

○一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する細則

平成30年6月25日

細則第2号

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する細則(平成25年細則第1号)の全部を次のように改正する。

(目的)

第1条 この細則は、一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する規則(平成30年規則第1号)(以下「規則」という。)に基づき、一般財団法人北海道市町村職員福祉協会(以下「協会」という。)が取り扱う個人情報を保護するため必要な事項を定めることを目的とする。

(個人情報保護管理者及び個人情報保護管理補助者)

第2条 規則第3条に規定する個人情報保護管理者及び個人情報保護管理補助者は、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 個人情報保護管理者 事務局長
- (2) 個人情報保護管理補助者 次長及び課長

(個人情報保護管理者の責務)

第3条 個人情報保護管理者は、協会における個人情報の保護に関する総合的な管理業務を担う。

- 2 個人情報保護管理者は、個人情報保護管理補助者を指揮監督する。
- 3 個人情報保護管理者は、個人情報の管理状況等を常に把握し、必要に応じ会長に報告する。

(個人情報保護管理補助者の責務)

第4条 個人情報保護管理補助者は、その所管する部署の個人情報の保護に関する管理業務を担う。

- 2 個人情報保護管理補助者は、個人情報保護管理者を補佐し、その所管する部署の個人情報を取扱う職員等を指揮監督する。
- 3 個人情報保護管理補助者は、その所管する部署の個人情報の管理状況等を常に把握し、必要に応じ個人情報保護管理者に報告する。

(個人データの利用目的の特定)

第5条 規則第4条第1項に規定する利用目的(規則第21条第2号に規定する全ての保有個人データの利用目的を含む。)は、別紙1のとおりとする。

(個人情報の取扱い)

第6条 個人情報の保管、移送、廃棄等を行う場合は、記録を作成することとし、常にその所在を明らかにしておくものとする。

- 2 個人情報を保管する場合は、鍵の掛かる保管庫に保管するものとする。
- 3 個人情報を保管する事務所等は、入退室管理を行うものとする。

(規則第6条第2項の細則で定める場合)

第6条の2 規則第6条第2項第6号の細則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合
- (2) 規則第17条第1項各号(規則第32条第6項の規定により読み替えて適用する場合及び規則第33条第2項において読み替えて準用する場合を含む。)に掲げる場合において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき。

(委託)

第7条 規則第13条第1項の規定により委託契約書等に明記する必要な事項は、次のとおりとする。

- (1) 秘密保持義務
- (2) 目的外使用の禁止
- (3) 複写・複製の禁止
- (4) 第三者提供の禁止
- (5) 再委託における条件
- (6) 個人情報の授受の方法及び保管方法
- (7) 個人情報の管理責任者
- (8) 作業場所
- (9) 個人情報の管理状況に関する報告の義務
- (10) 事故等の発生時における報告の義務
- (11) 委託処理終了後の個人情報の返還、消去又は廃棄
- (12) 契約事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償
- (13) 前各号に掲げるもののほか、個人情報の保護に関し必要な事項

(事態発生時の対応)

第8条 規則第14条第3項の規定により個人情報保護管理者が会長に報告する場合は、別紙2様式第1号による事態報告書により行うものとする。

(個人情報保護委員会に報告すべき事態)

第8条の2 規則第14条の2第1項本文の個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして細則で定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 要配慮個人情報が含まれる個人データ(高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条及び次条第1項において同じ。)の漏えい、滅失若しくは毀損(以下「漏えい等」という。)が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (4) 個人データに係る本人の数が千人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

(個人情報保護委員会への報告)

第8条の3 規則第14条の2第1項本文の規定による報告をする場合には、前条各号に定める事態を知った後、速やかに、当該事態に関する次に掲げる事項(報告をしようとする時点において把握しているものに限る。次条において同じ。)を報告しなければならない。

- (1) 概要
- (2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目
- (3) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数
- (4) 原因
- (5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- (6) 本人への対応の実施状況
- (7) 公表の実施状況
- (8) 再発防止のための措置
- (9) その他参考となる事項

2 前項の場合において、協会は、当該事態を知った日から30日以内(当該事態が前条第3号に定めるものである場合にあっては、60日以内)に、当該事態に関する前項各号に定める事項を報告しなければならない。

3 規則第14条の2第1項本文の規定による報告は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により行うものとする。

(1) 個人情報保護委員会に報告する場合 電子情報処理組織（個人情報保護委員会の使用に係る電子計算機と報告をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下この項において同じ。）を使用する方法（電気通信回線の故障、災害その他の理由により電子情報処理組織を使用することが困難であると認められる場合にあつては、別紙2様式第2号による報告書を提出する方法）

(2) 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。）第150条第1項の規定により、法第26条第1項の規定による権限の委任を受けた総務大臣に報告する場合 別紙2様式第2号による報告書を提出する方法（当該総務大臣が別に定める場合にあつては、その方法）

（本人に対する通知）

第8条の4 協会は、規則第14条の2第2項の規定による通知をする場合には、第8条の2各号に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、前条第1項第1号、第2号、第4号、第5号及び第9号に定める事項を通知しなければならない。

（第三者提供に係る事前の通知等）

第8条の5 規則第16条第1項又は第2項の規定による通知又は容易に知り得る状態に置く措置は、次に掲げるところにより、行うものとする。

(1) 第三者に提供される個人データによって識別される本人（次号において「本人」という。）が当該提供の停止を求めるのに必要な期間をおくこと。

(2) 本人が規則第16条第1項各号に掲げる事項を確実に認識できる適切かつ合理的な方法によること。

2 規則第16条第1項又は第2項の規定による届出は、次に掲げる方法のいずれかにより行わなければならない。

(1) 電子情報処理組織（個人情報保護委員会の使用に係る電子計算機と届出を行う者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用する方法

(2) 別紙2様式第3号（規則第16条第2項の規定による個人データの提供をやめた旨の届出を行う場合にあつては、別紙2様式第4号）による届出書及び当該届出書に記載すべき事項を記録した光ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下「光ディスク等」という。）を提出する方法

3 協会が、代理人によって規則第16条第1項又は第2項の規定による届出を行う場合に

は、別紙2様式第5号によるその権限を証する書面（電磁的記録を含む。第8条の7第1項、第8条の8第2項及び第13条の6を除き、以下同じ。）を個人情報保護委員会に提出しなければならない。

4 規則第16条第1項第8号の細則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 第三者に提供される個人データの更新の方法
- (2) 当該届出に係る個人データの第三者への提供を開始する予定日  
（第三者提供に係る公表）

第8条の6 協会は、規則第16条第1項の規定による届出をし、法第27条第4項の規定による公表がされた後、速やかに、協会ホームページへの掲載その他の適切な方法により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事項を公表するものとする。

- (1) 規則第16条第1項の規定による届出を行った場合 同項各号に掲げる事項
- (2) 規則第16条第2項の規定による変更の届出を行った場合 変更後の同条第1項各号に掲げる事項
- (3) 規則第16条第2項の規定による個人データの提供をやめた旨の届出を行った場合 その旨  
（外国にある第三者への提供に係る同意取得時の情報提供）

第8条の7 規則第18条第2項又は規則第20条の2第1項第2号の規定により情報を提供する方法は、電磁的記録の提供による方法、書面の交付による方法その他の適切な方法とする。

2 規則第18条第2項又は規則第20条の2第1項第2号の規定による情報の提供は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 当該外国の名称
- (2) 適切かつ合理的な方法により得られた当該外国における個人情報の保護に関する制度に関する情報
- (3) 当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置に関する情報

3 前項の規定にかかわらず、協会は、規則第18条第1項の規定により本人の同意を得ようとする時点において、前項第1号に定める事項が特定できない場合には、同号及び同項第2号に定める事項に代えて、次に掲げる事項について情報提供しなければならない。

- (1) 前項第1号に定める事項が特定できない旨及びその理由
- (2) 前項第1号に定める事項に代わる本人に参考となるべき情報がある場合には、当該

## 情報

- 4 第2項の規定にかかわらず、協会は、規則第18条第1項の規定により本人の同意を得ようとする時点において、第2項第3号に定める事項について情報提供できない場合には、同号に定める事項に代えて、その旨及びその理由について情報提供しなければならない。

(外国にある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等)

第8条の8 規則第18条第3項(規則第20条の2第2項において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による外国にある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は、次に掲げる措置とする。

- (1) 当該第三者による相当措置の実施状況並びに当該相当措置の実施に影響を及ぼすおそれのある当該外国の制度の有無及びその内容を、適切かつ合理的な方法により、定期的に確認すること。
  - (2) 当該第三者による相当措置の実施に支障が生じたときは、必要かつ適切な措置を講ずるとともに、当該相当措置の継続的な実施の確保が困難となったときは、個人データ(規則第20条の2第2項において読み替えて準用する場合にあつては、個人情報)の当該第三者への提供を停止すること。
- 2 規則第18条第3項の規定により情報を提供する方法は、電磁的記録の提供による方法、書面の交付による方法その他の適切な方法とする。
- 3 規則第18条第3項の規定による求めを受けたときは、本人に対し、遅滞なく、次に掲げる事項について情報提供しなければならない。ただし、情報提供することにより協会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合は、その全部又は一部を提供しないことができる。
- (1) 当該第三者による規則第18条第1項に規定する体制の整備の方法
  - (2) 当該第三者が実施する相当措置の概要
  - (3) 第1項第1号の規定による確認の頻度及び方法
  - (4) 当該外国の名称
  - (5) 当該第三者による相当措置の実施に影響を及ぼすおそれのある当該外国の制度の有無及びその概要
  - (6) 当該第三者による相当措置の実施に関する支障の有無及びその概要
  - (7) 前号の支障に関して第1項第2号の規定により協会が講ずる措置の概要
- 4 協会は、規則第18条第3項の規定による求めに係る情報の全部又は一部について提供しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

5 協会は、前項の規定により、本人から求められた情報の全部又は一部について提供しない旨を通知する場合には、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

(第三者提供に係る記録の作成)

第9条 規則第19条第1項の規定による同項の記録を作成する方法は、文書又は電磁的記録を用いて作成する方法とする。

2 規則第19条第1項の記録は、個人データを第三者(同項に規定する第三者をいう。以下この条、次条、第11条から第12条の2まで、第13条の3及び第13条の4において同じ。)に提供した都度、速やかに作成しなければならない。ただし、当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復して提供(規則第16条第1項の規定による提供を除く。以下この項において同じ。)したとき、又は当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復して提供することが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。

3 前項の規定にかかわらず、規則第15条又は規則第18条第1項の規定により、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個人データを第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に次条第1項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって規則第19条第1項の当該事項に関する記録に代えることができる。

(第三者提供に係る記録事項)

第9条の2 規則第19条第1項の細則で定める事項は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事項とする。

(1) 規則第16条第1項の規定により個人データを第三者に提供した場合 次のイからニまでに掲げる事項

イ 当該個人データを提供した年月日

ロ 当該第三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(法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。第13条の4第1項第3号において同じ。)の氏名(不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨)

ハ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項

ニ 当該個人データの項目

(2) 規則第15条又は規則第18条第1項の規定により個人データを第三者に提供し

た場合 次のイ及びロに掲げる事項

イ 規則第15条又は規則第18条第1項の本人の同意を得ている旨

ロ 前号ロからニまでに掲げる事項

- 2 前項各号に定める事項のうち、既に前条に規定する方法により作成した規則第19条第1項の記録（当該記録を保存している場合におけるものに限る。）に記録されている事項と内容が同一であるものについては、同項の当該事項の記録を省略することができる。

（第三者提供に係る記録の保存期間）

第10条 規則第19条第2項の細則で定める期間は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

- (1) 第9条第3項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日までの間
- (2) 第9条第2項ただし書に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日までの間
- (3) 前2号以外の場合 3年

（第三者提供を受ける際の確認）

第11条 規則第20条第1項の規定による同項第1号に掲げる事項の確認を行う方法は、個人データを提供する第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法とする。

- 2 規則第20条第1項の規定による同項第2号に掲げる事項の確認を行う方法は、個人データを提供する第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法とする。

- 3 前二項の規定にかかわらず、第三者から他の個人データの提供を受けるに際して既に前二項に規定する方法による確認（当該確認について次条に規定する方法による記録の作成及び保存をしている場合におけるものに限る。）を行っている事項の確認を行う方法は、当該事項の内容と当該提供に係る規則第20条第1項各号に掲げる事項の内容が同一であることの確認を行う方法とする。

（第三者提供を受ける際の確認に係る記録の作成）

第12条 規則第20条第3項の規定による同項の記録を作成する方法は、文書又は電磁的記録を用いて作成する方法とする。

- 2 規則第20条第3項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成しなければならない。ただし、当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供（規則第16条第1項の規定による提供を除く。以下この条において同じ。）を受け

たとき、又は当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けることが  
確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。

- 3 前項の規定にかかわらず、本人に対する物品又は役務の提供に関連して第三者から当該  
本人に係る個人データの提供を受けた場合において、当該提供に関して作成された契約書  
その他の書面に次条第1項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって  
規則第20条第3項の当該事項に関する記録に代えることができる。

(第三者提供を受ける際の記録事項)

第12条の2 規則第20条第3項の細則で定める事項は、次の各号に掲げる場合の区分に  
応じ、それぞれ当該各号に定める事項とする。

- (1) 法第16条第2項に規定する個人情報取扱事業者(次号及び第4号において同じ。)

から規則第16条第1項の規定による個人データの提供を受けた場合 次のイからホ  
までに掲げる事項

イ 個人データの提供を受けた年月日

ロ 規則第20条第1項各号に掲げる事項

ハ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足  
りる事項

ニ 当該個人データの項目

ホ 法第27条第4項の規定により公表されている旨

- (2) 個人情報取扱事業者から規則第15条又は規則第18条第1項の規定による個人  
データの提供を受けた場合 次のイ及びロに掲げる事項

イ 規則第15条又は規則第18条第1項の本人の同意を得ている旨

ロ 前号ロからニまでに掲げる事項

- (3) 法第16条第7項に規定する個人関連情報取扱事業者から法第31条第1項の規  
定による個人関連情報の提供を受けて個人データとして取得した場合 次のイからニ  
までに掲げる事項

イ 法第31条第1項第1号の本人の同意が得られている旨

ロ 規則第20条第1項第1号に掲げる事項

ハ 第1号ハに掲げる事項

ニ 当該個人関連情報の項目

- (4) 第三者(個人情報取扱事業者に該当する者を除く。)から個人データの提供を受け  
た場合 第1号ロからニまでに掲げる事項

2 前項各号に定める事項のうち、既に前条に規定する方法により作成した規則第20条第3項の記録（当該記録を保存している場合におけるものに限る。）に記録された事項と内容が同一であるものについては、同項の当該事項の記録を省略することができる。

（第三者提供を受ける際の記録の保存期間）

第13条 規則第20条第4項の細則で定める期間は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

（1）第12条第3項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を受けた日から起算して1年を経過する日までの間

（2）第12条第2項ただし書に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を受けた日から起算して3年を経過する日までの間

（3）前2号以外の場合 3年

（個人関連情報の第三者提供を行う際の確認）

第13条の2 規則第20条の2第1項の規定による同項第1号に掲げる事項の確認を行う方法は、個人関連情報の提供を受ける第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法とする。

2 規則第20条の2第1項の規定による同項第2号に掲げる事項の確認を行う方法は、同条の規定による情報の提供が行われていることを示す書面の提示を受ける方法その他の適切な方法とする。

3 前2項の規定にかかわらず、第三者に個人関連情報の提供を行うに際して既に前2項に規定する方法による確認（当該確認について次条に規定する方法による記録の作成及び保存をしている場合におけるものに限る。）を行っている事項の確認を行う方法は、当該事項の内容と当該提供に係る規則第20条の2第1項各号に掲げる事項の内容が同一であることの確認を行う方法とする。

（個人関連情報の第三者提供を行う際の確認に係る記録の作成）

第13条の3 規則第20条の2第3項において読み替えて準用する規則第20条第3項の規定による同項の記録を作成する方法は、文書又は電磁的記録を用いて作成する方法とする。

2 規則第20条の2第3項において読み替えて準用する規則第20条第3項の記録は、個人関連情報を第三者に提供した都度、速やかに作成しなければならない。ただし、当該第三者に対し個人関連情報を継続的に若しくは反復して提供したとき、又は当該第三者に対し個人関連情報を継続的に若しくは反復して提供することが確実であると見込まれると

きの記録は、一括して作成することができる。

- 3 前項の規定にかかわらず、規則第20条の2第1項の規定により、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個人関連情報を第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に次条第1項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって規則第20条の2第3項において読み替えて準用する規則第20条第3項の当該事項に関する記録に代えることができる。

(個人関連情報の第三者提供を行う際の記録事項)

第13条の4 規則第20条の2第3項において読み替えて準用する規則第20条第3項の細則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 規則第20条の2第1項第1号の本人の同意が得られていることを確認した旨及び外国にある第三者への提供にあつては、同項第2号の規定による情報の提供が行われていることを確認した旨
- (2) 個人関連情報を提供した年月日(前条第2項ただし書の規定により、規則第20条の2第3項において読み替えて準用する規則第20条第3項の記録を一括して作成する場合にあつては、当該提供の期間の初日及び末日)
- (3) 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
- (4) 当該個人関連情報の項目

- 2 前項各号に定める事項のうち、既に前条に規定する方法により作成した規則第20条の2第3項において読み替えて準用する規則第20条第3項の記録(当該記録を保存している場合におけるものに限る。)に記録された事項と内容が同一であるものについては、規則第20条の2第3項において読み替えて準用する規則第20条第3項の当該事項の記録を省略することができる。

(個人関連情報の第三者提供に係る記録の保存期間)

第13条の5 規則第20条の2第3項において準用する規則第20条第4項の細則で定める期間は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

- (1) 第13条の3第3項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人関連情報の提供を行った日から起算して1年を経過する日までの間
- (2) 第13条の3第2項ただし書に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人関連情報の提供を行った日から起算して3年を経過する日までの間
- (3) 前2号以外の場合 3年

(保有個人データの適正な取扱いの確保に関し必要な事項)

第13条の6 規則第21条第5号の細則で定めるものは、次に掲げるものとする。

(1) 規則第10条の規定により保有個人データの安全管理のために講じた措置(本人の知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置くことにより当該保有個人データの安全管理に支障を及ぼすおそれがあるものを除く。)

(2) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

(本人が請求することができる開示の方法)

第13条の7 規則第23条第1項(同条第5項において準用する場合を含む。)の細則で定める方法は、電磁的記録の提供による方法、書面の交付による方法その他協会の定める方法とする。

(第三者提供記録から除外されるもの)

第13条の8 規則第23条第5項の細則で定めるものは、次に掲げるものとする。

(1) 当該記録の存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの

(2) 当該記録の存否が明らかになることにより、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もの

(3) 当該記録の存否が明らかになることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれがあるもの

(4) 当該記録の存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの

(開示等の請求等方法)

第14条 規則第27条第1項の細則で定める方法は、次のとおりとする。

(1) 規則第27条第1項に規定する開示等の請求等を行う者(以下この条及び次条において同じ。)は、会長に対して、別紙2様式第6号による個人情報開示等請求(申出)書を提出するものとする。

(2) 開示等の請求等を行う者が代理人である場合の委任状の様式は、別紙2様式第7号とする。

(本人等の確認)

第15条 規則第27条第2項の細則で定める本人又は同条第4項に規定する代理人であることの確認は、次のとおり行うものとする。

(1) 本人が申請する場合

イ 次に掲げる書類のうちいずれか1点(開示等の請求等をする日において効力を有する書類に限る。)

運転免許証、運転経歴証明書、個人番号カード、住民基本台帳カード(住所が記載されているものに限る。)、旅券(パスポート)、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書、年金手帳(基礎年金番号通知書)、児童扶養手当証書、資格確認書等

ロ 写しの送付による開示等の請求等の場合、イに掲げる書類の写しのほか、開示等の請求等を行う者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し(開示等の請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。)

ハ 婚姻等により、開示等の請求等を行った時の氏名が請求等の内容の氏名と異なる場合、旧姓等が確認できる書類

ニ イからハまでに定める書類を保持していない等やむを得ない場合、会長が認めた書類

(2) 本人が未成年者又は成年被後見人である場合における法定代理人が申請する場合

イ 代理人本人であることの確認

第1号に掲げる書類

ロ 規則第2条第4号に規定する本人が未成年者又は成年被後見人であること及び請求等を行う者が当該本人の親権者若しくは未成年後見人又は成年後見人であることの確認

次に掲げる書類のうち少なくとも一以上の書類(開示等の請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。)の提出又は提示

① 戸籍謄本又は戸籍抄本

② 住民票の写し

③ 登記事項証明書(後見登記等に関する法律(平成11年法律第152号)による。)

④ 家庭裁判所の証明書

⑤ その他法定代理関係を確認し得る書類

(3) 開示等の請求等をするにつき本人から委任を受けた代理人が申請する場合

イ 代理人本人であることの確認 第1号に掲げる書類

ロ 開示等の請求等を行う者が規則第2条第4号に規定する本人が委任した代理人で

あることの確認 前条第2号による本人の署名及び押印が付された委任状(開示等の請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。)及び当該委任状に押印された印の印鑑登録証明書(開示等の請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。)

(開示等の請求等に対する決定等通知)

第16条 規則第28条第1項の細則で定める方法は、次のとおりとする。

- (1) 規則第22条第1項の規定による本人からの求めに対し、利用目的を通知する場合は、別紙2様式第8号による個人情報の利用目的通知書により行うものとする。
- (2) 規則第23条第1項(同条第5項において準用する場合を含む。)、規則第24条第1項又は第25条第1項、第3項若しくは第5項の規定による請求(以下次号及び第4号において「開示等請求」という。)に対し、全部について開示等の決定を行う場合は、別紙2様式第9号による個人情報開示等決定通知書により行うものとする。
- (3) 開示等請求に対し、一部について開示等の決定を行う場合は、別紙2様式第10号による個人情報部分開示等決定通知書により行うものとする。
- (4) 開示等請求に対し、全部について開示等しない決定を行う場合は、別紙2様式第11号による個人情報非開示等決定通知書により行うものとする。
- (5) 規則第23条第1項(同条第5項において準用する場合を含む。)の規定による請求に対し、当該請求に係る保有個人データが存在しない場合は、別紙2様式第12号による個人情報不存在決定通知書により行うものとする。

2 規則第28条第2項の細則で定める方法は、別紙2様式第13号による個人情報開示等決定延期通知書により行うものとする。

(問合せ窓口)

第17条 規則第27条の規定による開示等の請求等及び規則第31条の規定による苦情の申出に係る問合せ窓口は、次のとおりとする。

問合せ先		
区分	申出等の窓口	
	担当部署	電話番号
規則第27条関係(開示等に関すること)	業務課庶務係	011-330-2280
規則第31条関係(苦情)		

(手数料)

第18条 規則第29条第2項の細則で定める手数料の額は次のとおりとする。

(1) 写しの作成に要する費用 実費額

(2) 送付に要する費用 実費額

(仮名加工情報の作成の方法に関する基準)

第19条 規則第32条第1項の規程細則で定める基準は、次のとおりとする。

(1) 個人情報に含まれる特定の個人を識別することができる記述等の全部又は一部を削除すること(当該全部又は一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(2) 個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること(当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(3) 個人情報に含まれる不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある記述等を削除すること(当該記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(削除情報等に係る安全管理措置の基準)

第19条の2 規則第32条第2項の細則で定める基準は、次のとおりとする。

(1) 規則第32条第2項に規定する削除情報等(同条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報にあっては、その情報を用いて仮名加工情報の作成に用いられた個人情報を復元することができるものに限る。以下この条において同じ。)を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。

(2) 削除情報等の取扱いに関する規則類を整備し、当該規則類に従って削除情報等を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。

(3) 削除情報等を取り扱う正当な権限を有しない者による削除情報等の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(匿名加工情報の作成の方法に関する基準)

第20条 規則第34条第1項の細則で定める基準は、次のとおりとする。

(1) 個人情報に含まれる特定の個人を識別することができる記述等の全部又は一部を削除すること(当該全部又は一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(2) 個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること(当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(3) 個人情報と当該個人情報に措置を講じて得られる情報とを連結する符号(現に協会

において取り扱う情報を相互に連結する符号に限る。)を削除すること(当該符号を復元することのできる規則性を有しない方法により当該個人情報と当該個人情報に措置を講じて得られる情報を連結することができない符号に置き換えることを含む。)

(4) 特異な記述等を削除すること(当該特異な記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(5) 前各号に掲げる措置のほか、個人情報に含まれる記述等と当該個人情報を含む個人情報データベース等を構成する他の個人情報に含まれる記述等との差異その他の当該個人情報データベース等の性質を勘案し、その結果を踏まえて適切な措置を講ずること。

(加工方法等情報に係る安全管理措置の基準)

第21条 規則第34条第2項の細則で定める基準は、次のとおりとする。

(1) 加工方法等情報(匿名加工情報の作成に用いた個人情報から削除した記述等及び個人識別符号並びに規則第34条第1項の規定により行った加工の方法に関する情報(その情報を用いて当該個人情報を復元することができるものに限る。)をいう。以下この条において同じ。)を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。

(2) 加工方法等情報の取扱いに関する規則類を整備し、当該規則類に従って加工方法等情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。

(3) 加工方法等情報を取り扱う正当な権限を有しない者による加工方法等情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(匿名加工情報の作成時における公表)

第22条 規則第34条第3項の規定による公表は、匿名加工情報を作成した後、遅滞なく、協会ホームページへの掲載その他の適切な方法により行うものとする。

(匿名加工情報の第三者提供時における公表等)

第23条 規則第34条第4項の規定による公表は、協会ホームページへの掲載その他の適切な方法により行うものとする。

2 規則第34条第4項の規定による明示は、電子メールを送信する方法又は書面を交付する方法その他の適切な方法により行うものとする。

(匿名加工情報の第三者提供時における公表等)

第24条 前条第1項の規定は、規則第35条の規定による公表について準用する。

2 前条第2項の規定は、規則第35条の規定による明示について準用する。

(補則)

第25条 この細則に定めるもののほか、協会における個人情報の保護に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この細則は、平成30年6月25日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

附 則（令和4年細則第2号）

この規則は、令和4年5月23日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和5年細則第5号）

この細則は、令和5年5月24日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則（令和7年細則第1号）

（施行期日）

1 この細則は、令和7年2月6日から施行し、令和6年12月2日から適用する。

（経過措置）

2 この細則による改正後の第15条第1号イの規定の適用については、この細則の適用の際現に交付されている次の各号に掲げる書類（氏名、住所及び生年月日の記載があるものに限る。）は、それぞれ当該各号に定める期間は、同条第1号イに掲げる書類とみなす。

（1）国民健康保険の被保険者証 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等の一部を改正する法律（令和5年法律第48号。第4号において「改正法」という。）附則第16条に規定する期間

（2）健康保険の被保険者証 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等の一部を改正する法律の一部の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備に関する省令（令和6年厚生労働省令第119号。次号において「整備省令」という。）附則第2条に規定する期間

（3）船員保険の被保険者証 整備省令附則第6条に規定する期間

（4）後期高齢者医療の被保険者証 改正法附則第18条に規定する期間

（5）国家公務員共済組合の組合員証 国家公務員共済組合法施行規則の一部を改正する省令（令和6年財務省令第64号）附則第2条に規定する期間

（6）地方公務員共済組合の組合員証 地方公務員等共済組合法施行規程の一部を改正する命令（令和6年内閣府、総務省、文部科学省令第5号）附則第2条に規定する期間

（7）私立学校教職員共済制度の加入者証 私立学校教職員共済法施行規則の一部を改正する省令（令和6年文部科学省令第32号）附則第2条に規定する期間

別紙1（細則第5条関係）

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会（以下「協会」という。）が行う一般財団法人北海道市町村職員福祉協会定款(平成25年定款第1号)等の規定に基づく福利厚生事業、貸付事業、医療給付事業、生命共済事業を実施するに当たり、会員及びその被扶養者等から取得した個人情報の利用目的は以下のとおりとする。

	協会の内部利用に係る事例	他の個人情報取扱事業者等への情報提供を伴う事例	保有個人データの内容
会員等資格・調定業務	資格・調定業務関連 ・会員の資格の得喪・異動管理、被扶養者及び配偶者の認定・取消管理、会員証の発行、調定計算及び月例報告書・納付書等の作成等		<p>会員台帳情報 (氏名、性別、生年月日、会員番号、会員種別、住所、給付金受取口座、電話番号、育休免除有無等)</p> <p>異動記録情報 (異動年月日、異動事由、組合員種別、給料月額、期末手当等の額、標準報酬の月額、標準期末手当等の額)</p> <p>被扶養者台帳情報 (氏名、性別、生年月日、続柄、認定・取消事由、障害等級・号、家族種別、別居区分、別居所等)</p> <p>給付対象者情報 (住民票記載事項、加入健康保険情報、障害手帳等記載事項)</p> <p>育児休業掛金免除情報 (氏名、性別、生年月日、育休期間、掛金免除期間等)</p>

医療給付事業	医療給付事業関連 ・療養費給付請求書等の審査、給付金計算支払通知書の作成	・給付金の送金事務のために必要な情報の送金委託金融機関への提供	給付実績情報 (診療日、診療科目、医療機関情報、医療費領収書記載事項、高額療養費等支給通知書記載事項、死亡診断書等記載事項)
福利厚生事業	福利厚生事業関連 ・職場の健康管理対策費用の助成、入院・出産・死亡に係る給付、結婚・退職・長期勤続に係る祝品の給付	・給付金の送金事務のために必要な情報の送金委託金融機関への提供	セミナー・研修会等参加情報 (参加者氏名) 健診事後指導支援情報 (支援者氏名) 脳ドック検診情報 (氏名、生年月日、医療機関情報等) 給付情報 (療養者氏名、生年月日、傷病名、入院期間、出産者氏名、出産日、医療機関情報、死亡者氏名、死亡日等) 共済組合宿泊施設利用情報 (利用者氏名、利用日、結婚情報、退職情報、長期勤続情報等)
貸付事業	貸付事業関連 ・貸付の審査・決定、償還額算定、貸付金決定通知書、貸付金台帳及び貸付金償還金納付書の作成	・貸付償還金の給与等からの控除 ・償還等に伴う所属所及び給与等支払機関への情報提供 ・貸付金の送金のために必要な情報の送金委託金	貸付情報 (氏名、性別、生年月日、貸付対象者情報、借入状況等申告書記載事項、印鑑登録証明書記載事項、入学許可証、在学証明書記載事項、償還情報等)

		<p>融機関への提供</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・官公庁等共済組合一般資金貸付保険の請求に係る損害保険会社への保険金の請求及び債権譲渡等</li> <li>・貸付債権に係る裁判所又は弁護士等への債権届出等</li> </ul>	
生命共済事業	<p>生命共済事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・加入手続、保険料の徴収、保険金及び配当金の支払に係る業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生命共済制度引受保険会社への加入、脱退、保険金請求等に関する情報提供</li> <li>・団体信用生命保険及び債務返済支援保険に係る加入・適用申込、保険金請求及び脱退等に伴う全国市町村職員共済組合連合会並びに引受保険会社への情報提供</li> </ul>	<p>生命共済制度等の加入に関する情報</p> <p>(氏名、性別、生年月日、加入情報等)</p> <p>保険金・給付金等の請求に関する情報</p> <p>(受取人氏名、性別、生年月日、続柄、住所、電話番号、金融機関情報、保険金支払情報等)</p>

別紙2様式第1号（細則第8条関係）

事 態 報 告 書

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会会長 様

年 月 日

個人情報保護管理者

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する規則第22条の2第1項の規定により、下記の事態について報告します。

記

事態発生日時	場 所
原因及び状況	
措 置 事 項	
業務への影響	
そ の 他	

別紙2様式第2号(細則第8条の3関係)

受付日	年	月	日
受付番号			

報告書

個人情報の保護に関する法律第22条の2第1項の規定により、次のとおり報告します。

年 月 日

個人情報保護委員会 殿

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会  
札幌市中央区北4条西6丁目2番地

1. 報告種別(該当する□に印をつけること。)

新規又は続報の別：□ 新規 □ 続報 前回報告： 年 月 日  
速報又は確報の別：□ 速報 □ 確報

2. 報告をする個人情報取扱事業者(以下「報告者」という。)の概要

報告者の氏名 又は名称	(フリガナ) イッパンザイダンホウジンホッカイドウシチョウソンシヨクインフクシキョウカイ ----- 一般財団法人北海道市町村職員福祉協会										
法人番号(13桁)											
業種・業種番号											
報告者の住所 又は居所	都道 府県					市区 町村					
代表者の氏名 (報告者が法人等の場合 に限る。)	(フリガナ) -----										
事務連絡者の氏名	(フリガナ) ----- 所属部署 電話 ( ) E-mail										

3. 報告事項

(1) 事態の概要(該当する□に印をつけること。)

発生日： 年 月 日  
発覚日： 年 月 日  
発生事案：□ 漏えい □ 漏えいのおそれ □ 滅失  
□ 滅失のおそれ □ 毀損  
□ 毀損のおそれ  
発見者：□ 自社/委託先 □ 取引先 □ 顧客/会員  
□ カード会社/決済代行会社 □ その他( )  
施行規則第7条の2各号該当性：□ 第1号(要配慮個人情報)  
□ 第2号(財産的被害)  
□ 第3号(不正の目的)  
□ 第4号(千人超)  
□ 非該当(上記に該当しない場合の報告)

報告者に個人データの取扱いを委託した者(委託元)の有無：

□有(名称： )  
(住所： )  
(電話： )  
□無

報告者から個人データの取扱いの委託を受けた者(委託先)の有無:

- 有(名称: )  
(住所: )  
(電話: )  
無

事実経過:

概要:  
発覚の経緯・発覚後の事実経過(時系列):  
外部機関による調査の実施状況(施行規則第7条第3号に該当する場合のみ記載):  
 実施済(実施中) 【依頼日: 年 月 日】  
 実施予定 【依頼予定日: 年 月 日】  
 検討中  
 予定なし  
(詳細: )

(2)漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目(該当する□に印を付けること。)

- 媒体:  紙  電子媒体  その他( )  
種類:  顧客情報  従業員情報  その他( )  
項目:  氏名  生年月日  性別  住所  
 電話番号  メールアドレス  
 クレジットカード情報  パスワード  
 その他( )

(3)漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数( )人  
うちクレジットカード情報含む( )人

(4)発生原因(該当する□に印を付けること。)

- 主体:  報告者  委託先  不明  
原因:  不正アクセス  
(攻撃箇所: ( ))  
(攻撃手法: ( ))  
 誤交付  誤送付(メール含む。)  
 誤廃棄  紛失  盗難  
 従業員不正  その他( )

詳細:

(5)二次被害又はそのおそれの有無及びその内容(該当する□に印を付けること。)

有無:  有  無  不明

詳細:

(6)本人への対応の実施状況(該当する□に印を付けること。)

本人への対応(通知を含む。):  対応済(対応中)  
 対応予定  予定なし

詳細(予定なしの場合は理由を記載):

(7)公表の実施状況(該当する□に印を付けること。)

- 事案の公表:  実施済 【公表日: 年 月 日】  
 実施予定 【公表予定日: 年 月 日】  
 検討中  
 予定なし  
公表の方法:  ホームページに掲載  記者会見  
 報道機関等への資料配布  その他( )

公表文：

(8)再発防止のための措置

実施済の措置：

今後実施予定の措置(長期的に講ずる措置を含む。)及び完了予定時期：

(9)その他参考となる事項：

記載要領

1. 最上段の受付日及び受付番号の欄には記載しないこと。
2. 続報として提出の際には、前回報告から記載を変更した箇所を下線を引くこと。
3. 2. の「法人番号」とは行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第15項に規定する「法人番号」を指す。  
なお、法人番号を記載する欄に同条第5項に規定する「個人番号」を記載しないこと。
4. 2. の「業種」・「業種番号」(4桁)は、日本標準産業分類から記載すること。
5. 2. の「事務連絡者の氏名」の「電話」には、代表電話番号ではなく、当該事務連絡者の直通電話番号を記載すること。
6. 2. の「法人等」には、法人格を有しない団体等も含まれる。
7. 3. (7)の「公表文」には、公表を予定している場合、公表予定の文案を記載又は添付すること。
8. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

別紙2様式第3号(細則第8条の5様式)

届出日	年 月 日
届出番号	

届出書

個人情報の保護に関する法律(第27条第2項・第27条第3項)の規定により、次のとおり届け出ます。

年 月 日

個人情報保護委員会 殿

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会  
札幌市中央区北4条西6丁目2番地

1. 届出をする個人情報取扱事業者(以下「届出者」という。)の概要

新規又は変更の別	1. 新規 2. 変更(元の届出番号: )
個人又は法人等の別	1. 個人 2. 法人等
届出者の氏名 又は名称	(フリガナ) イッパンザイダンホウジンホッカイドウシチヨウソンシヨクインフクシキョウカイ 一般財団法人北海道市町村職員福祉協会
法人番号(13桁)	
届出者の住所 又は居所	都道 市区 府県 町村
	電話 ( )
届出者の屋号	(フリガナ)
届出者のホーム ページアドレス	
代表者の氏名 (届出者が法人等の場合 に限る。)	(フリガナ)
事務連絡者の氏名 (代表者と同じ場合には 記載は省略可)	(フリガナ) 電話 ( ) E-mail

2. 届出項目

(1)  本人の求めに応じて本届出書に係る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。  
(に印を付けること。)

(2) 第三者への提供を利用目的としていること。

(3) 第三者に提供される個人データの取得の方法

(4) 第三者に提供される個人データの更新の方法

(5) 第三者に提供される個人データの項目

(6) 第三者への提供の方法

(7) 本人の求めを受け付ける方法(該当するもの全てのに印を付けること。)

郵送(宛先: )

- 受付窓口(住所： )  
電話(番号： )  
WEB(URL： )  
その他( )

(8) 本届出書に係る個人データの第三者への提供を開始する予定日

【 年 月 日】

3. 個人情報保護委員会による公表に関する希望(いずれかの□に印を付けること。)  
希望なし  
次の理由により、【 年 月 日】以後の公表を希望  
(公表日を指定する理由： )
4.  本届出書に係る個人データの第三者への提供が、法令等に抵触するものではないこと。  
(□に印を付けること。)
5. 添付書類(□に印を付けること。)  
 委任状(代理人により届出を行う場合に限る。)

#### 記載要領

1. 最上段の届出日及び届出番号の欄には記載しないこと。
2. 数字を付した欄は、該当する数字を○で囲むこと。
3. 変更の届出の際には、前回届出から記載を変更した箇所に下線を引くこと。
4. 1. の「法人番号」とは行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第15項に規定する「法人番号」を指す。なお、法人番号を記載する欄に、同条第5項に規定する「個人番号」を記載しないこと。
5. 1. の「法人等」には、法人格を有しない団体等も含まれる。
6. 1. の「事務連絡者の氏名」には、必ず連絡が取れる連絡先(電話番号及びE-mailアドレス)を記載すること。
7. 届出日は、本届出書が個人情報保護委員会に到達した日を指す。
8. 2. (2)の欄には、個人情報の保護に関する法律第21条第1項の規定により、本人に通知し、若しくは公表した利用目的又は同条第2項の規定により、本人に対して明示した利用目的の該当箇所を記載すること。
9. 4. の「法令等」には個人情報の保護に関する法律も含まれる。例えば要配慮個人情報を同法第27条第2項の規定により第三者に提供することはできない。
10. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

別紙2様式第4号(細則第8条の5関係)

届出日	年	月	日
届出番号			

個人データの提供をやめた旨の届出書

個人情報の保護に関する法律(第27条第3項)の規定により、次のとおり届け出ます。

年 月 日

個人情報保護委員会 殿

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会  
札幌市中央区北4条西6丁目2番地

1. 届出をする個人情報取扱事業者(以下「届出者」という。)の概要

元の届出番号												
個人又は法人等の別	1. 個人		2. 法人等									
届出者の氏名 又は名称	(フリガナ) イッパンザイダンホウジンシチヨウソンシヨクインフクシキョウカイ 一般財団法人北海道市町村職員福祉協会											
法人番号(13桁)												
届出者の住所 又は居所	都道 府県						市区 町村					
	電話 ( )											
届出者の屋号	(フリガナ)											
届出者のホーム ページアドレス												
代表者の氏名 (届出者が法人等の場合 に限る。)	(フリガナ)											
事務連絡者の氏名 (代表者と同じ場合には 記載は省略可)	(フリガナ)  電話 ( ) E-mail											

2. 個人データの第三者への提供をやめた理由

--

3. 個人データの第三者への提供をやめた日

【 年 月 日】

4. 個人情報保護委員会による公表に関する希望(いずれかの□に印を付けること。)

- 希望なし
- 次の理由により、【 年 月 日】以後の公表を希望  
(公表日を指定する理由： )

5. 添付書類(□に印を付けること。)

- 委任状(代理人により届出を行う場合に限る。)

記載要領

1. 最上段の届出日及び届出番号の欄には記載しないこと。
2. 数字を付した欄は、該当する数字を○で囲むこと。

3. 1. の「法人番号」とは行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第15項に規定する「法人番号」を指す。なお、法人番号を記載する欄に、同条第5項に規定する「個人番号」を記載しないこと。
4. 1. の「事務連絡者の氏名」には、必ず連絡が取れる連絡先(電話番号及びE-mailアドレス)を記載すること。
5. 1. の「法人等」には、法人格を有しない団体等も含まれる。
6. 届出日は、本届出書が個人情報保護委員会に到達した日を指す。
7. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

別紙2様式第5号(細則第8条の5関係)

委 任 状

代理人所在地又は住所

代理人名称又は氏名

代理人連絡先(部署名)

上記の者を代理人とし、個人情報の保護に関する法律(第27条第2項・第27条第3項)の規定による届出手续に関する一切の権限を委任します。

年 月 日

委任者所在地又は住所

委任者名称又は氏名

委任者連絡先(部署名)

個人情報開示等請求(申出)書

年 月 日

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会会長 様

【請求を行う者(□本人 □代理人)】

(フリガナ) 氏 名
(フリガナ) 住 所
電話番号
会員番号等

【本人の氏名・住所等(代理人による請求等の場合に記入)】

(フリガナ) 氏 名
(フリガナ) 住 所
電話番号
会証番号等

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する規則第27条の規定に基づき、下記のとおり請求等を行います。

記

1. 個人情報記録の件名又は内容
2. 請求等の内容 (1) <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 (2) <input type="checkbox"/> 開示 ( <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付 <input type="checkbox"/> 電磁的記録の提供 ) (3) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (4) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (5) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3. 訂正等・利用の停止等・第三者への提供停止の請求の理由
(注) 1 該当する <input type="checkbox"/> 欄をチェックしてください。 2 「会員番号等」欄には、本人の会員番号又は退職会員・配偶者会員の番号がある場合に記載してください。 3 請求等の対象となる個人情報の名称又は内容については、できるだけ具体的に記入してください。 4 請求等される方は、次の書類を提出又は提示してください。 (1) 本人の請求等の場合 本人であることが分かる書類 (2) 代理人の請求等の場合 ア 代理人本人であることが分かる書類 イ 委任状

別紙2様式第7号(細則第14号関係)

委 任 状

年 月 日

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会会長 様

【委任者(本人)】

(フリガナ)

氏 名

印

(フリガナ)

住 所

電話番号

【受任者】

(フリガナ)

氏 名

(フリガナ)

住 所

電話番号

私は、(受任者氏名) を代理人と定め、一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する規則第22条第1項の規定による求め又は第23条第1項、第26条第1項(同条第5項において準用する場合を含む。)、第24条第1項若しくは第25条第1項、第3項若しくは第5項の規定による請求に関する権限を委任します。

別紙2様式第8号(細則第16条関係)

第 号  
年 月 日

個人情報の利用目的通知書

様

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会会長

年 月 日に申出のありました個人情報の利用目的については、次のとおりですので、一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する規則第28条第1項の規定により通知します。

記

1. 個人情報記録の件名
2. 利用目的

(問合せ先)一般財団法人北海道市町村職員福祉協会 業務課庶務係 電話番号 011-330-2280

別紙2様式第9号(細則第16条関係)

第 号  
年 月 日

個人情報開示等決定通知書

様

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会会長

年 月 日に請求のありました個人情報の開示等については、次のとおり請求に応じることとしましたので、一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する規則第28条第1項の規定により通知します。

記

1. 個人情報記録の件名
2. 決定の内容 (1) <input type="checkbox"/> 開示 ( <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付 <input type="checkbox"/> 電磁的記録の提供 ) (2) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (3) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (4) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3. 開示の場合の実施方法・日時等 (1) 実施方法 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付 <input type="checkbox"/> 電磁的記録の提供 (2) 開示の日時等 日時 年 月 日 時 分 場所 一般財団法人北海道市町村職員福祉協会
(注)1 閲覧及び写しの手交の方法で開示する際、本人であることを確認させていただきますので、お越しの際は、この通知書を必ず持参してください。 2 指定された日時が都合の悪い場合、その他不明な点がある場合には、下記まで御連絡願います。

(問合せ先)一般財団法人北海道市町村職員福祉協会 業務課庶務係 電話番号 011-330-2280

第 号  
年 月 日

個人情報部分開示等決定通知書

様

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会会長

年 月 日に請求のありました個人情報の開示等については、次のとおり請求の一部について応じることとしましたので、一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する規則第28条第1項の規定により通知します。

記

1. 個人情報記録の件名
2. 請求の内容 (1) <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付 <input type="checkbox"/> 電磁的記録の提供 (2) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (3) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (4) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3. 決定の内容
4. 開示の場合の実施方法・日時等 (1) 実施方法 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付 <input type="checkbox"/> 電磁的記録の提供 (2) 開示の日時等 日時 年 月 日 時 分 場所 一般財団法人北海道市町村職員福祉協会
5. 請求の一部について応じない理由
(注)1 閲覧及び写しの手交の方法で開示する際に本人であることを確認させていただきますので、お越しの際は、この通知を必ず持参してください。 2 指定された日時が都合の悪い場合、その他不明な点がある場合には、下記まで御連絡願います。

(問合せ先)一般財団法人北海道市町村職員福祉協会 業務課庶務係 電話番号 011-330-2280

第 号  
年 月 日

個人情報非開示等決定通知書

様

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会会長

年 月 日に請求等のありました個人情報の開示等については、次のとおり請求等に応じないこととしましたので、一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する規則第28条第1項の規定より通知します。

記

1. 個人情報記録の件名
2. 請求等の内容 (1) <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 (2) <input type="checkbox"/> 開示 ( <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付 <input type="checkbox"/> 電磁的記録の提供 ) (3) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (4) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (5) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3. 請求等に応じない理由
(注) この通知内容に不明な点がある場合には下記へ御連絡願います。

(問合せ先)一般財団法人北海道市町村職員福祉協会 業務課庶務係 電話番号 011-330-2280

別紙2様式第12号(細則第16条関係)

第 号  
年 月 日

個人情報不存在決定通知書

様

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会会長

年 月 日に請求のありました下記個人情報については存在しませんので通知します。

記

1. 個人情報記録の件名
2. 不存在の理由
(注) この通知内容に不明な点がある場合には、下記まで御連絡願います。

(問合せ先)一般財団法人北海道市町村職員福祉協会 業務課庶務係 電話番号 011-330-2280

第 号  
年 月 日

個人情報開示等決定延期通知書

様

一般財団法人北海道市町村職員福祉協会会長

年 月 日にありました個人情報の開示等については、次のとおり請求の諾否の決定を延期しましたので、一般財団法人北海道市町村職員福祉協会個人情報保護に関する規則第28条第2項の規定により通知します。

なお、年 月 日までに決定を行い、速やかに通知します。

記

1. 個人情報記録の件名
2. 請求の内容 (1) <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 (2) <input type="checkbox"/> 開示 ( <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付 <input type="checkbox"/> 電磁的記録の提供 ) (3) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (4) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (5) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3. 決定延期の理由
(注) この通知内容に不明な点がある場合には、下記まで御連絡願います。

(問合せ先)一般財団法人北海道市町村職員福祉協会 業務課庶務係 電話番号 011-330-2280

- 別紙2様式第1号（細則第8条関係）
- 別紙2様式第2号（細則第8条の3関係）
- 別紙2様式第3号（細則第8条の5関係）
- 別紙2様式第4号（細則第8条の5関係）
- 別紙2様式第5号（細則第8条の5関係）
- 別紙2様式第6号（細則第14条関係）
- 別紙2様式第7号（細則第14号関係）
- 別紙2様式第8号（細則第16条関係）
- 別紙2様式第9号（細則第16条関係）
- 別紙2様式第10号（細則第16条関係）
- 別紙2様式第11号（細則第16条関係）
- 別紙2様式第12号（細則第16条関係）
- 別紙2様式第13号（細則第16条関係）