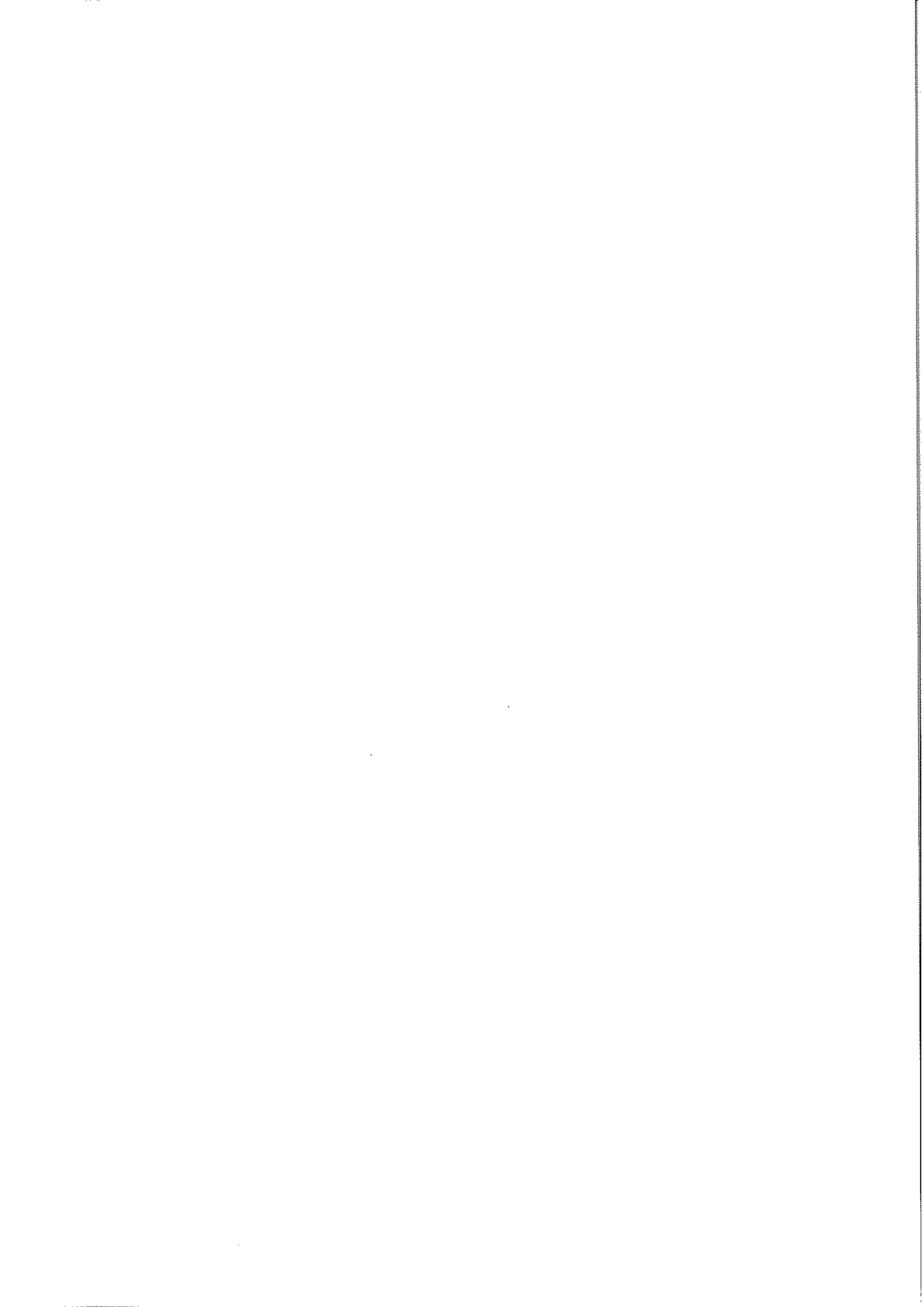


個人情報保護規程

株式会社湘南なぎさパーク



株式会社湘南なぎさパーク

個人情報保護規程

〔平成30年3月1日〕
湘規程第180号

(目的)

第1条 この規程は、高度情報通信社会において、個人の尊厳を保つ上で個人情報の保護が重要であること、及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づく指定管理者制度の公共性に鑑み、株式会社湘南なぎさパーク（以下「会社」という。）が保有、取得、管理する個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条に定めるところによる。

- (1) 個人情報
- (2) 個人データ
- (3) 保有個人データ
- (4) 本人

(会社の責務)

第3条 会社は、あらゆる事業を通じて保有、取得、管理する個人情報の保護に努めるとともに、個人情報の保護のための県の施策に協力するものとする。

(利用目的の特定)

第4条 会社は、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。

(利用目的による制限)

第5条 会社は、法令若しくは条例（以下「法令等」という。）に基づく場合を除き、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。

(収集の制限)

第6条 会社は、個人情報を収集するときは、利用目的の達成のために必要な限度を超えないものとしなければならない。

- 2 会社は、個人情報を収集するときは、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 3 会社は、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) 法令等の規定に基づき収集するとき。
- (2) 本人の同意に基づき収集するとき。
- (3) 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つて、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 出版、報道その他これらに類する行為により公にされたものから収集するとき。
- (5) 国の機関も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場合であつて、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恐れがあるとき。

4 会社は、前項第3号の規定に該当して本人以外の者から個人情報を収集したときは、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。

(利用目的の公表)

第7条 会社は、原則として、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。

(利用及び第三者提供の制限)

第8条 会社は、あらかじめ本人の同意を得ずに、個人情報を収集したときの利用目的以外の目的に当該個人情報を利用したり、第三者に提供したりしてはならない。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) 法令等の規定に基づき利用し、又は提供するとき。
- (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つて、本人の同意を得ることが困難であるとき。

2 会社は、前項第2号の規定に該当して個人情報を利用し、又は提供したときは、その旨及びその目的を本人に通知するよう努めるものとする。

(安全性、正確性等の確保措置)

第9条 会社は、個人情報の漏えい、き損及び滅失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ずるよう努めなければならない。

2 会社は、利用目的に必要な範囲内で、その保有する個人情報を正確かつ最新なものに保つよう努めなければならない。

3 会社は、社員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該社員に対する必要かつ適正な監督を行うものとする。

(社員の義務)

第10条 会社の社員は、職務に関して知り得た個人情報の内容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。

(取扱い等の委託)

第11条 会社は、片瀬海岸地下駐車場、湘南海岸公園及び湘南港の指定管理業務（以下「指定管理業務」という。）に係る個人データの処理は自ら行い、県が承諾した場合を除き、

第三者にその処理を委託しないものとする。

- 2 会社は、前項の承諾に基づき、又は指定管理業務以外の個人情報の取扱いを伴う事務又は事業の全部又は一部を会社以外の者に委託するときは、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わなければならない。

(資料の複写及び複製の禁止)

- 第12条 会社は、県が承諾した場合を除き、指定管理業務に関して県から提供された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製しないものとする。

(県が行う調査への協力)

- 第13条 会社は、県が随時に実施する会社の指定管理業務に関して取り扱っている個人情報の状況に関わる調査に協力するものとする。

- 2 前項の調査の結果、県が行う勧告に会社は誠実に従うものとする。

(指定管理業務の終了等に伴う個人情報の処理)

- 第14条 会社は、指定管理業務を行うに当たり、県から提供を受け、又は自らが取得、作成した個人情報が記録された資料等を、指定又は契約の期間が終了し、あるいは指定又は契約の取消しを受けた後直ちに県に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(廃棄)

- 第15条 会社は、利用目的に関し利用する必要がなくなった個人データを、遅滞なく消去しなければならない。

(保有個人データの開示請求)

- 第16条 会社は、保有個人データについて、本人（正当な権限を有する代理人を含む。）から開示の請求（以下「開示請求」という。）があったときは、本人であることを確認の上、それに応ずるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当該保有個人データの全部又は一部の開示をしないことができる。

- (1) 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) 会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場合。
- (3) 他の法令に違反することとなる場合。

(開示の請求手続)

- 第17条 前条の規定により開示の請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した保有個人データの開示請求書（第1号様式）を会社に提出しなければならない。

- (1) 開示の請求をしようとする者の氏名及び住所
- (2) 開示の請求に係る保有個人データの内容
- (3) その他必要な事項

- 2 開示の請求をしようとする者は、当該開示の請求をしようとする者が当該開示に係る保有個人データの本人であることを確認するために必要な自動車又は原動機付自転車の

運転免許証、旅券その他これらに類するものとして社長が認める書類を提出し、又は提示しなければならない。

- 3 未成年者又は成年被後見人の法定代理人が本人に代わって保有個人データの開示を請求するときは、前項に規定する書類のほか法定代理人の資格を証する書面を提出し、又は提示しなければならない。

(開示の請求に対する決定等)

第18条 会社は、第16条の規定により開示の請求があったときは、当該開示の請求があった日から起算して15日以内に、当該開示の請求について開示又は不開示の決定をしなければならない。ただし、当該期間内に決定をすることができないことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ後、決定をすることができる。

- 2 会社は、前項の決定をしたときは、遅滞なく、その旨を請求者に書面で通知しなければならない。

(開示の請求に対する決定の通知)

第19条 前条第2項の規定による通知は、開示請求のあった保有個人データの全部の開示をする旨の決定をしたときは保有個人データの開示決定通知書(第2号様式)により、保有個人データの一部の開示をする旨の決定をしたときは保有個人データの一部開示決定通知書(第3号様式)により、保有個人データの全部の開示を拒む旨の決定をしたときは保有個人データの不開示決定通知書(第4号様式)により行うものとする。

(開示の実施)

第20条 会社は、第18条第1項の規定により開示の請求に係る保有個人データの全部又は一部の開示をする旨の決定をしたときは、速やかに、当該個人情報の開示をするものとする。

- 2 保有個人データの開示は、次の各号に掲げる保有個人データの区分ごとに、当該各号に定める方法により開示するものとする。

(1) 文書のうち文書又は図面に記録されている保有個人データ

当該文書又は図面の閲覧又は写しの交付

(2) 文書のうち電磁的記録に記録されている保有個人データ

当該電磁的記録の種別、情報化の進展状況等を考慮して会社の定める方法

(3) 文書以外の物に記録されている保有個人データ

前2号に規定する方法に準じた方法

- 3 保有個人データの開示を受ける者は、当該開示を受ける者が当該開示に係る保有個人データの本人であることを確認するために必要な書類で会社が定めるものを提示しなければならない。

(文書等の写しの交付部数)

第21条 前条第2項に規定する文書等の写しの交付の部数は、一の請求につき1部とする。

(費用負担)

第22条 第20条第2項の規定による開示をするに当たり、文書その他の物の写し等の交付を行う場合にあっては、当該写し等に要する費用は、請求者の負担とする。

2 前項の写し等の交付に要する費用は、前納とする。

(保有個人データの訂正等)

第23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内容が事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合には、その内容の訂正等に関して法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内で、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内容の訂正等を行うものとする。

(保有個人データの訂正等請求手續)

第24条 前条の規定に基づき保有個人データの訂正等の請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した保有個人データの訂正請求書（第5号様式）を会社に提出しなければならない。

- (1) 訂正等の請求をしようとする者の氏名及び住所
- (2) 訂正等の請求に係る個人情報の内容
- (3) 訂正等を求める箇所及び訂正等の内容
- (4) その他必要な事項

2 訂正等の請求をしようとする者は、当該訂正等の内容が事実と合致す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 第17条第2項及び第3項の規定は、訂正等の請求について準用する。

(訂正等の請求に対する決定等)

第25条 会社は、訂正等の請求があったときは、当該訂正等の請求があった日から起算して30日以内に、必要な調査を行い、訂正等をする旨又はしない旨の決定をしなければならない。ただし、当該期間内に決定をすることができないことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ後、決定をすることができる。

2 会社は、前項の決定をしたときは、その旨を当該訂正等の請求をした者に書面で通知しなければならない。

(訂正等の請求に対する決定の通知)

第26条 前条第2項の規定による通知は、訂正等をする旨の決定をしたときは保有個人データの訂正決定通知書（第6号様式）により、訂正等しない旨の決定をしたときは保有個人データの不訂正決定通知書（第7号様式）により行うものとする。

(保有個人データの利用停止等)

第27条 会社は、本人から、当該本人が識別される個人情報が利用目的による制限に反して取り扱われているという理由又は偽りその他不正な手段により取得されたものであ

るという理由によって、当該個人情報の利用の停止又は消去を求められた場合であつて、その求めに理由があることが判明したときは、原則として、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、保有個人データの利用停止又は消去を行うものとする。

- 2 会社は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが第三者提供の制限に反して第三者に提供されているという理由によって、当該個人情報の第三者への提供の停止を求められた場合であつて、その請求に理由があることが判明したときは、原則として、遅滞なく、当該個人情報の第三者への提供を停止するものとする。

(保有個人データの利用停止等の請求手続)

第28条 前条の規定に基づき保有個人データの利用の停止又は消去の請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した保有個人データの利用停止（消去）請求書（第8号様式）を会社に提出するものとする。

- (1) 利用の停止又は消去の請求をしようとする者の氏名住所
- (2) 利用の停止又は消去の請求に係る個人情報の内容
- (3) 利用の停止又は消去を求める理由
- (4) その他必要な事項

- 2 利用の停止又は消去の請求をしようとする者は、当該利用の停止又は消去の理由を証明する書類を提出し、又は提示するものとする。

- 3 第17条第2項及び第3項の規定は、利用の停止又は消去の請求について準用する。

(利用停止等の請求に対する決定等)

第29条 会社は、利用の停止又は消去の請求があつたときは、当該利用の停止又は消去の請求があつた日から起算して30日以内に、必要な調査を行い、利用の停止又は消去をする旨又はしない旨の決定をしなければならない。ただし、当該期間内に決定をすることができないことについてやむを得ない理由があるときは、その理由がやんだ後、決定をすることができる。

- 2 会社は、前項の決定をしたときは、その旨を当該利用の停止又は消去の請求をした者に書面で通知しなければならない。

(利用の停止又は消去の請求に対する決定の通知)

第30条 前条第2項の規定による通知は、利用の停止又は消去をする旨の決定をしたときは保有個人データの利用停止（消去）決定通知書（第9号様式）により、利用の停止又は消去をしない旨の決定をしたときは保有個人データの利用否停止（否消去）決定通知書（第10号様式）により行うものとする。

(苦情の申出)

第31条 会社は、当該個人情報の本人から個人情報の取扱いについて苦情の申出を受けたときは遅滞なく、当該申出に係る個人情報の取扱いについて必要な調査を行った上で、当該申出の処理を行い、その内容を申出た者に書面で通知しなければならない。

(管理者の指名等)

第32条 会社は、社員のうちから個人情報の管理者を指名するものとする。

2 個人情報の管理者は、この規程に定められた事項を円滑に処理し、会社が保有する個人情報が適正に取り扱われるよう取り組まなければならない。

(委任)

第33条 この規程の施行に関し必要な事項は、社長が別に定める。

(特定個人情報の取扱い)

第34条 行政手続き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)に定める特定個人情報の取扱いについては、本規程に定めるもののほか特定個人情報保護規程に定めるところによる。

附 則

1 この規程は、平成30年3月1日から施行する。

2 株式会社湘南なぎさパーク個人情報保護規程(平成13年湘規程第67号)は、廃止する。

保有個人データの開示請求書

年 月 日

株式会社湘南なぎさパーク
代表取締役社長 殿

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

株式会社湘南なぎさパーク個人情報保護規程第17条第1項の規定により、次のとおり保有個人データの開示を請求します。

開示の申出に係る文書等の内容	(文書等の件名又は請求者が知りたいと思う事項の概要を開示の請求に係る保有個人データが特定できるように具体的に記載してください。)	
法定代理人が開示の請求をしようとする場合における本人の未成年者又は成年被後見人の別	<input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生）	<input type="checkbox"/> 成年被後見人
求める開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴を請求します。 <input type="checkbox"/> 写し（用紙に出力した物の写し及び複写した物を含む。）の交付を請求します。	
※文書を保管している課	部 課	
備 考		

- 備考 1 法定代理人が本人に代わって請求する場合には、法定代理人である旨並びに法定代理人の郵便番号、住所（主たる事務所の所在地）、氏名（名称及び代表者の氏名）及び電話番号（本人と同一の場合には省略することができます。）を併せて記載してください。法定代理人が法人の場合には、併せて代表者印を押印してください。
- 2 のある欄には、該当する内に✓印を記入してください。
- 3 ※印欄は、係員に相談の上、記入してください。
- 4 請求の際には、自動車の運転免許証等本人であることを確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。
- 5 法定代理人が請求する場合には、4の書類のほか本人との関係を確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。

保有個人データの開示決定通知書

年 月 日

様

株式会社湘南なぎさパーク
代表取締役社長

印

年 月 日に開示の請求がありました保有個人データについては、次のとおり開示します。

開示の請求に係る保有個人データの内容	
開示の実施の方法	
保有個人データの開示の期日及び場所	年 月 日午前・午後 時 分から 時 分まで の間に、()にお越しください。 なお、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で 課まで御連絡ください。
事務担当課	課 電話番号
備考	

- 備考 1 「保有個人データの開示の期日及び場所」の欄は、保有個人データの開示を受けるためにお越しいただく場合に記入してあります。
- 2 保有個人データの開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
- 3 保有個人データの開示を受ける際に本人確認をしますので、備考の欄に記載されている書類を係員に提示してください。

保有個人データの一部開示決定通知書

年 月 日

様

株式会社湘南なぎさパーク
代表取締役社長

印

年 月 日に開示の請求がありました保有個人データについては、次のとおり開示します。
ただし、開示の請求に係る保有個人データには、開示することができない部分が一部あることをご了承ください。
なお、この通知内容に異議がある場合は、この通知があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に株式会社湘南なぎさパークに対して異議の申出をすることができます。

開示の請求に係る保有個人データの内容	
開示の実施の方法	
開示することができない部分及び理由	(公開することができない部分の概要) 株式会社湘南なぎさパーク個人情報保護規程第16条第 号該当 (理由)
保有個人データの開示の期日及び場所	年 月 日午前・午後 時 分から 時 分までの間に、()にお越しください。 なお、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で課まで御連絡ください。
時 限 性 開 示	上に示した開示することができない理由のうち、 については、年 月 日以後であればその理由がなくなりますので、同日以後に改めて開示の請求をしてください。
事 務 担 当 課	課 電話番号
備 考	

- 備考 1 「保有個人データの開示の期日及び場所」の欄は、保有個人データの開示を受けるためにお越しいただく場合に記入してあります。
- 2 保有個人データの開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
- 3 保有個人データの開示を受ける際に本人確認をしますので、備考の欄に記載されている書類を係員に提示してください。
- 4 「時限性開示」の欄は、開示の請求に係る保有個人データの一部の開示を拒む理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。

第4号様式（第19条関係）（用紙 日本工業規格 A4 縦長型）

保有個人データの不開示決定通知書

年 月 日

様

株式会社湘南なぎさパーク
代表取締役社長

印

年 月 日に開示の請求がありました保有個人データについては、次のとおり不開示とします。

なお、この通知内容に異議がある場合は、この通知があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に株式会社湘南なぎさパークに対して異議の申出をすることができます。

開示の請求に係る保有個人データの内容	
不開示とする理由	株式会社湘南なぎさパーク個人情報保護規程第16条第 号該当 (理由)
時 限 性 公 開	上に示した不開示とする理由のうち、 については、 年 月 日以後であればその理由がなくなりますので、同日以後に改めて公開の申出をしてください。
事 務 担 当 課	課 電話番号

備考 「時限性開示」の欄は、開示の請求に係る保有個人データを不開示とする理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。

保有個人データの訂正請求書

年 月 日

株式会社湘南なぎさパーク
代表取締役社長

様

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

株式会社湘南なぎさパーク個人情報保護規程第20条第1項の規定により、次のとおり保有個人データの訂正を請求します。

訂正の請求に係る保有個人データの内容	(文書等の件名又は請求者が知りたいと思う事項の概要を本件の請求に係る保有個人データが特定できるように具体的に記載してください。)	
改正を求める箇所及び訂正の内容	改正前	
	改正後	
法定代理人が開示の請求をしようとする場合における本人の未成年又は成年被後見人の別	<input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人	
※文書等を管理している課	部	課
備 考		

- 備考 1 法定代理人が本人に代わって請求する場合には、法定代理人である旨並びに法定代理人の郵便番号、住所（主たる事務所の所在地）、氏名（名称及び代表者の氏名）及び電話番号（本人と同一の場合には省略することができます。）を併せて記載してください。法定代理人が法人の場合には、併せて代表者印を押印してください。
- 2 □のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。
- 3 ※印欄は、係員に相談の上、記入してください。
- 4 請求の際には、訂正の内容が事実と合致することを証明する書類の提出又は提示が必要です。
- 5 請求の際には、自動車の運転免許証等本人であることを確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。
- 6 法定代理人が請求する場合には、5の書類のほか本人との関係を確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。

第6号様式（第26条関係）（用紙 日本工業規格 A4縦長型）

保有個人データの訂正決定通知書

年 月 日

様

株式会社湘南なぎさパーク
代表取締役社長

印

年 月 日に訂正の請求がありました保有個人データについては、次のとおり訂正をしました。

なお、この通知内容に異議がある場合は、この通知があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に株式会社湘南なぎさパークに対して異議の申出をすることができます。

訂正の請求に係る 保有個人データの内容	
訂正の内容	
訂正決定年月日	年 月 日
訂正年月日	年 月 日
訂正の理由	
事務担当課	課 電話番号
備考	

第7号様式（第26条関係）（用紙 日本工業規格 A4縦長型）

保有個人データの不訂正決定通知書

年 月 日

様

株式会社湘南なぎさパーク
代表取締役社長

印

年 月 日に訂正の請求がありました保有個人データについては、つぎのとおり訂正しないこととします。

なお、この通知内容に異議がある場合は、この通知があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に株式会社湘南なぎさパークに対して異議の申出をすることができます。

訂正の請求に係る 保有個人データの内容	
訂正をしない理由	
事務担当課	課 電話番号
備考	

保有個人データの利用停止(消去)請求書

年 月 日

株式会社湘南なぎさパーク
代表取締役社長

様

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

株式会社湘南なぎさパーク個人情報保護規程第28条第1項の規定により、次のとおり保有個人データの利用停止(消去)を請求します。

利用停止(消去)の請求に係る保有個人データの内容	(文書等の件名又は請求者が利用停止又は消去したいと思う事項の概要を本件の請求に係る保有個人データが特定できるように具体的に記載してください。)
利用停止(消去)を求める理由	
代理人が利用停止(消去)の請求をしようとする場合における本人との関係	
※文書等を管理している課所	部 課
備 考	

- 備考 1 法定代理人が本人に代わって請求する場合には、法定代理人である旨並びに法定代理人の郵便番号、住所(主たる事務所の所在地)、氏名(名称及び代表者の氏名)及び電話番号(本人と同一の場合には省略することができます。)を併せて記載してください。法定代理人が法人の場合には、併せて代表者印を押印してください。
- 2 ※印欄は、係員に相談の上、記入してください。
- 3 請求の際には、訂正の内容が事実と合致することを証明する書類の提出又は提示が必要です。
- 4 請求の際には、自動車の運転免許証等本人であることを確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。
- 5 法定代理人が請求する場合には、4の書類のほか本人との関係を確認するために必要な書類の提出又は提示が必要です。

保有個人データの利用停止（消去）決定通知書

年 月 日

様

株式会社湘南なぎさパーク
代表取締役社長

印

年 月 日に利用停止(消去)の請求がありました保有個人データについては、次のとおり利用停止(消去)をしました。

なお、この通知内容に異議がある場合は、この通知があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に株式会社湘南なぎさパークに対して異議の申出をすることができます。

利用停止(消去)の請求に係る 保有個人データの内容	
利用停止(消去)の内容及び方法	
利用停止(消去)決定年月日	年 月 日
利用停止(消去)年月日	年 月 日
利用停止(消去)の理由	
事務担当課	課 電話番号
備考	

第10号様式(第30条関係)(用紙 日本工業規格A4縦長型)

保有個人データの利用否停止(否消去)決定通知書

年 月 日

様

株式会社湘南なぎさパーク
代表取締役社長

印

年 月 日に利用停止(消去)の請求がありました保有個人データについては、つぎのとおり利用停止(消去)しないこととします。

なお、この通知内容に異議がある場合は、この通知があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に株式会社湘南なぎさパークに対して異議の申出をすることができます。

利用停止(消去)の請求に係る保有個人データの内容	
利用停止(消去)をしない理由	
事務担当課	課 電話番号
備考	