

○公益財団法人とちぎ建設技術センターが取り扱う 特定個人情報等の取扱いに関する事務処理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、公益財団法人とちぎ建設技術センター（以下「財団」という。）が、「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、以下「番号法」という。）、「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「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」（以下「ガイドライン」という。）に基づき、財団の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために定めるものである。

なお、個人番号及び特定個人情報に関しては、財団の個人情報保護に関する他の規程に優先してこの要領が適用されるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に掲げるところによる。

(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

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、図面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。）で作られる記録をいう。）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

(2) 個人識別符号 次のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）（以下「政令」という。）及び個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年10月5日個人情報保護委員会規則第3号）（以下「委員会規則」という。）で定めるものをいう。

イ 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

ロ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

(3) 個人番号 番号法第2条第5項に規定する個人番号（番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コード

が記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの。)をいう。

- (4) 特定個人情報 個人番号(個人番号に対応し、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。
- (5) 特定個人情報等 個人番号および特定個人情報を併せたものをいう。
- (6) 特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (7) 個人情報ファイル 財団が取り扱う個人情報の保護に関する事務処理要領第2条第4号に規定する個人情報データベース等をいう。
- (8) 保有個人データ 財団が取り扱う個人情報の保護に関する事務処理要領第2条第7号に規定する保有個人データをいう。
- (9) 個人番号利用事務 行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (10) 個人番号関係事務 番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (11) 個人番号利用事務実施者 個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (12) 個人番号関係事務実施者 個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (13) 役職員 財団の組織内にあって直接又は間接に財団の指揮監督を受けて財団の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者(就業規則第2条に規定する職員、嘱託員、臨時的任用職員、パート職員等)のみならず、財団と直接雇用関係にない者(評議員、理事、監事)を含む。
- (14) 事務取扱管理者 財団内において特定個人情報等を取り扱う事務を管理する者をいう。
- (15) 事務取扱担当者 財団において、特定個人情報等を取り扱う事務に従事する者をいう。
なお、事務取扱担当者が複数人ある場合には、事務取扱管理者の指定により当該事務を統括する者を定めるものとする。
- (16) 管理区域 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。
- (17) 取扱区域 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。
- (18) 本人 個人番号によって識別される特定の個人をいう。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 財団が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

役職員(扶養親族を含む)に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	雇用保険届出事務

	労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	健康保険・厚生年金保険届出事務
役職員の配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第3号被保険者の届出事務
役職員以外の個人に係る個人番号関係事務	報酬・料金等の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務

(取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において財団が個人番号を取り扱う事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 役職員又は役職員以外の個人から、番号法第16条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）及びこれらの写し
- (2) 財団が税務署等の行政機関等に提出するために作成した法定調書及びこれらの控え
- (3) 財団が法定調書を作成するうえで役職員又は役職員以外の個人から受領する個人番号が記載された申告書等
- (4) その他個人番号と関連づけて保存される情報

2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、事務取扱管理者が判断する。

(組織体制)

第5条 財団において特定個人情報等が適正に取り扱われるよう組織体制を次の各号のとおりに定めるものとする。

- (1) 特定個人情報等の管理は財団組織規程第3条に掲げる人事及び給与に関する分掌事務を所管する総務課とする。
- (2) 事務取扱管理者は総務部長とする。
- (3) 事務取扱担当者は財団組織規程第3条に掲げる人事及び給与に関する分掌事務を担当する者とする。

(事務取扱管理者の責務)

第6条 事務取扱管理者は、ガイドライン等を遵守するため事務取扱担当者に対して指導・監督する。

2 事務取扱管理者は前項の規定のほか次の各号に掲げる事項を実施する。

- (1) 特定個人情報等の安全管理に関する教育又は研修の企画及び実施
- (2) 管理区域及び取扱区域の指定
- (3) 委託先における特定個人情報等の取扱状況の監督
- (4) その他財団における特定個人情報等の安全管理に関すること

(事務取扱担当者の責務)

第7条 事務取扱担当者は、前条第2項第2号に指定された場所に限り、特定個人情報等を取り扱う事務に従事できるものとする。

2 特定個人情報の「取得」、「保管」、「利用」、「提供」、「開示、訂正、利用停止」、「廃棄」又は委託処理等、特定個人情報等を取り扱う事務に従事する場合には、番号法及び個人情報保護法、ガイドライン及びこの要領その他関連規程並びに次の各号に掲げる特定個人情報の保護のための措置について厳格に取り扱うものとする。

(1) 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失、盗難又は毀損による事故が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合、速やかに事務取扱管理者に報告するものとする。

(2) 事務取扱担当者は特定個人情報等を受領したとき、又は、事務で特定個人情報等を利用したときなど必要な事務処理をした後は、速やかに所定の場所に戻し手元に個人番号を残してはならないものとする。

(3) 事務取扱担当者を変更する場合、後任者に対し適切に引継を行うものとする。

(管理区域及び取扱区域の管理)

第8条 財団は、第6条第2項第2号に指定された管理区域及び取扱区域に対して、次の各号に掲げる物理的な安全管理措置を講じるものとする。

(1) 管理区域 入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行うものとする。

(2) 取扱区域 後ろからの覗き見を防止するため、事務取扱担当者以外の者の往来を制限し、壁又は間仕切り等により、区切られた空間とする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第9条 財団は管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書類等を、施錠できるキャビネット、書庫等に保管するものとする。

(2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、セキュリティワイヤー等により固定する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第10条 財団は特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しは、次に掲げる場合を除き禁止するものとする。なお、「持出し」とは、特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事業所内での移動等であっても持出しに該当するものとする。

(1) 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合

(2) 行政機関等への法定調書の提出等、財団が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類を提出する場合

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、容易に個人番号が判明しない措置の実施や、追跡可能な移送手段の利用等、紛失・盗難

等を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(アクセス制御・アクセス者の識別と認証)

第11条 財団における特定個人情報等へのアクセス制御及びアクセス者の識別と認証は次の各号によるものとする。

(1) 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。

(2) 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定する。

(不正アクセス等の防止)

第12条 財団は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムは、ネットワークからの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するためのアクセス制御を行うものとする。

(情報漏えい等の防止)

第13条 財団は、第10条第1項各号に掲げるデータについてインターネット等を活用して外部に送信する場合は、次の各号により通信経路における情報漏えい等及び情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えいを防止するものとする。

(1) 通信経路における情報漏えい防止策として送信する情報を暗号化するものとする。

(2) 情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等の防止策としてデータの暗号化により保護するものとする。

(特定個人情報等の適正な取得)

第14条 財団は、特定個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定個人情報等の利用目的)

第15条 財団が、役職員又は第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(特定個人情報等の取得時の利用目的の通知等)

第16条 財団は、特定個人情報を取得する場合は、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、又は公表しなければならないものとする。

2 当初の利用目的を変更する場合、本人へ通知又は公表を行うことにより前条の範囲内においてこれを変更することができるものとする。

(個人番号の提供の要求)

第17条 財団は、第3条に掲げる事務を処理するために、本人又は他の個人番号関係事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第18条 財団は、第3条に掲げる事務を処理するために必要があるときは個人番号の提供を求めるものとする。

2 前項にかかわらず、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、本人と契約を締結した時点等で個人番号の提供を求めることができるものとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第 19 条 財団は、番号法第 19 条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

(特定個人情報の収集制限)

第 20 条 財団は、第 3 条に掲げる事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

(本人確認)

第 21 条 財団は、番号法第 16 条に定める方法により、役職員又は第三者の個人番号の確認及び本人の身元確認を行うものとする。また、代理人については、同条に定める方法により、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。但し、身元確認については、財団の雇用関係等により本人に相違ないことが明らかに判断できると認められるときは省略することができる。

(個人番号の利用制限)

第 22 条 財団は、第 15 条に掲げる利用目的の範囲内でのみ個人番号を利用することができるものとする。但し、人の生命、身体又は財産の保護のために個人番号を利用する必要がある場合はこの限りではない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 23 条 財団は、第 3 条に掲げる事務を処理するために必要な範囲に限り、特定個人情報ファイルを作成することができるものとする。

(特定個人情報の正確性の確保)

第 24 条 事務取扱担当者は、特定個人情報を、第 15 条に掲げる利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(保有個人データに関する事項の公表等)

第 25 条 財団は、個人情報保護法第 24 条第 1 項の規定に基づき、特定個人情報に係る保有個人データに関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。

(特定個人情報の保管制限)

第 26 条 財団は、第 3 条に掲げる事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管しないものとする。

2 財団は、所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、支払調書の再作成等の個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、当該書類だけでなく、支払調書を作成等するシステム内においても保管することができるものとする。

3 財団は、番号法第 16 条に規定する本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写し又は、財団が行政機関等に提出する法定調書の控え若しくは当該法定調書を作成するうえで、財団が受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報として保管するものとする。これらの書類については、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認められるため、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間保存することができるものとする。

(特定個人情報の提供制限)

第 27 条 財団は、番号法第 19 条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わら

ず、特定個人情報を第三者に提供してはならないものとする。なお、本人の同意があっても番号法第19条各号の範囲を超えて特定個人情報の第三者提供ができないことに留意するものとする。

(特定個人情報の開示)

第28条 財団は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人データについて開示（当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人データが存在しない時にその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の請求を受けたときは、本人に対し、書面の交付（開示の請求を行った者が同意した方法があるときは、当該方法）により、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければならないものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができるものとする。

- (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) 財団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

2 財団は、前項の規定に基づき請求を受けた保有個人データの開示、全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知しなければならないものとする。

(保有個人データの訂正等)

第29条 財団は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報に係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（以下この条において「訂正等」という。）の請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手続き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において、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わなければならないものとする。

2 財団は、前項の規定に基づき請求を受けた保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知しなければならないものとする。

(保有個人データの利用停止等)

第30条 財団は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人データが第14条の規定に違反して取得されたものであるという理由又は第15条の規定に違反して取り扱われているという理由によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条において「利用停止等」という。）の請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならないものとする。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

2 財団は、第1項の規定に基づき請求を受けた保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき又は利用停止等を行わない旨の決定をしたときは、本人に

対し、遅滞なくその旨を通知しなければならないものとする。

(理由の説明)

第31条 財団は、第28条第2項、第29条第2項、第30条第2項の規定により、本人から請求された措置の全部又は一部について、その措置を取らない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならないものとする。

(開示等の請求に応じる手続)

第32条 財団は、第28条第1項、第29条第1項又は第30条第1項の規定による請求（以下この条において「開示等の請求等」という。）に関し、次の各号に掲げるとおり、その請求を受け付ける方法を定めることができる。この場合において、本人は、当該方法に従って、開示等の請求等を行わなければならないものとする。

(1) 開示等の請求等の申出先

(2) 開示等の請求等に際して提出すべき書面（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る記録を含む。）の様式その他の開示等の請求等の方式

(3) 開示等の請求等をする者が本人又は第3項に規定する代理人であることの確認方法

(4) 次条第1項に規定する手数料の徴収方法

2 財団は、本人に対し、開示等の請求等に関し、その対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めることができるものとする。この場合において、財団は、本人が容易かつ的確に開示等の請求等を行うことができるよう、当該保有個人データを特定するに資する情報の提供その他本人の利便を考慮した適切な措置をとらなければならないものとする。

3 開示等の請求等は、次に掲げる代理人によってすることができる。

(1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人

(2) 開示等の請求等をするにつき本人が委任した代理人

4 財団は、前3項の規定に基づき開示等の請求等に応じる手続きを定めるに当たっては、本人に過重な負担を課するものとならないよう配慮しなければならないものとする。

(手数料)

第33条 財団は、第28条第1項の規定による開示の請求を受けたときは、当該措置の実施に関し、手数料を徴収するものとする。

2 前項の規定による手数料の額は、別表のとおりとする。

(特定個人情報等の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第34条 事務取扱担当者は、個人番号関係事務を行う必要がなくなった場合で、所管法令等において定められている保存期間等を経過した場合には、特定個人情報等をできるだけ速やかに復元できない手段で削除又は廃棄するものとする。

なお、外部委託先において保管する特定個人情報等についても同様に削除又は廃棄を実施するよう指示するものとする。

2 事務取扱管理者は、事務取扱担当者又は外部委託先が特定個人情報等を削除又は廃棄したことを確認するものとする。

(委託先における安全管理措置)

第35条 財団は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、財団自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

(苦情の処理)

第36条 財団は、特定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ものとする。

2 財団は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備に努めなければならないものとする。

(漏えい等が発生した場合の対応)

第37条 財団は、特定個人情報の漏えい等が発生した場合は、事実関係を本人に速やかに通知及び個人情報保護委員会へ報告するものとする。

2 財団は、特定個人情報の漏えい等が発生した場合は、2次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り事実関係等を公表するものとする。

(守秘義務)

第38条 特定個人情報を取り扱う事務において知り得た情報に関する取扱いは、財団守秘義務に関する取扱要領を適用する。

(委任)

第39条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この要領は、平成28年1月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成29年5月30日から適用する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和5年2月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和5年10月1日から適用する。

別表（第 33 条関係）

財団が保有する 文書等の区分	物品の種別	単位	金額 (税別)
文書又は図画 (白黒刷り)	紙（日本工業規格 A 列 3 番以内）	1 枚（面） につき	20 円
文書又は図画 (カラー刷り)	紙（日本工業規格 A 列 3 番以内）	1 枚（面） につき	50 円
電磁的記録	光ディスク（CD-R 700MB）	文書又は図面の例と同様	

様式第 1 号（第 1 4 条関係）

個人番号届出書（兼台帳）				
(提出年月日)		年	月	日
公益財団法人とちぎ建設技術センター				
理事長様				
氏名				
住所				
電話番号				
連絡先				
公益財団法人とちぎ建設技術センターが取り扱う個人番号関係事務並びに個人番号利用事務に係る利用目的を理解したうえで本書のとおり届け出ます。				
続柄	氏名	個人番号		
本人				
続柄	氏名	個人番号		
配偶者				
続柄	氏名	個人番号		
続柄	氏名	個人番号		
続柄	氏名	個人番号		
続柄	氏名	個人番号		
(提出方法等)				
1 所定の欄に氏名、個人番号を記入してください。				
2 欄が足りない場合、本用紙をコピーしてご使用ください。				
3 ご本人は本用紙の他に、身分を証明するものをご提示ください。				
本人確認欄				
番号	対面	免許	パスポート	その他

保有個人データ開示等請求書	
(提出年月日) 年 月 日	
公益財団法人とちぎ建設技術センター 理事長 様	
請求者 (☐ 本人 ☐ 代理人) 氏 名 住 所 電話番号 連絡先 (本人の氏名)	
公益財団法人とちぎ建設技術センターが取り扱う特定個人情報の保護に関する事務 処理要領第 2 8 条、第 2 9 条、第 3 0 条の規定に基づき、次のとおり請求します。	
個人データ記録の 件名又は内容	
請求の内容	☐ 開示 ☐ 訂正等 ☐ 利用の停止等
本人であることを 証明する書類	
備 考	
(記入方法等) 1 該当する ☐ 欄にチェックしてください。 2 「請求の内容」欄の開示方法について、書面以外の方法による場合は、その旨を 御記入ください。 3 請求者は、請求書提出後に、身分を証明するもの及び本人（法定代理人を含む。） であることを確認できるものを御提示ください。 4 代理人の方は、本人の氏名も御記入の上、代理権を有することを証明する書面を 添付してください。	

様式第 3 号（第 2 8 条関係）（全部開示の場合）

と建技第 号
年 月 日

様

公益財団法人とちぎ建設技術センター
理事長

保有個人データの開示の請求について（回答）

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの開示については、次のとおり、保有個人データの全部を開示することとしましたので通知します。

開 示 請 求 に 係 る 保 有 個 人 デ ー タ		
開 示 の 実 施 の 日 時 及 び 場 所	日 時	年 月 日 時 分から
	場 所	(電話番号 - -)
担 当 部 課	(電話番号 - -)	
備 考		

- (注)
- 1 保有個人データの開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。また、本人確認に必要であるため、本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
 - 2 法定代理人が開示を受ける場合は、1に掲げる書類のほか、法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄本、登記事項証明書等）を提出し、又は提示してください。
 - 3 上記の日時にお出でになれない場合は、あらかじめ担当部課へ連絡してください。

様式第 4 号（第 2 8 条関係）（部分開示の場合）

と建技第 号
年 月 日

様

公益財団法人とちぎ建設技術センター
理事長

保有個人データの開示の請求について（回答）

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの開示については、次のとおり、保有個人データの一部を開示することとしましたので通知します。

開 示 請 求 に 係 る 保 有 個 人 デ ー タ		
開 示 を し な い 部 分 及 び そ の 理 由		
開 示 の 実 施 の 日 時 及 び 場 所	日 時	年 月 日 時 分から
	場 所	(電話番号 — —)
担 当 部 課	(電話番号 — —)	
備 考		

- (注)
- 1 保有個人データの開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。また、本人確認に必要であるため、本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。
 - 2 法定代理人が開示を受ける場合は、1に掲げる書類のほか、法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄本、登記事項証明書等）を提出し、又は提示してください。
 - 3 上記の日時にお出でになれない場合は、あらかじめ担当部課へ連絡してください。

様式第 5 号（第 2 8 条関係）（非開示の場合）

と建技第 号
年 月 日

様

公益財団法人とちぎ建設技術センター
理事長

保有個人データの開示の請求について（回答）

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの開示については、
次のとおり、保有個人データを開示しないこととしましたので通知します。

開 示 請 求 に 係 る 保 有 個 人 デ ー タ	
開 示 を し な い 理 由	
担 当 部 課	(電話番号 — —)
備 考	

様式第 6 号（第 2 9 条関係）（全部訂正する場合）

と建技第 号
年 月 日

様

公益財団法人とちぎ建設技術センター
理事長

保有個人データの訂正等の請求について（回答）

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの訂正等について
は、次のとおり、保有個人データの全部を訂正等することとしましたので通知します。

訂正等請求に係る 保有個人データ	
訂正等請求の内容	
訂正等の内容	
訂正等年月日	年 月 日
担 当 部 課	(電話番号 — —)
備 考	

様式第 7 号（第 2 9 条関係）（部分訂正の場合）

と建技第 号
年 月 日

様

公益財団法人とちぎ建設技術センター
理事長

保有個人データの訂正等の請求について（回答）
年 月 日付けで請求のありました保有個人データの訂正等について
は、次のとおり、保有個人データの一部を訂正等することとしましたので通知します。

訂正等請求に係る 保有個人データ	
訂正等請求の内容	
訂正等の内容及びその理由	
訂正等年月日	年 月 日
担当部課	(電話番号 - -)
備考	

様式第 8 号（第 2 9 条関係）（非訂正の場合）

と建技第 号
年 月 日

様

公益財団法人とちぎ建設技術センター
理事長

保有個人データの訂正等の請求について（回答）
年 月 日付けで請求のありました保有個人データの訂正等について
は、次のとおり、保有個人データを訂正等しないこととしましたので通知します。

訂正等請求に係る 保有個人データ	
訂正等請求の内容	
訂正等をしない理由	
担 当 部 課	(電話番号 ー ー)
備 考	

様式第 9 号（第 3 0 条関係）（全部利用停止する場合）

と建技第 号
年 月 日

様

公益財団法人とちぎ建設技術センター
理事長

保有個人データの利用停止等の請求について（回答）

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの利用停止等については、次のとおり、保有個人データの全部を利用停止等することとしましたので通知します。

利用停止等請求に係る 保 有 個 人 デ ー タ	
利用停止等請求の内容	
利 用 停 止 等 の 内 容	
利 用 停 止 等 年 月 日	年 月 日
担 当 部 課	(電話番号 - -)
備 考	

様式第 1 0 号（第 3 0 条関係）（部分利用停止の場合）

と建技第 号
年 月 日

様

公益財団法人とちぎ建設技術センター
理事長

保有個人データの利用停止等の請求について（回答）

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの利用停止等については、次のとおり、保有個人データの一部を利用停止等することとしましたので通知します。

利用停止等請求に係る 保 有 個 人 デ ー タ	
利用停止等請求の内容	
利用停止等の内容 及 び そ の 理 由	
利用停止等年月日	年 月 日
担 当 部 課	(電話番号 - -)
備 考	

様式第 1 1 号（第 3 0 条関係）（非利用停止の場合）

と建技第 号
年 月 日

様

公益財団法人とちぎ建設技術センター
理事長

保有個人データの利用停止等の請求について（回答）

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの利用停止等について、次のとおり、保有個人データを利用停止等しないこととしましたので通知します。

利用停止等請求に係る 保 有 個 人 デ ー タ	
利用停止等請求の内容	
利 用 停 止 等 を し な い 理 由	
担 当 部 課	(電話番号 - -)
備 考	

苦情相談処理簿

担 当 部 課 名		受付日	年 月 日
受 付 者	担当部課名 職・氏名		
区 分	1 来所 2 電話 3 その他 ()		
苦情申出者の住所 ・氏 名 等	(電話 — —)		
苦 情 の 内 容 等			
苦情に対する処理 経 過 及 び 結 果			