

社会福祉法人北区社会福祉協議会 個人情報保護規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、東京都北区個人情報保護条例第33条の趣旨に基づき、社会福祉法人北区社会福祉協議会（以下「本会」という。）が保管する個人情報の取扱いについての基本的事項を定め、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 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に係る情報を除く。）であつて、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。）
- (2) 保有個人情報 本会の職員が職務上作成し、または取得した個人情報（文書、図面、写真、フィルムおよび電磁的記録（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。）に記録されたものをいう。以下同じ。）であつて、本会の職員が組織的に利用するものとして、本会が所有しているものをいう。
- (3) 個人情報ファイル 保有個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。
 - ア 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算組織を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
 - イ アに掲げるものの外、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日その他の記述により特定の保有個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したもの
- (4) 区民 区内に住所を有する個人および区内に住所を有しない個人であつて本会にその自己に関する個人情報（以下「自己情報」という。）が保管されている者をいう。
 - (5) 事業者 法人（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ）、地方公共団体および地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ）を除く。）その他の団体および事業を営む個人をいう。
- (6) 電子計算組織 与えられた一連の処理手順に従い、事務を自動的に処理する電子的機器の組織をいう。

(本会等の責務)

第3条 本会は、個人情報を収集し、保管し、または利用し、もしくは提供するにあたっては、この規程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 本会の役員ならびに職員および本会委員会規程第2条に定める委員会の委員は、職務上または活動上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、また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。

(事業者の責務)

第4条 事業者は、その事業の実施にあたっては、個人情報の取扱いに適正を期し、区民の基本的な人権を侵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する本会の施策に協力しなければならない。

(区民の責務)

第5条 区民は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する本会の施策に協力しなければならない。

第2章 個人情報の収集および登録

(適正収集の原則)

第6条 本会は、個人情報を収集するときは、業務を遂行するために必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定しなければならない。

2 本会は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を収集してはならない。

(収集禁止事項)

第7条 本会は、次の各号に掲げる事項（以下「収集禁止事項」という。）に関する個人情報を収集してはならない。

- (1) 思想、信条および宗教に関する事項
- (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
- (3) 犯罪に関する事項

2 前項の規定にかかわらず、本会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、収集禁止事項に関する個人情報を収集することができる。

- (1) 収集禁止事項に関する個人情報を収集することについて法令または条例等（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。
- (2) 個人情報を取り扱う業務の目的達成のために当該個人情報が必要かつ欠くことができないとき。

(収集の制限)

第8条 本会は、個人情報を収集するときは、収集目的を明らかにして、本人から直接収集しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、本会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、本人以外のものから当該本人の個人情報を収集することができる。

- (1) 本人の書面による同意を得たとき。ただし、書面による同意を得られないときには、口頭による同意で足りるものとする。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 人の生命、身体、健康または財産に対する危険を避けるため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (4) 所在不明、その他の事由により、本人から直接収集することができないとき。
- (5) 当該個人情報が、出版、報道等により既に公にされているとき。
- (6) 選考、指導、相談等の業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、または事業の性質上本人から収集したのでは業務の適正な執行に支障が生じると認められるとき。

3 本会は、前項第3号の規定により個人情報を収集したときは、速やかに、その事実を当該本人に通知しなければならない。

4 本人またはその代理人から法令等に基づく申請行為その他これに類する行為により個人情

報が収集されたときは、第1項の規定による収集がなされたものとみなす。

(業務の登録)

第9条 本会は、個人情報を取り扱う業務を新たに開始しようとするときは、次の各号に掲げる事項を個人情報登録簿に登録しなければならない。

- (1) 業務の名称
- (2) 業務の目的
- (3) 対象となる個人の範囲
- (4) 個人情報の記録項目
- (5) 個人情報保護管理責任者
- (6) 個人情報を取り扱う業務を担当する部署
- (7) 個人情報を取り扱う業務の開始年月日
- (8) 個人情報の収集の方法
- (9) 個人情報の記録の形態

- 2 本会が個人情報を取り扱う業務を新たに開始するときは、個人情報業務登録票(別記第1号様式)および個人情報業務文書目録(別記第2号様式)を作成して、個人情報業務登録届出書(別記第3号様式)により事務局長に届け出るものとする。
- 3 第1項に規定する個人情報登録簿は、個人情報業務登録票および個人情報業務文書目録をつづった簿冊とする。
- 4 本会は、第1項の規定による登録に係る業務を廃止したとき、または同項各号に掲げる事項で登録したものを変更したときは、個人情報業務登録届出書により、当該業務の登録を抹消し、または登録している事項を修正しなければならない。
- 5 本会は、個人情報登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

(個人情報ファイルの登録)

第10条 本会は、個人情報ファイルを新たに保有しようとするときは、次の各号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に登録しなければならない。

- (1) 個人情報ファイルの名称
- (2) 個人情報ファイルの利用目的
- (3) 個人情報ファイルに記録される個人の範囲(以下「記録範囲」という。)
- (4) 個人情報ファイルに記録される個人情報の項目(以下「記録情報」という。)
- (5) 記録する個人情報(以下「記録情報」という。)の収集方法
- (6) 電子計算組織による処理の有無
- (7) 個人情報ファイルを管理する組織の名称および個人情報管理責任者
- (8) 前各号に掲げるもののほか、本会会長(以下「会長」という。)が定める事項

- 2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。
 - (1) 前項の規定により登録した個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部または一部を記録した個人ファイルであって、その利用目的、記録項目および記録範囲が当該登録の範囲内のもの
 - (2) 1年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル
 - (3) 本人の数が500人に満たない個人情報ファイル
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、会長が定める個人ファイル
- 3 本会が個人情報ファイルを新たに保有しようとするときは、個人情報ファイル簿(別記第4号様式)を作成して、事務局長に届け出るものとする。
- 4 本会は、第1項第2号の個人情報ファイルの利用目的がなくなったとき、または個人情報ファイルに係る登録事項を変更したときは、当該個人情報ファイルの登録を抹消し、または登録事項を修正しなければならない。
- 5 本会が個人情報ファイルの登録を抹消し、または登録事項を修正するときは、個人情報フ

ファイル登録抹消・変更届（別記第5号様式）を事務局長に届け出るものとする。

6 本会は、個人情報ファイル簿を一般の閲覧に供しなければならない。

第3章 個人情報の管理

（適正管理の原則）

第11条 本会は、保有個人情報の適正な管理を図るため、次の各号に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

- （1） 個人情報を正確かつ最新の状態に保つこと。
- （2） 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防止すること。
- （3） 個人情報を保管する必要がなくなった場合には、速やかに廃棄し、または消去すること。

（個人情報保護管理責任者の設置）

第12条 本会は、個人情報の適正な管理を図るため、個人情報保護管理責任者を設置しなければならない。

- 2 前項の個人情報保護管理責任者は、事務局次長をもって充てる。
- 3 個人情報保護管理責任者を補佐するため、個人情報保護管理事務取扱者を置くこととし、本会職員の中から事務局長が指名する者をもって充てる。

（委託に係る措置）

第13条 本会は、個人情報を取り扱う業務の処理を本会以外のものに委託する（以下「外部委託」という。）ときは、その委託契約において、当該業務に係る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 本会が外部委託をしたときは、外部委託記録票（別記第6号様式）を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

（受託者等の責務）

第14条 本会から個人情報を当該個人情報を取り扱う業務の処理を受託したもの（受託した業務に従事している者および従事していた者を含む。以下「受託者等」という。）は、個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防止する等、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者等は、受託した業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

第4章 個人情報の利用および提供

（適正利用の原則等）

第15条 本会は、収集した個人情報を取り扱う業務の利用目的に即して適正に利用しなければならない。

- 2 本会は、管理している個人情報を本会以外のものに提供すること（以下「外部提供」という。）をしてはならない。

（目的外利用の制限）

第16条 前条第1項の規定にかかわらず、本会は、本人の同意を得て、第7条第1項の規定により登録された業務の目的の範囲を超えて当該登録に係る個人情報を利用すること（以下「目的外利用」という。）ができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、本人の同意を得ないで目的外利用をすることができる。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
 - (2) 人の生命、身体、健康または財産に対する危険を避けるため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (3) 出版、報道等により既に公にされているとき。
- 2 本会は、前項第2号および第3号の規定により目的外利用をしたときは、速やかに、その事実を本人に通知しなければならない。
 - 3 本会は、第1項の規定により目的外利用をしたときは、目的外利用記録票（別記第7号様式）を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

（外部提供の制限）

第17条 第15条第2項の規定にかかわらず、本会は、本人の同意を得て、外部提供をすることができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、本人の同意を得ないで外部提供をすることができる。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
 - (2) 人の生命、身体、健康または財産に対する危険を避けるため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (3) 出版、報道等により既に公にされているとき。
 - (4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けたものが法令の定める業務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該業務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 2 本会は、前項第2号の規定により外部提供をしたときは、速やかに、その事実を本人に通知しなければならない。
 - 3 本会は、第1項の規定により外部提供をしたときは、外部提供記録票（別記第8号様式）を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。
 - 4 本会は、外部提供をするときは、外部提供を受けるものに対し、保有個人情報の使用目的もしくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、また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なければならない。

（電子計算組織による処理）

第18条 本会は、収集禁止事項に関する保有個人情報を電子計算組織に記録してはならない。

（電子計算組織の結合の禁止）

第19条 本会は、保有個人情報を処理するため、その電子計算組織と本会以外のものの電子計算組織との通信回線等による結合（以下「回線結合」という。）を行ってはならない。ただし、当該回線結合が業務の執行上必要かつ適切と認められ、保有個人情報についての必要な保護措置が講じられている場合で特に必要があると認められるときは、この限りでない。

- 2 本会は、前項ただし書における回線結合により、保有個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故のおそれが生じたときは、当該回線結合を停止する等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。

第5章 自己情報の開示および訂正等の申出

（開示の申出）

第20条 区民は、本会对し、本会が保管している自己情報の開示の申出をすることができる。

- 2 本会は、前項の規定により開示の申出（以下「開示申出」という。）があったときは、開示申出に係る保有個人情報に次の各号のいずれかに該当する自己情報（以下「非開示情報」という。）については、開示の申出に応じないことができる。が含まれている場合を除き、当該開示申出者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

- (1) 法令等の規定により開示することができないとされているもの
- (2) 個人の評価、診断、判定、指導、推薦、選考等に関するものであって、本人に知らせないことに明らかに正当な理由があると認められるもの
- (3) 開示することにより、開示申出者の生命、健康、生活または財産を害するおそれがある情報
- (4) 未成年者または成年費後見人（以下「未成年者等」という。）の法定代理人による開示申出がなされた場合であって、開示することが当該未成年者等の利益に反すると認められる情報
 - (5) 開示申出者以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、開示申出者以外の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。）または開示申出者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示申出者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
 - ア 法令等の規定により、または慣行として公にされ、または公にすることが予定されている情報
 - イ 人の生命、健康、生活また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
 - ウ 当該個人が公務員（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人および日本郵政公社の役員および職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員および職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員ならびに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する独立行政法人の役員および職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員の職、氏名および当該職務遂行の内容に係る部分
- (6) 法人（国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人を除く。）その他の団体（以下「法人等」という。）に関する情報または事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活また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。
 - ア 開示することにより、当該法人等または当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
 - イ 本会の要請を受けて、公開しないと条件で任意に提供されたものであって、法人等または個人における通例として公開しないとされているものその他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
- (7) 開示することにより、犯罪の予防その他の公共の安全と秩序維持に支障が生ずるおそれがある情報
- (8) 本会ならびに国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人の内部または相互間における審議、検討または協議に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換もしくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に区民の間に混乱を生じさせるおそれ、または特定の者に不当に利益を与えもしくは不利益を及ぼすおそれのあるもの
- (9) 本会または国、独立行政法人等、地方公共団体もしくは地方独立行政法人が行う事務または事業に関する情報であって、開示することにより、次に掲げる

おそれその他当該事務または事業の性質上、当該事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締りまたは租税の賦課もしくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれまたは違法もしくは不当な行為を容易にし、もしくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉または争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体または地方独立行政法人の財産上の利益または当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

3 本会は、開示の申出に係る自己情報のうち、前項各号に掲げる自己情報とそれ以外の自己情報とがある場合において、それらを容易に、かつ、開示の趣旨を損なわない程度に分離することができるときは、前項各号に掲げる自己情報を除いて開示しなければならない。

4 本会は、第2項の規定により開示の申出に応じないこととした自己情報であっても、期間の経過により、同項各号のいずれにも該当しなくなったときは、開示しなければならない。

(公益上の理由による裁量的公開)

第21条 本会は、公開申出に係る情報に非公開情報（前条第1号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、個人の権利利益を保護するために特に必要があると認めるときは、当該申出者に対し、当該情報を開示することができる。

(訂正の申出)

第22条 区民は、自己情報の事実の記録に誤りがあると認めるときは、本会对し、当該自己情報の訂正を申し出ることができる。

(削除の申出)

第23条 区民は、第6条、第7条または第8条第1項もしくは第2項の規定に違反して自己情報が収集され、保管されていると認めるときは、本会对し、当該自己情報の削除を申し出ることができる。

(目的外利用または外部提供の中止の申出)

第24条 区民は、第16条第1項または第17条第1項の規定に違反して自己情報の目的外利用または外部提供がされたと認めるときは、本会对し、当該自己情報の目的外利用または外部提供の中止を申し出ることができる。

(申出の方法)

第25条 第20条および第22条から第22条までの規定による申出(以下「開示等の申出」という。)をする者は、本会对し、当該申出に係る自己情報の本人であることを明らかにして、次の各号に掲げる事項を記載した自己情報開示申出書(別記第9号様式。以下「申出書」という。)を自ら提出しなければならない。

2 前項の申出を行った者(以下「申出者」という。)は、申出に当たり、その者の運転免許証、旅券、健康保険被保険者証その他申出をする本人であることを証明する書類を、本会对し、提出し、または提示しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人または会長が特に認めた遺族(以下「法定代理人等」という。)は、本人に代わって開示等の申出をすることができる。

- 4 前項の法定代理人等は、本会对し、申出書を提出するほか、自己が本人の法定代理人であることを明らかにしなければならない。
- 5 本会は、申出書に形式上の不備があると認めるときは、申出者に対し、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、本会は、申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。
- 6 本会は、申出者に対し、前項に規定する補正を求めた場合において当該申出者が補正を行わないときは、当該開示等の申出に応じないことができる。

(個人情報に関する情報)

第26条 本会は、開示等の申出に対し、当該開示等の申出に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、非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、当該開示等の申出を拒否することができる。

(申出に対する決定等)

第27条 本会は、開示等の申出があったときは、当該申出を受けた日の翌日から起算して、開示の申出にあつては14日以内に、訂正の申出、削除の申出および目的外利用または外部提供の中止の申出にあつては21日以内に、開示等の申出に対する決定をし、その旨を自己情報開示等決定通知書(別記第10号様式)により申出者に速やかに通知しなければならない。ただし、第25条第5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 本会は、前項の規定により自己情報の全部または一部について開示等の申出に応じない旨の決定をしたときは、前項の自己情報開示等決定通知書により申出者にその理由を併せて通知しなければならない。この場合において、当該申出(開示の申出に限る。)に応じない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を記載しなければならない。
- 3 本会は、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等の申出に対する決定をすることができないときは、同項の規定にかかわらず、その期間を更に30日を限度として延長することができる。この場合において、本会は、当該延長の理由および開示等の申出に対する決定をすることができる時期を、自己情報開示等決定期間延長通知書(別記第11号様式)により当該申出者に速やかに通知しなければならない。
- 4 本会は、第1項の規定により開示等の申出に応じることと決定したときは、速やかに当該申出に応じなければならない。

(第三者に対する意見を述べる機会の付与)

第28条 開示申出に係る保有個人情報に本会および申出者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記載されているときは、本会は、開示申出に対する決定に先立ち、当該第三者に対し、当該開示申出に係る保有個人情報の表示その他本会が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 本会は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示申出に対する決定に先立ち、当該第三者に対し、当該開示申出に係る自己情報の表示その他本会が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与なければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(決定後の手続)

第29条 本会は、第27条第1項の規定により開示等を行うことと決定したときは、速やかに当該開示等を行わなければならない。

- 2 自己情報の開示は、記録媒体の種類、性質に応じて閲覧、視聴または写しの交付により行うものとする。

- 3 本会は、開示等の申出に係る自己情報を直接開示することにより、当該自己情報の保存に支障があると認められるときその他合理的な理由があるときは、当該自己情報の写しによりこれを行うことができる。
- 4 本会は、外部提供をしている場合において、第1項の規定により訂正の申出、削除の申出または目的外利用もしくは外部提供の中止の申出に応じたときは、その旨を当該自己情報の外部提供を受けているものに対し個人情報訂正等通知書（別記第12号様式）により通知するとともに、訂正もしくは削除を行わせ、または当該情報の提供を中止し、返却等必要な措置を講じなければならない。

第6章 雑 則

（苦情の処理）

- 第30条 区民は、本会对し、自己情報の取扱いについての苦情を申し出ることができる。
- 2 本会は、前項の規定による苦情の申出を受けたときは、速やかに調査し、必要に応じて適切な処置を講ずるものとする。

（異議の申出）

- 第31条 申出者は、開示等の申出に対する決定（以下「開示等の決定」という。）について不服があるときは、本会对して書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）ができる。
- 2 前項の異議申出は、開示等の決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に行なければならない。
 - 3 第1項の異議申出があった場合は、本会は、当該異議申出の対象となった開示等の決定について再度検討を行ったうえで、当該異議申出についての回答を書面により通知するものとする。

（費用の負担）

- 第32条 この規程に基づく開示等の申出に要する費用は無料とする。
- 2 前項にかかわらず、第29条第2項の規定による写しの作成および送付に要する実費については、申出者が負担する。

（他の制度との調整）

- 第33条 この規程は、多の法令等の規定により開示等の申出その他これらに類する請求に係る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34条 この規程の施行に際し必要な事項は、会長が定める。

付 則

この規程は、平成13年10月1日から施行する。

付 則

1. この規程は、平成17年4月1日から施行する。
2. この規程の施行の際、前規程の規定により本会が行った、または現に行っている個人情報の収集、保管および利用については、この規程の規定により行った個人情報の収集、保管および利用とみなす。

第2号様式（第9条関係）

個人情報業務文書目録

業務の名称		登録番号	
-------	--	------	--

番号	文書等の名称	記録の形態	備考
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真、フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ、ディスク <input type="checkbox"/> その他	

個人情報業務登録届出書

北区社会福祉協議会事務局長 様

（個人情報保護管理事務取扱者） ㊤

社会福祉法人北区社会福祉協議会個人情報保護規程第9条第2項の規定により、個人情報業務登録票および個人情報業務文書目録を添えて、下記のとおり届け出ます。

記

	登録番号	
届出区分	<input type="checkbox"/> 登録 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 廃止	
業務の名称		
登録・変更・廃止年月日	年 月 日	
変更内容	変更前	変更後
備考		
担当部署	電話番号 ()	

第4号様式 (第10条関係)

個人情報ファイル簿

登録番号				登録年月日	平成	年	月	日
個人情報ファイルの名称								
個人情報ファイルの利用目的								
個人情報ファイルに記録される個人の範囲			<input type="checkbox"/> 事業利用者 <input type="checkbox"/> 事業参加者 (協力者を含む) <input type="checkbox"/> その他 ()					
個人情報ファイルに記録される個人情報の項目	基本的事項	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> その他 ()						
	社会生活	<input type="checkbox"/> 取扱いなし <input type="checkbox"/> 職業職歴 <input type="checkbox"/> 地位 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> その他 ()						
	経済状況	<input type="checkbox"/> 取扱いなし <input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 扶養関係 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 課税納税状況 <input type="checkbox"/> その他 ()						
	個人生活	<input type="checkbox"/> 取扱いなし <input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 住居状況 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 婚姻暦 <input type="checkbox"/> その他 ()						
	知識・技能	<input type="checkbox"/> 取扱いなし <input type="checkbox"/> 学業成績 <input type="checkbox"/> 勤務成績 <input type="checkbox"/> 試験成績 <input type="checkbox"/> その他 ()						
	心身の状況	<input type="checkbox"/> 取扱いなし <input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体的な特性・能力 <input type="checkbox"/> 性質・性格 <input type="checkbox"/> その他 ()						
	その他							
個人情報保護管理責任者								
記録する個人情報の収集方法			<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 ※本人以外からの収集先 ()					
個人情報の記録の形態			<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 図画 <input type="checkbox"/> 写真・フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ・磁気ディスク					
コンピュータ入力の有無			有 ・ 無		<input type="checkbox"/> その他 ()			
備 考								
担 当 部 署			電話番号 ()					

個人情報の登録抹消・変更届

北区社会福祉協議会事務局長 様

（個人情報保護管理事務取扱者） ㊤

社会福祉法人北区社会福祉協議会個人情報保護規程第10条第5項の規定により、個人情報ファイル簿を添えて、下記のとおり届け出ます。

記

	登録番号	
届 出 区 分	<input type="checkbox"/> 変 更 <input type="checkbox"/> 廃 止	
業 務 の 名 称		
変 更 ・ 廃 止 年 月 日	年 月 日	
変 更 ・ 廃 止 の 理 由		
変 更 内 容	変 更 前	変 更 後
備 考		
担 当 部 署	電話番号 ()	

第6号様式（第13条関係）

外 部 委 託 記 録 票

保管部署		登録番号	
業務の名称			

番号			
委託先			
委託の内容			
委託の条件	<input type="checkbox"/> 秘密の保持 <input type="checkbox"/> 再委託の禁止 <input type="checkbox"/> 目的外の使用の禁止 <input type="checkbox"/> 提供の禁止 <input type="checkbox"/> 複写及び複製の禁止 <input type="checkbox"/> 授受、保管、廃棄および返還 <input type="checkbox"/> 立入検査および調査 <input type="checkbox"/> 事故発生の際の報告 <input type="checkbox"/> 義務違反等の措置および賠償 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 秘密の保持 <input type="checkbox"/> 再委託の禁止 <input type="checkbox"/> 目的外の使用の禁止 <input type="checkbox"/> 提供の禁止 <input type="checkbox"/> 複写及び複製の禁止 <input type="checkbox"/> 授受、保管、廃棄および返還 <input type="checkbox"/> 立入検査および調査 <input type="checkbox"/> 事故発生の際の報告 <input type="checkbox"/> 義務違反等の措置および賠償 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 秘密の保持 <input type="checkbox"/> 再委託の禁止 <input type="checkbox"/> 目的外の使用の禁止 <input type="checkbox"/> 提供の禁止 <input type="checkbox"/> 複写及び複製の禁止 <input type="checkbox"/> 授受、保管、廃棄および返還 <input type="checkbox"/> 立入検査および調査 <input type="checkbox"/> 事故発生の際の報告 <input type="checkbox"/> 義務違反等の措置および賠償 <input type="checkbox"/> その他（ ）
委託に係る個人情報			
委託先との方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ <input type="checkbox"/> その他（ ）
委託の時期	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで
備考			

第7号様式（第16条関係）

目 的 外 利 用 記 録 票

年 月 日

保 管 部 署		登録番号	
業 務 の 名 称			
利 用 し た 部 署			
目的外利用をした理由			
目的外利用をした 個人情報の記録項目			
目的外利用の根拠	<input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 本人同意以外		
	本人 同意 以外 の 根 拠	<input type="checkbox"/> 規程第16条第1項第1号 根拠法令等	
		<input type="checkbox"/> 規程第16条第1項第2号および第3号 本人への通知日 年 月 日	
目的外利用を開始した年月日	年 月 日から ・ 随 時		
目的外利用の期限	年 月 日から ・ 継 続		
目的外利用の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ <input type="checkbox"/> その他（ ）		
備 考			
担 当 部 署	電話番号 （ ）		

第8号様式（第17条関係）

外 部 提 供 利 用 記 録 票

年 月 日

保 管 部 署		登録番号	
業 務 の 名 称			
外部提供をした理由			
外部提供をした 個人情報の記録項目			
外部提供の根拠	<input type="checkbox"/> 本人同意 <input type="checkbox"/> 本人同意以外		
	本人同意 以外 の 根拠	<input type="checkbox"/> 規程第17条第1項第1号 根拠法令等	
		<input type="checkbox"/> 規程第17条第1項第2号および第3号 本人への通知日 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 規程第17条第1項第4号 業務内容		
外部提供をした年月日	年 月 日から ・ 随 時		
外部提供の期限	年 月 日から ・ 継 続		
外部提供の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 複写 <input type="checkbox"/> コンピュータ <input type="checkbox"/> その他（ ）		
提 供 先			
提 供 の 条 件			
備 考			
担 当 部 署	電話番号 （ ）		

自己情報開示等決定通知書

様

社会福祉法人
北区社会福祉協議会
会長 ○ ○ ○ ○ ㊟

年 月 日付の自己情報の□開示、□訂正、□削除、□目的外利用中止、□外部提供中止の申出について、下記のとおり決定したので、社会福祉法人北区社会福祉協議会個人情報保護規程第27条第1項の規定に基づき通知します。

記

自己情報の件名	
決定の区分	<input type="checkbox"/> 開示、 <input type="checkbox"/> 訂正、 <input type="checkbox"/> 削除、 <input type="checkbox"/> 目的外利用中止、 <input type="checkbox"/> 外部提供中止申出に <input type="checkbox"/> 応じます。 <input type="checkbox"/> 一部応じます。 (申出に応じられない部分) <input type="checkbox"/> 応じられません。
申出に応じられない理由	
開示の日時	年 月 日 () 午前・午後 時 分
開示の場所	<input type="checkbox"/> 北区社会福祉協議会事務局 <input type="checkbox"/> その他 ()
問い合わせ先	電話番号 ()

- 〈注意〉
- 1 来所の際は、この通知書を提示してください。
 - 2 この決定に不服のあるときは、この決定を知った日の翌日から起算して60日以内に本会に対して異議申立てをすることができます。

自己情報開示等決定期間延長通知書

様

社会福祉法人
北区社会福祉協議会
会長 ○ ○ ○ ○ ㊟

年 月 日付の自己情報の開示等の申出について、社会福祉法人北区社会福祉協議会個人情報保護規程第27条第3項の規定により、下記のとおり決定する期間を延長したので通知します。

記

申 出 の 区 分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用中止 <input type="checkbox"/> 外部提供中止
自 己 情 報 の 件 名	
延 長 の 期 限	年 月 日
延 長 の 理 由	
問 い 合 わ せ 先	電話番号 ()

個人情報訂正等通知書

様

社会福祉法人
北区社会福祉協議会
会長 ○ ○ ○ ○ ㊟

先に提供した下記件名の個人情報については、下記のとおり訂正、削除、目的外利用中止、外部提供中止をしましたので、社会福祉法人北区社会福祉協議会個人情報保護規程第29条第4項の規定に基づき通知します。

記

決 定 の 区 分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 目的外利用中止 <input type="checkbox"/> 外部提供中止
個 人 情 報 の 件 名	
決 定 を し た 日	年 月 日
決 定 の 内 容	
問 い 合 わ せ 先	電話番号 ()