

公益社団法人
鹿沼市シルバー人材センター
個人情報保護規程

沿 革 平成10年12月21日制定
平成23年11月25日規程一部改正
(題名、第1条)

公益社団法人鹿沼市シルバー人材センター個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人鹿沼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適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、センターが保有する個人情報に関する市民の権利利益の保護を図り、もって基本的人権の擁護に資することを目的とする。

(H23.11、一部改正)

(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、当該各号の定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)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、文書、図画、写真、フィルム、磁器テープ、磁器ディスクその他これらに類する物に記録されたものをいう。
- (2) 市民 市内に住所を有する者又は市内に住所を有しないが、センターに個人情報を収集されている者をいう。
- (3) 電子計算組織 電子計算機を利用し、定められた一連の処理手続に従って事務を処理する組織をいう。

(センターの責務)

第3条 センターは、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する鹿沼市(以下「市」という。)の施策に協力しなければならない。

(個人情報取扱事務事業目録)

第4条 センターは、個人情報を取り扱う事務事業について、当該事務事業の名称、内容、取り扱う個人情報の対象者の範囲、作成時期等を記載した個人情報取扱事務事業目録を作成し、申出に応じて閲覧に供する。

(収集の制限)

第5条 センターは、個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取り扱う目的を具体的に明らかにし、当該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収集しなければならない。

2 センターは、個人情報を収集するときは、本人から収集する。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(法律、法律に基づく命令(告示を含む。)及び条例をいう。以下同じ。)に定めがあるとき。
- (3) 市その他の行政機関から提供を受けるとき。
- (4) 出版、報道その他これらに類する行為により公にされているものから収集することが正当であると認められるとき。
- (5) 人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (6) その他本人から収集することにより、個人情報取扱事務事業の目的の達成に支障が生じ、又はその円滑な実施を困難にするおそれがあることその他本人以外の者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。

3 センターは、次に掲げる個人情報を収集してはならない。ただし、法令の規定に基づくとき又は個人情報取扱事務事業の目的を達成するために当該個人情報が必要であり、かつ、欠くことができ

ないと認める時は、この限りでない。

- (1) 思想、信条、宗教その他の心身に関する個人情報
 - (2) 社会的差別の原因となるおそれのある個人情報
- (目的外利用及び外部提供の制限)

第6条 センターは、個人情報を個人情報取扱事務事業の目的以外に利用すること(以下「目的外利用」という。)、又はセンター以外のものに提供すること(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、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
 - (2) 法令に定めがあるとき。
 - (3) 人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (4) 前3号に定めるもののほか、公益上の必要その他の相当な理由があると理事長が認めるとき。
- (電子計算組織による結合の禁止)

第7条 センターは、通信回線による電子計算組織の結合による外部提供をしてはならない。ただし、公益又は市民の福祉の向上のため特に必要な場合で、市民の権利利益を不当に侵害するおそれがないと理事長が認めるときは、この限りでない。

(適正管理)

第8条 センターは、個人情報の収集、利用及び提供を行うときは、次に掲げる事項について必要な措置を講じ、適正な維持管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報は、正確かつ最新のものとする。
 - (2) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、損傷その他の事故を防止すること。
- 2 実施機関は、保有の必要がなくなった個人情報を、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(委託に伴う措置等)

第9条 センターは、個人情報取扱事務事業を委託するときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

(職員等の義務)

第10条 センター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。

(開示の申出)

第11条 センターは、センターが現に保有している個人情報について、開示の申出があったときは、本人であることを確認の上、これに応ずるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する個人情報については、開示をしないことができる。

- (1) 開示の申出をした者以外の者(以下「第三者」という。)に関する個人情報であって、当該個人情報を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のあるもの
- (2) 法令の規定により明らかに本人に開示することができない個人情報
- (3) 個人の評価、診断、判定、指導、相談、推薦、選考等に関する情報であって、本人に開示することにより、当該評価、診断、判定、指導、相談、推薦、選考等に著しい支障が生ずるおそれのあるもの
- (4) 調査、光省、照会、争訟等に関する情報であって、本人に開示することにより、センターの公正かつ適正な事務事業の執行に著しい支障が生ずるおそれがあるもの
- (5) 市その他の行政機関(以下「行政機関」という。)からの協議、依頼等により作成し、又は取得し

た情報であって、開示することにより、行政機関との協力関係又は信頼関係を著しく害するおそれがあると認められるもの

(6) その他理事長が開示しないことが適当であると認めるもの

(訂正等の申出)

第 12 条 センターは、センターが現に保有している個人情報について訂正等の申出があった場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、本人であることを確認の上、これに応ずるものとする。

(1) 訂正の申出があった場合 当該個人情報の事実の記載に誤りがあると認められるとき。

(2) 削除の申出があった場合 第5条の規定に違反していると認められるとき。

(3) 目的外利用又は外部提供の中止(以下「目的外利用等の中止」という。)の申出があった場合 第6条の規定に違反していると認められるとき。

(開示等の決定)

第 13 条 センターは、第 11 条又は前条の規定により開示等の申出があったときは、当該申出があった日から起算して開示の申出にあつては15日以内、目的外利用等の中止の申出にあつては30日以内に、当該申出に対する開示等の可否を決定しなければならない。

2 センターは、やむを得ない事由により、前項に規定する期間内に同項に規定する決定をすることができないときは、開示等の申出があった日の翌日から起算して60日以内を限度としてその期間を延長することができる。

3 センターは、第1項又は前項に規定する決定を行ったときは、速やかにその旨を開示等の申出人に書面により通知しなければならない。

(開示等の実施及び方法)

第 14 条 センターは、前条第1項の規定により個人情報を開示することの決定を行ったときは、速やかに開示の申出人に対し当該個人情報を開示しなければならない。

2 開示の方法は、閲覧又は写しの交付により行うものとする。

3 センターは、前条第1項の規程により訂正、削除又は目的外利用等の中止を決定したときは、速やかに当該行為を行わなければならない。

(費用負担)

第 15 条 前条第1項の規定による開示に要する費用は、理事長が定める。

(委任)

第 16 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。

附 則

この規程は、平成11年1月1日から施行する。

附 則(平成23年11月25日)

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成18年法律第50号)第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。