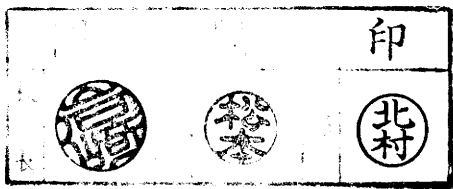




30400
各所属所長 様



公共高第160号

平成17年8月2日

公立学校共済組合高知支部長

公立学校共済組合個人情報保護規程及び公立学校共済組合高知支部等
で保有する個人情報の取扱いに関する細則について

日頃は公立学校共済組合の事務の円滑な運営にご尽力をいただきありがとうございます。

さて、このたび、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の平成17年4月1日からの完全実施に伴い、公立学校共済組合個人情報保護規程が別添のとおり全面的に改正されました。また、それを受けて別添のとおり公立学校共済組合高知支部等で保有する個人情報の取扱いに関する細則を定めましたので、併せて所属職員への周知をお願いします。

なお、各所属所におかれましては、個人情報の取扱い等につきまして下記の事項に十分ご留意いただきますようお願いします。

記

- 1 公立学校共済組合高知支部から所属所に提供している個人情報の種類等について
別紙のとおり
- 2 個人情報の取扱いについて
 - (1) 個人情報の取扱いは、業務を遂行するために必要な場合に限るものとし、別紙に掲げる利用目的の達成のために必要な範囲を超えては取り扱ってはならないこと。
(保護規程第7条、第8条)
 - (2) 特定の場合を除いては、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こと。(保護規程第10条)
 - (3) 職員等はその業務に関して知り得た個人データ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こと。(保護規程第12条)
- 3 個人情報に記載されている文書の管理等について（取扱いに関する細則第10条）
 - (1) 個人情報を含む文書の管理等については十分注意を払い、個人情報が漏えいすることのないよう適正に保管すること。
 - (2) 別紙に掲げる文書で廃棄を必要とするものは別紙に定める保管期間経過後速やかに廃棄すること。
 - (3) 上記(2)の処理に当たっては「個人データ廃棄簿」（別紙4の2）により所属所長の決裁を受けた後個人情報の復元が不可能な形にして廃棄すること。
- 4 その他
 - (1) 個人情報の取扱いの苦情に関する相談の受付窓口は公立学校共済組合高知支部であること。(取扱いに関する細則第6条)
 - (2) 本人等からの開示、訂正等、利用停止等に係る手続きは公立学校共済組合高知支部で行うこと。(取扱いに関する細則第7条)

(別紙) 公立学校共済組合高知支部から所属所に提供している個人情報の種類等について

個人情報の種類	個人情報の内容	個人情報の利用目的	所属所での保管期間等
組合員原票	組合員原票に記載されている全ての情報	組合員及び被扶養者の資格確認等のため 福利厚生に必要な個人情報管理のため (検認・更新時は年2回送付)	次の組合員原票送付時まで
育児休業手当金(復職後支給分)請求取得者一覧表	組合員証番号、氏名、育児休業期間、6月経過年月日	請求漏れ防止のため	当該請求書発送まで
育児休業手当金(休業中支給分)未支給者一覧表	組合員証番号、氏名、育児休業期間、6月経過年月日	請求漏れ防止のため	当該請求書発送まで
市町村合併対象者一覧表	組合員証番号、家族 NO、氏名、生年月日、性別、郵便番号、住所、被扶養者(氏名、性別、生年月日、続柄、住所、認定区分)	市町村合併に伴う該当組合員及び被扶養者の住所確認のため(随時)	送付後、一定期間ののち回収
(検認・更新時帳票)			
22歳到達者一覧表	組合員証番号、氏名、被扶養者(氏名、性別、生年月日、続柄、認定区分)	22歳に到達した被扶養者の資格確認のため	検認・更新時に回収
学認・特認一覧表	組合員証番号、氏名、組合員種別、職種、被扶養者(氏名、性別、生年月日、続柄、認定区分)	学生・特別認定の被扶養者資格確認のため	検認・更新時に回収
組合員証等受領書	組合員証番号、氏名、組合員証等枚数	組合員証等の受領確認のため	組合員証等の交付後回収
高齢受給者証対象者一覧表	組合員証番号、氏名、受給者氏名、認定区分	高齢受給者証確認のため	検認・更新時に回収
人間ドック申込者一覧表	組合員証番号、氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、受診機関	受診の可否の確認のため	当該年度末まで
スカットエース該当者一覧表	所属所番号、組合員証番号、氏名、生年月日、性別、年齢	配布漏れ防止のため	該当者者への配布終了まで

別紙 4 の 2

個人データ廃棄簿

		所属所名				
廃棄する個人データの内容	廃棄年月日	決 裁				
		所属所長				起案者

公立学校共済組合高知支部等で保有する個人情報の取扱いに関する細則

平成 17 年 4 月 12 日実施

平成 17 年 7 月 14 日一部改正

(趣旨)

第 1 条 この細則は、公立学校共済組合個人情報保護規程（平成 17 年 3 月 16 日制定。以下「規程」という。）第 26 条の規定に基づき、公立学校共済組合高知支部及びその所属所（公立学校共済組合高知宿泊所を除く。以下「支部等」という。）が保有する個人情報の取扱いについて必要な事項を定める。

(支部等の個人情報保護管理者及び個人情報保護管理補助者)

第 1 条の 2 規程第 3 条第 3 項に定める支部等の個人情報保護管理者（以下「情報管理者」という。）及び個人情報保護管理補助者（以下「情報管理補助者」という。）は次の表のとおりとする。

区 分	該 当 職 員	職 務
情報管理者	支部の事務局長の職にある者	支部等の保有する個人情報を管理するとともに情報管理補助者を監督する。
情報管理補助者	支部の次長の職にある者	個人情報の保護に関し所属職員を指導するとともに情報管理者の業務を補助する。

(委託契約)

第 2 条 個人情報を取り扱う業務を外部委託する場合は、規程第 13 条の規定に基づき「個人情報取扱特記事項」（別紙 1）を明記した契約書により契約を締結しなければならない。

(非常勤職員及び臨時職員との契約)

第 3 条 非常勤職員及び臨時職員については、個人情報の秘密保持及び安全管理の遵守に関する事項を定めた「個人情報保護誓約書」（別紙 2）をもって個人情報保護に関する契約を締結しなければならない。

(利用目的の変更手続)

第 4 条 規程第 6 条第 2 項に規定する利用目的（以下この項及び次条において「利用目的」という。）を変更する場合にあっては、当該利用目的の変更について公立学校共済組合高知支部（以下「支部」という。）の情報管理者の決裁を受けなければならない。

(利用目的の公表)

第 5 条 支部等が保有する個人情報の利用目的については、規程第 9 条第 4 項各号及び労務管理等に係る情報に該当するものを除き、支部のホームページ又は広報誌により公表する。

2 前項の規定は、利用目的を変更した場合についても、適用する。

(苦情処理の窓口)

第6条 規程第22条第1項に定める支部等に係る個人情報の取扱いの苦情に関する相談の受付等の窓口は、支部とする。

(本人等からの開示、訂正等、利用停止等に係る手続)

第7条 規程第2条第4号に定める保有個人データのうち支部等において保有するものの開示、訂正等、利用停止等の申出（以下この条において「申出」という。）については、支部において取り扱うものとする。

2 前項の申出等があった場合の取扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 本人等から規程の別紙様式第1号の「個人情報の利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等・第三者提供停止申出書」により申出があった場合は、担当者は、当該申出のあった日及び申出の内容等を、「個人情報の開示等台帳」（別紙3の1）又は「個人情報の訂正等台帳」（別紙3の2）に記載する。
- (2) 担当者は、支部の情報管理者の決裁を受けた上で、当該申出に応じて規程第20条の規定により規程の別紙様式第2号から第7号までのいずれかの様式により本人等に通知するとともに当該通知日及び内容等を別紙3の1又は別紙3の2に記載し、保管する。

(委託先からの実施状況の報告)

第8条 委託する契約期間が3か月を超えるものについては、個人情報の安全管理に関する報告を委託先から必要に応じて受けるものとする。

(磁気媒体の種類及び手数料)

第9条 規程別表第2に掲げる磁気テープ、磁気ディスクその他の電磁的記録媒体（次項及び第10条において「電磁的記録媒体」という。）は、次の各号に掲げる媒体に限るものとし、当該各号の区分に応じ、それぞれに定める額を負担するものとする。

- (1) フロッピーディスク又はCD-R 100円
- (2) 光磁気ディスク 700円

2 電磁的記録媒体は、原則として開示等の申出者が持参するものとする。

(個人情報に記載されている文書の管理等)

第10条 個人情報に記載されている文書の管理又は廃棄については、次のとおり行わなければならない。

- (1) 個人情報を含む文書の管理等については、公立学校共済組合高知支部処務規程（平成元年7月1日制定）及び公立学校共済組合セキュリティポリシー（平成15年3月25日制定）に定めるもののほか、組合の諸規程に定めるところにより処理するものとし、個人情報が漏えいすることのないよう適正に保管する。
- (2) 個人情報が含まれる文書及び電磁的記録媒体の廃棄に当たっては、焼却や溶解等、個人情報の復元が不可能な形にして廃棄する。
- (3) 前号に規定する廃棄業務を第三者に委託する場合は、第2条の規定を準用する。
- (4) 第2号に規定する廃棄処理に当たっては、「個人データ廃棄簿」（別紙4の1又は別紙4の2）により支部の情報管理者又は所属所（公立学校共済組合高知宿泊所を除く。）の長の決裁を受けるものとする。

(研修等)

第 11 条 情報管理者は、毎年度規程第 23 条に定める個人情報の保護に関する研修を実施するとともにその実施履歴を管理しなければならない。

(実施状況の調査)

第 12 条 規程第 24 条第 1 項に規定する実施状況の調査を行うに当たっては、情報管理者は、毎年度個人情報の保護に関する調査計画を策定し、実施しなければならない。

2 前項に規定による調査を実施した場合は、その実施状況を支部長に報告するものとする。

付 記

この細則は、平成 17 年 4 月 12 日から実施する。

付 記

この細則は、平成 17 年 7 月 14 日から実施する。

別紙 1

個人情報取扱特記事項

甲：公立学校共済組合高知支部

乙：株式会社〇〇〇〇

1 再委託の禁止

乙は、甲の承認を受けた場合を除き、委託業務の全部又は一部を他の者に再委託することとはできない。

2 第三者提供等の禁止

乙は、甲から提供された個人情報を第三者に提供し、又は開示してはならない。

3 安全確保の措置

乙は、個人情報保護のため管理者を選任し、個人情報の漏えい、毀損の防止その他個人情報の保護に必要な措置を講じなければならない。

4 利用制限

乙は、個人情報を受託業務以外の用途に使用してはならない。

5 複写及び複製の禁止

乙は、個人情報に係る帳票及び磁気ディスク等（以下「記憶媒体等」という。）について、業務上必要な場合を除き、複写又は複製してはならない。

6 記憶媒体の授受及び管理

（1）授受

① 甲及び乙は、記憶媒体等の受渡しに当たって相手方、種類、数量等を確認し、記録するとともに受け取った記憶媒体は、直ちに所定の場所へ格納する等の措置を講じなければならない。

② 乙は、記憶媒体等の搬送に当たっては、施錠できる容器を使用し、又は厳重な包装を行う等、滅失等を防止する措置を講じなければならない。

（2）管理

① 乙は、記憶媒体等は、滅失等しないよう所定の場所に保管しなければならない。

② 乙は、火災その他の災害及び盗難に備えて、記憶媒体等を所定の保管用具に収納し、又は予備ファイルを作成し、別個の施設に保管する等適切に管理しなければならない。

③ 乙における個人情報の保護に関する責任者は、〇〇〇〇（職名）とする。

7 管理者の注意義務

乙は、個人情報の保護について細心の注意をもって管理するものとする。

8 管理状況及び事故発生時の報告義務

（1）乙は、甲から個人情報の取扱いについてその実施状況を求められたときは、文書により速やかに甲に報告しなければならない。

（2）乙は、業務遂行上事故が発生したときは、直ちに甲に連絡し、その原因究明に努め

るとともに、甲の指示により速やかに事故の処理に当たるものとする。

9 委託業務終了後の個人データの取扱い

- (1) 本契約に定める業務が終了した場合その他個人情報を保有する理由がなくなった場合は、乙は、速やかに当該帳票及び磁気ディスク等を甲に返却し、又は消去するものとする。
- (2) 帳票及び磁気ディスク等を廃棄する場合は、焼却その他確実な措置を講ずるとともにその旨を記録しなければならない。

10 契約の解除

- (1) 次の各号に該当した場合は、甲は催告することなく直ちに本契約を解除することができるものとする。
 - ① 乙が本契約に違反したとき。
 - ② 乙の個人情報の取扱いが不相当であると甲が認めたとき。
 - ③ 乙が本契約を履行することができないと甲が認めたとき。
 - ④ その他乙に個人情報の取扱いについて本委託契約を存続しがたい事由があるとき。
- (2) (1) により本契約が解除されたときは、乙は甲にその損失の補償を請求することはできない。

11 損害賠償

本契約の履行に関し、乙の責に帰すべき事由により本契約に定める条項に違反し、甲又は個人情報の本人に損害を与えたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

別紙 2

個人情報保護誓約書

私は公立学校共済組合高知支部に雇用され業務を行う場合にあっては、業務上知り得た個人情報を他人に漏らしたり、外部に持ち出すことはいたしません。

また、退職した後においても、これらの事項を他人に漏らすようなことはいたしません。

平成 年 月 日

○ ○ ○ ○ 印

個人情報の開示等台帳

開示等請求 年月日	開示等請求者 の氏名	開示等請求文 書番号（注1）	開示等の内容 （注2）	実施方法 （注3）	本人確認の方法 （注4）	開示等の年 月日（注5）	開示等を担当した者 の氏名
200〇/〇/〇					例：免許証の提示	200〇/〇/〇	印

（注1）開示等請求文書番号欄には、本人からの開示、利用停止又は第三者提供停止（以下「開示等」という。）の請求があった文書の文書番号と同一の番号の開示等の通知書の決裁番号を記載する。

（注2）開示等の内容欄には、開示等をした個人データの内容を記載する。

（注3）実施方法欄には、次のとおり記載する。

① 開示する場合は、「開示」又は「一部開示」を記載した上で、次のうち該当するものを記載する。

閲覧、視聴、写しの交付、写しの郵送

例）開示（閲覧）、一部開示（写しの交付）

② 利用停止する場合又は第三者提供停止する場合は、「全部停止」又は「一部停止」を記載した上で、次のうち該当するものを記載する。

利用停止、データ消去、第三者提供停止

例）全部停止（第三者提供停止）、一部停止（データ消去）

（注4）本人確認の方法については、何によって本人確認したのか、証明書類を記載する。併せて、当該証明書類の写しを取り、保管する。

（注5）郵送以外の方法による開示等については、開示等をした日付を、郵送による開示等については郵送した日付を記載する。

別紙 3 の 2

個人情報の訂正等台帳

訂正等請求 年月日	訂正等請求者の 氏名	訂正等請求文 書番号（注１）	訂正等の内容 （注２）	訂正等が必要な 書類等（注３）	実施方法 （注４）	訂正等の根拠と なるもの（注５）	訂正等年月 日（注６）	訂正等を担当し た者の氏名
200〇/〇/〇				ペーパーのみ データのみ ペーパー及びデー タ		例：住民票等	200〇/〇/ 〇	印

（注１）訂正請求文書番号欄には、本人からの訂正請求があった文書の文書番号と同一の番号の訂正通知書の決裁番号を記載する。

（注２）訂正内容欄には、訂正した個人データの内容を記載する。

（注３）訂正が必要な書類等の欄には、訂正したものを○で囲む。

（注４）実施方法欄には、訂正、追加又は削除のうちいずれかを記載する。

（注５）当該訂正は何を根拠に行うのか、本人からの申出をもとに調査した上で、訂正の根拠となる書類を記載する。

（注６）訂正した日付を記載する。

個人データ廃棄簿

		公立学校共済組合高知支部				
廃棄する個人データの内容	廃棄年月日	決 裁				
		事務局長 (個人情報 保護管理者)	次 長	班 長	係	起案者

別紙 4 の 2

個人データ廃棄簿

		所属所名				
廃棄する個人データの内容	廃棄年月日	決 裁				
		所属所長				起案者

公立学校共済組合個人情報保護方針

公立学校共済組合（以下「当組合」といいます。）は、高度情報通信社会における個人情報保護の重要性に鑑み、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

1 個人情報保護に関する規程等の策定と継続的改善

当組合は、役職員に個人情報保護の重要性を認識させ、個人情報を適切に保護するための規程等を策定し、監査および見直しを継続して行います。

2 法令遵守

当組合は、当組合が保有する個人情報に関して適用される法令その他の規範を遵守します。

3 個人情報の取得と利用

当組合は個人情報の取得にあたり、その利用目的、利用方法などをあらかじめ組合員または年金受給者等の皆様に明らかにし、取得した個人情報はその範囲内で業務遂行上必要な場合に限り利用します。

4 個人データの第三者提供

当組合は、法令に定められている場合や業務の委託先または提携先に提供する場合等を除き、本人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供しません。

5 個人データの管理

当組合は、個人データの正確性を保持し、また個人データの紛失、破壊、改ざん、漏えいなどを防止するため、不正アクセス、コンピューターウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講ずることにより、これを安全に管理します。

6 個人データの開示、訂正、利用停止等

当組合は、当組合が保有する個人データについて本人から開示、訂正または利用停止等の申出があったときには、適切に対応します。

なお、当組合の病院・宿泊施設、当組合が提携する団体等からダイレクトメール等で組合員および年金受給者の皆様にお役に立つ情報をご案内していますが、ご希望にならない場合は申し出ていただければ速やかに当該個人データの利用停止等の処理を行います。

7 組織および体制

当組合は、個人情報保護管理者を設置し、個人情報の適正な管理を行うとともに役職員に対し、個人情報の保護および適正な管理方法について研修を実施し、個人情報の適正な取扱いを徹底します。

平成17年3月16日

公立学校共済組合

理事長 工藤 智規

公立学校共済組合個人情報保護規程

公立学校共済組合個人情報保護規程（平成5年12月17日制定）の全部を改正する。

平成17年3月16日

公立学校共済組合理事長 工藤 智規

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 個人情報保護の体制（第3条－第5条）
- 第3章 個人情報の取得及び取扱い（第6条－第10条）
- 第4章 個人データの適正管理義務（第11条－第14条）
- 第5章 保有個人データの利用目的の通知、開示及び訂正等（第15条－第21条）
- 第6章 苦情処理（第22条）
- 第7章 研修（第23条）
- 第8章 実施状況の調査及び監査（第24条・第25条）
- 第9章 その他（第26条・第27条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立学校共済組合（以下「組合」という。）が保有する個人情報の保護に関して組合が遵守すべき義務その他個人情報の適正な取扱いについて基本となる事項を定めることにより、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。

2 組合が保有する個人情報の保護に関する事項は、この規程に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の法令の定めるところによる。

（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 生存する個人に関する情報であつて、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（他の情報と容易に照合することができ、それ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。）をいう。

(2) 個人情報データベース等 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。

イ 特定の個人情報を電子計算機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

ロ イに掲げるもののほか、個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であつて、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

- (3) 個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (4) 保有個人データ 組合が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、次に掲げるもの又は6月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。
- イ 当該個人データ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
- ロ 当該個人データ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
- ハ 当該個人データ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益を被るおそれがあるもの
- ニ 当該個人データ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
- (5) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (6) 保有機関 公立学校共済組合定款(昭和37年11月30日制定)第3条に規定する本部(以下「本部」という。)及び支部(第5条第2項において「支部」という。)並びにこれらの所属所をいう。
- (7) 職員 保有機関において現に使用される者で、賃金、給料等を支払われるものをいう。

第2章 個人情報保護の体制

(個人情報の管理者及び管理補助者)

第3条 組合は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のため、保有機関に個人情報保護管理者(以下「情報管理者」という。)を置くほか必要に応じ個人情報保護管理補助者(以下「情報管理補助者」という。)を置く。

2 本部及び本部の所属所の情報管理者及び情報管理補助者並びにこれらの職務は、別表第1のとおりとする。

3 支部及び支部の所属所の情報管理者及び情報管理補助者並びにこれらの職務は、支部長が定める。

(情報管理者の義務)

第4条 情報管理者は、この規程に定められた個人情報の適正な管理及び運用等に関する事項を理解し、及び遵守するとともに、職員にこれを理解させ、及び遵守させるための研修、内部規程の整備、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置その他個人情報を保護するために必要な措置を講ずる責任を負うものとする。

2 情報管理者は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するため、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めるとともに、目的以外に使用し、又は使用させてはならない。

3 情報管理者は、個人データの授受、保管及び廃棄について、これを適正に管理しなければならない。

(事故報告)

第5条 情報管理者は、個人情報の漏えい、滅失又はき損等の事故が発生した場合には、速やかに事故の経緯及び被害状況等を調査し、復旧のための必要な措置を講ずるとともに、当該事故の状況等について保有機関の長に報告するものとする。

2 前項の規定により報告を受けた保有機関の長は、理事長（支部の所属所にあつては、当該支部の支部長を経て理事長）に報告するものとし、理事長は当該事実関係等についてこれを文部科学大臣に連絡するものとする。

3 前項の規定により理事長への報告を行った保有機関の長は、当該事実関係を公表するものとする。

第3章 個人情報の取得及び取扱い

(適正な取得)

第6条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、直接本人から取得するものとし、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。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令に基づく場合

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急の必要があるとき。

(5) 所在不明等により、本人から取得することができないとき。

(6) 争訟、選考、指導、相談等の事務で本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められるとき、又は事務の性質上本人から取得したのでは事務の適正な遂行に支障が生ずると認められるとき。

(7) 国の機関、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。）、地方公共団体又は地方独立行政法人（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。）から収集することが事務の遂行上やむを得ないと認められる場合で、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

2 すべての保有機関は、法令に定めがある場合及び業務（組合員及びその遺族の生活の安定と福祉の増進を支援するための事業を含む。以下同じ。）の適正な実施に必要不可欠な場合であつて、その利用の目的（以下「利用目的」という。）を示して本人から取得する場合を除き、次の各号に掲げる個人情報を取得してはならない。

(1) 思想、信条及び信仰並びに人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある情報

(2) 職員の労働組合への加入又は労働組合の活動に関する情報（労働協約に特段の定めがある場合又は法令若しくは労働協約に基づく義務を履行するために必要があると認められる場合を除く。）

(3) 医療上の情報で、次に掲げる場合を除く。

イ 特別な職業上の必要性がある場合

- ロ イに掲げるほか個人の利益になることが明らかであって、医療上の個人情報を取得することに相当の理由があると認められる場合

(利用目的の特定)

第7条 保有機関は、個人情報を取り扱うに当たっては、業務を遂行するために必要な場合に限るものとし、利用目的をできる限り特定しなければならない。

- 2 前項の規定により特定された利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の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。
- 3 前2項に規定する利用目的の特定及び変更は、保有機関の長がそれぞれ別に定める。

(利用目的による制限)

第8条 保有機関は、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し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 前項の規定は、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) 所在不明その他やむを得ない理由により、本人から同意を得ることができないとき。
- (5) 国の機関、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業の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第9条 保有機関は、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 保有機関は、本人から直接書面に記録（電子的方式、磁気的方式その他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含む。）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緊急に必要がある場合は、この限りでない。
- 3 保有機関は、利用目的を変更した場合は、変更し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組合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、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が法令の定める事務

を遂行することに対して組合が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

(第三者提供の制限)

第10条 保有機関は、次に掲げる場合を除き、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) 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つて、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つて、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関、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つて、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。

2 保有機関は、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つて、次に掲げる事項について、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（第4項第3号の規定により個人データを第三者に提供する場合を除く。）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。

(1) 第三者への提供を利用目的とすること。

(2) 第三者に提供される個人データの項目

(3) 第三者に提供する場合の提供先

(4) 第三者への提供の手段又は方法

(5) 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。

3 保有機関は、前項第2号から第4号までに掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、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かなければならない。

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3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) 組合が利用目的の達成に必要な範囲内において第13条の規定に基づき個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合

(2) 保有機関の間で情報提供を行う場合

(3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合その他組合が業務を運営するに当たって、特に第三者に個人データを提供する必要があると認められる場合であつて、共同利用する旨、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及び利用する者の利用目的又は第三者への提供を利用目的とすること、第三者に提供される個人データの項目及び第三者に提供する場合の提供先、当該個人データの管理につい

て責任を有する者の氏名若しくは名称又は第三者への提供の手段若しくは方法並びに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 保有機関は、前項第3号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、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かなければならない。

第4章 個人データの適正管理義務

(データ内容の正確性の確保)

- 第11条** 保有機関は、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よう努めなければならない。

(職員等の責務)

- 第12条** 次に掲げる者（以下「職員等」という。）は、その業務に関して知り得た個人データ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。

- (1) 個人情報の取扱いに従事する組合の役員若しくは職員又は役員であった者若しくは職員であった者
- (2) 次条第1項に規定する受託機関に従事する者又は従事していた者
- (3) 次条第2項に規定する派遣された職員又は派遣されていた者

- 2 職員等は、この規程の定めるところに従い、適正な個人情報の管理に努めなければならない。

(外部委託)

- 第13条** 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、個人情報に関する秘密保持その他個人情報の保護の水準を満たしている者を受託機関として選定し、次に掲げる事項を委託契約書に明記しなければならない。

- (1) 承認外の再委託の禁止
- (2) 利用目的以外の利用及び第三者への情報提供の禁止
- (3) 秘密保持義務
- (4) 複写及び複製の禁止
- (5) 記憶媒体の授受の手続、搬送の方法及びその経路、保管方法
- (6) 管理者の注意義務
- (7) 個人情報の管理状況に関する報告の義務
- (8) 事故等の発生時における報告の義務
- (9) 委託処理終了後の個人データの返還、消去又は廃棄
- (10) 契約事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償
- (11) 前各号に掲げるもののほか、個人データの保護に関し必要な事項

- 2 個人情報の取扱いを派遣協定等により派遣された職員に行わせる場合は、個人情報の適正な取扱いに関する事項を当該派遣協定書等に明記するものとする。

- 3 保有機関は、受託機関に対し、個人データの保護を図るため必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（保有個人データに関する事項の公表）

第14条 保有機関は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、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。）に置かなければならない。

- (1) 当該保有機関の名称
- (2) すべての保有個人データの利用目的（第9条第4項第1号から第3号までに該当する場合を除く。）
- (3) 次条、第16条第1項、第17条並びに第18条の規定による求めに応じる手続及び第21条に規定する手数料の額
- (4) 第22条に規定する保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先
- (5) 前各号に掲げるもののほか、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5章 保有個人データの利用目的の通知、開示及び訂正等

（保有個人データの利用目的の通知）

第15条 保有機関は、本人又はその代理人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人及び本人が委任した代理人をいう。）（以下「本人等」という。）から、当該本人が識別される保有個人データ（以下「本人識別保有個人データ」という。）の利用目的の通知（第20条において「利用目的の通知」という。）を求められたときは、本人等に対し、遅滞なく、これを通知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場合は、この限りでない。

- (1) 前条の規定により本人識別保有個人データの利用目的が明らかな場合
- (2) 第9条第4項第1号から第3号までに該当する場合

（保有個人データの開示）

第16条 保有機関は、本人等から、本人識別保有個人データの開示（本人識別保有個人データが存在しないときにはその旨を知らせることを含む。以下「開示」という。）を求められたときは、本人等に対し、書面の交付による方法（開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法）により、遅滞なく当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 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) 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
 - (3) 他の法令に違反することとなる場合
- 2 他の法令の規定により、本人等に対し、前項本文に規定する方法に相当する方法により本人識別保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、同項の規定は、適用しない。

（訂正等）

第17条 保有機関は、本人等から、本人識別保有個人データ（前条第1項の規定により開示を受けたものに限る。次条第1項において同じ。）の内容が事実でないという理由に

よって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

（利用停止等）

第 18 条 保有機関は、本人等から、第 6 条の規定に違反して取得されたものであるという理由又は本人識別保有個人データが第 8 条の規定に違反して取り扱われているという理由によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条及び第 20 条において「利用停止等」という。）を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うこと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講ずるときは、この限りでない。

2 保有機関は、本人等から、本人識別保有個人データが第 10 条第 1 項の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止（第 20 条において「第三者提供停止」という。）を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止すること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講ずるときは、この限りでない。

（開示等の申出方法等）

第 19 条 第 15 条、第 16 条第 1 項、第 17 条又は前条の規定の求めを行う者（次項及び次条において「開示等の申出者」という。）は、保有機関に対して、別紙様式第 1 号による個人情報の利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等・第三者提供停止申出書（以下この条において「開示等申出書」という。）を提出しなければならない。

2 開示等の申出者は、当該申出に係る保有個人データの本人等であることを確認するために必要な書類及び訂正等を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を開示等申出書に添えて提出し、又は提示しなければならない。

3 保有機関は、開示等申出書に不備があると認めるときは、当該申出者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

（開示等の申出に対する決定通知）

第 20 条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から 30 日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第 3 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。

(1) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止の決定をしたとき。

イ 利用目的の通知 別紙様式第2号

ロ 開示 別紙様式第2号の2

ハ 訂正等 別紙様式第2号の3

ニ 利用停止等又は第三者提供停止 別紙様式第2号の4

(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。

イ 利用目的の通知をしない場合 別紙様式第3号

ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2

ハ 全部又は一部訂正等をしない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2

ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止をしない場合 別紙様式第6号又は別紙様式第6号の2

(3) 前条第1項の申出に係る個人情報が存在しない場合 別紙様式第7号

2 前項の規定にかかわらず、保有機関の長は、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（訂正等、利用停止等及び第三者提供停止にあっては、特に長期間を要すると認めるときは、相当の期間内）に限り延長することができる。この場合において、当該保有機関の長は、開示等の申出者に対し、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。

(手数料)

第21条 この規程の規定により保有機関から保有個人データの写しの交付を受ける者は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を負担しなければならない。ただし、その総額が1,000円に満たない場合には、免除する。

(1) 保有個人データの写しの作成に要する費用 別表第2に定める額

(2) 保有個人データの写しの送付に要する費用 郵便料金等の額

2 前項に規定する手数料の支払は、原則として銀行振込により行うものとする。

3 前2項の規定は、手数料の額について他の規程に特別の定めがあるときは、適用しない。

第6章 苦情処理

(苦情処理)

第22条 情報管理者は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下この条において「苦情」という。）の相談の受付等を行う窓口を設けるなどその他適切かつ迅速な措置を講ずるものとし、これを公表するものとする。

2 苦情を受けた職員等は、苦情に関する当該個人情報の取扱いの状況等を速やかに調査の上、その適切な措置について情報管理者と協議しなければならない。

3 苦情の処理結果については、苦情を申し出た者に対し、口頭又は文書により通知するものとする。

第7章 研修

(研修の実施)

第23条 情報管理者は、職員等に対し、個人情報の保護に関する重要性を認識させ、この

規程等の周知徹底を図るため、研修を実施するものとする。

第8章 実施状況の調査及び監査

(規程の実施状況の調査及び指導)

第24条 情報管理者は、個人情報を取り扱う担当部署に対して、この規程の実施の状況について適宜報告を求めるものとする。

2 情報管理者は、この規程の実施の状況については是正が必要であると認めるときは、当該担当部署に是正の勧告を行い、個人情報の保護に必要な措置を講ずるよう指導しなければならない。

3 前2項に規定する実施状況の調査及び指導は、情報管理者の指定した者に行わせることができる。

(監査の実施)

第25条 組合は、個人情報保護に関する取扱い等の実施状況について公立学校共済組合運営規則（昭和38年2月25日制定）第7章の規定に基づき、監査を行うものとする。

第9章 その他

(細則の制定)

第26条 この規程に定めるもののほか、保有機関における個人情報の保護に関し必要な細則は、それぞれの保有機関の長が定める。ただし、支部の所属所が保有機関である場合にあっては、支部長が定める。

(他の制度との調整等)

第27条 この規程は、法令等の規定により個人情報の訂正等その他の請求手続が定められている場合は、適用しない。

附 則

(実施日)

1 この規程は、平成17年4月1日（次項において「実施日」という。）から実施する。

(経過措置)

2 実施日において、現に効力を有する保有機関の長が制定した個人情報の保護に関する規程は、第26条の規定によって定められた細則とみなす。

別表第1（第3条関係）

本 部	区 分		該 当 職 員	職 務
	情 報 管 理 者	総括管理者	事 務 局 長	一般管理者及び電算管理者を監理するとともに第5条第1項に規定する事故報告を行うものとする。
		一般管理者	総 務 部 長	本部の保有する個人情報について管理するとともに情報管理補助者の職務を監督する。
		電算管理者	電算管理センター長	個人データの運用について管理するとともに情報管理補助者の職務を監督する。
	情報管理補助者		各 課（室）長 電算管理センター次長 年金相談センター長	電算管理センター、各課（室）及び年金相談センターが取り扱う個人情報の保護に関し担当職員を指導する。
病 院	病 院 長 が 定 め る。			

別表第2（第21条関係）

区 分			金 額
写しの作成に要する実費	複写機による写し		1枚につき10円
	磁気テープ、磁気ディスクその他の電磁的記録媒体による写し	電磁的記録媒体を持参した場合（未開封のものに限る。）	無料
		上記以外の場合	実費相当額

備考1 1枚の両面に複写した場合の写しの作成に要する実費は、2枚として計算する。

2 金額には消費税及び地方消費税を含む。

別紙様式第1号（第19条関係）

個人情報の開示・訂正等
利用停止等・第三者提供停止
申出書

平成 年 月 日

理事長
公立学校共済組合 ○ ○ 支部長 殿
○ ○ 病院長
○○宿泊所・保養所支配人

請求者 (本人・代理人) (注1)	フリガナ		生年月日	性別
	氏名	㊟	明・大・昭・平 年 月 日	男・女
	フリガナ			
	住所			
電話番号		年金証書記号番号等(注2)		

上記の者を代理人とします。

本人の 氏名・住所等 [代理人による申出 の場合(注1)]	フリガナ		生年月日	性別
	氏名	㊟	明・大・昭・平 年 月 日	男・女
	フリガナ			
	住所			
電話番号		年金証書記号番号等(注2)		

公立学校共済組合個人情報保護規程第19条の規定により次のとおり申出します。

1 申出事由(注3)

- ☐ ① 利用目的の通知
☐ ② 開示
☐ ③ 訂正等 ☐訂正 ☐追加 ☐削除
☐ ④ 利用停止等
 ☐利用停止 停止期間 ☐永久 ☐その他（ 年 月）
 ☐データ消去
☐ ⑤ 第三者提供停止 停止期間 ☐永久 ☐その他（ 年 月）

2 個人情報の名称又は内容(注4)

3 訂正等・利用停止等・第三者提供停止の内容及びその理由(注5)

4 開示の方法(注6)

- ☐閲覧 ☐視聴 ☐写しの手交 ☐写しの郵送

(裏面)

- (注) 1 請求者欄の(本人・代理人)のいずれかを○で囲んでください。また、代理人が請求する場合は、本人の氏名・住所等欄に記入してください。
- 2 年金証書記号番号等欄には、本人の年金証書記号番号、年金待機者番号又は組合員証番号のいずれかを記入してください。
- 3 申出事由欄の①から⑤(利用目的の通知・開示・訂正等・利用停止等・第三者提供停止)までのうち該当する項目の□欄に 印を、③から⑤までの申出の場合はそれぞれ希望する措置について□欄に 印を記入してください。また、④の利用停止又は⑤の申出の場合は、その停止期間について、永久又はその他□欄に 印を、その他欄には利用停止又は第三者提供の停止の期間を記入してください。
- 4 申出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。
- 5 ③から⑤までの申出の場合は、訂正等、利用停止等又は第三者提供停止の内容及びその理由をできるだけ具体的に記入してください。
- 6 開示の方法については、希望する方法について□欄に 印を記入してください。

* 申出の際は、次の書類を提出し、又は提示してください。

- (1) 本人の申出の場合 本人であることを証明する運転免許証、組合員証・健康保険の被保険者証、パスポートの写しなど
- (2) 代理人の申出の場合 代理人本人であることを証明する運転免許証、健康保険の被保険者証又はパスポートの写し及び本人の代理人であることが確認できる戸籍謄本、委任状又はそれに相当する書類など

別紙様式第2号（第20条関係）

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇 団

個人情報の利用目的通知書

平成 年 月 日付けで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、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第1号の規定により通知します。

利 用 目 的	
問 い 合 わ せ 先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程

（開示等の申出に対する決定通知）

第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。

(1) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止の決定をしたとき。

- イ 利用目的の通知 別紙様式第2号
- ロ 開示 別紙様式第2号の2
- ハ 訂正等 別紙様式第2号の3
- ニ 利用停止等又は第三者提供停止 別紙様式第2号の4

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合

〇〇〇 〇 〇 〇 〇 図

個人情報の開示通知書

平成 年 月 日付けで開示の申出がありました個人情報については、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第1号の規定により次のとおり開示しますので、通知します。

個人情報の内容			
開示の実施方法	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの手交 ☐ 写しの郵送		
開示の日時等	日 時	平成 年 月 日 ()	時 分
	場 所	公立学校共済組合	
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)		
備 考			

- (注) 1 郵送以外の開示の実施方法で個人情報の開示を受ける際には、この通知書及び申出者本人であることを確認するために必要な書類を持参し、提示してください。
- 2 都合により、上記の日時に来られない場合は、あらかじめ問い合わせ先に連絡してください。

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程

第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。

(1) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止の決定をしたとき。

イ 利用目的の通知 別紙様式第2号

ロ 開示 別紙様式第2号の2

ハ 訂正等 別紙様式第2号の3

ニ 利用停止等又は第三者提供停止 別紙様式第2号の4

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇 団

個人情報の訂正等決定通知書

平成 年 月 日付けで申出がありました個人情報の訂正等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第 20 条第 1 項第 1 号の規定により次のとおり訂正等をしたので、通知します。

個人情報の内容	
訂正等の内容	☐ 訂正 ☐ 追加 ☐ 削除
訂正等をした日	平成 年 月 日（ ）
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程

第 20 条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から 30 日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第 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。

(1) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止の決定をしたとき。

イ

利用目的の通知

別紙様式第 2 号

ロ

開示

別紙様式第 2 号の 2

ハ

訂正等

別紙様式第 2 号の 3

ニ

利用停止等又は第三者提供停止

別紙様式第 2 号の 4

別紙様式第2号の4（第20条関係）

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合

〇〇〇 〇 〇 〇 〇 印

個人情報の利用停止等通知書

平成 年 月 日付けで申出がありました個人情報の利用停止等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第1号の規定により次のとおり利用停止等しましたので、通知します。

個人情報の内容	
利用停止等の内容及び理由	☐ 利用停止 ☐ データ消去 ☐ 第三者提供停止
利用停止等をした日	平成 年 月 日（ ）
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程

第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第3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。

(1) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止の決定をしたとき。

イ 利用目的の通知 別紙様式第2号

ロ 開示 別紙様式第2号の2

ハ 訂正等 別紙様式第2号の3

ニ 利用停止等又は第三者提供停止 別紙様式第2号の4

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合

〇〇〇 〇 〇 〇 〇 図

個人情報の利用目的不開示通知書

平成 年 月 日付けで申出のありました個人情報の利用目的については、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第2号の規定により次のとおり開示しないこととしましたので、通知します。

開示しない理由	
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程

第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第3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。

(1) 略

(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。

イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第3号

ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2

ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2

ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第6号又は別紙様式第6号の2

別紙様式第4号（第20条関係）

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合

〇〇〇 〇 〇 〇 〇 図

個人情報の不開示通知書

平成 年 月 日付けで開示の申出がありました個人情報については、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第2号の規定により次のとおり開示しないこととしましたので、通知します。

個人情報の内容	
開示することができない理由	
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程

第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。

(1) 略

(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。

イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第3号

ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2

ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2

ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第6号又は別紙様式第6号の2

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇 団

個人情報の一部開示通知書

平成 年 月 日付けで開示の申出がありました個人情報については、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第2号の規定により次のとおりその一部を開示しますので、通知します。

個人情報の内容			
開示の実施方法	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの手交 ☐ 写しの郵送		
開示の日時等	日 時	平成 年 月 日 ()	時 分
	場 所	公立学校共済組合	
開示することができない部分及びその理由			
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)		
備 考			

- (注) 1 郵送以外の開示の実施方法で個人情報の開示を受ける際には、この通知書及び申出者本人であることを確認するために必要な書類を持参し、提示してください。
- 2 都合により、上記の日時に来られない場合は、あらかじめ問い合わせ先に連絡してください。

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第3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。
(1) 略
(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。
イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第3号
ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2
ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2
ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第6号又別紙様式第6号の2

別紙様式第5号（第20条関係）

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇 団

個人情報の不訂正等通知書

平成 年 月 日付けで申出がありました個人情報の訂正等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第2号の規定により次のとおり訂正等をしないこととしましたので、通知します。

個人情報の内容	
訂正等をしない理由	☐ 訂正 ☐ 追加 ☐ 削除
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程

第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。

- (1) 略
- (2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。
- イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第3号
 - ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2
 - ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2
 - ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第6号又は別紙様式第6号の2

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇 図

個人情報の一部訂正等通知書

平成 年 月 日付けで申出がありました個人情報の訂正等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第2号の規定により次のとおり一部訂正等しましたので、通知します。

個人情報の内容	
部分訂正等の内容及び理由	☐ 訂正 ☐ 追加 ☐ 削除
訂正等をした日	平成 年 月 日（ ）
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。
(1) 略
(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。
イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第3号
ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2
ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2
ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第6号又は別紙様式第6号の2

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合

〇〇〇 〇 〇 〇 〇 図

個人情報の利用等不停止通知書

平成 年 月 日付けで申出がありました個人情報の利用停止等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第2号の規定により次のとおり利用停止等を行わないこととしましたので通知します。

個人情報の内容	
利用停止等又は第三者提供停止を行わない理由	□利用停止 □データ消去 □第三者提供停止
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程

第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。

(1) 略

(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。

イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第3号

ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2

ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2

ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第6号又別紙様式第6号の2

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合

〇〇〇 〇 〇 〇 〇 図

個人情報の一部利用停止等通知書

平成 年 月 日付けで申出がありました個人情報の利用停止等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第2号の規定により次のとおりその一部を利用停止等しましたので通知します。

個人情報の内容	
利用停止等又は第三者提供停止を行わない部分及びその理由	☐ 一部利用停止 ☐ 一部データ消去 ☐ 一部第三者提供停止
利用停止等又は第三者提供を停止をした日	平成 年 月 日（ ）
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程

第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。

(1) 略

(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。

イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第3号

ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2

ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2

ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第6号又は別紙様式第6号の2

別紙様式第7号（第20条関係）

〇〇〇第 号
平成 年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合

〇〇〇 〇 〇 〇 〇 印

個人情報不存在確認通知書

平成 年 月 日付けで申出がありました個人情報については、公立学校共済組合個人情報保護規程第20条第1項第3号の規定により該当する個人情報が存在しませんので、通知します。

個人情報の内容	
個人情報が存在しない理由	
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程

第20条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。

- (1) 略
- (2) 略
- (3) 前条の申出に係る個人情報が存在しない場合 別紙様式第7号