

個人情報取扱細則

「規程管理規程等一部適用除外規定」

改廃履歴

R e v	改 廃 内 容	実 施 日
1.0	初版	2022. 04. 01

個人情報取扱細則

規程番号 0302-0000-01-細

制 定 日 2022年 4月 1日

改 正 日 年 月 日

（目的）

第1条 この細則は、当社が有する個人情報の具体的な取扱いを定め、当社の個人情報保護方針及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。）、個人関連情報、本人、従業員、個人情報保護管理者の定義は、規程に定めるところによる。

（機微情報の取扱い）

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、業務上必要な者のみが取り扱う。

（機器及び記録媒体）

第4条 個人情報を取り扱う機器及び記録媒体は、当社の管理する機器類を用いなければならない、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 個人情報保護管理者（以下、保護管理者という。）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 保護管理者は、各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いについて、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する。

- ② 保護管理者は、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。
- ③ 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、保護管理者がこれを承認して行う。
- ⑤ 保護管理者は、個人データの組織的安全管理措置及び従業員の教育・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、改善するように努める。

(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又は代理人から取得するときには、本人確認又は代理人資格の確認を行うように努める。
- 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、個人データを取扱う者（以下、取扱者という。）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、保護管理者は、入力が正確になされているかについて、確認を行うように努める。
- 4 保護管理者は、その個人データの利用者の範囲・保管場所・期間等を確認するように努める。

(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(「個人情報保護法ガイドライン」(通則編)における「持ち運ぶ」)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、保護管理者は、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するように努める。
- 2 持ち運ぶ個人データは、持ち運ぶ際並びに持ち帰った際に取扱者の上位者がこれを照合・確認するように努める。
- 3 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。
- 4 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、誤送信の防止及び紛失防止対策を実施する。
- 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、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。

(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、又は外部の焼却場での焼却又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、消磁気又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及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ように努める。

(個人データに関する委託先選定の基準)

第 13 条 個人データの取扱いの委託先は、その個人データ的内容及び個人データが漏えい等、した場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさ等を考慮し、外部委託管理規程に基づき選定する。

(委託契約の内容等)

第 13 条の 2 個人データの取扱いを第三者に委託する場合は、個人データが漏えい等した場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさ等を考慮し、委託契約書等において、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 1 委託先における委託業務を通じて得たデータの漏えい、盗用、改ざん及び目的外利用の禁止その他個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること
- 2 委託契約期間
- 3 委託契約終了時又は利用目的達成後の個人データの返却又は委託先における確実な破棄若しくは削除
- 4 再委託にかかる条件及び再委託を行う際には文書による当社の事前承諾を必須とすること
- 5 委託先における個人データの取扱状況の確認方法（当社の監督・監査・報告徴収に関する件限を含む）
- 6 委託先において漏えい等事案が発生した場合における当社への報告義務
- 7 委託先において漏えい等事案が発生した場合における委託先の責任

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 14 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 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。）の氏名（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 15 条 第三者提供を受けるに際しての確認は、当該第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法によることとする。

② 第三者提供を受ける際には、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っては、その代表者（法人でない団体で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
- 6 当該個人データの提供を受けた年月日

（個人関連情報の提供を行う際の記録）

第 15 条の 2 個人関連情報を第三者に提供した場合には、次に掲げる事項を記録しなければならない。

- 1 当該第三者が当社から個人関連情報の提供を受けて本人が識別される個人データとして取得することを認める旨の当該本人の同意が得られていることを確認した旨
- 2 当該個人関連情報を提供した年月日
- 3 当該第三者の氏名または名称並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
- 4 当該個人関連情報の項目

（第三者提供に係る記録の保存）

第 16 条 第 14 条から第 15 条の 2 の規定にかかる記録は、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又は第三者から提供を受けた場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に各条に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって各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。

（委託先における個人データの取扱状況の確認・監督）

第 17 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及び個

人データが漏えい等、滅失又は毀損等をした場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさ等を考慮し、以下の事項について、定期的に監査を行う等の方法により行う。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 委託業務に関する保護管理者及び個人データの取扱者の明確化及び限定の状況
- 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及び再委託先における安全管理措置等の状況
- 5 その他委託契約内容の遵守状況

(ダイレクトメールの発送停止等)

第 18 条 規程第 26 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、当社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、本人又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又は代理人資格の確認方法、利用停止の方法及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要領」中、利用停止の手続に準じて行う。

以上

附 則

この細則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。