

社会福祉法人朝霞地区福祉会
個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は「個人情報の保護に関する法律」に基づき社会福祉法人朝霞地区福祉会（以下「福祉会」という。）が行う個人情報の取り扱いに関し必要な事項を定め、もって、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 この規程において「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（文書、図画、電磁的記録に記載若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。以下同じ。）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。）

- (2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において「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特徴（DNA、容貌、声帯、指紋等）を電子計算機の用に供するために変換した符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

- (2) 対象者ごとに異なるものとなるように役務の利用若しくは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等の書類に記載された番号その他の符号であつて、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（旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、住民票コード、個人番号、被保険者証番号等）

3 この規程において「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ものをいう。

- (1) 人種、思想、信条及び宗教に関する事項

- (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項

- (3) 病歴

- (4) 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

- (5) 本人に対して医師等により行われた健康診断その他の検査の結果

- (6) 犯罪の経歴又は犯罪により害を被った事実

- (7) 本人を被疑者又は被告人として、刑事事件に関する手続きが行われたこと

(8) 本人を罪を犯した少年又はその疑いのある少年として、少年の保護事件に関する手続きが行われたこと

4 この規程において「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 この規程において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

6 この規程において「保有個人データ」とは、福祉会が、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であって、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以外のものをいう。

7 この規程において個人情報について「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。

(福祉会の責務)

第3条 福祉会は、個人の権利利益を尊重するとともに、個人情報の保護に必要な措置を講じなければならない。

(職員等の責務)

第4条 福祉会の役員及び職員（嘱託医、臨時職員等含む。）並びに定款等に定められた委員等（以下「職員等」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害してはならない。

2 職員等は、職務上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同様とする。

(利用目的の特定)

第5条 福祉会は、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。

2 福祉会は、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を超えて行ってはならない。

(利用目的による制限)

第6条 福祉会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

2 福祉会は、合併その他の事由により他の事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。

3 前2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、条例又はこれらに基づく行政通知等(以下「法令等」という。)に基づく場合

(2) 本人、国の機関、地方公共団体、出版、報道等により公にされている場合

(3) 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場合

(4) 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場合

(5) 法令等の定める事務を遂行することに対して福祉会が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場合

(取得の制限)

第7条 福祉会は、個人情報を取得するときは、その所掌する事務又は事業の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で適正かつ公平な手段で行わなければならない。

2 福祉会は事務又は事業の実施に際し、新たに個人情報を取得するときは、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、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) 個人情報の取得の目的

(3) 個人情報の記録の内容

(4) 個人情報の取得の対象者

3 福祉会は、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。

4 福祉会は、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) 法令等に基づく場合

(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場合

(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場合

(4) 法令等の定める事務を遂行することに対して福祉会が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場合

(5) 当該要配慮者個人情報、本人、国の機関、地方公共団体、出版、報道等により公にされている場合

(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) 第15条第2項各号に掲げる場合において、個人データである要配慮個人情報の提供を受ける場合

5 福祉会は、個人情報を取得するときは（前項の規定により要配慮個人情報を取得する場合を除く。）、本人から取得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場合は、この限りではない。

(1) 本人の同意がある場合

(2) 法令等に基づく場合

(3) 本人、国の機関、地方公共団体、出版、報道等により公にされている場合

(4) 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、緊急かつやむを得ないと認められる場合

(5) 所在不明、その他の事由により、本人から取得することができない場合

(6) 争訟、選考、指導、相談等の事業で本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められる場合、又は事業の性質上本人から取得したのでは事業の適正な執行に支障が生じると認められる場合

(7) 国又は地方公共団体から取得することが事業の執行上やむを得ないと認められる場合

6 取得の目的は次に掲げる事項とする。

(1) 福祉会の事業の利用希望者について関係機関等の経緯に係わる情報収集（連携を含む。）

- (2) 施設運営管理業務の入退所等の管理
- (3) 施設運営管理業務の会計・経理（費用の請求・収受に関する事務を含む。）
- (4) 事故等の内部報告
- (5) 当該福祉サービスの向上
- (6) 他の事業者等からの照会・回答及び意見・助言を求める場合
- (7) 家族への状況説明
- (8) 福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- (9) 福祉会で行う学生実習への協力
- (10) 福祉会で行うケース研究

7 福祉会は、前項に規定する取得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) 本人の同意がある場合
- (2) 法令等に定めがある場合
- (3) 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、緊急かつやむを得ないと認められる場合

8 福祉会は、前項ただし書きの規定により目的外利用をしたときは、個人情報目的外利用・第三者提供記録簿（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) 目的外利用をした理由
- (3) 目的外利用をした個人情報の内容

（取得に際しての利用目的の通知等）

第8条 福祉会は、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、又は公表するものとする。

2 福祉会は、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（電磁的記録等を含む。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するものとする。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な場合は、この限りでない。

3 福祉会は、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、又は公表するものとする。

4 前3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福祉会の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (3) 法令等の定める事務を遂行することに対して福祉会が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、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

(データ内容の正確性の確保等)

第9条 福祉会は、利用目的の達成に必要な範囲内において、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場合は、当該個人データを消去するよう努めるものとする。

(安全管理措置)

第10条 福祉会は、取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとする。

2 福祉会は、コンピュータシステムを利用して個人データを処理するため、そのコンピュータシステムと福祉会以外のコンピュータシステムとの通信回線等による結合を行ってはならない。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データ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。

(職員等の監督)

第11条 福祉会は、職員等に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、職員等に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

(委託先の監督)

第12条 福祉会は、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監督を行うものとする。

(委託等に伴う措置)

第13条 福祉会は、委託を受けた者を監督するに当たっては、個人情報保護に関し次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 再委託の禁止
- (2) 第三者への提供の制限
- (3) 委託された事業以外への使用の禁止
- (4) 複写及び複製の制限
- (5) 秘密保持の義務
- (6) 返還及び廃棄の義務
- (7) 事故発生時における報告の義務

(受託者等の責務)

第14条 福祉会から個人情報を取り扱う事業を受託した者は、前条に基づき個人情報の漏えい、滅失及びき損防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 前項の受託事業に従事している者又は従事していた者は、その事業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。

(第三者提供の制限)

第15条 福祉会は、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、個人データを第三者に提供してはならない。

- (1) 法令等に基づく場合
- (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場合
- (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場合
- (4) 法令等の定める事務を遂行することに対して福祉会が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場合

2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) 福祉会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
- (3) 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人

データの管理について責任を有する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

- 3 福祉会は、前項第3号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、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くものとする。

(第三者提供を行う場合の記録)

第16条 福祉会は、個人データを第三者に提供したときは、個人情報目的外利用・第三者提供記録簿(様式第2号)に、次に掲げる事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が前条第1項各号又は第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 前条第1項の本人の同意を得ている旨
- (2) 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)
- (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の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

- 2 前項の記録は、個人データを第三者に提供した都度、速やかに作成するものとする。

- 3 第1項の記録は、その作成日から3年間保存するものとする。

(第三者提供を受ける場合の確認及び記録)

第17条 福祉会は、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うものとする。ただし、当該個人データの提供が第15条第1項各号又は第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (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 福祉会は、前項による確認を行った場合は、次に掲げる事項に関する記録を作成するものとする。

- (1) 本人の同意を得ている旨(個人情報取扱事業者以外の第三者から個人データの提供を受けた場合を除く。)
- (2) 第1項各号に掲げる事項

(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の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 前項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成するものとする。

4 第2項の記録は、その作成日から3年間保存するものとする。

(保有個人データに関する事項の公表等)

第18条 福祉会は、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。）に置くものとする。

(1) 福祉会の名称

(2) すべての保有個人データの利用目的（第8条第4項第1号から第4号までに該当する場合を除く。）

(3) 第20条第1項、第22条第1項又は第23条第1項若しくは第2項の規定による求めに応じる手続（第29条の規定により手数料の額を定めたときは、その手数料の額を含む。）

(4) 前3号に掲げるもののほか、保有個人データの適正な取扱いの確保に関し必要な事項

2 福祉会は、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、遅滞なく通知するものとする。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) 第8条第4項第1号から第4号までに該当する場合

3 福祉会は、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、遅滞なく通知するものとする。

(開示の申出)

第19条 本人は、福祉会に対し、文書等に記録されている当該本人が識別される保有個人データの開示の申出（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。

(保有個人データの開示)

第20条 福祉会は、開示申出があったときは、開示申出に係る保有個人データ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(以下「開示申出者」という。)に対し、当該保有個人データ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、選考等に著しい支障が生じるおそれのあるもの。
- (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、福祉会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) 開示することにより、人の生命、健康、生活又は財産の保護その他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報。
- (7) 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 福祉会は、開示申出に係る保有個人データ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保有個人データを開示するものとする。

(保有個人データの存否に関する情報)

第21条 開示申出に対し、当該開示申出に係る保有個人データ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、福祉会は、当該保有個人データ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22条 本人は、福祉会に対し、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。

2 福祉会は、前項の規定による訂正等の請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して法令等の規定により特別の手続き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。

3 福祉会は、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（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）通知しなければならない。

（利用停止等）

第23条 本人は、福祉会に対し、当該本人が識別される保有個人データが第6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 福祉会は、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、福祉会に対し、当該本人が識別される保有個人データが第15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 福祉会は、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 福祉会は、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、遅滞なく通知しなければならない。

(開示等の申出の手続き)

第24条 保有個人データの開示又は訂正等(以下「開示等」という。)の申出をしようとする者は、福祉会に対し、次に掲げる事項を記載した保有個人データ開示等申出書(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保有個人データの内容
- (3) 開示等の申出の理由

- 2 開示等の申出をしようとする者は、当該保有個人データ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福祉会に提示するものとする。

- 3 福祉会は、第1項の保有個人データ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、福祉会は、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に努めなければならない。

(開示等の申出に対する決定等)

第25条 福祉会は、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21条の規定により開示申出を拒否する旨及び申出に係る保有個人データ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 福祉会は、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保有個人データ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 福祉会は、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保有個人データ開示等決定通知書(様式第4号)、保有個人データ部分開示決定通知書(様式第5号)、保有個人データ部分訂正

等決定通知書（様式第6号）又は保有個人データ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 福祉会は、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、福祉会は、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保有個人データ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、保有個人データの全部又は一部について開示等をし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書提出の機会の付与等）

第26条 開示申出に係る保有個人データに、福祉会及び開示申出者以外の第三者に関する情報が記録されているときは、福祉会は、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、開示申出に係る保有個人データの表示その他福祉会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 福祉会は、第三者に関する情報が記録されている保有個人データ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20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項の規定による保有個人データ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、開示申出に係る保有個人データの表示その他福祉会が定める事項を保有個人データ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、保有個人データ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 福祉会は、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保有個人データ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週間を置かなければならない。この場合において、福祉会は、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保有個人データ開示決定に係る通知書（様式第11号）により通知するものとする。

(開示等の実施)

第27条 保有個人データの開示は、文書又は図画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福社会が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人データの開示にあつては、福社会は、当該保有個人データ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 福社会は、第25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。

(理由の説明)

第28条 福社会は、第18条第3項、第22条第3項又は第23条第5項、第25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。

(費用の負担)

第29条 この規程の規定により保有個人データ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。

(苦情の申出)

第30条 職員等は、福社会が行った保有個人データの取り扱いについて苦情があるときは、福社会に対し、保有個人データ苦情申出書(様式第12号)により苦情の申出をすることができる。

2 福社会は、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、その結果について保有個人データ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。

(他の制度との調整)

第31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。

(委任)

第32条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成 17 年 5 月 27 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 6 月 24 日から施行し、平成 17 年 5 月 27 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 3 年 3 月 23 日から施行する。

別表（第 29 条関係）

区 分		金 額
写しの交付に要する費用	乾式複写機により日本工業規格 A 列 3 番以下の用紙に複写する場合（単色刷り）	1 枚 10 円
	その他の場合	実費相当額
写しの送付に要する費用		郵便料金の額

備考 1 枚の両面に複写した場合の写しの交付に要する費用は、2 枚として計算する。