

## 公益財団法人堺市公園協会個人情報保護規程

令和5年11月1日施行

目次	第14条（利用停止等）
第1条（趣旨）	第15条（利用停止等に対する決定等）
第2条（定義）	第16条（利用停止等決定の期限）
第3条（協会の責務）	第17条（利用等停止決定の期限の特例）
第4条（個人情報取扱事務目録）	第18条（開示に係る手数料及び費用負担）
第5条（委託に伴う措置等）	第19条（委任）
第6条（開示申出の手続）	附則 平成15年10月1日施行
第7条（開示申出に対する措置）	附則 令和4年4月1日施行
第8条（開示決定等の期限）	附則 令和5年11月1日施行
第9条（開示決定等の期限の特例）	別表（第18条関係）
第10条（訂正等申出の手続）	
第11条（訂正等申出に対する決定等）	
第12条（訂正等決定の期限）	
第13条（訂正等決定の期限の特例）	

### （趣旨）

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)、個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号)及び個人情報の保護に関する法律施行規則(平成28年個人情報保護委員会規則第3号)の施行等について必要な事項を定める。

### （定義）

第2条 この規程における用語の意義は、法及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(以下「個人情報ガイドライン」という。)において使用する用語の例による。

### （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し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を害することのないよう努めるとともに、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 協会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他に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

**(個人情報取扱事務目録)**

第4条 協会は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）を開始しようとするときは、当該事務の名称、内容、個人情報の対象者の範囲等を記載した個人情報取扱事務目録を作成し、市民の求めに応じて閲覧に供さなければならない。

2 前項の規定は、次に掲げる事務については、適用しない。

- (1) 協会の職員又は職員であった者に関する事務
- (2) 臨時に収集された個人情報を取り扱う事務
- (3) 一般に入手し得る刊行物等を取り扱う事務
- (4) 物品若しくは金銭を送付し、若しくは受領し、又は業務上必要な連絡の用に供するため、相手方の氏名、住所等の事項のみを取り扱う事務

**(委託に伴う措置等)**

第5条 協会は、個人情報の取扱いを伴う事務の全部又は一部の処理を委託するときは、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。

**(開示申出手続)**

第6条 法第33条第1項の規定により協会に出すべき開示申出書は、保有個人データ開示申出書(様式1号)とする。

**(開示申出に対する措置)**

第7条 法第33条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人データの開示をする旨の決定 保有個人データ開示のお知らせ(様式第2号)
- (2) 保有個人データの一部について開示をする旨の決定 保有個人データ一部開示のお知らせ(様式第3号)

2 法第33条第3項の規定による通知は、保有個人データ不開示のお知らせ(様式第4号)により行うものとする。

**(開示決定等の期限)**

第8条 前条の決定（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日以内にななければならない。ただし、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、協会は、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15日以内に限り延長することができる。この場合において、協会は、開示申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を保有個人データ開示決定等期間延長のお知らせ(様式第5号)により通知しなければならない。

**(開示決定等の期限の特例)**

第 9 条 開示申出に係る保有個人データが著しく大量であるため、開示申出があった日から起算して 30 日以内にその全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、協会は、開示申出に係る保有個人データのうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人データについては相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、協会は、同条第 1 項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を保有個人データ開示決定等期間特例延長のお知らせ(様式第 6 号)により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの保有個人データについて開示決定等をする期限

**(訂正等申出の手続)**

第 10 条 法第 34 条第 1 項の規定により協会に提出すべき訂正申出は、保有個人データ訂正等申出書(様式第 7 号)とする。

**(訂正等申出に対する決定等)**

第 11 条 法第 34 条第 3 項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人データの訂正をする旨の決定 保有個人データ訂正等のお知らせ(様式 8 号)
- (2) 保有個人データの一部について訂正等をする旨の決定 保有個人データ一部訂正等のお知らせ(様式第 9 号)
- (3) 保有個人データを訂正等しない旨の決定 保有個人データ不訂正等のお知らせ(様式第 10 号)

**(訂正等決定の期限)**

第 12 条 前条の決定(以下「訂正等決定」という。)は、訂正申出等があった日から起算して 15 日以内にななければならない。ただし、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、協会は、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 15 日以内に限り延長することができる。この場合において、協会は、訂正申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を保有個人データ訂正決定等期間延長のお知らせ(様式第 11 号)により通知しなければならない。

**(訂正等決定の期限の特例)**

第 13 条 協会は、訂正等決定に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正等決定をすれば足りる。この場合において、協会は、同条第 1 項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を保有個人データ訂正等決定

期間特例延長のお知らせ（様式第 12 号）により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 訂正等決定をする期限

#### **（利用停止等）**

第 14 条 法第 35 条第 1 項、第 3 項又は第 5 項までの規定により協会に提出すべき利用停止申出は、保有個人データ利用停止等申出書(様式第 13 号)とする。

#### **（利用停止等に対する決定等）**

第 15 条 法第 35 条第 7 項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 保有個人データの利用停止等をする旨の決定 保有個人データ利用停止等のお知らせ(様式 14 号)
- (2) 保有個人データの不利用停止等をする旨の決定 保有個人データ不利用停止等のお知らせ(様式 15 号)
- (3) 保有個人データの第三者への提供停止をする旨の決定 保有個人データの第三者への提供停止のお知らせ(様式 16 号)
- (4) 保有個人データの第三者への提供不停止をする旨の決定 保有個人データの第三者への提供不停止のお知らせ(様式 17 号)

#### **（利用停止等決定の期限）**

第 16 条 前条の決定（以下「利用停止等決定」という。）は、利用停止申出等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、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、協会は、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 15 日以内に限り延長することができる。この場合において、協会は、利用停止等申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を保有個人データ利用決定等期間延長のお知らせ（様式第 18 号）により通知しなければならない。

#### **（利用停止等決定の期限の特例）**

第 17 条 協会は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、協会は、同条第 1 項に規定する期間内に、利用停止申出者に対し、次に掲げる事項を保有個人データ利用停止決定等期間特例延長のお知らせ（様式第 19 号）により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 利用停止決定等をする期限

**(開示に係る手数料及び費用負担)**

第18条 法第38条の規定により納付しなければならない手数料は、無料とする。

- 2 第18条の規定により保有個人データの写しの交付を受ける者は、当該写しの交付に要する別表の費用を負担しなければならない。
- 3 前項の費用は、前納しなければならない。

**(委任)**

第19条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行について必要な事項は、理事長が定める。

## 附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成15年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程は、平成15年10月1日以後に收受した個人情報を含む法人文書について適用するものとし、施行日前に收受した個人情報を含む法人文書については、開示申出及び訂正申出等に対応できるよう編集整理されたものから順次適用するものとする。

## 附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

別表 (第18条関係)

種 別	開 示 の 実 施 方 法	交付する媒体の規格	負担すべき費用の額	
文書、図画及び写真	乾式複写機による写しの交付	日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙	白黒	1枚につき 10円
			カラー	1枚につき 50円
電磁的記録	用紙に出力したものの乾式複写機による写しの交付	日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙	白黒	1枚につき 10円
			カラー	1枚につき 50円

		日本産業規格 X0606 及び X6281 に適合 する直径 120 ミリメ ートルの光ディスク の再生装置で再生す ることが可能なもの （「CD」という。）	1 枚につき 100 円
	光ディスクに複製し たものの交付	日本産業規格 X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光デ ィスクの再生装置で 再生することが可能 なもの（「DVD」とい う。）	1 枚につき 150 円

（備考）

- 1 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を 1 枚として計算する。
- 2 負担すべき費用の額が、この表により難しい場合については、理事長が別に定める。