

静岡県立浜松東高等学校PTA個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、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。）の規定に基づき、静岡県立浜松東高等学校PTA（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に関する基本的事項を定めることにより、本会事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、本会会員の権利利益を保護することを目的とする。

(適用除外)

第2条 この規程は、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）第2条第8項に規定する特定個人情報については、適用しない。

(定義)

第3条 この規程で使用する用語は、法で使用する用語の例による。

(管理者)

第4条 本会において保有する個人情報の管理者は、会長とする。

(取得の方法)

第5条 管理者は、個人情報を取得するときは、法第17条及び第18条の規定に基づき、適正に取得しなければならない。

(利用目的)

第6条 取得した個人情報は、次に掲げる目的のため、これを利用することができる。

- (1) 会員名簿、委員会名簿その他の本会の運営に必要な名簿の作成
- (2) 総会、理事会その他の会議において使用する資料の作成
- (3) 文書の送付
- (4) 会費の徴収事務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、理事会で必要と認めるもの

(保管等)

第7条 管理者は、保有する個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じ、当該個人情報を適正に保管しなければならない。

2 管理者は、保有する個人情報を利用する必要がなくなったときは、当該個人情報を遅滞なく消去し、又は廃棄しなければならない。

(第三者提供の制限等)

第8条 管理者は、法第23条第1項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、保有する個人情報を第三者に提供してはならない。

2 管理者は、保有する個人情報を第三者に提供したときは、法第25条第1項の規定により、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。

3 管理者は、第三者から個人情報の提供を受けるときは、法第26条第3項の規定により、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しなければならない。

(開示)

第9条 管理者は、本人又は個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令507号）第11条に規定する

代理人（以下「代理人」という。）から保有する個人情報に係る開示請求があったときは、法第28条の規定により、開示しなければならない。

2 前項に規定する開示請求に係る様式は、様式第1号によるものとする。

（訂正）

第10条 管理者は、本人又は代理人から保有する個人情報に係る訂正請求があったときは、法第29条の規定により、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、訂正を行わなければならない。

2 前項に規定する訂正請求に係る様式は、様式第2号によるものとする。

（利用停止）

第11条 管理者は、本人又は代理人から保有する個人情報に係る利用停止請求があり、その請求に理由があることが判明したときは、法第30条の規定により、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく利用停止を行わなければならない。

2 前項に規定する利用停止請求に係る様式は、様式第3号によるものとする。

（委任）

第12条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事会の承認を得て、管理者が別に定める。

附 則

この規程は、平成30年1月26日から施行する。

様式第2号（第10条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

静岡県立浜松東高等学校PTA会長 様

郵便番号
住所又は居所

訂正請求者

氏 名

次のとおり個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る個人情報の開示を受けた日	年 月 日	
訂正請求に係る保有個人情報の内容		
訂正請求の趣旨及び理由		
本人の状況等 法定代理人又は委任による代理人が請求する場合のみ記載	代理人の種別	1 <input type="checkbox"/> 法定代理人（本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 2 <input type="checkbox"/> 委任による代理人
	本人の氏名	
	本人の住所又は居所	
連絡先 請求内容について照会することがありますので、電話番号等を記載してください。		

- (注) 1 のある欄は、該当する項目のに印を付してください。
 2 請求の際には、運転免許証、旅券、個人番号カードその他当該訂正請求者が訂正請求者本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。
 3 法定代理人が請求する場合には、上記2に加え、戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人の資格を証明する書類を職員に提示し、又は提出してください。
 4 任意代理人が請求する場合には、上記2に加え、本人が記名押印した委任状及び本人の印鑑登録証明書を提出してください。ただし、管理者が認める場合には、印鑑登録証明書の提出は省略することができます。

以下の欄には記入しないでください。

請求者の身元確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）
法定代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
任意代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書の省略要件に該当 <input type="checkbox"/> 本人への委任意思の確認（ <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 対面）
備考	

様式第3号（第11条関係）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

静岡県立浜松東高等学校PTA会長 様

郵便番号
利用停止請求者 住所又は居所
氏 名

次のとおり個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る個人情報の開示を受けた日	年 月 日	
利用停止請求に係る保有個人情報の内容		
利用停止請求の趣旨及び理由		
本人の状況等 （法定代理人又は委任による代理人が請求する場合のみ記載）	代理人の種別	1 <input type="checkbox"/> 法定代理人（本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 2 <input type="checkbox"/> 委任による代理人
	本人の氏名	
	本人の住所又は居所	
連絡先 （請求内容について照会することがありますので、電話番号等を記載してください。）		

- (注) 1 のある欄は、該当する項目のに印を付してください。
 2 請求の際には、運転免許証、旅券、個人番号カードその他当該利用停止請求者が利用停止請求者本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。
 3 法定代理人が請求する場合には、上記2に加え、戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人の資格を証明する書類を職員に提示し、又は提出してください。
 4 任意代理人が請求する場合には、上記2に加え、本人が記名押印した委任状及び本人の印鑑登録証明書を提出してください。ただし、管理者が認める場合には、印鑑登録証明書の提出は省略することができます。

以下の欄には記入しないでください。

請求者の身元確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）
法定代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
任意代理人の代理権の確認	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書の省略要件に該当 <input type="checkbox"/> 本人への委任意思の確認（ <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 対面）
備考	