

公益財団法人杉並区スポーツ振興財団個人情報保護規程施行規則

平成 20 年 8 月 1 日

20 規則第 1 号

改正 平成 24 年 3 月 28 日 規則第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、公益財団法人杉並区スポーツ振興財団個人情報保護規程（以下「規程」という。）の施行について、公益財団法人杉並区スポーツ振興財団（以下「財団」という。）としての個人情報保護実現のための必要な事項を定めるものとする。

(体制等)

第 2 条 財団における個人情報保護に関する最高責任者は、理事長とする。

2 個人情報の適正な管理を推進するため、個人情報保護責任者を設置し、事務局次長を充てるものとする。

3 財団本部事務局（以下「財団本部」という。）及び財団の管理する施設に個人情報保護担当者を設置し、管理係長及び施設長を充てるものとする。

4 財団本部にコンピュータ運営担当者及び苦情・相談窓口担当者を設置し、管理係長を充てるものとする。

(責任及び権限)

理事長の責任及び権限は、次の各号に掲げるとおりとする。

個人情報保護方針を財団の役員及び職員（以下「職員等」という。）へ周知徹底すること。

個人情報保護責任者を任命し、個人情報保護方針の実施および運用に関する責任及び権限を付与すること。

内部検査責任者を任命し、検査を実施する上での必要な責任及び権限を付与すること。

2 個人情報保護責任者の責任及び権限は、次の各号に掲げるとおりとする。

個人情報保護方針の実施及び運用に関する事項

個人情報保護に関する文書の審査、発行、配付に関する事項

個人情報の収集及び報告に関する事項

個人情報管理の安全対策の実行管理に関する事項

3 内部検査責任者の責任及び権限は、次の各号に掲げるとおりとする。

内部検査の計画及び実施に関する事項

検査報告書の作成に関する事項

内部検査結果の理事長及び個人情報保護責任者への報告に関する事項

4 個人情報保護担当者の責任及び権限は、次の各号に掲げるとおりとする。

個人情報の適切な管理に関する事項

個人情報の教育に関する事項

5 コンピュータ運営担当者の責任及び権限は、次の各号に掲げるとおりとする。

コンピュータの計画的な運営を推進するとともに、個人情報保護方針に基づく個人情報の保護及びコンピュータの適正かつ円滑な運営管理に関する事項ホームページやネットワーク環境下で活用するコンピュータのウイルス対策並びに不正アクセスや情報漏洩の防止に関する事項

6 苦情・相談窓口担当者の責任及び権限は、次の各号に掲げるとおりとする。

個人情報保護にかかる苦情及び相談の受付に関する事項

個人情報開示請求、訂正申出、利用停止申等苦情及び相談への対応に関する事項

個人情報保護にかかる苦情及び相談内容の記録に関する事項

7 職員等共通の責任及び権限は、次の各号に掲げるとおりとする。

個人情報保護方針の理解

個人情報の収集・利用・管理等、個人情報の取り扱いに際し、個人情報保護方針及び関係法令等の遵守

個人情報保護責任者及び個人情報保護担当者の指示に基づいた業務の遂行

個人情報保護方針等に関する教育の受講

(個人情報管理台帳)

規程第5条に規定する台帳は、「個人情報管理台帳」(第1号様式)とする。

(開示の請求)

規程第12条第1項に規定する請求書は、「自己情報開示請求書」(第2号様式)とする。

(訂正等の請求書)

規程第21条第1項に規定する請求書は、「自己情報訂正等請求書」(第3号様式)とする。

(開示または訂正等の申出者の確認)

規程第12条第1項並びに第21条第1項の規定による開示又は訂正等の申出に当たっては、その者の運転免許証、旅券、健康保険証その他本人であることを証明する書類をもって本人を確認する。

2 規程第12条第1項並びに第21条第1項の規定による開示または訂正等の申出を代理人が行う場合にあつては、代理人の運転免許証、旅券、健康保険証等及び代理人の資格を証明する書類(委任状等)をもって代理人であることを確認する。

附則

- 1 この規則は、平成20年9月1日から施行する。
- 2 財団法人杉並区スポーツ振興財団個人情報の取り扱いに関する規則は廃止する。

第1号様式(第5条関係)

個人情報管理台帳（施設名 _____ ）

事業名	取得目的	取得情報	前月末累計	当月収集	当月廃棄	当月末累計
1号事業	参加者受付	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 学校・職業 <input type="checkbox"/> 利用歴 <input type="checkbox"/> その他 ()				
2号事業	参加者受付	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 学校・職業 <input type="checkbox"/> 利用歴 <input type="checkbox"/> その他 ()				
3号事業	参加者受付	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 学校・職業 <input type="checkbox"/> 利用歴 <input type="checkbox"/> その他 ()				
4号事業	参加者受付	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 学校・職業 <input type="checkbox"/> 利用歴 <input type="checkbox"/> その他 ()				

5号事業	参加者受付	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 学校・職業 <input type="checkbox"/> 利用歴 <input type="checkbox"/> その他 ()				
6号事業	参加者受付	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 学校・職業 <input type="checkbox"/> 利用歴 <input type="checkbox"/> その他 ()				
事業名	取得目的	取得情報	前月末累計	当月収集	当月廃棄	当月末累計
その他		<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 学校・職業 <input type="checkbox"/> 利用歴 <input type="checkbox"/> その他 ()				

自己情報開示請求書

平成 年 月 日

公益財団法人杉並区スポーツ振興財団理事長 殿

住 所 _____
 氏 名 _____ ㊟
 電話番号 _____

次のとおり、保有個人情報の開示を請求します。

① 保有個人情報の内容 [当該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代理人が 請 求 す る 場 合	本人の氏名等	住 所
		氏 名
		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) 本人が請求する場合は、請求の際、本人であることを示す書類（運転免許証、パスポート等）を提示し、または提出してください。

注2) 代理人が請求する場合は、請求の際、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（委任状等）を提示し、または提出してください。

注3) 代理人が法人の場合には、当該法人の代表印を押印してください。

以下の欄は記入しないでください

請求者の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <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	

