５．漏えいの防止等行政機関非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置

６．行政機関非識別加工情報の提供の方法
⑴　提供媒体　　□ＣＤ－Ｒ　□ＤＶＤ－Ｒ
⑵　提供方法　　□窓口受領　□郵送

記載要領
１．「個人情報ファイルの名称」には、「電子政府の総合窓口」(e―Gov）において公表されている個人情報ファイル簿（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第44条の５第１項の提案の募集をする個人情報ファイルである旨が個人情報ファイル簿に記載されている個人情報ファイルに限る。以下同じ。）の「個人情報ファイルの名称」を記載すること。
２．「行政機関非識別加工情報の本人の数」には、提案をする者が提供を求める行政機関非識別加工情報に含まれる本人の数（下限は千人）を記載すること。
３．「加工の方法を特定するに足りる事項」には、行政機関において具体的かつ明確に加工の方法を特定できる情報を記載すること。具体的には、個人情報ファイル簿に掲載されている「記録項目」のうち行政機関非識別加工情報として提供を希望する記録項目名及び当該記録項目名ごとの情報の程度（例えば、記録項目が「住所」であれば「都道府県名のみ」とする。）を記載すること。
　なお、提案のあった個人情報ファイルを構成する保有個人情報に、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第５条第１号以外の不開示情報が含まれる場合、当該不開示情報に該当する部分は加工対象から除かれることに注意すること。
４．「行政機関非識別加工情報の利用」には、⑴から⑷までの事項を具体的に記載すること。また、⑷の「上記⑶の事業の用に供しようとする期間」には、事業の目的、内容並びに行政機関非識別加工情報の利用目的及び方法からみて必要な期間を記載すること。
５．「漏えいの防止等行政機関非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（匿名加工情報編）」を踏まえて記載すること。
６．「行政機関非識別加工情報の提供の方法」には、該当する□のチェックボックスに「レ」マークを入れること。
７．用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４とすること。

**別記様式第二**（第４条第６項関係）

誓　約　書

年　月　日

（行政機関の長）　殿

（ふりがな）
氏　　名（自筆で記入したときは、押印を省略できる。法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名を記載することとし、代表者が自筆で記入したときは押印を省略できる。）　印

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律　第44条の５第３項
第44条の12第２項において準用する第44条の５第３項の規定により提案する者（及びその役員）が、同法第44条の６各号に該当しないことを誓約します。

記載要領
１．不要な文字は、抹消すること。
２．役員とは、取締役、執行役、業務執行役員、監査役、理事及び監事又はこれらに準ずるものをいう。
３．用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４とすること。

**別記様式第三**（第８条第１項関係）

第　　号
年　月　日

審　査　結　果　通　知　書

（提案者）　様

行政機関の長　印

年　月　日付け「行政機関非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」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第44条の７第１項各号に掲げる基準に適合すると認めるので、同条第２項の規定により、以下の事項を通知します。

１．契約の締結
（行政機関の長）との間で行政機関非識別加工情報の利用に関する契約を締結することができます。
行政機関非識別加工情報の利用に関する契約の締結を申し込む場合は、下記２．に従って手数料を納付の上、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第４章の２の規定による行政機関非識別加工情報の提供に関する規則第８条第１項各号に掲げる書類を　年　月　日（必着）までに提出してください。

２．手数料
⑴　納付すべき手数料の額
⑵　手数料の納付方法
⑶　手数料の納付期限

３．行政機関非識別加工情報の提供の方法

４．その他

注　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４とすること。

**別記様式第四**（第８条第１項第１号関係）

行政機関非識別加工情報の利用に関する契約の締結の申込書
（第一面）

年　月　日

（行政機関の長）　殿

郵 便 番 号
（ふりがな）
住所又は居所（法人その他の団体にあっては、本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。）