

(表)

保有個人情報の開示を求められた方へ

沖 縄 県

- 1 開示決定等の通知は、開示請求書を窓口で收受した日の翌日から起算して14日以内に行うことになっており、決定後に所管課等から請求者あてに郵送しますので、決定から到着までに2～3日かかります。
- 2 やむを得ない理由により14日以内に開示決定等を行うことができない場合は、その期間を開示請求書を窓口で收受した日の翌日から起算して44日以内で延長することがあります。この場合には、開示請求書を窓口で收受した日の翌日から起算して14日以内に、所管課等から請求者あてに決定期間を延長する旨を通知します。
- 3 保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求書を窓口で收受した日の翌日から起算して44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上著しい支障がある場合には、44日以内に相当の部分について開示決定等をし、残りの保有個人情報については、後日、開示決定等を行うことがあります。
この場合には、開示請求書を窓口で收受した日の翌日から起算して14日以内に、所管課等から請求者あてにこのように取り扱う旨及び延長後の開示決定等の期限を通知します。
- 4 開示請求をした代理人の方は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前に代理人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行った窓口（「開示請求事案移送通知書」の通知があった場合は、移送先の行政機関）に届け出てください。資格を喪失した旨の届け出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなします。
- 5 開示（部分開示）決定の通知を受けた方は、開示（部分開示）決定の通知があった日から30日以内に、「保有個人情報開示実施方法等申出書」に必要な事項を記載して申出書提出先に提出し、開示の実施を申し出てください。
なお、開示（部分開示）決定通知書に、開示請求書で求めた開示の実施方法等により開示を実施することができる旨が記載されている場合で、開示の実施方法等に変更がない場合には、「保有個人情報開示実施方法等申出書」を提出する必要はありません。
- 6 事務所における開示の実施で、保有個人情報の写しの交付を希望する方には、写しの交付に要する費用（複写料金）を、現金（出先機関の場合は、現金又は納入通知書）により負担していただきます。
※写しの交付に要する費用（複写料金）については、裏面参照
- 7 保有個人情報の写しの送付を希望する方には、写しの交付に要する費用（複写料金）を、郵便為替、現金書留又は納入通知書により、また、写しの送付（郵送）に要する費用（簡易書留郵便料金）を切手により負担していただきます。
この場合、郵便局における郵便為替又は現金書留に係る手数料は、開示請求者の負担となりますので御了承ください。
例：保有個人情報の写し（A4・白黒）5枚の交付を、郵送で希望される場合（郵便為替による場合）：738円
 - ①写しの交付に要する費用（複写料金）：郵便為替（定額小為替）50円分
 - ②郵便為替（定額小為替）の手数料（郵便局でお支払い）：200円
 - ③写しの送付（郵送）に要する費用
（定形郵便物25gまで84円）（簡易書留郵便料金+320円）：切手404円分
 - ④県庁へ郵送するための切手代：84円

※上記は令和5年3月現在の料金
- 8 写しの送付を希望される場合は、上記7の費用（①及び③）について受領確認した後に、所管課等から請求者あてに保有個人情報の写しをお送りします。

開示受付窓口名	
電話番号	

(裏)

公文書の種類	区分	費用	
文書又は図画	複写機により複写したもの	1枚につき	白黒10円 (日本産業規格A列3番(以下「A3」という。)まで)
			カラー80円(A3) カラー50円(A3未満)
	スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をCD-R(700メガバイトまでのものに限る。)に複写したもの	1枚につき100円	
	スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をDVD-R(4.7ギガバイトまでのものに限る。)に複写したもの	1枚につき120円	
電磁的記録	用紙に出力したものを複写機により複写したもの	1枚につき	白黒10円(A3まで)
			カラー80円(A3) カラー50円(A3未満)
	録音カセットテープ(120分テープに限る。)に複写したもの	1巻につき210円	
	ビデオカセットテープ(VHS方式の120分テープに限る。)に複写したもの	1巻につき350円	
	フロッピーディスク(3.5インチ2HDに限る。)に複写したもの	1枚につき30円	
	CD-R(700メガバイトまでのものに限る。)に複写したもの	1枚につき100円	
	DVD-R(4.7ギガバイトまでのものに限る。)に複写したもの	1枚につき120円	

- 1 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を1枚として計算する。
- 2 交付する写しの用紙の大きさは、A3までとする。A3を超える大きさの場合は、原則としてA3までの大きさの用紙による分割複写により処理するものとし、A3の大きさの用紙を用いた場合の枚数に換算して写しの枚数を計算するものとする。
- 3 この表の区分の欄に掲げる複写の方法は、知事が保有する専用機器及びプログラムにより行うことができるものに限る。
- 4 この表の区分の欄に掲げるもの以外のものの作成に要する費用の額は、実費相当額とする。