

第1章 目的

第1条（目的）

この規定は、一般社団法人神戸青年会議所（以下「本会」という。）が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号、以下「法」という。）に定める個人情報取扱事業者に該当することに鑑み、本会における個人情報の適正な取扱いに関し遵守すべき事項を定め、個人情報の有用性に配慮しつつ個人の権利利益を保護することを目的とする。

第2章 定義

第2条（定義）

この規定において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）個人情報 特定の個人を識別可能な情報を含む、生存する個人に関する情報（他の情報と容易に照合して識別可能となる情報を含む）
- （2）個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報
- （3）保有個人データ 本会が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データ
- （4）個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるもの
 - ① 特定の個人情報について電子計算機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もの。
 - ② 特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの。
- （5）本人 個人情報により識別される情報主体である特定の個人
- （6）従業者 本会が雇用する従業員
- （7）第三者 従業者以外の個人及び本会の各会議・各委員会以外の団体

第3章 利用目的

第3条（利用目的の特定）

本会は、次に掲げる個人情報を、次に掲げる利用目的の達成に必要な範囲内で取り扱うものとする。

対象となる個人情報	利用目的
本会の正会員（正会員であった者を含む。以下同じ。）にかかる次の事項 氏名、生年月日、住所、電話番号、勤務先、勤務先電話番号及びファックス番号、メールアドレス	① 名簿の作成 ② 機関誌・各種郵便物の発送 ③ 本会主催事業の登録資格の確認 ④ 本会が運営するグループウェア、ホームページ、SNS利用時の初期登録における本人確認 ⑤ アンケート募集及び結果報告 ⑥ 神戸JCシニアクラブにかかる案内状その他の発送、参加登録、問合せへの対応 ⑦ 機関誌への広告の掲載 ⑧ 公益社団法人日本青年会議所及び国際青年会議所の名簿作成、郵送物の発送、参加登録確認並びにアンケート募集及び結果報告
仮入会員にかかる次の事項 氏名、生年月日、住所、電話番号、勤務先、勤務先電話番号、勤務先ファックス番号、メールアドレス	① 名簿の作成 ② 仮入会事業への参加に関する案内状その他の発送、参加登録、問合せへの対応 ③ 仮入会及び本入会の審査
本会が主催又は参加する事業への参加者及び関係者にかかる次の事項 氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス	① 当該事業への参加に関する案内状その他の発送、参加登録、問合せへの対応 ② アンケート募集及び結果報告

2. 前項に掲げる利用目的を変更する場合は、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越えないものとし、かつ変更後の利用目的を公表するものとする。
3. 前2項の規定は、本人から予め同意を得た場合及び法第16条3項各号に定める場合はこの限りではない。

第4章 取得

第4条（取得禁止）

前条に掲げる利用目的の達成に必要な個人情報は、取得してはならない。

2. 不正の手段により個人情報を取得してはならない。

第5条（書面による直接取得）

個人情報を書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）で本人から直接取得する場合は、予め公表している場合を除き、その利用目的を本人に通知しなければならない。

第5章 第三者提供

第6条（第三者提供の禁止）

本会は、個人情報、個人データ、保有個人データ、個人情報データベース等（以下、あわせて「個人情報等」という。）を第三者に提供しないものとする。

2. 前項の規定は、次の各号の一に該当する場合はこの限りではない。

- （1）本人から予め同意を得た場合
- （2）利用目的の範囲内で業務委託先、事業承継先又は共同利用者に提供する場合
- （3）法第23条1項各号に定める場合

第6章 管理

第7条（正確性の保持）

本会は、利用目的の達成に必要な範囲内において 個人情報等を正確かつ最新の内容に保つよう努めるものとする。

第8条（管理・監督）

本会は、本会の取り扱う個人情報等の漏洩、滅失もしくは毀損を防止し、その他個人情報等を安全に管理し、その従業者もしくは業務委託先、共同利用者を監督しなければならない。

2. 前項の目的達成のため、その必要に応じ、別途個人情報管理細則（以下「細則」という。）を定め、必要かつ適切な措置を講じる。
3. 本会の会員及び従業者は、退会、退職その他の理由により本会の会員又は従業員でなくなった後も、職務上知りえた個人情報等を漏洩してはならない。

第7章 本人請求手続

第9条（開示等の本人請求）

本会は、本人またはその代理人から個人情報の開示請求、訂正・追加・削除（以下「訂正等」という。）請求、利用停止・消去（以下「利用停止等」という。）請求もしくは第三者提供停止請求、またはその利用目的の通知請求があった場合、請求者あて書面の交付をもってこれに応ずる。

2. 前項の規定は、次の各号の一に該当する場合はこの限りではない。但し、この場合でも請求に応じない理由を付記してその旨を請求者あて通知するものとする。

- (1) 次条に定める請求方法または提出書類に不備がある場合
- (2) 請求の対象が存在しないか、または合理的努力によっても特定できない場合
- (3) 請求の対象が法第2条7項に定義する「保有個人データ」に該当しない場合
- (4) 法第27条2項各号または法第28条2項各号に該当する場合
- (5) 訂正等請求において事実相違があることの確認に至らない場合
- (6) 利用停止等請求において目的外利用または不正取得があることの確認に至らない場合
- (7) 第三者提供停止請求において無断提供その他違法な取扱いがあることの確認に至らない場合

第10条（受付方法）

前条に定める各請求の本会における受付方法は次のとおりとする。

- (1) 各請求の申出先
〒650-0046
神戸市中央区港島中町6丁目1番
神戸商工会議所会館
一般社団法人神戸青年会議所 事務局
- (2) 提出書類・様式
 - ①添付別紙申請書
 - ②本人（代理人請求の場合は本人及び代理人） 確認資料（有効期限内のもの）
以下のアのいずれか1点の写し又はア、イのうちいずれか2点の写し
ア 旅券、運転免許証、個人番号カード、運転経歴証明書（平成24年4月1日以降に発行されたもの）、在留カード
イ 年金手帳、印鑑証明書、健康保険証
 - ③代理人請求の場合は次号に掲げる代理権確認書面
 - ④訂正等請求の場合は事実相違があることを確認できる根拠資料
 - ⑤利用停止等請求の場合は目的外利用または不正取得があることを確認できる根拠資料

⑥第三者提供停止請求の場合は無断提供その他違法な取扱いがあることを確認できる根拠資料

(3) 代理権確認書面

親権者	戸籍謄本または扶養家族が記載された健康保険証の写し
成年後見人	成年後見開始審判書または成年後見登記事項証明書の写し
任意代理人	本人の実印押捺済委任状原本及び本人の印鑑証明書原本

(4) 手数料徴収方法

開示請求・利用目的通知請求の場合

1 請求につき 510 円分の郵券同封

訂正等請求・利用停止等請求・第三者提供停止請求の場合

無料

第 11 条 (苦情窓口)

個人情報等の取扱いに関し本会が設置する苦情の申出窓口は次のとおりとする。

〒 650-0046

兵庫県神戸市中央区港島中町 6 丁目 1 番

神戸商工会議所会館

一般社団法人神戸青年会議所 事務局

第 8 章 管理及び責任者

第 12 条 (責任者)

専務理事は、本会に存在するすべての個人情報等の取扱いについて責任を負う。

2. 専務理事は、この規定のうち第 2 条、第 3 条、第 6 条、第 9 条、第 10 条及び第 11 条の内容ならびに当該個人情報取扱事業者の名称が「一般社団法人神戸青年会議所」である旨を、本会が定めるサーバー内にある本会のウェブサイト上で本人が容易に認識し得る場所に継続的に掲示しなければならない。
3. 専務理事は、この規定に定めるもののほか、細則を定め、その他必要に応じて個人情報等の保護に関する指針・ガイドライン等を定めることができる。

第 13 条 (個人情報保護管理者)

本会は、個人情報等の保護及び適切な管理のため、この規定の実施及び運用に関し責任と権限をもつ個人情報保護管理者 1 名をおくものとし、理事長又は専務理事の指名を受けた者がその任に当たる。

2. 個人情報保護管理者は、この規定及び細則の内容に従業者及び本会の理事会・各委員

会に周知し、細則に定める安全管理措置として必要なシステムを構築し、本人請求手続に対応し、個人情報の取扱いに関する苦情を処理し、かつ実施状況の監査及び指導を行わなければならない。

第9章 変更

第14条 (変更)

本規定の変更は、理事会の議決を経なければならない。

附則

(施行期日)

第1条 この規定は平成30年9月14日より施行する。

(経過措置)

第2条 第4条及び第5条の規定は、本規定制定以前に取得した個人情報等については適用しない。

2. 第9条及び第10条の規定は、本規定制定までに消去することとなる個人情報等については適用しない。

平成30年9月13日 制定

平成31年1月15日 改正

(別紙)

個人情報開示等請求書

平成 年 月 日

一般社団法人神戸青年会議所 御中

(ふりがな)

氏名 _____

住所
〒 _____

TEL () _____

貴青年会議所の個人情報管理規定第9条に基づき、下記のとおり個人情報の開示を請求します。

記

1 求める内容の口にチェックを入れてください。

- ①個人情報の（開示）の請求
- ②個人情報の（訂正 追加 削除）の請求
- ③個人情報の（利用停止 消去の請求 第三者提供停止）の請求
- ④個人情報の（利用目的通知）の請求

2 対象となる個人情報の具体的内容を記載してください。

訂正・追加を求める場合、訂正または追加の内容も記載してください。

3 本人確認資料

同封する以下の内容を記入し、チェックした資料を同封してください。

1 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
2 請求者本人確認書類（代理人の場合代理人についてのもの） ア 以下のいずれか1点の写し <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード イ 以下のいずれか2点の写し <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 健康保険証
3 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 （ふりがな） (イ) <u>本人の氏名</u> (ウ) <u>本人の住所又は居所</u>
4 代理権確認書類 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 未成年者の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 健康保険証の写し（扶養関係のわかるもの） 成年被後見人の場合 <input type="checkbox"/> 後見開始審判書 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 任意代理人 <input type="checkbox"/> 委任状原本及び本人の印鑑証明書