

個人情報管理規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、日本工業規格 JISQ15001：2006「個人情報保護マネジメントシステム要求事項」及び「個人情報の保護に関する法律」(以下個人情報保護法)及び関連する政省令その他の規範等に従い、ならびに各業界において定めるガイドラインを参照し、当社が取扱う個人情報を適切に保護するための個人情報保護マネジメントシステムを策定し、実施し、維持し、及び継続的に改善するための基本となる事項について定めることにより、当社において、個人情報を適切に取り扱うことを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

個人情報： 個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述などによって当該個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合することができ、それによって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。 ）。

本人： 個人情報によって識別される特定の個人。

事業者： 事業を営む法人その他団体又は個人。

個人情報保護管理者： 社長によって当社の内部の者から指名された者であって、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任及び権限をもつ者。

個人情報保護監査責任者： 社長によって当社の内部の者から指名された者であって、公平、かつ、客観的な立場にあり、監査の実施及び報告を行う責任及び権限をもつ者。

本人の同意： 本人が、個人情報の取扱いに関する情報を与えられた上で、自己に関する個人情報の取扱いについて承諾する意思表示。本人が子ども又は事理を弁識する能力を欠く者の場合は法定代理人等の同意も得なければならない。

個人情報保護マネジメントシステム： （以下PMS*という）当社が事業の用に供する個人情報について、その有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護するための方針、体制、計画、実施、点検及び見直しを含むマネジメントシステム。

（*注： Personal Information Management System）

不適合： JIS Q 15001 の要求を満たしていないこと。

(規則の適用範囲)

第3条 本規則が対象とする個人情報は、当社において、コンピュータシステムにより処理するもの、紙の書面により処理するもの等、記録媒体の種別を問わず、当社の事業の用に供している全ての個人情報とする。本規則を遵守する者は、当社の業務に携わる全従業員（当社役員、正社員、契約社員、パートタイマー、アルバイト、派遣社員等を含む）とする。

第2章 個人情報保護方針

(「個人情報保護方針」の文書化)

第4条 社長は次の事項を含む「個人情報保護方針」を定めるとともに、これを実行し維持する。

又、社長は、この方針を文書化し、従業員に周知させるとともに一般に公開する。

- a. 事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供に関すること(特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い(以下、目的外利用という)を行わないこと、及びそのための措置を講じることを含む。)
- b. 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守すること。
- c. 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、是正に関すること。
- d. 苦情及び相談への対応に関すること。
- e. 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善に関すること。
- f. 当社代表者の氏名。

(「個人情報保護方針」の周知及び公表)

第5条 社長は、「個人情報保護方針」を社内ネット上での公表、ポスターの掲示及びカードの配布などを通じて全従業員に周知する。

又、「個人情報保護方針」をホームページ上で公表し、一般の人が入手可能な措置を講じる。

(「個人情報保護方針」の見直し)

第6条 社長は、「個人情報保護方針」を必要に応じて、あるいは定期的に見直すことにより、組織の個人情報保護マネジメントシステムの有効性を確実にし、かつその継続を確かなものとする。

見直し時期は以下の通りとする。

- a. リスク分析実施後(PMS構築時及び運用見直し時)
- b. 監査実施後
- c. 随時

前述 a. b. の時期以外に早急に見直す必要があると個人情報保護管理者が判断した場合、あるいは以下に挙げた変化が発生したときに見直しを行う。

- ・ 組織変更、異動、移転等
- ・ IT 技術、管理技術等の新登場または変化
- ・ 事業計画、業務内容等
- ・ 顧客ニーズ、取引先ニーズ等
- ・ 規格の改定、法令、規制、社会環境、国際情勢等

第3章 計画

(個人情報の特定)

第7条 1. 各部署長は、新業務受注・開始の都度、あるいは必要に応じ随時に「個人情報特定手順」により、当該業務が個人情報を含むか否かを特定する。個人情報を含む業務の場合は「プロジェクト個人情報取扱基準」により個人情報保護管理者の承認を得る。個人情報保護管理者は当該新規業務を都度「個人情報一覧表」に登録し、変更があった旨を毎月の

役員会に報告、了承を得る。この台帳には、帳票・ファイル名、媒体形式、取扱件数、取得目的、保有期間、直接間接取得区分、廃棄方法等を定め、PMS適用個人情報を明確にする。

2. 個人情報保護管理者は「個人情報一覧表」に記載する全ての個人情報について、PMSの確立並びに有効性の維持のために、個人情報に関するリスク分析を実施し個人情報の漏えい、滅失又はき損等の発生可能性を認識し、それらに対する合理的な措置を実施する。利用目的が定められていない個人情報については利用することができない。目的外利用を行わないため、必要な対策を講じる手順を「個人情報管理マニュアル」に定める。リスク分析では、事件・事故に起因して想定される損害及び影響を考慮してリスクを評価する。又、個人情報の取得・入力、移送・送信、利用・加工、保管・バックアップ、消去・廃棄という情報のライフサイクル各段階におけるリスクを認識する。認識したリスクには、安全管理措置を実施する。安全管理措置は、有効性、費用のバランスを考慮し、適切なものを用いる。安全管理措置を行っても受容可能な水準以下に当該リスクを低減できない場合は、リスクの移転、回避等の対応も検討する。リスク分析の詳細については「個人情報フロー図およびリスク分析表」に定める。
3. 「個人情報フロー図およびリスク分析表」は各部署長が作成し、個人情報保護管理者が承認する。個人情報保護管理者は、「個人情報フロー図およびリスク分析表」結果について、社長に報告する。
4. 関連する規則、基準類を整備し、遵守、実行する。

(法令及びその他の規範)

- 第8条 個人情報保護に関する法令及びその他の規範を「社外文書管理台帳」に明確にし最新版を閲覧できる状態を維持する。このため、個人情報保護管理者は、定期的（四半期に一度）に関連法規についての省庁のWebサイト又は官報等を参照し、新たに制定あるいは改定された法規及び関連する要求事項を確認し、当社との関連・影響があるものを特定する。関連する法規の新規制定、改訂があった場合は、主な内容と当社事業に関連する条項と主旨について従業者に周知し、対応する。また、必要に応じ、各関連規則等へ反映させる。

(内部規程)

- 第9条 1. JISQ15001が要求する以下に示す規則並びに当社が独自に必要と判断する規則を作成し、「規則等の取扱いに関する規則」に準じて作成、周知、維持する。
個人情報保護組織の権限及び責任を「個人情報管理規則」に定める。
個人情報の取得、利用、提供及び管理の手順を「個人情報管理規則」等に定める。
また、情報セキュリティに関し遵守すべき事項を「個人情報管理マニュアル」に定める。
本人からの個人情報に関する開示、訂正及び削除に関する手順を「個人情報管理規則」等に定める。
個人情報保護に関する教育のための手順を「個人情報保護教育規則」に定める。
個人情報保護に関する監査のための手順を「個人情報保護監査規則」に定める。
規則の違反に関する罰則を「就業規則」に定める。
2. これらの規則は、PMSが確実に適用されるように、業務実態に応じて改訂しなければ

ならない。

(計画書)

- 第10条 1. 内部規程を遵守させるために必要な教育を「個人情報保護教育規則」に従い、教育責任者が「教育実施計画書」を作成し社長の承認を得る。
2. PMSの「監査計画書」(年間及び個別)を個人情報保護監査責任者が「個人情報保護監査規則」に従い作成し、社長の承認を得る。
3. 上記計画書は、作成者によって関係者に周知させる。変更が生じた場合は、常に最新版が周知されるよう図る。

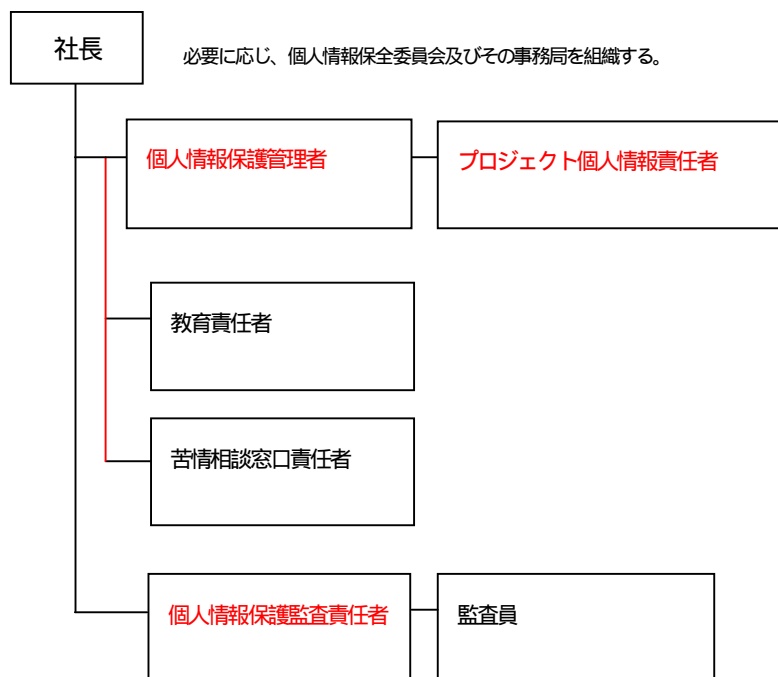
第4章 体制及び責任

(体制及び責任)

- 第11条 PMSを効果的に実施するために、個人情報保護組織を構築し、責任と権限を定め、全従業員に周知させる。
- 社長はPMSの実施及び管理に不可欠な資源を用意する。また、個人情報保護管理者を社内の者から指名しPMSの実施及び運用に関する責任及び権限を与え業務を行わせる。

(個人情報保護組織)

- 第12条 個人情報保護を効果的に実施するために下記の個人情報保護組織を定める。



(社長)

- 第13条 1. 社長は、当社の代表として、個人情報保護策の策定、実施、維持、及び改善の最終責任を負う。
2. 社長は、本条の責務を果たすため、次の事項を実施する。
- 個人情報保護方針の策定、周知

個人情報保護の実施管理に不可欠な資源の用意
個人情報保護管理者、個人情報保全委員会委員、教育責任者、苦情相談窓口
責任者、個人情報保護監査責任者の社内からの指名
定期的な個人情報保護の見直し

(個人情報保護管理者)

第14条 個人情報保護管理者は、自らこの規則に定められた事項を理解し、及び遵守するとともに、全従業員に対し、これを理解させ、及び遵守させるため、プロジェクト個人情報責任者を指名し、各プロジェクトの教育計画を立案、実施させ、また安全対策の実施及び周知徹底等の措置を実施する責務を負う。
また、PMSの運用状況を、第50条に定める見直しの際等に社長に報告する。

(プロジェクト個人情報責任者)

第15条 プロジェクト個人情報責任者は、自プロジェクトで取り扱う個人情報に対し、「個人情報管理規則」等に定める管理責任を負う。

(個人情報保全委員会)

第16条 社長は必要に応じ、個人情報保全委員会を組織する。個人情報保全委員会は以下の責務を負う。

個人情報保護管理者の職務支援
全社の個人情報保護教育・意識啓蒙
プロジェクト個人情報責任者の部署内教育・意識啓蒙状況のフォローと支援

(教育責任者)

第17条 教育責任者は、個人情報保護管理者及びプロジェクト個人情報責任者と協力し、個人情報保護を遵守させるために教育計画を立案し、全従業員に対する教育を実施する責務を負う。

(苦情相談窓口責任者)

第18条 苦情相談窓口責任者は、個人情報保護管理者及びプロジェクト個人情報責任者と協力し、個人情報保護に関して、本人からの苦情及び相談を受け付け、対応する責務を負う。

(個人情報保護監査責任者)

第19条 1. 個人情報保護監査責任者は、「個人情報保護監査規則」に従い、個人情報保護の実施状況及びその運用状況についての監査を定期的実施する責務を負う。
2. 個人情報保護監査責任者は、各部署より監査員を選任して監査チームを編成し、各部署における個人情報保護の実施及び運用状況について必要な監査を実施すると共に、実施後速やかに監査報告書を作成の上、社長に報告しなければならない。

(監査員)

第20条 監査員は、個人情報保護監査責任者の指揮のもと個人情報保護に関する社内監査を実施

する責務を負う。

(遵守義務)

第21条 全従業員は個人情報保護関連諸規則に精通し、これを遵守しなければならない。

(緊急事態への準備)

第22条 当社は、緊急事態を特定し適切に対応するための手順及び個人情報が漏えい、滅失又はき損した場合に想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜などのおそれを考慮し、その影響を最小限とするための手順を「個人情報保護是正予防措置規則」に定め、「事件・事故対応票」により実施し、維持するものとする。

第5章 個人情報の取得に関する措置

(利用目的の特定)

第23条 個人情報の取得は、取得目的を「個人情報一覧表」に明確にし、その目的の達成に必要な限度で取得する。取得に関しての手順は、「プロジェクト個人情報管理規則」等に定める。

(適正な取得)

第24条 個人情報の取得は、適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定の機微な個人情報の取得等の禁止)

第25条 次の各号に掲げる内容を含む個人情報については、これを取得し、利用または提供してはならない。但し、当該情報の取得、利用または提供についての本人の明確な同意がある場合、または法令に特段の規定がある場合もしくは司法手続上必要不可欠である場合については、この限りでない。

思想、信条及び宗教に関する事項

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

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

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

保健医療及び性生活

ただし、採用選考資料として健康診断書の提出を求める場合は本人の同意を得ること。

採用後の健康診断書の取得は本人の同意は不要とする。

(本人から直接書面によって取得する場合の措置)

第26条 本人から書面(電子的方式、磁気的方式等人の知覚によっては認識できない方式で作られる記録を含む。以下、同じ)に記載された個人情報を直接に取得する場合には、本人に対して、少なくとも、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を書面(当社ホームページ等)によって明示し、本人の同意を得なければならない。

また、新規の種類の個人情報を取得する場合「個人情報取得等申請書」により個人情報保護管理者の承認を得ることとする。

取得時に明示し、同意の取得が困難である場合には、あらかじめ当社ホームページ等で公表し、次に本人と連絡を取る際に改めて通知し、同意を取ることとする。

ただし、人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要がある場合、以下に示した同意取得の例外 a~h のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(明示事項)

- a. 事業者の氏名又は名称
- b. 個人情報保護管理者（若しくはその代理人）の氏名又は職名、及び所属及び連絡先
- c. 利用目的
- d. 個人情報を第三者に提供することが予定される場合の事項
 - 第三者に提供する目的
 - 提供する個人情報の項目
 - 提供の手段又は方法
 - 当該情報の提供を受ける者又は提供を受ける者の組織の種類、及び属性
 - 個人情報の取扱いに関する契約がある場合はその旨
- e. 個人情報の取扱いの委託を行うことが予定される場合には、その旨
- f. 第 38 条（開示対象個人情報の利用目的の通知）～第 41 条（開示対象個人情報の利用又は提供の拒否権）に該当する場合には、その求めに応じる旨及び問合せ窓口
- g. 本人が個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に本人に生じる結果
- h. 本人が容易に認識できない方法によって個人情報を取得する場合には、その旨。

(同意取得の例外)

- a. 利用目的を本人に通知又は公表することによって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。
- b. 利用目的を本人に通知又は公表することによって当該事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合。
- c. 国の機関又は地方公共団体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、利用目的を本人に通知又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- d. 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合。
- e. 法令に基づく場合。
- f. 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。
- g. 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特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。
- h. 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って当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

本人から直接書面によって個人情報を取得する際には、本条に従い本人の同意を得ること。

また、「個人情報取得等申請書」により個人情報保護管理者の承認を得ること。

(個人情報を前 26 条以外の方法によって取得した場合の措置)

第 27 条 個人情報を前 26 条以外の方法によって取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- a. 利用目的を本人に通知又は公表することによって、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
- b. 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- c. 国の機関又は地方公共団体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、利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- d. 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

本人から直接書面によって取得する方法以外で個人情報を取得する際には、「個人情報取得等申請書」により個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

第 6 章 個人情報の利用及び提供に関する措置

(利用に関する措置)

第 28 条 個人情報の利用は、特定した利用目的の範囲内で行うものとする。特定した利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合は、第 26 条（本人から直接書面によって取得する場合の措置）の a ~ f の事項又はそれと同等以上の内容を書面によって本人に通知し、本人の同意を得ること。この場合、「個人情報取得等申請書」により個人情報保護管理者の承認を得ること。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、本人の同意を必要としない。

- a. 法令に基づく場合
- b. 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
- c. 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特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
- d. 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って当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

特定した利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合、目的外利用に該当するかどうか判断に迷う場合には「個人情報取得等申請書」により個人情報保護管理者の承認を得ること。本人には、すでに取得した同意書に対する変更部分を明示した「目的外利用同意書」によって通知し、本人の同意を得ること。

(本人にアクセスする場合の措置)

第 29 条 個人情報を利用して本人にアクセスする場合には、本人に対して、第 26 条 (本人から直接書面によって取得する場合の措置)の a ~ f に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項、及び取得方法を通知し、本人の同意を得るものとする。

ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- a. 個人情報の取得時に、既に第 26 条 (本人から直接書面によって取得する場合の措置) (明示事項) の a ~ f に示す事項、又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ているとき
- b. 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託された場合であって、当該個人情報を、その利用目的の達成に必要な範囲内で取扱うとき
- c. 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供され、個人情報を提供する事業者が、既に第 26 条 (本人から直接書面によって取得する場合の措置)の a ~ f に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示または通知し、本人の同意を得ている場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取扱うとき
- d. 個人情報が特定の者との間で共同で利用され、共同利用者が既に第 26 条 (本人から直接書面によって取得する場合の措置)の a ~ f に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示または通知し、本人の同意を得ている場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容をあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
 - 共同して利用すること
 - 共同して利用される個人情報の項目
 - 共同して利用する者の範囲
 - 共同して利用する者の利用目的
 - 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
 - 取得方法
- e. 第 27 条 (個人情報を前 26 条以外の方法によって取得した場合の措置) のただし書き d に該当するため、利用目的等を明示、通知又は公表することなく取得した個人情報を利用して、本人にアクセスするとき
- f. 第 28 条 (利用に関する措置)のただし書き a ~ d のいずれかに該当する場合

本人にアクセスする場合には、「個人情報取得等申請書」により個人情報保護管理者の承認を得ること。

(提供に関する措置)

第 30 条 個人情報を第三者に提供する場合には、あらかじめ本人に対して、取得方法並びに第 26 条 (本人から直接書面によって取得する場合の措置)の a ~ f の事項又はそれと同等以上の内容の事項を通知し、本人の同意を得ることとする。この場合には、「個人情報取得同意手順書」に従い本人の同意を得ること。又、「個人情報取得等申請書」により個人情報保護管理者の承認を得ること。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- a. 第 26 条 (本人から直接書面によって取得する場合の措置)又は第 29 条(本人にアクセスする場合の措置)の規定によって、既に第 26 条 (本人から直接書面によって取得する場合の

- 措置)の a ~ d の事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に明示又は通知し、本人の同意を得ているとき
- b. 大量の個人情報を広く一般に提供するため、本人の同意を得ることが困難な場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ本人に通知又はそれに代わる同等の措置を講じているとき
- 第三者への提供を利用目的とすること
 - 第三者に提供される個人情報の項目
 - 第三者への提供の手段又は方法
 - 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること
 - 取得方法
- c. 法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員及び株主に関する情報であって、かつ、法令に基づき本人若しくは当該法人その他の団体自らによって公開又は公表された情報を提供する場合であって、b で示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
- d. 特定した利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託するとき
- e. 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供された場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取扱うとき
- f. 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
- 共同して利用すること
 - 共同して利用される個人情報の項目
 - 共同して利用する者の範囲
 - 共同して利用する者の利用目的
 - 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
 - 取得方法
- g. 第 28 条(利用に関する措置)のただし書き a~ d のいずれかに該当する場合

第 7 章 個人情報の適正管理義務

(個人情報の正確性の確保)

第 31 条 個人情報は、取得目的に応じ必要な範囲内において、正確、かつ、最新の状態で管理する手順を「プロジェクト個人情報取扱基準」等に定める。また、次条と併せて個人情報の正確性を確保する。

(個人情報の安全性の確保)

第 32 条 個人情報に関するリスク(個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失又はき損など)に対して、「個人情報管理マニュアル」等に基づき合理的な安全対策を講じる。

(従業者の監督)

第33条 当社は、従業者に個人情報を取扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業者に対し必要、かつ、適切な監督を行うものとする。
従業者を採用する場合には、就業中に知り得た機密情報・個人情報は、退職後も第三者には一切開示しない旨の「誓約書」を徴取すること。

(委託先の監督)

第34条 1. 情報処理を委託するなどのために個人情報を委託する場合は、「個人情報保護外注先選定管理規則」に定める個人情報の保護水準を満たしている者を選定し業務委託を実施する。
また、選定した外注先と以下に定める内容を該当する範囲で契約に盛り込む。
a. 当社と委託先との責任分担に関する事項
b. 個人情報に関する漏えい、滅失、き損防止に関する以下の事項
- 盗用の禁止
- 契約範囲外の加工・利用の禁止
- 契約範囲外の複写・複製の禁止
- 委託契約期間
- 契約終了時の個人情報の返却又は消去の方法
c. 再委託の制限に関する事項
d. 個人情報の取扱い状況に関する当社への報告に関する事項
e. 契約遵守状況の確認を当社が実施する権利に関する事項
f. 契約違反時の委託先の責任に関する事項
g. 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項
2. 2年以内の間隔で「個人情報委託先審査票」により見直しを行い、個人情報保護管理者の承認を得る。
3. 上記内容を含んだ契約書などの書面又はこれに代わる記録を、個人情報の保有期間にわたって保存する。

第8章 個人情報に関する本人の権利

(個人情報に関する本人の権利)

第35条 当社が保有し管理する電子データ、あるいは書類等媒体を問わず特定の個人を容易に検索できるようにした個人情報であって、当社が本人から求めに応じ開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供停止の求めの全てに応じることができる権限を有するもの(以下、「開示対象個人情報」という)に関して、本人から利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止(以下、「開示等」という)を求められた場合は、遅滞なくこれに応じなければならない。
ただし、次のいずれかに該当する場合は、開示対象個人情報ではない。
本ただし書きに該当する個人情報を取得する場合には「個人情報取得等申請書」により個人情報保護管理者の承認を得ること。
a. 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの。

- b. 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長、又は誘発するおそれのあるもの。
- c. 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれのあるもの。
- d. 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの。

(開示等の求めに応じる手続き)

第 36 条 本人から自己の情報について開示等を求められた場合は、「個人情報管理マニュアル」に基づき対応する。「苦情・相談等対応報告書」により、社長に報告した後、「個人情報の開示依頼に関するご回答」を用いて当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

(開示対象個人情報に関する周知など)

第 37 条 開示対象個人情報に関し、次の事項を本人が知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む)に置くこととする。必要な手順を「個人情報管理マニュアル」に定める。

- a. 当社の名称
- b. 個人情報保護管理者若しくはその代理人の氏名、職名、所属並びに連絡先
- c. すべての開示対象個人情報の利用目的(第 27 条(個人情報を前 26 条以外の方法によって取得した場合の措置)のただし書き a~c までに該当する場合を除く)
- d. 開示対象個人情報の取扱いに関する問合せ・苦情の申し出先
- e. 認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申し出先
- f. 開示等請求への対応手続き

(開示対象個人情報の利用目的の通知)

第 38 条 本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報について、利用目的の通知を求められた場合には、可能な限り速やかにこれに応じることとする。ただし、第 27 条(個人情報を前 26 条以外の方法によって取得した場合の措置)のただし書き a~c のいずれかに該当する場合又は第 36 条(開示対象個人情報に関する周知など)の c によって当該本人が識別される開示対象個人情報の利用目的が明らかでない場合は利用目的の通知を必要としないが、本人にその旨を通知するとともに、理由を説明する。

(開示対象個人情報の開示)

第 39 条 本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の開示(当該本人が識別される開示対象個人情報が存在しないときにその旨を知らせることを含む。)を求められたときは、法令の規定によって特別の手続きが定められている場合を除き、本人に対し、遅滞なく、当該個人情報を書面(開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法)によって開示しなければならない。

ただし、開示することによって次の a~c のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示する必要はないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を

説明しなければならない。

- a. 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
- b. 当社の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
- c. 法令に違反することとなる場合

(開示対象個人情報の訂正、追加又は削除)

第40条 開示の結果、事実でないという理由によって当該開示対象個人情報の訂正、追加又は削除(以下、この項において"訂正等"という)を求められた場合は、法令の規定により特別の手続きが定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において調査を行い、その結果に基づいて、当該開示対象個人情報の訂正等を行うとともに、訂正等を行った後に「個人情報管理マニュアル」に従い、本人に対し速やかにその旨(訂正等の内容を含む)を通知する。

(開示対象個人情報の利用又は提供の拒否権)

第41条 開示対象個人情報について、本人から当該本人が識別される開示対象個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止を求められた場合は、これに応じるものとする。ただし第39条(開示対象個人情報の開示)のただし書き a～c のいずれかに該当する場合は、利用停止等を行う必要はないが、「個人情報管理マニュアル」に従い、本人にその旨と理由を通知する。

第9章 その他

(教育)

第42条 1. 教育責任者は、役員及び全従業員にPMSの教育に関する手順を「個人情報保護教育規則」に定め実施する。また、教育には、以下の事項を含む。
PMSに適合することの重要性及び利点。
PMSに適合するための役割及び責任。
PMSに違反した際に予想される結果(罰則)。
2. 効果測定方法を「個人情報保護教育規則」に定め、アンケート、テスト等で評価する。
3. 教育の記録は実施後10年間保存する。

(個人情報保護マネジメントシステム文書)

第43条 当社のPMSの基本要素を本規則に記述する。

(文書の範囲)

第44条 当社は、次のPMSの基本となる要素を書面で記述するものとする。

- a. 個人情報保護方針
- b. 内部規程
- c. 計画書
- d. JISQ15001 が要求する記録及び当社がPMSを実施する上で必要と判断した記録

(文書及び記録の管理)

第45条 文書管理責任者は、PMSを構成する規則、様式、記録類を「社内文書管理台帳」で表し、管理手順を「規則等の取扱いに関する規則」等に定める。文書及び記録は関係者が常に利用可能な場所に掲示、保管するものとする

(苦情及び相談)

第46条 個人情報及びPMSに関して、本人から苦情及び相談があった場合には、「個人情報保護是正予防処置規則」等に従い受け付け対応する。

本人からの苦情及び相談への対応は、苦情相談窓口責任者が統括する。苦情及び相談の問合せ先は当社ホームページに掲載するものとする。

(運用の確認)

第47条 当社におけるPMSの適切な運用状況を定期的に確認するため「個人情報管理マニュアル」に従い個人情報保護管理者は各事業所の責任者に運用の確認を指示する。各事業所の責任者は事業所毎に運用状況を確認し、不適合が確認された場合は是正及び予防措置を実施し「是正予防処置報告書」で個人情報保護管理者に報告する。尚、確認事項には以下を含み確認結果の記録を残すこと。

- a.最終退出時の施錠等安全管理策の実施状況
- b.入退室記録
- c.個人情報に対するアクセスログ

(監査)

第48条 1. PMSがJISQ15001と合致していること及びその運用状況を「個人情報保護監査規則」に従い、年1回以上定期的に監査する。
2. 社長は個人情報保護監査責任者に監査の実施を命令する。個人情報保護監査責任者は、年間の監査計画を策定し、監査を指揮し、監査報告書を作成し、社長に報告する。
3. 監査報告書の管理、保管は「個人情報保護監査規則」によるものとする。

(是正処置及び予防処置)

第49条 当社は、不適合に対する是正処置及び予防処置を確実に実施するための責任と権限を定める手順を「個人情報保護是正予防措置規則」に定め、実施、維持する。

手順には次の事項を含む。

- a.不適合の内容の確認
- b.不適合の原因の特定、是正処置及び予防処置の立案
- c.期限の設定、立案された処置の実施
- d.実施された是正処置及び予防処置の結果の記録
- e.実施された是正処置及び予防処置の有効性のレビュー

(社長による見直し)

第50条 社長は、監査報告書及びその他の経営環境などに照らして、適切な個人情報の保護を維持

するために、「個人情報保護見直し規則」に従い毎年1回12月に、監査の後に定期的にPMSの実施状況、有効性についての見直しを実施する。

見直しにおいては、次の事項を考慮しなければならない。

- a. 監査及びPMSの運用状況に関する報告
- b. 苦情を含む外部からの意見
- c. 前回までの見直しの結果に対するフォローアップ
- d. 関連する法令、国の定める指針その他の規範の改正状況
- e. 社会情勢の変化、国民の認識の変化、技術の進歩などの諸環境の変化
- f. 当社の事業領域の変化
- g. 内外から寄せられた改善のための提案

(緊急対策及び事故の報告)

第51条 1. 当社の事業活動に関連し、PMSに違反したまたは違反する恐れのある事態が発生した場合は、個人情報保護管理者またはプロジェクト個人情報責任者に速やかに報告しなければならない。

2. 前項により報告を受けた者は、「個人情報保護是正予防処置規則」に従い、適切な対策を講じなければならない。

(罰則)

第52条 このPMSに違反する行為を行った者に対しては、「就業規則」の定めに従い処分を行う。

附則

1. この規則は、平成17年12月15日から施行。
2. 平成18年6月5日に改定、施行。
3. 平成18年8月10日に改定、施行。
4. 平成18年10月11日に改定、施行。
5. 平成18年11月1日に改定、施行。
6. 平成20年9月8日に改定、施行。
7. この規則を改廃する場合には、つど従業員の意見を聴いて行う。

以 上