

公益財団法人堺市就労支援協会個人情報の保護に関する法律施行規程

公益財団法人堺市就労支援協会個人情報保護規程の全部を改正する。

(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。）の施行について必要な事項を定める。

(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、当該各号に定めるところによるほか、法及び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）において使用する用語の例による。

(1) 個人情報 個人に関する情報であつて、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。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 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

イ 事業を営む個人の当該事業に関する情報

(2) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(3) 法人文書 公益財団法人堺市就労支援協会情報公開規程第2条に規定する法人文書をいう。

(個人情報取扱事務目録)

第3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つた者に関する事務

(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

(開示請求に係る手数料及び費用負担)

第4条 法第38条第1項の規程により納付しなければならない手数料は無料とする。

2 法第33条第2項の規定により写しの交付を受ける者は、別表に要する費用を負担しなければならない。

(開示請求)

第5条 法33条第1項の規定により協会へ提出すべき開示請求書は、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報開示請求書(様式第1号)とする。

(開示請求に対する決定及び通知)

第6条 協会は、前条の開示請求があったときは、法第33条第2項に基づき、開示請求者に対し、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報開示決定通知書(様式第2号)により通知しなければならない。

2 法第33条第3項の規定により通知は、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) 保有個人情報の一部について開示する旨の決定は、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報一部開示決定通知書(様式第3号)により行うものとする
- (2) 保有個人情報を開示しない旨の決定は、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報不開示決定通知書(様式第4号)により行うものとする。

(開示決定等の期限)

第7条 協会は、開示請求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。

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、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報開示決定等期間延長通知書(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8条 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求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、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等を、残りの保有個人情報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、開示請求者に対し、次に掲げる事項を公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書(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) 残りの保有個人情報について開示決定等する期限

(訂正の請求)

第9条 法34条第1項の規定により協会へ提出すべき訂正請求書は、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報訂正請求書(様式第7号)とする。

(訂正請求に対する決定及び通知)

第10条 協会は、前条の訂正請求があったときは、法第34条第3項に基づき、訂正請求者に対し、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報訂正決定通知書(様式第8号)により通知しなければならない。

2 法第34条第3項の規定により通知は、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) 保有個人情報の一部について訂正等する旨の決定は、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報一部訂正決定通知書(様式第9号)により行うものとする
- (2) 保有個人情報を訂正等しない旨の決定は、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報不訂正決定通知書(様式第10号)により行うものとする。

(訂正決定等の期限)

第11条 協会は、訂正請求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。

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、訂正等請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報訂正決定等期間延長通知書(様式第11号)により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限の特例)

第12条 協会は、訂正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、相当の期間内に訂正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、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書(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) 残りの保有個人情報について訂正決定等する期限

(利用停止の請求)

第13条 法35条第1項の規定により協会へ提出すべき利用停止請求書は、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報利用停止請求書(様式第13号)とする。

(利用停止請求に対する決定及び通知)

第14条 協会は、前条の利用停止請求があったときは、法第35条第2項に基づき、利用停止請求者に対し、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報利用停止決定通知書(様式第14号)により通知しなければならない。

2 法第35条第7項の規定により通知は、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) 保有個人情報の一部について利用停止する旨の決定は、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報一部利用停止決定通知書(様式第15号)により行うものとする

(2) 保有個人情報を利用停止しない旨の決定は、公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報不利用停止決定通知書(様式第16号)により行うものとする。

(利用停止決定等の期限)

第15条 協会は、利用停止等請求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。

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、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書(様式第17号)により通知しなければならない。

(利用停止決定等の期限の特例)

第16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、利用停止請求者に対し、次に掲げる事項を公益財団法人堺市就労支援協会保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書(様式第18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) 残りの保有個人情報について利用停止決定等する期限

(委任)

第17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、事務局長が別途定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 1 この規程の施行の際現に改定前の公益財団法人堺市就労支援協会個人情報保護規程（以下「旧規程」という。）第8条又は第19条から第21条までの規程に基づきなされている個人情報保護等の開示、訂正、削除及び中止の申し出については、従前の例による。
- 2 この規程の施行前にした行為に関する罰則の適用については、なお従前の例による。

別表（第4条関係）

施設文書の種類	公開の実施方法	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	日本産業規格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
フィルム	印画紙に印画したものの交付	縦89ミリメートル、横127ミリメートルの印画紙	1枚につき	30円
電磁的記録	録音カセットテープへ複製したものの交付	日本産業規格C5568に適合する記録時間120分までのもの	1巻につき	250円
	ビデオカセットテープへ複製したものの交付	日本産業規格C5581に適合する記録時間120分までのもの	1巻につき	350円
	用紙に出力したものの乾式複写機による写しの交付	日本産業規格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
	フロッピーディスクへ複製したものの交付	日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのもの	1枚につき	50円
	光ディスクに複製したものの交付	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	1枚につき	100円
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			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、代表理事が別に定める。

3 写しを郵送する場合は、郵送料相当額を別途徴収する。