

# 一般財団法人日本消費者協会が保有する個人情報管理規程

## 第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、「個人情報の保護に関する法律」、「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」、に基づき、(一財)日本消費者協会の保有する個人情報の適切な管理に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条 この規程における用語の定義は以下のとおりとする。

(1)個人情報

生存する個人に関する情報であつて、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をいう(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)。

(2)保有個人情報

(一財)日本消費者協会の職員等が事業活動の目的のために取得したか、または事業活動遂行上作成した個人情報であつて、事業活動に利用するものとして保有しているものをいう。

(3)個人を識別するための番号(マイナンバー)

社会保障・税番号制度に基づき、個人に振付けられた番号

## 第 2 章 管理及び取扱い

(セキュリティ管理者)

第 3 条 セキュリティ管理者(以下、管理者)を総務部に置く。

2 管理者は、保有個人情報にかかる重要事項の決定、連絡及び調整等を行う。

3 管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員等に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深めるため、個人情報の保護に関する必要な教育研修を実施する。

4 管理者は、保有個人情報が記録されている書類、媒体を保管する場所を指定し、施錠等を行なうよう指示しなければならない。

5 マイナンバーの収集・管理・保管は、セキュリティ管理者があたり、外部につながるパソコンで管理、利用し、またマイナンバー情報は鍵のかかる場所に保管する。

(セキュリティ担当者)

第 4 条 各部署にセキュリティ担当者(以下、担当者)を置き、管理者が指名する職員等を充てる。担当者は当該部署における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

ただし、マイナンバーのセキュリティに関しては、セキュリティ管理者のみの管理とする。

(職員等の責務)

第 5 条 職員等は、法の趣旨に則り、関連する法令及びこの規程並びに管理者及び担当者の指示に従い、保有個人情報を取扱わなければならない。

(保有個人情報の管理・取扱い)

第 6 条 担当者は、保有個人情報の内容に応じて、当該保有個人情報を扱う職員等を必要最小限にしなければならない。

- 2 業務上の目的以外の目的で保有個人情報を扱ってはならない。
- 3 業務上の目的で、保有個人情報の複製、保有個人情報の送信、保有個人情報が記録された媒体等を外部へ送付又は持ち出しする場合は、担当者の指示に従い行わなければならない。
- 4 職員等は、管理者及び担当者の指示に従い、保有個人情報が記録されている書類及び媒体等を定められた場所に保管し、施錠等を行わなければならない。
- 5 マイナンバーのセキュリティに関しては、セキュリティ管理者のみの管理とする。

(アクセス制御)

第 7 条 担当者は、保有個人情報(情報システムで取扱うものに限る)の内容に応じて、パスワード等を使用して認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講じなければならない。

マイナンバーの管理・利用に使用するパソコンは外部につながらない措置を講じなければならない。

- 2 担当者は、パスワード等の読取防止等のために、定期又は随時の見直しを行わなければならない。
- 3 管理者及び担当者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、執務室の施錠等の必要な措置を講じなければならない。
- 4 管理者及び担当者は、災害等に備え必要な措置を講じなければならない。

(業務の委託等)

第 8 条 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う者を選定しなければならない。また、契約書に秘密保持等の義務、安全管理体制の整備、複製等の制限に関する事項等を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況について書面等で確認しなければならない。

(誤りの訂正等)

第 9 条 職員等は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、担当者及び管理者の指示に従い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行わなければならない。

(廃棄等)

第 10 条 職員等は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体が不要となった場合には、担当者及び管理者の指示に従い、当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第 11 条 管理者は、保有個人情報の内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録しなければならない。

(保有個人情報の開示)

第 12 条 管理者は、本人から、自己が識別される保有個人データの開示を求められたときは、本人に対し、書面の交付による方法等(開示の求めを行った者が同意した方法があるときはその方法)により、遅滞なく、当該保有個人データを開示(当該保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。)しなければならない。ただし、開示することにより次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が、その場合は、その旨を本人に通知しなければならない。

- (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おそれがある場合
- (2) 業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

### 第 3 章 安全確保上の問題への対応

(問題事案の報告及び再発防止措置)

第 13 条 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題が発生した場合に、その事実を知った職員等は、速やかに担当者及び管理者に報告しなければならない。

- 2 管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査するとともに、専務理事に報告しなければならない。
- 4 管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

(公表等)

第 14 条 事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講じる。

#### 第 4 章 監査及び点検の実施

(監査)

第 15 条 専務理事が指名する者による監査を、必要に応じて適宜行う。

(点検)

第 16 条 管理者は、保有個人情報の記録媒体、保管方法、処理等について、必要に応じて点検を行い、その結果を専務理事に報告する。

(評価及び見直し)

第 17 条 この規程等については、監査又は点検の結果を踏まえ、実効性の観点から評価し、必要があると認めるときは見直し等の措置を行う。

附則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成 25 年 10 月 1 日一般財団移行により改定施行する。

この規程は、平成 28 年 1 月 5 日、マイナンバー制の導入により改定施行する。