

社会福祉法人戸田市社会福祉事業団個人情報保護規程に関する  
細則

平成13年12月26日

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人戸田市社会福祉事業団個人情報保護規程（平成13年規程第21号。以下「規程」という。）の施行に関し、社会福祉法人戸田市社会福祉事業団理事長（以下「理事長」という。）が管理する個人情報の保護について必要な事項を定めるものとする。

(収集の手続)

第2条 規程第4条第3項の規定による通知は、個人情報収集通知書（第1号様式）により行うものとする。

(個人情報取扱事務の登録)

第3条 規程第6条第1項の規定による届出は、個人情報取扱事務（登録簿）届出書（第2号様式）により行うものとする。

2 規程第6条第1項第4号の細則で定める事項は、次のとおりとする。

(1) 個人情報の収集方法等、取扱事務開始の年月日

(2) その他理事長が必要と認める事項

3 規程第6条第2項の規定による届出は、個人情報取扱事務（変更・廃止）届出書（第3号様式）により行うものとする。

(目的外利用の手続)

第4条 規程第7条第2項の規定により目的外利用をしようとする事業団の課（課に相当するものを含む。以下同じ。）の長は、個人情報目的外利用依頼書（第4号様式）を当該個人情報を保管する実施機関の課の個人情報管理責任者（社会福祉法人戸田市社会福祉事業団個人情報保護規程第9条に規定する個人情報取扱事務の管理責任者をいう。次項において同じ。）に提出しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、前項の依頼を承認したときは、個人情報目的外利用承認書（第5号様式）により目的外利用をしようとする事業団の課の長に通知するものとする。

(外部提供の手続)

第5条 規程第7条第2項の規定により外部提供を受けようとする者（以下この条において「申請者」という。）は、個人情報外部提供申請書（第6号様式）を理事長に提出するものとする。

2 理事長は、前項の規定による申請があったときは、速やかに、当該申請の諾否を決定し、当該決定の内容を申請者に対し、個人情報外部提供決定通知書（第7号様式）により通知するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、法令等に定められた手続により外部提供の依頼を受けたときは、当該法令等の定めるところによるものとする。

(目的外利用等の通知)

第6条 規程第7条第2項の規定により目的外利用等をしたときは、同条第3項の規定により、速やかに、本人に個人情報目的外利用等通知書(第8号様式)により通知するものとする。

(目的外利用等の記録票の作成)

第7条 事業団は、目的外利用等をしたときは、速やかに、個人情報目的外利用等記録票(第9号様式)を作成するものとする。

(個人情報保護管理責任者の設置)

第8条 規程第9条の個人情報保護管理責任者は、社会福祉法人戸田市社会福祉事業団組織規程(平成8年規程第2号)第4条第1項に規定する事務局長をもって充てる。

(事務の委託)

第9条 理事長は、規程第10条の規定による個人情報取扱事務を委託するときは、その委託契約に次の各号に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項
- (2) 再委託の禁止又は制限に関する事項
- (3) 指示目的以外の使用及び第三者への提供禁止に関する事項
- (4) 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事項
- (5) 事故発生時における報告義務に関する事項
- (6) 前各号に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項
- (7) その他理事長が必要と認める事項

(開示等請求の手続)

第10条 規程第16条の規定による請求は、個人情報開示・訂正等請求書(第10号様式)により行うものとする。

2 規程第16条第1項第3号に規定する事業団が定める事項は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書面とする。

- (1) 本人が請求する場合 運転免許証、旅券その他これらに類するもの
- (2) 法定代理人が請求する場合 当該法定代理人に係る前号に掲げるもの

(開示請求に対する決定通知)

第11条 規程第17条第1項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の内容に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により、速やかに行うものとする。

- (1) 自己情報の開示をする旨の決定 個人情報開示決定通知書(第11号様式)
- (2) 自己情報の部分開示をする旨の決定 個人情報部分開示決定通知書(第12号様式)
- (3) 自己情報の開示等をしない旨の決定 個人情報不開示等(不開示・存否不回答・不存在・その他)決定通知書(第13号様式)

2 規程第17条第2項の規定による通知は、個人情報開示・訂正等決定期間延長通知書（第14号様式）により行うものとする。

（第三者の保護に関する手続）

第12条 理事長は、規程第18条第1項の規定により第三者から意見を聴くときは、当該第三者に対し、意見照会書（第15号様式）により、その旨を通知するものとする。ただし、理事長は、意見照会書により通知する必要があると認めるときは、口頭により通知することができる。

2 前項の規定による通知を受けた第三者が意見を述べるときは、口頭又は意見回答書（第16号様式）により行うものとする。

3 規程第18条第2項の規定による通知は、意見照会結果通知書（第17号様式）により行うものとする。

（開示の方法等）

第13条 規程第19条第1項の規定による個人情報の開示は、理事長が指定する日時及び場所において職員の立会いのもとに行うものとする。

2 理事長は、個人情報の開示を受ける者が当該情報を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、個人情報の閲覧又は視聴を中止し、又は禁止することができる。

（訂正等の請求に対する決定）

第14条 規程第20条第1項の規定による決定をしたときは、速やかに、その旨を請求者に対し、個人情報訂正等決定通知書（第18号様式）により通知するものとする。

（個人情報の写しの交付等に要する費用）

第15条 規程第21条の規定による個人情報の写し若しくはその複製の作成又はこれらの送付に要する費用は、前納とする。ただし、理事長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（不服申立てに係る諮問）

第16条 規程第25条の規定による不服申立てがあった場合は、この不服申立てについて、戸田市個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に対し、当該不服申立てがあった日から起算して14日以内に、諮問するものとする。

2 前項の諮問は、理事長より、戸田市長へ依頼して行うものとする。

（審査会の調査）

第17条 理事長は、前条の規定による諮問に応じ調査を行う審査会の求めに対し、請求拒否の決定をした個人情報又はその部分と請求拒否の理由とを分類し、及び整理し、審査会に対し、説明しなければならない。

（審査会の答申）

第18条 理事長は、第16条の規定による諮問の結果が戸田市長になされたときは、審査会の答申を尊重し、速やかに、不服申立てに対する決定を行わなければならない。

（不服申立てに対する決定通知）

第19条 理事長は、不服申立人による不服申立てに係る決定について規程第26条の規定による決定書（第19号様式）により、直ちに、不服申立人に通知しなければならない。

（処理状況の作成）

第20条 理事長は、開示請求から開示等決定までの処理状況について、個人情報保護処理整理票（第20号様式）を作成しなければならない。

（実施状況の公表）

第21条 規程第27条第1項の規定による実施状況の公表は、告示又は広報により行うものとする。

（委任）

第22条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この細則は、平成14年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この細則の施行の際、現に事業団が行っている個人情報の収集等については、この細則の相当規定により行ったものとみなす。