

個人情報管理 規程

(目 的)

第 1 条 この規程は、「個人情報の保護に関する法律」の制定を踏まえ、公益社団法人札幌西法人会(以下「本会」という。)における個人情報の取扱いに関して、個人の人格尊重の理念の下に、個人情報を適正に取扱い、もって個人情報ひいては個人の権利利益を保護することを目的とする。

(個人情報)

第 2 条 本会における個人情報とは、会員企業の代表者及び本会役員に関する情報並びに本会が実施する事業等に参画した個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、役職名、生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別できるもの(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。)をいう。

(適用範囲)

第 3 条 この規程に従うべき者は、本会及び支部等の役職員並びに個人情報を取扱う業務を委託する業者等とする。

(利用目的の特定)

第 4 条 個人情報を取扱うに当たっては、本人がその取扱いについての応諾を判断できる程度にその利用目的を特定し、あらかじめ本人の同意を得ない限り、その範囲を超えて取扱うことはできないものとする。

(適正な取得)

第 5 条 個人情報の取得に当たっては、適法かつ公正な手段で行うものとする。

(個人情報の取得)

第 6 条 個人情報の取得は、第 4 条の利用目的達成のために必要な範囲とし、本人から直接取得する場合は、本人に対して利用目的を書面等で通知し、本人の同意を得るものとする。

また、本人以外から間接的に取得した時は、あらかじめ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通知し、本人の同意を得るものとする。

ただし、次に掲げる場合については、この限りでない。

- (1) 利用目的を本人に通知または公表することにより、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恐れがある場合
- (2) 利用目的を本人に通知または公表することにより、本会の権利又は正当な利益を害する恐れがある場合

(個人情報の管理)

第 7 条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

また、利用目的に照らし保有する必要がなくなった個人情報については、速やかに廃棄又は消去しなければならない。

(安全管理対策)

第 8 条 個人情報へのアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等を防止するため、次の安全管理対策を講じるものとする。

- (1) 外部からの不正アクセスを防御するため、必要なセキュリティシステムを構築する。
- (2) 個人情報は、所定の事務所、保管場所等から持ち出すことを禁止するとともに、不必要な複製、コピー等を禁ずる。
- (3) 事務局に個人情報の管理業務を行う責任者として「個人情報保護管理者」を置くこととし、会長がこれを指名する。

(従事者の監督等)

第 9 条 個人情報保護管理者は、従事者に個人情報を取扱わせるに当たって、当該個人情報の安全管理が図られるよう当該従事者に対し、内部規定の周知徹底、教育研修、定期的な監査を実施するなど必要かつ適切な監督を行うものとする。

(個人情報取扱いの委託)

第 10 条 個人情報取扱いの全部又は一部を業者等に委託する場合は、委託する者に対して、当該個人情報の安全管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第 11 条 個人情報の漏えい等の事故の発生を把握した場合は、直ちに所管の国税局又は税務署に事実関係等を連絡するとともに、二次被害の防止のため必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

(第三者提供の制限)

第 12 条 個人情報は、法令に基づく場合等を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供してはならない。

なお、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合の業者等は、第三者に該当しないこととする。

(個人情報の開示)

第 13 条 本会定款第 39 条 3 項により「一般の閲覧に供する」として情報公開取扱規程に定めた役員名簿、報酬等基準及び本人から自己の情報について開示を求められた場合には、遅滞なくこれに応ずるものとする。

ただし、開示することにより本人又は第三者の権利利益を害する恐れがある場合等はこの限りでない。

(個人情報の訂正等)

第 14 条 本人から自己の個人情報の内容が事実でないという理由によって、訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という。)を求められた場合には、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確認等を行い、その結果に基づき当該個人情報の内容の訂正を行うものとする。

(個人情報の利用停止)

第15条 人から自己の保有個人情報について、利用目的又は取得の制限、第三者提供の制限に違反しているという理由によって、その利用の停止、消去又は第三者への提供の停止(以下「利用停止等」という。)を求められた場合には、必要な調査確認等を行った上で、遅滞なくこれに応ずるものとする。

ただし、多額な費用を要する等、利用停止等を行うことが困難な場合で、これに代わるべき措置をとるときはこの限りでない。

(開示等の手続き)

第16条 本人から個人情報の開示、訂正等の求めを受け付ける際は、別紙申請書を提出させるとともに、運転免許証、健康保険被保険者証、住民基本台帳カードなどにより本人確認を行うものとする。

また、代理人による開示等の求めに対しても、前述の書類により代理人自身の本人確認を行うほか、本人から委任を受けた代理人であることを確認するため、本人の実印が押印された委任状及び印鑑証明書の提出を求めるものとする。

(苦情処理)

第17条 個人情報の利用、提供、開示等に係る内容その他個人情報の取扱いに関する苦情に関しては、事務局の長が「苦情受付担当者」を努め、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(改 廃)

第18条 この規程を改廃する場合は、理事会の決議を経て行うものとする。

附 則

1 この規程は、公益認定を受け移行の登記をした日から施行する。

(別紙)

個人情報開示・訂正・利用停止等申請書

年 月 日

公益社団法人 札幌西法人会
会 長 光安 規実男 殿

(申請者)

住所 〒
氏 名
(代理人)
電話番号

私の個人情報について次の請求をします。(該当する番号を○で囲んでください。)

(請求者)

- 1 本人
- 2 代理人

(請求内容)

- 1 自己の情報開示
- 2 自己の個人情報の訂正・追加・削除
- 3 自己の個人情報の利用停止・消去・第三者への提供停止

(本人確認書類)

- 1 運転免許証
- 2 健康保険被保険者証
- 3 住民基本台帳カード
- 4 身分証明書
- 5 その他 ()
- 6 代理人の場合 (本人の委任状及び印鑑証明)

(請求内容)

(整理欄) 責任者 印	担当者 印
交付(処理)日時	年 月 日 時
交付(処理)手数料	無料