

個人情報管理規則

平成18年3月1日 制定

第1章 総 則

（意義及び目的）

第1条 この個人情報管理規則は、社団法人青森県建築士会（以下「本会」という。）が個人情報を取扱う上で、個人情報管理規程の細則として遵守すべき方針及び手続きを定める。

2 この規則においては、職員等、退職者、検査員及び委員会委員の個人情報は、取扱わない。

（用語の定義）

第2条 この規則における用語の定義は、個人情報管理規程に定めるほか、次に定めるとおりとする。

- （1）規 程 個人情報管理規程のことをいう。
- （2）規 則 本規則をいう。
- （3）委員会 個人情報管理委員会をいう。

（関連規程等）

第3条 本会が運営を行う社団法人青森県建築士会の定款等にこの規則の関連規定を定めるほか、処務規程にこの規則の関連規定を置く。

（本会が取扱う個人情報）

第4条 本会が取扱う個人情報は、本会役員又は事務局が職務上作成し、又は取得した文書、図面、写真及び電磁的記録等であって、組織的に用いるものとして本会が保有するものをいう。

第2章 個人情報管理委員会

（個人情報に関する体制・責任）

第5条 委員会は、個人情報の管理に関して、必要な体制の整備、維持、運営、改善等を行い、一切の責任を負う。

（個人情報管理委員会の設置等）

第6条 規程第9条第2項第1号に定める管理委員会は、この規則の円滑かつ適正な実施を図ることとする。

- 2 管理委員会は、本会総務委員会担当の副会長、常務理事及び事務局長で構成するものとする。
- 3 管理委員長は副会長、副委員長は総務委員会担当の常務理事及び事務局長とし、

委員は副委員長以外の常務理事とする。

- 4 委員長は、個人情報の安全管理を統括する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは委員長の業務を代行するものとする。

(委員会の業務等)

第7条 委員会は、この規則に定める業務を行うとともに以下の各号の業務を行う。

(1) 規程等の整備と運用

委員会は、次号に定める個人データに係る業務を含め、個人情報の取扱いに係る運用に関して、一切の責任を負うとともに、個人情報の取扱いに係る行政、社会の対応の状況、本会に取扱いの運用の状況を勘案して規程等の整備を行う。

(2) 個人データの整備

委員会は、個人データの管理を本会事務局として決定し、その保存、公表等の取扱いについて承認するとともに、事務局が作成する書面等のとりまとめ承認を行う。

(3) 個人データの安全管理措置の評価、見直し及び改善

委員会は、本会の個人情報の取扱いについて少なくとも毎年度末に評価、見直しを行い、必要な改善を行うものとする。

(4) 事故又は違反への対処について手続きの策定、実施

委員会は、個人情報の逸失、盗難、ネットワークへの侵入等の事故、情報の漏洩等が発生した場合の対処について必要な手続きを定めるとともに、その手続きに従って適切に対処するものとする。

(委員会の開催)

第8条 委員会は委員長が必要と認めるとき、これを召集する。

(委員会開催の要件)

第9条 委員会の開催は、委員の3分の2以上の出席を要する。

- 2 委員会が決定を行う場合は、出席者全員の一致を原則とし、全員一致ができないときは賛否を諮った上で委員長が決定する。

(事務局)

第10条 この委員会の事務局を、本会内に置く。

第3章 個人情報取扱いの原則

(個人情報の事務局)

第11条 本会事務局は個人データの書面等を整理し必要に応じて、委員会に提出の上承認を得るものとする

(個人情報取得の承認)

第12条 事務局において新たに個人情報を取得しようとする場合は、規程等の定めるところによって行うものとし、その内容について委員会の承認を得るものとする。

(個人情報取得の原則)

第13条 個人情報の収集は、収集目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度において行わなければならない。収集目的の明確化に当たっては、次の事項に留意しなければならない。なお、収集目的の設定及びその変更に当たっては、前条により委員会の承認を得るものとする。

- (1) 収集目的は、本会の事業の目的の範囲であること。
- (2) 収集目的は、収集に先立って明確にすること。
- (3) 収集した情報の利用及び第三者への提供の範囲を明らかにすること。
- (4) 公開された資料等から収集する場合でも、収集目的を定めること。

(個人情報取得の制限)

第14条 個人情報の収集は、適法、かつ、公正な手段により行うものとする。

2 取得してはならない個人情報は、以下の内容を含むものとする。

- (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

(取得する場合の措置)

第15条 個人情報を取得する場合には、規程に従い、本人に対し、以下に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を書面又はこれに代わる方法によって通知するものとする。

- (1) 当該個人情報に関する管理者又はその代理人の氏名若しくは職名及び所属並びに連絡先
 - (2) 収集目的
 - (3) 第三者に個人情報の提供を行うことが予定される場合には、その目的、当該情報の受領者又は受領者の組織の種類、属性及び個人情報の取扱いに関する契約の有無
 - (4) 本人が個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に本人に生じる結果
 - (5) 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は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具体的な方法
- 2 通知によらない場合には、適切な方法により前項事項の公開を行うものとする。
 - 3 前二項の通知、公開の別、通知又は公開する事項については、委員会の承認を得るものとする。
 - 4 本条の通知、公開に対して本人の抗議、利用の停止等の申出がある場合については、原則として応じるものとする。

(個人情報の利用及び第三者への提供)

第16条 個人情報の利用及び提供は、本人への通知又は公開等により、あらかじめ定められた範囲内で行わなければならない。ただし、規程第12条に定めるほか裁判所、警

察、消費者センターまたはこれらに準じた権限を持った機関から合法的な要請がある場合は、本人の同意なしに行うことができる。

- 2 前項ただし書きにより個人情報の提供を行う場合は、委員会の承認を得るものとする。
- 3 規程第18条の開示規則に定める開示等の求めに応じる関係書面は別表一覧のとおりとする。

(目的外の利用及び第三者への提供等)

第17条 目的の範囲外で個人情報の利用及び提供を行う場合は、第13条に定める事項を書面(別表)又はこれに代わる方法によって本人に通知し、事前の同意を得るものとする。

(手数料)

第18条 規程第19条第2項に定める手数料は別表のとおりとする。

(利用、第三者提供が拒否された場合の措置)

第19条 本人から、前条までに定める自己の情報に対する利用又は第三者への提供を拒否された場合は、利用又は第三者への提供に係る処理開始前にあっては対応し、利用又は第三者への提供に係る処理開始後にあっては、可能な限り対応に努めるものとする。

(安全管理)

第20条 個人情報を取扱う場合は、当該情報の事務局等が個人情報を含むファイル等の管理を行う。

- 2 個人情報を含むファイル等には、事務局長が承認を与えた者のみ取扱うことができるものとし、あらかじめ委員会に届けるものとする。
- 3 当該ファイルが電子ファイルである場合は、ユーザID、パスワードの設定を行う。

(外部委託)

第20条 委託先の選定、契約は、業務委託契約締結要領により行う。

(個人情報の開示、訂正、削除、苦情及び相談等の取扱い)

第21条 個人情報の開示、訂正、削除、苦情及び相談の取扱いについて、本人又はその代理人から要求がある場合は、原則としてこれに応じるものとし、その手続きは、別に定める。

- 2 前項の取扱いについての窓口は、本会事務局とする。

付 則

この規則は、平成18年3月1日から施行する。

別表一覧表

文書等開示申出書-（第1号様式）

文書等開示申出書返戻通知書-（第2号様式）

開示の申出処理簿-（第3号様式）

文書等開示決定通知書-（第4号様式）

文書等一部開示決定通知書-（第5号様式）

文書等不開示決定通知書-（第6号様式）

文書等の開示に関する意見について（照会）-（第7号様式）

文書等の開示に関する意見書-（第8号様式）

文書等の開示について（通知）-（第9号様式）

異議の申出書-（第10号様式）

異議の申出処理簿-（第11号様式）

異議の申出に対する回答書-（第12号様式）

写しの作成に要する手数料-（別表）