

公益財団法人府中市勤労者福祉振興公社個人情報保護規程

(平成16年2月19日第6号議案)

改正 平成23年4月25日第6号議案 平成27年12月28日理事長専決

(目 的)

第1条 この規程は、府中市個人情報の保護に関する条例（平成15年府中市条例第8号）の規定に基づき、公益財団法人府中市勤労者福祉振興公社（以下「公社」という。）が保有する個人情報の保護及び適正な取扱いに関し、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) 職員等 公社の役員、評議員、職員及び臨時職員をいう。
- (2) 個人情報 個人に関する情報で、特定の個人が識別され、又は識別され得るものであって、法人が保有する文書、図画、写真、フィルム及び磁気ディスク等電子的に記録されたものをいう。
- (3) 開示 公社が保有している自己に関する個人情報（以下「自己情報」という。）の閲覧若しくは視聴に供し又は写しの交付等を行うことをいう。

(法人等の責務)

第3条 公社は、すべての事業について、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 公社は、その職員等に個人情報の保護の重要性を認識させ、個人情報の適正な管理に努めさせなければならない。
- 3 職員等は、個人情報をみだりに他に漏らし、又は職務以外の目的で持ち出し、若しくは使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(適正収集の原則及び収集の禁止)

第4条 公社は、個人情報を収集するときは、法人の取扱う業務の目的を明確にし、その業務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

- 2 公社は、業務の執行上特に必要であり、かつ、欠くことのできないと認める場合を除き、次に掲げる個人に関する情報を収集してはならない。
 - (1) 思想、信条又は信教に関する事項
 - (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - (3) 犯罪に関する事項

(4) 病歴その他の個人の心身に関する事項

(本人収集の原則及び収集の制限)

第5条 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ときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等で公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 所在不明、精神上的障害等の事由により、本人から収集することができないとき。
- (6) 争訟、選考、指導等の業務で、本人から収集したのでは、その業務の目的を達成し得ないとき又はその業務の適正な執行に支障が生じると認められるとき。
- (7) 国又は地方公共団体からの受託業務において、委託先から収集することが、業務の執行上やむを得ないと認められるとき。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、本人以外のものから収集することに相当な理由があると認められるとき。

(適正な管理)

第6条 社は、個人情報を取扱う業務の目的に相応して、個人情報を正確かつ最新の状態に保つとともに、個人情報の改ざんや滅失などの事故や漏洩防止その他の個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

2 社は、不必要になった個人情報については、速やかに廃棄又は消去しなければならない。

(委託に伴う措置)

第7条 社は、個人情報の処理を含む業務の全部又は一部を外部委託するときは、契約書等に次に掲げる事項を明記しなければならない。ただし、業務の性質又は目的により該当のない事項については、この限りではない

- (1) 秘密保持の義務
- (2) 再委託の禁止又は制限
- (3) 受託目的以外の利用の禁止
- (4) 第三者への提供の禁止
- (5) 複写又は複製の禁止
- (6) 委託期間終了後の返還義務
- (7) 社の監査に応じる義務
- (8) 事故発生時における報告義務

(9) その他個人情報の保護に関し、当社が必要と認める事項

(10) 前各号に掲げる事項に違反した場合における契約解除等に関する事項及び損害賠償に関する事項

(個人情報の利用及び提供)

第8条 当社は、収集した個人情報を業務の目的に即して適正に利用しなければならない。

(目的外利用及び外部提供の制限)

第9条 当社は、収集した個人情報について業務の目的の範囲を超えて当該個人情報を利用（以下「目的外利用」という。）し、又は当社以外のものに提供（以下「外部提供」という。）をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

(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、身体又は財産を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、利用又は提供することに相当な理由があると認められるとき。

(電子計算組織の結合の制限)

第10条 当社は、法人が管理する電子計算組織と法人以外のものが管理する電子計算組織と通信回線により結合するときは、個人情報の保護を図るため必要な措置を講じなければならない。

(自己情報の開示等の請求ができるもの)

第11条 何人も、当社に対し、自己情報の開示、訂正、削除並びに目的外利用及び外部提供の中止の請求（以下「開示等の請求」という。）をすることができる。

(自己情報の開示の請求)

第12条 当社は、自己情報の開示の請求があったときは、本人であることを確認のうえ、開示をするものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当該自己情報の全部又は一部の開示をしないことができる。

(1) 法令等の規定により、開示することができないとき。

(2) 個人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関するもので、開示することにより、当社の業務の適正な執行に支障を生ずるおそれがあるとき。

(3) 調査、争訟等に関するもので、開示することにより、当社の業務の適正な執行に支障を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侵害するおそれがあるとき。

(訂正の請求)

第13条 公社は、本人から自己情報の訂正の請求があり、当該自己情報に誤りがあると認めるときは、請求に応じるものとする。

(削除の請求)

第14条 公社は、本人から自己情報の削除の請求があり、第4条第2項又は第5条の規定によらないで、当該自己情報を収集したと認めるときは、請求に応じるものとする。

(目的外利用及び外部提供の中止の請求)

第15条 公社は、本人から自己情報の目的外利用及び外部提供の中止の請求があり、第9条の規定によらないで、当該自己情報の目的外利用及び外部提供をしていると認めるときは、請求に応じるものとする。

(開示等の請求に関する決定等)

第16条 公社は、開示等の請求があったときは、請求のあった日の翌日から起算して、開示の請求については10日以内に、訂正、削除並びに目的外利用及び外部提供の中止の請求については30日以内に、その請求に応じるか否かを決定し、速やかに決定の内容を書面により請求者に通知しなければならない。ただし、やむを得ない理由により当該期間内に決定できないときは、請求のあった日の翌日から起算して60日を限度としてその決定を延長することができる。この場合において、公社は、延長の期間及び理由を書面により請求者に通知しなければならない。

(開示の実施等)

第17条 公社は、前条の規定により開示等の請求を認める決定をしたときは、速やかに当該自己情報について、開示、訂正、削除並びに目的外利用及び外部提供の中止をしなければならない。

- 2 自己情報の開示は、公社が前条の規定による書面で指定する日時及び場所において行うものとする。
- 3 自己情報の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付（マイクロフィルムに限る。）により、電磁的媒体については視聴、閲覧、写しの交付等（ビデオテープ及び録音テープにあっては視聴に限る。）でその種別、情報化の進展状況等を勘案した方法により行う。
- 4 公社は、前項に定める視聴又は閲覧の方法による自己情報の開示にあっては、その自己情報が記録されたもの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合理的な理由があるときは、当該自己情報が記録されたものの写しにより行うことができる。
- 5 自己情報の訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止をした場合に、

公社は、その旨を請求者及び当該自己情報の外部提供を受けているものに対し、通知しなければならない。

(費用負担)

第18条 開示請求に係る自己情報の写しの交付を受けるものは、当該写しの作成などに要する費用を別表のとおり負担しなければならない。

(異議の申出)

第19条 開示請求者は、第16条に定める決定に不服があるときは、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、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に、法人は、当該異議申出の対象となった決定について再度の検討を行ったうえで、当該異議申出に対する回答を書面により行うものとする。

4 前項の回答に係る決定について、公社は、次に掲げる場合を除き、原則として、府中市長(以下「市長」という。)に府中市個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)の意見を聴くよう求めるものとする。

(1) 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。

(2) 開示決定(開示請求に係る文書の全部を開示する旨の決定を除く)を取消し、又は変更し、当該申出に係る文書の全部を開示するとき。

5 公社は、市長が審査会の意見を聴いたときは、その意見を尊重して異議申出に対する回答を行うものとする。

(運用状況の報告)

第20条 理事長は、毎年1回法人の個人情報保護制度の運用状況を取りまとめ、理事会に報告しなければならない。

(他の制度との調整等)

第21条 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律(平成25年法律第27号)に基づき公社が取り扱う特定個人情報については、別に定める公社特定個人情報取扱規程によるものとする。

(委任)

第22条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

付 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、公益財団法人の移行登記の日から施行する。

付 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

別表（第18条）

自己情報の写しの作成に要する費用の額

種 類	写しの作成の方法	金 額
文書、図画、写真	乾式複写機による写し(単色刷り)	1枚につき 10円
	乾式複写機による写し(多色刷り)	1枚につき100円
フィルム	印刷物として出力したものの写し	1枚につき 10円
電磁的記録	印刷物として出力したものの写し	1枚につき 10円

備 考

- 1 文書の写しを交付する場合に、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として算定する。
- 2 文書の写し（マイクロフィルム及び電磁的記録の場合においては、印刷物として出力したもの）を交付する場合は、日本工業規格A列3番までの用紙を用いるものとする。ただし、これを超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。

様式1～7 省 略