

## 個人情報の保護に関する規則

### 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この規則は、公益財団法人長野県産業振興機構（以下「機構」という。）定款第53条第2項の規定に基づき、機構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とする。

(定義)

**第2条** この規則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

生存する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。）並びに個人識別符号が含まれるものをいう。

(2) 個人情報取扱事業者

個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。ただし、国の機関、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人（以下、「国の機関等」という。）を除く。

(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

個人情報取扱事業者が、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ものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 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

イ 6か月以内に消去することとなるもの

(5) 要配慮個人情報

本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして法令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

(6) 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 特定の個人情報をコンピュータを用いて検索できるように体系的に構成したもの

イ 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もの

- (7) 本人  
個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (8) 役職員等  
機構に所属するすべての理事、監事、評議員及び職員をいう。
- (9) 個人情報管理責任者  
理事長によって指名された者であって、個人情報保護に関する責任と権限を有する者をいう。
- (10) 提供  
個人データを利用可能な状態に置くことをいう。

(適用範囲)

**第3条** この規則は、すべての役職員等に適用する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得若しくはアクセスした個人情報については、この規則に従うものとする。

- 2 機構の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、当該業務に携わる場合には、当該業務の範囲内でこの規則を遵守しなければならない。
- 3 機構の事業を管理する立場にある者は、当該業務に携わる者に対し、この規則の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

## 第2章 個人情報の取得

(適正な取得)

**第4条** 個人情報の取得は、機構の業務において必要な範囲内で適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

- 2 個人情報を取得する場合には、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）から取得しなければならない。

(利用目的及び個人情報の利用)

**第5条** 個人情報を取り扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、機構の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

(要配慮個人情報の取得の禁止)

**第6条** 要配慮個人情報は、これを取得し、利用又は第三者に提供してはならない。ただし、法令に基づく場合、及び本人の同意があり、かつ業務遂行上必要な範囲においてはこの限りでない。

(取得の手続)

**第7条** 業務において新たに個人情報を取得する場合には、あらかじめ、個人情報管理責任者に利用目的及び実施方法を届け出て、承認を得るものとする。

(取得に際しての利用目的の通知等)

**第8条** 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。ただし、次の各号の場合を除く。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利等を害するおそれがある場合
- (2) 機構の権利等を害するおそれがある場合
- (3) 国の機関等に協力する場合
- (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

(直接本人から書面等により取得する場合)

**第9条** 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含む。)に記載された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緊急に必要な場合は、この限りではない。

(本人以外から間接的に個人情報を取得する場合)

**第10条** 本人以外から間接的に個人情報を取得する場合(公開情報から取得する場合も含む。)には、その利用目的等について本人に対し通知し、または公表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場合には、この限りではない。

- (1) 本人の同意を得ている者から取得する場合
- (2) 情報処理を委託するなどのために個人情報の取扱いを預託されている場合
- (3) 本人の保護に値する利益が侵害されるおそれがない場合

(利用目的による制限)

**第11条** あらかじめ本人の同意を得ないで、機構が特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を利用してはならない。ただし、次に掲げる場合については、この限りではない。

- (1) 合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者の事業を承継することに伴って個人情報を取得し、当該承継前の目的達成に必要な範囲内で利用する場合
- (2) 法令に基づいて個人情報を取り扱う場合
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 機構が国の機関又は地方公共団体から委託を受け、法令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。

(利用目的の変更)

**第12条** 利用目的を変更しようとする場合には、従前の目的と比較して、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変更を行ってはならない。

2 利用目的を変更した場合には、変更された利用目的について、本人に通知し、または公表しなければならない。

### 第3章 個人データの管理

(データ内容の正確性の確保)

**第13条** 個人データの管理に当たっては、個人データの漏えい、滅失、損傷の防止その他の個人データの適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 個人データを保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに、当該個人データの抹消（個人データを記録した文書の廃棄を含む。）をしなければならない。ただし、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。

3 個人データの収集目的に必要な範囲内で個人データを正確なものに保つよう努めなければならない。

4 役職員等及び当機構の業務に携わる者又は携わった者は、その業務に関し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。

(個人情報の提供)

**第14条** 個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ないで、第三者に提供してはならない。ただし、次に掲げる場合については、この限りではない。

(1) 第三者に該当しない場合

利用目的の達成に必要な範囲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、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、個人データを特定の者との間で共同して利用する場合等

(2) 法令に基づいて個人情報を取扱う場合

(3) 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。

(4) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のため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。

(5) 機構が国の機関又は地方公共団体から委託を受け、法令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。

(6) オプトアウトを行っている場合（要配慮個人情報は除く。）

2 前項第1号前段で、利用目的の達成に必要な範囲において個人情報の取り扱いの全部

又は一部を第三者に委託する場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に対して提供できるものとする。

- (1) 個人情報の保護に関し、この規則と同等以上の規則を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること
  - (2) 機構との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること
- 3 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。
- 4 本条第2項の定めに従い、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、機構が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が確実に遵守されるよう適時、指導及び助言をするものとする。
- 5 第1項第1号後段の個人データを特定の者との間で共同して利用する場合には、次の各号に定める事項を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くとともに、共同利用する特定の者に対しても同様の措置を講じさせなければならない。
- (1) 個人データを特定の者との間で共同して利用する旨
  - (2) 共同して利用される個人データの項目
  - (3) 共同して利用する者の範囲
  - (4) 利用するものの利用目的
  - (5) 個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称  
(オプトアウト)

**第15条** あらかじめ本人の同意なく、個人データを第三者に提供する場合には、オプトアウトのため、次の各号に定める事項をウェブ上に公表しなければならない。

- (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データの項目
- (3) 第三者への提供の方法
- (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
- (5) 本人の求めを受け付ける方法

#### 第4章 保有個人データに関する事項の公表等

(保有個人データに関する事項の本人への周知)

**第16条** 個人情報管理責任者は、保有個人データに関し、次の各号に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて、遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければ

ればならない。

- (1) 当該個人情報取扱事業者の氏名又は名称
- (2) すべての保有個人データの利用目的（取得に際して通知等の例外に当たる場合を除く。）
- (3) 保有個人データの利用目的の通知、保有個人データの開示、保有個人データの内容の訂正、追加又は削除、保有個人データの利用の停止又は消去、保有個人データの第三者への提供の停止の方法及び保有個人データの利用目的の通知、保有個人データの開示に係る手数料の定め
- (4) 保有個人データの取扱いに関する苦情及び問い合わせの申出先（個人情報取扱事業者が認定個人情報保護団体に所属している場合は、その団体の名称及び申出先も含む。）  
（保有個人データの利用目的の通知）

**第17条** 本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知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場合は、通知しないことができる。

- (1) 保有個人データを本人の知り得る状態に置いていることにより保有個人データの利用目的が明らかな場合
  - (2) 利用目的を本人に通知し、また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
  - (3) 利用目的を本人に通知し、または公表することにより当法人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある場合
  - (4) 国の機関又は地方公共団体が法令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、また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。
- 2 前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。  
（保有個人データの開示）

**第18条** 本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示を求められたときは、所定の本人確認手続を経た上で、書面の交付（開示を求めた本人が同意した方法があるときはその方法）により、遅滞なく、本人に当該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) 機構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) 他の法令に違反することとなる場合
- 2 前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたとき又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、遅滞なく、

その旨を通知するものとする。

(開示請求及び開示)

**第19条** 個人情報の開示請求をしようとする者は、自己情報開示請求に係る保有個人データの本人等が、自己情報開示請求書(様式第1号)により、理事長へ請求するものとする。

2 開示請求があったときは、自己情報開示請求受付簿(様式第2号)に記入した後に個人情報管理責任者に回付する。

3 開示は、法令等に基づき開示することができない情報並びに人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報若しくは機構の事務又は事業執行に支障が生ずるおそれがあるものを除き開示するものとする。

(本人確認)

**第20条** 本人等が自己の情報について開示請求する場合は、本人であることを示す運転免許証及び旅券若しくはその他法令の規定に基づき交付された書類を提示し、又は提出しなければならない。

(開示の実施方法)

**第21条** 個人情報管理責任者は、開示の決定をしたときは、速やかに当該開示決定又は請求に係る保有個人データの開示をするものとする。

2 保有個人データの開示は、文書又は図画については閲覧、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、当該電磁記録を用紙に出力したものの閲覧、交付及び電磁記録をコンパクトディスク等に複製したものの交付等、個人情報管理責任者が定める方法により行うものとする。

(費用の負担)

**第22条** 機構文書の写し等の交付を受ける者は、理事長が別に定める費用を負担するものとする。

(保有個人データの訂正等)

**第23条** 本人から、当該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いう理由によって、当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という。)を求められた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續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、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行うものとする。

2 前項の規定に基づき求められた保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨(訂正等を行ったときは、その内容を含む。)を通知するものとする。

(利用停止等)

**第24条** 本人から、当該本人が識別される保有個人データが目的外利用されているとき、偽りその他不正の手段により個人情報が取得されているとき又は本人の同意無く要配慮個人情報が取得されたときに該当するとして当該保有個人データの利用の停止又は消去の

請求がなされた場合であって、その請求に理由があることが判明した場合は、違反を是正するのに必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならない。ただし、利用停止に多額の費用を要する場合その他利用停止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、この限りではない。

2 本人から、当該本人が識別される保有個人データが違法に第三者提供されているとして当該保有個人データの第三者への提供の停止請求がなされた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止しなければならない。ただし、第三者提供の停止に多額の費用を要する場合その他第三者提供の停止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、この限りではない。

3 前2項に定める保有個人データの全部又は一部について利用停止・第三者提供停止を行った場合又は行わない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(理由の説明)

**第25条** 個人情報管理責任者は、個人情報保護法第27条第3項、第28条第3項、第29条第3項又は第30条第5項の規定により、本人から求められ、または請求された措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

(開示等の請求等に応じる手続)

**第26条** 本人が、保有個人データの利用目的の通知、保有個人データの開示、保有個人データの内容の訂正、追加又は削除、保有個人データの利用の停止又は消去、保有個人データの第三者への提供の停止の求めを機構に対して行う場合の手続きについては、別に定める。

(個人情報等の抹消又は廃棄)

**第27条** 保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を抹消又は破棄しなければならない。

2 本人等から本人等に係る個人情報の利用中止の申出があった場合において、当該利用中止申出に理由があると認めるときは、当該個人情報の利用を中止しなければならない。

## 第5章 組織及び体制

(安全管理体制の構築)

**第28条** 理事長は、個人情報の安全管理のための組織体制を定める。その権限及び責任は、この規則その他個人情報に関する規程に定めるものとする。

(個人情報管理責任者等)

**第29条** 理事長は、個人情報管理責任者を任命し、個人情報保護の業務を担当させるものとする。

2 個人情報管理責任者は、個人情報安全管理措置に関する事項、役職員等の監督に関する事項、危機管理に関する事項等についての業務を行うものとする。

3 個人情報管理責任者は、前2項のため必要があるときは、理事長の承認を得て、個人情報管理担当者を定め、その業務を分担させることができる。

(報告義務)

**第30条** 役職員等は、個人情報保護法、この規則、その他個人情報に関する規程に違反するおそれ又は違反する事実を知ったときは、その旨を個人情報管理責任者に報告しなければならない。

(危機管理対応)

**第31条** 役職員等は、万一個人情報の漏えい等の事故が発生した場合、個人情報保護法、この規則、その他個人情報に関する規程に違反する事実が生じた場合には、危機管理の原則に基づいて対応するものとする。

2 前項の場合にあつては、個人情報管理責任者は、速やかに事実関係を調査し、漏えい等の対象となった本人に対する対応を行うとともに、被害拡大防止のための措置を講じなければならない。

(苦情相談の処理)

**第32条** 個人情報管理責任者は、機構が行う個人情報の取り扱いに関する苦情及び相談があつたときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(啓発・研修)

**第33条** 個人情報管理責任者は、役職員に対し、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な研修を行うものとする。

(罰則)

**第34条** 理事長は、故意又は過失により個人情報保護法、この規則、その他個人情報に関する規程に違反した職員に対し、就業規定並びに雇用契約書等により定める処分を行うものとする。

(改廃)

**第35条** この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(委任)

**第36条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める公益法人として本機構の設立の登記の日から施行する。

#### **附 則**

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号（第19条第1項関係）

自己情報開示請求書

年 月 日

公益財団法人長野県産業振興機構  
理事長 ○○○○ 様

住 所  
氏 名

法定代理人が法人の場合にあっては、  
名称及び代表者の氏名  
電話番号

公益財団法人長野県産業振興機構個人情報保護規則第19条第1項の規定により、次のとおり記録情報の開示を請求します。

|   |  |
|---|--|
| 個人情報取り扱い事務の名称又は記録情報を特定するための必要な事項              |  |
| 記録情報の本人の氏名及び住所                                | (開示請求をする者の氏名及び住所と異なる場合に記入してください。)  |
| 法定代理人が開示請求する場合には、記録情報の本人の未成年者又は生年被後見人の別       | (該当する□にレ印を記入し、記録情報の本人は未成年者の場合には生年月日を記入してください。)<br><input type="checkbox"/> 未成年者 ( 年 月 日生)<br><input type="checkbox"/> 生年被後見人 |
| 法定代理人が開示請求する場合には、記録情報の本人の未成年者であるときは、その者の同意の有無 | (該当する□にレ印を記入し、同意がない場合にはその理由を記入してください。)<br><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無                              |
| 同意がない理由                                       |  |
| 希望する開示の方法                                     | (希望する□内にレ印を記入してください。)<br><input type="checkbox"/> 閲覧又は聴取・視聴<br><input type="checkbox"/> 写し等の交付                               |

受付番号

- (注) 1 請求の際には、本人であることを確認するために必要な書類（運転免許証、旅券、健康保険証等）の提示又はその写しの提出が必要です。
- 2 法定代理人が請求する場合には、1の書類のほか次の書類の提示又はその写しの提出が必要です。
- (1) 戸籍抄本その他法定代理人の資格を証明する書類
  - (2) 未成年者の法定代理人が請求する場合において当該未成年者の同意があるときは、当該未成年者が作成した同意書

