

公益社団法人太田市シルバー人材センター 個人情報適正管理規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人太田市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が行う事業における個人情報の適正な管理及び運用を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 センターの職員が、業務において個人情報を取り扱う場合に適用する。

(定 義)

第3条 この規程で用いる用語は以下のとおりとする。

- (1) 個人情報 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等により特定の個人を識別することができるもの。
- (2) 個人データ 個人情報のうち、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及び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。
- (3) 情報主体 一定の情報によって識別される又は識別されうる本人。

(個人情報取扱責任者)

第4条 センターは、個人情報の適正な管理運用に関する責任と権限を持つ者として、個人情報取扱責任者を置く。

- 2 個人情報取扱責任者は事務局長とする。
- 3 個人情報取扱責任者は、センターの職員に対し個人情報の取り扱いに関する教育指導を定期的実施する。

(個人情報の取得)

第5条 センターは、個人情報の取得に当たっては、利用目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度において本人から直接行わなければならない。

- 2 センターは、個人情報の取得を適正かつ公正な手段によって行わなければならない。
- 3 センターは、社会的差別を受ける原因となるような個人情報を取得してはならない。

(適正な管理)

第6条 センターは、個人データを利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の情報で管理しなければならない。

- 2 センターは、個人情報の紛失、漏えい、改ざん、その他の事故を防止するための安全対策を講じなければならない。
- 3 センターは、個人データを保管及び利用する際には、関係者以外の者が容易にアクセスできない措置を取らなければならない。

(適正な利用)

第7条 センターは、取得した個人情報を業務の目的に即して、適正かつ合理的に利用しなければならない。

(第三者提供)

第8条 センターは、第三者から文書により個人情報の開示の依頼があり、特に必要と認めた場合はこれを提供することができる。

- 2 センターは、個人情報を第三者へ提供する際は、事前に情報主体本人に提出先、

利用目的を「個人情報の開示に係る意見照会書」（様式1号）にて通知し、同意を得なければならない。

3 センターは、前項により同意を得たものに限り、個人情報を第三者へ「個人情報提供書」（様式2号）により提供することができる。

4 センターは、第三者提供を行ったときは、個人情報の開示依頼文書、個人情報の開示に係る意見照会書、個人情報提供書を保存しておく。

（個人情報の開示等）

第9条 センターは、情報主体本人から取得した個人情報について開示の請求があった場合は、その請求に基づき本人が有する資格や職業経験等の開示を遅延なく行う。さらに、これに基づく訂正及び削除（以下「訂正等」という。）の請求があった場合は、遅延なく訂正等を行う。

2 センターは、個人情報の開示又は訂正等に係わる取り扱いについては、情報主体本人へ周知する。

3 センターは、開示及び訂正等の内容を「個人情報開示及び結果報告書」（様式3号）に記録して保存する。

（削除及び消去）

第10条 センターは、削除及び消去にあたっては、第三者に利用されないような措置をとらなければならない。

（苦情処理）

第11条 センターは、情報主体本人からの個人情報に関する苦情及び相談について、誠意をもって適切な処理を行う。

（委 任）

第12条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

附 則

この規程は、一般財団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。