

公立学校共済組合個人情報保護規程香川支部実施細則

(趣旨)

**第1条** この細則は、公立学校共済組合個人情報保護規程(平成17年3月16日全部改正。以下「規程」という。)に基づき、公立学校共済組合香川支部(以下「支部」という。)及び支部の所属所が保有する個人情報の取扱いについて必要な事項を定める。

(情報管理者及び情報管理補助者)

**第2条** 規程第3条の規定により支部及び支部の所属所に置く情報管理者及び情報管理補助者(以下「情報管理者等」という。)は、次の表の左欄の区分に応じ当該中欄に掲げる職にある者をもって充て、その職務は、当該右欄に定めるとおりとする。

(1) 支部に置く情報管理者等

情報管理者	事務長	法令(規程等を含む。)の定めるところにより、支部の保有する個人情報に関し、事務を掌理する。
情報管理補助者	事務次長	情報管理者を補佐し、情報管理者に事故があるとき、又は情報管理者が欠けたときは、その職務を行う。

(2) 所属所に置く情報管理者等

情報管理者	所属所長	法令(規程等を含む。)の定めるところにより、所属所の保有する個人情報に関し、事務を掌理する。
-------	------	--

(外部委託の契約方法)

**第3条** 保有機関の長は、個人情報を取り扱う業務を外部委託する場合は、規程第13条の規定に基づき、個人情報保護取扱業務委託基準(別紙1)に定める事項を明記した契約書により契約を締結しなければならない。

2 前項の規定は、個人情報を取り扱う業務以外の業務で受託者が保有機関の保有する個人情報を取得するおそれがあるものを外部委託する場合(第9条第2号に規定する場合を除く。)に準用する。

(利用目的の公表)

**第4条** 規程第9条第1項及び第14条第2項の規定による個人情報の利用目的の公表は、ホームページ若しくは広報紙への記載又は支部において閲覧に供することにより行う。利用目的を変更したときも、同様とする。

(開示等に係る期間の延長)

**第5条** 規程第20条第2項に規定する書面は、別紙2による。

(苦情の相談の受付等を行う窓口の設置)

**第6条** 規程第22条第1項の規定に基づき、苦情の相談の受付等を行う窓口を支部に置く。

(研修)

**第7条** 支部の情報管理者は、規程第23条の規定に基づき、毎年度、個人情報の保護に関する研修計画を策定し、実施しなければならない。

2 支部の情報管理者は、前項の規定により研修を実施したときは、その状況を記録し、5年間保存

しなければならない。

(委託先からの実施状況の報告)

**第8条** 保有機関の長は、規程第10条第4項第1号に規定する委託契約で、その期間が3か月を超えるものについては、個人データの安全管理に関する報告を委託先から必要に応じて受けるものとする。

(個人情報が記載されている文書等の廃棄)

**第9条** 支部における個人情報が記載されている文書等の廃棄については、次のとおり行わなければならない。

(1) 個人情報が含まれる文書及び電磁的記録媒体は、焼却、溶解等、個人情報の復元が不可能な方法により廃棄する。

(2) 前号に規定する廃棄業務を第三者に委託する場合は、個人情報の取扱いに関する外部委託に準じて契約を締結する。

(3) 第1号の規定による廃棄の手続は、個人データ廃棄簿(別紙3)により行わなければならない。

(事務の専決等)

**第10条** 支部が保有する個人情報の保護に関する事務は、事務長が専決する。

2 事務長は、前項の規定により専決した事務のうち重要と認められるものについては、直ちに、支部長に報告しなければならない。

3 特命のあった事項、異例若しくは特に重要と認められる事項又は疑義のある事項については、前2項の規定にかかわらず、支部長の決裁を受けなければならない。

**第11条** 所属所の長は、利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等の申出に対する決定をしようとするときは、あらかじめ支部長に協議しなければならない。

附 則

この細則は、平成17年4月1日から実施する。

- 1 再委託の禁止  
乙は、甲の承認を受けた場合を除き、委託業務の全部又は一部を他の者に再委託することはできない。
- 2 第三者提供等の禁止  
乙は、甲から提供された個人情報を第三者に提供し、又は開示してはならない。
- 3 安全確保の措置  
乙は、個人情報保護のため管理者を選任し、個人情報の漏えい、毀損の防止その他の個人情報の保護に必要な措置を講じなければならない。
- 4 利用制限  
乙は、個人情報を受託業務以外の用途に使用してはならない。
- 5 複写及び複製に禁止  
乙は、個人情報に係る帳票及び磁気ディスク等（以下「記憶媒体等」という。）について、業務上必要な場合を除き、複写又は複製してはならない。
- 6 記憶媒体の授受及び管理
  - (1) 授受  
甲及び乙は、記憶媒体等の授渡しに当たって相手方、種類、数量等を確認し、記録するとともに受け取った記憶媒体は、直ちに所定の場所へ格納する等の措置を講じなければならない。  
乙は、記憶媒体等の搬送に当たっては、施錠できる容器を使用し、又は厳重な包装を行う等、滅失等を防止する措置を講じなければならない。
  - (2) 管理  
乙は、記憶媒体等は、滅失等しないよう所定の場所に保管しなければならない。  
乙は、火災その他の災害及び盗難に備えて、記憶媒体等を所定の保管用具に収納し、又は予備ファイルを作成し、別個の施設に保管する等適切に管理しなければならない。  
乙は、個人情報の保護に関する責任者（職名等）を定め、甲に報告するものとする。責任者を変更したときも同様とする。
- 7 管理者の注意義務  
乙は、個人情報の保護について細心の注意をもって管理するものとする。
- 8 管理状況及び事故発生時の報告義務
  - (1) 乙は、甲から個人情報の取扱いについてその実施状況を求められたときは、文書により速やかに甲に報告しなければならない。
  - (2) 乙は、業務遂行上事故が発生したときは、直ちに甲に連絡し、その原因究明に努めるとともに、この指示により速やかに事故の処理に当たるものとする。
- 9 委託業務終了後の個人データの取扱い
  - (1) 乙は、委託業務が終了した場合その他の個人情報を保有する理由がなくなった場合は、甲が特に指示する場合を除き、速やかに当該個人情報を記載又は記録した帳票及び磁気ディスク等を甲に返却又は廃棄し、及び保有する個人データを消去するものとする。
  - (2) 乙は、帳票及び磁気ディスク等を廃棄する場合は、焼却その他確実な措置を講ずるとともに、その旨を記録しなければならない。
- 10 契約の解除  
甲は、次のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。この場合において、乙は、甲に対し、その損失の補償を求めることができない。  
乙が、個人情報の取扱いに関し、この契約に違反したとき。  
乙の個人情報の取扱いが不相当であると認められるとき。  
乙が、この契約に定めるところにより個人情報を取り扱うことができないと認められるとき。  
その他乙に個人情報の取扱いにおいてこの契約を存続しがたい事由があると認められるとき。
- 11 損害賠償  
乙は、個人情報の取扱いに関し、乙の責に帰すべき事由により、甲又は個人情報の本人に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

様

保有機関の長 印

利用目的通知  
個人情報の 開示・訂正等 決定期間延長通知書  
利用停止等・第三者提供停止

年 月 日付けで申出のありました個人情報( 利用目的の通知 ・ 開示 ・ 訂正等 ・ 利用停止等 ・ 第三者提供停止 )については、その取扱いの決定をする期間を延長しましたので、公立学校共済組合個人情報保護規程第 20 条第 2 項の規定により通知します。

申出に係る個人情報の内容	
公立学校共済組合個人情報保護規程第 20 条第 1 項の規定による決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長理由	
連絡先	電話
備考	

別紙3（第9条関係）

個人データ廃棄簿

決 裁					廃棄する 文書等	廃棄の理由	廃棄の 方法	廃 棄 年月日	備 考

「廃棄する文書等」の欄には、廃棄する文書又は電磁的記録媒体に記載又は記録された文書等の名称又は内容を記載すること。