

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター 個人情報保護に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人沖縄市シルバー人材センター（以下「センター」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、センターの事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において用いる用語の定義は、次の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。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関して記録された情報に含まれる当該法人等の役員に関する情報

イ 事業を営む個人に関する情報で明らかに当該事業に専属すると認められるもの。

(2) 個人情報の収集等

個人情報の収集、保管及び利用をいう。

(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

センターが、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をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 個人データの存否が明らかになることにより公益その他の利害が害されるものとして個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）第3条で定めるもの。

イ 6ヶ月以内に消去することとなるもの。

(5) 会員

センターの正会員、特別会員及び賛助会員をいう。

(6) 文書等

センターの役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつて識別することができない方法で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、職員等が組織的に用いるものとして、センターが保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 新聞、雑誌、書籍その他の不特定多数のものに販売することを目的として発行されるもの。

イ センターが一般の利用に供することを目的として保有しているもの。

(センターの責務)

第3条 センターは、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。

2 職員等は、その職務に関して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。その職を退いた後も、また、同様とする。

第2章 個人情報

(利用目的の特定)

第4条 センターは、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定するものとする。

2 センターは、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で行うものとする。

3 センターは、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、または公表するものとする。

4 前2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しないものとする。

(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) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けたもの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。

(個人情報取扱事務の登録等)

第5条 センターは事務又は事業の実施に際し、新たに個人情報の収集等をするときは、当該事務又は事業について、あらかじめ次に掲げる事項を個人情報取扱事務登録簿(様式第1号)に登録し、一般の閲覧に供するものとする。登録した事項を変更するときも、同様とする。

(1) 個人情報を取り扱う事務又は事業の名称

(2) 個人情報の収集の目的

(3) 個人情報の記録の内容

(4) 個人情報の収集の対象者

(5) その他センターが定める事項

2 センターは、前項の個人情報取扱事務登録簿に登録されている事務又は事業を廃止したときは、当該事務又は事業に係る登録を抹消するものとする。

(収集方法の制限)

第6条 センターは、個人情報を収集するときは、収集の目的を明らかにして、本人から直接収集しなければならない。

2 センターは、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、個人情報を本人以外のものから収集することができる。

(1) 本人の同意を得ているとき。

(2) 法令等に定めがあるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと

認められるとき。

- 3 本人又はその代理人が、法令等その他の規程による申請、届出その他これらに類する行為を行ったときは、第1項の規定による収集がなされたものとみなす。

第3章 個人データ

(利用及び提供の制限)

第7条 センターは、第5条に規定する収集の目的の範囲を超えて個人情報を利用(以下「目的外利用」という。)し、又はセンター以外のものに提供(以下「外部提供」という。)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) 本人の同意を得ているとき。
 - (2) 法令等に定めがあるとき。
 - (3) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- 2 センターは、前項ただし書きの規定により目的外利用又は外部提供(以下「目的外利用等」という。)をしたときは、個人情報目的外利用等記録簿(様式第2号)に、次に掲げる事項を登録しなければならない。
 - (1) 目的外利用等をした個人情報を取り扱う事務又は事業の名称
 - (2) 目的外利用等をした理由
 - (3) 目的外利用等をした個人情報の内容
 - (4) その他センターが定める事項

(電子計算組織の結合の禁止)

第8条 センターは、電子計算組織(電子計算機を利用し、定められた一連の処理手順に従って事務を処理する組織をいう。以下同じ。)を利用して個人情報を処理するときは、センター以外の電子計算組織と通信回線等による結合をしてはならない。ただし、事務又は事業の執行上必要があり、かつ、結合する相手先が十分な個人情報の保護措置を講じていると認められるときは、この限りでない。

(適正な維持管理)

第9条 センターは、個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を次により講じるものとする。

- (1) 個人データにアクセス(個人データに接する行為で閲覧も含む。)できる職員の取り決めなどのアクセス制御及びアクセス権限の適正な管理
 - (2) 個人データの取扱状況が確認できる台帳等の整備及び点検
 - (3) 外部からの不正アクセス(不正プログラムの進入を含む。)の防止
 - (4) 個人データの盗難又は紛失の防止
 - (5) その他必要な措置
- 2 センターは、不必要となった個人情報については、廃棄し、又は消去しなければならない。

(委託に伴う措置)

第10条 個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な措置を行うものとする。

(提供の制限)

第 11 条 個人データは、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ものとする。ただし、次に掲げる場合を除く。

- (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) 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。

2 前項に定めるもののほか、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第三者提供に関する場合は、個人情報保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 23 条第 2 項から第 5 項の定めるところによるものとする。

第 4 章 保有個人データ

(保有個人データに関する事項の周知等)

第 12 条 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。)に置くものとする。

- (1) 保有個人データを取り扱うセンターの名称
- (2) すべての保有個人データの利用目的(第 4 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) 保有個人データの利用目的の通知の求めに係る手続き及びその手数料
- (4) 保有個人データの開示等の求めに係る手続き及びその手数料
- (5) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

2 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ものとする。ただし、次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でない場合
- (2) 第 4 条第 4 項第 1 号から第 3 号までに該当する場合

3 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ものとする。

(開示の申出)

第 13 条 会員、職員等その他のセンターに個人情報の収集等をされている者(以下「会員等」という。)は、センターに対し、文書等に記録されている自己に関する個人情報(以下「自己情報」という。)の開示の申出(以下「開示申出」という。)をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示申出をすることができる。

(自己情報の開示)

第 14 条 センターは、開示申出があったときは、開示申出に係る自己情報に次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、開示申出をした者に対し、当該自己情報を開示するものとする。

- (1) 開示申出者以外の者の個人情報であって、開示することにより、当該開示申出者以外の正当な権利利益を害すると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。
 - (2) 法人等に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を明らかに害するもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。
 - (3) 個人の評価、診断、判定、相談、選考等に関する情報であって、本人に開示することにより、当該評価、診断、判定、相談、選考等に著しい支障が生じるおそれがあるもの。
 - (4) 調査、交渉、争訟等に関する情報であって、本人に開示することにより、センターの公正かつ適正な事務又は事業の執行に著しい支障が生じるおそれのあるもの。
 - (5) 未成年者の法定代理人による開示申出がなされた場合であって、開示することが当該未成年者の利益に明らかに反すると認められる情報。
 - (6) 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情報。
- 2 センターは、開示申出に係る自己情報に不開示情報が含まれている場合において、その部分を容易に、かつ、開示申出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、その部分を除いて当該自己情報を開示するものとする。

(自己情報の存否に関する情報)

第15条 開示申出に対し、当該開示申出に係る自己情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、センターは、当該自己情報の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(訂正等の申出)

第16条 会員等は、自己情報について事実の記載に誤りがあると認めるときは、センターに対し、当該記載の訂正の申出をすることができる。

- 2 会員等は、センターが第6条第1項若しくは第2項の規定によらないで自己情報を収集したと認めるときは、センターに対し、当該自己情報の削除の申出をすることができる。
- 3 会員等は、センターが第7条第1項の規定によらないで自己情報の目的外利用等をしていると認めるときは、センターに対し、当該目的外利用等の中止の申出をすることができる。
- 4 第13条第2項の規定は、前3項に規定する訂正、削除又は目的外利用等の中止(以下「訂正等」という。)の申出に準用する。

(開示等の申出の手続き)

第17条 自己情報の開示又は訂正等(以下「開示等」という。)の申出をしようとする者は、センターに対し、次に掲げる事項を記載した自己情報開示等申出書(様式第3号)を提出するものとする。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 開示等の申出に係る自己情報の内容
- (3) 開示等の申出の理由

(4) 前3号に掲げるもののほか、センターが定める事項

- 2 開示等の申出をしようとする者は、当該自己情報に係る本人又はその法定代理人であることを証する書類をセンターに提出しなければならない。
- 3 センターは、第1項の自己情報開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示等の申出をした者(以下「開示等申出者」という。)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。この場合において、センターは、開示等申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(開示等の申出に対する決定等)

- 第18条 センターは、開示申出があったときは、その申出を受けた日の翌日から起算して14日以内に、当該開示申出に対する可否の決定(第15条の規定により開示申出を拒否する旨及び申出に係る自己情報を保有していないことにより開示申出に応じることができない旨の決定を含む。)をするものとする。
- 2 センターは、訂正等の申出があったときは、その申出を受けた日の翌日から起算して30日以内に、当該訂正等の申出に対する可否の決定(訂正等の申出に係る自己情報を保有していないことにより訂正等の申出に応じることができない旨の決定を含む。)をするものとする。
 - 3 センターは、前2項の決定をしたときは、開示等申出者に対し、速やかに当該決定の内容を自己情報開示等決定通知書(様式第4号)自己情報部分開示決定通知書(様式第5号)自己情報部分訂正等決定通知書(様式第6号)又は自己情報不開示等決定通知書(様式第7号)により通知するものとする。
 - 4 センターは、やむを得ない理由により、第1項又は第2項に規定する期間内に開示等の決定をすることができないときは、当該申出を受けた日の翌日から起算して60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、センターは、開示等申出者に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を自己情報開示等決定期間延長通知書(様式第8号)により通知するものとする。
 - 5 第1項又は第2項の場合において、自己情報の全部又は一部について開示等をしていないことを決定したときは、その理由を併せて通知するものとする。

(第三者に対する意見提出の機会の付与等)

- 第19条 開示申出に係る自己情報に、センター及び開示申出者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、センターは、開示申出に対する可否の決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示申出に係る自己情報の表示その他センターが定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。
- 2 センターは、第三者に関する情報が記録されている時情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第14条第1項第1号ただし書及び同項第2号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、前条第1項の規定による自己情報の全部又は一部の開示の決定(以下「開示決定」という。)に先立ち、当該第三者に対し、開示申出に係る自己情報の表示その他センターが定める事項を自己情報開示決定等に係る意見照会書(様式第9号)により通知して、自己情報開示決定等に係る意見書(様式第10号)を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。
 - 3 センターは、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該自己情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定するときは、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

なければならない。この場合において、センターは、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を自己情報開示決定に係る通知書(様式第11号)により通知しなければならない。

(開示等の実施)

第20条 自己情報の開示は、文書又は図面については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案してセンターが定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による自己情報の開示にあつては、センターは、当該自己情報の保存に支障を生じるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

2 センターは、第18条第2項の規定により訂正等を決定したときは、速やかに訂正等をするものとする。

(費用の負担)

第21条 この規程により自己情報の写しの交付を受ける者は、別表に定めるところにより、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

第5章 体制等

(不服の申出)

第22条 開示等申出者は、開示等の決定について不服があるときは、センターに対して書面により不服の申出をすることができる。

2 前項の申出は、開示等の決定があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内にしなければならない。

3 センターは、第1項の申出があつたときは、当該申出にかかる開示等の決定の適否について再度の検討を行った上で、当該申出に対する回答を書面により行うものとする。

(苦情の申出)

第23条 会員等は、センターが行つた自己情報の取扱いについて苦情があるときは、センターに対し、自己情報苦情申出書(様式第12号)により苦情の申出をすることができる。

2 センターは、前項に規定する苦情の申出を受けたときは、迅速かつ適切な処理に努め、その結果について自己情報苦情処理結果通知書(様式第13号)により申出者に通知するものとする。

(個人情報保護管理責任者等)

第24条 センターは、個人情報の適正な取扱いに関する事務を総括する者として、個人情報保護管理責任者を置くものとする。個人情報保護管理責任者は事務局長とする。

2 事務局長は、職員のうちから担当者を指名し、この規定により処理することとされた個人情報の適正な取扱いに関する事務を行わせることができる。

(他の制度との調整)

第25条 法令等その他の規程により、文書等の開示等について定めがある場合には、

当該法令等その他の規程の定めるところによる。

（規程の改廃）

第 26 条 この規程の改廃は、理事会において議決するものとする。

（委任）

第 27 条 この規程に定めるもののほか、個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

様式第1号

個人情報取扱事務登録簿

		番 号	
事務・事業の名称			
収 集 の 目 的			
収 集 の 対 象 者			
収 集 の 方 法	本人 本人以外 (同意 法令 公表 緊急 審議会)		
日 的 外 利 用 等	有()		
収 集 の 時 期	随時 定期(月 ~ 月)		
記 録 の 形 態	文書 函面 電磁的記録() その他()		
電算処理の有無	有 無	オンライン結合 の有無	有 無 結合先()
事務・事業の開始 年 月 日	年 月 日		
事務・事業の変更 又は廃止	1 変 更		2 廃 止
変 更・廃 止の 年 月 日	年 月 日		年 月 日
変 更・廃 止の 理 由			
変 更 内 容	変 更 前		変 更 後
備 考			

個人情報取扱 文書名等				
個人情報の記録 の内容	戸籍的事項	思想・信条	経歴・能力	身体・心身
	氏名	思想	学歴	健康状態
	住所	信条	職歴	容姿
	性別	宗教	地位	傷病歴
	年齢	主義	資格	障害
	生年月日	支持政党	成績	
	本籍		賞罰	
	国籍		特技	
	続柄			
	親族関係	家庭生活	資産・財産	その他
	婚歴	家族構成	資産	相談内容
	居住地	扶養関係	収入	電話番号
	趣味	課税額	□□座番号	
	嗜好	納税額	緊急連絡先	
	公的扶助	滞納額		
	暮らし向き			

様式第2号

個人情報目的外利用等記録簿

	番号	
目的外利用等をした 個人情報を取り扱う 事務・事業の名称		
区 分	1 目的外利用	2 外部提供
個人情報取扱 事務登録番号	登録年月日	年 月 日
目的外利用等をした個人情報の 内 容	1	6
	2	7
	3	8
	4	9
	5	10
目的外利用等をした 理由		
目的外利用等の 根 拠	1 本人の同意を得ている。 2 法令等に定めがある。() 3 緊急かつやむを得ないと認められる。	
目的外利用等の 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日まで	
外部提供先の 名称(団体名)		
備 考		

自己情報開示等申出書

平成 年 月 日

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長 様

申出者 住 所 〒
氏 名
電話番号

(法人その他の団体にあつては、事務所又は
事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター個人情報保護規程第17条第1項の規定により、次のとおり自己情報の開示等を申し出ます。

自己の情報が記録されている文書の名称又は内容			
申出の内容	1 開示【閲覧・視聴・聴取・写しの交付(郵送希望)】 2 訂正 3 削除 4 目的外利用等の中止		
申出の理由			
訂正、削除又は目的外利用等の中止を申し出る箇所及び内容			
代理人が開示等を申し出る場合	本人の状況	1 未成年者【15歳以上(本人の同意の有・無)15歳未満】 2 成年被後見人 3 ()	
	本人の住所 氏 名 電話番号		
本人又は代理人であることを確認する書類	1 官公署の発行した免許証、許可証又は身分証明書で写真が貼ってあるもの2 その他()		
備 考			
受付番号		決定期限	年 月 日

- 注) 1 太線内の各欄に必要な事項を記入し、該当する番号を で囲んでください。
2 訂正の申出をするときは、当該事実を証明する書類を添付してください。
3 申出者本人又は代理人であることを確認する書類を提出又は提示してください。
4 代理人が申し出る場合は、本人との関係を確認するために必要な書類(戸籍謄本等)を提出又は提示してください。

自己情報開示等決定通知書

沖シ発 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長

平成 年 月 日付けで受けた自己情報の開示の申出については、次のとおり（開示・訂正・削除・目的外利用等の中止）をすることに決定したので、公益社団法人沖縄市シルバー人材センター個人情報保護規程第18条第1項または第2項の規定により、通知します。

自己の情報が記録されている文書等の名称又は内容			
申出の内容	1 開示【閲覧・視聴・聴取・写しの交付（郵送希望）】 2 訂正 3 削除 4 目的外利用等の中止		
開示の日時及び場所	日時	年 月 日	午前・午後 時 分
	場所		
訂正、削除又は目的外利用等の中止を申し出る箇所及び内容			
備考		受付番号	

- 注) 1 自己情報の開示を受ける際には、この通知書及び開示等の申出の際に提出した申出者本人又は代理人であることが確認できる書類を提示してください。
2 開示の当日ご都合が悪い場合は、あらかじめその旨をご連絡下さい。

自己情報部分開示等決定通知書

沖シ発 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長

平成 年 月 日付けで受けた自己情報の開示の申出については、次のとおりその一部を開示することに決定したので、公益社団法人沖縄市シルバー人材センター個人情報保護規程第 18 条第 1 項の規定により、通知します。

自己の情報が記録されている文書等の名称 又は内容			
申出の内容	開示【閲覧・視聴・聴取・写しの交付（ 郵送希望）】		
開示の日時及び場所	日時	年 月 日	午前・午後 時 分
	場所		
開示しない部分及びその理由			
備 考			受 付 番 号

- 注) 1 自己情報の開示を受ける際には、この通知書及び開示の請求の際に提出した申出者本人又は代理人であることが確認できる書類を提示してください。
- 2 開示の当日ご都合が悪い場合は、あらかじめその旨をご連絡ください。
- 3 この決定に不服がある場合には、決定があがったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、センターに対して不服の申出をすることができます。

自己情報部分訂正等決定通知書

沖シ発 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長

平成 年 月 日付けで受けた自己情報の訂正等の申出については、次のとおりその一部について（訂正・削除・目的外利用等の中止）をすることに決定したので、公益社団法人沖縄市シルバー人材センター個人情報保護規程第 18 条第 2 項の規定により、通知します。

自己の情報が記録されている文書の名称 又は内容			
申出の内容	1 訂正 2 削除 3 目的外利用等の中止		
訂正、削除又は目的外利用等の中止をする部分及び内容			
訂正、削除又は目的外利用等の中止をしない部分及び理由			
備 考		受 付 番 号	

注)この決定に不服がある場合には、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、センターに対して不服の申出をすることができます。

自己情報不開示等決定通知書

沖シ発 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長

平成 年 月 日付けで受けた自己情報の開示等の申出については、次のとおり（開示・訂正・削除・目的外利用等の中止）をしないことに決定したので、公益社団法人沖縄市シルバー人材センター個人情報保護規程第18条第1項又は第2項の規定により、通知します。

自己の情報が記録されている文言の名称 又は内容			
開示しない理由	1 訂正 2 削除 3 目的外利用等の中止		
訂正、削除又は目的外利用等の中止をしない理由			
備 考		受付 番号	

注)この決定に不服がある場合には、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、センターに対して不服の申出をすることができます。

自己情報開示等決定期間延長通知書

沖シ発 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長

平成 年 月 日付けで受けた自己情報の開示等の申出については、公益社団法人沖縄市シルバー人材センター個人情報保護規程第 18 条第 1 項又は第 2 項に規定する期間内に可否の決定をすることができないため次のとおり決定する期間を延長したので同条第 4 項の規定により通知します。
なお、可否の決定をしたときは、速やかに通知します。

自己の情報が記録されている文書の名称又は内容			
申出の内容	1 開示【閲覧・視聴・聴取・写しの交付（ 郵送希望）】 2 訂正 3 削除 4 目的外利用等の中止		
規程第 15 条第 1 項又は第 2 項に規定する決定機関	年 月 日 ~ 年 月 日まで		
延長後の決定期限			
延長する理由			
備 考		受 付 番 号	

自己情報開示等に係る意見照会書

沖シ発 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター個人情報保護規程に基づき、次のとおりに関する情報が記録された文書について自己情報の開示の申出がありました。つきましては、本件開示申出に係る文書の開示決定等についてのご意見を、別紙「自己情報開示決定等に係る意見書」により回答してください。

開示申出に係る文書の名称					
に関する情報の内容					
回答期限	年	月	日～年	月	日まで
備考			受付 番号		

注) 回答期限までに意見書の提出がない場合は、意見がないものとみなします。
やむを得ず期限を過ぎてしまう場合は、あらかじめご連絡ください。

自己情報開示決定等に係る意見書

平成 年 月

日
公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長 様

住 所 〒
氏 名 印
電話番号

(法人その他の団体にあつては、事務所又は
事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

平成 年 月 日付けで照会のあつた件について、次のとおり回答します。

開示すること に対する反対 意見の有無	有 ・ 無
意見(開示する ことに反対する 理由)	

自己情報開示決定に係る通知書

沖シ発 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長

平成 年 月 日付けの に関
する情報が登録された自己情報の開示申出について、次のとおり文書を開示すること
に決定したので、公益社団法人沖縄市シルバー人材センター個人情報保護規程第 19
条第 3 項の規定により通知します。

開示申出に係る 文書の名称又は 内容			
開示決定をした 部分及びその理 由			
開示をする日	年	月	日 ~ 年 月 日まで
備 考		受 付 番 号	

注) 上記の開示決定に不服がある場合には、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、センターに対して不服の申出をすることができます。

様式第 12 号

自己情報苦情申出書

平成 年 月 日

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長 様

住 所
氏 名
電話番号

印

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター個人情報保護規程第 23 条第 1 項の規定により、次のとおり自己情報の取扱いについて苦情の申出をします。

開示申出に係る文書の名称			
に関する情報の内容			
回答期限	年	月	日 ~ 年 月 日まで
備 考		受付番号	

自己情報苦情処理結果通知書

沖シ発 第 号
平成 年 月 日

様

公益社団法人沖縄市シルバー人材センター
理事長

平成 年 月 日付けで受けた自己情報の苦情の申出については、公益社団法人沖縄市シルバー人材センター個人情報保護規程第 23 条第 2 項の規定により、次のとおり処理しましたので通知します。

苦情の内容			
処理結果			
備 考		受 付 号 番 号	

(平成 年度分)

受付 番号	受付月日	申 出 者	申出区分	申出件名及び内容
1	月 日			
2	月 日			
3	月 日			
4	月 日			
5	月 日			
6	月 日			
7	月 日			
8	月 日			
9	月 日			
10	月 日			
11	月 日			
12	月 日			
13	月 日			
14	月 日			