

最高裁総一第389号

(庶い-04)

平成27年4月6日

(平成27年12月16日一部改正)

(平成29年5月19日一部改正)

高等裁判所長官 殿  
地方裁判所長 殿  
家庭裁判所長 殿  
最高裁判所大法廷首席書記官 殿  
最高裁判所事務総局局課長 殿  
司法研修所長 殿  
裁判所職員総合研修所長 殿  
最高裁判所図書館長 殿

最高裁判所事務総長 戸倉三郎

裁判所が司法行政事務に関して保有する個人情報の取扱要綱  
の実施の細目について（通達）

平成27年7月1日から実施の「裁判所が司法行政事務に関して保有する個人情報の取扱要綱」（以下「取扱要綱」という。）の実施の細目を下記のとおり定めましたので、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

## 第1 個人識別符号

取扱要綱記第1の2の別に定める文字，番号，記号その他の符号は，次に掲げ

るものとする。

- 1 次に掲げる身体の特徴のいずれかを電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、別表に掲げる基準に適合するもの
  - (1) 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列
  - (2) 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌
  - (3) 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様
  - (4) 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化
  - (5) 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様
  - (6) 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状
  - (7) 指紋又は掌紋
- 2 旅券法（昭和26年法律第267号）第6条第1項第1号の旅券の番号
- 3 国民年金法（昭和34年法律第141号）第14条に規定する基礎年金番号
- 4 道路交通法（昭和35年法律第105号）第93条第1項第1号の免許証の番号
- 5 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コード
- 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。以下「番号法」という。）第2条第5項に規定する個人番号
- 7 次に掲げる証明書にその発行を受ける者ごとに異なるものとなるように記載された別表に掲げる文字、番号、記号その他の符号
  - (1) 国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第9条第2項の被保険者証
  - (2) 高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）第54条第

### 3 項の被保険者証

(3) 介護保険法（平成9年法律第123号）第12条第3項の被保険者証

8 その他別表に掲げる文字，番号，記号その他の符号

## 第2 要配慮個人情報

取扱要綱記第1の3の別に定める記述等は，次に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等（本人の病歴又は犯罪の経歴に該当するものを除く。）とする。

- 1 身体障害，知的障害，精神障害（発達障害を含む。）その他の別表に掲げる心身の機能の障害があること。
- 2 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（3において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（3において「健康診断等」という。）の結果
- 3 健康診断等の結果に基づき，又は疾病，負傷その他の心身の変化を理由として，本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。
- 4 本人を被疑者又は被告人として，逮捕，搜索，差押え，勾留，公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。
- 5 本人を少年法（昭和23年法律第168号）第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として，調査，観護の措置，審判，保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

## 第3 個人情報ファイル簿の作成及び公表

### 1 個人情報ファイル簿の作成

- (1) 個人情報ファイル（取扱要綱記第3の2に掲げるもの及び同3により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。以下第3において同じ。）を保有するに至ったときは，直ちに別紙様式第1の個人情報ファイル簿を作成する。
- (2) 個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは，直ちに当該個人情報ファイル簿を修正する。

(3) (1)の定めにより個人情報ファイル簿を作成したとき、又は(2)の定めにより個人情報ファイル簿を修正したときは、直ちに当該個人情報ファイル簿を、最高裁判所においては秘書課、高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所においては総務課、簡易裁判所においてはその所在地を管轄する地方裁判所の総務課に備え置き、一般の閲覧に供するとともに、総務局第一課に当該個人情報ファイル簿の電子データを送信する。

(4) 個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが取扱要綱記第3の2の(7)に該当することとなったときは、直ちに当該個人情報ファイル簿を一般の閲覧に供することをやめるとともに、その旨を総務局第一課に適宜の方法により連絡する。

## 2 取扱要綱記第3の1の(9)の別に定める事項

取扱要綱記第3の1の(9)の別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 取扱要綱記第1の5の(1)に係る個人情報ファイル又は同(2)に係る個人情報ファイルの別

(2) 取扱要綱記第1の5の(1)に係る個人情報ファイルについて、4の(3)で定める個人情報ファイルがあるときは、その旨

## 3 取扱要綱記第3の2の(7)の本人の数

取扱要綱記第3の2の(7)の本人の数は、1,000人とする。

## 4 取扱要綱記第3の2の(9)の個人情報ファイル

取扱要綱記第3の2の(9)の個人情報ファイルは、次に掲げる個人情報ファイルとする。

(1) 次のいずれかに該当する者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの（アからウまでに掲げる者の採用又は選定のための試験に関する個人情報ファイルを含む。）

ア 裁判所又は裁判所の長から委託された事務に従事する者であって当該事

務に1年以上にわたり専ら従事すべきもの

イ 司法修習生

ウ ア又はイに掲げる者であった者

エ 裁判所の職員若しくは職員であった者又はアからウまでに掲げる者の被扶養者又は遺族

(2) 裁判所の職員若しくは職員であった者又は(1)に掲げる者を併せて記録する個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの

(3) 取扱要綱記第1の5の(2)に係る個人情報ファイルで、その利用目的及び記録範囲が取扱要綱記第3の1による公表に係る取扱要綱記第1の5の(1)に係る個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるもの

#### 第4 開示の申出等

##### 1 開示の申出の方法

(1) 保有個人情報（取扱要綱記第1の4に定める保有個人情報をいう。以下同じ。）の開示の申出をする者に対しては、保有個人情報の開示の申出書（以下「開示申出書」という。）の提出を求める。

(2) 開示申出書は、できる限り、別紙様式第2により作成した用紙を使用させる。

(3) 開示申出書には、別紙様式第2に従い、所要事項を記載させるとともに、保有個人情報の開示の申出をする者が当該保有個人情報の本人又はその法定代理人（以下第4において「本人等」という。）であることを示す書類（以下「本人確認書類」という。）の提示又は提出を受け、本人等であることを確認する。

(4) 本人確認書類は、次のとおりとする。

ア 開示の申出をする者に提示又は提出を求める本人確認書類

(ア) 開示申出書に記載されている開示の申出をする者の氏名及び住所又は

居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証，健康保険被保険者証，番号法第2条第7項に規定する個人番号カード，出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード，日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて，当該開示の申出をする者が本人であることを確認するに足りるもの

(イ) (ア)の本人確認書類をやむを得ない理由により提示し，又は提出することができない場合は，当該開示の申出をする者が本人であることを確認するため適当と認めるもの

イ 法定代理人にのみ提示又は提出を求める本人確認書類

戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示の申出をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

ウ 開示の申出が郵便等で送付する方法でされる場合の取扱い

開示申出書を郵便等で送付する方法により開示の申出がされる場合には，アの本人確認書類のいずれかを複写機により複写したもの，イの本人確認書類（法定代理人からの申出の場合に限る。）及び住民票の写しその他開示の申出をする者が当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして適当と認めるもの（開示の申出をする日前30日以内に作成されたものに限る。）の提出を受けるものとする。

(5) 提出された開示申出書には，受付日付印を押印する。

2 支部等に対する開示の申出

(1) 高等裁判所支部，地方裁判所支部，家庭裁判所の支部若しくは出張所又は簡易裁判所（以下「支部等」という。）に対して保有個人情報の開示の申出があった場合において，開示の申出があった保有個人情報が当該支部等に保

存されていることが明らかであるときその他必要があると認めるときは、当該支部等において開示申出書の提出及び1の(4)の本人確認書類の提示又は提出を受けることができる。

(2) (1)の場合には、当該支部等は、提示され、又は提出された1の(4)の本人確認書類により開示申出人が本人等であることを確認の上、開示申出書に受付日付印を押印し、1の(4)の本人確認書類が提出されたときは当該本人確認書類とともに、速やかに、高等裁判所支部、地方裁判所支部並びに家庭裁判所の支部及び出張所については各本庁の総務課に、簡易裁判所についてはその所在地を管轄する地方裁判所の総務課に回送する。

(3) (2)の定めにより回送された開示申出書には、当該総務課において、受付日付印を押印する。

### 3 補正の手続

開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出人に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

### 4 保有個人情報の特定のための参考となる情報の提供

保有個人情報の特定のための情報の提供を求められた場合には、ファイル管理簿（平成24年12月6日付け最高裁秘書第003545号事務総長通達「司法行政文書の管理について」記第1の2の(7)に定めるファイル管理簿をいう。）又は個人情報ファイル簿を閲覧に供することができる。

### 5 開示の申出に対する対応

(1) 保有個人情報の全部又は一部を開示する場合

取扱要綱記第4の6の(1)による通知は、開示申出人に対し、別紙様式第3の保有個人情報開示通知書を交付し、又は郵送する方法による。ただし、開示の日時、場所及び方法については、別途通知することができる。

(2) 保有個人情報の全部を開示しない場合

取扱要綱記第4の6の(2)による通知は、開示申出人に対し、別紙様式第4

の保有個人情報不開示通知書を交付し、又は郵送する方法による。

- (3) 事務処理上の困難その他正当な理由により、取扱要綱記第4の6の(3)に定める期間内に同(1)又は(2)による通知をすることができないときは、開示申出人に対し、当該期間内に通知することができない旨、その理由及び通知の予定時期を適宜の方法で通知する。

## 6 第三者に対する意見聴取

### (1) 意見聴取の方法

ア 取扱要綱記第4の7の(1)による意見の聴取は、当該第三者に対し、別紙様式第5及び別紙様式第6の書面を交付し、又は郵送する方法による。

イ 意見を聴取するに当たっては、開示の申出があった保有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する。

### (2) 第三者に対する通知

取扱要綱記第4の7の(2)による当該第三者に対する通知は、当該第三者に対し、別紙様式第7の書面を交付し、又は郵送する方法による。

## 7 開示の実施

### (1) 保有個人情報開示通知書の提示等

保有個人情報の開示を実施するときは、開示申出人に当該保有個人情報開示通知書を提示させる。

なお、保有個人情報開示通知書を持参していないときは、開示申出人と同一人であることを確認した上で開示を実施する。

### (2) 法定代理人の資格の確認

開示の申出があった保有個人情報の本人の法定代理人から開示の申出があった場合において、保有個人情報の開示の実施以前にその資格を喪失しているおそれがあるときは、必要に応じて提示され、又は提出された書類等で当該本人の生年月日等を確認するなどにより、法定代理人としての資格を喪失していないことを確認する。



(3) 開示の実施の方法

ア 文書又は図画に記録された保有個人情報の閲覧及び謄写は、当該文書又は図画の原本による。ただし、当該文書又は図画の保存に支障を生じ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。

イ 次に掲げる電磁的記録に記録された保有個人情報の開示の実施は、それぞれ次に定める方法による。

(ア) 録音テープ又は録音ディスク 裁判所が保有する専用機器により再生したものの聴取

(イ) ビデオテープ又はビデオディスク 裁判所が保有する専用機器により再生したものの視聴

(ウ) (ア)及び(イ)以外の電磁的記録 裁判所が保有するプログラムにより用紙に出力したものの閲覧若しくは謄写又は裁判所が保有する専用機器により再生したものの閲覧、聴取若しくは視聴

ウ アの文書若しくは図画に記録された保有個人情報又はイの(ウ)の用紙に出力したものの謄写は、次の(ア)から(ウ)までのいずれかの方法による。

(ア) 裁判所の庁舎内において開示申出人が持参した複写機等を使用させる方法

(イ) 裁判所の庁舎内に設置された複写機（コインベンダーが装着されたものに限る。）を使用させる方法

(ウ) 裁判所の指定する謄写業者に謄写を委託させる方法

(4) 開示の実施の場所

保有個人情報の開示の実施の場所は、最高裁判所においては秘書課、高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所においては総務課（以下「秘書課等」という。）又は秘書課等が指定する場所に限る。

(5) 開示の実施の時間

保有個人情報の開示の実施の時間は、執務時間内とする。

(6) 秘書課等の職員の立会い

ア 保有個人情報の開示を実施するときは、秘書課等の職員が立ち会わなければならない。ただし、(3)のアのただし書により閲覧及び謄写をさせる場合又は同ウの(ウ)の方法による場合は、この限りでない。

なお、(3)のアのただし書により閲覧及び謄写をさせる場合は、秘書課等の職員は、開示申出人が当該文書又は図画の写しを庁舎外に持ち出すことがないように留意しなければならない。

イ 秘書課等の職員は、保有個人情報の開示の実施中に、開示申出人が当該保有個人情報の記録された文書、図画又は電磁的記録の滅失、損傷、汚損、散逸若しくはつづり替え若しくは文字等の加除若しくは改変をし、又はしようとした場合その他正当な理由がある場合には、開示の実施の中止等適宜の措置を執らなければならない。

(7) 取扱要綱記第4の8の(2)による保有個人情報の提供

取扱要綱記第4の8の(2)により別の保有個人情報を提供する場合は、開示申出人に対し、別紙様式第8の書面を交付し、又は郵送して通知する。

(8) 期間内に開示を実施することができない場合

取扱要綱記第4の8の(3)の本文に定める期間内に開示を実施することができないときは、開示申出人に対し、当該期間内に開示を実施することができない旨、その理由及び開示の実施の予定時期を適宜の方法で通知する。

## 第5 訂正の申出等

### 1 訂正の申出の方法

(1) 取扱要綱記第4により開示された保有個人情報の訂正の申出をする者に対しては、保有個人情報の訂正の申出書（以下「訂正申出書」という。）の提出を求める。

(2) 訂正申出書は、できる限り、別紙様式第9により作成した用紙を使用させ

る。

- (3) 訂正申出書には、別紙様式第9に従い、所要事項を記載させるとともに、保有個人情報の訂正の申出をする者が、当該保有個人情報の本人又はその法定代理人（以下第5において「本人等」という。）であることを示す書類の提示又は提出を受ける。
- (4) (3)の書類は、第4の1の(4)の本人確認書類と同一とする。
- (5) 提出された訂正申出書には、受付日付印を押印する。

## 2 支部等に対する訂正の申出

- (1) 支部等に対して保有個人情報の訂正の申出があった場合において、訂正の申出があった保有個人情報が当該支部等に保存されていることが明らかであるときその他必要があると認められるときは、当該支部等において訂正申出書の提出及び1の(4)の書類の提示又は提出を受けることができる。
- (2) (1)の場合には、当該支部等は、提示され、又は提出された1の(4)の書類により訂正申出人が本人等であることを確認の上、訂正申出書に受付日付印を押印し、1の(4)の書類が提出されたときは当該書類とともに、速やかに、高等裁判所支部、地方裁判所支部並びに家庭裁判所の支部及び出張所については各本庁の総務課に、簡易裁判所についてはその所在地を管轄する地方裁判所の総務課に回送する。
- (3) (2)の定めにより回送された訂正申出書には、当該総務課において、受付日付印を押印する。

## 3 補正の手続

訂正申出書に形式上の不備があると認めるときは、訂正申出人に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

## 4 訂正の申出に対する対応

### (1) 保有個人情報の全部を訂正する場合

ア 取扱要綱記第5の3の(1)による通知は、書面又は口頭による。

イ 書面により通知する場合には、訂正申出人に対し、別紙様式第10の保有個人情報訂正通知書を交付し、又は郵送する方法による。

(2) 保有個人情報の全部又は一部を訂正しない場合

取扱要綱記第5の3の(2)による通知は、訂正申出人に対し、別紙様式第11の保有個人情報を訂正しないことの通知書又は(1)のイに定める保有個人情報訂正通知書を交付し、又は郵送する方法による。

(3) 訂正の実施

訂正の申出があった保有個人情報について、(1)又は(2)に定める保有個人情報訂正通知書により通知をしたときは、取扱要綱記第5の1の(1)に従い、速やかに当該保有個人情報の訂正を行う。

(4) 期間内に通知することができない場合

事務処理上の困難その他正当な理由により、取扱要綱記第5の3の(3)に定める期間内に同(1)又は(2)による通知をすることができないときは、訂正申出人に対し、当該期間内に通知することができない旨、その理由及び通知の予定時期を適宜の方法で通知する。

5 保有個人情報の提供先への通知

4の(3)の定めにより保有個人情報を訂正した場合において、必要があると認めるときは、別紙様式第12の書面により当該保有個人情報の提供先に訂正した旨を通知する。

第6 利用停止の申出等

1 利用停止の申出の方法

(1) 取扱要綱記第4により開示された保有個人情報の利用停止の申出をする者に対しては、保有個人情報の利用停止の申出書（以下「利用停止申出書」という。）の提出を求める。

(2) 利用停止申出書は、できる限り、別紙様式第13により作成した用紙を使用させる。

- (3) 利用停止申出書には、別紙様式第13に従い、所要事項を記載させるとともに、保有個人情報の利用停止の申出をする者が、当該保有個人情報の本人又はその法定代理人（以下第6において「本人等」という。）であることを示す書類の提示又は提出を受ける。
- (4) (3)の書類は、第4の1の(4)の本人確認書類と同一とする。
- (5) 提出された利用停止申出書には、受付日付印を押印する。

## 2 支部等に対する利用停止の申出

- (1) 支部等に対して保有個人情報の利用停止の申出があった場合において、利用停止の申出があった保有個人情報が当該支部等に保存されていることが明らかであるときその他必要があると認めるときは、当該支部等において利用停止申出書の提出及び1の(4)の書類の提示又は提出を受けることができる。
- (2) (1)の場合には、当該支部等は、提示され、又は提出された1の(4)の書類により利用停止申出人が本人等であることを確認の上、利用停止申出書に受付日付印を押印し、1の(4)の書類が提出されたときは当該書類とともに、速やかに、高等裁判所支部、地方裁判所支部並びに家庭裁判所の支部及び出張所については各本庁の総務課に、簡易裁判所についてはその所在地を管轄する地方裁判所の総務課に回送する。
- (3) (2)の定めにより回送された利用停止申出書には、当該総務課において、受付日付印を押印する。

## 3 補正の手続

利用停止申出書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止申出人に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

## 4 利用停止の申出に対する対応

- (1) 保有個人情報の全部の利用停止をする場合
  - ア 取扱要綱記第6の3の(1)による通知は、書面又は口頭による。
  - イ 書面により通知する場合には、利用停止申出人に対し、別紙様式第14

の保有個人情報利用停止通知書を交付し、又は郵送する方法による。

(2) 保有個人情報の全部又は一部の利用停止をしない場合

取扱要綱記第6の3の(2)による通知は、利用停止申出人に対し、別紙様式第15の保有個人情報の利用停止をしないことの通知書又は(1)のイに定める保有個人情報利用停止通知書を交付し、又は郵送する方法による。

(3) 利用停止の実施

利用停止の申出があった保有個人情報について、(1)又は(2)に定める保有個人情報利用停止通知書により通知をしたときは、取扱要綱記第6の1の(1)に従い、速やかに当該保有個人情報の利用停止を行う。

(4) 期間内に通知することができない場合

事務処理上の困難その他正当な理由により、取扱要綱記第6の3の(3)に定める期間内に同(1)又は(2)による通知をすることができないときは、利用停止申出人に対し、当該期間内に通知することができない旨、その理由及び通知の予定時期を適宜の方法で通知する。

## 第7 苦情の申出等

### 1 苦情の申出の方法

- (1) 取扱要綱記第8の1の(1)及び(2)の苦情の申出がされた場合には、苦情申出人に対し、苦情の申出書（以下「苦情申出書」という。）を提出させる。
- (2) 苦情申出書は、できる限り、別紙様式第16の1から別紙様式第16の4までのいずれかの様式により作成した用紙を使用させる。
- (3) 苦情申出書には、別紙様式第16の1から別紙様式第16の4までのいずれかの様式に従い、所要事項を記載させ、必要に応じて不開示通知書の写しその他の書面を添付させる。
- (4) 提出された苦情申出書には、受付日付印を押印する。

### 2 下級裁判所に対する苦情の申出

- (1) 下級裁判所に対して苦情の申出がされた場合には、当該下級裁判所の総務

課において苦情申出書の提出を受け、当該苦情申出書に受付日付印を押印した上、速やかに、これを最高裁判所事務総局秘書課に回送する。

(2) (1)の定めにより回送された苦情申出書には、最高裁判所事務総局秘書課において、受付日付印を押印する。

### 3 補正の手続

苦情申出書に形式上の不備があると認めるときは、苦情申出人に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

### 4 苦情の申出に対する対応

(1) 取扱要綱記第8の1の(1)及び(2)の苦情の申出が下級裁判所がした判断に対する申出の場合には、最高裁判所事務総長は、当該苦情の申出がされた旨を当該下級裁判所に適宜の方法で通知する。

(2) 取扱要綱記第8の3による通知は、別紙様式第17の1及び別紙様式第17の2の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(3) 取扱要綱記第8の6による通知は、別紙様式第18の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(4) 取扱要綱記第8の9による通知は、別紙様式第19の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(5) 取扱要綱記第8の10による原判断を是正する旨の通知は、別紙様式第20の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(6) 取扱要綱記第8の11による通知は、別紙様式第21の書面を交付し、又は郵送する方法による。

(7) 取扱要綱記第8の12による原判断を是正する旨の通知は、別紙様式第22の書面を交付し、又は郵送する方法による。

### 5 期間内に諮問等を行うことができない場合

(1) 事務処理上の困難その他正当な理由により、取扱要綱記第8の4の(2)に定める期間内に諮問を行うことができないときは、苦情申出人に対し、当該期

間内に諮問を行うことができない旨，その理由及び諮問の予定時期を適宜の方法で通知する。

- (2) 事務処理上の困難その他正当な理由により，取扱要綱記第8の13に定める期間内に同9から12までの対応を行うことができないときは，苦情申出人に対し，当該期間内に対応を行うことができない旨，その理由及び対応を行う予定時期を適宜の方法で通知する。

## 第8 特定個人情報に関する特例

- 1 取扱要綱記第9の2の定めにより取扱要綱記第4の5の(2)の定めを読み替えて適用する場合におけるこの通達の定め適用については，次の表の左欄に掲げる定め中同表の中欄に掲げる字句は，同表の右欄に掲げる字句とする。

読み替えられる定め	読み替えられる字句	読み替える字句
第4の1の(3)	法定代理人	代理人
第4の1の(4)のイ	法定代理人	代理人
	戸籍謄本	戸籍謄本，委任状
第4の1の(4)のウ	法定代理人	代理人
第4の2の(1)及び(2)	1の(4)	第8の1の定めにより読み替えて適用する1の(4)

- 2 取扱要綱記第9の2の定めにより取扱要綱記第5の2の(2)の定めを読み替えて適用する場合におけるこの通達の定め適用については，次の表の左欄に掲げる定め中同表の中欄に掲げる字句は，同表の右欄に掲げる字句とする。

読み替えられる定め	読み替えられる字句	読み替える字句
第5の1の(3)	法定代理人	代理人
第5の1の(4)	第4の1の(4)	第8の1の定めにより読み替えて適用する第



		4の1の(4)
第5の2の(1)及び(2)	1の(4)	第8の2の定めにより読み替えて適用する1の(4)

- 3 取扱要綱記第9の2の定めにより取扱要綱記第6の2の(2)の定めを読み替えて適用する場合におけるこの通達の定め適用については、次の表の左欄に掲げる定めと同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句とする。

読み替えられる定め	読み替えられる字句	読み替える字句
第6の1の(3)	法定代理人	代理人
第6の1の(4)	第4の1の(4)	第8の1の定めにより読み替えて適用する第4の1の(4)
第6の2の(1)及び(2)	1の(4)	第8の3の定めにより読み替えて適用する1の(4)

- 4 1から3までに定めるもののほか、特定個人情報（番号法第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）に係るこの通達の定め適用については、次の表の左欄に掲げる定めと同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句とする。

読み替えられる定め	読み替えられる字句	読み替える字句
第4の7の(4)	最高裁判所においては秘書課、高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所においては総務課（以下「秘書課等」と	別に定める場所

	いう。)又は秘書課等 が指定する場所	
第4の7の(6)のア	秘書課等の職員	別に定める職員
第6の4の(3)	取扱要綱記第6の1の (1)	取扱要綱記第9の2の 定めにより読み替えて 適用する取扱要綱記第 6の1の(1)

## 第9 関係書類の保存

### 1 保存事務の取扱い

保有個人情報の開示等に関する書類の保存事務は、最高裁判所においては秘書課が、下級裁判所においては原判断をした庁の総務課が取り扱う。

### 2 保存期間

保有個人情報の開示等に関する書類の保存期間は、1年間とする。

付 記

この通達は、平成27年7月1日から実施する。

付 記

### 1 実施

この通達は、平成28年1月1日から実施する。

### 2 経過措置

この通達による改正後の平成27年4月6日付け最高裁総一第389号事務総長通達「裁判所が司法行政事務に関して保有する個人情報の取扱要綱の実施の細目について」記第2の1の(4)のアの(ア)及び同ウ、記第2の2の(1)及び(2)、記第3の1の(4)、同2の(1)及び(2)、記第4の1の(4)並びに同2の(1)及び(2)の定め適用については、住民基本台帳カード（番号法附則第1条第4号に掲げる規定の施行の日（平成28年1月1日）前に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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成2

5年法律第28号。以下「番号法整備法」という。)第19条の規定による改正前の住民基本台帳法(昭和42年法律第81号。以下「旧住民基本台帳法」という。)第30条の4第3項の規定により交付された同条第1項に規定する住民基本台帳カードをいう。)は、番号法整備法第20条第1項の規定によりなお従前の例によることとされた旧住民基本台帳法第30条の4第9項の規定によりその効力を失う時までの間は、個人番号カードとみなす。

#### 付 記

- 1 この通達は、平成29年5月30日から実施する。
- 2 平成29年5月30日から実施の「「裁判所が司法行政事務に関して保有する個人情報の取扱要綱」の一部改正について」による改正後の平成27年7月1日から実施の「裁判所が司法行政事務に関して保有する個人情報の取扱要綱」(以下「新取扱要綱」という。)記第1の5に定める個人情報ファイルであって新取扱要綱記第3の1の(5)に定める記録情報に新取扱要綱記第1の3に定める要配慮個人情報を含むものについて当該要配慮個人情報を含む旨を記載するための新取扱要綱記第3の1に定める個人情報ファイル簿の修正についてのこの通達による改正後の平成27年4月6日付け最高裁総一第389号事務総長通達「裁判所が司法行政事務に関して保有する個人情報の取扱要綱の実施の細目について」記第3の1の(2)の定め適用については、同(2)中「直ちに」とあるのは、「平成29年5月30日から実施の「「裁判所が司法行政事務に関して保有する個人情報の取扱要綱」の一部改正について」の実施後遅滞なく」とする。

(別表)

記第1の1の基準	特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換すること。
記第1の7の文字、番号、記号その他の符号	ア 記第1の7の(1)に掲げる証明書 同(1)に掲げる証明書の記号、番号及び保険者番号 イ 記第1の7の(2)及び(3)に掲げる証明書 同(2)及び(3)に掲げる証明書の番号及び保険者番号
記第1の8の文字、番号、記号その他の符号	ア 健康保険法施行規則（大正15年内務省令第36号）第47条第2項の被保険者証の記号、番号及び保険者番号 イ 健康保険法施行規則第52条第1項の高齢受給者証の記号、番号及び保険者番号 ウ 船員保険法施行規則（昭和15年厚生省令第5号）第35条第1項の被保険者証の記号、番号及び保険者番号 エ 船員保険法施行規則第41条第1項の高齢受給者証の記号、番号及び保険者番号 オ 出入国管理及び難民認定法第2条第5号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号 カ 出入国管理及び難民認定法第19条の4第1項第5号の在留カードの番号 キ 私立学校教職員共済法施行規則（昭和28年文部省令第28号）第1条の7の加入者証の加入者番号 ク 私立学校教職員共済法施行規則第3条第1項の加入者被扶養者証の加入者番号 ケ 私立学校教職員共済法施行規則第3条の2第1項の高齢受給者証の加入者番号 コ 国民健康保険法施行規則（昭和33年厚生省令第53号）第7条の4第1項に規定する高齢受給者証の記号、番号及び保険者番号 サ 国家公務員共済組合法施行規則（昭和33年大蔵省令第54号）第89条の組合員証の記号、番号及び保険者番号 シ 国家公務員共済組合法施行規則第95条第1項の組合員被扶養者証の記号、番号及び保険者番号 ス 国家公務員共済組合法施行規則第95条の2第1項の高齢受給者証の記号、番号及び保険者番号 セ 国家公務員共済組合法施行規則第127条の2第1項の船員組合員証及び船員組合員被扶養者証の記号、番号及び保険者番号 ソ 地方公務員等共済組合法施行規程（昭和37年総理府・文部省・自治省令第1号）第93条第2項の組合員証の記号、番号及び保険者番号

	<p>タ 地方公務員等共済組合法施行規程第100条第1項の組合員被扶養者証の記号, 番号及び保険者番号</p> <p>チ 地方公務員等共済組合法施行規程第100条の2第1項の高齢受給者証の記号, 番号及び保険者番号</p> <p>ツ 地方公務員等共済組合法施行規程第176条第2項の船員組合員証及び船員組合員被扶養者証の記号, 番号及び保険者番号</p> <p>テ 雇用保険法施行規則(昭和50年労働省令第3号)第10条第1項の雇用保険被保険者証の被保険者番号</p> <p>ト 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法第8条第1項第3号の特別永住者証明書の番号</p>
<p>記第2の1の心身の機能の障害</p>	<p>ア 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)別表に掲げる身体上の障害</p> <p>イ 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)にいう知的障害</p> <p>ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)にいう精神障害(発達障害者支援法(平成16年法律第167号)第2条第2項に規定する発達障害を含み, イに掲げるものを除く。)</p> <p>エ 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であつて障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの</p>