

公益社団法人日本金属学会個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人日本金属学会が、「法」（第2条第14項に定義する法をいう。）、
「政令」（第2条第15項に定義する政令をいう。）、「規則」（第2条第16項に定義する規則をい
う。）及び「ガイドライン」（第2条第17項に規定するガイドラインをいう。）に基づき、この
法人の取り扱う個人データ（第2条第5項に定義する個人データをいう。）の適正な取扱いを確
保するために、個人情報の保護に係る安全管理措置について定めるものである。

(定義)

第2条 この規程において、各用語の定義は、次の各号による。

- (1) 「個人情報」とは、生存する「個人に関する情報であって」、特定の個人を識別することが
できるもの、又は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いう。

「個人に関する情報」は、氏名、性別、生年月日等個人を識別する情報に限られず、個人の
身体、財産、職種、肩書き等の属性に関して、事実、判断、評価を表す全ての情報であり、
評価情報、公刊物等によって公にされている情報や、映像、音声も含まれ、暗号化されてい
るかどうかを問わない。

なお、死者に関する情報が、同時に、遺族等の生存する個人に関する情報である場合には、
当該生存する個人に関する情報となる。

- (2) 「要配慮個人情報」とは、本人の人種、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、心身の機能の障害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記述等が含まれる個人情報という。

- (3) 「個人情報データベース等」とは、特定の個人情報をコンピュータ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、個人情報を含む情報の集合物、又はコンピュータを用い
ていない場合であっても、ファイルや会員台帳など個人情報を一定の規則（例えば、五十音
順、生年月日順等）に従って整理・分類し、他人によっても容易に検索可能な状態において
いるものをいう。

- (4) 「個人情報取扱事業者」とは、個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。
ただし、国の機関、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人を除く。

- (5) 「個人データ」とは、個人情報のうち、個人情報データベース等を構成するものをいう。

- (6) 「保有個人データ」とは、個人データのうち、開示、訂正、利用停止等の権限を有するも
のであって、以下のものを除く。

- ① 6月以内に消去することとなるもの
- ② 当該個人データの存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財
産に危害が及ぶおそれがあるもの
- ③ 当該個人データの存否が明らかになることにより、違法又は不当な行為を助長し、又は
誘発するおそれがあるもの

- ④ 当該個人データの存否が明らかになることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあるもの
- ⑤ 当該個人データの存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの
- (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。
- (8) 「職員」とは、この法人の組織内にあつて直接間接にこの法人の指揮監督を受けてこの法人の業務に従事している者をいう。
- (9) 「個人情報保護責任者」とは、この法人において、個人データの取扱いにおいて総括的な責任を有する者をいう。
- (10) 「事務取扱責任者」とは、この法人の個人データの管理に関する責任を担う者をいう。
- (11) 「事務取扱担当者」とは、この法人内において、個人データを取り扱う事務に従事する者をいう。
- (12) 「管理区域」とは、個人情報データベース等を取り扱うサーバー等の重要な情報システムやファイル等を管理する区域をいう。
- (13) 「取扱区域」とは、個人データを取り扱う事務を実施する区域をいう。
- (14) 「法」とは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）をいう。
- (15) 「政令」とは、個人情報の保護に関する法律施行令（平成 15 年政令第 507 号）をいう。
- (16) 「規則」とは、個人情報保護委員会が定める規則をいう。
- (17) 「ガイドライン」とは、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」（平成 28 年個人情報保護委員会告示第 6 号）、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（外国にある第三者への提供編）」（平成 28 年個人情報保護委員会告示第 7 号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（第三者提供時の確認・記録義務編）」（平成 28 年個人情報保護委員会告示第 8 号）を総称したものをいう。

（適用）

第 3 条 この規程は、職員に適用する。

2 この規程は、この法人が現に保有している個人データ及びその取扱いを委託している個人データを対象とする。

第 2 章 組織的安全管理措置

（安全管理組織体制）

第 4 条 この法人の個人データに関する安全管理組織体制は、次の各号による。

- (1) 個人情報保護責任者は、代表理事とする。
- (2) 事務取扱責任者は、事務局長とする。
- (3) 事務取扱担当者は、事務局の当該事務担当者とする。

（個人情報保護責任者）

第 5 条 個人データの取扱いに関して総括的な責任を有する個人情報保護責任者を設置するもの

とする。

2 個人情報保護責任者は、次の各号に掲げる事項その他この法人における個人情報等に関する全ての権限と責務を有する。

- (1) 個人情報取扱基本方針の策定、職員への周知及び一般への公表
- (2) この規程に基づき個人情報等の取扱いを管理する上で必要とされる事案の承認
- (3) 個人データに関する安全対策の策定及び推進
- (4) 個人データの適正な取扱いの維持及び推進等を目的とした諸施策の策定及び実施
- (5) 事務取扱責任者及び事務取扱担当者の監督
- (6) 事故発生時の対策の策定及び実施

(事務取扱責任者)

第6条 事務取扱責任者は、関連法令等及びこの規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者にこれを理解させ、遵守させるための教育訓練、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

2 事務取扱責任者は、次の業務を所掌する。

- (1) この規程の周知
- (2) 事務取扱担当者の監督
- (3) 個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画・実施
- (4) 管理区域及び取扱区域の設定及び変更並びにその管理
- (5) 個人情報の取扱状況の把握
- (6) 個人情報の委託先の選定基準の承認
- (7) 個人情報の委託先における個人情報の取扱状況等の監督
- (8) 事故発生時の対策の実施
- (9) その他この法人における個人情報の安全管理に関すること

(事務取扱担当者)

第7条 事務取扱担当者は、この法人の個人データの取扱い又は委託処理等、個人データを取扱う業務に従事する際、法、政令及び規則並びにその他の関連法令、ガイドライン、この規程及びその他の規程並びに事務取扱責任者の指示した事項に従い、個人データの保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。

2 事務取扱担当者は、個人データの漏えい等、法、政令及び規則又はその他の関連法令、ガイドライン、本規程又はこの法人のその他の規程に違反している事実又は兆候を把握した場合、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

(この規程に基づく運用状況の記録)

第8条 事務取扱担当者は、運用状況を確認するため、以下の項目を記録するものとする。

- (1) 個人情報の取得及び個人情報データベース等への入力状況
- (2) 個人情報データベース等の利用・出力状況の記録
- (3) 個人情報に記載又は記録された書類・媒体等の持ち運び等の状況

(4) 個人情報データベース等の削除・廃棄記録

(情報漏えい事案等への対応)

第9条 事務取扱担当者は、個人データの漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の事案の発生又は兆候を把握した場合は、事務取扱責任者に直ちに報告し、報告を受けた事務取扱責任者は速やかに漏えい等の事案の防止その他の暫定措置を講ずるように指示し、事務取扱担当者に実施させる。

2 事務取扱責任者は、必要と認められる場合、直ちに個人情報保護責任者に報告を行う。

(調査、原因の究明)

第10条 事務取扱責任者は、漏洩ルート、漏洩等の有無（漏洩している場合は漏洩先）、漏洩の対象となる本人、情報の内容および人数の調査を行う。

1 事務取扱責任者は、原因の究明を行う。

2 事務取扱責任者は、必要に応じて、警察、弁護士等に対して相談を行う。

(再発防止策の検討・実施)

第11条 個人情報保護責任者は、究明した原因及び特定した漏洩の範囲を踏まえ、再発防止策を策定し、事務取扱責任者に速やかに実施させる。

(影響を受ける可能性のある本人への連絡等)

第12条 個人情報保護責任者は、漏えい等の事案が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について、速やかに、本人へ謝罪の連絡をし、又は、この法人のホームページに事実の概要及び専用窓口を公表することにより本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

2 前項にかかわらず、本人の権利利益が侵害されていないと認められる場合には、本人への連絡等を省略することができる。

(影響を受ける可能性のある本人への賠償)

第13条 個人情報保護責任者は、漏えい等の事案が発生した場合、漏えい等の対象となった情報の内容、漏えい等の態様等の事実関係及び究明した原因、他の同種事案における賠償額等を考慮して、影響を受ける可能性のある本人への賠償額（金銭以外の賠償を含む。）及び賠償方法を決定する。

(事実関係、再発防止策の公表)

第14条 個人情報保護責任者は、漏えい等の事案が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表するものとする。

2 前項にかかわらず、本人の権利利益が侵害されていないと認められる場合には、事実関係及び再発防止策等についての公表を省略することができる。

(個人情報保護委員会への報告)

第 15 条 個人情報保護責任者は、個人情報の漏えい等の事案が発生した場合、速やかに、個人情報保護委員会に報告する。

第 3 章 人的安全管理措置

(教育・研修)

第 16 条 事務取扱責任者は、この規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、職員にこの規程を遵守させるための教育訓練を企画・運営する責任を負う。

2 職員は、事務取扱責任者が主催するこの規程を遵守させるための教育を受けなければならない。

3 この法人は、個人情報についての秘密保持に関する事項を就業規則に盛り込むものとする。

第 4 章 物理的安全管理措置

(個人情報を取り扱う区域の管理)

第 17 条 この法人は管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次の各号に従い以下の措置を講じる。

2 管理区域とは、この法人の事務所の執務室とする。管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行うものとする。

3 取扱区域とは、事務取扱担当者の机上とする。可能な限り間仕切り等の設置をしたり、事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置や、後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置等をするなど座席配置を工夫するものとする。

(盗難及び漏洩等の防止措置)

第 18 条 個人データを取り扱う機器、電子媒体等及び書類等は、個人データの盗難及び漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理の確保のため、次の各号に掲げる方法により保管又は管理する。

(1) 個人データを取り扱う機器又は書類等は、施錠できるキャビネットや金庫等に保管するか、又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定する。

(2) 個人データを情報システム上に保存する場合は、個人情報データベース等を取り扱うことができる情報システムを限定したうえで、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。

(3) 個人データを含む書類であって、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに廃棄することを念頭に保管する。

2 不正アクセス等を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 情報システムを使用して個人データを取り扱う事務を処理するときは、ユーザーIDに付与するアクセス権により、個人データファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。

(2) 事務取扱担当者は、情報システムを取り扱う上で、正当なアクセス権を有する者であることを確認するため、ユーザーID、パスワード等により認証する。

- (3) 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォールを設置し、不正アクセスを遮断する。
 - (4) 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入し、不正ソフトウェア等の有無を確認する。
 - (5) 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする。
- 3 個人データをインターネット等により外部に送信する場合、通信経路の暗号化等及びデータの暗号化又はパスワードによる保護等の措置を講じる。

（電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止）

第 19 条 この法人は個人データが記録された電子媒体又は書類等の持ち運びは、次に掲げる場合を除き禁止する。なお、「持ち運び」とは、個人データを、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいう。

- (1) 個人データに係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
 - (2) 利用目的の範囲で個人データを利用する場合
- 2 前項により個人データが記録された電子媒体又は書類等の持ち運びを行う場合には、以下の安全策を講じるものとする。
- (1) 個人データが記録された電子媒体を持ち運ぶ場合は、パスワードによる保護を行う。
 - (2) 個人データが記載された書類等を持ち運ぶ場合は、封緘又は目隠しシールの貼付を行う。

（個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄）

第 20 条 個人データの廃棄・削除段階における記録媒体等の管理は次のとおりとする。

- (1) 事務取扱担当者は、個人データが記録された書類等を廃棄する場合、シュレッダー等による記載内容が復元不能までの裁断、外部の焼却場での焼却・溶解等の復元不可能な手段を用いるものとする。
- (2) 事務取扱担当者は、個人データが記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用データ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を用いるものとする。
- (3) 事務取扱担当者は、個人情報データベース等中の個人データを削除する場合、容易に復元できない手段を用いるものとする。
- (4) 個人データを取り扱う情報システムにおいては、法令及びこの法人が別途定める保存期間期間経過後の毎年度末に個人データを削除するものとする。
- (5) 個人データが記載された書類等については、当該関連する書類等についてこの法人が別途定める保存期間経過後の毎年度末に廃棄をするものとする。

第 5 章 個人情報の取得・保有等

（利用目的の特定）

第 21 条 この法人は、個人情報の保有に当たっては、業務を遂行するため必要な場合に限り、か

つ、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するものとする。

2 この法人は、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を超えて行ってはならない。

（利用目的による制限）

第 22 条 この法人は、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報情報を保有してはならない。

2 この法人は、合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。

3 前二項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

（利用目的の通知等）

第 23 条 この法人は、個人情報取得した場合は、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、又は公表するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。

3 この法人は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知又は公表しなければならない。

4 前三項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該個人情報取扱事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(適正な取得)

第 24 条 この法人は、偽りその他不正な手段により個人情報を取得してはならない。

2 この法人は、次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、要配慮個人情報を取得してはならない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(5) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、保護法 76 条 1 項各号に掲げる者、外国政府、外国の政府機関、外国の地方公共団体又は国際機関、外国における法第 76 条第 1 項各号に掲げる者に相当する者により公開されている場合

(6) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合

(7) 法第 23 条第 5 項各号において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき。

第 6 章 第三者提供の制限

(第三者提供の制限)

第 25 条 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。但し、下記各号に該当する場合、本人の同意なく第三者提供ができる。

(1) 個人情報保護方針に定めた範囲内で第三者提供、共同利用するとき

(2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要があり、かつ、本人の同意を得ることが困難であるとき

(3) その他法令に基づく場合

2. 第三者提供もしくは共同利用する場合、事務取扱責任者の承認を得ること。

3. 雇用管理に関する個人データを第三者に提供する場合には、本条第 1 項第 2 号乃至第 3 号に該当する場合を除き、下記各号に従わなければならない。

(1) 提供先において、その従業員に対し、この法人が提供した個人データの取扱いを通じて知りえた個人情報を漏洩してはならず、かつ、盗用してはならないこととされていること。

(2) この法人が提供した個人データを提供先が他の第三者に提供する場合には、書面によるこの法人の事前同意を要件とすること。但し、当該再提供が本条第 1 項各号に該当する場合を除く。

(3) この法人が提供した個人データの提供先における保有期間を明確化すること。

(4) この法人から提供を受ける目的達成後の個人データの返却または提供先における破棄また

は削除が適切かつ確実に行われること。

- (5) 提供先におけるこの法人が提供した個人データの複写及び複製（安全管理上必要なバックアップを除く）を禁止すること。

第7章 保有個人データの開示等の請求等及び苦情処理

（個人情報保護窓口の設置等）

第26条 保有個人データの開示請求、訂正請求、利用停止請求及びその他相談等に対応する窓口として、個人情報保護相談窓口（以下「相談窓口」という。）を事務局に置き、この法人における個人情報の取扱い等に係る相談等の受付及び事務を行うものとする。

- 2 相談窓口は事務取扱責任者とする。

（保有個人データの開示）

第27条 この法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）に係る請求を受けたときは、本人に対し、書面の交付による方法により、遅滞なく、当該保有個人データを開示するものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) この法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

- 2 この法人は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

- 3 他の法令の規定により、本人に対し当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、第一項の規定は、適用しない。

（保有個人データの訂正等）

第28条 この法人は、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないことを理由に当該本人から訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）に係る請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行うものとする。

- 2 この法人は、前項の請求に係る保有個人データの内容の全部又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を決定したときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知するものとする。

（保有個人データの利用停止等）

第29条 この法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが、法第17条の規定に違反して取得されているという理由、同法第16条の規定に違反して取り扱われたものであると

いう理由によって、当該保有個人データの利用の停止、消去（以下、本条において「利用停止等」という。）に係る請求を受けた場合であって、利用停止等に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、保有個人データの利用停止等を行うものとする。但し、利用停止等を行うことに多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、当該本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

2 この法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが法第 23 条第 1 項又は第 24 条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止に係る請求を受けた場合であって、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提供を停止するものとする。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

3 この法人は、第一項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について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、又は前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

（開示等の請求等に応じる手続）

第 30 条 この法人は、第 27 条第一項、第 28 条第一項若しくは第 29 条第一項若しくは第二項の規定による請求（以下「開示等の請求等」という。）に関して、以下の手続のとおり応ずるものとする。

(1) 相談窓口への郵送

本人に対して、以下のものを相談窓口宛に郵送することを求める。

①「保有個人データ開示等請求書」（別紙 1）

②本人確認書類

③郵便料金

(2) 本人確認書類

本人確認は以下の本人確認書類の写しを確認することによる。

①運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード（個人番号の記載された面は送付しないことを求める。）等の官公庁が発行した顔写真付き本人確認書類の写し 1 点の送付を求める

②健康保険被保険者証、年金手帳等の官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類の写し 2 点の送付を求める

(3) 郵便料金

本人から開示等の請求等があった場合、1 つの請求につき、郵便料金および簡易書留料金を収受する（複数の請求が同時にある場合はその合計金額に相当する郵便料金を収受する。）。上記料金は郵便制度に応じるものとする。

(4) 代理人による開示等の請求等の場合

開示等の請求等をする者が、未成年、成年被後見人等の本人の法定代理人、本人から委任を受けた本人が指定した任意代理人である場合、第2号に掲げる書類のほか、次の書類を郵送させるものとする。

①代理権を確認するための書類

ア 法定代理人の場合

(ア) 未成年の場合

本人の戸籍抄本又は扶養家族が記入された保険証(写)

(イ) 成年被後見人の場合

後見登記等に関する法律第10条に規定する登記証明事項

イ 任意代理人の場合

委任状及び本人の印鑑登録証明書

②代理人の本人確認をするための本人確認書類

代理人について第2号に掲げる本人確認書類を求める。

第8章 個人データの委託の取扱い

(委託先の監督)

第31条 個人データの取扱いの全部または一部を委託する場合(労働者派遣契約または業務委託等契約により派遣労働者を受け入れる場合を含む)は、その取扱いを委託した個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者(以下「委託先」という)に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。

2. 前項の委託を行うときは、委託先に対して下記各号の事項を実施する。

(1) 委託先における個人情報の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定する

(2) 委託先との間で次の事項を含む契約を締結する

①個人情報の適法かつ適切な取扱い

②個人情報に関する秘密保持

③委託した業務以外の個人情報の使用禁止

④個人情報を取扱う上での安全対策

⑤再委託は原則として禁止し、再委託がやむを得ない場合は事前に書面による当社の同意を要し、委託先が再委託先と連帯して責任を負うことの確認

⑥契約内容が遵守されていることの確認

⑦個人情報に関する事故が生じた際の責任

⑧契約終了時の個人情報の返却及び抹消

(3) 個人情報の取得を委託する場合は、この法人が取得の主体であること並びにこの法人の指定する利用目的を明示するよう義務付ける

第9章 その他

(罰則)

第33条 この規程に違反した職員に対して職員就業規程又はパート職員就業規程に基づき懲戒

処分を行う。

(委員会の関与)

第 34 条 この規程に疑義が生じた場合は、この法人のセルフガバナンス委員会で協議する。

(規程の改廃)

第 35 条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

1. 平成 30 年 2 月 2 日制定 第 919 回理事会決議

(別紙 1)

保有個人データ開示等請求書

年 月 日

公益社団法人日本金属学会 個人情報保護相談窓口 御中

1 請求者 (該当する□にはレ印を記入してください。)

<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人	住所
	氏名

請求者が代理人の場合は本人の氏名・住所も記載してください。

住所
氏名

2 保有個人データの開示等の請求等に関する事項

請求の目的 (該当する□にはレ印を記入 してください (複数可))	<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 <input type="checkbox"/> 保有個人データの内容の訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用停止、消去 <input type="checkbox"/> 保有個人データの第三者提供の停止
請求の対象となる保有個人デ ータの名称、内容、その他請求 に係る保有個人データを特定 するに足りる事項	

(金属学会使用欄) (ご請求者は記載しないでください。)

本人の本人確認書 類 (*)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 個人番号通知カード <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他 ()
代理人による場 合、代理人の本人 確認書類 (*)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 個人番号通知カード <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他 ()
代理権の確認書類	<input type="checkbox"/> 委任状+印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 扶養家族が記入された保険証 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
担当者	
備考	

(*) 顔写真なしのものは2点確認