

公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程実施要領

(平成17年5月27日制定)

(趣旨)

第1条 この要領は、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程（以下「規程」という。）の施行 に関し必要な事項を定めるものとする。

(個人情報取扱事務の登録)

第2条 規程第4条第1項の個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）は、様式第1号のとおりとする。

2 規程第4条第1項第8号の財団が定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 個人情報取扱事務を開始する日並びに収集及び利用又は提供をやめる日
- (2) 個人情報取扱事務の根拠法令等の名称
- (3) 個人情報取扱事務の流れ図
- (4) 本人以外のものから収集する根拠

(登録簿の閲覧)

第3条 規程第4条第5項の規定による登録簿の閲覧は、財団が別に定める場所で、執務時間中にするものとする。

(個人情報開示請求書)

第4条 規程第11条第1項の開示請求書は、様式第2号のとおりとする。

2 規程第11条第1項第4号の財団が定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 開示請求の理由
- (3) 開示の方法
- (4) 代理人によって開示請求をする場合は、本人の住所及び氏名並びに代理人の種別
- (5) 法定代理人以外の代理人（以下「任意代理人」という。）によって開示請求をする場合は、任意代理人に権限を委任した旨

(本人等であることを証明するために必要な書類)

第5条 規程第11条第2項（規程第13条第4項において準用する場合を含む。）の財団が定める書類は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類とする。

- (1) 本人であることを証明する場合 運転免許証、旅券その他これらに類する書類として財団が適当と認めるもの
- (2) 代理人であることを証明する場合 代理人に係る前号に掲げる書類及び次に掲げる書類
 - ア 法定代理人にあっては、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類として財団が適当と認めるもの
 - イ 任意代理人にあっては、任意代理人によって開示請求をする理由を証明する書類として財団が適当と認めるもの

(個人情報の開示決定等の通知)

第6条 規程第12条第2項（同条第6項において準用する場合を含む。）の規定による通知は、決定期間延長通知書（様式第3号）により行うものとする。

2 規程第12条第3項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 個人情報を開示する旨の決定 個人情報開示決定通知書（様式第4号）
- (2) 個人情報を開示しない旨の決定 個人情報非開示決定通知書（様式第5号）
- (3) 個人情報の一部を開示しない旨の決定 個人情報部分開示決定通知書（様式第6号）

3 規程第12条第5項の規定による通知は、個人情報不存在通知書（様式第7号）により行うもの

とする。

(開示の実施等)

第7条 文書等の写しの交付部数は、開示請求1件につき1部とする。

2 財団は、文書等を閲覧し、又は視聴する者が、当該文書等を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該文書等の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

(個人情報開示請求拒否決定通知書)

第8条 規程第17条の規定による開示請求を拒否する旨の決定の通知は、個人情報開示請求拒否決定通知書(様式第8号)により行うものとする。

(口頭による開示請求ができる個人情報)

第9条 財団は、規程第18条第1項の規定により口頭による開示請求を行うことができる個人情報を定めたときは、当該個人情報の内容並びに口頭による開示請求を行うことができる期間及び場所を公表するものとする。

(費用負担の額)

第10条 写しの交付を受ける者が規程第19条の規定により負担しなければならない費用の額は、別表のとおりとする。

(個人情報訂正請求書)

第11条 規程第21条第1項の訂正請求書は、様式第9号のとおりとする。

2 規程第21条第1項第5号の財団が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 訂正請求の年月日

(2) 代理人によって訂正請求をする場合は、本人の住所及び氏名並びに代理人の種別

(3) 任意代理人によって訂正請求をする場合は、任意代理人に権限を委任した旨

3 規程第21条第2項の財団が定める書類は、第7条各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類とする。

(個人情報の訂正の決定等の通知)

第12条 規程第22条第2項の規定による通知は、決定期間延長通知書(様式第3号)により行うものとする。

2 規程第22条第3項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

(1) 個人情報を訂正する旨の決定 個人情報訂正決定通知書(様式第10号)

(2) 個人情報を訂正しない旨の決定 個人情報非訂正決定通知書(様式第11号)

(個人情報利用停止請求書)

第13条 規程第25条第1項の利用停止請求書は、様式第12号のとおりとする。

2 規程第25条第1項第5号の財団が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 利用停止請求の年月日

(2) 代理人によって利用停止請求をする場合は、本人の住所及び氏名並びに代理人の種別

(3) 任意代理人によって利用停止請求をする場合は、任意代理人に権限を委任した旨

3 規程第25条第2項の財団が定める書類は、第7条各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める書類とする。

(個人情報の利用停止の決定等の通知)

第14条 規程第27条第2項の規定による通知は、決定期間延長通知書(様式第3号)により行うものとする。

2 規程第27条第3項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各

号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 個人情報を利用停止する旨の決定 個人情報利用停止決定通知書(様式第13号)
- (2) 個人情報の利用停止しない旨の決定 個人情報非利用停止決定通知書(様式第14号)

(個人情報取扱是正申出書)

第15条 規程第30条第1項の是正申出書は、様式第15号により行うものとする。

2 規程第30条第1項第5号の財団が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 是正の申出の年月日
- (2) 代理人によって是正の申出をする場合は、本人の住所及び氏名並びに代理人の種別
- (3) 任意代理人によって是正の申出をする場合は、任意代理人に権限を委任した旨

(是正の申出等に対する通知)

第16条 規程第31条の規定による通知は、個人情報取扱是正申出処理通知書(様式第16号)により行うものとする。

附 則

この要領は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

別表(第10条関係)

区 分		金 額
写し等の作成に要する 経費	文書、図画若しくは写真を複写したも の又は電磁的記録を出力した用紙若 しくは当該用紙を複写したもの	単色刷りの場合 1枚につき10円 複色刷りの場合 1枚につき30円
	写真フィルムを印画したもの	1枚につき 30円
	スライドを印画したもの	1枚につき110円
	スライドを複写したもの	1枚につき260円
	フロッピーディスクに複写したもの	1枚につき 30円
	光ディスク(CD-R)に複写したもの	1枚につき 50円
	光磁気ディスク(MO)に複写したもの	1枚につき380円
	ビデオテープに複写したもの	1巻につき120円
	録音テープに複写したもの	1巻につき110円
	写し等の送付に要する費用	送付に要する実費の額

備考 用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。

個人情報取扱事務登録簿

1	事務の名称							
2	開始年月日	年	月	日	3 終了年月日	年	月	日
4	事務の目的・根拠 法令等の名称							
5	情報管理所属名							
	6 事務の対象者の範囲	対象者1	対象者2	対象者3	対象者4			
7	取り扱う個人情報の項目							
	(1)氏名							
	(2)性別							
	(3)生年月日							
	(4)住所							
	(5)電話番号							
	(6)FAX番号							
	(7)メールアドレス							
	(8)本籍（県名まで）・国籍							
	(9)親族関係							
	(10)婚姻歴等							
	(11)家族状況							
	(12)居住状況							
	(13)資産・収入・借金							
	(14)納税状況							
	(15)公的扶助							
	(16)取引状況							
	(17)職業・職歴・地位・役職							
	(18)学業・学歴							
	(19)資格・免許							
	(20)成績・評価							
	(21)身体的特性・能力							
	(22)性質・性格							
	(23)趣味・嗜好							
	(24)その他（具体的な項目名記入）							
8	収集先							
	(1)本人から収集							
	(2)刊行物・報道等							
	(3)その他（収集先の名称記入）							
9	本人以外から収集する根拠							
10	経常的提供先（提供先の名称記入）							
11	事務の流れ図							
12	備考							

個人情報開示請求書

年 月 日

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長 様

(〒 -)
住所
氏名
連絡先 [電話番号] () -

公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第11条第1項の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項	
開示請求の理由	
開示の方法（希望する番号を○で囲んでください。）	1 閲覧 2 写しの交付（送付の希望の有無 有・無） 3 視聴

本人に代わって代理人が請求をする場合には、次の欄も記入してください。

本人の住所及び氏名	住 所	郵便番号
	氏 名	
	連絡先(電話番号)	
代理人の種別（該当する番号を○で囲んでください。）	1 法定代理人 2 任意代理人	
代理人により開示請求する理由		

代理人が任意代理人の場合には、次の欄にも記入してください。

私は、本件開示請求に係る権限を、本件請求者に委任します。	
年 月 日	
住 所	
氏 名	印 (実印を押してください。)

注1 「開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入してください。

2 開示請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出又は提示してください。

3 代理人によって開示請求する場合には、2の書類のほか、法定代理人にあっては戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類を、任意代理人にあっては本人の印鑑証明書及び代理人により開示請求する理由を証明する書類を提出してください。

決定期間延長通知書

第 年 月 日
号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示（訂正・利用停止）請求については、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第12条第2項及び第6項（第22条第2項・第27条第2項）の規定により、次のとおり決定期間を延長したので通知します。

決定期間が延長 となる請求	請求年月日	
	請求に係る個人 情報の内容	
規程第12条第1項（第 22条第1項・第27条 第1項）の規定による決 定期間	年 月 日から 年 月 日まで	
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで	
延長の理由		
担当館	(電話)	
備考		

個人情報開示決定通知書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示請求については、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第12条第1項の規定により、次のとおり開示することに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

請求に係る個人情報の内容	
開示の日時	年 月 日 から まで
開示の場所	
担当館	(電話)
備考	

注1 開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当館に連絡してください。

2 開示の当日は、この通知書及び開示請求をした本人又はその代理人であることを証明する書類を持参してください。

個人情報非開示決定通知書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示請求については、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第12条第1項の規定により、次のとおり開示しないことに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

請求に係る個人情報の内容	
開示しない理由	
※上記の理由がなくなる期日	
担当館	(電話)
備考	

注 ※印の欄には、開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にその期日を記入してあります。開示を希望する場合には、当該期日以後改めて請求してください。

個人情報部分開示決定通知書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示請求については、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第12条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示しないことに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

請求に係る個人情報の内容	
開示しない部分	
開示しない理由	
※上記の理由がなくなる期日	
開示の日時	
開示の場所	
担当館	(電話)
備考	

注1 ※印の欄には、開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にその期日を記入してあります。開示を希望する場合には、当該期日以後改めて請求してください。

2 開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当館に連絡してください。

3 開示の当日は、この通知書及び開示請求をした本人又はその代理人であることを証明する書類を持参してください。

個人情報不存通知書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示請求については、当該請求に係る個人情報が存在しませんので、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第12条第5項の規定により通知します。

請求に係る個人情報の内容	
請求に係る個人情報が存在しない理由	
担当館	(電話)
備考	

個人情報開示請求拒否決定通知書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示請求については、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第17条の規定により、次のとおりその存否を明らかにしないで開示請求を拒否することを決定したので通知します。

請求に係る個人情報の内容	
開示請求を拒否する理由	
担当館	(電話)
備考	

個人情報訂正請求書

年 月 日

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長 様

(〒 -)
住所
氏名
連絡先 [電話番号] () -

公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第21条第1項の規定により、次のとおり自己の個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る個人情報を特定するために必要な事項	
訂正請求の内容	

本人に代わって代理人が請求をする場合には、次の欄も記入してください。

本人の住所及び氏名	住所	郵便番号
	氏名	
	連絡先(電話番号)	
代理人の種別 (該当する番号を○で囲んでください。)	1 法定代理人 2 任意代理人	
代理人により訂正請求する理由		

代理人が任意代理人の場合には、次の欄にも記入してください。

私は、本件訂正請求に係る権限を、本件請求者に委任します。	
年 月 日	
住所	
氏名	印 (実印を押してください。)

注1 「訂正請求に係る個人情報を特定するために必要な事項」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入してください。

2 訂正請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出又は提示してください。

3 代理人によって訂正請求する場合には、2の書類のほか、法定代理人にあつては戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類を、任意代理人にあつては本人の印鑑証明書及び代理人により訂正請求する理由を証明する書類を提出してください。

個人情報訂正決定通知書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正請求については、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第22条第1項の規定により、次のとおり訂正することに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

請求に係る個人情報の内容	
訂正の内容	
訂正（予定）年月日	
担当館	（電話 ）
備考	

個人情報非訂正決定通知書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示請求については、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第22条第1項の規定により、次のとおり訂正しないことに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

請求に係る個人情報の内容	
個人情報を訂正しない理由	
担当館	(電話)
備考	

個人情報利用停止請求書

年 月 日

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長 様

(〒 -)
住所
氏名
連絡先 [電話番号] () -

公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第24条の規定により、次のとおり自己の個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る個人情報 を特定するために必要な事項	
利用停止請求の内容及び理由 (該当するものを○で囲んでください。)	(1) 利用の停止 (2) 消去 (3) 提供の停止

本人に代わって代理人が請求をする場合には、次の欄も記入してください。

本人の住所及び氏名	住所	郵便番号
	氏名	
	連絡先(電話番号)	
代理人の種別 (該当する番号を○で囲んでください。)	1 法定代理人 2 任意代理人	
代理人により利用停止請求する理由		

代理人が任意代理人の場合には、次の欄にも記入してください。

私は、本件利用停止請求に係る権限を、本件請求者に委任します。 年 月 日 住所 氏名 印 (実印を押してください。)

注1 「訂正請求に係る個人情報を特定するために必要な事項」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入してください。

2 訂正請求に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、旅券等)を提出又は提示してください。

3 代理人によって訂正請求する場合には、2の書類のほか、法定代理人にあっては戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類を、任意代理人にあっては本人の印鑑証明書及び代理人により訂正請求する理由を証明する書類を提出してください。

個人情報利用停止決定通知書

第 年 月 日
号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正請求については、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第27条第1項の規定により、次のとおり訂正することに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

請求に係る個人情報の内容	
利用停止の内容	
利用停止（予定）年月日	
担当館	（電話 ）
備考	

個人情報非利用停止決定通知書

第 年 月 日
号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示請求については、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第27条第1項の規定により、次のとおり訂正しないことに決定したので、同条第3項の規定により通知します。

請求に係る個人情報の内容	
利用停止しない理由	
担当館	(電話)
備考	

個人情報取扱是正申出書

年 月 日

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長 様

(〒 -)
住所
氏名
連絡先 [電話番号] () -

公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第30条第1項の規定により、次のとおり自己の個人情報の取扱いの是正の申出をします。

是正の申出に係る個人情報を特定するために必要な事項	
是正の申出に係る個人情報の取扱い及び是正の内容	

本人に代わって代理人が請求をする場合には、次の欄も記入してください。

本人の住所及び氏名	住 所	郵便番号
	氏 名	
	連絡先(電話番号)	
代理人の種別 (該当する番号を○で囲んでください。)	1 法定代理人 2 任意代理人	
代理人により是正の申出をする理由		

代理人が任意代理人の場合には、次の欄にも記入してください。

私は、本件申出に係る権限を、本件申出者に委任します。	
年 月 日	
住 所	
氏 名	印 (実印を押してください。)

注1 「是正の申出に係る個人情報を特定するために必要な事項」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入してください。

2 是正の申出に係る本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類 (運転免許証、旅券等) を提出又は提示してください。

3 代理人によって是正の申出をする場合には、2の書類のほか、法定代理人にあつては戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類を、任意代理人にあつては本人の印鑑証明書及び代理人により是正の申出をする理由を証明する書類を提出してください。

個人情報取扱是正申出処理通知書

第 年 月 日 号

様

公益財団法人鳥取県文化振興財団
理事長

年 月 日付けで是正の申出のあった個人情報については、公益財団法人鳥取県文化振興財団個人情報保護規程第31条の規定により、次のとおり処理したので通知します。

申出に係る個人情報の内容	
是正を求められた内容	
処理の内容及び理由	
担当館	(電話)
備考	