

## 規則第12号

### 多摩南部成年後見センター内部情報管理規則

#### 第1章 総則

##### (目的)

第1条 この規則は、一般社団法人多摩南部成年後見センター（以下「法人」という。）において情報公開の総合的な推進について必要な事項と、法人が保有する個人情報の取扱いについての基本的事項を定め、もって法人の運営について社員たる構成市の市民に説明する責務を全うするようにし、透明で適正な法人の運営を推進するとともに、個人の権利と利益の擁護を図ることを目的とする。

##### (定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 内部情報 法人の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識できない方式で作られた電磁的記録（以下「文書等」という。）であって、法人の職員が組織的に用いるものとして、法人が保有しているものをいう。ただし、官報、公報、白書、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るものを除く。
- (2) 公開 内部情報に関し、請求等により閲覧、視聴又は写しの交付等を行うことをいう。
- (3) 提供 内部情報に関し、法人が設けるインターネットホームページ等において閲覧又は視聴等に供することにより当該情報を公にすることをいう。
- (4) 個人情報 内部情報のうち、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。以下同じ。）で、特定の個人が識別され、又は他の情報と照合することにより識別することができることとなるものをいう。
- (5) 開示 個人情報に関し、請求により閲覧、視聴又は写しの交付等を行うことをいう。
- (6) 目的外利用 法人内部において個人情報を収集した目的外に利用することをいう。
- (7) 外部提供 個人情報を法人以外のものに供することをいう。

##### (法人の責務)

第3条 法人は、内部情報の公開を求める社員たる構成市の市民の権利が十分に尊重されるようにこの規則を解釈し、運用するとともに、内部情報の適切な管理体制及び検索体制を確立しなければならない。

2 法人は、この規則の解釈及び運用に当たっては、個人の尊厳を守るため、個人に関する情報がみだりに公開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。

3 法人は、この規則の目的を達成するため、個人の基本的人権を尊重し、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。

4 法人の職員は、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。

(利用者の責務)

第4条 この規則の定めるところにより内部情報の公開を請求しようとするものは、この規則の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、内部情報の公開を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

2 この規則の定めるところにより個人情報の開示を請求しようとする者は、個人に関する情報の保護の重要性を認識するとともに、基本的人権を尊重し、個人に関する情報の保護に努めるものとする。

3 この規則の定めるところにより個人情報の外部提供を受けようとする法人格を有する者その他の団体（以下「団体」という。）及び事業を営む個人は、個人に関する情報の保護の重要性を認識し、事業の実施に当たってはその取扱いに適正を期し、個人の権利又は利益の侵害を防止するための措置を講ずるよう努めるものとする。

## 第2章 内部情報の公開及び内部情報の任意的公開

(内部情報の公開を請求できるもの)

第5条 次の各号に掲げるものは、法人に対して内部情報の公開（第5号に掲げるものにあつては、そのものの有する利害関係に係る内部情報の公開に限る。）を請求することができる。

- (1) 社員たる構成市の行政区域内に住所を有する者
- (2) 社員たる構成市の行政区域内に事務所又は事業所を有する個人及び団体
- (3) 社員たる構成市の行政区域内の事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 社員たる構成市の行政区域内の学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、法人が行う事務事業に利害関係を有するもの

(内部情報の公開の請求方法等)

第6条 前条の規定により内部情報の公開の請求（以下「公開請求」という。）をし

ようとするものは、法人に対し、次の各号に掲げる事項を記載した請求書（以下「公開請求書」という。）を提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに団体にあつてはその代表者の氏名
- (2) 公開請求をしようとする内部情報を特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、法人が定める事項

2 法人は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をしたもの（以下「公開請求者」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、法人は、公開請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（内部情報の公開義務）

第7条 法人は、公開請求があつたときは、公開請求に係る内部情報に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記載されている場合を除き、当該公開請求者に対し、当該内部情報を公開しなければならない。

- (1) 法令又は社員たる構成市の条例（以下「法令等」という。）の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報
- (2) 個人情報。ただし、次に掲げる情報を除く。
  - ア 法令等の規定により若しくは慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
  - イ 当該個人が法人の職員である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該職員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分
  - ウ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
- (3) 団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該団体又は当該事業を営む個人の競争上又は事業活動上の地位その他正当な利益を著しく害すると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
  - ア 事業活動によって生じ、又は生じるおそれのある危害から人の生命又は健康を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報
  - イ 違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又は生じるおそれのある支障から人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報
  - ウ ア又はイに掲げる情報に準ずる情報であつて、公にすることが特に必要であると認められるもの
- (4) 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の

予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報

- (5) 法人又は社員たる構成市の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に社員たる構成市の市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (6) 法人が行う試験問題、職員の身分取扱い、争訟の処理方針、監査及び検査の計画その他の事務事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該事務事業の性質上、当該事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- (7) 法人及び公開請求者以外のものが、法人の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に供した情報であつて、通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(内部情報の部分公開)

第8条 法人は、公開請求に係る内部情報の一部に、非公開情報が記録されている場合において、非公開情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該公開請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非公開情報に係る部分以外の部分を公開しなければならない。

(公益上の理由による裁量的公開)

第9条 法人は、公開請求に係る内部情報に非公開情報（第7条第1号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、公開請求者に対し、当該内部情報を公開することができる。

(内部情報の存否に関する情報)

第10条 法人は、公開請求に対し、当該公開請求に係る内部情報が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、当該内部情報の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

(公開請求に対する決定等)

第11条 法人は、公開請求に係る内部情報の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨並びに公開をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2 法人は、公開請求に係る内部情報の全部を公開しないとき（前条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る内部情報を保有していないときを含む。

以下同じ。)は、公開しない旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

#### (公開決定等の期限)

第12条 前条各項の決定(以下「公開決定等」という。)は、公開請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、第6条第2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 法人は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、公開請求があった日から60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、法人は、公開請求者に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 公開請求に係る内部情報が著しく大量であるため、公開請求があった日から60日以内にそのすべてについて公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前2項の規定にかかわらず、法人は、公開請求に係る内部情報のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの内部情報については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、法人は、第1項に規定する期間内に、公開請求者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの内部情報について公開決定等を行う期限

#### (理由の付記等)

第13条 法人は、第11条各項の規定により公開請求に係る内部情報の全部又は一部を公開しないときは、公開請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、公開しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

2 法人は、前項の場合において、公開請求に係る内部情報が、当該内部情報の全部又は一部を公開しない旨の決定の日から1年以内にその全部又は一部を公開することができるようになることが明らかであるときは、その旨を公開請求者に通知するものとする。

#### (第三者保護に関する手続)

第14条 公開請求に係る内部情報に法人及び公開請求者以外のもの(以下「公開請求の第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、法人は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る公開請求の第三者に対し、公開請求に係る内部

情報の表示その他法人が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 法人は、次の各号のいずれかに該当するときは、第11条第1項の決定（以下「公開決定」という。）に先立ち、当該公開請求の第三者に対し、公開請求に係る内部情報の表示その他法人が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該公開請求の第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 公開請求の第三者に関する情報が記録されている内部情報を公開しようとする場合であって、当該情報が第7条第2号ウ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 公開請求の第三者に関する情報が記録されている内部情報を第9条の規定により公開しようとするとき。

3 法人は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた公開請求の第三者が当該内部情報の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開をする日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、法人は、公開決定後直ちに、当該意見書を提出した公開請求の第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開する日を書面により通知しなければならない。

#### （内部情報の公開の方法）

第15条 内部情報の公開は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録その他のものについてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して法人が定める方法により行う。

2 法人は、公開請求に係る内部情報を直接公開することにより、当該内部情報の保存に支障が生じるおそれがあると認められるときその他合理的な理由があるときは、当該内部情報の写しによりこれを行うことができる。

#### （内部情報の公開に係る手数料等）

第16条 この規則の規定に基づく内部情報の公開及び内部情報の任意的公開に係る手数料は、無料とする。

2 この規則の規定に基づき、内部情報の写しの交付及び送付を受けるものは、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

#### （内部情報の任意的公開）

第17条 法人は、第5条の規定により内部情報の公開を請求することができるもの以外のものから内部情報についての公開の申出があった場合においては、これに応

ずるよう努めるものとする。

### 第3章 内部情報の提供

#### (内部情報の提供)

第18条 法人は、次の各号に掲げる内部情報を提供しなければならない。ただし、当該内部情報の提供について法令等で別段の定めがあるとき、又は当該内部情報が第7条各号に掲げる非公開情報に該当するときは、この限りでない。

- (1) 社員名簿
- (2) 定款
- (3) 役員（理事、監事、業務指導委員会委員及び顧問をいう。）名簿
- (4) 予算書
- (5) 決算書（貸借対照表及び損益計算書を含む。）
- (6) 規則、規程及び内規
- (7) 前各号に掲げるもののほか、情報の提供をすることが適当と認められる内部情報

### 第4章 内部情報の公開等の総合的な推進

#### (内部情報の公開等の総合的な推進)

第19条 法人は、第2章に定める内部情報の公開及び内部情報の任意的公開並びに第3章に定める内部情報の提供（以下「情報公開等」という。）の拡充を図り、法人の運営に関する正確で分かりやすい情報を社員たる構成市の市民が迅速かつ容易に得られるよう、情報公開等の総合的な推進に努めるものとする。

- 2 法人は、情報収集機能及び情報提供機能の強化並びにこれらの機能の有機的連携の確保並びに法人内部における情報の有効活用等を図るため、総合的な情報管理体制の整備に努めるものとし、内部情報のもととなる文書等を適正に管理しなければならない。
- 3 法人は、情報公開等の効果的推進を図るため、社員たる構成市との協力及び連携に努めるものとする。

### 第5章 個人情報の収集

#### (個人情報の収集の制限)

第20条 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、適法かつ適正な手段により収集しなければならない。

- 2 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並びに犯罪に関する個人情報を収集してはならない。ただし、法令等に定め

があるとき、又は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ときは、この限りでない。

#### (個人情報の本人収集)

第21条 法人は、個人情報を収集するときは、本人から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。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 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。
- (5) 所在不明又は事理を弁識する能力の欠如等の理由により、本人から収集することができないと認められるとき。
- (6) 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、又はその性質上本人から収集したのでは適正な執行に支障があると認められるとき。
- (7) 法人が事務の執行上必要と認めたとき。

2 前項第4号又は第7号の規定により個人情報を収集したときは、本人にその旨を通知するものとする。ただし、法人がその必要がないと認めたときは、この限りでない。

### 第6章 個人情報の管理

#### (適正管理)

第22条 法人は、個人情報を取り扱う事務の目的を達成するため、個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう維持管理しなければならない。

- 2 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正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 法人は、保有の必要がなくなった個人情報については、速やかに消去し、又はこれを記録した文書等を廃棄しなければならない。
- 4 法人は、個人情報の適正な維持管理を行うため、個人情報保護管理責任者を置く。
- 5 個人情報保護管理責任者は、所長とする。

#### (委託に伴う措置)

第23条 法人は、個人情報を取り扱う事務を委託しようとするときは、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。



(受託者の責務)

第24条 法人から個人情報を取り扱う事務を受託したものは、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又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。

第7章 個人情報の目的外利用及び外部提供

(個人情報の目的外利用及び外部提供の制限)

第25条 法人は、個人情報の目的外利用及び外部提供（以下「目的外利用等」という。）をしてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、法人は、次の各号のいずれかに該当する場合は、目的外利用等を行うことができる。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 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。
- (5) 法人が事務の執行上必要と認めたとき。

3 前項第4号又は第5号の規定により個人情報を目的外利用等したときは、本人にその旨を通知するものとする。ただし、法人がその必要がないと認めたときは、この限りでない。

4 法人は、個人情報の外部提供をする場合は、外部提供を受けるものに対し、個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又はその適切な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めなければならない。

(オンライン結合の制限)

第26条 法人は、個人情報を処理するため、法人が管理する電子計算組織と法人以外のもの（以下「接続先機関」という。）が管理する電子計算組織との通信回線を用いた結合（以下「オンライン結合」という。）をしてはならない。ただし、法令等に定めがあるとき、又は事務の執行上必要かつ適切と認められ、及び個人情報について必要な保護措置が講じられているときは、この限りでない。

2 法人は、オンライン結合をして個人情報の処理を行っている場合において、個人情報の漏えい又は不適切な利用のおそれがあると認めるときは、接続先機関に対して報告を求め、又は必要な調査を行わなければならない。

3 法人は、前項の規定による報告又は調査により、個人情報の漏えい又は不適切な利用があると認めるときは、直ち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。

## 第8章 個人情報の開示、訂正の請求等

(個人情報の開示を請求できる者)

第27条 何人も、法人に対し、文書等に記録されている自己の個人情報の開示の請求（以下「開示請求」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、本人に代わって開示請求をすることができる。

(開示しないことができる個人情報)

第28条 法人は、開示請求に係る 개인정보が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該個人情報を開示しないことができる。

- (1) 法令等の定めるところにより本人に開示することができないと認められるとき。
- (2) 個人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。
- (3) 調査、争訟等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に著しい支障が生ずるおそれがあるとき。
- (4) 開示することにより、法人及び開示請求をした者以外のものの権利又は利益を不当に侵害するおそれがあるとき。
- (5) 社員たる構成市又はその他の団体との間における協議、協力等により作成し、又は取得した個人情報であって、開示することによりこれらのものとの協力関係又は信頼関係が損なわれると認められるとき。
- (6) 未成年者の法定代理人による開示請求がなされた場合であって、開示することが当該未成年者の利益に反すると認められるとき。

(個人情報の一部開示)

第29条 法人は、開示請求に係る 개인정보に、前条各号のいずれかに該当することにより開示しないことができる個人情報とそれ以外の個人情報とがある場合において、開示請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときは、開示しないことができる個人情報を除いて、開示するものとする。

(個人情報の存否に関する情報)

第30条 第28条第6号に係る開示請求に対し、当該個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、当該未成年者の利益に反すると認められるときは、法人は、当該個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(個人情報の訂正を請求できる者)

第31条 何人も、文書等に記録されている自己の個人情報に事実の誤り又は不正確な内容があると認めるときは、法人に対し、その訂正の請求をすることができる。

2 第27条第2項の規定は、前項の訂正の請求について準用する。

(個人情報の削除を請求できる者)

第32条 何人も、第20条若しくは第21条の規定に違反して自己の個人情報が収集されていると認めるとき、又は第22条第3項の規定に違反して自己の個人情報が保有されていると認めるときは、法人に対し、当該個人情報の削除の請求をすることができる。

2 第27条第2項の規定は、前項の削除の請求について準用する。

(個人情報の目的外利用等の中止を請求できる者)

第33条 何人も、第25条の規定に違反して自己の個人情報が目的外利用又は外部提供をされていると認めるときは、法人に対し、その中止の請求をすることができる。

2 第27条第2項の規定は、前項の中止の請求について準用する。

(個人情報の開示等請求方法)

第34条 自己の個人情報の開示、訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止(以下「開示等」という。)の請求をしようとする者は、法人に対して、次の各号に掲げる事項を記載した請求書(以下「開示等請求書」という。)を提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 開示等の請求をしようとする個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 自己の個人情報の訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止の請求をしようとする者は、請求の趣旨
- (4) 前3号に掲げるもののほか、法人が定める事項

2 開示等の請求をしようとする者は、法人に対して、自己が当該開示等の請求に係る個人情報の本人又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法人が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

3 第6条第2項の規定は、第1項の開示等の請求について準用する。

(個人情報の開示等の請求に対する決定)

第35条 法人は、前条第1項に規定する請求があった日から、開示にあつては14日以内に、訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止にあつては30日以内に、当該開示等請求書を提出した者(以下「開示等請求者」という。)に対して、開示等の請求に係る個人情報の開示等をする旨又は開示等をしない旨の決定をしなければならない。ただし、前条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 法人は、前項の決定をしたときは、開示等請求者に対し、速やかに書面によりその旨を通知しなければならない。

3 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決定することができないときは、請求があった日から60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、法人は、速やかに延長の理由を開示等請求者に通知しなければならない。

4 法人は、第1項の規定による開示等をしない旨の決定(開示等の請求に係る個人情報の一部の開示等をしないこととする場合の当該開示等しない旨の決定を含む。)をする場合は、第2項の規定による通知書にその理由を付記しなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第36条 法人は、開示請求に係る個人情報に法人及び開示請求をしたもの以外のもの(以下「開示請求の第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、当該情報を開示する旨又は開示しない旨の決定をするに当たって、当該情報に係る開示請求の第三者に対し、当該開示請求の第三者に関する情報の内容その他法人が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 法人は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた開示請求の第三者が当該開示請求の第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示する旨の決定(以下「開示決定」という。)をするときは、当該開示決定の日と開示する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、法人は、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した開示請求の第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示する日を書面により通知しなければならない。

(個人情報の利用の一時停止)

第37条 自己の個人情報の訂正、削除又は目的外利用若しくは外部提供の中止の請求があつたときは、法人は、第35条第1項の決定を行うまでの間は、当該訂正等の請求に関する個人情報の利用を一時停止するものとする。ただし、一時停止する

ことにより、事務の適正な執行に支障の生ずるおそれがあるときは、この限りでない。

(個人情報の開示の方法)

第38条 個人情報の開示は、法人が第35条第2項に規定する書面に記載された日時及び場所において行う。この場合において、開示等請求者は、法人に対し、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人又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法人が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

2 個人情報の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録その他のものについてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して法人が定める方法により行う。

3 法人は、開示請求に係る個人情報が記録された文書等を直接開示することにより、当該文書等の保存に支障が生ずるおそれがあると認められるときその他合理的な理由があるときは、当該文書等の写しにより開示することができる。

(個人情報の開示等に係る手数料等)

第39条 この規則の規定に基づく開示等に係る手数料は、無料とする。

2 この規則の規定に基づき、個人情報の写しの交付及び送付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(個人情報の取扱いに係る調整)

第40条 個人情報についての開示請求については、この章に定める規定によるものとし、第2章に定める規定は、適用しない。

## 第9章 雑則

(苦情の処理)

第41条 法人は、内部情報の取扱いに関する苦情について、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(文書検索目録等の作成等)

第42条 法人は、内部情報の検索に必要な文書目録及び一般に周知する目的をもって作成した刊行物等の目録並びに個人情報を取り扱う事務の目録を作成し、一般の閲覧に供するものとする。

(他の制度との調整)

第43条 法令等の規定により、内部情報の公開、個人情報の開示等その他この規則

の規定に相当する手続が定められている場合は、当該法令等に定めるところによる。

(委任)

第44条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、一般社団法人多摩南部成年後見センター定款の施行の日（平成21年5月18日）から施行する。