

公益社団法人 日本地下水学会
個人情報取扱い規程

2017年4月22日 制定

(目的)

第1条

本規程は公益社団法人日本地下水学会（以下「この法人」という）が収集、利用、管理する個人情報について、個人情報保護法（平成27年9月改正）の遵守を確実にを行うための取扱い規程を定めるものである。

(定義)

第2条

本規程における用語の定義は、次の通りとする。

(1) 役職員

この法人の指揮命令を受けてこの法人の業務の従事する者（パート、派遣労働者等を含む。以下同じ。）、当該職員になろうとする者及び当該職員になろうとした者並びに過去においてこの法人に使用されていた者をいう。

(2) 委員

この法人の委員会等の委員をいう。

(3) マイナンバー

番号法第7条第1項又は第2項の規程により、住民票コードを変換して得られる番号。

(4) 個人情報ファイル

個人情報をパソコンなどを用いて検索することができるようにしたものほか、個人情報を容易に検索することができるようにしたものとして「個人情報保護法」で定めるものをいう。

(5) 情報を扱う担当者

この法人における個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。

(6) 情報管理者

個人情報の管理及び事務取扱担当者を監督する責任を担う者をいい、総務委員長とする。

(個人情報の特定)

第3条

この法人が保有する個人情報のファイルは以下の様に分類し、情報管理者が管理する。マイナンバー情報については、別途定める「マイナンバー取扱い・管理規程」にも従い管理する。

名 称	保有部署	情報管理者
会員情報	事務局	総務委員長
役職員情報	事務局	
委員会活動情報	各委員会および 事務局	
マイナンバー情報	事務局	

(個人情報の取得)

第4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、本人に対して、個人情報の利用目的等
を通知し、本人の同意を得なければならない。

3 本人以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人に対して、同意を得な
なければならない。

4 会員情報以外の暫定的な個人情報を入手する機会がある場合は、本規程に準じてその個
人情報を取り扱う。特に、入手する目的以外での使用は行わない。

(個人情報の利用目的の特定と範囲)

第5条

個人情報を取り扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利
用目的は、当会の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の
範囲内でなければならない。

(機微な個人情報の取得、利用の制限)

第6条

以下の項目を含む個人情報はこれを取得、利用しない。ただし明瞭な本人の同意がある場
合にはこの限りではない。

- (1) 思想・信条及び宗教に関する事項
- (2) 人種・民族・門地・本籍地（所在都道府県に関する情報を除く）・身体・精神障害・
犯罪歴・その他の社会的差別の原因となる事項
- (3) 勤労者の団結権・団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項
- (4) 集団示威行為への参加・請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する・
事項
- (5) 保健医療及び婚姻に関する事項

(個人情報の管理)

第7条

個人情報データについて、情報を扱う担当者及び情報管理者は正確で最新の内容性を保つよう努める。個人情報について情報主から、妥当な修正や削除の要請を受けた場合には、各管理者は遅滞なくその要請を実行する。

2 個人情報ファイルの安全管理、取扱いについては以下の手順によるものとする。

- (1) 個人情報ファイル(文書作成ソフト、表計算ソフト、など)はパスワードにより保護するものとし、パスワードは情報管理者が十分な注意をもって管理する。
- (2) 個人情報ファイルは原則として事務局内サーバーに保管するものとし、役職員は事務局外へ持ち出すことはしない。やむを得ず外部へ持ち出す場合には、目的や利用方法、漏えい防止策などの計画と共に、情報管理者の許可を得るものとする。
- (3) 情報管理者および担当者は、その事業目的以外に個人情報ならびに個人情報ファイルを使用しない。
- (4) この法人内で担当部門以外から担当する個人情報ファイルの全部ないし一部の提供要請を受けた場合には、その要請の妥当性について配慮した上で、情報管理者の承諾を得て実行する。
- (5) この法人以外から個人情報ファイルの全部の提供要請を受けた場合には、原則として実行しない。

3 この法人内情報システムへの外部からの侵入、改ざん、流出等を防止するため、広報・IT委員会は、情報機器のセキュリティ対策システム(ソフトウェア等)を常に最新バージョンに維持するよう努める。

4 確かでないメール添付ファイルは原則として開かないものとし、不審メール等は送信元を確認してから内容確認を行う。

5 この法人のウェブサイトを利用する者の個人情報保護については、同ウェブサイトに掲載したウェブサイトから収集した情報の取扱い方針に従うものとする。

(個人情報の処分)

第8条

担当者及び情報管理者は、利用する必要のなくなった個人データについて迅速な消去に努めるものとする。

(個人情報の第三者への提供)

第9条

法令で定める場合を除き、基本的に個人情報は第三者に提供しない。

2 業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合

で、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、個人情報を当該業務委託先に対して提供できるものとする。

- (1) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること
- (2) この法人との間で適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること
- (3) 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理者による承諾を得ること
- (4) 個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、この法人は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時、確認・指導するものとする。

3 その他、下記の場合には1，2項に拘らず第三者に提供できるものとする。

- (1) 提供者の特別の同意がある場合
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために社会的に必要と情報管理者が判断した場合
- (3) 理事会で正当な理由があると認められた場合

(個人情報のリスク等の認識、分析及び対策)

第10条

特定した個人情報について、情報管理者は各局面におけるリスク（個人情報の漏えい、滅失又はき損、関連する法令、国が定める指針その他の規範に対する違反、想定される社会的な信用の失墜及び経済的な不利益、本人への影響などのおそれ）をライフサイクル（取得・入力、移送・送信、利用・加工、保管・バックアップ、消去・廃棄）を考慮して分析し、常にそのリスク管理に務めるものとする。

(法令、国が定める指針その他の規範の変更に伴う対応)

第11条

個人情報管理に関連する法規制等の改正や変更等があれば、理事会審議を経て本規程の見直しを行う。

(緊急時の通報及び調査義務)

第12条

役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理者に通報しなければならない。

2 情報管理者は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(緊急時の報告及び対策)

第13条

情報管理者は、事実関係の調査の結果、個人情報外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を理事会及び関係機関に報告しなければならない。

- (1) 漏洩した情報の範囲
- (2) 漏洩先
- (3) 漏洩した日時
- (4) その他調査で判明した事実

2 情報管理者は、関係機関とも相談の上、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、理事会審議を経て再発防止策を策定しなければならない。

(苦情及び相談への対応)

第14条

情報主体からの苦情及び相談が発生した場合、受け付けた担当者は情報管理者に連絡し、情報管理者は内容を把握した上で速やかに対応処置を図るものとする。これらの対応処置が完了したのち、情報管理者はその内容を理事会へ報告し、同様事例発生の未然防止に努める。

(点検)

第15条

情報管理者は個人情報本規程に従って適切に運用されているかどうかを理事会等において適宜報告する。

(是正処置及び予防処置)

第16条

本規程に関して、改善すべき事項や運用方法が見つかった場合は、下記の手順により是正処置を確実に実施する。

- (1) 改善すべき点に気付いた者は、その状況を情報管理者に報告する。
- (2) 担当者及び情報管理者は不適切の要因及び原因を調査し、情報管理者の承認を得た後、その是正処置を実施する。
- (3) 情報管理者は是正処置に関して理事会へ報告し、必要な場合は理事会の審議を経て本規程の改定を行う。
- (4) 是正処置の効果について情報管理者は適宜確認を行い、理事会に報告する。

(会長による見直し)

第17条

会長は、本規定について理事会へ報告された状況を踏まえ、必要な場合には本規定の見直しを行う。

附則

1. 2017年4月22日より実施する。