

# 個人情報管理規程

## (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人京都府北部地域連携都市圏振興社（以下、「当社」という。）の「プライバシーポリシー」に従い、個人情報（「個人情報の保護に関する法律」（以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項及び「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」（以下「番号法」という。）第2条第3項に規定する個人情報をいい、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。（以下同じ。））の適正な取扱いに関して、当社の役職員等が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

## (定義)

第2条 この規程及びこの規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。

### (1) 個人情報

「個人情報」とは、個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報であって、生存する個人に関する情報であり、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（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

### (2) 個人番号

「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。

### (3) 特定個人情報

「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

### (4) 特定個人情報等

「特定個人情報等」とは、特定個人情報及び関連情報を併せたものをいう。

### (5) 個人番号関係事務

「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

### (6) 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合で、次に掲げるものをいう。

ア 特定の個人情報を、コンピュータを用いて検索することができるように体系的

に構成したもの

イ 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものであって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

(7) 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(8) 本人

「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る生存する特定の個人をいう。

(9) 役職員等

「役職員等」とは、当社の役員及び職員等（当社と雇用関係にある職員のみならず、当社の業務に従事する全ての者を含む。）をいう。

(10) 個人情報管理責任者

「個人情報管理責任者」とは、当社において個人情報保護に関する法令遵守計画に関する責任と権限を有するものとする。

(11) 個人情報管理担当者

「個人情報管理担当者」とは、個人情報管理責任者のもとで、当社の個人情報保護に関する法令遵守計画の実施に関し責任と権限を有するものとする。

(適用範囲)

第3条 この規程は、当社のすべての役職員等に適用する。また、退職後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人情報については、この規程に従うものとする。

2 顧問及び当社の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、当社の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しなければならない。

3 前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者)

第4条 当社においては、コンプライアンス担当役員を個人情報管理責任者とする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて、当社で取り扱う個人情報について、この規程に定める諸事項を実施・徹底するため、個人情報保護に関する法令遵守計画等の細則を策定しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。

(個人情報管理担当者)

第5条 総合企画局においてはCS・サービス等管理部長を、地域本部においては事務局長(又は事務局長に準じる者)を個人情報管理担当者とする。

2 個人情報管理担当者は、個人情報保護に関する法令遵守計画等の細則に基づき、個人情報保護に関する施策の実施を図る。

(個人情報の取得)

第6条 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

2 本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人(本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。)に対して、次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を、書面又はこれに代わる方法によって通知し、本人等の同意を得なければならない。

(1) 当社の名称及び連絡先

(2) 個人情報の利用目的

(3) 保有個人データに関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法

ア 当該データの利用目的の通知を求める権利

イ 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利

ウ 当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利

エ 当該データの利用の停止又は消去を求める権利

3 本人等以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人等に対して、前項ア、ないしエ、に掲げる事項を書面又はこれに代わる方法で通知し、本人等の同意を得なければならない。

4 個人情報の取得部署

当社での個人情報の取得部署は次の部署とする。

(1) 総合企画局

(2) 与謝野地域本部

(3) 伊根地域本部

(4) 天橋立地域本部

(5) 京丹後地域本部

(6) 綾部地域本部

(7) 舞鶴地域本部

(8) 福知山地域本部

(利用目的及び個人情報の利用)

第7条 個人情報を取り扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、別紙の「個人情報の利用目的」に定める当社の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

2 当社内の各部署が取得した個人情報は、所定の利用目的の範囲内において他の部署において利用できる。

(個人情報の提供)

第8条 当社は、次に掲げる場合を除き、当社が取り扱う個人情報を、本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。

(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であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 前項にかかわらず、当社は、次に掲げる場合には、当社が取り扱う個人情報を第三者に提供することができる。

(1) 旅行サービスの手配及びそれらのサービスの受領のための手続きに必要な範囲内での運送・宿泊機関、サービス提供者への提供

(2) 当社の旅行契約上の責任・事故等の費用を担保する保険の手續上必要な範囲内での保険会社（保険代理店）への提供

(3) 旅行先の安全・衛生情報等の提供や緊急時におけるお客様の安否確認等の連絡のための必要な範囲内での運送・宿泊機関、サービス提供者及び官公署等への提供

3 当社の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に対して提供できるものとする。

(1) 社会通念上相当な事業活動を営む者であること

(2) 個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること

(3) 当社との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること

4 前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。

5 本条第3項の定めに従い、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、当社が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が確実に遵守されるよう、適時、確認・指導するものとする。

(個人情報の正確性確保)

第9条 個人情報は、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

(安全管理)

第10条 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

2 個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報を取り扱う役職員等に遵守させなければならない。

(役職員等の監督)

第11条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報等を扱う役職員等に対して、必要かつ適切な指導・監督を定期的に行わなければならない。

(個人情報等の消去・廃棄)

第12条 保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・破棄しなければならない。

2 個人情報管理担当者は、個人情報の消去・破棄を行うに当たり、消去・廃棄の日、消去・廃棄した個人情報等の内容及び消去・廃棄の方法を書面に記録し、これを当社の「文書管理規程」に定める期間、保存しなければならない。

(通報及び調査義務等)

第13条 役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報管理担当者に通報しなければならない。

2 個人情報管理担当者は、前項の報告を受けた場合は事実関係を確認するとともに、速やかに個人情報管理責任者に報告する。

3 個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩又はそのおそれがあることについて役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査する。

(報告及び対策)

第14条 個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏洩又はそのおそれがあることを確認した場合には、その内容を個人情報保護委員会に

報告しなければならない。

- 2 前項による報告の対象となる個人情報の漏洩（漏洩のおそれがある場合を含む。）の類型は次の各号のとおりとする。
  - (1) 要配慮個人情報の漏洩等
  - (2) 財産的被害のおそれがある個人情報の漏洩等
  - (3) 不正の目的によるおそれがある漏洩等
  - (4) 個人情報の漏洩が1,000件を超える漏洩等
- 3 個人情報保護委員会への報告は次の各号によるものとする。
  - (1) 報告対象の事態を知ってから速やか（概ね3～5日以内）に速報として報告時点で把握している内容を報告する。
  - (2) 報告対象の事態を知ってから30日以内に確報としてすべての報告事項を報告する。  
ただし、合理的努力を尽くしたうえで、一部の事項が判明しておらず全ての事項を報告することができない場合には、その時点で把握している内容を報告し、全体が判明次第、最終報告を行うものとする。
- 4 個人情報が漏洩した場合は、その事実を本人に通知する。
- 5 個人情報管理責任者は、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

（自己情報に関する権利）

第15条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

（個人情報の利用又は提供の拒否権）

第16条 当社がすでに保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 法令の規定による場合
- (2) 本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

（苦情の処理）

第17条 当社の個人情報の取扱いに関する苦情の窓口業務は、当該個人情報の取扱部署（総合企画局又は地域本部）が担当する。

- 2 苦情を受けた取扱部署の個人情報管理担当者は、適宜、苦情の内容について取扱部署の長に報告するものとする。

3 個人情報管理責任者は、苦情の処理に必要な体制の整備並びに支援を行う。

(特定個人情報に関する取扱規則)

第 18 条 特定個人情報に関する取扱いの細則については、社長が別に定めるものとする。

(改 廃)

第 19 条 この規程の改廃は、取締役会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日より施行する。

この改正規程は、令和 5 年 1 月 1 日より施行する。

## 個人情報の利用目的

- 1 当社が取得する個人情報等は、次の利用目的の範囲内でのみ利用します。
  - (1) 旅行サービスの申し込みに関するお客様とのご連絡
  - (2) 旅行サービスに関し運送・宿泊機関・体験施設等が提供するサービスの手配及びそれらのサービスの受領のための手続き
  - (3) 土産物・工芸品・加工品等（以下、「特産品」という。）の販売に関してのお客様とのご連絡
  - (4) 特産品の製造・販売業者への手配や当該特産品の配送にかかる手続き
  - (5) 当社及び当社の提携する企業の商品やサービス・キャンペーンのご案内
  - (6) ご意見やご感想の提供のお願い、アンケートのお願い、特典サービスの提供
  - (7) イベント・催事等の観光関連行催事の案内資料の送付並びにご連絡
  - (8) 統計資料の作成
  - (9) ふるさと納税返礼品協力事業に関するお客様とのご連絡、返礼品の配送等にかかる手続き
  - (10) 上記各利用目的の達成ために、お客様の個人情報を第三者に提供するため
  
- 2 当社は、採用・求人応募者が当社にお申出いただいた個人情報について、本人確認、本人との連絡、その他採用・求人業務に必要な範囲内で利用します。
  
- 3 当社が保有する特定個人情報は、次の目的及び範囲においてのみに利用します。
  - (1) 目的
    - ① 役職員等(扶養家族を含む)に係る個人番号関係事務
      - ・ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
      - ・ 雇用保険、健康保険・厚生年金保険届出事務
      - ・ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
      - ・ 財産形成貯蓄に関する申告書届出書及び申込書作成事務
      - ・ その他、上記に付随する手続事務
    - ② 役職員等以外の個人に係る個人番号関係事務
      - ・ 報酬・料金等の支払調書作成事務
      - ・ 不動産の使用料等の支払調書作成事務
  - (2) 範囲
    - ① 役職員等及び配偶者並びに扶養家族に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所等



- ② 役職員等以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所等
- ③ 税務署、公共職業安定所、日本年金機構、健康保険組合、労働基準監督署、市区町村等に提出するために作成した源泉徴収票等、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届・喪失届等、法定調書、その他書類等及びこれらの控え

以上