

# 社会福祉法人里庄町社会福祉協議会 個人情報保護規程

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人里庄町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、本会の事業の適正かつ円滑な運営を図り、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 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

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 本規程において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号をいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 本規程において「要配慮個人情報」とは、本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要する個人情報であつて、次の各号のいずれかの記述等が含まれる個人情報をいう。

(1) 本人の人種、信条、社会的身分

(2) 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること

(3) 本人の病歴、医師等による健康診断その他検査の結果及び指導、診療、調剤が行われたこと

(4) 本人の犯罪の経歴

(5) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと

(6) 本人を罪を犯した少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、

保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと

(7) 犯罪により本人が害を被った事実

4 本規程において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。）をいう。

(1) 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

(2) 前号に掲げるもののほか、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もの

5 本規程において「個人データ」とは、前項に定める個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

6 本規程において「保有個人データ」とは、本会が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、並びに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をいう。ただし、当該データの存否が明らかになることにより、本人及び第三者の生命、身体又は財産が侵害されるおそれのあるもの等を除く。

7 本規程において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

8 本規程において「職員」とは、本会の業務に従事するすべての者をいう。

9 本規程において「個人番号」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」の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。

10 本規程において「特定個人情報」とは、前項に定める個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

11 本規程において「特定個人情報等」とは、第9項に定める個人番号及び前項に定める特定個人情報をいう。

(法令の遵守等)

第3条 本会職員は、個人情報の保護に関する法律、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、関係法令を遵守するとともに、その従事する事業において個人情報の保護を図らねばならない。

## 第2章 個人情報の利用目的の特定等

(利用目的の特定)

第4条 本会職員は、個人情報の入手、使用に際しては、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 本会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的との関連を有すると合理

的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(事業別の利用目的等の明確化)

第5条 本会が実施する各事業における個人情報の取扱いを明確にするために、別に定める様式に基づき、個人情報の種類、利用目的及び利用方法、第三者への提供の方法等を定めた「個人情報取扱業務概要説明書」を作成するものとする(様式1)。

(目的外利用の制限)

第6条 本会職員は、あらかじめ本人の同意なく、前二条に定める利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱ってはならない。

2 業務の受託に伴い個人情報の提供を受けた場合においては、委託者があらかじめ本人に示した利用目的の範囲を超えて使用してはならない。

3 前二項の規定は、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

4 本会は、前項の規定に該当して利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、その取り扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

### 第3章 個人情報の取得の制限等

(取得の制限)

第7条 本会職員は、個人情報を取得する場合には、その利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行わなければならない。

2 個人情報は、原則として本人から取得しなければならない。ただし、本人の同意がある場合や、次項の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

3 本会は、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、要配慮個人情報を取得してはならない。

(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) 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) 当該要配慮個人情報、本人、国の機関、地方公共団体、出版、報道等により公開されている場合
- (6) 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
- (7) 本規程第 19 条により、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき(利用目的の通知等)

第 8 条 本会職員は、個人情報を取得した場合には、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

- 2 本人との間での契約締結に伴う契約書又は本人からの各種申込書等、書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合には、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 前三項の規定は、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当該個人情報取扱事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
  - (3) 国の機関若しく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) 取得の状況から見て利用目的が明らかであると認められる場合

## 第 4 章 個人データの適正管理

(個人データの適正な管理)

第 9 条 本会職員は、各人が担当する事業に関して、その利用目的の達成に必要な範囲内で、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。

- 2 本会職員は、業務上の必要から個人情報の取扱いの一部又は全部を本会職員以外の者に委託する場合は、取扱いを委託する個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、それを委託契約書上明示するとともに、受託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。

- 3 本会職員は、本会が保有する個人データについて、その目的の如何にかかわらず、無断で本会事務所以外に持ち出してはならない。

## 第5章 安全管理措置

(安全管理措置)

第10条 本会は、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適切な管理のために必要な安全管理措置を講ずる。

(個人情報保護管理者)

第11条 本会は、個人データの安全管理措置の実施に関する責任者として、個人情報保護管理責任者を1名置くものとし、本会の事務局長を選任する。

2 個人情報保護管理者は、次の各号の権限と責任を有する。

- (1) 個人データの取扱いの統括
- (2) 個人データが本会の諸規程に基づき適正に取り扱われるよう、職員に対する必要かつ適切な監督を行うこと。
- (3) 個人データの保護に関する意識を高めるための職員に対する啓発その他の教育研修の実施
- (4) 個人データの取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏えい等の事故又は法令若しくは本会の規程に違反する行為の発生又はその兆候を把握した場合の対応
- (5) 本規程第3章に規定する保有個人データに関する事項の通知等の手続きの決定
- (6) 本規程第8章に規定する苦情処理のために必要な体制の整備

(個人情報取扱責任者)

第12条 本会は、個人データの取扱いの管理に関する事項を行うために必要な知識及び経験を有していると認められる職員のうちから個人情報取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置く。

2 取扱責任者と個人情報保護管理者は、兼ねることができる。

3 取扱責任者は、次の各号の権限と責任を有する。

- (1) 個人データを扱う職員に対する必要かつ適切な監督
- (2) 個人データの取扱状況の記録及びその管理
- (3) 個人データの取扱いを外部に委託する場合の委託先の選定、委託契約締結の承認、委託先における個人データの取扱状況の把握
- (4) 本規程の様式1に従い、加工方法等情報の取扱い状況を監督すること

4 取扱責任者は、個人データの取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏えい等の事故又は法令若しくは本会諸規程に違反する行為の発生又はその兆候を把握した場合、直ちに個人情報保護管理者に報告しなければならない。

(職員の責務)

第 13 条 職員は、本会が管理する個人情報について、本会の業務に従事している間だけでなく、退職後も、他の職員又は本会外の者その他の第三者に開示漏えいしてはならず、自己のため又は第三者のために使用してはならない。

2 本会は、職員に対して、個人情報の保護及び適正な取扱いに関する誓約書の提出を求めることができる。

3 職員は、本会が決定した方針に基づく研修を受けなければならない。

4 職員は、個人データの取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏えい等の事故又は法令若しくは本会の諸規程に違反する行為の発生又はその兆候を把握した場合、直ちに取扱責任者、個人情報保護管理者に報告しなければならない。

(物理的安全管理措置)

第 14 条 本会は、本会の諸規程等に従い、個人データの盗難の防止等の、個人データに対する物理的な安全管理措置を講ずる。

(技術的安全管理措置)

第 15 条 本会は、本会の諸規程等に従い、個人データ及びこれを取り扱う情報システムへのアクセス制御、不正ソフトウェア対策、情報システムの監視等の、個人データに対する技術的な安全管理措置を講ずる。

(委託先の監督)

第 16 条 本会が個人データの取扱いを外部に委託する場合は、当該委託において取り扱う個人データの安全管理が図られるよう、当該委託を受けた者（以下「委託先」という。）に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 委託先に対する必要かつ適切な監督の実施は、本会の諸規程等に従う。

## 第 6 章 個人データの第三者提供

(個人データの第三者提供)

第 17 条 本会職員は、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) 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) 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

- 2 次の各号に定める場合には、第三者への提供には該当しないものとする。
- (1) 利用目的の達成に必要な範囲内で、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合
  - (2) 合併その他の事由による事業の継承に伴って個人データを提供する場合
  - (3) 個人データを特定のものと間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同利用される個人データの項目、共同利用者の範囲、共同利用者の利用目的及び当該個人データの管理責任者の氏名又は名称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  
(第三者提供に係る記録の作成等)

第 18 条 本会は、個人情報第三者に提供したときは、次の各号の記録を作成する。  
なお、前条第 1 項の特別な事由により本人の同意を得ずに第三者に個人情報の提供を行った場合、次の第 2 号から第 5 号の記録を作成する。

- (1) 本人の同意を得ている旨
- (2) 当該個人データを提供した年月日
- (3) 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
- (4) 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
- (5) 当該個人データの項目

2 第 1 項の記録の保存期間は、その作成日から 3 年間とする。  
(第三者提供を受ける際の確認等)

第 19 条 本会は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、法令により確認を要しないとされている場合はこの限りではない。

- (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）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 本会は、第 1 項の規定による確認を行ったときは、次の各号の記録を作成する。

- (1) 個人データの提供を受けた年月日
- (2) 前項の各号に掲げる事項
- (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他当該本人を特定するに足りる事項
- (4) 当該個人データの項目

3 第 2 項の記録の保存期間は、その作成日から 3 年間とする。

## 第7章 個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止

(保有個人データに関する事項の公表等)

第20条 本会は、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) 本会の名称
- (2) 全ての保有個人データの利用目的(本人への通知又は公表により第三者の権利、利益が侵害されるおそれがある等特別の事由がある場合は除く。)
- (3) 次項の規定による求め又は次条第1項、第22条第1項若しくは第23条第1項若しくは第3項の規定による請求に応じる手続き
- (4) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

2 本会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知する。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) 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
- (2) 本人への通知又は公表により第三者の権利、利益が侵害されるおそれがある等特別の事由がある場合

3 本会は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

(保有個人データの開示等)

第21条 本人は、本会对し、本会が保有する個人データに関し、当該本人に係る保有個人データの開示について口頭又は書面にて請求することができる(様式2)。

2 本会は、前項の規定による請求があった場合には、身分証明書等により本人であることを確認のうえ、開示を行うこととする。なお、当該本人に係る保有個人データを有していない場合、その回答も同様の取扱いとする。

3 開示は、書面により行うものとする(様式3-1)。ただし、開示を請求した本人の同意がある場合には、事務所内での閲覧等他の方法によることができる。

4 次の各号のいずれかに該当する場合には、開示の全部又は一部を行わないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利、利益を侵害するおそれがある場合
- (2) 本会事業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

5 保有個人データの開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し、書面によりできる限り速やかに行うものとし、不開示の場合にはその理由を明示することとする(様式



3-2)。

(保有個人データの訂正、追加、削除等)

第22条 本人は、本会对し、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下この条において「訂正等」という。）を請求することができる（様式4）。

2 本会は、前項の規定による請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、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（様式5-1）。

3 本会は、第1項の規定による請求に係る保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知しなければならない（様式5-2）。

(利用停止等)

第23条 本人は、本会对し、当該本人が識別される保有個人データが第4条の規定に違反して取り扱われているとき又は第7条の規定に違反して取得されたものであるときは、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条において「利用停止等」という。）を請求することができる。

2 本会は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求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とるときは、この限りでない。

3 本人は、本会对し、当該本人が識別される保有個人データが第17条第1項の規定に違反して第三者に提供されているときは、当該保有個人データの第三者への提供の停止を請求することができる。

4 本会は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求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とるときは、この限りでない。

5 本会は、第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は第3項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止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。

(代理人による開示等の請求等)

第 24 条 保有個人データの開示等の請求等は、次の各号の代理人によってすることができる。

- (1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人
- (2) 開示等の請求等を行うことにつき本人が委任した代理人

## 第 8 章 組織及び体制

(個人情報保護管理者等)

第 25 条 本会は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、本会における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。

- 2 個人情報保護管理者は、事務局長とする。
- 3 事務局長は、会長の指示及び本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、職員に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとする。
- 4 事務局長は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとする。
- 5 事務局長は、個人情報の適正管理に必要な措置の一部を各事業を分掌する職員に委任することができる。

(苦情対応)

第 26 条 本会における個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

- 2 苦情対応の責任者は、事務局長とする。
- 3 事務局長は、苦情対応の業務を職員に委任することができる。その場合は、あらかじめ職員を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

(理由の説明)

第 27 条 本会は、第 20 条第 3 項、第 21 条第 5 項、第 22 条第 3 項又は第 23 条第 5 項の規定により、本人から求められ、又は請求された措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、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。

(職員の義務)

第 28 条 本会職員又は職員であった者は、業務上知り得た個人情報について、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 本規程に違反又は違反するおそれのある事実を認知した職員は、その旨を個人情報保護管理者に報告しなければならない。

- 3 個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく会長に報告するとともに、関係する職員に適切な措置をとるよう指示するものとする。

## 第9章 雑則

(職員の処分)

第29条 本会は、本規程に違反した職員に対しては就業規則に基づき処分を行う。

(その他)

第30条 この規程の実施に必要な事項は、別に会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

令和3年4月1日 改定

様式第1号（第5条関係）

里庄町社会福祉協議会《 事業名 》に関する個人情報取扱業務概要説明書

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、《 事業名 》にかかわる個人情報の種類等については、下記のとおりです。

<p>個人情報の種類 (本事業において取得、 利用する個人情報)</p>	<p>例) 指定様式により取得する事項 等 ① ② ③</p>
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>できる限り具体的に記入（箇条書き）</p>
<p>個人情報の利用方法及び 外部（第三者）への提供</p>	<p>(1) 保管及びデータ管理の方法  (2) 具体的利用内容  (3) 外部（第三者）への提供 (想定される場合に記入、業務委託は含まない。)</p>
<p>その他の情報</p>	
<p>個人情報保護管理者</p>	<p>管理者：事務局長 担当者：</p>
<p>本事業の苦情対応</p>	<p>責任者：事務局長 担当者：</p>

様式第2号（第21条関係）

## 個人情報開示請求書

年 月 日

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会

会 長

殿

〒

住 所

氏 名

生年月日

連絡先（電話番号）

里庄町社会福祉協議会個人情報保護規程第21条第1項の規定により、次のとおり個人情報の開示請求をします。

個人情報の区分	
開示を求める項目	1 全部      2 一部（項目）
開示の方法	1 閲覧      2 視聴又は聴取      3 写しの交付

（注）1 該当する番号を○で囲み、各欄に必要な事項を記入してください。

2 開示請求の際は、次の書類を提出し、又は提示してください。

本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証等）

以下の欄には記入しないでください。

請求者本人確認欄	1 運転免許証      2 旅券      3 健康保険の被保険者証
確 認 者	
備 考	

号  
年 月 日

### 個人情報開示決定通知書

様

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会  
会 長

年 月 日付けで開示請求をいただきましたあなたの個人情報につきましては、次のとおりですので、里庄町社会福祉協議会個人情報保護規程第21条第3項の規定により、通知します。

開示請求のあった 個人情報の区分	
開示項目	① 全部                      ② 一部
一部開示の場合 開示しない理由	里庄町社会福祉協議会個人情報保護規程 第21条第4項第 号該当
開示の日時及び場所	日時                      年 月 日 ( ) 時
	場所
備 考	

年 月 日 号

### 個人情報非開示決定通知書

様

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会  
会 長

年 月 日付けで開示請求をいただきましたあなたの個人情報につきましては、検討の結果、次のとおり開示しないことと決定しましたので、里庄町社会福祉協議会個人情報保護規程第21条第5項の規定により、通知します。

開示請求のあった 個人情報の区分	
開示しない理由	里庄町社会福祉協議会個人情報保護規程 第21条第4項第 号該当
備 考	

様式第4号（第22条第1項関係）

個人情報（訂正・追加・削除・利用停止）等請求書

年 月 日

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会

会 長

殿

〒

住 所

氏 名

生年月日

連絡先（電話番号）

里庄町社会福祉協議会個人情報保護規程第22条及び第23条の規定により、次のとおり個人情報の（訂正・追加・削除・利用停止）を請求します。

開示を受けた年月日	年 月 日
開示内容	
(訂正・追加・削除・利用停止)の内容	



様式第 5 号- 1 (第 22 条第 2 項関係)

号  
年 月 日

個人情報 (訂正・追加・削除・利用停止) 決定通知書

様

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会  
会 長

年 月 日付けで本会の保有する個人情報の訂正等の請求については、事実の確認の調査を行い、その結果、申し出のとおり (訂正・追加・削除・利用停止) をすることとしましたので、里庄町社会福祉協議会個人情報保護規程第 22 条及び第 23 条の規定により、通知します。

訂正等請求のあった個人情報	
訂正等の内容	(訂正・追加・削除・利用停止)
訂正等年月日	年 月 日
備 考	

号  
年 月 日

個人情報非訂正等決定通知書

様

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会  
会 長

年 月 日付けで本会の保有する個人情報の訂正等の請求については、事実の確認の調査を行い、その結果、（訂正・追加・削除・利用停止）をしないこととしましたので、里庄町社会福祉協議会個人情報保護規程第22条及び第23条の規定により、通知します。

訂正等請求のあった個人情報	
訂正等しない理由	
備 考	