

越前おおの雇用創造推進協議会個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、大野市個人情報保護条例（平成15年大野市条例第23号。以下「条例」という。）第53条の規定に基づき、越前おおの雇用創造推進協議会（以下「協議会」という。）の個人情報の保護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、それぞれ当該各号に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及び法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。）であって、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
- (2) 管理文書 協議会の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、協議会が管理しているものをいう。ただし、官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定のものに販売することを目的として発行されるものを除く。
- (3) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(協議会の会長の責務)

第3条 協議会の会長（以下「会長」という。）は、この規程の目的を達成するために、個人情報の保護に関し必要な施策を講じなければならない。

(個人情報取扱事務の登録等)

第4条 会長は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）であって、個人の氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を検索し得る状態で個人情報が記録された管理文書を使用するものについて、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務登録簿を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務の目的
- (3) 個人情報を収集する根拠
- (4) 個人情報取扱事務を所管する組織の名称

- (5) 個人情報の対象者
 - (6) 個人情報の記録項目
 - (7) 個人情報の収集先
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、会長が定める事項
- 2 会長は、個人情報取扱事務を開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について個人情報取扱事務登録簿に登録しなければならない。前項各号に掲げる事項を変更しようとするときも、同様とする。
- 3 会長は、前項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、速やかに当該個人情報取扱事務に係る登録を抹消しなければならない。
- 4 前2項の規定は、協議会の役職員及び役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については、適用しない。

(収集の制限)

第5条 会長は、個人情報を収集するときは、あらかじめ、個人情報取扱事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

- 2 会長は、思想、信条又は信教に関する個人情報及び社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集してはならない。
- 3 会長は、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) 法令及び条例（以下「法令等」という。）の規定に基づくとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (4) 所在不明、心神喪失等の事由により、本人から収集することができない場合で、事務の遂行上やむを得ないと認められるとき。
- (5) 出版、報道等により公にされているとき。
- (6) 国又は地方公共団体から収集する場合で、事務の遂行上やむを得ないと認められるとき。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、本人から収集したのでは個人情報取扱事務の性質上そ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、その他本人以外のものから収集することに正当な理由があると認められるとき。

(利用及び提供の制限)

第6条 会長は、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために個人情報を協議会内において利用し、又は協議会以外のものに提供してはならない。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、又は本人に提供するとき。
 - (2) 法令等の規定に基づくとき。
 - (3) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (4) 出版、報道等により公にされているとき。
 - (5) 協議会内で利用する場合で、事務の遂行上必要な限度において利用し、かつ、利用することに正当な理由があると認められるとき。
 - (6) 前各号に掲げる場合のほか、公益上の必要その他正当な理由があると会長が認めるとき。
- 2 会長は、前項ただし書の規定により個人情報を利用し、又は提供するときは、個人の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。
- 3 会長は、協議会以外のものに個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、提供を受けるものに対して、当該個人情報の利用目的若しくは利用方法の制限その他必要な制限を付し、又は個人情報の保護のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

(電子計算機等の結合による提供の制限)

第7条 会長は、電信通信回線を用いた電子計算機その他の情報機器の結合（協議会以外のものが協議会の保有する個人情報を随時入手し得る状態にするものに限る。）により、個人情報を協議会以外のものに提供してはならない。ただし、法令等の規定に基づくとき、又は公益上の必要があり、かつ、個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ときは、この限りでない。

(適正管理)

第8条 会長は、その保有する個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

- 2 会長は、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要な範囲内で、その保有する個人情報を正確かつ最新なものに保つよう努めるものとする。
- 3 会長は、保有する必要がなくなった個人情報を含む管理文書については、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(協議会の役職員等の義務)

第9条 協議会の役職員又は役職員であった者は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(委託に伴う措置)

第10条 会長は、個人情報取扱事務の全部又は一部を協議会以外のものに

委託するときは、当該委託に係る契約において、委託を受けたものが個人情報の保護のために講ずべき措置を明らかにしなければならない。

(個人情報の開示の申出ができる者)

第11条 何人も、会長に対し、協議会の個人情報を取り扱う事務(第4条第4項に掲げる事務を除く。)に係る管理文書に記録されている自己を本人とする個人情報の開示の申出(以下「開示申出」という。)をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示申出をすることができる。ただし、本人が反対の意思を表示したときは、この限りでない。

3 本人が開示申出をすることができないやむを得ない理由があると認められる場合には、前項の法定代理人以外の代理人によって開示申出をすることができる。

(個人情報の開示の申出方法)

第12条 開示申出は、会長に対して、次に掲げる事項を記載した書面(以下「個人情報開示申出書」という。)を提出しなければならない。

(1) 開示申出をする者の氏名及び住所

(2) 代理人が開示申出をする場合にあっては、本人の氏名及び住所

(3) 前条第3項の代理人が開示申出をする場合にあっては、本人が開示申出をすることができないやむを得ない理由

(4) 管理文書の名称その他の開示申出に係る個人情報を特定するために必要な事項

(5) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

2 開示申出をしようとする者は、自己が当該開示申出に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類で会長が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

3 会長は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者(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。この場合において、会長は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない

(個人情報の開示)

第13条 会長は、開示申出があったときは、開示申出に係る個人情報が次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかに該当する場合を除き、開示申出者に対し、当該個人情報を開示しなければならない。

(1) 法令等の定めるところにより又は協議会が法律上従う義務を有する

国の機関若しくは地方公共団体の指示により、開示することができないと認められるもの

- (2) 個人の評価、指導、相談、選考、診断等（以下「個人の評価等」という。）に関する情報が含まれる個人情報であって、開示することにより、個人の評価等に関する事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- (3) 開示申出に係る個人情報の本人以外の個人に関する個人情報が含まれる個人情報であって、開示することにより、当該個人の権利利益を侵害するおそれがあるもの
- (4) 法人等に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報が含まれる個人情報であって、開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
- (5) 協議会、国及び地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報が含まれる個人情報であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定のものに不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (6) 協議会、国又は地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
 - ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、協議会、国又は地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
 - オ 国又は地方公共団体が経営する企業に係る事務に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ
- (7) 開示することにより、個人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防又は捜査、行政上の義務違反の取締りその他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの
- (8) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人から開示申出がなされた場

合であって、開示することにより、当該未成年者又は成年被後見人の権利利益を侵害するおそれがあるもの

(個人情報の一部開示)

第14条 会長は、開示申出に係る個人情報の一部に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができるときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

(個人情報の存否に関する情報)

第15条 開示申出に対し、当該開示申出に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、会長は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する決定等)

第16条 会長は、開示申出に係る個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨及び開示の実施に関し必要な事項を書面により通知しなければならない。

2 会長は、開示申出に係る個人情報の全部を開示しないとき(前条の規定により開示申出を拒否するとき及び開示申出に係る個人情報を保有していないときを含む。)は、開示しない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 会長は、第1項の規定による個人情報の一部を開示する旨の決定又は前項の決定をした場合において、当該個人情報の一部又は全部を開示することができる期日があらかじめ明らかであるときは、当該期日及び開示することができる範囲を前2項の規定による通知に付記しなければならない。

(開示決定等の期限)

第17条 前条第1項又は第2項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示申出があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第12条第3項の規定により開示申出書の補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、会長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を60日以内に限り延長することができる。この場合において、会長は、開示申出者に対し、速やかに、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第18条 開示申出に係る個人情報に個人及び法人等のうち開示申出者(開示申出者が代理人である場合にあつては、本人)以外の者(以下この条に

において「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、会長は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示申出に係る個人情報記録された管理文書の表示その他会長が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 理事長は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、第16条第1項の決定(以下「開示決定」という。)をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、会長は、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(個人情報の開示の実施)

第19条 個人情報の開示は、第16条第1項の規定による通知により会長が指定する日時及び場所において行うものとする。

- 2 会長は、開示申出者の利便を考慮して前項の日時を指定しなければならない。

- 3 個人情報の開示は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

- (1) 文書又は図画に記録されている個人情報 当該個人情報記録された管理文書の閲覧又は写しの交付

- (2) 電磁的記録に記録されている個人情報 会長が別に定める方法

- 4 前項の規定にかかわらず、会長は、個人情報を開示することにより当該個人情報記録された管理文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるとき、第14条の規定により個人情報の一部を開示するときその他正当な理由があるときは、当該管理文書を複製した物により開示することができる。

- 5 第12条第2項の規定は、第1項の規定により個人情報の開示を受けようとする場合について準用する。

(手数料)

第20条 前条第3項又は第4項の規定により開示を受けた者は、別表の左欄に掲げる個人情報記録された管理文書の種別ごとに、同表の中欄に掲げる開示の実施の方法に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額の手数を納付しなければならない。

(個人情報の訂正の申出ができる者)

第21条 何人も、第19条第1項の規定により開示を受けた自己を本人とする個人情報に事実の誤りがあると認めるときは、会長に対し、その訂正

(追加及び削除を含む。以下同じ。)の申出(以下「訂正申出」という。)をすることができる。

2 第11条第2項及び第3項の規定は、訂正申出について準用する。

(個人情報の訂正の申出方法)

第22条 訂正申出は、会長に対して、次に掲げる事項を記載した書面(以下「訂正申出書」という。)を提出しなければならない。

(1) 訂正申出をする者の氏名及び住所

(2) 代理人が訂正申出をする場合にあっては、本人の氏名及び住所

(3) 前条第2項において準用する第11条第3項の代理人が訂正申出をする場合にあっては、本人が訂正申出をすることができないやむを得ない理由

(4) 管理文書の名称その他の訂正申出に係る個人情報を特定するために必要な事項

(5) 訂正を求める内容

(6) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

2 訂正申出をしようとする者は、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その他の資料を提出し、又は提示しなければならない。

3 第12条第2項及び第3項の規定は、訂正申出について準用する。

(個人情報の訂正)

第23条 会長は、訂正申出があったときは、訂正申出に係る個人情報について会長に訂正の権限がないとき、その他訂正をしないことにつき正当な理由があるときを除き、当該個人情報の訂正をしなければならない。

(訂正申出に対する決定等)

第24条 会長は、訂正申出に係る個人情報の全部又は一部の訂正をするときは、その旨の決定をし、当該個人情報の全部又は一部の訂正をした上、訂正申出をした者(以下「訂正申出者」という。)に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 会長は、訂正申出に係る個人情報の全部の訂正をしないときは、訂正をしない旨の決定をし、訂正申出者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限)

第25条 前条第1項又は第2項の決定(以下「訂正決定等」という。)は、訂正申出があった日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、第22条第3項において準用する第12条第3項の規定により訂正申出書の補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、会長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を60日以内に限り延長することができる。この場合において、会長は、訂正申出者に対し、速やかに、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(是正の申出ができる者)

第26条 何人も、会長が行う自己を本人とする個人情報の取扱いが第5条から第8条まで及び第10条の規定に違反していると認めるときは、当該会長に対し、その取扱いの是正の申出(以下「是正の申出」という。)をすることができる。

2 第11条第2項及び第3項の規定は、是正の申出について準用する。

(是正の申出の方法)

第27条 是正の申出は、会長に対して、次に掲げる事項を記載した書面(以下「是正申出書」という。)を提出しなければならない。

(1) 是正の申出をする者の氏名及び住所

(2) 代理人が是正の申出をする場合にあっては、本人の氏名及び住所

(3) 前条第2項において準用する第11条第3項の代理人が是正の申出をする場合にあっては、本人が是正の申出をすることができないやむを得ない理由

(4) 管理文書の名称その他の是正の申出に係る個人情報を特定するために必要な事項

(5) 是正を求める理由及び内容

(6) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

2 第12条第2項及び第3項の規定は、是正の申出について準用する。

(是正の申出に対する措置)

第28条 会長は、是正の申出があったときは、速やかに、必要な調査を行い、当該是正の申出に対する処理を行い、その内容を是正の申出をした者に対し、書面により通知しなければならない。

(苦情の処理)

第29条 会長は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ迅速に処理するよう努めなければならない。

(異議の申出)

第30条 開示決定等又は訂正決定等に異議がある者は、当該決定を知った日の翌日から起算して60日以内に、会長に対して、異議申出書により異議の申出をすることができる。

(大野市長の意見聴取)

第31条 会長は、前条の異議申出書が提出されたときは、速やかにその写

しを大野市長に送付し、大野市長の意見を聴いた上で当該異議の申出に回答しなければならない。

(運用状況の報告)

第32条 会長は、毎年度この規程の運用状況を大野市長に報告するものとする。

(制度の周知)

第33条 会長は、市民がこの規程を適正かつ有効に活用できるようにするため、この規程の目的、利用方法等について広く周知を図るよう努めるものとする。

(委任)

第34条 この規程に定めるもののほか、協議会の個人情報保護に必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

別表（第20条関係）

管理文書く種別	開示の実施の方法	手数料の額
文書又は図画	複写機により作成した写しの交付（単色刷り）	1枚につき20円
	その他の方法による写しの交付	写しの作成に要する実費
電磁的記録	会長が別に定める方法	開示の実施に要する実費

備考

複写機により作成した文書又は図画の写しの枚数は、用紙の両面に複写したときは片面を1枚として、A3判を超える規格の用紙を用いたときはA3判の規格の用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。