

各都道府県労働局総務部長 殿

厚生労働省大臣官房地方課
管理・情報担当課長補佐

行政機関個人情報保護法開示請求に係る開示・不開示情報及び
本省協議対象文書等の取り扱いについて

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）に基づく開示請求（訂正請求、利用停止請求を含む。）（以下「開示請求等」という。）の手続については、「行政機関個人情報保護法開示請求等の事務処理の手引き」（平成21年5月改訂版）（以下「手引」という。）及び平成20年3月31日付事務連絡「今後の行政機関個人情報保護法開示請求に係る本省協議等について」等により取り扱っているところであり、また、開示請求等における開示・不開示となる情報の考え方については、情報公開・個人情報保護審査会の答申をとりまとめた「個人情報保護開示・不開示審査マニュアル」（労働局総務情報システム（以下「総務情報システム」という。）のライブラリに掲載済）等により示されているところです。

今般、開示・不開示情報の考え方を整理するとともに、本省協議を省略する対象文書の拡大を図るため、平成22年4月1日以降に受け付けた開示請求等事案に関する本省協議方法等を下記のとおり取り扱うこととしますので、遺漏のないようお願いいたします。

なお、本通知に伴い平成20年3月31日付事務連絡「今後の行政機関個人情報保護法開示請求に係る本省協議等について」を廃止とします。

記

1 本省協議対象案件に係る受付報告等について

本省協議を要する開示請求等事案（下記6記載の本省協議を省略する対象文書を除く）について、開示請求書に①受付印の押印し、②「4 本人確認等」欄のチェック（郵送の場合は確認書類もチェック）を行い、③欄外に請求の手段（「来庁」又は「郵送」）を記載のうえ当該開示請求書を労働局総務部企画室（以下「企画室」という。）から総務情報システムにより本省地方課（以下「地方課」という。）情報係あて速やかに送付すること。ただし、受付時に補正を求めた場合には、補正後の開示請求書を送付すること。

また、手引第3編第1の2(1)ア④及び⑤(85P参照)において、労働基準部にあつては監督課、職業安定部にあつては職業安定課を経由することとしているが、各局の実情に応じて、必ずしも監督課又は職業安定課を経由する必要はなく、企画室から直接所管課室とやりとりをする方法でも差し支えないものとする。

さらに、同⑥(86P参照)において、「当分の間、開示請求の内容を所管課から本省所管課に(略)、可及的速やかに連絡する。」こととしているが、当該連絡の必要はないこととするので、企画室においては、開示請求書を受付後、速やかに地方課あて送付すること。

2 受付段階での開示請求対象文書の特定について

受付段階において、開示請求者が開示を求めている保有個人情報記録されている行政文書を確実に特定することが重要となるため、開示請求対象文書(以下「対象文書」という。)の特定にあたっては、必要に応じ局文書所管課室の職員に同席を依頼するなど対象文書の特定を迅速かつ的確に行うこと。

なお、1枚の開示請求書において、局所管課室が異なる対象文書の開示請求がなされた場合には、枝番号を付してそれぞれについて開示決定を行うこと。

3 形式上の不備に係る不開示決定について

開示請求書の記載内容が不十分なため保有個人情報を特定することができない場合、手数料が納付されていない場合など形式上の不備があると認められる場合には、法第13条第3項の規程に基づき補正を求めることになる(手引10P、87P参照)が、同項では「補正の参考となる情報を提供しよう努めなければならない」とされ、手引においても「保有個人情報の特定に資する情報の提供を積極的に行う」としている。

しかしながら、補正を求めたにもかかわらず、期限内に補正に応じない場合には、再度、相当期間を確保して補正を求め、それでもなお補正に応じない場合には、その時点で「開示請求に形式的な不備があるもの」として不開示決定を行うこと。

なお、手数料が不足している場合にあつては、補正期限内に納付されない場合には、既に納付されている手数料の範囲内において、行政が指定する対象文書を開示することとなる旨の教示を行うこと。

4 開示請求者(法第2条第2項(定義))の取扱いについて

法第2条第2項において「個人情報」とは、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」と規定され、個人情報の範囲を「生存する個人に関する情報」に限っているが、死者に関する情報であっても、当該情報が遺族等の生存する個人に関する情報でもある場合には、生存する個人を本人とする個人情報として保護の対象となる。

情報公開・個人情報保護審査会の答申(平成20年度(行個)答申第221号)等を踏まえ、被災労働者の遺族が①遺族(補償)給付又は遺族特別給付金の請求を

行っている場合、②未支給の傷病（補償）年金又は休業（補償）給付を受給している場合には、被災労働者に関する情報であると同時に、その被災労働者の遺族を本人とする情報に該当するものと認め、被災労働者に係る保有個人情報についての開示請求権を有するものとして取り扱うこととする。

5 開示・非開示情報の取扱いについて

開示・不開示情報に係る一般的な考え方は以下のとおりである。

(1) 決定書（労働保険審査請求事件）の内容に引用されている情報

労災保険審査官及び雇用保険審査官に審査請求がなされた事案のうち、すでに「決定書」が開示請求者あてに送付されている場合には、決定書の中で引用されている情報は、開示請求者以外の者からの聴取した内容であっても開示請求者に明らかにされているため開示となる。ただし、決定書の中に引用されていない部分については、不開示となる。

(2) 自署及び個人の印影

医師（労災医員を含む）などが公務員（委嘱された非常勤職員を含む）や独立行政法人等の職員である場合には、氏名は原則として開示されることになるが、自署及び個人の印影については、一般に公表する慣行があるとは認められないため法第14条第2号に該当する情報として不開示となる。

(3) 法人等の印影

法人の印影及び法人の代表者の印影（公的機関及び独立行政法人を除く）については、法第14条第3号イに該当する情報として、原則、不開示となる。

ただし、開示請求者に交付された「採用辞令」又は開示請求者との間で締結した「労働契約書」に押印された印影など開示請求者が同一の文書を保有していると推認される場合には、当該印影は開示請求者に明らかにされているものとして、特定法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるとは認められないため開示となる。

また、開示請求者に交付された「診断書」に押印された医療機関の印影についても、医療機関では、通常、患者から「診断書」の作成を求められた場合、診断書に医療機関の印を押印しているものと認められることから、特定法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるとは認められないため開示となる。

(4) 各種出力帳票

各種出力帳票のうち「ユーザー名」は、システムへの不正な侵入・破壊を招くおそれがある情報として、開示することにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすものと認められることから法第14条第5号に該当する情報として不開示となる。

(5) 開示請求者から聴取・確認した情報

開示請求者からの聴取書、電話聴取書、面談録取等開示請求者から聴取・確認した情報（以下「聴取等情報」という。）については、全部開示となる。

(6) 開示請求者以外の者から聴取・確認した情報

開示請求者以外の者からの聴取等情報については、開示することにより、事務の適正な遂行に支障を及ぼすものと認められることから、法第14条第7号柱書き（同条第2号の該当性について判断するまでもない）に該当する情報として不開示となる。

なお、開示請求者以外の者からの聴取書について、例示のとおり部分開示となる。（例示では、聴取場所を「〇〇〇監督署」としていることから開示としているが、例えば、「B社会議室」など、開示することにより被聴取者が特定されるおそれがある場合には不開示となる。）

(例示)

聴 取 書

住 所 [REDACTED]

職 名 [REDACTED]

氏 名 [REDACTED]

生年月日 昭和 [REDACTED] 年 [REDACTED] 月 [REDACTED] 生 ([REDACTED] 歳)

平成〇〇年〇月〇日、〇〇〇監督署において本職は上記の者より次のとおり聴取した。

1. [REDACTED]

2. [REDACTED]

[REDACTED]

上記のとおり聴取し読み聞かせたところ、誤りがないことを申し立て署名、押印した。

前同日

厚生労働事務官
〇 〇 〇 〇 印

6 本省協議を省略する対象文書

以下の行政文書について、本省協議を不要とする。なお、当該文書にかかる開示・非開示の考え方については、別途枠内に記載したとおりである。

(1) 安全衛生関係

① 労働者死傷病報告（様式第23号）

・開示請求者が被災者である場合：

「報告書作成者職氏名」は法第14条第2号に該当する情報として、また、「事業主の印影」は法第14条第3号イに該当する情報として不開示となるが、それ以外の情報は原

則として開示となる。「報告書作成者職氏名」欄に代表取締役（個人事業主を含む）の氏名が記載されている場合には開示となる。）

例外として、上記以外に開示請求者以外の第三者に係る情報が記載されている場合、当該部分は法第14条第2号に該当する情報として不開示となる。また、発注者名などの所属事業場以外の事業場の情報が記載されている場合及び略図に特定の個人又は事業場の業務運営上秘匿とすべき事項が記載されている場合、当該部分は法第14条第3号イに該当する情報として不開示となる。（マスキング案については、別紙1を参考とすること。）

・開示請求者が事業主である場合：全部開示

・開示請求者が被災者の遺族である場合：

被災者の遺族が労災請求している等、被災者の情報が遺族の情報でもある場合には、開示対象となる。

(2) 労災保険関係

①レセプト（診療費請求書内訳書）、診療録等（カルテ、診療情報提供書、各種検査結果報告書等）、エックス線写真、CT・MRIフィルム（写）関係

所管課から医療機関へ意見照会を行ったうえで開示の可否を判断する。

ただし、全部開示と回答があった場合であっても開示請求者以外の者の氏名は法第14条第2号に該当する情報として不開示となる。

なお、遺族からの開示依頼については、開示請求ではなく、行政サービスの一環として対応する（平成17年9月22日付基労補第0922002号参照）。

②療養補償請求書等労災関係請求書（上記5の（3）を参考）

③開示請求者から提出された書類：全部開示

④聴取書、電話聴取書、面談録取書等（上記5の（5）、（6）を参考）

⑤労災保険支給決定・支払決議書

労災保険支給決定決議書は、原則として全部開示となるが、「委任払い」の場合には、支払先金融機関に関する情報は、法第14条第3号イに該当する情報として不開示となる。

⑥実地調査時に撮影した写真など（一件書類に含まれる場合）

撮影した写真により個人が識別できる場合（行政職員を除く）には、法第14条第2号に該当する情報として不開示となる。

また、組織あるいは営業上の秘密事項に関するものが撮影されている場合などは、同条第3号イに該当する情報として不開示となる。

さらに、災害発生時に撮影した写真など、開示することにより、今後、行政に対する協力が得られないおそれがある場合には、同条第7号柱書きに該当する情報として不開示となる。

なお、上記のうち、②、③については、行政サービスで対応することも可とする。

(3) 職業紹介・求人関係

①求職票（表面）

対象文書については、すべて開示請求者本人の記載に基づく情報であり、原則として全部開示となる。

(4) 雇用保険関係

①雇用保険被保険者資格取得届

法人及び代表者の印影は、法第14条第3号イに該当する情報として不開示となる。また、

社会保険労務士が提出代行した場合には、社会保険労務士の氏名、印影等も法第14条第3号イに該当する情報として不開示となる。

②雇用保険被保険者資格喪失届

上記①に同じ。

③雇用保険被保険者離職証明書（安定所控）

上記①に同じ。

また、安定所記載欄にメモ等の記載がある場合には、法第14条第3号イ、同条第7号柱書きに該当する情報として不開示となる。

④離職証明書の提出の際に添付されている以下の種類

- ・本人が事業主に提出した退職願（届）
- ・事業主が本人に提出した解雇予告通知

法人及び代表者の印影は、上記①に同じ。

また、余白等に開示請求者本人以外の者による記載がある場合には、法第14条第3号イに該当する情報として不開示となる。ただし、当該記載が行政職員が事業主等開示請求者以外の者から聴取・確認した内容が記載されている場合には、法第14条第7号柱書きに該当する情報として不開示となる。

(5) 雇用均等関係

①相談カード（均等法、育・介法）、パート法相談カード及び各カードに添付されている文書

開示請求者を相談者本人とする相談カードについては、原則として全部開示となる。

②17条カード、育介法紛争解決援助カード、パート紛争解決援助カード及び各カードに添付されている文書

開示請求者が申立者である場合、申立者の発言部分は原則開示となる。開示請求者以外の者である被申立者の発言部分や被申立者に対する雇用均等室職員の発言部分は、法第14条第3号イ又は同条第7号柱書きに該当する情報として原則不開示となる。

③調停カード、両立支援調停カード、パート調停カード及び各カードに添付されている文書

開示請求者が申請者である場合、申請者の発言部分は原則として全部開示となる。開示請求者以外の者である被申請者の発言部分や被申請者に対する雇用均等室職員、調停委員の発言部分は、法第14条第3号イ又は同条第7号柱書きに該当する情報として原則不開示となる。

④29条カード、育・介法カード、パート指導カード及び各カードに添付されている文書

指導等の概要や指導等の結果は、法第14条第3号イに該当する情報として原則不開示となる。

(6) 個別労働紛争関係

①総合労働相談票

開示請求者を本人とする総合労働相談票については、原則として全部開示となる。ただし、主に労働基準監督署において用いられる独自の様式の相談票等で、処理意見欄や署長決裁欄等に監督指導の実施等に係る情報が記載されている場合には、当該部分は法第14条第7号

イに該当するものとして原則として不開示となる。

(7) 開示請求者本人が提出した資料

対象文書が開示請求者本人が提出した資料である場合には、すべて開示請求者本人が所有している情報であり、自己を本人とする保有個人情報に該当し、かつ、本人がすべて知り得ている情報であることから、法第14条各号のいずれにも該当しないので、原則として全部開示となる。

ただし、法人及び法人の代表者の印影等については、上記5の(3)の取扱いによる。

(8) 開示請求者に対して既に開示した情報

対象文書について、既に開示請求者あてに開示を実施している場合には、当該行政文書の本省協議を省略する。

この場合、開示請求書の「開示を請求する保有個人情報」欄の記載内容が異なっていたとしても、結果的に特定した対象文書が同一である場合には、本省協議を省略する。

ただし、部分開示とする場合には、必要に応じて不開示とした理由について、例えば、「開示請求のあった保有個人情報のうち、〇〇〇については、保有していないため不開示とした。」などと新たに理由を追加する必要が生じる場合もあることに留意すること。

(9) 保有していない情報

対象文書を保有していない場合などは、開示しない旨の決定を行うことになるが、当該行政文書を廃棄した場合であって、その廃棄年月日等を把握している場合には、当該文書の保存年限、廃棄年月日等について詳細に記載する必要がある(手引125P参照)が、開示請求がなされている書類そのものを作成していない場合などには、「開示をしないこととした理由」欄に「開示対象に係る保有個人情報は保有していないため開示しないこととした。」などと簡潔に記載すること。

なお、開示しない旨の決定を行う場合には、開示請求書の写しを必ず添付すること。

7 本省協議資料の送付方法等について

(1) 協議関係資料

企画室から地方課に送付する協議関係資料は、①開示請求書写、②開示決定通知書案、③対象文書とする。

また、協議対象文書には手引(90P参照)に記載してあるとおり、不開示部分をラインマーカーでマスキングすることを原則としていることに留意すること。この場合、白黒コピーした際に修正部分がわからなくなるような色は使用しないこと。

さらに、「復命書一式」、「関係資料のすべて」などとして開示請求がなされた事案については、対象文書の中から上記6に掲げた「本省協議を省略する対象文書」を除いたものを協議対象文書として地方課に送付すること。この場合、協議関係資料の送付文書に省略した対象文書について、レセプト〇枚、診療録〇枚、

開示請求者からの聴取書〇枚、開示請求者から提出された資料〇〇枚等のよう
に記載すること。

(2) 送付方法

協議関係資料は、開示請求書の受理日から10日以内という期限厳守で地方課
あて原則、郵便により送付する取り扱いとしているが、送付する資料が比較的少
ない場合（メール1回で送付できる量：おおよそA4用紙30枚程度）について
は、総務情報システムによる送付でも差し支えないものとする。

ただし、この場合には、メールの送付文書に「郵便では送付しない」旨を必ず
明記すること。

また、本省文書所管課室から局所管課室に対して、対象文書の内容等について
確認を行うこともあることから、協議関係資料の送付文書等に局所管課室担当者
名を記載すること。

8 本省協議結果の連絡について

本省協議結果の連絡については、これまでと同様に、①地方課から企画室あてに
開示決定通知書案の送付・伝達、②本省文書所管課室から局所管課室あてにマスキ
ングの詳細について伝達するので、企画室においては、局内における連絡体制の確
立を引き続きお願いする。

なお、開示決定通知書の理由付記について、情報公開・個人情報保護審査会から
行政手続法第8条の趣旨に照らし適正を欠いているとの答申を受けていること等を
踏まえ、別紙2に記載例を示すこととしたので参考とすること。

9 開示決定通知について

部分開示及び全部不開示を行う場合、不開示理由について別紙2を参考に記載す
ること。

開示決定に対して不服がある場合の教示文については、別紙3を参考に特定管轄
裁判所を具体的に記載すること。

10 裁決に基づく開示にあたっての留意点

審査請求の裁決に基づき開示を実施する場合の様式を手引（170P 参照）で示して
いるが、当該様式の記載にあたり次の事項に留意すること。

(1) 裁決に基づき新たに開示請求の対象に特定された行政文書の開示決定等を行う 場合

当該様式記の2「不開示とした部分及び理由」欄の末尾に※印として、また、
裏面に「決定に対する不服申立て等」に関する教示をすること。

(2) 裁決に基づき不開示情報を新たに開示する場合

原処分庁の上位機関となる本省（厚生労働大臣）において、不服申立人あてに
送付した裁決書に処分の取消しを求める訴えに関する教示をしているので、地方
局（労働局長）から送付する当該様式記の2「不開示とした部分及び理由」欄及
び裏面に処分の取消しを求める訴えに関して改めて教示はしないこと。

11 開示期間内（受付日から30日以内）に開示決定ができない場合について

開示期間内に開示決定ができない場合には、平成21年11月12日付地発1112第12号通達別添「開示決定等に係る法定期限の遵守徹底について」の趣旨に則り、法第19条第2項の規定に基づく開示期限の延長手続を確実にを行うこと。

なお、開示決定の延長通知を送付する場合には、開示請求書の写しを必ず添付すること。

12 流れ図

本省協議の流れ図は別添のとおりとなるので、参考とすること。

13 その他

本省協議を省略する事案について、開示にあたり疑義が生じた場合には、局文書所管課室から本省文書所管課室に照会すること。この場合には、地方課への報告は必要はないこと。ただし、本省文書所管課に照会した結果、本省協議が必要と判断された場合には、本省協議を要する事案として企画室から地方課あて協議関係資料を送付すること。