

# 個人情報保護規程

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法律」という。）をはじめ、個人情報の保護に関する諸法令および通達・告示等に基づき、公益社団法人長野県農業担い手育成基金（以下「基金」という。）における個人情報の取り扱いの基本的な事項を定めたもので、個人情報の保護と適正な利用を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、法律に基づき、次の各号に定めるところとする。

- 一 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいう。
- 二 「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(適用の範囲)

第3条 この規程は、基金事業において取り扱う個人情報について、基金の役員および職員に対して適用される。

## 第2章 組織及び管理

(個人情報管理者)

第4条 理事長は、個人情報管理者（以下「管理者」という。）を指定し、基金内における個人情報の管理業務を行わせるものとする。

2 管理者は、この規程および個人情報の保護に関する諸法令の定めるところに基づき、個人情報保護に関する管理体制および内部規定の整備、安全管理対策等の施策の立案とその実施について指揮・監督に当たる。

(担当部署)

第5条 管理者は、この規程に基づく個人情報の管理に関する実務および苦情、相談に対応する担当部署を定めるものとする。

(個人情報の管理の原則)

第6条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

(個人情報の安全管理対策)

第7条 管理者は、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、改ざんおよび漏えい等に対して、必要な安全管理対策を講じるものとする。

### 第3章 個人情報の取得及び利用

(取得の原則)

第8条 個人情報の取得は、利用目的を明確に定め、その目的達成のために必要な限度において、行うものとする。

2 取得に当たっては、適法かつ公正な方法により行うものとする。

(特定の機敏な個人情報の取得の禁止)

第9条 思想・信教及び信条に関する情報並びに社会的差別の原因となる個人情報は収集してはならない。

(新たに取得する場合の手続)

第10条 新しい目的で個人情報を取得する場合は、あらかじめ管理者に利用目的および実施方法を報告し、その承認を得るものとする。

(本人から直接に個人情報を取得する場合の措置)

第11条 本人から直接に個人情報を取得する場合は、法律に定める例外を除き、あらかじめ本人に利用目的を明示するものとする。

(本人以外から間接的に個人情報を取得する場合の措置)

第12条 本人以外から間接的に個人情報を取得する場合（公刊された名簿や電話帳など公開情報から取得した場合を含む。）は、法律に定める例外を除き、すみやかにその利用目的を通知または公表するものとする。

ただし、次の各号に該当する場合は、この限りではない。

- 一 個人情報の提供について本人から同意を得ている者から取得する場合
- 二 個人情報の取り扱いを委託される場合

(個人データの取扱の委託)

第13条 個人情報を取り扱う事務を委託する時は、委託先に対し、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう求める。

(利用の原則)

第14条 個人情報は、原則として利用目的の範囲内で、業務を遂行するうえで必要な限りにおいて利用できるものとする。

(利用に関する管理者の承認)

第15条 個人情報を利用する下記の場合は、管理者の承認を受けるものとする。

- 一 法律に定める例外を除き、特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を利用するに当たりあらかじめ本人の同意を得る場合
- 二 法律に定められた必要な措置を講じた後、個人情報を第三者との間で共同利用する場合
- 三 個人情報を第三者に委託する場合

## 第4章 個人情報の第三者提供

(個人情報の第三者提供の原則)

第16条 個人情報は、法律に定める例外を除き、第三者に提供してはならない。

ただし、あらかじめ本人の同意を得たうえ、管理者の承認を得た場合はこの限りではない。

## 第5章 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

(本人からの要請に対する対応)

第17条 本人から、当該本人が識別される個人情報に関して、その利用目的の通知、個人情報の開示、訂正または利用の停止、消去および第三者提供の停止を求められた場合は、合理的な期間内に法律の定めるところに従って管理者の承認を得たうえで、必要な対応措置をとり、その旨を本人に通知するものとする。

2 前項に基づく対応措置が本人の求めるところと異なる場合は、管理者に報告し、その指示に従うものとする。

## 第6章 廃棄

(個人情報の廃棄)

第18条 保存の必要がなくなった個人情報については、確実かつ速やかに廃棄する。

## 第7章 雑則

(違反に対する措置)

第19条 この規程に違反した職員に対しては、戒告、停職及び解雇の処分について理事長が理事会に諮って措置する。

(細則)

第20条 この規程を実施するために必要な細則等は、別に理事長が定めるものとする。

## 附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。(一部改正)

(別記)

自己情報開示請求書

年 月 日

公益社団法人長野県農業担い手育成基金理事長 殿

住 所

氏 名

(法定代理人が法人の場合は名称及び代表者の氏名)

電話番号

公益社団法人長野県農業担い手育成基金個人情報保護規程第 17 条の規定により、次のとおり記録情報の開示を請求します。

個人情報取扱事務の名称又は記録情報を特定するために必要な事項	
記録情報の本人の氏名及び住所	(開示請求をする者の氏名及び住所と異なる場合に記入してください。)
法定代理人が開示請求をする場合には、記録情報の本人の未成年者又は成年被後見人の別	(該当する□内にレ点を記入し、記録情報の本人が未成年者の場合には生年月日を記入してください。) <input type="checkbox"/> 未成年 ( 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人
法定代理人が開示請求をする場合において記録情報の本人が未成年者であるときは、その者の同意の有無	(該当する□内にレ点を記入し、同意がない場合はその理由を記入してください。)  <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
同意がない理由	
希望する開示方法	(希望する□内にレ点を記入してください。) <input type="checkbox"/> 閲覧又は聴取・視聴 <input type="checkbox"/> 写し等の交付 <input type="checkbox"/> 記録情報(口頭により請求することができるものに限る。)を転記した書面の交付

- (注) 1 請求の際には、本人であることを確認するために必要な書類(運転免許証、旅券、健康保険証等)の提示又はその写しの提出が必要です。
- 2 法定代理人が請求する場合には、1の書類のほか次の書類の提示又は提出が必要です。
- (1) 戸籍抄本その他法定代理人の資格を証明する書類
- (2) 未成年者の法定代理人が請求する場合において当該未成年者の同意があるときは、当該未成年者が作成した同意書