

様式例第4号

提出時には、【様式例第4号】及び【(事例案)】を抹消すること

個人情報適正管理規程（事例案）

1. 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、〇〇課の職員とする。個人情報取扱責任者は職業紹介責任者〇〇〇〇とする。
2. 職業紹介責任者は、個人情報を取り扱う1に記載する事業所内の職員に対し、個人情報取扱いに関する教育・指導を年1回実施することとする。また、職業紹介責任者は、少なくとも5年に1回は職業紹介責任者講習会を受講するものとする。
3. 取扱者は、個人の情報に関して、当該情報に係る本人から情報の開示請求があった場合は、その請求に基づき本人が有する資格や職業経験等客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行うものとする。さらに、これに基づき訂正（削除を含む。以下同じ。）の請求があったときは、当該請求が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うものとする。
また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱いについて、職業紹介責任者は求職者等への周知に努めることとする。
4. 求職者等の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。
なお、個人情報の取扱いに係る苦情処理の担当者は、職業紹介責任者〇〇〇〇とする。

※ 個人情報の開示等の請求等に関し、その請求等受け付ける方法を定める場合には、個人情報適正管理規定に記載してください。なお、開示等の請求等を受け付ける方法として定めることができる事項は、以下のとおりです。

- 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（電磁的記録を含む。）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代理人であることの確認の方法
- 4 個人情報保護法第33条第1項の手数料の徴収方法

新規許可申請（届出）の場合は空欄（許可後に記載）
内容変更の場合は許可（届出）番号を記載

許可番号
事業所名称
事業所所在地