

# 公益財団法人世田谷トラストまちづくり個人情報保護マネジメントシステム規程

令和7年3月17日  
世トま規程第137号

## (J.0目的)

第1条 この規程は、公益財団法人世田谷トラストまちづくり（以下、「財団」という。）が取扱う個人情報の適切な保護と利活用のため、日本産業規格「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」（JISQ15001:2023）（以下、「JISQ15001要求事項」という。）に準拠した「プライバシーマークにおける個人情報保護マネジメントシステム構築・運用指針（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）」（以下、「PMS構築・運用指針」という。）を基準にして作成したものである。

## (J.1.1組織及びその状況の理解)

第2条 財団は、個人情報を取扱う事業に関して、個人情報保護マネジメントシステムに影響を与えるような外部及び内部の課題を特定しなければならない。

## (J.1.2利害関係者のニーズ及び期待の理解)

第3条 財団は、次の事項を特定しなければならない。

(1) 個人情報保護マネジメントシステムに関連する利害関係者

(2) その利害関係者の個人情報保護に関連する要求事項

2 利害関係者とは、本人及び個人情報保護マネジメントシステムに関連する個人、事業者及び団体（委託元(及び委託元の顧客)、委託先)等をいう。

3 利害関係者の要求事項には、法令、官公庁等のガイドライン、事業者の所属団体による自主規制、商慣習に基づき遵守が求められる事項、取引先等との間の契約上の義務等が含まれるものとする。

## (J.1.3法令、国が定める指針その他の規範)

第4条 財団は、個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範(以下、「法令等」という。)を特定し参照する手順を内部規定として文書化しなければならない。

2 財団は、法令等を特定して参照しなければならない。

3 法令等の参照とは、特定した法令等の内容を財団が遵守することを含むものとする。

4 財団の個人情報保護マネジメントシステムを運用する上で参照すべき法令等は、「法令等その他の規範一覧表」(第2号様式)に特定する。なお、当該様式の作成及び改訂においては個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。

5 個人情報保護管理責任者は、特定した法令等について常に最新版を維

持し、財団関係者が必要に応じて参照、閲読又は入手できるよう管理しなければならない。なお、最新版への定期的な見直しは毎年6月に行ない、法令等の制定・改廃にあたり必要な事項についてはこの規程に反映させるものとする。

#### (J.1.4個人情報保護マネジメントシステムの適用範囲の決定)

第5条 財団は、事業の用に供する全ての個人情報の取扱いを個人情報保護マネジメントシステムの適用範囲として定め、その旨を文書化しなければならない。

- 2 文書化した情報を利用可能な状態にしなければならない。
- 3 財団は、個人情報が紙媒体又は電子媒体の如何を問わず、財団が事業の用に供する全ての個人情報を適用対象とし、その保護のために構築する個人情報保護マネジメントシステムの運用に適用する。
- 4 この規程において適用される財団関係者の範囲は、直接又は間接に財団の指揮監督を受けて財団の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員(常勤職員、世田谷区からの派遣職員、有期契約職員、臨時職員)、理事、評議員、監事、調整役を対象とする。

#### (J.1.5個人情報保護マネジメントシステム)

第6条 財団は、この規程に従い、必要なプロセス及びそれらの相互作用を含む、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ、継続的に改善しなければならない。

#### (J.2.1リーダーシップ及びコミットメント)

第7条 トップマネジメントは、次の事項について統率し、その結果について責任を持たなければならない。

- (1) 財団の戦略的な方向性と両立した個人情報保護方針及び個人情報保護目的を確立すること。
- (2) 個人情報保護マネジメントシステム要求事項を財団の業務手順に適切に組み入れること。
- (3) 個人情報保護マネジメントシステムに必要な資源を確保すること。
- (4) 有効な個人情報保護マネジメント及び個人情報保護マネジメントシステム要求事項への適合の重要性を利害関係者に周知すること。
- (5) 個人情報保護マネジメントシステムを適切に運用できるようにすること。
- (6) 個人情報保護マネジメントシステムが計画通りに実施できるように従業者を指揮・支援すること。
- (7) 継続的改善を促進すること。
- (8) その他の関連する管理者がその職務領域において、統率力を発揮できるように、その管理者に割り当てられた役割をサポートすること。

### (J.2.2個人情報保護方針)

第8条 トップマネジメントは、次の事項を考慮して、個人情報保護方針を策定しなければならない。

- (1) 事業の目的に対して適切であること。
- (2) 第7条 (J.2.1リーダーシップ及びコミットメント) に定める個人情報保護目的を含む、又は個人情報保護目的の設定のための枠組みを示すこと。
- (3) 個人情報保護に関連して適用される要求事項を実施すること。
- (4) 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善を実施すること。

2 個人情報保護方針を文書化した情報には、次の事項を含めなければならない。

- (1) 事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供に関すること(特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い(以下、「目的外利用」という。)を行わないこと及びそのための措置を講じることを含む。)
- (2) 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針、その他の規範を遵守すること。
- (3) 個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止及び是正に関すること。
- (4) 苦情及び相談への対応に関すること。
- (5) 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善に関すること。
- (6) トップマネジメントの氏名
- (7) 制定年月日及び最終改正年月日
- (8) 個人情報保護方針の内容についての問合せ先

3 トップマネジメントは、個人情報保護方針を文書化した情報を、財団内に周知するとともに、一般の人が入手可能な措置を講じなければならない。

4 トップマネジメントは、文書化した個人情報保護方針を印刷物の配布などの方法により、利害関係者が入手可能な状態に置くものとする。

5 トップマネジメントは、文書化した個人情報保護方針を一般の人が入手できるようにするため、財団の公式ホームページに掲載しなければならない。

### (J.2.3.1組織の役割、責任及び権限)

第9条 トップマネジメントは、個人情報保護に関する役割に対して、責任及び権限を従業者に割り当てるとともに、その結果を利害関係者(従業者)に周知しなければならない。

2 トップマネジメントは、責任及び権限を次の事項を実施するために割り当てなければならない。

- (1) 個人情報保護マネジメントシステムを「PMS構築・運用指針」の要求事項に適合させること。
- (2) 個人情報保護マネジメントシステムの運用の成果をトップマネジメントに報告させること。

3 財団は、役割及び役割に対する責任及び権限を内部規定として文書化しなければならない。

4 トップマネジメントは、次に掲げる役割及び役割に対する責任及び権限を従業者に割り当て、「個人情報保護社内体制図」を別に策定し従業者に周知しなければならない。

(1) 個人情報保護管理責任者(第10条の規定による者)

(2) 個人情報保護監査責任者(第10条の規定による者)

(3) 個人情報保護部門管理者

個人情報保護部門管理者を各部門につき1名割り当てることができる。個人情報保護部門管理者は、個人情報保護管理責任者を補佐し、この規程に定められた事項を理解するとともに、各部門における個人情報の取扱いに従事する者にこれを理解させ、個人情報保護に関する安全対策を実施させる責任を負う。

(4) 教育責任者

教育責任者を1名割り当てることができる。教育責任者は、この規程に定められた事項を理解するとともに、全ての従業者に対してこの規程を遵守させるための教育研修を企画し実施する責任を負う。

(5) 情報システム管理者

情報システム管理者を1名割り当てることができる。情報システム管理者は、個人データを含む情報資産に関し財団における情報システムの運用、維持、管理に関して指導、統制する責任を負う。

(6) 苦情相談窓口責任者

苦情相談窓口責任者を1名割り当てることができる。苦情相談窓口責任者は、この規程に定められた事項を理解するとともに、情報主体本人からの保有個人データに関する苦情及び相談その他の問い合わせを受け、その内容に対処する責任を負う。

(7) 事務取扱担当者

事務取扱担当者を1名割り当てることができる。事務取扱担当者は、財団の管理部門の中から限定して指名され、番号法（「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」（平成25年法律第27号。））に規定する財団の特定個人情報についての事務処理に関する責任を負う。

(J.2.3.2個人情報保護管理責任者と個人情報保護監査責任者)

第10条 トップマネジメントは、この規程に定める内容を理解し実践する能力のある個人情報保護管理責任者を財団内部に属する者の中から指名し、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任及び権限を他の責任にかかわりなく与え、業務を行わせなければならない。

2 個人情報保護管理責任者は、個人情報保護マネジメントシステムの見直し及び改善の基礎として、トップマネジメントに個人情報保護マネジメントシステムの運用状況を報告しなければならない。

3 トップマネジメントは、公平、かつ、客観的な立場にある個人情報保

護監査責任者を財団内部に属する者の中から指名し、監査の実施及び報告を行う責任及び権限を他の責任にかかわりなく与え、業務を行わせなければならない。

- 4 個人情報保護監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し、トップマネジメントに報告しなければならない。
- 5 監査員の選定及び監査においては、監査の客観性及び公平性を確保しなければならない。
- 6 個人情報保護管理責任者と個人情報保護監査責任者とは、異なる者でなければならない。

#### (J.2.4管理目的及び管理策)

第11条 管理策については、トップマネジメント又はトップマネジメントによって権限が与えられた者によって財団が定めた手順に従い承認されなければならない。

#### (J.3.1.1個人情報の特定)

第12条 財団は、自らの事業の用に供している全ての個人情報を特定するための手順を内部規定として文書化しなければならない。

- 2 財団は、個人情報を管理するための台帳を整備しなければならない。
- 3 台帳には、少なくとも次の項目を含めなければならない。
  - (1) 個人情報の項目
  - (2) 利用目的
  - (3) 保管場所
  - (4) 保管方法
  - (5) アクセス権を有する者
  - (6) 利用期限
  - (7) 保管期限
  - (8) 管理する個人情報の件数(概数でも可)
- 4 台帳の内容は少なくとも年1回、必要に応じて適宜に確認し、最新の状態で維持しなければならない。
- 5 財団は、自らの事業の用に供している全ての個人情報を特定するための手順を、「個人情報の特定に関する手順書」に定めるものとする。
- 6 特定すべき個人情報の範囲は、財団が取得した個人情報及び財団が外部の取引先から業務委託などにより取扱いを委託された個人情報など財団が業務遂行上取扱う全ての個人情報を対象とする。
- 7 個人情報保護部門管理者は、台帳として「個人情報管理台帳」(第1号様式)を作成し、個人情報保護管理責任者がこれを承認するものとする。
- 8 個人情報保護部門管理者は、毎年6月に「個人情報管理台帳」(第1号様式)に特定された個人情報の内容の適否につき見直しを行うものとする。

### (J.3.1.2リスク及び機会に対処する活動)

第13条 財団は、個人情報保護マネジメントシステムの計画の策定にあたって、第2条(組織及びその状況の理解)で把握した課題及び第3条(組織関係者のニーズ及び期待の理解)で特定した要求事項を考慮し、次の事項を実施できるよう個人情報保護リスクアセスメント及び個人情報保護リスク対応を行うものとする。

(1) 財団が意図した成果を達成できるようなマネジメントシステムの策定

(2) 望ましくない影響の防止

(3) 個人情報保護マネジメントシステムの継続的な改善

2 財団は、個人情報保護マネジメントシステムの計画の策定にあたって、次の事項を含めなければならない。

(1) リスクに対する対策の内容

(2) 前号の対策を個人情報保護マネジメントシステムの手順に含めて実施する方法

(3) 同項第1号の対策の評価

### (J.3.1.3個人情報保護リスクアセスメント)

第14条 財団は、個人情報保護リスクについて、次の事項を踏まえて、個人情報保護リスクアセスメント(個人情報保護リスクを特定、分析及び評価)をするための手順を定め、かつ実施しなければならない。また、定めた手順及び実施した内容については、少なくとも年1回、及び必要に応じて適宜に見直ししなければならない。

(1) 財団は、次の観点を個人情報保護のリスク基準とすること。

① 本人の権利利益の侵害

② 「PMS構築・運用指針」に定める事項

③ 法令及び国が定める指針その他の規範に関する事項

④ 個人情報の漏えい、紛失、滅失・毀損、改ざん、正確性の未確保、不正・不適正取得、目的外利用・提供、不正利用、開示等の求め等の拒否に関する事項

(2) 繰り返し実施した個人情報保護リスクアセスメントに、一貫性及び妥当性があり、かつ、比較可能な結果を生み出すことを確実にすること。

(3) 個人情報保護リスクを特定すること。

① 財団の事業毎に、個人情報の取扱いを特定する。

② 個人情報の取得、保管、利用及び消去等に至る各局面において、適正な保護措置を講じない場合に想定されるリスクを特定する。

③ 前号で特定したリスクのリスク所有者を特定する。

(4) 個人情報保護リスクを分析・評価すること。

① 前号で特定したリスクと同項第1号のリスク基準とを比較する。

② リスク対応の優先順位を明らかにする。

2 財団は、個人情報保護のリスクを特定、分析及び評価をするための手順を内部規定として文書化しなければならない。

- 3 財団は、文書化した情報を利用可能な状態にしなければならない。
- 4 財団は、第12条(J.3.1.1 個人情報の特定)によって特定した個人情報の取扱いについて、個人情報保護リスクを特定し、分析し、必要な対策を講じる手順を「リスク分析のための手順書」(第3号様式)に定めるものとする。
- 5 個人情報保護部門管理者は、前号までの手順に従って得られた結果を「個人情報リスク認識表」(第4号様式)に記載するものとする。なお、「個人情報リスク認識表」(第4号様式)は、個人情報保護管理責任者及びトップマネジメントの承認を得なければならない。
- 6 個人情報保護管理責任者は、「個人情報リスク認識表」(第4号様式)に特定した「リスク対策」を内部規定等に規定化し、財団の全ての部門にそれを実行させるよう指導してリスクの未然防止のための安全管理に努めなければならない。
- 7 個人情報保護部門管理者は、前号までの当該手順に従って認識されたリスクや特定された「リスク対策」等が適切かつ有効であるかについて、毎年6月及び以下に示す事案が生じた時期に、「個人情報リスク認識表」(第4号様式)の定期的見直しを行わなければならない。
  - (1) 「個人情報管理台帳」(第1号様式)の見直しにより追加及び削除等があったこと。
  - (2) 保有する個人情報の管理方法に変化があったこと。

#### (J.3.1.4個人情報保護リスク対応)

第15条 財団は、次の事項について個人情報保護リスクへの対応手順を内部規定として文書化し、かつ実施しなければならない。また、定めた手順及び実施した内容については、適宜見直ししなければならない。

- (1) 個人情報保護リスクへの対応にあたっては、個人情報保護リスクアセスメントの結果を考慮して、必要な対応策(この規程及び財団が必要であると決定した個人情報保護に関するリスクを修正する対策を含む。)を策定すること。
  - (2) 前号を踏まえて、個人情報保護リスクへの対応計画を策定し、実施すること。
  - (3) 個人情報保護リスクへの対応計画及び実施した内容(現状で実施し得る対策を講じた上で、未対応部分を残留リスクとして把握し、管理することを含む。)について、原則として、トップマネジメントの承認を得ること。
- 2 財団は、前項各号を実施した記録を利用可能な状態にしなければならない。

#### (J.3.2個人情報保護目的及びそれを達成するための計画策定)

第16条 財団は、次の事項を含めて個人情報保護目的を達成するために計画しなければならない。

- (1) 実施事項

- (2) 必要な資源
- (3) 責任者
- (4) 達成時期
- (5) 結果の評価方法

#### (J.3.3計画策定)

第17条 財団は、個人情報保護マネジメントシステムを確実に実施するために、次の事項を含めて少なくとも年1回、及び必要に応じて適宜に必要な計画を立案し、文書化しなければならない。

##### (1) 教育実施計画

##### (2) 内部監査実施計画

- 2 教育責任者は、教育実施計画の立案及びその文書化を確実に実施するために、「個人情報保護教育計画書」(第5号様式)を作成しトップマネジメントの承認を得なければならない。
- 3 個人情報保護監査責任者は、内部監査実施計画及びその文書化を確実に実施するために、「個人情報保護監査計画書」(第6号様式)を作成しトップマネジメントの承認を得なければならない。

#### (J.3.4変更の計画策定)

第18条 財団は、個人情報保護マネジメントシステムの変更の必要性に関する決定をしたときは、その変更を計画しなければならない。

#### (J.4.1資源)

第19条 財団は、個人情報保護マネジメントシステムの確立、実施、維持及び継続的改善に必要な資源を決定・確保し、利害関係者へ提供しなければならない。

#### (J.4.2力量)

第20条 財団は、次の事項を行うものとする。

- (1) 財団の個人情報保護に影響を与える業務をその管理下で遂行する者に対して、個人情報保護の観点から、従業者に必要とされる能力を決定すること。
- (2) 前号の者に対して、前号で決定した能力及び第21条(J.4.3認識)を充足するための処置を行い、必要な能力を備えることを確実にすること。
- (3) 前号を実施した結果、必要な能力が備わっていない場合は、必要な能力を身につけるための処置をとるとともに、とった処置の有効性を評価すること。
- (4) 第1号から第3号を実施した記録を利用可能な状態にすること。

#### (J.4.3認識)

第21条 財団は、従業者に対して、少なくとも年1回、及び必要に応じて適宜に教育を実施する手順(教育の理解度を確認する方法を含む。)を内

部規定として文書化しなければならない。

- 2 財団は、従業者に対して、次の事項を認識させなければならない。
  - (1) 個人情報保護方針
  - (2) 個人情報保護マネジメントシステムに適合することの重要性及び利点
  - (3) 個人情報保護マネジメントシステムに適合するための役割及び責任
  - (4) 個人情報保護マネジメントシステムに違反した際に予想される結果
- 3 財団は、前項までの関連する処理手続きは、「個人情報保護教育規則(世トま規則第51号)」に定める。

#### (J.4.4.1 コミュニケーション)

第22条 財団は、個人情報保護マネジメントシステムを構築・運用するにあたり、次の事項を考慮して、内外の利害関係者と意思疎通や情報共有を行わなければならない。

- (1) コミュニケーションの内容(何を伝達するか。)
- (2) コミュニケーションの実施時期
- (3) コミュニケーションの対象者
- (4) コミュニケーションの実施者
- (5) コミュニケーションの実施手順
- (6) コミュニケーションの実施方法

#### (J.4.4.2 緊急事態への準備)

第23条 財団は、緊急事態が発生した場合に報告等が必要となる関係機関及び利害関係者をあらかじめ特定しなければならない。

- 2 財団は、個人情報保護リスクを考慮し、その影響を最小限とするため、緊急事態を特定するための手順及び特定した緊急事態にどのように対応するかの手順を内部規定として文書化しなければならない。
- 3 緊急事態への準備及び対応に関する規定には、緊急事態が発生した場合に備え、次の事項を対応手順に含めるものとする。
  - (1) 緊急事態が発生した個人情報の内容を本人に速やかに通知すること
  - (2) 二次被害の防止、類似事案の発生回避などの観点から、可能な限り事実関係、発生原因及び対応策を、遅滞なく公表すること。
  - (3) 事実関係、発生原因及び対応策を関係機関及び利害関係者に直ちに報告すること。
- 4 緊急事態が発生した場合、定めた手順に従い緊急事態への対応を実施すること。
- 5 前項までに具体的な対応手順は、「個人情報事故発生対応規則(世トま規則第55号)」に定める。

#### (J.4.5.1 文書化した情報)

第24条 財団は、個人情報保護マネジメントシステムの基本となる次の要素に対応する書面を作成しなければならない。

- (1) 個人情報保護方針
- (2) 内部規定
- (3) 内部規定に定める手順上で使用する様式
- (4) 計画書
- (5) この規程が要求する記録
- (6) その他、財団が個人情報保護マネジメントシステムを実施する上で必要と判断した文書(記録を含む。)

#### (J.4.5.2文書化した情報の管理)

第25条 財団は、個人情報保護マネジメントシステム及びこの規程で要求されている文書化した情報は、次の事項を確実にするために管理しなければならない。

- (1) 必要な時に、必要な所で、入手可能かつ利用に適した状態であること。
- (2) 十分に保護されている（例として機密性の喪失、不適切な使用及び完全性の喪失からの保護）こと。

2 財団は、文書化した情報の管理にあたっては、次の事項を実施しなければならない。

- (1) 配布、アクセス、検索及び利用
- (2) 読みやすさが保たれていることを含む、保管及び保存
- (3) 変更の管理（例として版の管理）
- (4) 保持及び廃棄

3 財団は、個人情報保護マネジメントシステムに必要となる外部からの文書化した情報は、必要に応じて特定し、管理しなければならない。

#### (J.4.5.3文書化した情報(記録を除く。)の管理)

第26条 財団は、この規程が要求する全ての文書化した情報(記録を除く。)を管理する手順を、次の事項を含む内部規定として文書化しなければならない。

- (1) 文書化した情報(記録を除く。)の発行及び改正に関すること。
- (2) 文書化した情報(記録を除く。)の改正の内容と版数との関連付けを明確にすること。
- (3) 必要な文書化した情報(記録を除く。)が必要なときに容易に参照できること。なお、容易に参照できることとは、適切な形式(例として、言語、ソフトウェアの版、図表)及び媒体(例として、紙、電子媒体)に関することを含むものとする。
- (4) 適切性及び妥当性に関する、適切なレビュー及び承認を行うこと。なお、この場合において個人情報保護管理責任者は毎年1回適宜に、文書化した情報の適切性及び妥当性に関して適切にレビューし、文書化した情報を改正する場合は、改正の理由や改正内容が適切であるかについて承認しなければならない。

2 財団は、文書化した情報(記録を除く。)の管理を実施しなければな

らない。

- 3 個人情報保護管理責任者は、文書化した情報の改正の内容と版数との関連付けにあたっては、各内部規定に改訂履歴を記述し、「個人情報保護マネジメントシステム文書構成表」(第11号様式)を整備して文書化した情報(記録を除く。)全体の管理を一覧化して行うものとする。
- 4 個人情報保護管理責任者は、文書化した情報(記録を除く。)のうち内部規定の発行及び改正にあたっては、トップマネジメントの承認を得るものとする。
- 5 個人情報保護管理責任者は、文書化した情報(記録を除く。)として「個人情報保護マネジメントシステム文書構成表」(第11号様式)に記載する全ての文書を財団の従業者が閲覧できるようにしなければならない。

#### (J.4.5.4内部規定)

第27条 財団は、次の事項を含む内部規定を文書化しなければならない。

- (1) 個人情報を特定する手順に関する規定
  - (2) 法令、国が定める指針その他の規範の特定、参照及び維持に関する規定
  - (3) 個人情報保護リスクアセスメント及びリスク対応の手順に関する規定
  - (4) 財団の各部門及び階層における個人情報を保護するための権限及び責任に関する規定
  - (5) 緊急事態への準備及び対応に関する規定
  - (6) 個人情報の取得、利用及び提供に関する規定
  - (7) 個人情報の適正管理(データ内容の正確性の確保等、安全管理措置、従業者の監督、委託先の監督)に関する規定
  - (8) 本人からの開示等の請求等への対応に関する規定
  - (9) 教育などに関する規定
  - (10) 文書化した情報の管理に関する規定
  - (11) 苦情及び相談への対応に関する規定
  - (12) 監視、測定、分析及び評価、並びに内部監査に関する規定
  - (13) 不適合及び是正処置に関する規定
  - (14) マネジメントレビューに関する規定
  - (15) 内部規定の違反に関する罰則の規定
- 2 財団は、事業内容に応じて個人情報保護マネジメントシステムが確実に適用されるように内部規定を改正しなければならない。

#### (J.4.5.5文書化した情報のうち、記録の管理)

第28条 財団は、個人情報保護マネジメントシステム及びこの規程で要求されている記録の管理についての手順を内部規定として文書化しなければならない。

- 2 財団は、次の事項を含む必要な記録を文書化しなければならない。
  - (1) 法令、国が定める指針及びその他の規範の特定に関する記録

- (2) 個人情報の特定に関する記録
  - (3) 個人情報保護リスクアセスメント及び個人情報保護リスク対応に関する記録
  - (4) 次の事項を含む管理策で要求する記録
    - ① 利用目的の特定に関する記録
    - ② 保有個人データに関する開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止又は消去、第三者提供の停止）の請求等への対応記録
    - ③ 第三者提供に係る記録
    - ④ 第三者提供に関する開示等の請求等への対応記録
    - ⑤ 個人情報の適正管理への対応記録
  - (5) 教育などの実施記録
  - (6) 苦情及び相談への対応記録
  - (7) 緊急事態への対応記録
  - (8) 監視、測定、分析及び評価の記録
  - (9) 内部監査の記録
  - (10) マネジメントレビューの記録
  - (11) 不適合及び是正処置の記録
- 3 財団は、記録の管理について次の事項を確実に実施しなければならない。
- (1) 記録が、必要なときに、必要な所で、入手可能かつ利用に適した状態であること。
  - (2) 記録が十分に保護されていること。
- 4 記録の管理はその記録を必要とする事案の発生部署が行い、発生部署を管轄する個人情報保護部門管理者がこれを承認するものとする。

#### (J.5.1運用)

- 第29条 財団は、個人情報保護マネジメントシステムを確実に実施するために、運用の手順を内部規定として文書化しなければならない。
- 2 財団は、この規程の要求事項を満たすため及び第12条（J.3.1.1個人情報の特定）から第18条（J.3.4変更の計画策定）で決定した活動について、計画し、実施し、管理するものとする。
- 3 財団は、計画した変更を管理し、意図しない変更によって生じた結果をレビューし、必要に応じて、有害な影響を軽減する処置を取らなければならない。
- 4 財団は、外部委託した業務がある場合は、これを管理の対象としなければならない。
- 5 財団は、前項までにに関する記録を利用可能な状態にしなければならない。

#### (J.6.1監視、測定、分析及び評価)

- 第30条 財団は、各部門及び階層の管理者が定期的に、及び適宜に個人情報

- 報保護マネジメントシステムが適切に運用されていることを確認する手順を内部規定として文書化しなければならない。
- 2 財団は、個人情報保護マネジメントシステムが適切に運用されているかどうかを確認するために、次の事項を決定しなければならない。
    - (1) 対象とする個人情報保護マネジメントシステムの運用状況
    - (2) 前号で対象とした運用状況の監視、測定、分析及び評価の方法
    - (3) 同項第1号で対象とした運用状況の監視及び測定の実施時期
    - (4) 同項第1号で対象とした運用状況の監視及び測定の実施者
    - (5) 同項第1号で対象とした運用状況の分析及び評価の時期
    - (6) 同項第1号で対象とした運用状況の分析及び評価の実施者
  - 3 財団の各部門及び階層の管理者は、定期的及び適宜に個人情報保護マネジメントシステムが適切に運用されているかを確認し、不適合が確認された場合は、その是正処置を行わなければならない。
  - 4 財団の各部門及び階層の管理者は、監視及び測定の結果の証拠となる文書化した情報を利用可能な状態にしなければならない。
  - 5 個人情報保護管理責任者は、定期的、及び適宜にトップマネジメントに運用の確認の状況を報告しなければならない。
  - 6 財団の各部門及び各階層の管理者は、同条第2項の適用にあたり、運用状況等をそれぞれ点検する項目ごとに、月次ごと、又は日次ごと等に区分して点検するものとし、確認した結果を「運用確認点検表」(第12号様式)に記録して保存しなければならない。

#### (J.6.2内部監査)

- 第31条 財団は、内部監査の計画及び実施、結果の報告並びにこれを伴う記録の保存に関する責任及び権限を定める手順を内部規定として文書化しなければならない。
- 2 財団は、個人情報保護マネジメントシステムが次の事項の状況にあるか否かについて、少なくとも年1回、及び必要に応じて適宜に内部監査を実施しなければならない。
    - (1) 財団の内部規定(財団が規定した要求事項を含む。)が「PMS構築・運用指針」の要求事項に適合していること。
    - (2) 個人情報保護マネジメントシステムが有効に実施され、維持されていること。
  - 3 個人情報保護監査責任者は、次の事項を行わなければならない。
    - (1) 内部監査実施計画を策定、確立、実施及び維持すること。内部監査実施計画は、関連するプロセスの重要性及び前回までの内部監査の結果を考慮すること。
    - (2) 各内部監査について、監査目的、監査基準及び監査範囲を明確にすること。
    - (3) 内部監査プロセスの客観性及び公平性を確保する監査員を選定し、内部監査実施計画に従って、監査を実施すること。
    - (4) 内部監査の結果を内部監査報告書としてまとめ、管理層及びトップ

マネジメントに報告すること。

- 4 内部監査実施計画及び内部監査結果の証拠となる文書化した情報を利用可能な状態にすること。
- 5 個人情報保護監査責任者は、監査員に、自己の所属する部署の内部監査をさせてはならない。
- 6 財団は、内部監査についての計画、実施、報告などの処理手順を「個人情報保護監査規則」（世トま規則第52号）に定める。

### （J.6.3 マネジメントレビュー）

第32条 財団は、マネジメントレビューを実施する手順を内部規定として文書化しなければならない。

- 2 トップマネジメントは、財団の個人情報保護マネジメントシステムが引き続き、適切、妥当かつ有効であることを確実にするために、少なくとも年1回、及び必要に応じて適宜にマネジメントレビューを実施しなければならない。
- 3 トップマネジメントは、マネジメントレビューを実施するにあたっては、次の事項を考慮しなければならない。
  - （1）前回までのマネジメントレビューの結果を踏まえた見直しの状況
  - （2）個人情報保護マネジメントシステムに関連する外部及び内部の問題点の変化
  - （3）次の状況を踏まえた、現在の個人情報保護マネジメントシステムの運用状況の評価
    - ① 不適合及び是正処置
    - ② 監視及び測定の結果
    - ③ 内部監査結果
    - ④ 個人情報保護目的の達成
  - （4）利害関係者からのフィードバック
  - （5）リスクアセスメントの結果及びリスク対応計画の状況
  - （6）継続的改善の機会
- 4 マネジメントレビューからのアウトプットには、継続的改善の機会及び個人情報保護マネジメントシステムのあらゆる変更の必要性に関する決定を含めなければならない。
- 5 財団は、マネジメントレビューの結果の証拠となる文書化した情報を利用可能な状態にしなければならない。
- 6 個人情報保護管理責任者は、マネジメントレビューの基礎としてトップマネジメントに対し、「マネジメントレビュー報告書」（第13号様式）に基づき、同条第3項に掲げる事項の報告を行うものとする。
- 7 トップマネジメントは、マネジメントレビューを毎年9月に行い、「マネジメントレビュー報告書」（第13号様式）にその結果を記録するものとする。
- 8 個人情報保護管理責任者は、「マネジメントレビュー報告書」（第13号様式）に記録されたトップマネジメントからの指示事項がある場合は、

速やかに、個人情報保護マネジメントシステムに反映しなければならない。

(J.7.1不適合及び是正処置)

第33条 財団は、次の事項を含めて、不適合に対する是正処置を実施するための責任及び権限を定める手順を内部規定として文書化しなければならない。

- (1) その不適合に対処し該当する場合は、必ず次の事項を行うこと。
    - ① 不適合を管理し、修正するための処置をとる。
    - ② その不適合によって起こった結果に対処する。
  - (2) 前項の場合において個人情報保護管理責任者は、その不適合に対処(被害を最小限度にするための一時処置)し、該当する場合には必ず、次の事項を行うものとする。
    - ① 発生した不適合の是正処置をとる前にその不適合を管理し修正(不適合状態を適合状態に戻す処置)するための処置を様式「是正処置実施記録」を使用して行う。
    - ② その不適合によって起こった結果に様式「是正処置実施記録」を使用して対処する。
  - (3) 次の事項によって、その不適合の原因を除去するための処置を検討する。
    - ① その不適合を調査及び分析する。
    - ② その不適合の原因を特定する。
    - ③ 類似の不適合の有無、又はそれが発生する可能性を検討する。
  - (4) 是正処置を計画し、計画された処置を実施する。
  - (5) 実施された全ての是正処置の有効性を調査、分析及び評価する。
  - (6) 必要な場合には、個人情報保護マネジメントシステムの改善を行う。
- 2 財団は、不適合が明らかとなった場合は、前項各号の事項を実施しなければならない。
- 3 財団は、同条第1項の実施結果の証拠となる文書化した情報を利用可能な状態にするとともに、原則として、トップマネジメントがこれを承認しなければならない。
- 4 財団は、不適合に対する是正処置を実施するときは、発見された不適合(運用の確認、内部監査、緊急事態の発生、外部機関からの指摘及び苦情等)に対して、次に掲げる手順に基づき、再発防止のための是正処置を確実に実施するものとする。
- (1) 不適合が発生した部門の個人情報保護部門管理者は、不適合の内容を確認し、トップマネジメントの承認を得る。
  - (2) 不適合が発生した部門の個人情報保護部門管理者は、不適合の原因を特定し、是正処置を立案し、トップマネジメントの承認を得る。
  - (3) 不適合が発生した部門の個人情報保護部門管理者は、期限を定め、立案された是正処置を実施する。
  - (4) 不適合が発生した部門の個人情報保護部門管理者は、実施した是正

処置の結果を記録する。

(5) 不適合が発生した部門の個人情報保護部門管理者は、実施した是正処置の有効性を測定する。

(6) 不適合が発生した部門の個人情報保護部門管理者は、実施した是正処置及びについて、個人情報保護管理責任者及びトップマネジメントの承認を得る。

5 個人情報保護管理責任者は、不適合の是正処置のための記録については、「是正処置実施記録」(第14号様式)に必要な事項を記載し、それぞれの過程において承認を得て、これを保存しなければならない。

#### (J.7.2継続的改善)

第34条 財団は、個人情報保護マネジメントシステムの適切性、妥当性及び有効性を継続的に改善しなければならない。

#### (J.8.1利用目的の特定)

第35条 財団は、個人情報の利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な範囲内において取り扱わなければならない。

2 利用目的は、取得した情報の利用及び提供によって本人の受ける影響を予測できるように、利用及び提供の範囲を可能な限り具体的に明らかにしなければならない。

3 特定された個人情報の利用目的は、第12条(J.3.1.1個人情報の特定)に定める「個人情報管理台帳」(第1号様式)の所定欄に具体的に明記しなければならない。

#### (J.8.2適正な取得)

第36条 財団は、適法かつ公正な手段によって個人情報を取得しなければならない。

2 本人以外から個人情報を取得する場合(受託による取得を含む)においては、当該部門の担当者は、当該個人情報につきその提供元又は委託元が、その個人情報の取扱いについて、個人情報保護法(「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。))及び各種のガイドライン等(以下「法令等」という。)に沿って適切に取扱っている旨を確認して入手しなければならない。なお、この場合においてその提供元又は委託元が明らかに法令等に違反している場合には、その提供又は委託を受けてはならない。

#### (J.8.3要配慮個人情報などの取得)

第37条 財団は、要配慮個人情報の取得においては、要配慮個人情報の取得、利用、又は提供(要配慮個人情報のデータの提供を含む。)する旨について、あらかじめ書面によって明示し、書面によって本人の同意を得なければならない。

2 財団は、要配慮個人情報を取得する場合において、あらかじめ書面に

よって本人の同意を得ることを要しないときとは、以下の場合に限定しなければならない。

- (1) 法令に基づく場合
  - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の増進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
  - (5) 当該要配慮個人情報に、法令等により個人情報取扱事業者の義務などの適用除外とされている者及び「個人情報保護委員会規則」で定められた者によって公開された要配慮個人情報であるとき。
  - (6) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得するとき。
  - (7) 特定した利用目的の達成に必要な範囲内において、要配慮個人情報の取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該要配慮個人情報の提供を受けるとき。
  - (8) 合併その他の事由による事業の承継に伴って要配慮個人情報の提供を受ける場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該要配慮個人情報を取り扱うとき。
  - (9) 第41条(J.8.7本人に連絡又は接触する場合の措置)第2項第4号によって、特定の者との間で共同して利用される要配慮個人情報を当該特定の者から提供を受けるとき。
  - (10) 個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき(個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)
  - (11) 学術研究機関等から当該要配慮個人情報を取得する場合であって、当該要配慮個人情報を学術研究目的で取得する必要があるときである場合であって、第三者が個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき(当該要配慮個人情報を取得する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。また、当該個人情報取扱事業者と当該学術研究機関等が共同して学術研究を行う場合に限る。)
- 3 財団は、個人情報に性生活、性的指向又は労働組合に関する情報が含まれる場合には、当該情報を要配慮個人情報と同様に取り扱わなければならない。
- 4 要配慮個人情報の取得、利用又は提供を行う場合においては、第39条(J.8.5 J.8.4のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)に定める方法により、「個人情報の取扱いについての同意書」(第7号様

式)をにより、本人に対し必要事項を通知の上、あらかじめ書面による同意を得なければならない。

- 5 同条第2項第1号から第11号に掲げる事由により要配慮個人情報の取得、利用及び提供において書面による本人の同意を得ることを要せず行う場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により、個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。

#### (J.8.4個人情報を取得した場合の措置)

第38条 財団は、個人情報を取得した場合は、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。

- 2 財団は、本人に利用目的を通知し、又は公表を要しないのは、以下の場合に限定するものとする。
  - (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって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とき。
  - (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがあるとき。
  - (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
  - (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合
- 3 前項第1号から第3号を適用し、本人に利用目的を通知し、又は公表を要しない場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により個人情報保護管理責任者の承認を得てから行なわなければならない。
- 4 第12条(J.3.1.1個人情報の特定)に定める「個人情報管理台帳」(第1号様式)に特定された個人情報とは異なる新種の個人情報を取り扱う必要がある場合は、当該個人情報を取得する部門の個人情報部門管理者は「個人情報管理台帳」(第1号様式)に所定の事項を追加し、個人情報保護管理責任者からの承認を得てこれを実施しなければならない。

#### (J.8.5第38条(J.8.4)のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)

第39条 財団は、本人から、書面に記載された個人情報を直接取得する場合には、少なくとも、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、書面によって本人に明示し、書面によって本人の同意を得なければならない。

- (1) 事業者の名称又は氏名
- (2) 個人情報保護管理責任者(若しくはその代理人)の氏名又は職名、所属及び連絡先
- (3) 利用目的
- (4) 個人情報を第三者に提供することが予定される場合の事項  
- 第三者に提供する目的

- －提供する個人情報の項目
  - －提供の手段又は方法
  - －当該情報の提供を受ける者又は提供を受ける者の事業者の種類、及び属性
  - －個人情報の取扱いに関する契約がある場合はその旨
- (5) 個人情報の取扱いの委託を行うことが予定される場合は、その旨
- (6) 第56条(J.10.4保有個人データの利用目的の通知)から第59条(J.10.7保有個人データの利用又は提供の拒否権)に該当する場合は、その請求等に応じる旨及び問合せ窓口
- (7) 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
- (8) 本人が容易に知覚できない方法によって個人情報を取得する場合には、その旨
- 2 財団は、あらかじめ書面によって本人に明示し、書面によって本人の同意を得ないのは、次の場合に限定しなければならない。
- (1) 人の生命、身体若しくは財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 次に掲げるいずれかに該当し、第38条(J.8.4個人情報を取得した場合の措置)の措置を要しないとき。
- ① 利用目的を本人に通知する、又は公表することによって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とき。
  - ② 利用目的を本人に通知する、又は公表することによって当該事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがあるとき。
  - ③ 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
  - ④ 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。
- 3 財団は、本人から直接書面により個人情報を取得するにおいては、次に掲げる手順によりそれぞれの方法によって行うものとする。
- (1) 本人から直接、財団の所定書面様式により取得する場合
- 財団の「個人情報の取扱いについての同意書」(第7号様式)により同条第1項第1号から第8号に掲げる事項を含む内容を明示し、これに同意する意思を署名にて確認する方法により取得する。
- (2) 本人から直接、財団の公式ホームページによる入力画面により取得する場合
- 財団の公式ホームページの入力画面において同条第1項第1号から第8号に掲げる事項を含む内容を明示し、これに同意する意思を同意ボタン等のクリック等にて確認する方法により取得する。
- 4 同条第2項第2号①から③の適用において書面によって本人の同意を得ない場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により、個人情報保護管理責任者の承認を得て行わなければならない。

(J.8.6利用に関する措置)

第40条 個人情報を利用する場合は、本人の同意の有無にかかわらず、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるものを除くものとする。

- 2 財団は、特定した利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を利用しなければならない。
- 3 財団は、特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合は、あらかじめ、少なくとも、第39条(J.8.5第38条(J.8.4)のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)第1項第1号から第6号に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に通知し、本人の同意を得なければならない。
- 4 財団は、特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合に、本人の同意を得ることを要しないのは、次のいずれかに該当する場合に限定するものとする。
  - (1) 法令に基づく場合
  - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の増進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
  - (5) 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人情報を取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）
  - (6) 学術研究機関等に個人データを提供する場合であって、当該学術研究機関等が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）
- 5 財団は、特定した利用目的の達成に必要な範囲内かどうか判断に迷う場合においては、個人情報保護管理責任者にその判断を求めなければならない。
- 6 特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合は、「個人情報の取扱いについての同意書」(第7号様式)により本人の同意を得なければならない。
- 7 特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。

(J. 8.7本人に連絡又は接触する場合の措置)

第41条 財団は、個人情報を利用して本人に連絡又は接触する場合は、本人に対して、第39条(J. 8.5第38条(J. 8.4)のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)第1項第1号から第6号に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項、及び取得方法を通知し、本人の同意を得なければならない。

2 財団は、個人情報を利用して本人に連絡又は接触する場合のうち、本人に通知し、本人の同意を得ることを要しない場合を、利用する個人情報が次の場合に限定するものとする。

(1) 第39条(J. 8.5第38条(J. 8.4)のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)において、あらかじめ、利用目的として個人情報を利用して本人に連絡又は接触することを含め、第39条(J. 8.5第38条(J. 8.4)のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)第1項第1号から第6号に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示し、既に本人の同意を得ているとき。

(2) 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託された場合であって、当該個人情報を、その利用目的の達成に必要な範囲内で取扱うとき。

(3) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供され、個人情報を提供する事業者が、既に第39条(J. 8.5第38条(J. 8.4)のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)第1項第1号から第6号に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取扱うとき。

(4) 個人情報が特定の者との間で適法かつ公正な手段によって、共同して利用されている場合であって、次に示す事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、共同して利用する者との間で共同利用について契約によって定めているとき。

① 共同して利用すること

② 共同して利用される個人情報の項目

③ 共同して利用する者の範囲

④ 共同して利用する者の利用目的

⑤ 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名

(5) 第38条(J. 8.4個人情報を取得した場合の措置)第2項第4号に該当する場合に取得した個人情報を利用して、本人に連絡又は接触するとき。

(6) 法令に基づく場合。

(7) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(8) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(9) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本

人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

- 3 財団は、財団が保有する個人情報を利用して本人に連絡又は接触する場合は、本人に対して「個人情報の取扱いについての同意書」(第7号様式)を利用し、本人の同意を得なければならない。
- 4 財団が保有する個人情報を利用して本人に連絡又は接触する場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。
- 5 財団は、個人情報を特定の者との間で共同して利用する予定がないためその手順を定めないが、共同して利用する予定が発生した場合は、速やかに同条第2項第4号に定める事項を共同利用者との間で取り決め、必要な手順を定めるものとする。

#### (J.8.8個人データの提供に関する措置)

第42条 財団は、個人データを第三者に提供する場合は、あらかじめ、本人に対して、当該個人データを第三者に提供することに関して、第39条(J.8.5第38条(J.8.4)のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)第1項第1号から第4号に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項、及び取得方法を通知し、本人の同意を得なければならない。

2 財団は、個人データを第三者に提供する場合に、本人に通知し、本人の同意を得ることを要しない場合は、次の場合に限定しなければならない。

(1) 第39条(J.8.5第38条(J.8.4)のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)の規定によって、個人データを第三者に提供することに関して、既に第39条(J.8.5第38条(J.8.4)のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)第1項第1号から第4号の事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に明示し、本人の同意を得ているとき、又は第41条(J.8.7本人に連絡又は接触する場合の措置)の規定によって、既に第39条(J.8.5第38条(J.8.4)のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置)第1項第1号から第4号の事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に通知し、本人の同意を得ているとき。

(2) 本人の同意を得ることが困難な場合、かつ本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、法令等が定める手順に基づいた上で、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知する、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出たとき。ただし、第三者に提供される個人データが要配慮個人情報又は偽りその他不正の手段により取得された個人データ若しくは他の個人情報取扱事業者から同号の規定により提供されたもの(その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)である場合は、この限りでない。

- ① 第三者への提供を行う事業者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
  - ② 第三者への提供を利用目的とすること
  - ③ 第三者に提供される個人データの項目
  - ④ 第三者に提供される個人データの取得の方法
  - ⑤ 第三者への提供の方法
  - ⑥ 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること
  - ⑦ 本人の求めを受け付ける方法
  - ⑧ 第三者に提供される個人データの更新の方法
  - ⑨ 当該届出に係る個人データの第三者への提供を開始する予定日
- (3) 特定した利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供されるとき。
- (4) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人データを取り扱うとき。
- (5) 第41条(J.8.7本人に連絡又は接触する場合の措置)に規定する共同利用について第41条(J.8.7本人に連絡又は接触する場合の措置)第2項第4号の契約によって、特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供されるとき。
- (6) 法令に基づく場合。
- (7) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (8) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (9) 国の機関若しくは地方自治体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (10) 個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。
- (11) 個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき（個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。また、個人情報取扱事業者と第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。）。
- (12) 第三者が学術研究機関等である場合であって、第三者が個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

- 3 前項第2号の運用にあたっては、次の事項を除くものとする。
  - (1) 要配慮個人情報
  - (2) 偽りその他の不正の手段により取得されたデータ
  - (3) 個人情報保護法第27条第2項又は第42条(J.8.8 個人データの提供に関する措置)第2項第2号により提供された個人データ(提供されたデータに対して、その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)
- 4 財団は、個人情報を第三者に提供する場合は、あらかじめ、本人に対して「個人情報の取扱いについての同意書」(第7号様式)により、本人の同意を得なければならない。
- 5 財団は、個人情報を第三者に提供する場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により事前に個人情報保護管理責任者の承認を得るものとする。

(J.8.8.1外国にある第三者への提供の制限)

第43条 財団は、外国にある第三者に個人データを提供する場合は、次のいずれかを満たさなければならない。、但し、第42条(J.8.8個人データの提供に関する措置)第2項第6号から第12号のいずれかに該当する場合はこれに限らない。

- (1) 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同意があるとき。
  - (2) 個人データの取扱いについて個人情報取扱事業者が講ずべきこととされている措置に相当する措置を継続的に講ずるために必要なものとして「個人情報保護委員会規則」で定める基準に適合する体制を整備している者への提供をするとき。
  - (3) 個人の権利利益を保護する上で我が国と同等の水準にある外国として「個人情報保護委員会規則」で定める国・地域にある第三者への提供をするとき。
- 2 前項第1号によって外国にある第三者に個人データを提供する場合は、あらかじめ、法令等の定めるところにより、次の事項について、当該本人に必要な情報を提供しなければならない。
    - (1) 当該外国の名称
    - (2) 適切かつ合理的な方法により得られた当該外国における個人情報の保護に関する制度に関する情報
    - (3) 当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置に関する情報
    - (4) 同項第1号から第3号に定める事項が特定できない場合、その旨及びその理由
    - (5) 前号に該当する場合であって、同項第1号から第3号の事項に代わる本人に参考となるべき情報がある場合には、当該情報
    - (6) 同項第4号及び第5号に該当する場合について情報提供できない場合は、同項第4号及び第5号に定める事項に代えて、その旨及びその理由

- 3 同条第1項第2号によって外国にある第三者に個人データを提供する場合には、あらかじめ、法令等で定めるところによって、次の事項について、必要な措置を講じなければならない。
  - (1) 当該第三者による相当措置の実施状況並びに相当措置の実施に影響を及ぼすおそれのある当該外国の制度の有無及びその内容について、適切かつ合理的な方法による定期的な確認。
  - (2) 当該第三者による相当措置の実施に支障が生じたときは、必要かつ適切な措置を講ずるとともに、当該相当措置の継続的な実施の確保が困難となったときは、個人データの当該第三者への提供の停止。
  - (3) 本人の求めを受けた場合は、情報提供することにより当該事業者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を除き、遅滞なく次に掲げる情報の提供。
    - ① 当該第三者による体制の整備の方法
    - ② 当該第三者が実施する相当措置の概要
    - ③ 同条第3項第1号による確認の頻度及び方法
    - ④ 当該外国の名称
    - ⑤ 当該第三者による相当措置の実施に影響を及ぼすおそれのある当該外国の制度の有無及びその概要
    - ⑥ 当該第三者による相当措置の実施に関する支障の有無及びその概要
    - ⑦ 前号⑥の支障に関して、同条第3項第2号により講ずる措置の概要
- 4 前項第3号で、本人の求めに係る全部又は一部について提供しない旨の決定をしたときは、本人に対して、遅滞なく、その旨を通知するとともに、その理由を説明しなければならない。
- 5 財団は、外国にある第三者に個人データを提供する場合は、あらかじめ、本人に対して、「個人情報の取扱いについての同意書」(第7号様式)により、本人の同意を得なければならない。
- 6 財団は、本人の同意を得ることを要せず外国にある第三者に個人データを提供する場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。

(J.8.8.2第三者提供に係る記録の作成など)

- 第44条 財団は、個人データを第三者に提供した場合は、当該個人データの提供について必要な記録として、「個人情報の提供の記録」(第9号様式)を作成し、保存しなければならない。
- 2 財団は、個人データを第三者に提供したときに、当該個人データの提供に関する記録の作成を要しない場合を、次の場合に限定するものとする。
    - (1) 特定した利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供されるとき。

- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人データを取扱うとき。
  - (3) 第41条(J.8.7本人に連絡又は接触する場合の措置)第2項第4号によって、特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供されるとき。
  - (4) 法令に基づく場合。
  - (5) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - (6) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の増進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - (7) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
  - (8) 個人情報取扱事業者が学術研究機関である場合であって、個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき(個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)
  - (9) 個人情報取扱事業者が学術研究機関である場合であって、個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき(個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。また、個人情報取扱事業者と第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。)
  - (10) 第三者が学術研究機関である場合であって、第三者が個人データを学術研究目的で取扱う必要があるとき(個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)
- 3 個人データを第三者に提供したことに關する記録を作成した場合、当該記録を必要な期間保管しなければならない。
  - 4 個人データを第三者に提供したときに、提供先が実施する第三者提供を受ける際の確認等に対し、適切に応じなければならない。
  - 5 財団は、当該個人データの提供の記録の作成を要しない場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。

#### (J.8.8.3第三者提供を受ける際の確認など)

- 第45条 財団は、第三者から個人データの提供を受ける場合は、必要な確認を行わなければならない
- 2 財団は、第三者から個人データの提供を受ける場合に、確認を要しないのは以下の場合に限定しなければならない。
    - (1) 特定した利用目的の達成の範囲内において、個人データの取扱いの全部又は一部を委託されることに伴って当該個人データの提供を受けた

- とき。
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データの提供を受けた場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人データを取扱うとき。
  - (3) 第41条(J.8.7本人に連絡又は接触する場合の措置)第2項第4号によって、特定の者との間で共同して利用される個人データを当該特定の者から提供を受けたとき。
  - (4) 法令等に基づく場合。
  - (5) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - (6) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の増進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - (7) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
  - (8) 個人情報取扱事業者が学術研究機関である場合であって、個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき(個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)
  - (9) 個人情報取扱事業者が学術研究機関である場合であって、個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき(個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。また、個人情報取扱事業者と第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。)
  - (10) 第三者が学術研究機関である場合であって、第三者が個人データを学術研究目的で取扱う必要があるとき(個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。)
- 3 財団は、第三者から個人データの提供を受ける場合に確認を行ったときは「個人データの受領の記録」(第10号様式)を作成し、保管しなければならない。
- 4 財団は、第三者から個人データの提供を受ける場合に確認を行った記録は、必要な期間保管しなければならない。
- 5 財団は、第三者から個人データの提供を受ける場合における当該個人データの受領の記録は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。

#### (J.8.8.4個人関連情報の第三者提供の制限など)

第46条 第三者が個人関連情報を個人データとして取得することが想定される場合、次の事項又はそれと同等の事項を、あらかじめ本人に対して通知又は明示し、本人が識別される個人データとして取得することを認める旨の同意を得なければならない。

(同意を取得する主体が個人関連情報の提供先である場合は、提供先が本人に対して通知又は明示する事項)

- (1) 提供先の事業者の名称又は氏名
- (2) 提供先の事業者の個人情報保護管理責任者(若しくはその代理人)の氏名又は職名、所属及び連絡先
- (3) 個人関連情報の提供を受けて個人データとして取得した後の利用目的
- (4) 個人関連情報の項目
- (5) 個人関連情報の取得方法
- (6) 個人関連情報の取扱いに関する契約がある場合はその旨

(同意を取得する主体が個人関連情報の提供元である場合、提供元が本人に対して通知又は明示する事項)

- (1) 提供元の事業者の名称又は氏名
- (2) 提供元の事業者の個人情報保護管理責任者(若しくはその代理人)の氏名又は職名、所属及び連絡先
- (3) 個人関連情報の提供を受けて個人データとして取得した後の利用目的
- (4) 個人関連情報の項目
- (5) 提供する手段又は方法
- (6) 個人関連情報の提供を受けて個人データとして取得する者
- (7) 個人関連情報の取扱いに関する契約がある場合はその旨

2 第三者が個人関連情報を個人データとして取得することが想定される場合、当該個人関連情報を当該第三者に提供する場合は、第42条(J.8.8 個人データの提供に関する措置)第2項第6号から第12号のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ、次の事項又はそれと同等以上の内容の事項について、法令等の定めるところによって、確認しなければならない。

- (1) 同項に基づき、当該第三者が個人関連情報取扱事業者から個人関連情報の提供を受けて本人が識別される個人データとして取得することを認める旨の当該本人の同意が得られていること。
- (2) 外国にある第三者への提供にあっては、前号の本人の同意を得ようとする場合において、法令等で定めるところによって、あらかじめ、次の事項について、当該本人に提供されていること。

- ① 当該外国の名称
- ② 当該外国における個人情報の保護に関する制度に関する情報
- ③ 当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置に関する情報

3 個人関連情報を外国にある第三者に提供した場合は、第43条(J.8.8.1 外国にある第三者への提供の制限)で定めるところによって、当該第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講じなければならない。

4 法令等の定めるところによって、次の事項について、確認の記録を作成、保管しなければならない。

(個人関連情報の提供元の確認の記録事項。)

- (1) 同条第2項第1号で本人の同意が得られていることを確認した旨及び外国にある第三者への提供にあつては、同条第2項第2号で本人に情報の提供が行われていることを確認した旨
- (2) 個人関連情報を提供した年月日
- (3) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名
- (4) 当該個人関連情報の項目

(個人関連情報の提供先の確認の記録事項)

- (5) 同条第2項第1号で本人の同意が得られている旨及び外国にある個人情報取扱事業者にあつては、同条第2項第2号で本人に情報の提供が行われている旨
- (6) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名
- (7) 当該個人データ(個人関連情報)によって識別される本人の氏名その他当該本人を特定するに足りる事項
- (8) 当該個人関連情報の項目

(J.8.9匿名加工情報)

第47条 財団は、匿名加工情報の取扱いを行うか否かの方針を定めなければならない。

2 財団は、匿名加工情報を取扱う場合は、法令等の定めるところによって、次の事項に関する適切な取扱いを行う手順を内部規定として文書化しなければならない。

- (1) 適切な加工方法の決定、及び加工の実施 (2) 加工方法等情報の安全管理措置
- (3) 匿名加工情報を作成及び提供することに関する公表
- (4) 匿名加工情報の取扱いにおいて識別行為を防止する措置
- (5) 匿名加工情報の安全管理、苦情処理、その他の適正な取扱いのための措置、及び当該措置の公表

3 匿名加工情報を取扱う場合は、定めた手順に従わなければならない。

4 財団は、方針として匿名加工情報の取扱いは行わないものとする。なお、匿名加工情報の取扱いを行う予定が発生した場合は、速やかに、同条第2項に定める取扱いを行う手順を定めなければならない。

5 財団は、匿名加工情報の取扱いを行う場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により個人情報保護管理責任者の承認を受けなければならない。

(J.8.10仮名加工情報)

第48条 仮名加工情報の取扱いを行うか否かの方針を定めなければならない。

2 仮名加工情報を取扱う場合は、法令等の定めるところによって、適切

- な取扱いを行う手順を内部規定として文書化しなければならない。
- 3 仮名加工情報を作成する場合は、他の情報と照合しない限り、特定の個人を識別することができないようにするために必要なものとして、「個人情報保護委員会規則」で定める基準に従い、個人情報を加工しなければならない。
  - 4 仮名加工情報を作成したとき又は仮名加工情報及び当該仮名加工情報に係る削除情報等を取得したときは、削除情報等の漏えいを防止するために必要なものとして「個人情報保護委員会規則」で定める基準に従い、削除情報等の安全管理のための措置を講じなければならない。
  - 5 仮名加工情報を利用する場合は、次の事項を実施しなければならない。
    - (1) 利用目的をできる限り特定し、法令に基づく場合を除くほか、その目的の達成に必要な範囲内において行うこと。
    - (2) あらかじめその利用目的を公表している場合又は第38条(J.8.4個人情報を取得した場合の措置)第2項第1号から第4号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに、その利用目的を公表すること。
    - (3) 仮名加工情報を取扱う場合は、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該仮名加工情報を他の情報と照合しないこと。
    - (4) 電話をかけ、郵便若しくは信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用しないこと。
  - 6 仮名加工情報を提供する場合は、以下の場合に限定すること。
    - (1) 仮名加工情報の取扱いの全部又は一部を、第52条(J.9.4委託先の監督)と同等の措置を講じた上で委託するとき。
    - (2) 仮名加工情報が特定の者との間で、適法かつ公正な手段によって、共同して利用されている場合であって、以下の1)～5)に示す事項をあらかじめ公表するとともに、共同して利用する者との間で共同利用について契約によって定めているとき。
      - ① 共同して利用すること
      - ② 共同して利用される仮名加工個人情報の項目
      - ③ 共同して利用する者の範囲
      - ④ 共同して利用する者の利用目的
      - ⑤ 共同して利用する仮名加工個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
      - ⑥ 取得方法
    - (3) 合併その他の事由による事業の承継に伴って仮名加工情報を提供するとき。
    - (4) 法令に基づく場合。
  - 7 仮名加工情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な対応を行わなければならない。

- 8 仮名加工情報である個人データ及び削除情報等を利用する必要がなくなったときは、当該個人データ及び削除情報等を遅滞なく消去しなければならない。
- 9 財団は、仮名加工情報の取扱いを行う場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により個人情報保護管理責任者の承認を受けなければならない。

#### (J.9.1正確性の確保)

第49条 財団は、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状態で管理しなければならない。

- 2 財団は、個人データの管理(利用する必要なくなった場合の消去を含む。)は、定めた手順に基づいて適切に行わなければならない。
- 3 財団は、個人情報の正確性の確保のための具体的措置は、「情報セキュリティ管理規則(世トま規則第49号)」に定める。

#### (J.9.2安全管理措置)

第50条 財団は、取扱う個人情報保護リスクに応じて、漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために、法令に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- 2 外部サービスを利用する場合において、当該サービス提供事業者が当該個人データを取扱わないことになっているサービスを利用する場合は、適切な安全管理措置が図られるよう、あらかじめサービス内容の把握、評価等を行ったうえで選定しなければならない。
- 3 財団における物理的、技術的、組織的及び人的面からの安全管理のための具体的措置は、「入退セキュリティ管理規則」(世トま第48号)及び「情報セキュリティ管理規則」(世トま規則第49号)に定める。。

#### (J.9.3従業員の監督)

第51条 財団は、個人データを取扱うに従業者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2 財団は、財団の従業者との雇用契約時又は委託契約時において、個人情報の非開示契約(契約終了後も一定期間有効である主旨のもの)を「誓約書」等において、その締結を求めることができるものとする。
- 3 財団は、従業者を監督することに関連してこの規程に故意に違反した事実が発生した場合は、第61条(J.12付帯事項)に定める懲戒の対象とする。
- 4 財団は、従業者を監督する具体的な処理手順については、「財団関係者個人情報取扱い規則(世トま規則第47号)」に定める。

#### (J.9.4委託先の監督)

第52条 財団は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合、十分な個人データの保護水準を満たしている者を選定するための委託先選定基準を確立し、委託先を選定しなければならない。

- 2 財団は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合、特定した利用目的の範囲内で委託契約を締結しなければならない。
- 3 財団は、個人データの取扱いの全部または一部を委託する場合、次に示す事項が盛り込まれた契約を締結しなければならない。
  - (1) 委託者及び受託者の責任の明確化
  - (2) 個人データの安全管理に関する事項
  - (3) 再委託に関する事項
  - (4) 個人データの取扱状況に関する委託者への報告の内容及び頻度
  - (5) 契約内容が遵守されていることを委託者が、定期的に、及び適宜に確認できる事項
  - (6) 契約内容が遵守されなかった場合の措置
  - (7) 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項
  - (8) 契約終了後の措置
- 4 財団は、全ての委託先を漏れなく特定しなければならない。
- 5 財団は、同条第3項に関する委託契約書を当該個人データの保有期間にわたって保存しなければならない。
- 6 委託契約に基づき、委託先を適切に監督しなければならない。
- 7 財団は、委託先の監督に関する具体的な処理手順を、「個人情報保護委託処理規則(世トま規則第50号)」に定める。

#### (J.10.1個人情報に関する権利)

- 第53条 財団は、保有個人データに関して、本人から開示等の請求等を受け付けた場合、第56条(J.10.4保有個人データの利用目的の通知)から第59条(J.10.7保有個人データの利用又は提供の拒否権)の規定によって、遅滞なくこれに応じなければならない。
- 2 第44条(J.8.8.2第三者提供に係る記録の作成など)及び第45条(J.8.8.3第三者提供を受ける際の確認など)で作成した第三者提供記録に関して、本人から開示等の請求等を受けた場合、第57条(J.10.5保有個人データ又は第三者提供記録の開示)の規定によって、遅滞なくこれに応じなければならない。
  - 3 財団は、保有個人データに当たらないものとして、次に掲げるいずれかに限定しなければならない。
    - (1) 当該個人データ又は当該第三者提供記録の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
    - (2) 当該個人データ又は当該第三者提供記録の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長する、又は誘発するおそれのあるもの
    - (3) 当該個人データ又は当該第三者提供記録の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの。

- (4) 当該個人データ又は当該第三者提供記録の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全及び秩序維持に支障が及ぶおそれがあるもの。
- 4 財団は、前項各号の適用において、保有個人データには該当しないものとして本人から開示等の請求等を受け付けない場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8様式)により個人情報保護管理責任者の承認を得て行わなければならない。
- 5 財団は、前項までの具体的な処理手続き及びその他の事項は関しては、「保有個人データ取扱規則(世トま規則第53号)」に定める。

(J.10.2開示等の請求に応じる手続き)

第54条 財団は、保有個人データ又は第三者提供記録の請求等に応じる手続として、次の事項を文書化しなければならない。

- (1) 開示等の請求の申し出先
  - (2) 開示等の請求等に際して提出すべき書面の様式、その他の開示等の請求等の方式
  - (3) 開示等の請求等をする者が、本人又は代理人であることの確認の方法
  - (4) 第56条(J.10.4保有個人データの利用目的の通知)又は第57条(J.10.5保有個人データ又は第三者提供記録の開示)による場合の手数料(定めた場合に限る。)の徴収方法
- 2 財団は、保有個人データ又は第三者提供記録の開示の請求等に応じる手続を定めるに当たっては、本人に過重な負担を課するものとならないよう配慮しなければならない。
- 3 財団は、本人からの請求などに応じる場合に、手数料を徴収するときは、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において、その額を定めなければならない。
- 4 同条第1項から第3号までの具体的な処理手続き及びその他の事項に關しては、「保有個人データ取扱規則(世トま規則第53号)」に定める。

(J.10.3保有個人データ又は第三者提供記録に関する事項の周知など)

第55条 財団は、保有個人データ又は第三者提供記録に關し、次の事項を本人の知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置かななければならない

- (1) 事業者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- (2) 個人情報保護管理責任者(若しくはその代理人)の氏名又は職名、所属及び連絡先
- (3) 全ての保有個人データの利用目的(第38条(J.8.4個人情報を取得した場合の措置)第2項第1号から第3号までに該当する場合を除く。)
- (4) 保有個人データの取扱いに關する苦情の申出先
- (5) 当該事業者が認定個人情報保護団体の対象事業者である場合にあつ

- ては、当該認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先  
(6) 第54条(J.10.2開示等の請求に応じる手続き)によって定めた手続き  
(7) 保有個人データの安全管理のために講じた措置(本人の知り得る状態に置くことにより当該保有個人データの安全管理に支障を及ぼすおそれがあるものを除く。)
- 2 財団は、前項各号の具体的な処理手続き及びその他の事項は関しては、「保有個人データ取扱規則(世トま規則第53号)」に定める。

(J.10.4保有個人データの利用目的の通知)

- 第56条 財団は、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、利用目的の通知を求められた場合には、遅滞なくこれに応じなければならない。
- 2 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、利用目的の通知を求められた場合であって、利用目的の通知を要しないのは次の場合に限定しなければならない。
- (1) 第38条(J.8.4個人情報を取得した場合の措置)第2項第1号から第3号のいずれかに該当するとき。
- (2) 第55条(J.10.3保有個人データ又は第三者提供記録に関する事項の周知など)第1項第3号によって当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかなきとき。
- 3 前項各号のいずれかに該当する場合、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明しなければならない。
- 4 同条第2項の適用において利用目的の通知を行わない場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により、個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。
- 5 財団は、前項までの具体的な処理手続き及びその他の事項は関しては、「保有個人データ取扱規則(世トま規則第53号)」に定める。

(J.10.5保有個人データ又は第三者提供記録の開示)

- 第57条 財団は、本人から当該本人が識別される保有個人データ又は第三者提供記録の開示の請求を受けた場合、法令によって特別の手続が定められている場合を除き、本人に対し、遅滞なく、電磁的記録の提供も含めて当該本人が指定した方法(当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合は、書面の交付による方法)によって開示しなければならない。
- 2 財団は、本人から当該本人が識別される保有個人データ又は第三者提供記録の開示の請求を受けた場合に、全部又は一部の開示を必要としないのは以下の場合に限定しなければならない。
- (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) 当該事業者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) 法令に違反する場合

- 3 同条第1項の当該本人が指定した方法について、当該方法による開示が困難であるとして、書面での交付とした場合、若しくは項各号の事由のいずれかに該当する場合、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明しなければならない。
- 4 財団は、本人が識別される保有個人データの開示を行わない場合は、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により、個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。
- 5 財団は、前項までの具体的な処理手続き及びその他の事項は「保有個人データ取扱規則(世トま規則第53号)」に定める。

(J.10.6保有個人データの訂正、追加又は削除)

第58条 財団は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの訂正等(訂正、追加又は削除)の請求を受けた場合、法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、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、その結果に基づいて、当該保有個人データの訂正等を行わなければならない。

- 2 財団は、本人から保有個人データの訂正等の請求を受けて訂正等を行った場合は、その旨及びその内容を本人に遅滞なく通知しなければならない。
- 3 財団は、本人から保有個人データの訂正等の請求を受けたが応じなかった場合、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明しなければならない。
- 4 財団は、前項の訂正等を行わない旨の決定をしたときは、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により、個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。
- 5 財団は、前項までの具体的な処理手続き及びその他の事項は、「保有個人データ取扱規則(世トま規則第53号)」に定める。

(J.10.7保有個人データの利用又は提供の拒否権)

第59条 財団は、本人から当該本人が識別される保有個人データの利用停止等(利用の停止、消去又は第三者への提供の停止)の請求に応じなければならない。

- 2 財団は、本人から当該本人が識別される保有個人データの利用停止等の請求に応じた場合、遅滞なくその旨を本人に通知しなければならない。
- 3 財団は、本人から当該本人が識別される保有個人データの利用停止等の請求に応じなかった場合は、次のいずれかに該当する場合に限定し、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明しなければならない。

(1) 当該保有個人データ又は第三者提供記録の利用停止等に多額の費用を要する場合等の理由により、利用停止等を行う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変わるべき措置を取

- るとき。
- (2) 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とき。
  - (3) 当該事業者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とき。
  - (4) 法令に違反する場合。
- 4 財団は、保有個人データの利用停止等を行なうとき又は利用停止等を行わない旨の決定をしたときは、「個人情報の取扱い申請書」(第8号様式)により、個人情報保護管理選定者の承認を得なければならない。
- 5 財団は、前項までの具体的な処理手続き及びその他の事項は「保有個人データ取扱規則(世トま規則第53号)」に定める。。

#### (J.11 苦情及び相談への対応)

- 第60条 財団は、個人情報の取扱い及び個人情報保護マネジメントシステムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて、適切にかつ迅速な対応を行う手順を内部規定として文書化しなければならない。
- 2 本人からの苦情及び相談を受け付け、適切かつ必要な対応を行うための体制を整備しなければならない。
  - 3 苦情及び相談の申出先(認定個人情報保護団体の対象事業者となっている場合は、当該団体の苦情解決の申出先も含む。) について、本人の知り得る状態(本人の請求などに応じて遅滞なく回答する場合を含む。) に置かななければならない。
  - 4 財団は、苦情及び相談への対応を実施しなければならない。
  - 5 財団は、苦情相談窓口を設置し、その対応を苦情相談窓口責任者に実施させるとともに、その連絡先を財団の公式ホームページ等に公表するものとする。
  - 6 財団は、前項までの具体的な処理手続き及びその他の事項は、「苦情・相談受付処理規則(世トま規則第54号)」に定める。

#### (J.12 付帯事項)

##### (J.12.1 違反した場合の処置)

- 第61条 この規程に故意に違反した財団関係者又は自己の職務を適正に遂行していればこの規程の違反及び財団への損害を防止し得たと認められる財団関係者は、法令等及び財団の諸規定に定めるところに基づき懲戒の措置を科せられるものとする。

#### 附 則

##### (施行期日)

- 1 この規程は、令和5年3月15日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、一般財団法人世田谷トラストまちづくり個人情報保護マネジメントシステム規程(平成31年3月1日世トま規程

第89号)を廃止する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和7年3月17日から施行する。
- 2 この規程の制定及び改廃は、トップマネジメントの承認により行なうものとする。
- 3 この規程の施行に伴い、一般財団法人世田谷トラストまちづくり個人情報保護マネジメントシステム規程(令和5年3月15日世トま規程第122号)を廃止する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。