

# 特定非営利活動法人NSCAジャパン 個人情報保護規程

## 第1条 (目的)

この規程は、特定非営利活動法人NSCAジャパン事務局(以下「事務局」という。)が保有する個人情報の取り扱いについて基本的事項を定め、個人の権利利益の保護を図るとともに、事業の適正な運営に資することを目的とする。

## 第2条 (定義)

この規程において、「個人情報」とは、個人に関する情報であって、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。)をいう。

## 第3条 (責務)

事務局は、個人情報保護に関する法令又は条例(以下「法令等」という。)を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。  
2、事務局の職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

## 第4条 (取扱い業務の範囲)

事務局は、個人情報を取り扱うに当たりその利用の範囲は、原則として以下のとおりとする。  
(1) 特定非営利活動法人NSCAジャパン(以下「NSCAジャパン」という。)の事業における会員(非会員も含む)の登録や管理に関わる業務、機関誌や郵便物の発送、教育イベント等のお知らせ、NSCAジャパンのその他の活動に関連する情報の告知。  
(2) マイナンバー制度に伴う個人番号については、法定調書の作成のために利用。  
2、対象となる個人情報は、媒体(電子ファイル、紙媒体)、又は情報処理の形態を問わず、事務局が取り扱う個人情報全てとする。

## 第5条 (体制の整備)

事務局は、個人情報の適正な取り扱いを行う責任体制の確立に努めなければならない。  
2 個人情報の適正管理のため個人情報管理者、情報管理責任者を定め、事務局における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。  
3、個人情報等の取扱いに関する最高責任者は事務局長とする。  
4、この規程は、事務局の職務で個人情報に接する全ての者(役員、職員)に適用する。

## 第6条 (取得の制限)

事務局は、個人情報を取得するにあたり、利用目的を明示するとともに、適正且つ公正な手段により取得しなければならない。  
2、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については、取得してはならない。ただし、法令等に定めがある場合、及び個人情報を取り扱う事業の目的を達成するために当該個人情報が必要且つ欠くことが出来ない場合には、この限りではない。

## 第7条 (本人からの取得)

原則として本人から個人情報を取得するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。  
1、本人の同意があるとき。  
2、法令等に定めがあるとき。  
3、出版、報道等により公にされているとき。  
4、個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急且つやむを得ないと認められるとき。  
5、所在不明、その他の事由により、本人から取得することができないとき。  
6、争訟、選考、指導、相談等の事業で本人から取得したのではその目的を達成しないと認められるとき、又は事業の性質上本人から取得したのでは事業の適正な執行に支障が生じると認められるとき。

## 第8条 (利用及び提供の原則)

事務局は、個人情報を取得した際、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、又は公表しなければならない。

## 第9条 (個人情報の第三者提供)

事務局は、個人情報を取得した時の目的の範囲を超えて、個人情報の利用及び第三者に提供をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。  
1、本人又は法定代理人の同意に基づいて利用し、又は提供するとき。  
2、法令等に基づいて利用し、又は提供するとき。  
3、出版、報道等により公にされているものを利用し、又は提供するとき。  
4、個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急且つやむを得ないと認められ利用し、又は提供するとき。

## 第10条 (正確性の確保)

事務局は、個人情報を正確且つ最新の内容に保つよう努めなければならない。

## 第11条 (安全性の確保)

保有する個人情報は、施錠管理、アクセス権の制限、外部からの不正アクセスの防止等、必要かつ合理的な安全管理対策を行う。  
2、職員は個人情報管理者の承認なく個人情報を事務局外に持ち出し、又は第三者に提供してはならない。  
3、個人情報を取引先、委託先等、外部に開示又は提供する場合は、事前に個人情報管理者の承認を得なければならない。  
4、個人情報管理者は、職員に対して個人情報の内部規程等の周知、教育、訓練の実施をしなければならない。  
5、本規程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職員は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。

## 第12条 (個人情報の委託処理に関する措置)

事務局は、情報処理を外部業者等へ委託することができる。この場合、業務委託契約書及び覚書等の締結を義務付け、十分な個人情報の保護を図り、組織的・人的・物理的・技術的な安全管理措置が客観的に講じられている企業等でなければ委託をしてはならない。

## 第13条 (自己個人情報の開示)

事務局は、当該個人情報の本人から開示の申出があった場合は、本人であることを確認の上これに応じなければならない。ただし、次の号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。  
1、法令等の定めにより、本人に開示をすることができないと認められているとき。  
2、開示をすることにより、第三者の正当な利益を損なうおそれがあると認められるとき。  
3、試験、研修、監査、入札、交渉、協議、争訟等に関し、事務局が独自に付与した個人情報であって、開示しないことが適当であると認められるとき。

## 第14条 (個人情報の利用又は提供の中止)

本人から自己情報を利用し、又は提供することを拒まれた場合は、原則としてこれに応じなければならない。

## 第15条 (個人情報の消去又は廃棄)

保有する必要がなくなった個人情報は、确实且つ速やかに廃棄に、又は消去しなければならない。

## 第16条 (苦情や相談の対応)

個人情報管理者は、個人情報の取り扱いに関する苦情及び相談について必要な体制整備を行い、苦情及び相談があった場合は、適切且つ迅速な対応に努めなければならない。

## 第17条 (罰則)

この規程に違反した場合、就業規則、契約書又は覚書等に従って、処分の対象となる場合がある。故意又は、重大な過失により事務局に損害を与えた場合は、法的措置が講じられる場合がある。

## 付 則

この規程は2016年10月1日より施行する。