

個人情報保護に関する規則

(平成17年4月1日制定 規則第7号)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、株式会社日野市企業公社(以下「公社」という。)が保有する個人情報の取扱いに関し必要な事項を定め、個人の権利利益の保護を図るとともに、事業の適正な運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものであり、公社が管理する文書、図面、写真、フィルム、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。)に記録されたものをいう。

(責務)

第3条 公社は、この要綱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じなければならない。

2 公社取締役、社員(以下「社員」という。)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。その職を退いた後も同様とする。

第2章 個人情報の収集、保管、利用等の制限

(収集の制限)

第4条 公社は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の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 公社は、思想、信教及び信条に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については、収集してはならない。ただし、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情報が必要かつ欠くことができないと取締役会が認めた場合は、この限りでない。

3 公社は、個人情報を収集するときは、本人からこれを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場合は、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

- (5) 所在不明、心身喪失等の事由により、本人から収集することができないとき。
 - (6) 争訟、選考、指導、相談等の事務で本人から収集したのではその目的を達成し得ないと認められるとき。
 - (7) 事業の性質上本人から収集したのでは、その目的の達成に支障が生じるおそれがあると認められるとき。
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、本人以外のものから収集することに相当な理由があると取締役会が認めたとき。
- 4 会社は、本人以外の者から個人情報収集するときは、その事実を本人に通知するよう努めるものとする。

(適正管理)

- 第5条 会社は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するため、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。
- 2 会社は、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正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。
- 3 会社は、保有の必要がなくなった個人情報については、速やかに消去し、又は廃棄しなければならない。

(委託に伴う措置)

- 第6条 会社は、個人情報を取り扱う事務を委託しようとするときは、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

(受託者等の責務)

- 第7条 会社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、滅失及び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ずるよう努めるものとする。
- 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。

(目的外利用及び外部提供の制限)

- 第8条 会社は、収集した個人情報について業務の目的の範囲を超えた社内での利用(以下「目的外利用」という。)及び会社以外の者への提供(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、目的外利用又は外部提供(以下「目的外利用等」という。)をすることができる。
- (1) 本人の同意があるとき
 - (2) 法令等に定めがあるとき。
 - (3) 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得ない必要があると認めて利用し、又は提出するとき。
 - (4) 前各号に掲げる場合のほか、取締役会の議を経て特に必要があると認めたとき。
- 2 会社は、前項第3号又は第4号の規定に該当して個人情報を利用し、又は提供

したときは、その事実を本人に通知するよう努めるものとする。

- 3 会社は、目的外利用等をするときは、本人及び第三者の権利利益を不当に侵害することがないようにしなければならない。

(個人情報の外部提供の制限)

第9条 会社は、個人情報を外部提供するときは、外部提供を受けるものに対し、個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又はその適切な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めなければならない。

- 2 会社は、個人情報について必要な保護措置が講じられていて、事務の執行上必要な場合以外、通信回線による電子計算組織の結合による個人情報処理をしてはならない。

第3章 個人情報の開示等の申出

(個人情報の開示の申出ができる者)

第10条 何人も、会社に対し、会社が保有する自己の個人情報(専ら会社の社員であった者に係る事務に係るものを除く。以下同じ。)について、個人情報の開示の申出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の申出をすることができる。

(個人情報の開示の申出方法)

第11条 前条の規定に基づき開示の申出をしようとする者は、会社に対して、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)を提出しなければならない。

- (1) 開示の申出をしようとする者の氏名及び住所
- (2) 開示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) 前各号に掲げるもののほか、会社が定める事項

- 2 開示の申出をしようとする者は、会社に対して、自己が当該開示の申出に係る個人情報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、会社が認める書類)を提出又は提示しなければならない。

法定代理人の場合は、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又は提示しなければならない。

(個人情報の開示の申出に対する決定)

第12条 会社は、前条第1項に規定する開示申込書を受け付けた場合においては、受け付けた日の翌日から起算して14日以内に、開示の申出に係る個人情報を開示する旨又は開示しない旨の決定をしなければならない。

- 2 会社は、前項の決定をしたときは、開示申出者に対し、遅滞なく個人情報開示回答書(別記第2号様式)により回答するものとする。
- 3 会社は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に決定することができないときは、開示申込書を受け付けた日の翌日から起算して60日を限度と

してその期間を延長できる。この場合において、公社は、速やかに延長の理由を決定期間延長通知書（別記第3号様式）により開示申出者に通知しなければならない。

- 4 公社は、第1項の規定による開示しない旨の決定（第16条の規定に基づき、開示の申出に係る個人情報の一部を開示しないこととする場合の当該開示しない旨の決定を含む。）をする場合は、第2項の規定による個人情報開示回答書にその理由を付記しなければならない。
- 5 公社は、第1項の決定をする場合において、当該決定に係る個人情報に公社以外のもとの間における協議、協力等により作成又は取得した個人情報があるときは、あらかじめ、これらの者の意見を聴くことができる。

（個人情報の開示の方法）

第13条 個人情報の開示は、公社が前条第2項の規定による回答書により指定する日時及び場所において行う。この場合において、開示申出者は、公社に対し、自己が当該開示の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（第11条第2項で規定する書類）を提出又は提示しなければならない。

2 個人情報の開示は、個人情報が記録されたものの当該個人情報に係る部分について、次に掲げる区分により行う。

- （1） 文書、図面又は写真は閲覧又は写しの交付
- （2） フィルムは視聴又は写しの交付
- （3） 録音テープ及びビデオテープは視聴又は複写物の交付
- （4） 前号に掲げるもの以外の電磁的記録は印刷物として出力したものの閲覧又は交付

3 公社は、開示の申出に係る個人情報が記録されたものを直接開示することにより、当該個人情報が記録された物の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるとき、その他合理的な理由があるときは、当該個人情報が記録された物の写しにより開示することができる。

（開示しないことができる個人情報）

第14条 公社は、開示の申出に係る個人情報が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該個人情報を開示しないことができる。

- （1） 法令等の定めるところにより本人に開示することができないと認められるとき。
- （2） 個人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき。
- （3） 調査、争訟等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき。
- （4） 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があるとき。
- （5） 行政機関との間における協議、協力等により作成し、又は取得した個人情報であって、開示することによりこれらのものとの協力関係又は信頼関係が損なわれると認められるとき。

(個人情報の一部開示)

第 15 条 社は、開示の申出に係る個人情報に、前条各号のいずれかに該当することにより開示しないことができる個人情報とそれ以外の個人情報がある場合において、開示の申出の趣旨が損なわれることがないと認めるときは、開示しないことができる個人情報を除いて、開示するものとする。

(個人情報の訂正の申出ができる者)

第 16 条 何人も、第 13 条第 1 項の規定による開示の回答を受けた自己の個人情報に事実の誤りがあると認めるときは、社に対し、その訂正の申出をすることができる。

2 第 10 条第 2 項の規定は、訂正の申出について準用する。

(個人情報の訂正の申出の方法)

第 17 条 前条の規定に基づき訂正の申出をしようとする者は、社に対して、次に掲げる事項を記載した個人情報訂正申込書（別記第 4 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
- (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) 前各号に掲げるもののほか、社が定める事項

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又は提示しなければならない。

3 第 11 条第 2 項の規定は、訂正の申出について準用する。

(個人情報の訂正の申出に対する決定)

第 18 条 社は、前条第 1 項に規定する訂正申出書を受け付けた場合においては、必要な調査を行い、受け付けた日の翌日から起算して 30 日以内に、訂正申出書を提出した者（以下「訂正申出者」という。）に対して、訂正の申出に係る個人情報を訂正する旨又は訂正しない旨の決定をしなければならない。

2 社は、前項の規定により訂正する旨の決定をしたときは、当該訂正の申出に係る個人情報を訂正したうえ、訂正申出者に対し、遅滞なく個人情報訂正決定回答書（別記第 5 号様式）により回答しなければならない。

3 社は、第 1 項の規定により訂正しない旨の決定をしたときは、訂正申出者に対し、遅滞なく前項の規定による回答書にその理由を付記して回答しなければならない。

4 第 12 条第 3 項及び第 5 項の規定は、訂正の申出に対する決定について準用する。

(費用)

第 19 条 第 13 条の規定により個人情報の開示を写しの交付の方法により行うときは、別表に定めるところにより、写しの作成に要する費用を徴収する。

2 既納の写しの作成に要する費用は還付しない。ただし、社が特別の理由がある

と認めるときは、この限りではない。

- 3 公社は、特別の理由があると認めるときは、写しの作成に要する費用を減額し、又は免除することができる。

第4章 雑 則

（苦情の処理）

- 第20条 公社は、個人情報の取扱いに関する苦情の申出について、迅速かつ適切に対応しなければならない。

（他の制度との調整）

- 第21条 この規則は、図書館等において、閲覧に供され、又は貸し出される図書、資料、刊行物等（以下「図書等」という。）に記録されている個人に関する情報と同一の個人情報（同一図書等に記録されている状態又はこれと同様の状態にあるものに限る。）については適用しない。

（委 任）

- 第22条 この規則の施行に関し必要な事項は、取締役会で定める。

付 則

この規則は平成17年4月1日から施行する。

別表 （第19条関係）

写しの作成に要する費用	徴収時期
写し1枚につき、10円	写しの交付のとき