

# 公益財団法人いわて産業振興センターが保有する個人情報の保護に関する要領

## 第1章 総 則

(趣旨)

第1 この要領は、個人情報保護条例（平成13年岩手県条例第7号）第49条の規定に基づき、公益財団法人いわて産業振興センター（以下「センター」という。）が保有する個人情報の保護に関し、必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2 この要領において、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 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
  - イ アに掲げるもののほか、個人情報を一定の規則に従って整理すること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情報の集合物であつて、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの
- (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 センターが、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として次に掲げるもの及び6月以内に消去することとなるものを除く。
  - ア 本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの
  - イ 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
  - ウ 国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益をこうむるおそれがあるもの
  - エ 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの
- (5) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (6) 文書等 センターの役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、センターの役員又は職員が組織的に用いるものとして、センターが保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
  - ア 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
  - イ 歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

## 第2章 義 務

(利用目的の特定)

第3 センターは、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。）をできる限り特定しなければならない。

2 センターは、利用目的を変更する場合には、変更前の利用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。

(利用目的による制限)

第4 センターは、あらかじめ本人の同意を得ないで、第3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 センターは、合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者（個人情報の保護に関する法律（平

成 15 年法律第 57 号) 第 2 条第 3 項に規定する個人情報取扱事業者をいう。以下同じ。) 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) 法令又は条例(以下「法令等」という。)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とき。

(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とき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令等の定める事務を遂行することに対して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とき。

(適正な取得)

第 5 センターは、個人情報を取得するときは、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

2 センターは、個人情報を取得するときは、本人から直接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ときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令等の規定に基づくとき。

(3) 出版、報道等により公にされているものから取得するとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(5) 所在不明、心神喪失等の事由により、本人から取得することができない場合であって、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

(6) 国又は地方公共団体等の機関から提供を受けるとき。

(7) 前各号に掲げる場合のほか、本人から取得することにより、個人情報を取り扱う事務の目的の達成に支障が生じ、又は円滑な実施が困難になるおそれがあると認められるとき。

3 センターは、思想、信条及び信教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を取得してはならない。ただし、法令等の規定に基づくとき、又は個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために欠くことができないと認められるときは、この限りでない。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第 6 センターは、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、又は公表しなければならない。

2 センターは、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しなければならない。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がある場合は、この限りでない。

3 センターは、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、又は公表しなければならない。

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当該実施団体の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関又は地方公共団体が法令等の定める事務を遂行することに対して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とき。

(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  
(適正管理)

第7 センターは、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 センターは、利用目的を達成するために必要な範囲内で、個人情報を正確かつ最新なものに保たなければならない。

(役員及び職員の義務)

第8 センターの役員若しくは職員又は役員若しくは職員であった者は、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。

(役員及び職員の監督)

第9 センターは、その役員又は職員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、役員又は職員に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(委託に伴う措置等)

第10 センターは、個人情報を取り扱う事務をセンター以外の者に委託するときは、当該委託に係る契約において、当該個人情報の安全管理が図られるよう当該委託を受けた者が講ずべき措置を明らかにするほか、当該委託を受けた者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(第三者提供の制限)

第11 センターは、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、個人情報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とき。

(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とき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令等の定める事務を遂行することに対して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とき。

2 センターは、第三者に提供される個人情報について、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、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は、前項の規定にかかわらず、当該個人情報を第三者に提供することができる。

(1) 第三者への提供を利用目的とすること。

(2) 第三者に提供される個人情報の項目

(3) 第三者への提供の手段又は方法

(4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること。

3 センターは、前項第2号又は第3号に掲げる事項を変更する場合は、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かななければならない。

4 次に掲げる場合において、当該個人情報の提供を受ける者は、前3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) センターが利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合

(2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合

(3) 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、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情報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。

5 センターは、前項第3号に規定する利用する者の利用目的又は個人情報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かなければならない。

6 センターは、第三者に個人情報を提供する場合において、個人の権利利益の保護のために必要があると認められるときは、当該第三者に対し、当該個人情報について使用目的若しくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又はその適切な取扱いのために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

(オンライン結合による提供の制限)

第12 センターは、事務の執行上必要かつ適切と認められ、個人情報について必要な保護措置が講じられている場合を除き、オンライン結合（電気通信回線を用いて電子計算機その他の情報機器を結合し、センター以外の者がセンターの保有する個人情報を随時入手し得る状態にするものをいう。）により個人情報を第三者に提供してはならない。

(保有個人データの登録等)

第13 センターは、保有個人データに関し、次に掲げる事項を記載した保有個人データ登録簿（様式1）（以下「登録簿」という。）を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

(1) 取扱部署の名称

(2) 個人情報データベース等の名称

(3) 保有個人データの利用目的（第6第4項第1号から第3号までに該当する場合を除く。）

(4) 保有個人データの対象者の範囲

(5) 保有個人データの項目

(6) 保有個人データの処理形態

(7) 保有個人データの取得先

(8) 保有個人データを第三者に提供することを利用目的とする場合は、当該第三者の名称

(9) センターが行う保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

(10) その他センターが定める事項

2 登録された個人情報データベース等の登録事項の変更又は、廃止をした場合には、登録簿の変更又は抹消をしなければならない。

3 センターは、登録簿の閲覧の申し出があった場合には、原則として保有個人データ登録簿閲覧受付簿（様式2）に必要な事項を記入のうえ閲覧させるものとする。

### 第3章 保有個人データの開示、訂正及び利用停止

(開示申出)

第14 何人も、センターに対し、本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を申し出ることができる。

2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人が委任した代理人は、当該本人に代わって、前項に規定する開示の申出をすることができる。

3 死者に関する保有個人データについては、前2項の規定にかかわらず、当該死者の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹その他同居の親族は、第1項に規定する開示も申出をすることができる。

(開示申出の手続)

第15 第14各項の規定に基づく開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した個人データ開示申出書（様式3）（以下「開示申出書」という。）によるものとする。

(1) 開示申出をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 個人情報データベース等の名称その他の開示申出に係る保有個人データを特定するに足りる事項

(3) その他センターが定める事項

2 開示申出をする者は、本人又はその代理人若しくは第 14 第 3 項の死者に関する保有個人データの開示の申出することができる者であることを証明するために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。

3 センターは、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、センターは、開示申出者に対し、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 16 センターは、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を開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

（1）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）当該センターの業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

（3）他の法令等に違反することとなる場合

2 他の法令等の規定により、本人に対し第 21 第 1 項に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、前項の規定は適用しない。

（開示申出に対する措置）

第 17 センターは、開示申出に係る保有個人データの全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨及び開示を実施する日時、場所、開示に要する費用を個人データ開示決定・部分開示決定通知書（様式 4）により通知しなければならない。

2 センターは、開示申出に係る保有個人データの全部を開示しないとき（開示申出に係る保有個人データが記録された個人情報データベース等を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を個人データ非開示決定・不存在通知書（様式 5）により通知しなければならない。

（開示決定等の期限）

第 18 第 17 各項の決定（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 日以内にななければならない。ただし、第 15 第 3 項の規定に基づき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 前項の規定にかかわらず、センターは、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を 30 日以内に限り延長することができる。この場合において、センターは、開示申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

第 19 開示申出に係る保有個人データが著しく大量であるため、開示申出があった日から起算して 45 日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第 18 の規定にかかわらず、センターは、開示申出に係る保有個人データのうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人データについては、相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、センターは、第 18 第 1 項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

（1）この規定を適用する旨及びその理由

（2）残りの保有個人データについて開示決定等を行う期限

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第 20 開示申出に係る保有個人データに当該開示申出に係るセンター、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示申出者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、センターは、開示決定等をするに当たって、当該保有個人データに係る第三者に対し、開示申出に係る保有個人データが記録された個人情報データベース等の表示、意見書の提出先、提出期限を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 センターは、前項の規定に基づき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週間を置かなければならない。この場合において、センターは、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書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

第 21 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別表 1 の左欄に掲げる電磁的記録の種別に応じ、それぞれ同表の右欄に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っては、センターは、当該個人情報記録された個人情報データベース等の保存に支障を生ず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 開示決定に基づき保有個人データの開示を受ける者は、センターが定めるところにより、当該開示決定をしたセンターに対し、その求める開示の実施の方法その他のセンターが定める事項を申し出なければならない。

3 前項の規定による申出は、第 17 第 1 項に規定する通知があった日から起算して 30 日以内に行わなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができ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。

4 保有個人データの開示を受ける者は、開示の申出をした本人であることを証明するために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。ただし、当該開示を受ける者が送付による開示を希望した場合は、この限りでない。

5 開示決定に基づき保有個人データの開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から起算して 30 日以内に限り、センターに対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。この場合においては、第 3 項ただし書の規定を準用する。

(費用負担)

第 22 開示申出を行い、文書又は図画の写しの交付を受ける者は、別表 2 に定める額の費用を負担しなければならない。

2 開示申出を行い、電磁的記録の開示を受ける者は、当該電磁的記録の種別に応じ、開示の実施の方法ごとに別表 3 に定める額の費用を負担しなければならない。

(訂正申出)

第 23 何人も、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、センターに対し、その訂正（追加及び削除を含む。以下同じ。）を申し出ることができる。

2 第 14 第 2 項及び第 3 項の規定は、訂正の申出（以下「訂正申出」という。）について準用する。

(訂正申出の手続)

第 24 訂正申出は、次に掲げる事項を記載した個人データ訂正申出書（様式 6）によるものとする。

(1) 訂正申出をする者の氏名及び住所又は居所

(2) 個人情報データベース等の名称その他の訂正申出に係る保有個人データを特定するに足りる事項

(3) 訂正申出の趣旨及び理由

(4) その他センターが定める事項

2 訂正申出をする者は、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その他の資料をセンターに提出し、又は提示しなければならない。

3 第 15 第 2 項及び第 3 項の規定は、訂正申出について準用する。

(保有個人データの訂正義務)

第 25 センターは、訂正申出があった場合には、その内容の訂正等に関して法令の規定により特別の手続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、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をしなければならない。

(訂正申出に対する措置)

第 26 センターは、訂正申出に係る保有個人データの訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正申出をした者（以下「訂正申出者」という。）に対し、その旨を個人データ訂正決定・部分訂正決定・非訂正通知書（様式 7）により通知しなければならない。

2 センターは、訂正申出に係る保有個人データの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、その旨を書面により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限)

第 27 第 26 各項の決定（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 日以内にならなければならない。ただし、第 24 第 3 項において準用する第 15 第 3 項の規定に基づき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 第 18 第 2 項の規定は、訂正決定等の期限について準用する。

(訂正決定等の期限の特例)

第 28 センターは、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、第 27 の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、センターは、第 27 第 1 項に規定する期間内に、訂正申出者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この規定を適用する旨及びその理由

(2) 訂正決定等をする期限

(保有個人データの提供先への通知)

第 29 センターは、訂正決定に基づく保有個人データの訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人データの提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知するものとする。

(利用停止申出)

第 30 何人も、本人が識別される保有個人データが、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、センターに対し、当該各号に定める措置を求めることができる。

(1) 第 4 の規定に違反して取り扱われているとき又は第 5 の規定に違反して取得されたとき 当該保有個人データの利用の停止又は消去

(2) 第 11 第 1 項又は第 12 の規定に違反して第三者に提供されているとき 当該個人データの第三者への提供の停止

2 第 14 第 2 項及び第 3 項の規定は、利用の停止、消去又は提供の停止の申出（以下「利用停止申出」という。）について準用する。

(利用停止申出の手続)

第 31 利用停止申出は、次に掲げる事項を記載した個人データ利用停止等申出書（様式 8）によるものとする。

(1) 利用停止申出をする者の氏名

及び住所又は居所

(2) 個人情報データベース等の名称その他の利用停止申出に係る保有個人データを特定するに足りる事項

(3) 利用停止申出の趣旨及び理由

(4) その他センターが定める事項

2 第 15 第 2 項及び第 3 項の規定は、利用停止申出について準用する。

(保有個人データの利用停止義務)

第 32 センターは、利用停止申出があった場合において、その申出に理由があると認めるときは、違反を是正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データの利用の停止若しくは消去をし、又は第三者への提供の停止（以下「利用停止」という。）をしなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止に多額の費用を要する場合その他の利用停止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。

(利用停止申出に対する措置)

第 33 センターは、利用停止申出に係る保有個人データの全部又は一部について利用停止若しくは消去をするとき、第三者への提供の停止をするとき及び利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止申出をした者（以下「利用停止申出者」という。）に対し、その旨を書面個人データ利用停止・消去・提供停止・非利用停止通知書（様式 9）により通知しなければならない。

(利用停止決定等の期限)

第 34 第 33 各項の決定（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 日以内にしなければならない。ただし、第 31 第 2 項において準用する第 15 第 3 項の規定に基づき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 第 18 第 2 項の規定は、利用停止決定等の期限について準用する。

(利用停止決定等の期限の特例)

第 35 センターは、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、第 34 の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、実施団体は、第 34 第 1 項に規定する期間内に、停止申出者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この規定を適用する旨及びその理由

(2) 利用停止決定等をする期限

(苦情の処理)

第 36 センターは、その保有する個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理がなされるよう、必要な措置を講じなければならない。

#### 第 4 章 救済措置

(異議の申出等)

第 37 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等（以下「決定等」という。）に不服のある者は、決定等を知った日の翌日から起算して 60 日以内に、センターに対し異議を申し出ることができる。

2 前項の異議の申出は、書面を提出してしなければならない。

3 センターは、第 1 項の異議の申出があったときは、センターの事務を所管する県の執行機関の長（以下「知事等」という。）の意見を聴いて、当該異議の申出に回答しなければならない。

(知事等への説明等)

第 38 センターは、知事等から意見を述べるために必要と認めるセンターの役員又は職員に対する意見聴取又は書類の提出若しくは説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

#### 第 5 章 雑 則

(報告)

第 39 センターは、毎年度、個人情報の保護に関する措置の実施状況を取りまとめ、知事等に報告しなければならない。

(補則)

第 40 この要領に定めるもののほか、センターが保有する個人情報の保護については、個人情報保護条例（平成 13 年岩手県条例第 7 号）及び知事が保有する個人情報の保護等に関する規則（平成 13 年岩手県規則第 105 号）の例による。

(公開)

第 41 この要領はセンターホームページにより公表する。

(改正手続き)

第 42 この要領の改正は、理事長の決裁により行う。

附 則

この要領は、平成17年4月26日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

この要領は、平成25年10月15日から施行する。





## 個人データ開示申出書

年 月 日

公益財団法人いわて産業振興センター 理事長 様

申出者 住 所  
氏 名  
電話番号 (         )         -

次のとおり貴センター保有個人データ開示の申出をします。

開示申出に係る 個人情報の内容	個人情報データベースの名称	
	開示を申出する対象者	
開 示 の 方 法	1. 閲覧                    2. 写しの交付            3. 閲覧及び写しの交付	
申 出 者 の 区 分	1. 本人                    2. 法定代理人	
法定代理人が申出 す る 場 合	対 象 者 の 状 況	1. 未成年   2. 禁治産者   3. その他 (         )
	対 象 者 の 住 所	
	対 象 者 の 氏 名	
	対 象 者 の 電 話 番 号	

※ 次の欄には記入しないでください。

申 出 者 等 確 認	<input type="checkbox"/> 本人持参 〔 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他公的証明書 〕 <input type="checkbox"/> 本人持参 (写真が貼付された証明書がない場合) 又は郵送 <input type="checkbox"/> 実印の押印 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 法定代理人による申出 <input type="checkbox"/> 対象者の状況を証明する書類 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本等 <input type="checkbox"/> 代理人身分を証明するもの 〔 <input type="checkbox"/> 代理人の身分証明書 <input type="checkbox"/> 実印の押印・印鑑証明 〕
担 当 部 署	
備 考	決定通知処理期限         年   月   日

- (注) 1. 申出の際には本人又は法定代理人であることを証明する書類が必要となりますので、上記の申出者確認の項目を参考に必要書類を添付してください。  
 2. 本申出に係る手数料については、開示決定時に通知します。

開 示 決 定  
個人データ 通知書  
部 分 開 示 決 定

いわて産第 号  
年 月 日

様

公益財団法人いわて産業振興センター理事長

年 月 日付で申出のあった個人データについて次のとおり開示することとなりましたので通知します。

開 示 に 係 る 個人データの内容	個人情報データベースの名称
	開示する対象者
個 人 デ ー タ の 開 示 日 時	年 月 日 午前・午後 時 分
個 人 デ ー タ の 開 示 の 場 所	公益財団法人いわて産業振興センター 会議室
個 人 デ ー タ の 開 示 決 定 の 内 容	開示しないデータの有無 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 開示しない理由 <input type="checkbox"/> 権利利益の侵害等 <input type="checkbox"/> 業務に支障 <input type="checkbox"/> 他法令に違反
手 数 料	円
担 当 部 署	電話番号
備 考	手数料を当センターの口座に降込む場合の口座

- (注) 1. 指定された日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当部署にご連絡ください。  
 2. 開示を受ける際には、この通知書を提示するとともに、本人であることを証明できる書類を提出又は提示してください。また、法定代理人の方は、代理人本人であることを証明できる書類を提出又は提示してください。  
 3. 開示に係る手数料は、直接持参するか、指定の口座に振り込んでください。  
 4. 写しの交付のみを請求する場合で、郵送を希望する場合には、手数料を納付した後、配達記録及び進展の表示をし、必要な郵便切手を貼付した請求人あての返信用封筒を提出してください。

個人データ 非開示決定 通知書  
不 存 在

いわて産第 号  
年 月 日

様

公益財団法人いわて産業振興センター理事長

年 月 日付で申出のあった個人データについて次のとおり通知します。

開 示 に 係 る 個人データの内容	
個 人 デ ー タ の 非 開 示 等 の 理 由	<input type="checkbox"/> 非開示 開示しない理由 <input type="checkbox"/> 権利利益の侵害等 <input type="checkbox"/> 業務に支障 <input type="checkbox"/> 他法令に違反  <input type="checkbox"/> 不 存 在
担 当 部 署	電話番号
備 考	

（注）1. 個人データの不存在の決定について、過去に保有されていたなどの理由から現在の状況を再度確認したい場合には、過去の保有状況などの情報を提示して再調査を求めることができます。

## 個人データ訂正申出書

年 月 日

公益財団法人いわて産業振興センター 理事長 様

申出者 住 所  
氏 名  
電話番号（            ）            -

次のとおり貴センター保有個人データの訂正を申出します。

訂正申出に係る 個人情報の内容	個人情報データベースの名称	
	訂正を申出する対象者	
訂正申出の箇所		
訂正申出の内容	訂正前	
	訂正後	
申出者の区分	1. 本人                      2. 法定代理人	
法定代理人が申出 する 場 合	対象者の状況	1. 未成年 2. 禁治産者 3. その他（            ）
	対象者の住所	
	対象者の氏名	
	対象者の電話番号	

※ 次の欄には記入しないでください。

申出者等確認	<input type="checkbox"/> 本人持参 〔 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他公的証明書 〕 <input type="checkbox"/> 本人持参（写真が貼付された証明書がない場合）又は郵送 <input type="checkbox"/> 実印の押印 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 法定代理人による申出 <input type="checkbox"/> 対象者の状況を証明する書類 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本等 <input type="checkbox"/> 代理人身分を証明するもの 〔 <input type="checkbox"/> 代理人の身分証明書 <input type="checkbox"/> 実印の押印・印鑑証明 〕
担 当 部 署	
備 考	決定通知処理期限            年    月    日

（注）1. 申出の際には本人又は法定代理人であることを証明する書類が必要となりますので、上記の請求者確認の項目を参考に必要書類を添付してください。



## 個人データ利用停止等申出書

年 月 日

公益財団法人いわて産業振興センター 理事長 様

申出者 住 所  
氏 名  
電話番号 (        )        -

次のとおり貴センター保有個人データの訂正を申出します。

利用停止等申出に係る個人情報の内容	個人情報データベースの名称	
	利用停止等を申出する対象者	
申 出 の 内 容	<input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> データの消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止	
利用停止等申出の趣旨及び理由		
申 出 者 の 区 分	1. 本人                      2. 法定代理人	
法定代理人が申出する場合	対象者の状況	1. 未成年    2. 禁治産者    3. その他 (        )
	対象者の住所	
	対象者の氏名	
	対象者の電話番号	

※ 次の欄には記入しないでください。

申 出 者 等 確 認	<input type="checkbox"/> 本人持参 〔 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他公的証明書 〕 <input type="checkbox"/> 本人持参（写真が貼付された証明書がない場合）又は郵送 <input type="checkbox"/> 実印の押印 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 法定代理人による申出 <input type="checkbox"/> 対象者の状況を証明する書類 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本等 <input type="checkbox"/> 代理人身分を証明するもの 〔 <input type="checkbox"/> 代理人の身分証明書 <input type="checkbox"/> 実印の押印・印鑑証明 〕
担 当 部 署	
備 考	決定通知処理期限        年    月    日

(注) 1. 申出の際には本人又は法定代理人であることを証明する書類が必要となりますので、上記の請求者確認の項目を参考に必要書類を添付してください。



別表1（第21関係）

電磁的記録の種別	開示の実施の方法
1 フレキシブルディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクその他のこれらに類するものに記録されている電磁的記録で、センターが保有する電子計算機その他の機器を用いて、紙その他これに類するものに印字し、又は印画する方法により出力することができるもの	紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの閲覧又は写しの交付
2 1及び2に掲げる以外の電磁的記録で、センターが保有する録音テープ又はビデオテープの再生用の機器を用いて視聴することができるもの	視聴

別表2（第22関係）

区 分	単 位	金 額
1 乾式の複写機による写し	1 件につき	300円

別表3（第22関係）

開示の実施方法	区 分	単 位	金 額
紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの写しの交付	1 乾式の複写機による写し (個人情報データベース等ごとに)	1 件につき	300円