

# 個人情報の保護規程

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人長野シルバー人材センター(以下「センター」という。)における個人情報の適正な取扱いに関する基本となる事項を定め、センターの責務を明らかにするとともに、事務及び事業の適正かつ円滑な運営に配慮しつつ、個人の権利及び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意義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であって、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 個人情報を含む情報の集合物であって、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体系的に構成したものその他個人情報を一定のルールに従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したものをいう。
- (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 センターが、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を行うことのできる権限を有する個人データのうち、次に掲げるものを除いたものをいう。
  - ア 当該個人データ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
  - イ 当該個人データの存否が明らかになることにより、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
  - ウ 当該個人データの存否が明らかになることにより、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益を被るおそれがあるもの
  - エ 当該個人データの存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、その他の公共の安全と秩序の維持又は組織内秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの
  - オ 6月以内に消去することとなるもの
- (5) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (6) 個人情報管理責任者 個人情報の保護を図るために、センターが保有する個人情報の適正な取扱いに係る統括者をいう。

(7) 情報管理者 個人情報管理責任者の命を受け、事務所において適正な情報管理に当たり、また、苦情等が寄せられたときの処理に当たる者をいう。

#### (基本理念)

第3条 個人情報が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、センターは、その適正な取扱いに努めるものとする。

## 第2章 個人情報の利用と義務

#### (利用目的の特定)

第4条 個人情報を取り扱う職員その他の者(以下「情報取扱者」という。)は、定款第4条に定める事業の遂行に必要な場合に限り、個人情報を利用するものとし、その利用の目的を外れて利用してはならない。

2 個人情報管理責任者は、その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を超えて行ってはならない。

#### (利用目的による制限)

第5条 情報取扱者は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前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、個人情報を取り扱ってはならない。

2 個人情報管理責任者は、合併その他の事由により個人情報取扱事業者である他のシルバー人材センター(以下「他のセンター」という。)から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前の他のセンターにおける当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。

3 前2項の規定は、次の各号に掲げる場合については、適用しない。

(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) 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。

#### (適正な取得)

第6条 情報取扱者は、個人情報を取得するときは、その利用目的の達成に必要な限度において適法かつ公正な手段により取得するものとし、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

2 情報取扱者は、個人情報を取得するときは、本人から取得しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、本人以外から取得することができる。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令に基づく場合

(3) 公知の事実であるとき。

(4) 他のセンターから事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合

(5) 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。

(6) 本人から取得することにより目的達成に著しい支障が生ずるとき。

3 情報取扱者は、次の各号に掲げる個人情報を取得してはならない。

(1) 人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項

(2) 思想、信条及び信教

(3) 労働組合への加入状況

(取得に際しての利用目的の通知等)

第 7 条 個人情報管理責任者は、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、又は公表しなければならない。

2 情報取扱者は、前項の規定にかかわらず、本人から直接書面(電子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しなければならない。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は、この限りでない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報の利用目的を変更したときは、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

4 前 3 項の規定は、次の各号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) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによりセンターの権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 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り当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況から見て利用目的が明らかであると認められる場合

### 第 3 章 個人データの管理

(正確性の確保)

第 8 条 個人情報管理責任者は、個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(廃棄等)

第 9 条 個人情報管理責任者は、センターの保有する個人データが不要となった場合には、当該個人データの復元又は判読が不可能な方法により、速やかに消去又は廃棄を行わなければならない。ただし、歴史的資料として保存する必要のあるものについては、この限りでない。

## (安全管理)

第 10 条 個人情報管理責任者は、取り扱う個人データの漏えい、改ざん、滅失又は損傷の防止その他個人データの安全管理のために、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 個人データにアクセス(個人データに接する行為で、閲覧を含む。)することのできる職員をあらかじめ取り決めておくなどのアクセス制御及びアクセス権限の適正な管理
- (2) 個人データの取扱状況が確認できる台帳(様式第 1 号)の整備及びその点検
- (3) 外部からの不正アクセス(不正プログラムの侵入を含む。)の防止
- (4) 個人データの盗難又は紛失の防止
- (5) その他必要な措置

## (情報取扱者等の義務)

第 11 条 情報取扱者及び情報取扱者であった者は、職務上知り得た個人データ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。

## (委託に伴う措置)

第 12 条 個人情報管理責任者は、個人データの取扱いを伴う業務の全部又は一部を委託しようとする場合は、その委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託契約書等に次の各号に掲げる事項を明記し、委託を受けた者に対し必要かつ適切な措置を講じるよう求めるものとする。ただし、契約の目的により必要のない事項については、この限りでない。

- (1) 個人情報の改ざん、滅失、損傷その他事故防止に関する事項
- (2) 個人情報の漏えいの防止に関する事項
- (3) 個人情報の委託目的以外の使用の禁止に関する事項
- (4) 再委託の禁止又は制限に関する事項
- (5) 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事項
- (6) 事故発生時における報告義務に関する事項
- (7) 個人情報が掲載された資料等の返還義務又は廃棄義務に関する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、個人データの保護のために必要な事項
- (9) 前各号に規定する事項に違反した場合における契約解除の措置及び損害賠償に関する事項

## (第三者提供の制限)

第 13 条 個人情報管理責任者は、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てはならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、本人の同意を得ないで第三者に提供することができる。

- (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) 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 前項に定めるもののほか特例として個人データを第三者に提供することができる場合、第三者に該当しないものとする場合及び個人データを特定の者との間で共同して利用する場合など第三者提供に係る措置については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第23条第2項から第5項までに定めるところによる。

#### 第4章 保有個人データに関する取扱い (保有個人データに関する事項の周知等)

第14条 個人情報管理責任者は、保有個人データに関し、次の各号に掲げる事項について本人が知りたいときに、容易に知り得る体制(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)を整えておかなければならない。なお、第1号から第3号まで及び第5号に掲げる事項その他については、センターの事務所内に掲出するなど、何人も閲覧できるようにしておくものとする。

- (1) センターの名称
  - (2) センターの個人情報保護方針(別表第1)
  - (3) センターの保有個人データの利用目的(第7条第4項第1号から第3号までに該当する場合を除く。別表第2)
  - (4) 次項(利用目的の通知)、次条第1項(保有個人データの開示)、第16条第1項(保有個人データの内容の訂正、追加又は削除)又は第17条第1項(保有個人データの利用の停止又は消去)若しくは第2項(保有個人データの第三者への提供の停止)の規定による求めに応じる手続
  - (5) 保有個人データの取扱いに関する苦情その他の申し出先
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、保有個人データの適正な取扱いの確保に関し必要な事項
- 2 個人情報管理責任者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知しなければならない。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) 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
  - (2) 第7条第4項第1号から第3号までに該当する場合
- 3 個人情報管理責任者は、前項の規定により求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。
- (開示)**
- 第15条 個人情報管理責任者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示(当該本人が識別される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。以下同じ。)を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、保有個人データを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) センター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 個人情報管理責任者は、第 1 項の規定により求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。
- 4 他の法令の規定により、本人に対し第 1 項に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、同項の規定は、適用しない。
- 5 開示は、書面の交付（開示の求めを行った者が同意した場合は、閲覧）による方法とする。

#### **(訂正等)**

- 第 16 条 個人情報管理責任者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という。)を求められた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手続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、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、前項の規定により求められた保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨(訂正等を行ったときは、その内容を含む。)を通知しなければならない。

#### **(利用停止等、第三者への提供の停止)**

- 第 17 条 個人情報管理責任者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが第 5 条の規定に違反して取り扱われているという理由又は第 6 条の規定に違反して取得されたものであるという理由によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去(以下「利用停止等」という。)を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、その是正をするために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行わなければならない。ただし、当該保有個人データ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、この限りでない。

- 2 個人情報管理責任者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが第 13

条第 1 項の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該保有個人データ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を停止する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、この限りでない。

3 個人情報管理責任者は、第 1 項の規定により求められた保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は前項の規定により求められた保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

#### (理由の説明)

第 18 条 個人情報管理責任者は、第 14 条第 3 項、第 15 条第 3 項、第 16 条第 2 項又は前条第 3 項の規定により、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、併せて、その理由を付記するものとする。

#### (開示等の求めに応じる手続)

第 19 条 第 14 条第 2 項、第 15 条第 1 項、第 16 条第 1 項又は第 17 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による求め(以下「開示等の請求」という。)を行おうとする者(以下「開示等請求者」という。)は、次の各号に掲げる事項を記載した「個人情報開示等請求書(様式第 2 号)」を提出しなければならない。

- (1) 開示等請求者の氏名及び住所
  - (2) 保有個人データの本人の氏名及び住所(前号に掲げる氏名と異なる場合に限る。)
  - (3) 開示等の請求を行おうとする保有個人データを特定するために必要な事項
  - (4) 開示等の請求を行う理由
  - (5) その他センターの定める事項
- 2 開示等の請求を行うことができる者は、本人、本人が開示等の請求に係る行為を委任した代理人又は本人が未成年者若しくは成年被後見人の場合における法定代理人とする。
- 3 個人情報管理責任者は、開示等請求者に対して、当該開示等の請求に係る保有個人データの本人であること又は代理人であることを示す書類の提示又は提出を求めるものとする。
- 4 個人情報管理責任者は、第 1 項の開示等の請求があったときは、同項の請求書を受理した日から 15 日以内に、開示等を行うかどうかを決定し、開示等請求者に対して個人情報開示等請求に係る決定通知書(様式第 3 号)を送付しなければならない。

## 第 5 章 体制等の整備等

### (個人情報管理責任者等)

第 20 条 個人情報管理責任者には、理事長が当たる。

2 情報管理者は、事務局長をもって充てる。

3 事務局長は、職員のうちから補助者を指名し、この規程により処理することとされる個人情報の適正な取扱いに係る事務を行わせることができる。

### (苦情の処理)

第 21 条 個人情報管理責任者は、センターに対する個人情報の取扱いに関する苦情その他の問い合わせに対処するため、相談窓口を設置し、及び苦情処理の手順を定め、個人情報開示等請求に係る記録台帳(様式第 4 号)を備え付けなければならない。

2 情報管理者は、個人情報の取扱いに関する苦情その他の問い合わせが寄せられたときは、適切かつ迅速な処理に当たるものとする。

### (啓発・研修)

第 22 条 センターは、役員、職員及び会員に対し、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な研修を行うものとする。

### (委 任)

第 23 条 この規程に定めるもののほか、個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定める。

### 附 則

この規程は、平成 17 年 8 月 29 日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

## 個人情報保護方針

公益社団法人長野シルバー人材センター

公益社団法人長野シルバー人材センター(以下「センター」という。)は、個人情報を適切に保護し正しく取り扱うことが事業活動の基本であり、重要な社会的責務と考えております。その責務を果たすため、センターは、次のとおり個人情報保護方針を定め、個人情報の適正な取扱いに努め、その保護に最大限努力いたします。

- 法令の遵守** センターは、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令(以下「法令等」という。)を遵守するとともに、センターの個人情報の保護規程(以下「保護規程」という。)に基づき、個人情報の適正な取扱いに努めます。
- 情報の利用** センターは、利用目的(シルバー人材センター事業の実施)の達成に必要な範囲内で、個人情報を利用いたします。
- 情報の取得** センターは、事業を適切かつ円滑に遂行するため、個人情報を適正な手段により取得します。また、取得に当たり、あらかじめ本人に利用目的をお知らせいたします。
- 第三者への提供** センターは、法令等及び保護規程により認められている場合を除き、個人データを本人の同意なく第三者に提供いたしません。
- 情報の管理** センターは、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めるとともに、個人情報の漏えい、滅失、損傷の防止のほか、改ざん、不正利用の防止のため、法令等及び保護規程に従って必要かつ適切な措置を講じ、個人情報を適切に管理いたします。
- 更に、個人情報管理責任者及び情報管理者を置き、役員、会員及び職員に対し、意識の高揚を図るための研修を行い、また、監督いたします。
- 開示・訂正等** センターは、本人から個人データの開示又は訂正等を求められたときは、本人であることを確認させていただいた上で、法令及び保護規程に基づく合理的な範囲において、適切に対応いたします。
- 情報の評価と整備** センターは、個人情報の取扱いに関し、定期的に評価と見直しを行い、その改善に努めます。
- 苦情その他** 公益社団法人長野シルバー人材センター事務所
- 問い合わせ窓口** 長野市大字鶴賀西鶴賀町1481-1
- 電話 026-237-8315
- F X 026-237-8317

## 個人データの利用目的

公益社団法人長野シルバー人材センター

公益社団法人長野シルバー人材センター(以下「センター」という。)は、定款第4条に定めるシルバー人材センター事業及びこれに付随する業務を適切かつ円滑に行うため、発注者、会員その他高齢者等に係る個人情報を利用いたします。

**入会の手続** センターへ入会希望の高齢者に対し、入会説明会、理事面談、入会研修等の情報提供及び参加確認、並びに入会申込書の内容の問い合わせ及び確認等を行うための利用

**名簿の作成** 発注者名簿、会員名簿(センターの正会員、特別会員及び賛助会員)、役員名簿及び職員名簿の作成のための利用

**就業機会の確保** センターが行う就業開拓活動、発注者からの就業の受託業務など就業機会の確保その他関連の業務を行うための利用  
また、事務の一部を金融機関、情報処理会社等へ委託するための利用  
この場合には、委託の目的に限るものとし、安全かつ適切に利用されるよう努めます。

**就業機会の提供** 会員への就業割当て、配分金の支払業務など就業機会の提供その他関連の業務を行うための利用  
また、事務の一部を金融機関、情報処理会社等へ委託するための利用  
この場合には、委託の目的に限るものとし、安全かつ適切に利用されるよう努めます。

**無料職業紹介** 月に10日程度以内又は週に20時間程度以内の就業を希望する高齢者に対し無料職業紹介を行うための利用

**講習の実施** 会員その他高齢者に対し、その就業に必要な知識、技能の付与を目的とする講習の情報提供、参加確認等を行うための利用

**生きがい事業の実施** センター事業を通して、高齢者の生きがいの充実と社会参加の推進を図る事業等に必要な業務を行うための利用