

仕 様 書

1 件 名

令和 5 年度労働者派遣（長期給付（年金）事務補助業務）（単価契約）

2 目 的

受託者（以下「派遣元」という。）は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号。以下「労働者派遣法」という。）を遵守するとともに、本契約に基づき、派遣元の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を公立学校共済組合東京支部給付貸付課（以下「派遣先」という。）に派遣し、派遣先は、派遣労働者を指揮命令して業務に従事させることを目的とする。

3 業務内容

長期給付（年金）事務補助業務（詳細は、別紙 1 「労働者派遣業務内容」のとおり）

4 履行場所

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 14 階
公立学校共済組合東京支部給付貸付課

5 契約方法

単価契約とする。

なお、契約単価は 1 時間当たりで算出する。

6 予定数量

（1）派遣予定日数 1 2 4 日

（詳細は、別紙 2 「令和 5 年度 労働者派遣出勤日予定表」のとおり）

（2）派遣予定時間数

合計 976 時間

ア 正規の勤務時間 961 時間 （7.75 時間×124 日×1 人）

イ 時間外勤務時間 15 時間

① 7 時間超から 8 時間以内 3 時間 （0.25 時間×12 日×1 人）

② 8 時間を超える時間 12 時間 （1 時間×12 日×1 人）

※ 8 時間を超える時間の単価は、正規の勤務時間の単価に 100 分の 125 を乗じたものとする。

7 派遣料金

派遣料金の算定については、上記 6（2）ア、イ①及びイ②の各項目ごとに算出した時間数に上記 5 の単価を乗じて算定した金額の合計額（1 円未満の端数が生じた場合は円未満切捨て）に、消費税額を加算するものとする。

また、各項目ごとの時間数に 60 分未満の端数が生じた場合は、契約単価に当該端数を乗じた後、60 を除して算出し、小数点第 3 位以下を切り捨てる。

8 支払方法

派遣料金の支払は、月ごととし、当該月分の勤務実績を確認の上、派遣元からの適法な

請求書を受理後 30 日以内に支払う。

9 派遣労働者の人員及び条件

- (1) 派遣労働者の人数は 1 名とする。
- (2) 業務の遂行に必要とされる能力・資質及び職務経験は、次に該当する者とする。
 - ・ 一般事務の実務経験を 2 年程度以上有する者
 - ・ パソコンの実務経験を有していること。
 - ・ 業務遂行にあたり、共済組合特有の仕事の進め方を正確に把握し、臨機応変に対応し、周囲の職員と必要なコミュニケーションを取りながら、適切に対応ができる者
 - ・ 該当業務について、勤務時間内に責任を持って業務を完遂できる者
- (3) 労働保険及び社会保険に加入している者であること。
- (4) 派遣元との間で 11 に定める就業時間を確保できる労働契約が締結されている者であること。
- (5) 本契約の締結前の 1 年以内に、派遣先を離職した者でないこと。
- (6) 労働者派遣法第 30 条の四第 1 項に基づく労使協定を締結しており、派遣元事業主による待遇決定方式については、労使協定方式によるものであること。
- (7) 労働者派遣法第 40 条の二第 1 項の規定に抵触する最初の日は、令和 7 年 4 月 1 日である。

10 派遣期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 5 年 9 月 30 日まで

11 就業条件

- (1) 就業場所
東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 14 階
公立学校共済組合東京支部給付貸付課（電話番号：03-5320-6828）
- (2) 就業日
土曜日、日曜日、国民の祝日及び派遣先が指定する日を除く毎日
- (3) 就業時間
9 時 00 分から 17 時 45 分まで
- (4) 休憩時間
正午から午後 1 時までの 1 時間
- (5) 福利施設の利用等
机・椅子 貸与
P C 等必要事務用機器 貸与
ロッカーの使用 貸与
指定ネームプレート 貸与
- (6) 安全・衛生
派遣先及び派遣元は、労働者派遣法第 44 条から第 47 条の 2 までの規定により課された各法令を順守し、自己に課された法令上の責任を負う。
なお、派遣就業中の安全及び衛生については、派遣先の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、派遣元の安全衛生に関する規定を適用する。
また、連続の V D T 作業に常時従事させる場合は、連続作業時間が 1 時間を越えないようにし、次の連続までの間に、10～15 分の作業休止時間を設け、かつ、一連作業時間内において、必ず 1～2 回程度の小休止を設ける。

- (7) 労働派遣者を無期雇用派遣労働者又は 60 歳以上の者に限定するか否かの区別派遣労働者は、無期雇用派遣労働者又は 60 歳以上の者に限定しない。

12 指揮命令者等

- (1) 指揮命令者：公立学校共済組合東京支部給付貸付課長
(2) 指揮命令補助者：公立学校共済組合東京支部給付貸付課課長代理（年金担当）

13 責任者の選任及び苦情申出先

派遣先責任者及び苦情申出先等は、次のとおりとし、派遣先から派遣元に契約締結後 14 日以内に通知する。

なお、派遣元責任者及び苦情申出先等については、派遣元から派遣先に契約締結後 14 日以内に通知すること。

- (1) 派遣先責任者
公立学校共済組合東京支部給付貸付課長
(2) 派遣先補助責任者及び苦情申出先
公立学校共済組合東京支部給付貸付課課長代理（資格担当）

14 関係書類の提出等

派遣元は、派遣労働者の氏名、派遣元責任者の職氏名及び連絡先、労働保険・社会保険の加入状況、その他派遣法及び同法施行規則に定める事項を派遣先に通知し、契約締結後 14 日以内に以下の関係書類を提出するものとする。

- (1) 派遣労働者の時間外労働の範囲
(2) 派遣労働者の略歴書
(3) 派遣元責任者及び派遣元苦情申出受者の職氏名並びに通常及び緊急連絡先

15 業務の報告等

作業時間履行の確認書及び様式については、次のとおりとする。

- (1) 派遣先責任者は、各月における就業に関する作業時間履行確認書（様式 1）を作成し、速やかに派遣元責任者に通知するものとする。
(2) 派遣元責任者は、当該月の業務に関する業務実施報告書（様式 2）を作成し、翌月の 5 日までに派遣先責任者に提出するものとする。
(3) 上記様式 1 の項目が網羅されている派遣労働者作成のタイムシート等がある場合は、派遣元責任者がこれを確認することにより、上記（1）の通知について、省略するものとする。
(4) 派遣労働者は、休暇を取得する場合には、休暇届（様式 3）を指揮命令者に提出するものとする。ただし、業務の正常な運営を妨げると認められるときは、休暇の時季を変更される場合がある。
(5) 日々の出勤管理は、出勤管理簿（様式 4）によるものとする。
(6) 派遣労働者に終了時間外の勤務を命ずる場合は、終了時間外勤務命令簿（様式 5）によるものとする。

16 服装等

派遣労働者は、公立学校共済組合東京支部の風紀信用等を損なうことのないよう服装等に十分な注意を払い業務を行うものとする。

また、就業中は、派遣先の指定するネームプレートを着用することとする。

17 職場見学

派遣先は、契約締結後、派遣元が派遣を予定している者から職場見学の希望があった場合は、便宜を図るものとし、苦情処理体制や就業環境について説明することができる。

18 守秘義務の遵守

- (1) 派遣元及び派遣労働者は、本契約業務の遂行において知り得た秘密を漏えいしてはならない。本派遣期間終了後も同様とする。
- (2) 派遣元及び派遣労働者は、本契約業務の遂行で知り得た個人情報を漏洩してはならない。個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。契約期間終了後も同様とする。
- (3) 派遣労働者は、「公立学校共済組合個人情報保護方針」、「公立学校共済組合個人情報保護規程」及び「公立学校共済組合個人情報保護規程東京支部細則」を遵守し、情報管理の徹底を図ること。

19 派遣労働者の交替

派遣労働者が就業に当たり、遵守すべき業務処理方法、就業規律等に従わない場合、又は業務処理の能率が著しく低く本契約の目的を達しない場合、派遣先は派遣元事業者にその理由を示し、派遣労働者の交代を要請することができる。

また、契約期間途中で派遣労働者が交代したり、突然自主退職したりする場合、派遣事業者は代替者を直ちに手配するとともに不在期間なく配置し、業務処理の能率を維持するよう配慮する。なお、その際、派遣元において引継業務を行うとともに、派遣先に引継ぎ実施報告を行うこと。

20 本契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置

(1) 労働者派遣契約の解除の事前の申入れ

派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、派遣元の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。

(2) 就業機会の確保

派遣元及び派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には連携して、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

(3) 損害賠償等に係る適切な措置

派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、労働者派遣契約の解除を行おうとする日の少なくとも 30 日前に派遣元に対しその旨の予告を行うこととする。当該予告を行わない場合には、派遣先は、速やかに、当該派遣労働者の少なくとも 30 日分以上の賃金に相当する額についての損害の賠償を行うこととする。派遣先が予告した日から労働者派遣契約の解除を行おうとする日までの期間が 30 日に満たない場合には、少なくとも労働者派遣契約の解除を行おうとする日の 30 日前の日から当該予告の日までの期間の日数分以上の賃金に相当する額についての損害の賠償を行うこととする。その他派遣先は派遣元と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。

また、派遣元及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣元及び派遣先のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。

(4) 労働者派遣契約の解除の理由の明示

派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行う場合であって、派遣元から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行う理由を派遣元に対し明らかにすることとする。

(5) 派遣元変更時における引継

派遣元は、派遣期間の満了等に伴う派遣元の変更時に当たって、新たな派遣元と十分に引継業務を行い、当該業務に支障を来すことのないように対処しなければならない。この際、必ず引継書を作成すること。

21 派遣元事業主による待遇決定方式

派遣元事業主は、労働者派遣法第 30 条の 4 第 1 項に基づく労使協定を締結しており、派遣元事業主による待遇決定方式については、労使協定方式によるものであること。

22 環境により良い自動車利用について

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

(1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成 12 年東京都条例第 215 号)第 37 条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成 4 年法律第 70 号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

23 その他

(1) 派遣元は、労働者派遣法に基づく一般労働者派遣事業許可を有すること。

(2) 派遣元は、プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)ISO/IEC270(JIS Q 27001)等、個人情報保護や情報セキュリティ等に係る第三者認証を取得していること又は自社で情報セキュリティのマネジメントシステムを構築していること。

(3) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合、又は、本仕様書に記載のない事項が生じた場合は、別途東京支部と協議の上決定する。

(4) 本契約は単価契約であり、派遣期間内において派遣時間が予定数量に達しない場合であっても、派遣期間の満了をもって、この契約は終了する。

(5) 本契約においては、業務の履行に当たって、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に努めること。

【担当】

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 14 階
公立学校共済組合東京支部給付貸付課年金担当
電 話 03 (5320) 6828

労働者派遣業務内容(年金担当)

事 務 分 類	事 務 の 具 体 的 内 容	備 考
1 対応業務		
担当事務補助業務 1 給与記録・履歴照合 2 システムへの情報入力 3 システム入力情報の確認 4 必要証憑書類の出力 5 書類の管理 6 他の担当者の補助 7 その他事務補助	・教職員の過去の履歴情報等の確認 ・前歴を有する教職員の公務員歴の有無の確認 ・前歴に公務員歴を有する教職員の待機者登録の有無の確認 ・組合員期間と組合員期間等証明書の照合 ・書類の情報をシステムに入力 ・システム入力情報及び給料記録簿と送付書類の照合 ・上記 1～3 の業務に必要な書類の印刷 ・印刷した書類の整理、仕分け、ファイリング ・その他審査に必要な書類の補正等の準備 ・提出書類の受付登録 ・督促業務 ・繁忙期において、他の担当者業務を補助 ・公立学校共済組合東京支部給付貸付課の事務補助業務	人事給与情報システム（TEMS）を使用 情報連携システムを使用 HALS端末を使用 組合員情報管理システムを使用 組合員情報管理システムを使用 未処理者の特定・督促、送付書類の印刷、封入等 担当内全員で相互協力し業務を遂行する。 状況に応じて対応する。
2 一般業務		
一般事務補助業務 1 電話対応業務 2 送付書類、郵便物処理 3 付随業務 4 その他事務補助	・退職届書に関する問い合わせへの対応 ・一般的な電話対応 ・交換便等で送付される書類の受領、担当者への配付 ・郵便物の受領、送付 ・担当内打合せ ・公立学校共済組合東京支部給付貸付課の一般業務補助	・要件を伺い、担当者に転送する。担当が不在の場合は、連絡先等を確認して担当者から電話する旨を伝える。 業務内容調整のための打合せ 状況に応じて対応する。
※ 各業務は貸与したパソコンにて実施し、システム及びソフトは貸与パソコン上にあるものを使用すること。		

月 曜・行事	4		5		6		7		8		9		10		11		12		1		2		3	
	曜		曜		曜		曜		曜		曜		曜		曜		曜		曜		曜		曜	
1	土		月○		木○		土		火○		金○		日		水		金		月	元日	木		金	
2	日		火○		金○		日		水○		土		月		木		土		火		金		土	
3	月○		水	憲法記念日	土		月○		木○		日		火		金	文化の日	日		水		土		日	
4	火○		木	みどりの日	日		火○		金○		月○		水		土		月		木		日		月	
5	水○		金	こどもの日	月○		水○		土		火○		木		日		火		金		月		火	
6	木○		土		火○		木○		日		水○		金		月		水		土		火		水	
7	金○		日		水○		金○		月○		木○		土		火		木		日		水		木	
8	土		月○		木○		土		火○		金○		日		水		金		月	成人の日	木		金	
9	日		火○		金○		日		水○		土		月	スポーツの日	木		土		火		金		土	
10	月○		水○		土		月○		木○		日		火		金		日		水		土		日	
11	火○		木○		日		火○		金	山の日	月○		水		土		月		木		日	建国記念の日	月	
12	水○		金○		月○		水○		土		火○		木		日		火		金		月	振替休日	火	
13	木○		土		火○		木○		日		水○		金		月		水		土		火		水	
14	金○		日		水○		金○		月○		木○		土		火		木		日		水		木	
15	土		月○		木○		土		火○		金○		日		水		金		月		木		金	
16	日		火○		金○		日		水○		土		月		木		土		火		金		土	
17	月○		水○		土		月	海の日	木○		日		火		金		日		水		土		日	
18	火○		木○		日		火○		金○		月	敬老の日	水		土		月		木		日		月	
19	水○		金○		月○		水○		土		火○		木		日		火		金		月		火	
20	木○		土		火○		木○		日		水○		金		月		水		土		火		水	春分の日
21	金○		日		水○		金○		月○		木○		土		火		木		日		水		木	
22	土		月○		木○		土		火○		金○		日		水		金		月		木		金	
23	日		火○		金○		日		水○		土	秋分の日	月		木	勤労感謝の日	土		火		金	天皇誕生日	土	
24	月○		水○		土		月○		木○		日		火		金		日		水		土		日	
25	火○		木○		日		火○		金○		月○		水		土		月		木		日		月	
26	水○		金○		月○		水○		土		火○		木		日		火		金		月		火	
27	木○		土		火○		木○		日		水○		金		月		水		土		火		水	
28	金○		日		水○		金○		月○		木○		土		火		木		日		水		木	
29	土	昭和の日	月○		木○		土		火○		金○		日		水		金	(年末)	月		木		金	
30	日		火○		金○		日		水○		土		月		木		土	(年末)	火		木		土	
31	曜		水○		木○		月○		火○		土		日		水		日	(年末)	水		木		日	
備考																								
日数	20		20		22		20		22		20		0		0		0		0		0		0	
時間数	155		155		170.5		155		170.5		155		0		0		0		0		0		0	
																					正規勤務時間数			961.00
																					時間外勤務時間			12

(様式 1)

令和 年 月 日

(派遣元責任者)

殿

(派遣先責任者)

印

作業時間履行確認書（ 月分）

労働者派遣（長期給付（年金）事務補助業務）（単価契約）

標記契約の就業状況について、下記のとおり通知します。

記

1 派遣労働者名

2 就業状況

[illegible]

(様式2)

令和 年 月 日

(派遣先責任者)

殿

(派遣元責任者)

印

業務実施報告書 (月分)

件 名 労働者派遣(長期給付(年金)事務補助業務)(単価契約)
場 所 公立学校共済組合東京支部給付貸付課
期 間 令和 年 月 日
令和 年 月 日

標記契約について、下記のとおり実施したので、報告します。

記

1 履行内容

- (1) 派遣労働者数
- (2) 業務総日数
- (3) 業務時間数

派遣料金項目	日数	延べ時間数		派遣料金対象時間数	
1日の実働時間が7時間45分までの時間	日	時間	分	時間	分
1日の実働時間が7時間を超え8時間までの時間	日	時間	分	時間	分
1日の実働時間が8時間を超える時間	日	時間	分	時間	分

※ 派遣料金算出方法

- (1) 各項目の派遣料金対象時間数に60分未満の端数が生じた場合、生じた端数に契約単価を乗じ60で除して算出し、小数点第3位以下を切り捨てる。
- (2) 各項目の合計額(1円未満の端数が生じた場合は円未満切捨て)にかかる消費税を計算し加算する。

2 その他事項

受付 年月日	令和 年 月 日	確認者 職氏名		印	
-----------	----------	------------	--	---	--

(様式3)

休 暇 届

令和 年 月分（勤務時間8:30～17:15 休憩時間12:00～13:00）

氏名：

[illegible]

(様式4)

出勤管理簿

氏名: _____

令和 年 月分
(勤務時間8:30～17:15 休憩時間12:00～13:00)

日(曜日)		出勤印	実働時間 (7時間45分まで)	日(曜日)		出勤印	実働時間 (7時間45分まで)
1			:	16			:
2			:	17			:
3			:	18			:
4			:	19			:
5			:	20			:
6			:	21			:
7			:	22			:
8			:	23			:
9			:	24			:
10			:	25			:
11			:	26			:
12			:	27			:
13			:	28			:
14			:	29			:
15			:	30			:
				31			:

合 計	就労日数	休暇日数	実働時間 (7時間45分 まで)
			時間

(様式5)

就業時間外勤務命令簿

令和 年 月分			派遣労働者氏名					
日	指揮 命令 者印	本人 印	勤務命令	勤務内容	勤務終了	実働8時 間内 就業時間 外 勤務時間 数	実働8時 間超 就業時間 外 勤務時間 数	確認印
			時分		時分	100/100	125/100	
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
日								
合計								

合計	100/100	延べ時間数	時間	分	派遣料金対象時間数	時間	分
	125/100	延べ時間数	時間	分	派遣料金対象時間数	時間	分

○ 公立学校共済組合個人情報保護方針

平成17年 3 月16日制定

改正 平成18年 7 月18日

同 25年 6 月24日

令和 3 年 3 月19日

公立学校共済組合（以下「当組合」といいます。）は、高度情報通信社会における個人情報保護の重要性に鑑み、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

1 個人情報保護に関する規程等の策定と継続的改善

当組合は、役職員に個人情報保護の重要性を認識させ、個人情報を適切に保護するための規程等を策定し、監査および見直しを継続して行います。

2 法令遵守

当組合は、当組合が保有する個人情報に関して適用される法令その他の規範を遵守します。

3 個人情報の取得と利用

当組合は個人情報の取得にあたり、その利用目的、利用方法などをあらかじめ組合員または年金受給者等の皆様に明らかにし、取得した個人情報はその範囲内で業務遂行上必要な場合に限り利用します。

4 個人データの第三者提供

当組合は、法令に定められている場合や業務の委託先または提携先に提供する場合等を除き、本人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供しません。

5 個人データの管理

当組合は、個人データの正確性を保持し、また個人データの紛失、破壊、改ざん、漏えいなどを防止するため、不正アクセス、コンピューターウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講ずることにより、これを安全に管理します。

6 個人データの開示、訂正、利用停止等

当組合は、当組合が保有する個人データについて本人から開示、訂正または利用停止等の申出があったときには、適切に対応します。

なお、当組合の病院・宿泊施設、当組合が提携する団体等からダイレクトメール等で組合員および年金受給者の皆様にお役に立つ情報をご案内していますが、ご希望にならない場合は申し出ていただければ速やかに当該個人データの利用停止等の処理を行います。

7 組織および体制

当組合は、個人情報保護管理者を設置し、個人情報の適正な管理を行うとともに役職員に対し、個人情報の保護および適正な管理方法について研修を実施し、個人情報の適正な取扱いを徹底します。

附 則（平成18年 7 月18日）

この改正は、平成18年 7 月 1 日から適用する。

附 則（平成25年 6 月24日）

この改正は、平成25年 7 月 1 日から実施する。

附 則（令和 3 年 3 月19日）

この改正は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

本部が保有する個人情報の取扱いに関するお問い合わせ先		
個人情報の内容	照会等の窓口	
	担当部署	直通電話番号
年金に係る個人情報の場合	年 金 相 談 室	03-5259-1122
上記以外の個人情報の場合	総務課危機管理室	03-5259-5883
受付時間 月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く） 午前9時30分～12時、午後1時～5時 （間違い電話が多くなっていますので、おかけ間違いのないよう十分注意してください。）		

※ 支部、宿泊施設または病院が保有する個人情報に関する問い合わせにつきましては、お手数ですが、直接、当該支部、宿泊施設または病院にお問い合わせください。

○公立学校共済組合個人情報保護規程

平成30年10月23日全部改正

改正 令和3年3月19日 同4年4月1日

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 個人情報保護の体制（第3条－第5条）
- 第3章 個人情報の取得及び取扱い（第6条－第10条）
- 第4章 個人データの適正管理義務（第11条－第14条）
- 第5章 保有個人データの利用目的の通知、開示及び訂正等（第15条－第22条）
- 第6章 苦情処理（第23条）
- 第7章 仮名加工情報の取扱い（第23条の2・第23条の3）
- 第8章 匿名加工情報の取扱い（第24条－第24条の4）
- 第9章 研修（第25条）
- 第10章 実施状況の調査及び監査（第26条・第27条）
- 第11章 その他（第28条－第30条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立学校共済組合（以下「組合」という。）が保有する個人情報の保護に関して組合が遵守すべき義務その他個人情報の適正な取扱いについて基本となる事項を定めることにより、個人の権利利益の保護を図るとともに事業の適正な運営に資することを目的とする。

2 組合が保有する個人情報の保護に関する事項は、この規程に定めるもののほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）その他の法令の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 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（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第2号において同じ。）で作られる記録をいう。第9条第2項及び第16条第1項において同じ。）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（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に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。）

- (2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号

その他の符号のうち、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「政令」という。）第1条で定めるものをいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 この規程において「要配慮個人情報」とは、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、偏見その他の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政令第2条で定める記述等が含まれる個人情報という。

4 この規程において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令第3条第1項各号で定めるものを除く。）をいう。

(1) 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に掲げるもののほか、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として政令第3条第2項で定めるもの

5 この規定において「個人情報取扱事業者」とは、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、次に掲げる者を除く。

(1) 国の機関

(2) 地方公共団体

(3) 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。）

(4) 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。）

6 この規程において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報という。

7 この規程において「保有個人データ」とは、組合が、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個人データであって、その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として政令第4条で定めるもの以外のものをいう。

8 この規程において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

9 この規程において「仮名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。

(1) 第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き

換えることを含む。)

(2) 第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

10 この規程において「匿名加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。

(1) 第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(2) 第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

第2章 個人情報保護の体制

(個人情報の管理者及び管理補助者)

第3条 組合は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のため、保有機関（公立学校共済組合定款（昭和37年11月30日制定）第3条に規定する本部（以下「本部」という。）及び支部（以下「支部」という。）並びに組合が設置する病院（以下「病院」という。）及び宿泊施設（以下「宿泊施設」という。）をいう。以下同じ。）に個人情報保護管理者（以下「情報管理者」という。）を置くほか必要に応じ個人情報保護管理補助者（以下「情報管理補助者」という。）を置く。

2 本部及び病院の情報管理者及び情報管理補助者並びにこれらの職務は、別表第1のとおりとする。

3 支部及び宿泊施設の情報管理者及び情報管理補助者並びにこれらの職務は、支部長が定める。
(情報管理者の義務)

第4条 情報管理者は、この規程に定められた個人情報の適正な管理及び運用等に関する事項を理解し、及び遵守するとともに、役職員等（組合の役員、職員及び組合の指揮命令に服している者（派遣職員、非常勤職員、臨時職員等）をいう。以下同じ。）にこれを理解させ、及び遵守させるための研修、内部規程の整備、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置その他個人情報を保護するために必要な措置を講ずる責任を負うものとする。

2 情報管理者は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するため、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めるとともに、目的以外に使用し、又は使用させてはならない。

3 情報管理者は、個人データの授受、保管及び廃棄について、これを適正に管理しなければならない。

(事案の報告)

第5条 情報管理者は、個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他個人データの安全の確保に係る事案であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものが発生した場合には、直ちに被害状況等を調査し、復旧のための必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の場合において、病院及び支部（宿泊施設にあっては、所属支部を経由）の情報管理者は、速やかに本部の情報管理者に報告しなければならない。
- 3 本部の情報管理者は、第1項に規定する事案が発生した場合には理事長に報告するものとし、理事長は文部科学省及び個人情報保護委員会（法第59条により設置される委員会をいう。以下同じ。）に連絡しなければならない。
- 4 前項に規定する場合には、情報管理者は、本人に対し、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、本人への通知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、この限りでない。

第3章 個人情報の取得及び取扱い

（適正な取得）

第6条 保有機関は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

- 2 保有機関は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。
 - (1) 法令に基づく場合
 - (2) 出版、報道等により公にされているとき。
 - (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) 所在不明等により、本人から取得することができないとき。
 - (5) 争訟、選考、指導、相談等の事務で本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められるとき、又は事務の性質上本人から取得したのでは事務の適正な遂行に支障が生ずると認められるとき。
 - (6) 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。
 - (7) 国の機関、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。）、地方公共団体若しく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。）又はその委託を受けた者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、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。
 - (8) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、法第76条第1項各号に掲げる者その他個人情報保護委員会規則（法第74条に規定する規則をいう。以下同じ。）で定める者により公開されている場合
 - (9) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合
 - (10) 第10条第4項各号に掲げる場合において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき。

（利用目的の特定）

第7条 保有機関は、個人情報を取り扱うに当たっては、業務を遂行するために必要な場合に限るものとし、利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

2 前項の規定により特定された利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

3 前2項に規定する利用目的の特定及び変更は、保有機関の長がそれぞれ別に定める。

(利用目的による制限)

第8条 保有機関は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

2 前項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 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。

(3) 所在不明等により、本人から取得することができないとき。

(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) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体若しくは地方独立行政法人又はその委託を受けた者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、本人の同意を得ることにより当該事業の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(不適正な利用の禁止)

第8条の2 保有機関は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第9条 保有機関は、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。

2 保有機関は、前項の規定にかかわらず、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（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該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に緊急に必要がある場合は、この限りでない。

3 保有機関は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

4 前3項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又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

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより組合の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が法令の定める事務を遂行することに対して組合が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、又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。

(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

(第三者提供の制限)

第10条 保有機関は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データ

を第三者に提供してはならない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 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。

(3) 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。

(4) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体若しくは地方独立行政法人又はその委託を受けた者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、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。

2 保有機関は、次に掲げる事項について、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、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、個人情報保護委員会に届け出たときは、前項の規定にかかわらず、当該本人が識別される個人データを第三者に提供することができるものとする。この場合において、本人の求めがあったときは、当該個人データの第三者への提供を停止するものとする。ただし、第三者に提供される個人データが要配慮個人情報又は第6条第1項の規定に違反して取得されたもの若しくは他の個人情報取扱事業者からこの項本文の規定により提供されたもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）である場合は、この限りでない。

(1) 保有機関の名称、住所、代表者の氏名

(2) 第三者への提供を利用目的とすること。

(3) 第三者に提供される個人データの項目

(4) 第三者に提供される個人データの取得の方法

(5) 第三者への提供の手段又は方法

(6) 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。

(7) 本人の求めを受け付ける方法

(8) その他個人の権利利益を保護するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める事項

3 保有機関は、前項第1号に掲げる事項に変更があったとき又は同項の規定による個人データの提供をやめたときは遅滞なく、同項第3号から第5号まで、第7号又は第8号に掲げる事項を変更しようとするときはあらかじめ、その旨について、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、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個人情報保護委員会に届け出なければならない。

4 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前3項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

(1) 保有機関が利用目的の達成に必要な範囲内において第13条の規定に基づき個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合

(2) 保有機関の間で情報提供を行う場合

(3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合その他保有機関が業務を運営するに当たって、特に第三者に個人データを提供する必要があると認められる場合であって、共同利用する旨、共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲並びに利用する者の利用目的又は第三者への提供を利用目的とすること、第三者に提供される個人デー

タの項目及び第三者に提供する場合の提供先、当該個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称及び住所並びに保有機関の代表者氏名又は第三者への提供の手段若しくは方法並びに本人の求めに応じて当該個人データの第三者への提供を停止することについて、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いているとき。

- 5 保有機関は、前項第3号に規定する個人データの管理について責任を有する者の氏名、名称若しくは住所又は保有機関にあっては、その代表者の氏名に変更があったときは遅滞なく、同号に規定する利用する者の利用目的又は当該責任を有する者を変更しようとするときはあらかじめ、その旨について、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

(外国にある第三者への提供の制限)

第10条の2 保有機関は、外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下同じ。）（個人の権利利益を保護する上で我が国と同等の水準にあると認められる個人情報の保護に関する制度を有している外国として個人情報保護委員会規則で定めるものを除く。以下この条及び第10条の5第1項第2号において同じ。）にある第三者（個人データの取扱いについて第3章から第6章までの規定により保有機関が講ずべきこととされている措置に相当する措置（第3項において「相当措置」という。）を継続的に講ずるために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に適合する体制を整備している者を除く。以下この項及び次項並びに同号において同じ。）に個人データを提供する場合には、第10条第1項各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得なければならない。この場合においては、同条の規定は、適用しない。

- 2 保有機関は、前項の規定により本人の同意を得ようとする場合には、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、当該外国における個人情報の保護に関する制度、当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置その他当該本人に参考となるべき情報を当該本人に提供しなければならない。

- 3 保有機関は、個人データを外国にある第三者（第一項に規定する体制を整備している者に限る。）に提供した場合には、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講ずるとともに、本人の求めに応じて当該必要な措置に関する情報を当該本人に提供しなければならない。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第10条の3 保有機関は、個人データを第三者（国の機関、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。以下この条及び次条（第10条の5第3項において読み替えて準用する場合を含む）において同じ。）に提供したときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第10条第1項各号又は第10条第4項各号のいずれか（前条第1項の規定による個人データの提供にあっては、第10条第1項各号のいずれか）に該当する場合は、この限りでない。

- 2 保有機関は、前項の記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第10条の4 保有機関は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が第10条第1項各号又は第10条第4項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者

(2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

2 保有機関は、前項の規定による確認を行ったときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データの提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他の個人情報保護委員会規則で定める事項に関する記録を作成するものとする。

3 保有機関は、前項の記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。

(個人関連情報の第三者提供の制限等)

第10条の5 保有機関（個人関連情報データベース等（個人関連情報（生存する個人に関する情報であつて、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。以下同じ。）を含む情報の集合物であつて、特定の個人関連情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものその他特定の個人関連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として政令で定めるものをいう。以下この項において同じ。）を事業の用に供している場合に限る。以下同じ。）は、第三者が個人関連情報（個人関連情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。）を個人データとして取得することが想定されるときは、第10条第1項各号に掲げる場合を除くほか、次に掲げる事項について、あらかじめ個人情報保護委員会規則で定めるところにより確認することをしないで、当該個人関連情報を当該第三者に提供してはならない。

(1) 当該第三者が保有機関から個人関連情報の提供を受けて本人が識別される個人データとして取得することを認める旨の当該本人の同意が得られていること。

(2) 外国にある第三者への提供にあつては、前号の本人の同意を得ようとする場合において、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、当該外国における個人情報の保護に関する制度、当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置その他当該本人に参考となるべき情報が当該本人に提供されていること。

2 第10条の2第3項の規定は、前項の規定により保有機関が個人関連情報を提供する場合について準用する。この場合において、同条第3項中「講ずるとともに、本人の求めに応じて当該必要な措置に関する情報を当該本人に提供し」とあるのは、「講じ」と読み替えるものとする。

3 前条第2項から第3項までの規定は、第1項の規定により保有機関が確認する場合について準用する。この場合において、同条第2項中「の提供を受けた」とあるのは、「を提供した」と読み替えるものとする。

第4章 個人データの適正管理義務

(データ内容の正確性の確保等)

第11条 保有機関は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。

(役職員等関係者の責務)

第12条 次に掲げる者（以下この条において「役職員等関係者」という。）は、その業務に関して知り得た個人データの内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

- (1) 個人情報の取扱いに従事する役職員等又は役職員等であった者
- (2) 第13条第1項に規定する受託機関に従事する者又は従事していた者
- (3) 第13条第2項に規定する派遣された職員又は派遣されていた者

2 役職員等関係者は、この規程の定めるところに従い、適正な個人情報の管理に努めなければならない。

(安全管理措置)

第12条の2 保有機関は、別に定めるところにより、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(役職員等の監督)

第12条の3 保有機関は、役職員等に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該役職員等に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(外部委託)

第13条 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、個人情報に関する秘密保持その他個人情報の保護の水準を満たしている者を受託機関として選定し、次に掲げる事項を委託契約書に明記しなければならない。

- (1) 承認外の再委託の禁止
- (2) 利用目的以外の利用及び第三者への情報提供の禁止
- (3) 秘密保持義務
- (4) 複写及び複製の禁止
- (5) 記憶媒体の授受の手続、搬送の方法及びその経路、保管方法
- (6) 管理者の注意義務
- (7) 個人情報の管理状況に関する報告の義務
- (8) 事故等の発生時における報告の義務
- (9) 委託処理終了後の個人データの返還、消去又は廃棄
- (10) 契約事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償
- (11) 前各号に掲げるもののほか、個人データの保護に関し必要な事項

2 個人情報の取扱いを派遣協定等により派遣された職員に行わせる場合は、個人情報の適正な取扱いに関する事項を当該派遣協定書等に明記するものとする。

3 保有機関は、受託機関に対し、個人データの保護を図るため必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(保有個人データに関する事項の公表)

第14条 保有機関は、保有個人データに関し、次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。）に置かななければならない。

- (1) 当該保有機関の名称及び住所並びに代表者の氏名
- (2) すべての保有個人データの利用目的（第9条第4項第1号から第3号までに該当する場合

を除く。)

(3) 次条第1項の規定による求め又は第16条第1項(同条第5項において準用する場合を含む。)、第17条第1項、第18条第1項、第3項若しくは第5項の規定による請求手続及び第22条に規定する手数料の額

(4) 第23条に規定する保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

(5) 前各号に掲げるもののほか、保有個人データの適正な取扱いの確保に関し必要な事項

第5章 保有個人データの利用目的の通知、開示及び訂正等

(保有個人データの利用目的の通知)

第15条 保有機関は、本人又はその代理人(未成年者又は成年被後見人の法定代理人及び本人が委任した代理人をいう。)(以下「本人等」という。) から、当該本人が識別される保有個人データ(以下「本人識別保有個人データ」という。) の利用目的の通知(第21条において「利用目的の通知」という。) を求められたときは、本人等に対し、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、この限りでない。

(1) 前条の規定により本人識別保有個人データの利用目的が明らかな場合

(2) 第9条第4項第1号から第3号までに該当する場合

2 保有機関は、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、本人等に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(保有個人データの開示)

第16条 本人等は、保有機関に対し、本人識別保有個人データの電磁的記録の提供による方法その他の個人情報保護委員会規則で定める方法による開示(本人識別保有個人データが存在しないときにはその旨を知らせることを含む。以下「開示」という。) を請求することができる。

2 保有機関は、前項の規定による請求を受けたときは、本人等に対し、同項の規定により当該本人が請求した方法(当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法)により、遅滞なく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) 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

3 保有機関は、第1項に規定する請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について開示しない旨の決定をしたとき、当該保有個人データが存在しないとき、又は同項の規定により本人が請求した方法による開示が困難であるときは、本人等に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

4 他の法令の規定により、本人等に対し、前項本文に規定する方法に相当する方法により本人識別保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、同項の規定は、適用しない。

5 第1項から第3項までの規定は、当該本人が識別される個人データに係る第10条の3第1項及び第10条の4第2項の記録(その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として政令で定めるものを除く。第20条第2項において「第三者提供記録」という。) について準用する。

(訂正等)

第17条 本人等は、保有機関に対し、本人識別保有個人データ（前条第2項の規定により開示を受けたものに限る。次条第1項において同じ。）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。）を請求することができる。

2 保有機関は、前項の規定による請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して法以外の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わなければならない。

3 保有機関は、第1項に規定する請求に係る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を決定したときは、本人等に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知しなければならない。

(利用停止等)

第18条 本人等は、保有機関に対し、第6条の規定に違反して取得されたものであるという理由又は本人識別保有個人データが第8条若しくは第8条の2の規定に違反して取り扱われているという理由によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条及び第20条において「利用停止等」という。）を請求することができる。

2 保有機関は、前項の請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、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、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うこと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講ずるときは、この限りでない。

3 本人等は、保有機関に対し、当該本人識別保有個人データが第10条第1項の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止（第20条において「第三者提供停止」という。）を請求することができる。

4 保有機関は、前項の規定による請求を受けた場合であって、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、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止すること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講ずるときは、この限りでない。

5 本人等は、保有機関に対し、当該本人識別保有個人データを保有機関が利用する必要がなくなった場合、当該本人識別保有個人データに係る第5条第1項本文に規定する事態が生じた場合その他当該本人が識別される保有個人データの取扱いにより当該本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある場合には、当該保有個人データの利用停止等又は第三者への提供の停止を請求することができる。

6 保有機関は、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、本人の権利利益の侵害を防止するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等又は第三者への提供の停止を行わなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止等又は第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の利用停

止等又は第三者への提供の停止を行うこと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、この限りでない。

- 7 保有機関は、第1項若しくは第5項に規定する請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨を決定したとき、又は第3項若しくは第5項に規定する請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(理由の説明)

第19条 保有機関は、第15条第2項、第16条第3項(同条第5項において準用する場合を含む。)、第17条第3項又は前条第7項の規定により、本人等から求められ、又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には、本人等に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

(開示等の申出方法等)

第20条 第15条第1項、第16条第1項(同条第5項において準用する場合を含む。)、第17条第1項若しくは第18条第1項、第3項若しくは第5項の規定による求め又は請求を行う者(次項及び次条において「開示等の申出者」という。)は、保有機関に対して、別紙様式第1号による個人情報の利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等・第三者提供停止申出書(以下この条において「開示等申出書」という。)を提出しなければならない。

- 2 開示等の申出者は、当該申出に係る保有個人データ又は第三者提供記録の本人等であることを確認するために必要な書類及び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開示等申出書に添えて提出し、又は提示しなければならない。
- 3 保有機関は、開示等申出書に不備があると認めるときは、当該申出者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(開示等の申出に対する決定通知)

第21条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。

(1) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止の決定をしたとき。

- イ 利用目的の通知 別紙様式第2号
- ロ 開示 別紙様式第2号の2
- ハ 訂正等 別紙様式第2号の3
- ニ 利用停止等又は第三者提供停止 別紙様式第2号の4

(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。

- イ 利用目的の通知をしない場合 別紙様式第3号
- ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2
- ハ 全部又は一部訂正等をしない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2
- ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止をしない場合 別紙様式第6号又は別紙様式第6号の2

(3) 前条第1項の申出に係る個人情報が存在しない場合 別紙様式第7号

- 2 前項の規定にかかわらず、保有機関の長は、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30日（訂正等、利用停止等及び第三者提供停止にあつては、特に長期間を要すると認めるときは、相当の期間内）を上限として延長することができる。この場合において、当該保有機関の長は、開示等の申出者に対し、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(手数料)

第22条 この規程の規定により保有機関から保有個人データの写しの交付を受ける者は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額を負担しなければならない。ただし、その総額が1,000円に満たない場合には、免除する。

(1) 保有個人データの写しの作成に要する費用 別表第2に定める額

(2) 保有個人データの写しの送付に要する費用 郵便料金等の額

- 2 前項に規定する手数料の支払は、原則として銀行振込により行うものとする。
3 前2項の規定は、手数料の額について他の規程に特別の定めがあるときは、適用しない。

第6章 苦情処理

(苦情処理)

第23条 情報管理者は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下この条において「苦情」という。）の相談の受付等を行う窓口を設けるなどその他適切かつ迅速な措置を講じ、これを公表しなければならない。

- 2 苦情の相談の受付等を行う窓口の職員は、苦情の相談があった場合、情報管理補助者に対し速やかに報告を行うものとし、情報管理補助者は、当該苦情に関する当該個人情報の取扱いの状況等を速やかに調査の上、その適切な措置について情報管理者と協議しなければならない。
3 苦情の処理結果については、苦情を申し出た者に対し、口頭又は文書により通知しなければならない。

第7章 仮名加工情報の取扱い

(仮名加工情報の作成等)

第23条の2 保有機関は、仮名加工情報（仮名加工情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。）を作成するときは、他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないようにするために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、個人情報を加工しなければならない。

- 2 保有機関は、仮名加工情報を作成したとき、又は仮名加工情報及び当該仮名加工情報に係る削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに前項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。以下この条及び次条第3項において読み替えて準用する第7項において同じ。）を取得したときは、削除情報等の漏えいを防止するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、削除情報等の安全管理のための措置を講じなければならない。
3 保有機関は、第8条の規定にかかわらず、法令に基づく場合を除くほか、第7条第1項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、仮名加工情報（個人情報であるものに限る。以下この条において同じ。）を取り扱ってはならない。
4 仮名加工情報についての第9条の規定の適用については、同条第1項及び第3項中「、本人

に通知し、又は公表し」とあるのは「公表し」と、同条第4項第1号から第3号までの規定中「本人に通知し、又は公表する」とあるのは「公表する」とする。

- 5 保有機関は、仮名加工情報である個人データ及び削除情報等を利用する必要がなくなったときは、当該個人データ及び削除情報等を遅滞なく消去するよう努めなければならない。この場合においては、第11条の規定は、適用しない。
- 6 保有機関は、第10条第1項及び第2項並びに第10条の2第1項の規定にかかわらず、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報である個人データを第三者に提供してはならない。この場合において、第10条第4項中「前3項」とあるのは「第23条の2第6項」と、同項第3号中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いて」とあるのは「公表して」と、同条第5項中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければ」とあるのは「公表しなれば」と、第10の3条第1項ただし書中「第10条第1項各号又は第4項各号のいずれか（前条第1項の規定による個人データの提供にあつては、第10条第1項各号のいずれか）」とあり、及び第10条の4第1項ただし書中「第10条第1項各号又は第4項各号のいずれか」とあるのは「法令に基づく場合又は第10条第4項各号のいずれか」とする。
- 7 保有機関は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。
- 8 保有機関は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、電話をかけ、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて個人情報保護委員会規則で定めるものをいう。）を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。
- 9 仮名加工情報、仮名加工情報である個人データ及び仮名加工情報である保有個人データについては、第5条、第7条第2項、第14条から第20条及び第22条までの規定は適用しない。
（仮名加工情報の第三者提供の制限等）

第23条の3 保有機関は、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報（個人情報であるものを除く。次項及び第三項において同じ。）を第三者に提供してはならない。

- 2 第10条第4項及び第5項の規定は、仮名加工情報の提供を受ける者について準用する。この場合において、同条第4項中「前3項」とあるのは「第23条の3第1項」と、同項第3号中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いて」とあるのは「公表して」と、同条第5項中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければ」とあるのは「公表しなれば」と読み替えるものとする。
- 3 第12条の2から第13条まで、第23条並びに前条第7項及び第8項の規定は、仮名加工情報の取扱いについて準用する。この場合において、第12条の2中「漏えい、滅失又は毀損」とあるのは「漏えい」と、前条第7項中「ために、」とあるのは「ために、削除情報等を取得し、又は」と読み替えるものとする。

第8章 匿名加工情報の取扱い

(匿名加工情報の作成等)

第24条 保有機関は、匿名加工情報（匿名加工情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。）を作成するときは、特定の個人を識別すること及びその作成に用いる個人情報を復元することができないようにするために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、当該個人情報を加工しなければならない。

2 保有機関は、匿名加工情報を作成したときは、その作成に用いた個人情報から削除した記述等及び個人識別符号並びに前項の規定により行った加工の方法に関する情報の漏えいを防止するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、これらの情報の安全管理のための措置を講じなければならない。

3 保有機関は、匿名加工情報を作成したときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目を公表しなければならない。

4 保有機関は、匿名加工情報を作成して当該匿名加工情報を第三者に提供するときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示しなければならない。

5 保有機関は、匿名加工情報を作成して自ら当該匿名加工情報を取り扱うに当たっては、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

6 保有機関は、匿名加工情報を作成したときは、当該匿名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置、当該匿名加工情報の作成その他の取扱いに関する苦情の処理その他の当該匿名加工情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を自ら講じ、かつ、当該措置の内容を公表するよう努めなければならない。

7 前6項に掲げるもののほか、匿名加工情報の作成方法及び取扱いは個人情報保護委員会の個人情報の保護に関するガイドライン（匿名加工情報編）の定めるところによる。

(匿名加工情報の提供)

第24条の2 保有機関は、匿名加工情報（自ら個人情報を加工して作成したものを除く。以下この節において同じ。）を第三者に提供するときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示しなければならない。

(識別行為の禁止)

第24条の3 保有機関は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは第24条第1項、行政機関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58号）第44条の10第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）若しくは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第44条の10第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）の規定により行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

(安全管理措置等)

第24条の4 保有機関は、匿名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置、匿名加工情

報の取扱いに関する苦情の処理その他の匿名加工情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を自ら講じ、かつ、当該措置の内容を公表するよう努めなければならない。

第9章 研修

(研修の実施)

第25条 情報管理者は、役職員等に対し、個人情報の保護に関する重要性を認識させ、この規程等の周知徹底を図るため、研修を実施するものとする。

第10章 実施状況の調査及び監査

(規程の実施状況の調査及び指導)

第26条 情報管理者は、個人情報を取り扱う担当部署に対して、この規程の実施の状況について適宜報告を求めるものとする。

2 情報管理者は、この規程の実施の状況については是正が必要であると認めるときは、当該担当部署に是正の勧告を行い、個人情報の保護に必要な措置を講ずるよう指導しなければならない。

3 前2項に規定する実施状況の調査及び指導は、情報管理者の指定した者に行わせることができる。

(監査の実施)

第27条 組合は、個人情報保護に関する取扱い等の実施状況について公立学校共済組合運営規則（昭和38年2月25日制定）第7章の規定に基づき、監査を行うものとする。

第11章 その他

(細則の制定)

第28条 この規程に定めるもののほか、保有機関における個人情報の保護に関し必要な細則は、それぞれの保有機関の長が定める。ただし、宿泊施設については、支部長が定める。

(他の制度との調整等)

第29条 この規程は、法令等の規定により個人情報の訂正等その他の請求手続が定められている場合は、適用しない。

(見直し)

第30条 保有機関は、適切な個人情報の保護を維持するため、常に個人情報の取得等及び管理の状況等を把握し、必要に応じて個人情報の保護のための措置を見直すこととする。

附 則（平成30年10月23日）

(実施日)

1 この規程は平成30年10月23日（次項において「実施日」という。）から適用する。

(経過措置)

2 実施日において、現に効力を有する保有機関の長が制定した個人情報の保護に関する規程は、第28条の規定によって定められた細則とみなす。

附 則（令和3年3月19日）

この規程は令和3年4月1日から実施する。

附 則（令和4年3月22日）

この規程は令和4年4月1日から実施する。

別表第 1（第 3 条関係）

本 部	区 分		該 当 職 員	職 務
	情 報 管 理 者	総 括 管 理 者	事 務 局 長	一般管理者及び電算管理者を監理するとともに第 5 条第 3 項に規定する事案の報告を行うものとする。
		一 般 管 理 者	総 務 部 長	本部の保有する個人情報について管理するとともに情報管理補助者の職務を監督する。
		電 算 管 理 者	情報システムセンター長	個人データの運用について管理するとともに情報管理補助者の職務を監督する。
	情報管理補助者		各 課 （ 室 ） 長	各課（室）及び情報システムセンターが取り扱う個人情報の保護に関し担当職員を指導する。
病 院	病 院 長 が 定 め る。			

別表第 2（第 22 条関係）

区 分			金 額
写しの作成に要する実費	複写機による写し		1 枚につき 10 円
	磁気テープ、磁気ディスクその他の電磁的記録媒体による写し	電磁的記録媒体を持参した場合（未開封のものに限る。）	無料
		上記以外の場合	実費相当額

備考 1 1 枚の両面に複写した場合の写しの作成に要する実費は、2 枚として計算する。

2 金額には消費税及び地方消費税を含む。

別紙様式第1号（第20条関係）

		年		月		日	
公立学校共済組合		理 ○ ○ ○○	事 ○ ○ ○	支 部	長 殿		
		病 院		長			
		○○宿泊所・保養所支配人					
請 求 者 (本人・代理人) (注1)	フリガナ		生 年 月 日			性 別	
	氏 名		年 月 日			男・女	
	フリガナ						
	住 所						
	電話番号	年金証書記号番号等 (注2)					

本人の 氏名・住所等 （代理人による申出 の場合（注１））	フリガナ		生 年 月 日	性 別
	氏 名		年 月 日	男・女
	フリガナ			
	住 所			
電話番号		年金証書記号番号等（注２）		

☐ 写しの郵送 (CD-R又はDVD-R)

(裏面)

- (注) 1 請求者欄の(本人・代理人)のいずれかを○で囲んでください。また、代理人が請求する場合は、本人の氏名・住所等欄に記入してください。
- 2 年金証書記号番号等欄には、本人の年金証書記号番号、年金待機者番号又は組合員証番号のいずれかを記入してください。
- 3 申出事由欄の①から⑤(利用目的の通知・開示・訂正等・利用停止等・第三者提供停止)までのうち該当する項目の□欄に✓印を、③から⑤までの申出の場合はそれぞれ希望する措置について□欄に✓印を記入してください。また、④の利用停止又は⑤の申出の場合は、その停止期間について、永久又はその他□欄に✓印を、その他欄には利用停止又は第三者提供の停止の期間を記入してください。
- 4 申出の対象となる個人情報の名称又は内容については、できるだけ具体的に記入してください。
- 5 ③から⑤までの申出の場合は、訂正等、利用停止等又は第三者提供停止の内容及びその理由をできるだけ具体的に記入してください。
- 6 開示の方法については、希望する方法について□欄に✓印を記入してください。

* 申出の際は、次の書類を提出し、又は提示してください。

- (1) 本人の申出の場合 本人であることを証明する運転免許証、組合員証・健康保険の被保険者証、パスポートの写しなど
- (2) 代理人の申出の場合 代理人本人であることを証明する運転免許証、健康保険の被保険者証又はパスポートの写し及び本人の代理人であることが確認できる戸籍謄本、委任状又はそれに相当する書類など

別紙様式第 2 号（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の利用目的通知書

年 月 日付けで申出のありました個人情報の利用目的については、次のとおり
ですので、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第 1 項第 1 号の規定により通知します。

利 用 目 的	
問 い 合 わ せ 先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第 2 1 条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第 3 項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
(1) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止の決定をしたとき。
イ 利用目的の通知 別紙様式第 2 号
ロ 開示 別紙様式第 2 号の 2
ハ 訂正等 別紙様式第 2 号の 3
ニ 利用停止等又は第三者提供停止 別紙様式第 2 号の 4

別紙様式第2号の2（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の開示通知書

年 月 日付けで開示の申出のありました個人情報については、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第1項第1号の規定により次のとおり開示しますので、通知します。

個人情報の内容			
開示の実施方法	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの手交（書面） ☐ 写しの手交（CD-R又はDVD-R） ☐ 写しの郵送（書面） ☐ 写しの郵送（CD-R又はDVD-R）		
開示の日時等	日 時	開 示 の	日 時 等
	場 所		
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)		
備 考			

- (注) 1 郵送以外の開示の実施方法で個人情報の開示を受ける際には、この通知書及び申出本人であることを確認するために必要な書類を持参し、提示してください。
- 2 都合により、上記の日時に来られない場合は、あらかじめ問い合わせ先に連絡してください。

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第21条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。
(1) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止の決定をしたとき。
イ 利用目的の通知 別紙様式第2号
ロ 開示 別紙様式第2号の2
ハ 訂正等 別紙様式第2号の3
ニ 利用停止等又は第三者提供停止 別紙様式第2号の4

別紙様式第2号の3（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の訂正等決定通知書

年 月 日付けで申出のありました個人情報の訂正等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第1項第1号の規定により次のとおり訂正等をしましたので、通知します。

個人情報の内容	
訂正等の内容	□訂正 □追加 □削除
訂正等をした日	年 月 日（ ）
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第21条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
(1) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止の決定をしたとき。
イ 利用目的の通知 別紙様式第2号
ロ 開示 別紙様式第2号の2
ハ 訂正等 別紙様式第2号の3
ニ 利用停止等又は第三者提供停止 別紙様式第2号の4

別紙様式第2号の4（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の利用停止等通知書

年 月 日付けで申出のありました個人情報の利用停止等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第1項第1号の規定により次のとおり利用停止等しましたので、通知します。

個人情報の内容	
利用停止等の内容及び理由	☐ 利用停止 ☐ データ消去 ☐ 第三者提供停止
利用停止等をした日	年 月 日（ ）
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第21条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
(1) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止の決定をしたとき。
イ 利用目的の通知 別紙様式第2号
ロ 開示 別紙様式第2号の2
ハ 訂正等 別紙様式第2号の3
ニ 利用停止等又は第三者提供停止 別紙様式第2号の4

別紙様式第3号（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の利用目的不開示通知書

年 月 日付けで申出のありました個人情報の利用目的については、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第1項第2号の規定により次のとおり開示しないこととしましたので、通知します。

開示しない理由	
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第21条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。
(1) 略
(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。
イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第3号
ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2
ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2
ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第6号又は別紙様式第6号の2

別紙様式第 4 号（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の不開示通知書

年 月 日付けで開示の申出がありました個人情報については、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第 1 項第 2 号の規定により次のとおり開示しないこととしましたので、通知します。

個人情報の内容	
開示することができない理由	
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第 2 1 条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第 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。
(1) 略
(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。
イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第 3 号
ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第 4 号又は別紙様式第 4 号の 2
ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第 5 号又は別紙様式第 5 号の 2
ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第 6 号又は別紙様式第 6 号の 2

別紙様式第4号の2（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の一部開示通知書

年 月 日付けで開示の申出がありました個人情報については、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第1項第2号の規定により次のとおりその一部を開示しますので、通知します。

個人情報の内容			
開示の実施方法	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの手交（書面） ☐ 写しの手交（CD-R又はDVD-R） ☐ 写しの郵送（書面） ☐ 写しの郵送（CD-R又はDVD-R）		
開示の日時等	日 時	開 示 の 日 時 等	
	場 所		
開示することができない部分及びその理由			
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)		
備 考			

- (注) 1 郵送以外の開示の実施方法で個人情報の開示を受ける際には、この通知書及び申出者本人であることを確認するために必要な書類を持参し、提示してください。
- 2 都合により、上記の日時に来られない場合は、あらかじめ問い合わせ先に連絡してください。

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第21条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
(1) 略
(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。
イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第3号
ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2
ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2
ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第6号又は別紙様式第6号の2

別紙様式第 5 号（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の不訂正等通知書

年 月 日付けで申出がありました個人情報の訂正等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第 1 項第 2 号の規定により次のとおり訂正等をしないこととしましたので、通知します。

個人情報の内容	
訂正等をしない理由	☐ 訂正 ☐ 追加 ☐ 削除
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第 2 1 条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第 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。
(1) 略
(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。
イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第 3 号
ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第 4 号又は別紙様式第 4 号の 2
ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第 5 号又は別紙様式第 5 号の 2
ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第 6 号又は別紙様式第 6 号の 2

別紙様式第5号の2（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の一部訂正等通知書

年 月 日付けで申出がありました個人情報の訂正等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第1項第2号の規定により次のとおり一部訂正等しましたので、通知します。

個人情報の内容	
部分訂正等の内容及び理由	☐ 訂正 ☐ 追加 ☐ 削除
訂正等をした日	年 月 日（ ）
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第21条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。
(1) 略
(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。
イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第3号
ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第4号又は別紙様式第4号の2
ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第5号又は別紙様式第5号の2
ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第6号又は別紙様式第6号の2

別紙様式第 6 号（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の利用等不停止通知書

年 月 日付けで申出がありました個人情報の利用停止等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第 1 項第 2 号の規定により次のとおり利用停止等を行わないこととしましたので、通知します。

個人情報の内容	
利用停止等又は第三者提供停止を行わない理由	☐ 利用停止 ☐ データ消去 ☐ 第三者提供停止
問 い 合 わ せ 先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第 2 1 条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第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。
(1) 略
(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。
イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第 3 号
ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第 4 号又は別紙様式第 4 号の 2
ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第 5 号又は別紙様式第 5 号の 2
ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第 6 号又は別紙様式第 6 号の 2

別紙様式第 6 号の 2（第 21 条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報の一部利用停止等通知書

年 月 日付けで申出がありました個人情報の利用停止等については、公立学校共済組合個人情報保護規程第 21 条第 1 項第 2 号の規定により次のとおり一部を利用停止等しましたので通知します。

個人情報の内容	
利用停止等又は第三者提供停止を行わない部分及びその理由	☐ 一部利用停止 ☐ 一部データ消去 ☐ 一部第三者提供停止
利用停止等又は第三者提供を停止をした日	年 月 日（ ）
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備 考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第 2 1 条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から 30 日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第 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。
(1) 略
(2) 利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供停止をしない旨の決定をしたとき。
イ 利用目的を通知しない場合 別紙様式第 3 号
ロ 全部又は一部を開示しない場合 別紙様式第 4 号又は別紙様式第 4 号の 2
ハ 全部又は一部を訂正等しない場合 別紙様式第 5 号又は別紙様式第 5 号の 2
ニ 全部又は一部を利用停止等又は第三者提供停止しない場合 別紙様式第 6 号又は別紙様式第 6 号の 2

別紙様式第 7 号（第21条関係）

〇〇〇第 号
年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

公立学校共済組合
〇〇〇 〇 〇 〇 〇

個人情報不存在確認通知書

年 月 日付けで申出がありました個人情報については、公立学校共済組合個人情報保護規程第21条第 1 項第 3 号の規定により該当する個人情報が存在しませんので、通知します。

個人情報の内容	
個人情報が存在しない理由	
問い合わせ先	公立学校共済組合 電話番号 (内線)
備考	

【参照条文】公立学校共済組合個人情報保護規程
(開示等の申出に対する決定通知)
第 2 1 条 保有機関は、開示等の申出者に対し、開示等申出書の提出があった日から30日以内に当該申出に係る決定を行い、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める様式により通知するものとする。ただし、前条第 3 項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
(1) 略
(2) 略
(3) 前条の申出に係る個人情報が存在しない場合 別紙様式第 7 号

公立学校共済組合個人情報保護規程東京支部細則

(目的)

第1条 この細則は、公立学校共済組合個人情報保護規程（以下「保護規程」という。）第28条の規定に基づき、公立学校共済組合東京支部（以下「支部」という。）及び支部の所属所（公立学校共済組合運営規則第3条第1項で定めるもの。以下、この細則において同じ。）における保護規程の運用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(個人情報保護管理者及び個人情報保護管理補助者)

第2条 保護規程第3条に規定する支部及び支部の所属所における個人情報保護管理者（以下「情報管理者」という。）及び個人情報保護管理補助者（以下「情報管理補助者」という。）並びにこれらの職務は、別表のとおりとする。

(開示等の手続き)

第3条 保護規程第20条に基づく個人情報の利用目的の通知・開示・訂正等・利用停止等・第三者提供停止申出書（以下「申出書」という。）の受付は、福利厚生課において行う。ただし、支部の所属所に申出書が提出されたときは、所属所において本人等の確認をしたうえ、すみやかに当該申出書を福利厚生課に送付するものとする。

2 支部は、保護規程第21条に基づく決定を行い、申出書の提出者に対し通知する。

(開示等に係る期間の延長)

第4条 保護規程第21条第2項に規定する書面は、決定期間延長通知書(別記様式)とする。

(開示に係る手数料)

第5条 保護規程別表第2に定める磁気テープ、磁気ディスクその他の電磁的記録媒体は、次の各号に掲げる媒体に限るものとし、当該各号の区分に応じ、それぞれ定める額を負担するものとする。

なお、磁気テープ、磁気ディスクその他の電磁的記録媒体は原則として開示等の申出者が持参するものとする。

(1) CD-R 100 円

(2) DVD-R 120 円

(苦情処理)

第6条 保護規程第23条第1項に規定する支部及び支部の所属所における個人情報の取扱いに関する苦情の相談の受付は、福利厚生課において行う。

(その他)

第7条 この細則の実施について必要な事項は、支部長が別に定める。

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 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は平成 30 年 10 月 23 日から施行する。

別表

区分		該当職員	職務
支 部	情報管理者	福利厚生部長	①支部の保有する個人情報について管理する。 ②管理補助者の職務を監督する。
	情報管理補助者	各課長	各課が取り扱う個人情報の保護について所管職員を指導する。
支部の 所属所	情報管理者	所属所長	所属所が保有する個人情報について管理する。
	情報管理補助者	必要がある場合に所属所長が定める。	所属所長が定める。