事務処理フロー図

作成部署 東京消防庁総務部総務課文書係 電話 3212-2111

事務名 保有個人情報の訂正請求

《事務処理フロー図》

《事務処理フロー図の説明》

((+1))	第処理ノロー図》 (事務処理ノロー図の説明》								
		標準処理期間	計 30	日	項番	項	目	説	明
申請	- 請求 ○			通知 〇	1	事実の確	在認	訂正を求める内容 るかどうかを確認	が事実に合致してい 思します。
者					2	訂正•非	訂正の判断	特定した情報が記検討し、判断しま	「正できるかどうかを ミす。
情報コーナー	補正 ※補正期間中は、標準処理期間の算定が止まる場	合があります。			3	決定		条例に基づき訂正います。	三、非訂正の決定を行
	√ □○ 受付(消防署総務課又は総務部総務課)□				4	訂正		訂正が必要なもの 正を行います。	のについて、実際に訂
					5	通知		決定に基づき請求	さ者に通知します。
主務課	↓事実の確認↓								
主管課(本庁)	 レ 起案 訂正・非訂正の判断 ○ → ○ → ○ ○ ○ ○ 個人情報の保護に関する法律により、訂正請求 30日以内に訂正請求に係る保有個人情報を行うこととされています。 	○ ─────────◇書を受け付けた	○ 	ら起算して					
	※ 訂正・非訂正の判断には、関係機関への協議期間を含みます。								