

個人情報に記載されている資料の取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、境港市民図書館における個人情報に記載されている資料（以下「個人情報資料」という。）の利用の取り扱いについて定めることを目的とする。

(定義)

第2条 個人情報資料とは、次の各号に該当する資料とする。

- (1) 名簿（個人の氏名、住所、電話番号、職業、旧姓等）
- (2) 学校記念誌、学校誌、要覧（卒業生、在校生、職員の氏名、現住所等）
- (3) 個人名電話帳 ハローページ（最新版を除く）
- (4) 職員録（個人の氏名と所属のみであれば個人情報資料と考えない）
- (5) その他（個人の氏名、住所、電話番号等が記載されているもの。入学試験合格発表、新聞や市町村広報誌に掲載された誕生記事情報等）

2 販売された人事興信録、人物辞典及び人名鑑に類するものは個人情報資料にはあたらない。

(個人情報資料の取扱)

第3条 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）や境港市個人情報保護条例（平成11年条例第13号）等の規定をふまえて、個人情報資料の利用の取り扱いには十分留意する。

2 個人情報資料は、館内で定めたラベルを貼付して書庫管理とし、貸出を禁止する。ただし、学術上の調査、研究等必要と認められる場合については館内において閲覧に供することができる。

3 個人情報が記載されている部分は、学術上の調査、研究の場合であっても複写を認めない。

(個人情報資料の閲覧)

第4条 個人情報資料の閲覧を希望する者は、本人確認ができる書類を添えて別紙「利用制限のある資料の閲覧申込書」を館長に提出しなくてはならない。

2 個人情報資料は、職員が指定した場所で閲覧しなければならない。

3 閲覧にあたっては、資料の取扱に留意し、放置して席を離れたり、写真撮影等したりしてはならない。

(利用者の責任)

第5条 個人情報資料の利用に関するすべての責任は、その利用者にあるものとする。

附則

この取扱要領は、令和4年7月8日から施行する。