事務処理フロー図

事務名 保有個人情報の訂正請求

作成部署:下水道局総務部部広報サービス課(お客さまの声担当) 電話03 (5320) 6511

《事務処理フロー図》							
申請者	:	請求	標準処理期間 計30日				
	補正	個人情報の保護に関する法律により請求	通 🛉				
下水道局情報コーナー		▼ 受付 (総務局情報公開課 でも受付可) 依	回答 🔷				
各主務課	主務課	▼ 頼 事実の 第三者等 ※訂正・ 確認 への照会 不訂正の 判断 東京都個人情報の保護に関する条例により請求 受付の翌日から30日以内に決定することとされている ※ 関係機関への協議期間を含む。	→ → 決定手続 訂正				

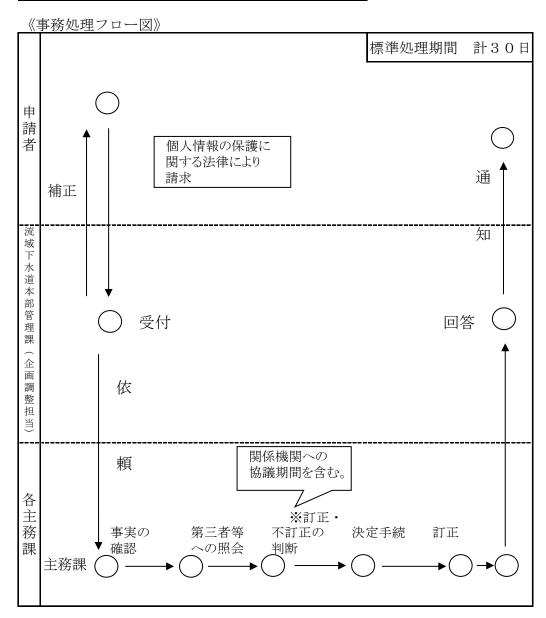
《事務処理フロー図の説明》

《事務処理ノロー図の説明》				
項番	項目	説明		
1	事実の確認	訂正を求める内容が事実に合致し ているかどうかを確認します。		
2	第三者等 への照会	訂正を求める内容の確認及び訂正 の可否を第三者等に対し、照会し ます。		
3	訂正・不訂正 の判断	請求対象の情報が訂正できるかど うかを検討し判断します。		
4	決定手続	条例に基づき訂正・不訂正の決定 を行います。		
5	訂正	訂正が必要なものについて、実際 に訂正を行います。		
6	通知	決定に基づき請求者に通知しま す。		

事務処理フロー図

事務名 保有個人情報の訂正請求

作成部署:流域下水道本部管理部管理課(企画調整担当) 電話042-527-4281



《事務処理フロー図の説明》

《事務処理ノロー図の説明》				
項番	項目	説明		
1	事実の確認	訂正を求める内容が事実に合致し ているかどうかを確認します。		
2	第三者等 への照会	訂正を求める内容の確認及び訂正 の可否を第三者等に対し、照会し ます。		
3	訂正・不訂正 の判断	請求対象の情報が訂正できるかど うかを検討し判断します。		
4	決定手続	条例に基づき訂正・不訂正の決定 を行います。		
5	訂正	訂正が必要なものについて、実際 に訂正を行います。		
6	通知	決定に基づき請求者に通知しま す。		