

個人情報保護規程

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人鳥取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、「個人データの安全管理措置に関する規程」に従い、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止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、「確認・記録義務に関する規程」の定めるところにより、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、「確認・記録義務に関する規程」の定めるところにより、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：鳥取県鳥取市永楽温泉町 386 郵便局前ビル 2F
一般社団法人鳥取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：tottori.basket@gmail.com
- ③ 受付時間 月曜～金曜（祝日、本協会が定める休日は除く）8:30～17:00

(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、本協会が別途定めるところによる。

附 則

本規程は、平成31年3月27日から施行する。

平成31年3月25日制定

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

一般社団法人鳥取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

一般社団法人鳥取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、一般社団法人鳥取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) ㊟

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。

別紙 C 保有個人データ開示等決定通知書

年 月 日

保有個人データ開示等決定通知書

(ご請求者) 様

一般社団法人鳥取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 （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

一般社団法人鳥取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

--