

○ 個人情報保護に関する細則

（平成19年6月26日）
（佐共細則第163号）

個人情報の保護に関する細則（平成17年佐共細則第150号）の全部を改正する。

改正 平成20年 2月22日細則第169号
平成20年 5月26日細則第171号
平成21年 8月 6日細則第176号
平成21年12月28日細則第179号
平成23年12月20日細則第187号
平成24年 2月22日細則第189号
平成24年 3月26日細則第191号
平成26年 3月31日細則第194号

（目的）

第1条 この細則は、佐賀県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程（平成19年6月26日規程第399号）（以下「規程」という。）に基づき、佐賀県市町村職員共済組合（以下「組合」という。）が取扱う個人情報を保護するため必要な事項を定めることを目的とする。

（個人情報保護管理者及び個人情報保護管理補助者）

第2条 規程第3条に規定する個人情報保護管理者及び個人情報保護管理補助者は、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 個人情報保護管理者 事務局長
- (2) 個人情報保護管理補助者 各課課長

（個人情報保護管理者の責務）

第3条 個人情報保護管理者は、組合における個人情報の保護に関する総合的な管理業務を担う。

- 2 個人情報保護管理者は、個人情報保護管理補助者を指揮監督する。
- 3 個人情報保護管理者は、個人情報の管理状況等を常に把握し、必要に応じ理事長に報告する。

（個人情報保護管理補助者の責務）

第4条 個人情報保護管理補助者は、その所管に属する個人情報の保護に関する管理業務を担う。

- 2 個人情報保護管理補助者は、個人情報保護管理者を補佐し、その所管する部署の個人情報を取扱う職員等を指揮監督する。
- 3 個人情報保護管理補助者は、その所管する部署の個人情報の管理状況等を常に把握し、必要に応じ個人情報保護管理者に報告する。

（職員の責務）

第5条 個人情報を取扱う職員は、規程及び関連する法令等の定めに従い、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

（個人情報の取扱い）

第6条 個人情報を保管、移送、廃棄等を行う場合は、記録を取ることとし、常にその所在を明らかにしておくものとする。

- 2 個人情報を保管する場合は、鍵の掛かる保管庫に保管するものとする。
- 3 個人情報を保管する事務所等は、入退室管理を行うものとする。

（保有個人データ）

第7条 保有個人データは、別表1のとおりとする。

（個人データの利用目的の特定）

第8条 規程第4条に規定する利用目的（規程第21条第2号に規定する全ての保有個人データの利用目的を含む。）は、別表2のとおりとする。

（個人情報の収集範囲）

第9条 規程第5条第1項及び第2項の規定による個人情報の利用目的の達成に必要な範囲は、次の各号に定める事業等とする。

(1) 資格・調定業務

ア 組合員資格取得及び被扶養者の認定・取消に関する事務

イ 掛金の調定に関する事務

(2) 短期給付事業

ア 保健給付

イ 休業給付

ウ 災害給付

エ 附加給付

(3) 長期給付事業

ア 退職給付

イ 障害給付

ウ 遺族給付

(4) 福祉事業

ア 保健事業（特定健康診査及び特定保健指導を含む。）

イ 貯金事業

ウ 貸付事業

エ その他組合員の福利厚生のために行う事業

（平20細則169・一部改正）

(5) その他の事務

審査会に関する事務

(6) 基礎年金代行事務

(7) 介護保険料の年金からの特別徴収に関する事務

(8) 国民健康保険税の年金からの特別徴収に関する事務

（平20細則171・追加）

(9) 後期高齢者医療保険料の年金からの特別徴収に関する事務

（平20細則171・追加）

(10) 個人住民税の年金からの特別徴収に関する事務

（平21細則176・追加）

(11) 住民基本台帳情報による年金の生存確認及び住所確認に関する事務

（平20細則171・旧第8号繰下，平21細則176・旧第10号繰下，平23細則187・一部改正）

(12) 基礎年金番号による年金の情報交換に関する事務

（平20細則171・旧第9号繰下，平21細則176・旧第11号繰下）

(13) 雇用保険情報による年金の支給停止に関する事務

（平20細則171・旧第10号繰下，平21細則176・旧第12号繰下）

- (14) 厚生年金情報による年金の所得制限に関する事務
(平 20 細則 171・旧第 11 号線下, 平 21 細則 176・旧第 13 号線下)
- (15) 行政事件訴訟に関する事務
(平 20 細則 171・旧第 12 号線下, 平 21 細則 176・旧第 14 号線下)
- (16) 長期給付に係る財源率（掛金率・負担金率）の算出等のための各種統計表作成に関する事務
(平 20 細則 171・旧第 13 号線下, 平 21 細則 176・旧第 15 号線下)
- (17) 貸付事業に係る債権保全に関する事務
(平 24 細則 191・追加)
- (18) 貸付事業に係る団体信用生命保険に関する事務
(平 20 細則 171・旧第 14 号線下, 平 21 細則 176・旧第 16 号線下, 平 24 細則 191・旧第 17 号線下)
- (19) 貸付事業に係る債務返済支援保険に関する事務
(平 20 細則 171・旧第 15 号線下, 平 21 細則 176・旧第 17 号線下, 平 24 細則 191・旧第 18 号線下)
(委託)

第 10 条 規程第 14 条第 2 項の規定により委託契約書等に明記する必要な事項は、次のとおりとする。

- (1) 秘密保持義務
- (2) 目的外使用の禁止
- (3) 複写・複製の禁止
- (4) 第三者提供の禁止
- (5) 再委託の禁止
- (6) 個人情報の授受の方法及び保管方法
- (7) 個人情報の管理責任者
- (8) 作業場所
- (9) 個人情報の管理状況に関する報告の義務
- (10) 事故等の発生時における報告の義務
- (11) 委託処理終了後の個人情報の返還、消去又は廃棄
- (12) 契約事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償
- (13) 前各号に掲げるもののほか、個人情報の保護に関し必要な事項
(事故発生時の対応)

第 11 条 規程第 16 条第 3 項の規定により個人情報保護管理者が理事長に報告する場合は、様式第 1 号による事故報告書により行うものとする。

(利用目的の通知)

第 12 条 規程第 22 条第 1 項の規定により利用目的を通知する場合は、様式第 2 号による個人情報の利用目的の通知書により行うものとする。

(開示等の申出者の範囲)

第 13 条 規程第 22 条第 1 項、規程第 23 条第 1 項、規程第 24 条第 1 項又は規程第 25 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による申出を行うことができる者の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本人（規程第 2 条第 5 号に規定する本人をいう。以下この条において同じ。）
- (2) 本人が未成年者又は成年被後見人である場合における法定代理人
- (3) 開示等の申出をすることにつき本人から委任を受けた代理人

(本人等の確認)

第 14 条 規程第 22 条第 1 項、規程第 23 条第 1 項、規程第 24 条第 1 項又は規程第 25 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による申出者の確認は、次のとおり行うものとする。

(1) 本人が申請する場合

- ア 次に掲げる書類（郵送による申出の場合は、その写し）のうちいずれか1点 国民健康保険被保険者証、運転免許証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているものに限る。）、年金手帳（基礎年金番号通知書）、年金証書、共済年金証書、恩給証書、旅券（パスポート）、共済組合員証（組合員被扶養者証、任意継続組合員証、任意継続組合員被扶養者証を含む。）、健康保険被保険者証等
- イ 郵送による申出の場合、アに掲げる書類のほか、申出者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示等の申出をする日前30日以内に作成されたものに限る。）
- ウ 婚姻等により、開示等の申出時の氏名が申出内容の氏名と異なる場合、旧姓等が確認できる書類
- エ アからウまでに定める書類を保持していない等やむを得ない場合、理事長が認めた書類

(2) 前条第2号に定める者

- ア 代理人本人であることの確認 第1号に掲げる書類
- イ 規程第2条第5号に規定する本人が未成年者又は成年被後見人であること及び申出者が当該組合員の親権者若しくは未成年後見人又は成年後見人であることの確認 次に掲げる書類のうち少なくとも一以上の書類（開示等の申出をする日前30日以内に作成されたものに限る。）の提出又は提示
 - (ア) 戸籍謄本（抄本）
 - (イ) 住民票
 - (ウ) 登記事項証明書（「後見登記等に関する法律」による。）
 - (エ) 家庭裁判所の証明書
 - (オ) その他法定代理関係を確認し得る書類

(3) 前条第3号に定める者

- ア 第1号に掲げる書類
- イ 組合員の署名・押印のある開示等の申出に係る「委任状」（開示等の申出をする日前30日以内に作成されたものに限る。）
- ウ 委任状に押印された印の印鑑登録証明書（開示等の申出をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

（不存在の決定通知）

第15条 規程第27条の規定により開示等の申出が行われた場合で、当該申出に該当する個人情報が存在しない場合は、様式第3号による個人情報不存在決定通知書により行うものとする。

（開示等の決定通知）

第16条 規程第28条の規定により開示等の決定を行う場合は、様式第4号による個人情報開示等決定通知書により行うものとする。

（部分開示等の決定通知）

第17条 規程第23条第3項、規程第24条第2項又は規程第25条第3項の規定により部分開示等の決定を行う場合は、様式第5号による個人情報部分開示等決定通知書により行うものとする。

（非開示等の決定通知）

第18条 規程第22条第2項、規程第23条第2項、規程第24条第2項又は規程第25条第3項の規定により非開示等の決定を行う場合は、様式第6号による個人情報非開示等決定通知書により行うものとする。

（開示等の決定延期通知）

第19条 規程第28条第2項の規定により開示等の決定を延期する場合は、様式第7号による個人情報開示等決定延期通知書により行うものとする。

（手数料）

第20条 規程第29条に規定する理事長が別に定める手数料の額は次のとおりとする。ただし、その総額が

1,000 円に満たない場合は、免除することができる。

- (1) 組合内部で容易に作成できる場合 1枚当たり 10円
- (2) 上記以外の場合 実費相当額
- (3) 郵送の場合の郵送料 実費額
(問合せ窓口)

第21条 規程第27条の規定による開示等の申出並びに規程第30条の規定による苦情の申出に係る問合せ窓口は、次のとおりとする。

- (1) 短期給付事業及び保健事業に関すること 保健課
- (2) 長期給付事業に関すること 年金課
- (3) 貯金事業及び貸付事業に関すること並びに第1号及び第2号以外に関すること並びに苦情 総務課
(平24細則189・一部改正)

(補則)

第22条 この細則に定めるもののほか、組合におけ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

この細則は、平成19年6月26日から施行する。

附 則 (平成20年2月26日細則第169号抄)

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年5月26日細則第171号抄)

この細則は、平成20年5月26日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則 (平成21年8月6日細則第176号抄)

この細則は、平成21年9月1日から施行する。

附 則 (平成21年12月28日細則第179号抄)

この細則は、平成22年1月1日から施行する。

附 則 (平成23年12月20日細則第187号抄)

この細則は、平成23年12月20日から施行し、平成23年10月1日から適用する。

附 則 (平成24年2月22日細則第189号抄)

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月26日細則第191号抄)

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

別表1（第7条関係）（平20細則169・平20細則171・平20細則194・一部改正）
保 有 個 人 デ ー タ

	業 務 名	保 有 個 人 デ ー タ の 内 容
1 組合員等資格調定業務のため必要な情報	(1) 資格業務関連	組合員台帳情報（氏名、性別、生年月日、組合員証番号、給料記録番号、基礎年金番号、住所、掛金免除有無、金融機関情報等）、異動記録情報（異動年月日、異動事由、組合員種別、給料月額、期末手当等額）、被扶養者台帳情報（氏名、生年月日、性別、認定事由、基礎年金番号、障害等級・号、家族種別、別居区分、扶養手当有無）、証交付情報
2 短期給付事業のため必要な情報	(2) 調定業務関連 短期給付関連	掛金免除情報（氏名、出産予定日、生年月日、産前産後休業期間、育児休業期間、掛金免除期間等）、任継掛金収納情報（氏名、生年月日、退職年月日、任意継続資格取得日、住所等） レセプト情報（氏名、性別、生年月日、初診年月日、診療日数、入院年月日、医療費総額等）、現金給付情報、育児休業手当金情報、送金情報
3 長期給付事業のため必要な情報	(1) 年金給付関連 (2) 給料記録関連 (3) 基礎年金番号事務処理関連 (4) 所得制限事務処理関連 (5) 介護保険料特別徴収関連 (6) 国民健康保険税特別徴収関連 (7) 後期高齢者医療保険料特別徴収関連 (8) 個人住民税特別徴収関連	基本項目（受給権者氏名、続柄、性別、生年月日、住所、電話番号、年金証書記号番号、基礎年金番号、雇用保険被保険者番号、給料記録番号、異動年月日、金融機関情報等）、支給実績情報、停止情報、年金額情報、被扶養者等情報、組合員期間等情報、併給調整等情報、受給権者情報属性情報、扶養控除情報、既給一時金等情報、給料情報 基本項目（氏名、性別、生年月日、当初資格取得年月日、最終退職年月日、組合員証番号、年金証書記号番号、基礎年金番号、遺族の生年月日、年金種別、障害認定日、退職改定年月日、受給権発生年月日等）、給料記録情報、組合員期間等情報 現職者情報（氏名、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、給料記録番号、現職者記録番号、組合員期間等情報、被扶養者情報） 年金受給権者情報（氏名、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、年金証書記号番号、組合員期間等情報、元組合員情報、年金種別情報、年金給付情報等） 氏名、性別、生年月日、年金種別、基礎年金番号、年金証書記号番号、給与情報、賞与情報 氏名、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、年金証書記号番号、徴収情報 氏名、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、年金証書記号番号、徴収情報 氏名、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、年金証書記号番号、徴収情報 氏名、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、年金証書記号番号、徴収情報 氏名、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、年金証書記号番号、徴収情報

	業 務 名	保 有 個 人 デ タ の 内 容
	(9) 住民基本台帳ネットワーク利用関係 (10) 年金相談関連	氏名、性別、生年月日、住所、年金証書記号番号、住民票コード、年金種別、生存確認 退職共済年金基本情報（氏名、性別、生年月日、退職事由、退職予定年月日、給料情報等） 障害共済年金基本情報（障害初診日、障害認定日、障害等級、給料情報等） 遺族共済年金基本情報（退職事由、退職年月日、給料情報等） 組合員期間等情報、みなし給料等情報、被扶養者情報（氏名、性別、生年月日、続柄等）
4 福祉事業のため必要な情報	(1) 保健事業関連 (2) 貯金事業関連 (3) 貸付事業関連	人間ドック・検診事業利用情報（氏名、性別、住所、生年月日、組合員証記号番号、所属所名、受診機関、受診日、受診費用等）、保健指導・健康相談内容 特定健康診査に係る検診結果等情報（氏名、性別、住所、生年月日、組合員証記号番号、受診機関、受診日、検診結果等） 特定保健指導に係る保健指導結果等情報（氏名、性別、住所、生年月日、組合員証記号番号、保健指導実施機関、実施期間、保健指導結果等） 氏名、組合員証番号、定時定額積立情報、口座情報、入払情報、送金情報 氏名、組合員証番号、給料月額、貸付情報、償還情報
5 その他	(1) 遺族附加年金事業関連 (2) 財形貸付事業関連	氏名、生年月日、組合員証記号番号、所属所名、保険情報 財形貸付情報（氏名、年齢、現住所、所属所名、組合員証記号番号、取得住宅関連情報、金融機関からの借入状況、共済組合の貸付状況、財形貯蓄残高、退職手当見込額等）、貸付申込に係る添付書類（印鑑証明書、登記簿謄本、売買契約書等）

別表2（第8条関係）（平20細則169・平21細則179・平24細則191・一部改正）
個人データの利用目的

	組合の内部利用に係る事例	他の個人情報取扱業者等への情報提供を伴う事例
<p>組合員等資格調定業務</p>	<p>資格・調定業務関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 組合員の資格の得喪・異動管理、被扶養者の認定・取消管理及び組合員証の発行、調定計算及び月例報告書・納付書等の作成等 	<ul style="list-style-type: none"> 再就職時の組合員原票に関する情報の再就職先への提供 国民年金第3号被保険者に関する情報の日本年金機構への提供 組合員証の検認、更新等を行うために必要な組合員及び被扶養者情報の所属所への提供 後期高齢者医療該当者に関する被扶養者情報の社会保険診療報酬支払基金への提供
<p>短期給付事業</p>	<p>(1) 短期給付（附加給付を含む）関連</p> <ul style="list-style-type: none"> レセプト、療養費、各種現金給付の審査・給付金計算・支払及び医療統計等 <p>(2) 条列による医療費公費助成との調整</p> <ul style="list-style-type: none"> 医療費及び送金の通知（被扶養者分を含めて組合員に通知） 診療報酬の審査・支払関連 診療報酬明細書（レセプト）等の資格及び内容の点検 <p>(3) 短期給付財政安定化関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 医療費分析、疾病分析 	<ul style="list-style-type: none"> 高額療養費及び一部負担金払戻金等の自動払いに係るバンチ入力のために必要な情報の委託先への提供 海外療養費に係る翻訳のために必要な情報の委託先への提供 第三者行為に係る求償のために必要な情報の損保会社等への提供 高額医療交付金、育児・介護休業手当金交付金、災害給付資金交付金等の共同事業のために必要な情報の全国市町村職員共済組合連合会への提供 給付金の送金事務のために必要な情報の送金委託金融機関への提供 給付金送金情報の所属所への提供 レセプトデータの内容点検・審査のために必要な情報の委託先への提供 レセプトデータの電算処理に係るバンチ入力のために必要な情報の委託先への提供 社会保険診療報酬支払基金へレセプトの返戻

	組合の内部利用に係る事例	他の個人情報取扱業者等への情報提供を伴う事例
<p>長期給付事業</p>	<p>年金給付関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金の決定、年金の改定、年金からの各種控除、年金の支給、年金の停止、年金の失権、年金相談、各種帳票の作成、諸統計・集計表の作成に係る事務 	<ul style="list-style-type: none"> 全国市町村職員共済組合が年金の決定、年金の改定、年金からの各種控除、年金の支給、年金の停止、年金の失権、年金相談、各種帳票の作成諸統計・集計表の作成の際に必要な情報の提供 年金の供給調整に関する情報の対象保険者への提供 障害認定に必要な情報の全国市町村職員共済組合連合会への提供 年金受給権者の再就職時の組合員原票に関する情報の再就職先への提供 年金相談に必要な年金の決定等に関する情報の所属所への提供
<p>福祉事業</p>	<p>(1) 保健事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 人間ドック及び各種検診の実施（又は利用助成）に係る業務 特定健康診査及び特定保健指導に係る業務 家庭常備薬輪旋助成に係る業務 健康づくり支援セミナーに係る業務 健康管理普及に係る業務 <p>(2) 貯金事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 貯金の受入・払出、残高管理及び貯金台帳等各種帳票の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 人間ドック及び各種検診の委託のため必要な情報の提供 人間ドック及び各種検診の受診結果の所属所への提供 特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する情報の社会保険診療報酬支払基金への提供 特定保健指導の実施のために必要な情報の委託先への提供 常備薬申込及び集計、配送に必要な情報の契約者への提供 セミナー参加者情報の委託業者への提供 家庭向け広報紙及び保健図書等の発送に必要な情報の委託業者への提供 貯金の受入・払出等に伴う所属所及び給与等支給機関への情報提供 貯金の払出・送金のために必要な情報の送金委託金融機関への提供

	組合の内部利用に係る事例	他の個人情報取扱業者等への情報提供を伴う事例
	<p>(3) 貸付事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 貸付の審査・決定、償還額算定、残高管理及び貸付金償還予定表等各種帳票の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 貸付償還金の給与等からの控除・償還等に伴う所属所及び給与等支給機関への情報提供 貸付金の送金のために必要な情報の送金委託金融機関への提供 団体信用生命保険及び債務返済支援保険に係る加入・適用申込、保険金請求及び脱退等に伴う全国市町村職員共済組合連合会並びに生命保険会社及び損害保険会社への情報提供 団体信用生命保険及び債務返済支援保険に係る特約保証料等の口座振替処理のために必要な情報の取納代行業者への提供 貸付債権の保全に係る全国市町村職員共済組合連合会への保全交付金の請求及び債権譲渡等 貸付債権の保全に係る損害保険会社への保険金請求及び債権譲渡等に伴う全国市町村職員共済組合連合会並びに損害保険会社への情報提供 貸付債権に係る裁判所又は弁護士等への債権届出等
その他	<p>(1) 遺族附加年金事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 被保険者管理及び配当金送金 <p>(2) 財形貸付事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 財形貸付の審査・決定、償還額算定、残高管理及び貸付償還表等各種帳票の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 保険募集、被保険者管理に必要な情報の生命保険会社への提供 配当金の送金のために必要な情報の送金委託金融機関への提供 財形貸付資金の調達先である全国市町村職員共済組合連合会への財形貸付申込者に係る情報提供 財形貸付償還金の給与等からの控除・償還等に伴う所属所及び給与等支給機関への情報提供 財形貸付金の送金のために必要な情報の送金委託金融機関への提供 財形貸付債権の保全に係る損害保険会社への保険金請求等

様式第1号（第11条関係）

事 故 報 告 書

佐賀県市町村職員共済組合理事長 様

年 月 日

佐賀県市町村職員共済組合事務局長

佐賀県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第16条第3項の規定により、下記の事故について報告します。

記

事故発生日時	場 所
原因及び状況	
措 置 事 項	
業務への影響	
そ の 他	

様式第2号（第12条関係）

佐 共 総 第 号
年 月 日

個人情報の利用目的通知書

様

佐賀県市町村職員共済組合理事長

年 月 日に申出のありました個人情報の利用目的については、次のとおりですので、佐賀県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第22条第1項の規定により通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 利用目的

（問合せ先） 佐賀県市町村職員共済組合総務課

様式第3号（第15条関係）

佐 共 総 第 号
年 月 日

個人情報不存在決定通知書

様

佐賀県市町村職員共済組合理事長

年 月 日に申出のありました下記個人情報については存在しませんので通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 不存在の理由

(注) この通知内容に不明な点がある場合には下記までご連絡願います。

(問合せ先) 佐賀県市町村職員共済組合総務課

様式第4号（第16条関係）

佐 共 総 第 号
年 月 日

個人情報開示等決定通知書

様

佐賀県市町村職員共済組合理事長

年 月 日に申出のありました個人情報の開示等については、次のとおり申出に応じることとしましたので、佐賀県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第28条の規定により通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 決定の内容 (1) <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 (2) <input type="checkbox"/> 開示（ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの郵送） (3) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (4) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (5) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3 開示の場合の実施方法・日時等 (1) 実施方法 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの郵送 (2) 開示の日時等 日 時 場 所

- (注) 1 郵送以外の方法で開示する際、本人であることを確認させていただきますので、お越しの際は、この通知書を必ず持参してください。
2 指定された日時が都合の悪い場合、その他不明な点がある場合には、下記までご連絡願います。

(問合せ先) 佐賀県市町村職員共済組合総務課

様式第5号（第17条関係）

佐 共 総 第 号
年 月 日

個人情報部分開示等決定通知書

様

佐賀県市町村職員共済組合理事長

年 月 日に申出のありました個人情報の開示等については、次のとおり申出の一部について応じることとしましたので、佐賀県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第23条第3項、第24条第2項又は第25条第3項の規定により通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 申出の内容 (1) <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 (2) <input type="checkbox"/> 開示（ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの郵送） (3) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (4) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (5) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3 決定の内容
4 開示の場合の実施方法・日時等 (1) 実施方法 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの郵送 (2) 開示の日時等 日 時 場 所
5 申出の一部について応じない理由
6 申出に応じられるようになる時期 <input type="checkbox"/> 以降に再度申出してください。 <input type="checkbox"/> 現在、申出に応じられる予定はありません。

- (注) 1 郵送以外の方法で開示する際、本人であることを確認させていただきますので、お越しの際は、この通知書を必ず持参してください。
 2 指定された日時が都合の悪い場合、その他不明な点がある場合には、下記までご連絡願います。

(問合せ先) 佐賀県市町村職員共済組合総務課

様式第6号（第18条関係）

佐 共 総 第 号
年 月 日

個人情報非開示等決定通知書

様

佐賀県市町村職員共済組合理事長

年 月 日に申出のありました個人情報の開示等については、次のとおり申出に応じないこととしましたので、佐賀県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第22条第2項、第23条第2項、第24条第2項又は第25条第3項の規定により通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 申出の内容 (1) <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 (2) <input type="checkbox"/> 開示 (<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの郵送) (3) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (4) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (5) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3 申出に応じない理由
4 申出に応じられるようになる時期 <input type="checkbox"/> 以降に再度申出してください。 <input type="checkbox"/> 現在、申出に応じられる予定はありません。

(注) この通知内容に不明な点がある場合には下記までご連絡願います。

(問合せ先) 佐賀県市町村職員共済組合総務課

様式第7号（第19条関係）

佐 共 総 第 号
年 月 日

個人情報開示等決定延期通知書

様

佐賀県市町村職員共済組合理事長

年 月 日に申出のありました個人情報の開示等については、次のとおり申出の諾否の決定を延期しましたので、佐賀県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第28条第2項の規定により通知します。

なお、年 月 日までに決定を行い、速やかに通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 申出の内容 (1) <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 (2) <input type="checkbox"/> 開示 (<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの郵送) (3) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (4) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (5) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3 決定延期の理由

(注) この通知内容に不明な点がある場合には、下記までご連絡願います。

(問合せ先) 佐賀県市町村職員共済組合総務課