

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程（平成20年4月1日）

（目的）

第1条 この規程は、基本的人権を尊重するうえで個人情報の保護が重要であることにかんがみ、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団（以下「当法人」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、個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において、「個人情報」とは、個人に関する情報で、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、次の各号に掲げるものを除く。

（1）法人その他の団体に関して記録された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

（2）事業を営む個人の当該事業に関する情報

2 この規程において、「電子計算機処理」とは、電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力その他これらに類する処理をいう。ただし、次の各号に掲げる処理を除く。

（1）専ら文書を作成するための処理

（2）専ら文書又は図画の内容を記録するための処理

（3）専ら文書又は図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理

（4）製版その他の専ら印刷物を製作するための処理

3 この規程において、「文書等」とは、当法人情報公開規程第2条第1項に規定する文書等をいう。

（当法人の責務）

第3条 当法人は、この規程の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講じるとともに、個人情報の保護に関する東大阪市の施策に協力する責務を有する。

（個人情報取扱事務の目録）

第4条 当法人は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。当法人の職員又は職員であった者の人事、給与、服務、福利厚生その他これらに準じる事項に関する個人情報を除く。）について、当該事務事業の名称、内容、個人情報の対象者の範囲、作成時期等を記載した個人情報取扱事務の目録を作成し、申出に応じて閲覧に供さなければならない。

（収集の制限）

第5条 当法人は、個人情報を収集しようとするときは、その利用の目的を明確にし、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しなければならない。

2 当法人は、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）法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。

（2）本人の同意があるとき。

(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、健康、生活又は財産を保護するため、緊急に収集する必要があると認められるとき。

(5) 所在不明、精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く常況にあることその他の理由により、本人から収集することができないとき。

(6) 争訟、選考、指導、相談、交渉その他の事務を処理する場合において、本人から個人情報を収集したのでは当該事務の目的を達成することができず、又は当該事務の適正な執行に著しい支障が生じると認められるとき。

(7) 国等（当法人情報公開規程第6条第5号に規定する国等をいう。以下同じ。）から収集することが事務の性質上やむを得ないと認められる場合であつて、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。

(8) 前各号に掲げるもののほか、東大阪市が公益上特に必要があり、かつ、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認めるとき。

3 当法人は、思想、信条及び宗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がある個人情報を収集してはならない。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) 法令等に定めがあるとき。

(2) 個人情報を取り扱う事務の性質上、当該個人情報が欠くことができないものであると認められるとき。

(利用及び提供の制限)

第6条 当法人は、個人情報の利用の目的を超えて、当法人内で個人情報を利用し、又は当法人以外の者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) 法令等に定めがあるとき。

(2) 本人の同意があるとき。

(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、健康、生活又は財産を保護するため、緊急に収集する必要があると認められるとき。

(5) 当法人内で利用し、又は国等に提供する場合で、当該個人情報を使用することに相当な理由があり、かつ、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。

(6) 前各号に掲げるもののほか、東大阪市が公益上特に必要があり、かつ、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認めるとき。

2 当法人は、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しなければならない。

(提供先に対する措置要求)

第7条 当法人は、当法人以外のものに個人情報を提供する場合において、提供を受けるものに対し、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付し、又は個人情報の適切な取扱いについて必要な措置を講じることを求めなければならない。

(電子計算機処理の制限)

第8条 当法人は、第5条第3項に規定する個人情報及び犯罪に関する個人情報の電子計算機処理をしてはならない。ただし、東大阪市が公益上特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(電子計算機の結合の制限)

第9条 当法人は、当法人以外のものとの間において、個人情報を提供し、又は個人情報の提供を受けるため、通信回線その他の方法により電子計算機を結合してはならない。ただし、東大阪市が公益上特に必要があり、かつ、個人情報の保護に関し必要な措置が講じられていると認めるときは、この限りでない。

(適正な管理)

第10条 当法人は、個人情報の利用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なければならない。

2 当法人は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 当法人は、保有する必要がなくなった個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(委託に伴う個人情報の保護等)

第11条 当法人は、個人情報の取り扱いを委託しようとするときは、当該個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

2 当法人から個人情報取扱事務の委託を受けた者が受託した業務を行う場合は、当該個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の義務)

第12条 個人情報の取り扱いに従事する者若しくは従事していた者又は前条第2項に規定する受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報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。

(個人情報の開示請求)

第13条 何人も当法人が現に保有している自己に関する個人情報であって、検索し得るものについては、開示を請求することができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって前項の規定による開示の請求(以下「開示請求」という。)をすることができる。

(開示義務)

第14条 当法人は、開示請求があったときは、開示請求に係る個人情報に次の各号に掲げる個人情報(以下「不開示個人情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求をした者(以下「開示請求者」という。)に対し、当該個人情報を開示しなければならない。

なお、東大阪市立障害児者支援センターレピラ内診療所における個人情報の開示請求については、別途「東大阪市立障害児者支援センター内診療所における個人情報保護規程」（2023年11月15日）により開示する。

（1）開示請求者以外のものに関する情報を含む個人情報であって、開示することにより、当該開示請求者以外のものとの正当な権利利益を侵害するおそれがあるもの

（2）個人の評価、診断、判断、選考、指導、相談その他これらに類する事項に関する個人情報であって、開示しないことが正当であると認められるもの

（3）開示することにより、人の生命、身体、健康、生活若しくは財産の保護、行政上の義務に違反する行為の取締り又は犯罪の予防若しくは捜査その他の公共安全及び秩序の維持に支障が生じるおそれがある個人情報

（4）当法人と国等の間における協議、協力、依頼、委任等に基づいて当法人が作成し、又は取得した個人情報であって、開示することにより、国等との協力関係又は信頼関係を著しく損なうおそれがあるもの

（5）当法人又は国等が行う検査、監査、取締り、調査研究、試験、審査、争訟、契約、交渉、渉外、人事管理等の事務事業に関する個人情報であって、当該事務事業の性質上、開示することにより、当該事務事業又は同種の事務事業の目的を失わせ、又は公正かつ円滑な執行に著しい支障が生じ、若しくは生じるおそれがあるもの

（6）法令等の規定により、明らかに本人に対し開示することができないとされている個人情報

（部分開示）

第15条 当法人は、開示請求に係る個人情報に不開示個人情報のいずれかに該当する個人情報が含まれている場合において、当該不開示個人情報とそれ以外の個人情報を容易に、かつ、当該開示請求の趣旨を損なわない程度に分離することができるときは、当該不開示個人情報を除いて、個人情報の開示をしなければならない。

（個人情報の存否に関する情報）

第16条 開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えることが、不開示個人情報を開示することとなるときは、当法人は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

（開示請求の方法）

第17条 開示請求は、次の各号に掲げる事項を記載した個人情報開示請求書（様式第1）を当法人に提出しなければならない。

（1）氏名及び住所

（2）開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項

2 開示請求をしようとする者は、前項の書面を提出する際、当法人に対し、自己が当該開示請求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を提出し、又は提示しなければならない。

3 当法人は、第1項の書面に不備があると認めるときは、開示請求者に対し、その補正を求めることができる。

(開示請求に対する決定等)

第18条 当法人は、開示請求があったときは、当該開示請求があった日から起算して15日以内に、個人情報の開示をするかどうかの決定をしなければならない。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。

2 当法人は、前項の規定により個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定(以下「開示決定」という。)をしたときは、遅滞なく、個人情報開示決定通知書(様式第2)若しくは個人情報部分開示決定通知書(様式第3)により開示の実施に関し必要な事項を開示請求者に通知しなければならない。

3 当法人は、第1項の規定により個人情報の全部又は一部を開示をしない旨の決定をしたとき(第16条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る個人情報が記録されている文書等を保有していないときを含む。)は、遅滞なく、当該決定の理由を付記した個人情報不開示決定通知書(様式第4)、個人情報部分開示決定通知書(様式第3)若しくは個人情報開示・訂正・利用停止決定通知書(様式5)により開示請求者に通知しなければならない。この場合において、将来、当該個人情報の全部又は一部を開示をすることができることが明らかであるときは、その旨及び開示をすることができる時期を併せて記載するものとする。

4 当法人は、やむを得ない理由により第1項に規定する期間内に同項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30日を限度として延長することができる。この場合において当法人は、遅滞なく、個人情報開示・訂正・利用停止決定期間延長通知書(様式第5)によりその延長の期間及び理由を開示請求者に通知しなければならない。

5 当法人は、第1項の決定をしようとする場合において、開示請求に係る個人情報に第三者に関する情報が記録されているときは、必要に応じて当該第三者の意見を聴くことができる。

(開示の実施等)

第19条 当法人は、開示決定をしたときは、速やかに、開示請求者に対し、当該開示決定に係る個人情報の開示をしなければならない。

2 当法人は、前条第5項の規定により意見を聴いた第三者が当該個人情報の開示に反対の意思を表明した場合において、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、当法人は、開示決定後直ちに、当該第三者に対し、第三者関係個人情報開示決定通知書(様式第6)により通知しなければならない。

3 個人情報の開示は、公文書に記録されている個人情報に係る部分を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付する方法により行うものとする。

4 当法人は、個人情報の開示をすることにより、当該公文書が汚損し、若しくは破損するおそれがあるとき、第15条の規定による個人情報の部分開示をするときその他正当な理由があるときは、当該文書等を複写し、若しくは複製したものを閲覧に供し、又はその写しを交付することができる。

5 第17条第2項の規定は、前2項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。

(個人情報の訂正請求)

第20条 当法人が現に保有している自己に関する個人情報について、事実に関する誤りがあると認める者は、当法人に対し、その訂正を請求することができる。

2 第13条第2項の規定は、前項の規定による訂正の請求(以下「訂正請求」という。)について準用する。

(個人情報の訂正義務)

第21条 当法人は、訂正請求があった場合において、当該訂正請求に理由があると認められるときは、当該訂正請求に係る個人情報の利用の目的の達成に必要な範囲内で、当該個人情報を訂正しなければならない。

(訂正請求の方法)

第22条 訂正請求は、次の各号に掲げる事項を記載した個人情報訂正請求書(様式第7)を当法人に提出してしなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 請求する訂正の内容

(3) 訂正請求に係る個人情報を特定するために必要な事項

2 前項の書面には、請求する訂正の内容が事実と合致することを証する資料を添付しなければならない。

3 第17条第2項及び第3項の規定は、訂正請求について準用する。

(訂正請求に対する決定等)

第23条 当法人は、訂正請求があったときは、必要な調査をしたうえで、当該訂正請求があった日から起算して30日以内に、個人情報の訂正をするかどうかの決定をしなければならない。ただし、前条第3項において準用する第17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。

2 当法人は、前項の規定により個人情報の全部又は一部の訂正をする旨の決定をしたときは、速やかに、当該訂正請求に係る個人情報を訂正したうえで、当該決定の内容を個人情報訂正決定通知書(様式第8)若しくは個人情報一部訂正決定通知書(様式第9)により訂正請求をした者(以下「訂正請求者」という。)に通知しなければならない。

3 当法人は、第1項の規定により個人情報の全部又は一部の訂正をしない旨の決定をしたときは、遅滞なく、当該決定の理由を付記した個人情報非訂正決定通知書(様式第10)若しくは個人情報一部訂正決定通知書(様式第9)により訂正請求者に通知しなければならない。

4 第18条第4項の規定は、訂正請求に対する決定について準用する。

(個人情報の利用停止請求)

第24条 当法人が現に保有している自己に関する個人情報について、次の各号のいずれかに該当すると認める者は、当該各号に定める措置を請求することができる。

(1) 第5条第1項から第3項までのいずれかに違反して収集されているとき又は第6条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき 当該個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第6条第1項及び第2項の規定に違反して提供されているとき 当該個人情報の提供の停止

2 第13条第2項の規定は、前項の規定による利用の停止若しくは消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）の請求（以下「利用停止請求」という。）について準用する。

（個人情報の利用停止義務）

第25条 当法人は、利用停止請求があった場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、当該当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、当該利用停止請求に係る個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該個人情報の利用停止をすることにより、当該個人情報の利用の目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りではない。

（利用停止請求の方法）

第26条 利用停止請求は、次の各号に掲げる事項を記載した個人情報利用停止請求書（様式第11）を当法人に提出してしなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 利用停止請求の内容
- (3) 利用停止請求する理由
- (4) 利用停止請求に係る個人情報を特定するために必要な事項

2 第17条第2項及び第3項の規定は、利用停止請求について準用する。

（利用停止請求に対する決定等）

第27条 当法人は、利用停止請求があったときは、当該利用停止請求があった日から起算して30日以内に、個人情報の利用停止をするかどうかの決定をしなければならない。ただし、第26条第2項において準用する第17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。

2 当法人は、前項の規定により個人情報の全部又は一部の利用停止をする旨の決定をしたときは、速やかに、当該利用停止請求に係る個人情報の利用停止を行ったうえ、当該決定の内容を個人情報利用停止決定通知書（様式第12）若しくは個人情報一部利用停止決定通知書（様式第13）により利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）に通知しなければならない。

3 当法人は、第1項の規定により個人情報の全部又は一部の利用停止をしない旨の決定をしたときは、遅滞なく、当該決定の理由を付記した個人情報非利用停止決定通知書（様式第14）若しくは個人情報一部利用停止決定通知書（様式第13）により利用停止請求者に通知しなければならない。

4 第18条第4項の規定は、利用停止請求に対する決定について準用する。

（費用負担）

第28条 個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る手数料は、徴収しない。

2 開示請求をして文書等の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用（別表第1）を負担しなければならない。

3 前項の費用は前納しなければならない。

(異議の申出)

第29条 開示請求、訂正請求又は利用停止請求(以下「開示請求等」という。)に対する決定に異議のある者は、当該決定を知った日の翌日から起算して60日以内に当法人に対して異議を申し出ることができる。

2 前項の規定は開示請求等に対する決定があった翌日から起算して1年を経過したときを除くものとする。

3 第1項による異議の申出は、書面によるものとし、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 氏名、住所及び連絡先の電話番号
- (2) 異議の申出の対象となった開示請求等に対する決定を知った日及びその内容
- (3) 異議の申出の趣旨及びその理由

(異議の申出にかかる処理)

第30条 前条による異議の申出があったときは、当法人は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、東大阪市の助言を求めるものとする。

(1) 異議の申出をした者が、当該申出についての正当な理由がないものであるときその他異議の申出が不適切であることが明らかであるとき。

(2) 開示請求等に対する決定を取り消し、又は変更し、当該異議の申出内容に沿った処理を行うとき。ただし、当該開示請求に対して第18条第5項の規定により意見を聴いた第三者が、当該文書等の開示に反対の意思を表明している場合を除く。

2 当法人は、東大阪市から当該異議の申出について、意見若しくは説明又は必要な書類の提出を求められた場合はこれに応じるものとし、当該異議の申出の対象となっている文書等については、これを提示するものとする。

(異議の申出に係る回答)

第31条 前条第1項の規定により東大阪市から助言があった場合は、当法人はこれを尊重し、速やかに当該異議の申出に対し書面により回答するものとする。

(実施状況の公表)

第32条 当法人は毎年会計年度終了後3か月以内に、この規程の運用状況について、前年度における次の各号に定める事項を取りまとめて東大阪市の報告するとともに、当法人において公表するものとする。

- (1) 個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求の件数
- (2) 個人情報の全部の開示をする旨の決定をした件数
- (3) 個人情報の一部の開示をする旨の決定をした件数
- (4) 個人情報の全部の開示をしない旨の決定をした件数
- (5) 個人情報の全部の訂正をする旨の決定をした件数
- (6) 個人情報の一部を訂正をする旨の決定をした件数
- (7) 個人情報の全部の訂正をしない旨の決定をした件数
- (8) 個人情報の全部の利用停止をする旨の決定をした件数
- (9) 個人情報の一部の利用停止をする旨の決定をした件数

- (10) 個人情報の全部の利用停止をしない旨の決定をした件数
- (11) 異議申立ての件数及び処理状況
- (12) その他必要な事項

(苦情の処理)

第33条 当法人は、当法人が行う個人情報の取扱いに関して苦情の申出があったときは、迅速かつ適切にこれを処理するよう努めるものとする。

2 当法人は前項の目的を達成するために必要な体制の整備に努めるものとする。

附則

(施行期日等)

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の日前に当法人が行った個人情報の収集、利用若しくは提供又は個人情報に係る通信回線による電子計算機の結合は、この規程の相当規定により行われたものとみなす。

3 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（第28条第2項関係）

区分	費用の額
乾式複写機による写し（日本工業規格のA列3判及びA列4判並びにB列4判及びB列5判の大きさに限り、彩色したものを除く。）	1枚につき10円
その他の写し	写しの作成に要する費用
写しの送付に要する費用	郵送料相当額

様式第1（第17条第1項関係）

個人情報開示請求書

年 月 日

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 様

請求者	<input type="checkbox"/> 本人	住所
	<input type="checkbox"/> 法定代理人	氏名
		電話

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第13条（第1項 第2項）の規定により、個人情報の開示を請求します。

個人情報の名称又は内容	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望）

法定代理人が請求する場合には、次の欄にも記入してください。

未成年者又は成年被後見人の別	<input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
本人の氏名及び住所	氏名	
	住所	電話

次の欄は、記入する必要はありません。

本人又は法定代理人であることを確認した書類	<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"/> その他（ ）
法定代理関係があることを確認した書類	<input type="checkbox"/> 戸籍の謄本又は抄本 <input type="checkbox"/> その他（ ）
担当	連絡先
備考	

- (注) 1 該当するには、印を記入してください。
2 開示請求に係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。なお、記入に当たっては、係員にご相談ください。
3 開示請求に際しては、本人又は法定代理人であることを証明するために必要な書類を提出し、又は提示してください。

様式第2（第18条第2項関係）

個人情報開示決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

年 月 日付けで開示請求のあった個人情報については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第18条第1項の規定により、個人情報の全部の開示をすることを決定しましたので、同条第2項の規定により通知します。

個人情報の名称又は内容	
開示の日時	年 月 日()
	午前・午後 時 分
開示の場所	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送)
担当	連絡先
備考	

- (注) 1 指定された開示の日時に来庁できない場合は、あらかじめ担当課に電話等でご連絡ください。
- 2 該当する口には、レ印がしてあります。
- 3 個人情報の開示を受ける際には、この通知書と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を提出し、又は提示してください。

様式第3（第18条第2項・第3項関係）

個人情報部分開示決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

年 月 日付けで開示請求のあった個人情報については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第18条第1項の規定により、個人情報の一部を開示することを決定しましたので同条第2項の規定により、その他の部分を開示しないことを決定しましたので同条第3項の規定により通知します。

個人情報の名称 又は内容	
開示の日時	年 月 日() 午前・午後 時 分
開示の場所	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付(<input type="checkbox"/> 郵送)
開示しないこと を決定した部分	
開示しないこと を決定した理由	
担当	連絡先
備考	

- (注) 1 指定された開示の日時に来庁できない場合は、あらかじめ担当課に電話等でご連絡ください。
- 2 該当する口には、レ印がしてあります。
- 3 個人情報の開示を受ける際には、この通知書と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を提出し、又は提示してください。
- 4 この決定に異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当法人に対して異議申立てをすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。)

様式第4（第18条第3項関係）

個人情報不開示決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

年 月 日付けで開示請求のあった個人情報については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第18条第1項の規定により、個人情報の全部の開示をしないことを決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

個人情報の名称又は内容	
開示しないことを決定した理由	
担当	連絡先
備考	

(注) この決定に異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当法人に対して異議申立てをすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。)

様式第5（第18条第4項・第23条第4項・第27条第4項関係）

個人情報開示・訂正・利用停止決定期間延長通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

年 月 日付けで

<input type="checkbox"/> 開示
<input type="checkbox"/> 訂正
<input type="checkbox"/> 利用停止

 請求のあった個人情報については、

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 第18条第4項後段 |
| <input type="checkbox"/> 第23条第4項において準用する同規程第18条第4項後段 |
| <input type="checkbox"/> 第27条第4項において準用する同規程第18条第4項後段 |

の規定により、次のとおり期間を延長したので、通知します。

個人情報の名称又は内容	
決定期間満了日	年 月 日
延長する期間	日間
延長後の決定期間の満了日	年 月 日
期間を延長する理由	
担当	連絡先
備考	

様式第6（第19条第2項関係）

第三者関係個人情報開示決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第18条第5項の規定により、意見をお聴きしましたあなたに関する情報が記録されている個人情報の開示について、次のとおり決定しましたので、同規程第19条第2項後段の規定により通知します。

個人情報の名称 又は内容	
決定の内容	1 開示 2 部分開示
	(理由)
開示実施年月日	年 月 日
担当	連絡先
備考	

様式第7（第22条第1項関係）

個人情報訂正請求書

年 月 日

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 様

請求者	<input type="checkbox"/> 本人	住所
	<input type="checkbox"/> 法定代理人	氏名

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第20条〔第1項・第2項において準用する同規程第13条第2項〕の規定により、個人情報の訂正を請求します。

個人情報の名称又は内容	
訂正を請求する項目	
請求する訂正の内容	

法定代理人が請求する場合には、次の欄にも記入してください。

未成年者又は成年被後見人の別	<input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
本人の氏名及び住所	氏名	
	住所	連絡先

次の欄は、記入する必要はありません。

本人又は法定代理人であることを確認した書類	<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"/> その他()
法定代理関係があることを確認した書類	<input type="checkbox"/> 戸籍の謄本又は抄本 <input type="checkbox"/> その他()
担当	連絡先
備考	

- (注) 1 該当する□には、レ印を記入してください。
2 訂正請求の際には、訂正を求める内容が事実に合致することを証明する資料を添付してください。
3 訂正請求に際しては、本人又は法定代理人であることを証明するために必要な書類を提出し、又は提示してください。

様式第8（第23条第2項関係）

個人情報訂正決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

年 月 日付けで訂正請求のあった個人情報については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第23条第1項の規定により、個人情報の全部の訂正をすることを決定しましたので、同条第2項の規定により通知します。

個人情報の名称又は内容	
訂正することを決定した項目	
訂正することを決定した内容	
訂正年月日	年 月 日
担当	連絡先
備考	

様式第9（第23条第2項・第3項関係）

個人情報一部訂正決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

年 月 日付けで訂正請求のあった個人情報については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第23条第1項の規定により、個人情報の一部を訂正することを決定しましたので同条第2項の規定により、その他の部分を訂正しないことを決定しましたので同条第3項の規定により通知します。

個人情報の名称又は内容	
訂正することを決定した項目	
訂正することを決定した内容	
訂正年月日	年 月 日
訂正しないことを決定した項目	
訂正しないことを決定した理由	
担当	連絡先
備考	

（注）この決定に異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当法人に対して異議申立てをすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると異議申立てをすることができなくなります。）。

様式第10号（第23条第3号関係）

個人情報非訂正決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

年 月 日付けで訂正請求のあった個人情報については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第23条第1項の規定により、個人情報の全部の訂正をしないことを決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

個人情報の名称又は内容	
訂正を請求した項目	
訂正を請求した内容	
訂正しないことを決定した理由	
担当	連絡先
備考	

（注）この決定に異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当法人に対して異議申立てをすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると不服申立てをすることができなくなります。）。

様式第 1 1 (第 2 6 条第 1 項関係)

個人情報利用停止請求書

年 月 日

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理 事 長 様

請求者	<input type="checkbox"/> 本人	住所
	<input type="checkbox"/> 法定代理人	氏名

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第 2 4 条 [第 1 項・第 2 項において準用する同規程第 1 3 条第 2 項] の規定により、個人情報の利用停止を請求します。

個人情報の名称又は内容	
利用停止を請求する項目	
請求する利用停止の内容	
利用停止を請求する理由	

法定代理人が請求する場合には、次の欄にも記入してください。

未成年者又は成年被後見人の別	<input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
本人の氏名及び住所	氏名	
	住所	連絡先

次の欄は、記入する必要はありません。

本人又は法定代理人であることを確認した書類	<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"/> その他()
法定代理関係があることを確認した書類	<input type="checkbox"/> 戸籍の謄本又は抄本 <input type="checkbox"/> その他()
担当	連絡先
備考	

- (注) 1 該当する□には、レ印を記入してください。
2 利用停止請求に際しては、本人又は法定代理人であることを証明するために必要な書類を提出し、又は提示してください。

様式第12（第27条第2項関係）

個人情報利用停止決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

年 月 日付けで利用停止請求のあった個人情報については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第27条第1項の規定により、個人情報の全部の利用停止をすることを決定しましたので、同条第2項の規定により通知します。

個人情報の名称又は内容	
利用停止することを決定した項目	
利用停止することを決定した内容	
利用停止することを決定した理由	
利用停止年月日	年 月 日
担当	連絡先
備考	

様式第13（第27条第2項・第3項関係）

個人情報一部利用停止決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

年 月 日付けで利用停止請求のあった個人情報については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第27条第1項の規定により、個人情報の一部を利用停止することを決定しましたので同条第2項の規定により、その他の部分を利用停止しないことを決定しましたので同条第3項の規定により通知します。

個人情報の名称又は内容	
利用停止することを決定した項目	
利用停止することを決定した内容	
利用停止年月日	年 月 日
利用停止しないことを決定した項目	
利用停止しないことを決定した理由	
担当	連絡先
備考	

(注) この決定に異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当法人に対して異議申立てをすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると不服申立てをすることができなくなります。）。

様式第14（第27条第3項関係）

個人情報非利用停止決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団
理事長 印

年 月 日付けで利用停止請求のあった個人情報については、社会福祉法人東大阪市社会福祉事業団個人情報保護規程第27条第1項の規定により、個人情報の全部の利用停止をしないことを決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

個人情報の名称又は内容	
削除を請求した項目	
削除を請求した内容	
削除しないことを決定した理由	
担当	連絡先
備考	

（注）この決定に異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当法人に対して異議申立てをすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると不服申立てをすることができなくなります。）。