

## 公益社団法人宮城県獣医師会<sup>の</sup>個人情報保護規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人宮城県獣医師会（以下「この法人」という。）の事務事業に係る個人情報の適正な取扱いを確保し、個人の権利利益の侵害の防止を図るため、個人情報の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

### (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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報：個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。
- (2) 職員等：この法人の役員、職員、嘱託員、派遣職員、パート、アルバイトその他雇用の形態にかかわらず、この法人の業務に従事する者又は従事していた者をいう。
- (3) 要配慮個人情報：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個人情報をいう。
- (4) 文書等：この法人職員等が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真及びスライドフィルム（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同じ。）並びに電磁的記録（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。）であつて、職員等がこの法人の事務事業の用に供するため組織的に用いるものとして、この法人が保有しているものをいう。
- (5) 個人情報データベース等：個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものをいう。
- (6) 個人データ：個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (7) 本人：個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (8) 第三者：特定の案件・関係について、当事者ではないその他の者をいう。
- (9) 特定個人情報：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）規定する個人番号（以下「マイナンバー」という。）を含む個人情報をいう。

### (この法人の責務)

第3条 この法人は、個人情報の保護の重要性を認識し、この法人が行う個人情報の保護施策に留意しつつ、必要な個人情報の保護措置を講ずるものとする。

### (職員等の義務)

第4条 職員等は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

### (利用目的の特定)

第5条 この法人は、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。

- 2 この法人は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行わないものとする。

### (個人情報取扱事務登録簿)

第6条 この法人は、個人情報を取り扱う事務事業を行う場合にあっては、あらかじめ、当該個人情報の取扱いを明らかにするため、個人情報取扱業務登録簿（様式第1号。以下「登録簿」という。）に、登録し、一般の閲覧に供するものとする。

- 2 前項の規程により登録した事項を変更したときは、速やかに当該登録した事項を変更し、又は登録した事務事業を廃止したときは、速やかに当該事務事業の登録を抹消するものとする。
- 3 前2項の規定は、この法人の職員等に係る人事、給与、福利厚生等に関する事務事業又は登録

簿を閲覧に供することにより公益その他の利益が害される事務事業については、適用しない。

(収集の制限)

第7条 この法人は、個人情報を収集するときは、第5条の規定により特定した利用目的を達成するために必要な範囲で収集するものとする。

2 この法人は、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するものとする。

3 この法人は、個人情報を収集するときは、その利用目的を本人に明らかにした上で、本人から直接収集するものとし、マイナンバーに係る個人情報の収集時には、本人個人番号及び取得についての確認書（様式2号。以下（確認書）という。）により行う。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令（条例を含む。以下同じ。）に定めのあるとき。

(3) 出版、報道等により公にされているとき。

(4) 人の生命、身体又は財産の安全を確保するため、緊急に必要があるとき。

(5) 国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人から提供を受けるとき。

(6) 本人から同意を得ることが困難なときであって、個人情報を取り扱う事務事業を遂行するため収集することについて相当の理由があるとき。

4 この法人は、要配慮個人情報を収集しないものとする。ただし、前項第1号、第2号、第4号及び第6号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

(利用の制限)

第8条 この法人は、あらかじめ本人の同意を得ないで、第5条の規定により特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱わないものとする。ただし、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 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。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために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。

(4) 国の機関若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。

(第三者提供の制限)

第9条 この法人は、あらかじめ本人の同意を得ない、個人情報を第三者に提供しないものとする。ただし、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 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。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために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。

(4) 国の機関若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。

2 この法人は、第三者に提供される個人情報について、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているときは、前項の規定にかかわらず、当該個人情報を第三者に提供することができる。

(1) 第三者への提供を利用目的としていること。

(2) 第三者に提供される個人情報の項目

(3) 第三者への提供の手段又は方法

(4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること。

3 この法人は、個人データを第三者に提供したときは、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称等に関する記録を作成するものとする。

4 この法人は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、データの取得先並びに取得の経緯等の事項の確認を行うとともにその記録を作成するものとする。

(提供を受けるものに対する措置要求)

第10条 この法人は、この法人以外のものに個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、個人情報の提供を受けるものに対し、当該提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えい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ずることを求めるものとする。

(適正な管理)

第11条 この法人は、個人情報の漏えい、滅失及びき損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じるものとする。

2 この法人は、利用目的を達成するために必要な範囲内で、個人情報を正確なものに保つために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

3 この法人は、保有の必要がなくなった個人情報については、速やかに、かつ、確実に消去又は廃棄の措置を講じるものとする。

(委託に伴う措置)

第12条 この法人は、個人情報を取り扱う事務事業を委託するときは、委託契約において、受託者が個人情報保護のために講ずべき措置を明らかにするものとする。

(開示の申出)

第13条 何人も、この法人に対し、この規定の定めるところにより、この法人が保有する文書等に記録された自己を本人とする個人情報の開示の申出（以下「開示申出」という。）をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって前項の規定による開示申出をすることができる。

(開示の申出手続)

第14条 前項の規定により開示申出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面（様式第3号。以下「開示申出書」という。）をこの法人の代表者に提出しなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所又は所在地並びに法人にあっては、その代表者の氏名

(2) 開示申出をしようとする個人情報の特定に必要な事項

(3) その他この法人が別に定める事項

2 開示申出をしようとする者は、自己が当該開示申出に係る個人情報の本人若しくはその法定代理人であることを証明するために必要な書類でこの法人が指定するものを提出し、又は提示しなければならない。

3 この法人は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（以下「開示申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、この法人は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

(個人情報の開示義務)

第15条 この法人は、開示申出があったときは、開示申出に係る個人情報に次に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示申出者に対し、当該個人情報を開示するものとする。

(1) 法令に違反することとなる場合

(2) 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

(3) この法人の事務事業の適正な執行に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(個人情報の存否に関する情報)

第16条 開示申出者に対し、開示申出に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなる時、又はその存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるおそれがあるときは、この法人は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する決定等)

第17条 この法人は、開示申出が提出された日から起算して30日以内に、開示申出に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定、開示申出に係る個人情報を開示しない旨の決定、前条の規定により開示申出を拒否する旨の決定又は開示申出に係る個人情報を保有していない旨の決定(以下「開示決定等」と総称する。)をするものとする。ただし、第14条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 この法人は、開示決定等をしたときは、開示申出者に対し、速やかにその旨を書面により通知するものとする。

3 開示申出に係る個人情報の全部を開示する旨の決定以外の開示決定等をしたときは、その理由(その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は、その理由及び期日)を前項の書面に記載するものとする。

4 この法人は、やむを得ない理由により第1項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、当該期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに延長の期間及び理由を書面により開示申出者に通知するものとする。

(開示の方法)

第18条 この法人は、開示申出に係る個人情報の全部又は一部を開示する決定をしたときは、開当該本人が請求した方法(当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法)により、遅滞なく、当該保有個人情報を開示するものとする。

2 閲覧の方法による文書等の開示にあっては、この法人は、当該文書等を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、前項の規定にかかわらず、その写しにより、これを行うことができる。

3 第14条第2項の規定は、第1項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。

(個人情報の訂正等の申出)

第19条 何人も、この法人に対し、この法人が保有する文書等に記録された自己を本人とする個人情報と事実と合致していないと認めるときは、当該個人情報の内容の訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という。)の申出をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって前項の規定による訂正等の申出(以下「訂正等申出」という。)をすることができる。

(訂正等申出の手続)

第20条 前条の規定により訂正等申出をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面(様式第4号。以下「訂正等申出書」という。)をこの法人のこの法人(代表者)に提出しなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所又は所在地並びに法人にあっては、代表者の氏名

(2) 訂正等申出をしようとする個人情報の特定に必要な事項

(3) 訂正等を求める内容

(4) その他この法人が別に定める事項

2 訂正等申出をしようとする者は、訂正等を求める内容が事実と合致することを証明する書類をこの法人に提出し、又は提示しなければならない。

3 第14条第2項の規定は、前条第1項及び第2項の規定により、訂正等申出をしようとする者について準用する。

4 この法人は、訂正等申出書に形式上の不備があると認めるときは、訂正等申出をした者(以下

「訂正等申出者」という。) に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。  
(個人情報の訂正等義務)

第 21 条 この法人は、訂正等申出があったときは、必要な調査を行い、当該訂正等申出に係る個人情報と事実と合致していないと認めるときは、当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該個人情報の訂正等をするものとする。ただし、法令に定めのあるとき、その他訂正等をしないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(訂正等申出に対する決定等)

第 22 条 この法人は、訂正等申出書が提出された日から起算して 30 日以内に訂正等申出に係る個人情報を訂正等するかどうかの決定をするものとする。ただし、第 20 条第 4 項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 この法人は、訂正等申出に係る個人情報を訂正等する旨の決定をしたときは、速やかに、当該個人情報の訂正等をした上で、訂正等申出者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 この法人は、訂正等申出に係る個人情報の全部又は一部の訂正等をしない旨の決定をしたときは、訂正等申出者に対し、速やかにその旨及びその理由を書面により通知するものとする。

4 第 17 条第 4 項の規定は、前 2 項の決定について準用する。

(個人情報の利用停止等の申出)

第 23 条 何人も、この法人に対し、この法人が保有する文書等に記録された自己を本人とする個人情報に次の各号のいずれかの理由に該当すると認めるときは、当該各号に定める措置の申出をすることができる。

(1) 第 7 条の規定に違反して収集されたものであるという理由、又は第 8 条の規定に違反して利用されているという理由、当該個人情報の利用の停止又は消去

(2) 第 9 条の規定に違反して第三者に提供されているという理由、当該個人情報の提供の停止

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって前項の規定による利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止等」と総称する。）の申出をすることができる。

(利用停止等申出の手続)

第 24 条 前条の規定により、利用停止等の申出（以下「利用停止等申出」という。）をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面（様式第 5 号。以下「利用停止等申出書」という。）をこの法人の会長に提出しなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所又は所在地並びに法人にあっては、代表者の氏名

(2) 利用停止等申出をしようとする個人情報の特定に必要な事項

(3) 利用停止等申出の内容及び理由

(4) その他実施機関が定める事項

2 第 14 条第 2 項の規定は、前条第 1 項及び第 2 項の規定により、利用停止等申出をしようとする者について準用する。

3 この法人は、利用停止等申出書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止等申出をした者（以下「利用停止等申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(個人情報の利用停止等義務)

第 25 条 この法人は、利用停止等申出があったときは、必要な調査を行い、当該利用停止等申出に理由があると認めるときは、この法人における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止等申出に係る個人情報の利用停止等をするものとする。ただし、当該個人情報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、この限りでない。

(利用停止等申出に対する決定等)

第 26 条 利用停止等申出書が提出された日から起算して 30 日以内に、利用停止等申出に係る個人情報を利用停止等するかどうかの決定をするものとする。ただし、第 24 条第 3 項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 この法人は、利用停止等申出に係る個人情報を利用停止等をする旨の決定をしたときは、速やかに、当該個人情報の利用停止等をした上で、利用停止等申出者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 この法人は、利用停止等申出に係る個人情報の全部若しくは一部の利用停止等をしない旨の決定をしたとき、又は第 25 条ただし書の規定により利用停止等に代わるべき措置をしたときは、速やかに、その旨及びその理由を書面により通知するものとする。

4 第 17 条第 4 項の規程は、前 2 項の決定に準用する。

(適用除外)

第 27 条 法令の規定により、本人に対し第 18 条第 1 項に規定する方法に相当する方法によりこの法人が保有する文書等に記録された当該本人が識別される個人情報の全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の個人情報については、第 13 条から第 18 条までの規定は適用しない。

2 法令の規定により、この法人が保有する文書等に記録された自己を本人とする個人情報の訂正等を行うための特別の手続が定められている場合については、第 19 条から第 22 条までの規定は適用しない。

(手数料等)

第 28 条 個人情報の開示、訂正等又は利用停止等申出に係る手数料は、徴収しない。

2 第 18 条第 1 項に規定する写しの交付その他の物品の供与を受ける者は、当該供与に要する費用を負担しなければならない。

3 前項の費用については、会長が別に定める。

(個人情報管理責任者等の任命)

第 29 条 この法人は、その取り扱う個人情報の適正な管理を行うため、事務局長を個人情報管理責任者とする。

2 個人情報管理責任者は、この規定に定めるこの法人の権限を行使するとともに、個人情報の適正な取扱いについて職員等に対して教育研修を実施するほか、必要かつ適切な監督を行うものとする。ただし、重要又は異例な決定については、上司の決裁を受けるものとする。

(苦情の処理)

第 30 条 この法人は事務局長をこの法人の個人情報の取扱いに関する苦情の窓口とする。

2 個人情報管理責任者は、この法人の個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速に処理を行うものとする。

(規程の公表)

第 31 条 この法人は、この規程のほか、個人情報の適正な取扱いを確保するため必要な事項については、公表するものとする。

(委任)

第 32 条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

## 附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

宮城県獣医師会個人情報取扱業務登録簿

|                  |                                                                                                                                                                        |                                                       |     |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----|
| 1 登録年月日          |                                                                                                                                                                        | 2 変更年月日                                               |     |
| 3 事務事業の名称        |                                                                                                                                                                        |                                                       |     |
| 4 事務事業の概要及び目的    |                                                                                                                                                                        |                                                       |     |
| 5 個人情報の対象者       |                                                                                                                                                                        |                                                       |     |
| 6 個人情報の利用目的      |                                                                                                                                                                        |                                                       |     |
| 7 個人情報の記録項目      | (1)                                                                                                                                                                    | (4)                                                   | (7) |
|                  | (2)                                                                                                                                                                    | (5)                                                   | (8) |
|                  | (3)                                                                                                                                                                    | (6)                                                   | (9) |
| 8 個人情報の収集方法      | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外                                                                                                              |                                                       |     |
|                  |                                                                                                                                                                        | [収集先及び方法]<br><br>[その理由]                               |     |
| 9 個人情報の利用及び管理の方法 | (1) 利用担当部署の範囲                                                                                                                                                          |                                                       |     |
|                  | (2) 電子計算機処理                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |     |
|                  | (3) 委託の有無<br><input type="checkbox"/> 有 { <input type="checkbox"/> 情報収集 <input type="checkbox"/> 電子計算機処理 <input type="checkbox"/> その他 ( ) } <input type="checkbox"/> 無 |                                                       |     |
| 10 個人情報の第三者提供の状況 | (1) 第三者提供の有無                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |     |
|                  | (2) 提供先                                                                                                                                                                |                                                       |     |
|                  | (3) 提供する個人情報の項目                                                                                                                                                        |                                                       |     |
|                  | (4) 提供の手段又は方法                                                                                                                                                          |                                                       |     |
| 11 個人情報の共同利用の状況  | (1) 共同利用の有無                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |     |
|                  | (2) 共同利用者の範囲                                                                                                                                                           |                                                       |     |
|                  | (3) 共同利用する個人情報の項目                                                                                                                                                      |                                                       |     |
|                  | (4) 利用者の利用目的                                                                                                                                                           |                                                       |     |
| 12 開示その他の申出手続    |                                                                                                                                                                        |                                                       |     |
| 13 個人情報管理責任者     |                                                                                                                                                                        |                                                       |     |
| 14 備 考           | ※問い合わせ先（相談窓口・電話番号等）等を記入                                                                                                                                                |                                                       |     |
|                  |                                                                                                                                                                        |                                                       |     |

個人情報開示申出書

年 月 日

宮城県獣医師会会長 殿

請求者 氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

電話番号（ ） — \_\_\_\_\_

（法人にあつては、主たる事務所の、  
所在地、名称及び代表者の氏名）

宮城県獣医師会個人情報保護規程第14条の規程により、次のとおり個人情報の開示を申出ます。

|                    |                                         |                                                         |
|--------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 開示請求に係る<br>個人情報の内容 | （知りたい情報の内容を具体的に記入願います。）                 |                                                         |
| 開示の方法              | 1：閲覧・視聴      2：写しの交付・複製物の供与      3：1及び2 |                                                         |
| 請求者の区分             | 本人      ・      法定代理人      ・      遺族     |                                                         |
| 個人情報の本人            | 本人の状況<br>（法定代理人に<br>よる請求の場合）            | 未成年・成年被後見人                                              |
|                    | 本人との関係<br>（遺族による 請<br>求の場合）             | 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む）・子・父母・孫・祖父母・兄弟姉妹 |
|                    | 本人の住所                                   |                                                         |
|                    | 本人の氏名                                   |                                                         |
|                    | 電話番号                                    |                                                         |

※次の欄には記入しないでください。

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| 請求者等確認    |                 |
| 担当部署名     | 電話番号（ ） — _____ |
| 個人情報の特定内容 |                 |
| 備考        |                 |

（注）

1. 請求の際は、本人である事を証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険の被保険者等）の提出又は提示が必要です。
2. 法定代理人又は遺族が請求する場合は、（注）1の書類のほか本人との関係を証明するために必要な書類（戸籍謄本等）の提出又は提示が必要です。
3. 法人が請求する場合は、本人との関係を証明するために必要な書類及び法人の社員であることを証明する書類（身分証明書等）並びに社員にあつては、法人の委任状の提出又は提示が必要です。
4. 個人情報の本人が死者である場合は、「本人の住所」欄には死亡時の住所を、「本人の氏名」欄には死者の氏名を記入してください。

なお、この場合、「電話番号」欄の記入は不要です。



個人情報訂正等申出書

年 月 日

宮城県獣医師会長 殿

請求者 氏名 \_\_\_\_\_  
住所 \_\_\_\_\_  
電話番号（ ） \_\_\_\_\_  
(法人にあっては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名)

宮城県獣医師会個人情報保護規程第20条の規程により、次のとおり個人情報の訂正を申出ます。

|                   |                              |                                                                 |
|-------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 開示を受けた年月日         | 年 月 日                        |                                                                 |
| 開示を受けた個人情報<br>の内容 |                              |                                                                 |
| 訂正を求める箇所          |                              |                                                                 |
| 訂正を求める内容          |                              |                                                                 |
| 請求者の区分            | 本人 ・ 法定代理人 ・ 遺族              |                                                                 |
| 個人情報の本人           | 本人の状況<br>(法定代理人による請求<br>の場合) | 未成年者 ・ 成長被後見人                                                   |
|                   | 本人との関係<br>(遺族による請求の場合)       | 配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻<br>関係と同様の事情にあった者を含む)・子・父母・<br>孫・祖父母・兄弟姉妹 |
|                   | 本人の住所                        |                                                                 |
|                   | 本人の氏名                        |                                                                 |
|                   | 電話番号                         |                                                                 |

※次の欄には記入しないでください。

|        |               |
|--------|---------------|
| 請求者等確認 |               |
| 担当部署名  | 電話番号（ ） _____ |
| 備考     |               |

(注)

1. 請求の際は、本人である事を証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険の被保険者等）の提出又は提示が必要です。
2. 法定代理人又は遺族が請求する場合は、(注)1の書類のほか本人との関係を証明するために必要な書類(戸籍謄本等)の提出又は提示が必要です。
3. 法人が請求する場合は、本人との関係を証明するために必要な書類及び法人の社員であることを証明する書類(身分証明書等)並びに社員にあっては、法人の委任状の提出又は提示が必要です。
4. 個人情報の本人が死者である場合は、「本人の住所」欄には死亡時の住所を、「本人の氏名」欄には死者の氏名を記入してください。

なお、この場合、「電話番号」欄の記入は不要です。

個人情報利用停止等申出書

年 月 日

宮城県獣医師会長 殿

請求者 氏名 \_\_\_\_\_  
住所 \_\_\_\_\_  
電話番号（ ） \_\_\_\_\_  
(法人にあっては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名)

年 月 日付けで開示決定があった個人情報について、宮城県獣医師会個人情報規程保護  
条例第24条第1項の規定により、次のとおり利用停止を請求します。

|                                            |                              |                                                                 |
|--------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 開示を受けた年月日                                  | 年 月 日                        |                                                                 |
| 開示を受けた個人情報<br>の内容                          |                              |                                                                 |
| 利用停止請求内容                                   | 利用の停止 ・ 消去 ・ 提供の停止           |                                                                 |
| 利用停止請求理由                                   |                              |                                                                 |
| 請求者の区分                                     | 本人 ・ 法定代理人 ・ 遺族              |                                                                 |
| 個人情報の本人の状<br>況等<br>(法定代理人又は遺<br>族による請求の場合) | 本人の状況<br>(法定代理人による請求の<br>場合) | 未成年者 ・ 成年被後見人                                                   |
|                                            | 本人との関係<br>(遺族による請求の場合)       | 配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上<br>婚姻関係と同様の事情にあった者を含む)・<br>子・父母・孫・祖父母・兄弟姉妹 |
|                                            | 本人の住所                        |                                                                 |
|                                            | 本人の氏名                        |                                                                 |
|                                            | 電話番号                         |                                                                 |

※次の欄には記入しないでください。

|        |               |
|--------|---------------|
| 請求者等確認 |               |
| 担当部署名  | 電話番号（ ） _____ |
| 備考     |               |

(注)

1. 請求の際は、本人である事を証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険の被保険者等）の提出又は提示が必要です。
2. 法定代理人又は遺族が請求する場合は、(注)1の書類のほか本人との関係を証明するために必要な書類（戸籍謄本等）の提出又は提示が必要です。
3. 法人が請求する場合は、本人との関係を証明するために必要な書類及び法人の社員であることを証明する書類（身分証明書等）並びに社員にあっては、法人の委任状の提出又は提示が必要です。
4. 個人情報の本人が死者である場合は、「本人の住所」欄には死亡時の住所を、「本人の氏名」欄には死者の氏名を記入してください。

なお、この場合、「電話番号」欄の記入は不要です。