

平成 29 年 4 月 1 日

個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針

公益社団法人国際観光施設協会

公益社団法人国際観光施設協会(以下、「この法人」という。)は、この法人に関わるすべての個人情報及び特定個人情報(以下、「個人情報等」)の適正な取扱いの確保を図るため以下の基本方針を定めます。

1 関係法令等の遵守

この法人は、「個人情報の保護に関する法律」及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」を遵守して、個人情報等の適正な取扱いを行います。

2 個人情報等の利用目的の特定

この法人が取扱う個人情報は、利用目的を特定し、その利用目的の範囲内でのみ利用します。

3 利用目的の通知・公表

この法人は、個人情報等を取得する場合、予め個人情報等の利用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を取り扱います。

4 個人情報等の第三者提供の制限

法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合等を除いて、本人の同意を得ずに個人情報を第三者へ提供することは致しません。

5 安全管理措置

この法人は、別途「個人情報取扱規程」及び「特定個人情報取扱規程」を定め、個人情報の安全管理措置を図ります。

6 個人情報等の開示、訂正、利用停止の措置

この法人は、本人からの求めに応じ、情報の開示、訂正、利用停止を行います。

7 連絡窓口

この法人における個人情報等の取扱いに関するご質問に関しては、下記の窓口にご連絡ください。

(1)事務局

(2)TEL:03-3263-4844 FAX:03-3263-4845 Eメール kankou01@syd.odn.ne.jp

(3)対応時間 午前 10 時から午後 5 時まで。

個人情報取扱規程

公益社団法人国際観光施設協会

第1章 目的等

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人国際観光施設協会(以下、「この法人」という。)が、「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)に基づき、この法人の取り扱う個人情報の適正な取り扱いを確保するために定めるものである。

(定義)

第2条 本規程で掲げる用語の定義は、他に特段の定めのない限り関係法令の定めに従う。

(取り扱う事務の範囲)

第3条 この法人の個人情報を取り扱う事務の範囲は次のとおりとする。

(1) 会員に係る届出情報関係事務(関連事務を含む)

会員名簿作成関連事務、役員名簿作成関連事務、行政機関への提出書類作成関連事務

(2) 会員以外の個人に係る届出情報関係事務(関連事務を含む)

事業参加者名簿作成関連事務

(取り扱う個人情報等の範囲)

第4条 前条においてこの法人が取り扱う個人情報等の範囲は次のとおりとする。

(1) 会員の個人に係る管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、その他会員資格情報と関連づけて保存される情報。

(2) 会員以外の個人に係る管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス

第2章 組織体制等

(組織体制)

第5条 代表理事は、個人情報等を取り扱う事務取扱担当者を指名する。事務取扱担当者が複数いる場合は、そのうち一人を事務取扱責任者とする。

2 事務取扱担当者は、当法人において個人情報の保護が十分に図れるように注意を払ってその業務を行うものとする。

3 事務取扱担当者を変更する場合は、新たに選任された事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行い、代表理事はかかる引き継ぎが行われたかを確認するものとする。

4 事務取扱責任者は、個人情報等の取り扱い状況について、定期的に確認を行うものとする。

(取り扱い状況・運用状況の記録)

第6条 事務取扱担当者は以下の個人情報等の取り扱い状況を確認し記録しなければならない。

(1) 個人情報等の入手日

(2) 会員名簿、役員名簿、事業参加者名簿、行政機関への提出書類の作成日

(3) 名簿の配布、行政機関等への書類提出日

(4) 個人情報等の廃棄日

第3章 個人情報等の取得

(適正な取得)

第7条 この法人は、個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(利用目的・収集制限)

第8条 この法人が、会員又は第三者から取得する個人情報の利用目的は、第3条に掲げた事務の範囲内とする。

2 この法人は第3条に定める事務の範囲を超えて、個人情報を収集してはならない。

第4章 利用・保管等

(利用制限)

第9条 この法人は、個人情報を利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

(個人情報ファイルの作成の制限)

第10条 この法人が個人情報ファイルを作成するのは、第3条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、これらの場合を除き個人情報ファイルを作成しないものとする。

(正確性の確保)

第11条 事務取扱担当者は、個人情報を、利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(保有個人情報に関する事項の公表等)

第12条 この法人は、個人情報保護法第24条に基づき、保有個人情報に関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。

第5章 安全管理措置

(盗難等の防止)

第13条 この法人は、個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、これらを施錠できるキャビネット・書庫等に保管するなど、適切な措置を取らなければならない。

(電子媒体等の持ち出し等)

第14条 この法人は個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持ち出しを禁止する。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、パスワードの設定、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第15条 この法人は、ファイアウォール等の設置、ウイルス対策ソフトウェア等の導入などの方法により、情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護しなければならない。

(外部送信時の防止措置)

第16条 この法人は、個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等及び情報システムに保存されている個人情報等の情報漏えい等を防止する措置を取らなければならない。

(個人情報の廃棄・削除)

第17条 この法人は第3条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り個人情報等を収集又は保管し続けるが、それらの事務を処理する必要がなくなった場合には、個人情報をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。

(委託先の監督)

第18条 この法人は、個人情報関係事務の全部又は一部を委託する場合には、委託先の適切な選定をし、委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結を行うとともに、委託先における個人情報等の取り扱い状況の把握などの必要かつ適切な監督を行なうものとする。

(情報漏えいへの対応)

第19条 この法人は、個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、代表理事及び事務取扱責任者に直ちに報告するとともに、被害の拡大防止、事実関係の調査、原因究明、その影響の範囲の特定及び影響を受ける可能性のある本人への連絡、再発防止策の策定、公表及びその実施等の適切な対応を迅速に行わなければならない。

第6章 開示・訂正等

(開示)

第20条 この法人は、本人から当該本人が識別される保有個人情報について開示を求められた場合は、次項以下に規定する手続きで対応する。

- 2 本人又はその代理人(未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人、又は本人が委任した任意代理人)から当該本人が識別される保有個人情報について開示請求を受けた場合は、請求者の氏名・住所・電話番号、請求年月日、請求に係る個人情報の内容が記載された書面で提出を求め確認を行う。法定代理人による請求の場合はそれを裏付ける資料の提供を、任意代理人による請求の場合は、本人による委任であることの確認ができる委任状の提出を求める。
- 3 前項で定めた適式な書類が提出された場合は、遅滞なく、請求者が当該情報の情報主体であることを確認した上で、次の各号に定める点について検討の上、開示の可否を決定する。
 - ① 請求された個人情報が存在するか否か。
 - ② 当法人が保有する個人情報に該当するか否か。
 - ③ 不開示事由に該当しないか否か。
- 4 この法人は、次の事由に該当する場合には、当該開示請求の全部又は一部を不開示とすることができる。不開示の決定をしたときは請求者にその旨を通知し、その理由についても説明をすることとする。
 - 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 当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
- 5 前項に基づき保有個人情報の開示をする場合は、開示を求めてきた範囲内でこれに応ずるものとする。なお、本人以外の個人情報が含まれている場合には、その部分についてはマスキング等をするものとする。

(保有個人情報の訂正等)

第21条 この法人は、当該本人が識別される保有個人情報の内容が事実でないことを理由に当該本人から訂正、追加又は削除を求められた場合は、当該請求者に対し、訂正等すべき内容が事実である旨を証明できる資料の提出を求め、提出された資料に基づき、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく必要な調査を行い、訂正等を行うかどうかを決定する。

- 2 訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、当該本人に対し、遅滞なくその旨を通知するものとし、訂正等を行わない場合又は当該本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明することとする。

(保有個人情報の利用停止等)

第22条 この法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報が、個人情報保護法に反するという理由によって、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止を求められた場合は、当該請求者に対し、請求内容が事実である旨の説明を求めたり、必要な証明資料の提出を求めるなどして、それ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、当該個人情報の利用停止等を行わなければならない。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 前項の規定に基づき求められた利用停止等の全部又は一部を行ったとき若しくは行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。なお、利用停止等を行わない場合又は本人の求めと異なる措置をとる場合は、その理由を説明することとする。

第7章 改廃

(改廃)

第23条 本規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附則

本規程は平成29年 4月 1日から施行する。(平成29年3月21日 理事会議決)

特定個人情報取扱規程

公益社団法人国際観光施設協会

第1章 目的等

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人国際観光施設協会(以下、「この法人」という。)が、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(以下「番号法」という)及び、「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)に基づき、この法人の取り扱う個人番号及び特定個人情報(以下、あわせて「特定個人情報等」という)の適正な取り扱いを確保するために定めるものである。なお、特定個人情報等に関しては、この法人の個人情報保護に関する他の規程に優先して本規程が適用される。

(定義)

第2条 本規程で掲げる用語の定義は、他に特段の定めのない限り番号法その他の関係法令の定めに従う。

(取り扱う事務の範囲)

第3条 この法人の個人番号を取り扱う事務の範囲は次のとおりとする。

(1)職員(扶養家族を含む)に係る個人番号関係事務(関連事務を含む)

源泉徴収票作成事務、個人住民税関連事務、雇用保険関連事務、健康保険・厚生年金保険関連事務、国民年金第3号被保険者の届出事務

(2)職員以外の個人に係る個人番号関係事務(関連事務を含む)

報酬・料金等の支払調書作成事務、不動産の使用料等の支払調書作成事務

(取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条においてこの法人が個人番号を取り扱う特定個人情報等の範囲は次のとおりとする。

(1)職員及び扶養家族の個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、その他個人番号と関連づけて保存される情報。

(2)職員以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、その他個人番号と関連づけて保存される情報。

第2章 組織体制等

(組織体制)

第5条 代表理事は、特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者を指名する。事務取扱担当者が複数いる場合は、そのうち一人を事務取扱責任者とする。

2 事務取扱担当者は、当法人において特定個人情報の保護が十分に図れるように注意を払ってその業務を行うものとする。

3 事務取扱担当者を変更する場合は、新たに選任された事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行い、代表理事はかかる引き継ぎが行われたかを確認するものとする。

4 事務取扱責任者は、特定個人情報等の取り扱い状況について定期的に確認を行うものとする。

(取り扱い状況・運用状況の記録)

第6条 事務取扱担当者は以下の特定個人情報等の取り扱い状況を確認し記録しなければならない。

- (1) 特定個人情報等の入手日
- (2) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日
- (3) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日
- (4) 特定個人情報等の廃棄日

第3章 特定個人情報等の取得

(適正な取得)

第7条 この法人は、特定個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(利用目的・収集制限)

第8条 この法人が、職員又は第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

- 2 この法人は第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集してはならない。

(提供の要求)

第9条 この法人は、第3条に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

(提供の求めの制限)

第10条 この法人は、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

(本人確認)

第11条 この法人は番号法第16条及び関連法令に定める方法により、職員又は第三者の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。また、代理人については、法令に定める各方法により、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。

第4章 利用・保管等

(利用制限)

第12条 この法人は、特定個人情報を利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

- 2 この法人は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならないものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第13条 この法人が特定個人情報ファイルを作成するのは、第3条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

(正確性の確保)

第14条 事務取扱担当者は、特定個人情報を、利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(保管制限)

第15条 この法人は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

- 2 この法人は、法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間

は、当該書類だけでなく、支払調書を作成するシステム内においても保管することができる。

- 3 この法人は、番号法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類(個人番号カード、通知カード、身元確認書類等)の写しやこの法人が行政機関等に提出する法定調書の控えや当該法定調書を作成するうえで事業者が受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報として保管するものとする。これらの書類については、関連する法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間保存することができる。

(保有個人情報に関する事項の公表等)

第16条 この法人は、個人情報保護法第24条に基づき、特定個人情報に係る保有個人情報に関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。

第5章 安全管理措置

(盗難等の防止)

第17条 この法人は特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、これらを施錠できるキャビネット・書庫等に保管するなど、適切な措置を取らなければならない。

(電子媒体等の持ち出し等)

第18条 この法人は特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しは、個人番号関係事務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、この法人が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類を提出する場合を除き禁止する。

- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、パスワードの設定、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第19条 この法人は、ファイアウォール等の設置、ウイルス対策ソフトウェア等の導入などの方法により、情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護しなければならない。

(外部送信時の防止措置)

第20条 この法人は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等及び情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止する措置を取らなければならない。

(提供制限)

第21条 この法人は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供しないものとする。

(特定個人情報の廃棄・削除)

第22条 この法人は第3条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り特定個人情報等を収集又は保管し続けるが、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。

(委託先の監督)

第23条 この法人は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、委託先の適切な選定をし、委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結を行うとともに委託先における特定個人情報等の取り扱い状況の把握など必要かつ適切な監督を行なうものとする。

(情報漏えいへの対応)

第24条 この法人は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、代表理事及び事務取扱責任者に直ちに報告するとともに、被害の拡大防止、事実関係の調査、原因究明、その影響の範囲の特定及び影響を受ける可能性のある本人への連絡、再発防止策の策定、公表及びその実施等の適切な対応を迅速に行わなければならない。

第6章 開示・訂正等

(開示)

第25条 この法人は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人情報について開示を求められた場合は、次項以下に規定する手続きで対応する。

- 2 本人又はその代理人(未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人、又は本人が委任した任意代理人)から当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人情報について開示請求を受けた場合は、請求者の氏名・住所・電話番号、請求年月日、請求に係る個人情報の内容が記載された書面で提出を求め確認を行う。法定代理人による請求の場合はそれを裏付ける資料の提供を、任意代理人による請求の場合は、本人による委任であることの確認ができる委任状の提出を求める。
- 3 前項で定めた適式な書類が提出された場合は、遅滞なく、請求者が当該情報の情報主体であることを確認した上で、次の各号に定める点について検討の上、開示の可否を決定する。
 - ① 請求された個人情報が存在するか否か。
 - ② 当法人が保有する個人情報に該当するか否か。
 - ③ 不開示事由に該当しないか否か。
- 4 この法人は、次の事由に該当する場合には、当該開示請求の全部又は一部を不開示とすることができる。不開示の決定をしたときは請求者にその旨を通知し、その理由についても説明をすることとする。
 - 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 当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
- 5 前項に基づき保有個人情報の開示をする場合は、開示を求めてきた範囲内でこれに応ずるものとする。なお、本人以外の個人番号が含まれている場合には、その部分についてはマスキング等をするものとする。

(保有個人情報の訂正等)

第26条 この法人は、当該本人が識別される保有個人情報の内容が事実でないことを理由に当該本人から訂正、追加又は削除を求められた場合は、当該請求者に対し、訂正等すべき内容が事実である旨を証明できる資料の提出を求め、提出された資料に基づき、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく必要な調査を行い、訂正等を行うかどうかを決定する。

- 2 訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、当該本人に対し、遅滞なくその旨を通知するものとし、訂正等を行わない場合又は当該本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明することとする。

(保有個人情報の利用停止等)

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情報が、個人情報保護法に反するという理由もしくは番号法第19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情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止を求められた場合は、当該請求者に対し、請求内容が事実である旨の説明を求めたり、必要な証明資料の提出を求めるなどして、それ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、当該特定個人情報の利用停止等を行わなければならない。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 前項の規定に基づき求められた利用停止等の全部又は一部を行ったとき若しくは行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。なお、利用停止等を行わない場合又は本人の求めと異なる措置をとる場合は、その理由を説明することとする。

第7章 改廃

(改廃)

第28条 本規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附則

本規程は平成29年 4月 1日から施行する。(平成29年3月21日 理事会議決)