

○庄原市個人情報保護条例施行規則

平成17年3月31日規則第18号

改正

平成27年10月2日規則第18号

庄原市個人情報保護条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、庄原市個人情報保護条例（平成17年条例第16号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(外部委託の手続)

第2条 実施機関は、個人情報の処理に関する業務を委託しようとするときは、次に掲げる事項を当該委託に関する契約書に明記しなければならない。

- (1) 個人情報の秘密の保持に関する事項
- (2) 指示目的の範囲を超える個人情報の使用の禁止に関する事項
- (3) 第三者への個人情報の提供の禁止に関する事項
- (4) 個人情報の複写又は複製の禁止に関する事項
- (5) 事故発生時における報告義務に関する事項
- (6) 立入検査に応ずる義務に関する事項
- (7) 個人情報の保管及び廃棄に関する事項
- (8) その他個人情報の保護に関し必要であると実施機関が認める事項
- (9) 前各号に掲げる事項に違反した場合における契約解除等の措置に関する事項

(収集の手続)

第3条 条例第9条第1項又は第9条の2第1項の規定により個人情報を収集しようとするときは、次に掲げる事項を本人に明示しなければならない。

- (1) 個人情報の収集を行う実施機関名及び組織名
- (2) 業務の名称及び法令の根拠
- (3) 業務の目的
- (4) 個人情報の記録内容
- (5) その他実施機関が必要と認める事項

2 条例第9条第2項の規定による当該本人への通知は、個人情報収集通知書

(様式第1号)により行うものとする。ただし、やむを得ない理由があると認めるときは、口頭又は告示により行うことができる。

(個人情報管理責任者)

第4条 条例第10条第1項に規定する個人情報保護管理責任者は、課、局長をもって充てる。ただし、市立小中学校は、学校長をもって充てる。

2 個人情報保護管理責任者は、個人情報の収集、保管等に関する事務を把握するとともに、個人情報の保護に関し所属職員を指揮監督しなければならない。

3 個人情報保護管理責任者は、不要となった個人情報を廃棄するときは、焼却、裁断その他適正な方法により処分しなければならない。

(目的外利用等の手続)

第5条 実施機関が条例第11条第1項の規定による個人情報の目的外利用又は条例第11条の2第2項の規定による特定個人情報の利用を行うときは、個人情報目的外利用等申請書(様式第2号)により行うものとする。ただし、やむを得ない理由があると認めるときは、口頭によりこれを行うことができる。

2 実施機関は、前項に規定する申請書を受理したときは、当該申請を認めるか否かを決定し、その決定内容を当該申請した者に対し、個人情報目的外利用等決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。ただし、前項ただし書の規定による申請のときは、口頭により通知することができる。

(外部提供の手続)

第6条 個人情報の外部提供を受けようとする者は、実施機関に対し、個人情報外部提供申請書(様式第4号)を提出するものとする。ただし、実施機関が緊急かつやむを得ないと認めるときは、口頭により申請することができる。

2 市長は、前項に規定する申請書を受理したときは、当該申請を認めるか否かを決定し、その決定内容を当該申請した者に対し、個人情報外部提供決定通知書(様式第5号)により通知するものとする。ただし、前項ただし書の規定による申請のときは、口頭により通知することができる。

3 実施機関は、個人情報の外部提供を行うときは、次に掲げる事項を条件として付するものとする。

(1) 個人情報の利用期間に関する事項

(2) 個人情報の秘密の保持に関する事項

- (3) 利用目的を超える個人情報の利用禁止に関する事項
 - (4) 第三者への個人情報の提供禁止に関する事項
 - (5) 事故発生時の報告義務に関する事項
 - (6) 立入検査に応ずる義務に関する事項
 - (7) その他個人情報の保護に関し必要と認める事項
- (個人情報ファイルの届出)

第7条 条例第12条第1項第6号に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報保有開始年月日及び変更年月日
- (2) 個人情報の記録の形態
- (3) 個人情報の収集方法
- (4) 個人情報の利用又は提出先
- (5) 電子計算機の利用の有無
- (6) その他市長が必要と認める事項

2 条例第12条第1項及び第2項に規定する届出は、個人情報ファイル届出書(様式第6号)により行うものとする。

(個人情報ファイルの保有等の審査会への報告)

第8条 条例第12条第3項の規定による審査会への報告は、毎年度1回以上、これを行うものとする。

(個人情報ファイルの閲覧)

第9条 条例第13条に規定する個人情報ファイルの閲覧は、条例第12条第1項各号に掲げる事項について行うものとする。

(開示請求等の手続)

第10条 条例第19条第4号に規定する規則で定める事項は、請求の内容の区分とする。

2 条例第19条の規定による開示等の請求は、当該請求の区分を明らかにし、個人情報(開示・訂正・削除・中止)請求書(様式第7号)により本人又は代理人が行うものとする。

3 前項の規定による請求書の提出を行う場合は、運転免許証、住民票の写しその他本人又は代理人であることを証する書類を提示又は提出しなければな

らない。

(開示請求等に係る決定通知)

第11条 条例第20条第2項に規定する通知は、個人情報開示等決定通知書(様式第8号)により行うものとする。

(開示等の決定期間の延長の通知)

第12条 条例第20条第3項に規定する通知は、個人情報(開示・訂正・削除・中止)決定期間延長通知書(様式第9号)により行うものとする。

(開示の実施)

第13条 個人情報の開示は、第11条の個人情報開示等決定通知書により実施機関が指定した日時及び場所において、当該通知書を提示した者に対して行うものとする。

(訂正等の請求に対する決定)

第14条 条例第21条第3項に規定する通知は、個人情報(訂正・削除・中止)決定通知書(様式第10号)により行うものとする。

(開示等に係る費用)

第15条 条例第22条に規定する写しの交付等に要する経費は、次のとおりとする。

(1) 電子複写機による写しの交付は、1枚当たり10円(カラーにあっては、1枚当たり100円)

(2) 写しの送付等に係る経費は、当該郵便料金等に係る経費相当額

(不服申立ての手続)

第16条 実施機関は、不服申立てについて審査会から答申を受けたときは、これを尊重し、速やかに決定その他の措置を講じ、当該不服申立てをした者に対し、不服申立決定通知書(様式第11号)により通知するものとする。

(運営状況の公表)

第17条 条例第28条に規定する運営状況の公表は、毎年度1回以上、次に掲げる事項について、広報紙への掲載により行うものとする。

(1) 個人情報ファイルの届出状況

(2) 個人情報の開示、訂正、削除及び中止の請求状況

(3) 請求に対する決定の状況

(4) その他必要な事項

(補則)

第18条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

この規則は、平成17年3月31日から施行する。

附 則 (平成27年10月2日規則第18号)

この規則は、平成27年10月5日から施行する。

様式 (省略)