

個人情報保護規定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、藤沢市体育協会（以下「本会」という）の個人情報保護方針に基づく本会が取り扱う個人情報の適切な保護のための基本規定である。本会は、本規定に基づき「個人情報保護計画」を策定し、実施、運用、改善を行っていくとともに、個人情報を保護していかななければならない。

(定義)

第2条 この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

生存する個人に関する情報であつて、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こととなるものを含む）をいう。

(2) 本人

一定の情報によって識別され、又は識別され得る個人をいう。

(3) 個人情報管理責任者（以下、管理責任者と称す）

会長によって選任された者であつて、個人情報保護計画の策定、実施、評価、改善等の個人情報保護のための業務について、統括的責任と権限を有する者をいう。

(4) 個人情報取扱担当者（以下、取扱担当者と称す）

個人情報のコンピュータへの入力・出力、台帳・申込書等の個人情報を記載した帳票・帳表を保管・管理等する担当者をいう。

(5) 個人情報保護審査会（以下、審査会と称す）

本会会長から選任された責任者を置き、公平かつ客観的な立場から個人情報を保護するための方針、計画、運用等について審査する機関であり、本規定の適正な運用を図ることを目的とする。

(6) 預託

本会以外の者にデータ処理等の委託のために本会が保有する個人情報を預けることをいう。

第2章 個人情報の収集

(収集の原則)

第3条 個人情報の収集は、収集目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度におい

て行わなければならない。

2. 新しい目的で個人情報を収集するときは、担当者は管理責任者に届け出て、その承諾を得なければならない。
3. 新しい目的での個人情報の収集は、管理責任者の承諾を得て、管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

(収集方法の制限)

第4条 個人情報の収集は、適法、かつ公正な手段によって行わなければならない。

2. 新しい方法又は間接的に個人情報を収集するときは、担当者は管理責任者に届け出て、その承諾を得なければならない。
3. 新しい方法又は間接的な個人情報の収集は、管理責任者の承諾を得て、管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

(本人から対面で個人情報を直接収集する場合の措置)

第5条 本人から対面で直接に個人情報を収集する場合、担当者は本人に対して、次に示す事項を記載した書面を交付し、本人の同意を得るのを原則とする。

- (1) 個人情報に関する問合せ部署名及び連絡先
- (2) 収集目的
- (3) 個人情報を第三者に提供することが予定される場合には、その目的、当該情報の受領者及び個人情報の取扱いに関する契約の有無
- (4) 個人情報をデータ処理等のために第三者に預託することが予定される場合には、その旨
- (5) 個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正、追加、削除を要求する権利の存在並びに本人が当該権利を行使するための具体的な方法
- (6) 個人情報の収集後における利用を拒絶する権利の存在及び本人からの当該個人情報の消去、利用停止等の具体的な方法
- (7) 本人が個人情報を与えることの任意性
- (8) 本人が当該情報を与えなかった場合及び本人が当該個人情報の消去・利用停止措置をとった場合に本人に生じる結果
- (9) 個人情報を第三者と共同で使用する場合は、その旨
- (10) 廃棄する場合の基準と廃棄方法
- (11) その他個人情報保護法が定める事項

(本人から対面ではなくて個人情報を直接収集する場合の措置)

第6条 管理責任者は、担当者が本人から直接に個人情報を収集する場合で、第5条に定

めた方法での同意がとれなかったときのために、本会個人情報保護方針及び第 5 条各号に掲げる事項を本会インターネットホームページに掲示しなければならない。

(間接的に個人情報を収集する場合の措置)

第7条 本人以外から間接的に個人情報を収集する場合、管理責任者は、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 本会インターネットホームページに第 5 条各号に掲げる事項を掲示すること
- (2) 個人情報の提供者が適法かつ公正な手段によって当該個人情報を収集し、第三者へ提供するために必要な本人の同意若しくは必要な措置を講じていることを確認すること

第 3 章 個人情報の利用

(利用範囲の制限)

第8条 個人情報の利用は、原則として収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとする。

2. 管理責任者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第三者への提供・預託、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏えい行為をしてはならない。
3. 本会従業者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も、同様とする。

(目的内の利用の場合の措置)

第9条 収集目的の範囲内で行う本会の個人情報の利用は、次の(1)号から(5)号までに掲げるいずれかの場合にのみこれを行うことができる。

- (1) 本人が同意を与えた場合若しくは同等の措置を講じた場合
- (2) 本人が当事者である契約の準備又は履行のために必要な場合
- (3) 本会が従うべき法的義務の履行のために必要な場合
- (4) 本人の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するために必要な場合
- (5) 警察、税務署、裁判所等の公的機関からの法令に基づく権限の行使による開示請求等があった場合

(目的外の利用の場合の措置)

第10条 収集目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合又は前条(1)号から(5)号までに掲げるいずれの場合にも当たらない個人情報の利用を行う場合においては、管理責任者は第 5 条各号に掲げる事項を書面により通知し、あらかじめ本人の同意を

得るか、又はその旨を事前に本会インターネットホームページに掲示して本人に拒絶の機会を与えなければならない。

(個人情報の入出力、保管等)

第11条 個人情報のコンピュータへの入力・出力、台帳・申込書等の個人情報を記載した帳票・帳表の保管・管理等は、取扱担当者が行わなければならない。

第4章 個人情報の適正管理

(個人情報の正確性の確保)

第12条 管理責任者は、個人情報を利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

2. 定期的に本人に通知等をしている場合、担当者は、通知の中に次の事項を記した届け出様式等を入れて通知しなければならない。

(1) 個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正、追加、削除を要求する権利の存在並びに本人が当該権利を行使するための具体的な方法

(2) 個人情報の収集後における利用を拒絶する権利の存在及び本人からの当該個人情報の消去、利用停止等の具体的な方法

(個人情報の安全性の確保)

第13条 管理責任者は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の危険に対して、「セキュリティ管理計画」を策定し、実施、普及、評価、改善をしなければならない。

(個人情報の委託処理等に関する措置)

第14条 情報処理や作業を第三者に委託するために、個人情報を第三者に預託する場合には、担当者は事前に管理責任者の承諾を得なければならない。

(個人情報の第三者への提供)

第15条 個人情報の第三者への提供を禁止する。ただし、業務上、担当者が第三者への提供の必要性を認めた場合、管理責任者に届け出て、その承諾を得た場合はこの限りでない。

2. 第三者への提供は、管理責任者の承諾を得て、管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

(個人情報の共同利用)

第16条 個人情報を第三者との間で共同利用する場合、担当者は管理責任者に届け出て、その承諾を得なければならない。

2. 個人情報の共同利用は、管理責任者の承諾を得て、管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

第5章 自己情報に関する本人からの諸請求に対する対応

(自己情報に関する権利)

第17条 本会が保有している個人情報について、本人から自己の情報について開示を求められた場合、管理責任者は、遅滞なく当該本人に対して本会が保有している当該本人の個人情報（当該個人情報が存在しない場合はその旨）を、原則として書面で（本人が別の方法を希望する場合は、その方法でもよい）開示しなければならない。

2. 開示した結果、誤った情報があった場合で、訂正、追加又は削除を求められたときは、管理責任者は、遅滞なく訂正等を行い、訂正等の後、遅滞なく本人に対して通知をしなければならない。
3. 本人からの前2項の求めに対し拒否する場合には、管理責任者は、遅滞なく本人に対し、求めに拒否する旨及びその理由を通知しなければならない。

(自己情報の利用又は提供の拒否)

第18条 本会が保有している個人情報について、本人から自己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、担当者はただちに管理責任者に報告し、その指示に従うものとする。この場合、管理責任者は、個人情報保護法及びその他の法令に従い、適法適切に処理するものとする。

第6章 個人情報管理責任者の職務

(個人情報の特定とリスク調査)

第19条 管理責任者は、本会が保有するすべての個人情報を特定し、危機を調査・分析するための手順・方法を確立し、維持しなければならない。

(法令及びその他の規範)

第20条 管理責任者は、個人情報に関する法令及びその他の規範を特定し、参照できる手順を確立し、維持しなければならない。

(審査会の設置)

第21条 本会は、個人情報を保護するために必要な事項について審議する「審査会」を設け、必要に応じて会議を開催し、本規定の適正な運用を図る。

2. 「審査会」では、次の事項を審査し、結果について管理責任者に報告しなければならない。

(1) 個人情報の特定と危機対策

- ① 個人情報を記録したシステム、媒体の特定
- ② 個人情報に対する危機の識別
- ③ 危機の調査・分析に基づく対応策の策定、実施、評価、改善

(2) 個人情報保護のために以下の担当者を置き、管理運営に支障を来たさないようにしなければならない。

- ① 個人情報管理責任者
- ② 個人情報取扱担当者
- ③ 個人情報保護苦情及び相談窓口
- ④ 個人情報保護審査会責任者

(本規定等の見直し)

第22条 管理責任者は、審査会の審議結果について審査報告書を作成し、その都度理事会に報告しなければならない。

(文書の管理)

管理責任者は、この規定に基づき作成される文書（電磁的記録を含む）を管理しなければならない。

第7章 個人情報保護審査会

(監査の実施)

第23条 審査会の責任者は、本規定及び審査会において、個人情報保護法及びその他の法令、文部科学省ガイドラインと合致していること、及びその運用状況を把握していなければならない。

2. 審査会の責任者は、審議結果の報告書を作成し、本会理事会に報告しなければならない。
3. 管理責任者は、審査報告書を管理し、保管しなければならない。

第8章 廃棄

(個人情報の廃棄)

第24条 個人情報を廃棄する場合は、シュレッダーにかけて読み取り不能にした上で廃棄を委託する。

2. 個人情報を記録したコンピュータ、記憶媒体を廃棄するときは、特別のソフトウェアを使用して個人情報を完全に消去するか記憶媒体を物理的に破壊してから廃棄

する。

3. 個人情報を記録したコンピュータを他に転用するときは、特別のソフトウェアを使用して個人情報を完全に消去してから転用する。
4. 個人情報の廃棄作業は取扱担当者が行う。
5. 廃棄の基準について、本人に告知しなければならない。
6. 本会従業者が退職するときは、在職中に取得し、または使用を許された個人情報が含まれた書類、CD-ROM、フロッピーディスク等の磁気媒体その他一切の資料をその複製物を含めて全て本会に返還し、退職後、在職中に知り得た個人情報を漏洩してはならない。

平成 20 年 4 月 15 日施行