

公益財団法人秦野市スポーツ協会個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、秦野市個人情報保護条例（平成17年秦野市条例第15号）第44条第1項の趣旨に基づき、公益財団法人秦野市スポーツ協会（以下「この法人」という。）が個人情報の適正な取扱いの確保について必要な事項を定めるとともに、この法人が保有する自己の個人情報の開示、訂正及び利用停止の申出をする権利を明らかにすることにより、個人情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害の防止を図り、もって住民の基本的人権を擁護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、それぞれの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（個人が営む事業に関して記録された情報に含まれるその個人に関する情報及び法人その他の団体に関して記録された情報に含まれるその法人その他の団体の役員に関する情報を除く。）で、特定の個人が識別され、又は他の情報と照合することで特定の個人が識別され得るものをいう。
- (2) 管理文書 この法人の理事、評議員又は職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、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る記録をいう。以下同じ。）で、この法人の役職員が組織的に用いるものとして、この法人が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
 - イ 定例的又は定期的に発行する事業報告、統計資料その他これらに類するもの
- (3) 保有個人情報 この法人の役職員が職務上作成し、又は取得した個人情報で、管理文書として、この法人が保有しているものをいう。
- (4) 個人情報取扱事務 個人の氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により個人を検索できる形で個人情報が記録された管理文書を利用する事務をいう。

- (5) 本人 保有個人情報のその特定の個人をいう。
- (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。

(この法人の責務)

第3条 この法人は、この規程の目的を達成するため、あらゆる施策を通じて個人情報の保護に取り組むことの重要性を認識し、個人情報の保護に努めなければならない。

(取扱いの制限)

第4条 この法人は、次に掲げる事項に関する個人情報を取り扱ってはならない。ただし、法令又は規程（以下「法令等」という。）の規定により取り扱うとき、その他正当な事業の執行に関連し、その業務の範囲内で行われるときは、この限りでない。

- (1) 思想、信条及び宗教
- (2) 人種及び民族
- (3) 犯罪歴
- (4) 社会的差別の原因となる事項

(個人情報取扱事務の登録等)

第5条 この法人は、個人情報取扱事務について、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務登録簿を備えなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称及び概要
- (2) 個人情報取扱事務を所管する部署の名称
- (3) 個人情報取扱事務を開始する年月日
- (4) 個人情報取扱事務に係る管理文書から検索できる個人の類型
- (5) 前号の個人の類型ごとの次の事項
 - ア 個人情報を取り扱う目的及び利用する範囲
 - イ 個人情報の項目名
 - ウ 個人情報の収集先及び収集の方法
 - エ 個人情報を提供するときは、提供する範囲及び提供する個人情報の項目名並びに第10条に規定するオンライン結合により個人情報を提供するときは、その旨

2 この法人は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、その個人情報取扱事務について個人情報取扱事務登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、また、同様とする。

3 この法人は、前項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく、その個人情報取扱事務に係る登録を抹消しなければならない。

4 この法人は、個人情報取扱事務登録簿を市民に公表しなければならない。
(収集の制限)

第6条 この法人は、個人情報を収集しようとするときは、それを取り扱う目的（以下「取扱目的」という。）を明確にし、収集する個人情報の範囲についてその目的の達成のために必要な限度を超えないものとしなければならない。

2 この法人は、個人情報を収集するときは、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

3 この法人は、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。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) 法令等の規定により収集するとき。

(2) 本人の同意に基づいて収集するとき。

(3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ない必要があると認めて収集するとき。

(4) 出版、報道その他これらに類する行為により公表されたものから収集するとき。

(5) 他の法人から第9条第1項ただし書に該当する提供を受けて収集するとき。

(6) 所在の不明、事理弁識能力の欠如等の理由により本人から収集することが困難であるとき。

(7) 前各号に掲げる場合のほか、この法人が特に必要があると認めて収集するとき。

4 この法人は、前項第3号、第6号又は第7号の規定に該当して本人以外のものから個人情報を収集したときは、その旨及びその個人情報に係る取扱目的を本人に通知しなければならない。

(適正な維持管理)

第7条 この法人は、取扱目的に必要な範囲内で、保有個人情報を正確、完全かつ最新なものに保つように努めなければならない。

2 この法人は、保有個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の保有個人情報の適正な管理のために必要な処置をとらなければならない。

3 この法人は、収集し、又は記録した保有個人情報を取扱目的に関して保有する必要がなくなったときは、速やかに、かつ、確実に廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、文化的又は歴史的資料として保存することとした保有個人情報については、この限りでない。

(この法人の役職員の義務)

第8条 この法人の役職員は、この規程の規定に反して、職務上知り得た個人情報を他人に知らせ、又は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。

(利用及び提供の制限)

第9条 この法人は、保有個人情報を収集したときの取扱目的以外の目的でその保有個人情報を利用し、又は本人以外のものに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) 法令等の規定により利用し、又は提供するとき。
- (2) 本人の同意に基づいて利用し、又は提供するとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ない必要があると認めて利用し、又は提供するとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、この法人が特に必要があると認めて利用し、又は提供するとき。

2 この法人は、前項第3号又は第4号の規定に該当して保有個人情報を利用し、又は提供したときは、その目的等必要な事項を本人に対して文書により速やかに通知しなければならない。

(オンライン結合による提供)

第10条 この法人は、次の各号のいずれかに該当するときになければ、保有個人情報をオンライン結合（この法人が管理する電子計算機とこの法人以外のものが管理する電子計算機その他の機器とを通信回線を用いて結合し、この法人の保有個人情報をこの法人以外のものが随時入手できる状態にする方法をいう。）により本人以外の者に提供してはならない。

- (1) 法令に特別の規定があるとき。
- (2) 公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益を侵害するおそれがないと認められるとき。

(保有個人情報の提供を受けるものに対する処置要求)

第11条 この法人は、第9条第1項ただし書又は前条の規定により保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報

の提供を受けるものに対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の指定その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な処置を求めるものとする。

(開示の申出ができるもの)

第12条 何人も、この法人に対してこの法人が保有する自己の保有個人情報の開示の申出(以下「開示申出」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及びその他本人が開示申出をすることができないやむを得ない理由があるものとして次項に定める任意代理人(以下これらの者を「代理人」という。)は、本人に代わって開示申出をすることができる。

3 前項の任意代理人は、次の各号に掲げる者とし、その者が開示申出をすることができる保有個人情報の内容は、それぞれの各号に定めるものとする。

(1) 民法(明治29年法律第89号)第12条の規定により付された保佐人民法第876条の4第1項の規定により付与された代理権を有する事項に係る保有個人情報

(2) 民法第16条の規定により付された補助人 民法第876条の9第1項の規定により付与された代理権を有する事項に係る保有個人情報

(3) 任意後見契約に関する法律(平成11年法律第150号)第2条第4号に規定する任意後見人 任意後見契約により付与された代理権を有する事項に係る保有個人情報

(4) 本人から開示申出に関する権限を委任された代理人 委任契約により委任された権限を有する事項に係る保有個人情報

(5) 本人が介護を常時必要とする状態であり、かつ、心身の障害により自ら開示申出をすることができない状態にある場合における配偶者、2親等以内の者又は現に介護をしている者であつて、家族共同体構成員であるもの

その本人の介護に関する情報が含まれている保有個人情報

4 死者の個人情報は、次の各号のいずれかに該当する者に限り、開示申出をすることができる。

(1) 死者の法定代理人であつた者

(2) 相続人(財産、不法行為による損害賠償請求権その他の被相続人である死者を相続したことを原因として取得した権利義務に関する情報に限る。)

(3) 死者の配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、2親等以内の血族その他これらに準じる者として次項に定めるものであった者（その死者の診療報酬請求明細書、介護記録等及び慰謝料請求権、遺贈その他のその死者の死に起因して相続以外の原因により取得した権利義務その他死者の人格的利益に関する情報に限る。）

(4) 前3号に掲げる者のほか、この法人が開示申出を認める者

5 前項第3号に規定する2親等以内の血族に準じる者であった者とは、本人と同居し、又は本人を扶養し、若しくは本人が扶養する者のうち養子とする。

（開示申出の手続）

第13条 開示申出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した開示申出書（第1号様式）をこの法人に提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 開示申出に係る保有個人情報の内容

(3) 代理人が開示申出をしようとする場合にあっては、次に掲げる事項

ア その開示申出に係る本人の氏名及び住所

イ 本人と代理人との関係

ウ 本人が未成年者であるときは、その者の生年月日

(4) 死者の個人情報の開示申出をしようとする場合にあっては、次に掲げる事項

ア その開示申出に係る死者の氏名及び住所であった場所

イ 死者と開示申出者との関係

2 開示申出をしようとする者は、この法人に対してその開示申出に係る保有個人情報の本人又は前条第2項若しくは同条第4項各号のいずれかに該当する者であることを確認するために必要な書類で次の各号のいずれかに該当する書類を提出し、又は提示しなければならない。

(1) 法人が発行した身分証明書（写真を張り付けたものに限る。）

(2) 運転免許証、旅券又は外国人登録証明書

(3) 医療保険証

(4) 公的年金の手帳又は証明書

(5) 住民基本台帳カード

(6) 前各号に掲げるもののほか、これらに類するものとして会長が認める

書類

- 3 前項に定めるもののほか、第12条第4項各号のいずれかに該当する者にあつては、同項各号に該当する者であることを証明する書類を提出し、又は提示しなければならない。

(保有個人情報を開示する義務)

第14条 この法人は、開示申出があつたときは、開示申出に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示申出書を提出した者（以下「開示申出者」という。）に対し、その保有個人情報を開示しなければならない。

- (1) 開示申出者（第12条第2項又は第3項の規定による開示申出にあつては、その開示申出に係る保有個人情報の本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第19条第1項において同じ。）の指導、診断、評価、選考等に関する情報で、開示することによりその指導、診断、評価、選考等に著しい支障が生じると認められるもの
- (2) 開示申出者以外の個人に関する情報（事業を営む個人のその事業に関する情報を除く。）で、開示申出者以外の特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又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著作権その他の知的財産権を害すると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により何人にも縦覧、閲覧又は謄本、抄本等の交付が認められている情報

イ 慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

ウ 公務員等（国家公務員、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員並びにこの法人の役職員をいう。）の職務の遂行に関する情報のうち、その公務員等の職及び氏名並びにその職務遂行の内容に係る部分。ただし、その公務員等の職又は氏名に係る部分を開示することにより、その公務員等の個人の権利利益を不当に害すると認められる場合にあつては、その部分を除く。

エ 人の生命、健康、名誉、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

オ この法人の事務又は事業に関して開催された会議等に参加した法人等の従業者（その法人等の管理職以上の職にある者に限る。）のその会

議等に関する情報のうち、その法人等の従業者の職及び氏名に係る部分。ただし、その法人等の従業者の職又は氏名に係る部分を開示することにより、その法人等の従業者の個人の権利利益を不当に害すると認められる場合にあっては、その部分を除く。

- (3) 法人等に関する情報又は開示申出者以外の事業を営む個人のその事業に関する情報で、開示することによりその法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、人の生命、健康、名誉、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。
- (4) この法人の内部又はこの法人と国、独立行政法人等、地方公共団体若しくは地方独立行政法人（以下「国等」という。）との間における審議、検討又は協議に関する情報で、開示することにより率直な意見の交換若しくは自由な意思決定が不当に損なわれると認められるもの、不当に市民の間に混乱を生じさせると認められるもの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と認められるもの
- (5) この法人又は国等が行う事務又は事業に関する情報で、開示することにより次に掲げる支障を生じると認められるものその他その事務又は事業の性質上、その事務又は事業の適正な遂行を不当に妨げると認められるもの
 - ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関して、正確な事実の把握を困難にするもの又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするもの
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関して、この法人又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するもの
 - ウ 調査研究に係る事務に関して、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するもの
 - エ 人事管理に係る事務に関して、公正かつ円滑な人事の確保を不当に阻害するもの
 - オ 国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関して、その企業経営上の正当な利益を害するもの
- (6) 開示しないとの条件でこの法人に提供された情報で、その個人又は法人等における通例として開示しないこととされているものその他のその

条件を付することがその情報の性質、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。ただし、人の生命、健康、名誉、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

- (7) 法令等の規定その他この法人が法律上従う義務を有する国又は神奈川県
の機関からの指示により開示することができないとされている情報
- (8) 開示することにより人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護、犯罪
の予防その他の公共の安全及び秩序の維持に支障が生じると認められる
情報
- (9) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人による開示申出がなされた情
報で、開示申出の対象となった保有個人情報の開示をすることがその未
成年者又は成年被後見人の利益に反すると認められるもの
(部分開示の実施)

第15条 この法人は、開示申出に係る保有個人情報に非開示情報が含まれ
ている場合において、その非開示情報を容易に、かつ、その開示申出の趣旨
を損なわない程度に合理的に分離することができるときは、その非開示情
報が記録されている部分を除いてその保有個人情報を開示しなければならない。

2 開示申出に係る保有個人情報に前条第2号に該当する情報（開示申出者
以外の特定の個人が識別され、又は識別され得るものに限る。）が記録され
ている場合において、その情報のうち、開示申出者以外の特定の個人が識別
され、又は識別され得ることとなる記述等を除くことにより、開示しても、
開示申出者以外の個人の著作権その他の知的財産権が害されると認められ
ないときは、その部分を除いた部分を同号の情報に含まれないものとみな
して、前項の規定を適用する。

(裁量的開示の実施)

第16条 この法人は、開示申出に係る保有個人情報に非開示情報が記録さ
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特に必要がある
と認めるときは、その保有個人情報を開示することができる。

(保有個人情報の存否に関する情報の取扱い)

第17条 開示申出に対し、その開示申出に係る保有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、この法
人は、その保有個人情報の存否を明らかにしないで、その開示申出に対する
諾否の決定を拒否することができる。

(開示申出に対する決定等)

第18条 この法人は、開示申出があったときは、その日の翌日から起算して15日以内に、その開示申出に対する諾否の決定をしなければならない。

2 この法人は、前項の規定により諾否の決定をしたときは、開示申出者に対して文書により直ちに通知しなければならない。

3 前項の場合において、開示申出に係る保有個人情報の全部又は一部について非開示の決定をするとき（前条の規定により開示申出を拒否するとき、及び開示申出に係る保有個人情報をこの法人が保有していないときを含む。）は、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、その保有個人情報の開示を拒む理由がなくなる期日又は時期をあらかじめ明示することができるときは、その期日又は時期を明らかにしなければならない。

4 この法人は、事務処理上の困難その他正当な理由のため第1項に規定する期間内に諾否の決定をすることができないときは、同項に規定する期間を開示申出があった日の翌日から起算して60日以内に限り、延長することができる。この場合において、この法人は、開示申出者に対してその延長の期限及び理由を付した文書により直ちに通知しなければならない。ただし、この法人は、その開示申出に係る保有個人情報が一つの情報であっても、合理的にその情報を分割することにより第1項に規定する期間内に諾否の決定をすることが可能となる部分があるときは、その部分について、同項に規定する期間内に諾否の決定をするように努めなければならない。

5 この法人は、開示申出に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示申出があった日の翌日から起算して60日以内にそのすべてについて諾否の決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生じると認めるときは、第1項及び前項の規定にかかわらず、開示申出に係る保有個人情報のうちの一定の部分についてその期間内に諾否の決定をし、残りの部分の保有個人情報については相当の期間内に諾否の決定をするものとする。この場合において、この法人は、第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を文書により通知しなければならない。

(1) この項の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの部分の保有個人情報について諾否の決定をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第19条 この法人は、開示申出に対する諾否の決定をする場合において、そ

の開示申出に係る保有個人情報に開示申出者以外のもの（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、その第三者に対し、その保有個人情報の内容を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 この法人は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示申出に係る保有個人情報を開示する決定（一部を開示する決定を含む。以下「開示決定」という。）に先立ち、その第三者に対し、その保有個人情報の内容を文書により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、その第三者の所在が判明しないときは、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合において、その情報が第14条第2号エ、同条第3号ただし書又は同条第6号ただし書に規定する情報に該当すると認めるとき。

(2) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第16条の規定により開示しようとするとき。

3 この法人は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者がその保有個人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、開示決定をするときは、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、この法人は、開示決定後その意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を文書により直ちに通知しなければならない。

（開示の実施）

第20条 この法人は、開示決定をしたときは、開示申出者に対してその保有個人情報を遅滞なく開示しなければならない。

2 この法人は、保有個人情報を開示する場合において、その一部の開示又は管理若しくは保存のために必要があると認めるときは、その写し又は他の情報と分離することにより行うことができる。

3 保有個人情報の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴取又はフィルムをプリントした紙若しくはプリンターにより打ち出された文書の閲覧若しくは交付により、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る記録をいう。以下同じ。）については情報技術の進展状況に応じてこの法人が定める方法により行うものとする。

(費用負担)

第21条 保有個人情報の開示に係る費用は、無料とする。

2 写しの交付を行う場合におけるその写しの作成に要する費用は、開示申出者の負担とし、その額並びに徴収の方法及び時期は、別表のとおりとする。

(訂正の申出ができるもの)

第22条 何人も、この法人が保有する自己の保有個人情報について事実

誤りがあると判断するときは、この法人に対してその保有個人情報の訂正(追加及び削除を含む。以下同じ。)の申出(以下「訂正申出」という。)を

2 第12条第2項から第5項までの規定は、訂正申出について準用する。

(訂正申出の手続)

第23条 訂正申出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した訂正申出書(第2号様式)をこの法人に提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 訂正申出に係る保有個人情報の内容

(3) 訂正を求める箇所及び訂正の内容

(4) 代理人が訂正申出をしようとする場合にあっては、次に掲げる事項

ア その訂正申出に係る本人の氏名及び住所

イ 本人が未成年者であるときは、その者の生年月日

(5) 代理人(法定代理人を除く。)が訂正申出をしようとする場合にあっては、本人が訂正申出をすることができない理由及び本人と代理人との関係

2 第13条第2項及び第3項の規定は、訂正申出の手続について準用する。

この場合において、「開示申出」とあるのは「訂正申出」と読み替えるものとする。

3 訂正申出をしようとする者は、事実の誤りを証することができる書類その他の資料を訂正申出書に添付しなければならない。ただし、この法人が必要でないと認めるときは、この限りでない。

(保有個人情報を訂正する義務)

第24条 この法人は、訂正申出があった場合において、その訂正申出に理由があると認めるときは、その訂正申出に係る保有個人情報の取扱目的の達成に必要な範囲内で、その保有個人情報の訂正をしなければならない。

(訂正申出に対する決定等)

第25条 この法人は、訂正申出があったときは、その日の翌日から起算して15日以内に、その訂正申出に係る保有個人情報を訂正するか否かを決定（一部を訂正するか否かの決定を含む。）しなければならない。

2 この法人は、前項の規定により訂正するか否かを決定したときは、訂正申出者に対して文書により直ちに通知しなければならない。この場合において、この法人は、その通知書にその理由を付さなければならない（全部を訂正する場合を除く。）。

3 この法人は、事務処理上の困難その他正当な理由のため第1項に規定する期間内に訂正するか否かを決定できないときは、同項に規定する期間を訂正申出があった日の翌日から起算して60日以内に限り、延長することができる。この場合において、この法人は、訂正申出者に対してその延長の期限及び理由を付した文書により直ちに通知しなければならない。ただし、この法人は、その訂正申出に係る保有個人情報が一つの情報であっても、合理的にその情報を分割することにより第1項に規定する期間内に訂正するか否かを決定することが可能となる部分があるときは、その部分について、同項に規定する期間内に訂正するか否かを決定するように努めなければならない。

4 この法人は、訂正申出があった日の翌日から起算して60日以内に訂正するか否かを決定することにより事務の遂行に著しい支障が生じると認めるときは、第1項及び前項の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正するか否かを決定するものとする。この場合において、この法人は、第1項に規定する期間内に、訂正申出者に対し、次に掲げる事項を文書により通知しなければならない。

(1) この項の規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正するか否かを決定する期限

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第26条 この法人は、訂正するか否かの決定をする場合において、訂正申出に係る保有個人情報に訂正申出者（第22条第2項において準用する第12条第2項又は第4項の規定による訂正申出にあつては、その訂正申出に係る保有個人情報の本人をいう。）以外のもの（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、その第三者に対し、その保有個人情報の内容を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 この法人は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者がその保有個人情報の訂正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、訂正申出に係る保有個人情報を訂正する決定（一部を訂正する決定を含む。以下「訂正決定」という。）をするときには、訂正決定の日と訂正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、この法人は、訂正決定後その意見書を提出した第三者に対し、訂正決定をした旨及びその理由並びに訂正を実施する日を文書により直ちに通知しなければならない。

（訂正の実施、通知等）

第27条 この法人は、訂正決定をしたときは、その訂正申出に係る保有個人情報を遅滞なく訂正しなければならない。

2 この法人は、前項の規定により保有個人情報を訂正したときは、訂正申出者に対してその訂正の内容、方法、時期等を明らかにした文書により直ちに通知しなければならない。

3 第21条第1項の規定は、保有個人情報の訂正について準用する。

（訂正をした場合の提供先への処置の要求等）

第28条 この法人は、訂正決定による保有個人情報の訂正をした場合において、第9条第1項各号の規定に該当してその保有個人情報を提供しているときは、その提供を受けているものに対して、文書によりその提供に係る個人情報の訂正をするように速やかに求めなければならない。

2 前項の場合において、その訂正を求められたものは、その結果を文書によりこの法人に速やかに報告しなければならない。

3 この法人は、前項の規定による報告があったときは、訂正申出者に対して、その報告の内容を文書により速やかに通知しなければならない。

（利用停止の申出ができるもの）

第29条 何人も、この法人が保有する自己の保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると判断するときは、この法人に対してそれぞれの各号に定める処置の申出（以下「利用停止申出」という。）をすることができる。

(1) 第6条第1項から第3項までの規定に違反して収集されているとき、又は第9条第1項の規定に違反して利用されているとき。 その保有個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第9条第1項の規定に違反して提供されているとき。 その保有個人情報の提供の停止

2 第12条第2項から第5項までの規定は、利用停止申出について準用する。

(利用停止申出の手続)

第30条 利用停止申出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した利用停止申出書(第3号様式)をこの法人に提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 利用停止申出に係る保有個人情報の内容

(3) 保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)を求める箇所及び利用停止の内容

(4) 代理人が利用停止申出をしようとする場合にあっては、次に掲げる事項

ア その利用停止申出に係る本人の氏名及び住所

イ 本人が未成年者であるときは、その者の生年月日

(5) 代理人(法定代理人を除く。)が利用停止申出をしようとする場合にあっては、本人が利用停止申出をすることができない理由及び本人と代理人との関係

2 第13条第2項及び第3項の規定は、利用停止申出の手続について準用する。この場合において、「開示申出」とあるのは「利用停止申出」と読み替えるものとする。

(保有個人情報を利用停止する義務)

第31条 この法人は、利用停止申出があった場合において、その利用停止申出に理由があると認めるときは、この法人における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、その利用停止申出に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。

(準用)

第32条 第25条から第27条までの規定は、利用停止申出について準用する。この場合において、「訂正申出」とあるのは「利用停止申出」と、「訂正」とあるのは「利用停止」と、「訂正申出者」とあるのは「利用停止申出者」と、「訂正決定」とあるのは「利用停止決定」と、「第22条第2項」とあるのは「第29条第2項」と読み替えるものとする。

(利用停止をした場合の提供先への処置の要求等)

第33条 この法人は、利用停止決定による保有個人情報の利用停止をした場合において、第9条第1項各号の規定に該当してその保有個人情報を提

供しているときは、その提供を受けているものに対して、文書によりその提供に係る個人情報の消去又は利用の停止をするように速やかに求めなければならない。

2 前項の場合において、その消去等を求められたものは、その結果を文書によりこの法人に速やかに報告しなければならない。

3 この法人は、前項の規定による報告があったときは、利用停止申出者に対して、その報告の内容を文書により速やかに通知しなければならない。

(異義の申出等)

第34条 第18条第1項に規定する開示申出に対する決定又は第25条第1項に規定する訂正申出に対する決定(第32条により利用停止申出について準用する場合を含む。)諾否決定に異義のある者は、その決定のあったことを知った日の翌日から60日以内に、この法人に対し、異義申出書により異義の申出をすることができる。

2 前項の異義の申出があったときは、この法人は、その異義を申し出た者に対して回答をしなければならない。この場合において、この法人は、秦野市に対し、助言を求めることができる。

(法令等との調整)

第35条 第12条から第21条までの規定は、法令等の規定により保有個人情報の縦覧、閲覧又は謄本、抄本等の交付が認められている場合にあつては、その法令等が定める方法(開示の期間が定められている場合にあつては、その期間内に限る。)と同一の方法による開示については、適用しない。

2 第22条から第28条までの規定は、法令等の規定により保有個人情報の訂正が認められている場合における保有個人情報の訂正については、適用しない。

3 第29条から第33条までの規定は、法令等の規定により保有個人情報の利用停止が認められている場合における保有個人情報の利用停止については、適用しない。

(受託者に対する処置)

第36条 この法人は、個人情報に係る業務の処理を外部に委託しようとするときは、その委託契約において、個人情報の保護について必要な処置をとらなければならない。

(苦情の処理)

第37条 この法人は、この法人における個人情報の取扱いについて苦情が

あったときは、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(改廃)

第38条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(委任)

第39条 この規程の施行について必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第21条関係）

| 区 分 | | | 写しの作成に要する費用の額 |
|----------------------|------|---------------|--------------------|
| 電子複写機により複写するもの | 単色刷り | A3判以下の大きさのもの | 1面につき 10円 |
| | | A3判を超える大きさのもの | A3判に換算して算出した額 |
| | 多色刷り | A3判以下の大きさのもの | 1面につき 50円 |
| プリンターにより印刷するもの | 単色刷り | A3判以下の大きさのもの | 1面につき 10円 |
| 写しの作成を外部に委託する必要があるもの | | | その契約金額に相当する額 |
| そ の 他 | | | 複写に要する実費を勘案して算出した額 |

備考

- 1 録音カセットテープ、ビデオカセットテープ、磁気ディスク等に複写した物を交付するときは、開示申出者がその録音カセットテープ、ビデオカセットテープ、磁気ディスク等を自己の負担により用意するものとし、写しの作成に要する費用は、徴収しない。
- 2 写しの作成に要する費用は、開示を実施する際に、現金により納入されなければならない。

第1号様式（第13条関係）

開 示 申 出 書

年 月 日

（あて先）

（公財） 秦野市スポーツ協会会長

（郵便番号）

住所又は所在地

氏名又は名称及び代表者

・ 担当者の氏名

電 話 番 号

公益財団法人秦野市スポーツ協会個人情報保護規程第13条の規定により、次のとおり申出をします。

| | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|--|
| 開示方法 | （該当する番号を○で囲んでください。） 1 閲覧 2 視聴取 3 写しの交付（□郵送希望） | | | |
| （代理申出等の場合） 本人の氏名及び住所（電話番号） | | 本人区分 | <input type="checkbox"/> 未成年者 （ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> その他代理人との関係（ ） | |
| 申出に係る情報の内容 | （知りたい情報の件名又は事項の概要を具体的に記入してください。） | | | |
| ※ 備考 | ※ 本人確認の方法（代理人の本人確認を含む。） | <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 医療保険証 <input type="checkbox"/> 公的年金手帳・証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他（ ） | | ※ 代理関係の確認 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） |
| | | | | |

- （注） 1 ※印の欄は、記入しないでください。
 2 申出をする方が代理人等である場合には、代理人等であることを証明する書類を提出し、又は提示してください。
 3 開示するか否かの決定及び開示が実施される場合の費用負担の額については、文書により通知します。

第2号様式（第23条関係）

訂 正 申 出 書

年 月 日

（あて先）

（公財） 秦野市スポーツ協会会長

（郵便番号）

住所又は所在地

氏名又は名称及び代表者

・ 担当者の氏名

電 話 番 号

公益財団法人秦野市スポーツ協会個人情報保護規程第23条の規定により、次のとおり申出をします。

| | | | | |
|-------------------------------|---|-------------------------|--|--|
| 訂正方法 | （該当する番号を○で囲んでください。） 1 訂正 2 追加 3 削除 | | | |
| （代理申出等の場合） 本人の氏名及び住所（電話番号） | | 本人区分 | <input type="checkbox"/> 未成年者 （ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> その他代理人との関係（ ） | |
| （法定代理人以外の代理人申出の場合） | 本人が申出をできない理由 | | | |
| 請求に係る情報の内容並びに訂正を求める箇所及び訂正の内容 | （訂正したい情報の件名又は事項の概要を具体的に記入してください。） | | | |
| ※ 備考 | | ※ 本人確認の方法（代理人の本人確認を含む。） | <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 医療保険証 <input type="checkbox"/> 公的年金手帳・証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他（ ） | ※ 代理関係の確認 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） |

- （注） 1 ※印の欄は、記入しないでください。
 2 申出をする方が代理人等である場合には、代理人等であることを証明する書類を提出し、又は提示してください。
 3 個人情報の事実の誤りを証明することができる書類その他の資料を添付してください。
 4 訂正するか否かの回答は、文書により通知します。

第3号様式（第30条関係）

利 用 停 止 申 出 書

年 月 日

（あて先）

（公財） 秦野市スポーツ協会会長

（郵便番号）

住所又は所在地

氏名又は名称及び代表者

・ 担当者の氏名

電 話 番 号

公益財団法人秦野市スポーツ協会個人情報保護規程第30条の規定により、次のとおり申出をします。

| | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|---|---|--|
| 利用停止方法 | （該当する番号を○で囲んでください。） | | | |
| | 1 利用の停止 | 2 消去 | 3 提供の停止 | |
| （代理申出等の場合） 本人の氏名及び住所（電話番号） | | 本人区分 | <input type="checkbox"/> 未成年者 （ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> その他代理人との関係（ ） | |
| （法定代理人以外の代理人申出の場合）本人が申出をできない理由 | | | | |
| 請求に係る情報の内容並びに利用停止を求める箇所及び利用停止の内容 | （利用停止したい情報の件名又は事項の概要を具体的に記入してください。） | | | |
| ※ 備考 | ※ 本人確認の方法（代理人の本人確認を含む。） | <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 医療保険証 <input type="checkbox"/> 公的年金手帳・証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他（ ） | | ※ 代理関係の確認 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） |

（注） 1 ※印の欄は、記入しないでください。

2 申出をする方が代理人等である場合には、代理人等であることを証明する書類を提出し、又は提示してください。

3 利用停止するか否かの回答は、文書により通知します。