

公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 個人情報の適正な取扱い（第4条－第9条）
- 第3章 個人情報の開示、訂正及び利用停止
 - 第1節 開示（第10条－第21条）
 - 第2節 訂正（第22条－第26条）
 - 第3節 利用停止（第27条－第31条）
- 第4章 雑則（第32条－第38条）

附則

.

第1章 総則

（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「個人情報保護法」という。）に定めるもののほか、公益財団法人千葉市教育振興財団（以下「財団」という。）におけ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、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意義は、個人情報保護法第2条の定めるところによる。

（個人情報保護法の遵守）

第3条 財団は、個人情報保護法第4章第1節の規定を遵守しなければならない。

第2章 個人情報の適正な取扱い

（個人情報取扱業務書）

第4条 財団は、個人情報を取り扱う事務（財団の従業者又は従業者であった者に係るものを除く。）について、個人情報取扱業務書（様式第1号）を作成するものとする。

2 財団は、前項に規定する個人情報取扱業務書を一般の閲覧に供しなければならない。

（収集の制限）

第5条 財団は、個人情報を収集するときは、あらかじめ、その利用の目的（以下「利用目的」という。）を明確にし、利用目的を達成するために必要な範囲内で収集するものとする。

2 財団は、個人情報を収集するときは、本人から収集するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定に基づくとき。
- (3) 出版等により公にされているとき。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 国若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令等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。

3 前項の規定にかかわらず、財団は、要配慮個人情報を収集しようとするときは、個人情報保護法第17条の規定に従わなければならない。

4 前2項の規定にかかわらず、財団は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集しないものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令等の規定に基づくとき。
- (2) 事務の目的を達成するために必要不可欠であると認められるとき。
(利用及び提供の制限)

第6条 財団は、利用目的以外の目的のために個人情報を第三者に提供しないものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、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) 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) 国若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令等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 次に掲げる場合において、当該個人情報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) 財団が利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報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情報が提供される場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合
- (3) 特定の者との間で共同して利用される個人情報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情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人情報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、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 財団は、前項第3号に規定する利用する者の利用目的又は個人情報の管理につい

て責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、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かなければならない。

4 財団は、第1項ただし書その他個人情報保護法の規定により、利用目的以外の目的のために個人情報を利用し、又は提供するときは、個人の権利利益を不当に侵害することのないようにするものとする。

(提供先に対する措置要求)

第7条 財団は、第三者に対して個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、提供を受けるものに対し、提供に係る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、又はその適切な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(適正管理)

第8条 財団は、個人情報を取り扱う事務を遂行するに当たっては、個人情報の保護に関し、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

(1) 個人情報を正確かつ最新の状態に保つこと。

(2) 個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

(3) 個人情報の保護に関する責任体制を明確にすること。

(4) 保有する必要がなくなった個人情報については、歴史的資料として保存する必要があるものを除き、確実に、かつ速やかに廃棄し、又は消去すること。

2 財団は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の適正管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 財団の従業者又は従業者であった者は、その業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。

(委託に伴う措置)

第9条 財団は、個人情報を取り扱う事務の全部又は一部を委託しようとするときは、個人情報の保護のために必要な措置を講ずるものとする。

第3章 個人情報の開示、訂正及び利用停止

第1節 開示

(開示請求)

第10条 何人も、この規程の定めるところにより、財団に対し、その保有する対象文書(財団の従業者がその業務に関して作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(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た記録をいう。以下同じ。))であって、財団の従業者が組織的に用いるものとして、財団が保有しているもの(新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。)をいう。以下同じ。)に記録された自己に関する個人情報の開示の請求(以下「開示請求」という。)をすることができる。

2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は開示請求をすることにつき本人が委任した代理人は、本人に代わって開示請求をすることができる。

(開示請求の手続)

第11条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した個人情報開示請求書(様式第2号)を財団に提出してしなければならない。

- (1) 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 開示請求に係る個人情報記録されている対象文書の名称その他の開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項

2 開示請求をする者は、財団に対して、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人又はその法定代理人若しくは前条第2項に規定する委任を受けた代理人であることを証明する書類を提出し、又は提示しなければならない。

3 財団は、個人情報開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者(以下「開示請求者」という。)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。この場合において、財団は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供しよう努めなければならない。

(個人情報の原則開示)

第12条 財団は、開示請求があつたときは、開示請求に係る個人情報に次の各号のいずれかに該当する情報(以下「不開示情報」という。)が記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該個人情報を開示しなければならない。

- (1) 法令等の規定により、開示することができないと認められる情報
- (2) 開示請求者(未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあつては、当該本人をいう。次号、第4号、次条第2項及び第18条第1項において同じ。)の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

(3) 開示請求者以外の個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)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開示請求者以外の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、それにより開示請求者以外の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。)若しくは個人識別符号が含まれるもの又は開示請求者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の正当な権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等(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14条第2号ハに規定する公務員等をいう。)又は財団の従業者である場合において、当該情報とその職務の遂行に係る情報である

ときは、当該情報のうち、当該公務員等又は財団の従業者の職及び当該職務の遂行の内容に係る部分

- (4) 法人その他の団体（財団並びに国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140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。）、地方公共団体及び地方独立行政法人（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。）を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 財団の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

- (5) 開示することにより、人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

- (6) 財団並びに国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

- (7) 財団又は国、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が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、財団又は国、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の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 個人の評価、判定、選考、診断、指導、相談等を伴う事務に関し、開示することにより、当該事務の適正な執行に著しい支障が生ずるおそれ

エ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

オ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

カ 財団、国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独

立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ
(部分開示)

第13条 財団は、開示請求に係る個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に、かつ、開示請求の趣旨が損なわれることがない程度に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示請求に係る個人情報に前条第3号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(個人情報の存否に関する情報)

第14条 開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、財団は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(裁量的開示)

第15条 財団は、開示請求に係る個人情報に不開示情報（第12条第1号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、個人の権利利益を保護するために特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該個人情報を開示することができる。

(開示請求に対する措置)

第16条 財団は、開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する個人情報の利用目的及び開示の実施に関し必要な事項を個人情報開示決定通知書（様式第3号）又は個人情報部分開示決定通知書（様式第4号）により通知しなければならない。ただし、個人情報保護法第18条第4項第1号から第3号までに該当する場合における当該利用目的については、この限りではない。

2 財団は、開示請求に係る個人情報の全部を開示しないとき（第14条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る個人情報を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を個人情報不開示決定通知書（様式第5号）により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第17条 前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内にしなければならない。ただし、第11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。

2 前項の規定にかかわらず、財団は、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46日以内に限り延長することができる。この場合において、財団は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を個

個人情報開示決定等期間延長通知書（様式第6号）により通知しなければならない。

（第三者に関する情報の取扱い）

第18条 開示請求に係る個人情報に財団及び開示請求者以外の者（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、財団は、開示決定等をするに当たって、当該第三者の意見を聴くことができる。

2 前項の規定により第三者の意見を聴く場合は、書面又は口頭により行うものとする。この場合において、書面により意見を聴く場合は、意見照会書（様式第7号）により通知し、個人情報の開示に係る意見書（様式第8号）の提出を受けるものとする。

3 財団は、第1項の規定により意見を述べる機会を与えられた第三者が当該個人情報の開示に反対の意思を表示した場合において、第16条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、財団は、開示決定の後直ちに、反対の意思を表示した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（開示の実施）

第19条 個人情報の開示は、別表の左欄に掲げる個人情報が記録された対象文書の種別ごとに、それぞれ同表の中欄に定める方法により行う。ただし、財団は、個人情報の開示をする場合において、開示することにより当該対象文書が汚損し、又は破損するおそれがあるとき、その他相当の理由があるときは、当該対象文書の写しにより開示することができる。

2 開示決定に基づき個人情報の開示を受ける者は、当該開示決定をした財団に対し、その求める開示の方法その他の開示の実施に関し必要な事項を記載した個人情報開示申込書（様式第9号）により申し込まなければならない。

3 前項の規定による申込みは、第16条第1項に規定する通知があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申込みをすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

（他の制度との調整）

第20条 財団は、法令等の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る個人情報が前条第1項に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項の規定にかかわらず、当該個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

（写しの交付に要する費用の負担）

第21条 個人情報が記録された対象文書の写しの交付を受ける者は、別表の左欄に掲げる対象文書の種別ごとに、同表の中欄に掲げる開示の方法に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額の写しの作成に要する費用（以下「費用」という。）を負担しなければならない。

2 個人情報が記録された対象文書の写しの交付を郵送で受ける者は、前項に規定する費

用のほか当該写しの送付に要する郵便料金相当額（郵送に当たり箱等を使用して梱包する場合には、当該箱等の購入に要する費用を含む。以下「郵送料」という。）を負担しなければならない。

- 3 費用及び郵送料は、個人情報記録された対象文書の写しの交付を受けるときまでに納付しなければならない。

第2節 訂正

（訂正請求）

第22条 何人も、この規程の定めるところにより、財団に対し、その保有する対象文書に記録された自己に関する個人情報に事実の誤りがあると認めるときは、その訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）の請求（以下「訂正請求」という。）をすることができる。

- 2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は前項の規定による訂正請求をすることにつき本人が委任した代理人は、本人に代わって訂正請求をすることができる。

（訂正請求の手続）

第23条 訂正請求は、次に掲げる事項を記載した個人情報訂正請求書（様式第10号）を財団に提出してしなければならない。

- （1）訂正請求をする者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- （2）訂正請求に係る個人情報記録されている対象文書の名称その他の訂正請求に係る個人情報を特定するために必要な事項
- （3）当該個人情報がこの規程の定めるところにより開示を受けたものである場合には、開示を受けた日
- （4）訂正請求の趣旨及び理由

- 2 訂正請求をする者は、財団に対して、自己が当該訂正請求に係る個人情報の本人又はその法定代理人若しくは前条第2項に規定する委任を受けた代理人であることを証明する書類を提出し、又は提示しなければならない。

- 3 財団は、個人情報訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）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。この場合において、財団は、訂正請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（個人情報の原則訂正）

第24条 財団は、訂正請求があつた場合には、その内容の訂正に関して他の法令等の規定により特別の手続が定められている場合を除き、当該訂正請求に係る個人情報の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、当該個人情報の訂正をしなければならない。

（訂正請求に対する措置）

第25条 財団は、訂正請求に係る個人情報を訂正するときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を個人情報訂正決定通知書（様式第11号）又は個人情報

報部分訂正決定通知書（様式第12号）により通知しなければならない。

- 2 財団は、訂正請求に係る個人情報の訂正をしないときは、訂正をしない旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を個人情報不訂正決定通知書（様式第13号）により通知しなければならない。

（訂正決定等の期限）

第26条 前条各項の決定（以下「訂正決定等」という。）は、訂正請求があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、第23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。

- 2 前項の規定にかかわらず、財団は、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日以内に限り延長することができる。この場合において、財団は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を個人情報訂正決定等期間延長通知書（様式第14号）により通知しなければならない。

第3節 利用停止

（利用停止請求）

第27条 何人も、この規程の定めるところにより、財団に対し、その保有する対象文書に記録された自己に関する個人情報、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該各号に定める措置の請求（以下「利用停止請求」という。）をすることができる。

- (1) 第5条若しくは個人情報保護法第17条第1項の規定に違反して収集されたとき、第6条第1項若しくは個人情報保護法第16条第2項の規定に違反して利用されているとき又は第8条第1項第4号の規定に違反して保有されているとき当該個人情報の利用の停止又は削除
- (2) 第6条第1項又は個人情報保護法第23条第1項若しくは同法第24条の規定に違反して提供されているとき 当該個人情報の提供の停止

- 2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は前項の規定による利用停止請求をすることにつき本人が委任した代理人は、本人に代わって利用停止請求をすることができる。

（利用停止請求の手続）

第28条 前条の規定による利用停止請求は、次に掲げる事項を記載した個人情報利用停止請求書（様式第15号）を財団に提出してしなければならない。

- (1) 利用停止請求をする者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 利用停止請求に係る個人情報が記録されている対象文書の名称その他の利用停止請求に係る個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 当該個人情報がこの規程の定めるところにより開示を受けた者である場合には、開示を受けた日
- (4) 利用停止請求の趣旨及び理由

- 2 利用停止請求をする者は、財団に対して、自己が当該利用停止請求に係る個人情報

報の本人又はその法定代理人若しくは前条第2項に規定する委任を受けた代理人であることを証明する書類を提出し、又は提示しなければならない。

- 3 財団は、個人情報利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）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。この場合において、財団は、利用停止請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（個人情報の原則利用停止）

第29条 財団は、利用停止請求があった場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、遅滞なく、当該個人情報の利用の停止、削除又は提供の停止（以下「利用停止」という。）をしなければならない。ただし、当該個人情報の利用停止に多額の費用を要する場合その他の利用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。

（利用停止請求に対する措置）

第30条 財団は、利用停止請求に係る個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を個人情報利用停止決定通知書（様式第16号）又は個人情報部分利用停止決定通知書（様式第17号）により通知しなければならない。

- 2 財団は、利用停止請求に係る個人情報の利用停止をしないときは、利用停止をしない旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を個人情報不利用停止決定通知書（様式第18号）により通知しなければならない。

（利用停止決定等の期限）

第31条 前条各項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があった日の翌日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、第28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。

- 2 前項の規定にかかわらず、財団は、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日以内に限り延長することができる。この場合において、財団は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を個人情報利用停止決定等期間延長通知書（様式第19号）により通知しなければならない。

第4章 雑則

（理由付記）

第32条 財団は、第16条各項の規定により開示請求に係る対象文書の全部若しくは一部を開示しないとき、第25条各項の規定により訂正請求に係る対象文書の全部若しくは一部を訂正しないとき又は第30条各項の規定により利用停止請求に係る対象文書の全部若しくは一部の利用停止をしないときは、開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者に対し、不開示決定通知書若しくは部分開示決定通知書、不訂正決定通知書若しくは部分訂正決定通知書又は不利用停止決定通知書若しくは部

分利用停止決定通知書によりその理由を示さなければならない。

(審査の申出があった場合の手続)

第33条 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について不服がある者は、この条及び次条の定めるところにより、財団に対し、審査の申出（以下「審査申出」という。）をすることができる。

2 審査申出は、開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等があったことを知った日の翌日から起算して3か月を経過したときは、することができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

3 審査申出は、開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、することができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

4 審査申出は、財団に審査申出書（様式第20号）を提出してしなければならない。

5 財団は、審査申出があった場合は、当該審査申出に係る決定についての再度の検討を行った上で、当該審査申出に対する決定を行い、書面により通知しなければならない。

6 財団は、前項の決定に先立ち、当該審査申出の全部を認める場合（審査申出に係る開示決定等について反対の意思が表示されているときを除く。）又は審査申出が第2項及び第3項に規定する期間の経過後になされたものである等明らかに不適切なものである場合を除き、千葉市教育委員会の意見を求めなければならない。

7 財団は、千葉市教育委員会から、必要と認める資料の提示、説明等を求められたときには、これらに応じなければならない。

8 財団は、千葉市教育委員会の意見を聴いたときは、当該意見を尊重して第5項の決定を行わなければならない。

(千葉市市政情報室経由による開示請求等)

第34条 開示請求、訂正請求、利用停止請求（以下「開示請求等」という。）及び審査申出は、千葉市市政情報室を経由してすることもできる。

(開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等)

第35条 財団は、開示請求等をしようとする者が容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、財団が保有する個人情報の特定に資する情報の提供その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(開示請求等に係る報告)

第36条 財団は、開示請求等があったとき、開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等を行ったとき、審査申出があったとき又は第33条第5項の決定を行ったときは、別に定めるところにより、千葉市教育委員会に報告するものとする。

(適用除外)

第37条 この規程は、財団が千葉市指定管理者等個人情報保護規程の適用を受ける事務を行う場合には適用しない。

(委任)

第38条 この規程に定めるもののほか、財団が保有する個人情報の保護に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年6月5日から施行する。

別表（第19条及び第21条関係）

対象文書の種別	開示の方法	写しの作成に要する費用
1 文書又は図画 (2の項から4の項までの一に該当するものを除く。)	(1) 閲覧	
	(2) 写しの交付（用紙に複写したものの交付に限る。）	1枚につき10円（多色刷りの場合にあつては20円）
2 マイクロフィルム	(1) 閲覧（専用機器により映写したもの又は用紙に印刷したものの閲覧に限る。）	
	(2) 写しの交付（用紙に印刷したものの交付に限る。）	1枚につき10円
3 写真フィルム	(1) 閲覧	
	(2) 写しの交付（印画紙に印画したものの交付に限る。）	1枚につき30円
4 スライド	(1) 閲覧	
	(2) 写しの交付（印画紙に印画したものの交付に限る。）	1枚につき130円
5 映画フィルム	視聴（専用機器により映写したものの視聴に限る。）	
6 録音テープ又は録音ディスク	(1) 聴取（専用機器により再生したものの聴取に限る。）	
	(2) 写しの交付（録音カセットテープに複写したものの交付に限る。）	1巻につき200円

7 ビデオテープ 又は録画ディスク	(1) 視聴（専用機器により再生したものの視聴に限る。）	
	(2) 写しの交付（ビデオカセットテープに複写したものの交付に限る。）	1巻につき230円
8 電磁的記録 (5の項から7の項までの一に該当するものを除く。)	(1) 閲覧又は視聴（専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は用紙に出力したものの閲覧に限る。）	
	(2) 写しの交付（用紙に出力したもの又はコンパクトディスク（CD-Rに限る。）に複写したものの交付に限る。）	(1) 用紙1枚につき10円（多色刷りの場合にあつては20円） (2) コンパクトディスク1枚につき100円

備考

- 1 用紙の両面に複写、印刷又は出力して写しの交付を行う場合においては、当該用紙の片面をそれぞれ1枚として算定する。
- 2 用紙は、原則として日本工業規格法（昭和24年法律第185号）第17条第1項に規定する日本工業規格（以下「日本工業規格」という。）A列3番までのものを用いるものとし、これを超える規格の用紙を用いた場合は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。
- 3 印画紙は、縦89ミリメートル、横127ミリメートルのものを用いるものとする。
- 4 録音カセットテープは、日本工業規格C5568に適合する記録時間120分までのものを用いるものとする。
- 5 ビデオカセットテープは、日本工業規格C5581に適合する記録時間120分までのものを用いるものとする。
- 6 コンパクトディスク（CD-Rに限る。）は、日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルのコンパクトディスクの再生装置で再生することが可能なもので記憶容量700メガバイトまでのものを用いるものとする。
- 7 電磁的記録の開示は、財団がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるよう組み合わせられたものをいう。）により行うことができるものにより行う。
- 8 専用機器とは、開示を受けるものの閲覧、視聴又は聴取の用に供するために、財団により備え置かれたものをいう。

公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報取扱業務書

個人情報を取り扱う事務の名称	個人情報の記録項目						個人情報の収集先	個人情報の経常的な目的外利用・提供先	備考									
	基本的事項	心身の状況	家庭生活	社会生活	思想信条等	その他												
個人情報を取り扱う事務の目的	<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 顔写真	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体特性 <input type="checkbox"/> 性格・性質 <input type="checkbox"/> Eメール アドレス	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味 <input type="checkbox"/> 銀行口座 <input type="checkbox"/> 団体加入	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 社会的差別の原因となる個人情報	<input type="checkbox"/> その他*1	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 千葉市 () <input type="checkbox"/> その他*2	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 千葉市 () <input type="checkbox"/> その他*3	<input type="checkbox"/> 公益財団法人千葉市教育振興財団内の利用									
個人情報の対象者の範囲										<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 顔写真	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体特性 <input type="checkbox"/> 性格・性質 <input type="checkbox"/> Eメール アドレス	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味 <input type="checkbox"/> 銀行口座 <input type="checkbox"/> 団体加入	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 社会的差別の原因となる個人情報	<input type="checkbox"/> その他*1	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 千葉市 () <input type="checkbox"/> その他*2	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 千葉市 () <input type="checkbox"/> その他*3	<input type="checkbox"/> 公益財団法人千葉市教育振興財団内の利用
										<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 顔写真	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 傷病歴 <input type="checkbox"/> 障害 <input type="checkbox"/> 身体特性 <input type="checkbox"/> 性格・性質 <input type="checkbox"/> Eメール アドレス	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 婚姻歴 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 居住状況 <input type="checkbox"/> 趣味 <input type="checkbox"/> 銀行口座 <input type="checkbox"/> 団体加入	<input type="checkbox"/> 職業・職歴 <input type="checkbox"/> 学業・学歴 <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績・評価 <input type="checkbox"/> 財産・収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助	<input type="checkbox"/> 思想・信条 <input type="checkbox"/> 宗教 社会的差別の原因となる個人情報	<input type="checkbox"/> その他*1	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 <input type="checkbox"/> 千葉市 () <input type="checkbox"/> その他*2	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 千葉市 () <input type="checkbox"/> その他*3	<input type="checkbox"/> 公益財団法人千葉市教育振興財団内の利用

※ 1 「■」は当該事項に該当することを、「□」は当該事項に該当しないことを示す。
 2 「備考」の欄には、次の事項を記入する。(1)「その他(*1~*3)」に該当する場合は、その説明事項
 (2) その他参考となる事項

個人情報開示請求書

年 月 日

(あて先) 公益財団法人千葉市教育振興財団理事長

氏 名

請求者 住 所

〒

連絡先電話番号 () -

連絡先電子メールアドレス

@

公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第11条第1項の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

1 開示請求に係る個人情報 ※ 開示を求める個人情報を特定するため、その具体的な内容を記入してください。	
2 開示の方法の区分 ※ 希望する開示の方法を○で囲んでください。	(1) 閲覧、視聴又は聴取 (2) 写しの交付

代理人による請求の場合は、次の3及び4の欄にも記入してください。

3 本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	
4 本人との関係 ※ 該当する区分を○で囲んでください。	(1)未成年者又は成年被後見人の法定代理人 (2)本人の委任を受けた代理人	

[処理欄] (記入しないでください。)

5 本人等確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 代理人 ()	
6 担当部署	7 受付年月日	8 備考
電話番号 () -		

- ※ 1 請求の際は、請求者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 2 代理人による場合は、上記の書類のほか、本人の代理人であることを証明する書類（法定代理人にあつては戸籍謄本等、任意代理人にあつては請求に係る個人情報の本人の運転免許証、旅券等及び委任状）を提出し、又は提示してください。

個人情報開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 印

年 月 日付けで請求があった個人情報の開示については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第16条第1項の規定により次のとおり開示することを決定したので、通知します。

開示請求に係る個人情報	
開示する個人情報の利用目的	
開示をする日時	年 月 日 () 午前 時 分 午後
開示をする場所	
開示の申込みに関する事項	この通知のあった日の翌日から起算して30日以内に、別紙「個人情報開示申込書」により、開示の申込みを行ってください。申込期間を過ぎた場合は、開示を受けることができません。
担 当 部 署	電話番号 () —
この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人千葉市教育振興財団に対して審査の申出をすることができます。	

- ※ 1 個人情報の開示をする日時に都合が悪い場合には、あらかじめ担当部署に連絡してください。
- 2 個人情報の開示を受ける際には、この通知書を提示するとともに、請求者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

個人情報部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 印

年 月 日付けで請求があった個人情報の開示については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第16条第1項の規定により次のとおりその一部を開示することを決定したので、通知します。


開示請求に係る個人情報	
開示する個人情報の利用目的	
開示をする日時	年 月 日 () 午前 時 分 午後
開示をする場所	
開示しないこととした部分とその理由	
開示の申込みに関する事項	この通知のあった日の翌日から起算して30日以内に、別紙「個人情報開示申込書」により、開示の申込みを行ってください。申込期間を過ぎた場合は、開示を受けることができません。
担当部署	電話番号 () —
この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人千葉市教育振興財団に対して審査の申出をすることができます。	

- ※ 1 個人情報の開示をする日時に都合が悪い場合には、あらかじめ担当部署に連絡してください。
- 2 個人情報の開示を受ける際には、この通知書を提示するとともに、請求者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

個人情報不開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 

年 月 日付けで請求があった個人情報の開示については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第16条第2項の規定により次のとおり開示しないことを決定したので、通知します。

開示請求に係る個人情報	
開示しない理由	
担 当 部 署	電話番号 () ー
この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人千葉市教育振興財団に対して審査の申出をすることができます。	

個人情報開示決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 印

年 月 日付けで請求があった個人情報の開示については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第17条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長したので通知します。

開示請求に係る個人情報	
公益財団法人千葉市教育振興財団 個人情報保護規程第17条 第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
担当部署	電話番号 () —

意見照会書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 印

公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程に基づき、次のとおり、に関する
情報が記録された個人情報についての開示請求がありました。つきましては、当該個人情報を開
示することについてご意見がありましたら、別紙「個人情報の開示に係る意見書（様式第8号）」
にご記入のうえ、

年 月 日までにご回答くださるようお願いいたします。

開示請求に係る個人情報	
個人情報に記録されてい る に関する 情報の 内容	
担 当 部 署 (意見書の提出先)	担当 電話番号
備 考	

個人情報の開示に係る意見書

年 月 日

(あて先)

公益財団法人千葉市教育振興財団理事長

氏 名 (法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名)

住 所 (法人その他の団体にあつては事務所又は事業所の所在地)

〒

(連絡先電話番号)

(担当)

(連絡先電子メールアドレス)

@

年 月 日付け 第 号で照会のあつた件について、次のとおり回答します。

開示請求に係る個人情報	
個人情報を開示することについての意見 (該当する番号を○で囲んでください。2を○で囲んだ場合には、開示に反対する理由をご記入ください。)	1 開示されても差し支えない。 2 開示に反対する。 〔開示に反対する理由〕 ※ どの部分を開示すると、どのような支障が生ずるのか、具体的に記載してください。

個人情報開示申込書

年 月 日

(あて先) 公益財団法人千葉市教育振興財団理事長

氏 名

住 所

〒

(連絡先電話番号)

(連絡先電子メールアドレス)

@

次のとおり、個人情報の開示を申し込みます。

開示を求める個人情報に係る通知書の番号 ※ (開示を求める部分) は、一部についてだけ 開示を求める場合にのみ記入してください。	希望する 開 示 の 方 法	実施する 開 示 の 方 法	数 量 単 位	金 額
年 月 日 第 号 (開示を求める部分)				円
年 月 日 第 号 (開示を求める部分)				円
年 月 日 第 号 (開示を求める部分)				円
合 計				円

注1 太線の枠内のみ記入してください。

注2 「希望する開示の方法」は、次の開示の方法に対応する記号(A~F)により記入してください。

(1) 文書又は図画(マイクロフィルムを除く。)の場合

- 閲覧 A
- 写しの交付 B

(2) 電磁的記録又はマイクロフィルムの場合

ア 閲覧、視聴又は聴取

- 専用機器により再生・映写したものの閲覧・視聴・聴取 C
- 用紙に出力・印刷したものの閲覧 D

イ 写しの交付

- 用紙に出力・印刷したものの交付 E
- 電磁的記録媒体に複写したものの交付 F

個人情報訂正請求書

年 月 日

(あて先) 公益財団法人千葉市教育振興財団理事長

氏 名

請求者 住 所
〒

連絡先電話番号 () —

連絡先電子メールアドレス

@

公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第23条第1項の規定により、次のとおり個人情報の訂正を請求します。

<p>1 訂正請求に係る個人情報 ※ 訂正を求める個人情報を特定するため、その具体的な内容を記入してください。</p>	
<p>2 訂正の趣旨及び理由 ※ 訂正を求める箇所並びに開示を受けた内容及び求める訂正後の内容を記入してください。</p>	

代理人による請求の場合は、次の3及び4の欄にも記入してください。

<p>3 本人の氏名及び住所</p>	氏 名	
	住 所	
<p>4 本人との関係 ※ 該当する区分を○で囲んでください。</p>	<p>(1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人 (2) 本人の委任を受けた代理人</p>	

[処理欄] (記入しないでください。)


<p>5 本人等確認</p>	<p><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 代理人 ()</p>	
<p>6 担当部署</p>	<p>7 受付年月日</p>	<p>8 備考</p>
<p>電話番号 () —</p>		

- ※ 1 請求の際は、請求に係る個人情報開示決定通知書又は個人情報部分開示決定通知書を提示してください。
- 2 請求の際は、請求者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 3 代理人による場合は、上記の書類のほか、本人の代理人であることを証明する書類（法定代理人にあっては戸籍謄本等、任意代理人にあっては請求に係る個人情報の本人の運転免許証、旅券等及び委任状）を提出し、又は提示してください。
- 4 請求の際は、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、又は提示してください。

個人情報訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 

年 月 日付けで請求があった個人情報の訂正については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第25条第1項の規定により次のとおり訂正をしたので、通知します。

訂正請求に係る個人情報	
訂正の内容	
訂正をした日	年 月 日
担当部署	電話番号 () ー

個人情報部分訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 印


年 月 日付けで請求があった個人情報の訂正については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第25条第1項の規定により次のとおりその一部について訂正をしたので、通知します。

訂正請求に係る個人情報	
訂 正 の 内 容	
訂 正 を し た 日	年 月 日
訂正しないこととした部分と その理由	
担 当 部 署	電話番号 () —
<p>この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人千葉市教育振興財団に対して審査の申出をすることができます。</p>	

個人情報不訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 

年 月 日付けで請求があった個人情報の訂正については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第25条第2項の規定により次のとおり訂正しないことを決定したので、通知します。

訂正請求に係る個人情報	
訂正しない理由	
担 当 部 署	電話番号 () —
この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人千葉市教育振興財団に対して審査の申出をすることができます。	

個人情報訂正決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 印

年 月 日付けで請求があった個人情報の訂正については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第26条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長したので通知します。

訂正請求に係る個人情報	
公益財団法人千葉市教育振興財団 個人情報保護規程第26条 第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
担当部署	電話番号 () —

個人情報利用停止請求書

年 月 日

(あて先) 公益財団法人千葉市教育振興財団理事長

氏 名

申出者 住 所
〒
連絡先電話番号 () —
連絡先電子メールアドレス
@

公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第28条第1項の規定により、次のとおり個人情報の利用停止を請求します。

1 利用停止請求に係る個人情報 ※ 利用停止を求める個人情報を特定するため、その具体的な内容を記入してください。	
2 利用停止の趣旨及び理由 ※ 求める措置を○で囲み、その原因となった具体的な事実を記入してください。	(1) 利用の停止 (2) 削除 (3) 提供の禁止

代理人による請求の場合は、次の3及び4の欄にも記入してください。

3 本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	
4 本人との関係 ※ 該当する区分を○で囲んでください。	(1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人 (2) 本人の委任を受けた代理人	

[処理欄] (記入しないでください。)


5 本人等確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 代理人 ()		
6 担 当 部 署	7 受 付 年 月 日	8 備 考	
電話番号 () —			

- ※ 1 請求の際は、請求に係る個人情報開示決定通知書、個人情報部分開示決定通知書又は個人情報不開示決定通知書を提示してください。
- 2 請求の際は、請求者自身であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
- 3 代理人による場合は、上記の書類のほか、本人の代理人であることを証明する書類（法定代理人にあつては戸籍謄本等、任意代理人にあつては請求に係る個人情報の本人の運転免許証、旅券等及び委任状）を提出し、又は提示してください。
- 4 請求の際は、利用停止を求める個人情報が公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程の規定に違反して収集され、利用され、保有され、又は提供されたことを説明する書類等を提出し、又は提示してください。

個人情報利用停止決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 

年 月 日付けで請求があった個人情報の利用停止については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第30条第1項の規定により次のとおり利用停止することを決定し、これに基づいて利用停止をしたので、通知します。

利用停止請求に係る個人情報	
利用停止の内容	
利用停止をした日	年 月 日
担当部署	電話番号 () ー

個人情報部分利用停止決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 印


年 月 日付けで請求があった個人情報の利用停止については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第30条第1項の規定により次のとおりその一部について利用停止することを決定し、これに基づいて利用停止をしたので、通知します。

利用停止請求に係る個人情報	
利用停止の内容	
利用停止をした日	年 月 日
利用停止しないこととした部分とその理由	
担 当 部 署	電話番号 () ー
<p>この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人千葉市教育振興財団に対して審査の申出をすることができます。</p>	

個人情報不利用停止決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 

年 月 日付けで請求があった個人情報の利用停止については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第30条第2項の規定により次のとおり利用停止しないことを決定したので、通知します。

利用停止請求に係る個人情報	
利用停止しない理由	
担 当 部 署	電話番号 () —
この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、公益財団法人千葉市教育振興財団に対して審査の申出をすることができます。	

個人情報利用停止決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人千葉市教育振興財団
理事長 印

年 月 日付けで請求があった個人情報の利用停止については、公益財団法人千葉市教育振興財団個人情報保護規程第31条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長したので通知します。

利用停止請求に係る個人情報	
公益財団法人千葉市教育振興財団 個人情報保護規程第31条 第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
担当部署	電話番号 () —

審査申出書

年 月 日

(あて先)
公益財団法人千葉市教育振興財団理事長

氏 名

住 所

〒

(連絡先電話番号)

(担当)

(連絡先電子メールアドレス)

@

年 月 日付け 第 号で通知のあった個人情報の 請求に対する
決定等について、次のとおり審査の申出をします。

請求に係る個人情報					
決定内容（該当する番号を○で囲んでください。）	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1 全部</td> <td style="width: 50%;">2 部分</td> </tr> <tr> <td>3 不</td> <td>4 その他</td> </tr> </table>	1 全部	2 部分	3 不	4 その他
1 全部	2 部分				
3 不	4 その他				
審査申出に係る決定があったことを知った日	年 月 日				
審査申出の趣旨及び理由					
備 考					

※ この様式により難しい場合は、この様式に準じた別の様式を用いることができます。