

公益社団法人国分寺市シルバー人材センターが管理する 個人情報の保護に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人国分寺市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が管理する個人情報の開示，訂正，削除及び利用中止について明らかにするとともに，センターが管理する個人情報の適正な取り扱いを確保するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは，個人に関する情報（個人が営む事業に関して記録された情報に含まれる当該個人に関する情報及び法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。）であって，特定の個人が識別され，又は識別され得る情報で，文書，図画，写真，フィルム及び電磁的記録（電子的方法，磁気的方法その他の知覚によっては認識することができない方法で作られた記録をいう。）に記録されるもの又は記録されたものをいう。

(センターの責務)

第3条 センターは，個人情報を取り扱う（個人情報を収集し，若しくは保管し，又は利用することをいう。以下同じ。）ときは，個人情報の保護の重要性を認識し，個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講ずるとともに，個人情報の保護に関する国分寺市の施策について協力するものとする。

2 センターは，その所属職員及び会員（以下「職員等」という。）に対し，個人情報の保護の重要性を認識させるため，この規程の周知及び啓発に努めなければならない。

3 センターの職員等は，個人情報を取り扱うに当たっては，この規程の規定を遵守するとともに職務上知り得た個人情報をみだりに他に漏らし，又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(取扱いの一般的制限)

第4条 センターは，個人情報を取り扱うときは，その所掌する事務の目的を達成するために必要な範囲内で，行わなければならない。

2 センターは，次の各号に掲げる事項に関する個人情報を取り扱ってはならない。ただし，法令（法律又はこれに基づく命令をいう。以下同じ）に定めがあるとき又は公益

社団法人国分寺市シルバー人材センター理事会（以下「理事会」という。）の意見を聴いた上で職務執行上必要があると認めて取扱うときは、この限りでない。

- (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
 - (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - (3) 前2号に定めるもののほか、人格的利益を侵害するおそれがあると認められるものとして会長が理事会の意見を聴いて定める事項
- （業務の登録）

第5条 センターは、個人情報を取り扱う業務を新たに開始しようとするときは、次の各号に掲げる事項を個人情報取扱業務登録台帳（様式第1号。以下「登録台帳」という。）に登録しなければならない。登録された事項について変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報を取り扱う業務の名称
- (2) 個人情報を取り扱う部署の名称
- (3) 個人情報を取り扱う目的
- (4) 個人情報の対象者の範囲
- (5) 個人情報の記録項目
- (6) 個人情報保護管理責任者
- (7) 個人情報の保存方法及び保存期間
- (8) その他必要な事項

2 センターは、当該個人情報を取り扱う業務を開始した場合には、前項に規定する内容について理事会に報告しなければならない。登録された事項について変更しようとするときも同様とする。

3 センターは、第1項の規定により登録された業務を廃止したときは、遅滞なく、当該個人情報取扱業務に係る登録を抹消するものとする。

4 センターは、登録台帳を一般の閲覧に供するものとする。

（収集の制限）

第6条 センターは、個人情報を収集しようとするときは、次の各号に掲げる事項を明らかにして、本人から直接収集しなければならない。

- (1) 業務の名称及び法令、定款、規程又は要綱（以下「法令等」という。）の根拠
- (2) 業務の目的

(3) 個人情報の記録項目

2 前項の規定にかかわらず、センターは、次の各号のいずれかに該当する場合は、本人以外のものから個人情報を収集することができる。

(1) 本人の同意に基づき収集するとき。

(2) 法令に定めがあるとき。

(3) 出版、報道等により、公にされたものから収集するとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ない理由があると認めるとき。

3 本人又は家族から法令等の規定に基づく申請行為又はこれに類する行為がなされたときは、第1項の規定により個人情報が収集されたものとみなす。

(適正な維持管理)

第7条 センターは、個人情報を、業務の必要に応じて、正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

2 センターは、個人情報の改ざん、滅失、き損、漏えいその他の事故を防止し、個人情報の適正な維持管理のために必要な保護措置を講ずるよう努めなければならない。

3 センターは、保有する必要がなくなった個人情報については、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

4 センターは、前3項の規定による事務を処理させるため、その職員のうちから個人情報保護管理責任者を定めなければならない。

(目的外利用・外部提供の制限)

第8条 センターは、登録した業務の目的以外の目的に当該個人情報を利用（以下「目的外利用」という。）し、又はセンター以外のものに提供（以下「外部提供」という。）してはならない。

2 センターは、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、目的外利用又は外部提供（以下「目的外利用等」という。）をすることができる。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令に定めがあるとき。

(3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ない理由があると認めるとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、会長が理事会の意見を聴いて特に必要と認めるとき。

3 センターは、前項の規定により外部提供をするときは、外部提供を受ける者に対し、外部提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏洩の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

4 センターは、目的外利用等をしたときは、当該目的外利用等について、理事会に報告するものとする。

(結合の禁止)

第9条 センターは、次の各号のいずれにも該当すると認められるときでなければ、オンライン結合（センターが管理する電子計算機とセンターが保有以外のものが管理する電子計算機その他の機器とを通信回線を用いて結合し、センターが管理する個人情報をセンター以外のものが随時入手し得る状態にする方法をいう。以下同じ。）による個人情報の提供を行ってはならない。

(1) 公益上の必要があると認められるとき。

(2) 個人の権利利益を侵害するおそれがないと認められるとき。

2 センターは、オンライン結合による個人情報の提供を新たに開始しようとするときは、理事会の意見を聴かなければならない。その内容を変更しようとするときも、同様とする。

(委託に伴う措置)

第10条 センターは、個人情報の処理を外部に委託するときは、当該契約に次の各号に掲げる事項を明示することにより、受託者において個人情報の保護が適切に講ぜられるよう万全を期さなければならない。

(1) 個人情報の受渡し、搬送、保管及び返還又は廃棄に関すること。

(2) 委託目的以外の利用及び第三者への提供の禁止に関すること。

(3) 再委託の制限に関すること。

(4) 個人情報の複写、複製の禁止又は制限に関すること。

(5) 事故発生時における報告義務に関すること。

(6) 作業への立会い、指示及び調査に関すること。

(7) 受託者及び当該業務に従事する者の守秘義務に関すること。

(8) 個人情報を適切に取り扱っていないと認める場合における立入調査に関すること。

(9) 前各号のいずれかに違反した場合における損害賠償及び契約解除に関すること。

2 センターは、前項の規定により委託した事務に従事している者又は従事していた者が次条第3項の規定に反して個人情報を他に漏らし、又は不当な目的に利用したと認めるときは、受託者に対し立入調査等必要な調査を行い、損害賠償の請求及び当該委託契約の解除をすることができる。

(受託者等の責務)

第11条 受託者は、当該受託した事務(以下、「受託事務」という。)の範囲内で、個人情報の保護についてセンターと同様の義務を負うものとする。

2 受託者は、受託事務に従事している者に対し、個人情報の保護に関する必要な指導及び監督を行わなければならない。

3 受託事務に従事している者及び従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。

(自己情報の開示申出)

第12条 何人も、センターが保管する自己に関する個人情報(以下「自己情報」という。)の開示について、自己情報開示申出書(様式第2号)により申し出ること(以下「開示申出」という。)ができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示申出をすることができる。

3 開示申出をしようとする者は、センターに対して、自己が当該申出に係る個人情報の本人又はその法定代理人であることを証明するために必要な書類を提示し、又は提出しなければならない。

4 センターは、開示申出に係る個人情報が次の各号のいずれかに該当する情報(以下「非開示情報」という。)であるときを除き、開示しなければならない。

(1) 法令等の規定により、明らかに開示することができないと認められるとき。

(2) 個人の評価、診断、判定、指導、選考等に関するもので、本人に知らせないことが正当と認められるとき。

(3) 開示することにより、センターの公正又は適正な職務執行に著しい支障が生ずると認められるとき。

5 センターは、開示申出をされた個人情報の中に非開示情報が含まれている場合において、その部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより開

示申出の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、その部分を除いて開示しなければならない。

(自己情報の開示申出に対する決定)

第13条 センターは、開示申出があったときは、当該申出があった日の翌日から起算して7日以内に、当該申出に係る個人情報を開示するか否かの決定（以下「開示決定等」という。）をしなければならない。

2 センターは、開示決定等をしたときは、開示申出者に対し、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書面により通知しなければならない。ただし、直ちに、当該申出に係る個人情報を開示する場合は、口頭により通知することができる。

(1) 個人情報を開示する旨の決定 自己情報開示決定通知書（様式第3号）

(2) 開示できない部分を除いて開示する旨の決定 自己情報部分開示決定通知書（様式第4号）

(3) 個人情報を開示しない旨の決定 自己情報非開示決定通知書（様式第5号）

3 センターは、第1項に規定する期間内に同項の決定をすることができないことについてやむを得ない理由があるときは、前条第1項に規定する申出書を受けた日の翌日から起算して30日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、センターは、当該延長の理由を自己情報開示等期間延長通知書（様式第6号）により開示申出者に通知しなければならない。

4 センターは、第1項に規定する決定を行う場合において、当該決定に係る個人情報に第三者に関する情報が含まれているときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

5 センターが第1項に規定する期間（第3項の規定により当該期間が延長された場合にあつては、当該延長後の期間）内に開示決定等をしないときは、開示申出者は、センターが開示をしないこととする決定をしたものとみなすことができる。

(自己情報の開示方法)

第14条 自己情報の開示は、センターが前条第2項第1号又は第2号に規定する通知書により指定する日時及び場所において行うものとする。この場合において、公益社団法人国分寺市シルバー人材センター情報公開規程（以下「情報公開規程」という。）別表第2の規定は、当該個人情報の開示の方法について準用する。

2 センターは、開示申出に係る個人情報を直接開示することにより、当該個人情報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、当該個人情報の写しにより開示することができる。

3 自己情報の開示を受ける者は、センターに対して本人又はその法定代理人であることを確認するために必要な書類を提示しなければならない。

(自己情報の訂正申出)

第 15 条 何人も、センターが管理する自己情報の事実の記録に誤りがあると認めるときは、センターに対し、自己情報訂正申出書（様式第 7 号）により、その訂正を申し出ること（以下「訂正申出」という。）ができる。この場合において、訂正申出者は、当該訂正の内容が事実と合致することを証明する書類を提出し、又は提示するものとする。

2 センターは、訂正申出があったときは、センター限りでは当該個人情報を訂正することができないときその他訂正しないことにつき正当な理由があるときを除き、当該申出に係る記録を訂正しなければならない。

3 第 12 条第 2 項及び第 3 項の規定は、訂正申出について準用する。

(自己情報の訂正申出に対する決定)

第 16 条 センターは、訂正申出があったときは、必要な調査を行い、当該申出があった日の翌日から起算して 14 日以内に、当該申出に係る個人情報を訂正するか否かの決定（以下「訂正決定等」という。）をしなければならない。

2 センターは、訂正決定等をしたときは、訂正申出者に対し、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書面により通知しなければならない。

(1) 個人情報を訂正する旨の決定 自己情報訂正決定通知書（様式第 8 号）

(2) 個人情報を訂正しない旨の決定 自己情報不訂正決定通知書（様式第 9 号）

3 第 13 条第 3 項及び第 5 項の規定は、訂正申出に対する決定について準用する。

(自己情報の削除申出)

第 17 条 何人も、自己情報がこの規程の規定に反して収集され、又は第 7 条第 3 項の規定に反して保管されていると認めるときは、センターに対し、自己情報削除申出書（様式第 10 号）により、その自己情報の削除を申し出ること（以下「削除申出」という。）ができる。

2 センターは、削除申出があったときは、センター限りでは当該個人情報を削除する

ことができないとき、当該個人情報をこの規程の規定に基づき適正に取り扱っているときその他削除しないことにつき正当な理由があるときを除き、当該申出に係る記録を削除しなければならない。

3 第12条第2項及び第3項の規定は、削除申出について準用する。

(自己情報の削除申出に対する決定)

第18条 センターは、削除申出があったときは、必要な調査を行い、当該申出があった日の翌日から起算して14日以内に、当該請求に係る個人情報を削除するか否かの決定（以下「削除決定等」という。）をしなければならない。

2 センターは、削除決定等をしたときは、削除申出者に対し、遅滞なく、次の各号に掲げる判断の区分に応じ当該各号に定める書面により通知しなければならない。

(1) 個人情報を削除する旨の決定 自己情報削除決定通知書（様式第11号）

(2) 個人情報を削除しない旨の決定 自己情報不削除決定通知書（様式第12号）

3 第13条第3項及び第5項の規定は、削除申出に対する決定について準用する。

(自己情報の目的外利用等中止申出)

第19条 何人も、センターに対し、第8条第1項及び第2項の規定に反して自己情報が目的外利用等されていると認めるときは、自己情報目的外利用等中止申出書（様式第13号）により、当該目的外利用等の中止を申し出ること（以下「目的外利用等中止申出」という。）ができる。

2 センターは、目的外利用等中止申出があったときは、第8条第1項及び第2項の規定に定めるところにより目的外利用等をしているときその他当該目的外利用等を中止しないことにつき正当な理由があるときを除き、当該目的外利用等の中止をしなければならない。

3 第12条第2項及び第3項の規定は、目的外利用等中止申出について準用する。

(自己情報の目的外利用等中止申出に対する決定)

第20条 センターは、目的外利用等中止申出があったときは、必要な調査を行い、当該申出があった日の翌日から起算して14日以内に、当該申出に係る個人情報の目的外利用等を中止するか否かの決定（以下「目的外利用等中止決定等」という。）をしなければならない。

2 センターは、目的外利用等中止決定等をしたときは、目的外利用等中止申出者に対し、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書面により通知

しなければならない。

(1) 目的外利用等を中止する旨の決定 目的外利用等中止決定通知書（様式第 14 号）

(2) 目的外利用等を中止しない旨の決定 目的外利用等実施・継続決定通知書（様式第 15 号）

3 第 13 条第 3 項及び第 5 項の規定は、目的外利用等中止申出に対する決定について準用する。

（申出による一時停止）

第 21 条 センターは、訂正申出、削除申出又は目的外利用等中止申出があったときは、当該申出に係る決定をするまでの間、当該個人情報の利用又は提供を一時停止しなければならない。ただし、一時停止によってセンターの公正な職務執行に著しい支障を生ずるときは、この限りでない。

2 センターは、前項の規定により一時停止をするか否かを決定したときは、個人情報利用等一時停止・一時不停止決定通知書（様式第 16 号）により、当該申出をした者に通知するものとする。

3 センターは、第 1 項ただし書の規定により、一時停止をしなかったときは、その事実を、速やかに、理事会に報告しなければならない。

（費用の負担）

第 22 条 この規程の規定に基づく個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用等の中止に要する手数料は、無料とする。

2 第 14 条第 1 項の規定により、写しの交付を受ける者は、当該写しの作成に要する費用を負担しなければならない。この場合において、情報公開規程別表第 2 の規定は、当該負担すべき金額の算定について準用する。

（苦情の処理）

第 23 条 センターは、個人情報の取扱いに関する苦情について、迅速かつ適切に対応しなければならない。

（異議の申立てがあった場合の手続き）

第 24 条 センターが行った個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用等中止の請求に対する決定について不服のある者（第 25 条第 1 項に規定する不服のある者を除く。（以下同じ。））は、会長に対し異議の申立書（様式第 17 号）により異議の申立てをすることができる。

2 実施機関は、前項の規定による異議の申立てがあったときは、当該異議の申立てが明らかに不適法であるとき及び当該決定を取り消すときを除き、遅滞なく、理事会に当該異議の申立てに対する決定について諮問しなければならない。

3 理事会は、前項に規定する諮問があった日から起算して60日以内に答申するよう努めなければならない。

4 実施機関は、理事会が第2項の規程による諮問に対する答申をしたときは、これを尊重して、速やかに、当該異議の申立てに対する決定を行わなければならない。

(指定管理業務における不服に関するあっせん)

第25条 国分寺市の公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）においてセンターが行った個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用等中止の申出に対する決定について不服のある者は、国分寺市長（以下「市長」という。）に対しあっせんを申し出ることができる。

2 センターは、市長から前項に規定する不服に関しあっせんの申入れがあったときは、当該あっせんの内容を十分尊重して、適切な措置を講ずるものとする。

3 センターは、前項に規定する再考の結果を市長に通知するものとする。

(個人情報取扱業務検索簿の作成)

第26条 センターは、この規程を利用しやすいものとするため、個人情報取扱業務の検索に必要な資料を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

(指定管理業務における運用状況の公表)

第27条 センターは、毎年1回、指定管理業務におけるこの規程の運用状況について市長に報告しなければならない。

(委任)

第28条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成18年1月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、第25条の規定は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 施行日において現に行っている業務に係る個人情報の取扱いについては、この規程

により取り扱ったものとみなす。この場合において、センターは、個人情報を取り扱っている業務について、速やかに、第5条の規定による登録をするものとする。

(社団法人国分寺市シルバー人材センター個人情報保護に関する要綱の廃止)

- 3 社団法人国分寺市シルバー人材センター個人情報保護に関する要綱(平成16年3月26日施行)は廃止する。