

個人情報保護に関する規程

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号、以下「個人情報保護法」という。）にもとづいて、公益社団法人福生市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が保有する個人情報の取扱いについての基本的事項を定め、事業の適正な運営を図りつつ、個人の権利利益の保護を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

（1）個人情報

生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述により当該個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できることとなるものを含む。）をいう。

（2）個人情報データベース等

特定の個人情報をコンピュータ等を用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合物、及び紙面で処理した個人情報を一定の規則にしたがって整理・分類し、目次・索引等を付して特定の個人情報を容易に検索可能な状態においているものをいう。

（3）個人データ

前号の個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

（4）保有個人データ

前項の個人データのうち、センターが開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより、公益その他の利益が害されるものとして、政令で定めるものをいう。

（5）本人

個人情報から識別される特定の個人をいう。

（6）従業者

センターの運営に従事する役職員をいう。

（7）提供

個人データを利用可能な状態に置くことをいう。

（センターの責務）

第3条 センターは、この規程の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講ずるとともに、個人情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

（個人情報保護方針の制定と公表）

第4条 センターは、個人情報保護方針（プライバシーポリシー）を定め、これを実施する。

2 センターは、個人情報保護方針を、文書等で従業者に周知徹底させるとともに、センターのホームページ上に公表する。

（規程の改定）

第5条 センターは、個人情報保護法の運用、監督官庁のガイドライン等の変更等及びその他必要に応じて、本規程を改定するものとする。

第2章 個人情報の利用目的の特定と取得の制限等

（利用目的の特定と公表等）

第6条 センターは、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するものとする。なお、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。

2 センターは、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

3 センターは、利用目的を変更した場合は変更された利用目的について本人に通知し、又は公表するものとする。

4 前2項の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは、適用しない。

（1）本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利を害するおそれがある場合

（2）センターの権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

（3）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあると認められる場合

（4）取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

（取得の制限）

第7条 センターは、個人情報を取得するときは、利用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取得しなければならない。

2 センターは、次の各号に定める要配慮個人情報については取得しないものとする。但し、本人の同意がある場合、法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがある場合及び個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために当該要配慮個人情報が必要かつ欠くことができない場合は、この限りでない。

（1）思想、信条及び宗教に関する事項

（2）人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く。）、身体、精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項

（3）勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項

（4）集団示威行為への参加、請願権の行使及びその他の政治的権利行使に関する事項

（5）保険医療及び性生活に関する事項

3 センターは、個人情報を取得するときは、本人からこれを取得しなければならない。但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) 本人の同意がある場合

(2) 法令等に定めがある場合

(3) 出版、報道等により公にされている場合

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむをえないと認められる場合

(5) 所在不明、判断能力が不十分等の事由により、本人から取得することができない場合

(6) 争訟、選考、指導、相談等の事務で本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められる場合

(7) センターの事務又は事業の性質上、本人から取得することが、センターの運営目的の達成に支障が生じ、又は円滑な実施を困難にするおそれがあるとき、その他本人以外の者から取得することに相当な理由があると認めて取得する場合

(匿名加工情報及び仮名加工情報の作成)

第7条の2

第三者提供を実施するため匿名加工情報を作成したときは、匿名加工情報に係る加工方法等情報（匿名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除した情報や加工の方法に関する情報）の漏えいを防止するための安全管理措置を講じる等、法令等で定めるところによりこれを遵守する。

2 法により第三者提供に制限のある仮名加工情報を作成したとき又は仮名加工情報及び当該仮名加工情報に係る削除情報等を取得したときは、仮名加工情報に係る削除情報等の漏えいを防止するための安全管理措置を講じる等、法令等で定めるところによりこれを遵守する。

第3章 個人データの管理

(適正管理)

第8条 センターは、個人データを取り扱う事務の目的を達成するため、個人データを正確かつ最新の状態に保つよう努めるものとする。

2 センターは、個人データの漏えい、滅失又は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るものとする。

3 センターは、保有の必要がなくなった個人データについては、速やかに廃棄し、又は消去するものとする。但し、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。

(委託に伴う措置)

第9条 センターは、個人情報を取り扱う事務を委託しようとするときは、受託者の監督等の個人情報の安全管理に関して必要な措置を講じるものとする。

(受託者等の責務)

第10条 センターから個人情報を取り扱う事務を受託した者は、個人情報の漏えい、滅失又は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。

第4章 個人情報の利用の範囲と第三者提供

（利用範囲）

第11条 センターは、次の場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。

- （1）合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者の事業を承継することに伴って個人情報を取得し、当該承継前の事業目的達成に必要な範囲で利用する場合
- （2）法令に基づく場合
- （3）本人または第三者の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- （4）公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- （5）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあると認められる場合

（個人データの第三者提供）

第12条 センターは、次の各号の場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しないものとする。

- （1）法令等に定めがある場合
- （2）人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- （3）公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- （4）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあると認められる場合
- （5）専ら学術研究又は統計の作成のために利用し、又は提供する場合で、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められる場合
- （6）センター内で利用する場合又は行政機関に提供する場合で、センターの事務に必要な限度で使用し、かつ使用することに相当な理由があると認められる場合

2 次の各号において個人データの提供を受ける者は、第三者に該当しないものとする。

- （1）センターが個人情報の取扱いに関する業務の全部又は一部を委託する場合
- （2）合併等により事業が承継される場合
- （3）東京都シルバー人材センター連合との間で「個人情報保護方針」に示す共同利用をする場合

第13条（削除）

（第三者提供の提供記録の作成と、保存、開示請求及び停止請求）

第13条の2 センターは、第12条第1項の規定により第三者提供を行ったときは、法令等で定め

るところにより、提供に関する記録を作成しなければならない。

- 2 センターは、前項の記録を作成した日から法令等で定める期間保存しなければならない。
- 3 本人から、当該本人が識別される第三者提供記録の開示請求を受けた場合には、所定の手続を経て本人の指定する方法により当該第三者提供記録を開示するものとする。
- 4 開示方法は第16条を準拠し、第三者提供記録開示申込書（別記第4号様式）を使用する。
- 5 本人から、次に掲げる理由により当該本人が識別される第三者提供の停止請求を受けた場合には、当該第三者提供を停止するものとする。なお、利用停止等の措置を行うことが困難な場合であつて、かつ、本人の権利利益が保護されるような代替措置が取られているような場合には、この限りではない。
 - (1) 本人の同意なく第三者に提供したという理由
 - (2) 本人の同意なく外国にある第三者に提供したという理由
 - (3) センターが保有個人データを利用する必要がなくなったという理由
 - (4) 保有個人データの漏えい等が生じたという理由
 - (5) 保有個人データの取扱いにより、本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがあるという理由

第5章 個人情報の開示、訂正及び利用停止の申出等

（保有個人データの開示）

第14条 センターは、本人から、当該本人に係る保有個人データ（専らセンターの従業者又は従業者であった者に係る事務に係るものを除く。以下同じ。）の開示の申出があつた場合には、所定の手続を経て本人の指定する方法により当該保有個人データを開示するものとする。但し、次の場合は、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) センターの事業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 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は開示の申出をすることにつき本人が委任した代理人（以下「法定代理人等」という。）は、本人に代わつて開示の申出をすることができる。

（保有個人データの利用目的の通知）

第15条 本人から当該個人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、利用目的を本人に通知するものとする。但し次の場合は、この限りでない。

- (1) 保有個人データを本人の知り得る状態に置いているところにより保有個人データの利用目的が明らかな場合
- (2) 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
- (3) センターの権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (4) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行するときに協力する必要がある場合であつて、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

（開示の申出方法）

第16条 前2条の規定に基づき開示または通知（以下「開示等」という。）の申出をしようとする者は、センターに対して、次に掲げる事項を記載した個人情報開示申込書（別記第1号様式、以下「開示申込書」という。）を提出しなければならない。

- (1) 開示等の申出をしようとする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 開示等の申出をしようとする保有個人データを特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、センターが定める事項

2 開示等の申出をしようとする者は、センターに対して、自己が当該開示等の申出に係る保有個人データの本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証又は、センターが認める書類）を提出し、又は提示しなければならない。法定代理人等の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、戸籍謄本その他法定代理人の資格を証明する書類を提出し、又は提示しなければならない。

3 センターは、開示申込書に形式上の不備があると認めるときは、開示申込書を提出した者（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。

4 前2条の保有個人データの開示ないし不開示、または利用目的の通知ないし非通知の決定は、本人に対しその旨を遅滞なく通知するものとする。

(訂正の申出)

第17条 保有個人データの開示を受けた本人から、書面により、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、申し出た者に対し、その結果を本人の指定する方法により通知するものとする。

2 第14条第2項の規定は、訂正の申出について準用する。

(訂正の申出の方法)

第18条 前条の規定に基づき訂正の申し出をしようとする者は、センターに対して、次に掲げる事項を記載した個人情報訂正申出書（別記第2号様式）を提出しなければならない。

- (1) 訂正の申出をしようとする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 訂正の申出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) 訂正を求める内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、センターが定める事項

2 訂正の申出をしようとする者は、当該訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を提出し、又は提示しなければならない。

3 第16条第2項及び第3項の規定は、訂正の申出について準用する。

(訂正義務)

第19条 センターは、訂正の申出があった場合において、当該訂正の申出に理由があると認めるときは、当該訂正の申出に係る個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該個人情報の訂正をしなければならない。

(利用停止・消去の申出)

第20条 本人から、次に掲げる理由により当該本人が識別される保有個人データの利用停止、消去（以下「利用停止等」という。）を求められたときは、本人確認手続を経た上で、遅滞なく調査を

行い、その結果に基づいて保有個人データの利用停止等を行わなければならない。

- (1) 利用目的の制限に違反するという理由
- (2) 不正の手段により取得したものであるという理由
- (3) 違法又は不当な行為を助長し又は誘発するおそれがある方法で利用したという理由
- (4) 保有個人データを利用する必要がなくなったという理由
- (5) 保有個人データの漏えい等が生じたという理由
- (6) 保有個人データの取扱いにより、本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがあるという理由

2 保有個人データの利用停止等の措置を行ったとき又は行わない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

3 第14条第2項の規定は、利用停止等の申出について準用する。

(利用停止の申出の方法)

第21条 前条の規定に基づき利用停止の申出をしようとする者は、センターに対して、次に掲げる事項を記載した個人情報利用停止申出書（別記第3号様式）を提出しなければならない。

- (1) 利用停止の申出をしようとする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 利用停止の申出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) 利用停止の申出の趣旨及び理由
- (4) 前3号に掲げるもののほか、センターが定める事項

2 第16条第2項及び第3項の規定は、利用停止の申出について準用する。

(利用停止義務)

第22条 センターは、利用停止等の申出があった場合において、当該利用停止等の申出に理由があると認めるときは、センターにおける個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止等の申出に係る保有個人データの利用の停止、消去又は提供の停止をしなければならない。但し、当該個人情報の利用停止をすることにより、当該個人情報の利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがある場合であって、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。

第6章 安全管理体制

(個人情報安全管理責任者)

第23条 センターは、個人情報の適正・安全管理のため、個人情報安全管理責任者を定め、次の業務を行わせるものとする。

- (1) 個人情報の保管、管理、破棄等に関する事項
- (2) 個人情報に関する教育、研修に関する事項
- (3) 個人情報の取り扱いに関する業務状況の報告に関する事項
- (4) その他、個人情報の適正・安全管理につき必要な事項

2 個人情報安全管理責任者は事務局長とする。

- (1) 個人情報安全管理責任者は職員を指名して必要な事務を処理させることができる。

（個人情報保護会議）

第24条 センターは、センターにおける個人情報保護制度のあり方及び制度運営上の重要事項を検討する機関として、個人情報保護会議（以下「会議」という。）を置くことができる。

2 会議の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

（従業者の義務）

第25条 センターの従業者又は従業者であった者は、業務上知り得た個人情報の内容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。

2 本規程に違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した従業者は、その旨を個人情報安全管理責任者に報告するものとする。

3 個人情報安全管理責任者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく常務理事及び会長に報告するとともに、関係事業部門に適切な措置をとるよう指示するものとする。

（情報漏えい事案への対応）

第25条の2 個人情報の漏えい、滅失又はき損の事案が発生した場合の対応は、別途定める「情報漏えい等の事案等対応手続」による。

（苦情の処理）

第26条 センターは、個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

2 苦情対応の責任者は、個人情報安全管理責任者とする。

3 個人情報安全管理責任者は、苦情対応の業務を他の従業者に委任することができる。

（特定個人情報）

第27条 行政手続き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）にもとづきセンターが取り扱う特定個人情報等については、別に定める特定個人情報取扱規程によるものとする。

第7章 雑 則

（費用）

第28条 第14条から第18条に基づく保有個人データの開示等に係る書面の費用、及びその交付を郵送によって行う場合の郵送料は、当該書面にかかる求めを行った者の負担とする。但し、センターは、特別の理由があると認めるときは、その費用を減額し、又は免除することができる。

2 前項に規定する書面の費用及び郵送料は、別表に記載する金額とする。

（委 任）

第29条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が定める。

（改 廃）

第30条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

第6章 その他（個人情報保護に関する規程）

附 則

この規程は、平成28年3月16日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成29年7月19日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、決定の日から施行し、令和4年6月15日から適用する。
- 2 第4号様式（13条の2関係）を追加する。
- 3 「情報漏えい等の事案等対応手続」（25条の2関係）を定める。

別表（第28条関係）

項目	金額	徴収時期
書面	写し1枚につき 円	写し交付のとき
電磁記録（USB等）	写し1件名につき 円	写し交付のとき
郵送料	実費	写し交付のとき

※1件名とは、事案決定手続等を一にするものという。