

## 情報公開・個人情報保護審議会 諮問・報告事項

件 名	消費者講座事業における講座開催の委託について
--------	------------------------

内容は別紙のとおり

条例の根拠

【諮問】

◇第17条第1項第4号（電子計算機の外部結合）

【事前報告】

◇第14条第1項（電子計算機による個人情報の処理委託等、個人情報の収集を伴う委託等）

（ 担当部課： 地域文化部産業振興課 ）

担当係 消費生活センター 担当者 五十嵐 内線（\*060）

## 事業の概要

事業名	消費者講座
担当課	産業振興課
目的	消費者教育の一環として学習の場を提供し、消費者の権利を自覚した「かしこい消費者」を育成するために実施する。
対象者	区内在住・在勤者
事業内容	<p>消費者の学習の機会や場を確保し、消費生活に関する知識の普及を図るため、消費者講座を開催する。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 一般講座 年2回</li><li>2. 料理教室 年2回</li><li>3. 出前講座（外部専門家による） 年4回</li><li>4. 出前講座（消費生活相談員） 年10回</li><li>5. 生涯学習財団委託講座 年10回</li><li>6. 消費者団体連絡会委託講座 年8回</li></ol> <p>平成20年度より年18回二事業者に消費者講座の開催を委託し開催規模を拡大する。</p>

別紙(電子計算機の外部結合関係)

- ◆1. 外部との結合(第17条第1項第4号関係)・・・諮問事項
- ◇2. 法令等に基づく外部との結合(第17条第1項第2号関係)・・・事後報告
- ◇3. 緊急の場合の外部との結合(第17条第1項第3号関係)・・・事後報告

件名 消費者講座事業委託の参加者募集のための外部結合について

保有課 (担当課)	産業振興課
登録業務の名称	委託消費者講座の(財)新宿区生涯学習財団HPからの参加申込み
結合される情報項目 (だれの、どのような項目か)	[対象者の範囲] 区内在住・在勤者で講座参加希望者 [項目] 区内在住者: ①氏名 (ふりがな) ②住所 ③郵便番号 ④電話番号 ⑤FAX番号 ⑥性別 ⑦年齢 ⑧メールアドレス ⑨メールマガジン配信希望 区内在勤者: ①～⑨のほか ⑩勤務先 ⑪勤務先電話番号 ⑫勤務先郵便番号 ⑬勤務先所在地
結合の相手方	委託事業者である(財)新宿区生涯学習財団と、講座を財団HPから申込みを行う参加希望者
結合する理由	現在(財)新宿区生涯学習財団では講座申込みにHPを利用しており、そのシステムを活用できる。往復はがき等より費用もかからず、普段インターネットを利用している層には利便性が高いため。
結合の形態	インターネットサーバーによるオンライン結合
結合の開始時期と期間	審議会承認後から平成21年3月31日まで 以降継続
情報保護対策	個人情報の利用目的を明示し、業務担当者を限定し、また、メールの送受信は暗号化して行う。更に、個人情報保有データの保管については、暗号化されたファイルで保存する。 また、(財)新宿区生涯学習財団においては「財団法人新宿区生涯学習財団個人情報保護規程」により対策を行っている。

- ◆1. 電子計算機による個人情報の処理委託等(第14条第1項)・・・事前報告
- ◆2. 個人情報の収集を伴う委託等(第14条第1項)・・・事前報告

## 件名 消費者講座事業における講座開催の委託について

保有課(担当課)	産業振興課
登録業務の名称	消費者講座の開催
委託先	1. 財団法人新宿区生涯学習財団 新宿区大久保3-1-2 2. 新宿区消費者団体連絡会 新宿区高田馬場4-10-2 新宿消費生活センター内
委託に伴い事業者処理させる情報項目(だれの、どのような項目か)	[対象] 区内在住又は在勤者で講座参加希望者 [項目] I. 往復はがき又はFAX、電話での申込: ①住所 ②郵便番号 ③氏名(ふりがな) ④電話番号 ⑤FAX番号 講座により: ⑥性別 ⑦年齢 II. 財団HPから申込(区内在住者): ①~⑦のほか ⑧メールアドレス ⑨メールマガジン配信の希望 (区内在勤者): ①~⑨のほか ⑩勤務先名称 ⑪電話番号 ⑫郵便番号 ⑬所在地
委託理由	1. 講座開催を委託することで、開催規模が拡大し消費者の学習機会が増加する。 2. 生涯学習財団は様々な講座開催の実績があり、そのノウハウを活用することで講座内容の充実が図れる。また、消費者団体連絡会は自主講座開催実績もあり、消費者団体の活性化や活動の質的向上に資することができる。
委託の内容	消費者講座の開催 ①消費者講座の開催計画、テーマ設定 ②講師派遣依頼 ③講座の周知、参加者募集※ ④講座準備、開催 ⑤受講者へのアンケート調査 ⑥講座終了後、実績報告書の提出 ※財団HPからの参加者募集は財団のシステムにより行う。
委託の開始時期及び期限	審議会承認後から平成21年3月31日まで 以降継続
委託にあたり区が行う情報保護対策	1 契約にあたり、別紙「特記事項」を付す。 2 業務終了後、受講者名簿、参加申込の往復はがき等は区に返却させる。
受託事業者に行わせる情報保護対策	1 取扱責任者及び取扱うものをあらかじめ指定する 2 提供された情報は施錠できる金庫に保管する。 3 メールの送受信及び個人情報保有データの保管は暗号化して行う。

# 特記事項

## (基本的事項)

- 1 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、必要な措置を講じなければならない。

## (秘密の保持)

- 2 乙は、業務に関して知り得た情報を一切第三者に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

## (目的外利用及び第三者への提供等の禁止)

- 3 乙は、業務に関して知り得た情報を、この契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させてはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

## (適正な管理)

- 4 乙は、業務に関する情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたらなければならない。

## (複写等の禁止)

- 5 乙は、業務を行うため甲から貸与された情報を複写し、又は複製してはならない。ただし、個人情報を除いた情報については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

## (再委託の禁止)

- 6 乙は、業務を一切第三者に委託してはならない。ただし、個人情報を除いた情報に係る業務については、甲の承諾があるときはこの限りではない。

## (資料等の返還等)

- 7 乙は、業務を行うために甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

## (業務に関する報告)

- 8 乙は、甲の求めがあった場合は、業務に関する報告を行うものとする。

## (監査)

- 9 乙は、甲の立入調査等による監査を受けるものとする。

## (従業員に対する教育)

- 10 乙は、乙の従業員に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施しなければならない。

## (事故発生時等における報告)

- 11 乙は、業務上の事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は前各項に掲げる事項に違反したときは、速やかに甲に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、甲の指示に従うものとする。

## (公表)

- 12 甲は、乙が前各項に掲げる事項に違反し、又は怠ったときは、その事実を公表することができる。

## (損害の賠償)

- 13 乙は、第1項から第11項までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

## 付 属 資 料

財団法人新宿区生涯学習財団個人情報保護規程

平成12年4月1日  
規 程 第 1 1 号

(目的)

第1条 この規程は、財団法人新宿区生涯学習財団（以下「財団」という。）が個人情報の収集、保管及び利用する場合の基本原則を明確にし、個人情報の管理の適正を規するとともに、自己に関する個人情報（以下「自己情報」という。）の開示、訂正等を求める権利を保障することにより、区民の基本的人権を擁護す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 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。）であって、特定の個人が識別され、又は識別されうるもので、文書、図画、写真、フィルム、辞気ディスクその他これに類する一切の媒体に記録されるもの又は記録されたものとする。
- (2) 電子計算組織 与えられた一連の処理手順に従い、事務を自動的に処理する電子計算機器の組織をいう。

(財団の責務)

第3条 財団は、個人情報を収集し、保管し、又は利用するに当たっては、区民の基本的人権を尊重するとともに、個人情報の保護を図るために必要な措置を講じなければならない。

- 2 個人情報を収集し、保管し、又は利用する財団の役員及び職員は、業務上知り得た個人情報に係る秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(適正収集の原則)

第4条 財団は、個人情報を収集するときは、事業目的達成に必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない。

(収集禁止事項)

第5条 財団は、法令に定めがあるとき、その他正当な事業の執行に関連し、その事業の範囲内で行われるときを除き、次の各号に掲げる事項に関する個人情報を収集してはならない。

- (1) 思想、心情及び宗教に関する事項
- (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
- (3) 犯罪に関する事項
- (4) 前各号に掲げるもののほか、財団が区民の個人的秘密が侵害される恐れがあると認めた事項

(収集の制限)

第6条 財団は、個人情報を収集するときは、収集の目的及び根拠を明らかにして、当該個人（以下「本人」という。）から直接これを収集しなければならない。

- 2 前項の規定に係わらず、財団は、次の各号に掲げる場合においては、個人情報を本人以外のものから収集することができる。
  - (1) 本人の同意があるとき。
  - (2) 法令に定めがあるとき。
  - (3) 区民の生命又は財産に対する危険を避けるため、緊急かつやむを得ないとき。
  - (4) 当該個人情報が、出版、報道等により公にされているとき。
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、財団が特に必要があると認めたとき。

- 3 財団は、前項第3号又は第5号の規定により個人情報を収集したときは、速やかにその事実を本人に通知しなければならない。

- 4 財団は、本人又はその代理人による法令等に基づく申請行為が行われた場合は、第1項の規定による収集がなされたものとみなす。

(適正管理の原則)

第7条 財団は、個人情報の適正管理を行うため、次の各号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、正確かつ最新なものとすること。
  - (2) 個人情報の紛失、破損、改ざんその他の事故を防止すること。
  - (3) 個人情報の漏えいを防止すること。
- 2 財団は、管理の必要がなくなった個人情報は、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。  
(個人情報保護管理者の設置)
- 第8条 財団は、個人情報の適正な管理及び安全保護を図るため、管理課長及び学芸課長を個人情報保護管理者とする。
- 第9条 財団は、個人情報に係る業務の目的の範囲を超えて当該個人情報の利用（以下「目的外利用」という。）をするときは、本人の同意を得なければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、財団は、次の各号に掲げる場合においては、本人の同意を得ないで、目的外利用をすることができる。
- (1) 法令に定めがあるとき。
  - (2) 区民の生命又は財産に対する危険を避けるため、緊急かつやむを得ないとき。
  - (3) 区民の福祉の向上を図るため、法令等の定めに基づき適正に業務を執行するとき。
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、財団が特に必要があると認めたとき。
- 3 財団は、前項の規定により目的外利用をしたときは、財団が規則で定める事項を記録し、区民の閲覧に供さなければならない。
- 4 財団は、第2項第2号の規定により目的外利用をしたときは、速やかにその事実を本人に通知しなければならない。  
(外部提供の制限)
- 第10条 財団は、管理している個人情報を財団以外のものに提供（以下「外部提供」という。）をするときは、本人の同意を得なければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、財団は、次の各号に掲げる場合においては、本人の同意を得ないで、外部提供をすることができる。
- (1) 法令に定めがあるとき。
  - (2) 区民の生命又は財産に対する危険を避けるため、緊急かつやむを得ないとき。
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、財団が特に必要があると認めたとき。
- 3 財団は、前項の規定により外部提供をしたときは、財団が規則で定める事項を記録し、区民の閲覧に供さなければならない。
- 4 財団は、第2項第2号の規定により外部提供をしたときは、速やかにその事実を本人に通知しなければならない。  
(電子計算組織による処理)
- 第11条 財団は、第5条各号に掲げる事項に関する個人情報を、電子計算組織に記録してはならない。  
(電子計算組織の結合の禁止)
- 第12条 財団は、個人情報を処理するため、財団以外の電子計算組織との通信回線による結合を行ってはならない。  
(開示の請求)
- 第13条 何人も、財団に対し、財団が管理している自己情報の開示を請求することができる。
- 2 財団は、次の各号のいずれかに該当する自己情報については、開示の請求に応じないことができる。
- (1) 法令に定めがあるもの。
  - (2) 個人の評価、診断、判定、指導、相談、推薦、選考等に関するものであって、本人に知らせないことが明らかに正当であると認められるもの。
  - (3) 調査、交渉、照会、争訟等に関するものであって、開示することにより、公正かつ適正な事業執行の妨げになると認められるもの。
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、財団が公益上必要があると認めたもの。
- 3 財団は、請求に係る自己情報のうち、前項の規定により開示の請求に応じることができない部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、自己情報の開示の請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、その部分を除いて開示の請求に応じなければならない。
- 4 財団は、第2項の規定により開示の請求に応じることができない自己情報であっても、期間の経過により同項各号のいずれにも該当しなくなったときは、開示の請求に応じなければならない。

(訂正の請求)

第14条 何人も、自己情報について事実の記載に誤りがあるときは、財団に対し、当該自己情報の訂正を請求することができる。

(削除の請求)

第15条 何人も、第4条、第5条又は第6条第1項若しくは第2項の規定に反し、自己情報が収集されたときは、財団に対し、当該自己情報の削除を請求することができる。

(利用中止の請求)

第16条 何人も、第9条第1項若しくは第2項又は第10条第1項若しくは第2項の規定に反し、自己情報が目的外利用され、又は外部提供されているときは、財団に対し、当該目的外利用又は外部提供の中止（以下「利用中止」という。）を請求することができる。

(請求の方法)

第17条 第13条第1項の規定による開示の請求、第14条の規定による訂正の請求、第15条の規定による削除の請求又は前条の規定による利用中止の請求をとする者は、財団に対し、本人であることを明らかにして、次の各号に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 自己情報を特定するための事項
- (3) 請求の趣旨
- (4) 前各号に掲げるもののほか、財団が規則で定める事項

(請求に対する決定等)

第18条 財団は、前条の規定による請求があったときは、当該請求を受理した日から起算して、開示の請求にあっては14日以内に、訂正、削除及び利用中止の請求にあっては20日以内に、当該請求に対する可否を決定し、その旨を速やかに当該請求者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該請求に応じないことと決定したとき（当該請求の一部について応じないことと決定したときを含む。）は、その理由（その理由がなくなる期日が明示できるときは、その理由及び期日）を併せて通知しなければならない。

3 財団は、やむを得ない理由により、第1項の期間内に決定することができないときは、同項の規定にかかわらず、その期間をさらに30日間を限度として延長することができる。この場合において、財団は、当該延期の理由及び決定できる期間を速やかに当該請求者に通知しなければならない。

(決定後の手続)

第19条 財団は、前条自己情報の開示、訂正、削除及び利用中止の請求に応じることと決定したときは、速やかに当該請求に応じなければならない。

2 自己情報の開示は、当該自己情報の閲覧又は写しの交付によって行うものとする。

3 第1項の規定により訂正、削除及び利用中止の請求に応じたときは、財団は、その旨を当該自己情報の外部提供を受けているものに対し、通知しなければならない。

(費用の負担)

第20条 この規程の規定による自己情報の開示、訂正、削除及び利用中止に係る費用は、無料とする。ただし、自己情報の写しの作成及び送付に要する費用については、当該写しの交付を受けるものに対し、その実費相当額の負担を求めることができる。

(受託者に対する措置)

第21条 財団は、個人情報に係る業務の処理を外部に委託しようとするときは、その委託契約において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。

(受託者に対する措置)

第22条 他の法令の規定により、財団に対して自己情報の開示、訂正、削除及び利用中止その他これらに類する請求ができる場合は、それぞれの定めるところによる。

(委任)

第23条 この規程の施行に関し、必要な事項は、理事長が定める。

附 則

1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の際、新宿区スポーツ振興財団が既に行った当該個人情報の収集、保管及び利用については、この規程の規定により行った収集、保管及び利用とみなす。



附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

(目的)

第1条 この規則は、財団法人新宿区生涯学習財団個人情報保護規程（平成12年財団法人新宿区生涯学習財団個人情報保護規程第11号。以下「規程」という。）の施行について、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、次の各号に定めるものを除くほか、規程で定める用語の例による。

(1) 課 財団法人新宿区生涯学習財団組織規程（平成12年財団法人新宿区生涯学習財団規程第1号。以下「組織規程」という。）第2条に規定する課をいう。

(2) 課長 前号に規定する課の長をいう。

(個人情報保護管理責任者)

第3条 規程第8条に規定する個人情報保護管理責任者は、課長をもって充てる。

2 個人情報保護管理責任者を補佐するため、課に個人情報保護管理事務取扱者を置く。

3 個人情報保護管理事務取扱者は、所属職員の中から課長が指名する。

(目的外利用の記録等)

第4条 規程第9条第3項に規定する財団法人新宿区生涯学習財団（以下「財団」という。）が規則で定める事項とは、次の各号に掲げる事項とする。

(1) 保有課の名称

(2) 業務の名称

(3) 目的外利用をした理由

(4) 目的外利用をした個人情報記録の項目

(5) 目的外利用の根拠

(6) 目的外利用を開始した年月日

(7) 目的外利用の期限

(8) 個人情報を使用する課の名称

(9) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要があると認める事項

2 規程第9条第3項に規定する記録は、目的外利用記録票（第1号様式）に記載することにより行うものとする。

(外部提供の記録等)

第5条 規程第10条第3項に規定する財団が定める事項とは、次の各号に掲げる事項とする。

(1) 保有課の名称

(2) 業務の名称

(3) 外部提供をした理由

(4) 外部提供をした個人情報記録の項目

(5) 外部提供の根拠

(6) 外部提供を開始した年月日

(7) 提供先

(8) 前各号に掲げるもののほか、理事長が必要があると認める事項

2 規程第10条第3項に規定する記録は、外部提供記録票（第2号様式）に記載することにより行うものとする。

(開示の請求書等)

第6条 規程第17条に規定する請求書の提出は、自己情報（開示・訂正・削除・利用中止）請求書（第3号様式）により行うものとする。

2 前項に規定する請求書を提出しようとする者は（以下「請求書」という。）に対する証印のあるもの又は写真を特殊加工してあるものの提示を求めて行うものとする。ただし、財団が、郵送その他適当と認めた方法により請求者に対し文書により照会し、その回答書を請求者が自ら持参したときには、この限りではない。

3 規程第17条第4号に規定する、財団が規則で定める事項とは、請求の区分とする。

(可否決定通知書等)

第7条 規程第18条第1項の規定による決定の通知は、自己情報開示等可否決定通知書(第5号様式)により行うものとする。

(開示の方法等)

第8条 自己情報の開示は、当該自己情報を管理している課が行うものとする。

2 自己情報が記録されている磁気テープ、磁気ディスクその他これに類するものの開示は、通常の事務処理の方法で出力されたものにより行うものとする。

3 規程第18条第1項の規定により開示の決定を受けた者が自己情報の閲覧を行うときは、理事長が指定する期日及び場所において、職員の立会いのもとに行わなければならない。

4 前項の場合において、自己情報の閲覧をしようとする者は、当該自己情報の記録を丁寧に取り扱い、汚損、破損又は抜き取りをしてはならない。

5 理事長は、自己情報の記録が汚損又は破損のおそれがあると認めるときは、当該自己情報の記録の写しを閲覧させることができる。

6 理事長は、第4項の規定に違反したもの又は違反するおそれがあると認められる者に対しては、自己情報の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

(自己情報の写しの交付部数)

第9条 自己情報の写しの交付は、一件の請求につき一部とする。

(個人情報(訂正・削除・利用中止)通知書)

第10条 規程第19条第3項の規定による自己情報の訂正、削除、利用中止の通知は、個人情報(訂正・削除・利用中止)通知書(第6号様式)により行うものとする。

(費用の前納)

第11条 規程第20条ただし書きの規定による費用は、請求者から前納させるものとする。

(補則)

第12条 この規則の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。