

# 一般財団法人埼玉水道サービス公社個人情報保護規程

## (目的)

**第1条** この規程は、一般財団法人埼玉水道サービス公社（以下「公社」という。）における個人情報の適正な取扱いの確保及び公社が保有する自己に関する個人情報の開示、訂正等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意義は、それぞれ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、図画若しくは電子的方式、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電磁的方式で作られる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をいう。ただし、個人識別符号を除く。）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。）

イ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第2項に規定する個人識別符号が含まれるもの

(2) 電子計算機処理 電子計算機を利用し、定められた一連の処理手順に従つて事務を処理することをいう。

(3) 特定個人情報 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。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(4) 公社情報 公社の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録であつて、職員が組織的に用いるものとして、公社が保有しているものをいう。

(5) 本人 個人情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により識別することができる当該個人（他の情報と照合することにより識別することができることとなる個人を含む。）をいう。

(6) 個人情報の開示 公社がこの規程の定めるところにより公社情報に記録された個人情報を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することをいう。

## (収集の制限)

**第3条** 公社は、個人情報の収集をするときは、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 公社は、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の収集をしてはならない。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。）に定めがあるとき。

- (3) 個人の生命、健康、生活又は財産を保護する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) 個人情報取扱事務の目的を達成するために当該個人情報を収集することに相当の理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。
- 3 公社は、個人情報を収集するときは、本人から収集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) 法令等に定めがあるとき。
  - (3) 出版、報道等により公にされているとき。
  - (4) 個人の生命、健康、生活又は財産を保護する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) その他個人情報を本人以外から収集することについて特に必要があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。

(個人情報取扱事務台帳の作成等)

**第4条** 公社は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務台帳を作成し、閲覧に供するものとする。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
  - (2) 個人情報取扱事務の目的及び概要
  - (3) 個人情報の記録の対象者
  - (4) 個人情報の記録の項目
  - (5) その他公社が定める事項
- 2 公社は、個人情報取扱事務を変更又は廃止するときは、その旨を個人情報保護台帳に記載するものとする。

(利用及び提供の制限)

**第5条** 公社は、個人情報取扱事務の目的の範囲を超える個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）の利用（以下「目的外利用」という。）又は公社以外の者への個人情報の提供（以下「外部提供」という。）をしてはならない。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) 法令等に定めがあるとき。
  - (3) 出版、報道等により公にされているとき。
  - (4) 個人の生命、健康、生活又は財産を保護する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) その他目的外利用又は外部提供をすることについて特に必要があり、かつ、本人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められるとき。
- 2 公社は、外部提供をする場合において、必要があると認めるときは、外部提供を受ける者に対し、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なければならない。

(特定個人情報の利用の制限)

**第5条の2** 公社は、第3条第1項の規定により明確にされた取扱目的以外の目的に特定個人情報を利用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、公社は、個人の生命、健康、生活又は財産を保護するために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、取扱目的以外の目的に特定個人情報（情報提供等記録を除く。）を自ら利用することができる。

（特定個人情報の提供の制限）

**第5条の3** 公社は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

（特定個人情報の事務取扱）

**第5条の4** 特定個人情報の事務取扱に関し必要な事項は、別に定める。

（電子計算機の結合の制限）

**第6条** 公社は、個人情報の電子計算機処理を行うに当たっては、公社以外の者との間において通信回線による電子計算機の結合をしてはならない。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) 法令等に定めがあるとき。
- (2) 事務事業遂行上、特に必要があると認められるとき。

（適正な維持管理）

**第7条** 公社は、個人情報取扱事務の実施に当たっては、次に掲げる事項について必要な措置を講じ、個人情報の適正な維持管理に努めなければならない。

- (1) 個人情報は、正確かつ最新なものとする。
- (2) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、損傷その他の事故を防止すること。
- (3) 保有する必要のなくなった個人情報は、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去すること。

（委託に伴う措置）

**第8条** 公社は、個人情報取扱事務の処理を外部に委託するときは、当該委託を受ける者に対し、個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

（開示申出）

**第9条** 何人も、公社に対し、公社情報に記録された自己に関する個人情報の開示の申出（以下「開示申出」という。）をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって開示申出（特定個人情報に係るものを除く。）をすることができる。ただし、本人が未成年者で満15歳以上のものである場合には、本人の同意を必要とする。

3 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（次条第2項において「代理人」という。）は、本人に代わって開示申出（特定個人情報に係るものに限る。）をすることができる。

（開示申出の方法）

**第10条** 前条の規定により開示申出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した個人情報開示申出書（様式第1号）を公社に提出して行わなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 開示申出に係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、公社が定める事項

- 2 開示申出をしようとする者は、公社に対し、自己が当該開示申出に係る個人情報の本人又はその代理人であることを証明するために必要な書類で公社が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。
- 3 法定代理人が開示申出する場合で本人の同意を必要とするときは、それを証明するために必要な書類を前項の書類に併せて提出しなければならない。

(個人情報の開示)

**第11条** 公社は、開示申出があったときは、開示申出に係る個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示申出者に対し、当該個人情報を開示しなければならない。

- (1) 法令等の定めるところにより、開示することができないとされている情報
- (2) 開示申出者以外の者に関する情報であって、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、当該開示申出者以外の者の正当な権利利益を害するおそれがあるもの
  - イ 事業者に関する情報のうち、公社の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、事業者における通例として公にしないこととされているものその他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
- (3) 個人の評価、診断、判定、選考、試験、相談、指導等に関する情報であって、開示することにより、当該事務事業の適正な遂行を困難にするおそれがあるもの
- (4) 公社、国又は地方公共団体が行う事務事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- (5) 開示することにより、人の生命、健康、生活又は財産の保護その他の公共の安全及び秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(個人情報の部分開示)

**第12条** 公社は、開示請求に係る個人情報の一部に不開示情報が記録さ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区分して除くことができるときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(個人情報の存否に関する情報)

**第13条** 開示申出に対し、当該開示申出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、公社は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する回答)

**第14条** 公社は、第9条の申出があったときは、個人情報開示回答書（様式第2号）により回答しなければならない。

(開示回答の期限)

**第15条** 前条の回答（以下「開示回答」という。）は、開示申出があった日から起算して15日以内にしなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、公社は、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延長することができる。この場合において、公社は、開示申出者に対し、同項に

規定する期間内に、延長後の期間及び延長の理由を個人情報回答期間延長通知書（様式第3号）により通知しなければならない。

（第三者の意見聴取）

**第16条** 開示申出に係る個人情報に公社及び開示申出者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、公社は、開示回答をするに当たって、当該第三者の意見を聴くことができる。

（個人情報の開示の実施）

**第17条** 個人情報の開示の実施は、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。ただし、閲覧又は視聴の方法による個人情報の開示にあつては、公社は、当該個人情報の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

（1）文書、図画及び写真 閲覧又は写しの交付

（2）電磁的記録 電磁的記録の種別、情報化の進展状況等を勘案した方法

2 個人情報の開示を受けようとする者は、公社に対し、自己が当該開示申出者であることを確認するために必要な書類を提出し、又は提示しなければならない。

（訂正等の申出）

**第18条** 何人も、公社情報に記録された自己の個人情報について、事実と誤りがあると認めるときは、公社に対し、その訂正の申出をすることができる。

2 何人も、公社情報に記録された自己の個人情報（情報提供等記録を除く。）が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、公社に対し、当該各号に定める措置の申出をすることができる。

（1）第3条第1項から第3項までの規定に違反して収集されたものであるとき、第5条第1項若しくは第5条の2第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき、番号法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号法第28条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル（番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。）に記録されているとき 当該個人情報の利用の停止又は削除

（2）第5条第1項又は第5条の3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

3 第9条第2項及び第3項の規定は、前2項に規定する訂正、利用の停止若しくは削除又は提供の停止（以下「訂正等」という。）の申出について準用する。

（訂正等の申出の方法）

**第19条** 訂正等の申出は、次に掲げる事項を記載した個人情報訂正等申出書（様式第4号）を公社に提出して行わなければならない。

（1）氏名及び住所

（2）訂正等の申出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）訂正等を求める内容及び理由

（4）前3号に掲げるもののほか、公社が定める事項

2 訂正の申出をしようとする者は、公社に対し、当該訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提出し、又は提示しなければならない。

3 第10条第2項の規定は、訂正等の申出について準用する。

（訂正等の申出に対する回答）

**第20条** 公社は、第18条の申出があったときは、個人情報訂正等回答書（様式第5号）により回答しなければならない。

（訂正等の回答の期限）

**第21条** 前条の回答（以下「訂正等回答」という。）は、訂正等の申出があった日から起算して30日以内にしなければならない。

2 第15条第2項の規定は、訂正等回答について準用する。

（苦情の処理）

**第22条** 公社は、個人情報の取扱いについて苦情の申出があったときは、迅速かつ適切にこれを処理するよう努めなければならない。

（費用負担）

**第23条** 個人情報の開示、訂正等に係る手数料は、無料とする。

2 この規程の定めにより個人情報の写しの交付を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担するものとし、その額は、別表のとおりとする。

（他の制度との調整）

**第24条** この規程は、他の規程等の規定により個人情報の開示、訂正等の手続が定められている場合における当該個人情報（特定個人情報を除く。）の開示、訂正等については、適用しない。

（委任）

**第25条** この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

## 附 則

（施行期日）

1 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。

（経過措置）

2 この規程の施行の際、現に収集等をしている個人情報の処理は、この規程の相当規定により行ったものとみなす。

附 則（平成27年12月25日第7号）

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則（令和7年2月3日第11号）

この規程は、令和7年2月3日から施行する。