

個人情報取扱細則

(目的)

第1条 この細則は、当組合が有する個人情報の具体的な取扱いを定め、当組合の個人情報保護方針および個人情報取扱規程（以下、「規程」という。）等に基づく適切な個人情報の保護・利用を図ることを目的とする。

ただし、特定個人情報に係る固有の取扱いについては、「特定個人情報取扱細則」に定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この細則で用いる個人情報、個人データ、保有個人データ、機微情報（要配慮個人情報を含む。）、匿名加工情報、本人、従業員、統括管理者、事務管理者、部門管理者の定義は、規程に定めるところによる。

(機微(センシティブ)情報の取扱い)

第3条 個人情報保護にかかる機微情報の取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 機微情報は所管部署の業務上必要な者のみが取り扱う。
- 2 機微情報の取扱いに際して本人同意が必要な場合は、その必要性について本人に説明したうえで取得する。

(機器および記録媒体)

第4条 個人情報を取り扱う機器および記録媒体は、当組合の管理する機器類を用いなければならず、従業員の私物その他の機器類を用いてはならない。

(入退室管理等)

第5条 事務管理者は、不法侵入・情報持出等を防止するため、管理する個人情報の重要度や建物の構造等に応じた入退館（室）管理を実施しなければならない。

(個人データの取扱いにかかる責任者)

第6条 部門管理者は、自らの管轄する部門において取り扱う個人データの各管理段階における具体的取扱について、この細則に定める規定どおりの運用がなされているかを監督しなければならない。

- ② 部門管理者は、個人データを取り扱う管理段階ごとに、個人データを取り扱う者（以下、取扱者という。）を定めなければならない。また、その取扱者以外の者が個人データを取り扱ってはならない。

- ③ 部門管理者は、個人データの取扱いを外部に委託する場合には、その委託先における個人データの取扱状況等の監督を行わなければならない。
- ④ 個人データの取扱いにかかる事項であってこの細則に定めのない事項については、取扱者の申請に基づき、部門管理者がこれを承認して行う。
- ⑤ 部門管理者は、個人データの組織的安全管理措置および役職員の教育・研修に関する事項について見直しが必要な事項を把握したときは、事務管理者に報告するものとする。

(個人データの取得・入力段階の取扱い)

第7条 個人データとなるべき個人情報を取得し、コンピュータに入力する段階における取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 個人データとして取り扱う個人情報を本人または代理人から取得するときには、本人確認または代理人資格の確認を行う。
- 2 個人データとして取り扱う個人情報を第三者からの提供により取得するときには、提供元が当該個人情報を適切に管理し、適法に取得しているか確認を行う。
- 3 個人データとなるべき個人情報が取得された場合には、取扱者は、すみやかに個人情報データベースへの追加を実施しなければならない。この場合において、取扱者は、入力が正確になされているかについて、確認を行わなければならない。
- 4 取扱者は、その個人データの利用者の範囲・保管場所・期間等を確認し、個人データ取扱台帳の更新の有無を検討しなければならない。

(個人データの利用・加工段階の取扱い)

第8条 利用・加工段階における取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 取扱者は、その個人データの利用・加工があらかじめ特定された利用目的の範囲内であるかについて確認しなければならない。
- 2 取扱者は、対象となる個人データが正しく特定されているかを確認しなければならない。

(個人データの保管・保存段階の取扱い)

第9条 保管・保存段階における取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 個人データは施錠可能な場所に施錠保管しなければならない。
また、取扱者はその鍵管理を適切に行わなければならない。

(個人データを持ち運ぶ場合の取扱い)

第10条 個人データを持ち運ぶ（個人データを管理区域または取扱区域から外へ移動させることまたは当該区域の外から当該区域へ移動させることを意味する。）場合の取扱いは、

以下の通りとする。

- 1 業務上やむをえず個人データを持ち運ぶ場合には、その持ち運ぶ取扱者は、その都度、部門管理者の承認を得て行わなければならない。ただし、業務上持ち運ぶ目的が定型的であるものについては、部門管理者は、事前にその目的と個人データの範囲を定めて包括的な承認を与えることができる。この場合は、持ち運んだ個人データの件数、種類等について部門管理者に定期的に報告しなければならない。
- 2 個人データを持ち運び状況については、別途台帳を設け管理する。
- 3 持ち運ぶ個人データは、持ち運ぶ際ならびに持ち帰った際に取扱者の上位者がこれを照合・確認し、台帳にて管理を行わなければならない。
- 4 個人データを持ち運ぶ取扱者は、常にこれを身の回りに携行し、車内等への放置は絶対に行わない。また、自宅への持ち帰りも行わない。
- 5 個人データを取り扱う機器の持ち運びについては、これに準じて取り扱う。

(個人データの移送・送信時の取扱い)

第 11 条 移送・送信段階における取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 個人データを F A X・郵送・電子メールにて送信する場合は、誤送信の防止および紛失防止の観点から、信用事業および共済事業については、複数人による作業の確認を実施しなければならない。なお、経済事業等その他事業については、実施することが望ましい。
- 2 電子ファイルによる個人データの移送・送信を行う場合には、不正使用、改ざん、紛失等を防止するため、信用事業および共済事業については、ファイルの暗号化その他の方法によるセキュリティ対策を実施する。なお、経済事業等その他事業については、実施することが望ましい。
- 3 個人データの移送・送信について、信用事業および共済事業については、別途台帳を設け管理する。なお、経済事業等その他事業については、別途台帳を設け管理することが望ましい。

(個人データの消去・廃棄時の取扱い)

第 12 条 消去・廃棄時における取扱いについては、以下のとおりとする。

- 1 紙媒体を廃棄する場合は、シュレッダー等による記載内容が識別不能までの裁断、または外部の焼却場での焼却または溶解処分を実施する。
- 2 記録媒体を消去・廃棄する場合は、適切なデータ消去ツールを使用したデータの完全消去、消磁気または裁断等による消去・破壊を実施する。
- 3 機器類を破棄する場合およびリース契約期限切れに伴いリース会社へ機器類を返却する場合には、前号に準じ、機器内の記録媒体上の個人データの消去処理を実施する。

- 4 消去・廃棄する個人データの特定にあたっては、誤消去・誤廃棄を防止する観点から、複数人による確認を実施する。
- 5 個人データの消去・廃棄については、別途台帳を設け管理する。

(匿名加工情報の作成等)

第13条 匿名加工情報の作成については、以下のとおりとする。

- 1 個人情報に含まれる特定の個人を識別することができる記述等の全部又は一部を削除すること(当該全部又は一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)
 - 2 個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること(当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)
 - 3 個人情報と当該個人情報に措置を講じて得られる情報とを連結する符号(現に当該組合において取り扱う情報を相互に連結する符号に限る。)を削除すること(当該符号を復元することのできる規則性を有しない方法により当該個人情報と当該個人情報に措置を講じて得られる情報を連結することができない符号に置き換えることを含む。)
 - 4 特異な記述等を削除すること(当該特異な記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)
 - 5 前各号に掲げる措置のほか、個人情報に含まれる記述等と当該個人情報を含む個人情報データベース等を構成する他の個人情報に含まれる記述等との差異その他の当該個人情報データベース等の性質を勘案し、その結果を踏まえて加工方法等情報について、個人データと同様の安全管理に関する適切な措置を講ずること。
- ② 規程第13条第3項に規定する公表は、以下のとおりとする。
- 1 匿名加工情報を作成した後、遅滞なく、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとする。
 - 2 当組合が他の個人情報取扱事業者の委託を受けて匿名加工情報を作成した場合は、当該他の個人情報取扱事業者が当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目を前項に規定する方法により公表するものとする。この場合においては、当該公表をもって当組合が当該項目を公表したものとみなす。

(個人データ保護に関する委託先選定の基準)

第14条 個人データの取扱いの委託先の選定にあたっては、その個人データの内容および個人データが漏えい、滅失又は棄損等をした場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、委託先における以下の事項をふまえて検討する。

- 1 個人データの安全管理にかかる基本方針・取扱規程等の整備状況

- 2 個人データの取扱状況の点検および監査にかかる規程の整備状況
- 3 その他個人データの安全管理措置にかかる整備状況
- 4 再委託先に対する委託先による監督の体制
- 5 個人データの安全管理上の実績および信頼性
- 6 漏えい等問題発生時対応のための体制整備
- 7 経営の健全性

(委託先における個人データの取扱状況の確認・監督)

第15条 委託先における個人データの取扱状況にかかる確認は、その個人データの内容および個人データが漏えい、滅失又は棄損等をした場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、以下の事項について行う。また、当該契約内容が遵守されていない場合には、委託先が当該契約内容を遵守するよう監督しなければならない。

- 1 委託先における個人データの安全管理にかかる基本方針・取扱規程等の遵守状況
- 2 委託業務に関する管理者および個人データの取扱者の明確化および限定の状況
- 3 委託業務における個人データの取扱の運用状況等
- 4 再委託先の監督方法および再委託先における状況
- 5 その他委託契約内容の遵守状況

(第三者提供に係る記録の作成等)

第16条 第三者提供をするにあたっては、次の各号に掲げる事項を記録しなければならない。

- 1 本人の同意を得ている旨
- 2 当該第三者の氏名または名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項(不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨)
- 3 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- 4 当該個人データの項目

(第三者提供を受ける際の確認等)

第17条 第三者提供を受けるにあたっては、次の各号に掲げる事項を記録しなければならない。

- 1 本人の同意を得ている旨
- 2 当該第三者の氏名または名称並びに法人にあつては、その代表者(法人でない団体に代表者または管理人の定めるものにあつては、その代表者または管理人)の氏名
- 3 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

4 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに
足りる事項

5 当該個人データの項目

(第三者提供に係る記録の保存)

第18条 前条、前々条の記録は、当該記録を作成した日から原則3年間保存しなければならない。ただし、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個人データを第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に前条、前々条の各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって前条、前々条の記録をしたとみなし、当該契約書その他の書面の保存期間は1年とする。

(オプトアウト制度の個人情報保護委員会への届出事項(保護法23条2項関係))

第19条 規程第25条に基づき、個人データを第三者提供する際、次に掲げる各号を個人情報保護委員会へ届けなければならない。

- 1 第三者への提供を利用目的とすること。
- 2 第三者に提供される個人データの項目
- 3 第三者への提供の方法
- 4 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
- 5 本人の求めを受け付ける方法

(匿名加工情報の第三者提供)

第20条 規程第13条第3項、第4項による匿名加工情報の第三者提供時の公表または明示については、以下に定める方法とする。

- 1 公表については、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとする。
- 2 明示については、電子メールを送信する方法又は書面を交付する方法その他の適切な方法により行うものとする。

(ダイレクトメールの発送停止等)

第21条 規程第30条に定める保有個人データにかかる利用停止等の請求に関して、当組合が行うダイレクトメールや電話による商品案内等について、本人または代理人の方から利用停止の請求があった場合には、自主的にこの目的での利用停止を行うこととする。

- ② 前項の申請があった場合の本人または代理人資格の確認方法、利用停止の方法お

よび対応記録の作成については、「個人情報の開示等に関する手続規程」中、利用停止の手続に準じて行う。

(細則の改廃)

第 16 条 この細則の改廃は、統括管理者が行う。

(附則)

この細則は、平成 24 年 4 月 26 日から実施する。

(附則)

この細則は、平成 28 年 1 月 1 日から実施する。

(附則)

この細則は、平成 29 年 5 月 30 日から実施する。