

公益社団法人 日本地下水学会 個人情報取扱規程

2017年4月22日 制定

2019年10月5日 改定

(目的)

第1条 この規程は、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関して、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について定めることを目的とする

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 役職員等

この法人の役員、この法人の指揮命令を受けてこの法人の業務に従事する者（パート、派遣労働者等を含む。以下同じ。）、常設委員会の委員、および第3条の個人情報に接する者をいう。

(2) 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。

(3) 個人情報ファイル

個人情報をパソコン等により検索することができるようにしたもののほか、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。

(4) 情報管理者

この法人における個人情報を取扱う事務に従事する者について、監督責任を担う者をいう。

(5) 情報管理責任者

情報管理者が行う個人情報取扱に関する業務について、監督責任を担う者をいう。

第3条 この法人が保有する個人情報およびそのデータは、この法人の事業範囲において具体的に次のとおりとする。

(1) 会員（正会員、準会員、特別会員）や役職員登録者および講演会・シンポジウム・セミナー等の参加者に関する氏名、所属、生年月日、住所、電話、メールアドレス、写真等

(2) この法人が実施する業務を通じて名刺やメール、FAXにより入手した氏名、所属、生年月日、住所、電話、メールアドレス、写真等

(3) 謝金支払い等に伴う氏名、所属、生年月日、住所、電話、メールアドレス、写真等

(4) この法人ウェブサイトの利用者について、インターネットドメイン名、IPアドレス、

当該ウェブサイトの閲覧情報等

2. これらの個人情報およびそのデータのファイルは次の様に分類し、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	情報管理者	情報管理責任者
会員情報	事務局長	総務委員長
役職員情報	事務局長	
委員会活動情報	各常設委員会委員長	
マイナンバー情報	事務局長	
その他の活動に係わる情報	担当理事	

(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、個人情報を取得する場合は、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は、本人に対して、同意を得なければならない。

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、この規程に準じてその個人情報を取扱う。特に、入手する目的以外での使用は行わない。

5. 特に海外に所在する個人（国籍や居住地を問わず）情報に関して取得、提供を行うにあたっては、情報管理責任者の承諾を得た上で、相手先の情報、個人情報の取得・提供の目的、その年月日、経緯等について記録を作成し、当該記録は事務局において3年間保管する。

(個人情報の利用目的の特定と範囲)

第5条 この法人が取得する個人情報の利用目的は次のとおりとする。ここに定めのない目的で個人情報を取得する際は、あらかじめ利用目的を明示する。この法人は個人情報を利用目的で定めた範囲内で利用する。

(1) 会員およびこの法人の活動に参加する者に、事業活動の案内、事業に伴う情報・報告等およびこれらに関連した活動を連絡するため。

(2) この法人の活動に参加する者の個人認証を行うためおよび入会にあたって審査をするため。

(3) 個人を識別・特定できない形態に加工した統計データを作成し、個人情報を統計的に集計・分析するため。

(4) この法人の活動に伴う謝金や旅費等支払いのため。

(5) その他、必要に応じて、この法人の事業遂行の範囲内で関係者に連絡するため。

(機微な個人情報の取得、利用の制限)

第6条 次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はこの限りではない。

- (1) 思想・信条およ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・犯罪の被害歴・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・団体交渉およ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・請願権の行使およびその他の政治的権利の行使に関する事項
- (5) 保健医療およ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、情報管理者および情報管理責任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、取扱いについては次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、表計算ソフト等)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責任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等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は、目的や利用方法、漏えい防止策等の計画と共に、情報管理責任者の許可を得るものとする。
- (3) 情報管理者および情報管理責任者は、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は、その要請の妥当性について配慮した上で、情報管理責任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. 情報管理責任者は、役職員等に対し、確かでないメール添付ファイルは原則として開かないこと、不審メール等は送信元を確認することや、不要情報は事務局内サーバーの専用フォルダへ移動・保存することを指導徹底する等、個人情報保護のための必要な措置を

講じるものとする。

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 個人情報を取扱う事務に従事する者、情報管理者および情報管理責任者は、利用する必要のなくなった個人データについて迅速に消去する。

(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およ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責任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、次の場合は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責任者が判断した場合

(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、分析および対策)

第10条 特定した個人情報について、情報管理責任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および経済的な不利益、本人への影響等のおそれ）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、理事会審議を経てこの規程の見直しを行う。

(緊急時の通報および調査義務)

第12条 役職員等は、個人情報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は、直ちに情報管理責任者に通報しなければならない。

2. 情報管理責任者は、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。

(緊急時の報告および対策)

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は、直ちに次の各号に掲げる事項を情報管理責任者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. 情報管理責任者は、理事会へ速やかに報告し、関係機関とも相談の上、当該漏洩についての具体的対応および対策を講じるとともに、理事会審議を経て再発防止に必要な措置を講じなければならない。

(苦情および相談への対応)

第14条 情報主体からの苦情および相談が発生した場合、受け付けた情報管理者は情報管理責任者に連絡し、情報管理者および情報管理責任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、情報管理責任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 情報管理責任者は個人情報がこの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。

(是正処置および予防処置)

第16条 この規程に関して、改善すべき事項や運用方法が見つかった場合は、次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責任者に報告する。
- (2) 情報管理者および情報管理責任者は不適切な要因および原因を調査し、情報管理責

任者の承認を得た後、その是正処置を実施する。

(3) 情報管理責任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この規程の改定を行う。

(4) 是正処置の効果について情報管理責任者は適宜確認を行い、理事会に報告する。

附則

第17条 この規程の制定もしくは改定は、理事会で決定する。

第18条 この規程は、制定もしくは改定のあった日から施行する。