

## 一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、一般社団法人佐野市観光協会（以下「協会」という。）の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ものとする。

### (定義)

第2条 この規程において、個人情報とは、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（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報に含まれる当該法人等の役員に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により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。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。

2 この規程において、情報とは、協会の役職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面、写真、マイクロフィルム及び電磁的記録（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、協会の役職員が組織的に用いるものとして協会が保有しているものをいう。

### (協会の責務)

第3条 協会は、個人情報の保護の重要性を認識するとともに、個人情報の取扱いに当たっては、佐野市個人情報保護条例（平成17年佐野市条例第9号）の趣旨にのっとり、個人情報の保護に関し必要な措置を講ずるものとする。

2 協会の役職員は、職務上知り得た個人情報を他人に漏らし、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。

### (収集の制限)

第4条 協会は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）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、適法かつ公正な手段により収集するものとする。

2 協会は、個人情報を収集するときは、本人から収集するものとする。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) 法令又は他の規程（以下「法令等」という。）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) 人の生命、健康、生活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。
- (5) 所在不明、精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く状態にあることその他の

理由により、本人から収集することが困難なとき。

- (6) 争訟、選考、指導、相談、交渉その他の事務事業を執行する場合において、本人から収集したのでは、当該事務事業の目的を達成することができないと認められるとき又は当該事務事業の適正な執行に支障が生ずると認められるとき。
  - (7) 国又は他の地方公共団体（以下「国等」という。）から収集する場合において、当該個人情報を収集することに相当の理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。
  - (8) 前各号に掲げるもののほか、本人以外のものから収集することに相当の理由があると認められるとき。
- 3 法令等の規定による申請、届出その他これらに類する行為により、当該行為者及び当該行為者以外の者に関する個人情報が収集されたときは、当該個人情報は、前2項の規定により収集されたものとみなす。
- 4 協会は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに人種、民族、門地その他社会的差別の原因となるおそれがある個人情報を収集してはならない。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) 法令等に定めがあるとき。
  - (2) 前号に掲げるもののほか、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要があり、かつ、欠くことができないと認められるとき。

#### （利用及び提供の制限）

第5条 協会は、個人情報について、個人情報取扱事務の目的の範囲を超えた協会内部における利用（以下「目的外利用」という。）又は協会以外のものに対する提供（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、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) 人の生命、健康、生活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。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、公益上の必要その他相当な理由があると認められるとき。

#### （提供先に対する措置要求）

第6条 協会は、外部提供をする場合において必要があると認めるときは、外部提供を受けるものに対し、当該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よう求めるものとする。

(電子計算機等の結合による提供の制限)

第7条 協会は、通信回線を用いて電子計算機その他情報機器を結合することにより、協会以外のものに個人情報を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) 法令等に定めがあるとき。
- (2) その他業務上の必要があり、かつ、個人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。

(適正な維持管理)

第8条 協会は、個人情報取扱事務を行うときは、次に掲げる事項について必要な措置を講じ、適正な維持管理に努めるものとする。

- (1) 個人情報を、利用目的の達成に必要な範囲内で、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、き損その他の事故を防止すること。
- (3) 保有する必要がなくなった個人情報（歴史的又は文化的資料として保有するものを除く。）を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去すること。

2 協会は、前項に規定する維持管理を行うため、個人情報管理責任者を定めなければならない。

(委託に伴う措置)

第9条 協会は、個人情報取扱事務を委託しようとするときは、当該個人情報を保護するために必要な措置を講ずるものとする。

(開示を申請できる者)

第10条 何人も、協会に対し、協会が保有する情報に記録されている自己に関する個人情報の開示の申請（以下「開示申請」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請をすることができる。

(個人情報の開示義務)

第11条 協会は、前条の規定による開示申請があった場合は、開示申請に係る個人情報に次の各号に該当する情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されているときを除き、開示申請をした者（以下「開示申請者」という。）に対し、当該個人情報を開示するものとする。

- (1) 法令等の規定により、本人に開示することができないとされている情報
- (2) 開示申請に係る個人情報の本人以外の個人に関する情報を含む個人情報であって、開示することにより、当該個人の正当な権利利益を害するおそれがあるもの
- (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、開示することにより、当該評価、診断、判定、指導、相談、推薦、選考等に支障が生ずるお

それのあるもの

- (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を含む個人情報であって、開示することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上若しくは事業運営上の地位に著しい不利益を与え、又は社会的信用が著しく損なわれるおそれがあると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- (5) 国等からの協議、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、国等との協力関係又は信頼関係が著しく損なわれるおそれがあると認められるもの
- (6) 協会内部又は協会と国等の機関との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、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者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と認められるもの
- (7) 協会又は国等が行う検査の計画、試験の問題、交渉の方針、争訟の処理方針その他の事務事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務事業又は将来の同種の事務事業の公正若しくは円滑な執行に著しい支障が生ずるおそれがあると認められるもの
- (8) 開示することにより、人の生命、健康、生活又は財産の保護、犯罪の予防その他の公共安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがあると認められる情報
- (9) 協会の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供された情報であって、個人（開示請求に係る個人情報の本人を除く。）又は法人等における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- (10) 法定代理人による開示請求がなされた個人情報であって、開示することにより当該個人の利益に反すると認められるもの

（個人情報の部分開示）

第12条 協会は、開示申請に係る個人情報に不開示情報とそれ以外の情報とが併せて記録されている場合において、当該不開示情報に係る部分とそれ以外の部分とが容易に、かつ、当該開示申請の趣旨を失わない程度に分離できるときは、当該個人情報のうち不開示情報に係る部分を除いて開示するものとする。

（個人情報の存否に関する情報）

第13条 協会は、開示申請に対し、当該開示申請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、当該個人情報の存否を明らかにしないで当該開示申請を拒否することができる。

（開示申請の方法）

第14条 開示申請をしようとする者は、協会に対し、個人情報開示申請書（別記様式第1号。以下「開示申請書」という。）を自ら提出しなければならない。ただし、開示申請をしようとする者が病気その他特別の理由により自ら提出することができないものと協会が認めるときは、代理人により提出することができる。

2 開示申請をしようとする者は、協会に対し、自己が当該開示申請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を提出し、又は提示しなければならない。

3 協会は、開示申請書に形式上の不備があると認めるときは、開示申請者に対し、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、協会は、開示申請者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

4 前項の場合において、開示申請者が当該開示申請書の補正に応じないときは、協会は、当該補正に係る開示申請を却下することができる。

（開示申請に対する決定等）

第15条 協会は、開示申請があったときは、当該開示申請があった日から起算して15日以内に、当該開示申請に対する開示する旨の決定又は開示しない旨（個人情報の一部を開示しない旨及び個人情報が存在しないことその他の理由により開示申請を拒否する旨を含む。以下同じ。）の決定（以下「開示決定等」という。）をするものとする。ただし、前条第3項の規定により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 協会は、開示決定等をしたときは、速やかに、開示申請者に対し、その旨を個人情報開示申請に関する決定通知書（別記様式第2号）により通知するものとする。ただし、開示する旨の決定が直ちに行われ、即時に開示することができるときは、口頭により通知することができる。

3 協会は、開示しない旨の決定をしたときは、前項の通知に併せてその理由を提示するものとする。

4 協会は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に開示決定等をするできないときは、開示申請があった日から起算して60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、協会は、開示申請者に対し、当該延長の期間及びその理由を開示決定期間延長通知書（別記様式第3号）により通知するものとする。

5 開示申請者は、協会が第1項に規定する期間（前項の規定によりこの期間が延長された場合にあつては、その延長後の期間）内に開示決定等をしないときは、その申請に係る個人情報について開示しない旨の決定があつたものとみなすことができる。

6 協会は、開示決定等をした場合において開示申請者が指定された日時及び場所に来場しなかったときは、当該来場しなかったことについて合理的な理由があると認める場合を除き、開示申請の取下げがあつたものとみなすことができる。

この場合において、協会は、開示請求者に対し、個人情報開示決定等取下決定通知書（別記様式第4号）により通知するものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第16条 協会は、開示申請に係る個人情報に国等及び開示申請者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合において、開示決定等をする上で当該第三者の意見を聴く必要があると認めるときは、当該第三者に通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

(個人情報の開示の方法)

第17条 協会は、第15条第2項の規定による通知により指定する日時及び場所において、個人情報を開示するものとする。

2 個人情報の開示を受けようとする者（第15条第2項ただし書の規定により口頭により通知された者を除く。）は、協会に対し、同項本文の書面を自ら提示しなければならない。ただし、個人情報の開示を受けようとする者が、未成年者又は成年被後見人のときは法定代理人により、病気その他特別な理由により自ら提示することができないものと協会が認めるときはその代理人により、提示することができる。

3 第14条第2項の規定は、個人情報の開示を受けようとする者について準用する。

4 協会は、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じ、当該各号に定める方法により、個人情報を開示するものとする。

(1) 文書、図画及び写真 当該文書、図画及び写真の閲覧又はその写しの交付

(2) マイクロフィルム及び電磁的記録 当該マイクロフィルム及び電磁的記録に記録された情報を現に使用しているプログラムを用いて印字装置により出力したものの閲覧又はその写しの交付

5 協会は、前項の規定にかかわらず、個人情報を開示することにより当該個人情報の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるとき、第12条の規定による開示をするときその他相当の理由があるときは、当該個人情報を複写したもの又は複製したものにより個人情報を開示することができる。

6 協会は、前2項の規定にかかわらず、個人情報の開示を受けようとする者が代理人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人を除く。）であるときは、写しの交付により開示することができるものとする。

(訂正、削除及び目的外利用等の中止を申請できる者)

第18条 何人も、協会が保有する情報に記録されている自己に関する個人情報について、事実と誤りがあると認めるときは、当該情報を保有する協会に対し、その訂正を申請することができる。

2 何人も、協会が保有する情報に記録されている自己に関する個人情報が第4条に規定する収集の制限を超えて収集されていると認めるときは、当該情報を保有する協会に対し、当該個人情報の削除を申請することができる。

3 何人も、協会が保有する情報に記録されている自己に関する個人情報が第5条第1項の

規定によらないで目的外利用又は外部提供（以下「目的外利用等」という。）がなされていると認めるときは、当該情報を保有する協会に対し、当該目的外利用等の中止を申請することができる。

4 第10条第2項の規定は、前3項に規定する申請について準用する。

（訂正等の申請の方法）

第19条 前条第1項から第3項までの規定により訂正、削除又は目的外利用等の中止（以下「訂正等」という。）の申請（以下「訂正等申請」という。）をしようとする者は、協会に対し、次の事項を記載した個人情報訂正等申請書（別記様式第5号）を自ら提出しなければならない。ただし、訂正等申請をしようとする者が病気その他特別の理由により自ら提出することができないものと協会が認めるときは、代理人により提出することができる。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 訂正等請求に係る個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 訂正等を求める内容

2 前条第1項の規定により訂正の申請をしようとする者は、協会に対し、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し、又は提示しなければならない。

3 第14条第2項から第4項までの規定は、訂正等請求について準用する。

（個人情報の訂正義務）

第20条 協会は、第18条第1項の規定による訂正の申請があったときは、訂正の申請に係る個人情報が次の各号のいずれかに該当するときは除き、当該個人情報を訂正しなければならない。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
- (2) 協会に訂正の権限がないとき。
- (3) その他訂正しないことについて正当な理由があるとき。

（訂正等申請に対する決定等）

第21条 協会は、訂正等申請があったときは、当該訂正等申請があった日から起算して30日以内に、当該訂正等申請に対する訂正等をする旨の決定又は訂正等をしていない旨（個人情報の一部の訂正等をしていない旨及び個人情報が存在しないことその他の理由により訂正等申請を拒否する旨を含む。以下同じ。）の決定（以下「訂正等決定」という。）をするものとする。ただし、第19条第3項において準用する第14条第3項の規定により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 協会は、訂正等決定をしたときは、速やかに、訂正等申請をした者に対し、その旨を個人情報訂正等申請に関する決定通知書（別記様式第6号）により通知するものとする。

3 協会は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に開示決定等をするすることができないときは、開示申請があった日から起算して60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、協会は、開示申請者に対し、当該延長の期間及び

その理由を訂正等決定期間延長通知書（別記様式第7号）により通知するものとする。

- 4 第15条第3項及び第5項の規定は、訂正等決定について準用する。
- 5 協会は、第1項の規定により個人情報の訂正等（個人情報の一部の訂正等をしない旨の決定をした場合における訂正等をする部分に係る訂正等を含む。）をする旨の決定をしたときは、速やかに訂正等の措置をとるものとする。

（申請による一時停止）

第22条 協会は、訂正等申請を受けたときは前条第1項の決定をするまでの間、その申請に理由があることが判明したときは遅滞なく、当該申請の対象となる個人情報の利用及び提供を一時停止するものとする。ただし、当該一時停止することによって協会の事務の執行に著しい支障が生ずると認めるときは、この限りでない。

（費用の負担）

第23条 この規程の規定による個人情報の開示及び訂正等に係る手数料は、無料とする。  
2 この規程の規定に基づき個人情報の写しの交付を受ける者は、次に定める当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

区 分		単 位	金 額	
写 し の 作 成	日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙を使用した場合	1面につき	モノクロの場合 カラーの場合	10円 50円
	上記より大きい用紙を使用した場合	1面につき	大きさを日本工業規格A列3番の面数に換算し、上記金額に相当する金額	
送付に要する費用（郵便料）		1件につき	郵便法（昭和22年法律第165号）に基づく金額	

（苦情の処理）

第24条 協会は、協会の個人情報の取扱いに関する苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

（適用除外の個人情報）

第25条 この規程の規定は、協会において一般に公表等を行うことを目的として作成し、又は取得した個人情報については、適用しない。  
2 この規程の規定は、不特定多数のものに有償又は無償で配布するために発行される図書その他刊行物については、適用しない。

（他の法令等との調整）

第26条 この規程の規定は、法令等の規定により、自己の個人情報の閲覧、縦覧、写しの



交付又は訂正等の手続が定められている場合については、適用しない。

(委任)

第27条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成20年4月1日から実施する。
- 2 この規程は、平成21年8月1日から実施する。



## 個人情報開示申請に関する決定通知書

第 号  
年 月 日

様

一般社団法人佐野市観光協会  
会 長 ㊟

年 月 日付けで申請のありました個人情報の開示については、次のとおり決定しましたので一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第15条第2項の規定により通知します。

1 開示の区分	(1) 開示 (2) 部分開示 (3) 不開示 (4) 不存在 (5) その他		
2 個人情報の件名及び内容			
3 個人情報の開示日時及び場所	日時	年 月 日 ( )	午前 時 分 午後
	場 所		
4 部分開示又は不開示等とする理由	該当	一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第 条第 号	

- (注) 1 個人情報の開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。また、申請者自身であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 2 法定代理人が開示を受ける場合は、法定代理人自身であることを証明する上記1に掲げる書類のほか、開示申請に係る個人情報の本人の法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示してください。
- 3 任意代理人が開示を受ける場合は、任意代理人自身であることを証明する上記1に掲げる書類のほか、本人の印鑑登録証明書を添付した委任状又は本人の上記1に掲げる書類を提出し、又は提示してください。
- 4 個人情報の閲覧をするときに、汚損、破損又は改ざんのおそれがあると認められるときは、閲覧を中止又は禁止することがあります。
- 5 当日都合が悪いとき又は質問等がある場合には、担当（ ・電話 - 内線 ）へ連絡してください。

## 開示決定期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

一般社団法人佐野市観光協会  
会 長 ㊟

年 月 日付けで申請のありました個人情報の開示については、一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第15条第4項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

1 個人情報の件名及び内容	
2 一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第15条第1項の規定による決定期間	年 月 日から（申請書受理日） 年 月 日まで
3 一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第15条第4項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長の理由	

(注)・質問等がある場合には、担当（ ） ・電話 ー 内線（ ）  
へ連絡してください。

## 個人情報開示決定等取下決定通知書

第 号  
年 月 日

様

一般社団法人佐野市観光協会  
会 長 ⑩

年 月 日付けで申請のありました個人情報の開示については、一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第15条第2項の規定により、別添の「個人情報開示申請に関する決定通知書」（写し）のとおり通知しましたが、指定した開示日時及び場所に来場されませんでした。

つきましては、一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第15条第6項の規定により開示申請を取下げたものとみなしましたので通知します。

〔担当〕

課

電話 ー 内線

## 個人情報訂正等申請書

年 月 日

一般社団法人佐野市観光協会  
会 長

様

〒

住 所

(ふりがな)

申請者 氏 名

連絡先(電話番号)

— —

一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第19条の規定により、次のとおり個人情報の（訂正・削除・目的外利用等の中止）を申請します。

1 訂正等申請する 個人情報の件名 又は内容	
2 訂正等を求める 内容	
代理人の場合（法定代理人が申請する場合は本人、任意代理人が提出する場合は代理人自身のものを記入）	
住 所	〒
(ふりがな) 氏 名	
連絡先(電話番号)	
本人との関係等	<input type="checkbox"/> 未成年者 (生年月日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 特別な理由 ( )

- (注) 1 申請の際は、申請者自身であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 2 法定代理人が請求する場合は、法定代理人自身であることを証明する上記1に掲げる書類のほか、訂正等申請に係る個人情報の本人の法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示してください。
- 3 任意代理人が申請する場合は、任意代理人自身であることを証明する上記1に掲げる書類のほか、本人の印鑑登録証明書を添付した委任状又は本人の上記1に掲げる書類を提出し、又は提示してください。
- 4 訂正の申請をする際は、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等を提出し、又は提示してください。

本人又は代理人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
代理関係証明書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
対 象 情 報	件 名		所属年度	年度
担 当 等	(電話 — — 内線 )			
処 理 状 況	1 後日決定			
備 考				



## 訂正等決定期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

一般社団法人佐野市観光協会  
会長 印

年 月 日付けで申請のありました個人情報の（訂正・削除・目的外利用等の中  
止）については、一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第21条第3項の規定により、次  
のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

1 個人情報の件名及び内容	
2 一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第21条第1項の規定による決定期間	年 月 日から（申請書受理日） 年 月 日まで
3 一般社団法人佐野市観光協会個人情報保護規程第21条第3項の規定による延長後決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長の理由	

（注）・質問等がある場合には、担当（ ） ・電話 — 内線（ ）  
へ連絡してください。