

社会福祉法人嘉祥会 個人情報保護規程施行要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は嘉祥会個人情報保護規程(以下「規程」という。)第11条及び第13条の規定により、本会が保有する個人情報の開示及び訂正(以下「開示等」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(個人情報開示等請求書の提出)

第2条 規程第11条及び第13条の規定に基づき個人情報の開示等を請求しようとするものは、個人情報開示等請求書(第1号様式)を理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の請求書を提出しようとするものは官公署の発行した免許証、許可証又は身分証明書で、浮出しプレス、契印、せん孔又は特殊加工した請求者の写真が貼付されたものを提示しなければならない。ただし、理事長が郵送その他適当と認める方法により請求者に対し文書で照会し、その回答書を請求者が自ら持参したときは、この限りでない。

(請求に対する決定の通知)

第3条 規程第12条第1項、第2項及び第14条第1項、第2項に規定する本人等への通知は、個人情報の開示等をする場合は個人情報開示等決定通知書(第2号様式)により、請求の一部の開示等をする場合は個人情報部分開示等決定通知書(第3号様式)により、個人情報の開示等をしない場合は個人情報非開示等決定通知書(第4号様式)により、個人情報不存在の場合は個人情報不存在決定通知書(第5号様式)により行うものとする。

- 2 規程第12条第1項及び第14条第1項の規定により決定を延期する場合の通知は、個人情報開示等決定延期通知書(第6号様式)により行うものとする。

(開示等の実施等)

第4条 規程第12条第2項の規程による決定の通知を受けた者が当該決定に係る個人情報の開示を受けるときは、理事長が、指定する期日及び場所において職員の立会いのもとに行わなければならない。

- 2 理事長は、個人情報の開示を受けられるものが当該決定に係る個人情報を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該個人情報

の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

- 3 規程第11条第1項の規定により個人情報の開示をする場合の写しの交付部数は、請求1件につき1部とする。
- 4 規程第11条第1項の規定による個人情報の写しの作成及び送付に要する費用は、前納とする。ただし、理事長が特別の理由があると認めるときは、この限りではない。

(委任)

第5条 この要綱の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

(附則)

この要綱は、平成14年3月10日から施行する。

平成14年 3月10日 制定

(第1号様式)

個人情報開示等請求書

年 月 日

嘉祥会 理事長 様

請求者

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

連絡先 _____

(本人の氏名 _____)

嘉祥会個人情報保護規程第11条、第13条の規定に基づき、次のとおり請求します。

個人情報記録の 件名又は内容	
請求の種別	開 示 (写しの交付) 訂 正
訂正請求の場合 その他の内容	
備 考	

注

1. 該当する 欄をチェックしてください。
2. 請求される方は、身分を証明するものを提示してください。
3. 代理人の方は、本人の氏名も記入してください。
4. 代理人の方は、代理権を有する事を証する書面を添付してください。

(第2号様式)

第 年 月 日 号	
個人情報開示等決定通知書	
様	
社会福祉法人 嘉祥会 理事長 印	
年 月 日に請求されました個人情報の開示等につきまして は、次のとおり請求に応じることと決定しましたので、嘉祥会個人情報保護 規程第12条第1項及び第2項、第14条第1項及び第2項の規定により、 通知します。	
個人情報記録の 件 名	
請求の種別	開 示 (写しの交付) 訂 正
訂正請求の場合 その決定の内容	(訂正請求の場合その決定の内容)
開示の場合 その日時・場所	年 月 日 時 分 ~ 時 分 へお越しください。
・開示するときにはご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、この通知書を必ずご持参ください。 ・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 にご連絡ください。	
事務担当	

(第3号様式)

第 号 年 月 日	
個人情報部分開示等決定通知書	
様	
社会福祉法人 嘉祥会 理事長	
印	
<p>年 月 日に請求されました個人情報の開示等につきましては、次のとおり請求に応じることと決定しましたので、嘉祥会個人情報保護規程第12条第1項及び第2項、第14条第1項及び第2項の規定により、通知します。</p>	
個人情報記録の 件 名	
請 求 の 種 別	開 示 (写しの交付) 訂 正
訂正請求の場合 その決定の内容	(訂正請求の場合その決定の内容)
決 定 の 内 容	
開 示 の 場 合 その日時・場所	年 月 日 時 分 ~ 時 分 へお越しく下さい。

<p>請 求 の 一 部 に つ い て 応 じ 不 い 理 由</p>	<p>嘉祥会個人情報保護規程第11条第1項第 号に該当</p>
<p>請 求 に 応 じ ら れ る よ う に な る 時 期</p>	<p>以降に再度請求してください。 現在、請求に応じられる予定はありません。</p>
<p>この決定に不服のある場合は、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、理事長に対して異議申立てをすることができます。</p>	
<p>・開示するときにはご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、この通知書を必ずご持参ください。 ・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、下記にご連絡ください。</p>	
<p>事 務 担 当</p>	

(第4号様式)

第 号 年 月 日	
個人情報非開示等決定通知書	
社会福祉法人 嘉祥会 理事長 印	
年 月 日に請求されました個人情報の開示等につきまして は、次のとおり請求に応じないことと決定しましたので、嘉祥会個人情報保 護規程第12条第1項及び第2項、第14条第1項及び第2項の規定により、 通知します。	
個人情報記録の 件 名	
請求の種別	開 示 (写しの交付) 訂 正
訂正請求の場合 その決定の内容	
請求に応じない 理 由	
請求に応じられる ようになる時期	以降に再度請求してください。 現在、請求に応じられる予定はありません。
この決定に不服のある場合は、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、理事長に対して異議申立てをすることができます。	
事務担当	

(第5号様式)

第 号 年 月 日	
個人情報文書不存在決定通知書	
様	
社会福祉法人 嘉祥会 理事長	
印	
年 月 日に請求されました個人情報の開示等につきましては、次のとおり請求に応じないことと決定しましたので、嘉祥会個人情報保護規程第12条第1項及び第2項、第14条第1項及び第2項の規定により、通知します。	
個人情報記録の 件 名	
不存在の理由	
この決定に不服のある場合は、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、理事長に対して不服申立てをすることができます。	
事務担当	

(第6号様式)

第 号 年 月 日	
個人情報開示等決定延期通知書	
様	
社会福祉法人 嘉祥会 理事長 印	
年 月 日に請求されました個人情報の開示等につきまして は次のとおり請求の諾否の決定を延期しましたので、嘉祥会個人情報保護規 程第12条第1項及び第2項、第14条第1項及び第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。	
個人情報記録の 件 名	
請 求 の 内 容	開 示 (写 しの 交 付) 訂 正
訂正請求の場合 そ の 内 容	
決定延期の理由	
事 務 担 当	

