

公益財団法人調布ゆうあい福祉公社 個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、調布市個人情報保護条例（平成11年調布市条例第18号）の趣旨に基づき、公益財団法人調布ゆうあい福祉公社（以下「公社」という。）における個人情報の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 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、特定の個人が識別され、又は他の情報と照合することにより識別することができることとなるものであって、公社が管理する文書、図画、写真、フィルム及び電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識できない方式で作られた電磁的記録（以下「文書等」という。）をいう。
- (2) 目的外利用 公社内部において、個人情報を収集した目的外に利用することをいう。
- (3) 外部提供 個人情報を公社以外のものに提供することをいう。

(必要な措置等)

第3条 公社は、この規程の目的を達成するため、個人の基本的人権を尊重し、個人情報の保護について必要な措置を講じなければならない。

2 公社の職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(個人情報の収集の制限)

第4条 公社は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 公社は、次の各号に掲げる個人情報を収集してはならない。ただし、法令若しくは条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき、又は個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために当該個人情報が必要かつ欠くことができない場合で、公益財団法人調布ゆうあい福祉公社個人情報保護・情報公開審査会（以下「審査会」という。）の承認を得たときは、この限りでない。

- (1) 思想、信教及び信条に関する個人情報
- (2) 社会的差別の原因となる個人情報
- (3) 犯罪に関する個人情報

(個人情報の本人収集)

第5条 公社は、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (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と認められるとき。
- (5) 所在不明又は事理を弁識する能力の欠如等の理由により、本人から収集することができないと認められるとき。
- (6) 争訟、選考、指導、相談等の事務で、本人から収集したのではその目的を達成し得ないと認められるとき、又はその性質上本人から収集したのでは適正な執行に支障があると認められるとき。
- (7) 公社が事務の執行上必要と認めた場合で、審査会の承認を得たとき。

2 前項第4号又は第7号の規定により個人情報収集したときは、本人にその旨を通知するものとする。ただし、審査会がその必要がないと認めたときは、この限りでない。

(適正管理)

第6条 公社は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するため、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう維持管理しなければならない。

- 2 公社は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 公社は、保有の必要がなくなった個人情報については、速やかに消去し、又はこれを記録した文書等を廃棄しなければならない。ただし、歴史的資料として保有されるものについては、この限りでない。
- 4 公社は、個人情報の適正な維持管理を行うため、個人情報保護管理責任者を置く。

(委託に伴う措置)

第7条 公社は、個人情報を取り扱う事務を委託しようとするときは、個人情報の保護について必要な措置を講じなければならない。

(受託者の役割)

第8条 公社から個人情報を取り扱う事務を受託したものは、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の受託事務に従事している者又は従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(目的外利用及び外部提供の制限)

第9条 公社は、目的外利用及び外部提供（以下「目的外利用等」という。）をしてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、公社は、次の各号のいずれかに該当する場合は、目的外利用等を行うことができる。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (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と認められるとき。
- (5) 公社が事務の執行上必要と認めた場合で、審査会の承認を得たとき。

3 前項第4号又は第5号の規定により個人情報を目的外利用等したときは、本人にその旨を通知するものとする。ただし、審査会がその必要がないと認めたときは、この限りでない。

4 公社は、外部提供をする場合は、外部提供を受けるものに対し、個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又はその適切な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めなければならない。

(オンライン結合による外部提供の制限)

第10条 公社は、公社が管理する電子計算組織と公社以外のものが管理する電子計算組織とを通信回線を用いて結合し、公社が保有する個人情報の外部提供を行ってはならない。ただし、事務の執行上必要かつ適切と認められ、及び個人情報について必要な保護措置が講じられている場合であって、審査会の承認を得たものについては、この限りでない。

(個人情報の開示を請求できる者)

第11条 何人も、公社が保有している自己の個人情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）を行うことができる。

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請求を行うことができる。

(開示しないことができる個人情報)

第12条 公社は、開示請求に係る個人情報が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該個人情報を開示しないことができる。

- (1) 法令等の定めるところにより本人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、判断、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。
- (3) 調査、争訟等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。
- (4) 開示することにより、第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあるとき。
- (5) 未成年者の法定代理人による開示請求がなされた場合であって、開示することが当該未成年者の利益に反すると認められるとき。

(個人情報の一部開示)

第13条 公社は、開示請求に係る個人情報に、前条各号のいずれかに該当することにより開示しないことができる個人情報とそれ以外の個人情報とがある場合において、開示請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときは、開示しないことができる個人情報を除いて、開示するものとする。

(個人情報の存否に関する情報)

第14条 第12条第5号に係る開示請求に対し、当該個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、当該未成年者の利益に反すると認められるときは、公社は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(個人情報の訂正を請求できる者)

第15条 何人も、公社が保有する自己の個人情報に事実の誤り又は不正確な内容があると認めるときは、公社に対し、その訂正の請求をすることができる。

2 第11条第2項の規定は、前項の訂正の請求について準用する。

(個人情報の削除を請求できる者)

第16条 何人も、第4条若しくは第5条の規定に違反して自己の個人情報が収集されていると認めるとき又は第6条第3項の規定に違反して自己の個人情報が保有されていると認めるときは、公社に対し、当該個人情報の削除の請求をすることができる。

2 第11条第2項の規定は、前項の削除の請求について準用する。

(個人情報の目的外利用等の中止を請求できる者)

第17条 何人も、第9条の規定に違反して自己の個人情報が目的外利用又は外部提供をされていると認めるときは、公社に対し、その中止の請求をすることができる。

2 第11条第2項の規定は、前項の中止の請求について準用する。

(個人情報の開示等請求方法)

第18条 自己の個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止(以下「開示等」という。)の請求をしようとする者は、公社に対して、次の各号に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 請求をしようとする個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 自己の個人情報の訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止の請求をしようとする者は、請求の趣旨
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公社が定める事項

2 開示等の請求をしようとする者は、公社に対して、自己が当該開示等の請求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で公社が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

(個人情報の開示等の請求に対する決定)

第19条 公社は、前条第1項に規定する請求があった日から、開示にあつては14日以内に、訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止にあつては30日以内に、当該請求書を提出した者（以下「請求者」という。）に対して、開示等の請求に係る個人情報の開示等をする旨又は開示等をしない旨の決定（以下「開示等の決定」という。）を行うものとする。

2 公社は、前項の決定をしたときは、請求者に対し、速やかに書面によりその旨を通知しなければならない。

3 公社は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に決定することができないときは、請求があった日から60日を限度としてその期間を延長することができる。

4 公社は、第1項の規定による開示等をしない旨の決定（開示等の請求に係る個人情報の一部の開示等をしないこととする場合の当該開示等をしない旨の決定を含む。）をする場合は、第2項の規定による通知書にその理由を付記しなければならない。

（第三者に対する意見を述べる機会の付与）

第20条 公社は、開示請求に係る個人情報に公社及び請求者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、開示等の決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、意見を述べる機会を与えることができる。

（開示の方法）

第21条 個人情報の開示は、公社が第19条第2項に規定する書面に記載された日時及び場所において行う。この場合において、請求者は、公社に対し、自己が当該開示請求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で公社が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

2 個人情報の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録その他のものについてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して別に定める方法により行う。

3 公社は、開示請求に係る個人情報を直接開示することにより、当該文書等の保存に支障が生ずるおそれがあると認められるときその他合理的な理由があるときは、写しにより開示することができる。

（費用の負担）

第22条 個人情報の開示については、この規程に基づき、個人情報の写しの交付及び送付を受ける者に対し、当該写しの作成及び送付に要する費用の負担を求める。

（他の制度との調整）

第23条 他の法令等の規定により、個人情報の開示、訂正その他この規程の規定に相当する手続が定められている場合は、当該法令等の定めるところによる。

（異議の申出）

第24条 開示等の請求者は、開示等の決定に対し不服があるときは、公社に対して書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）をすることができる。

2 前項の異議申出は、開示等の決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内にしなければならない。

3 第1項の異議申出があった場合は、公社は、当該異議申出の対象となった開示等の決定について再度の検討を行ったうえで、当該異議申出についての回答を書面によりするものとする。

4 前項の回答に係る決定は、異議申出が第2項の期間の経過後になされたものである等明らかに不適切なものであるときを除き、原則として、審査会の意見を聴いたうえでするものとする。

5 審査会は、公社に置くものとし、その組織、委員の任命方法、会議の運営方法、意見を述べる方法その他必要な事項については、別に定める。この場合において、異議申出のある都度、審査会を置くことを妨げない。

（苦情の処理）

第25条 公社は、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。

（様式）

第26条 この規程で用いる様式は、別表に定めるところによる。

（委任）

第27条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

（適用区分）

2 この規程は、平成12年4月1日以後に作成し、又は取得した個人情報について適用し、同日前に作成し、又は取得した個人情報については、整理の完了したのから適用する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。（平成24年3月23日理事会議決）

別表

<p>(1) 第5条第2項の規定による通知をする場合</p>	<p>個人情報収集通知書（第1号様式）</p>
<p>(2) 第9条の規定により，外部提供を受けようとする場合</p>	<p>個人情報外部提供申請書（第2号様式）</p>
<p>(3) 第9条の規定による外部提供の申請があったとき，認めるか否かを決定して通知する場合</p>	<p>個人情報外部提供決定通知書（第3号様式）</p>
<p>(4) 第9条第3項の規定による通知をする場合</p>	<p>個人情報目的外利用等通知書（第4号様式）</p>
<p>(5) 第18条第1項の規定による請求をしようとする場合</p>	<p>自己情報（開示・訂正・削除・目的外利用等の中止）請求書（第5号様式）</p>
<p>(6) 第19条の規定による開示等をする旨の決定を通知する場合</p>	<p>自己情報（開示・訂正・削除・目的外利用等の中止）請求承諾決定通知書（第6号様式）</p>
<p>(7) 第19条の規定による一部開示等をする旨の決定を通知する場合</p>	<p>自己情報（開示・訂正・削除・目的外利用等の中止）請求一部承諾決定通知書（第7号様式）</p>
<p>(8) 第19条の規定による開示等をしない旨の決定を通知する場合</p>	<p>自己情報（開示・訂正・削除・目的外利用等の中止）請求不承諾決定通知書（第8号様式）</p>
<p>(9) 第19条第3項の規定により，期間の延長を通知する場合</p>	<p>自己情報（開示・訂正・削除・目的外利用等の中止）決定期間延長通知書（第9号様式）</p>

(10) 第20条の規定による第三者が意見を述べる機会の付与の場合	意見照会書（第10号様式） 開示等の決定に係る意見書 （第10号様式別紙）
(11) 第20条の規定により，開示決定を通知する場合	開示決定に係る通知書（第11号様式）