

個人情報保護方針

一般社団法人
秋田県バスケットボール協会

一般社団法人秋田県バスケットボール協会（以下、本協会という。）は、以下の方針により個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報の取得について

本協会は、適法かつ適正な手段によって個人情報を取得します。

2. 個人情報の利用について

本協会は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的をできる限り特定します。

3. 個人データの第三者提供について

本協会は、法令に定める場合を除き、個人データを事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供しません。

4. 個人データの共同利用について

本協会は、取得した個人データを必要に応じて共同利用する場合があります。共同利用する場合は、次に掲げる事項を明示します。

- ・共同利用する者の範囲
- ・共同利用する情報項目
- ・共同利用の目的
- ・共同利用の管理責任者

5. 個人データの管理について

本協会は、個人データを正確かつ安全に管理します。

本協会は、個人データの漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な情報セキュリティ対策を講じます。

6. 保有個人データの開示、訂正等および利用停止等について

本協会は、本人が自己の保有個人データについて、法令の定めるところにより開示・訂正・追加・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらにかかる適法な請求がある場合は速やかに対応します。

7. 法令等の遵守について

本協会は、この方針を実行し個人情報を適切に取り扱うため、個人情報の取り扱いに関する法令その他の規範を遵守します。また、この方針に定めのない個人情報の取り扱いが生じた場合は、公益財団法人日本バスケットボール協会の個人情報保護規定を準用します。

個人情報保護規程

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人秋田県バスケットボール協会(以下、本協会という)が、法令等(個人情報保護法、政令、個人情報保護委員会規則および同委員会のガイドライン等、本協会の個人情報の取扱いに適用があるもの)に基づき、個人情報を適正に取扱うことを確保するために定めるものである。

(定義)

第2条 本規程における、用語の意義は、法令等のものと同じである。

(利用目的の特定)

第3条 本協会は、個人情報を取り扱うに当たっては、業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定する。

2 本協会は、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わないものとする。

(利用目的による制限)

第4条 本協会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、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、個人情報を取り扱わないものとする。

2 本協会は、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を取得した場合は、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わないものとする。

3 前二項の規定は、法令等の定める例外の場合については、適用しない。

(利用目的の通知等)

第5条 本協会は、法令等の定めるところにより、個人情報の利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

(適正な取得)

第6条 本協会は、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。本協会は、法令等の定める例外の場合を除くほか、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。

(データ内容の正確性の確保等)

第7条 本協会は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めるものとする。

(安全管理措置)

第8条 本協会は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止、匿名加工情報に関する情報、その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとする。

(第三者提供の制限)

第9条 本協会は、法令等の定める例外の場合を除くほか、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。

(外国にある第三者への提供の制限)

第10条 本協会は、外国にある第三者に個人データを提供する場合には、法令等の定める例外の場合を除くほか、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得るものとする。

(第三者提供をする際の記録)

第11条 本協会は、個人データを第三者に提供したときは、第三者提供に係る記録を作成するものとする。

(第三者提供を受ける際の確認及び記録)

第12条 本協会は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、その提供を受ける事項の確認と記録の作成を行うものとする。

(個人情報保護相談窓口の設置等)

第13条 保有個人データの開示請求、訂正等請求、利用停止等請求及びその他の本協会における個人情報の取扱い等に係る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。）を下記に置き、本協会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 相談窓口は以下のとおりとする。

- ① 所在地：〒010-0951 秋田県秋田市山王6丁目9-1 五晃ビル4F
一般社団法人秋田県バスケットボール協会 個人情報保護相談窓口
- ② 電子メール：akita-basketball@ninus.ocn.ne.jp
- ③ 受付時間 月曜～金曜（祝日、本協会が定める休日は除く）9:30～17:30

(保有個人データに関する事項の公表等)

第14条 本協会は、法令等の定めるところにより、保有個人データに関し、次に掲げる事項をプライバシーポリシーとして本協会ホームページに掲載するものとする。

- 一 本協会の名称
- 二 全ての保有個人データの利用目的

- 三 開示、訂正等および利用停止等の請求に応じる手続
 - 四 本協会が行う保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先
 - 五 本協会が加盟する認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先
- 2 本協会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、法令等の定める例外の場合を除き、本人に対し、遅滞なく、これを通知するものとする。
- 3 本協会は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知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。

(保有個人データの開示)

- 第 15 条 本協会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示に係る請求を受けたときは、法令等の定める例外の場合を除き、本人に対し、書面の交付による方法（開示の請求を行った者が同意した方法があるときは、当該方法）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。
- 2 本協会は、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又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

(保有個人データの訂正等)

- 第 16 条 本協会は、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、法令等の定める例外の場合を除き、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 本協会は、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 17 条 本協会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、法令等に定める理由によって、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。ただし、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 本協会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが法令等に定める理由によって、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 本協会は、第1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。

(理由の説明)

第18条 本協会は、第14条第3項、第15条第2項、第16条第2項又は前条第3項の規定により、本人から求められ、又は請求された措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めるものとする。

(開示等の請求等に応じる手続)

第19条 本協会は、第14条第2項の規定による求め又は第15条第1項、第16条第1項若しくは前条第1項若しくは第2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、以下の手続により対応するものとする。

一 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A)
- ② 本人確認書類
- ③ 手数料等相当分の郵便切手

二 本人確認手続・本人確認書類

本人確認は以下のいずれか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

三 手数料等

本人から開示等の請求等があった場合、手数料等を郵便切手により収受する（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切手を収受する。）。なお、開示等の請求等に応じられない場合も手数料等は返金しないものとする。郵便制度が変更された場合、下記の手数料等を変更するものとする。手数料の金額は、相談窓口において請求を受け付

けたのちに遅滞なく回答する。

四 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、第一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（別紙 B）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

代理人について第二号に掲げる本人確認書類を求める。

- 2 本協会は、開示等の請求等を受け付けたときは、当該受け付けをした日の翌日から起算して 2 週間以内に、請求に係る可否について決定する。
- 3 本協会は、開示等の請求等のあった保有個人データの利用目的の通知をする旨決定したとき又は全部又はその一部を除いた部分について開示、訂正等若しくは利用停止等若しくは第三者提供の停止をする旨決定したときは、請求者である本人又は代理人に対し、「保有個人データ開示等決定通知書」（別紙 C）の送付により通知する。
- 4 本協会は、開示等の請求等のあった保有個人データの利用目的の通知をしない旨決定したとき又は全部について、開示、訂正等若しくは利用停止等若しくは第三者提供の停止をしない旨決定したときは、請求者である本人又は代理人に対し、「保有個人データ不開示等決定通知書」（別紙 D）の送付により通知する。
- 5 本協会は、第 3 項の「保有個人データ開示等決定通知書」（別紙 C）及び前項の「保有個人データ不開示等決定通知書」（別紙 D）を、請求者である本人又は代理人に対して 2 週間以内に送付するよう努めるものとする。なお、これらの通知が諸事情により、請求者である本人又は代理人に 2 週間以内に送付することが困難である場合は、事前に当該請求者である本人又は代理人に連絡をするよう努めるものとする。

（苦情処理）

第 20 条 本協会は、本協会における個人情報、匿名加工情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

- 2 本協会は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備に努めるものとする。

(匿名加工情報)

第 21 条 匿名加工情報の取扱いについては、法令等の定めるところにより、保有個人データに関し、次に掲げる事項について適正な措置を講じるものとする。

①適切な加工

- 1) 特定の個人を識別することができる記述等の全部又は一部を削除すること
- 2) 個人識別符号の全部を削除すること
- 3) 個人情報と他の情報とを連結する符号を削除すること
- 4) 特異な記述等を削除すること
- 5) 上記のほか、個人情報とデータベース内の他の個人情報との差異等の性質を勘案し、適切な措置を講ずること

②安全管理措置

- 1) 匿名加工情報の加工法等の漏洩の防止
- 2) 匿名加工情報に関する苦情の処理・適正な取り扱い措置と公表

③公表義務

- 1) 匿名加工情報を作成した際は、作成後遅滞なく、ホームページ上で、当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報項目を公表すること
- 2) 匿名加工情報を第三者に提供する際は、予めホームページ上で、第三者に提供する匿名加工情報に含まれる項目及び匿名加工情報の提供の方法を公表すること

④識別行為の禁止

- 1) 自らが作成した匿名加工情報を、本人を識別するために他の情報と照合すること
- 2) 受領した匿名加工情報の加工方法等情報を取得すること。または、受領した匿名加工情報を、本人を識別するための他の情報を照合すること

(規程の改廃)

第 22 条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

- 2 個人情報保護の適正な維持管理のため、定期的に本規程の見直しを行うものとする。

附 則

本規程は、2019年3月27日から施行する。

別紙 A 保有個人データ開示等請求書

保有個人データ開示等請求書

年 月 日

一般社団法人秋田県バスケットボール協会 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	
決定のご連絡の方法	「保有個人データ開示等決定通知書」又は「保有個人データ不開示等決定通知書」でご連絡いたします。

（協会使用欄）（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"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <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"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <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	（内線）
備考	

（*）顔写真なしのものは2点確認

別紙 B 保有個人データ開示等請求書委任状

年 月 日

保有個人データ 開示等請求書 委任状

一般社団法人秋田県バスケットボール協会 個人情報保護相談窓口 御中

私（委任者）は以下の者を代理人と定め、一般社団法人秋田県バスケットボール協会が保有する、私（委任者）の保有個人データに関して以下の請求をいたします。

1 委任者（住所と氏名を記載した上、**実印**を押印してください。）

(住所)
ふりがな (氏名) ①

2 代理人（住所と氏名を記載してください。）

(住所)
ふりがな (氏名)

3 委任に関する事項（該当する□にはレ印を記入してください。複数可）

- 保有個人データの利用目的の通知
- 保有個人データの開示
- 保有個人データの内容の訂正・追加・削除
- 保有個人データの利用停止、消去
- 保有個人データの第三者提供の停止

* 代理人の確認につきましては、本委任状のほか、下記の**本人確認書類**及び**実印の印鑑登録証明書**が必要になります。

（本人確認書類）

○顔写真付きの本人確認書類（運転免許証、パスポート、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書 等）・・・**1点**のみで可。

○顔写真のない本人確認書類（健康保険被保険者証、年金手帳等）・・・**2点**必要。

年 月 日

保有個人データ開示等決定通知書

(ご請求者) 様

一般社団法人秋田県バスケットボール協会

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの【利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】について、下記のとおり（一部）【利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】することとしたので通知します。

1 ご請求のあった保有個人データの名称等

--

2 （一部）【利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】する保有個人データの内容

--

3 一部【利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】しないこととした理由

--

別紙 D 保有個人データ不開示等決定通知書

年 月 日

保有個人データ不開示等決定通知書

(ご請求者) 様

一般社団法人秋田県バスケットボール協会

年 月 日付けで請求のありました保有個人データの【利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】について、下記のとおりその全部を【利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】しないことと決定いたしましたので通知します。

1 ご請求のあった保有個人データの名称等

--

2 【利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止】しない理由

--

特定個人情報等取扱規程

第1章 総則

第1条 目的

本規程は、一般社団法人秋田県バスケットボール協会(以下、本協会という)が、法令等に基づき、本協会の取り扱う特定個人情報等（特定個人情報および個人番号をいう。以下同じ。）の適正な取扱いを確保するために定めるものである。

第2条 定義

本規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規程におけるその他の用語は、番号法、個人情報保護法その他の関係法令およびそれらにかかるガイドラインのものと同一である。

第3条 本協会が個人番号を取り扱う事務の範囲

本協会が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

役職員※（扶養家族を含む）に係る個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む） ※「役職員」とは、本協会の組織内にあって直接又は間接に本協会の指揮監督を受けて本協会の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者（正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等）のみならず、本協会との間の雇用関係のない者（取締役、監査役、派遣社員等）を含む。	源泉徴収関連事務等
	扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務等
	給与支払報告書作成事務等
	給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務等
	特別徴収への切替申請書作成事務等
	退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
	退職所得に関する申告書作成事務等
	財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書作成事務等
	健康保険、厚生年金、企業年金届出事務等
	国民年金第三号届出事務等
健康保険、厚生年金、企業年金申請・請求事務等	
雇用保険、労災保険届出事務等	

	雇用保険、労災保険申請・請求事務等
	雇用保険、労災保険証明書作成事務等
役職員以外の個人に係る個人番号関係事務 (右記に関連する事務を含む)	報酬・料金等の支払調書作成事務
	配当、剰余金の分配及び基金利息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
	不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

第4条 本協会が取り扱う特定個人情報等の範囲

前条において本協会が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は以下のとおりとする。

- ① 役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、Eメールアドレス、社員番号等
- ② 役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、Eメールアドレス等

第2章 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置・人的安全管理措置

第5条 組織体制

- 1 本協会は、会長が指名する者を事務取扱担当者とする。
- 2 事務取扱担当者が複数いる場合は、そのうち一人を責任者とする。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報等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。
- 4 事務取扱担当者を変更することになる場合、会長は新たに事務取扱担当者となる者を指名するものとする。この場合、従前の事務取扱担当者は新たに事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行わせるものとする。会長はかかる引継ぎが行われたか確認するものとする。

第6条 事務取扱担当者の監督

本協会は、特定個人情報等が本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

第7条 教育・研修

- 1 本協会は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に本規程を遵守させるため、教育訓練を定期的を実施する。
- 2 本協会は、特定個人情報等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8条 取扱状況・運用状況の記録

事務取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱い状況を別紙1のチェックリストに基づき確認し、記入済みのチェックリストを保存するものとする。

- 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 源泉徴収票等の本人への交付日
- ④ 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
- ⑤ 特定個人情報等の廃棄日

第9条 情報漏えい事案等への対応

事務取扱担当者は、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、会長に直ちに報告する。

第10条 取扱状況の確認

会長は、特定個人情報等の取扱状況について、【1年に一回以上の頻度】で確認を行うものとする。

第2節 物理的安全管理措置

第11条 特定個人情報等を取り扱う区域の管理

本協会は管理区域¹及び取扱区域²を明確にし、それぞれの区域に対し、以下の措置を講じる。

可能な限り壁又は間仕切り等の設置をするなどして、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。

第12条 機器及び電子媒体等の盗難等の防止

本協会は管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取扱う機器、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、次の各号に掲げる措置を講じる。

- ① 特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体又は書籍等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。
- ② 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、セキュリティワイヤー等により固定する。

第13条 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止

1 本協会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（特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事業所内での移動等も含まれる。）は、次に掲げる場合を除き禁止する。

- ① 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
- ② 行政機関等への法定調書の提出等、本協会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

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。

第14条 個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄

会長は、事務取扱担当者又は外部委託先が特定個人情報等を削除・廃棄したことを確認するものとする。

第3節 技術的安全管理措置

第15条 アクセス制御・アクセス者の識別と認証

本協会における特定個人情報等へのアクセス制御及びアクセス者の識別と認証は以下のとおりとする。

- ① 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。
- ② 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定する。

第16条 外部からの不正アクセス等の防止

本協会は、以下の各方法等により、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するものとする。

- ① 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する方法。
- ② 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等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する方法。
- ③ 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する方法。
- ④ 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方法。
- ⑤ ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法。

第4節 委託先における安全管理

（委託先における安全管理措置）

第17条 本協会は、特定個人情報等の取扱いを委託する場合には、本協会自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行なうものとする。

- 2 前項の「必要かつ適切な監督」には次に掲げる事項が含まれる。
 - 一 委託先の適切な選定
 - 二 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
 - 三 委託先における特定個人情報等の取扱状況の把握
- 3 前項第1号の「委託先の適切な選定」に当たっては、委託先の安全管理措置が、少なくとも番号法に基づき本協会が果たすべき安全管理措置と同等のものであることをあらかじめ確認するものとする。
- 4 第2項第二号の「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」については、委託契約の内容として、以下の規定等を盛り込むものとする。
 - ① 秘密保持義務に関する規定
 - ② 事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止
 - ③ 特定個人情報等の目的外利用の禁止
 - ④ 再委託における条件
 - ⑤ 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する規定
 - ⑥ 委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄に関する規定
 - ⑦ 従業者に対する監督・教育に関する規定

- ⑧ 契約内容の遵守状況について報告を求める規定に関する規定
 - ⑨ 特定個人情報等を取り扱う従業者の明確化に関する規定
 - ⑩ 委託者が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定
- 5 本協会は、委託先の管理については、管理グループを責任部署とする。
 - 6 本協会は、委託先において特定個人情報等の安全管理が適切に行われていることについて必要に応じてモニタリングを実施するものとする。
 - 7 本協会は、委託先において情報漏えい等が発生した場合に、適切な対応がなされると共に、速やかに本協会に報告される体制になっていることを確認するものとする。
 - 8 委託先は、本協会の許諾を得た場合に限り、委託を受けた特定個人情報等の全部又は一部を再委託することができるものとする。
 - 9 本協会は、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督を行っているかどうかについても監督する。
 - 10 本協会は、委託先が再委託をする場合、当該再委託契約の内容として、第4項と同等の規定等を盛り込ませるものとする。

第18条 情報漏えい等の防止

本協会は、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ものとする。

- ① 通信経路における情報漏えい等の防止策
通信経路の暗号化
- ② 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の防止策
データの暗号化又はパスワードによる保護

第3章 特定個人情報の取得

第19条 特定個人情報の利用目的

本協会が、役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。

第20条 特定個人情報の取得時の利用目的の通知等

本協会は、特定個人情報を取得する場合は、「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」（別紙3-1～別紙3-2）を交付又は送付する方法により、利用目的を通知する。

第21条 個人番号の提供の要求

- 1 本協会は、第3条に定め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若しくは個人番号利用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。
- 2 前項に掲げる者が、本協会の個人番号の提供の要求又は第23条に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について説明をし、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。それにもかかわらず、個人番号の提供に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録するものとする。

第22条 個人番号の提供を求める時期

- 1 本協会は、第3条に定める事務を処理するために必要があるときに個人番号の提供を求めることとする。
- 2 前項の「必要があるとき」には、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合が含まれるものとする。たとえば、従業員等の給与の源泉徴収事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等及びこれらに伴う給与所得の源泉徴収票、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成事務の場合は、雇用契約の締結時点で個人番号の提供を求めることも可能である。

第23条 特定個人情報の提供の求めの制限

本協会は、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。

第24条 特定個人情報の収集制限

本協会は第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ないものとする。

第25条 本人確認

本協会は「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」（別紙3-1～別紙3-2）に掲げる方法により、役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、同条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26条 取得段階における安全管理措置

特定個人情報の取得段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第4章 特定個人情報の利用

第27条 個人番号の利用制限

- 1 本協会は、第3条に定める事務を実施するために必要な範囲内でのみ個人番号を利用するものとする。
- 2 本協会は、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、本人の同意があったとしても、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。

第28条 特定個人情報ファイルの作成の制限

本協会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るものとする。

第29条 利用段階における安全管理措置

特定個人情報の利用段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第5章 特定個人情報の保管

第30条 特定個人情報の保管制限

- 1 本協会は、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 本協会は、所管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、支払調書の再作成等の個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、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特定個人情報を保管することができる。
- 3 本協会は、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）の写しや本協会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、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認められるため、関連する所管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。

第31条 保管段階における安全管理措置

特定個人情報の保管段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第6章 特定個人情報の提供

第32条 特定個人情報の提供制限

本協会は、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（法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は該当しないものとする。）に提供しないものとする。なお、本人の同意があっても特定個人情報の第三者提供ができないことに留意するものとする。

第33条 提供段階における安全管理措置

特定個人情報の提供段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第7章 特定個人情報の開示

第34条 特定個人情報の開示等請求等

本協会は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る特定個人情報について開示請求、訂正等請求、利用停止等請求を受けた場合は、個人情報保護規程第15条以下に基づいて対応するものとする。

第8章 特定個人情報の廃棄・削除

第35条 特定個人情報の廃棄・削除

本協会は第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ものとする。なお、書類等について所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものについては、これらの書類等に記載された個人番号については、その期間保管するものとし、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/毎年度末まとめて]廃棄又は削除するものとする。

第36条 廃棄・削除段階における安全管理措置

特定個人情報の廃棄・削除段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第9章 特定個人情報の取扱いの委託

第37条 役職員への国民年金第3号被保険者の個人番号の収集・本人確認の委託

本協会は、役職員に対して、当該役職員の配偶者であって国民年金第3号被保険者であるものからの個人番号の収集及び本人確認を委託する。役職員は、別紙3-1に規定する、記入済みの「本人・扶養家族個人番号一覧表」を封緘の上で会社に持参するものとする。

第10章 その他

第38条 変更後の個人番号の届出

役職員は、個人番号が漏えいした等の事情により、自ら又は扶養家族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく本協会に届け出なければならない。

第39条 改廃

本規程の改廃は、別途定める個人情報保護規程による。

附 則

本規程は2019年3月27日から施行する。

別紙1 特定個人情報等の取扱状況・運用状況のチェックリスト（本規程第8条関連）

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本人への交付日	
④ 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	
⑤ 特定個人情報の廃棄日	
⑥ 備考（※）	

別紙2-1（本規程第19条・第24条関連）

〇〇〇年〇月〇日

従業員 各位

一般社団法人秋田県バスケットボール協会

個人番号（マイナンバー）提出のお願い

平成28年1月から行政手続き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（いわゆるマイナンバー法）が施行されたことにもない、下に記載する利用目的のため、あなた及びあなたの扶養するご家族の個人番号を提出いただくことになっております。つきましては、以下の通り個人番号を提出いただきますようご協力をお願いします。

提出先：〇〇事務所（当協会業務委託先）

〒〇〇-〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

提出日：〇年〇月〇日までに提出ください。

提出書類：

- ① 同封の「個人番号提出書」
- ② 通知カードまたは個人番号カード表裏面の写し
- ③ 運転免許証若しくはパスポートの写し

提出方法：

同封の返信用封筒（切手貼付済）をご使用の上、簡易書留にて郵送してください。

<あなた>

通知カード※のコピー、または個人番号カード（裏面）のコピー

※通知カード：各個人の住民票の住所に市町村より簡易書留で送付された個人番号が記載された紙製のカードです。

身元確認書類のコピー（個人番号カード表面、運転免許証、パスポート、写真入り証明書など※）

※運転免許証など、写真入身分証明書をお持ちでない場合は、別紙案内状裏面の「身元確

認書類」をご参照ください。

<あなたの扶養するご家族>

通知カードのコピー、または個人番号カード（裏面）のコピー

<個人番号の利用目的>

当社は以下の目的のためにあなた及びあなたの扶養するご家族の個人番号を利用します。

また、提出され

た個人番号は当協会規則に従い、厳正に管理、保存します。

- ① 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ② 扶養控除等(異動)申告書および保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務
- ③ 退職所得に関する申告書作成事務
- ④ 雇用保険法に基づく届出事務
- ⑤ 健康保険法および厚生年金保険法に基づく届出事務、ならびに国民年金法に基づく第三号届出事務

ご不明な点がございましたら本協会事務局までご連絡下さい。

別紙 3 - 2 (本規程第 19 条・第 24 条関連)

〇〇〇年〇月〇日

【報酬の支払先(個人)の氏名】 様

一般社団法人秋田県バスケットボール協会

専務理事 保坂 明

[公印省略]

個人番号(マイナンバー)ご提出のお願い

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、平成 28 (2016) 年 1 月から、「行政手続き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」(いわゆるマイナンバー法)が施行されました。

これに伴い、報酬等の支払調書作成時に、個人番号を記載する必要が生じたため、大変お手数をおかけし恐縮ではございますが、以下の通り貴殿の個人番号をお知らせいただきますようお願い申し上げます。

なお、お知らせいただきました個人番号等の書類につきましては、弊協会の業務委託先を通じて厳正に管理、保存をさせていただきます。

<送付先>

以下に記載する「ご提出いただきたい書類」を同封の返信用封筒に入れ、簡易書留にてご郵送願います。(返信用封筒には簡易書留料金を含めた切手を貼っております。)

住所:〒〇〇-〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇〇〇〇事務所 宛 ※当協会の業務委託先になります。

<ご提出いただきたい書類> (詳細は別添の案内状をご参照ください。)

通知カード※のコピー、または個人番号カード(裏面)のコピー

※通知カード:各個人の住民票の住所に市町村より簡易書留で送付された個人番号が記載された紙製のカードです。

本人確認書類のコピー(個人番号カードの表面、運転免許証、パスポート、写真入り身分証明書等※)

※運転免許証など、写真入りの身分証明書をお持ちでない場合は、別紙案内状裏面の「身分証明書確認書類」をご参照ください。

<期日>

〇〇〇年〇月〇日

<本件担当> お問い合わせは下記担当までご連絡ください。TEL:018-874-7719

一般社団法人秋田県バスケットボール協会 事務局長:山中 淳

個人情報の保護に関する監査規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人秋田県バスケットボール協会（以下、本協会という）における個人情報の取扱いに係る各規程の遵守・実施状況の監査について、規定することを目的とする。なお、この規程で使用する用語の定義は、本協会の個人情報保護規程のものと同じである。

(監査時期)

第2条 監査の実施時期は、次のとおりとする。

- ① 年1回4月1日から6月30日までの間。
- ② その他必要に応じて随時に監査を実施する。

(実施体制)

第3条 本協会の会長は、監査責任者を選任する。

2 監査責任者は、会長と相談のうえ、監査を補佐する監査人を選任することができる。

(実施計画)

第4条 監査責任者は、各年度において会長の承認を受け監査を実施するものとする。ただし、監査責任者が緊急に監査の必要性があると判断した場合は、この限りではない。

(監査通知)

第5条 監査責任者は、監査の実施の2週間以上前に被監査部門の長に対して通知しなければならない。ただし、緊急に監査の必要性があると判断した場合は、この限りではない。

(監査実施)

第6条 監査は、原則として、書類調査のほか現場調査により実施するものとする。

(監査報告)

第7条 監査責任者は、監査報告書を作成し会長へ報告する。

2 監査責任者は、会長の指示があるときは、被監査部門およびその関係者に対して、監査報告書に基づき報告を行うものとする。

(監査責任者の責務)

第8条 監査責任者は、監査に係わるすべての事項を統括し監査人を代表するものとする。

2 監査責任者は、監査実施後、速やかに監査報告書を作成し所定の関係者にそれを配布しなければならない。

3 監査責任者は、監査の結果、監査人が問題あると判断した事項（指摘事項）、または、指摘事項のうち被監査部門の改善を要すると判断した事項に関する勧告（改善勧告）がある場合は、監査報告書にそれを正確かつ具体的に記載しなければならない。

4 監査責任者は、自らの判断に対する根拠を明らかにしなければならない。

(監査責任者の権限)

第9条 監査責任者は、監査の実施にあたって被監査部門へ資料の提出を求めることができる。

2 監査責任者は、改善勧告に関連して会長が被監査部門に改善を命令した事項について、当該被監査部門からその実施状況の報告を求めることができる。

(守秘義務)

第10条 監査人は、監査の実施により知り得た秘密を正当な理由なく第三者に開示し、または監査以外の目的に使用してはならない。

2 前項の規定は、その職務を離れた後も存続するものとする。

(監査倫理)

第11条 監査人は、客観的な評価者としての立場を堅持しなければならない。

2 監査人は、職務上の倫理的要請を自覚し、的確かつ誠実に監査を実践しなければならない。

(外部委託)

第12条 監査を外部の監査法人等に委託する場合は、契約書に監査方法、守秘義務、その他監査の公平性と客観性の維持の条項を定め、適正な監査の委託を実施しなければならない。

(改廃)

第13条 本規程の改廃は、別途定める個人情報保護規程による。

附 則

本規程は2019年3月27日から施行する。