

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、熊本県教育会館（以下「会館」という）が取り扱う個人情報を適切に管理するための基本的事項を定めるものである。尚、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に定める個人番号を含む個人情報については「特定個人情報」とし、その取扱い等に関しては別途定めるものとする。

(定義)

第2条 本規程の用語の定義は、次の各号に定めたものとする。

(1) 個人情報

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ものを含む）をいう。

(2) 本人

一定の情報によって識別される個人で、本規程の個人情報の当事者をいう。

(3) 本人の同意

本人に対し、自己に関する個人情報の収集、利用または提供について知らされた上で、本人がそのことを承諾する意思表示を行うことをいう。ただし、本人が未成年者、成年被後見人の場合はその法定代理人、または本人が委託した代理人が本人に代理することができる。

(4) 通知

文書や電話等により本人に直接知らせることをいう。

(5) 公表

広報誌・ホームページへの掲載やポスター等の掲示等により、広く一般に知らせることをいう。

(6) 利用

会館の事業のため、個人情報を処理することをいう。

(7) 提供

会館以外のものに会館が保有する個人情報を利用可能にすることをいう。

(8) 預託

会館以外のものに情報処理を委託するなどのために、会館が保有する個人情報を預けることをいう。

(適用範囲)

第3条 本規程の適用範囲は、コンピューターシステムにより処理されるか否か、書面に記載されるか否かを問わず、個人情報を取り扱う会館の役員及び職員（以下、「役職員」という）に対して適用する。又、個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合、及び委託労働者を受け入れる場合等も、この規程の目的とするところに従って、個人情報の適切な保護を図るものとする。

第2章 個人情報の収集

(収集の原則)

第4条 個人情報の収集は、会館の事業遂行上必要な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。

(収集方法の制限)

第5条 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。

(特定の機微な個人情報の収集の禁止)

第6条 次に示す内容を含む個人情報の収集、利用又は提供を行ってはならない。

- (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、その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 勤労者の団結、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) 保健医療及び性生活に関する事項

2 前項の定めに関わらず、会館の事業の範囲で共済・保険及び利用・サービス事業等を実施する場合において、その特定な情報が必要不可欠な場合であって本人の同意を得ている場合、又法令の定めがある場合並びに司法手続き上必要不可欠な場合は、この限りではない。

（個人情報を直接収集する場合の措置）

第7条 本人から直接に個人情報を収集する場合、次に示す事項を記載した書面もしくは、これに代わる方法によって通知し、本人の同意を得なければならない。

- (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) 個人情報を共同で利用する場合は、共同利用者名とその理由
 - (4) 個人情報のデータ処理等の委託を行い、又は予定している場合は、その旨
 - (5) 個人情報を第三者に提供することが予定される場合は、その目的と個人情報の項目及び第三者名
 - (6) 個人情報の開示を請求する権利があること。又、開示の結果、当該情報が誤っている場合には、訂正、追加、削除を請求する権利があること。そのために本人がこの権利を行使するための具体的な方法
 - (7) 個人情報の収集後における本人からの個人情報の消去、利用停止等ができることの具体的な方法
 - (8) 個人情報は、本人の意思により提供されること。本人が消去、利用停止等の手続きをした場合は、会館の利用、サービス、その他の対応に制限が発生すること
- 2 本人からインターネット等で直接個人情報を収集する場合は、前項(1)～(7)の各号の内容を本人が容易に確認できる表示を行い、本人の同意を得るものとする。

（間接的に個人情報を収集する場合の措置）

第8条 本人以外から間接的に個人情報を収集する場合は、本人に対して、前条1項の(1)～(7)の各号について書面又はこれに代わる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。

- 2 前項の定めに関わらず、次に示す場合は、この限りではない。
- (1) 本人から、情報収集の前に予め前条1項の(1)～(7)の各号の同意を得ている場合
 - (2) 事業の範囲内であって、本人の保護に値する利益が侵害されるおそれのない収集の場合
 - (3) 情報処理を委託する等のために個人情報を預託される場合

第3章 個人情報の利用および提供

（利用範囲の制限）

第9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ことができる。

- 2 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 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。

（利用及び提供の原則）

第10条 個人情報の利用及び提供は、本人が同意を与えた収集目的の範囲内で行わなければならない。

- 2 前項の定めに関わらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、本人の同意を得ずして利用及び提供することができる。

- (1) 法令の定めによる場合
- (2) 本人又は第三者の生命、健康、財産等の権利利益を保護するため、法令の定めがある場合並びに司法手続き上必要な場合
- (3) 個人が特定される情報を消去した上で統計等を作成する場合

(目的外利用の場合の措置)

第11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2項の(1)～(3)号の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は、個人情報管理責任者は、その利用目的を書面又はこれに代わる方法により通知し、予め本人の同意を得るものとする。

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 個人情報は、収集目的に応じ必要な範囲において、正確かつ最新の内容に保つように努めなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報に変更が生じた場合、本人が速やかに手続きをとるように周知しなければならない。

(個人情報の安全性の確保)

第13条 個人情報に関するリスク(個人情報への不当なアクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等)に対して、本規程において定める事項のほか、法令、その他管理マニュアルに従い、合理的な安全対策を講ずるものとする。

(個人情報の機密保持に関する従事者の責務)

第14条 個人情報の収集、利用、提供又は預託等、個人情報を取扱う業務に従事する者は、法令の規定、本規程及びその他の管理マニュアル若しくは個人情報管理責任者の指示した事項に従い、個人情報の機密保持に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。

(個人情報の預託に関する措置)

第15条 情報処理や作業を委託する等のために個人情報を預託する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たしているものを選定するとともに、必要に応じて、個人情報の保護が行われるよう指導を行う。

- 2 預託する場合は、契約によって、次に示す事項を規定し、その保護水準を担保する。

- (1) 個人情報に関する秘密保持に関する事項
- (2) 個人情報の利用目的及び目的外利用の禁止に関する事項
- (3) 複写及び複製の禁止に関する事項
- (4) 第三者への提供の禁止に関する事項
- (5) 再委託に関する事項
- (6) 契約終了時の個人情報の返却及び消去に関する事項
- (7) 事故時の報告義務及び責任分担に関する事項
- (8) 個人情報の漏えい、紛失、改ざん及び毀損に関する事項
- (9) 会館からの調査の受け入れについての事項

(個人情報の共同利用に関する措置)

第16条 個人情報を第三者との間で共同利用する場合は、共同利用する者と個人情報保護の取り決めを行い、漏えい、紛失、改ざんの防止、及び運用、管理の責任を明確にしておかなければならない。

(個人情報の第三者提供に関する措置)

第17条 個人情報の第三者への提供を禁止する。但し、業務上、第三者への提供の必要性を認めた場合は、予め本人に対して同意をとるための必要な措置を講じ、同意を確認した後でなければ、提供してはならない。

第5章 個人情報に関する本人の権利

(開示請求)

第18条 会館が保有している個人情報について、本人又はその代理人から自己の情報について開示の請求があった場合は、可能な範囲で合理的な期間内に本人に開示しなければならない。

2 前項の定めに関わらず、次の場合には開示請求には応じない。

(1) 法令に定める通り、本人に知らせることが不相当と判断される場合

(2) 本人からの照会に合理的理由の明示がなく、それらに応えると業務に著しく支障が生じる恐れがある場合

3 前項の開示請求に応じない場合には、原則として本人にその理由の説明を行うものとする。

(訂正・削除)

第19条 個人情報の記録内容に誤りがある場合、本人又はその代理人から訂正または削除の請求を受けた場合は、訂正・削除すべき事実を確認の上、遅滞なくその請求に応じるものとする。

(苦情・相談)

第20条 個人情報の取り扱いに関して本人又はその代理人から苦情・相談を受けた場合は、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(個人情報の利用または提供の拒否権)

第21条 会館が保有している個人情報については、本人から自己の情報についての利用又は第三者への提供を正当な理由で拒まれた場合は、これに応ずるものとする。

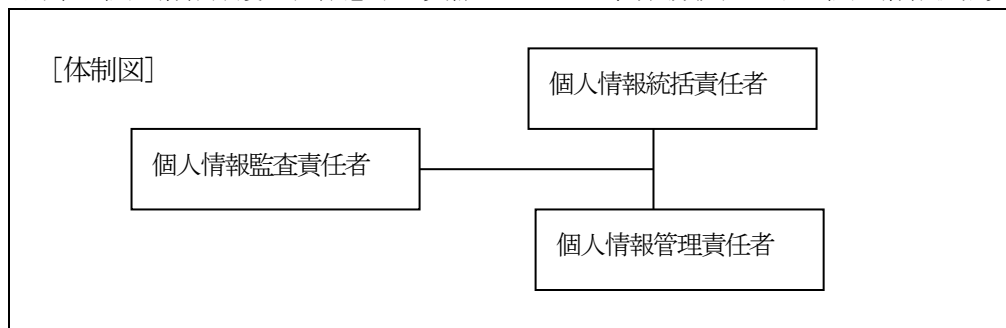
(本人であることの確認)

第22条 請求を受け付けるにあたっては、請求を行っている者が本人又はその代理人であることの証を確認しなければならない。

第6章 管理組織・体制

(個人情報統括責任者)

第23条 会館の個人情報保護の組織意識を貫徹させるため、業務執行理事が個人情報統括責任者となる。



(個人情報管理責任者)

第24条 個人情報統括責任者は、本規程の厳正な運用を行うために、個人情報管理責任者を配置する。

(個人情報管理責任者の責務)

第25条 個人情報管理責任者は、本規程に定めるところに基づき、個人情報保護に関する内部規定の整備、安全対策の実施、教育訓練等を推進するための計画を策定し、周知徹底等の措置を実践する責任を負うものとする。

(個人情報監査責任者)

- 第26条 個人情報統括責任者は、本規程の運用状況を監査するため個人情報監査責任者を配置する。
- 2 個人情報監査責任者は、個人情報管理責任者から独立した公平かつ客観的な立場にあるものとする。

(個人情報監査責任者の責務)

- 第27条 個人情報監査責任者は、本規程の定めるところに基づき、個人情報保護の状況に対し定期的に監査を実施し、監査結果について改善すべき事項を含めて監査報告書としてまとめ、個人情報統括責任者に報告しなければならない。

第7章 事故発生時の対応

(報告義務)

- 第28条 会館の役職員は、法令及び本規程を遵守すると共に、事故及び法令違反となる行為を発見した場合には、速やかに個人情報管理責任者に報告しなければならない。
- 2 事故対応行動は、別途「個人情報事故・緊急対応基準」に定める。

第8章 教育・その他

(教育)

- 第29条 個人情報管理責任者は、個人情報の保護及び利用に関する教育・訓練を定期的実施しなければならない。
- 2 職員等は、個人情報保護に関する教育・訓練を定期的に受けなければならない。

(罰則)

- 第30条 法令及び本規程に故意又は重大な過失により違反した職員に対しては、就業規則の定めるところにより懲戒等の必要な措置をとるものとする。

(細則)

- 第31条 本規程の運用に必要な細則等は、別途定める。

(規程の改廃)

- 第32条 本規程の改廃は、理事会が議決する。

附則 本規程は、平成27年5月14日より施行する。

- 一 平成27年5月14日 第10回理事会にて制定
- 一 平成27年11月24日 第14回理事会にて一部改訂