

# 個人情報保護規程

社会福祉法人 豊富福社会

# 第1章 総 則

(目的)

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から、社会福祉法人豊富福祉会（以下「法人」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、法人の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(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 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又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該事情のみで識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む）をいう。
- (2) 個人情報データベース等 特定の個人情報をコンピュータで用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む情報の集合物、又はコンピュータを用いていない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一定の規則にしたがって整理又は分類し、特定の個人情報を容易に検索することができる状態においているものをいう。
- (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 法人が開示、訂正、追加、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つて、その存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの、又は違法若しくは不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの以外をいう。
- (5) 本人 個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。
- (6) 従業者 法人の指揮命令を受けて法人の業務に従事する者をいう。
- (7) 匿名化 個人情報から当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所の記述等、個人を識別する取り除くことで特定の個人を識別できないようにすることをいう。

(法人の責務)

第3条 法人は、個人情報保護に関する法令を遵守し基本方針に基づき、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。

〔別紙 1 基本方針〕

## 第2章 個人情報の利用目的の特定等

(利用目的の特定)

第4条 法人は個人情報を取扱うに当っては、その利用目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するものとする。

〔別紙 2 利用目的〕

2. 法人は、利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と相当の関連性を有する合理的に認められる範囲で行うものとする。

3. 法人は、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、又は公表するものとする。
4. 法人は、別に定める様式により、個人情報の種類、利用目的、利用、提供方法等を定める。

〔様式 2－4－利用目的通知〕

〔様式 2－4－利用目的開示通知〕

(利用目的外の利用の制限)

- 第5条 法人はあらかじめ本人の同意を得ることなく前条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個人情報を取扱わないものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、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された利用目的の範囲を超えて個人情報を取扱うことができるものとする。
    - (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な場合であって、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) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令で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。
  - 3 法人は、前項の規定に該当して利用目的の範囲を超えて個人情報を取扱う場合は、その取扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

### 第3章 個人情報の取得制限等

(取得制限)

- 第6条 法人は、個人情報を所得するときは利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行うものとする。
- 2 法人は、思想、信条及び宗教に関する個人情報ならびに社会的差別の原因となる個人情報については取得しないものとする。
  - 3 法人は原則として本人から個人情報を取得するものとする。但し、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) 本人の同意があるとき。
    - (2) 法令等の規定に基づくとき。
    - (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められるとき。
    - (4) 所在不明、判断能力が不十分等の事由により、本人から取得することができないとき。
  - 4 法人は、前項第4号の規定に該当して本人以外の者から個人情報を取得したときは、その旨及び当該個人情報に係る利用目的を本人に通知するよう努めるものとする。

(取得に際しての利用目的の通知等)

- 第7条 法人は、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、又は公表するものとする。
- 2 法人は、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するものとする。但し、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には、この限りでない。

3 前2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、財産その他の権利権益を害するおそれがある場合。
- (2) 国の機関若しくは地方公共団体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、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。

## 第4章 個人データの適正管理

(個人データの適正管理)

第8条 法人は、利用目的の達成に必要な範囲内で、常に個人データを正確かつ最新の状態に保つものとする。

- 2 法人は、個人データ漏えい、滅失、棄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ずるものとする。
- 3 法人は、個人データの安全管理のために個人データを取扱う従事者に対する必要かつ速やかに廃棄又は削除するものとする。
- 4 法人は、利用目的関し保存する必要がなくなった個人データを、確実、かつ速やかに廃棄又は削除するものとする。
- 5 法人は、個人情報の取扱いの全部又は一部を法人以外の者に委託するときは、原則として委託契約において、個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

## 第5章 個人データの第三者提供

(個人データの第三者提供)

第9条 法人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、個人データを第三者に提供しないものとする。

- (1) 法令に基づく場合。
  - (2) 個人の生命、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) 公衆衛生の向上のために必要であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその他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 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) 法人が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの扱いの全部又は一部を委託する場合。
  - (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供された場合。

(3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する者の利用目的及び当該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については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。

3 法人は、前項第3号に規定する利用者の利用目的又は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を変更する場合は変更内容について、又は本人が容易に知りえる状態に置くものとする。

## 第6章 保有個人データの開示、追加、削除、利用停止

(保有個人データの開示等)

第10条 法人は、本人から当該本人に係る保有個人データについて、書面又は口頭により、その開示（当該本人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知られることを含む。以下同じ。）の申出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。但し、開示することにより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ある。

〔様式6-10-申請〕

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利権益を害するおそれがある場合。

(2) 法人の事業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 開示は書面により行うものとする。但し、開示の申出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示することができる。

〔様式6-10-同意書〕

3 保有個人データの開示又は不開示の決定通知は、本人に対して書面により地帯なく行うものとする。

4 なお、前3項の手続き等については別に定める。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等)

第11条 法人は、保有個人データの開示を受けた者から書面又は口頭により、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を申出をした者に対し書面により通知するものとする。

〔様式6-11-訂正〕

〔様式6-11-訂正通知〕

〔様式6-11-停止〕

〔様式6-11-停止通知〕

〔様式6-11-削除通知〕

〔様式6-11-第三者提供停止通知〕

2 法人は、前項の通知を受けた者から再度申出があったときは、前項同様の処理を行うものとする。

## 第7章 組織及び体制

(個人情報保護管理者)

- 第12条 法人は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め法人における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。
- 2 個人情報保護管理者は、総務課長とする。
  - 3 総務課長は、施設長の指示及び本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、従業者に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとする。
  - 4 総務課長は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとする。
  - 5 総務課長は、個人情報の適正管理に必要な措置の一部を分掌する従業者に委任することができる。

(苦情対応)

- 第13条 法人は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは適切かつ迅速な対応に努めるものとする。
- 2 苦情対応の責任者は、総務課長とするものとする。
  - 3 総務課長は、苦情対応の業務を従業者に委任することができる。あらかじめ従業者を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

(従業者の義務)

- 第14条 法人の従事者であった者は、業務上知り得た個人情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的のために利用してはならない。
- 2 法人の従事者であった者は、プライバシー情報の保護に関しても法令等を厳守するよう努めるものとする。

(その他)

- 第15条 この規程の実施に必要な事項は別に定めるものとする。

附 則 この規程は平成18年10月 1日から施行する。

## 個人情報に関する誓約書

社会福祉法人 豊富福社会

理事長 前田 豊彦 殿

### (個人情報保護の誓約)

第1条 私は当施設の従業者として、施設内の個人情報に関する諸規則を遵守します。次にあげる事項について在職中はもちろん退職後も第三者に故意または過失により開示、提供または漏えいしたり、自ら使用しないことを誓約します。

- ・ 施設利用者等などの個人情報（要介護度、病状、ケアプラン、提供サービス内容等）及びその他の個人情報

### (機密事項の帰属)

第2条 上記第1条に掲げる機密事項は、当法人に帰属することを確認し、私に帰属する旨の主張をしないことを誓約します。

### (法令の遵守)

第3条 私は、個人情報保護法を遵守し、当法人の有する利用者等の個人情報について在職中及び退職後も開示しないことを誓約します。

- 2 私が、上記第1条及び第2条に違反し、当法人の機密事項を第三者に開示、提供または漏えいしたり、自ら使用した場合、法的な責任が生ずることを十分に理解し、それによって当法人が被った損害に対しては、相当の責任を負うことを誓約します。

### (関係資料の返却・破棄)

第4条 私は当法人の退職にあたり、当法人からお預かりした書類、利用者情報、写真、磁気テープ、電子保存媒体などの各種資料一切を当法人に返却または破棄することを誓約します。

平成 年 月 日

住所.....

氏名.....⑩

## 個人情報に関する誓約書

社会福祉法人 豊富福祉会

理事長 前田 豊彦 殿

### (個人情報保護の誓約)

第1条 当事業者は、個人情報保護法及び関連法令、厚生労働省ガイドライン等の趣旨と貴法人が定める個人情報に関する諸規則を遵守します。委託業務中に知り得た次の個人情報等は契約期間中はもちろん当事業者職員の退職後及び契約期間終了後も第三者に故意または過失により開示、提供または漏洩したり、自ら使用しないことを誓約します。

- ・ 施設利用者等などの個人情報（要介護度、病状、ケアプラン、提供サービス内容等）及びその他の個人情報

### (機密事項の帰属)

第2条 上記第1条に掲げる機密事項は、貴法人に帰属することを確認し、当事業者に帰属する旨の主張をしないことを誓約します。

### (法令の遵守)

第3条 当事業者は、個人情報保護法を遵守し、貴法人が行っている個人情報に関する方針及び個人情報管理規則等を理解し、当事業者もその方針に沿って従業者への教育を行うとともに、従業者と個人情報に関する誓約書を交わします。当事業者の従業者の故意、過失による漏えいがあった場合に、相応の責任を認め、賠償に応じます。

### (損害賠償)

第4条 当事業者が、上記第1条及び第2条に違反し、貴法人の機密事項を第三者に開示、提供または漏えいしたり、自ら使用した場合、当事業者に法的な責任が生ずることを十分に理解し、それによって貴法人が被った損害に対しては、相当の賠償をすることを誓約します。

### (関係資料の返却・破棄)

第5条 当事業者は貴法人との契約終了後も、第三者に秘密を漏らさないことを誓約します。また、貴法人からお預かりした書類、利用者情報、写真、磁気テープ、電子保存媒体などの各種資料一切を貴法人に返却または破棄することを誓約します。

平成 年 月 日

(事業者名)

.....(代表者).....⑩



## 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 豊富福社会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

### 記

#### 1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。

②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。

③法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

#### 2. 個人情報の安全性確保の措置

①法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。

②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

#### 3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話0162-82-2333）までお問い合わせください。

#### 4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

平成 年 月 日

社会福祉法人 豊富福社会

理事長 前田 豊彦

## 個人情報の利用目的

社会福祉法人 豊富福祉会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### 1. 施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 入退所等の管理
  - ・ 会計、経理
  - ・ 介護事故、緊急時等の報告
  - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

#### 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - ・ その他の業務委託
  - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
  - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
  - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

#### 1. 施設内部での利用に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
  - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
  - ・ 施設において行われる事例研究等

#### 2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち
  - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

平成 年 月 日

社会福祉法人 豊富福祉会

理事長 前田 豊彦

## 個人情報の利用目的に関する通知

様

社会福祉法人 豊富福祉会  
理事長 前田 豊彦

個人情報保護法第 24 条第 2 項に基づく 年 月 日付けの 様からの申請に対しまして、当法人が保有する 様の個人情報の利用目的についてご回答申し上げます。

■当法人が保有している 様に関する個人情報の利用目的は以下のとおりです。

詳細は「個人情報の利用目的」（別紙）に明示してあります

以下の通りです

■当法人が保有している 様に関する個人情報の利用目的について、通知をしない理由は以下のとおりです。

[通知をしない理由]

法第 18 条第 4 項第 号に該当します

平成 年 月 日

## 個人情報の開示に関する通知

様

社会福祉法人 豊富福社会  
理事長 前田 豊彦

個人情報保護法第24条第2項に基づく 年 月 日付けの 様からの開示の申請に  
対しまして、当法人が保有する 様の個人情報につきましてご通知申し上げます。

(ご回答) 下記、及び別紙のとおり開示いたします。

●申請がありました当法人が保有している 様の個人情報について

取得年月日 : 年 月 日

取得方法 :

更新年月日 : 年 月 日

以下の通りです

その他の情報 (※必要に応じて資料を添付致します)

●全部又は一部につき開示しない理由につきまして以下にご回答します。

当法人は申請のありました 様の個人情報を保有しておりません。

当法人は申請のありました 様の個人情報を保有しておりますが、以下の理由に基づき不開示 (全部・一部) といたします。

※法第25条第1項第 号に該当します。

一部開示 (別紙のとおり一部について開示をいたします)

(具体的事情につきましては以下のとおりです)

## 個人情報開示申請書

( 本人 ・ 代理人 )

平成 年 月 日

社会福祉法人 豊富福祉会  
理事長 前田 豊彦 殿  
(個人情報相談窓口係)

住 所 .....

氏 名 ..... 印

個人情報保護法第25条第1項の規定に基づき、以下のとおり個人情報の開示を請求します。

※ 下記の必要事項を記入され、必要な本人確認書類、代理人確認書類、代理権等確認書類等を添付の上、当法人の個人情報相談窓口係にご持参下さい。または、ご郵送、ファクシミリでも受け付けております(郵送料又は通信料は請求者のご負担となります)。なお、本人確認書類、代理人確認書類、代理権等確認書類等の添付方法は、持参、郵送、ファクシミリで異なりますので、個人情報相談窓口係にお問い合わせください。

※ 太枠内は必須記載事項となります。ご記入漏れのないようご注意ください。

開示の対象者の特定に係る情報	ふりがな	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日
	住 所	〒 -
	電話番号	( ) -
	メールアドレス	お持ちの方のみご記入ください
	本人を確認できる書類等	1 運転免許証 2 健康保険証等 3 パスポート 4 外国人登録証 5 その他 ( ) ※代理人の場合は不要

※ 開示を希望される個人情報について具体的にお書き下さい

※ 通知書は、原則として申請者の住所となります。

[様式6-10-申請書2]

※本人の場合は〔申請書2〕不要

代理人等による申請の場合の申請者に係る情報	ふりがな	
	代理人等の氏名	
	代理人等の住所(事務所)	〒 -
	電話番号	( ) -
	代理人等の区別	1 家族 2 親族 3 成年後見人 4 代理人 5 身元引受人 6 その他 ( )
	代理権等確認書類等	1 戸籍謄本 2 後見開始審判書又は成年後見登記事項証明書 3 委任状 4 資格者の種類及び登録番号 5 身分証明書 6 職印に係る印鑑登録証明書 7 その他 ( )
	申請者の本人確認書類等	1 運転免許証 2 健康保険証等 3 パスポート 4 外国人登録証 5 その他 ( )

(注) 代理人等が申請する場合のみご記入ください。

代理人等が開示を申請する必要性 (できる限り具体的にご記入ください)

開示を求める対象者と代理人との関係 (できる限り具体的にご記入ください)

## 個人情報の使用に係る同意書

( 本人 ・ 代理人 )

以下に定める条件のとおり、私 ( ) および代理人 ( ) は、社会福祉法人 豊富福祉会が、私および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

### 1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

### 2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画 (ケアプラン) を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体 (保険者)、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

### 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

平成 年 月 日

本人 住 所 .....  
(利用者)

氏 名 ..... 印

代理人及び 住 所 .....  
家族の代表

氏 名 ..... 印

続 柄 (利用者との関係) .....

## 個人情報訂正等申請書

( 本人 ・ 代理人 )

平成 年 月 日

社会福祉法人 豊富福祉会  
 理事長 前田 豊彦 殿  
 (個人情報相談窓口係)

住 所 .....

氏 名 ..... 印

個人情報保護法第26条第1項及び第2項の規定に基づき、以下のとおり個人情報の訂正等を申請します。

※ 下記の必要事項を記入され、必要な本人確認書類、代理人確認書類、代理権等確認書類等を添付の上、当法人の個人情報相談窓口係にご持参下さい。または、ご郵送、ファクシミリでも受け付けております(郵送料又は通信料は請求者のご負担となります)。なお、本人確認書類、代理人確認書類、代理権等確認書類等の添付方法は、持参、郵送、ファクシミリで異なりますので、個人情報相談窓口係にお問い合わせください。

※ 太枠内は必須記載事項となります。ご記入漏れのないようご注意ください。

個人情報訂正の対象者の特定に係る情報	ふりがな	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日
	住 所	〒 -
	電話番号	( ) -
	メールアドレス	
	本人を確認できる書類等	1 運転免許証 2 健康保険証等 3 パスポート 4 外国人登録証 5 その他 ( ) ※代理人の場合は不要

※ 通知書は、原則として申請者の住所となります。



[様式6-11-訂正2]

※本人の場合は〔訂正2〕不要

代理人等による申請の場合の申請者に係る情報	ふりがな	
	代理人等の氏名	
	代理人等の住所(事務所)	〒 -
	電話番号	( ) -
	代理人等の区別	1 家族 2 親族 3 成年後見人 4 代理人 5 身元引受人 6 その他 ( )
	代理権等確認書類等	1 戸籍謄本 2 後見開始審判書又は成年後見登記事項証明書 3 委任状 4 資格者の種類及び登録番号 5 身分証明書 6 職印に係る印鑑登録証明書 7 その他 ( )
	申請者の本人確認書類等	1 運転免許証 2 健康保険証等 3 パスポート 4 外国人登録証 5 その他 ( )

(注) 代理人等が申請する場合のみご記入ください。

代理人等が個人情報の訂正を申請する必要性 (できる限り具体的にご記入ください)
個人情報の訂正を求める対象者と代理人との関係 (できる限り具体的にご記入ください)

※該当する番号に○印をつけ、訂正（項目・内容・理由）、追加（項目・内容・理由）、削除（項目・内容・理由）をご記入ください。

申請に係る訂正等の項目及び内容の区分	<b>1 訂 正</b>			
	訂正項目	内容（訂正前）	内容（訂正後）	理由
	<b>2 追 加</b>			
	追加項目	内容（訂正前）	内容（訂正後）	理由
	<b>3 削 除</b>			
	削除項目	内容（訂正前）	内容（訂正後）	理由

平成 年 月 日

## 個人情報の訂正等に関する通知

\_\_\_\_\_様

社会福祉法人 豊富福祉会  
理事長 前田 豊彦

個人情報保護法第26条第2項に基づく 年 月 日付けの \_\_\_\_\_様からの申請に対しまして、当法人が保有する \_\_\_\_\_様の個人情報の訂正等についてご回答申し上げます。

ご請求の下記の情報につきまして訂正等いたしました。(別紙の添付資料も参照下さい)

### ●訂正等の内容について

訂正    追加    削除

### ●訂正後の当法人が保有している \_\_\_\_\_様の個人情報(該当するものについて記入)

訂正・追加の場合

年 月 日、下記のように訂正いたしました。(別紙の添付資料も参照下さい)

削除の場合

年 月 日、 \_\_\_\_\_様の個人情報を削除いたします。当法人は保有しておりません。  
(別紙の添付資料も参照下さい)

(注) 全部又は一部につき訂正をしない場合につきまして下記にご回答します。

以下の理由により訂正等(全部・一部)はいたしません。

現在当法人が保有する \_\_\_\_\_様の個人情報は事実と合致しています。

現在当法人が保有する \_\_\_\_\_様の個人情報は「評価情報」です。

その他 ( \_\_\_\_\_ )

## 個人情報利用停止等申請書

( 本人 ・ 代理人 )

平成 年 月 日

社会福祉法人 豊富福社会  
 理事長 前田 豊彦 殿  
 (個人情報相談窓口係)

住 所 .....

氏 名 ..... 印

個人情報保護法第 27 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、以下のとおり個人情報の利用停止等を申請します。

※ 下記の必要事項を記入され、必要な本人確認書類、代理人確認書類、代理権等確認書類等を添付の上、当法人の個人情報相談窓口係にご持参下さい。または、ご郵送、ファクシミリでも受け付けております（郵送料又は通信料は請求者のご負担となります）。なお、本人確認書類、代理人確認書類、代理権等確認書類等の添付方法は、持参、郵送、ファクシミリで異なりますので、個人情報相談窓口係にお問い合わせください。

※ 太枠内は必須記載事項となります。ご記入漏れのないようご注意ください。

個人情報訂正の対象者の特定に係る情報	ふりがな	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日
	住 所	〒 -
	電話番号	( ) -
	メールアドレス	
	本人を確認できる書類等	1 運転免許証 2 健康保険証等 3 パスポート 4 外国人登録証 5 その他 ( ) ※代理人の場合は不要

お持ちの方のみご記入ください

※ 通知書は、原則として申請者の住所となります。

[様式6-11-停止2]

※本人の場合は〔停止2〕不要

代理人等による申請の場合の申請者に係る情報	ふりがな	
	代理人等の氏名	
	代理人等の住所(事務所)	〒 ー
	電話番号	( ) ー
	代理人等の区別	1 家族 2 親族 3 成年後見人 4 代理人 5 身元引受人 6 その他 ( )
	代理権等確認書類等	1 戸籍謄本 2 後見開始審判書又は成年後見登記事項証明書 3 委任状 4 資格者の種類及び登録番号 5 身分証明書 6 職印に係る印鑑登録証明書 7 その他 ( )
	申請者の本人確認書類等	1 運転免許証 2 健康保険証等 3 パスポート 4 外国人登録証 5 その他 ( )

(注) 代理人等が申請する場合のみご記入ください。

代理人等が個人情報の利用停止等を申請する必要性 (できる限り具体的にご記入ください)
個人情報の利用停止等を求める対象者と代理人との関係 (できる限り具体的にご記入ください)

(注) 該当する番号に○印をつけ、それぞれ理由を具体的にご記入ください。

※第三者提供の停止は、施設に来所される不特定多数の方への提供も含まれるので、不特定多数の方への提供の停止を申請の場合は、提供方法（例：施設内での氏名の掲示等）をご記入ください。

申請に係る利用停止等の方法の区分	<b>1 利用停止</b>
	① 利用目的達成に必要な範囲を超えた利用（目的外利用）
	② 不正の手段による取得
	<b>2 消 去</b>
	① 利用目的達成に必要な範囲を超えた利用（目的外利用）
	② 不正の手段による取得
<b>3 第三者提供（提携先又は提供方法並びに停止を求める項目）</b>	

平成 年 月 日

## 個人情報の利用停止に関する通知

\_\_\_\_\_様

社会福祉法人 豊富福祉会  
理事長 前田 豊彦

当法人が保有する\_\_\_\_\_様の個人情報について、\_\_\_\_\_様からの 年 月 日付けの利用停止の申請について個人情報保護法第27条第3項に基づきご通知申し上げます。

申請の情報につきまして下記のとおり、利用停止いたしました。(別紙の添付資料も参照下さい)

利用停止をした日時 年 月 日

(注) 全部又は一部につき訂正をしない場合につきまして下記にご回答します。

法第16条第1項に違反する事実はありません。

法第17条に違反する事実はありません。

その他 ( )

・補足説明 (法第16条第1項、17条に違反する事実がないことについての若干の説明等)

法第16条第1項又は同法第17条に違反する事実はありませんでしたが以下のとおりの代替措置(一部利用停止を含む)をとらせていただきますので何卒ご理解ください。

## 個人情報の削除に関する通知

\_\_\_\_\_様

社会福祉法人 豊富福祉会  
理事長 前田 豊彦

当法人が保有する\_\_\_\_\_様の個人情報について、\_\_\_\_\_様からの 年 月 日付けの消去の申請について個人情報保護法第27条第3項に基づき回答いたします。

申請の情報につきまして下記のとおり、消去いたしました。(別紙の添付資料も参照下さい)

(注) 消去をしない場合につきまして下記にご回答いたします。

法第16条第1項に違反する事実はありません。

法第17条に違反する事実はありません。

その他 ( )

※ 補足説明 (法第16条第1項、第17条に違反する事実がないことについての若干の説明等)

法第16条第1項又は同第17条に違反する事実はありませんでしたが、以下のとおりの代替措置(一部消去含む)をとらせていただきますので何卒ご理解ください。



## 個人情報の第三者への提供停止に関する通知

\_\_\_\_\_様

社会福祉法人 豊富福祉会  
理事長 前田 豊彦

当法人が保有する\_\_\_\_\_様の個人情報について、\_\_\_\_\_様からの 年 月 日付けの第三者への提供停止の申請について個人情報保護法第27条第3項に基づき回答いたします。

申請の情報につきまして下記のとおり提供停止をいたしました。(別紙の添付資料も参照下さい)

提供停止をした日時 年 月 日

注) 第三者提供停止をしない場合につきまして下記にご回答いたします。

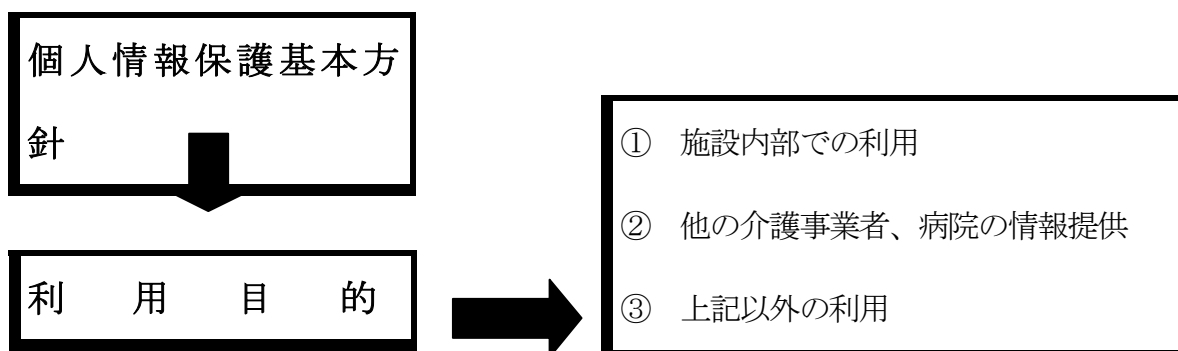
法第23条第1項に違反する事実はありません。

その他 ( )

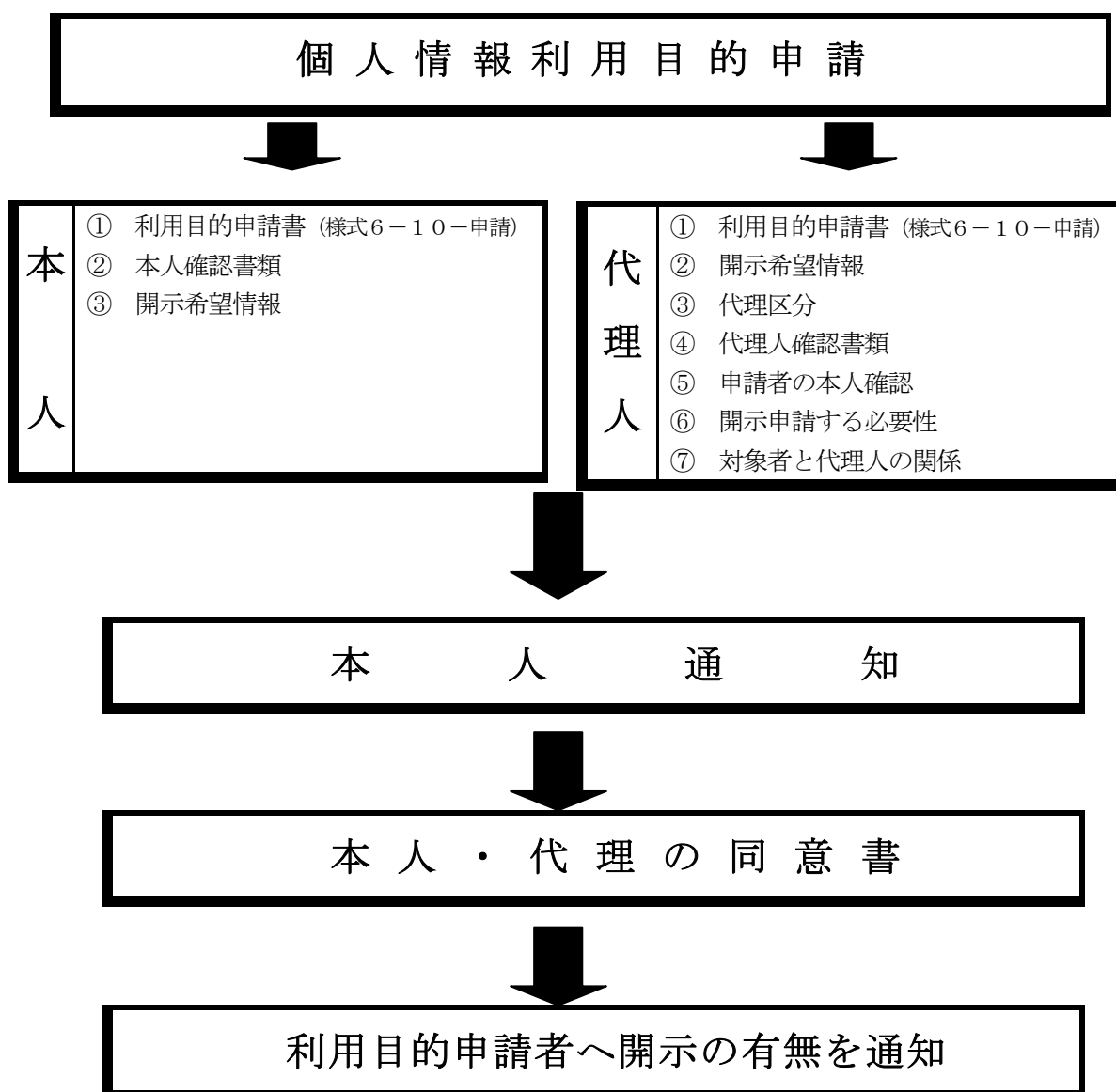
・補足説明 (法第23条第1項に違反する事実がないことについての若干の説明等)

法第23条第1項に違反する事実はありませんでしたが、以下のとおりの代替措置 (一部提供停止を含む) をとらせていただきますので何卒ご理解ください。

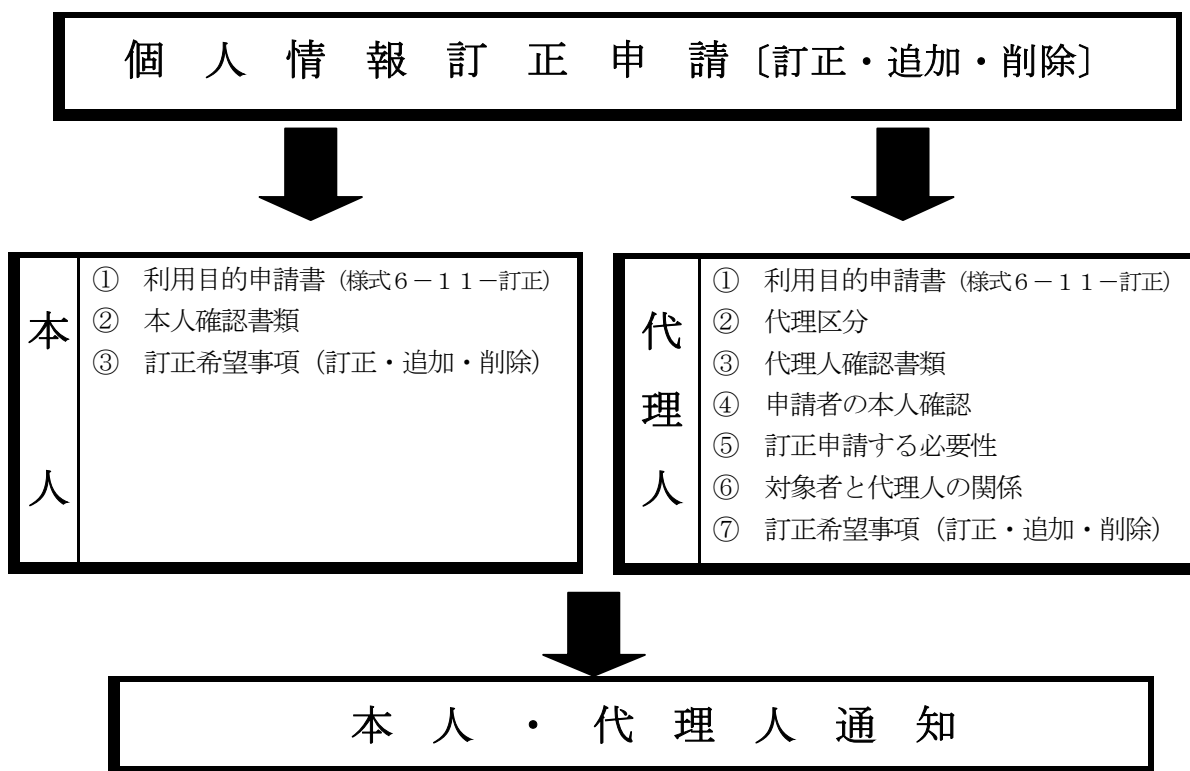
## ● 個人情報方針と利用目的の仕組み



## ● 個人情報申請の仕組み



## ● 個人情報訂正申請の仕組み



## ● 個人情報停止等申請の仕組み

