

新潟市土地開発公社個人情報保護規程

(趣旨)

第1条 この規程は、新潟市土地開発公社（以下「公社」という。）の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ものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該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、次の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、図面若しくは電磁的記録に記載され、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。）により特定の個人が識別できるもの（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) 個人識別符号 次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（以下「政令」という。）で定めるものをいう。
 - ア 特定の個人の身体の一部の特徴をコンピュータ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つて、当該特定の個人を識別することができるもの（DNAの配列、静脈の形状など）
 - イ 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つて、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（旅券番号、運転免許証番号、基礎年金番号など）
- (3) 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で定める記述等が含まれる個人情報
- (4) 個人情報データベース等 コンピュータ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。
- (5) 個人データ 個人情報データベース等を構築する個人情報をいう。
- (6) 保有個人データ 公社が、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つて、以下のものを除く。
 - ア 当該個人データ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のあるもの
 - イ 当該個人データの存否が明らかになることにより、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もの
 - ウ 当該個人データの存否が明らかになることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若し

くは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれがあるもの

エ 当該個人データの存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの

(7) 仮名加工情報 以下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。

ア 第1項第1号ア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。）。

イ 第1項第1号イ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。）。

(8) 匿名加工情報 以下に掲げる個人情報の区分に応じて当該各区分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。

ア 第1項第1号ア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。）。

イ 第1項第1号イ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。）。

(公社の責務)

第3条 公社は、この規程の目的を達成するため、個人情報の保護について必要な措置を講じなければならない。

2 公社に勤務する全ての職員（以下「職員」という。）は、職務上知り得た個人情報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。その職を退いた後も同様とする。

(利用目的の特定)

第4条 公社は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するものとする。

2 公社は、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。

(利用目的による制限)

第5条 公社は、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り扱ってはならない。ただし、あらかじめ本人の同意を得た場合はこの限りではない。

2 公社は、合併その他の事由により他の法人等から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて当該個人情報を取り扱ってはならない。ただし、あらかじめ本人の同意を得た場合はこの限りではない。

3 前2項にかかわらず、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り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、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。

(不適正な利用の禁止)

第5条の2 社は、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。

(適正な取得)

第6条 社は、個人情報を取得するときは、適法かつ公正な手段によらなければならない。

2 社は、要配慮個人情報を取得する場合はあらかじめ本人の同意を得るものとする。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はない。

- (1) 第5条第3項各号に該当する場合
- (2) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第76条第1項各号に掲げる者、外国政府、外国の政府機関、外国の地方公共団体、国際機関又は外国における法第76条第1項各号に掲げる者に相当する者により公開されている場合
- (3) 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
- (4) 第8条第2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

(取得に際しての利用目的の通知又は公表)

第7条 社は、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 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 社は、第4条第2項の規定により利用目的を変更した場合は、変更され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項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、公表又は通知を行わないものとする。

- (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社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、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8条 会社は、個人データを第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ本人の同意を得た場合、又は第5条第3項各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

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) 会社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取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合

(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る場合

(3) 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに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、利用する者の利用目的並びに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及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名について、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

3 会社は、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法人にあっては、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。

4 会社は、第三者提供をする場合において、必要と認めるときは、提供を受けるものに対し、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るものとする。

(外国にある第三者への提供の制限)

第9条 会社は、外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。）にある第三者に個人データを提供する場合には、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る等、法令に基づき行わなければならない。

(第三者提供をする際の記録)

第10条 会社は、個人データを第三者（法第2条第5項各号に掲げる者を除く。以下この条及び次条において同じ。）に提供したときは、文書又は電磁的記録を用いて次の各号に掲げる事項について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5条第3項各号又は第8条第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 本人の同意を得ている旨

(2) 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供した時は、その旨）

(3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項

(4) 当該個人データの項目

2 前項の記録は、第三者に個人データの提供をした都度、速やかに作成しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復して提供したと

き、又は提供することが確実であると見込まれるときの記録は一括して作成することができる。

4 第1項の規定にかかわらず、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個人データを第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に第1項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって記録に代えることができる。

5 第1項各号に定める事項のうち、第1項から前項までに規定する方法により作成した記録（当該記録を保存している場合に限る。）に記録されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。

6 会社は、第1項から前項までの規定により作成した記録を、当該記録を作成した日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 第3項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日までの間

(2) 第4項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日までの間

(3) 前2号以外の場合 3年

(第三者提供を受ける際の確認及び記録)

第11条 会社は、第三者から個人データの提供を受けるときは、次の各号に掲げる事項に応じ、それぞれ当該各号に定める方法による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5条第3項各号又は第8条第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 当該第三者の氏名又は名称並びに法人にあっては、その代表者の氏名（第3号に掲げる事項に該当する者を除く。） 当該個人データを提供する当該第三者から申告を受ける方法その他適切な方法

(2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯（次号に掲げる事項に該当する者を除く。） 当該個人データを提供する当該第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法

(3) 当該第三者から他の個人データの提供を受けるに際して既に前2号で規定する方法による確認（当該確認について次項から第7項に規定する方法による記録の作成及び保存をしている場合におけるものに限る。）を行っている事項 当該事項の内容と当該提供に係る前2号に掲げる事項の内容が同一であることの確認を行う方法

2 会社は、前項の確認を行ったときは、文書又は電磁的記録を用いて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事項について記録を作成しなければならない。

(1) 法第27条第2項（オプトアウトによる第三者提供）の規定により個人データの提供を受けた場合 次のアからオまでに掲げる事項

ア 個人データの提供を受けた年月日

イ 第1項各号に掲げる事項

ウ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項

エ 当該個人データの項目

オ 法第27条第4項の規定により公表されている旨

(2) 法第27条第1項（本人の同意に基づく第三者提供）又は同法第28条（外国にある第三者への提供）の規定により個人データの提供を受けた場合 次のア及びイに掲げる事項

ア 本人の同意を得ている旨

イ 前号イからエまでに掲げる事項

(3) 法第2条第3項で定める個人情報取扱事業者以外の第三者（私人など）から個人データの提供を受けた場合 第1号イからエまでに掲げる事項

- 3 前項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成しなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、当該第三者から個人データを継続的に若しくは反復して提供を受けたとき、又は提供を受けることが確実であると見込まれるときの記録は一括して作成することができる。
- 5 第2項の規定にかかわらず、本人に対する物品又は役務の提供に関連して第三者から当該本人に係る個人データの提供を受けた場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に第2項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって記録に代えることができる。
- 6 第2項各号に定める事項のうち、第2項から前項までに規定する方法により作成した記録（当該記録を保存している場合に限る。）に記録されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。
- 7 公社は、第2項から前項までの規定により作成した記録を、当該記録を作成した日からそれぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

(1) 第4項に該当する場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を受けた日から起算して3年を経過する日までの間

(2) 第5項に該当する場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を受けた日から起算して1年を経過する日までの間

(3) 前2号以外の場合 当該記録を作成した日から3年間

(個人データの適正管理)

第12条 公社は、利用目的の達成に必要な範囲内で、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、当該個人データを確実かつ速やかに廃棄又は削除するものとする。

2 公社は、個人データの漏えい、滅失、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ずるものとする。

(組織的安全管理措置)

第13条 公社は、個人データの適正保護のため個人情報保護責任者（以下「保護責任者」という。）を置くものとし、事務局長をもって充てる。

2 公社は、各所属において個人データを適正に管理するため個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置くものとし、課長をもって充てる。

3 保護責任者は、公社における個人情報の取得及び個人データの保護に関する業務を統括するとともに、本規程の定めに基づき、職員に対する教育訓練、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

4 管理責任者は、その所管する業務の範囲内における個人情報及び個人データの管理、並びに保有個人データの公表等に関し適正に処理する責任を負う。

5 公社内において、個人データを取り扱う事務に従事する者（以下「事務担当者」という。）は、本規程及び個人データの取扱いに関する法令その他の諸規程に基づき、個人データの保護に十分な注意を払ってその事務を行うものとする。

(登録簿)

第14条 社は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）であって、個人の氏名、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検索することができる状態で個人情報が記録された行政文書を使用するもの（以下「登録対象事務」という。）について、次に掲げる事項を記載した帳簿（以下「登録簿」という。）を備え、一般の閲覧に供しなければならない。

- (1) 登録対象事務の名称
- (2) 登録対象事務の目的
- (3) 登録対象事務を所管する組織の名称
- (4) 個人情報の記録項目
- (5) 個人情報の対象者の範囲
- (6) 個人情報の収集の方法
- (7) 個人情報取扱事務で取り扱う個人情報ファイルの名称
- (8) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 社は、個人情報取扱事務を開始しようとするときは、あらかじめ当該個人情報取扱事務について登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

3 前2項の規定は、次に掲げる個人情報取扱事務には適用しない。

- (1) 社の職員又は職員であった者に関する事務であって人事、給与、服務、福利厚生その他これらに準ずる事項を記録するもの
- (2) 個人情報を一時的に使用するものであって、記録された個人情報を短期間で消去し、又は廃棄するもの

4 社は、登録した登録対象事務を廃止したときは、遅滞なく当該登録対象事務に係る登録を抹消しなければならない。

(情報漏えい事案等への対応)

第15条 職員は、法令その他本規程に違反する事実、又は、個人データの漏えい、滅失又は毀損した事実及びその兆候を把握したときは、速やかに、保護責任者に報告しなければならない。

2 保護責任者は前項による報告を受けたときは、速やかにその状況を調査し、必要な措置を講ずるものとする。

3 社は、次に掲げる事態（以下「報告対象事態」という。）を知ったときは、個人情報保護委員会に報告しなければならない。

- (1) 要配慮個人情報が含まれる個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じる恐れがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (4) 個人データに係る本人の数が千人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

4 社は、報告対象事態を知ったときは、本人への通知を行わなければならない。

(取扱状況の確認並びに安全管理措置の見直し)

第16条 保護責任者は、社における個人データの取扱状況の確認を定期的実施し、安全管理措

置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

(人的安全管理措置)

第17条 社は、個人データが法令及び本規程等に基づき適正に取り扱われるよう、職員に対し必要かつ適切な監督と教育を行う。

(物理的安全管理措置)

第18条 個人データの取扱権限を有しない者による個人データの閲覧等防止のため、個人データを取り扱う区域への職員以外の立ち入りを制限するなど必要な措置を講ずるものとする。

2 電子媒体及び書類等の盗難防止のため、施錠できる書庫等に保管するなど必要な措置を講ずるものとする。

3 個人データが記録された電子媒体又は書類等を持出す際には、電子データの暗号化又はパスワードによる保護、封緘など必要な措置を講ずるものとする。

4 個人データを削除し又は個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄する場合は、復元不可能な手段で行わなければならない。また、個人データを削除した場合、又は、個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存するものとする。

(技術的安全管理措置)

第19条 社は、個人データ及びこれらを取り扱う情報システムへのアクセス制御、不正ソフトウェア対策及び情報システムの監視など、個人データの漏えい等を防止するため、技術的な安全管理措置を行う。

(委託に伴う措置)

第20条 社は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

(保有個人データに関する事項の公表)

第21条 社は、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。）に置くものとする。

- (1) 社の名称、住所及び代表者の氏名
- (2) すべての保有個人データの利用目的（第7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項又は第24条第1項又は第26条第1項の規定による求めに応じる手続き
- (4) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

(保有個人データの開示)

第22条 社は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。）を請求（以下「開示請求」という。）されたときは、本人に対し、遅滞なく、当該個人情報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、身体及び財産その他の権利利益を害するおそれがあるもの
- (2) 社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もの
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

- 2 開示は本人の希望により電磁的記録の提供による方法又は書面の交付による方法により行うものとする。ただし、電磁的記録の提供による方法の開示に多額の費用を要する場合又は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開示する。
- 3 会社は、第一項の規定に基づき請求された個人情報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、又は前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、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。
- 4 当該本人が識別される個人データに係る第10条第1項及び第11条第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法令で定めるものを除く。）について準用する。

（開示請求の方法）

第23条 前条の規定により開示を請求する者は、会社に対し、次に掲げる事項を記載した開示請求書（別記様式第1号）を提出しなければならない。

- (1) 開示請求者の氏名及び住所
- (2) 開示請求す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、会社が定める事項

2 次に掲げる者は、本人に代わって開示請求をすることができる。

- (1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人
- (2) 開示請求について本人が委任した代理人

3 開示請求者は、会社に対し、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人又は代理人であることを証明するために必要な書類で会社が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

（保有個人データの訂正）

第24条 会社は、本人から、当該本人が識別される保有個人データに事実の誤りがあるとの理由により、その訂正（追加及び削除を含む。以下同じ。）の請求（以下「訂正請求」）を求められた場合は、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を訂正するかどうかを決定しなければならない。

2 会社は、前項の決定をしたときには、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

（訂正請求の方法）

第25条 前条の規定により訂正請求をしようとする者は、会社に対し、次に掲げる事項を記載した訂正請求書（別記様式第2号）を提出しなければならない。

- (1) 訂正請求をしようとする者の氏名及び住所
- (2) 訂正請求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) 訂正を求める内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、会社が定める事項

2 訂正請求をしようとする者は、訂正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提出し、又は提示しなければならない。

3 第23条第2項及び第3項の規定は、訂正請求について準用する。

（保有個人データの利用停止等）

第26条 会社は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの取扱いが不適正であるとの理由によって、その利用の停止又は消去並びに第三者提供の停止（以下「利用停止等」という。）を求められた場合は、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利用停

止等を行うかどうかを決定しなければならない。

2 公社は、前項の決定をしたときには、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(利用停止等の請求の方法)

第27条 利用停止等の請求をしようとする者は、公社に対し、次に掲げる事項を記載した利用停止等請求書（別記様式第3号）を提出しなければならない。

- (1) 利用停止等の請求をしようとする者の氏名及び住所
- (2) 利用停止等の請求をしようとする個人情報特定のために必要な事項
- (3) 利用停止等を求める内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公社が定める事項

2 第23条第2項及び第3項の規定は、利用停止等の請求について準用する。

(手数料等)

第28条 保有個人データの開示、訂正及び利用停止等に係る手数料は、無料とする。

2 この規程により、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、当該各号に定める額を負担しなければならない。

- (1) 保有個人データの写しの作成に要する費用 別表に定める額
- (2) 保有個人データの写しの送付に要する費用 郵便料金の額

(苦情処理)

第29条 公社は、個人情報の取扱いに関する苦情又は相談があったときは、適正かつ速やかに処理するよう努めなければならない。

(基本方針の公表)

第30条 理事長は、本規程に基づき公社における個人情報保護の基本方針を策定し、これを公表するものとする。

(法令との関係)

第31条 個人情報の保護に関して、この規程に定めのない事項については、法、政令、その他の法令に定めるところによる。

(改廃)

第32条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(旧条例の廃止)

第2条 新潟市個人情報保護条例施行規程は、廃止する。

別表（第28条第2項第1号関係）

区分	金額
電子複写機によるA3版以下のもの	
白黒	1面につき10円
カラー	1面につき70円
上記以外の大きさ	実費相当額

<p>電磁的記録の複写</p> <p>光ディスクに複写したもの（会社が用意するCD-R（記憶容量700メガバイト）のもの）</p> <p>上記以外のもの</p>	<p>1枚につき100円</p> <p>実費相当額</p>
--	-------------------------------

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(宛先) 新潟市土地開発公社理事長

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL () _____

新潟市土地開発公社個人情報保護規程第23条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報(具体的に特定してください。)

2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)

選択した項目に○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください

ア 窓口における開示の実施を希望する。
<実施の方法> 閲覧 写しの交付 その他 ()
<実施の希望日> 年 月 日
イ 写しの送付

3 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人
イ 請求者本人確認書類
運転免許証 健康保険被保険者証
個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの)
在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
その他 ()
※請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ 本人の状況等(法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください)
(ア) 本人の状況 未成年者(年 月 日生) 成年被後見人
任意代理人委任者
(ふりがな)
(イ) 本人の氏名 _____
(ウ) 本人の住所又は居所 _____
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。
請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他 ()
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。
請求資格確認書類 委任状 その他 ()

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

(宛先) 新潟市土地開発公社理事長

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL () _____

新潟市土地開発公社個人情報保護規程第25条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号 第 号 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正請求の内容及び理由	(内容) (理由)

ア 訂正請求者 本人 法定代理人 任意代理人

イ 請求者本人確認書類

- 運転免許証 健康保険被保険者証
個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの)
在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
その他()

※請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。

ウ 本人の状況等(法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください)

- (ア) 本人の状況 未成年者(年 月 日生) 成年被後見人
任意代理人委任者

(ふりがな)

(イ) 本人の氏名 _____

(ウ) 本人の住所又は居所 _____

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。
 請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他()

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。
 請求資格確認書類 委任状 その他()

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

(宛先) 新潟市土地開発公社理事長

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL () _____

新潟市土地開発公社個人情報保護規程第27条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号 第 号 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 _____
利用停止請求の内容及び理由	(内容) (理由)

ア 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他() ※請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ 本人の状況等(法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください) (ア) 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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他()
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他()