

一般社団法人 北海道町内会連合会個人情報保護規程

平成18年5月31日制定

平成21年5月29日改正

平成27年5月27日改正

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
 - 第2章 個人情報の利用目的の特定等（第4条－第6条）
 - 第3章 個人情報の取得の制限等（第7条－第8条）
 - 第4章 個人データの適正管理（第9条）
 - 第5章 個人データの第三者提供（第10条）
 - 第6章 保有個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止（第11条－12条）
 - 第7章 組織及び体制（第13条－15条）
 - 第8章 雑則（第16条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、個人情報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にかんがみ、一般社団法人北海道町内会連合会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、本会の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護す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、次の各号に定めるところによる。

- （1）個人情報 生存する個人に関する情報であつて、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 特定の個人情報をコンピュータ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、又はコンピュータ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したが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）個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- （4）保有個人データ 本会が開示、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あつて、その存否が明らかになることにより、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があるもの、又は違法若しくは不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの以外をいう。
- （5）本人 個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。
- （6）従業者 本会の指揮命令を受けて本会の業務に従事する者をいう。
- （7）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。

(本会の責務)

第3条 本会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。

第2章 個人情報の利用目的の特定等

(利用目的の特定)

第4条 本会は、個人情報を取り扱うに当たっては、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 本会は、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 本会は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。

(事業ごとの利用目的等の特定)

第5条 本会は、別に定める様式により、個人情報を取り扱う事業ごとに個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等を定める「個人情報取扱業務概要説明書」を作成するものとする。

(利用目的外の利用の制限)

第6条 本会は、あらかじめ本人の同意を得ることなく前2条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。

2 第1項の規定にかかわらず、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前2条の規定により特定された利用目的の範囲を超えて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) 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。

(4) 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おそれがあるとき。

3 本会は、前項の規定に該当して利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、その取扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

第3章 個人情報の取得の制限等

(取得の制限)

第7条 本会は、個人情報を取得するときは、利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行うものとする。

2 本会は、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 本会は、原則として本人から個人情報を取得するものとする。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) 法令等の規定に基づくとき。
- (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、本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められるとき。

4 本会は、前項第4号又は第5号の規定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ものとする。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第8条 本会は、個人情報を取得した場合は、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、又は公表するものとする。

2 本会は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合には、この限りでない。

3 前2項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。

- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより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) 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、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

第4章 個人データの適正管理

(個人データの適正管理)

第9条 本会は、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。

2 本会は、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必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

3 本会は、個人データの安全管理のために、個人データを取り扱う従業者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

4 本会は、利用目的に関し保存する必要がなくなった個人データを、确实、かつ速やかに破棄又は削除するものとする。

5 本会は、個人情報の取扱いの全部又は一部を本会以外の者に委託するときは、原則として委託契約において、個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

第5章 個人データの第三者提供

(個人データの第三者提供)

第10条 本会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しないものとする。

- (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) 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
 - (4) 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おそれがあるとき
- 2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
- (1) 本会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合
 - (2) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について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
- 3 本会は、前項第2号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容について、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くものとする。

第6章 保有個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止

(保有個人データの開示等)

第11条 本会は、本人から、当該本人に係る保有個人データについて、書面により、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、開示をするものとする。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おそれがある場合
- (2) 本会の事業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

2 開示は、書面により行うものとする。

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 本会は、保有個人データの開示を受けた者から、書面により、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 本会は、前項の通知を受けた者から、再度申出があったときは、書面による申出理由書の提出を求める。

3 本会は、第11条の規定により、当該開示の実施にあたっては手数料を申出者より徴収する。手数料については別に定める。

第7章 組織及び体制

(個人情報保護管理者)

第13条 本会は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、本会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は、事務局長とする。

3 事務局長は、会長の指示及び本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、従業者に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとする。

4 事務局長は、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ものとする。

5 事務局長は、所管業務における個人情報保護に関する担当職員（個人情報保護担当者）を指名するとともに、適正管理に必要な措置の一部について各事業を分掌する職員に委任することができる。

(苦情対応)

第14条 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

2 苦情対応の責任者は、事務局長とする。

3 事務局長は、苦情対応について業務を所管する職員に委任することができる。その場合は、あらかじめその業務の内容を明確にしておくものとする。

(従業者の義務)

第15条 本会の従業者又は従業者であった者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、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おそれがあることを発見した従業者は、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代表理事に報告するとともに、関係事業部門に適切な措置をとるよう指示するものとする。

第8章 雑則

(その他)

第16条 この規程の実施に必要な事項は、別に定めるものとする。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年5月29日から施行する。

この規程は、平成27年5月27日から施行する。

開示等請求にかかる手数料

開示請求等の情報提供	手数料
個人の情報、1回、一件につき	500円（税別）

【会員情報】

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程 会員情報に関する個人情報取扱業務概要説明書

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、会員情報にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次のとおりである。

様式については事務局に用意してありますのでお問い合わせください。

個人情報の種類 (本事業にかかわって取得・利用する個人情報)	会員名簿、並びに加入申込書に記載した事項
個人情報の利用目的	一般社団法人北海道町内会連合会(以下本会という)の会員活動を適正かつ円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	会員名簿、並びに加入申込書は、本会管理のもとに保管し、上記利用目的に沿った下記の利用を行う。 (1) 会員名簿、並びに加入申込書を保管するとともに、コンピューターに入力し、広報紙の送付、研修会の案内、会費請求・管理等に利用する。 (2) 会員台帳を作成し、組織名、会長名、事務局住所、連絡先を記載する。この会員台帳の情報は本会職員以外に漏らしてはならない。 (3) 会員名簿を作成し、組織名、会長名、事務局住所、連絡先を記載する。なお、個人宅の住所、連絡先は掲載しない。 (4) 会員一覧として、ホームページに掲載する。なお、個人宅の住所、連絡先は掲載しない。
その他の情報	加入世帯数については、会費算定に利用する。 その他の項目は、担当者のみが管理し、他に漏らしてはならない。
個人情報保護管理者	事務局長
本事業における苦情対応責任者	事務局長

【道町連共済事業】

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程
道町連共済事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、道町連共済事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次のとおりである。

様式については事務局に用意してありますのでお問い合わせください。

<p>個人情報の種類 （本事業にかかわって取得・利用する個人情報）</p>	<p>次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本会職員が連絡により把握し、記載した事項</p> <p>(1)道町連共済加入申込み手続き</p> <ul style="list-style-type: none">・北海道町内会連合会共済加入申込書(様式第1号)・加入者名簿(個人加入用・様式第2号-1)・加入者名簿(役職加入用・様式第2号-2)・北海道町内会連合会共済加入者変更届(様式第3号)・共済会費振込取扱票(振込通知書) <p>(2)道町連共済見舞金請求手続き</p> <p>1) 傷害見舞金</p> <ul style="list-style-type: none">・北海道町内会連合会共済見舞金支給申請書(様式第5号)・加入者名簿・事故報告書(様式第6号)・診断書(治ゆ証明書)等(様式第7号-1・2)・事故の証明に参考となる文書・医師等の診断書(治ゆ証明書)文書料の領収書・見舞金支給報告書(様式第9号) <p>2) 死亡見舞金A</p> <ul style="list-style-type: none">・北海道町内会連合会共済見舞金支給申請書(様式第5号)・加入者名簿・事故報告書(様式第6号)・死亡診断書・交通事故証明書・事故の証明に参考となる文書・管理下証明書・同意書・保険金請求書・出生から死亡までの戸籍謄本
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・委任状 ・法定相続人全員の印鑑登録証明書 ・口座振込み指定書 ・その他必要となる書類 <p>3) 死亡見舞金B</p> <ul style="list-style-type: none"> ・北海道町内会連合会共済見舞金支給申請書（様式第5号） ・加入者名簿 ・事故報告書（様式第6号） ・死亡診断書 ・事故の証明に参考となる文書 ・見舞金支給報告書（様式第9号） <p>4) 後遺障害見舞金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・北海道町内会連合会共済見舞金支給申請書（様式第5号） ・加入者名簿 ・事故報告書（様式第6号） ・診断書（治ゆ証明書）等（様式第7号-1・2） ・交通事故証明書 ・事故の証明に参考となる文書 ・傷害保険後遺障害診断書 ・同意書 ・管理下証明書 ・保険金請求書 ・委任状 ・口座振込み指定書 ・その他必要となる書類 <p>5) 医療機関等への問い合わせに係る書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同意書
<p>個人情報の利用目的</p>	<p>本事業利用者の活動中の事故によるケガ、死亡に対する見舞金支給審査を目的とする。</p>
<p>個人情報の利用・提供方法</p>	<p>上記の各書類は、本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピューターに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。</p> <p>(1) 内部での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 加入者名簿のファイル管理 ② 見舞金支給申請書による審査 ③ 見舞金支給状況の管理

	<p>(2) 外部への提供</p> <p>支給審査、保険金請求のため、必要に応じて以下に情報を提出する場合があります。</p> <p>① 共済審査委員会</p> <p>② 受診医療機関等</p> <p>③ 提携保険会社</p> <p>④ その他</p>
その他の情報	<p>本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。</p>
個人情報保護管理者	事務局長
本事業における苦情対応責任者	事務局長

【研修事業】

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程 研修事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程第5条の規定に基づき、研修事業にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次のとおりである。

様式については事務局に用意してありますのでお問い合わせください。

個人情報の種類 (本事業にかかわって規定する個人情報)	次の各書類に本人および本人に代わって本事業担当者が記載した項目 (1) 研修講師紹介略歴書 (2) 研修会参加申込書
個人情報の利用目的	北海道町内会連合会(以下本会という。)の研修事業を適正かつ円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	(1) 講師紹介略歴書に記載した事項は、氏名、所属、役職、専門領域、略歴、著書に限って、研修資料に掲載するものとし、掲載する事項はあらかじめ示すものとする。その他の記載事項は、本会職員が本会の研修事業実施にかかわる場合のみ閲覧できるものとする。 (2) 研修会参加申込書に記載した事項は、研修会参加者名簿に氏名、所属役職名を掲載することとする。その他の事項は、当該研修事業担当職員以外に漏らしてはならない。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護管理者	事務局長
本事業における苦情対応責任者	事務局長

【顕彰事業】

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程 顕彰事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

一般社団法人北海道町内会連合会個人情報保護規程第5条の規定に基づく、顕彰事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等についての規定は、次のとおりである。

様式については事務局に用意してありますのでお問い合わせください。

個人情報の種類 （本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	本事業にかかわり規定する個人情報は、次の各書類に記載した事項 (1) 北海道町内会連合会表彰・感謝に伴う推薦調書 (2) 全国自治会連合会表彰・感謝に伴う推薦調書 (3) 上記以外の表彰等に係る推薦調書
個人情報の利用目的	本会表彰等の顕彰事業を適正かつ円滑に行い、本道における町内会活動の功労者、組織に対し顕彰することを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	上記書類は、本事業担当者の管理のもとに保管し、上記利用目的に沿った利用を行う。また、必要に応じ、表彰・感謝の意を表すための表彰状・感謝状への氏名の記載、表彰者名簿等への掲載を行う。また、本会が推薦機関となっている全国自治会連合会表彰等に対し、推薦調書の集約を行い、推薦ならびに調書を提供する。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外には、伝えてはならない。
個人情報保護管理者	事務局長
本事業における苦情対応責任者	事務局長

開示申出書の例

開 示 申 出 書

平成 年 月 日

一般社団法人
北海道町内会連合会事務局長 様

氏 名 _____

住 所 _____

生年月日 _____

私の個人情報について、下記のとおり開示の申出をします。

記

1 個人情報の区分

- ①会員情報
- ②道町連共済事業
- ③研修事業
- ④顕彰事業
- ⑤その他 ()

2 開示を求める項目

- ①全部
- ②一部 ()

訂正、追加、削除、利用停止等申出書の例

訂正
追加
削除
利用停止
等申出書

平成 年 月 日

一般社団法人
北海道町内会連合会事務局長 様

氏 名 _____

住 所 _____

先般開示を受けた私の個人情報について、下記のとおり〔訂正・追加・削除・利用停止〕の申出をします。

記

- 1 開示を受けた年月日： 平成〇年〇月〇日
- 2 〔訂正・追加・削除・利用停止〕の申出の内容

開示内容	〔訂正・追加・削除・利用停止〕の内容