

個人情報管理規程

(目的)

第1条 この規程は、会社が保有する個人情報の取扱いについて、適切な管理を行い、もって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 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1)「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、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場合を含む。）をいう。
- (2)「個人情報管理者」とは、個人情報の管理者として、個人情報取扱者の管理監督を行い、個人情報の安全管理等を行う者をいう。
- (3)「個人情報取扱者」とは、個人に関する情報を取り扱う者および業務において個人に関する情報を知り得た者で、役員および社員（就業規則第1条に該当する社員）その他会社と雇用契約を結び就労する者（他の事業主等からの出向または派遣等により、当社において業務を行うものを含む）をいう。
- (4)「漏洩」とは、知り得た情報を故意または過失によって、第三者に知らしめるあるいは知り得る状況にすることをいう。
- (5)「公表」とは、会社のホームページへの掲載、会社の店舗・事業所内におけるポスター等の掲示等、広く一般に自己の意思を知らせることをいう。

(適用範囲)

第3条 この規程を適用する範囲は、書面または電子計算機等の媒体の如何を問わず、会社が保有する個人情報とする。

(個人情報管理者の選任)

第4条 社長は、個人情報の管理者として個人情報管理者を選任するものとする。

(安全管理措置)

第5条 個人情報管理者は、個人情報の漏洩、紛失、破壊、改ざんの防止その他個人情報の安全管理のため、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 会社は必要に応じ、書面および電子計算機等の媒体で処理させた内容に関して監

査を行う。

- 3 個人情報取扱者は、個人情報漏洩した場合、あるいはその兆候があった場合は、直ちに個人情報管理者へ報告を行い、個人情報管理者は危機管理規程に基づき関係者への報告を行い、会社は同規程に基づき緊急に対処を行う。

(監督の義務)

第6条 個人情報管理者は、個人情報取扱者に個人情報を取り扱わせるにあたっては、個人情報の安全管理が図られるよう、当該個人情報取扱者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2 個人情報管理者は、個人情報の取り扱いの全部または一部を他社に委託する場合、個人情報の安全管理が図られるよう、当該委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(利用目的の特定)

第7条 個人情報管理者および個人情報取扱者は、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的をできる限り特定しなければならない。

(利用目的による制限)

第8条 個人情報管理者および個人情報取扱者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の利用目的を超えて個人情報を取り扱ってはならない。

(収集の適法性等)

第9条 個人情報管理者および個人情報取扱者は、個人情報の収集にあたっては、適法かつ公正な手段によって行わなければならない。

- 2 個人情報管理者および個人情報取扱者は、次に掲げる個人情報を収集してはならない。ただし、書面(電子的・磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録を含む。)による本人の同意がある場合、法令に特段の規定がある場合および司法手続上不可欠である場合はこの限りでない。

- (1) 思想、信条および宗教に関する事項
- (2) 人種、民族、門地、本籍地(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) 労働組合運動に関する事項
- (4) 保健医療に関する事項
- (5) その他社会的差別の原因となる事項

(個人情報収集の際の措置)

第10条 個人情報管理者および個人情報取扱者は、個人情報を取得する場合、本人にその利用目的を明示しなければならない。

- 2 個人情報管理者および個人情報取扱者は、個人情報を取得した場合、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または公表しなければならない。
- 3 個人情報管理者および個人情報取扱者は、個人情報の利用目的を変更した場合、変更された利用目的について、本人に通知し、または公表しなければならない。
- 4 前三項の規定は、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または公表することにより、本人または第三者の生命、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) 利用目的を本人に通知しまたは公表することにより、会社の権利または正当な利益を害するおそれがある場合
 - (3) 国の機関また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また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場合
 - (4) 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

(正確性の確保)

第11条 個人情報管理者および個人情報取扱者は、利用目的の範囲において、個人情報を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。

(第三者提供の制限)

第12条 個人情報管理者および個人情報取扱者は、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、個人情報を第三者に提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 人の生命、身体また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場合
 - (3) 公衆衛生の向上また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場合
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体また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場合
- 2 次の各号に掲げる事項について、あらかじめ本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態に置いているときは、前項の規定にかかわらず、当該個人情報を第三者に提供することができる。
- (1) 第三者への提供を利用目的としていること
 - (2) 第三者に提供される個人情報の項目
 - (3) 第三者への提供の手段または方法
 - (4) 本人の請求があれば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

3 個人情報管理者は、次の各号に掲げる事項について、あらかじめ本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態に置いているときは、個人情報を特定の者との間で共同して利用することができる。

- (1) 特定の者と共同利用すること
- (2) 共同して利用される個人情報の項目
- (3) 共同して利用する者の範囲
- (4) 利用する者の利用目的
- (5) 当該個人情報の管理について責任を有する者の氏名または名称

(保有個人情報に関する事項の公表)

第13条 個人情報管理者は、保有している個人情報に関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態(本人の請求に応じて回答する場合を含む。)に置かなければならない。

- (1) 利用目的
- (2) 開示等の手続および手数料
- (3) 取り扱いに関する苦情の申出先

(個人情報の開示等)

第14条 個人情報管理者は、本人から次に掲げる請求があった場合、個人情報開示等細則に規定する手続きにより、開示または通知などしなければならない。

- (1) 個人情報の利用目的の通知
- (2) 個人情報の開示
- (3) 個人情報の内容の訂正、追加または削除(以下「訂正等」という。)
- (4) 個人情報の利用の停止または消去(以下「利用停止等」という。)
- (5) 個人情報の第三者提供の停止

2 個人情報管理者は、前項第2号に関して、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、その全部または一部を開示しないことができる。

- (1) 本人または第三者の生命、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) 会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
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

3 個人情報管理者は、第1項第3号に関して、利用目的からみて個人情報の訂正等が必要でない場合または個人情報の内容が誤りである指摘が正しくない場合には、訂正等を行わないことができる。

4 個人情報管理者は、第1項第4号に関して、個人情報の利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、利用停止等を行わないことができる。

- 5 個人情報管理者は、第1項第5号に関して、個人情報の第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供の停止することが困難な場合であつて、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、第三者への提供の停止を行わないことができる。
- 6 個人情報管理者は、第1項第3号に関して、訂正等を行ったときは、本人に対して遅滞なく訂正等を行った内容を通知しなければならない。
- 7 個人情報管理者は、第1項第4号および第5号に関して、利用停止等または第三者提供の停止を行ったときは、本人に対して遅滞なくその旨を通知しなければならない。

(開示等しない通知)

- 第15条 個人情報管理者は、前条第2項から第5項の規定により、開示等しないことを決定したときは、本人に対して遅滞なくその旨を通知しなければならない。
- 2 個人情報管理者は、前項の通知をする場合、本人に対してその理由を説明するように努めなければならない。

(苦情の処理)

- 第16条 個人情報管理者は、個人情報の取扱いに関する苦情があつた場合、適切かつ迅速な対応に努めなければならない。

(法令との関係)

- 第17条 個人情報の管理者に関して、この規程に定めていない事項については、個人情報保護法、その他法令の定めるところによる。

付 則

1. この規程は平成17年4月1日から施行する。
2. 平成26年4月1日社名改定

個人情報開示等細則

(開示等請求の受付窓口)

第1条 個人情報管理者は、個人情報管理規程(以下「規程」という。)第14条第1項の開示等の請求を受け付ける窓口を定めるものとする。

(開示等請求の受付)

第2条 個人情報の開示等請求は、請求者が前条の窓口において、様式1に定める「個人情報開示等請求書」を提出することにより、受け付けるものとする。

(本人等の確認)

第3条 開示等を請求されている個人情報の本人および請求者の確認は、次に掲げる書類等のいずれかにより行うものとする。

- (1) 運転免許証
- (2) 旅券
- (3) 官公庁発行の写真入り身分証明書
- (4) 健康保険の被保険者証
- (5) 国民年金手帳
- (6) 印鑑証明書と実印

2 本人と請求者が別人の場合、本人および請求者のそれぞれの書類等により、本人および請求者の確認を行うものとする。

(代理人の確認)

第4条 請求者が、未成年者の法定代理人の場合は住民票記載事項証明書、成年被後見人の法定代理人の場合は登記事項証明書の提出または提示により、法定代理人であることの確認を行うものとする。

2 請求者が、任意代理人の場合、本人が作成した委任状の提出により、代理人であることの確認を行うものとする。

(手数料の徴収)

第5条 規程第14条第1項の請求が、次に掲げるいずれかの場合、手数料として現金で1000円(消費税等含む。)を徴収するものとする。

- (1) 個人情報の利用目的の通知
- (2) 個人情報の開示

(開示等書類の発送)

第6条 規程第14条第1項第1号の通知書類、同項第2号の開示書類、同項第6号および第7号の通知書類ならびに第15条第1項の通知書類は、当該請求があった日の翌日より起算して14日以内に、通知書類または開示書類を入れた封書を、簡易書留郵便にて発送するものとする。

(社員の場合の取扱)

- 第7条 開示等の請求者が当社社員であり、かつ当該社員の個人情報の開示等を請求する場合、第3条の確認の書類等は、社員証またはこれと同等のものによることができる。
- 2 前項の場合、第5条の手数料は徴収せず、第6条の封書は当該社員に手渡しすることができる。

付 則

1. この細則は平成17年4月1日から施行する。
2. 平成26年4月1日社名改定