

個人情報保護方針

(一財) 北海道バスケットボール協会

一般財団法人北海道バスケットボール協会（以下、本協会という）は、以下の方針により個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報の取得について

本協会は、適法かつ適正な手段によって個人情報を取得します。

2. 個人情報の利用について

本協会は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的をできる限り特定します。

3. 個人データの第三者提供について

本協会は、法令に定める場合を除き、個人データを事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供しません。

4. 個人データの共同利用について

本協会は、取得した個人データを必要に応じて共同利用する場合があります。共同利用する場合は、次に掲げる事項を明示します。

- ・共同利用する者の範囲
- ・共同利用する情報範囲
- ・共同利用の目的
- ・共同利用の管理責任者

5. 個人データの管理について

本協会は、個人データを正確かつ安全に管理します。

本協会は、個人データの漏洩、滅失、毀損などを防止するため、適切な情報セキュリティ対策を講じます。

6. 保有個人データの開示、訂正等および利用停止等について

本協会は、本人が自己の保有個人データについて、法令の定めるところにより開示・訂正・追加・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらにかかる適法な請求がある場合は速やかに対応します。

7. 他の規程について

本協会は、この方針を実行し個人情報を適切に取り扱うため、個人情報保護規程その他の規程を策定・改訂し、それらの規定に基づいて個人情報を取り扱います。

8. 改廃の権限について

本規定を含む個人情報保護規程その他の規程の改廃については下記の通り、承認を得るものとします。

- ・個人情報保護方針 : 本協会理事会承認
- ・個人情報保護規程 : 本協会理事会承認
- ・特定個人情報保護規程 : 本協会理事会承認
- ・監査規程 : 本協会理事会承認

- ・安全管理措置規程 : 本協会専務理事承認
- ・確認記録義務規程 : 本協会専務理事承認

【公表事項】

1. 取得する個人情報の利用目的（法 18 条第 1 項）

- (1) 本協会に加盟する団体、チーム、選手・審判・指導者等の登録管理
- (2) 主催大会、講習会、イベント等の開催案内等、団体やチーム、選手・審判・指導者等にとって有益と思われる情報の電子メールまたは郵送等での送付
- (3) 主催大会や講習会等への参加資格の確認
- (4) 主催大会プログラム掲載のためのチーム情報・選手情報等の提供
- (5) 登録証等の送付
- (6) 競技者登録サイトの運営およびサポート
- (7) バスケットボールに関連するサービス向上のための統計資料の作成

2. 保有個人データについて（法 27 条 1 項）

- (1) 団体の名称：（一財）北海道バスケットボール協会
- (2) 保有個人データの利用目的：1. に同じ
- (3) 開示請求等に応じる手続き：本協会への電子メール送付
- (4) 苦情の申し出先（施行令 8 条）：本協会への電子メール送付

附則

2019 年 3 月 27 日制定

2021 年 7 月 13 日一部改正

個人情報保護規程

(目的)

第1条 本規程は、一般財団法人北海道バスケットボール協会（以下、本協会という）が法令等（個人情報保護法、政令、個人情報保護委員会規則および同委員会のガイドライン等、本協会の個人情報の取り扱いに適用があるもの）に基づき、個人情報を適正に取り扱うことを確保するために定めるものである。

(定義)

第2条 本規程における用語の意義は、法令等のものと同じである。

(利用目的の特定)

第3条 本協会は、個人情報を取り扱うに当たっては、業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定する。

2 本協会が、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行わないものとする。

(利用目的による制限)

第4条 本協会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱わないものとする。

2 本協会は、合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱わないものとする。

3 前二項の規定は、法令等の定める例外の場合については、適用しない。

(利用目的の通知等)

第5条 本協会は、法令の定めるところにより、個人情報の利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

(適正な取得)

第6条 本協会は、偽りその他不正な手段により個人情報を取得してはならない。本協会は、法令等の定める例外の場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

(データ内容の正確性の確保等)

第7条 本協会は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するように努めるものとする。

(安全管理措置)

第8条 本協会は、「個人データの安全管理措置に関する規程」に従い、その取り扱う個人データの漏洩、減

失又は棄損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとする。

(第三者提供の制限)

第9条 本協会は、法令等の定める例外の場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

(外国にある第三者への提供の制限)

第10条 本協会は、外国にある第三者に個人データを提供する場合には、法令等の定める例外の場合を除くほか、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得るものとする。

(第三者提供をする際の記録)

第11条 本協会は、個人データを第三者に提供したときは、「確認・記録義務に関する規程」の定めるところにより、第三者提供に係る記録を作成するものとする。

(第三者提供を受ける際の確認及び記録)

第12条 本協会は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、「確認・記録義務に関する規程」の定めるところにより、事項の確認と記録の作成を行うものとする。

(個人情報保護相談窓口の設置等)

第13条 保有個人データの開示請求、訂正等請求、利用停止等請求及びその他の本協会における個人情報の取り扱い等に係る相談等に対応する窓口として、個人情報保護相談窓口（以下「相談窓口」という。）を下記に置き、本協会における個人情報の取り扱い等に係る相談等の受付及び事務を行うものとする。

2 相談窓口は以下のとおりとする。

- ① 所在地：札幌市豊平区豊平5条11丁目1-1 北海道立総合体育センター
一般財団法人北海道バスケットボール協会 個人情報保護相談窓口
- ② 電子メール：hbaofi.160401@lemon.plala.or.jp
- ③ 受付時間 火曜～土曜（祝日、本協会が定める休日は除く）10:00～17:00

(保有個人データに関する事項の公表等)

第14条 本協会は、法令等の定めるところにより、保有個人データに関し、次に掲げる事項を本協会ホームページに掲載するものとする。

- 一 本協会の名称
- 二 全ての保有個人データの利用目的
- 三 開示、訂正等および利用停止等の請求に応じる手続
- 四 本協会が行う保有個人データの取り扱いに関する苦情の申出先
- 五 本協会が加盟する認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先

2 本協会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、法令等の定める例外の場合を除き、本人に対し、遅滞なく、これを通知するものとする。

3 本協会は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

(保有個人データの開示)

第 15 条 本協会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示に係る請求を受けたときは、法令等の定める例外の場合を除き、本人に対し、書面の交付による方法（開示の請求を行った者が同意した方法があるときは、当該方法）により、遅滞なく、当該保有個人データを開示するものとする。

2 本協会は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたとき又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

(保有個人データの訂正等)

第 16 条 本協会は、当該本人が識別される個人データの内容が事実でないことを理由に当該本人から訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という）に係る請求を受けた場合には、法令等の定める例外の場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行うものとする。

2 本協会は、前項の請求に係る保有個人データの内容の全部又は一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む）を通知するものとする

(保有個人データの利用停止等)

第 17 条 本協会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、法令等に定める理由によって、当該保有個人データの利用の停止、消去（以下、本条において「利用停止等」という）に係る請求を受けた場合であって、利用停止等に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、保有個人データの利用停止等を行うものとする。ただし、利用停止等を行うことに多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、当該本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

2 本協会は、本人から、当該本人が識別される個人データが法令等に定める理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止に係る請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの提供を停止するものとする。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

3 本協会は、第 1 項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

(理由の説明)

第 18 条 本協会は、第 14 条第 3 項、第 15 条第 2 項、第 16 条第 2 項又は前条第 3 項の規定により、本人から求められ、又は請求された措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めるものとする。

(開示等の請求に応じる手続)

第 19 条 本協会は、第 14 条第 2 項の規定による求め又は第 15 条第 1 項、第 16 条第 1 項若しくは前条第 1 項若しくは第 2 項の規定による請求（以下「開示等の請求等」という）に関して、以下の手続により対応するものとする。

一 相談窓口への郵送

本人に対して、以下のものを相談窓口へ郵送することを求める。

- ① 「保有個人データの開示等請求書」(別紙 A)
- ② 本人確認書類
- ③ 手数料等相当分の郵便切手

二 本人確認手続・本人確認書類

本人確認は以下のいずれかの本人確認書類の写しを確認することによる。

- ① 運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード（個人番号の記載された面は送付しないことを求める）等の官公庁が発行した顔写真付き本人確認書類の写し…1 点の送付を求める。
- ② 健康保険被保険者証、年金手帳等の官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類の写し…2 点の送付を求める。

三 手数料等

本人から開示等の請求等があった場合、手数料等を郵便切手により収受する（複数の請求が同時にある場合はその合計金額の相当する郵便切手を収受する）。なお、開示等の請求に応じられない場合も手数料は返金しないものとする。郵便制度が変更された場合、下記の手数料を変更するものとする。手数料の金額は、相談窓口において請求を受けたのちに遅滞なく回答する。

四 代理人による開示等の請求等の場合

開示等の請求等をする者が、未成年、成年被後見人等の本人の法定代理人、本人から委任を受けた本人が指定した任意代理人である場合、第一号に掲げる書類のほか、次の書類を郵送させるものとする。

① 代理権を確認するための書類

ア 法定代理人の場合

(ア) 未成年の場合

本人の戸籍抄本又は扶養家族が記入された保険証（写）

(イ) 成年被後見人の場合

後見登記等に関する法律第 10 条に規定する登記証明事項

イ 任意代理人の場合

委任状（別紙 B）及び本人の印鑑登録証明書

② 代理人の本人確認をするための本人確認書類

代理人について第二号に掲げる本人確認書類を求める。

- 2 本協会は、開示等の請求を受け付けたときは、当該受付をした日の翌日から起算して2週間以内に、請求に係る可否について決定する。
- 3 本協会は、開示等の請求等のあった保有個人データの利用目的の通知をする旨決定したとき又は全部又はその一部を除いた部分について開示、訂正等若しくは利用停止等若しくは第三者提供の停止をする旨決定したときは、請求者である本人又は代理人に対し、「保有個人データ開示等決定通知書」(別紙C)の送付により通知する。
- 4 本協会は、開示等の請求等のあった保有個人データの利用目的の通知をしない旨決定したとき又は全部について、開示、訂正等若しくは利用停止等若しくは第三者提供の停止をしない旨決定したときは、請求者である本人又は代理人に対し、「保有データ不開示等決定通知書」(別紙D)の送付により通知する。
- 5 本協会は、第3項の「保有個人データ開示等決定通知書」(別紙C)及び前項の「保有個人データ不開示等決定通知書」(別紙D)を、請求者である本人又は代理人に対して2週間以内に送付するよう努めるものとする。なお、これらの通知が諸事情により、請求者である本人又は代理人に2週間以内に送付することが困難である場合は、事前に当該請求者である本人又は代理人に連絡をするように努めるものとする。

(苦情処理)

- 第20条 本協会は、本協会における個人情報の取り扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとする。
- 2 本協会は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備に努めるものとする。

(匿名加工情報)

第21条 匿名加工情報の取り扱いについては、本協会が別途定めるところによる。

附則

本規程は、平成31年3月27日から施行する。

平成31年3月13日制定

個人情報の保護に関する監査規程

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人北海道バスケットボール協会（以下、本協会という）における個人情報の取扱いに係る各規程の遵守・実施状況の監査について、規定することを目的とする。なお、この規程で使用する用語の定義は、本協会の個人情報取扱規程のものと同じである。

(監査時期)

第2条 監査の実施期間は、次のとおりとする。

- 1 年1回4月1日から。
- 2 その他必要に応じて随時に監査を実施する。

(実施体制)

第3条 本協会の専務理事は、監査責任者を選任する。

- 2 監査責任者は、専務理事と相談のうえ、監査を補佐する監査人を選任することができる。

(実施計画)

第4条 監査責任者は、各年度の始めに監査の実施について年度基本計画書を取りまとめ、専務理事の承認を受け監査を実施するものとする。ただし、監査責任者が緊急に監査の必要性があると判断した場合は、当該年度基本計画書以外の範囲で監査を実施することができる。

- 2 監査責任者は、各年度始めに年度基本計画書の写しを各部門の長に配付しなければならない。

(監査通知)

第5条 監査責任者は、監査の実施の2週間以上前に被監査部門の長に対して通知しなければならない。ただし、緊急に監査の必要性があると判断した場合は、この限りではない。

(監査実施)

第6条 監査は、基本計画書に基づき原則として、書類調査のほか現場調査により実施するものとする。

(監査報告)

第7条 監査責任者は、監査報告書を作成し専務理事へ報告する。

- 2 監査責任者は、専務理事の指示があるときは、被監査部門およびその関係者に対して、監査報告書に基づく報告会を開催するものとする。

(監査責任者の責務)

第8条 監査責任者は、監査に係わるすべての事項を統括し監査人を代表するものとする。

- 2 監査責任者は、監査実施後、速やかに監査報告書を作成し所定の関係者にそれを配付しなければならない。

- 3 監査責任者は、監査の結果、監査人が問題であると判断した事項（指導事項）、または、指摘事項のうち被監査部門の改善を要すると判断した事項に関する勧告（改善勧告）がある場合は、監査報告書にそれを正確かつ具体的に記載しなければならない。
- 4 監査責任者は、自らの判断に対する根拠を明らかにしなければならない。

（監査責任者の権限）

第9条 監査責任者は、監査の実施にあたって被監査部門へ資料の提出を求めることができる。

- 2 監査責任者は、改善勧告に関連して専務理事が被監査部門に改善を命令した事項について、当該被監査部門からその実施状況の報告を求めることができる。

（守秘義務）

第10条 監査人は、監査の実施により知り得た秘密を正当な理由なく第三者に開示し、または監査以外の目的に使用してはならない。

- 2 前項の規定は、その職務を離れた後も存続するものとする。

（監査倫理）

第11条 監査人は、客観的な評価者としての立場を堅持しなければならない。

- 2 監査人は、職務上の倫理的要請を自覚し、的確かつ誠実に監査を実践しなければならない。

（外部委託）

第12条 監査を外部の監査法人等に委託する場合は、契約書に監査方法、守秘義務、その他監査の公平性と客観性の維持の条項を定め、適正な監査の委託を実施しなければならない。

（本規程の改訂）

第13条 本規程の改訂は、専務理事と相談のうえ、監査責任者がこれを行う。

確認・記録義務に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人北海道バスケットボール協会（以下、本協会という）が、個人情報保護法（以下、「法」という）第25条および第26条に規定される個人データの第三者提供の際の確認・記録義務にかかる適正な対応を行うことを目的とする。なお、この規程で使用する用語の定義は、本協会の個人情報取扱規程のものと同一である

(第三者提供に係る記録の作成等)

第2条 本協会は、個人データを第三者（法第2条第5項各号に掲げる者を除く。以下同じ）に提供したときは、文章、電磁的記録又はマイクロフィルムを用いて作成する方法により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が法第23条第1項各号又は第5項各号のいずれか（法第24条の規定による個人データの提供にあつては、法第23条第1項各号のいずれか）に該当する場合は、この限りではない。

- 一 法第23条第2項の規定により個人データを第三者に提供した場合 次のイから二までに掲げる事項
 - イ 当該個人データを提供した年月日
 - ロ 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に提供したときは、その旨）
 - ハ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- 二 当該個人データの項目
- 二 法第23条第1項又は法第24条の規定により個人データを第三者に提供した場合 次のイ及びロに掲げる事項
 - イ 法第23条第1項又は法第24条の本人の同意を得ている旨
 - ロ 前号ロから二までに掲げる事項
- 2 前号各項に定める事項のうち、既に前項、次項及び第4項に規定する方法により作成した前項の記録（当該記録を保存している場合におけるものに限る）に記録されている事項と内容が同一であるものについては、前項の当該事項の記録を省略することができる。
- 3 第1項の記録は、個人データを第三者に提供した都度、速やかに作成しなければならない。ただし、当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復で提供（法第23条第2項の規定による提供を除く。以下この項において同じ）したとき、又は当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復して提供することが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。
- 4 前項の規定にかかわらず、法第23条第1項又は法第24条の規定により、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個人データを第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に第1項各号に定める事項が掲載されているときは、当該書面をもって第1項の当該事項に関する記録に代えることができる。
- 5 本協会は、第1項の記録を、当該記録を作成した日から次の各号に掲げる場合の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。
 - 一 前項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日

から起算して1年を経過する日までの間

- 二 第3項ただし書に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日までの間
- 三 前2号以外の場合 3年

(第三者提供を受ける際の確認等)

第3条 本協会は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次の各号に掲げる次項に応じ、それぞれ当該各号に定める方法による確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が法第23条第1項各号又は同第5項各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- 一 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体が代表者又は管理人の定めのあるもの）にあっては、その代表者又は管理人）の氏名（第3号に掲げる事項に該当するものを除く）

当該個人データを提供する当該第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法

- 二 当該第三者による当該個人データの取得の経緯（次号に掲げる事項に該当するものを除く）

当該個人データを提供する当該第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法

- 三 当該第三者から他の個人データの提供を受けるに際して既に前2号で規定する方法による確認（当該確認について第3項、第5項及び第6項に規定する方法による記録の作成及び保存をしている場合におけるものに限る）を行っている事項 当該事項の内容と当該提供に係る前2号に掲げる事項の内容が同一であることの確認を行う方法

2 本協会は、第1項の規定による確認を行ったときは、文書、電磁的記録又はマイクロフィルムを用いて作成する方法により、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事項に関する記録を作成しなければならない。

- 一 個人情報取扱事業者から法第23条第2項の規定による個人データの提供を受けた場合 次のイからホまでに掲げる事項

イ 個人データの提供を受けた年月日

ロ 第1項各号に掲げる事項

ハ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項

二 当該個人データの項目

ホ 法第23条第4項の規定により公表されている旨

- 二 個人情報取扱事業者から法第23条第1項又は法第24条の規定による個人データの提供を受けた場合 次のイ及びロに掲げる事項

イ 法第23条第1項又は法第24条の本人の同意を得ている旨

ロ 前号ロから二までに掲げる事項

- 三 第三者（個人情報取扱事業者に該当する者を除く）から個人データの提供を受けた場合 第1号ロから二までに掲げる事項

3 前項各号に定める事項のうち、既に前項、次項及び第5項に規定する方法により作成した前項の記録（当該記録を保存している場合におけるものに限る）に記録された事項と内容が同一であるものについて

ては、同項の当該事項の記録を省略することができる。

4 第2項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成しなければならない。

ただし、当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供（法第23条第2項の規定による提供を除く。以下この条において同じ）を受けたとき、又は当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けることが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。

5 前項の規定にかかわらず、本人に対する物品又は役務の提供に関連して第三者から当該本人に係る個人データの提供を受けた場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に第2項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって同項の当該事項に関する記録に代えることができる。

6 本協会は、第2項の記録を、当該記録を作成した日から次の各号に掲げる場合の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める期間保存しなければならない。

- 一 前項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を受けた日から起算して一年を経過する日までの間
- 二 第4項ただし書に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を受けた日から起算して三年を経過する日までの間
- 三 前2号以外の場合 三年

個人データの安全管理措置に関する規程

（目的）

第1条 本規程は、一般財団法人北海道バスケットボール協会（以下、本協会という）が、その取り扱う個人データについて、適切な安全管理措置を講じることを目的とする。

第1章 組織的安全管理措置

（個人情報保護管理者等）

第2条 本協会の個人情報の安全管理については、個人情報保護管理者が責任をもってこれを行う。

- 2 個人情報保護管理者は、総務部門（法務）の長とする。
- 3 各部門の責任者は、マネージャーとする。

（個人情報保護責任者等の任務）

第3条 個人情報保護管理者は、次の業務を所掌する。

- ① 本規程及び委託先の選定基準の承認及び周知
- ② 個人データの安全管理に関する教育・研修の企画・実施
- ③ 個人データの保管場所および取扱区域の指定および変更
- ④ 個人データの取扱状況の把握
- ⑤ 委託先における個人データの取扱状況等の監督
- ⑥ その他本協会における個人データの安全管理に関すること

2 各部門の部門責任者は、当該部門における個人情報の取得及び個人データを適切に管理する任に当た

り、個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる責任を負う。

3 個人情報保護責任者は、法令遵守の観点から、部門責任者に対して指導、助言する。

(従業者等の監督)

第4条 個人情報保護管理者は、個人データが本規程に基づき適正に取り扱われるよう、従業者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

2 各部門の部門責任者は、当該各部門の従業者に対して必要かつ適切な監督を行い、個人情報保護管理者に対して必要な報告を行う。

(従業者の責務)

第5条 従業者は、法令等および本規程その他の本協会規程を理解してこれらを遵守するものとする。

2 従業者は個人情報の漏えい等又は法令等もしくは本規程その他の本協会規定に違反する事実又はその兆候を把握した場合、速やかに所属部門の部門責任者又は個人情報保護管理者に報告するものとする。当該報告を受けた部門責任者は速やかに個人情報保護管理者にその旨および内容を報告するものとする。

(取扱状況の確認手段)

第6条 従業者は、個人情報データベース等の取扱状況を確認するための手段として、「個人情報管理台帳」に以下の事項を記録するものとする。

- ① 個人情報データベース等の種類、名称
- ② 個人データの項目
- ③ 利用目的
- ④ 記録媒体
- ⑤ 保管場所（管理区域）
- ⑥ 責任者
- ⑦ 取扱部署
- ⑧ アクセス権を有する者

(情報漏えい事案への対応)

第7条 個人データの漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という）の事案が生じた場合の対応については、個人情報保護委員会が定める「個人データの漏えい等の事案が発生した場合の対応について」にのっとり行うものとする。

(取扱状況の確認並びに安全管理措置の見直し)

第8条 個人情報保護管理者は、2年に1回以上の頻度で又は必要に応じて個人データの取扱にかかる安全管理措置の状況の確認を実施しなければならない。

2 個人情報保護管理者は、前項の確認の結果または、「個人情報の保護に関する監督規定」に基づく監査の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

第2章 人的安全管理措置

(教育・研修)

第9条 個人情報保護管理者は、従業者に本規程を遵守させるための教育訓練を企画し実施する責任を負う。

2 従業者は、個人情報保護管理者が主催する本規程を遵守させるための教育を受けなければならない。

第3章 物理的安全管理措置

(個人データを取り扱う区域の管理)

第10条 本協会は、個人データを保管する保管場所及び個人データを取り扱う取扱区域を明確にし、それぞれについて施錠、入退室管理等、適切な安全管理措置を講じる。

(聞き及び電子媒体等の盗難等の防止)

第11条 本協会は、個人データを取扱う機器(PC等、以下同じ)、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じる。

- 一 個人データを取扱う機器、電子媒体又は書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。
- 二 個人データを取扱う機器又は電子媒体につき、セキュリティワイヤー等により固定する場合には、前項の措置を要しない。

(電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止)

第12条 本協会は、個人データが記録された機器、電子媒体又は書類等(以下、併せて「電子媒体等」という)の持ち運び(取扱区域の外へ移動させることをいう)を行う場合には、以下の安全対策のうち有効・適切なものを適宜講じるものとする。

- ① 持ち運びデータの暗号化
- ② 持ち運びデータのパスワードに寄る保護
- ③ 施錠できる搬送容器の使用
- ④ 追跡可能な移送手段の利用
- ⑤ 封緘、目隠しシールの貼付

(個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄)

第13条 個人データが記載された書類等を廃棄する方法は、焼却、熔解、適切なシュレッダー処理等の復元不可能な手段による。

- 2 情報システム(機器を含む)において、個人データを削除する場合、容易に復元できない手段を採用する。
- 3 個人データが記録された機器または電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等の手段を採用する。

第4章 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第14条 本協会は、個人データベースへのアクセス制御につき、以下の措置を行う。

- ① 個人データを取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業者を明確化し、個人データへの不要なアクセスを防止する。
- ② 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、個人情報データベース等を取り扱う情報システムを使用する従業者を識別・認証する。

（外部からの不正アクセス等の防止）

第 15 条 本協会は、外部からの不正アクセス等を防止するため、以下の措置を行う。

- ① 個人データを取り扱う機器等のオペレーティングシステムを最新の状態に保持する。
- ② 個人データを取り扱う機器等にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、自動更新機能等の活用により、これを最新状態とする。

（情報システムの使用による漏えい等の防止）

第 16 条 本協会は、情報システムの使用に伴う個人データの漏えい等を防止するため、メール等により個人データの含まれるファイルを送信する場合に、当該ファイルへのパスワードを設定する。

第 5 章 委託先における安全管理

（委託先における安全管理措置）

第 17 条 本協会は、個人データの取扱を委託する場合には、本協会自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

2 前項の「必要かつ適切な監督」には次に掲げる事項が含まれる。

- 一 委託先の適切な選定
- 二 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結
- 三 委託先における個人データの取扱状況の把握

3 前項第 1 号の「委託先の適切な選定」に当たっては、委託先の安全管理措置が、少なくとも法だい 20 条及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」で求められるものであることを確認するものとする。

4 第 2 項第二号の「委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結」については、委託契約の内容として、以下の規定等を盛り込む物とする。

- ① 秘密保持義務に関する規定
- ② 事業所内からの個人データの持ち出しの禁止
- ③ 個人データの目的外利用の禁止
- ④ 再委託における条件
- ⑤ 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する規定
- ⑥ 委託契約終了後の個人データの返却又は廃棄に関する規定
- ⑦ 従事者に対する監督・教育に関する規定
- ⑧ 契約内容の遵守状況について報告を求める規定に関する規定
- ⑨ 個人データを取り扱う従事者の明確化に関する規定
- ⑩ 委託者が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定

- 5 本協会は、いい委託先の管理においては、管理グループを責任部署とする。
- 6 本協会は、委託先において個人データの安全管理が適切に行われていることについて必要に応じてモニタリングを実施するものとする。
- 7 本協会は、委託先において情報漏えい等が発生した場合に、適切な対応がなされると共に、速やかに本協会に報告される体制になっていることを確認するものとする。
- 8 委託先は、本協会の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人データの全部又は一部を再委託できるものとする。
- 9 本協会は、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督を行っているかどうかについても監督する。
- 10 本協会は、委託先が再委託をする場合、当該再委託契約の内容として、第4項と同等の規定等を盛り込ませるものとする。