

公益財団法人ふるさと島根定住財団個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、島根県個人情報保護条例（平成14年島根県条例第7号）の趣旨に基づき、公益財団法人ふるさと島根定住財団（以下「財団」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(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、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、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。
- (2) 文書等 財団の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（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、財団の役職員が組織的に用いるものとして、財団が管理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ているもの
 - イ 一般の県民の利用に供することを目的として管理されているもの
- (3) 本人 個人情報によって識別され、又は識別され得る特定の個人をいう。

(財団の責務)

第3条 財団は、この規程の目的を達成するため、個人情報の保護に関して必要な措置を講じるものとする。

第2章 財団が取り扱う個人情報の保護

(収集の制限)

第4条 財団は、個人情報を収集するときは、個人情報取扱事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集するものとする。

- 2 財団は、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収集しないものとする。ただし、法令若しくは条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき、又は個人情報取扱事務の目的を達成するために必要があると認められるときは、この限りでない。
- 3 財団は、個人情報を収集するときは、本人から収集するものとする。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収集するとき。
 - (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) 前各号に掲げる場合のほか、個人情報を本人以外のものから収集することにつき相当の理由がある場合であつて、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。

(利用の制限)

第5条 財団は、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために、個人情報を財団内において利用しないものとする。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) 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。
- (4) 財団の事務を遂行する上で当該個人情報を使用することについて相当な理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。

(提供の制限)

第6条 財団は、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために、個人情報を財団以外のものに提供しないものとする。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) 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されているとき。
 - (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) 国、独立行政法人等（独立行政法人等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59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、地方公共団体又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。））に提供する場合で、当該個人情報を使用することについて相当な理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。
 - (6) 前各号に掲げる場合のほか、公益上の必要その他相当の理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。
- 2 財団は、個人情報を財団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、提供を受けるものに対し、当該個人情報の使用目的、使用方法等について制限を付し、又は適正な管理のために必要な措置を講ずるよう求めるものとする。
- 3 財団は、法令等の規定に基づくとき又は公益上の必要があり、かつ、個人情報の保護のために必要な措置が講じられていると認められるときを除き、通信回線による電子計算機その他の情報機器の結合により、個人情報を財団以外のものに提供しないものとする。

（適正管理）

第7条 財団は、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。

2 財団は、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、個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めるものとする。

（役職員の義務）

第8条 財団の役職員又は役職員であった者は、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ないものとする。

（委託に伴う措置等）

第9条 財団は、個人情報取扱事務を財団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するものとする。

2 財団から個人情報取扱事務の委託を受けた者は、前項の規定により明らかにされた措置に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

3 前項の委託を受けた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の内容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。

第3章 個人情報の開示、訂正等及び利用停止

第1節 個人情報の開示

（開示申出）

第10条 何人も、この規程の定めるところにより、財団に対し、文書等に記録されている自己の個人情報の開示の申出（以下「開示申出」という。）をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人（以下「法定代理人」という。）は、本人に代わって開示申出をすることができる。

（開示申出の方法）

第11条 前条の規定に基づき開示申出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示申出書」という。）を財団に提出しなければならない。

（1）開示申出をしようとする者の氏名及び住所（法定代理人が法人である場合にあっては、その名称又は商号及び主たる事務所又は本店の所在地並びにその代表者の氏名）

（2）開示申出に係る個人情報を特定するために必要な事項

（3）その他財団が定める事項

2 開示申出をしようとする者は、財団に対し、自己が当該開示申出に係る個人情報の本人又はその法定代理人であることを証明するために必要な書類として財団が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

3 財団は、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、財団は、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るものとする。

（開示義務）

第12条 財団は、開示申出があったときは、開示申出に係る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場合を除き、開示申出者に対し、当該個人情報を開示するものとする。

（1）法令等の規定により開示することができない情報

（2）法定代理人による開示申出がなされた場合であって、開示することが本人の利益に反すると認められる情報

（3）開示申出者（当該開示申出者が法定代理人の場合は、本人をいう。以下この号及び第17条第1項において同じ。）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。）であって、開示申出者以外の特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は開示申出者以外の特定の個人を識別することはできないが開示することによりなお開示申出者以外の特定の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として開示申出者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

イ 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

ウ 当該個人が役職員又は公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該役職員又は公務員等の職及び当該職務遂行の内容並びに財団の役員及び島根県職員の氏名に係る部分

（4）法人その他の団体（財団、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、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、事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある支障から人の生命、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。

（5）財団、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「財団等」という。）の内部又は相互間における審議、検討又は協議等に関する情報であって、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、又は特定のもの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と認められるもの

（6）財団等が行う事務又は事業に関する情報であって、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著しい支障を生ずるおそれがあると認められるもの

ア 評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関する情報であって、当該事務若しくは将来の同種の事務の目的が達成できなくなり、又はこれらの事務の公正若しくは円滑な執行に支障が生ずるおそれ

イ 監査、検査、取締り又は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

ウ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、財団等の財産上の利益又は当事者としての地位を害するおそれ

エ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を阻害するおそれ

オ 国若しくは地方公共団体が経営する企業又は財団、独立行政法人等若しくは地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（部分開示）

第13条 財団は、開示申出に係る個人情報に非開示情報が含まれている場合において、非開示情報が記録されてい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

分を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記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(個人情報の存否に関する情報)

第14条 開示申出に対し、当該開示申出に係る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、財団は、当該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ことができる。

(開示申出に対する措置)

第15条 財団は、開示申出に係る個人情報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、その旨及び開示の実施に関し財団で定める事項を書面により通知するものとする。ただし、当該決定の内容が、全部を開示する旨であって、開示申出書の提出があった日に文書等の公開をするときは、口頭により通知することができる。

2 財団は、開示申出に係る個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示申出を拒否するとき及び開示申出に係る個人情報を管理していないときを含む。）は、開示しない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 財団は、前2項の規定により、個人情報の全部を開示する旨の決定以外の決定をする場合は、各項に規定する書面にその理由を付記するものとする。

(開示決定等の期限)

第16条 前条第1項及び第2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日以内にするものとする。ただし、第11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 前項の規定にかかわらず、財団は、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延長することができる。この場合において、財団は、速やかに開示申出者に対し、延長後の期間及び理由を書面により通知するものとする。

3 前項の場合において、財団は、開示申出書が提出された日から起算して30日以内に決定するよう努めるものとする。

(第三者の保護)

第17条 開示申出に係る個人情報に財団及び開示申出者以外のもの（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、財団は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示申出に係る個人情報が記録された文書等の表示その他財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 財団は、第三者に関する情報が含まれている個人情報を開示しようとする場合であって、当該情報が第12条第4号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、第15条第1項の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、開示申出に係る文書等の表示等を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えるものとする。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 財団は、前2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個人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、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週間を置くものとする。この場合において、財団は、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するものとする。

(開示の実施)

第18条 財団は、開示決定をしたときは、速やかに開示申出者に対し当該個人情報を開示するものとする。

2 個人情報の開示は、個人情報が記録された文書の当該個人情報に係る部分につき、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴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財団が定める方法により行う。

3 前項の規定にかかわらず、財団は、閲覧又は視聴の方法による個人情報の開示にあっては、当該個人情報が記録された文書の保存に支障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。

4 第11条第2項の規定は、第1項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。

(開示申出の特例)

第19条 財団があらかじめ定めた個人情報について、本人が開示申出をしようとするときは、第11条第1項の規定にかかわらず、口頭により開示申出を行うことができる。

2 財団は、前項の規定により口頭による開示申出があったときは、第15条から前条までの規定にかかわらず、財団が定める方法により直ちに開示するものとする。

(費用負担)

第20条 この規程の規定により文書等の写しの交付を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

第2節 個人情報の訂正等

(訂正等の申出)

第21条 何人も、第18条第1項又は第19条第2項の規定により開示を受けた自己の個人情報に事実の誤りがあると認めるときは、財団に対し、その訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）の申出をすることができる。

2 第10条第2項の規定は、前項の規定による訂正等の申出について準用する。

3 第1項の規定による訂正等の申出は、個人情報の開示を受けた日から90日以内に行わなければならない。

(訂正等の申出の方法)

第22条 前条の規定に基づき訂正等の申出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面を財団に提出しなければならない。

(1) 訂正等の申出をしようとする者の氏名及び住所（法定代理人が法人である場合にあっては、その名称又は商号及び主たる事務所又は本店の所在地並びにその代表者の氏名）

(2) 訂正等の申出に係る個人情報を特定するために必要な事項

(3) 訂正等を求める内容

(4) その他財団が定める事項

2 訂正等の申出をしようとする者は、訂正等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財団に提出し、又は提示しなければならない。

3 第11条第2項及び第3項の規定は、訂正等の申出について準用する。

(訂正等の義務)

第23条 財団は、訂正等の申出があったときは、当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく必要な調査を行い、当該申出の内容が事実であることが判明したときは、当該個人情報の訂正等をするものとする。ただし、訂正等の申出に係る個人情報について財団に訂正等の権限がないときその他訂正等しないことにつき正当な理由があるときを除く。

(訂正等の申出に対する措置)

第24条 財団は、訂正等の申出に係る個人情報の全部又は一部を訂正等するときは、その旨の決定をし、速やかに、訂正等の申出に係る個人情報を訂正等した上で、訂正等の申出をした者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

2 財団は、訂正等の申出に係る個人情報の全部を訂正等しないときは、訂正等しない旨の決定をし、訂正等の申出をした者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 財団は、前2項の規定により個人情報の全部を訂正等する決定以外の決定をする場合は、各項に規定する書面にその理由を付記するものとする。

(訂正等の決定の期限)

第25条 前条第1項及び第2項の決定（以下「訂正等の決定」という。）は、当該訂正等の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22条第3項において準用する第11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 第16条第2項及び第3項の規定は、訂正等の申出に対する決定について準用する。この場合において、同条第2項中「開示申出者」とあるのは「訂正等の申出をした者」と、同条第3項中「開示申出書」とあるのは「訂正等申出書」と、「30日」とあるのは「60日」と読み替えるものとする。

第3節 個人情報の利用停止

(利用停止の申出)

第26条 何人も、第18条第1項又は第19条第2項の規定により開示を受けた自己の個人情報が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、財団に対し、当該各号に定める措置の申出をすることができる。

(1) 第4条各項の規定に違反して収集されたとき、又は第5条の規定に違反して利用されているとき。

当該個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第6条第1項又は第3項の規定に違反して提供されているとき。当該個人情報の提供の停止

2 第10条第2項の規定は、前項の規定による個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）の申出について準用する。

3 第1項の規定による利用停止の申出は、個人情報の開示を受けた日から90日以内に行わなければならない。

(利用停止の申出の方法)

第27条 前条の規定に基づき利用停止の申出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面を財団に提出しなければならない。

(1) 利用停止の申出をしようとする者の氏名及び住所（法定代理人が法人である場合にあっては、その名称又は商号及び主たる事務所又は本店の所在地並びにその代表者の氏名）

(2) 利用停止の申出に係る個人情報の開示を受けた日その他当該個人情報を特定するために必要な事項

(3) 利用停止を求める内容及びその理由

(4) その他財団が定める事項

2 第11条第2項及び第3項の規定は、利用停止の申出について準用する。

(利用停止の義務)

第28条 財団は、利用停止の申出があった場合は、必要な調査を行い、当該利用停止の申出に理由があると認めるときは、財団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、当該利用停止の申出に係る個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該個人情報の利用停止をすることにより、当該個人情報の利用目的に係る事務の性質上、当該事務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。

(利用停止の申出に対する措置)

第29条 財団は、利用停止の申出に係る個人情報の全部又は一部の利用停止をするときは、その旨の決定をし、速やかに、利用停止の申出に係る個人情報の利用停止をした上で、利用停止の申出をした者（以下「利用停止申出者」という。）に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

2 財団は、利用停止の申出に係る個人情報の全部を利用停止としないときは、利用停止をしない旨の決定をし、利用停止申出者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 財団は、前2項の規定により個人情報の全部の利用停止をする決定以外の決定をする場合は、当該各項に規定する書面にその理由を付記しなければならない。

(利用停止決定等の期限)

第30条 前条第1項及び第2項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、当該利用停止の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27条第2項において準用する第11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 第16条第2項及び第3項の規定は、利用停止決定等について準用する。この場合において、同条第2項中「開示申出者」とあるのは「利用停止申出者」と、同条第3項中「開示申出」とあるのは「利用停止の申出」と、「30日」とあるのは「60日」と、「開示決定等」とあるのは「利用停止決定等」と、「開示申出者」とあるのは「利用停止申出者」と読み替えるものとする。

第4節 異議申出

(異議申出)

第31条 開示申出、訂正等の申出及び利用停止の申出に対する決定について不服がある者は、当該決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に限り、書面により異議の申出(以下「異議申出」という。)をすることができる。

2 財団は、前項の異議申出があった場合は、前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、当該異議申出の対象となった開示申出、訂正等の申出及び利用停止の申出に対する決定について、再度検討を行った上当該異議申出をした者に対し、書面により回答するものとする。

第4章 雑則

(他の制度との調整)

第32条 第2章及び前章の規定は、図書館その他これに類する施設において一般の利用に供することを目的として保有している個人情報については、適用しない。

2 前章第1節の規定は、法令等の規定により、個人情報が第18条第2項に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合(開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。)には、適用しない。

3 前章第2節の規定は、法令等の規定により、個人情報の訂正等を求めることができるときは、適用しない。

4 法令等の規定により開示を受けた個人情報について、当該法令等に訂正等の手続の規定がない場合には、当該個人情報をこの規程の規定により開示を受けた個人情報とみなして、第21条第1項の規定を適用する。

5 前章第3節の規定は、法令等の規定により、個人情報の利用停止を求めることができるときは、適用しない。

6 法令等の規定により開示を受けた個人情報について、当該法令等に利用停止の手続の規定がない場合には、当該個人情報をこの規程の規定により開示を受けた個人情報とみなして、第26条第1項の規定を適用する。

(苦情処理)

第33条 財団は、財団の個人情報の取扱いに関する苦情があつたときは、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(実施状況の報告)

第34条 財団は、毎年度この規程に基づく個人情報の開示等の実施の状況を島根県の所管課長に報告するものとする。

(制度の周知)

第35条 財団は、県民がこの規程を適正かつ有効に活用できるようにするため、この規程の目的、利用方法等について周知を図るよう努めるものとする。

(委任)

第36条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、財団が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 第3章第1節、第2節及び第3節の規定は、平成15年4月1日以後に財団の役職員が職務上作成し、又は取得した文書等について適用する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

公益財団法人ふるさと島根定住財団個人情報保護規程細則

(趣旨)

第1条 この細則は、公益財団法人ふるさと島根定住財団個人情報保護規程（以下「規程」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(個人情報取扱業務の管理)

第2条 規程第3条に基づき、財団が取り扱う個人情報を取扱う業務を明確にするため、個人情報取扱業務管理簿（様式第1号）により管理するものとする。

(個人情報開示申出書)

第3条 規程第11条第1項第3号で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 申し出る開示の実施の方法

(2) 開示申出をしようとする者が法定代理人の場合にあつては、本人の氏名及び住所並びに本人の状況

(3) 開示申出をしようとする者の連絡先

2 規程第11条第1項に規定する申出は、個人情報開示申出書（様式第2号）により行うものとする。

(本人等であることを証明するために必要な書類)

第4条 規程第11条第2項（規程第18条第4項、第22条第3項及び第27条第2項において準用する場合を含む。）で定める書類は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類とする。

(1) 本人が請求又は申出をする場合 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) 法定代理人が本人に代わって請求又は申出をする場合 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類及び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

(電磁的記録の開示方法)

第5条 規程第18条第2項で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

(1) 録音テープ又は録音ディスクに記録されている電磁的記録 次に掲げる方法

ア 専用機器により再生したものの聴取

イ 録音カセットテープに複写したものの交付

(2) ビデオテープ又は録画ディスクに記録されている電磁的記録 次に掲げる方法

ア 専用機器により再生したものの視聴

イ ビデオカセットテープに複写したものの交付

(3) その他の媒体に記録されている電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したもの若しくはそれを複写したものの閲覧又は写しの交付

2 前項第3号の規定にかかわらず、当該電磁的記録の全部を開示する場合又は非開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができる場合には、専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴（以下「閲覧等」という。）の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの

閲覧等又は磁気ディスク等に複製したものの交付の方法により開示を行うことができる。

(文書の写しの交付等)

第6条 文書の写しを交付するときの交付の部数は、請求1件につき1部とする。

2 規程第20条に規定する写しの交付に要する費用の額は、別表のとおりとする。

3 規程第20条に規定する費用は、当該写しの交付を受ける前に納付しなければならない。

(閲覧等の制限等)

第7条 公文書を閲覧等する者は、当該公文書を汚損し、又は破損してはならない。

2 財団は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、文書の閲覧等を中止させ、又は禁止することができる。

(個人情報訂正等申出書)

第8条 規程第22条第1項第4号で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 法定代理人が訂正等の請求をしようとする場合にあっては、本人の氏名及び住所並びに本人の状況

(2) 訂正等の請求をしようとする者の連絡先

2 規程第22条第1項に規定する申出は、個人情報訂正等申出書(様式第3号)により行うものとする。

(個人情報利用停止申出書)

第9条 規程第27条第1項第4号で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 法定代理人が利用停止の申出をしようとする場合にあっては、本人の氏名及び住所並びに本人の状況

(2) 利用停止の申出をしようとする者の連絡先

2 規程第27条第1項に規定する申出は、個人情報利用停止申出書(様式第4号)により行うものとする。

(異議申出)

第10条 規程第15条、第24条及び第29条に規定する決定について、異議申立をしようとするものは、異議申立書(様式第5号)を財団に提出するものとする。

附 則

この細則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

様式第2号（第3条関係）

個人情報開示申出書

年 月 日

公益財団法人ふるさと島根定住財団理事長 様

住 所（法人にあつては、主たる事務所又は本店の所在地）
（〒 - ）

氏 名（法人にあつては、名称又は商号及び代表者の氏名）

連絡先

電話番号（ ） -

公益財団法人ふるさと島根定住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申し出ます。

開示申出に係る 個人情報の内容	
開示の方法 (希望する番号を○で囲んでください。)	1 公文書の閲覧又は視聴 2 公文書の写しの交付 3 公文書の閲覧、視聴及び写しの交付

注1 「開示申出に係る個人情報の内容」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 申出の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

【法定代理人記入欄】 この欄は、本人が申し出る場合は、記入する必要はありません。

本人の氏名及び住所	氏名	
	住所	（〒 - ） 電話番号（ ） -
本人の状況 (該当する番号を○で囲んでください。)	1 未成年者（ 年 月 日生） 2 成年被後見人	

注1 法定代理人による申出の場合には、法定代理人自身を証明する書類（運転免許証、旅券等）のほか、法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示してください。

2 法定代理人が法人の場合には、代表者印を押印してください。

【職員記入欄】 この欄には記入しないでください。

本人等確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	

個人情報訂正等申出書

年 月 日

公益財団法人ふるさと島根定住財団理事長 様

住 所（法人にあっては、主たる事務所又は本店の所在地）
（〒 - ）

氏 名（法人にあっては、名称又は商号及び代表者の氏名）

連絡先
電話番号（ ） -

公益財団法人ふるさと島根定住財団個人情報保護規程第22条第1項の規定により、次のとおり個人情報の訂正等を申し出ます。

訂正等申出に係る 個人情報の内容	
訂正等を求める内容	

- 注1 「訂正等申出に係る個人情報の内容」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 「訂正等を求める内容」欄は、訂正等を求める箇所及び内容を具体的に記入してください。
3 申出の際は、訂正等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、又は提示してください。
4 申出の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

【法定代理人記入欄】 この欄は、本人が申し出る場合は、記入する必要はありません。

本人の氏名及び住所	氏名	
	住所	（〒 - ） 電話番号（ ） -
本人の状況 (該当する番号を○で囲んでください。)	1 未成年者（ 年 月 日生） 2 成年被後見人	

- 注1 法定代理人による申出の場合には、法定代理人自身を証明する書類（運転免許証、旅券等）のほか、法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示してください。
2 法定代理人が法人の場合には、代表者印を押印してください。

【職員記入欄】 この欄には記入しないでください。

本人等確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備 考	

様式第5号（第10条関係）

異議申出書

年 月 日

公益財団法人ふるさと島根定住財団理事長 様

異議申出人 住所又は所在地

氏名又は名称 印
(年 月 日生 歳)

年 月 日付けで通知があった処分について、次のとおり異議申立てをします。

異議申出に係る処分	
異議申出に係る処分があったことを知った年月日	
異議申出の趣旨	
異議申出の理由	
異議申出ができることの教示の有無及びその内容	
備 考	