

兵庫県後期高齢者医療広域連合死者情報取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、実施機関が保有する死者情報の取扱いについて、その基本的事項を定め、もって遺族の権利利益を侵害しないよう慎重に配慮するとともに、死者情報の開示について円滑かつ適正な遂行に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「死者情報」とは、死者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死者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 前項に定めるもののほか、この要綱における用語の意義は、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例(平成19年兵庫県後期高齢者医療広域連合条例第18号。)の例による。

(開示依頼の取扱いの整理)

第3条 第4条第1項各号に定める者からの開示の依頼(以下「開示依頼」という。)については、行政サービスの一環として対応するものとする。

(開示依頼できる者の範囲)

第4条 開示依頼をすることができる者は、次の各号に定める者(以下「開示依頼者」という。)とする。

- (1) 当該死者の配偶者(婚姻の届出をしていないが、当該死者の死亡の当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。)
- (2) 当該死者の2親等以内の血族である者
- (3) 当該死者の法定相続人又は受遺者である者(第1号及び第2号に掲げる者を除く。)
- (4) 相続財産清算人

2 開示依頼者が未成年者又は成年被後見人である場合、その法定代理人(以下「法定代理人」という。)は、当該開示依頼者に代わって開示依頼をすることができる。

3 前2項に掲げる者から委任を受けた者(以下「任意代理人」という。)は、当該開示依頼者及び法定代理人に代わって開示依頼をすることができる。

(開示依頼の手続)

第5条 実施機関が保有する死者情報の開示依頼は、次に掲げる事項を記載した書面(様式第1号。以下「開示依頼書」という。)を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 開示依頼をするものの氏名及び住所又は居所
- (2) 開示依頼に係る保有死者情報が記録されている公文書等の名称その他の開示依頼に係る保有死者情報を特定するに足りる事項
- (3) 死者情報の開示の方法

2 開示依頼者は、実施機関に対し、開示依頼者本人であることを証明するために必要な書類として次の各号に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

- (1) 開示依頼書に記載されている開示依頼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健康保険の被保険者証、運転免許証、個人番号カード、

在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
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、当該開示依
頼をする者が本人であることを確認するに足りるもの

(2) 前号に掲げる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
場合にあつては、当該開示依頼者が本人であることを確認するため実施機関が適当と
認める書類

3 開示依頼者は、実施機関に対し、当該死者の死亡の事実及び当該死者との関係を証明
するために必要な書類として、次の各号に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出し
なければならない。

(1) 前条第1項第1号若しくは第2号に掲げる者 戸籍全部事項証明書（戸籍個人事項
証明書）、住民票（除票）など死者との関係を証する書類

(2) 前条第1項第3号に掲げる者 戸籍全部事項証明書（戸籍個人事項証明書）、住民票
（除票）など法定相続人であることを証する書類又は遺言書、遺産分割協議書その他
遺贈があつたことを証するに足りる書類

(3) 前条第1項第4号に掲げる者 相続財産清算人であることを証する書類

4 開示依頼書を実施機関に送付して開示依頼をする場合には、開示依頼者は、前2項の
規定にかかわらず、次に掲げる書類を実施機関に提出すれば足りる。

(1) 第2項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

(2) 前項に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

(3) その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であるこ
とを示すものとして実施機関が適当と認める書類であつて、開示依頼をする日前30
日以内に作成されたもの

5 前条第2項及び第3項に掲げる者（以下「代理人」という。）が開示依頼をする場合に
は、当該代理人は、成年後見人登記の登記事項証明書、委任状その他その資格を証明す
る書類（開示依頼をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を実施機関に提示し、
又は提出しなければならない。

6 開示対象情報の開示依頼をした代理人は、当該開示の依頼に係る開示対象情報の開示
を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面により、その旨を当該開示依頼
した実施機関に届け出なければならない。

7 前項の規定による届出があつたときは、当該開示依頼は、取り下げられたものとみな
す。

8 実施機関は、開示依頼書に形式上の不備があると認めるときは、開示依頼者に対し、
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、
開示依頼者に対し、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。

（開示基準）

第6条 実施機関は、開示依頼があつたときは、開示依頼に係る開示対象情報が記録され
た公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録され
ている場合を除き、開示依頼者に対し、当該開示対象情報を開示するものとする。

(1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）若しくは議会の会議規則の定めるところ
により、又は法律若しくはこれに基づく政令による明示の指示（地方自治法（昭和2

2年法律第67号)第245条第1号への指示その他これに類する行為をいう。)により、開示することができないと認められる情報

- (2) 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。)であって、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。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- (3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等(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。)、地方公共団体及び地方独立行政法人(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。))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、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、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
 - ア 公にすることにより、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、公にしないとの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公に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
- (4) 公にすることにより、人の生命、身体若しくは健康の保護又は生活の安全の確保に支障を生じ、又は生じるおそれがある情報
- (5) 実施機関並びに国、独立行政法人等、他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、公にすることにより、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、不当に住民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
- (6) 実施機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しく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、公にすることにより、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、取締り又は試験に係る事務に関し、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、国、独立行政法人等、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 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

オ 国若しくは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7条 実施機関は、開示依頼に係る開示対象情報が記録された公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示依頼者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(公益上の理由による裁量的公開)

第8条 実施機関は、開示依頼に係る開示対象情報が記録された公文書に非公開情報(第6条第1号に該当する情報を除く。)が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示依頼者に対し、当該開示対象情報を開示することができる。

(開示対象情報の存否に関する情報)

第9条 開示依頼に対し、当該開示依頼に係る開示対象情報が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該開示対象情報の存否を明らかにしないで、当該開示依頼を拒否することができる。

(開示依頼に対する決定)

第10条 実施機関は、開示依頼があった日から15日以内に、開示依頼者に対して、開示依頼に係る開示対象情報の全部又は一部を開示する旨の決定(以下「開示決定」という。)又は開示しない旨の決定(第9条の規定により開示決定を拒否するとき又は開示依頼に係る開示対象情報が記録された公文書を保有していないときを含む。)をするものとする。ただし、第5条第8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、当該期間に参入しない。

2 実施機関は、前項の決定(以下「開示決定等」という。)をしたときは、開示依頼者に対し、遅滞なく次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書によりその旨を通知するものとする。

(1) 前項の規定による開示対象情報の全部を開示する旨の決定 開示決定のお知らせ(様式第2号)

(2) 前項の規定による開示対象情報の一部を開示する旨の決定 部分開示決定のお知らせ(様式第3号)

(3) 前項の規定による開示対象情報の全部を開示しない旨の決定(第9条の規定により開示依頼を拒否するとき及び開示依頼に係る開示対象情報が記録された公文書を保有していないときの当該決定を含む。) 不開示(存否応答拒否・不存在)決定のお知らせ(様式第4号)

3 実施機関は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、開示依頼があった日から45日以内に限りその期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに延長後の期間及び延長の理由を開示決定期限延長決定のお知らせ(様式第5号)により通知するものとする。

4 実施機関は、第1項の規定により開示依頼に係る開示対象情報の全部又は一部を開示

しない旨の決定をしたときは、開示依頼者に対し、第2項第2号又は第3号に掲げる通知書によりその理由を示さなければならない。

5 実施機関は、前項の場合において、時の経過等によって、その全部又は一部を公開できるようになることが明らかであるときは、その旨を開示依頼者に通知するものとする。

6 実施機関は、開示決定等をする場合において、当該決定に係る開示対象情報に当該実施機関以外の者との間における協議、協力等により作成し、又は取得した開示対象情報があるときは、あらかじめ、これらの者の意見を聴くことができる。

(開示依頼に対する決定の期限の特例)

第11条 死者情報の開示依頼に係る情報が著しく大量であるため、第5条の規定による書面の提出があった日から45日以内にその全てについて前条第1項の決定をする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、同項又は同条第3項の規定にかかわらず、実施機関は、当該開示依頼に係る情報のうちの相当の部分につき当該期間内に同条第1項の決定をし、残りの情報については相当の期間内に同項の決定をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同項に規定する期間内に、依頼者に対し、次に掲げる事項を開示決定期限特例延長決定のお知らせ(様式第6号)により通知するものとする。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 当該残りの情報について開示決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第12条 実施機関は、開示依頼に係る開示対象情報に開示依頼者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、開示決定等に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、開示依頼に係る開示対象情報が記録された公文書の表示その他次に掲げる事項を第三者意見照会書(様式第7号)で通知して、開示決定等に係る意見書を提出する機会を与えることができる。

(1) 当該開示依頼者以外のものに係る情報の内容

(2) 開示依頼があった年月日

(3) その他実施機関が必要であると認める事項

2 実施機関は、前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(他の実施機関、国及び地方公共団体を除く。)が当該開示対象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する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。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する日を直ちに反対意見書に係る保有個人情報の開示決定をした旨のお知らせ(様式第8号)により通知するものとする。

(開示の方法)

第13条 開示対象情報の開示は、実施機関が第10条第2項の規定による通知書により指定する日時及び場所において行う。

2 開示対象情報の開示は、開示対象情報が記録された公文書の当該開示対象情報に係る部分につき、当該各号に掲げる公文書の区分に応じ、当該各号に掲げる方法により行う。

(1) 文書、図画又は写真 閲覧又は写しの交付

(2) 電磁的記録 次に掲げる電磁的記録の区分に応じ、次に掲げる方法

ア 当該電磁的記録がビデオテープ若しくはビデオディスク又は録音テープ若しくは録音ディスクに記録されている場合 視聴又は複製物の交付の方法

イ 当該電磁的記録が前号に掲げる記録媒体以外の記録媒体に記録されている場合
当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付の方法。ただし、当該電磁的記録をディスプレイの画面等に出力したものを視聴させ、又はフロッピーディスク、光ディスクその他の記録媒体に複製することが容易であるときは、視聴又は複製物の交付の方法により開示を行うことができる。

3 実施機関は、開示依頼に係る開示対象情報が記録された公文書を直接開示することにより、当該開示対象情報が記録された公文書の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるとき、その他合理的な理由があるときは、当該開示対象情報が記録された公文書の写しにより開示することができる。

4 開示対象情報の開示を行う場合において、写しを交付するときの交付部数は、開示依頼があった開示対象情報が記録された公文書1件につき1部とする。

5 実施機関は、開示対象情報が記録された公文書の閲覧又は視聴を受ける者が当該閲覧又は視聴に係る開示対象情報が記録された公文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該開示対象情報が記録された公文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

(費用負担等)

第14条 この要綱の規定により死者情報が記録された公文書の写しの交付を受ける者は、次の各号の規定により、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(1) 写しの作成に要する費用の額は、別表に定めるとおりとする。

(2) 写しの送付に要する費用の額は、当該写しの送付に要する郵便料金相当額とする。

(3) 前2号に規定する費用は、写しの交付を受けるときまでに納付しなければならない。

(他法令との調整)

第15条 開示依頼の対象となる死者情報が依頼者を本人とする保有個人情報にも該当する場合は、当該保有個人情報に該当する部分については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第76条の規定による開示請求があったものとみなす。

2 前項に定めるもののほか、死者情報について他の法令等において開示その他これに類する取扱いが定められているときは、この要綱の規定は、適用しない。

(事務委任)

第16条 広域連合長以外の実施機関は、次の各号に掲げる事務を広域連合長に委任する。

(1) 開示対象情報の開示依頼の受理に関すること。

(2) 開示対象情報の開示依頼に対する決定の通知の送付に関すること。

(3) 開示対象情報の開示の実施に関すること。

(4) 開示対象情報の写しの作成に要する費用の徴収に関すること。

(5) 開示対象情報の開示依頼に対する決定についての審査請求の受理及び当該審査請求に対する裁決の通知の送付に関すること。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年5月1日から施行する。

別表（第14条関係）

死者情報が記録された 公文書の種類		写しの作成の方法	金 額	
1 文書、図画又は写真		複写機による写し（単色刷り）	1枚につき	10円
		複写機による写し（多色刷り）	1枚につき	40円
2 電磁 的記録	(1) 録音テ ープ又は録 音ディスク	録音テープに複写したもの	1巻(120分)につき	120円
	(2) ビデオ テープ又は ビデオディ スク	ビデオテープに複写したもの	1巻(120分)につき	200円
	(3) (1)及 び(2)以外 の電磁的記 録	印刷物として出力したもの	1枚につき	10円
		フロッピーディスクに複写した もの	1枚につき	30円
		光ディスク（直径が120ミリ メートルであるものに限る。）に 複写したもの	1枚につき	100円

備考

- 1 公文書（電磁的記録を除く。）の写しを交付する場合は、日本工業規格A列3番までの用紙を用いるものとし、これを超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。
- 2 用紙の両面に印刷された文書、図画等については、片面を1枚として算定する。