

一般社団法人練馬区産業振興公社 個人情報の保護に関する規程

(平成17年11月9日規程第30号)

最近改正 令和5年11月28日議案第6号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）に基づいて、一般社団法人練馬区産業振興公社（以下「当法人」という。）が保有する個人情報の取扱いについての基本的事項を定め、事業の適正な運営を図りつつ、個人の権利利益の保護を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、つぎ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により当該個人を識別できるもの（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できることとなるものを含む。）または個人識別符号が含まれるものをいう。
- (2) 個人情報データベース等 特定の個人情報をコンピュータ等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情報の集合体および紙面で処理した個人情報を一定の規則にしたがって整理・分類し、目次・索引等を付して特定の個人情報を容易に検索可能な状態においているものをいう。
- (3) 個人データ 前号の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 前号の個人データのうち、当法人が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去およ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つて、その存否が明らかになることにより、公益その他の利益が害されるものとして、政令で定めるもの以外のものをいう。
- (5) 匿名加工情報 特定の個人を識別することができないよう個人情報を加工して得られる個人に関する情報であつて、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。
- (6) 仮名加工情報 他の情報と照合しない限り特定の個人を識別できないよう加工した個人に関する情報をいう。
- (7) 本人 個人情報から識別される特定の個人をいう。
- (8) 役職員等 当法人の社員および役員ならびに職員をいう。
- (9) 提供 個人データを利用可能な状態に置くことをいう。

(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ずるとともに、個人情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(個人情報保護方針の制定と公表)

第4条 当法人は、個人情報保護方針を定め、これを実施する。

2 当法人は、個人情報保護方針を、文書等で従業者に周知徹底させるとともに、当法人のホームページ上に公表する。

第2章 個人情報の利用目的の特定と取得の制限等

(利用目的の特定と公表等)

第5条 当法人は、個人情報を取り扱うに当たっては、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。なお、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と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。

2 当法人は、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、本人に通知しまたは公表するものとする。

3 当法人は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載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。

4 当法人は、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、または公表するものとする。

5 前3項の規定は、つぎの各号のいずれかに該当するときは、適用しない。

(1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利を害するおそれがある場合

(2) 当法人の権利または正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関もしくは地方公共団体また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、利用目的を本人に通知しまた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認められる場合

(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

(取得の制限)

第6条 当法人は、個人情報を取得するときは、利用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取得しなければならない。

2 当法人は、つぎの各号に定める個人情報については取得しないものとする。ただし、本人の同意がある場合、法令または条例（以下「法令等」という。）に定めがある場合は、この限りでない。

(1) 人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴および犯罪により害を被った事実に関する事項

- (2) 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他心身の機能の障害があることに關する事項
 - (3) 本人に対して医師等により行われた疾病の予防および早期発見のための健康診断その他の検査の結果に關する事項
 - (4) 健康診断の結果に基づき、または疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により行われた心身の状態の改善のための指導または診療もしくは調剤に關する事項
 - (5) 本人を被疑者または被告人として行われた、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に關する手続きに關する事項
 - (6) 本人を少年法第3条第1項に規定する少年またはその疑いのある者として行われた、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關する手続きに關する事項
- 3 当法人は、個人情報を取得するときは、本人からこれを取得しなければならない。ただし、つぎの各号のいずれかに該当する場合はこの限りでない。

- (1) 本人の同意がある場合
- (2) 法令等に定めがある場合
- (3) 出版、報道等により公にされている場合
- (4) 個人の生命、身体または財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められる場合（匿名加工情報および仮名加工情報の作成）

第7条 第三者提供を実施するため匿名加工情報を作成したときは、匿名加工情報に係る加工方法等情報（匿名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除した情報や加工の方法に關する情報）の漏えいを防止するための安全管理措置を講じる等、法令等で定めるところによりこれを遵守する。

- 2 法により第三者提供に制限のある仮名加工情報を作成したときまたは仮名加工情報および当該仮名加工情報に係る削除情報等を取得したときは、仮名加工情報に係る削除情報等の漏えいを防止するための安全管理措置を講じる等、法令等で定めるところによりこれを遵守する。

第3章 個人データの管理

（適正管理）

第8条 当法人は、個人データ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状態に保つよう努めるものとする。

- 2 当法人は、個人データの漏えい、滅失または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るものとする。
- 3 当法人は、保有の必要がなくなった個人データについては、速やかに廃棄し、または消去するものとする。ただし、歴史的資料として保有されるものについてはこの限りでない。

(委託に伴う措置)

第9条 当法人は、個人情報を取り扱う事務を委託しようとするときは、受託者の監督等の個人情報の安全管理に関して必要な措置を講じるものとする。

(受託者等の責務)

第10条 当法人から個人情報を取り扱う事務を受託した者は、個人情報の漏えい、滅失または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。

2 前項の受託事務に従事している者または従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

(行政機関等が保有する個人情報に係る受託等に伴う措置)

第11条 当法人は、行政機関等が保有する個人情報を取り扱う事務を受託しようとするとき（指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）として公の施設の管理を行うときを含む。）は、個人情報保護法第66条第2項第1号および第2号の規定に基づき、当該行政機関等と同様の安全管理措置を講じるものとする。

第4章 個人情報の利用の範囲と第三者提供

(利用範囲)

第12条 当法人は、つぎの場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、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わないものとする。

- (1) 合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者の事業を承継することに伴って個人情報を取得し、当該承継前の事業目的達成に必要な範囲で利用する場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 本人または第三者の生命、身体また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場合
- (4) 公衆衛生の向上また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場合
- (5) 国の機関もしくは地方公共団体また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認められる場合

(個人データの第三者提供)

第13条 当法人は、つぎの各号の場合を除くほか、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ないものとする。

- (1) 法令等に定めがある場合
- (2) 人の生命、身体また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場合

- (3) 公衆衛生の向上また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場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体また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認められる場合
- (5) 専ら学術研究または統計の作成のために利用し、または提供する場合で、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場合

2 つぎの各号において個人データの提供を受ける者は、第三者に該当しないものとする。

- (1) 当法人が個人情報の取扱いに関する業務の全部または一部を委託する場合
- (2) 合併等により事業が承継される場合
(提供記録作成、保存および開示請求)

第14条 当法人は、前条第1項の規定により第三者提供を行ったときは、法令等で定めるところにより、提供に関する記録を作成しなければならない。

2 当法人は、前項の記録を作成した日から法令等で定める期間保存しなければならない。

3 本人から、当該本人が識別される第三者提供記録の開示請求を受けた場合には、所定の手続を経て本人の指定する方法（当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあつては、書面の交付による方法）により当該第三者提供記録を開示するものとする。

4 開示方法は第17条を準拠し、第三者提供記録開示申出書（第1号様式）を使用する。

第5章 個人情報の開示、訂正および利用停止の申出等

(保有個人データの開示)

第15条 当法人は、本人から、当該本人に係る保有個人データの開示の申出があつた場合には、所定の手続を経て本人の指定する方法（当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあつては、書面の交付による方法）により当該保有個人データを開示するものとする。ただし、つぎの場合は、その全部または一部を開示しないことができる。

- (1) 本人または第三者の生命、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) 当法人の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

2 未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人または開示の申出をすることにつき本人が委任した代理人（以下「法定代理人等」という。）は、本人に代わって開示の申出をすることができる。

(保有個人データの利用目的の通知)

第16条 本人から当該個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、利用目的を本人に通知するものとする。ただし、つぎの場合はこの限りでない。

- (1) 保有個人データを本人の知り得る状態に置いているところにより保有個人データの利用目的が明らかな場合
- (2) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (3) 当法人の権利または正当な利益を害するおそれがある場合
- (4) 国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を遂行するときに協力する必要がある場合であって、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

(開示の申出方法)

第17条 前2条の規定に基づき開示または通知（以下「開示等」という。）の申出をしようとする者は、当法人に対して、つぎに掲げる事項を記載した個人情報開示等申出書（第2号様式。以下「開示等申出書」という。）を提出しなければならない。

- (1) 開示等の申出をしようとする者の氏名および住所または居所
- (2) 開示等の申出をしようとする保有個人データを特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、当法人が定める事項

2 開示等の申出をしようとする者は、当法人に対して、自己が当該開示等の申出に係る保有個人データの本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証または当法人が認める書類）を提出し、または提示しなければならない。法定代理人等の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、戸籍謄本その他法定代理人の資格を証明する書類を提出し、または提示しなければならない。

3 当法人は、開示等申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示等申出書を提出した者（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。

(開示等の実施等の期限)

第18条 第15条および第16条に規定する開示または通知の実施および開示しないまたは通知しない旨の決定（以下「開示等の実施等」という。）は、請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、当法人が、本人に対し、開示等の申出に関し、対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めた場合にあつては、当該提示を受けるまでに要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、当法人は、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15日以内に限り延長することができる。この場合において、当法人は、本人に対し遅滞なく、延長後の期間および延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示等の実施等の期限の特例)

第19条 開示等の請求に係る保有個人データが著しく大量であるため、開示等の請求があった日から30日以内にその全てについて開示等の実施等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、当法人は、開示等の請求に係る保有個人データのうちの相当の部分につき当該期間内に開示等の実施等をし、残りの保有個人データについては相当の期間内に開示等の実施等をすれば足りる。この場合において、当法人は、同条第1項に規定する期間内に、本人に対し、つぎに掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨およびその理由
- (2) 残りの保有個人データについて開示等の実施等をする期限

(訂正等の申出)

第20条 本人から、書面により、開示に係る個人データの訂正、追加、削除（以下「訂正等」という。）の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、申し出た者に対し、その結果を本人の指定する方法（当該方法による通知に多額の費用を要する場合その他の当該方法による通知が困難である場合にあっては、書面の交付による方法）により通知するものとする。

2 第15条第2項の規定は、訂正等の申出について準用する。

(訂正等の申出方法)

第21条 前条の規定に基づき訂正等の申出をしようとする者は、当法人に対して、つぎに掲げる事項を記載した個人情報訂正等申出書（第3号様式）を提出しなければならない。

- (1) 訂正等の申出をしようとする者の氏名および住所または居所
- (2) 訂正等の申出をしようとする個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 訂正等を求める内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、当法人が定める事項

2 訂正等の申出をしようとする者は、当該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提出し、または提示しなければならない。

3 第17条第2項および第3項の規定は、訂正等の申出について準用する。

(訂正等義務)

第22条 当法人は、訂正等の申出があった場合において、当該訂正等の申出に理由があると認めるときは、当該訂正等の申出に係る個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該個人情報の訂正等を行わなければならない。

(訂正等の実施等の期限)

第23条 第20条に規定する訂正等の実施または訂正等を行わない旨の決定（以下「訂正等の実施等」という。）は、請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、当法人が、本人に対し、訂正等の実施等に関し、その対象となる保有個人データを特定するに足りる事項

の提示を求めた場合にあっては、当該提示を受けるまでに要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、当法人は、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15日以内に限り延長することができる。この場合において、当法人は、本人に対し遅滞なく、延長後の期間および延長の理由を書面により通知しなければならない。

(訂正等の実施等の期限の特例)

第24条 当法人は、訂正等の実施等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正等の実施等をすれば足りる。この場合において、当法人は、同条第1項に規定する期間内に、本人に対し、つぎに掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨およびその理由
- (2) 訂正等の実施等をする期限
(利用停止、消去の申出)

第25条 本人から、つぎに掲げる理由により当該本人が識別される保有個人データの利用停止、消去（以下「利用停止等」という。）を求められたときは、本人確認手続を経た上で、遅滞なく調査を行い、その結果に基づいて保有個人データの利用停止等を行わなければならない。

- (1) 利用目的の制限に違反するという理由
- (2) 不正の手段により取得したものであるという理由
- (3) 違法または不当な行為を助長しまたは誘発するおそれがある方法で利用したという理由
- (4) 保有個人データを利用する必要がなくなったという理由
- (5) 保有個人データの漏えい等が生じたという理由
- (6) 保有個人データの取扱いにより、本人の権利または正当な利益が害されるおそれがあるという理由

- 2 保有個人データの利用停止等の措置を行ったときまたは行わない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

- 3 第15条第2項の規定は、利用停止等の申出について準用する。

(利用停止等の申出方法)

第26条 前条の規定に基づき利用停止等の申出をしようとする者は、当法人に対して、つぎに掲げる事項を記載した個人情報利用停止等申出書（第4号様式）を提出しなければならない。

- (1) 利用停止等の申出をしようとする者の氏名および住所または居所
- (2) 利用停止等の申出をしようとする個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 利用停止等の申出の趣旨および理由
- (4) 前3号に掲げるもののほか、当法人が定める事項

- 2 第17条第2項および第3項の規定は、利用停止等の申出について準用する。

(利用停止等義務)

第 27 条 当法人は、利用停止等の申出があった場合において、当該利用停止等の申出に理由があると認めるときは、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、当該利用停止等の申出に係る保有個人データの利用の停止、消去をしなければならない。ただし、当該個人情報の利用停止等を行うことにより、当該個人情報の利用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。

(利用停止等の実施等の期限)

第 28 条 第 25 条に規定する利用停止等の実施または利用停止等を行わない旨の決定（以下「利用停止等の実施等」という。）は、請求があった日から 15 日以内にしなければならない。ただし、当法人が、本人に対し、利用停止等の実施等に関し、その対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めた場合にあつては、当該提示を受けるまでに要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、当法人は、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 15 日以内に限り延長することができる。この場合において、当法人は、本人に対し遅滞なく、延長後の期間および延長の理由を書面により通知しなければならない。

(利用停止等の実施等の期限の特例)

第 29 条 当法人は、利用停止等の実施等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止等の実施等をすれば足りる。この場合において、当法人は、同条第 1 項に規定する期間内に、本人に対し、つぎに掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨およびその理由

(2) 利用停止等の実施等をする期限

(第三者提供の停止の申出)

第 30 条 本人から、つぎに掲げる理由により当該本人が識別される第三者提供の停止請求を受けた場合には、当該第三者提供を停止するものとする。なお、第三者提供の停止の措置を行うことが困難な場合であつて、かつ、本人の権利利益が保護されるような代替措置が取られているような場合には、この限りではない。

(1) 本人の同意なく、かつ第 13 条第 1 項各号に該当することなく第三者に提供したという理由

(2) 本人の同意なく、かつ第 13 条第 1 項各号に該当することなく外国にある第三者に提供したという理由

(3) 当法人が保有個人データを利用する必要がなくなったという理由

(4) 保有個人データの漏えい等が生じたという理由

(5) 保有個人データの取扱いにより、本人の権利または正当な利益が害されるおそれがあるという理由

2 第 15 条第 2 項の規定は、第三者提供の停止の申出について準用する。

(第三者提供の停止の申出方法)

第31条 前条の規定に基づき第三者提供の停止の申出をしようとする者は、当法人に対して、つぎに掲げる事項を記載した第三者提供停止申出書（第5号様式）を提出しなければならない。

- (1) 第三者提供の停止の申出をしようとする者の氏名および住所または居所
- (2) 第三者提供の停止の申出をしようとする個人情報を持定するために必要な事項
- (3) 第三者提供の停止の申出の趣旨および理由
- (4) 前3号に掲げるもののほか、当法人が定める事項

2 第17条第2項および第3項の規定は、第三者提供の停止の申出について準用する。

(第三者提供停止義務)

第32条 当法人は、第三者提供の停止の申出があった場合において、当該第三者提供停止の申出に理由があると認めるときは、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、当該第三者提供停止の申出に係る保有個人データの第三者提供の停止をしなければならない。ただし、当該第三者提供の停止をすることにより、当該個人情報の利用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。

(第三者提供停止の実施等の期限)

第33条 第30条に規定する第三者への提供の停止または第三者への提供を停止しない旨の決定（以下「第三者提供停止の実施等」という。）は、請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、当法人が、本人に対し、第三者提供停止の実施等に関し、その対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めた場合にあつては、当該提示を受けるまでに要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、当法人は、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15日以内に限り延長することができる。この場合において、当法人は、本人に対し遅滞なく、延長後の期間および延長の理由を書面により通知しなければならない。

(第三者提供停止の実施等の期限の特例)

第34条 当法人は、第三者提供停止の実施等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に第三者提供停止の実施等をすれば足りる。この場合において、当法人は、同条第1項に規定する期間内に、本人に対し、つぎに掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条の規定を適用する旨およびその理由
- (2) 第三者提供停止の実施等をする期限

第6章 安全管理体制

(個人情報安全管理責任者)

第35条 当法人は、個人情報の適正・安全管理のため、個人情報安全管理責任者を定め、つぎの業務を行わせるものとする。

- (1) 個人情報の保管、管理、破棄等に関する事項
- (2) 個人情報に関する教育、研修に関する事項
- (3) 個人情報の取り扱いに関する業務状況の報告に関する事項
- (4) その他、個人情報の適正・安全管理につき必要な事項

2 個人情報安全管理責任者は事務局長とする。

3 個人情報安全管理責任者は職員を指名して必要な事務を処理させることができる。

(役職員等の義務)

第36条 当法人の役職員等または役職員等であった者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

2 本規程に違反する事実または違反するおそれがあることを発見した役職員等は、その旨を個人情報安全管理責任者に報告するものとする。

3 個人情報安全管理責任者は、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理事長に報告するとともに、関係事業部門に適切な措置をとるよう指示するものとする。

(情報漏えい事態への対応)

第37条 個人情報の漏えい、滅失またはき損の事態が発生した場合の対応は、別に定める。

(苦情の処理)

第38条 当法人は、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、個人情報安全管理責任者とする。

3 個人情報安全管理責任者は、苦情対応の業務を他の役職員等に委任することができる。

(特定個人情報)

第39条 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に関する法律（平成25年法律第27号）に基づき当法人が取り扱う特定個人情報については、別に定める「特定個人情報の取扱いに関する規程」によるものとする。

第7章 雑則

(手数料等)

第40条 第15条から第34条に基づく保有個人データの開示等に係る手数料は、無料とする。ただし、写しの作成および送付に要する費用は、本人が負担するものとする。

2 前項に規定する費用および郵送料は、別表に記載する金額とする。

付 則

この規程は、令和5年11月29日から施行する。

別表（第40条関係）

項目	金額
写し	1枚につき10円
郵送料	実費

第1号様式（第14条関係）

第三者提供記録開示申出書			
年 月 日			
一般社団法人練馬区産業振興公社 理 事 長 様			
住 所			
申出者 氏 名			
電話番号			
一般社団法人練馬区産業振興公社個人情報の保護に関する規程第14条第4項の規定に基づき、つぎのとおり申し出ます。			
1 第三者提供記録の内容			
2 開示の区分（希望する方法を○で囲んでください。）	(1) 閲 覧	(2) 写しの交付	
	(3) 電磁記録（USB等）	(4) その他	
3 法定代理人等による第三者提供記録開示申出の場合の本人の氏名等	本人の状況	右のうち該当するものを○で囲んでください。	(1) 未成年者 (2) 成年被後見人
	本人の氏名		
	本人の住所および電話番号		
※ 担当処理欄 (本人等確認欄)	(1) 運転免許証	(2) 旅券	(3) 健康保険の被保険者証 (4) その他 () (5) 法定代理人 ()
※ 備 考			

注1 「第三者提供記録の内容」欄は、開示申出をしようとする内容が特定できるよう具体的に記入してください。

2 法定代理人等による申出の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、または提示してください。

3 「本人の住所および電話番号」欄には、本人の連絡先が本人の住所および電話番号と異なるときは、連絡先もあわせて記入してください。

4 ※印欄は、記入しないでください。

第2号様式（第17条関係）

個人情報開示等申出書	
年 月 日	
一般社団法人練馬区産業振興公社 理 事 長 様	
住 所 申出者 氏 名 電話番号	
一般社団法人練馬区産業振興公社個人情報の保護に関する規程第17条第1項の規定に基づき、つぎのとおり申し出ます。	
1 申出に係る個人情報 の内容	
2 開示・通知の区分（ 希望する方法を○で囲 んでください。）	(1) 閲 覧 (2) 写しの交付 (3) 電磁記録（USB等） (4) その他
3 法定 代理人 等によ る開示 申出の 場合の 本人の 氏名等	右のうち該当するも のを○で囲んでくだ さい。
本人の状況	(1) 未成年者 (2) 成年被後見人
本人の氏名	
本人の住所お よび電話番号	
※ 担当処理欄 （本人等確認欄）	(1)運転免許証 (2)旅券 (3)健康保険の被保険者証 (4)その他（ ） (5)法定代理人（ ）
※ 備 考	

注1 「申出に係る個人情報の内容」欄は、開示・通知申出をしようとする個人情報特定できるように具体的に記入してください。

2 法定代理人等による申出の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、または提示してください。

3 「本人の住所および電話番号」欄には、本人の連絡先が本人の住所および電話番号と異なるときは、連絡先もあわせて記入してください。

4 ※印欄は、記入しないでください。

第3号様式（第21条関係）

個人情報訂正等申出書		年 月 日
一般社団法人練馬区産業振興公社 理 事 長 様		
住 所 申出者 氏 名 電話番号		
一般社団法人練馬区産業振興公社個人情報の保護に関する規程第21条第1項の規定に基づき、つぎのとおり申し出ます。		
1 訂正、追加、削除する個人情報の内容		
2 訂正、追加、削除を求める内容		
3 法定代理人等による訂正等申出の場合の本人の氏名等の	本人の状況	右のうち該当するものを○で囲んでください。 (1) 未成年者 (2) 成年被後見人
	本人の氏名	
	本人の住所および電話番号	
※ 担当処理欄 (本人等確認欄)	(1)運転免許証 (2)旅券 (3)健康保険の被保険者証 (4)その他 () (5)法定代理人 ()	
※ 備 考		

注1 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提出し、または提示してください。

2 法定代理人等による申出の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、または提示してください。

3 「本人の住所および電話番号」欄には、本人の連絡先が本人の住所および電話番号と異なるときは、連絡先もあわせて記入してください。

4 ※印欄は、記入しないでください。

第4号様式（第26条関係）

個人情報利用停止等申出書			
年 月 日			
一般社団法人練馬区産業振興公社 理 事 長 様			
住 所 申出者 氏 名 電話番号			
一般社団法人練馬区産業振興公社個人情報の保護に関する規程第26条第1項の規定に基づき、つぎのとおり申し出ます。			
1 利用停止、消去を求める個人情報の内容			
2 利用停止、消去を求める内容			
3 利用停止、消去を求める理由			
4 法定代理人等による利用停止等申出の場合の本人の氏名等	本人の状況	右のうち該当するものを○で囲んでください。	(1) 未成年者 (2) 成年被後見人
	本人の氏名		
	本人の住所および電話番号		
※ 担当処理欄 (本人等確認欄)	(1)運転免許証 (2)旅券 (3)健康保険の被保険者証 (4)その他 () (5)法定代理人 ()		
※ 備 考			

注1 法定代理人等による申出の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、または提示してください。

2 「本人の住所および電話番号」欄には、本人の連絡先が本人の住所および電話番号と異なるときは、連絡先もあわせて記入してください。

3 ※印欄は、記入しないでください。

第5号様式（第31条関係）

第三者提供停止申出書			
		年 月 日	
一般社団法人練馬区産業振興公社 理 事 長 様			
		住 所	
		申出者 氏 名	
		電話番号	
一般社団法人練馬区産業振興公社個人情報の保護に関する規程第31条第1項の規定に基づき、つぎのとおり申し出ます。			
1	第三者提供を停止する個人情報の内容		
2	第三者提供の停止を求める内容		
3	第三者提供の停止を求める理由		
4	法定代理人等による第三者提供の停止申出の場合の本人の氏名等	右のうち該当するものを○で囲んでください。	(1) 未成年者 (2) 成年被後見人
	本人の状況		
	本人の氏名		
	本人の住所および電話番号		
※	担当処理欄 (本人等確認欄)	(1)運転免許証 (2)旅券 (3)健康保険の被保険者証 (4)その他 () (5)法定代理人 ()	
※	備 考		

注1 「第三者提供を停止する個人情報の内容」欄は、第三者提供停止をしようとする個人情報が特定できるよう具体的に記入してください。

2 法定代理人等による申出の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、または提示してください。

3 「本人の住所および電話番号」欄には、本人の連絡先が本人の住所および電話番号と異なるときは、連絡先もあわせて記入してください。

4 ※印欄は、記入しないでください。