

下記に記載した個人情報保護規程（例）は個人情報保護法の改正に則り、事業者が守るべき4つのルール ①取得・利用 ②保管 ③提供 ④開示請求等への対応を含めた個人情報取扱について記載しています。事業の内容や運営状況等に応じ、内容を変更してご活用ください。

## 個人情報保護規程（例）

### （趣旨）

第1条 この規程は、個人情報個人が個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、〇〇〇会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保及び本会が保有する自己に関する個人情報の開示、訂正等に関し必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

第2条 この規程における用語の定義は、次の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（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、次に掲げるいずれかに該当するものをいう。
  - ア 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（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る記録をいう。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（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2項に規定する個人識別符号をいう。以下同じ。）を除く。）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。））
  - イ 個人識別符号が含まれるもの
- (2) 要配慮個人情報 個人情報の保護に関する法律第2条第3項に規定する要配慮個人情報をいう。
- (3) 特定個人情報 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。
- (4) 電子計算機処理 電子計算機を利用し、定められた一連の処理手順に従って事務を処理することをいう。
- (5) 本会情報 本会の従業者が職務上作成し、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。）であって、従業者が組織的に用いるものとして、本会が保有しているものをいう。
- (6) 本人 個人情報によって識別される特定の当該個人をいう。
- (7) 従業者 本会の指揮命令を受けて本会の業務に従事する者をいう。
- (8) 個人情報の開示 従業者がこの規程の定めるところにより本会情報に記録された個人情報を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することをいう。

### （収集の制限）

第3条 本会は、障害福祉サービスの提供のために個人情報の収集をする。この個人情報の収集には、要配慮個人情報の収集を含む。

- 2 本会は、個人情報の収集をするときは、障害福祉サービスの提供のために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で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 3 本会は、個人情報の収集にあたり、個人情報使用同意書（様式第1号）をもって同意を得るものとする。
- 4 本会は、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) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、健康、生活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) その他個人情報に本人以外から収集することについて特に必要があり、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。

(個人情報取扱事務台帳の作成等)

第4条 本会は、障害福祉サービスを提供するにあたり、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務台帳を作成し、閲覧に供するものとする。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務の目的及び概要
- (3) 個人情報の記録の対象者
- (4) 個人情報の記録の項目
- (5) 要配慮個人情報を取り扱うときは、その旨
- (6) その他本会が定める事項

2 本会は、個人情報取扱事務を変更又は廃止するときは、その旨を個人情報保護台帳に記載するものとする。

(利用及び提供の制限)

第5条 本会は、第3条第2項の同意書に定めた目的を超える個人情報の利用（以下「目的外利用」という。）又は個人情報の提供（以下「外部提供」という。）をしてはならない。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。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、健康、生活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) その他目的外利用又は外部提供をすることについて特に必要があり、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 本会は、外部提供をする場合において、必要があると認めるときは、外部提供を受ける者に対し、当該個人情報の使用目的若しくは使用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よう求めなければならない。

(特定個人情報の利用の制限)

第5条の2 本会は、個人情報取扱事務の取扱目的以外の目的に特定個人情報を利用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、本会は個人の生命、健康、生活又は財産を保護するために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、取扱目的以外の目的に特定個人情報を自ら利用することができる。

(特定個人情報の提供の制限)

第5条の3 本会は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

(電子計算機の結合の制限)

第6条 本会は、個人情報電子計算機処理を行うに当たっては、本会以外の者との間において通信回線による電子計算機の結合をしてはならない。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) 法令等に定めがあるとき。
- (2) 事務事業遂行上、特に必要があると認められるとき。

(適正な維持管理)

第7条 本会は、個人情報取扱事務の実施に当たっては、次に掲げる事項について必要な措置を講じ、個人情報の適正な維持管理に努めなければならない。

- (1) 個人情報は、正確かつ最新なものとすること。
- (2) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、損傷その他の事故を防止すること。
- (3) 保有する必要のなくなった個人情報は、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去すること。

(委託に伴う措置)

第8条 本会は、個人情報取扱事務の処理を外部に委託するときは、当該委託を受ける者に対し、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。

(開示申出)

第9条 何人も、本会に対し、本会情報に記録された自己に関する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 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（特定個人情報に係るものに限る。）は、本人に代わって開示申出をすることができる。ただし、本人が未成年者で満15歳以上のものである場合には、本人の同意を必要とする。（特定個人情報に係るものを除く。）

(開示申出の方法)

第10条 前条の規定により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個人情報開示申出書（様式第2号）を本会に提出して行わなければならない。

- (1) 氏名及び住所
  - (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) 前2号に掲げるもののほか、本会が定める事項
- 2 開示申出をしようとする者は、本会に対し、自己が当該開示申出に係る個人情報の本人、その法定代理人又は本人の委任による代理人であることを証明するために必要な書類で本会が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。
  - 3 法定代理人が開示申出する場合で本人の同意を必要とするときは、それを証明するために必要な書類を前項の書類に併せて提出しなければならない。

(個人情報の開示)

第11条 本会は、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「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示申出をした者（以下「開示申出者」という。）に対し、当該個人情報を開示しなければならない。

- (1) 法令等の定めるところにより、開示することができないとされている情報
- (2) 開示申出者以外の者に関する情報であって、次に掲げるもの。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。

ア 開示することにより、当該開示申出者以外の者の正当な権利利益を害するおそれがあるもの

イ 事業者に関する情報のうち、本会の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、事業者における通例として公にしないこととされているものその他当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(3) 個人の評価、診断、判定、選考、試験、相談、指導等に関する情報であって、開示することにより、当該事務事業の適正な遂行を困難にするおそれ、本会の株主及び債権者の利益を害するおそれがあるもの

(4) 本会、国又は地方公共団体が行う事務事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ、本会の株主及び債権者の利益を害するおそれがあるもの

(5) 開示することにより、人の生命、健康、生活又は財産の保護その他の公共の安全及び秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(個人情報の部分開示)

第12条 本会は、開示申出に係る個人情報の一部に不開示情報が記録されている場合において、不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につき開示しなければならない。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13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、不開示情報を開示することとなるときは、本会は、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。

(開示申出に対する回答)

第14条 本会は、第10条の申出があったときは、個人情報開示回答書(様式第3号)により回答しなければならない。

(開示回答の期限)

第15条 前条の回答(以下「開示回答」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。

2 前項の規定にかかわらず、本会は、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、本会は、開示申出者に対し、同項に規定する期間内に、延長後の期間及び延長の理由を個人情報回答期間延長通知書(様式第4号)により通知しなければならない。

(第三者の意見聴取)

第16条 開示申出に係る個人情報に本会及び開示申出者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、本会は、開示回答をするに当たって、当該第三者の意見を聴くことができる。

(個人情報の開示の実施)

第17条 個人情報の開示の実施は、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。ただし、閲覧又は視聴の方法による個人情報の開示にあつては、本会は、当該個人情報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。

(1) 文書、図画及び写真 閲覧又は写しの交付

(2) フィルム 閲覧、視聴又は写しの交付

(3) 電磁的記録 電磁的記録の種別、情報化の進展状況等を勘案した方法

2 個人情報の開示を受けようとする者は、本会对し、自己が当該開示申出者であることを確認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。

(訂正等の申出)

第18条 何人も、本会情報に記録された自己の個人情報について、事実には誤りがあると認めるときは、本会对し、その訂正の申出をすることができる。

2 何人も、本会情報に記録された自己の個人情報が第3条の規定による収集の制限を超えて収集されていると認めるときは、本会对し、その削除の申出をすることができる。

3 何人も、本会情報に記録された自己の個人情報が第5条の規定による目的外利用又は外部提供の制限を超えて目的外利用又は外部提供をされていると認めるときは、本会对し、その利用及び提供の停止の申出をすることができる。

4 第9条第2項の規定は、前3項に規定する訂正、削除又は利用及び提供の停止（以下「訂正等」という。）の申出について準用する。

(訂正等の申出の方法)

第19条 訂正等の申出は、次に掲げる事項を記載した個人情報訂正等申出書（様式第5号）を本会に提出して行わなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 訂正等の申出をしようとす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及び理由

(4) 前3号に掲げるもののほか、本会が定める事項

2 訂正の申出をしようとする者は、本会对し、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資料を提出し、又は提示しなければならない。

3 第10条第2項の規定は、訂正等の申出について準用する。

(訂正等の申出に対する回答)

第20条 本会は、第18条の申出があったときは、個人情報訂正等回答書（様式第6号）により回答しなければならない。

(訂正等の回答の期限)

第21条 前条の回答（以下「訂正等回答」という。）は、訂正等の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。

2 第15条第2項の規定は、訂正等回答について準用する。

(苦情の処理)

第22条 本会は、個人情報の取扱いについて苦情の申出があったときは、迅速かつ適切にこれを処理するよう努めなければならない。

(費用負担)

第23条 個人情報の開示、訂正等に係る手数料は、無料とする。

2 この規程の定めにより個人情報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するものとし、その額は、別表のとおりとする。

(他の制度との調整)

第24条 この規程は、他の規程等の規定により個人情報の開示、訂正等の手続が定められている場合における当該個人情報の開示、訂正等については、適用しない。

(委任)

第25条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、代表が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、 年 月 日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際、現に行われている個人情報取扱事務についての第4条第1項の規定の適用については、同項中「個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、」とあるのは、「個人情報取扱事務を現に行っているときは、」とする。

3 この規程の施行の際、現に収集等をしている個人情報の処理は、この規程の相当規定により行ったものとみなす。

別表 (第23条関係)

本会情報の種類	写しの作成の方法		写しの作成に要する費用
文書、図画及び写真	複写機による写しの作成（日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙に複写する場合）	白黒	1枚につき10円
		カラー	1枚につき20円
	複写機による写しの作成（日本工業規格A列3番を超える大きさの用紙に複写する場合）		実費相当額
マイクロフィルム	用紙への印刷による写しの作成	白黒	1枚につき10円
写真フィルム	印画紙への印画による写しの作成		実費相当額
スライド	印画紙への印画による写しの作成		実費相当額
映画フィルム	ビデオカセットテープへの複写による写しの作成		実費相当額
電磁的記録	録音カセットテープへの複写による写しの作成		1巻につき120円
	録音ディスクへの複写による写しの作成		1枚につき150円
	ビデオカセットテープへの複写による写しの作成		1巻につき200円
	用紙への出力による写しの作成（日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙に出力する場合）	白黒	1枚につき10円
		カラー	1枚につき20円
	用紙への出力による写しの作成（日本工業規格A列3番を超える大きさの用紙に出力する場合）		実費相当額
	フレキシブルディスクカートリッジへの複写による写しの作成		1枚につき50円
	光ディスク（容量700メガバイトのもの）への複写による写しの作成		1枚につき60円
光ディスク（容量4.7ギガバイトのもの）への複写による写しの作成		1枚につき100円	

1 1枚の用紙の両面に複写、印刷又は出力した場合の写しの作成に要する費用は、2枚として計算する。

2 この表により難しい場合の費用の額は、当該本会情報の写しの作成に要する費用の実費に相当する額とする。

## 個人情報使用同意書

私が、貴事業所の指定障害福祉サービス（ ）を利用するにあたり、私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

### 記

#### 1 使用する目的

事業者が、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に関連する法令に基づき、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

#### 2 使用に当たっての条件

- ア 個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- イ 事業者は、私及びその家族の個人情報を使用した会議の内容、参加者、経過等について、記録しておくこと。

#### 3 個人情報の内容（例示）

- ア 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業所が、サービスを提供するために最小限必要な利用者やその家族個人に関する情報
- イ その他利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

#### 4 使用する期間

年 月 日からサービス利用契約終了時までとする。

年 月 日

〇〇〇〇会 代表 様

【利用者】住所  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

【利用者代理人】住所 続柄  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

【家族代表者】住所 続柄  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

個人情報開示申出書

年 月 日

様

郵便番号 住所	
氏名	
電話番号	

個人情報保護規程第9条第1項の規定により、次のとおり個人情報の開示の申出をします。

開示申出に係る 個人情報の名称 又は内容			
開示の方法	1 閲覧    2 視聴    3 写しの交付（郵送希望 有・無）		
法定代理人等による申出の場合	本人の氏名		
	本人の住所		
	本人との関係	1 未成年者の法定代理人 2 成年被後見人の法定代理人 3 本人の委任による代理人（特定個人情報の開示申出に限る。）	
備考			

（注）

- 1 各欄に必要事項を記入し、該当する番号に○印を付けてください。
- 2 「開示申出に係る個人情報の名称又は内容」欄は、個人情報を特定するため、できるだけ具体的に記入してください。
- 3 申出の際は、申出者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 4 法定代理人による申出の場合は、上記書類のほか、本人の法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄抄本等）を提出し、又は提示してください。
- 5 本人の委任による代理人が申出する場合は、委任状を提出するとともに、委任者の本人等の証明に必要な書類（運転免許証、旅券等）の写しを添付してください。

個人情報開示回答書

年 月 日

様

印

年 月 日付けで申出のあった個人情報の開示については、次のとおり回答します。

開示申出に係る 個人情報の名称 又は内容	
会社が特定した 個人情報の 名称	
回答の内容	1 開示                      2 一部開示                      3 不開示
開示の方法	1 閲覧              2 視聴              3 写しの交付（郵送 有・無）
開示の日時	年 月 日（ ） 午前 時 分 午後
開示の場所	
開示しない部分 及び理由	（開示しない部分）  （開示しない理由）
連絡先	電話番号
備考	

（注）

- 1 個人情報の開示を受ける際には、この通知書を提示するとともに、申出者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 2 指定の日時に都合が悪い場合には、あらかじめ連絡してください。

個人情報開示回答期間延長通知書

年 月 日

様



年 月 日付けで申出のあった個人情報の開示については、個人情報保護規程第15条第2項の規定により、次のとおり回答する期間を延長したので通知します。

開示申出に係る 個人情報の名称 又は内容	
延長後の決定期間	年 月 日 から 年 月 日まで
延長の理由	
連絡先	電話番号
備考	

個人情報訂正等申出書

年 月 日

様

郵便番号 住所	
氏名	
電話番号	

個人情報保護規程第19条第1項の規定により、次のとおり個人情報の訂正等の申出をします。

申出に係る 個人情報の 名称又は内容			
申出の区分	1 訂正	2 削除	3 中止
訂正等を求める 内容及び理由			
法定代理人等による申出の場合	本人の氏名		
	本人の住所		
	本人との関係	1 未成年者の法定代理人 2 成年被後見人の法定代理人 3 本人の委任による代理人（特定個人情報の開示申出に限る。）	
備考			

(注)

- 各欄に必要事項を記入し、該当する番号に○印を付けてください。
- 「申出に係る個人情報の名称又は内容」欄は、個人情報を特定するため、できるだけ具体的に記入してください。
- 「訂正等を求める内容及び理由」欄は、できるだけ具体的に記入してください。
- 申出の際は、申出者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 法定代理人による申出の場合は、上記書類のほか、本人の法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄抄本等）を提出し、又は提示してください。
- 本人の委任による代理人が申出する場合は、委任状を提出するとともに、委任者の本人等の証明に必要な書類（運転免許証、旅券等）の写しを添付してください。
- 訂正の申出をする場合は、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示してください。

個人情報訂正等回答書

年 月 日

様



年 月 日付けで申出のあった個人情報の訂正等については、次のとおり回答します。

申出に係る 個人情報 の名称又は内容	
回答の内容	
申出に該当する 個人情報の名称	
訂正等をした 内 容	
訂正等をした 年 月 日	年 月 日
訂正等をしていない 部分及び理由	
連 絡 先	電話番号
備 考	