

一般財団法人熊本市勤労者福祉センター
個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、個人情報個人が個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであることを基本に、一般財団法人熊本市勤労者福祉センター（以下「財団」という。）が保有する個人情報の適正な取り扱いに関し必要な事項を定めることにより、事業の適正かつ円滑な運営を図り、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(財団の責務)

第2条 当財団は、個人情報保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）を順守し、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮と個人情報の保護に努めるものとする。

(対象)

第3条 この規程は、当財団が保有する個人情報を対象とする。

(定義)

第4条 この規程における用語の定義は、次の各号とする。

(1) 個人情報

当財団が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データで、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む。）をいう。

(2) 個人情報データベース等

特定の個人情報を電算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個人情報を含む情報の集合物、又は電算を用いていない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一定の規則に従って整理又は分類し、特定の個人情報を容易に検索することができる状態においているものをいう。

(3) 匿名化

個人情報から当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所の記述等、個人を識別する情報を取り除くことで特定の個人を識別できないようにすることをいう。

(個人情報保護管理者、業務責任者の設置)

第5条 個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者及び業務責任者を定め、当財団における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。

- 2 個人情報保護管理者及び業務責任者は、事務局長が指定する者とする。
- 3 個人情報保護管理者は、事務局長の指示及び当規程の定めに基づき次の業務を行う。
 - (1) 適正管理対策の実施、従業者に対する教育・事業訓練等を実施する。
 - (2) 適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行う。
 - (3) 個人情報漏洩などの事故発生に備えて対応手順を定めておくものとする。
- 4 業務責任者は、個人情報保護管理者の指示により次の業務を行う。
 - (1) 特定した個人情報について、利用目的毎に管理する。
 - (2) 特定した個人情報の所在を把握する。
 - (3) 個人データの削除及び消去の際は手順を定め、適切に廃棄しなければならない。

(個人情報取扱義務)

第6条 業務上知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 本規程に違反する事実又は違反する恐れがあることを発見した職員は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。
- 3 個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく事務局長に報告するとともに、速やかに適切な措置をとるものとする。

(利用目的の特定)

第7条 個人情報を取り扱うにあたり、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するものとする。

2 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる

範囲で行うものとする。

3 当財団は、利用目的を変更した場合は、変更した内容・目的について、本人に通知、又は公表するものとする。

(取得の制限)

第8条 個人情報を取得する際は、利用目的を明示し、適法かつ適正な方法で行うものとする。

2 思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については取得しないものとする。

3 個人情報は原則として本人から取得する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等の規程に基づくとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (4) 所在不明、判断能力が不十分等の事由により、本人から取得することができないとき。
- (5) 相談、援助、指導、代理、代行等を含む事業において、本人から取得したものでその目的を達成し得ないと認められるとき。

4 前項第4号又は第5号の規程に該当して本人以外の者から個人情報を取得したときは、その旨及び当該個人情報に係る利用目的を本人に通知するよう努める。

(個人情報の保管及び適正管理)

第9条 個人データの漏えい、滅失、き損の防止その他の個人データの安全管理のために、個人情報保護管理者は個人データを保管及び利用する際に、関係者以外のものが容易に閲覧及び電算でのアクセスができない措置及び、個人情報が安全に保管できる仕組みを確保しなければならない。

2 業務責任者は、取得した個人データの管理状況を定期的に、適切に管理、保管されているか確認しなければならない。

3 業務責任者は利用目的の達成に必要な範囲内で、常に個人データを正確かつ最新の状態に保つものとする。

(利用目的外の利用の制限)

第10条 取得した個人情報については、当財団業務目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱ってはならない。

2 合併その他の事由により他の法人等から事業を継承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継承前における当該個人情報の利用目的の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 次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ本人の同意を得ないで個人情報を取り扱うことができるものとする。

(1) 法令に基づく場合

(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、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき。

(保有個人データの開示等)

第11条 本人から当該本人に係る保有個人データについて、書面又は口頭により、その開示（当該本人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、情報公開規程に沿って開示するものとする。

ただし、開示することにより、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合

(2) 当財団の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合

(3) 他の法令に違反することとなる場合

2 開示は、情報公開規程に沿って行うものとする。

3 保有個人データの開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し書面により遅滞なく行うものとする。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等)

第12条 保有個人データの開示を受けたものから、書面又は口頭により、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を申出をした者に対し、書面により通知するものとする。

2 前項の通知を受けた者から、再度申出があったときは、前項と同様の処理を行うものとする。

(個人情報の削除及び消去)

第13条 取得した個人情報の使用目的が終了し、削除及び消去にあたっては、目的外利用又は第三者に利用されないような措置をとらなければならない。

2 個人情報が記載された書面を廃棄する場合は、内容を読み取ることができない状態にした上で、廃棄物処理業者にその廃棄を委託するなど適切な措置を講じなければならない。

3 個人情報が記録された記憶媒体を廃棄する場合は、記憶媒体を物理的に破壊してから廃棄しなければならない。

(要望・苦情対応)

第14条 個人情報の取扱いに関する要望や苦情等に備えて、必要な体制整備を行い、質問、要望があったときは、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 問い合わせ、要望などがあった場合の対応は、業務責任者が対処し、要望、苦情処理の手順を定めておくこととする。

(罰 則)

第15条 本規程に故意又は過失によって違反した職員は、職員就業規則に基づき懲戒の対象とする。

附 則

この規程は、平成20年8月1日から施行する。