

みたけ台町内会個人情報管理規定

(制定)

平成29年 5月29日

(制定目的)

第1条 この規定は、みたけ台町内会個人情報取扱ルール第9条の管理について定めることを目的とする。

(管理者)

第2条 個人情報はルール第9条で、個人情報管理者または個人情報管理者が指定する役員が管理すると決められているが、年度別の個人情報管理者は別紙とする。

(情報の管理)

第3条 取得した個人情報を安全に管理するため、個人情報管理者および個人情報取扱者は以下のことを遵守する。

- 1項、 漏洩や紛失防止として紙の名簿は鍵のかかる引き出し等で保管する。
- 2項、 パソコン上の名簿はパスワードを設定する。
- 3項、 インターネットに接続されたパソコンで個人情報を取扱う場合は、パソコンにウイルス対策ソフトを入れる。
- 4項、 個人情報を記載の地図等も鍵のかかる引き出し等で保管する。
- 5項、 連合町内会で発行の会員名簿は、配付必要の申請のあった会員にのみ配付し、配付時にはシリアル番号を付与して万一外部漏洩があった場合の追跡可能処理をする。また会員資格喪失時は基本的に返却してもらうか、または焼却処分を義務づける

(限定情報の閲覧・取扱者)

第4条 以下の役員または組長は、会費徴収や行事などを滞りなく遂行する為に以下の情報を利用・活用・保管可能とする。

但し、不要になった情報（名簿）は内容が判別できない様な方法で処分すること。

<例えば、シュレッダーにて裁断して破棄、または焼却処分>

組長は、自分の所属する組の会員の「氏名・住所・電話番号」の記載した名簿

「みたけ台町内会・会費納入表」等

ブロック長は、自分の所轄する組の会員の「氏名・住所・電話番号」の記載した名簿

「みたけ台町内会・会費納入表」と「みたけ台町内会組長名簿」等
会費を徴収するマンション等の管理会社には、管理するマンション等の組の会員の
「氏名・住所・電話番号」の記載した名簿「みたけ台町内会・会費納入表」等

(個人情報の漏洩・紛失時の連絡等)

第5条 個人情報管理者が、万一個人情報を漏洩・紛失が判明した場合、即時に会長に報告する。そして、役員会にて「漏洩・紛失の具体的対策」を講じる

(個人情報の取扱い記録について)

第6条 個人情報を第三者に提供とき、または第三者から受領するときは、役員会で審議し了解を得たうえで、その履歴を3年以上保管する。
個人情報第三者提供・受領記録表に記録を残す。

(機 密)

第7条 個人情報管理者は、その資格を喪失しても「管理者時に知り得えた情報」は機密として開示してはならない。

(その他)

第8条 その他、この規定にないものは「みたけ台町内会個人情報取扱ルール」による。また重複している場合または不明な場合は「みたけ台町内会個人情報取扱ルール」が優先する。

(施行期日)

この規定は、「みたけ台町内会個人情報取扱ルール」の施行日から施行とする。