

公益社団法人福島県森林・林業・緑化協会

個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人福島県森林・林業・緑化協会（以下「協会」という。）定款第71条及び「個人情報保護に関する基本方針」に従い、個人情報の適正な取扱いに関して協会の役職員が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、協会のすべての役職員等に適用する。

2 協会が個人情報を取扱う業務を外部に委託する場合も、この規程の目的に従って、個人情報の適正な保護を図るものとする。

(定義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

1 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等に（文書、図面若しくは電磁的記録（電磁的（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識できない方式をいう。次項第2号において同じ。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）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ものを含む。）

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、「個人情報保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「政令」という。）で定めるものをいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記録され、若しくは電磁的方法により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるよう割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

- 3 「要配慮個人情報」とは、本人の人権、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。
- 4 「個人情報データベース等」とは、個人の情報を含む情報の集合であって、次に掲げるもの(利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定めるものを除く。)をいう。
 - (1) 特定の個人情報を電子計算機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もの
 - (2) 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令で定めるもの
- 5 「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- 6 「保有個人データ」とは、協会が、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ができる権限を有するデータであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利害が害されるものとして政令で定めるもの以外のものをいう。
- 7 「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(個人情報管理総括責任者)

第4条 協会に個人情報管理総括責任者(以下「総括責任者」という。)を置き、専務理事をもって充てる。

2 総括責任者は、この協会の個人情報の保護に関する事項を総括する。

(個人情報保護部局管理者)

第5条 協会に個人情報保護部局管理者(以下「部局管理者」という。)を置き、各部局長をもって充てる。

2 部局管理者は、部局における個人情報の適正な取扱いに関する次の事項を行う。

- (1) 個人情報の取扱いに関する実態把握
- (2) 個人情報の適正な取扱いに関する普及啓発
- (3) 個人情報に関する部局の職員からの相談・照会対応
- (4) その他部局における個人情報の適正な管理に関する事項

(個人情報事務取扱責任者)

第6条 協会に個人情報事務取扱責任者(以下「事務取扱責任者」という。)を置き、管理部長をもって充てる。

2 事務取扱責任者は、総括責任者の指示を受け個人情報の適切な取扱いに関する事務を処理するとともに、部局管理者との連絡調整を行うほか、相談、苦情等の窓口業務を行う。

(利用目的)

第7条 個人情報を取り扱いに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、協会の業務において必要な範囲に限り、かつ法第18条第3項に定める場合を除き本人等から同意を得た利用目的の達成に必要な範囲内でなければならない。

2 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲とし、変更された利用目的については、書面又はこれに代わる方法によって本人に明示しなければならない。

(個人情報の取得)

第8条 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段により取得してはならない。

2 要配慮個人情報については、「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)第20条第2項に定めるもののほか、本人の同意を得ないで取得してはならない。

3 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。

ただし、本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人に対して、その利用目的を明示しなければならない。

4 前項の規定は、法第21条第4項に掲げる事由に該当する場合は、適用しない。

5 第三者から個人データの提供を受けるに際しては、あらかじめ総括責任者の承諾を得るとともに、事務取扱責任者は、法第30条第1項で定める確認をし、その記録を作成しなければならない。

(個人情報の提供)

第9条 法第27条第1項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てはならない。

2 個人データを第三者に提供するに際しては、あらかじめ総括責任者の承諾を得るとともに、事務取扱責任者は、法第29条第1項に定める記録を作成しなければならない。

(個人情報の委託)

第10条 協会の業務を遂行するために個人データの取扱いの全部又は一部を委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を提供できるものとする。

(1) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること

(2) 協会との間で、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること

2 前項の業務委託を行う場合は、事前に総括責任者による承諾を得なければならない。

3 協会は、委託先に対し、個人データの安全管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行うこととする。

(データ内容の正確性の確保等)

第 11 条 個人データは、利用目的の達成に必要な範囲において、正確かつ最新の情報に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去又は廃棄することとする。

2 事務取扱責任者は、個人データ(個人データが記録された機器、電子媒体等を含む。)を消去又は廃棄したことを確認するものとする。

(安全管理措置)

第 12 条 総括責任者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理に必要なかつ適切な措置を講じるものとする。

(役職員の監督及び研修)

第 13 条 総括責任者は、前条に基づき定められた安全管理措置が遵守されるよう、個人データの取扱状況を随時確認するとともに、個人データを取り扱う役職員に対し必要かつ適切な監督を行うものとする。

2 総括責任者は、個人情報適正に取り扱われるよう、必要に応じ役職員を対象とした研修を実施するものとする。

(保有個人データの利用目的の通知)

第14条 総括責任者は、本人から、保有個人データ通知請求書(様式第1号)の提出を受けたときは、遅滞なく、本人に通知しなければならない。

2 総括責任者は、法第 32 条第 2 項各号に該当し通知しない旨を決定したときは、遅滞なく、その旨を本人に通知しなければならない。

(保有個人データの開示)

第 15 条 総括責任者は、本人から、保有個人データ開示請求書(様式第 1 号)の提出を受けたときは、当該本人が請求した方法により、遅滞なく、本人に当該保有個人データを開示しなければならない。

2 総括責任者は、法第 32 条第 2 項に該当し全部又は一部を開示しない旨を決定したとき又は請求に係る保有個人データが存在しないときは、遅滞なく、その旨を本人に通知しなければならない。

(保有個人データの訂正等)

第 16 条 総括責任者は、本人から、保有個人データ訂正等請求書(様式第 2 号)の提出を受けたときは、利用目的の達成に必要な範囲で遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき訂正等(内容の訂正、追加又は削除をいう。)を行わなければならない。

2 総括責任者は、請求に係る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、遅滞なく、その

旨を本人に通知しなければならない。

(保有個人データの利用停止等)

第17条 総括責任者は、本人から、保有個人データ利用停止等請求書(様式第3号)の提出を受け場合であって、その請求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利用停止等(利用の停止又は消去、若しくは第三者への提供の停止をいう。)を行わなければならない。

ただし、利用停止等が困難な場合は、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わる措置を講ずるものとする。

2 総括責任者は、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、第三者提供の停止を行ったとき若しくは第三者提供を停止しない旨を決定したときは、遅滞なく、その旨を本人に通知しなければならない。

(手数料)

第18条 協会は、保有個人データの利用目的の通知(第14条)を求められ、又は保有個人データの開示の請求(第15条)を受けたときは、別に定める手数料を徴収することができる。(漏えい等に対する通報及び調査の義務)

第19条 役職員は、個人データが外部に漏えいしていることを知った場合又はその恐れがあると気づいた場合には、直ちに総括責任者に通報しなければならない。

2 総括責任者は、個人データの外部への漏えいについて前項の規定に基づく通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(漏えい等に対する報告と対策)

第20条 総括責任者は、前条第2項に基づく事実関係の調査の結果、個人データが外部に漏えいしていることを確認した場合には、法第26条第1項に基づき、直ちに関係機関に報告しなければならない。

2 個人情報管理責任者は、関係機関と相談の上、当該漏えいについての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(改 廃)

第21条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、公益社団法人福島県森林・林業・緑化協会の設立の登記の日(平成25年4月1日)から施行する。

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

【個人情報開示請求書の書式例】

(1) 開示等請求（第14条関係）

保有個人データ通知(開示)請求書

公益社団法人福島県森林林業緑化協会

会長 様

平成〇年〇月〇日

郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇

住 所 〇〇〇〇

氏 名 〇〇〇〇

連絡先

(電話番号) 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

公益社団法人福島県森林・林業・緑化協会個人情報保護規程第14条(第15条)の規定に基づき、次のとおり個人情報の利用目的の通知(開示)を請求します。

開示請求にかかる個人情報

開 示 の 内 容 利用目的の通知 個人情報の開示

請 求 理 由

備 考

1. 請求の際には、運転免許証等請求者本人であることを証明するために必要な書類その他の資料を同封して下さい。また、法定代理人が請求する場合には、その資格を証明する書類を同封して下さい。
2. 法定代理人が請求する場合には、あなたの氏名及び住所の上部に本人の氏名及び住所並びに未成年者又は成年被後見人の別を記載して下さい。

請求者の本人確認 運転免許証 パスポート 健康保険証

その他

{ }

(2) 訂正等請求（第14条関係）

保有個人データ訂正等請求書

公益社団法人福島県森林林業緑化協会

会長 様

平成〇年〇月〇日

郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇

住 所 〇〇〇〇

氏 名 〇〇〇〇

連絡先

(電話番号) 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

公益社団法人福島県森林・林業・緑化協会個人情報保護規程第16条の規定に基づき、次のとおり個人情報の訂正等を請求します。

請求にかかる個人情報

請求項目 削除 訂正 追加

請求を求める内容

請求理由

備考

1. 請求の際には、運転免許証等請求者本人であることを証明するために必要な書類その他の資料を同封して下さい。また、法定代理人が請求する場合には、その資格を証明する書類を同封して下さい。
2. 法定代理人が請求する場合には、あなたの氏名及び住所の上部に本人の氏名及び住所並びに未成年者又は成年被後見人の別を記載して下さい。

請求者の本人確認 運転免許証 パスポート 健康保険証

その他

[]

(3) 利用停止等請求（第15条関係）

保有個人データ利用停止等請求書

公益社団法人福島県森林林業緑化協会

会長 様

平成〇年〇月〇日

郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇

住 所 〇〇〇〇

氏 名 〇〇〇〇

連絡先

(電話番号) 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

公益社団法人福島県森林・林業・緑化協会個人情報保護規程第17条の規定に基づき、次のとおり個人情報の利用停止等を請求します。

請 求 項 目 利用の停止 消去 第三者提供の停止

請 求 を 求 め る 内 容

請 求 理 由 情報保護法16条の規定に違反している。

同法17条の規定に違反している。

同法23条1項の規定に違反している。

備 考

1. 請求の際には、運転免許証等請求者本人であることを証明するために必要な書類その他の資料を同封して下さい。また、法定代理人が請求する場合には、その資格を証明する書類を同封して下さい。

2. 法定代理人が請求する場合には、あなたの氏名及び住所の上部に本人の氏名及び住所並びに未成年者又は成年被後見人の別を記載して下さい。

請求者の本人確認 運転免許証 パスポート 健康保険証

その他

[]

【業務委託契約書の書式例】

業務委託契約書

公益社団法人福島県森林・林業・緑化協会（以下、「甲」という）と〇〇〇〇（以下、「乙」という）は、〇〇業務（以下、「委託業務」という）に関し、以下のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 本契約は、甲乙間の業務委託契約の内容の明確化及びこれに伴い、甲から乙に委託される個人情報の保護を図ることを目的とする。

（委託業務の内容）

第2条 甲は、乙に対し、下記業務を委託し、乙はこれを受託する。

(1) ……………

(2) ……………

（個人情報の委託）

第3条 甲は、本件業務を乙に委託するに際して、甲の顧客の住所、氏名、電話番号（以下、「本件個人情報」という。）を、あらかじめ甲乙の協議により定めた方法によって委託するものとする。

（個人情報の目的外使用禁止）

第4条 乙は、本件個人情報を受託した業務の遂行目的以外の、いかなる目的にも利用してはならない。

（委託業務の遂行）

第5条 乙は、甲乙間であらかじめ協議の上定めた方法、その他善良な管理者の義務に従い、誠実に本件委託業務を遂行しなければならない。

（対価）

第6条 甲は、乙に対し、本件業務委託の委託料として、毎月金〇〇〇円（消費税別途）を、振り込みの方法により支払うものとする。

（本件個人情報の管理）

第7条 乙は、本件個人情報の取扱いに関し、関係する法令を遵守するとともに、甲が定めた個人情報保護規程等に準拠するものとする。

（複製、第三者提供の禁止）

第8条 乙は、本件個人情報を複写、複製したり、甲の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

（秘密保持）

第9条 甲及び乙は、本契約の遂行上知り得た業務上及び技術上の秘密を第三者に漏えいしてはならない。

（従業員管理等）

第10条 甲及び乙は、本件個人情報の管理に当たって、それぞれ個人情報管理責任者を1名定めるものとし、他方に書面により通知する。変更する場合も同様とする。

2 乙は、甲に対し、本件個人情報の管理業務を行う者を事前に書面により届け出るものとする。変更す

る場合も同様とする。

- 3 乙は、本件個人情報の管理業務を行う従業者に対し、秘密保持と個人情報の管理業務を遵守することを内容とする甲所定の誓約書を提出させるものとする。

(安全管理措置義務)

第11条 乙は、本件個人情報について、甲が定めた個人情報保護規程等に基づき、パスワードを設定するなどの適切な方法によりアクセス制限措置を講じるものとし、本件個人情報へのアクセス記録をすべて記録保管するものとする。

(再委託の禁止)

第12条 乙は、甲の事前の書面による承諾がない限り、本件委託業務を第三者に再委託してはならない。

- 2 乙は、甲の事前の書面による承諾を得て、第三者に本件業務を再委託する場合、乙が甲との関係で負うすべての義務を第三者に対しても遵守させなければならない。

(契約上の地位の譲渡の禁止)

第13条 乙は、甲が事前に書面による承諾をしない限り、本契約に基づく権利義務及び契約上の地位を、第三者に譲渡してはならない。

(報告徴収・立入調査)

第14条 甲は、乙に対して、随時、乙の本件個人情報の安全管理義務の実施状況、監査内容等について、報告を求めことができ、乙は、これに協力しなければならない。

- 2 甲は、本件個人情報の安全管理の実施状況、甲が定めた個人情報保護規程等の遵守状況について、乙の営業所、事務所等に立入調査をすることができ、乙はこれに協力しなければならない。

(事故発生の通知義務)

第15条 乙は、本件個人情報への不当なアクセス、紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が生じたときは、甲に対し、ただちに連絡し、甲と協議の上、甲と協力して対策を講じるものとする

(損害賠償)

第16条 乙は、乙の責に帰すべき事由により生じた本件個人情報への不当なアクセス、紛失、破壊、改ざん、漏えい等により、甲又は第三者に損害を与えたときは、これらの者に対して、契約又は法律に基づき損害の賠償責任を負う。

(契約終了時の個人情報の返還、抹消等)

第17条 本契約が終了した場合、乙は、甲に対し、本件個人情報を記録した媒体をすべて返還し、かつ乙の管理する本件個人情報をすべて抹消しなければならない。

(契約の有効期間)

第18条 本契約の有効期間は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日の1年間とする。期間満了前の1箇月前までに甲乙いずれからも契約終了の申入れがない場合には、本契約と同一の条件で更新するものとし、以後も同様とする。

(中途解約)

第19条 甲又は乙は、前条の有効期間内であっても、1箇月前に書面による予告をもって本契約を解約することができる。

(契約の解除)

第20条 甲又は乙に契約解除の事由が生じた場合は、乙又は甲は、ただちに本契約を解除又は解約することができる。

(残存義務)

第21条 本契約書第8条、第9条及び第16条は、本契約終了後もその効力を維持するものとする。

(協議解決)

第22条 本契約の履行について疑義が生じた場合及び本契約に定めのない事項については、甲乙双方誠意をもって協議し、信義誠実の原則に従って解決を図るものとする。

本契約締結の証として本書を2通作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有するものとする。

平成〇年〇月〇日

甲 住所 福島市中町5番18号

名称 公益社団法人福島県森林・林業・緑化協会

会長 ○○○○ 印

乙 住所 ○○○○

名称 ○○○○

代表者 ○○○○ 印