番地
大越	〃	大越町上大越字水神宮62番地1
都路	〃	都路町古道字本町33番地の4
常葉	〃	常葉町常葉字町裏1番地
船引	〃	船引町船引字馬場川原20番地
文珠	〃	船引町文珠字馬場平90番地
美山	〃	船引町北鹿又字下旦ノ平107番地の1
瀬川	〃	船引町新館字下459番地の1
移	〃	船引町上移字町147番地
芦沢	〃	船引町芦沢字霜田46番地の1
七郷	〃	船引町門沢字新館117番地
要田	〃	船引町笹山字立石604番地の1
南相馬事務所		
原町	出張所	南相馬市 原町区本町二丁目27番地
小高	〃	小高区本町二丁目78番地
鹿島	〃	鹿島区西町一丁目1番地
伊達事務所		
伊達	出張所	伊達市 前川原25番地
梁川	〃	梁川町青葉町1番地
保原	〃	保原町字舟橋180番地
霊山	〃	霊山町掛田字段居45番地
月館	〃	月館町月館字久保田5番地
本宮事務所		
白沢	出張所	本宮市 糠沢字小田部1番地
白岩	出張所	白岩字馬場296番地1

福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例施行規則

平成28年2月10日福島県市民交通災害共済組合規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例（平成28年条例福島県市民交通災害共済組合第1号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例の例による。

(個人情報取扱事務登録簿に記載する事項)

第3条 条例第4条第1項第9号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報取扱事務の登録年月日及び変更年月日
- (2) 個人情報取扱事務の根拠法令等
- (3) 個人情報取扱事務の委託の有無
- (4) 他の法令等による開示、訂正又は利用停止の制度の有無
- (5) 個人情報が記録されている主な行政文書の名称
- (6) 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5項に規定する個人番号の収集の有無

(個人情報開示請求書)

第4条 条例第12条第1項に規定する書面は、個人情報開示請求書（別記様式第1号）によるものとする。

2 条例第12条第1項第3号に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求をする者の連絡先
- (2) 求める開示の実施の方法
- (3) 法定代理人又は本人の委任による代理人（以下「代理人」と総称する。）が開示請求をする場合にあっては、当該請求に係る個人情報の本人の氏名及び住所又は居所並びに未成年者、成年被後見人又は委任者の別
- (4) 死者に関する個人情報について、当該死者の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹その他同居の親族（以下「遺族」という。）が開示請求をする場合にあっては、当該請求に係る死者の氏名及び死亡時の住所又は居所並びに開示請求をする者の死者との関係

(開示請求等における本人確認手続等)

第5条 条例第12条第2項及び第22条第4項の本人又はその代理人若しくは遺族であることを証明するために必要な書類は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

- (1) 本人が開示請求等をする場合 運転免許証、旅券その他これらに類する書類として福島県市民交通災害共済組合管理者（以下「管理者」という。）が別に定めるもの

(2) 代理人が開示請求等をする場合 当該代理人に係る前号に定める書類並びに法定代理人にあっては戸籍謄本、成年後見に係る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として管理者が別に定めるもの、本人の委任による代理人にあっては本人の記名及び押印がある委任状（押印した印鑑に係る印鑑登録証明書（請求又は申出をする日の前3か月以内に作成されたものに限る。）が添付されているものに限る。）

(3) 遺族が開示請求等をする場合 当該遺族に係る第1号に定める書類及び戸籍謄本その他遺族であることを証明する書類として管理者が別に定めるもの

2 開示請求をした代理人は、当該開示請求に係る個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を、当該開示請求をした実施機関（条例第20条第1項の規定による通知があった場合にあつては、移送を受けた実施機関）に届け出なければならない。

3 前項の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

（開示決定等の通知）

第6条 条例第17条第1項に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示を実施する日時
- (2) 開示を実施する場所
- (3) 開示の実施に要する費用の額
- (4) その他必要な事項

2 条例第17条の規定による通知は、次の各号に掲げる個人情報の開示決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 個人情報の全部を開示するとき 個人情報開示決定通知書（別記様式第2号）
- (2) 個人情報の一部を開示するとき 個人情報部分開示決定通知書（別記様式第3号）
- (3) 個人情報の全部を開示しないとき 個人情報不開示決定通知書（別記様式第4号）
- (4) 個人情報の存否を明らかにしないで開示請求を拒否するとき 個人情報存否応答拒否通知書（別記様式第5号）
- (5) 開示請求に係る個人情報を保有していないとき 個人情報の不存在について（通知）（別記様式第6号）

（開示決定等の期限の延長に係る通知）

第7条 条例第18条第2項の規定による通知は、個人情報開示決定等期限延長通知書（別記様式第7号）により行うものとする。

（開示決定等の期限の特例適用に係る通知）

第8条 条例第19条の規定による通知は、個人情報開示決定等期限特例適用通知書（別記様式第8号）により行うものとする。

（事案の移送の通知）

第9条 条例第20条第1項の規定による通知は、個人情報開示請求事案移送通知書（別記様式第9号）により行うものとする。

（第三者に対する意見書提出機会の付与の通知等）

第10条 条例第21条第1項に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

- 2 条例第21条第1項の規定による通知は、実施機関が必要があると認める場合に、口頭又は書面により行うものとする。
- 3 条例第21条第2項に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 開示請求の年月日
- (2) 条例第21条第2項各号のいずれに該当するかの別及びその理由
- (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 4 第21条第1項の規定による通知を書面により行う場合の通知及び同条第2項の規定による通知は、個人情報の開示に関する意見照会書（別記様式第10号）により行うものとする。
- 5 条例第21条第3項の規定による通知は、個人情報の開示決定に関する通知書（別記様式第11号）により行うものとする。
- 6 実施機関は、条例第21条第1項又は第2項の規定により、第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならないものとする。
- (電磁的記録の開示の実施の方法等)

第11条 条例第22条第1項に規定する規則で定める方法は、次の表の左欄に掲げる電磁的記録の種別に応じ、同表の右欄に定める方法とする。

電磁的記録の種別	開示の実施の方法
1 磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクその他これらに類するもの（以下「磁気テープ等」という。）に記録されている電磁的記録で、実施機関が保有する電子計算機その他の機器を用いて閲覧し、若しくは視聴し、又は複製することができるもの	閲覧若しくは視聴又は複製物の交付
2 磁気テープ等に記録されている電磁的記録で、実施機関が保有する電子計算機その他の機器を用いて、紙その他これに類するものに印字し、又は印画する方法により出力することができるもの	紙その他これに類するものに印字し、若しくは印画したものの閲覧又は写しの交付

- 2 実施機関は、閲覧又は視聴の方法による個人情報の開示を受ける者が、当該個人情報記録されている行政文書を汚損し、若しくは損傷し、又はそのおそれがあると認めるときは、当該閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。
- (開示の実施の方法の申出等)

第12条 条例第22条第2項の規定による申出は、個人情報開示方法等申出書（別記様式第12号）により行わなければならない。

- 2 条例第22条第2項に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 求める開示の実施の方法
- (2) 開示決定に係る個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分
- 3 条例第12条第1項に規定する書面にその求める開示の実施の方法が記載されているときは、別に申出がない限り、当該記載をもって、条例第22条第2項の規定による申出があったものとみなす。
- 4 実施機関は、条例第22条第2項の規定による申出があった場合（前項の規定により当該申出があったものとみなされる場合を含む。）は、当該申出に係る開示の実施の方法等を決定し、当該申出をした者に対し、その旨を個人情報開示方法等決定通知書（別記様式第13号）（同

項の規定により当該申出があったものとみなされる場合にあつては、第6条第2項第1号又は第2号に定める通知書)により通知するものとする。

5 条例第22条第5項の規定による申出は、個人情報再開示申出書(別記様式第14号)により行わなければならない。

6 第4項の規定は、条例第22条第5項の規定による申出に係る通知について準用する。この場合において、第4項中「条例第22条第2項の規定による申出があった場合(前項の規定により当該申出があったものとみなされる場合を含む。)」とあるのは「条例第22条第5項の規定による申出があった場合」と、「個人情報開示方法等決定通知書(別記様式第13号)(同項の規定により当該申出があったものとみなされる場合にあつては、第6条第2項第1号又は第2号に定める通知書)」とあるのは「個人情報開示方法等決定通知書(別記様式第13号)」と読み替えるものとする。

(開示請求等の特例)

第13条 実施機関は、条例第24条第1項に規定する口頭により開示請求をすることができる個人情報を選定したときは、当該個人情報の内容並びに口頭により開示請求をすることができる期間及び場所を告示するものとする。

2 条例第24条第2項に規定する実施機関が別に定める方法は、閲覧又は口頭による開示の方法とする。

(費用負担の額)

第14条 条例第25条第1項の規定により文書又は図面の写しの交付を受ける者が負担しなければならない費用の額は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げる額とする。

区分		金額
1	乾式の複写機による写し(日本工業規格A列3番の大きさまでのもので、白黒で複写したものに限る。以下同じ。)	片面1枚につき10円
2	1に掲げる写し以外の写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額

2 条例第25条第2項の規定により電磁的記録の開示を受ける者が負担しなければならない費用の額は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げる額とする。

区分		金額
紙その他これに類するものに印字し、又は印画したもの	1 乾式の複写機による写し	片面1枚につき10円
	2 1に掲げる写し以外の写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額
磁気テープ等に複製した複製物の交付		当該複製物の作成に要する費用に相当する額

3 条例第25条第1項及び第2項の規定により負担しなければならない費用は、個人情報の開示の実施の際に徴収する。

(写しの送付の求め)

第15条 開示決定に基づき個人情報の開示を受ける者は、送付に要する費用を納付して、個人情報が記録されている行政文書の写し及び電磁的記録の複製物の送付を求めることができる。

(個人情報訂正請求書)

第16条 条例第27条第1項に規定する書面は、個人情報訂正請求書（別記様式第15号）によるものとする。

2 条例第27条第1項第4号に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 訂正請求をする者の連絡先

(2) 代理人が訂正請求をする場合にあつては、当該請求に係る個人情報の本人の氏名及び住所又は居所並びに未成年者、成年被後見人又は委任者の別

(3) 死者に関する個人情報について、当該死者の遺族が訂正請求をする場合にあつては、当該請求に係る死者の氏名及び死亡時の住所又は居所並びに訂正請求をする者の死者との関係（訂正決定等の通知）

第17条 条例第29条の規定による通知は、次の各号に掲げる個人情報の訂正決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

(1) 個人情報の全部について訂正をするとき 個人情報訂正決定通知書（別記様式第16号）

(2) 個人情報の一部について訂正をするとき 個人情報部分訂正決定通知書（別記様式第17号）

(3) 個人情報の全部について訂正をしないとき 個人情報不訂正決定通知書（別記様式第18号）

（訂正決定等の期限の延長に係る通知）

第18条 条例第30条において準用する条例第18条第2項の規定による通知は、個人情報訂正決定等期限延長通知書（別記様式第19号）により行うものとする。

（訂正決定等の期限の特例適用に係る通知）

第19条 条例第31条の規定による通知は、個人情報訂正決定等期限特例適用通知書（別記様式第20号）により行うものとする。

（事案の移送の通知）

第20条 条例第32条第1項の規定による通知は、個人情報訂正請求事案移送通知書（別記様式第21号）により行うものとする。

（個人情報の提供先への通知）

第21条 条例第33条の規定による通知は、個人情報訂正通知書（別記様式第22号）により行うものとする。

（個人情報利用停止請求書）

第22条 条例第36条第1項に規定する書面は、個人情報利用停止請求書（別記様式第23号）によるものとする。

2 条例第36条第1項第4号に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用停止請求をする者の連絡先

(2) 代理人が利用停止請求をする場合にあつては、当該請求に係る個人情報の本人の氏名及び住所又は居所並びに未成年者、成年後見人又は委任者の別

(3) 死者に関する個人情報について、当該死者の遺族が利用停止請求をする場合にあつては、当該請求に係る死者の氏名及び死亡時の住所又は居所並びに利用停止請求をする者の死者との関係

（利用停止決定等の通知）

第23条 条例第38条の規定による通知は、次の各号に掲げる個人情報の利用停止決定等の区

分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

(1) 個人情報の全部について利用停止をするとき 個人情報利用停止決定通知書（別記様式第24号）

(2) 個人情報の一部について利用停止をするとき 個人情報部分利用停止決定通知書（別記様式第25号）

(3) 個人情報の全部について利用停止をしないとき 個人情報不利用停止決定通知書（別記様式第26号）

（利用停止決定等の期限の延長に係る通知）

第24条 条例第39条において準用する条例第17条第2項の規定による通知は、個人情報利用停止決定等期限延長通知書（別記様式第27号）により行うものとする。

（利用停止決定等の期限の特例適用に係る通知）

第25条 条例第40条において準用する条例第31条の規定による通知は、個人情報利用停止決定等期限特例適用通知書（別記様式第28号）により行うものとする。

（第三者からの開示決定等の不服申立てに対する決定等の通知）

第26条 条例第42条において準用する条例第21条第3項の規定による通知は、条例第42条第1号に該当する決定をする場合については不服申立却下（棄却）決定通知書（別記様式第29号）、条例第42条第2号に該当する決定をする場合については不服申立てに係る開示決定等の変更に伴う個人情報の開示に関する通知書（別記様式第30号）により行うものとする。

（個人情報取扱是正申出書）

第27条 条例第44条第1項に規定する書面は、個人情報取扱是正申出書（別記様式第31号）によるものとする。

2 条例第44条第1項第4号に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 是正申出をする者の連絡先

(2) 代理人が是正申出をする場合にあつては、当該申出に係る個人情報の本人の氏名及び住所又は居所並びに未成年者、成年後見人又は委任者の別

(3) 死者に関する個人情報について、当該死者の遺族が是正申出をする場合にあつては、当該申出に係る死者の氏名及び死亡時の住所又は居所並びに是正申出をする者の死者との関係（個人情報取扱是正申出処理通知書）

第28条 条例第45条の規定による通知は、個人情報取扱是正申出処理通知書（別記様式第32号）により行うものとする。

（個人情報取扱是正再申出書）

第29条 条例第46条第2項において準用する条例第44条第1項に規定する書面は、個人情報取扱是正再申出書（別記様式第33号）によるものとする。

（個人情報取扱是正再申出処理通知書）

第30条 条例第46条第2項において準用する条例第45条の規定による通知は、個人情報取扱是正再申出処理通知書（別記様式第34号）により行うものとする。

（補則）

第31条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、平成28年2月10日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合管理者 様

請求者 住所
氏名
連絡先 電話 () ⑩

個人情報開示請求書

福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第12条の規定に基づき、次のとおり個人情報の開示を請求します。

行政文書の名称その他の開示請求に係る個人情報を特定するに足りる事項	(開示を求める個人情報の内容をできるだけ具体的に記載してください。)	
求める開示の実施の方法	1 文書又は図面の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 (これに引き続く写しの交付の希望 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送による交付) 2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付 (<input type="checkbox"/> 郵送による交付) 3 電磁的記録のうち紙その他これに類するものに印字し、又は印画する方法により出力することができるものの場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送による交付)	
個人情報の本人の状況等(代理人又は遺族による請求の場合に記載)	本人の区分(代理人による請求の場合)	<input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 委任者(年 月 日生)
	本人との関係(遺族による請求の場合)	<input type="checkbox"/> 配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。) <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他同居の親族
	本人の氏名	
	本人の住所又は居所	(郵便番号 -) 電話番号 () -

備考

- のある欄は、該当する項目のにレ印を付してください。
- 請求の際には、請求者本人であることを証明するため必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
- 代理人又は遺族が請求する場合には、代理人又は遺族に係る備考2の書類のほか、その資格を証明する書類を提出し、又は提示してください。
- 「求める開示の実施の方法」は、開示決定後に申し出ること(変更することを含む。)もできます。
- 「本人の住所又は居所」欄は、個人情報の本人が死者である場合には、死亡当時の住所又は居所を記載してください。

処理欄 ※以下の欄には、記入しないでください。

請求者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他()
請求資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状・印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> その他()
備考	

福島交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報開示決定通知書

年 月 日付で請求のありました個人情報の開示について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第17条第1項の規定に基づき、次のとおり開示することと決定しましたので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
開示を実施する日時	午前 年 月 日 時 分 午後
開示を実施する場所	
開示の実施に要する費用の額	
開示の実施の方法等の申出に関する事項	求める開示の実施の方法等について、個人情報開示方法等申出書（別記様式第12号）により、年 月 日までに申出をしてください。なお、個人情報開示請求書に、求める開示の実施の方法を記載している場合で、これに変更がないときは、申出は不要です。
担当課等	電話 ()
備考	

備考

- 「開示の実施に要する費用の額」には、文書若しくは図画の写しの交付又は電磁的記録の複製物若しくは電磁的記録を紙その他これに類するものに印字し、若しくは印画したものの写しの交付を希望される場合に負担していただくこととなる費用の額（郵送を希望される場合には、郵送料を含みます。）を記載しています。
- 指定された日までに開示の実施の方法等を申し出ることができないとき又は指定された開示を実施する日時に都合が悪いときは、あらかじめ担当課等へ連絡してください。
- 開示を受ける際には、この通知書とともに、本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報部分開示決定通知書

年 月 日付で請求のありました個人情報の開示について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第17条第1項の規定に基づき、次のとおり個人情報の一部を除いて開示することと決定しましたので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
開示を実施する日時	午前 年 月 日 時 分 午後
開示を実施する場所	
開示の実施に要する費用の額	
開示の実施の方法等の申出に関する事項	求める開示の実施の方法等について、個人情報開示方法等申出書（別記様式第12号）により、年 月 日までに申出をしてください。なお、個人情報開示請求書に、求める開示の実施の方法を記載している場合で、これに変更がないときは、申出は不要です。
開示しない部分	
上記部分を開示しない理由	（福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第13条第 号該当）
担当課等	電話 （ ）
備考	
付記	<p>1 この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）管理者に対して異議申立てをすることができます（なお、決定を知った日から60日以内であっても、決定の日から1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。</p> <p>2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は組合管理者となります。）、提起することができます（なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。</p>

備考

- 「開示の実施に要する費用の額」とは、文書若しくは図画の写しの交付又は電磁的記録の複製物若しくは電磁的記録を紙その他これに類するものに印字し、若しくは印画したものの写しの交付を希望される場合に負担していただくこととなる費用の額（郵送を希望される場合には、郵送料を含みます。）を記載しています。
- 指定された日までに開示の実施の方法等を申し出ることができないとき又は指定された開示を実施する日時に都合が悪いときは、あらかじめ担当課等へ連絡してください。
- 開示を受ける際には、この通知書とともに、本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報不開示決定通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の開示について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第17条第2項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定しましたので通知します。

開示請求に係る 個人情報の内容	
開示しない理由	(福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第13条第 号該当)
担当課等	電話 ()
備考	

付記

- この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）管理者に対して異議申立てをすることができます（なお、決定を知った日から60日以内であっても、決定の日から1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。
- この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は組合管理者となります。）、提起することができます（なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報存否応答拒否通知書

年 月 日付で請求のありました個人情報の開示について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第16条の規定に基づき、次のとおり開示請求を拒否することと決定しましたので通知します。

開示請求に係る 個人情報の内容	
請求を拒否する理由	福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第16条 (理由)
担当課等	電話 ()
備考	

付記

- この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）管理者に対して異議申し立てをすることができます（なお、決定を知った日から60日以内であっても、決定の日から1年を経過すると異議申し立てをすることができなくなります。）。
- この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は組合管理者となります。）、提起することができます（なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申し立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申し立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報の不存在について（通知）

年 月 日付けで個人情報開示請求書の提出がありましたが、請求の内容が記録された行政文書が存在しませんので、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第17条第2項の規定に基づき通知します。

担 当 課 等	電話 ()
---------	--------

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の開示について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第18条第2項の規定に基づき、次のとおり開示決定等の期限を延長したので通知します。

開示請求に係る 個人情報の内容	
延長前の期間	年 月 日から（15日間） 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から（ 日間） 年 月 日まで
延長の理由	
担当課等	電話（ ）
備考	

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報開示決定等期限特例適用通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の開示について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第19条の規定に基づき、次のとおり開示決定等の期限を延長したので通知します。

開示請求に係る 個人情報の内容	
開示請求があった日から 起算して45日以内に開 示決定等をする部分	
福島県市民交通災害共済 組合個人情報保護条例第 19条の規定を適用する 理由	
残りの個人情報について 開示決定等をする期限	年 月 日まで
担 当 課 等	電話 ()
備 考	

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報開示請求事案移送通知書

年 月 日付で請求のありました個人情報の開示について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第20条第1項の規定に基づき、次のとおり事案を移送したので通知します。

開示請求に係る 個人情報の内容	
移送をした実施機関	
移送を受けた実施機関	
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
担当課等	電話 ()
備考	

備考

この開示請求に係る開示決定等については、移送を受けた実施機関が行います。

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報の開示に関する意見照会書

福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第21条第 項の規定に基づき、次のとおりに関する情報が記録された行政文書について開示の請求がありました。

つきましては、当該行政文書を開示するかどうかの決定を行うに当たり、ご意見をお聴きしたいので、個人情報の開示に関する意見書（別紙）にご記入のうえ、ご返送くださるようお願いいたします。

開示請求に係る 個人情報 が記録された 行政文書の表示	(行政文書に記録されている 情報の内容)
意見書の提出先	
意見書の提出期限	年 月 日
担当課等	電話 ()
備考	

(別紙)

年 月 日

福島県市民交通災害共済組合管理者 様

申出者 住 所

氏 名

Ⓜ

連絡先 電話 ()

個人情報の開示に関する意見書

年 月 日付けで照会のあったことについて、次のとおり意見を申し述べます。

開示請求に係る 個人情報記録された 行政文書の表示	
意 見	
<p>1 開示することについて支障がない。</p> <p>2 開示することについて支障がある。 (1) 支障がある部分</p> <p>(2) 支障がある理由</p>	

備考

- 1 「意見」欄は、該当する番号を○印で囲んでください。
- 2 「2 開示することについて支障がある。」を○印で囲んだ場合には、「(1) 支障がある部分」欄及び「(2) 支障がある理由」欄も記載してください。

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報の開示決定に関する通知書

先に照会しました に関する情報が記録された行政文書については、次のとおり開示することと決定しましたので通知します。

開示決定の種類	年 月 日 福市交災共第 号 個人情報開示（部分開示）決定
開示請求に係る 個人情報記録された 行政文書の表示	(開示することとした の情報の内容)
開示することとした理由	
開示を実施する日	年 月 日
担当課等	電話 ()
備考	

付記

- この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）管理者に対して異議申立てをすることができます（なお、決定を知った日から60日以内であっても、決定の日から1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。
- この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は組合管理者となります。）、提起することができます（なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

年 月 日

福島県市民交通災害共済組合管理者 様

申出者 住 所
氏 名 ⑩
連絡先 電話 ()

個人情報開示方法等申出書

福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第22条第2項の規定に基づき、次のとおり個人情報の開示の実施の方法等について申し出ます。

申 出 に 係 る 開 示 決 定 等	年 月 日 福市交災共第 号
	(個人情報の内容)
求 め る 開 示 の 実 施 の 方 法	1 文書又は図画の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 (これに引き続く写しの交付の希望 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送による交付) 2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付 (<input type="checkbox"/> 郵送による交付) 3 電磁的記録のうち紙その他これに類するものに印字し、又は印画する方法により出力することができるものの場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送による交付)
開示を求める部分	
備 考	

備考

- 「開示を求める部分」欄は、開示決定等に係る行政文書のうち、一部についてだけ開示の実施を求める場合に記載してください。これ以外の場合は、記載は不要です。
- のある欄は、該当する項目のにレ印を付してください。

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報開示方法等決定通知書

年 月 日付けで開示の実施方法等（再開示）について申出のありました個人情報の開示について、次のとおり開示することと決定しましたので通知します。

開示請求に係る 個人情報の内容	
開示を実施する日時	午前 年 月 日 時 分 午後
開示を実施する場所	
開示の実施に要する 費用の額	
求める開示の 実施の方法	
担当課等	電話 ()
備考	

備考

- 「開示の実施に要する費用の額」とは、文書若しくは図画の写しの交付又は電磁的記録の複製物若しくは電磁的記録を紙その他これに類するものに印字し、若しくは印画したものの写しの交付を希望される場合に負担していただくこととなる費用の額（郵送を希望される場合には、郵送料を含みます。）を記載しています。
- 指定された開示を実施する日時に都合が悪いときは、あらかじめ担当課等へ連絡してください。
- 開示を受ける際には、この通知書及び個人情報開示決定通知書又は個人情報部分開示決定通知書を提示するとともに、本人であることを証明するため必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

年 月 日

福島県市民交通災害共済組合管理者 様

申出者 住所
氏名
連絡先 電話 () ㊟

個人情報再開示申出書

福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第22条第5項の規定に基づき、次のとおり個人情報の再開示の実施について申し出ます。

開示決定通知書の番号	年月日	福市交災共第号
最初に開示を受けた年月日	年月日	
求める再開示の実施の方法	1 文書又は図画の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 （これに引き続く写しの交付の希望 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無） <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送による交付） 2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付（ <input type="checkbox"/> 郵送による交付） 3 電磁的記録のうち紙その他これに類するものに印字し、又は印画する方法により出力することができるものの場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送による交付）	
個人情報の本人の状況等（代理人又は遺族による申出の場合に記載）	本人の区分（代理人による申出の場合）	<input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 委任者（ 年 月 日生）
	本人との関係（遺族による申出の場合）	<input type="checkbox"/> 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。） <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他同居の親族
	本人の氏名 本人の住所又は居所	（郵便番号 - ） 電話番号 ()

備考

- のある欄は、該当する項目のにレ印を付してください。
- 申出の際には、申出者本人であることを証明するため必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 代理人又は遺族が申出する場合には、代理人又は遺族に係る備考2の書類のほか、その資格を証明する書類を提出し、又は提示してください。
- 「求める再開示の実施の方法」は、開示決定後に申し出ること（変更することを含む）もできます。
- 「本人の住所又は居所」欄は、個人情報の本人が死者である場合には、死亡当時の住所又は居所を記載してください。

処理欄 ※以下の欄には、記入しないでください。

申出者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ()
申出資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状・印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
備考	

年 月 日

福島県市民交通災害共済組合管理者 様

請求者 住所
氏名
連絡先 電話 () ⑩

個人情報訂正請求書

福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第26条の規定に基づき、次のとおり個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る個人情報の開示を受けた日	年 月 日	
行政文書の名称その他の訂正請求に係る個人情報を特定するに足る事項		
訂正請求の趣旨		
訂正請求の理由		
個人情報の本人の状況等（代理人又は遺族による請求の場合に記載）	本人の区分（代理人による請求の場合）	<input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 委任者（ 年 月 日生）
	本人との関係（遺族による請求の場合）	<input type="checkbox"/> 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。） <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他同居の親族
	本人の氏名 本人の住所又は居所	（郵便番号 - ） 電話番号（ ）

備考

- 1 のある欄は、該当する項目のにレ印を付してください。
- 2 請求の際には、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その他の資料を提出し、又は提示してください。
- 3 請求の際には、請求者本人であることを証明するため必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 4 代理人又は遺族が請求する場合には、代理人又は遺族に係る備考3の書類のほか、その資格を証明する書類を提出し、又は提示してください。
- 5 「本人の住所又は居所」欄は、個人情報の本人が死者である場合には、死亡当時の住所又は居所を記載してください。

処理欄 ※以下の欄には、記入しないでください。

請求者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他（ ）
請求資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状・印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報訂正決定通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第29条第1項の規定に基づき、次のとおり訂正することと決定しましたので通知します。

訂正請求に係る 個人情報の内容	
訂正をした内容	
訂正をした年月日	年 月 日
担 当 課 等	電話 ()
備 考	

付記

- この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）管理者に対して異議申立てをすることができます（なお、決定を知った日から60日以内であっても、決定の日から1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。
- この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は組合管理者となります。）、提起することができます（なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

様

福島県市民交通災害共済組合

管理者

印

個人情報部分訂正決定通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第29条第1項の規定に基づき、次のとおり個人情報の一部を除いて訂正することと決定しましたので通知します。

訂正請求に係る 個人情報の内容	
訂正をした内容	
訂正をした年月日	年 月 日
訂正をしない部分	
上記部分の訂正を しない理由	
担 当 課 等	電話 ()
備 考	

付記

- この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）管理者に対して異議申立てをすることができます（なお、決定を知った日から60日以内であっても、決定の日から1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。
- この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は組合管理者となります。）、提起することができます（なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報不訂正決定通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第29条第2項の規定に基づき、次のとおり訂正しないことと決定しましたので通知します。

訂正請求に係る 個人情報の内容	
訂正をしない理由	
担 当 課 等	電話 ()
備 考	

付記

- 1 この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）管理者に対して異議申立てをすることができます（なお、決定を知った日から60日以内であっても、決定の日から1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。
- 2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は組合管理者となります。）、提起することができます（なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報訂正決定等期限延長通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第30条の規定に基づき、次のとおり訂正決定等の期限を延長したので通知します。

訂正請求に係る 個人情報の内容	
延長前の期間	年 月 日から (30日間) 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から (日間) 年 月 日まで
延長の理由	
担当課等	電話 ()
備考	

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報訂正決定等期限特例適用通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の訂正について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第31条の規定に基づき、次のとおり訂正決定等の期限を延長したので通知します。

訂正請求に係る 個人情報の内容	
訂正請求があった日から 起算して60日以内に訂 正決定等をする部分	
福島県市民交通災害共済 組合個人情報保護条例第 31条の規定を適用する 理由	
残りの個人情報について 訂正決定等をする期限	年 月 日まで
担 当 課 等	電話 ()
備 考	

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報訂正請求事案移送通知書

年 月 日付で請求のありました個人情報の訂正について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第32条第1項の規定に基づき、次のとおり事案を移送したので通知します。

訂正請求に係る個人情報の内容	
移送をした実施機関	
移送を受けた実施機関	
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
担当課等	電話 ()
備考	

備考

この訂正請求に係る訂正決定等については、移送を受けた実施機関が行います。

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報訂正通知書

年 月 日に提供した個人情報について、次のとおり訂正しましたので、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第33条の規定に基づき通知します。

つきましては、必要に応じ、保有している個人情報を訂正願います。

提供した個人情報の内容	
訂正をした内容	
訂正をした年月日	年 月 日
担当課等	電話 ()
備考	

年 月 日

福島県市民交通災害共済組合管理者 様

請求者 住 所
氏 名
連絡先 電話 () ⑩

個人情報利用停止請求書

福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例 第34条 定に基づき、次のとおり

個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る個人情報の開示を受けた日	年 月 日	
行政文書の名称その他の利用停止請求に係る個人情報を特定するに足りる事項		
利用停止請求の趣旨		
利用停止請求の理由		
個人情報の本人の状況等（代理人又は遺族による請求の場合に記載）	本人の区分（代理人による請求の場合）	<input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 委任者（ 年 月 日生）
	本人との関係（遺族による請求の場合）	<input type="checkbox"/> 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。） <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他同居の親族
	本人の氏名	
本人の住所又は居所	（郵便番号 - ） 電話番号 ()	

備考

- のある欄は、該当する項目のにレ印を付してください。
- 請求の際には、請求者本人であることを証明するため必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 代理人又は遺族が請求する場合には、代理人又は遺族に係る備考2の書類のほか、その資格を証明する書類を提出し、又は提示してください。
- 「本人の住所又は居所」欄は、個人情報の本人が死者である場合には、死亡当時の住所又は居所を記載してください。

処理欄 ※以下の欄には、記入しないでください。

請求者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ()
請求資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状・印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
備考	

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報利用停止決定通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第38条第1項の規定に基づき、次のとおり利用停止することと決定しましたので通知します。

利用停止請求に係る 個人情報の内容	
利用停止をした内容	
利用停止をした年月日	年 月 日
担 当 課 等	電話 ()
備 考	

様

福島県市民交通災害共済組合

管理者

印

個人情報部分利用停止決定通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第38条第1項の規定に基づき、次のとおり個人情報の一部を除いて利用停止することと決定しましたので通知します。

利用停止請求に係る 個人情報の内容	
利用停止をした内容	
利用停止をした年月日	年 月 日
利用停止をしない部分	
上記部分の利用停止を しない理由	
担 当 課 等	電話 ()
備 考	
付記 1 この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）管理者に対して異議申立てをすることができます（なお、決定を知った日から60日以内であっても、決定の日から1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。 2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は組合管理者となります。）、提起することができます（なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。	

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報不利用停止決定通知書

年 月 日付で請求のありました個人情報の利用停止について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第38条第2項の規定に基づき、次のとおり利用停止しないことと決定しましたので通知します。

利用停止請求に係る 個人情報の内容	
利用停止をしない理由	
担 当 課 等	電話 ()
備 考	

付記

- 1 この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）管理者に対して異議申立てをすることができます（なお、決定を知った日から60日以内であっても、決定の日から1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。
- 2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は組合管理者となります。）、提起することができます（なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第39条の規定に基づき、次のとおり利用停止決定等の期限を延長したので通知します。

利用停止請求に係る 個人情報の内容	
延長前の期間	年 月 日から (30日間) 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から (日間) 年 月 日まで
延長の理由	
担当課等	電話 ()
備考	

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報利用停止決定等期限特例適用通知書

年 月 日付けで請求のありました個人情報の利用停止について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第40条の規定に基づき、次のとおり利用停止決定等の期限を延長したので通知します。

利用停止請求に係る個人情報 の 内 容	
利用停止請求があった日から起算して60日以内に利用停止決定等をする部分	
福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第40条の規定を適用する理由	
残りの個人情報について利用停止決定等をする期限	年 月 日まで
担 当 課 等	電話 ()
備 考	

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

不服申立却下（棄却）決定通知書

個人情報の開示決定に対する 年 月 日付けの不服申立てについては、却下（棄却）することと決定しましたので、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第42条の規定に基づき通知します。

却下（棄却）する理由	
不服申立てに係る個人情報の開示の実施の日	年 月 日
担 当 課 等	電話 ()

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

不服申立てに係る開示決定等の変更に伴う個人情報の開示に関する通知書

開示に反対の意思表示がありました に関する情報が記録された個人情報の開示請求については、不服申立てに係る不開示（部分開示）の決定を変更し、開示することと決定しましたので、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第42条の規定に基づき通知します。

個人情報が記録された 行政文書の表示	(行政文書に記録されている 情報の内容)
開示することとした理由	
開示を実施する日	年 月 日
担 当 課 等	電話 ()
備 考	
付記	<p>1 この決定に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）管理者に対して異議申立てをすることができます（なお、決定を知った日から60日以内であっても、決定の日から1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。</p> <p>2 この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、組合を被告として（訴訟において組合を代表する者は組合管理者となります。）、提起することができます（なお、決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、異議申立てをした場合には、この決定の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。</p>

年 月 日

福島県市民交通災害共済組合管理者 様

申出者 住 所
氏 名 ⑩
連絡先 電話 ()

個人情報取扱是正申出書

福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第43条第1項の規定に基づき、次のとおり個人情報の取扱いの是正を申し出ます。

行政文書の名称その他の是正申出に係る個人情報特定するに足りる事項		
是 正 を 求 め る 理 由		
是 正 を 求 め る 内 容		
個人情報の本 人の状況等 (代理人又は遺族 による申出の場合 に 記 載)	本人の区分 (代理人による 申出の場合)	<input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 委任者(年 月 日生)
	本人との関 係(遺族に よる申出の 場合)	<input type="checkbox"/> 配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。) <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他同居の親族
	本人の氏名	
	本人の住所又は 居 所	(郵便番号 -) 電話番号 ()

備考

- のある欄は、該当する項目のにレ印を付してください。
- 申出の際には、申出者本人であることを証明するため必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
- 代理人又は遺族が申し出る場合には、代理人又は遺族に係る備考2の書類のほか、その資格を証明する書類を提出し、又は提示してください。
- 「本人の住所又は居所」欄は、個人情報の本人が死者である場合には、死亡当時の住所又は居所を記載してください。

処理欄 ※以下の欄には、記入しないでください。

申出者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他()
申出資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状・印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> その他()
備 考	

福市交災共第 号
年 月 日

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報取扱是正申出処理通知書

年 月 日付けで申出のありました個人情報の取扱いの是正について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第45条の規定にも基づき、次のとおり処理しましたので通知します。

是正申出に係る個人情報の内容	
求められた是正の内容	
処理の内容及び理由	
担当課等	電話 ()
備考	
付記 この通知に係る処分の内容に不服があるときは、福島県市民交通災害共済組合事務組合個人情報保護条例第46条の規定に基づき、福島県市民交通災害共済組合管理者に対し、是正の再申出をすることができます。	

年 月 日

福島県市民交通災害共済組合管理者 様

申出者 住 所
氏 名 ⑩
連絡先 電話 ()

個人情報取扱是正再申出書

福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第46条第1項の規定に基づき、次のとおり個人情報の取扱いの是正の再申出をします。

是正申出に係る処理通知	年 月 日 福市交災共第 号 (是正申出に係る個人情報)	
再度是正を求める理由		
再度是正を求める内容		
個人情報の本人の状況等（代理人又は遺族による申出の場合に記載）	本人の区分（代理人による申出の場合）	<input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 委任者（ 年 月 日生）
	本人との関係（遺族による申出の場合）	<input type="checkbox"/> 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。） <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> その他同居の親族
	本人の氏名	
	本人の住所又は居所	(郵便番号 -) 電話番号 ()

備考

- 1 のある欄は、該当する項目のにレ印を付してください。
- 2 申出の際には、申出者本人であることを証明するため必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 3 代理人又は遺族が申し出る場合には、代理人又は遺族に係る備考2の書類のほか、その資格を証明する書類を提出し、又は提示してください。
- 4 「本人の住所又は居所」欄は、個人情報の本人が死者である場合には、死亡当時の住所又は居所を記載してください。

処理欄 ※以下の欄には、記入しないでください。

申出者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ()
申出資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状・印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
備 考	

様

福島県市民交通災害共済組合
管理者

印

個人情報取扱是正再申出処理通知書

年 月 日付けで再申出のありました個人情報の取扱いの是正について、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例第46条第2項の規定に基づき、次のとおり処理しましたので通知します。

是正再申出に係る 個人情報の内容	
求められた是正の内容	
処理の内容及び理由	
担 当 課 等	電話 ()
備 考	

福島県市民交通災害共済組合特定個人情報取扱規程

平成28年2月10日福島県市民交通災害共済組合規程第1号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）が、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。以下「番号利用法」という。）、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例（平成28年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編：個人情報保護委員会）に基づき、組合の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために定めるものである。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。
なお、この規程における用語は、他に特段の定めのない限り番号利用法その他の関係法令の定めに従う。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、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を識別することができるもの（他の情報と容易に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。）をいう。
- (2) 個人番号 番号利用法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- (3) 特定個人情報 個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 特定個人情報等 個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
- (5) 個人情報ファイル 個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）で定めるもの
- (6) 特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (7) 個人番号関係事務 番号利用法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (8) 個人番号関係事務実施者 個人番号関係事務を処理する者をいう。
- (9) 事務取扱担当者 個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (10) 事務取扱責任者 事務取扱担当者を監督する者をいう。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 組合が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次の表のとおりとする。

役職員（扶養親族を含む。）に係る個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む。）	源泉徴収関連事務
	扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務等
	給与支払報告書作成事務等
	給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務等
	退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
	退職所得に関する申告書作成事務等
	健康保険、年金届出事務等
	国民年金第三号届出事務等
	健康保険、年金申請・請求事務等
	公務災害補償関連事務
	雇用保険届出事務等
	雇用保険申請・請求事務等
役職員以外の個人に係る個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む。）	報酬・料金等の支払調書作成事務

（組合が取り扱う特定個人情報等の範囲）

第4条 前条に規定する組合が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は、次に掲げるとおりとし、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。）による取り扱いをしてはならない。

- (1) 役職員及びその扶養親族の個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、職員番号等
 - (2) 役職員以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所等
- 2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、事務取扱責任者が判断する。

第2章 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置及び人的安全管理措置

（組織体制）

第5条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。

- 2 事務取扱担当者を変更する場合、従前の事務取扱担当者は、新たに事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行うものとする。
- 3 事務取扱責任者は、前項の引継ぎが行われたか確認するものとする。

（事務取扱担当者の監督）

第6条 事務取扱責任者は、特定個人情報等がこの規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

（教育研修）

第7条 事務局長は、事務取扱責任者及び事務取扱担当者に本規程を遵守させるための教育研修を企画及び運営する責任を負うものとする。

(取扱状況の記録)

第8条 事務取扱担当者は、次に掲げる特定個人情報等の取扱状況を別紙1と別紙2のチェックリストに基づき確認し、記入済みのチェックリストを保存するものとする。

- (1) 特定個人情報等の入手日
- (2) 源泉徴収票、支払調書等の法定調書の作成日
- (3) 源泉徴収票、支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日
- (4) 特定個人情報等の廃棄日

(情報漏えい事案等への対応)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又はき損による事故（以下「漏えい事案等」という。）が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、事務取扱責任者に直ちに報告する。

- 2 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、この規程及び個人情報保護委員会の「独立行政法人等及び地方公共団体における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」（平成27年9月28日特定個人情報保護委員会告示第1号。以下「情報漏えい事案ガイドライン」という。）に基づき、適切に対処するものとする。

(取扱状況の確認)

第10条 事務取扱責任者は、特定個人情報等の取扱状況について、この規程に基づき適正に運用されていることを定期的に確認するものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第11条 組合が特定個人情報を取り扱うことができる区域は、組合事務所（以下「取扱区域」という。）とする。

- 2 組合は、間仕切り等を設置したり、事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置や、後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置等をするなど座席配置を工夫するものとする。

(書類等の盗難等の防止)

第12条 組合は取扱区域における特定個人情報等が記録された書類等を盗難又は紛失等を防止するために、施錠できるキャビネット又は書庫等を設置しなければならない。この場合、キャビネット又は書庫等の鍵は事務取扱責任者が管理するものとする。

(書類等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第13条 特定個人情報等が記録された書類等の持出し（特定個人情報を、取扱区域の外へ移動させることをいう。）は、行政機関等への法定調書の提出等、組合が実施する個人番号関係事務に関して書類を提出する場合を除き禁止する。

- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報が記録された書類等を持ち出す場合、封筒に封入する等、安全な方策を講ずるものとする。

(個人番号の廃棄)

第14条 事務取扱責任者は、事務取扱担当者が個人番号を廃棄したことを確認するものとする。

第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第15条 組合が役職員又は第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に掲げる個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第16条 組合は、特定個人情報を取得する場合は、別紙3から別紙5までの「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」を交付又は送付する方法により、利用目的を通知する。

2 組合は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

(個人番号の提供の要求)

第17条 組合は、第3条に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

2 組合は、役職員又は第三者が個人番号の提供の要求又は第21条の規定に基づく本人確認に応じない場合には、番号利用法に基づくマイナンバー制度の意義について説明し、個人番号の提供及び本人確認に応じるように求めるものとする。

3 組合は、前項の規定による要求を行ったにもかかわらず、役職員又は第三者が個人番号の提供に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第18条 組合は、第3条に定める事務を処理するために必要があるときに個人番号の提供を求めることとする。

2 前項の規定にかかわらず、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、当該事務の発生が予想できた時点で個人番号の提供を求めることが可能であるものとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第19条 組合は、番号利用法第19条各号のいずれかに該当し、特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

(特定個人情報の収集制限)

第20条 組合は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

(本人確認)

第21条 組合は、別紙3から別紙5までの「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」に掲げる方法により、役職員又は第三者の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。

(取得段階における安全管理措置)

第22条 特定個人情報の取得段階における安全管理措置は、第2章に従うものとする。

第4章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第23条 組合は、第15条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

2 組合は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならないものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第24条 特定個人情報ファイルの作成は、第3条に定める事務を実施するために必要な範囲に限るものとする。

(利用段階における安全管理措置)

第25条 特定個人情報の利用段階における安全管理措置は、第2章に従うものとする。

第5章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の保管制限)

第26条 組合は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

2 組合は、所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、支払調書の再作成等の個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、当該書類を保管することができる。

3 組合は、番号利用法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写し、組合が行政機関等に提出する法定調書の控え及び当該法定調書を作成するうえで受領する個人番号が記載された申告書等を、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認められるため、特定個人情報として、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間保管することができる。

(保管段階における安全管理措置)

第27条 特定個人情報の保管段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は、第2章に従うものとする。

第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第28条 組合は、番号利用法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無にかかわらず、特定個人情報を第三者に提供しないものとする。

(提供段階における安全管理措置)

第29条 特定個人情報の提供段階における安全管理措置は、第2章に従うものとする。

第7章 特定個人情報の開示

(特定個人情報の開示)

第30条 組合は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る特定個人情報について開示を求められた場合は、遅滞なく、当該情報の情報主体であることを厳格に確認したうえで、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれを応じるものとする。

第8章 特定個人情報の廃棄

(特定個人情報の廃棄)

第31条 組合は、第3条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り、特定個人情報等を収集し、又は保管し続けるものとする。なお、所管法令によって一定期間書類等の保存が義務付けられているものについては、その期間保管するものとし、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号を速やかに廃棄するものとする。

(廃棄段階における安全管理措置)

第32条 特定個人情報の廃棄段階における安全管理措置は、第2章に従うものとする。

第9章 特定個人情報の取扱いの委託

(職員への扶養親族の個人番号の収集及び本人確認の委託)

第33条 組合は、職員に対して、当該職員の扶養親族からの個人番号の収集及び本人確認を委託する。

2 職員は、別紙3に定める記入済みの「本人・扶養親族個人番号一覧表」を封かんのうで組合に提出するものとする。

第10章 その他

(変更後の個人番号の届出)

第34条 役職員は、個人番号が漏えいした等の事情により、自ら又は扶養親族の個人番号が変更した場合は、変更後の個人番号を遅滞なく組合に届け出なければならない。

附 則

この規程は、平成28年2月10日から施行する。

平成 年 月 日

職員及び扶養親族 様

福島県市民交通災害共済組合

個人番号制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用が平成28年1月から社会保障や税の分野で開始されたことに伴い、組合として、以下の事務に利用するために、役職員の皆様や御家族（扶養親族）の個人番号を届け出ていただく必要があります。

記

- ① 源泉徴収関連事務
- ② 扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務等
- ③ 給与支払報告書作成事務等
- ④ 給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届書作成事務等
- ⑤ 退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
- ⑥ 退職所得に関する申告書作成事務等
- ⑦ 健康保険、年金届出事務等
- ⑧ 国民年金第三号届出事務等
- ⑨ 健康保険、年金申請・請求事務等
- ⑩ 公務災害補償関連事務
- ⑪ 雇用保険関連事務等
- ⑫ 雇用保険申請・請求事務等
- ⑬ その他上記①から⑫までの事務に関連する事務

つきましては、平成 年 月 日までに、本人に係る別添1の「個人番号申告書」及び本人及び扶養親族に係る別添2の「本人・扶養親族個人番号一覧表」を提出するとともに次頁に掲げる本人確認書類を提示又は提出してください。

<p>本人確認書類</p>
<p>1 以下の<u>いずれか1つ</u>の本人確認書類（提示又は写しの提出）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 個人番号カード ○ 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書 ○ その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの
<p>2 1の本人確認書類を有していない場合は、下記の<u>いずれか2つ</u>の本人確認書類（提示又は写しの提出）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 ○ 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書 ○ 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳 ○ 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書 ○ その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの

【別添1】

個人番号申告書

個人番号関係事務実施者 様

個人番号																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

平成 年 月 日

住 所

氏 名

生年月日 年 月 日生

※ 申告頂いた個人番号は、行政手続きにおける特定の個人を識別するため番号の利用等に関する法律(番号利用法)等に基づく個人番号関係事務(源泉徴収票作成事務、扶養控除等(異動)申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務等、給与支払報告書作成事務等、給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届書作成事務等、退職手当金等受給者別支払調書作成事務等、退職所得に関する申告書作成事務等、健康保険、年金届出事務等、国民年金第三号届出事務等、健康保険、年金申請・請求事務等、公務災害補償関連事務、雇用保険関連事務等、雇用保険申請・請求事務等、その他上記に付随する手続事務)のために利用するものです。

処理欄 ※以下の欄には、記入しないでください。

本人確認書類	いずれか1つの書類 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他
	いずれか2つの書類 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書、戸籍の附票の写し(謄本若しくは抄本)、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書 <input type="checkbox"/> その他()
備考	

【別添2】

本人・扶養親族個人番号一覧表

氏名 _____ 印

私及び私の扶養親族の個人番号は以下のとおりです。

氏名	続柄	性別	生年月日	個人番号

平成 年 月 日

【委員等の（職）氏名】 様

福島県市民交通災害共済組合

個人番号制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用開始に伴い、組合として、「源泉徴収関連事務」に利用するために、貴殿の個人番号を提供していただく必要があります。

つきましては、御多忙の折誠に恐縮ですが、別添1の「個人番号申告書」及び本人確認書類を提示又は提出してください。

本人確認書類
1 以下の <u>いずれか1つ</u> の本人確認書類（提示又は写しの提出）
<input type="radio"/> 個人番号カード
<input type="radio"/> 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書
<input type="radio"/> その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの
2 1の本人確認書類を有していない場合は、下記の <u>いずれか2つ</u> の本人確認書類（提示又は写しの提出）
<input type="radio"/> 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書
<input type="radio"/> 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書
<input type="radio"/> 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳
<input type="radio"/> 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書
<input type="radio"/> その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの

年 月 日

【報酬の支払先（個人）氏名】 様

福島県市民交通災害共済組合

個人番号制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用開始に伴い、組合として、「報酬、料金等の支払調書作成事務」に利用するために、貴殿の個人番号を提供していただく必要がございます。

つきましては、御多忙の折誠に恐縮ですが、別添1の「個人番号申告書」及び本人確認書類を提示又は提出してください。

本人確認書類
1 以下の <u>いずれか1つ</u> の本人確認書類（提示又は写しの提出）
<input type="radio"/> 個人番号カード
<input type="radio"/> 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書
<input type="radio"/> その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの
2 1の本人確認書類を有していない場合は、下記の <u>いずれか2つ</u> の本人確認書類（提示又は写しの提出）
<input type="radio"/> 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書
<input type="radio"/> 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書
<input type="radio"/> 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳
<input type="radio"/> 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書
<input type="radio"/> その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの

福島県市民交通災害共済組合職員の退職管理に関する規則

平成30年4月1日福島県市民交通災害共済組合規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第38条の2及び第60条第4号から第6号までの規定に基づき、職員の退職管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者)

第2条 法第38条の2第1項の離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者として規則で定めるものは、再就職者（同項に規定する再就職者をいう。以下同じ。）が離職前5年間に就いていた職が廃止された場合における当該再就職者が当該職に就いていたときに担当していた職務を担当している役職員（同項に規定する役職員をいう。以下同じ。）が属する執行機関の組織等（同項に規定する地方公共団体の執行機関の組織等をいう。以下同じ。）（当該再就職者が当該職に就いていたときに在職していた執行機関の組織等を除く。）に属する役職員とする。

(子法人)

第3条 法第38条の2第1項の国家公務員法（昭和22年法律第120号）第106条の2第1項に規定する子法人の例を基準として規則で定めるものは、1の営利企業等（法第38条の2第1項に規定する営利企業等をいう。以下同じ。）が株主等（株主若しくは社員又は発起人その他の法人の設立者をいう。）の議決権（株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株式についての議決権を除き、会社法（平成17年法律第86号）第879条第3項の規定により議決権を有するものとみなされる株式についての議決権を含む。以下同じ。）の総数の100分の50を超える数の議決権を保有する法人をいい、1の営利企業等及びその子法人又は1の営利企業等の子法人が株主等の議決権の総数の100分の50を超える数の議決権を保有する法人は、当該営利企業等の子法人とみなす。

(内部組織の長に準ずる職)

第4条 法第38条の2第4項の地方自治法（昭和22年法律第67号）第158条第1項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長の職に準ずる職であって規則で定めるものは、次の各号に掲げる職とする。

(1) 事務局長

(内部組織の長等の職に就いていたときに在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者)

第5条 法第38条の2第4項の地方自治法第158条第1項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長又は前条で定める職（以下この条において「内部組織の長等の職」という。）に就いていたときに在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者として規則で定めるものは、再就職者が離職した日の5年前の日より前に就いていた内部組織の長等の職が廃止された場合における当該再就職者が当該内部組織の長等の職に就いていたときに担当していた職務を担当している役職員が属する執行機関の組織等（当該再就職者が

当該内部組織の長等の職に就いていたときに在職していた執行機関の組織等を除く。)に属する役職員とする。

(在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者)

第6条 法第38条の2第5項の在職していた地方公共団体の執行機関の組織等の役職員に類する者として規則で定めるものは、再就職者が離職前に就いていた職が廃止された場合における当該再就職者が当該職に就いていたときに担当していた職務を担当している役職員が属する執行機関の組織等(当該再就職者が当該職に就いていたときに在職していた執行機関の組織等を除く。)に属する役職員とする。

(地方公共団体等の事務又は事業と密接な関連を有する業務)

第7条 法第38条の2第6項第1号の地方公共団体又は国の事務又は事業と密接な関連を有する業務として規則で定めるものは、地方独立行政法人が行う業務とする。

(行政庁等への権利行使等に類する場合)

第8条 法第38条の2第6項第2号の規則で定める場合は、法令に違反する事実がある場合において、その是正のためにされるべき処分がされていないと思料するときに、当該処分をする権限を有する行政庁に対し、その旨を申し出て、当該処分をすることを求める場合とする。

(再就職者による依頼等により公務の公正性の確保に支障が生じないと認められる場合)

第9条 法第38条の2第6項第6号の規則で定める場合は、同号の要求又は依頼に係る職務上の行為が電気、ガス又は水道水の供給その他これらに類する継続的給付として任命権者が定めるものを受ける契約に関する職務その他役職員の裁量の余地が少ない職務に関するものである場合とする。

(再就職者による依頼等の承認の手続)

第10条 法第38条の2第6項第6号の承認(以下この条において「依頼等の承認」という。)を得ようとする再就職者は、次に掲げる事項を記載した再就職者による依頼等の承認申請書(別記様式)を任命権者に提出しなければならない。

(1) 氏名

(2) 生年月日

(3) 離職時の職

(4) 再就職者が現にその地位に就いている営利企業等の名称

(5) 再就職者が現にその地位に就いている営利企業等の業務内容

(6) 離職前5年間(再就職者が法第38条の2第4項に規定する職に就いていた場合にあっては、当該職に就いていた期間を含む。)の在職状況及び職務内容

(7) 当該依頼等の承認の申請に係る職員の職又は特定地方独立行政法人の役員の職及びその職務内容

(8) 当該依頼等の承認の申請に係る法第38条の2第6項第6号の要求又は依頼の対象となる契約等事務(法第38条の2第1項に規定する契約等事務をいう。)

(9) 当該依頼等の承認の申請に係る法第38条の2第6項第6号の要求又は依頼の内容

(10) その他参考となるべき事項

(離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者)

第11条 法第60条第4号の離職前5年間に在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者として規則で定めるものは、第2条に定めるものとする。

(内部組織の長に準ずる職)

第12条 法第60条第5号の地方自治法第158条第1項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長の職に準ずる職であって規則で定めるものは、第4条に定めるものとする。

(内部組織の長等の職に就いていたときに在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者)

第13条 法60条第5号の地方自治法第158条第1項に規定する普通地方公共団体の長の直近下位の内部組織の長又は前条で定める職に就いていたときに在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者として規則で定めるものは、第5条に定めるものとする。

(在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者)

第14条 法第60条第6号の在職していた地方公共団体の執行機関の組織等に属する役職員に類する者として規則で定めるものは、第6条に定めるものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式（第10条関係）

再就職者による依頼等の承認申請書

年 月 日

福島県市民交通災害共済組合管理者 様

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の2第6項第6号の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

この申請書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 申請者

(ふりがな) () 氏 名 (印)	生年月日 (年齢) 昭・平 年 月 日生 (歳)
勤務先 (営利企業等) の名称	勤務先における地位 (役職等)
連絡先 TEL (- -)	FAX (- -)
勤務先 (営利企業等) の業務内容	

2 離職時及び離職前の状況

離職日	平成 年 月 日	離職時の職	
離職前の5年間の在職状況等	所 属 ・ 職	在 職 期 間	職 務 内 容
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	
		自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	

※ 申請者が地方公務員法第38条の2第4項に規定する職に就いていた場合にあっては、当該職に就いていた期間まで遡って記載すること。

福島県市民交通災害共済組合財務規則

昭和50年 3月17日福島県市民交通災害共済組合規則第1号
改正 昭和51年10月 1日福島県市民交通災害共済組合規則第4号
改正 昭和51年12月10日福島県市民交通災害共済組合規則第5号
改正 平成19年 4月 1日福島県市民交通災害共済組合規則第2号
改正 平成27年 1月 1日福島県市民交通災害共済組合規則第1号

第1章 総 則

(この規則の趣旨)

第1条 この規則は、法令に別段の定めがあるもののほか組合の財務事務に関して必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は当該各号に定めるところによる。

- (1) 法 地方自治法（昭和22年法律第67号）をいう。
- (2) 施行令 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）をいう。
- (3) 施行規則 地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）をいう。
- (4) 事務局長 福島県市民交通災害共済組合組織規則（昭和48年規則第1号）に定める事務局長をいう。
- (5) 収入権者 管理者又はその委任（専決権の授与を含む。以下、次号及び第7号について同じ。）を受けて歳入を調定する者をいう。
- (6) 支出負担行為者 管理者又はその委任を受けて、支出負担行為をする者をいう。
- (7) 支出権者 管理者又はその委任を受けて支出を命令する者をいう。
- (8) 出納機関 会計管理者又はその委任を受けた出納員若しくは、出納員の委任を受けた分任出納員をいう。
- (9) 歳入歳出外現金等 法令の規定により組合が保管する現金又は有価証券で組合の所有に属しないものをいう。

(会計管理者への合議)

第3条 次の各号に掲げる事項については、会計管理者に合議しなければならない。

- (1) 共済弔慰金及び共済見舞金の支払資金に関する事。
- (2) 補助金及び交付金に関する事。
- (3) 団体取扱手数料に関する事。
- (4) 積立金に関する事。
- (5) 債権の譲渡及び代理受領に関する事。

(職員の責務)

第4条 予算の執行その他財務に関する事務を処理する職員は、法令及びこの規則に準拠し、それぞれの職分に応じ適正に事務を執行しなければならない。

第2章 予 算

(歳入歳出予算の科目区分)

第5条 歳入歳出予算の款項の区分は、毎年度歳入歳出予算により定める。

2 歳入歳出予算に係る目及び歳入予算に係る節の区分は、毎年度、施行令第144条第1項第1号に規定する歳入歳出予算事項別明細書により定める。

2 歳出予算に係る節の区分は施行規則第15条第2項の別記に掲げる歳出予算に係る節の区分による。ただし、共済弔慰金及び共済見舞金の節については管理者が定める。

(予算見積書等の作成)

第6条 事務局長は、翌年度の歳入歳出予算の見積りについて、次の各号に掲げる書類を作成し、毎年1月10日までに管理者に提出しなければならない。

(1) 歳入歳出予算見積書

(2) 歳入歳出予算見積内訳書

(予算の査定及び予算書の作成)

第7条 管理者は、前条の規定により予算の見積りに関する書類の提出があったときは、これを審査し、必要な調整を加え、その結果に基づき次の各号に掲げる書類を作成しなければならない。

(1) 予算書

(2) 施行令第144条に掲げる書類

(予算の補正)

第8条 前2条の規定は、法第218条の規定による補正予算の編成について準用する。この場合においては第6条の書類に代えて、次の各号に掲げる書類を提出するものとし、その提出期日については、その都度管理者が定めるものとする。

(1) 歳入歳出補正予算見積書

(2) 歳入歳出補正予算見積内訳書

(歳出予算の流用)

第9条 事務局長は、法第220条第2項ただし書の規定による歳出予算の各項の金額を流用しようとするとき又は歳出予算に係る目及び節の金額を流用しようとするときは、予算流用何書により管理者の決定を受けなければならない。

2 次の各号に掲げる経費の流用は、これをしてはならない。

(1) 人件費と他の経費間の流用をすること。

(2) 交際費及び需用費の食糧費を増額するための流用をすること。

(3) 流用した経費を更に他の経費に流用すること。

(予備費の充当)

第10条 事務局長は、予見することのできなかつた予算外の支出又はやむを得ない予算超過の支出に充てるため、予備費の充当を必要とするときは、予備費充当何書により管理者の決定を受けなければならない。

第3章 収 入

第1節 調 定

(収入金の調定)

第11条 収入権者は、法第231条及び施行令第154条第1項の規定による収入金の調定を

するときは、調定簿に基づき行うものとする。

- 2 同一の収入科目に同時に2人以上の納入義務者から収入しようとするときは集合して調定することができる。

(収入金の事後調定)

第12条 収入権者は、次の各号に掲げる収入金について収納があったときは第18条第2項の規定により出納機関から領収証書又は収支日計表の送付を受けた後、直ちに当該領収書又は収支日計表に基づいて調定をしなければならない。

(1) 納入者が納入の通知によらないで納入した収入金

(2) 第17条第1項の規定により出納機関において直接にかつ直ちに収入することができるものにかかる収入金

(調定の変更)

第13条 収入権者は、調定をしたのちにおいて法令の規定又は調定もれ、その他の過誤等特別の理由により当該調定に係る金額を変更又は取り消す必要があるときは、直ちにその理由に基づく増加額又は減少額に相当する金額について調定し、若しくは、調定の取り消しをし調定簿を整理しなければならない。

(調定の通知)

第14条 収入権者は、収入金の調定をしたとき又は、調定を変更したときは所属出納員に対し調定の通知をしなければならない。

- 2 出納員は前項の通知に基づき当月に係る調定について第69条の収支月計表により翌月の15日までに事務局長に報告しなければならない。

- 3 事務局長は、前項の報告に基づき調定総括簿を整理し、管理者の決裁を得て、会計管理者に通知しなければならない。

- 4 前項の通知は、当月に係る調定について翌月の20日までにしなければならない。

(誤払金等の戻入)

第15条 支出権者は、施行令第159条の規定により当該歳出を支出した経費に戻入するときは、収入権者となり、当該誤払金若しくは過渡金又は精算残金について戻入の決定をして、戻入額調書を作成し会計管理者に対し戻入通知書により戻入の通知を発しなければならない。

- 2 収入権者は、前項の規定により戻入の通知を発する場合は第22条第2項に規定する予算経理簿を整理しなければならない。

(会計年度又は歳入科目等の更正)

第16条 収入権者は、調定の通知を発した収入金について、会計年度又は歳入科目等を更正する必要を生じたときは、直ちに当該収入金について更正の調定をしなければならない。

- 2 収入権者は、前項の規定により更正の調定をしたときは、直ちに会計管理者に対し収入更正通知書により更正の通知をしなければならない。

- 3 会計管理者は、前項の規定により更正の通知を受けた場合において、当該通知に係る収入金が収入されているときは、指定金融機関に対し公金振替書により更正の通知をしなければならない。

第2節 収 納

(出納機関の直接収納)

第17条 出納機関は、次の各号の1に掲げる場合に該当するときは、当該収入金について直接これを収納することができる。

- (1) 会費
- (2) 預金利子

2 出納機関は、前項の規定により現金又は証券を受領したときは、領収証書を当該納入者に交付しなければならない。

(直接収納金の払込み)

第18条 出納機関は、前条の規定により収入金を収納したときは、現金出納簿を整理し、当該週分に係る収入金を翌週月曜日（当日が祝祭日の場合は、その翌日）に所属出納員の預金口座に払込まなければならない。

2 出納機関は、前項の規定により収入金の払込みを完了したときは、会員台帳正副に払込金の領収証書又は収支日計表を添えて管轄事務所に送付しなければならない。

3 出納員は、第1項の規定により出納機関から払込まれた収入金に、自ら収納した収入金を加え当該月分を翌月10日（当日が祝祭日の場合は、その翌日）までに指定金融機関に払込まなければならない。

(会員台帳の照合確認)

第19条 事務所長は、前条第2項の規定によって送付を受けた会員台帳正副と払込金の領収証書又は収支日計表を照合確認しなければならない。

2 事務所長は前項の規定により会員台帳正副と払込金の領収証書又は収支日計表を照合確認したときは、会員台帳正は事務局長に送付し、払込金の領収証書は、出納機関に返付しなければならない。

(収納金の保管)

第20条 出納機関は収納した収入金で払込みを終わらないものについては、預金の方法又は金庫に收容し、保管しなければならない。

第4章 支出

第1節 支出負担行為

(支出負担行為の原則)

第21条 支出負担行為者は、支出負担行為をするときは、当該支出負担行為につき次の各号に掲げる事項を確認して行わなければならない。

- (1) 法令に違反しないこと。
- (2) 予算の範囲内のものであること。
- (3) 金額の算定に誤りがないこと。
- (4) 所属年度、会計及び予算科目に誤りがないこと。

(支出負担行為の整理)

第22条 支出負担行為者が支出負担行為をする場合における支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類は別表第1の定めるところによる。

2 支出負担行為の整理は、支出負担行為に係る事項を予算経理簿に記載することにより行う。

第2節 支出の方法

(支出の決定)

第23条 支出権者は、支出しようとするときは、法令、契約、請求書その他の関係書類に基づいて支出の根拠、所属年度、会計、支出科目、金額、債権者等を調査し、適正であると認めたときは、直ちに支出の決定をし、支出命令書を作成しなければならない。

2 同一の科目から同時に2人以上の債権者に対し支出しようとするときは、集合して前項の規定による調査及び支出の決定をすることができる。

3 支出権者は、一つの支出負担行為に基づいて複数の歳出科目から支出しようとするときは、その内容を記載した書類を作成し、第1項の支出命令書に添付しなければならない。

(支出決定の変更)、

第24条 支出権者は、前条の規定により支出の決定をしたのちにおいて、当該決定に係る金額、その他の事項を変更する必要があるときは直ちに当該決定に係る金額、その他の事項を変更する決定をしなければならない。

(請求書による支出の原則)

第25条 支出命令書の作成は、原則として債権者からの請求書を待ってしなければならない。

2 請求書には、債権者の記名押印がなければならない。この場合において請求書が代表者又は代理人名義のものであるときは、その資格の表示があり、かつ、職務上に係るものについては、職印、その他のものについては認印がなければならない。

3 法人又は組合その他の団体にあつては、前項の規定による押印のほか、その団体の印鑑の押印がなければならない。

4 第2項の規定により表示された資格権限を認定しがたいときは、その資格権限を証する書類を徴してこれを確認しなければならない。

(委任状の添付)

第26条 債権者が代理人に請求権又は受領権を委任したときは、請求書には委任状を添付させなければならない。

2 債権の譲渡又は承継があつたときは、請求書にはその事実を証する書類を添付させなければならない。

(請求書による原則の例外)

第27条 次の各号に掲げる経費については、前条の規定にかかわらず支払額調書による支出命令書を作成することができる。

(1) 報酬、給料、職員手当等、賃金その他の給与金及び社会保険料

(2) 負担金、補助金、交付金及び積立金

(3) 資金前渡の方法により支出する経費

(4) 官公署、その他管理者がこれに準ずるものと認める法人(以下「官公署等」という。)に支払うべき経費

(5) 遠隔地又は交通不便の地域において支払うべき経費、その他管理者が指定する経費

(報酬、給料等についての支出命令書の特例)

第28条 報酬、給料、職員手当等、賃金その他の給与金及び報償金について支出命令書を作成する場合において、債権者に対し、支出すべき金額から法令、その他の規定により次の各号に

掲げるものを控除すべきときは、支出命令書は当該控除すべき金額及び当該控除すべき金額を控除した債権者が現に受けるべき金額を明示して作成しなければならない。

- (1) 所得税法（昭和22年法律第27号）に基づく源泉徴収にかかる所得税
- (2) 地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく特別徴収にかかる県民税及び市町村民税
- (3) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）に基づく共済組合掛金等
- (4) 健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく保険料
- (5) 前各号に定めるものを除くほか、労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条第1項の規定により控除することができるものとされているもの。

（支出命令）

第29条 支出権者は、第23条及び第24条の規定により支出の決定をしたときは、直ちに出納機関に対し支出命令書により支出命令を発しなければならない。

2 支出命令書には、別段の定めがある場合のほか別表第1に定めるところにより関係書類を添付しなければならない。

（支出命令の審査確認）

第30条 出納機関は、支出命令を受けたときは、おおむね次の各号に掲げる事項について審査し及び確認しなければならない。

- (1) 予算の範囲内であること。
- (2) 債権者が正当であること。
- (3) 債務に係る履行が完了し、又は支払時期が到来したものであること。
- (4) 時効が完成していないこと。
- (5) 証拠書類と符号していること。

2 出納機関は、前項の規定による審査及び確認にあたり必要があると認めるときは、支出権者に対し、関係書類の提出を求めることができる。

3 出納機関は前2項の規定による審査の結果支出することができないと認めたものについては、支出権者に対し理由を付して当該命令に係る書類を返付しなければならない。

第3節 支 払

（支払の方法）

第31条 出納機関は支出命令を受けた場合において前条第1項の規定による審査の結果、当該支出命令が適法であると確認したときは次の方法により支払をしなければならない。

- (1) 現金払債権者から現金による支払の申出があった場合は、指定金融機関をして現金により支払わせ、又は自ら現金で支払わなければならない。
- (2) 口座振替 会計管理者は施行令第165条の2の規定により口座振替の方法により支払いをしようとするときは、小切手及び口座振替通知書を指定金融機関に交付しなければならない。

2 債権譲渡又は受領委任した場合等のほか受領印は、請求書に押印したものと同一のものでなければならない。ただし、印鑑の改印、紛失、その他の理由により改印の届出があった場合はこの限りでない。

3 会計管理者は第1項第2号の場合においては、指定金融機関の口座振替済通知書を債権者からの受領証とみなし処理するものとする。

4 指定金融機関又は出納機関は第1項の規定により現金を交付し支払いを終ったときは、当該現金の受取人から領収証書を徴しなければならない。

(支払資金の保管)

第32条 第20条の規定は、出納機関が支払資金として受領し、また支払いの終らないものの保管について準用する。

第4節 支出の特例

(資金前渡をすることができる経費)

第33条 施行令第161条第1項第14号の規則で定める経費は次の各号に掲げる経費とする。

(1) 賃金

(2) 負担金

(3) 共済弔慰金

(4) その他現地支払を要する経費

(資金前渡手続)

第34条 支出権者は、施行令第161条の規定により資金前渡の方法により支出しようとするときは、経費及び金額を定め、資金の前渡を受ける職員（以下「資金前渡職員」という。）を指定して第2節（支出の方法）の規定の例により支出しなければならない。

2 共済弔慰金及び団体取扱手数料については、前項の規定にかかわらず事務所の会計課長（当該職員が欠けたとき、又は事故があるときは管理者の指定する職員）に対して資金を前渡するものとする。

(前渡資金の保管)

第35条 第20条の規定は、資金前渡職員が前渡を受けた資金で、まだ支払を終らないものの保管について準用する。

(前渡資金の支払上の原則)

第36条 資金前渡職員は、前渡資金の支払いをするときは、法令又は、契約の規定に基づき当該支払いが資金前渡を受けた目的に適合するかどうか、正当であるかどうか、その他必要な事項を調査し、支払いをなすべきものと認めるときは、支払いの決定をし、領収書を徴して支払いをするとともに現金出納簿を整理しなければならない。

(前渡資金の精算)

第37条 資金前渡職員は、支払を完了したとき又は、前渡資金の支払が出来ない事由が生じたとき、若しくは異動等により資金前渡職員の指定を解かれたときは、精算して資金前渡支出精算書を作成し、これに領収証書を添えて支出権者の承認を受け会計管理者に送付しなければならない。

(概算払の精算)

第38条 概算払を受けた者は、前条の規定に準じ精算しなければならない。

(死亡等による資金前渡又は概算払の精算)

第39条 資金前渡又は概算払を受けた職員等が死亡、その他の理由により自ら第37条又は前条の規定による精算をすることができないときは、支出権者が指定する職員が当該規定の例により、その精算を行わなければならない。

(振替収支)

第40条 次の各号に掲げる場合においては、振替の方法により収入し、及び支出しなければならない。

(1) 歳入、歳出間で収支をするとき。

(2) 歳入歳出予算、歳入歳出外現金及び基金間で収支をするとき。

(3) 歳計剰余金、歳入歳出外現金又は基金を翌年度に繰越すため支出し、収入するとき。

(振替手続)

第41条 前条の場合においては、支出権者はあらかじめ収入権者と協議のうえ振替命令書を作成して振替の決定をし、これにより会計管理者に対し振替命令を発しなければならない。

2 会計管理者は、前項の規定により振替命令を受けたときは、第30条の規定の例によりこれを審査確認のうえ直ちに公金振替書を作成し指定金融機関に対しこれを交付しなければならない。

(会計、会計年度又は歳出科目の更正)

第42条 支出権者は、支出した経費について会計、会計年度又は歳出科目を更正する必要を生じたときは、直ちに更正の決定をするとともに関係帳簿を整理しなければならない。

2 支出権者は、前項の規定により更正の決定をしたときは、直ちに更正命令書を作成し、これにより会計管理者に対し更正命令を発しなければならない。

3 会計管理者は、前項の規定により更正命令を受けたときは、歳出科目の更正に係るものを除くほか、当該命令に基づき公金振替書を作成し、これを指定金融機関に交付しなければならない。

第5章 決算

(決算事項報告書の提出)

第43条 事務局長は、歳入歳出予算の執行の結果について、歳入歳出決算にかかる明細書及び関係書類を作成し、翌年度の7月31日までに管理者及び会計管理者に提出しなければならない。

第6章 出納機関

(会計管理者の職務代理者)

第44条 会計管理者に事故があるとき、又は欠けたとき、その職務を代理すべき者は、事務局出納員とする。

(出納員)

第45条 事務局及び事務所の会計課に出納員を置く。

2 前項の出納員のつかさどる事務は、次のとおりとする。

事務局出納員

- (1) 事務局において取扱うべき事由の生じた現金の出納及び保管を行うこと。
- (2) 物品の出納及び保管を行うこと。

事務所出納員

- (1) 会費等の出納及び保管並びに払込みを行うこと。
 - (2) 共済見舞金にかかる支払資金の受入れ、保管及び支払を行うこと。
- (分任出納員)

第46条 事務所及び出張所に分任出納員を置く。

2 前項の分任出納員のつかさどる事務は、次のとおりとする。

- (1) 会費等の出納及び保管並びに払込みを行うこと。
- (2) 共済見舞金にかかる支払資金の受入れ、保管及び支払を行うこと。(郡山事務所及びいわき事務所の分任出納員に限る。)

3 分任出納員の所属出納員は、事務所出納員とする。

(会計職員)

第47条 事務所及び出張所に会計職員を置く。

2 事務所及び出張所の職員(事務所長及び出納員を命ぜられた者を除く。)は、辞令を用いなくて会計職員を命ぜられたものとする。

(出納員への委任)

第48条 出納員がつかさどる第45条第2項の事務については、会計管理者をして当該出納員にその事務を委任させる。

(分任出納員への委任)

第49条 分任出納員がつかさどる第46条第2項の事務については、当該分任出納員の所属出納員をして、そのつかさどる事務の一部を分任出納員にそれぞれ委任させる。

(出納機関の事務引継)

第50条 出納員又は分任出納員は、異動を命ぜられたときは、異動発令の日から7日以内にその所掌する事務を後任者に引き継がなければならない。

2 異動を命ぜられた出納員又は分任出納員は、前項の規定により事務を後任者に引き継いだときは、事務引継書を作成し、現物と対照し、かつ、引き継ぎをする者及び引き継ぎを受ける者がこれに連署するとともに、帳簿については事務引き継ぎの日において最終記帳の次に合計高及び年月日を記入して引き継がなければならない。

3 前項に定めるもののほか、出納員及び分任出納員は、事務引き継ぎをしたときは、次の各号に掲げる書類を各3通作成し、引き継ぎをする者及び引き継ぎを受ける者が各1通保管し、1通は会計管理者に提出しなければならない。

(1) 収入支出引継計算書

(2) 現金引継計算書

4 出納員又は分任出納員は、第1項の規定により、事務引き継ぎをする場合において、その所掌する事務を後任者に引き継ぐことができないときは会計管理者の指定する出納員又は分任出納員に引き継がなければならない。この場合において、当該引き継ぎを受けた出納員又は分任出納員は、当該後任者に引き継ぐことができるようになったときは、直ちにこれを当該後任者に引き継がなければならない。

5 出納員又は分任出納員が死亡その他の事由によって自ら事務引き継ぎをすることができな

いときは、会計管理者の指定する出納員又は分任出納員が前4項の規定の例により事務引き継ぎを行わなければならない。

第7章 指定金融機関

第1節 収納

(会費等の収納)

第51条 指定金融機関は、出納機関から会費等の振込があった場合は、組合の預金口座に受入れ、振込通知書を会計管理者に送付しなければならない。

(会計又は会計年度の更正)

第52条 指定金融機関は、第42条第3項の規定により会計管理者から公金振替書により会計又は会計年度の更正の通知を受けたときは、その通知を受けた日において更正の手続きをとり公金振替済通知書を会計管理者に送付しなければならない。

第2節 支払

(現金による支払)

第53条 指定金融機関は、会計管理者から支払通知書により支払の通知を受け支払う場合は、その者が正当な債権者又はその委任を受けた者であることを確認しなければならない。

(口座振替の手続)

第54条 指定金融機関は、第31条第1項の規定により会計管理者から口座振替通知書により通知を受けたときは、直ちに当該債権者の預金口座に振替え、かつ、会計管理者及び債権者に対し口座振替通知書により通知しなければならない。

(振替収支)

第55条 指定金融機関は、第41条第2項の規定により会計管理者から公金振替書の交付を受けたときは、直ちに振替の手続きをとり、公金振替済通知書を会計管理者に送付しなければならない。

第3節 雑則

(出納区分)

第56条 指定金融機関はその取り扱う現金について、会計別、会計年度別に受入れ及び払出しの別を区分して取扱わなければならない。

(収支日計)

第57条 指定金融機関は、毎日、前日における収納及び支払いの状況について関係書類をとりまとめのうえ、収支日計表を作成し会計管理者に送付しなければならない。

2 収支日計表には、前項の関係書類を添付しなければならない。

(報告義務)

第58条 指定金融機関は、会計管理者から収支日計その他の取扱事務に関し報告を求められた

ときは、遅滞なく報告しなければならない。

(帳簿、書類の保管)

第59条 指定金融機関は、組合の収支に関する帳簿書類を年度別に区分し、年度経過後帳簿にあつては10年間、その他の書類にあつては5年間、これを保存しなければならない。

第8章 現金及び有価証券

(一時借入金)

第60条 会計管理者は、歳出予算内の支出に充てるため、一時借入れの必要があると認めるときは、その旨及び借入必要額を管理者に通知しなければならない。借入を必要としなくなったときもまた同様とする。

(歳入歳出外現金等の整理区分)

第61条 歳入歳出現金等は次の各号に掲げる区分により整理し、出納保管しなければならない。

(1) 受託等徴収金

ア 特別徴収市県民税

イ 源泉徴収所得税

ウ 共済組合掛金等

(2) 担保

ア 指定金融機関の提供した担保

(3) 保管金

2 歳入歳出外現金等は現にその出納を行った日の属する年度により処理しなければならない。

(担保に充てることのできる有価証券の種類等)

第62条 保証金その他の担保に充てることのできる有価証券の種類は次の各号に掲げるとおりとし、その担保の価額は時価の10分の8の額とする。

(1) 国債証券

(2) 地方債証券

(3) 特別の法律により法人の発行する債券

(4) 管理者が確実であると認める社債券

2 記名債券を保証金その他の担保に充てる場合においては、売却承諾書及び白紙委任状及び印鑑証明書を添えさせなければならない。

3 登録社債等を保証金その他の担保に充てる場合においては、社債登録法(昭和17年法律第11号)により登録させ、登録済証を徴さなければならない。

(受入れ及び払出し)

第63条 歳入歳出外現金等の受入れ及び払出しの手続については別段の定めがある場合を除くほか、現金にあつては収入及び支出の例により、有価証券にあつては物品出納の例による。

第9章 事故報告

(亡失又は損傷の届出)

第64条 会計管理者若しくは会計管理者の事務を補助する職員、資金前渡職員がその保管にか

かる現金、有価証券を亡失し又は損傷したときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面に
関係書類を添えて、直ちに会計管理者を経て管理者に届け出なければならない。この場合におい
て、資金前渡職員にあつては命令権者を経たのち会計管理者を経由するものとする。

- (1) 亡失し、又は損傷した職員の職氏名
- (2) 亡失し、又は損傷した日時及び場所
- (3) 亡失し、又は損傷した現金、有価証券の数量及び金額
- (4) 亡失し、又は損傷した原因である事実の詳細
- (5) 亡失又は損傷の事実を発見したのちに執った処置

2 前項の場合において、経由すべきものと定められた職員は、次の各号に掲げる事項について
副申しなければならない。

- (1) 亡失又は損傷にかかる現金、有価証券の平素における保管の状況
- (2) 亡失又は損傷の事実の発見の動機
- (3) 亡失し、又は損傷した職員の責任の有無及び弁償の範囲
- (4) 組合が受けた損害に対する補てんの状況及び補てんの見込み
(違反行為又は怠った行為の届出)

第65条 命令権者、出納機関が法第243条の2第1項各号に掲げる行為について法令に違反
して当該行為をしたこと又は当該行為を怠ったことにより、組合に損害を与えたときは、次の
各号に掲げる事項を記載した書面に関係書類を添えて管理者に届け出なければならない。この
場合において、出納機関（会計管理者を除く）が与えた損害にかかる届出については、会計管
理者も経由しなければならない。

- (1) 損害を与えた職員の職、氏名
- (2) 損害を与えた結果となった行為又は怠った行為の内容
- (3) 損害の内容

2 前項の場合において、経由すべきものと定められた職員は、次の各号に掲げる事項について
副申しなければならない。

- (1) 損害を与えた職員の平素の執務状況
- (2) 損害を与えた事実の発見の動機
- (3) 組合の受けた損害に対する補てん状況及び補てんの見込み

第10章 基金

(基金の管理事務)

第66条 基金の管理に関する事務は、当該基金の設置の目的に従いその事務は事務局長が行う
ものとする。

(手続の準用)

第67条 前条に定めるもののほか、基金に属する現金の受入れ及び払出しの手続については別
段の定めがある場合を除くほか、収入及び支出の例による。

第11章 帳簿及び月計表等

(備付帳簿)

第68条 この規則の定めるところにより財務に関する事務を所掌する者は、別表第2に定めるところにより帳簿を備え、その所掌に係る出納及び支払等所定の事項を記載し整理しなければならない。

(月計表)

第69条 出納機関及び資金前渡職員は、収支月計表を作成し当該月分を翌月の15日までに事務局長に報告しなければならない。

2 事務局長は前項の収支月計表を照合確認し、管理者及び会計管理者の決裁を受けなければならない。

附 則

- 1 この規則は、昭和50年4月1日から施行する。
- 2 福島県市民交通災害共済組合財務規則（昭和43年3月1日福島県市民交通災害共済組合規則第3号）は、廃止する。

附 則（昭和51年福島県市民交通災害共済組合規則第4号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和51年1月1日から適用する。

附 則（昭和51年福島県市民交通災害共済組合規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和51年10月1日から適用する。

附 則（平成19年福島県市民交通災害共済組合規則第2号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成27年福島県市民交通災害共済組合規則第1号）

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

別表第1（その1）

支出負担行為の整理区分等及び支出命令書に必要な主な書類

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書に必要な主な書類	適用
1 報酬 2 給料 3 職員手当等	支出を決定するとき	当該供与の期間に係る金額	※支出内訳書 ※報酬、給料及び諸手当内訳受領書 死亡による退職との場合にあっては、死亡者との関係を明らかにした書類 ※積算基礎を明らかにした書類給与台帳	支出負担行為に必要な主な書類に同じ（以下別表第1（その1）及び（その2）において同じ）	
4 共 済 費	支出を決定するとき	支出する額	※掛金計算書又は払込通知書	支出負担行為に必要な書類	
7 賃 金	支出を決定するとき	支出する額	※出納証明書及び領収書 賃金台帳	支出負担行為に必要な主な書類	
8 報 償 費	支出又は交付の決定をするとき （購入契約を締結するとき）	支出命令を発したとき	※支出又は交付を明らかにした関係書類 （予定価格調書、見積書、入札対照表、契約書案、請書案）	支出負担行為に必要な主な書類 （請求書、検収書、納品書）	物品を購入する場合には、 （ ）書によることができる。
9 旅 費	支出を決定するとき	支出する額	※請求書 ※死亡の場合にあっては、死亡者との関係を明らかにした書類 ※異例に属する事実については、その事実についての権限のある官公署等の証明書 （旅行命令簿、旅行依頼簿）	支出負担行為に必要な主な書類	概算払については、支出命令のみによることができる。
10 交 際 費	支出を決定するとき	支出する額	※請求書	支出負担行為に必要な主な書類	
11 需 用 費 (1)消耗品費 (2)燃料費 (3)印刷製本費	契約を締結するとき （請求のあったとき）	購入契約に係る金額 （請求のあった額）	予定価格調書、見積書、入札書、入札対照表、積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案 （※請求書、検収調書、納品書）	契約書 請書 ※請求書、検収書、納品書（支出負担行為に必要な書類）	単価契約による場合にあっては、 （ ）書によることができる。

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書に必要な主な書類	適用
(4)食料費	契約を締結するとき。ただしこれにより難いものについては請求のあったとき	支出する額 (契約金の範囲内において支出する額)	※請求書 ※公給領収書 ※積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
(5)光熱水費	請求のあったとき	請求のあった額	※請求書 ※納入通知書 その他納入に関する書類	支出負担行為に必要な書類	
(6)修繕費	契約を締結するとき。ただしこれにより難いものについては請求のあったとき (請求のあったとき)	契約金額 (請求のあった額)	予定価格調書、見積書、入札書、入札対照表、積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案 ※請求書、検査書、納品書	契約書 請書 ※請求書、検収書、納品書(支出負担行為に必要な主な書類)	単価契約による場合にあっては、()書によることができる。
12 役 務 費 (1)通信運搬費 (2)保管料 (3)広告料 (4)手数料 (5)筆耕翻訳料	契約を締結するとき。 (請求のあったとき)	契約金額 (請求のあった額)	予定価格調書、見積書、入札書、入札対照表、積算の基礎を明らかにした書類、契約書、請書案労務の提供のあったものについては、それを証明するに足りる書類。ただし、これにより難いものについては、省略することができる。 (請求書、納入通知書、その他納入の通知に関する文書)	※請求書 検収書 納品書 請求書、納入通知書その他納入の通知に関する文書	単価契約による場合にあっては、()書によることができる。
13 委 託 料	契約を締結するとき。 (請求のあったとき)	契約金額 (請求のあった額)	予定価格調書、見積書、入札書 ※積算の基礎を明らかにした書類 契約書案、請書案 ただし、工事請負契約に類するものにあつては、この他に工事請負費に必要な主な書類の例による。 (※請求書、検収書、納品書、医療関係の請求の内訳を明らかにした書類)	契約書 請書 ※請求書 納品書 ただし、工事請負契約に類するものにあつては、この他工事請負費に必要な主な書類の例による。 (支出負担行為に必要な主な書類)	官公署等に対する委託料にあつては()書によることができる。

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書に必要な主な書類	適用
14 使用料及び賃借料	契約を締結するとき。ただしこれにより難しいものについては請求のあったとき（請求のあったとき）	契約金額（請求のあった額）	予定価格調書、見積書、入札書、入札対照表、積算の基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案。ただし、これにより難しいものについては省略することができる。 （※積算基礎を明らかにした書類、賃借の事実を証明する書類）	支出負担行為に必要な主な書類 ※請求書、検収書、納品書 （請求書、検収書、納品書）	単価契約による場合にあつては、（ ）書によることができる。
18 備品購入費	購入契約を締結するとき。（請求のあったとき）	購入契約に係る金額（請求のあった額）	予定価格調書、見積書、入札書、入札対照表 ※積算基礎を明らかにした書類、契約書案、請書案 （※請求書、検収書、※納品書）	契約書、請書 ※請求書、検収書、納品書 （支出負担行為に必要な主な書類）	単価契約による場合にあつては、（ ）書によることができる。
19 負担金補助及び交付金	交付金又は支出を決定するとき	交付又は支出する額	申請書、指令書、※内訳書、交付又は支出する関係書類、※積算基礎を明らかにした書類。ただし、工事請負契約に類するものにあつては、この他工事請負費に必要な主な書類の例による。	支出負担行為に必要な主な書類、申請書 ※納入通知書その他の納入に関する文書。ただし、工事請負契約に関するものにあつては、工事請負費に必要な主な書類の例による。	
21 貸付金	貸付けの決定をするとき	貸付けをする額	契約書案、確約書、申請書	支出負担行為に必要な主な書類	
23 償還金、利子及び割引料	支出を決定したとき	支出する額	借入れに関する書類、積算基礎を明らかにした書類 ※納入通知書その他納入に関する文書	支出負担行為に必要な主な書類	
24 投資及び出資金	出資又は払込みを決定したとき	出資又は払込みをする額	申請書又は申込書案、約款又は規則、趣意書	※払込書	
25 積立金	支出を決定したとき	支出する額	※積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書に必要な主な書類	適用
29 共済弔慰金	支出を決定するとき	支出する額	請求書 自動車安全運転センター事務所発行の交通事故証明書又は交通事故に関し権限を有する機関の発行する交通事故の事実を証する書類、医師の診断書又は死体検案書、会員証、戸籍謄本又は死亡者との関係を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
30 共済見舞金	支出を決定するとき	支出する額	請求書 自動車安全運転センター事務所発行の交通事故証明書又は交通事故に関し権限を有する機関の発行する交通事故の事実を証する書類、医師の診断書又は柔道整復師の証明書 (柔道整復師法(昭和45年法律第19号)第17条の医師の同意書)、あん摩マッサージ指圧師の証明書(あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律(昭和22年法律第217号)第5条の医師の同意書)、その他管理者が	支出負担行為に必要な主な書類	

備考

- 1 ※印の付されている書類は、支出命令書に添付するものとする。
- 2 単価契約又は補償費において物品を購入する場合、もしくは官公署、公社及び団体等に対する支出負担行為にあつては()書によることができる。

(その2)

支出負担行為の整理区分等及び支出命令書に必要な主な書類

節の区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書に必要な主な書類	適用
1 賃金前渡 (給料等を除く)	資金を前渡するとき	資金を前渡する額	※積算基礎を明らかにした書類	支出負担行為に必要な主な書類	
2 過年度支出	支出を決定するとき	支出する額	過年度支出を証する書類の他、その科目に応じて別表第1(その1)に定める当該支出負担行為に必要な書類 ※請求書	支出負担行為に必要な主な書類	支出命令書には、「過年度支出」である「旨」の表示をすること。
3 過払金誤払金又は精算残金の戻入	返納通知を発するとき	返納させる額	※請求書、内訳書	支出負担行為に必要な書類	

備考 ※印の付されている書類は、支出命令書に添付するものとする。

別表第2

備付帳簿

帳簿名	備付義務者
歳入歳出簿	会計管理者
調定簿	収入権者
調定総括簿	事務局長
現金出納簿	会計管理者、出納機関、資金前渡職員
資金前渡整理簿	事務局長、資金前渡職員
予算経理簿	事務局長、支出権者
基金台帳	事務局長
有価証券整理簿	会計管理者
小切手振出簿	会計管理者

福島県市民交通災害共済組合事務決裁規程

	昭和43年	3月	1日	福島県市民交通災害共済組合規程第1号
改正	昭和45年	4月	1日	福島県市民交通災害共済組合規程第1号
改正	昭和48年	11月	1日	福島県市民交通災害共済組合規程第1号
改正	昭和50年	3月	17日	福島県市民交通災害共済組合規程第1号
改正	昭和51年	12月	9日	福島県市民交通災害共済組合規程第1号
改正	昭和54年	1月	30日	福島県市民交通災害共済組合規程第1号
改正	平成4年	1月	30日	福島県市民交通災害共済組合規程第1号
改正	平成19年	4月	1日	福島県市民交通災害共済組合規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、管理者及び会計管理者の権限に属する事務の決裁に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程で「専決」とは、管理者及び会計管理者の権限に属する事務を常時管理者に代って決裁することをいう。

2 この規程で「代決」とは、管理者及び会計管理者の権限に属する事務及び前項の規程により専決する権限を有する者に属する事務を一時その者に代って決裁することをいう。

(専決事項)

第3条 専決することのできる事項は、別表のとおりとする。

(専決の制限)

第4条 前条の規程にかかわらず、次の各号の1に該当する事項については、上司の決裁を受けなければならない。

(1) 特命事項

(2) 重要又は異例であると認められる事項

(3) 紛議論争又は疑義のある事項

(本庁機関における代決)

第5条 管理者が不在のときは、管理者があらかじめ定める順序により副管理者が代決することができる。

2 管理者及び副管理者がともに不在のときは、事務局長がその事務を代決することができる。

3 事務局長が不在のときは、事務局次長がその事務を代決することができる。

(会計管理者の代決)

第6条 会計管理者が不在のときは、出納員が代決することができる。

(出先機関における代決)

第7条 事務所長が不在のときは、次長、次長をおかない事務所にあつては庶務課長が代決することができる。

2 庶務課長が不在のときは、課長補佐又は事務所長があらかじめ定めた順序により主任がその事務を代決することができる。

第8条 出張所長が不在のときは、あらかじめ出張所長が指定する上席の主事が代決することができる。

(代決の制限)

第9条 前3条の規定により代決することのできる事務は、急施を要するものに限るものとする。

(後閲)

第10条 代決した事項については、すみやかに後閲を受けなければならない。

ただし、定例又は軽易なものについてはこの限りでない。

附 則 (昭和43年福島県市民交通災害共済組合規程第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和45年福島県市民交通災害共済組合規程第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和48年福島県市民交通災害共済組合規程第1号)

この規程は、昭和48年12月1日から施行する。

附 則 (昭和50年福島県市民交通災害共済組合規程第1号)

この規程は、昭和50年4月1日から施行する。

附 則 (昭和51年福島県市民交通災害共済組合規程第1号)

この規程は、公布の日から施行し、昭和51年4月1日から適用する。

附 則 (昭和54年福島県市民交通災害共済組合規程第1号)

この規程は、公布の日から施行し、昭和54年4月1日から適用する。

附 則 (平成4年福島県市民交通災害共済組合規程第1号)

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年福島県市民交通災害共済組合規程第1号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

別 表

専 決 事 項

管理者の権限に属するもの				会計管理者の権限に属する者	
事務局長専決事項	事務所長専決事項	事務所庶務課長専決事項	出張所長専決事項	事務局出納員専決事項	事務所会計課長専決事項
<p>1 諸収入金（各事務所に係るものを除く。）の調定及び収入命令を行うこと。</p> <p>2 議会費、総務費（負担金補助及び交付金を除く。）に係る経費の支出負担行為を行うこと。</p> <p>3 経伺済のものの支出命令等を行うこと。</p> <p>4 支出命令書等を作成すること。</p> <p>5 職員の年次休暇を承認すること。</p> <p>6 職員の内国旅行を命令すること。</p> <p>7 照会、回答、通知、報告、調査及び検査等を行うこと。</p>	<p>1 会費その他組合に属する収入金の調定及び収入命令を行うこと。</p> <p>2 2等級の共済見舞金の支出負担行為及び支出命令を行うこと。</p> <p>3 重度障害見舞金の支出負担命令を行うこと。</p>	<p>1 申込書の管理及び会員証の交付を行うこと。</p> <p>2 3等級以下の共済見舞金の支出負担行為及び支出命令を行うこと。</p>	<p>1 申込書の受理及び会員証の交付を行うこと。</p>	<p>1 1件10万円以下の経費（事務所、会計課長専決事項を除く。）に係る支出負担行為の確認、支出等の決定及び資金前渡等の精算確認を行うこと。</p>	<p>1 共済見舞金に係る支出負担行為の確認、支出の決定を行うこと。</p>

福島県市民交通災害共済組合団体取扱い手数料交付要綱

昭和56年 3月 6日福島県市民交通災害共済組合要綱第1号
改正 平成22年1月29日福島県市民交通災害共済組合要綱第1号

(目的)

第1条 この要綱は、団体取扱い手数料を交付することにより、会員の増加を図り、本組合の健全な運営を行うことを目的とする。

(手数料)

第2条 30人以上取りまとめた団体等に対し、団体取扱い手数料として1人50円を交付する。

(対象期間)

第3条 団体取扱い手数料は、毎年6月30日までに取り扱ったものを対象とする。

(その他必要な事項)

第4条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は管理者が定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (平成22年福島県市民交通災害共済組合要綱第1号)

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合交付金交付要綱

昭和56年3月6日福島県市民交通災害共済組合要綱第2号
改正 平成16年4月1日福島県市民交通災害共済組合要綱第1号
改正 平成25年4月1日福島県市民交通災害共済組合要綱第1号
改正 平成27年4月1日福島県市民交通災害共済組合要綱第1号
改正 平成30年4月1日福島県市民交通災害共済組合要綱第1号

(目 的)

第1条 この要綱は、組織市に対し事務交付金を交付することにより、交通災害共済の事務を円滑に進めることを目的とする。

(交付金額)

第2条 交付金の総額は毎年度予算の定めるところによる。

(算出基準)

第3条 組織市ごとの算出基準は、次のとおりとする。

- (1) 均 等 割 10%
- (2) 加入者数割 70% (前年の9月1日現在の人口による。)
- (3) 加入率割 20% (前年の8月31日現在の加入者数による。)

(その他必要な事項)

第4条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は管理者が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (平成16年福島県市民交通災害共済組合要綱第1号)

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年福島県市民交通災害共済組合要綱第1号)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年福島県市民交通災害共済組合要綱第1号)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年福島県市民交通災害共済組合要綱第1号)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

福島県市民交通災害共済組合情報公開規程

平成16年4月1日福島県市民交通災害共済組合規程第1号

(目的)

第1条 この規程は、福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）の情報公開を求める市民の権利を明らかにするとともに、市民の理解と信頼を深めることを目的とする。

(資料の閲覧を請求できるもの)

第2条 何人も、この規程の定めるところにより、組合に対し、資料の閲覧を請求することができる。

(組合の開示義務)

第3条 組合は、資料の閲覧の請求があったときは、第4条に規定する開示しないことができる資料を除き、資料の閲覧を請求したものに対し、当該資料を開示しなければならない。

(開示しないことができる資料)

第4条 組合は、閲覧請求に係る資料に次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている場合においては、当該資料を開示しないことができる。

(1) 法令又は条例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

(2) 個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令、条例等の規定により、何人も閲覧することができる情報

イ 公表することを目的として組合が作成し、又は取得した情報

ウ 公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人法（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員並びに地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。以下同じ。）の職務遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の職に関する情報

エ 法令、条例等の規定による許可、認可、届出等に際して組合が作成し、又は取得した情報であって、開示することが公益上必要であると認められるもの

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等及び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競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命、身体又は健康を保護するために、開示することが必要であると認められる情報

イ 違法又は著しく不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生

活、財産等を保護するために、開示することが必要であると認められる情報

ウ ア又はイに掲げる情報に準ずる情報であって、開示することが公益上必要であると認められるもの

(4) 開示することにより、人の生命、身体、財産等の保護又は犯罪の予防、捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのある情報

(5) 組合と国、独立行政法人等又は他の地方公共団体その他の公共団体（以下「国等」という。）との間における協議、依頼等に基づいて組合が作成し、又は取得した情報であって、開示することにより、組合と国等との協力関係又は信頼関係を損なうおそれのあるもの

(6) 組合又は国等の事務事業に係る意思形成過程において、組合の機関内部若しくは機関相互間又は組合と国等との間における審議、協議、検討、調査、研究等に関し、組合が作成し、又は取得した情報であって、開示することにより、当該事務事業又は同種の事務事業に係る意思形成に著しい支障が生ずると認められるもの

(7) 組合又は国等が行う監査、検査、取締り、争訟、交渉、試験、人事その他の事務事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務事業若しくは同種の事務事業の目的が損なわれ、又はこれら事務事業の公正かつ円滑な執行に著しい支障が生ずるおそれがあるもの
(閲覧場所及び閲覧日時)

第5条 組合の情報公開の閲覧場所は、事務局内とする。

2 閲覧の日は組合の休日以外の日とし、閲覧の時間は午前10時から午後4時までとする。
(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第6条 組合の情報公開の閲覧を希望するものから資料の閲覧の請求があったときは、次により取扱うものとする。

(1) 様式1に定める閲覧申請書に必要事項を記入し提出させる。

(2) 閲覧申請書が提出されたときは様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載する。

(3) 資料については、閲覧場所において閲覧させるものとし、複写の請求があった場合には実費を徴収して複写することを認める。

2 資料の内容等に関して説明を求められた場合には、その説明を求められた事項と説明内容について、様式3に定める質疑応答記録簿に整理する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

質 疑 応 答 記 録 簿

受付番号	受付年月日	申込人氏名	質疑応答