

公立大学法人札幌市立大学個人情報取扱事務規程

平成18年4月1日

平成18年規程第23号

令和3年規程第2号

令和5年規程第6号

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 個人情報の取扱い（第3条の2－第3条の17）
- 第3章 個人情報取扱事務の届出（第4条－第6条）
- 第4章 個人情報保護管理責任者（第7条）
- 第5章 個人情報取扱事務の委託（第8条）
- 第6章 開示請求（第9条－第22条）
- 第7章 訂正請求（第23条－第36条）
- 第8章 利用停止請求（第37条－第47条）
- 第9章 仮名加工情報（第47条の2－第47条の3）
- 第10章 個人情報ファイル簿（第47条の4）
- 第11章 行政機関等匿名加工情報（第47条の5－第47条の19）
- 第12章 審査請求の取扱い（第48条－第54条）
- 第13章 雑則（第55条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 公立大学法人札幌市立大学（以下「法人」という。）における、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。）に定める個人情報の取扱いに関して必要な事項については、別に定めがある場合を除き、この規程の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において使用する用語の意義は、法で使用する用語の例によ

る。

(事務分担)

第3条 法人における個人情報取扱事務は、次の各号に掲げる分担により行うものとする。

(1) 総務課

ア 法人が保有する個人情報についての総合相談に関すること。

イ 法人に対する個人情報の開示請求、訂正請求及び利用停止請求（以下「開示請求等」という。）の取次ぎに関すること。

ウ 法人が保有する個人情報の取扱いに関する苦情の処理に関すること。

(2) 個人情報所管課（該当の個人情報を所管する課。以下同じ。）

ア 個人情報所管課が保有する個人情報についての相談に関すること。

イ 開示請求等があった場合の公文書の検索に関すること。

ウ 開示請求等に対する決定及び通知に関すること。

エ 公文書の写しの交付に要する費用の徴収に関すること。

オ 審査請求の受付に関すること。

カ 審査請求に対する決定又は裁決に関すること。

2 削除（令和5年規程第6号）

第2章 個人情報の取扱い

(利用目的の特定)

第3条の2 個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

2 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的による制限)

第3条の3 あらかじめ本人の同意を得ないで、前条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、個人情報を取り扱ってはならない。

2 他の法人から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。

3 前2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事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事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(5) 当該個人情報とを学術研究の用に供する目的で取り扱う必要があるとき（当該個人情報とを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

(6) 学術研究機関等に個人データを提供する場合であって、当該学術研究機関等が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

（不適正な利用の禁止）

第3条の4 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

（適正な取得）

第3条の5 偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

2 次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報とを取得してはならない。

(1) 第3条の3第3項各号に掲げる場合

(2) 当該要配慮個人情報とが、本人、国の機関、地方公共団体、学術研究機関等、法第57条第1項各号に掲げる者その他個人情報保護委員会規則で定める者により公開されている場合

(3) その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令で定める場合

（取得に際しての利用目的の通知等）

第3条の6 個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表して

いる場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。

3 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

4 前3項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより法人の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事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、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(データ内容の正確性の確保等)

第3条の7 利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。

(安全管理措置)

第3条の8 その取り扱う個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(従業者の監督)

第3条の9 第7条第1項に定める個人情報保護管理責任者は、職員に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよ

う、当該職員に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(委託先の監督)

第3条の10 個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(漏えい等の報告等)

第3条の11 その取り扱う個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが生じたときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。ただし、法人が、他の法人又は行政機関等から当該個人データの取扱いの全部又は一部の委託を受けた場合であって、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を当該他の個人情報取扱事業者又は行政機関等に通知したときは、この限りでない。

2 前項に規定する場合には（同項ただし書の規定による通知をした場合を除く。）、本人に対し、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

(第三者提供の制限)

第3条の12 次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

(1) 第3条の3第3項第1号から第4号に掲げる場合

(2) 当該個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。)

(3) 当該個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき（当該個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）（当該法人と当該第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。）。)

(4) 当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

2 第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出たときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。ただし、第三者に提供される個人データが要配慮個人情報又は偽りその他不正の手段により取得されたもの若しくは他の法人からこの項本文の規定により提供されたもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）である場合は、この限りでない。

(1) 法人の名称及び住所並びに理事長の氏名

(2) 第三者への提供を利用目的とすること。

(3) 第三者に提供される個人データの項目

(4) 第三者に提供される個人データの取得の方法

(5) 第三者への提供の方法

(6) 本人の求めに応じて当該個人データの第三者への提供を停止すること。

(7) 本人の求めを受け付ける方法

(8) その他個人の権利利益を保護するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める事項

3 前項第1号に掲げる事項に変更があったとき又は同項の規定による個人データの提供をやめたときは遅滞なく、同項第3号から第5号まで、第7号又は第8号に掲げる事項を変更しようとするときはあらかじめ、その旨について、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出なければならない。

4 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前各項の

規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) 法人が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
- (3) 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的並びに当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

- 5 前項第3号に規定する個人データの管理について責任を有する者の氏名、名称若しくは住所又は法人にあっては、その代表者の氏名に変更があったときは遅滞なく、同号に規定する利用する者の利用目的又は当該責任を有する者を変更しようとするときはあらかじめ、その旨について、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

(外国にある第三者への提供の制限)

第3条の13 外国にある第三者（個人データの取扱いについて個人情報保護委員会規則で定める基準に適合する体制を整備している者を除く。以下同じ。）に個人データを提供する場合には、前条第1項各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得なければならない。この場合においては、同条の規定は、適用しない。

- 2 前項の規定により本人の同意を得ようとする場合には、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、当該外国における個人情報の保護に関する制度、当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置その他当該本人に参考となるべき情報を当該本人に提供しなければならない。
- 3 個人データを外国にある第三者に提供した場合には、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講ずるとともに、本人の求めに応じて当該必要な措置に関する情報を当該本人に提供しなければならない。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第3条の14 個人データを第三者(法第16条第2項各号に掲げる者を除く。以下この条及び次条において同じ。)に提供したときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第3条の12第1項各号又は第4項各号のいずれか(前条第1項の規定による個人データの提供にあつては、第3条の12第1項各号のいずれか)に該当する場合は、この限りでない。

2 前項の記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第3条の15 第三者から個人データの提供を受けるに際しては、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が第3条の12第1項各号又は第4項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名

(2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

2 前項の規定による確認を行ったときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データの提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。

3 前項の記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。

(個人関連情報の第三者提供の制限等)

第3条の16 第三者が個人関連情報(個人関連情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。)を個人データとして取得することが想定されるときは、第3条の12第1項各号に掲げる場合を除くほか、次に掲げる事項について、あらかじめ個人情報保護委員会規則で定めるところにより確認する

ことをしないで、当該個人関連情報を当該第三者に提供してはならない。

(1) 当該第三者が法人から個人関連情報の提供を受けて本人が識別される個人データとして取得することを認める旨の当該本人の同意が得られていること。

(2) 外国にある第三者への提供にあつては、前号の本人の同意を得ようとする場合において、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、当該外国における個人情報の保護に関する制度、当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置その他当該本人に参考となるべき情報が当該本人に提供されていること。

2 第3条の13第3項の規定は、前項の規定により法人が個人関連情報を提供する場合について準用する。この場合において、同条第3項中「講ずるとともに、本人の求めに応じて当該必要な措置に関する情報を当該本人に提供し」とあるのは、「講じ」と読み替えるものとする。

3 前条第2項及び第3項の規定は、第1項の規定により法人が確認する場合について準用する。この場合において、同条第2項中「の提供を受けた」とあるのは、「を提供した」と読み替えるものとする。

(学術研究機関等の責務)

第3条の17 学術研究目的で行う個人情報の取扱いについて、法令及びこの規程を遵守するとともに、その適正を確保するために必要な措置を講じ、かつ、当該措置の内容を公表するよう努めなければならない。

第3章 個人情報取扱事務の届出

(開始の届出)

第4条 削除（令和5年規程第6号）

(変更又は事務の廃止の届出)

第5条 削除（令和5年規程第6号）

(届出書の閲覧)

第6条 削除（令和5年規程第6号）

第4章 個人情報保護管理責任者

(個人情報保護管理責任者)

第7条 法第4章第2節に定める個人情報の適正な取り扱いについて責任を負い、個人情報の保護に関し所属職員を指揮監督するため、個人情報保護管理責任者を置く。

2 個人情報保護管理責任者は、公立大学法人札幌市立大学事務取扱規程（平成18年規程第18号）第2条第6号の課長をもって充てる。

第5章 個人情報取扱事務の委託

(個人情報取扱事務の委託)

第8条 法人は、個人情報取扱事務を委託するときは、契約書に次に掲げる事項を明記し、さらに、個人情報の授受、輸送、保管、廃棄、その他個人情報の保護に関する事項について覚書を取り交わす等の保護措置を講ずるものとする。

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項
- (2) 再委託等の制限に関する事項
- (3) 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事項
- (4) 目的外使用及び第三者への提供の禁止に関する事項
- (5) 資料等の返還に関する事項
- (6) 事故発生時における報告義務に関する事項
- (7) 契約書の各条項に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項
- (8) その他個人情報の取扱いについて必要な事項

第6章 開示請求

(問合せ等)

第9条 法人において、法人が保有する個人情報の提供に関する問合せがあった場合は、内容及び相手方の意向等を把握し、法第69条に基づき取扱いの検討を行うものとする。

2 個人情報所管課は、個人情報の提供を決定した場合は、速やかに問合せ者に対し当該提供を行うものとする。

3 個人情報所管課は、第1項の検討に当たって、その必要があると認めるときは、適宜に相談するものとする。

4 削除（令和5年規程第6号）

5 削除（令和5年規程第6号）

（開示請求の手続）

第9条の2 開示請求の受付は、総務課にて行う。

2 総務課は、開示請求を受け付けたときは、速やかに個人情報所管課に連絡し、所要の調整を行う。

（本人又は法定代理人であることを確認するための書類）

第10条 開示請求者が当該開示請求に係る個人情報の本人であることの確認は、運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証、国民年金手帳、住民基本台帳カード（本人の氏名、住所及び生年月日の記載があるものに限る。）及び次項に掲げる通常本人以外の者が所持していることがない書類のいずれかにより行う。

2 前項にいう通常本人以外の者が所持していることがない書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 官公庁の発行する身分証明書

(2) 国民健康保険の被保険者証、船員保険の被保険者証及び共済組合員証

(3) 厚生年金手帳、船員保険年金手帳及び共済組合年金証書その他の年金に係る証書

(4) 印鑑登録証明書及び当該印鑑登録証明書に係る印鑑

(5) 外国人登録証明書

(6) 恩給証書

(7) 電気工事士免状

(8) 宅地建物取引主任者証

(9) 無線従事者免許証

(10) 猟銃・空気銃所持許可証

(11) 船員手帳

(12) 海拔免状

(13) 戦傷病者手帳

(14) 開示請求等に関し本人であることを確認するため実施機関が郵送で送った書類

(15) その他法令等の規定により交付された書類で本人であることを確認できるもの（戸籍の謄本、住民票の写し等本人以外の者でも取得できる書類を除く。）

3 開示請求者が法定代理人であることの確認は、当該法定代理人に係る第1項及び第2項の書類（法定代理人が法人である場合にあつては、第4項に定める書類）並びに本人の戸籍の謄本その他法定代理人の資格を証明する書類として理事長が認める書類により行うものとする。

4 前項にいう法定代理人の資格を証明する書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 本人の戸籍の抄本

(2) 成年後見開始の審判書

(3) 家庭裁判所の証明書

(4) 後見に関する登記事項証明書

(5) その他法令等の規定により交付された書類で個人情報の本人が未成年者又は成年被後見人であること及び法定代理人が個人情報の本人の親権者、未成年後見人又は成年後見人であることを確認できるもの

（個人情報の特定及び確認）

第11条 総務課の職員は、開示請求に係る個人情報の特定に当たっては、開示請求をしようとする者から必要な事項を十分聴き取りながら、届出書により検索し、個人情報の特定に努める。

（開示請求書の受付）

第12条 総務課の職員は、開示請求をしようとする者に対し、個人情報開示請求書（以下「開示請求書」という。）に必要事項を記載して総務課に提出するよう求める。

2 開示請求書の記入事項を確認する場合は、次の事項に留意する。

(1) 開示請求をしようとする者の氏名及び住所（法人格を有する者が開示請求をしようとする場合にあつては、当該者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名）は、開示請求者の特定及び開示・非開示の決定に係る通知書の送付先の特定のために正確に記入してあること。

- (2) 連絡先は、開示請求者と確実に連絡が取れる電話番号（自宅、勤務先等）を記入してあること。
- (3) 「開示請求に係る個人情報の内容」は、開示請求に係る個人情報を検索し、特定することができる程度に具体的に記入してあること。
- (4) 「開示の方法の区分」は、希望する開示の方法の区分に○を付けていること。
- (5) 「本人の住所及び氏名」は、本人に代わって法定代理人が開示請求をする場合に、開示請求に係る個人情報の本人を特定するために個人情報の本人の氏名及び住所を正確に記入してあること。

3 総務課の職員は、開示請求書の必要事項がすべて記入されており、不明確な箇所等がないことを確認した後、これを受け付けるとともに、副本1通を開示請求者に交付するものとする。当該開示請求書に不明確な箇所等がある場合は、開示請求者に対して明記等を求め、それが明記等された後にこれを受け付ける。

4 総務課の職員は、開示請求を受け付けた場合は、開示請求者に対して次の事項を説明する。

- (1) 個人情報の開示は、原則として、開示請求書を受け付けた日の翌日から起算して14日以内に法人が開示をするか否かの決定を行い、その後に実施するものであること。
- (2) 決定期間は、やむを得ない理由があるとき又は開示請求に係る個人情報 が著しく大量であるときは、延長する場合があること。
- (3) 決定の内容については、個人情報所管課が決定後速やかに通知すること。
- (4) 開示請求に係る個人情報に第三者に関する情報（以下「第三者情報」という。）が含まれている場合は、当該第三者の意見を聴くことがあること。
- (5) 開示を実施する場合の日時及び場所は、決定通知書で指定することになるが、あらかじめ個人情報所管課の職員が開示請求者と事前に電話等により連絡をとり、都合のよい日を指定するように努めるものとする。
- (6) 公文書の写しの交付を受ける場合は、その作成に要する費用を負担しなければならないこと。

5 総務課の職員は、受け付けた開示請求書の正本を直ちに個人情報所管課に

送付し、その写し1通を保管する。

(郵送による開示請求の取扱い)

第13条 開示請求は、開示請求者が総務課に来学することにより行うことを原則とするが、病気その他やむを得ない理由により来学が困難な者については、郵送による開示請求も受け付ける。

2 本人又は本人の法定代理人であることの確認は、確認の可能な書類を提出させるほか、電話での確認その他の方法（本人への開示請求書の送付等）により慎重に行う。

3 総務課の職員は、開示請求書が郵送された場合は、本人等であることを証明する書類が添付されており、かつ、開示請求書の必要事項がすべて記入されていることを確認した後、これを受け付けるとともに、副本1通を開示請求者に送付する。当該開示請求書に必要事項の記入漏れ、不明確な箇所等がある場合は、開示請求者に対してそれらの記入・明記等を求める。ただし、記入・明記等すべき事項が軽微なものである場合は、開示請求者の了解を得て総務課の職員が記載した上で受け付ける。

(開示決定等の期限の起算日)

第14条 次条に規定する開示請求があった日は、当該開示請求書が法人に到達した日をいう。

(開示決定等の期限)

第14条の2 法第83条第1項の規定にかかわらず、開示決定等は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内にしなければならない。ただし、第13条第3項の規定により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、法人は、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30日以内に限り延長することができる。この場合において、法人は、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書面により通知しなければならない。

3 開示請求者は、法人が第1項に規定する期間の満了する日の翌日から起算して30日を経過した後においても開示決定等をしないとき（次条第1項の規定による通知があったときを除く。）は、当該開示決定等がされていない個

個人情報の開示をしない旨の決定があったものとみなすことができる。

(開示決定等の期限の特例)

第14条の3 法第84条及び前条の規定にかかわらず、開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるため、開示請求があった日から44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、法人は、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し、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るに足りる。この場合において、法人は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面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を行う期限

2 開示請求者は、前項の規定による通知があった場合において、法人が同項第2号の期限を経過した後においても開示決定等を行わないときは、当該開示決定等がされていない個人情報の開示をしない旨の決定があったものとみなすことができる。

(請求内容の確認)

第15条 削除（令和5年規程第6号）

(開示・非開示の決定)

第16条 個人情報所管課は、個人情報の開示又は非開示の判断をするに当たっては、統一的な運用を行うため、開示請求書の送付を受けた後、速やかに総務課と協議するものとする。

2 個人情報所管課は、個人情報の開示又は非開示の決定について起案し、総務課がその必要がないと認めるときを除き、当該起案文書について総務課に協議しなければならない。

3 個人情報所管課は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内に開示又は非開示の決定をすることができないときは、開示請求者に対して当該期間内に決定をすることができない旨を個人情報開示決定等期間延長通知書又は個人情報開示決定等期間特例延長通知により通知し、併せてその写しを総務課に送付しなければならない。この場合、個人情報所管課は、個人情

報開示決定等期間延長通知書については、当該期間内に開示請求者に到達するよう努めるものとし、個人情報開示決定等期間特例延長通知書については、当該期間内に開示請求者に到達するように通知するものとする。

(事案の移送)

第16条の2 法第85条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 その他事案の移送については法第85条各項の定めによるものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第17条 開示請求に係る個人情報に第三者情報が含まれている場合は、個人情報所管課は、開示又は非開示の決定に係る判断に資するため、必要があると認めるときは、当該第三者に意見照会書により意見書の提出を求めるものとする。ただし、法第86条第2項各号のいずれかに該当するときは、意見書の提出を求めなければならない。

2 前項の規定により第三者に意見書の提出を求める場合は、個人情報所管課は、おおむね1週間以内に同項の規定による回答をするよう当該第三者に協力を求めるものとする。

3 個人情報所管課は、意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をしたときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、開示決定後直ちに個人情報の開示決定に係る通知書により、当該第三者に通知するものとする。

4 個人情報所管課は、第1項の規定により第三者に意見書の提出を求めた結果、当該第三者が反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、非開示決定をしたとき又は当該第三者が反対の意思を表示した意見書を提出しなかった場合において、開示決定等をしたときは、個人情報の開示請求に関する決定のお知らせにより当該第三者に速やかに通知するものとする。

(決定通知書)

第18条 個人情報開示決定通知書、個人情報一部開示決定通知書及び個人情

報非開示決定通知書の記載は、次のとおり行うものとする。

- (1) 開示請求に係る個人情報の内容は、開示請求の対象となった個人情報の内容を記載する。
- (2) 開示の日時は、開示の決定の決裁が終了した後、個人情報所管課の職員が、速やかに開示請求者と電話等により連絡をとり、都合のよい日を指定するよう努めるものとする。この場合、個人情報開示決定通知書又は個人情報一部開示決定通知書が請求者に到達するまでの日数を考慮し、原則として、到達が見込まれる日以後の通常の勤務時間内の日時を指定する。
- (3) 開示の場所は、総務課とする。ただし、事務に支障が生ずる場合その他特別の事情がある場合は、個人情報所管課は、総務課と協議の上、別の場所を指定することができる。
- (4) 開示をしない理由は、法第78条第1項各号の該当する号及び該当する理由（同条各号の複数の号に該当する場合は、各号ごとのその理由）、法第81条に該当する旨及び該当する理由（開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えることが法第78条第1項各号のいずれに該当するの）又は開示請求に係る個人情報を保有していない旨及びその理由を記載する。
- (5) 非開示決定又は一部開示決定の場合であって、当該個人情報の全部又は一部についての開示をすることができる時期が明らかであるときは、その時期を備考として記載する。

2 個人情報所管課は、開示又は非開示の決定をしたときは、速やかに当該決定に係る通知書を開示請求者に送付するとともに、その写しを総務課に送付するものとする。

（開示の実施）

第19条 個人情報の開示は、個人情報開示決定通知書又は個人情報一部開示決定通知書（以下「開示決定通知書」という。）による通知があった日の翌日から起算して90日以内に開示請求者から開示の申出があった場合に実施する。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことについて正当な理由があるときは、当該理由がやんだ後、速やかに開示の日時を調整して開示を実施するものとする。

- 2 個人情報の開示は、あらかじめ開示決定通知書により指定した日時及び場所において実施するものとする。この場合において、個人情報所管課は、個人情報が記録されている公文書の原本又はその写し（開示の方法が映写又は再生したものの閲覧又は視聴である場合は、映写又は再生するための専用機器）を当該指定した日時及び場所に準備する。
- 3 開示をしようとする公文書が録音テープ、録音ディスク、ビデオテープ及びビデオディスク以外の電磁的記録である場合において、2以上の方法による開示が可能であるときは、あらかじめ個人情報所管課の職員から提示された方法のうちから開示請求者が指定した方法により開示を実施するものとする。
- 4 開示請求者から開示決定通知書で指定した日時に来学できない旨の連絡があった場合は、個人情報所管課の職員は、開示請求者及び総務課の職員と調整の上、別の日時を指定し、実施するものとする。この場合、新たに指定した日時についての通知はしないものとする。
- 5 総務課の職員は、個人情報の開示を実施するに当たり、開示請求者に対し、開示決定通知書の提示を求めるとともに、個人情報開示申込書の提出を求め、開示請求と同様の方法（第10条）により開示請求者本人又は法定代理人であることの確認を行う。
- 6 個人情報所管課の職員は、開示に立ち会い、必要に応じて開示決定等の内容について説明するものとする。ただし、開示請求者からあらかじめ個人情報所管課の職員の立会いを不要とすることを確認した場合は、この限りでない。
- 7 公文書の写しの交付は、総務課又は個人情報所管課の職員が開示請求者に対し写しの作成を必要とする箇所を確認し、当該写しの作成に係る費用を徴収した後に実施する。
- 8 写しの交付を郵送で行うときは、当該写しの作成及び郵送に要する費用は開示請求者に事前に納付させるものとする。この場合、写しの作成及び郵送に要する費用が法人に到達した日に第1項に定める開示の申出があったものとする。

（開示の方法）

第20条 文書、図画及び写真に記録されている個人情報については、これらの原本を閲覧に供し、又は写しを交付することにより行うものとする。ただし、公文書の原本が破損し、又は汚損するおそれがあると認められる場合その他相当の理由がある場合は、あらかじめ個人情報所管課が作成した当該公文書の写しを閲覧に供することにより行うものとする。

2 マイクロフィルムについては、当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの若しくは用紙に印刷したものを閲覧に供し、又は当該マイクロフィルムを用紙に印刷したものを交付することにより行うものとする。

3 写真フィルムについては、当該写真フィルムを印画紙に印画したものを閲覧に供し、又はこれを交付することにより行うものとする。

4 スライドについては、当該スライドを専用機器により映写したものを閲覧に供し、又は当該スライドを印画紙に印画したものを交付することにより行うものとする。

5 電磁的記録については、電磁的記録を保存している媒体の種別ごとに閲覧若しくは視聴に供し、又は写しを交付することにより行うものとする。

(他の法令による開示の実施との調整)

第20条の2 他の法令の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報に前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該保有個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(一部開示の方法)

第21条 個人情報の一部を開示する場合は、次の方法により行うものとする。

(1) 非開示情報とそれ以外の情報とが別ページに記録されているときは、当該非開示情報が記録されているページを除いて開示する。

(2) 非開示情報とそれ以外の情報とが同一ページに記録されているときは、当該非開示情報部分を黒く覆って複写したものを開示する。

(3) (1)及び(2)の方法によることができないときは、その他可能な方法により開示する。

2 前項の場合において、公文書が電磁的記録であって、非開示情報とそれ以外の情報とを適当な方法により容易に区分できるときは、非開示情報が記録されている部分について閲覧又は視聴ができない措置を講ずることにより開示する。

(費用の負担)

第21条の2 第20条各項の規定により、写し、印刷したもの又は印画したものの交付を受ける者は、当該写し、印刷したもの又は印画したものの交付に要する費用を負担しなければならない。

2 法第89条第7項の規定による手数料は、徴収しない。

(開示の実施の報告)

第22条 削除 (令和5年規程第6号)

第76章 訂正請求

(訂正請求の相談等)

第23条 総務課は、訂正請求に係る相談に応じるとともに、訂正請求の手続をとるまでもなくその場で訂正できる個人情報については、適切に対応する。

(本人又は法定代理人であることの確認)

第24条 第10条の規定は、訂正請求について準用する。

(個人情報の開示を受けていることの確認)

第25条 削除 (令和5年規程第6号)

(事実に合致することを証明する書類等の確認)

第26条 削除 (令和5年規程第6号)

(訂正請求書の受付)

第27条 総務課の職員は、訂正請求をしようとする者に対し、個人情報訂正請求書(以下「訂正請求書」という。)に必要事項を記載して総務課に提出するよう求める。

2 訂正請求書の記入事項を確認する場合は、次の事項に留意するものとする。

- (1) 訂正請求をしようとする者の氏名及び住所（法人格を有する者が訂正請求をしようとする場合にあっては、当該者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名）は、訂正請求者の特定及び訂正・非訂正の決定に係る通知書の送付先の特定のために正確に記入してあること。
 - (2) 連絡先は、訂正請求者と確実に連絡が取れる電話番号（自宅、勤務先等）を記入してあること。
 - (3) 訂正請求書に記載する「訂正請求に係る個人情報の開示を受けた日」は、開示決定に基づき開示を受けた個人情報を対象としているため、開示決定に基づき開示を受けた日を記入してあること。
 - (4) 訂正請求書が、前号の開示を受けた日の翌日から起算して90日以内に提出されていること。
 - (5) 「訂正請求に係る個人情報の内容」は、開示決定に基づき開示を受けた個人情報を対象としているため、開示決定通知書の「開示請求に係る個人情報の内容」に記載されている内容と同一であること。
 - (6) 「訂正請求の趣旨及び理由」は、訂正を求める箇所及び訂正を求める内容並びに訂正を求める箇所が事実と合致していないと考える理由を具体的に記入してあること。
 - (7) 「本人の住所及び氏名」は、本人に代わって法定代理人が訂正請求をする場合に、訂正請求に係る個人情報の本人を特定するために個人情報の本人の氏名及び住所を正確に記入してあること。
- 3 総務課の職員は、訂正請求書の必要事項がすべて記入されており、不明確な箇所等がないことを確認した後、これを受け付けるとともに、副本1通を訂正請求者に交付するものとする。当該訂正請求書に不明確な箇所等がある場合は、訂正請求者に対して明記等を求め、それが明記等された後にこれを受け付ける。
- 4 総務課の職員は、訂正請求を受け付けた場合は、訂正請求者に対して次の事項を説明する。
- (1) 個人情報の訂正は、原則として訂正請求書を受け付けた日の翌日から起算して30日以内に個人情報所管課が訂正をするか否かの決定を行い、その後実施するものであること。

(2) 決定期間は、やむを得ない理由があるとき又は訂正決定等に特に長期間を要するときは、延長する場合があること。

(3) 決定の内容については、個人情報所管課が決定後速やかに通知すること。

(4) 個人情報の訂正をする旨の決定をしたときは、個人情報所管課が速やかに訂正を行い、その旨を通知すること。

5 総務課の職員は、受け付けた訂正請求書の正本を直ちに個人情報所管課に送付し、その写し1通を保管する。

(郵送による訂正請求の取扱い)

第28条 第13条の規定は、訂正請求について準用する。

(訂正決定等の期限の起算日)

第29条 第14条の規定は、訂正請求について準用する。

(請求内容の確認)

第30条 個人情報所管課は、総務課から送付された訂正請求書の記載事項について、次に掲げる事項を確認するものとする。

(1) 開示決定に基づき開示を受けた個人情報であること及び開示を受けた日の翌日から起算して90日以内に訂正請求書が提出されていること。

(2) 訂正請求者（訂正請求者が法定代理人である場合は、被代理者）本人の個人情報であること。

(3) 訂正を求める内容が「事実」に関するものであること。

(訂正・非訂正の決定)

第31条 個人情報所管課は、個人情報の訂正又は非訂正の判断をするに当たっては、統一的な運用を行うため、訂正請求書の送付を受けた後、速やかに総務課と協議するものとする。

2 個人情報所管課は、個人情報の訂正又は非訂正の決定について起案し、総務課がその必要がないと認めるときを除き、当該起案文書について総務課に協議しなければならない。

3 個人情報所管課は、訂正請求があった日の翌日から起算して30日以内に訂正又は非訂正の決定をすることができないときは、訂正請求者に対して当該期間内に決定をすることができない旨を個人情報訂正決定等期間延長通知書又は個人情報訂正決定等期間特例延長通知書により通知し、併せてその写

しを総務課に送付しなければならない。この場合、個人情報所管課は、個人情報訂正決定等期間延長通知書については、当該期間内に訂正請求者に到達するよう努めるものとし、個人情報訂正決定等期間特例延長通知書については、当該期間内に訂正請求者に到達するように通知するものとする。

(第三者に対する事実の確認)

第32条 個人情報所管課は、訂正請求に係る個人情報に第三者情報が含まれている場合は、必要に応じて当該第三者と連絡をとり、その事実を確認するものとする。

(個人情報の訂正)

第33条 個人情報所管課は、個人情報の訂正をする旨の決定をしたときは、速やかに訂正請求に係る個人情報を訂正するものとする。

2 個人情報の訂正は、次に掲げるもののほか、個人情報の内容及び記録媒体の種類、性質に応じ適切な方法により行うものとする。

- (1) 誤った個人情報を完全に消去したうえで、事実合致した個人情報を新たに記録する。
- (2) 誤った個人情報が記録された部分を二重線で抹消し、余白に事実合致した個人情報を記載する。
- (3) 記録された個人情報が誤っている旨及び事実合致した個人情報を余白等に記載する。

(事案の移送)

第33条の2 個人情報所管課は、法第96条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、訂正請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により法人へ事案が移送されたときは、法人において当該訂正請求についての訂正決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした行政機関の長等が移送前にした行為は、理事長がしたものとみなす。

(保有個人情報の提供先への通知)

第33条の3 個人情報所管課は、訂正決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

(訂正・非訂正決定通知書の送付)

第34条 個人情報所管課は、個人情報の訂正又は非訂正の決定をしたときは、速やかに個人情報訂正決定通知書又は個人情報非訂正決定通知書を訂正請求者に送付するとともに、その写しを総務課に送付するものとする。

(訂正通知書の送付)

第35条 個人情報所管課は、個人情報の訂正をしたときは、速やかに個人情報訂正通知書を訂正請求者に送付するとともに、その写しを総務課に送付するものとする。

(訂正内容の通知)

第36条 個人情報所管課は、個人情報の訂正をしたときは、必要に応じ、当該個人情報の提供先に対して、遅滞なく、個人情報の訂正に係る通知書を送付するものとする。

第8章 利用停止請求

(利用停止請求の相談等)

第37条 総務課は、利用停止請求に係る相談に応じるとともに、利用停止請求の取組をとるまでもなくその場で利用停止できる個人情報については、適切に対応する。

(本人又は法定代理人であることの確認)

第38条 第10条の規定は、利用停止請求について準用する。

(個人情報の開示を受けていることの確認)

第39条 削除（令和5年規程第6号）

(利用停止請求書の受付)

第40条 総務課の職員は、利用停止請求をしようとする者に対し、個人情報利用停止請求書（以下「利用停止請求書」という。）に必要事項を記載して総務課に提出するよう求める。

2 利用停止請求書の記入事項を確認する場合は、次の事項に留意するものとする。

- (1) 利用停止請求をしようとする者の氏名及び住所（法人格を有する者が利用停止請求をしようとする場合にあっては、当該者の名称及び主たる事務

所の所在地並びに代表者の氏名)は、利用停止請求者の特定及び利用停止・利用非停止の決定に係る通知書の送付先の特定のために正確に記入してあること。

(2) 連絡先は、利用停止請求者と確実に連絡が取れる電話番号(自宅、勤務先等)を記入してあること。

(3) 「利用停止請求に係る個人情報の開示を受けた日」は、開示決定に基づき開示を受けた個人情報を対象としているため、開示決定に基づき開示が行われた日を記入してあること。

(4) 利用停止請求書が、前号の開示を受けた日の翌日から起算して90日以内に提出されていること。

(5) 「利用停止請求に係る個人情報の内容」は、開示決定に基づき開示を受けた個人情報を対象としているため、開示決定通知書の「開示請求に係る個人情報の内容」に記載されている内容と同一であること。

(6) 「利用停止請求の趣旨及び理由」は、請求する利用停止の措置の内容並びに利用停止請求に係る個人情報が法第98条第1項各号に定めるとの規定に違反して取り扱われていると考えるのか及びその理由を具体的に記入してあること。

(7) 「本人の住所及び氏名」は、本人に代わって法定代理人が利用停止請求をする場合に、利用停止請求に係る個人情報の本人を特定するために個人情報の本人の氏名及び住所を正確に記入してあること。

3 総務課の職員は、利用停止請求書の必要事項がすべて記入されており、不明確な箇所等がないことを確認した後、これを受け付けるとともに、副本1通を利用停止請求者に交付するものとする。当該利用停止請求書に不明確な箇所等がある場合は、利用停止請求者に対して明記等を求め、それが明記等された後にこれを受け付ける。

4 総務課の職員は、利用停止請求を受け付けた場合は、利用停止請求者に対して次の事項を説明する。

(1) 個人情報の利用停止は、原則として、利用停止請求書を受け付けた日の翌日から起算して30日以内に個人情報所管課が利用停止をするか否かの決定を行い、その後実施するものであること。

(2) 決定期間は、やむを得ない理由があるとき又は利用停止決定等に特に長期間を要するときは、延長する場合があること。

(3) 決定の内容については、個人情報所管課が決定後速やかに通知すること。

(4) 個人情報の利用停止をする旨の決定をしたときは、個人情報所管課が速やかに利用停止を行い、その旨を通知すること。

5 総務課の職員は、受け付けた利用停止請求書の正本を直ちに、個人情報所管課に送付し、その写し1通を保管する。

(郵送による利用停止請求の取扱い)

第41条 第13条の規定は、利用停止請求について準用する。

(利用停止決定等の期限の起算日)

第42条 第14条の規定は、利用停止請求について準用する。

(請求内容の確認)

第43条 個人情報所管課は、総務課から送付された利用停止請求書の記載事項について、次に掲げる事項を確認するものとする。

(1) 開示決定に基づき開示を受けた個人情報であること及び開示を受けた日の翌日から起算して90日以内に利用停止請求書が提出されていること。

(2) 利用停止請求者(利用停止請求者が法定代理人である場合は、被代理人)本人の個人情報であること。

(利用停止・利用非停止の決定)

第44条 個人情報所管課は、個人情報の利用停止又は利用非停止の判断をするに当たっては、統一的な運用を行うため、利用停止請求書の送付を受けた後、速やかに総務課と協議するものとする。

2 個人情報所管課は、個人情報の利用停止又は利用非停止の決定について起案し、総務課がその必要がないと認めるときを除き、当該起案文書について総務課に協議しなければならない。

3 個人情報所管課は、利用停止請求があった日の翌日から起算して30日以内に利用停止又は利用非停止の決定をすることができないときは、利用停止請求者に対して当該期間内に決定をすることができない旨を個人情報利用停止決定等期間延長通知書又は個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書により通知し、併せてその写しを総務課に送付しなければならない。この場合、

個人情報所管課は、個人情報利用停止決定等期間延長通知書については、当該期間内に利用停止請求者に到達するよう努めるものとし、個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書については、当該期間内に利用停止請求者に到達するように通知するものとする。

(個人情報の利用停止)

第45条 個人情報所管課は、個人情報の利用停止をする旨の決定をしたときは、速やかに利用停止請求に係る個人情報を利用停止するものとする。

2 個人情報の利用停止は、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、個人情報の内容及び記録媒体の種類、性質に応じ適切な方法により行うものとする。

(利用停止・利用非停止決定通知書の送付)

第46条 個人情報所管課は、個人情報の利用停止又は利用非停止の決定をしたときは、速やかに個人情報利用停止決定通知書又は個人情報利用非停止決定通知書を利用停止請求者に送付するとともに、その写しを総務課に送付するものとする。

(利用停止通知書の送付)

第47条 個人情報所管課は、個人情報の利用停止をしたときは、速やかに個人情報利用停止通知書を利用停止請求者に送付するとともに、その写しを総務課に送付するものとする。

第9章 仮名加工情報

(仮名加工情報の作成等)

第47条の2 仮名加工情報（仮名加工情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。）を作成するときは、他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないようにするために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、個人情報を加工しなければならない。

2 仮名加工情報を作成したとき、又は仮名加工情報及び当該仮名加工情報に係る削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに前項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。以下この条及び次条第3項において読み替えて準用する第7

項において同じ。)を取得したときは、削除情報等の漏えいを防止するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、削除情報等の安全管理のための措置を講じなければならない。

3 第3条の3にかかわらず、法令に基づく場合を除くほか、第3条の2第1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、仮名加工情報(個人情報であるものに限る。以下この条において同じ。)を取り扱ってはならない。

4 仮名加工情報についての第3条の6の規定の適用については、同条第1項及び第3項中「、本人に通知し、又は公表し」とあるのは「公表し」と、同条第4項第1号から第3号までの規定中「本人に通知し、又は公表する」とあるのは「公表する」とする。

5 仮名加工情報である個人データ及び削除情報等を利用する必要がなくなったときは、当該個人データ及び削除情報等を遅滞なく消去するよう努めなければならない。この場合においては、法第二十二條の規定は、適用しない。

6 第3条の1第1項及び第2項並びに第3条の1第3項の規定にかかわらず、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報である個人データを第三者に提供してはならない。この場合において、第3条の1第4項中「前各項」とあるのは「第47条の2第6項」と、同項第3号中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いて」とあるのは「公表して」と、同条第5項中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければ」とあるのは「公表しなければ」と、第3条の1第4項ただし書中「第3条の1第1項各号又は第4号各号のいずれか(前条第1項の規定による個人データの提供にあつては、第3条の1第1項各号のいずれか)」とあり、及び第3条の1第5項ただし書中「第3条の1第1項各号又は第4号各号のいずれか」とあるのは「法令に基づく場合又は第3条の1第4項各号のいずれか」とする。

7 仮名加工情報を取り扱うに当たっては、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。

8 仮名加工情報を取り扱うに当たっては、電話をかけ、郵便により送付し、

電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

- 9 仮名加工情報、仮名加工情報である個人データ及び仮名加工情報である保有個人データについては、第3条の2第2項、第3条の11及び法第32条から法第39条までの規定は、適用しない。

(仮名加工情報の第三者提供の制限等)

第47条の3 法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報（個人情報であるものを除く。次項及び第3項において同じ。）を第三者に提供してはならない。

- 2 第3条の12第4項及び第5項の規定は、仮名加工情報の提供を受ける者について準用する。この場合において、同条第4項中「前各項」とあるのは「法第42条第1項」と、同項第3号中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いて」とあるのは「公表して」と、同条第5項中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければ」とあるのは「公表しなれば」と読み替えるものとする。

- 3 第3条の8から第3条の10まで、第3条並びに前条第7項及び第8項の規定は、仮名加工情報取扱事業者による仮名加工情報の取扱いについて準用する。この場合において、第3条の8中「漏えい、滅失又は毀損」とあるのは「漏えい」と、前条第7項中「ために、」とあるのは「ために、削除情報等」を取得し、又は」と読み替えるものとする。

第10章 個人情報ファイル簿

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第47条の4 政令で定めるところにより、保有している個人情報ファイルについて、それぞれ法第74条第1項第1号から第7号まで、第9号及び第10号に掲げる事項その他政令で定める事項を記載した帳簿（以下この章において「個人情報ファイル簿」という。）を作成し、公表しなければならない。

- 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) 法第74条第2項第1号から第10号までに掲げる個人情報ファイル

(2) 前項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの

(3) 前号に掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして政令で定める個人情報ファイル

3 第1項の規定にかかわらず、法人は、記録項目の一部若しくは法第74条第1項第5号若しくは第7号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

第11章 行政機関等匿名加工情報

(行政機関等匿名加工情報の作成及び提供等)

第47条の5 法第5章第5節の規定に従い、行政機関等匿名加工情報（行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。以下この節において同じ。）を作成することができる。

2 次の各号のいずれかに該当する場合を除き、行政機関等匿名加工情報を提供してはならない。

(1) 法令に基づく場合（法第5章第5節の規定に従う場合を含む。）

(2) 保有個人情報を利用目的のために第三者に提供することができる場合において、当該保有個人情報を加工して作成した行政機関等匿名加工情報を当該第三者に提供するとき。

3 法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために削除情報（行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報から削除した記述等及び個人識別符号をいう。保有個人情報に該当するものに限る。）を自ら利用し、又は提供してはならない。

(提案の募集に関する事項の個人情報ファイル簿への記載)

第47条の6 法人が保有している個人情報ファイルが法第60条第3項各号

のいずれにも該当すると認めるときは、当該個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿に次に掲げる事項を記載しなければならない。この場合における当該個人情報ファイルについての第47条の4第1項の規定の適用については、同項中「第10号」とあるのは、「第10号並びに第47条の6各号」とする。

(1) 第47条の8第1項の提案の募集をする個人情報ファイルである旨

(2) 第47条の8第1項の提案を受ける組織の名称及び所在地

(提案の募集)

第47条の7 理事長は、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、定期的に、法人が保有している個人情報ファイル（個人情報ファイル簿に前条第1号に掲げる事項の記載があるものに限る。以下この節章において同じ。）について、次条第1項の提案を募集するものとする。

(行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案)

第47条の8 前条の規定による募集に応じて個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して作成する行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供しようとする者は、理事長に対し、当該事業に関する提案をすることができる。

2 前項の提案は、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した書面を理事長に提出してしなければならない。

(1) 提案をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名

(2) 提案に係る個人情報ファイルの名称

(3) 提案に係る行政機関等匿名加工情報の本人の数

(4) 前号に掲げるもののほか、提案に係る行政機関等匿名加工情報の作成に用いる第47条の12第1項の規定による加工の方法を特定するに足りる事項

(5) 提案に係る行政機関等匿名加工情報の利用の目的及び方法その他当該行政機関等匿名加工情報がその用に供される事業の内容

(6) 提案に係る行政機関等匿名加工情報を前号の事業の用に供しようとする期間

(7) 提案に係る行政機関等匿名加工情報の漏えいの防止その他当該行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置

(8) 前各号に掲げるもののほか、個人情報保護委員会規則で定める事項

3 前項の書面には、次に掲げる書面その他個人情報保護委員会規則で定める書類を添付しなければならない。

(1) 第一項の提案をする者が次条各号のいずれにも該当しないことを誓約する書面

(2) 前項第5号の事業が新たな産業の創出又は活力ある経済社会若しくは豊かな国民生活の実現に資するものであることを明らかにする書面

(欠格事由)

第47条の9 次の各号のいずれかに該当する者は、前条第1項の提案をすることができない。

(1) 未成年者

(2) 心身の故障により前条第1項の提案に係る行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業を適正に行うことができない者として個人情報保護委員会規則で定めるもの

(3) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(4) 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して二年を経過しない者

(5) 第47条の16の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を解除され、その解除の日から起算して2年を経過しない者

(6) 法人その他の団体であつて、その役員のうち前各号のいずれかに該当する者があるもの

(提案の審査等)

第47条の10 理事長は、第47条の8第1項の提案があつたときは、当該提案が次に掲げる基準に適合するかどうかを審査しなければならない。

(1) 第47条の8第1項の提案をした者が前条各号のいずれにも該当しないこと。

(2) 第47条の8第2項第3号の提案に係る行政機関等匿名加工情報の本人

の数が、行政機関等匿名加工情報の効果的な活用の観点からみて個人情報保護委員会規則で定める数以上であり、かつ、提案に係る個人情報ファイルを構成する保有個人情報の本人の数以下であること。

- (3) 第47条の8第2項第3号及び第4号に掲げる事項により特定される加工の方法が第47条の12第1項の基準に適合するものであること。
- (4) 第47条の8第2項第5号の事業が新たな産業の創出又は活力ある経済社会若しくは豊かな国民生活の実現に資するものであること。
- (5) 第47条の8第2項第6号の期間が行政機関等匿名加工情報の効果的な活用の観点からみて個人情報保護委員会規則で定める期間を超えないものであること。
- (6) 第47条の8第2項第5号の提案に係る行政機関等匿名加工情報の利用の目的及び方法並びに同項第七号の措置が当該行政機関等匿名加工情報の本人の権利利益を保護するために適切なものであること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、個人情報保護委員会規則で定める基準に適合するものであること。

2 前項の規定により審査した結果、第47条の8第1項の提案が前項各号に掲げる基準のいずれにも適合すると認めるときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該提案をした者に対し、次に掲げる事項を通知するものとする。

- (1) 次条の規定により理事長との間で行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結することができる旨
- (2) 前号に掲げるもののほか、個人情報保護委員会規則で定める事項

3 第1項の規定により審査した結果、第47条の8第1項の提案が第1項各号に掲げる基準のいずれかに適合しないと認めるときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該提案をした者に対し、理由を付して、その旨を通知するものとする。

(行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結)

第47条の11 前条第2項の規定による通知を受けた者は、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、理事長との間で、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結することができる。

(行政機関等匿名加工情報の作成等)

第47条の12 行政機関等匿名加工情報を作成するときは、特定の個人を識別することができないように及びその作成に用いる保有個人情報を復元することができないようにするために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、当該保有個人情報を加工しなければならない。

2 前項の規定は、行政機関等法人から行政機関等匿名加工情報の作成の委託(二以上の段階にわたる委託を含む。)を受けて業務を行う場合について準用する。

(行政機関等匿名加工情報に関する事項の個人情報ファイル簿への記載)

第47条の13 行政機関等匿名加工情報を作成したときは、当該行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報を含む個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿に次に掲げる事項を記載しなければならない。この場合における当該個人情報ファイルについての第47条の6の規定により読み替えて適用する第47条の4第1項の規定の適用については、同項中「並びに第47条の6各号」とあるのは、「、第47条の6各号並びに第47条の13各号」とする。

(1) 行政機関等匿名加工情報の概要として個人情報保護委員会規則で定める事項

(2) 次条第1項の提案を受ける組織の名称及び所在地

(3) 次条第1項の提案をすることができる期間

(作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案等)

第47条の14 前条の規定により個人情報ファイル簿に同条第1号に掲げる事項が記載された行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供しようとする者は、理事長に対し、当該事業に関する提案をすることができる。当該行政機関等匿名加工情報について第47条の11の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者が、当該行政機関等匿名加工情報をその用に供する事業を変更しようとするときも、同様とする。

2 第47条の8第2項及び第3項並びに第47条の9から第47条の11までの規定は、前項の提案について準用する。この場合において、第47条の

8 第 2 項中「次に」とあるのは「第 1 号及び第 4 号から第 8 号までに」と、同項第 4 号中「前号に掲げるもののほか、提案」とあるのは「提案」と、「の作成に用いる第 4 7 条の 1 2 第 1 項の規定による加工の方法を特定する」とあるのは「を特定する」と、同項第 8 号中「前各号」とあるのは「第 1 号及び第 4 号から前号まで」と、第 4 7 条の 1 0 第 1 項中「次に」とあるのは「第 1 号及び第 4 号から第 7 号までに」と、同項第 7 号中「前各号」とあるのは「第 1 号及び前 3 号」と、同条第 2 項中「前項各号」とあるのは「前項第 1 号及び第 4 号から第 7 号まで」と、同条第 3 項中「第 1 項各号」とあるのは「第 1 項第 1 号及び第 4 号から第 7 号まで」と読み替えるものとする。

(手数料)

第 4 7 条の 1 5 法第 1 1 9 条第 8 項の規定により納付しなければならない手数料の額は、21,000 円に次に掲げる額の合計額を加算した額とする。

(1) 行政機関等匿名加工情報の作成に要する時間 1 時間までごとに 3,950 円

(2) 行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者に対して支払う額（当該委託をする場合に限る。）

2 法第 1 1 9 条第 9 項の規定により納付しなければならない手数料の額は、次の各号に掲げる行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

(1) 次号に掲げる者以外の者 法第 1 1 5 条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が法第 1 1 9 条第 3 項の規定により納付しなければならない手数料の額と同一の額

(2) 法第 1 1 5 条（法第 1 1 8 条第 2 項において準用する場合を含む。）の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者

12,600 円

(行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の解除)

第 4 7 条の 1 6 第 4 7 条の 1 1 の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該契約を解除することができる。

(1) 偽りその他不正の手段により当該契約を締結したとき。

(2) 第47条の9各号（第47条の14第2項において準用する場合を含む。）のいずれかに該当することとなったとき。

(3) 当該契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

（識別行為の禁止等）

第47条の17 行政機関等匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該行政機関等匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該行政機関等匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

2 行政機関等匿名加工情報、第47条の5第3項に規定する削除情報及び第47条の12第1項の規定により行った加工の方法に関する情報（以下この条及び次条において「行政機関等匿名加工情報等」という。）の漏えいを防止するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、行政機関等匿名加工情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、行政機関等から行政機関等匿名加工情報等の取扱いの委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けて業務を行う場合について準用する。

（従事者の義務）

第47条の18 法人の役員若しくは役員であった者、行政機関等匿名加工情報等の取扱いに従事する教職員若しくは教職員であった者、前条第3項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は法人において行政機関等匿名加工情報等の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た行政機関等匿名加工情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（匿名加工情報の取扱いに係る義務）

第47条の19 匿名加工情報（行政機関等匿名加工情報を除く。以下この条において同じ。）を第三者に提供するときは、法令に基づく場合を除き、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加

工情報である旨を明示しなければならない。

- 2 匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは法第43条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。
- 3 匿名加工情報の漏えいを防止するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 前2項の規定は、法人から匿名加工情報の取扱いの委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

第12章 審査請求の取扱い

（審査請求書の受付）

第48条 開示決定等（第14条の2第3項又は第14条の3第2項の規定により開示をしない旨の決定があったものとみなされた場合における当該あったものとみなされた決定を含む。以下同じ。）、訂正決定等又は利用停止決定等について行政不服審査法（平成26年法律第68号）による審査請求があったときは、法人において当該審査請求に係る処分庁の事務を担当する課（以下「処分担当課」という。）は、当該審査請求に係る書類を受け付け、速やかにその写しを総務課に送付するものとする。

- 2 審査請求人が審査請求書を総務課に提出したときは、総務課は、これを処分担当課に取り次ぐものとする。この場合、前項の規定によるその写しの送付は行わないものとする。

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続等）

第48条の2 第17条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る保有個人情報の全部を開示

する旨の決定を除く。)を変更し、当該審査請求に係る保有個人情報を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

（審査請求に係る検討等）

第49条 処分担当課は、審査請求に係る開示決定等が妥当であるか検討を行うものとする。この場合、処分担当課は、総務課と協議しなければならない。

2 処分担当課は、前項に定める検討を行った結果、当該審査請求に係る開示決定等を取り消し、又は変更して、当該審査請求に係る請求の全部を容認する場合（条例第39条第2号ただし書に該当する場合を除く。）は、当該審査請求に対する決定に係る起案文書を作成し、当該起案文書について総務課と協議しなければならない。

3 処分担当課は、第1項に定める検討等を行った結果、法第105条各号のいずれにも該当しないと認められる場合は、速やかに情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。

（審査会への諮問等）

第50条 審査会への諮問に係る起案は、処分担当課が行うものとする。この場合、処分担当課は、当該起案文書について総務課と協議しなければならない。

2 処分担当課は、審査会に諮問をした後、速やかに法第105条第2項各号に掲げる者に対し、諮問をした旨を審査会諮問通知書により通知するものとする。

（審査会への個人情報記録された公文書の提示等）

第51条 処分担当課は、情報公開・個人情報保護審査会設置法（平成15年法律第60号。以下「審査会設置法」という。）第9条第1項の規定により、審査会から審査請求のあった決定に係る個人情報記録された公文書の提示を求められたときは、当該公文書又は当該公文書の全部を複写したものを審査会に提示するものとする。ただし、審査会が求めたときは、当該公文書を提示しなければならない。

2 処分担当課は、審査会設置法第9条第3項の規定により、審査会から審査請求のあった決定に係る公文書に記録された個人情報を分類・整理した資料

の提出を求められたときは、総務課と調整の上、これを作成して提出するものとする。

(答申に係る裁決)

第52条 処分担当課は、審査会から答申を受けたときは、その答申を尊重して、速やかに審査請求に対する裁決について起案し、当該起案文書について総務課と協議しなければならない。

(裁決の取扱い)

第53条 処分担当課は、裁決に係る書面を遅滞なく当該審査請求人に対し送付するとともに、その写しを総務課に送付しなければならない。

2 第三者に関する情報が含まれている個人情報の開示決定等に関する審査請求について、法第107条各号のいずれかに該当する裁決があった場合において、処分担当課がこれに基づき当該個人情報を開示しようとするときは、処分担当課は、当該決定後直ちに審査請求に対する裁決に基づく個人情報の開示に係る通知書により当該第三者に通知するものとする。

(訴訟事件等への対応)

第54条 削除 (令和5年規程第6号)

第13章 雑則

(委任)

第55条 この規程に定めるもののほか、法人における個人情報の取扱いに関する事務については、別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年規程第2号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年規程第6号)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。