

## 公益社団法人熱海市シルバー人材センター個人情報適正管理事務取扱要綱

### 1 利用目的の登録(第4条関係)

公益社団法人熱海市シルバー人材センター(以下「シルバー人材センター」という。)が取扱う個人情報については「個人情報取扱事務登録簿」(様式第1号)に登録する。ただし、次の事務については登録を要しない。

ア 職員又は職員であった者に係る人事、給与、福利厚生等に関する事務  
イ 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡に利用するため、相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを取扱う事務

### 2 第三者への委託(第11条関係)

アンケート調査、印刷、筆耕等個人情報の取扱いを第三者に委託する場合には、シルバー人材センターの同意がある場合を除き再委託や複写・複製を禁止すること、業務終了後資料を廃棄すること、知り得た個人情報を他人に漏えいしないこと等について契約書に明記する等必要な措置が行われるようにするものとする。

### 3 開示(第14条関係)

本人がシルバー人材センターに対し個人情報の開示を請求する場合には「保有個人情報開示請求書」(様式第2号)を提出して行なうものとする。

本人確認は運転免許証、旅券その他当該開示請求者が保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類の提示又は提出を求めて行う。郵送により請求があった場合も上記書類の写しにより確認する。

開示は閲覧又は写しの交付により行う。

本人がシルバー人材センターに来所して開示請求があった場合において、開示について即時に判断できるものについては、個人情報保護管理責任者に報告のうえ、口頭の告知により開示決定を行うことができる。

それ以外の場合は、受付の日から起算して15日以内に「保有個人情報開示決定通知書」(様式第3号)により通知する。

開示請求者が病気等やむをえない理由により来所することが困難である場合には、医師の診断書等の提出を求めたうえで郵送する。遠隔地に居住していること、多忙であることはやむをえない理由には当たらない。

郵送による場合は、返信用切手の送付を確認した上で書留の方法により行う。

非開示とする場合は、「保有個人情報非開示決定通知書」(様式第4号)により通知する。

#### 4 訂正等(第 15 条関係)

本人がシルバー人材センターに対し個人情報の内容が真実でないという理由により訂正、追加又は削除を請求する場合には「保有個人情報訂正請求書」(様式第 5 号)を提出して行なうものとする。

シルバー人材センターでは必要な調査を行い、受付の日から起算して 15 日以内に「保有個人情報の訂正請求に係る決定通知書」(様式第 6 号)により通知するものとする。

#### 5 利用停止、消去、第三者への提供の停止(第 16 条関係)

本人がシルバー人材センターに対し、個人情報が利用目的に反して取扱われている又は偽りその他不正な手段により取得されたものであるという理由により保有個人データの利用の停止、消去を請求する場合及び本人の同意を得ないで第三者に提供されているという理由により、第三者への提供の停止を請求する場合には「保有個人情報利用停止等請求書」(様式第 7 号)を提出して行なうものとする。

シルバー人材センターでは必要な調査を行い、受付の日から起算して 15 日以内に「保有個人情報の利用停止等請求に係る決定通知書」(様式第 8 号)により通知するものとする。

#### 6 代理人による請求(第 18 条関係)

開示等の請求は本人のほか、法定代理人又は本人が委任した代理人によっても行うことができる。この場合には戸籍謄本、登記事項証明書等法定代理人の資格を証明する書類又は委任状等により代理人であることを確認するとともに、運転免許証・旅券等を提示又は提出させ、請求者が代理人本人であることを確認するものとする。

#### 7 手数料(第 19 条関係)

開示手数料は写し 1 枚につき 10 円とする。閲覧のみの場合は負担を求めないこととする。

#### 8 苦情の処理(第 20 条関係)

苦情処理担当者は事務局次長とする。

#### 9 個人情報保護管理責任者(第 21 条関係)

個人情報保護管理責任者は事務局長とする。

#### 10 施行時期

この要綱は、平成 21 年 8 月 21 日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号

個人情報取扱事務登録簿

事務の名称		
事務の概要		
事務の対象者の範囲		
個人情報利用目的		
個人情報 の 記録 項目	基本的事項	<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 年齢・生年月日 <input type="checkbox"/> 住所・電話番号
	家庭状況	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻
	社会生活	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好
	心身の状況	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 障害
	経済状況	<input type="checkbox"/> 財産状況 <input type="checkbox"/> 収入状況 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助
	その他	<input type="checkbox"/> 意見・要望 <input type="checkbox"/> その他(                                  )
個人情報 の 取得 方法	取得先	<input type="checkbox"/> 本人  <input type="checkbox"/> 本人以外の者 <input type="checkbox"/> シルバー人材センター内部 <input type="checkbox"/> その他(                                  )
	取得の方法	
個人情報の経常的な提供の有無		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(提供先                                  )
電子計算機等の結合による提供の有無		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(システムの名称                      )
保有個人情報が記録されている文書の名称		(記録媒体 <input type="checkbox"/> 文書・図画 <input type="checkbox"/> 電磁的記録)
登録年月日		
最終変更年月日		
抹消年月日		
備考		

様式第 2 号

保有個人情報開示請求書

年 月 日

公益社団法人熱海市シルバー人材センター理事長 様

郵便番号

開示請求者 住 所

氏 名

公益社団法人熱海市シルバー人材センター個人情報管理規程第 1 4 条第 1 項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る保有個人情報が記録されている文書の名称 又は保有個人情報の内容	
開示の実施の方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (1) <input type="checkbox"/> 全部を希望 <input type="checkbox"/> 必要な部分のみ希望 (2) <input type="checkbox"/> 窓口での交付を希望 <input type="checkbox"/> 郵送での交付を希望
本人の住所・氏名(代理人 が請求する場合のみ記載)	住所 氏名
連 絡 先 (請求内容について照会することがありますので、電話番号等を記載してください。)	

(注) 1 のある欄は、該当する項目のに印をつけてください。

2 請求の際には、運転免許証、旅券、その他当該開示請求者が保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を提示又は提出してください。法定代理人等の場合には戸籍謄本、登記事項証明書、委任状等を提示又は提出してください。

以下の欄には記入しないでください。

請求者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他( )
法定代理人等の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他( )
処理状況	<input type="checkbox"/> 即日交付 <input type="checkbox"/> 後日決定
開示する個人情報の内容 (即日開示の場合のみ記入)	
備 考	

保有個人情報開示決定通知書

公益社団熱シ第 号  
年 月 日

様

公益社団法人熱海市シルバー人材センター  
理事長 印

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示については、次のとおり開示することに決定したので通知します。

保有個人情報の内容			
保有個人情報の利用目的			
保有個人情報の開示を実施する日時及び場所	日 時	年 月 日 時 分	
	場 所	熱海市中央町1番1号 公益社団法人熱海市シルバー人材センター	
備 考			

- (注) 1 開示を受ける際には、この通知書及び運転免許証、旅券その他当該開示を受ける者が保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。法定代理人等の場合には戸籍謄本、登記事項証明書、委任状等を提示又は提出してください。
- 2 指定された日時が都合悪い場合には、あらかじめ連絡してください。
- 3 開示決定に係る保有個人情報に第三者に関する情報が含まれている場合において、当該第三者から不服申立てがあったときは、その全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。

様式第 4 号

保有個人情報非開示決定通知書

公益社団熱シ第 号  
年 月 日

様

公益社団法人熱海市シルバー人材センター  
理事長 印

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示については、次のとおり開示しないことに決定したので通知します。

保有個人情報の内容	
開示しないこととした 根拠規定及び当該規定 を適用した理由	
備 考	

様式第 5 号

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

公益社団法人熱海市シルバー人材センター理事長 様

郵便番号  
訂正請求者 住 所  
氏 名

公益社団法人熱海市シルバー人材センター個人情報適正管理規程第 15 条  
第 1 項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を要求します。

訂正請求に係る保有個人情報 の開示を受けた日	年 月 日
訂正請求に係る保有 個人情報の内容	
訂正請求の趣旨及び理由	
本人の住所・氏名(代理人 が請求する場合のみ記載)	住所 氏名
連 絡 先 (請求内容について照会する ことができますので、電話番号等 を記載してください。)	

(注) 請求の際には、運転免許証、旅券、その他当該訂正請求者が保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を提示又は提出してください。  
法定代理人等の場合には戸籍謄本、登記事項証明書、委任状等を提示又は提出してください。

以下の欄には記入しないでください。

請求者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他( )
法定代理人等の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他( )
備 考	

様式第6号

保有個人情報の訂正請求に係る決定通知書

公益社団熱シ第 号  
年 月 日

様

公益社団法人熱海市シルバー人材センター  
理事長 印

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正については、次の  
とおり決定したので通知します。

保有個人情報の内容		
訂正請求の趣旨		
訂正をする旨の決定	訂正をする部分 及び訂正の内容	
訂正をしない旨の決定	訂正をしない部分 及びその理由	
備 考		

様式第7号

保有個人情報利用停止等請求書

年 月 日

公益社団法人熱海市シルバー人材センター理事長 様

郵便番号

利用停止等請求者 住 所

氏 名

公益社団法人熱海市シルバー人材センター個人情報適正管理規程第16条の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止等(利用停止・消去・第三者への提供の停止)を要求します。

利用停止等請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
利用停止等請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止等請求の趣旨及び理由	
本人の住所・氏名 (代理人が請求する場合のみ記載)	住所
	氏名
連絡先 (請求内容について照会することがありますので、電話番号等を記載してください。)	

(注)1 請求の際には、運転免許証、旅券、その他当該訂正請求者が保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を提示又は提出してください。法定代理人等の場合には戸籍謄本、登記事項証明書、委任状等を提示又は提出してください。

2 本文中、「利用停止等」に続く( )の中の該当するものに○をつけてください。

以下の欄には記入しないでください。

請求者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他( )
法定代理人等の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他( )
備 考	

様式第8号

保有個人情報の利用停止等請求に係る決定通知書

公益社団熱シ第 号

年 月 日

様

公益社団法人熱海市シルバー人材センター

理事長



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の利用停止等については、  
次のとおり決定したので通知します。

保有個人情報の内容		
利用停止等請求の趣旨		
利用停止等をする旨の決定	利用停止等をする部分及び訂正の内容	
利用停止等をしていない旨の決定	利用停止等をしていない部分及びその理由	
備 考		