

財団法人立川市地域文化振興財団個人情報保護規則

（目的）

第1条 この規則は、立川市個人情報保護条例（平成元年立川市条例第55号）の規定に基づき、財団法人立川市地域文化振興財団（以下「財団」という。）が保有する個人情報の保護及び適正な取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）職員等 財団の役員、評議員、職員、嘱託職員及び臨時職員をいう。
- （2）個人情報 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、財団が管理する文書、図面、写真、フィルム及び磁気テープその他これらに類するもの（以下「文書等」という。）に記録されたものをいう。ただし、事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。
- （3）開示 財団が管理する自己に関する個人情報（以下「自己情報」という。）の閲覧若しくは視聴に供し又は写しの交付等を行うことをいう。

（責務）

- 第3条 財団は、全ての事業について、個人情報の収集、記録、利用及び提供（以下「収集等」という。）をするときは、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。
- 2 財団は、その職員等に対し、個人情報の保護について必要な教育及び研修を行い、並びに指導及び監督を行い、個人情報の重要性を認識させ、その適正な管理に努めなければならない。
- 3 職員等は、その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、また同様とする。

（個人情報の一般的規制）

第4条 財団は、個人情報を収集等するときは、財団の取扱う業務の目的を明確にし、その業務の目的達成の範囲内で、必要かつ最小限のものとし、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 財団は、業務の執行上特に必要であり、かつ欠くことのできないと認める場合を除き、次に掲げる個人情報を収集してはならない。

- （1）思想、信条及び宗教に関する事項
- （2）社会的差別の原因となる事項
- （3）犯罪に関する事項
- （4）病歴その他の個人の心身に関する事項

（収集の規制）

第5条 財団は、個人情報を収集する場合は、本人から直接収集しなければならない。

2 財団は、前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、個人情報をも本人以外の者から収集することができる。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつやむを得ない理由があるとき。
- (4) 出版、報道等により公にされているとき。
- (5) 所在不明、精神上の障害による事理を弁識する能力の欠如等の事由により、本人から収集することができないとき。
- (6) 争訟、選考、指導等の業務で、本人から収集したのでは、その業務の目的を達成し得ないとき又はその業務の適正な執行に支障が生じると認められるとき。
- (7) 国又は地方公共団体からの受託事務において、委託先から収集することが、業務の執行上やむを得ないと認められるとき。
- (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 法例等の規定に基づき、本人又は本人以外の者が申告、届出及び申請その他これらに類するものを財団に対して行った場合は、前2項の規定に基づき収集されたものとみなす。

（目的外利用等の規制）

第6条 財団は、個人情報を次の各号の一に該当する場合を除き、収集した目的の範囲を超えて利用し、又は財団以外の機関及び団体に提供（以下「目的外利用等」という。）をしてはならない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつやむを得ない理由があるとき。
- (4) 出版、報道等により公にされているとき。
- (5) 前各号に定めるもののほか、利用又は提供することに相当な理由があると認められるとき。

2 財団は、目的外利用等をするときは、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害することが生じないようにしなければならない。

（結合の制限）

第7条 財団は、財団が管理する電子計算組織と財団以外のものが管理する電子計算組織を通信回線により結合するときは、個人情報の保護を図るため必要な措置を講じなければならない。

（適正な維持管理）

第8条 財団は、個人情報の収集等をする場合は、次の各号に掲げる事項を遵守し、適正な維持管理をしなければならない。

- (1) 個人情報を最新かつ正確なものとすること。
- (2) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故の防止に努めること。
- (3) 保有の必要がなくなった個人情報は、安全な方法により速やかに消去し、又はこれを記録した文書等を廃棄しなければならない。ただし、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。

2 財団は、収集した個人情報を業務の目的に即して適正に利用しなければならない。

(委託の規制)

第 9 条 財団は、個人情報の処理を含む業務の全部又は一部を外部委託するときは、契約書等に次に掲げる事項を明記させ、これを遵守させなければならない。

- (1) 個人情報の機密保持に関すること。
- (2) 再委託の禁止又は制限に関すること。
- (3) 指示目的以外の個人情報の収集、使用及び第三者への提供の禁止に関すること。
- (4) 個人情報の複写及び複製の禁止に関すること。
- (5) 事故発生時における報告義務に関すること。
- (6) 職員の立会いに関すること。
- (7) 個人情報の授受、搬送、記録及び廃棄に関すること。
- (8) 委託期間終了後の返還義務に関すること。
- (9) 前各号に掲げる事項に違反した場合の損害賠償及び契約の解除に関すること。
- (10) その他個人情報の保護に関し、財団が必要と認める事項に関すること。

2 受託者又は受託者の職員は、当該業務につい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。その職を退いた後も、また同様とする。

(開示を請求する権利)

第 10 条 何人も、財団に対し、自己情報の開示、訂正、削除及び目的外利用等の中止の請求(以下「開示等の請求」という。)をすることができる。

2 未成年又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示等の請求をすることができる。

3 前 2 項に掲げる開示等の請求に関する書面は、第 1 号様式による。

(自己情報の開示の請求)

第 11 条 財団は、自己情報の開示の請求があった場合は、本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、次の各号の一に該当する場合は、当該自己情報の全部又は一部の開示をしないことができる。

- (1) 法令等の規定により開示できないとき。
- (2) 個人の評価、診断、判定、指導、選考、相談等に関する情報で、本人に知らせないことが正当で、開示することにより、財団の業務の適正な執行が妨げられるおそれがあるとき。
- (3) 調査、争訟等に関する情報で開示することにより、財団の業務の適正な執行が妨げ

られるおそれがあるとき。

(4) 未成年者の法定代理人による開示の請求がなされた場合であって、開示することが当該未成年者の利益に反すると認められるとき。

(5) 前各号に定めるもののほか、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。

(訂正の請求)

第 12 条 財団は、本人から自己情報の訂正の請求があり、当該自己情報に事実の誤りがあると認めるときは、自己情報の訂正の請求に応じるものとする。

(削除の請求)

第 13 条 財団は、本人から自己情報の削除の請求があり、第 4 条第 2 項又は第 5 条の規定によらないで、当該自己情報を収集したと認める場合は、請求に応じるものとする。

(目的外利用等の中止の請求)

第 14 条 財団は、本人から自己情報に関する目的外利用等の中止の請求があり、第 9 条の規定によらないで、当該自己情報の目的外利用及び外部提供をしていると認められる場合は、請求に応じるものとする。

(請求に対する決定等)

第 15 条 財団は、開示等の請求があった場合は、請求のあった日の翌日から起算して、開示の請求については 14 日以内に、訂正、削除及び目的外利用等の中止の請求については 30 日以内に、その請求に応じるか否かを決定し、速やかに決定の内容を書面（第 2 号様式）により請求者に通知しなければならない。ただし、やむを得ない理由により当該期間内に決定できないときは、請求のあった日の翌日から起算して 60 日を限度としてその決定を延長することができる。この場合において、財団は、延長の期間及び理由を書面（第 3 号様式）により請求者に通知しなければならない。

(開示の実施等)

第 16 条 財団は、前条の規定により開示等の請求を認める決定をしたときは、速やかに当該自己情報について、開示、訂正、削除並びに目的外利用等の中止をしなければならない。

2 自己情報の開示は、財団が前条の規定による書面で指定する日時及び場所において行うものとする。

3 自己情報の開示は、文書、図面又は写真については、閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴により、電磁的媒体については視聴、閲覧、写しの交付等（ビデオテープ及び録音テープにあっては視聴に限る。）でその種別、情報化の進展状況を勘案した方法により行う。

4 財団は、前項に定める視聴又は閲覧の方法による自己情報の開示にあっては、その自己情報が記録されたものの保存に支障を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、当該自己情報が記録されたものの写しにより行うことができる。

- 5 自己情報の訂正、削除又は目的外利用等の中止をした場合に、財団は、その旨を請求者に対して書面（第4号様式）により、また当該自己情報の外部提供を受けているものに対して書面（第5号様式）により通知しなければならない。

（運用負担）

- 第17条 開示請求に係る自己情報の写しの交付を受けるものは、当該写しの作成などに要する費用を別表のとおり負担しなければならない。

（異議の申出）

- 第18条 開示請求者は、第15条に定める決定に不服があるときは、財団に対して、書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）をすることができる。

- 2 前項の異議申出は、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内にしなければならない。

- 3 第1項の異議申出があった場合に、財団は、当該異議申出の対象となった決定について再度の検討を行ったうえで、当該異議申出に対する回答を書面により行うものとする。

（運用状況の報告）

- 第19条 理事長は、毎年1回財団の個人情報保護制度の運用状況を取りまとめ、必要があると認められる場合には、理事会に報告しなければならない。

（委任）

- 第20条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則（平成17年5月24日議案第11号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成17年5月24日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、現に財団が個人情報の収集、管理、利用等については、この規則の相当規定により、行ったものとみなす。

別表（第 17 条関係）

自己情報の写しの作成に要する費用の額

種類	写しの作成の方法	金額
文書、図面、写真	普通式複写機による写し（単色刷り）	1 枚につき 10 円
フ ィ ル ム	印刷物として出力したものの写し	1 枚につき 10 円
電 磁 的 記 録	印刷物として出力したものの写し	1 枚につき 10 円

備考

- 1 文書の写しを交付する場合に、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を 1 枚として算定する。
- 2 文書の写し（電磁的記録の場合においては、印刷物として出力したもの）を交付する場合には、日本工業規格 A 列 3 番までの用紙を用いるものとする。ただし、これを超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、日本工業規格 A 列 3 番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。

第1号様式(第10条関係)

年 月 日

自己情報（開示・訂正・削除・中止）請求書

財団法人立川市地域文化振興財団

理 事 長 様

住所

請求者 氏名

電話

財団法人立川市地域文化振興財団個人情報保護規則第 10 条の規定に基づき、次のとおり
請求します。

1 請求内容の区分		☐ 閲覧	☐ 視聴	☐ 写しの交付
		☐ 訂正	☐ 削除	☐ 目的外利用等の中止
2 請求に係る自己情報の内容				
3 訂正、削除、目的外利用等の中止を求める理由				
4 法定代理人による請求の場合における本人の氏名等	本人の状況	☐ 未成年者（15歳未満） ☐ 未成年者（15歳以上） ☐ 成年被後見人		
	本人の氏名			
	本人の住所・電話番号			
5 備考				
本人確認書類等		運転免許証 その他（	パスポート	照会文書 ）
代理人確認書類等		戸籍謄本 その他（	住民票	登記事項証明書 ）
代理請求		委任状 その他（	入院証明	）
訂正根拠		提出 提示		

- 1．□印のある欄には、該当する□内にレ印を記入して下さい。
- 2．請求に係る自己情報の内容欄には、請求をしようとする自己情報が特定できるよう具体的に記入して下さい。
- 3．請求を行う際には、本人又は法定代理人であることを証する書類を提示又は提出して下さい。
- 4．訂正の請求をする場合は、訂正すべき自己情報の内容が誤っていることを証する書類を提示又は提出して下さい。
- 5．法定代理人が請求する場合は、代理権を有することを証する書類を添付して下さい。
- 6．「本人の住所・電話番号」欄には、本人の連絡先が本人の住所及び電話番号と異なる場合に、連絡先も併せて記入して下さい。
- 7．印のある欄には何も記入しないで下さい。

第2号様式（第15条関係）

第 号
年 月 日

様

財団法人立川市地域文化振興財団
理 事 長 印

自己情報（開示・訂正・削除・中止）請求決定通知書

年 月 日付で請求のあった自己情報（開示・訂正・削除・中止）請求については、財団法人立川市地域文化振興財団個人情報保護規則第15条の規定に基づき、次のとおり決定いたしましたのでお知らせします。

1 請求内容の区分	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの交付 ☐ 訂正 ☐ 削除 ☐ 目的外利用等の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 決定事項	☐ 請求を認める決定 ☐ 請求の一部を認める決定 ☐ 請求を認めない決定 ☐ 請求を拒否する決定 ☐ 当該自己情報を保有していない旨の決定
4 決定した理由及びその部分	
5 開示の日時及び場所	日時 年 月 日（午前・午後） 時 場所
6 開示できる予定の期日	年 月 日以降であれば開示できますので、 改めて開示の請求をして下さい。
7 担当	
8 備考	

請求の一部を認める決定、請求を認めない決定、請求を拒否する決定又は当該自己情報を保有していない旨の決定に不服がある場合には、決定があったこと知った日の翌日から起算して60日以内に、異議の申出をすることができます。

第3号様式（第15条関係）

第 号
年 月 日

様

財団法人立川市地域文化振興財団
理 事 長 印

自己情報（開示・訂正・削除・中止）請求決定期間延長通知書

年 月 日付で請求のあった自己情報（開示・訂正・削除・中止）請求については、次の理由により、その決定期間を延長することをお知らせします。

1 請求内容の区分	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの交付 ☐ 訂正 ☐ 削除 ☐ 目的外利用等の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 延長の理由	
4 決定する期限	年 月 日
5 担当	
6 備考	

第 4 号様式 (第 16 条関係)

第 号
年 月 日

様

財団法人立川市地域文化振興財団
理 事 長 印

自己情報 (訂正・削除・中止) 通知書 (本人用)

年 月 日付 の自己情報 (訂正・削除・中止) 請求
決定通知にてお知らせしたとおり、あなたの自己情報について次のとおり (訂正・削除・
中止) を実施しましたので、財団法人立川市地域文化振興財団個人情報保護規則第 16 条第
5 項の規定に基づきお知らせします。

1 請求内容の区分	☐ 訂正 ☐ 削除 ☐ 目的外利用等の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 訂正、削除、目的外利用等 の中止の内容	
4 訂正、削除、目的外利用等 の中止をした年月日	年 月 日
5 担当	
6 備考	

第 5 号様式（第 16 条関係）

第 号
年 月 日

様

財団法人立川市地域文化振興財団
理 事 長 印

自己情報（訂正・削除・中止）通知書（利用者用）

目的外利用等をしている個人情報について、次のとおり（訂正・削除・中止）をいたしましたので、財団法人立川市地域文化振興財団個人情報保護規則第 16 条第 5 項の規定に基づきお知らせします。

1 請求内容の区分	☐ 訂正 ☐ 削除 ☐ 目的外利用等の中止
2 請求に係る自己情報の内容	
3 訂正、削除、目的外利用等の中止の内容	
4 訂正、削除、目的外利用等の中止をした年月日	年 月 日
5 担当	
6 備考	