

公益財団法人東京 2025 世界陸上財団 個人情報取扱規程

令和 8 年 3 月 18 日
理 事 会 決 定

(目 的)

第 1 条 本規程は、公益財団法人東京 2025 世界陸上財団（以下「当法人」という。）における個人情報の適正な取扱いを確保するため、個人情報の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 本規程における用語の定義は次の各号に定めるとおりとする。本条に定めるもののほか、本規程において用いられる用語は、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。）及び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「番号利用法」という。）に定めるところによる。

一 個人情報

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。

なお、本規程においては個人情報に特定個人情報を含むものとする。

イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。以下同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）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（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）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。）

ロ 個人識別符号が含まれるもの

二 個人識別符号

個人情報保護法第 2 条第 2 項に規定する個人識別符号をいう。

三 要配慮個人情報

個人情報保護法第 2 条第 3 項に規定する本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

四 仮名加工情報

個人情報保護法第2条第5項に規定する他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないよう個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。

五 匿名加工情報

個人情報保護法第2条第6項に規定する特定の個人を識別することができないよう個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。

六 個人関連情報

生存する個人に関する情報であって、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。

七 保有個人情報

当法人の構成員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、当法人の構成員が組織的に利用するものとして、当法人が保有しているものをいう。ただし、文書等に記録されているものに限る。なお、文書とは、当法人の役員等及び職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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、役員等及び職員が組織的に用いるものとして、当法人が管理しているものをいう。ただし、当法人において一般の利用に供することを目的として管理されているもの、ウェブサイト上で公開されているもの及び新聞、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ているものを除く。

八 特定個人情報

番号利用法第2条第5項及び第8項に定義する個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいう。

九 構成員

当法人の役員等、職員及び当法人が設置する会議体の委員等をいう。

十 役員等

当法人の清算人、監事及び評議員をいう。

十一 職員

当法人就業規程に定める職員及び非常勤職員設置要綱に定める非常勤職員

（責 務）

第3条 当法人は、本規程の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講ずるとともに、個人情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

2 当法人は、個人情報を取り扱うに当たり適用のある個人情報保護法その他の法令、ガイドライン、本規程、個人情報保護方針及び関連する当法人の規程等を理解し、遵守しな

なければならない。

- 3 当法人の構成員は、職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。その職を退いた後も同様とする。

(適用範囲)

第4条 本規定は、当法人の構成員が当法人の業務の遂行において取り扱うすべての個人情報に適用する。

(収集の制限)

第5条 当法人は、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該事務の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 当法人は、思想、信教及び信条に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については、収集してはならない。ただし、法令又は条例(以下「法令等」という。)に定めがある場合及び個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために当該個人情報が必要かつ欠くことができない場合は、この限りでない。
- 3 当法人は、個人情報を収集するときは、本人からこれを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場合は、この限りでない。
 - 一 本人の同意があるとき。
 - 二 法令等に定めがあるとき。
 - 三 出版、報道等により公にされているとき。
 - 四 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - 五 所在不明、精神上の障害による事理を弁識する能力の欠如等の事由により、本人から収集することができないとき。
 - 六 争訟、選考、指導、相談等の事務で本人から収集したのではその目的を達成し得ないと認められるとき、又は事務の性質上本人から収集したのでは事務の適正な執行に支障が生ずると認められるとき。
 - 七 国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人から収集することが事務の執行上やむを得ないと認められる場合又は第9条第3項各号のいずれかに該当する利用若しくは第19条第2項各号のいずれかに該当する提供により収集する場合で、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
- 4 前二項の規定は、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、被疑者の逮捕、交通の取締りその他の公共の安全と秩序の維持に係る事務については、適用しない。

(個人情報保護方針)

第6条 当法人が個人情報保護を推進する上での基本方針として、個人情報保護方針を策定し、公表するものとする。

2 個人情報保護方針の策定は、清算人が、次条で規定する個人情報保護管理者と協議の上これを行うものとする。

3 個人情報保護管理者は、個人情報保護方針につき、構成員に対しその内容を周知徹底するとともに、当法人のウェブサイトへの掲載等一般の人が入手可能な措置を講ずるものとする。

(責任体制)

第7条 個人情報保護の取組を推進するために以下の体制を定め、責任と権限を付与する。

一 清算人

個人情報保護に関する責任体制を確立し、維持し、改善するために必要な資源を用意する責任を負うものとする。

二 個人情報保護管理者

事務局長をもって充て、当法人における個人情報の取扱いが個人情報保護法、本規程、個人情報保護方針及び関連する当法人の規程等に従って運用されることを確保するため、当法人における全体的な対策を講ずる責任を負うものとする。

三 個人情報管理推進者

各所属における課長級職員をもって充て、各所属における個人情報の取扱いが個人情報保護法、本規程、個人情報保護方針及び関連する当法人の規程等に従って運用されていることを確認し、必要な対策を講ずる責任を負うものとする。あわせて、次に定める責任を負うものとする。

イ 当法人の個人情報の取扱いにかかる問合せ、苦情等を受け付けて対応する。

ロ イの問合せ及び苦情等を分析し、再発防止等を検討する。

ハ 所属職員に対して、個人情報保護の重要性及び保有個人情報の適正管理等に関する理解と関係規程遵守の徹底が図られるよう必要な指導及び教育を行う。

四 特定個人情報事務取扱担当者

個人情報管理推進者は、特定個人情報を取り扱う事務（個人番号利用事務及び個人番号関係事務）ごとに、特定個人情報を取り扱う職員（以下「特定個人情報事務取扱担当者」という。）及びその役割を指定するとともに、各特定個人情報事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報の範囲を指定する。

五 監査責任者

個人情報保護管理者が指名した者をもって充て、定期に及び必要に応じ監査を行い、その結果を個人情報保護管理者へ報告するものとする。個人情報保護管理者は、監査の結果を踏まえ、保有個人情報の管理に不適切な点があると認めるときは、直ちに是正措

置を講じなければならない。

(利用目的の特定)

第8条 個人情報保護管理者は、当法人が取り扱う保有個人情報の利用目的をできる限り具体的に特定しなければならない。

2 個人情報保護管理者は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的による制限)

第9条 構成員は、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。

2 構成員は、合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。

3 前2項にかかわらず、以下の各号のいずれかに該当する場合、構成員は個人情報保護管理者の承認を得て、前条第1項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、保有個人情報を取り扱うことができるものとする。

一 法令に基づく場合

二 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

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のため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

四 国の機関等が法令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

(利用目的の通知等)

第10条 個人情報保護管理者は、第8条第1項に基づき特定された利用目的を当法人のウェブサイトで公表しなければならない。

2 個人情報保護管理者は、第8条第1項に基づき特定された利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、当法人のウェブサイトで公表しなければならない。

3 構成員は、第1項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下本項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、あらかじめ、本人に対し、特定された利用目的を明示しなければならない。

い。

4 前項の規定は、以下の場合には適用されないものとする。

- 一 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合
- 二 その他個人情報保護法その他の適用ある法令に基づき、利用目的の明示を要しないとされている場合

(個人情報の取得)

第 11 条 個人情報取得に係る事務を担当する構成員（以下本条において「構成員」という。）は、個人情報を取得する場合、次の各号に掲げる事項を保有個人情報取扱事務届出書（別記様式）にて個人情報保護管理者に届け出なければならない。届け出た事項を変更しようとするときは、変更する事項についても同様とする。

- 一 取得する個人情報の項目
- 二 取得方法
- 三 利用目的
- 四 保管・管理方法
- 五 前各号に掲げるもののほか、個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項として個人情報保護管理者が定めるもの

2 構成員は、個人情報を取得する場合、適法かつ公正な手段により行わなければならない。構成員は、個人情報の取得の適法性又は公正性について疑問をもった場合、事前に個人情報保護管理者に確認しなければならない。

3 構成員は、特定された利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を取得するものとし、個人情報の取得を行った場合には、適切に保管しなければならない。

4 構成員は、特定された利用目的以外の利用目的で個人情報を取得する場合、事前に個人情報管理推進者に対し、取得の必要性及び利用目的を示した上で取得の申請をしなければならない。個人情報管理推進者は、取得を必要と認める場合、個人情報保護管理者に対し取得の許可を求めるものとする。

5 前項に基づき、個人情報保護管理者が特定された利用目的以外の利用目的での個人情報の取得を許可した場合、構成員は、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表するとともに、当該利用目的を保有個人情報取扱事務届出書に記録しなければならない。また、構成員は、当該記録を行った後、速やかに個人情報保護管理者に対してその旨を届け出るものとする。

6 構成員は、以下に掲げる個人情報を取得する場合、事前に個人情報保護管理者に対し、取得の必要性及び利用目的を示した上で取得の許可を求めるものとする。構成員は、取得の許可を得た場合、あらかじめ、本人の同意を取得した上で、以下に掲げる個人情報を取得しなければならない。

- 一 思想、信条又は宗教に関するもの

- 二 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報のみの場合を除く。）、身体・精神障害、犯罪歴その他社会的差別の原因となるもの
 - 三 勤労者の団結権、団体交渉その他団体行動の行為に関するもの
 - 四 集団示威行為への参加、請願権の行使その他の政治的権利の行使に関するもの
 - 五 保険医療に関するもの
 - 六 前各号に掲げるもののほか、第2条第三号で定める要配慮個人情報にあたるもの
- 7 構成員は、第1項の規定による届出に係る保有個人情報を取り扱う事務を廃止した時は、遅滞なくその旨を個人情報保護管理者に届け出なければならない。

（安全管理措置）

第12条 個人情報保護管理者は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他保有個人情報の安全管理について指示を行い、個人情報管理推進者及び構成員は必要な措置を講ずるものとする。

- 2 職員は、保有個人情報を記録した文書等（電磁的記録媒体を含む。以下同じ。）を施錠できる保管庫等に厳重に保管しなければならない。特定個人情報等を記録した文書等は施錠できる耐火金庫等に厳重に保管しなければならない。
- 3 個人情報管理推進者は、保有個人情報を記録した文書等を保管した保管庫等の鍵を適切に管理しなければならない。
- 4 職員は、保有個人情報を記録した文書等を庁舎外に持ち出してはならない。ただし個人情報管理推進者が事務の遂行上必要と認める場合は、この限りでない。
- 5 前項ただし書の規定により、保有個人情報を記録した文書等を庁舎外に持ち出す場合は、個人情報管理推進者の指示に従い、盗難又は紛失を防止するための安全管理措置を講じなければならない。
- 6 情報システムを使用して個人番号に係る事務を実施する場合には、適切なアクセス制御を実施するなど、必要な措置を講じなければならない。

（正確性の確保）

第13条 構成員は、利用目的の達成に必要な範囲内において、保有個人情報を正確かつ最新の内容に保つものとする。

（廃棄等）

第14条 個人情報管理推進者は、保有個人情報並びに保有個人情報が記録されている媒体が不要となった場合又は定められている保存期間を経過した場合には、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能となる方法により、速やかに当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(委託先の監督)

第 15 条 個人情報管理推進者は、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、適切な委託先を選定するとともに、委託先において個人情報の安全管理措置を遵守させるために必要な契約を委託先との間で締結しなければならない。かつ、同契約に基づき、委託先（以下「受託者等」という。）における個人情報の取扱いに対する適切な監督を行わなければならない。

(再委託)

第 16 条 受託者等は、当該事務を委託した当法人の許諾を得た場合に限り、その全部又は一部の再委託をすることができる。

2 前項の規定により再委託を受けた者は、受託者等とみなして、前項及び次条の規定を準用する。

(受託者等の責務)

第 17 条 受託者等は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の受託事務に従事している者若しくは従事していた者は、その事務に関して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。

3 受託者等は、前条第 1 項の規定に基づき個人情報を取り扱う事務の全部又は一部の再委託をするときは、当該再委託に係る個人情報の安全管理が図られるよう、当該再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。

(漏えい事故等の対応)

第 18 条 構成員は、個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は、発生するおそれがあると判断した場合、ただちにその旨を個人情報管理推進者及び個人情報保護管理者に報告しなければならない。

2 個人情報管理推進者は、個人情報保護管理者の指揮の下、ただちに被害の拡大を防止するための適切な措置を講ずるものとする。

(第三者提供の制限)

第 19 条 構成員は、あらかじめ本人の同意を得た場合を除いて、保有個人情報を第三者に提供してはならない。

2 前項にかかわらず、以下の各号のいずれかに該当する場合、構成員は個人情報保護管理者の承認を得て、保有個人情報を第三者に提供することができるものとする。

一 法令に基づく場合

二 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

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のため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

四 国の機関等が法令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 前各項にかかわらず、外国にある第三者に対して保有個人情報の第三者提供を行う場合には、次のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得なければならない。ただし、前項各号に該当する場合には、この限りではない。

一 個人の権利利益を保護する上で我が国と同等の水準にあると認められる個人情報の保護に関する制度を有している外国として個人情報保護法施行規則で定める国にある第三者に提供する場合

二 個人情報の提供を受ける者との間で、当該提供を受ける者における当該個人情報の取扱いについて、適切かつ合理的な方法により、個人情報保護法第4章に沿った措置の実施が確保されている場合

三 個人情報の提供を受ける者が、個人情報の取扱いに係る国際的な枠組みに基づく認定を受けている場合

(第三者提供をした場合の記録義務)

第20条 当法人が保有個人情報を第三者に提供したときは、個人情報保護法及び同法施行規則で定めるところにより、当該保有個人情報を提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他個人情報の適正な取扱いを確保するため個人情報保護管理者が必要と定める事項に関する記録を作成及び保存しなければならない。

(第三者提供を受ける際の確認・記録義務)

第21条 第三者から個人情報の提供を受けるに際しては、個人情報保護法及び同法施行規則で定めるところにより、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。

一 当該第三者の氏名または名称および住所並びに法人にあつては、その代表者（法人でない団体で代表者または管理人の定めのあるものにあつては、その代表者または管理人）の氏名

二 当該第三者による当該個人情報の取得の経緯

2 前項の規定による確認を行ったときは、個人情報保護法及び同法施行規則で定めるところにより、当該個人情報の提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他個人情報の適正な取扱いを確保するため個人情報保護管理者が必要と定める事項に関する記録を作成及び保存しなければならない。

(保有個人情報の公表)

第 22 条 個人情報保護管理者は、保有個人情報に関する以下の事項について当法人のウェブサイト継続的に掲示するものとする。

- 一 すべての保有個人情報の利用目的
- 二 保有個人情報の利用目的の通知の求め又は開示、訂正、利用停止等の請求（以下「開示等の請求等」という。）に応じる手続
- 三 苦情及び問合せの申出先

(開示等の請求等に応じる手続き)

第 23 条 本人から、個人情報の開示等の請求等を受けた場合は、個人情報保護管理者は個人情報保護法の規定に基づき、適切な対応をしなければならない。

2 前項の規定により保有個人情報の開示等を行う場合の手数料は、以下のとおりとする。

文書等の種類	開示手数料の金額	徴収時期
文書	写し（単色刷り）1枚につき 10円	写しの交付のとき。
	写し（多色刷り）1枚につき 20円	写しの交付のとき。
	スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を複製した光ディスク（日本産業規格X〇六〇六及びX六二八一又はX六二四一に適合する直径百二十ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。）1枚につき 100円	写しの交付のとき。
電磁的記録 その他の電磁的記録（パーソナルコンピュータで作成されたものに限る。）	印刷物として出力したもの（単色刷り）1枚につき 10円	写しの交付のとき。
	印刷物として出力したもの（多色刷り）1枚につき 20円	写しの交付のとき。
	複製した光ディスク 1枚につき 100円	写しの交付のとき。

(苦情の処理)

第 24 条 個人情報管理推進者は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(教育研修)

第 25 条 個人情報保護管理者は、個人情報の適正な取扱いの確保のため、役員等及び職員に対する必要な教育研修を計画し、実施するものとする。

2 役員等及び職員は、個人情報保護管理者が実施する個人情報保護に関する教育研修を受けなければならない。

3 前 2 項のほか、個人情報保護に関する教育研修は、役員等及び職員以外の関係者に対しても、職務内容及び属性等に応じて適切に実施する。

(懲 罰)

第 26 条 当法人の役員等及び職員が本規程に違反した場合、就業規程その他に定めるところにより懲罰その他の処分を科す。

(電子的処理における取扱い)

第 27 条 保有個人情報に関して電子的処理を行う場合、当該保有個人情報の取扱いについては、この要綱を遵守するほか、当法人が別に定める情報セキュリティに関する規定等に留意し、保有個人情報の保護に万全を期すものとする。

(改 廃)

第 28 条 本規程の改廃は、清算人の決定を経て行う。

(委 任)

第 29 条 本規程に定めるもののほか、本規程の施行に関し必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

本規程は、令和 5 年 7 月 4 日から施行する。

附 則

本規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式（第 11 条関係）

保有個人情報取扱事務届出書

開始年月日		変更年月日				
部名		課名				
同一の事務を所管する課						
保有個人情報を取り扱う事務の名称						
保有個人情報を取り扱う事務の目的						
保有個人情報の対象者の範囲	※16歳未満の個人情報収集可能性 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
保有個人情報の記録項目	基本的事項	心身の状況	家族状況等	社会生活	収集制限事項	その他
	<input type="checkbox"/> 識別番号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス	<input type="checkbox"/> 健康状態 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 身体の特徴	<input type="checkbox"/> 家族状況 <input type="checkbox"/> 親族関係 <input type="checkbox"/> 婚姻	<input type="checkbox"/> 職業 <input type="checkbox"/> 職歴 <input type="checkbox"/> 学歴 <input type="checkbox"/> 学業 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 賞罰 <input type="checkbox"/> 成績 <input type="checkbox"/> 評価 <input type="checkbox"/> 財産 <input type="checkbox"/> 収入 <input type="checkbox"/> 納税状況 <input type="checkbox"/> 公的扶助 <input type="checkbox"/> 趣味	<input type="checkbox"/> 思想 <input type="checkbox"/> 信教 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的差別の原因となる個人情報* (収集理由) <input type="checkbox"/> 法令等* <input type="checkbox"/> その他*	<input type="checkbox"/> 口座情報 <input type="checkbox"/> その他* <input type="checkbox"/> 外国人を含む可能性有*
保有個人情報の処理形態	<input type="checkbox"/> 電磁的記録以外 <input type="checkbox"/> 電磁的記録 <input type="checkbox"/> オンライン結合					
保有個人情報の主な収集先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 主な収集先が本人以外である場合の規程根拠 <input type="checkbox"/> 法人内 規程第5条第3項 <input type="checkbox"/> 1号 <input type="checkbox"/> 他の法人 <input type="checkbox"/> 2号* <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> その他* <input type="checkbox"/> 5号 <input type="checkbox"/> 6号 <input type="checkbox"/> 7号					
保有個人情報の経常的な目的外利用・提供先	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 経常的な目的外利用・提供がある場合の規程根拠 <input type="checkbox"/> 法人内 規程第9条第3項 <input type="checkbox"/> 1号* <input type="checkbox"/> 他の法人 第19条第2項 <input type="checkbox"/> 2号 <input type="checkbox"/> 他の官公庁 <input type="checkbox"/> 3号 <input type="checkbox"/> 民間・私人 <input type="checkbox"/> 4号 <input type="checkbox"/> その他*					
その他提供先	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有*					
外部委託の有無	委託 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有* 再委託 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有*					
備考（*を付した項目について具体的内容等を記載）						
事務を廃止した場合	廃止年月日：		文書保存期限：			