

個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、個人の尊厳を尊重するという基本理念のもと、社会福祉法人目黒区社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が取り扱う個人情報の取得、管理並びに利用及び提供について適正を期すために定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 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。）をいう。

(2) 個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

ア 一定の業務の目的を達成するために特定の個人情報を電子計算組織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

イ アに掲げるもののほか、一定の業務の目的を達成するために氏名、生年月日その他の記述等により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

(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 個人データのうち、事業団が、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ものをいう。ただし、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又は6箇月以内に消去する（更新することは除く。）こととなるもの以外のものをいう。

(5) 本人 個人情報において識別される特定の個人をいう。

(6) 職員等 直接間接に事業団の指揮監督を受けて事業団の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員並びに理事、監事、評議員、派遣社員、実習生及びボランティアをいう。

(事業団の責務)

第3条 事業団は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、目黒区個人情報保護条例（昭和63年目黒区条例第16号）その他個人情報に関して適用される法令や規範を遵守し、個人情報を収集し、保管し又は利用するに当たっては基本的人権を尊重するとともに、個人情報の保護を図るため必要な措置を講じなければならない。

2 個人情報を収集し、保管し、又は利用する事業団の職員等は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

その職を退いた後も同様とする。

(適正収集の原則)

第4条 事業団は、個人情報収集するときは、その業務を達成するために必要な範囲で適法かつ公正な手段によって収集しなければならない。

(収集禁止事項)

第5条 事業団は、正当な業務の執行に関連し、その業務の範囲内で行われるときを除き人権侵害につながるおそれのある次の各号に掲げる事項に関する個人情報を収集してはならない。

- (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
- (2) 人種及び特別の社会的差別の原因となる社会的身分に関する事項
- (3) 犯罪に関する事項

(業務の登録)

第6条 事業団は、業務を新たに開始するに当たり、個人情報を収集するときは、次に掲げる事項を個人情報登録簿に登録しなければならない。

- (1) 業務の名称
- (2) 業務の目的
- (3) 個人情報の対象者
- (4) 個人情報の内容
- (5) 業務で取り扱う保有個人データの名称
- (6) 前各号に掲げるもののほか、別に定める事項

2 事業団は、前項の登録に係る業務を廃止し、又は変更するときは、当該登録を抹消し、又は修正しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、事業団は、緊急かつやむを得ないときは、業務を開始し、又は変更した日以後において、第1項の規定による登録又は前項の規定による登録の修正をすることができる。この場合において、事業団は速やかに当該登録又は登録の修正をしなければならない。

4 事業団は、業務の目的を変更する場合には、変更前の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を超えて行ってはならない。

5 事業団は、個人情報登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

(収集の制限)

第7条 事業団は、個人情報を収集するときは、収集の目的及び根拠を明らかにして、本人から直接これを収集しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、事業団は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、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) 本人以外のものからの収集について本人の同意があるとき。
- (2) 本人以外のものからの収集について法令に定めがあるとき。
- (3) 当該個人情報、出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 人の生命、健康若しくは財産に対する危険を避け、又は児童虐待等を防止

するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(5) 本人以外のものから収集することが適切な介護サービス又は福祉サービスの提供上やむを得ないと認められるとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか事業団が特に必要があると認めたとき。

3 事業団は、前項第4号又は第5号の規定により個人情報を収集したときは、速やかにその事実を本人に通知しなければならない。ただし、本人への通知が、当該本人又は第三者の権利利益を侵害するおそれがあると認められる場合には、通知しないことができる。

(適正管理の原則)

第8条 事業団は、個人データの適正な管理及び安全保護を図るため、次の各号に掲げる事項について、必要な措置を講じなければならない。

(1) 個人データは、正確かつ最新なものとする。

(2) 個人データの漏えい、滅失、改ざん、き損その他の事故を防止すること。

2 事業団は、個人データの管理が必要でなくなったときは、これを速やかに消去しなければならない。

(個人情報保護総括管理責任者の設置)

第9条 個人情報の適正な管理及び安全保護を図るため、事業団の経営本部に個人情報保護総括管理責任者を、事業団が運営する施設ごとに個人情報保護管理責任者を置く。

(受託者に対する措置)

第10条 事業団は、個人データに係る業務の処理を外部に委託しようとするときは、契約書、確認書、覚書その他これに類する書類に次の事項を明記しなければならない。

(1) 個人データの秘密の保持に関する事項

(2) 再委託の禁止又は制限に関する事項

(3) 個人データの指示目的以外の使用及び第三者への提供禁止に関する事項

(4) 個人データの複写及び複製の禁止又は制限に関する事項

(5) 事故発生時における報告義務に関する事項

(6) 個人データの管理状況についての立入調査に関する事項

(7) 前各号に定める事項に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項

(8) 前各号に掲げるもののほか個人情報の保護に関し必要な事項

(適正利用の原則)

第11条 事業団は、保有個人データを業務の目的に則して適正に利用しなければならない。

(目的外利用の制限)

第12条 事業団は、第6条の規定により登録された業務に係る保有個人データについて、当該業務の目的の範囲を超える利用（事業団以外のものに行う提供

を除く。以下「目的外利用」という。)をしようとするときは、本人の同意を得なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、事業団は次の各号のいずれかに該当する場合においては本人の同意を得ないで目的外利用をすることができる。

(1) 目的外利用について法令に定めがあるとき。

(2) 人の生命、健康若しくは財産に対する危険を避け、又は児童虐待等を防止するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか事業団が特に必要があると認めたとき。

3 事業団は、前項の規定により目的外利用をしたときは、別に定める事項を記録しておかなければならない。

4 事業団は、第2項第2号又は第3号の規定により目的外利用をしたときは、速やかにその事実を本人に通知しなければならない。ただし、本人への通知が、当該本人又は第三者の権利利益を損害するおそれがあると認められる場合には、通知しないことができる。

(外部提供の制限)

第13条 事業団は、第6条の規定により登録された業務に係る保有個人データについて、事業団以外のものに当該業務の目的の範囲を超える提供(以下「外部提供」という。)をしようとするときは、本人の同意を得なければならない。

2 前項の規定にかかわらず、事業団は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、本人の同意を得ないで外部提供をすることができる。

(1) 外部提供について法令に定めがあるとき。

(2) 人の生命・健康若しくは財産に対する危険を避け、又は児童虐待等を防止するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか事業団が特に必要があると認めたとき。

3 事業団は、前項の規定により外部提供をしたときは、別に定める事項を記録しておかなければならない。

4 事業団は、第2項第2号又は第3号の規定により外部提供をしたときは、速やかにその事実を本人に通知しなければならない。ただし、本人への通知が、当該本人又は第三者の権利利益を侵害するおそれがあると認められる場合には、通知しないことができる。

5 事業団は、第1項又は第2項の規定により外部提供をする場合において必要があると認めるときは、外部提供を受けるものに対し、外部提供に係る保有個人データについて、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えい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ずることを求めるものとする。

(電子計算組織への記録禁止事項)

第14条 事業団は、第5条各号に掲げる事項に関する個人情報を、電子計算組織に記録してはならない。

(電子計算組織の結合の禁止)

第15条 事業団は、個人データを処理するため、原則として事業団以外の電子計算組織との通信回線その他の方法により結合を行ってはならない。

(開示の請求)

第16条 本人は、事業団が保有する自己を本人とする保有個人データの開示を請求(以下「開示請求」という。)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請求をすることができる。

(訂正の請求)

第17条 本人は、事業団が保有する自己を本人とする保有個人データについて事実に関する部分に誤り又は不正確な内容があるときは、当該保有個人データの訂正を請求(以下「訂正請求」という。)することができる。

2 第16条第2項の規定は、訂正請求について準用する。

(消去等の請求)

第18条 本人は、第4条、第5条若しくは第7条第1項若しくは第2項の規定に反し、又は第6条第1項から第3項までの規定によらないで自己を本人とする個人情報収集されたときは、当該保有個人データの消去を請求することができる。

2 本人は、第14条の規定に反し自己を本人とする保有個人データが電子計算組織に記録されたときは、当該保有個人データの削除を請求することができる。

3 第16条第2項の規定は、消去又は削除の請求(以下「消去等請求」という。)について準用する。

(目的外利用等の中止の請求)

第19条 本人は、第12条第1項若しくは第2項の規定に反し、自己を本人とする保有個人データの目的外利用がされているとき又は第13条第1項若しくは第2項の規定に反し、自己を本人とする保有個人データの外部提供がされているときは、当該目的外利用又は外部提供の中止を請求(以下「利用中止請求」という。)することができる。

2 第16条第2項の規定は、利用中止請求について準用する。

(請求の方法)

第20条 開示請求、訂正請求、消去等請求又は利用中止請求(以下「開示請求等」という。)をしようとする者は、事業団に対し本人又はその法定代理人であることを明らかにして、次の各号に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 請求に係る保有個人データを特定するために必要な事項

(3) 訂正請求を求める内容

(4) 消去等請求又は利用中止請求の趣旨及び理由

(5) 前各号に掲げるもののほか、事業団が定める事項

2 訂正請求をしようとする者は、当該訂正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、又は提示しなければならない。

3 事業団は、前項の請求書に形式上の不備があると認めるときは、当該開示請求等をした者に対し、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、事業団は、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。

(保有個人データの開示義務)

第21条 事業団は、開示請求があったときは、当該開示請求に係る保有個人データに次の各号のいずれかに該当する情報が含まれている場合を除き、当該保有個人データを開示しなければならない。

(1) 法令の規定により開示しないこととされているもの

(2) 個人の評価、診断、判定、指導、相談、推薦、選考等に関するものであって、本人に知らせないことが正当であると認められるもの

(3) 取締役、調査、交渉、照会、争訟等に関するものであって、開示することにより公正又は適正な事業の執行の著しく妨げるおそれがあると認められるもの

(4) 開示することにより、第三者の権利利益を侵害するおそれがあると認められるもの

(5) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人により開示請求がなされた場合であって、開示することにより、当該未成年者又は成年被後見人の利益に反すると認められるもの

2 事業団は、開示請求に係る保有個人データに前項各号のいずれかに該当する部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、当該開示請求の趣旨を失わない程度に合理的に分離できるときは、その部分を除いて当該保有個人データを開示しなければならない。

3 開示請求に係る保有個人データに第1項第4号の情報(開示請求をした者(第16条第2項の規定により法定代理人が本人に代わって開示請求をした場合には、当該本人をいう。以下この項及び第22条の2第1項において同じ)以外の特定の個人を識別することができるものに限る。)が含まれている場合において、当該保有個人データのうち、氏名、生年月日その他の開示請求をした者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより開示しても、開示請求をした者以外の個人の権利利益が侵害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

4 事業団は、開示請求にかかる保有個人データに第1項第2号及び第3号に掲げる情報が含まれる場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認められるときは、当該保有個人データを開示することができる。

5 開示請求に対し、当該開示請求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、第1項各号に掲げる情報を開示することになるときは、事業団は、当該保有個人データの存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(保有個人データの訂正等の義務)

第21条の2 事業団は、訂正請求、消去等請求又は利用中止請求があった場合において、これらの請求に理由があると認められるときは、当該保有個人データの訂正、消去等又は利用中止をしなければならない。

(請求に対する決定等)

第22条 事業団は、開示請求等があったときは、当該開示請求等があった日から起算して、開示請求にあつては15日以内に、訂正請求、消去等請求及び利用中止請求にあつては20日以内に、当該開示請求等に対する可否を決定し、その旨を書面により速やかに当該開示請求等をした者に通知しなければならない。ただし、第20条第2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 前項の場合において、当該保有個人データの全部又は一部について開示、訂正、消去等又は利用中止をしないこと(第21条第5項の規定により拒否すること及び当該開示請求等に係る保有個人データを保有していないことにより拒否することを含む。)と決定したときは、その理由(その理由がなくなる期日を明示できるときはその理由及び期日)を併せて通知しなければならない。

3 事業団は、やむを得ない理由により第1項に規定する期間内に開示請求等に係る決定をすることができないときは、当該開示請求等があった日から30日を限度として、その期間を延長することができる。

4 事業団は、前項の規定により第1項の規定する期間を延長した場合であつて、当該延長された期間内に開示請求等に係る決定をすることができないと認めるときは、当該開示請求等をした者の同意がある場合に限り、更に30日を限度として、その期間を延長することができる。

5 前2項の規定による期間の延長を行う場合において、事業団は、開示請求等をしたものに対し、当該延長の理由及び開示請求等に係る決定をすることができる時期を書面により通知しなければならない。

(第三者保護に関する手続)

第22条の2 事業団は、開示請求に係る保有個人データに事業団及び開示請求をした者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、当該開示請求に係る決定に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容その他事業団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 事業団は、前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第三者に関する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、当該情報が含まれる保有個人データを開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）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 週間をおかなければならない。この場合において、事業団は、開示決定後直ちに、当該意見書（以下「反対意見書」という。）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書面により通知しなければならない。

（決定後の手続）

第 23 条 事業団は、第 22 条第 1 項の規定により開示し、訂正し、消去等をし、又は利用中止をすることを決定したときは、速やかに開示し、訂正し、消去等をし、又は利用中止をしなければならない。

2 事業団は、第 22 条第 1 項の規定により訂正し、消去等をし、又は利用中止をすることと決定したときは、その旨を当該保有個人データの外部提供を受けているものに対し通知しなければならない。

（開示の方法）

第 24 条 事業団は、前条第 1 項の規定により保有個人データを開示するときは、閲覧、写しの交付又は視聴の方法によりこれを開示しなければならない。この場合において、保有個人データの記録媒体の種類、性質及び状態に応じた適切な方法により開示する。

2 事業団は、閲覧又は視聴の方法による保有個人データの開示をする場合にあつては、当該保有個人データの記録媒体を汚損し、又は破損するおそれがあると認められるときその他相当の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、当該媒体の写しを閲覧させ、又は視聴させることができる。

（苦情の処理）

第 24 条の 2 事業団は、事業団の個人情報の取扱いに関する苦情について、迅速かつ適切に対応しなければならない。

（救済の手続）

第 25 条 第 22 条の規定に基づく決定に不服があるものは、事業団に対して不服の申し立てができる。

（費用の負担）

第 26 条 この規程に定める保有個人データの開示、訂正、消去等及び利用中止に要する費用は、無料とする。

2 この規程に基づき保有個人データの開示を行う場合で保有個人データの写しの交付を行うときにおける当該写しの作成及び送付に要する費用は、当該開示請求をした者の負担とする。

（他の法令との調整）

第 27 条 事業団は、他の法令の規定により閲覧若しくは縦覧をし、又は謄本、抄本その他の写しの交付を受けることができる保有個人データについては、この規定による保有個人データの開示を行わない。

2 事業団は、他の法令の規定により、訂正し、消去等をし、又は利用中止をすることができる保有個人データについては、この規程の規定による保有個人データの訂正、消去等又は利用中止を行わない。

(保有個人データに関する事項の公表)

第28条 事業団は、第20条の規定による開示請求、訂正請求、消去等請求及び利用中止請求の方法、第24条の規定による開示の方法並びに第24条の2の規定による苦情処理の申し出先について、掲示等の方法により公表しなければならない。

(委任)

第29条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

付 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成20年12月26日から施行する。

付 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

個人情報業務登録簿

保 有 所 属		登録番号		
業 務 の 名 称				
業 務 の 目 的				
個人情報の対象者				
業務開始年月日	平成 年 月 日			
個人情報の内容	基本的事項	心身の状況	生活状況	その他の事項
	<input type="checkbox"/> 氏 名 <input type="checkbox"/> 性 別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 住 所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 家族関係 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 続 柄 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 医 師 <input type="checkbox"/> 医療機関 <input type="checkbox"/> 病 歴 <input type="checkbox"/> 処置内容 <input type="checkbox"/> 与薬内容 <input type="checkbox"/> 身体状況 <input type="checkbox"/> 精神状況 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 障害手帳 <input type="checkbox"/> ケアプラン <input type="checkbox"/> 認 知 度 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 発 語 <input type="checkbox"/> 歩 行 <input type="checkbox"/> 着 替 え <input type="checkbox"/> 排 泄 <input type="checkbox"/> 入 浴 <input type="checkbox"/> 食 事 <input type="checkbox"/> 行動範囲 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 金融情報 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 職 歴 <input type="checkbox"/> 学 歴 <input type="checkbox"/> 資格・免許 <input type="checkbox"/> その他 ()
個人情報の収集の方法	<input type="checkbox"/> 本 人 <input type="checkbox"/> 本人外 (<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 福祉 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 目的外 (<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 福祉 <input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> その他)			
収 集 の 時 期	<input type="checkbox"/> 定 期 <input type="checkbox"/> 随 時			
記 録 の 形 態	<input type="checkbox"/> 文 書 <input type="checkbox"/> フィルム <input type="checkbox"/> 磁気テープ・ディスク <input type="checkbox"/> その他			
電 算 処 理	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> ホスト <input type="checkbox"/> 個 別)			
備 考				

第 2 号様式（第 6 条関係）

個人情報目録

所 属		登録年月日	年 月 日
業務の名称 (登録番号)		整理番号	第 号
個人情報の利用目的			

番号	個人情報データベース等の名称	備考
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

目的外利用・外部提供記録票

保 有 所 属		登録番号	
区 分	<input type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供		
業 務 名			
目的外利用等をした理由			
目的外利用等をした個人情報の項目			
目的外利用等の根拠			
目的外利用等を開始した年月日	年 月 日		
目的外利用等の期限			
提 供 先			
備 考			

（注）登録番号は、個人情報業務登録票（第 1 号様式）の登録番号を記入すること。

自己情報（開示・訂正・消去等・利用中止）請求書

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 あて

住所
請求者 氏名
連絡先電話番号（ ）

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団個人情報保護規程第 16 条から第 19 条の規定に基づき、下記により自己情報の（ 開示・ 訂正・ 消去等・ 利用中止 ）を請求します。

記

請求の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 消去等 <input type="checkbox"/> 利用中止		
自己情報の件名	注) 自己情報を特定するために必要な事項をなるべく具体的に書いてください。		
・訂正を求める内容 ・消去等又は利用中止の趣旨及び理由			
所属	所属 電話番号（ ）	本人確認	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他（ ）
処理欄	写しの枚数 枚 郵送（有・無） 実費額（ 円）		担当者（ ）

- (注) 1 本人確認欄は、記入しないでください。
2 は、該当項目にレ点を付してください。

第 号
年 月 日

自己情報開示等可否決定通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 ㊟

年 月 日に請求のありました自己情報の（開示・訂正・消去等・利用中止）につきましては、下記のとおり決定しましたので社会福祉法人目黒区社会福祉事業団個人情報保護規程第 22 条の規定により通知します。

記

自己情報の件名	
決 定	<input type="checkbox"/> 応じます <input type="checkbox"/> 一部応じます <input type="checkbox"/> 応じられません
請求に応じられない理由	
閲覧等の請求に応じる日時	<p>年 月 日午前 時から午前 時まで 午後 午後</p> <p>の間に（ ）にお越しく下さい。 なお、当日都合が悪い場合は、あらかじめその旨を保有所属までご連絡ください。 保有所属 電話番号（ ） *お越しの際は、本通知書を係員に提示してください。</p>
訂正・消去等・利用中止の処理	
<p>この決定に不服がある場合には、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 日以内に目黒区社会福祉事業団理事長に対し異議申立てを、6 か月以内に目黒区社会福祉事業団を被告（訴訟において目黒区社会福祉事業団を代表する者は理事長となります。）として取消しの訴えの提起をすることができます。</p>	

第 号
年 月 日

自己情報開示等可否決定延期・再延期通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 ⑩

年 月 日に請求がありました自己情報の（開示・訂正・消去等・利用中止）につきましては、下記のとおり可否の決定の延期・再延期をしましたので社会福祉法人目黒区社会福祉事業団個人情報保護規程第 22 条第 5 項の規定により通知します。

なお、決定を行ったときは、速やかに通知します。

記

請 求 の 区 分	
自 己 情 報 の 件 名	
延 期 前 の 決 定 期 限	
延 期 ・ 再 延 期 の 理 由	
決 定 す る こ と が で き る 期 日	年 月 日
保 有 所 属	所 属 電話番号 ()

個人情報（訂正・消去等・利用中止）通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 ⑩

先に提供した件名の個人情報については、下記のとおり（訂正・消去等・利用中止）をすることとしたので社会福祉法人目黒区社会福祉事業団個人情報保護規程第 23 条第 1 項の規定により通知します。

記

決 定 の 区 分	<input type="checkbox"/> 訂 正 <input type="checkbox"/> 消 去 等 <input type="checkbox"/> 利 用 中 止
個 人 情 報 の 件 名	
決 定 内 容	
決 定 し た 日	年 月 日
保 有 所 属	所 属 電話番号（ ）

意 見 照 会 書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 ㊤

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団個人情報保護規程に基づき、あなたに関する情報が含まれた個人情報について下記のとおり開示請求がありました。

そこで、個人情報保護規程第 22 条の 2 第 1 項の規定により、本件開示請求に係る個人情報の開示等の決定を行うに当たり、あなたに開示についての意見の照会を行いますので、別紙「開示についての意見書」により、_____年 月 日までにご回答ください。

なお、期限までに回答がない場合は、開示に反対しないものとして取り扱います。

記

開示請求のあった年月日	年 月 日
開示請求があった個人情報が記録された情報	
あなたに関する情報の内容	
意見書の提出先	提出先 電話番号（ ）

年 月 日

開示についての意見書

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 あて

住所
意見提出者 氏名
連絡先電話番号（ ）

年 月 日付け 第 号で照会のあった件について、下記のとおり回答いたします。

記

開示についての意見	反対する ・ 反対しない
開示に反対する理由	

注 「反対する。・反対しない。」のどちらかを○で囲んでください。

第 号
年 月 日

開示決定に係る通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団
理事長 ⑩

年 月 日付けのあなたに関する情報が含まれた個人情報の開示請求につきましては、下記のとおり個人情報を開示することと決定しましたので、社会福祉法人目黒区社会福祉事業団個人情報保護規程第 22 条の 2 第 2 項の規定により通知します。

記

開示されることとなるあなたに関する情報の内容	
開示を決定した理由	
開示を実施する日	年 月 日
保 有 所 属	所 属 電話番号 ()

注) この決定に不服がある場合には、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 日以内に目黒区社会福祉事業団理事長に対して異議申立てを、6 か月以内に目黒区社会福祉事業団を被告（訴訟において目黒区社会福祉事業団を代表する者は理事長となります。）として取消しの訴えの提起をすることができます。