

市川二中同窓会細則 3 個人情報保護法に基づいた同窓会資料の保管運用に関する細則

第1条（本細則の目的） 本細則は同窓会関連資料の保管運用並びに「個人情報の保護に関する法律」に基づき、市川市立第二中学校同窓会（以下単に同窓会という）が所有する同窓会会員（以下単に会員という）の個人情報を安全に管理する目的で定める。同窓会および会員は本細則の定めに従って同窓会関連資料の保管運用及び個人情報を取り扱うものとする。

第2条（同窓会関連資料の保管運用）

- 1) 同窓会関連資料は、以下の3点に分類してそれぞれ固有のパソコン（以下 PC と略す）で管理運用する。これらの PC は原則として外部情報網（インターネット等）には接続しない。
 - イ、名簿管理専用 PC は同窓会員の個人情報管理及び会報発送業務専用とする。
 - ロ、会計管理専用 PC は同窓会会計作業及び会計帳簿専用とする。
 - ハ、資料保管専用 PC は上記（イ、ロ、）以外の関連資料の保管管理専用とする。
- 2) この関連資料とは以下のものとする。
 - イ、会則、細則等の規則類
 - ロ、総会、評議委員会、理事会等の議案書や議事録
 - ハ、評議委員・理事名簿、各種委員会名簿、その他関連する名簿類
 - ニ、その他保管を要する各種資料
- 3) データベース管理用 PC の管理とデータの取扱い
 - イ、PC の管理責任者：総務企画委員会委員長
 - ロ、PC の保管場所：会長宅または会長が指定した場所
 - ハ、データの更新：総務企画委員会及び担当委員会
 - ニ、保存するデータの作成：各委員会委員長又は委員長が指定した作業担当者（協力者）
- 4) データやソフトの保管・使用の方法
 - イ、PC 及び機密保持機能付き HDD または機密保持機能付き SSD（以下単に DB=データベースと称する）の双方とし PC と DB の双方に同一のデータを保存・管理する。
 - ロ、DB は総務企画委員会が管理し、必要があれば作業担当者に貸与・送付する。
 - ハ、貸与・送付を受けた作業担当者は DB 記録のデータ流出がないよう、作業中は個人の PC を使用しても、作業終了後は直ちに DB に記録し、個人 PC の記録は消去する。
 - ホ、貸与を受ける際には返却期日を明記し期日内に返却しなければならない。

第3条（個人情報使用目的の明確化） 会員の個人情報は、次の目的に利用する。

- 1) 会員への連絡、情報の提供
- 2) 同期会、クラス会、会員相互の交流を目的とした会等への必要な個人情報の提供
ただし、①同期会、クラス会については、対象の会に所属するものの情報に限る。
②会員相互の交流を目的とした会等については、その会の趣旨に賛同した者の情報に限る。
③提供に当たっては会長が承認し、総務企画委員会が実施する。

3) 公共施設の利用のための情報登録

同窓会の運営のため公共施設を利用するにあたり、公共施設利用の規定に基づいて登録を求められる個人情報の登録。

第4条（利用制限の原則） 本人の事前の同意なしに、第2条の利用目的の範囲を超えて、商業利用や団体への勧誘等の目的で個人情報を利用したり、第三者に個人情報を開示、提供又は売却等を行うことを禁止する。

第5条（収集制限の原則） 個人情報の収集に当たっては、その利用目的を偽ったり、不正な手段を用いてはならない。

第6条（データ内容の原則） 個人情報は正確かつ最新の内容を保つよう努める。

第7条（安全保護の原則） 個人情報の安全管理のため、次のことを行う。

- 1) 個人情報管理の所管は総務企画委員会とする。総務企画委員会は個人情報が流出しないよう管理・監督する責任を持つ。
- 2) 個人情報の不正使用の防止のため、同期会、クラス会、その他に個人情報を提供するに当たっては、下記「文言例」または「これに準ずる文言」を付記して、提供するものとする。

文言例：「本個人情報は市川市立第二中学校同窓会会員への情報の提供、会員相互の連絡・親睦を図る等同窓会活動に不可欠な用途に使用することを目的としています。本人の事前の同意なしに、商業利用や団体への勧誘等の目的で個人情報を利用し、あるいは第三者に個人情報を開示、提供又は売却等を行うことは、個人情報保護法により禁止されています。」

3) 個人情報データの管理

イ、個人情報 DB の管理者

個人情報 DB の管理者は同窓会会長が指名する。

ロ、個人情報 DB の管理・保管

個人情報 DB 保管・管理には名簿管理専用 PC を用いる。個人情報 DB の管理者は個人情報が流出しないよう責任を持って個人情報 DB を管理・保管する。

ハ、個人情報 DB アクセス者の制限とアクセス者の規律

個人情報 DB にアクセスできるものは個人情報 DB 管理者、総務企画委員会および総務企画委員会が必要と認められた者とする。

個人情報 DB へのアクセスに当たってはパスワードの入力を要するものとする。パスワードは個人情報

DB 管理者が適時変更する。

個人情報 DB へのアクセス者は情報が外部に流出しないよう細心の注意を払う。また、外部から情報

提供の依頼を受けた場合は、総務企画委員会に連絡し、アクセス者が直接個人情報の提供を行ってはならない。

4) 個人情報のバックアップとその管理

必要に応じて個人情報 DB のバックアップをとり、個人情報が消失しないよう努める。

バックアップデータの記録媒体はパスワード等アクセス者を特定できる情報の入力なしにデータを利用できない状態で保管する。

5) 個人情報提供

イ、申請と承認

同窓会より個人情報の提供を受けようとするものは、目的、責任者名を記して、文書にて総務企画委員会宛申請するものとする。総務企画委員会は申請を受けて、審査し、妥当と判断した場合、会長の承認を得た後、個人情報を申請者に提供する。申請書の書式は別途定める。

ロ、提供した情報の記録と保管

個人情報を提供した場合、その内容を記録した文書を作成し、3年間保管する。書式は別途定める。

6) 委託業者への個人情報の貸与

印刷その他の用に供するため、個人情報を委託業者に貸与する場合、契約に当たり、個人情報流出防止のための文書の提出を求める。文書は所定の書式により、その書式は別途定める。

第8条（公開の原則） 個人情報を本人から直接書面にて取得する場合は、個人情報の利用目的を書面に明示する。
その他の手段で個人情報を取得する場合は、個人情報の利用目的を通知又は公表する。通知又は公表は、文書、会報、その他適切な手段にて行い、個人情報の利用目的を本人の知りうる状態におく。

第9条（情報の開示・訂正・停止の原則） 総務企画委員会は本人から自己の個人情報について次の求めがあった場合、これに応じるものとする。

- 1) 本人の個人情報の開示：要請求者が本人であることを証明する資料の提供を要する。
- 2) 個人情報の訂正：原則として郵便、その他書面による。必ずしも、情報提供者が本人でなくても良い。
- 3) 同期会、クラス会等への個人情報の提供の停止：本人が書面にて申請する。
ただし、卒業期・クラス、氏名、旧姓はその対象から除く。
- 4) 同窓会から本人への連絡・情報提供の停止：本人が書面で申請する。

第10条（責任の原則） 会員から個人情報に関連して苦情がなされた場合、適切かつ迅速に処理する。
（付則）

第11条 本細則の改廃は評議委員会の決議による。

第12条 本細則の履歴は次の通り。

2005(H17)年 7月 17日 制定

2006(H18)年 3月 12日 改正

2007(H19)年 7月 22日 改正（名簿委員長を情報管理委員長に変更）

2022(R 4)年 3月 19日 改正（情報管理委員長を総務企画委員会に変更）

2023(R5)年 2月 18日 改正（呼称の変更及び同窓会関連情報の保管運用条項の追加、条数の変更）

2024(R6)年 3月 30日 改正（表題の変更、及び「個人情報保護法」に抵触する部分の変更）