

一般社団法人 日本パデル協会
個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」という。）の定める個人情報保護の理念に則り、公益財団法人日本パデル協会（以下「本協会」という。）における個人情報の適切な保護のために本協会並びにその他の従業者が講じるべき措置の基本を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 生存する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（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こととなるものを含む）

(2) 本人 個人情報によって識別される特定の個人

(3) 従業者 本会の組織内で指揮監督を受け、個人情報の取扱いに従事する者(役員、派遣職員、パート職員、アルバイト等を含む)

(4) 個人情報保護マネジメントシステム 本会が保有する個人情報を保護するための方針、組織、計画、監査、及び見直しを含む本会内のしくみのすべて

(5) 個人情報保護管理者 会長より任命され、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任と権限を有する者

(6) 監査責任者 会長より任命され、客観的な立場により監査の実施及び報告を行う責任と権限を有する者

(7) 教育責任者 個人情報保護マネジメントシステムの重要性を理解させるための教育・啓発を行う責任と権限を有する者

(8) 利用 本会内において個人情報を処理すること

(9) 提供 本会以外の者に、本会の保有する個人情報を利用可能にすること

(適用範囲)

第3条 本規程は、本会の従業者に対して適用する。

2 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。

第2章 個人情報の取得

(個人情報の取得の原則)

第4条 個人情報の取得は、利用目的を明確に定め、その目的の達成のために必要な限度においてのみ行う。

2 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法により行う。

(特定の機微な個人情報の取得・利用・第三者提供の禁止)

第5条 次の各号に掲げる特定の機微な個人情報については、これを取得し、利用又は第三者に提供してはならない。ただし、法令に基づく場合および本人の同意があり、かつ業務遂行上必要な範囲においてはこの限りではない。

- (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
- (2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く）、身体・精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項
- (4) 集団示威行為への参加、請願権の行使、及びその他の政治的権利の行使に関する事項
- (5) 保健医療、性生活及び性的指向

(取得の手続)

第6条 業務において新たに個人情報を取得する場合には、あらかじめ、個人情報保護管理者に利用目的及び実施方法を届け出、承認を得る。

(本人から直接に個人情報を取得する場合の措置)

第7条 本人から直接に個人情報を取得する場合は、本人に対して、次の各号に掲げる事項を書面またはこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得る。

- (1) 個人情報の取得及び利用の具体的な目的
- (2) 個人情報の提供を行うことが予定されている場合は、その具体的な目的、当該情報の受領者または受領者の組織の種類、属性
- (3) 個人情報の取扱いを委託することが予定されている場合は、その旨
- (4) 個人情報を与えることは、本人の任意であること、及び当該情報を与えなかった場合における本人に生じる結果
- (5) 個人情報の開示を求める権利、及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正又は削除を要求する権利の存在、並びに当該権利を行使するための手続き

(本人以外から間接に個人情報を取得する場合の措置)

第8条 本人以外から間接に個人情報を取得する場合は、前条第1号ないし第3号及び第5号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得る。ただし、次の各号に該当する場合は、この限りでない。

- (1) 前条第2号に従って、本人の同意を得ている者から取得する場合
- (2) 個人情報の取扱いを委託される場合
- (3) 本人の保護に値する利益が侵害されるおそれのない場合

第3章 個人情報の移送・送信

(個人情報の移送・送信の原則)

第9条 個人情報の移送・送信は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するため必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいて行う。

2 個人情報の移送・送信をインターネットに介して行う場合は、当該個人情報を暗号化又はパスワードによるアクセス制限を行う等、厳格なセキュリティ対策を講じるとともに、移送・送信先の確認を徹底する。

3 個人情報を情報システム関連機器又は当該機器に関連する記憶媒体を用いて移送 する場合は、当該個人情報を暗号化又はパスワードによるアクセス制限を行う等、厳格なセキュリティ対策を講じる。

第4章 個人情報の利用

(個人情報の利用の原則)

第10条 個人情報は、原則として、利用目的の範囲内で、具体的な権限を与えられた者の みが、業務の遂行上必要な限りにおいて利用できる。

(個人情報の目的外利用)

第11条 利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合は、第7条第1号ないし第3号 及び第5号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法により本人に通知して、事前の本人の同意を得る。

2 利用目的の範囲を超えて個人情報を利用するために本人の同意を求める場合は、 個人情報保護管理者の承認を得て行う。

(個人情報の共同利用)

第12条 個人情報を第三者へ提供又は共同利用する場合は、個人情報保護管理者の承認を 得て行う。

(個人情報の取扱いの委託)

第13条 個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、個人情報保護管理者の承認を得て 行う。

第5章 個人情報の第三者提供

(個人情報の第三者提供の原則)

第14条 個人情報は、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供してはならない。 2 個人情報を第三者に提供する場合は、第7条第1号、第2号及び第5号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得る。

3 前項に基づき個人情報を第三者に提供する場合は、個人情報保護管理者の承認を得て行う。

第6章 個人情報の管理

(個人情報の管理の原則)

第15条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において正確かつ最新の状態で管理する。

(個人情報の安全管理対策)

第16条 個人情報保護管理者は、個人情報に関するリスク（個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなど）に対して、必要かつ適切な安全管理対策を講じる。

2 個人情報は、施錠の可能な場所に保管し、鍵は、個人情報保護管理者又は当該個人情報の利用を許された者が保管する。

3 個人情報の保存されている端末には、ID 及びパスワード等適切なアクセス制限を施す。 4 個人情報の保存されている情報システムへのアクセス記録は、合理的な期間これを保存する。

5 個人情報保護管理者は、本会が保有する全ての個人情報の収集項目、利用目的、保管期間、保管方法、破棄方法などを台帳として管理・作成し、各年度内に一度以上更新を行う。

第7章 個人情報の開示・訂正・追加・利用停止・削除

(自己情報に関する権利)

第17条 本人から自己の情報について開示を求められた場合、合理的な期間内にこれに応じる。

2 前項に基づく開示の結果、誤った情報があり、訂正、追加又は削除を求められた場合、原則として合理的な期間内にこれに応ずるとともに、訂正、追加又は削除を行った場合、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行う。

(自己情報の利用又は提供の拒否)

第18条 本人から自己の情報について利用又は第三者の提供を拒否された場合は、これに応じるものとする。ただし、法令に基づく場合は、この限りでない。

第8章 個人情報の消去・廃棄

(消去・廃棄の手続)

第19条 個人情報の消去及び廃棄は、当該個人情報の利用目的が終了した後、合理的な期間内に、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するため、記憶媒体を物理的に破壊するなど適切な方法によりそれを行う。

第9章 組織及び体制

(個人情報保護管理者)

第20条 会長は、事務局長を個人情報保護管理者として任命し、本会内における個人情報の管理業務を行わせる。

2 個人情報保護管理者は、会長の指示及び本規程に定めるところに基づき、個人情報保護に関する内部

規程の整備、安全対策の実施、教育訓練等を推進するための個人情報保護マネジメントシステムを策定し、周知徹底等の措置を実践する責任を負う。

(教育)

第21条 個人情報保護管理者は、教育責任者を兼任するものとし、従業者に対して個人情報保護マネジメントシステムの重要性を理解させ、確実な実施を図るため、継続的かつ定期的に教育・啓発を行う。

(監査)

第22条 会長は、専務理事を監査責任者に任命し、本会内における個人情報の管理が個人情報保護マネジメントシステムに従い適正に実施されているかにつき監査を行わせる。

2 監査責任者は、監査の結果につき監査報告書を作成し、会長に対して報告を行う。

3 会長は、本会内における個人情報の管理につき個人情報保護マネジメントシステムに違反する行為があった場合には、個人情報保護管理者及び関係者に対し改善指示を行う。

4 前項に基づき改善指示を受けた者は、速やかに適正な改善措置を講じ、その内容を監査責任者に報告する。

5 監査責任者は、前項によりなされた改善措置を評価し、会長及び個人情報保護管理者に対して報告する。

(報告義務及び罰則)

第23条 個人情報保護マネジメントシステムに違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した者は、その旨を個人情報保護管理者に報告する。

2 個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には、遅滞なく会長に報告し、かつ関係部門に適切な処置を行うよう指示する。

(苦情及び相談)

第24条 個人情報保護管理者は、相談窓口を設置し、個人情報及び個人情報保護マネジメントシステムに関して本人からの苦情及び相談を受け付けて対応する。

第10章 雑則

(見直し)

第25条 会長は、個人情報保護管理者に対し、監査報告書などに照らして適切な個人情報の保護を維持するために、本規程の改廃を含むマネジメントシステムの見直しの検討を指示する。

(細則)

第26条 本協会が保有する個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合の規則及び個人情報保護の教育、開示、監査に関する規則並びに本規程の施行に関し必要な事項は、別に定める細則によるものとする。

(個人情報保護マネジメントシステムの管理)

第27条 個人情報保護マネジメントシステムの見直しを行った際は、当該内容を改定履歴に記載し、管理する。

(改廃)

第28条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

(施行)

第29条 本規定は2024年3月1日から施行する。

以上