

一般財団法人土浦市産業文化事業団

個人情報保護に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、一般財団法人土浦市産業文化事業団（以下「事業団」という。）が保有する個人情報の適切な取扱いの確保に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。ただし、法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。

(収集の制限)

第3条 事業団は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う業務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集するものとする。

2 事業団は、個人情報を収集するときは、本人から収集するものとする。ただし、次の各号のいずれかに当該する場合は、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定に基づくとき。

(3) 出版等により公にされているとき。

(4) 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と認められるとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、本人以外のものから収集することに相当の理由があると認められるとき。

3 事業団は、思想、信条及び信教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集しないものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 法令等の規定に基づくとき。

(2) 個人情報を取り扱う業務の目的を達成するために必要不可欠であると認められるとき。

(利用及び提供の制限)

第4条 事業団は、個人情報を取り扱う業務の目的以外の目的のために個人情報を利用し、又は提供しないものとする。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) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 法令等の規定に基づくとき。

(3) 出版等により公にされているとき。

(4) 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と認められるとき。

(5) 公益上の必要その他相当の理由があると認められるとき。

2 事業団は、前項ただし書の規定により個人情報を利用し、又は提供するときは、個人の権利利益を不当に侵害することのないようにするものとする。

(提供先に対する措置要求)

第5条 事業団は、事業団以外の者に対して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、提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他必要な制限をし、又はその適切な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(適正管理)

第6条 事業団は、個人情報を取り扱う業務の目的を達成するために必要な範囲内で、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めるものとする。

2 事業団は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

3 事業団は、保存する必要がなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去するものとする。

(職員の義務)

第7条 事業団の職員又は職員であった者は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(委託に伴う措置)

第8条 事業団は、個人情報を取り扱う業務を委託しようとするときは、個人情報の保護のために必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報取扱業務書)

第9条 事業団は、個人情報を取り扱う業務（事業団の職員又は職員であった者に係るものを除く。）について、個人情報取扱業務書（別記様式。以下「業務書」という。）を作成するものとする。

2 事業団は、業務書について閲覧の申出があったときは、これに応ずるものとする。

(自己情報の開示)

第10条 事業団は、その保有する自己に関する個人情報（事業団の職員又は職員であった者に係るものを除く。）について、個人情報開示申出書（様式第1号）により開示の申出があったときは、申し出た者が申出に係る個人情報の本人であることを確認したうえで、これに応ずるものとする。ただし、開示しようとする個人情報が次の各号のいずれかに該当するときは、当該個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。

(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個人情報

(2) 開示することにより、第三者の正当な権利利益を損なうと認められる個人情報

(3) 開示することにより、事業団の業務の適正な遂行に著しい支障を生じるおそれがある個人情報

(本人等の証明に必要な書類)

第11条 事業団は、前条の規定による確認(第16条第1項及び第18条の確認を含む。)の際に、個人情報の開示の申出をした者から、当該申出に係る個人情報の本人又はその法定代理人であることを証明するために必要な書類の提出又は提示を求めるものとする。

(1) 本人が申出をする場合 運転免許証、旅券その他これらに類する書類として理事長が認めるもの

(2) 本人に代わって法定代理人が申出をする場合 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類及び戸籍抄本その他その資格を証明する書類として理事長が認めるもの

(開示の申出に対する通知等)

第12条 事業団は、開示の申出があったときは、当該申出を受理した日の翌日から起算して14日以内に開示の申出に係る個人情報を開示するかどうかを決定し、個人情報開

示申出通知書（様式2号）により開示の申出をした者に通知するものとする。ただし、やむを得ない理由により当該期間内に通知することができないときは、この限りでない。

2 事業団は、開示する旨の通知をしたときは、速やかに開示の申出をした者に対し、当該個人情報を開示するものとする。

（個人情報の開示の方法等）

第13条 公文書又は磁気テープ等から印字装置により出力した物（以下「公文書等」という。）を閲覧し、又は視聴する者は、当該公文書等を丁寧に扱うこととし、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

2 理事長は、公文書等を閲覧し、又は視聴する者が前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認めるときは、当該閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

（写しの交付部数）

第14条 公文書等の写しの交付の部数は、申出1件につき1部とする。

（費用の負担額及び納付）

第15条 この要綱の規定による公文書等の閲覧又は視聴に要する費用は、無料とする。

2 第10条に規定する個人情報の開示の申出をして、公文書等の写しの交付を受けるものは、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

3 前項に規定する費用の額は、別表に定めるとおりとし、写しの交付の際に納付しなければならない。

（自己情報の訂正）

第16条 事業団は、その保有する自己に関する個人情報について、個人情報訂正申出書（様式第3号）により訂正の申出があったときは、本人であることを確認のうえ、当該個人情報に事実に関する誤りがあると認められるときは、これに応ずるものとする。

2 事業団は、前項の規定による申出があった場合は、訂正につき法令等に特別の定めがあるとき、事業団に訂正の権限がないときその他訂正しないことにつき正当な理由があるときを除き、当該誤りを訂正するものとする。

（訂正の申出に対する通知）

第17条 事業団は、前条第1項に規定する訂正の申出があったときは、速やかに必要な調査を行い、当該申出を受理した日の翌日から起算して14日以内に訂正するかどうかを決定し、個人情報訂正申出通知書（様式第4号）により訂正の申出をした者に通知するものとする。ただし、やむを得ない理由により当該期間内に決定できないときは、この限りでない。

（個人情報の削除）

第18条 事業団は、その保有する自己に関する個人情報について、個人情報削除申出書（様式第5号）により削除の申出があったときは、本人であることを確認のうえ、第3条の規定に違反していると認められるときは、これに応ずるものとする。

（削除の申出に対する通知）

第19条 事業団は、前条第1項に規定する削除の申出があったときは、速やかに必要な調査を行い、当該申出を受理した日の翌日から起算して14日以内に削除するかどうかを決定し、個人情報削除申出通知書（様式第6号）により削除の申出をした者に通知するものとする。ただし、やむを得ない理由により当該期間内に決定できないときは、この限りでない。

（特定個人情報等の取り扱い）

第20条 特定個人情報等の取り扱いについては、事業団の長が別に定めるもののほか、
「行政手続き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）」及び法令等で定められた規定により取扱うものとする。

（委任）

第21条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、事業団の
長が定める。

付 則

この要綱は、平成12年10月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成28年10月1日から施行する。

	用紙の大きさ等	写しの作成等	費用の額
公文書の写しの作成に要する費用	日本工業規格A列3番以下の場合	電子式複写機による複写	1枚につき 10円
	日本工業規格A列3番を超えるもの及び彩色されるものの場合	委託等による複写	理事長が別に定める額
公文書の写しの送付に要する費用			郵送料

備考 1枚の用紙の両面に複写をした場合の公文書の写しの作成に要する費用の額については、2枚として計算する。

個人情報開示申出書

年 月 日

(申出先)
一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長

住 所
申出者 氏 名
電話番号

一般財団法人土浦市産業文化事業団個人情報保護に関する要綱第10条の規定により、次のとおり個人情報の開示の申出をします。

申出に係る個人情報の内容		
開示の方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴	
申出者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人	
法定代理人が請求する場合	本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
	本人の住所	
	本人の氏名	
	電話番号	

※ 太枠の中を記入し、□には、該当する□にレ印を記入してください。

本人等確認書類	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) その他() (4) 法定代理人()
受付年月日	年 月 日
決定期間	年 月 日まで
担当部署	電話番号

(注) 1 申出の際には、本人であることを証明する書類(運転免許証、旅券等)の提出又は提示が必要です。

2 法定代理人が申出する場合は、(注) 1の書類のほか本人との関係を証明するために必要な書類(戸籍抄本等)の提出又は提示が必要です。

様式第1号(第10条関係(申出者用))

個人情報開示申出書

年 月 日

(申出先)
一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長

住 所
申出者 氏 名
電話番号

一般財団法人土浦市産業文化事業団個人情報保護に関する要綱第10条の規定により、次のとおり個人情報の開示の申出をします。

申出に係る個人情報の内容		
開示の方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴	
申出者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人	
法定代理人が請求する場合	本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
	本人の住所	
	本人の氏名	
	電話番号	

※ 太枠の中を記入し、□には、該当する□にレ印を記入してください。

本人等確認書類	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) その他() (4) 法定代理人()
受付年月日	年 月 日
決定期間	年 月 日まで
担当部署	電話番号

(注) 1 申出の際には、本人であることを証明する書類(運転免許証、旅券等)の提出又は提示が必要です。

2 法定代理人が申出する場合は、(注) 1の書類のほか本人との関係を証明するために必要な書類(戸籍抄本等)の提出又は提示が必要です。

第 号
年 月 日

個人情報開示回答通知書

殿

一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長

年 月 日付けで申出のありました個人情報の開示の申出については、

開示することとしました
一部開示することとしました
開示しないこととしました
情報が存在しません

】ので通知します。

申出に係る個人情報の内容	
開示する公文書の件名	
開示の方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 写しの郵送) <input type="checkbox"/> 視聴
開示の日時	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
情報の全部又は一部を開示しない理由	
担当部署	電話番号

- (注) 1 指定された日時が都合の悪い場合は、あらかじめ電話等で担当部署に御連絡ください。
2 開示を受ける際は、この通知書を掲示するとともに申出者本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
3 法定代理人が開示を受ける場合には、法定代理人に係る(注)2の書類のほか、その資格を証明するために必要な書類(戸籍抄本等)を提出し、又は提示してください。

上記のとおり通知して よろしいか伺います。	事務局長	事務局次長	所 長	所長補佐	係 長	担当者
決 裁	年 月 日	写しの交付枚数				枚
起 案	年 月 日	費 用				円
収 受	年 月 日	郵 送 料				円

様式第2号(第12条関係(申出者用))

第 号
年 月 日

個人情報開示回答通知書

殿

一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長 印

年 月 日付で申出のありました個人情報の開示の申出については、

開示することとしました
 一部開示することとしました
 開示しないこととしました
 情報が存在しません

】ので通知します。

申出に係る個人情報の内容	
開示する公文書の件名	
開示の方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 写しの郵送) <input type="checkbox"/> 視聴
開示の日時	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
情報の全部又は一部を開示しない理由	
担当部署	電話番号

- (注) 1 指定された日時が都合の悪い場合は、あらかじめ電話等で担当部署に御連絡ください。
2 開示を受ける際は、この通知書を掲示するとともに申出者本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
3 法定代理人が開示を受ける場合には、法定代理人に係る(注)2の書類のほか、その資格を証明するために必要な書類(戸籍抄本等)を提出し、又は提示してください。

個人情報訂正申出書

年 月 日

(申出先)
一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長

住 所
申出者 氏 名
電話番号

一般財団法人土浦市産業文化事業団個人情報保護に関する要綱第16条の規定により、次のとおり個人情報の訂正の申出をします。

申出に係る個人情報の内容		
訂正を求める箇所		
訂正を求める理由		
申出者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人	
法定代理人が請求する場合	本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
	本人の住所	
	本人の氏名	
	電話番号	

※ 太枠の中を記入し、□には、該当する□にレ印を記入してください。

本人等確認書類	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) その他 () (4) 法定代理人 ()
受付年月日	年 月 日
決定期間	年 月 日まで
担当部署	電話番号

- (注) 1 申出の際には、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示してください。
- 2 申出に係る個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。
- 3 開示(一部開示を含む。)を受けた個人情報について訂正を申出する場合は、個人情報開示回答通知書を持参してください。
- 4 申出の際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
- 5 法定代理人が申出する場合は、(注)4の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍抄本等)を提出し、又は提示してください。

様式第3号(第16条関係(申出者用))

個人情報訂正申出書

年 月 日

(申出先)
一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長

住 所
申出者 氏 名
電話番号

一般財団法人土浦市産業文化事業団個人情報保護に関する要綱第16条の規定により、次のとおり個人情報の訂正の申出をします。

申出に係る個人情報の内容		
訂正を求める箇所		
訂正を求める理由		
申出者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人	
法定代理人が請求する場合	本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
	本人の住所	
	本人の氏名	
	電話番号	

※ 太枠の中を記入し、□には、該当する□にレ印を記入してください。

本人等確認書類	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) その他 () (4) 法定代理人 ()
受付年月日	年 月 日
決定期間	年 月 日まで
担当部署	電話番号

- (注) 1 申出の際には、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示してください。
2 申出に係る個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。
3 開示(一部開示を含む。)を受けた個人情報について訂正を申出する場合は、個人情報開示回答通知書を持参してください。
4 申出の際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
5 法定代理人が申出する場合は、(注)4の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍抄本等)を提出し、又は提示してください。

様式第4号(第17条関係(担当部署用))

第 号
年 月 日

個人情報訂正回答通知書

殿

一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長

年 月 日付けで申出のありました個人情報の訂正の申出については、

- 訂正することとしました
 一部訂正することとしました
 訂正しないこととしました
- 】ので通知します。

申出に係る個人情報の内容	
訂正する箇所及び訂正の内容	
訂正しない箇所及び訂正しない理由	
訂正の年月日	年 月 日
担当部署	電話番号

上記のとおり通知して よろしいか伺います。	事務局長	事務局次長	所 長	所長補佐	係 長	担 当 者
決 裁	年 月 日	写しの交付枚数				枚
起 案	年 月 日	費 用				円
収 受	年 月 日	郵 送 料				円

第 号
年 月 日

個人情報訂正回答通知書

殿

一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長 印

年 月 日付けで申出のありました個人情報の訂正の申出については、

- 訂正することとしました
 一部訂正することとしました
 訂正しないこととしました
- 】ので通知します。

申出に係る個人情報の内容	
訂正する箇所及び訂正の内容	
訂正しない箇所及び訂正しない理由	
訂正の年月日	年 月 日
担当部署	電話番号

個人情報削除申出書

年 月 日

(申出先)

一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長

住 所
申出者 氏 名
電話番号

一般財団法人土浦市産業文化事業団個人情報保護に関する要綱第18条の規定により、次のとおり個人情報の削除の申出をします。

申出に係る個人情報の内容		
削除を求める箇所		
削除を求める理由		
申出者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人	
法定代理人が請求する場合	本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
	本人の住所	
	本人の氏名	
	電話番号	

※ 太枠の中を記入し、□には、該当する□にレ印を記入してください。

本人等確認書類	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) その他() (4) 法定代理人()
受付年月日	年 月 日
決定期間	年 月 日まで
担当部署	電話番号

- (注) 1 申出の際には、削除を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示してください。
- 2 申出に係る個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。
- 3 開示(一部開示を含む。)を受けた個人情報について削除を申出する場合は、個人情報開示回答通知書を持参してください。
- 4 申出の際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
- 5 法定代理人が申出する場合は、(注)4の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍抄本等)を提出し、又は提示してください。

様式第5号(第18条関係(申出者用))

個人情報削除申出書

年 月 日

(申出先)

一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長

住 所
申出者 氏 名
電話番号

一般財団法人土浦市産業文化事業団個人情報保護に関する要綱第18条の規定により、次のとおり個人情報の削除の申出をします。

申出に係る個人情報の内容		
削除を求める箇所		
削除を求める理由		
申出者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人	
法定代理人が請求する場合	本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
	本人の住所	
	本人の氏名	
	電話番号	

※ 太枠の中を記入し、□には、該当する□にレ印を記入してください。

本人等確認書類	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) その他 () (4) 法定代理人 ()
受付年月日	年 月 日
決定期間	年 月 日まで
担当部署	電話番号

- (注) 1 申出の際には、削除を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示してください。
- 2 申出に係る個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。
- 3 開示(一部開示を含む。)を受けた個人情報について削除を申出する場合は、個人情報開示回答通知書を持参してください。
- 4 申出の際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出し、又は提示してください。
- 5 法定代理人が申出する場合は、(注)4の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍抄本等)を提出し、又は提示してください。

様式第6号(第19条関係(担当部署用))

第 号
年 月 日

個人情報削除回答通知書

殿

一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長

年 月 日付で申出のありました個人情報の削除の申出については、

- 削除することとしました
一部削除することとしました
削除しないこととしました
- 】ので通知します。

申出に係る個人情報の内容	
削除する箇所及び削除の内容	
削除しない箇所及び削除しない理由	
削除の年月日	年 月 日
担当部署	電話番号

上記のとおり通知して よろしいか伺います。	事務局長	事務局次長	所 長	所長補佐	係 長	担 当 者
決 裁	年 月 日	写しの交付枚数				枚
起 案	年 月 日	費 用				円
収 受	年 月 日	郵 送 料				円

第 号
年 月 日

個人情報削除回答通知書

殿

一般財団法人土浦市産業文化事業団
理事長 印

年 月 日付で申出のありました個人情報の削除の申出については、

- 削除することとしました
 一部削除することとしました
 削除しないこととしました
-] ので通知します。

申出に係る個人情報の内容	
削除する箇所及び削除の内容	
削除しない箇所及び削除しない理由	
削除の年月日	年 月 日
担当部署	電話番号