

会員情報取扱規程

東京みやぎ石巻圏人会

第 1 章 総則

第 1 条（目的）

この規程は、東京みやぎ石巻圏人会（以下「当会」という。）が保有する会員に関する個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）その他関係法令を遵守し、会員の権利利益を保護することを目的として、必要な事項を定めるものである。

第 2 条（定義）

この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）個人情報 個人情報保護法第 2 条第 1 項に定める個人情報をいい、生存する個人に関する情報であって、氏名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。
- （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をいう。
- （3）会員情報 当会が会員から取得し、又は会員に関して記録する一切の個人情報をいう。
- （4）会員 当会の会則に定める会員、準会員及び入会申込者をいう。
- （5）参加申込者情報 当会の行事に会員以外の者が参加を申し込む際に取得する個人情報をいう。
- （6）事務局 当会の会則に基づき設置された事務局（石巻商工会議所内）をいう。
- （7）役員 当会の会長、副会長、幹事長、副幹事長、幹事、監事及び事務局長をいう。
- （8）会員管理システム 当会が会員情報及び参加申込者情報を電子的に管理するために用いる情報システム（meibo.ishinomaki-ken.com）をいう。

第 3 条（適用範囲）

この規程は、当会の役員、事務局担当者その他当会の業務に従事する全ての者に適用する。

第 2 章 会員情報の取得と利用目的

第 4 条（利用目的）

当会は、会員情報を次の各号に掲げる目的のために利用する。

- （1）会員資格の管理及び会費の収受に関する業務
- （2）総会、懇親会その他当会の活動に関する案内、連絡及び記録
- （3）会員相互の交流及び親睦の促進
- （4）会員名簿の作成及び会員への配布並びに会員ポータルにおける表示
- （5）会報、メールマガジンその他の情報提供
- （6）前各号に附帯関連する業務

- 2 当会は、参加申込者情報を、当該行事の運営、参加者への連絡及び記録の目的のためにのみ利用する。
- 3 当会は、前2項に定める利用目的を超えて会員情報又は参加申込者情報を取り扱う場合には、あらかじめ本人の同意を得るものとする。

第5条（適正な取得）

当会は、偽りその他不正の手段により会員情報を取得してはならない。

- 2 当会は、会員情報を取得するに際し、本人に対し、あらかじめ又は速やかに、利用目的を通知し、又は公表する。

第6条（本人の同意取得）

当会は、会員から会員情報を取得する際、別に定める「会員情報の取扱いに関する同意書」（以下「同意書」という。）により、項目ごとの公開範囲について本人の同意を得る。

- 2 公開範囲は、次の各号の区分とする。

- (1) 全会員 会員ポータルにおいて全会員が閲覧できる範囲
- (2) 役員と事務局 役員及び事務局のみが閲覧できる範囲
- (3) 事務局のみ 事務局のみが閲覧できる範囲

- 3 同意書において公開範囲の選択がない項目については、前項第3号の「事務局のみ」を選択したものとして取り扱う。

- 4 会員は、いつでも、事務局に申し出ることにより公開範囲を変更することができる。

- 5 同意書は、書面又は会員管理システムを通じた電磁的方法のいずれかにより取得することができる。

第3章 会員情報の管理

第7条（管理責任者）

当会は、会員情報の管理に関する責任者として個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は会長とし、会員情報の取扱いに関する事項を統括する。

- 3 管理責任者は、その職務の一部を副会長に委任することができる。

第8条（安全管理措置）

当会は、会員情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の安全管理のため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 組織的安全管理措置 管理責任者の指定、取扱者の役割と責任の明確化、運用状況の確認
- (2) 人的安全管理措置 役員及び事務局担当者に対する守秘義務の課し、必要な研修又は注意喚起
- (3) 物理的安全管理措置 紙媒体の施錠保管、廃棄時の確実な処分（シュレッダー処理等）
- (4) 技術的安全管理措置 アクセス権限の役割別管理、認証、通信の暗号化、操作ログの取得

第9条（保管方法）

会員情報は、原則として電子的方法により保管する。

2 事務局において紙媒体で取得した会員情報は、速やかに電子化のうえ、原本は施錠可能な場所に保管し、保管の必要がなくなったときは、確実に廃棄する。

3 電子的に保管する会員情報は、暗号化された通信経路を介してのみアクセスできるものとし、保管場所は当会が指定する委託先（次条参照）に限る。

第10条（委託先の管理）

当会は、会員情報の取扱いの全部又は一部を外部に委託する場合、委託先について必要かつ適切な監督を行う。

2 委託先の選定にあたっては、安全管理措置の水準、所在地（外国にある第三者の場合は当該外国の制度を含む。）、契約条件等を確認のうえ決定する。

3 外国にある第三者に会員情報の取扱いを委託する場合は、あらかじめその旨を本人に明示し、別途同意を得る。

第4章 会員情報の開示、閲覧及び第三者提供

第11条（閲覧の範囲）

会員情報の閲覧は、第6条第2項に定める公開範囲及び閲覧者の役割に応じて、次の各号の区分により行う。

- (1) 会員 本人が「全会員」に同意した項目
- (2) 役員 本人が「全会員」又は「役員と事務局」に同意した項目
- (3) 事務局 会務上必要な範囲において、第6条第2項各号の項目

2 前項各号にかかわらず、本人は自己の会員情報の全部を閲覧することができる。

第12条（第三者提供の制限）

当会は、あらかじめ本人の同意を得ないで、会員情報を第三者に提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りでない。

- (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
- (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

2 会員相互の連絡その他当会の活動の範囲内における役員間又は会員間の情報共有は、本人の同意した公

開範囲内で行う限り、第三者提供には該当しないものとする。

3 当会が会員情報の保管・処理をクラウド事業者その他の委託先に取り扱わせることは、第 10 条に基づく委託であって、第三者提供には該当しない。

第 13 条（本人からの開示等の請求）

本人は、当会に対し、自己の会員情報について、開示、訂正、追加、削除、利用停止又は第三者提供の停止を請求することができる。

2 前項の請求があったときは、管理責任者は、本人であることを確認のうえ、特段の事情がある場合を除き、請求を受けた日から 30 日以内に対応する。

3 請求の対応に伴う費用は、原則として徴収しない。

第 5 章 漏えい等への対応

第 14 条（漏えい等の発見及び初動）

役員又は事務局担当者は、会員情報の漏えい、滅失若しくはき損又はそのおそれのある事態（以下「漏えい等」という。）を発見したときは、直ちに管理責任者に報告しなければならない。

2 管理責任者は、漏えい等の報告を受けたときは、速やかに事実関係を調査し、被害の拡大防止のために必要な措置を講ずる。

第 15 条（個人情報保護委員会への報告等）

管理責任者は、個人情報保護法施行規則第 7 条各号に該当する漏えい等を確認したときは、当該事態を知った日から速やかに（おおむね 3 日から 5 日以内）個人情報保護委員会に速報を行い、30 日以内に確報を行う。

2 前項の場合において、本人に対しても速やかに通知を行うものとし、通知が困難な場合は代替措置を講ずる。

3 管理責任者は、漏えい等の対応の経緯及び再発防止策を記録し、役員会に報告する。

第 6 章 保有期間及び退会時の取扱い

第 16 条（保有期間）

会員情報の保有期間は、次の各号のとおりとする。

（1）在会中の会員情報 会員資格を有する期間

（2）退会後の会員情報 退会の日から 6 か月。ただし、会計処理に関するものは、関係法令に定める保存期間（おおむね 7 年）

（3）操作ログ等の記録 取得の日から 1 年以上

（4）参加申込者情報 当該行事の終了の日から 1 年。ただし、会計処理に関するものは、関係法令に定める保存期間（おおむね 7 年）

2 保有期間を経過した会員情報及び参加申込者情報は、バックアップを含め、速やかに消去する。

第 17 条（退会時の取扱い）

会員が退会したときは、管理責任者は、前条第 1 項第 2 号に定める期間の経過後、当該会員の会員情報を消去する。

2 本人から消去前の早期削除の請求があったときは、第 13 条の規定により対応する。

第 18 条（死亡した会員の情報の取扱い）

個人情報保護法は生存する個人の情報に適用されるが、当会は、死亡した会員の情報についても、遺族の感情に配慮し、原則として本規程に準じて取り扱う。

2 死亡した会員に関する情報の取扱いについて遺族から申出があった場合は、当該申出を尊重する。

第 7 章 雑則

第 19 条（守秘義務）

役員及び事務局担当者は、その職務上知り得た会員情報を、正当な理由なく他に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。役員又は事務局担当者でなくなった後も、同様とする。

第 20 条（教育及び研修）

管理責任者は、役員及び事務局担当者に対し、本規程及び関係法令の遵守について、年 1 回以上の研修又は注意喚起を行う。

第 21 条（規程の改廃）

この規程の改廃は、役員会の議を経て行う。

第 22 条（問合せ窓口）

会員情報の取扱いに関する問合せ及び請求は、次の窓口で受け付ける。

東京みやぎ石巻圏人会 事務局

所在地：宮城県石巻市中央 2-9-18 石巻商工会議所内

メール：ishinomakiken.kenjinkai@gmail.com

電話：0225-22-0145（石巻事務局）

附 則

1 この規程は、令和 8 年 6 月 29 日から施行する。

2 この規程の施行前に取得した会員情報については、施行後速やかに、第 6 条に定める同意書による再同意の取得を行う。

3 前項の再同意の取得が完了するまでの間は、当該会員情報の利用は、従前の利用目的の範囲内に限るものとする。

以上