

# 個人情報保護規程

特定非営利活動法人H a r m o n y

## 特定非営利活動法人H a r m o n y 個人情報保護規程

### (目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人H a r m o n y（以下「法人」という。）が保有する個人情報の取り扱いに関し必要な事項を定めるとともに、個人の権利利益を保護し、適正な事業の運営に資することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、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。

### (責務)

第3条 法人は、この規程の目的を達成するため、個人情報の保護について必要な措置を講じなければならない。

2 法人の役職員は、職務上知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

### (収集の制限)

第4条 法人は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内において、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 法人は、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がある個人情報を収集してはならない。但し、法令又は条例（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当該個人情報が不可欠であるときは、この限りでない。

3 法人は、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。但し、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) 法令等に定めがあるとき。

(2) 本人又は法定代理人の同意があるとき。

(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) 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) 争訟、指導、相談、選考、評価等の事務で、本人から収集することが不相当と認められるとき。

### (利用及び提供の制限)

第5条 法人は、個人情報取扱事務の目的の範囲を超えて個人情報を利用（以下「目的外利用」という。）し、又は法人以外の者に対して提供（以下「外部提供」という。）してはならない。但し、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) 法令等に定めがあるとき。

- (2) 本人又は法定代理人の同意があるとき。
  - (3) 出版、報道等により公にされているとき。
  - (4) 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行う場合であつて、事務の遂行上やむを得ず、かつ、本人の権利利益を害するおそれがないと認められるとき。
- 2 法人は、前項但し書きの規定により外部提供をしようとするときは、提供を受ける者に対し、使用の目的及び方法について制限を付し、当該個人情報適切に使用されるよう、必要な措置を講じさせなければならない。
- 3 第1項但し書きの規定により個人情報の提供を受けた者は、個人情報の保護の重要性を認識し、適正な管理を行うとともに、指定された目的及び方法以外の使用をしてはならない。

#### (適正管理)

- 第6条 法人は、個人情報取扱事務に必要な範囲において、保有する個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。
- 2 法人は、個人情報の漏洩、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するよう努めなければならない。
- 3 法人は、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。但し、歴史的資料として保存されるものについてはこの限りでない。

#### (委託に伴う措置)

- 第7条 法人は、個人情報の取り扱いを伴う事務事業を委託しようとするときは、当該個人情報を保護するために必要な措置を講じさせなければならない。

#### (受託者の責務)

- 第8条 法人から個人情報の取り扱いを伴う事務事業を受託した事業者は、個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

#### (個人情報の開示を請求できる者)

- 第9条 何人も、法人に対し、法人が保有する情報に記録された自己に関する個人情報について、開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

#### (開示義務)

- 第10条 法人は、開示請求に係る情報が次の各号のいずれかに該当する個人情報（以下「非開示情報」という。）である場合を除き、請求者が求める個人情報を開示しなければならない。
- (1) 法令等の定めにより開示することができないとされているもの
  - (2) 開示請求者以外の第三者に関する情報を含む個人情報であつて、開示することにより、当該第三者の権利利益を害するおそれのあるもの
  - (3) 個人の指導、相談、選考、診断その他個人に対する評価又は判断を伴う事務に関する個人情報であつて、開示することにより、当該事務の適正な遂行に支障が生ずるおそれのあるもの

- (4) 開示することにより、法人の公正かつ適正な事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれのあるもの
- (5) 開示することにより、人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の予防その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのあるもの

(部分開示)

第11条 法人は、開示請求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、請求の趣旨を損なわない程度にこれを分離することができるときは、非開示情報を除いて開示しなければならない。

(請求の方法)

第12条 開示請求をする者（以下「開示請求者」という。）は、法人に対し、個人情報開示請求書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 開示請求者は、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明するため、法人が定めるものを提示又は提出しなければならない。

(個人情報の存否に関する情報)

第13条 法人は、開示請求に係る個人情報について、存在の有無を答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置等)

第14条 法人は、開示請求があったときは、当該請求を受理した日から起算して10日以内に、開示（部分開示を含む。）又は非開示の決定をしなければならない。

2 前項の決定をしたときは、開示請求者に対し速やかに個人情報開示可否決定通知書（様式第2号）により通知しなければならない。但し、直ちに当該情報を開示する決定を行い、かつ、開示できる場合は、口頭によることができる。

3 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し、その理由を併せて通知しなければならない。

4 やむを得ない理由により、第1項の期間内に同項の決定をすることができないときは、当該期間を延長することができる。この場合においては、開示請求者に対し速やかに個人情報開示可否決定期間延長通知書（様式第3号）により延長の期間及び延長の理由を通知しなければならない。

(第三者に対する意見照会)

第15条 法人は、開示請求に係る個人情報の開示請求者以外の第三者に関する個人情報が記録されているときは、開示又は非開示の決定を行うために、当該第三者に対し、意見を求めることができる。

(開示の実施)

第16条 個人情報の開示は、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、マイクロフィルム、磁気テープ、磁気ディスクその他これらに類するものは、専用機器により再生したもの又は

用紙に出力したものの閲覧又は交付により行う。但し、当該個人情報の管理に支障を生ずるおそれその他正当な理由があると認めるときは、法人は、開示請求書で指定された方法と異なる方法により開示を行うことができる。

(訂正、削除及び目的外利用等の中止を請求できる者)

第17条 何人も、法人が保有する自己の個人情報について、誤りがあると認めるときは、当該情報の訂正を請求することができる。

2 何人も、法人が保有する自己の個人情報が、第4条に規定する収集の制限を超えて収集されているときは、当該個人情報の削除を請求することができる。

3 何人も、法人が所有する自己の個人情報が第5条第2項の規定によらないで目的外利用等が行われているときは、当該目的外利用等の中止を請求することができる。

(訂正等の請求の方法)

第18条 前条の規定により訂正、削除又は目的外利用等の中止（以下「訂正等」という。）の請求をする者は、法人に対し、個人情報訂正等請求書（様式第4号）を提出しなければならない。

2 訂正の請求をする者は、法人が保有する個人情報が事実と反することを証明する書類等を添付し、又は提示しなければならない。

3 第12条第2項の規定は、訂正等の請求について準用する。

(訂正等の請求に対する措置)

第19条 法人は、請求により個人情報の訂正等を行うときは、その旨の決定をし、訂正等をした上で、訂正等の請求をした者（以下「訂正等請求者」という。）に対し、個人情報訂正等可否決定通知書（様式第5号）によりその旨を通知しなければならない。

2 法人は、訂正等の請求に係る個人情報の全部又は一部について訂正等を行わないときは、その旨の決定をし、訂正等請求者に対し前項に掲げる通知書によりその理由を通知しなければならない。

(訂正等の請求に対する決定等の期限)

第20条 前条の決定は、訂正等の請求があった日から起算して10日以内にしなければならない。但し、正当な理由があるときは、10日以内に限り延長することができる。この場合、法人は、訂正等請求者に対し、遅滞なく個人情報訂正等可否決定期間延長通知書（様式第6号）により延長の期間及び延長の理由を通知しなければならない。

(訂正等請求による一時停止)

第21条 法人は、訂正等の請求を受けたときは、第19条の決定をするまでの間、当該請求の対象となる個人情報の利用及び提供を一時停止しなければならない。

2 前項の規定に関わらず、法人がその個人情報を利用することに正当な理由があるときは、その個人情報を使用することができる。但し、本人に回復し難い損害を与えるおそれのあるときはこの限りでない。

(費用負担)

第22条 個人情報の写し又は用紙に出力したもの（以下「写し等」という。）の交付を受ける者は、当該写し等の交付に要する費用を負担しなければならない。

(他制度との調整等)

第23条 法令等の規定により、自己の個人情報の閲覧、縦覧、写しの交付又は訂正等の手続きが定められている場合は、その定めるところによる。

2 この規程は、公表することを目的として作成された個人情報については適用しない。

(委任)

第24条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

この規程は、平成23年11月24日から施行する。