

一般社団法人泉青年会議所 個人情報保護規程

第1章 個人情報の取扱いに関する一般規定

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人泉青年会議所（以下、「本会議所」という。）定款第60条に従い、個人情報及び個人番号、特定個人情報の適正な取扱いに関してこの法人の会員及び職員が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程及び本規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。

- (1) 個人情報： 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（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ものを含む。）をいう。
- (2) 個人番号： 「個人番号」とは、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。以下同じ。）をいう。
- (3) 特定個人情報： 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 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って、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、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として個人情報保護法施行令で定めるものをいう。
- (5) 個人情報ファイル 個人情報データベース等であって、行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。
- (6) 特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (7) 個人番号利用事務 行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が、その保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (8) 個人番号関係事務 個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (9) 個人番号利用事務実施者 個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

- (10) 個人番号関係事務実施者 個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (11) 特定個人情報等の取扱い 特定個人情報等の取得、安全管理措置、保管、利用、提供、委託及び廃棄・消去をいう。
- (12) 本人： 「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る、生存する特定の個人をいう。
- (13) 職員： 「職員」とは、本会議所の定款第57条第2項に定めるものをいう。
- (14) 個人情報管理者： 「個人情報管理者」とは、理事長によって指名された者であって、本規程の運用に関する責任と権限を有する者をいう。

(適用範囲)

- 第3条 本規程は、会員及び職員に適用する。また、退会又は退職後においても、在任又は在籍中に取得した個人情報については、本規程に従うものとする。
- 2 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者)

- 第4条 本会議所においては、専務理事を個人情報管理責任者とする。
- 2 個人情報管理責任者は、本規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたりすること等が無いように管理し、事故が発生した場合の対応策を策定・実施する責を負う。

(個人情報の取得・利用)

- 第5条 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。
- 2 本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）に対して、個人情報の利用目的及びその利用方法を、書面又はこれに代わる方法によって通知し、本人等の同意を得なければならない。
 - 3 本人等以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人等に対して前項に掲げる事項を、書面又はこれに代わる方法で通知し同意を得なければならない。

(個人情報の提供)

- 第6条 法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。
- 2 個人情報を含む業務を第三者に委託する場合には、本会が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適宜、確認・指導するものとする。

(安全管理)

- 第7条 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の漏洩又はそれに繋がる備品の紛失防止に努めるものとする。
- 2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるも

のとし、当該個人情報を取り扱う会員及び職員等に遵守させなければならない。

(会員・職員等の指導)

第8条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報等を扱う会員及び職員に対して、必要かつ適切な指導を行うものとする。

(個人情報等の消去・廃棄)

第9条 保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・廃棄しなければならない。

(個人情報の利用又は提供の拒否権)

第10条 本会議所がすでに保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 法令の規定による場合
- (2) 本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(改 廃)

第11条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

第2章 特定個人情報の取扱いに関する特則

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第12条 本会議所において個人番号を取り扱う事務は、次に掲げる事務に限定する。

- (1) 従業員等に係る源泉徴収事務等の税務関係事務。
- (2) 社会保険関係事務及び労働保険関係事務。
- (3) 報酬・料金等の支払調書作成に関する事務。

(特定個人情報事務取扱担当者)

第13条 本会議所における特定個人情報等を取り扱う事務については、事務取扱担当者を明確にするものとする。

2 事務取扱担当者は、次の各号に掲げる方法により特定個人情報等を取り扱う。

- (1) 取得した特定個人情報等を含む書類等（磁気媒体及び電子媒体（以下、「磁気媒体等」という。）を含む。）を安全に管理する。
- (2) 事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成することができる。
- (3) 事務取扱担当者は、源泉徴収票等を作成し、行政機関等に提出するとともに、従業員等に交付する。

3 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記載された書類、及び特定個人情報等を取り扱う情報システムと機器等を適切に管理し、利用権限のない者には使用させない。

4 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱い状況を明確にするため、個人情報の取得、持ち出し、

提供、事務の委託、削除、廃棄等についての執務記録を作成し、適宜記録する。

- 5 事務取扱担当者は特定個人情報の漏えい等の問題を発見した場合、速やかに個人情報管理責任者に報告する。

(管理区域及び取扱区域)

- 第14条 本会議所は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、特定個人情報等を記載した書類及び特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域（以下、「管理区域」という。）及び特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下、「取扱区域」という。）を明確にする。
 - 2 管理区域とは、特定個人情報等の記録された書類を管理するキャビネット等及び特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムのある区域とし、キャビネットの施錠等の安全管理措置を講じることとする。
 - 3 取扱区域とは、事務取扱担当者の机周辺とし、座席配置等による安全管理措置を講じることとする

(従業者の教育および監督)

- 第15条 本会議所は、従業者に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。
 - 2 本会議所は、従業者が特定個人情報等を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行う。

(特定個人情報等の取扱い状況の確認)

- 第16条 個人情報管理責任者は、本会議所における特定個人情報等の取扱いが関係法令、本規程等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認する。
 - 2 個人情報管理責任者は、執務記録の内容を定期的に確認する。

(個人番号の取得、提供の求め)

- 第17条 本会議所は、第12条に規定する事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。
 - 2 個人番号の提供を求める時期は、原則として個人番号を取り扱う事務が発生したときとする。ただし、個人番号を取り扱う事務が発生することが明らかなきは、契約等の締結時に個人番号の提供を求めることができるものとする。

(本人確認)

- 第18条 本会議所は、本人又は代理人から個人番号の提供を受けたときは、関係法令等に基づき本人確認を行うこととする。
 - 2 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。

(本人確認書類の保存)

- 第19条 提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が

終了するまでの間、これを適切に保管することができる。

(個人番号の利用)

- 第20条 本会議所は、第12条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、個人番号を利用するものとする。なお、たとえ本人の同意があったとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。
- 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、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規定にかかわらず本会議所が保有している個人番号を利用することができる。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

- 第21条 本会議所は、原則として特定個人情報等を書類の型式で保持する。ただし、第12条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成することができる。
- 2 特定個人情報ファイルを作成した際は、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえで適切に保存する。

(保管)

- 第22条 本会議所は、第12条に規定する事務が終了するまでの間、特定個人情報等を保管する。ただし、所管法令等により保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情報等を保管する。
- 2 特定個人情報等が記載された書類はキャビネットに施錠して保管する。また、特定個人情報等を取り扱う機器、磁気媒体等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理が確保出来る方法で保管又は管理する。

(情報システムの管理)

- 第23条 本会議所は、原則として書類で特定個人情報等を取り扱うこととする。ただし、情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは、次に掲げる方法により管理する。
- (1) 情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理することができる者は事務取扱担当者に限定する。
 - (2) 情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入する。
 - (3) 特定個人情報等をインターネット等により外部に送信するときは、通信経路における情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を講じる。

(特定個人情報等の持出し等)

- 第24条 本会議所において保有する特定個人情報等を持ち出すときは、次に掲げる方法により管理する。
- (1) 特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を講じる。
 - (2) 特定個人情報等を含む書類を郵送等により発送するときは、簡易書留等の追跡可能な移送手段等を利用する。

(3) 特定個人情報ファイルを磁気媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講じる。

2 特定個人情報等を持ち帰る場合についても前項に準じた安全管理措置を講じる。

(特定個人情報等の提供)

第25条 本会議所にて保有する特定個人情報等の提供は、第12条に規定する事務に限るものとする。

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、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規定にかかわらず本会議所で保有している特定個人情報等を提供することができる。

(開示、訂正)

第26条 本会議所にて保有する特定個人情報等については、適法かつ合理的な範囲に限り開示することとし、特定個人情報等の本人より訂正の申出があったときは、速やかに対応する。

(第三者提供の停止)

第27条 特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の停止が求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、第三者への提供を停止する。

(委託先の監督)

第28条 本会議所は、個人番号関係事務の全部又は一部を他者に委託するときは、委託先において、安全管理が図られるよう、適切な委託先を選定し、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。

2 本会議所は、委託先に対して次に掲げる事項を実施する。

(1) 委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定する。

(2) 委託先との間で次の事項等を記載した契約を締結する。

特定個人情報等に関する秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告 等

(特定個人情報等の廃棄、消去)

第29条 本会議所は、第22条第1項に規定する保管期間を経過した書類等について、完全に消去するか、焼却、溶解等復元不可能な方法で速やかに廃棄する。

(廃棄の記録)

第30条 本会議所は、特定個人情報等を廃棄又は消去した際には、廃棄等を証明する記録等を保存し又は個人情報管理責任者が廃棄又は消去を確認する。

- 1 本規程は平成28年1月7日より施行する。(平成28年1月6日理事会決議)