

堺市社会福祉事業団個人情報保護規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人堺市社会福祉事業団（以下「事業団」という。）における個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)、個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号。以下「令」という。)及び個人情報の保護に関する法律施行規則(平成28年個人情報保護委員会規則第3号。以下「規則」という。)の施行による個人の権利利益の保護及び事業団が保有する個人情報の公正かつ適正な取扱いに関し必要な事項を定め、事業団の保有する個人情報の開示、訂正、利用停止請求等の手続を明らかにするものとする。

(定義)

第2条 この規程における用語の意義は、法、令及び規則において使用する用語の例による。

(事業団の責務)

第3条 事業団は、この規程の趣旨に基づき、法、令及び規則を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 事業団の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報を他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

3 労働者保険事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき事業団に派遣された派遣労働者（以下単に「派遣労働者」という。）又は派遣労働者であった者は、当該労働者派遣契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(個人情報取扱事務目録)

第4条 事業団は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）を開始しようとするときは、当該事務の名称、内容、個人情報の対象者の範囲等を記載した個人情報取扱事務目録を作成し、一般の閲覧に供さなければならない。

2 前項の規定は、次に掲げる事務については、適用しない。

- (1) 事業団の職員又は職員であった者に関する事務
- (2) 臨時に収集された個人情報を取り扱う事務
- (3) 一般に入手し得る刊行物等を取り扱う事務
- (4) 物品若しくは金銭を送付し、若しくは受領し、又は業務上必要な連絡の用に供するため、相手方の氏名、住所等の事項のみを取り扱う事務

(個人情報の取得、利用、管理、開示、訂正及び利用停止請求等に係る事業団の取扱い)

第5条 事業団の個人情報の取得、利用、管理、開示、訂正及び利用停止請求等に係る取扱いは、法、令、規則及び本規程の定めるところによる。

(開示)

第6条 法第33条第1項の規定により事業団に提出する事業団の保有個人データの開示の申出書は、次に掲げる事項を記載した保有個人データ開示申出書(様式第1号。以下「開示申出書」という。)とする。

- (1) 開示申出をする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 開示申出に係る個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、事業団が定める事項

2 開示申出をしようとする者は、事業団の定めるところにより、事業団に対し、自己が当該開

示申出に係る個人情報の本人であること（法第37条第3項に規定する代理人の開示申出にあつては、令第13条に規定する開示等の請求等をするのできる代理人であること。）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

- 3 事業団は、開示申出をしようとする者に対し、当該開示申出に係る個人情報の特定に必要な情報を提供するよう努めなければならない。
- 4 開示申出をしようとする者は、事業団が個人情報の特定を容易にできるよう必要な協力をしなければならない。
- 5 事業団は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（以下「開示申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、事業団は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（開示決定）

第7条 前条の規定による申出を受けたときは、法第33条第2項の規定に基づき、開示申出者に対し、法第33条第1項の規定により開示申出者が請求した方法（当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあつては、書面の交付による方法）により、遅滞なく、当該保有個人データを開示することとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 事業団の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 他の法令に違反することとなる場合
- 2 事業団は第1項による申出に対して、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。ただし、第1項で開示申出者が請求した方法による開示が困難であるときは、その旨も併せて通知書に記載するものとする。
- (1) 保有個人データの開示をする旨の決定 保有個人データ開示のお知らせ（様式2号）
 - (2) 保有個人データの一部について開示をする旨の決定 保有個人データの一部開示のお知らせ（様式第3号）
 - (3) 保有個人データの全部について開示しない（申出に係る保有個人データが存在しないときを含む。）旨の決定 保有個人データの不開示のお知らせ（様式第4号）
- 3 前項第2号又は第3号の場合において、事業団は、当該個人情報が開示情報に該当しなくなる期日をあらかじめ明示できるときは、その期日を併せて付記しなければならない。

（開示決定等の期限）

第8条 前条の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示申出があつた日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、事業団は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を15日以内に限り延長することができる。この場合において、事業団は、開示申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を（様式第5号）により通知しなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

第9条 開示申出に係る保有個人データが著しく大量であるため、開示申出があつた日から起算して30日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、事業団は、開示申出に係る保有個人データのうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人データについては相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、事業団は、同条第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を（様式第6号）により通知しなければならない。

ならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの保有個人データについて開示決定等をする期限

(開示の実施)

第10条 規則第30条の定める個人情報の開示の方法については、当該個人情報が、文書、図画、写真又はフィルムに記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して事業団の定める方法（別表）により行う。

- 2 事業団は、前項の規定により閲覧に供し、又は写しを交付する場合において、当該個人情報が記録されている保有個人データの保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、当該保有個人データを複写したものを閲覧に供し、又はその写しを交付することができる。

(訂正等)

第11条 法第34条第1項の規定により事業団に提出すべき事業団の保有個人データの訂正等の申出書は、次に掲げる事項を記載した保有個人データ訂正等申出書(様式第7号。以下「訂正等申出書」という。)とする。

- (1) 訂正等申出をする者の氏名及び住所又は居所
 - (2) 訂正等申出に係る個人情報を特定するに足りる事項
 - (3) 訂正等申出の内容
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、事業団が定める事項
- 2 訂正等の申出をしようとする者は、訂正等を求める内容が事実と合致することを証明又は疎明できる資料を事業団に提出し、又は提示しなければならない。
 - 3 第6条第2項から第4項までの規定は、訂正等申出をしようとする者について準用する。
 - 4 事業団は、訂正等申出書に形式上の不備があると認めるときは、訂正等申出をした者（以下「訂正等申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、事業団は、訂正等申出者に対し、補正の参考となる情報を提供しよう努めなければならない。

(訂正等決定)

第12条 前条の規定による申出を受けた場合には、法34条第2項の規程に基づき、訂正等申出者に対し、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

- 2 法第34条第3項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。
 - (1) 保有個人データの訂正等をする旨の決定 保有個人データの訂正等のお知らせ(様式8号)
 - (2) 保有個人データの一部について訂正等をする旨の決定 保有個人データの一部訂正等のお知らせ(様式第9号)
 - (3) 保有個人データを訂正等しない旨の決定 保有個人データの不訂正等のお知らせ(様式第10号)

(訂正等決定の期限)

第13条 前条の決定（以下「訂正等決定」という。）は、訂正等申出があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、事業団は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を15日以内に限り延長することができる。この場合において、事業団は、

訂正等申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を（様式第5号）により通知しなければならない。

（訂正等決定の期限の特例）

第14条 事業団は、訂正等決定に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正等決定をすれば足りる。この場合において、事業団は、前条第1項に規定する期間内に、訂正等申出者に対し、次に掲げる事項を（様式第6号）により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 訂正等決定をする期限

（利用停止等）

第15条 法第35条第1項、第3項又は第5項の規定により事業団に提出すべき事業団の保有個人データの利用停止等又は第三者への提供の停止の申出書は、次に掲げる事項を記載した保有個人データ利用停止等申出書（様式第11号。以下「利用停止等申出書」という。）とする。

- (1) 利用停止等又は第三者への提供の停止の申出をする者の氏名及び住所又は居所
 - (2) 利用停止等又は第三者への提供の停止の申出に係る個人情報を特定するに足りる事項
 - (3) 利用停止等又は第三者への提供の停止の申出の内容
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、事業団が定める事項
- 2 利用停止等又は第三者への提供の停止の申出をしようとする者は、利用停止等又は第三者への提供の停止を求める内容が法第35条第1項、第3項又は第5項に該当することを証明又は疎明できる資料を事業団に提出し、又は提示しなければならない。
- 3 第6条第2項から第4項までの規定は、利用停止等申出をしようとする者について準用する。
- 4 事業団は、利用停止等申出書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止等又は第三者への提供の停止の申出をした者（以下「利用停止等申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、事業団は、利用停止等申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（利用停止等決定）

第16条 前条の規定による申出を受けた場合には、法第35条第2項、第4項又は第6項の規定に基づき、必要な調査を行い、当該請求に理由があると認めるときは、必要な限度で、遅滞なく、当該請求に係る保有個人データの利用停止等又は第三者への提供の停止をするものとする。ただし、当該保有個人データの利用停止等又は第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の利用停止等又は第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

2 法第35条第7項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人データの利用停止等をする旨の決定 保有個人データの利用停止等のお知らせ（様式12号）
- (2) 保有個人データの一部について利用停止等をする旨の決定 保有個人データの一部利用停止等のお知らせ（様式13号）
- (3) 保有個人データの利用停止等をしない旨の決定 保有個人データの利用停止等をしないお知らせ（様式14号）
- (4) 保有個人データの第三者への提供停止をする旨の決定 保有個人データの第三者への提供停止のお知らせ（様式15号）
- (5) 保有個人データの一部について第三者への提供停止をする旨の決定 保有個人データの第三者への一部提供停止のお知らせ（様式16号）
- (6) 保有個人データの第三者への提供停止をしない旨の決定 保有個人データの第三者への提供停止をしないお知らせ（様式17号）

(利用停止等決定の期限)

第17条 前条の決定（以下「利用停止等決定」という。）は、第15条第1項の申出があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、事業団は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を15日以内に限り延長することができる。この場合において、事業団は、利用停止等申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を（様式第5号）により通知しなければならない。

(利用停止等決定の期限の特例)

第18条 事業団は、利用停止等決定に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止等決定をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止申出者に対し、次に掲げる事項を（様式第6号）により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 利用停止決定等をする期限

(開示に係る手数料及び費用負担)

第19条 法第38条の規定により納付しなければならない手数料は、無料とする。

2 第10条の規定により保有個人データの写しの交付（電磁的記録にあっては、これらに準ずるものとして事業団が定めたものを含む。）を受ける者は、当該写しの交付に要する別表の費用を負担しなければならない。

(苦情処理)

第20条 事業団は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(委任)

第21条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際現に改正前の堺市社会福祉事業団個人情報保護規程第9条又は第19条から第21条の2までの規定に基づきなされている旧個人情報（旧規程第2条第1項第1号に規定する個人情報をいう。）等の開示、訂正、削除及び中止の請求については、なお従前の例による。

別表

保有個人データの種類	開示の実施方法	交付する媒体の規格	負担すべき費用の額
文書、図画及び写真	乾式複写機による写しの交付	日本産業規格A列3番以下の大きさの用紙	1枚につき 10円

フ イ ル ム	印画紙に印画したものの交付	縦 89 ミリメートル、 横 127 ミリメートル の印画紙	1 枚につき 30 円 ただし、レントゲンフィルムについては 「特定保険医療材料及びその材料価格 (材料価格基準)」の額
電磁的 記録	用紙に出力したものの 乾式複写機による写し の交付	日本産業規格 A 列 3 番以下の大きさの用 紙	1 枚につき 10 円
	光ディスクに複製した ものの交付	日本産業規格 X0606 及び X6281 に適合す る直径 120 ミリメー トルの光ディスクの 再生装置で再生する ことが可能なもの	1 枚につき 100 円
		日本産業規格 X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光デ ィスクの再生装置で 再生することが可能 なもの	1 枚につき 150 円

- (備考) 1 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を 1 枚として計算する。
- 2 負担すべき費用の額が、この表により難しい場合については、理事長が別に定める。
- 3 写しを郵送する場合は、郵送料相当額を別途徴収する。