

公益財団法人徳島県国際交流協会個人情報保護要綱

(目的)

第1条 この要綱は、徳島県個人情報保護条例（平成14年徳島県条例第43号。以下「条例」という。）の趣旨に基づき、公益財団法人徳島県国際交流協会（以下「協会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、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（法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。）であって、次に掲げるもののいずれかに該当するものをいう。

イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（情報公開規則第2条第2項に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。）に記載され、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（個人識別符号を除く。）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。）

ロ 個人識別符号が含まれるもの

(2) 個人識別符号 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第3三項に規定する個人識別符号をいう。

(3) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他不利益が生じないようにその扱いに特に配慮を要するものとして徳島県個人情報保護条例施行規則（平成14年徳島県規則第78号）第1条の2で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

(4) 「保有個人情報」 協会の役員及び職員（以下「協会職員」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、協会職員が組織的に利用するものとして、協会が保有しているものをいう。ただし、文書（情報公開要綱第2条第1項に規定する文書をいう。以下同じ。）に記録されているものに限る。

(5) 「事業者」 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）及び事業を営む個人をいう。

(6) 「本人」 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(協会の責務)

第3条 協会は、この要綱の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要

な施策を講ずるものとする。

(個人情報取扱事務の登録及び閲覧)

第4条 協会は、個人情報を取り扱う事務又は事業（以下「個人情報取扱事務」という。）であって、個人の氏名、生年月日その他の記述等又は個人識別符号により特定の個人を検索することができる状態で記録された個人情報を使用するものを開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について、次に掲げる事項を個人情報取扱事務登録簿（様式第1号）に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務を所管する組織の名称
- (3) 個人情報取扱事務の目的
- (4) 個人情報の対象者の範囲
- (5) 個人情報の記録項目
- (6) 個人情報の収集先
- (7) 前各号に掲げるもののほか、協会が定める事項

2 協会は、前項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、速やかに、個人情報取扱事務登録簿から当該個人情報取扱事務に係る登録を抹消しなければならない。

3 協会は、個人情報取扱事務登録簿の閲覧の申し出があったときは、これに応じるものとする。

4 前三項の規定は、協会職員又は協会職員であった者に係る人事、給与、福利厚生等に関する個人情報取扱事務については、適用しない。

(収集の制限)

第5条 協会は、個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報取扱事務の目的を明確にし、当該目的の達成のために必要な範囲内で適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

2 協会は、個人情報を収集するときは、本人から収集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ときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定に基づくとき。
- (3) 収集する個人情報が出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 本人から個人情報を収集したのでは個人情報取扱事務の目的の達成に支障が生じ、又はその円滑な実施を困難にするおそれがあると認められるとき。

3 協会は、要配慮個人情報を収集してはならない。ただし、法令等の規定に基づくとき、又は個人情報取扱事務の目的を達成するために必要であり、か

つ、欠くことができないと協会が認めるときは、この限りでない。

(利用及び提供の制限)

第6条 協会は、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために個人情報を協会の内部で利用し、又は協会以外のものに提供してはならない。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) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- (2) 法令等の規定に基づくとき。
- (3) 利用し、又は提供する個人情報が出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 公益上の必要その他相当の理由があると協会が認めるとき。

(オンライン結合による提供の制限)

第7条 協会は、通信回線を用いた電子計算機その他の情報機器の結合（協会が保有する個人情報を協会以外のものが随時入手することができる状態にするものに限る。次項において「オンライン結合」という。）により、個人情報を協会以外のものに提供してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、協会は、法令等の規定に基づくとき、公益上の必要があり、かつ、個人の権利利益が侵害されないよう必要な措置が講じられていると認められるときに限り、オンライン結合により個人情報を提供することができる。

(提供先に対する措置要求)

第8条 協会は、第6条ただし書の規定に基づき、個人情報を協会以外のものに提供する場合において、必要があると認めるときは、個人情報の提供を受けるものに対し、提供に係る個人情報について、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、又はその適正な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(適正管理)

第9条 協会は、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要な範囲内で、その保有する個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

- 2 協会は、個人情報の漏えい、滅失又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。
- 3 協会は、保有する必要がなくなった個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。ただし、歴史的文化的価値を有する資料として保存する必要があると認められるものについては、この限りでない。

(職員の義務)

第10条 協会職員は、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。

(委託に伴う措置)

第11条 協会は、個人情報取扱事務の全部又は一部を協会以外のものに委託するときは、当該委託に係る契約において、委託を受けたものが講ずべき個人情報の保護のために必要な措置を明らかにしなければならない。

2 協会から個人情報取扱事務の委託を受けたものは、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 協会から個人情報取扱事務の委託を受けたものが受託した業務を行う場合において、当該業務に従事している者又は従事していた者は、その業務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。

(開示の申出)

第12条 何人も、協会に対し、当該協会が保有する自己を本人とする保有個人情報（第4条第4項に規定する個人情報取扱事務に係るものを除く。）の開示を請求することができる。

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）をすることができる。ただし、未成年者又は成年被後見人の法定代理人以外の代理人にあっては、やむを得ない理由により本人が自ら開示請求をすることが困難であると認められる場合に限り、開示申出をすることができる。

(開示申出の手続)

第13条 開示申出をしようとする者は、協会に対し、個人情報開示申出書（様式第2号）を提出して行うものとする。

2 前項の場合において、開示申出をしようとする者は、協会に対し、自己が当該開示申出に係る保有個人情報の本人又はその代理人であることを示す書類で協会が定めるものを提示し、又は提出しなければならない。

3 協会は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（以下「開示申出者」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、協会は、開示申出者が補正を行わない場合には当該開示に応じないことができる。

(開示申出の拒否)

第14条 協会は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示請求を拒否す

ることができる。

- (1) 開示申出に係る個人情報保有していないとき。
- (2) 開示申出者がこの要綱の規定の適用を受けない個人情報の開示請求をしたとき。

(保有個人情報の開示)

第15条 協会は、開示申出に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかが含まれているときを除き、開示申出者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

- (1) 開示請求者（第12条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示申出をする場合にあつては、当該本人をいう。次号、第3号及び第20条第1項において同じ。）の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報
- (2) 開示申出者以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、開示することにより、開示申出者以外の個人の正当な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。
- (3) 法人等に関する情報又は開示申出者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、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。
- (4) 個人の指導、診断、評価、選考等に関する情報であつて、開示することにより、当該指導等の事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあるもの
- (5) 協会、国の機関、徳島県の機関及び他の地方公共団体の機関の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に県民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (6) 協会、国の機関、徳島県の機関又は他の地方公共団体の機関が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
 - イ 検査、試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、協会、国、徳島県又は他の地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそ

れ

ハ 調査研究事業に関し、その遂行に支障をおよぼすおそれ

(7) 開示することにより、個人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(8) 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

(部分開示)

第16条 協会は、開示申出に係る保有個人情報に非開示情報が含まれている場合において、非開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が含まれていないと認められるときは、この限りでない。

(保有個人情報の存否に関する情報)

第17条 開示申出に対し、当該開示申出に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、協会は、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否するものとする。

(開示申出に対する決定等)

第18条 協会は、開示申出に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するとき、又は開示申出に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により存否を明らかにしない場合及び開示申出に係る保有個人情報を保有していない場合を含む）は、その旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を個人情報開示申出に対する回答書（様式第3号）により通知するものとする。

(開示決定等の期限)

第19条 前条の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示申出があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第13条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 協会は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないと認められる場合には、60日以内に決定するよう努めるものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第20条 開示申出に係る保有個人情報に協会及び開示申出者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、協会は、開示決定等をするに先立ち、当該情報に係る第三者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとする。

(開示の実施)

第21条 協会は、開示する旨の決定をしたときは、速やかに、開示申出者に対し、当該保有個人情報を開示するものとする。

2 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書、図画又は写真に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときは視聴又は写しの交付等の方法により行うものとする。

3 協会は、保有個人情報を開示することにより当該保有個人情報が記録された文書を汚損し、又は破損するおそれがあるときその他相当の理由があるときは、その写しにより開示を行うことができる。

4 第13条第2項の規定は、保有個人情報の開示を受ける者について準用する。

(費用負担)

第22条 開示申出に係る保有個人情報が記録された文書の写しの交付については、開示申出者に対し、別に定めるところにより、当該写しの交付に要する費用の負担を求めるものとする。

(訂正申出)

第23条 第21条第1項の規定により開示を受けた者は、自己を本人とする保有個人情報の内容が事実でないと思料するときは、協会に対し、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）の申出をすることができる。

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による訂正の申出（以下「訂正申出」という。）をすることができる。ただし、未成年者又は成年被後見人の法定代理人以外の代理人にあっては、やむを得ない理由により本人が自ら訂正申出をすることが困難であると認められる場合に限り、訂正申出をすることができる。

3 訂正申出は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

(訂正申出の手続)

第24条 訂正申出をしようとする者は、協会に対し、個人情報訂正申出書（様式第4号）を提出して行うものとする。

2 前項の場合において、訂正申出をしようとする者は、協会に対し、当該訂正を求める内容が事実と合致することを疎明する資料及び自己が当該訂正申出に係る保有個人情報の本人又はその代理人であることを示す書類で協会が定めるものを提示し、又は提出しなければならない。

3 協会は、申出書に形式上の不備があると認めるときは、訂正申出をした者（以下「訂正申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を

求めることとし、訂正申出者が補正を行わない場合には、当該訂正申出に応じないことができる。

(保有個人情報の訂正)

第25条 協会は、訂正申出があった場合において、当該訂正申出に理由があると認めるときは、当該訂正申出に係る保有個人情報を訂正するものとする。ただし、当該訂正申出に係る保有個人情報について協会に訂正の権限がないとき、その他訂正をしないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(訂正申出に対する決定等)

第26条 協会は、訂正申出に係る保有個人情報の訂正をするとき、又は訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正申出者に対し、その旨を個人情報訂正申出に対する回答書(様式第5号)により通知するものとする。

(訂正決定等の期限)

第27条 前条の決定(以下「訂正決定等」という。)は、訂正申出があった日から起算して30日以内に行うものとする。ただし、第24条第3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 協会は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に訂正決定等を行うことができないと認められる場合には、60日以内に決定するよう努めるものとする。

(利用停止の申出)

第28条 第21条第1項の規定により開示を受けた者は、自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると思料する場合は、協会に対し、当該各号に定める措置を申出することができる。

(1) 第5条の規定に違反して収集された場合又は第6条の規定に違反して利用されている場合 当該保有個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第6条又は第7条の規定に違反して提供されている場合 当該保有個人情報の提供の停止

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)の申出(以下「利用停止申出」という。)をすることができる。ただし、未成年者又は成年被後見人の法定代理人以外の代理人にあつては、やむを得ない理由により本人が自ら利用停止申出をすることが困難であると認められる場合に限り、利用停止申出をすることができる。

3 利用停止申出は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

(利用停止申出の手続)

第29条 利用停止申出をしようとする者は、協会に対し、個人情報利用停止申出書(様式第6号)を提出して行うものとする。

2 前項の場合において、利用停止申出をしようとする者は、協会に対し、自己が当該利用停止申出に係る保有個人情報の本人又はその代理人であることを示す書類で協会が定めるものを提示し、又は提出しなければならない。

3 協会は、利用停止申出書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止申出をした者(以下「利用停止申出者」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とし、利用停止申出者が補正を行わない場合には、当該利用停止申出に応じないことができる。

(保有個人情報の利用停止)

第30条 協会は、利用停止申出があった場合において、当該利用停止申出に理由があると認めるときは、当該協会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、当該利用停止申出に係る保有個人情報の利用を停止するものとする。ただし、当該保有個人情報の利用を停止することにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(利用停止申出に対する決定等)

第31条 協会は、利用停止申出に係る保有個人情報の利用停止をするとき、又は利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止申出者に対し、その旨を個人情報利用停止申出に対する回答書(様式第7号)により通知するものとする。

(利用停止決定等の期限)

第32条 前条の決定(以下「利用停止決定等」という。)は、利用停止申出があった日から起算して30日以内に行うものとする。ただし、第29条第3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 協会は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に利用停止決定等を行うことができないと認められる場合には、60日以内に決定するように努めるものとする。

(苦情の処理)

第33条 協会は、当該団体における個人情報の取扱いに関する苦情の申出があったときは、迅速かつ適切な処理に努めなければならない。

(異議申出)

第34条 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について不服がある者は、協会に対して書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）ができる。

- 2 前項の異議申出は、開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内にしなければならない。
- 3 第1項の異議申出があった場合、協会は、当該異議申出の対象となった決定について再度の検討を行った上で、当該異議申出についての回答を書面により行うものとする。
- 4 前項の回答に係る決定は、異議申出が第2項の期間の経過後になされたものである等明らかに不適切なものであるときを除き、原則として、公益財団法人徳島県国際交流協会個人情報保護審査会（次項において「審査会」という。）の意見を聴いた上で行うものとする。
- 5 審査会は、協会に置くものとし、その組織、委員の任命方法、会議の運営方法、意見を述べる方法その他必要な事項については、別に定める。この場合において、異議申出のある都度、審査会を置くことを妨げない。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、公益財団法人徳島県国際交流協会の設立の登記の日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

(様式第1号)

個人情報取扱事務登録簿

登録年月日	年 月 日	変更年月日	年 月 日
個人情報取扱事務を 所管する組織の名称	登録		
	保有		
個人情報取扱事務の名称			
個人情報取扱事務の目的			
根拠法令等			
個人情報の対象者の範囲			
個人 情報 の 記 録 項 目	基本的事項	<input type="checkbox"/> 個人識別番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 住所・電話番号 <input type="checkbox"/> 国籍・本籍(都道府県名のみ) <input type="checkbox"/> その他()	
	家庭生活	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> その他()	
	社会生活	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 資格・免許 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> その他()	
	財産収入	<input type="checkbox"/> 資産状況 <input type="checkbox"/> 収入・所得 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 取引状況 <input type="checkbox"/> その他()	
	要配慮個人 情報	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 犯罪歴 <input type="checkbox"/> 犯罪により被害を被った事実 <input type="checkbox"/> 心身の機能の障害 <input type="checkbox"/> 健康診断との結果 <input type="checkbox"/> 少年の保護事件に関する手続き	
	その他	<input type="checkbox"/> 意見・要望 <input type="checkbox"/> 相談内容 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好 <input type="checkbox"/> その他()	
個人情報の収集先		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外(要綱第5条第2項第 号該当)	
		本人以外の区分	<input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 私人・民間団体 <input type="checkbox"/> 中継物等 <input type="checkbox"/> その他()
		<input type="checkbox"/> 協会内部での利用	
個人情報の目的外利用		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (要綱第6条第 号該当)	
又は提供の状況		利用又は提供先	<input type="checkbox"/> 協会内部 <input type="checkbox"/> 官公庁 <input type="checkbox"/> 私人・民間団体 <input type="checkbox"/> その他()
オンライン結合による提 供の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(システム等の名称)
備考			

(様式第2号)

個人情報開示申出書

年 月 日

公益財団法人徳島県国際交流協会
理事長 殿

住所

氏名

〔 代理人が法人の場合にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名 〕

電話番号

公益財団法人徳島県国際交流協会個人情報保護要綱第13条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を申出します。

1 保有個人情報の内容 〔 当該保有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 開示の方法 〔 希望する開示の方法を○で囲んでください。 〕	(1) 閲覧 (2) 写しの交付		
3 本人の状況等 〔 代理人が申出する場合に記入してください。 〕	本人の氏名及び住所等	住 所	
		氏 名	(年 月 日生)
		電話番号	
	代理人の区分	(1) 法定代理人 (2) 法定代理人以外の代理人	
	代理人が請求する理由		

- 注 1 申出の際は、本人であることを示す書類（運転免許証、旅券等）を提示し、又は提出してください。
2 代理人が申出する場合には、代理人の運転免許証、旅券等の書類及び代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提示し、又は提出してください。
3 代理人が法人の場合には、当該法人の代表者印を押印してください。

※次の欄は、記入しないでください。

申出者の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他（ ）
代理人資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備 考	

(様式第3号)

個人情報開示申出に対する回答書

第 年 月 日 号

様 (殿)

公益財団法人徳島県国際交流協会
理事長



年 月 日付けで申出のありました保有個人情報の開示については、次のとおり決定したので、通知します。

1 保有個人情報の内容		
2 決定の内容		(1) 開示 (2) 部分開示 (3) 非開示
3 開示を実施する日時及び場所	日時	年 月 日 午前 時 分から 午後
	場所	
4 開示をしないこととした部分の概要及び理由	概要	
	理由	個人情報保護要綱第15条第 号に該当するため ()
5 事務担当		電話番号

この決定に不服がある場合は、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日以内に理事長に対して異議の申出をすることができます。

開示を受けた保有個人情報の内容が事実でないと思料するとき又は開示を受けた保有個人情報が個人情報保護要綱第5条から第7条までの規定に違反して取り扱われていると思料するときは、開示を受けた日から90日以内に理事長に対して当該保有個人情報の訂正又は利用停止の申出をすることができます。

- 注
- 1 指定された開示の日時が都合の悪いときは、あらかじめ事務担当課等へ連絡してください。
 - 2 本人が開示を受ける場合は、開示を受ける際、この通知書を提示するとともに、本人であることを示す書類（運転免許証、旅券等）を提示し、又は提出してください。
 - 3 代理人が開示を受ける場合は、開示を受ける際、この通知書を提示するとともに、代理人の運転免許証、旅券等の書類及び代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提示し、又は提出してください。

(様式第4号)

個人情報訂正申出書

年 月 日

公益財団法人徳島県国際交流協会
理事長 殿

住所

氏名

〔 代理人が法人の場合にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名 〕

電話番号

公益財団法人徳島県国際交流協会個人情報保護要綱第24条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を申出します。

1 保有個人情報の内容 〔 当該保有個人情報が特定できるよう具体的に記入してください。 〕	(当該保有個人情報の開示を受けた日 年 月 日)		
2 申出の趣旨及び理由			
3 本人の状況等 〔 代理人が申出する場合に記入してください。 〕	本人の氏名及び住所等	住 所	
		氏 名	(年 月 日生)
		電話番号	
	代理人の区分	(1) 法定代理人	(2) 法定代理人以外の代理人
代理人が請求する理由			

- 注 1 申出の際は、本人であることを示す書類（運転免許証、旅券等）及び訂正の内容が事実
に合致することを疎明する資料を提示し、又は提出してください。
- 2 代理人が申出する場合には、代理人の運転免許証、旅券等の書類及び代理人の資格を証
明する書類（戸籍謄本等）並びに訂正の内容が事実合致することを疎明する資料を提
示し、又は提出してください。
- 3 代理人が法人の場合には、当該法人の代表者印を押印してください。

※次の欄は、記入しないでください。

事実の確認	<input type="checkbox"/> 提出(添付) <input type="checkbox"/> 提示 ()
申出者の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ()
代理人資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()
備 考	

(様式第5号)

個人情報訂正申出に対する回答書

第 年 月 号
年 月 日

様 (殿)

公益財団法人徳島県国際交流協会
理事長 印

年 月 日付けで申出のありました保有個人情報の訂正については、次のとおり決定したので、通知します。

1 保有個人情報の内容	
2 決定の内容	(1)訂正 (2)非訂正
3 訂正内容	
4 訂正をしないこととした理由	
3 事務担当	電話番号

この決定に不服がある場合は、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日以内に理事長に対して異議の申出をすることができます。

(様式第6号)

個人情報利用停止申出書

年 月 日

公益財団法人徳島県国際交流協会
理事長 殿

住所

氏名

〔 代理人が法人の場合にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名 〕

電話番号

公益財団法人徳島県国際交流協会個人情報保護要綱第29条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を申出します。

1 保有個人情報の内容 〔 当該保有個人情報が特定できるよう具体的に記入してください。 〕	(当該保有個人情報の開示を受けた日 年 月 日)		
2 申出の趣旨及び理由	(1) 利用の停止 (2) 消去 (3) 提供の停止		
3 本人の状況等 〔 代理人が申出する場合に記入してください。 〕	本人の氏名及び住所等	住 所	
		氏 名	(年 月 日生)
		電話番号	
	代理人の区分	(1) 法定代理人 (2) 法定代理人以外の代理人	
	代理人が請求する理由		

- 注 1 申出の際は、本人であることを示す書類（運転免許証、旅券等）を提示し、又は提出してください。
2 代理人が申出する場合には、代理人の運転免許証、旅券等の書類及び代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提示し、又は提出してください。
3 代理人が法人の場合には、当該法人の代表者印を押印してください。

※次の欄は、記入しないでください。

申出者の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他()
代理人資格の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他()
備 考	

(様式第7号)

個人情報利用停止申出に対する回答書

第 年 月 日 号

様 (殿)

公益財団法人徳島県国際交流協会
理 事 長 印

年 月 日付けで申出のありました保有個人情報の利用停止については、次のとおり決定したので、通知します。

1 保有個人情報の内容	
2 決定の内容	(1) 利用停止 (2)非利用停止
3 利用停止の内容	
4 利用停止をしないこととした理由	
5 事務担当課等	電話番号

この決定に不服がある場合は、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日以内に理事長に対して異議の申出をすることができます。

別 表

保有個人情報記録されている公文書の種類		区 分	金 額	備 考
文書、図画及び写真		写しの交付に要する費用	単色刷の場合 写し1枚につき10円	1 日本工業規格（以下「JIS」という。） A3以下の大きさのものに限る。 2 用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。
			多色刷の場合 写し1枚につき110円	
		業者委託等により作成した場合は、その委託等に要する費用	当該委託等に要した額	
電磁的記録	ビデオテープ	ビデオカセットテープに複写したものの交付に要する費用	1巻につき200円	ビデオカセットテープは、JISC5581に適合する記録時間120分のものに限る
	録音テープ	録音カセットテープに複写したものの交付に要する費用	1巻につき150円	録音カセットテープは、JISC5568に適合する記録時間120分のものに限る。
	ビデオテープ及び録音テープ以外の電磁的記録	用紙に出力したものの交付に要する費用	単色刷の場合 写し1枚につき10円	用紙は、JISのA3以下の大きさのものに限る。
		フレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付に要する費用	1枚につき80円	フレキシブルディスクカートリッジは、JISX6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。
		その他開示に際して特別の処理を要する場合における当該処理に要する費用	当該処理に要する費用	