

個人情報取扱細則

制定 平成 25 年 7 月 22 日

改定 平成 27 年 10 月 27 日

(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、本人、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ない。従業員のもの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な取扱いについて、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。

↓

J Aで使用している稟議書にて対応願います。

- 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。
- 3 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。

↓

個人情報取扱規程第15条で規定する台帳になります。

(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。

(個人データを管理区域外へ持ち出す場合の取扱い)

第10条 個人データを管理区域外（「金融分野における個人情報保護に関するガイドラインの安全管理措置等についての実務指針」における「管理区域外」）へ持ち出す場合の取扱いは、以下の通りとする。

- 1 業務上やむをえず個人データを管理区域外へ持ち出す場合には、その持ち出す取扱者は、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、業務上持ち出す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、持ち出した個人データの件数、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 個人データの管理区域外への持ち出し状況については、別途台帳を設け管理する。
- 3 管理区域外へ持ち出す個人データは、持ち出す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 個人データを管理区域外に持ち出す取扱者は、常にこれを身の回りに携帯し、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出しについては、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FAX・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、複数人による作業の確認を実施しなければならない。
- 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、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。
- 3 個人データの移送・送信については、別途台帳を設け管理する。

（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、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。

(個人データ保護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14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

(ダイレクトメールの発送停止等)

第15条 規程第23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。