

平成 25 年 3 月 5 日 制定

第 1 章 安全管理

(閲覧の制限)

第 1 条 個人情報管理責任者は、保有個人情報を閲覧する権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限に限定し、権限を付与する。

2 閲覧する権限を有しない役員及び職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 従業者は、閲覧する権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

(複製の制限)

第 2 条 この会の従事者は、保有個人情報の複製、送信、外部への送付又は持ち出し等の業務を行うときは、個人情報管理責任者の指示に従い、必要最小限の範囲においてこれらを行うものとする。

2 前項の規定に基づき、複製、送信、外部への送付又は持ち出し等を行った場合には、漏洩等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

(個人情報取扱い記録の管理)

第 3 条 個人情報管理責任者は、必要に応じて保有個人情報の秘匿性等その内容に応じた台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

(アクセス制御)

第 4 条 個人情報管理責任者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る）の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等（パスワード、IC カード、生体情報等をいい、以下同じ）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

2 個人情報管理責任者は、前条の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定め（その定期又は随時の見直しを含む）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

3 役員及び職員は、自己の利用する個人情報データベース等に関して認証機能が設定されている場合、その認証機能の適切な運用を行うものとする。

(不正アクセス防止対策)

第 5 条 個人情報管理責任者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定によるネットワーク経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

2 役員及び職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

3 個人情報管理責任者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務

室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

4 役員及び職員は、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。ただし、個人情報管理責任者の指示に従い、業務の必要最小限の範囲において行うときはこの限りではない。

5 役員及び職員は、前項の規定に基づき端末を外部へ持ち出したときは、紛失による漏洩等が行われないよう取扱いに注意するものとする。

(不正プログラム対策)

第6条 個人情報管理責任者は、コンピュータウイルスによる保有個人情報の漏洩、滅失又はき損の防止のため、コンピュータウイルスの感染防止等に必要な措置を講ずるものとする。

(バックアップ等の危機管理)

第7条 個人情報管理責任者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

第2章 学術研究における個人情報の取扱い及び対応

(指針の遵守)

第8条 学術担当副会長は、論文、学会抄録等、この会が発行する書籍等における個人情報保護管理に関するしくみを構築し、「学術研究に係る指針(4指針)」を遵守することを、従業者、会員等に対して周知を図る。

2 学術担当副会長は、上記指針に準拠し、目的外の利用、第三者への提供が行われないための措置を講じなければならない。

(匿名化の厳守)

第9条 学術担当副会長は、論文、学会抄録等、この会が発行する書籍等において、発行前に個人情報保護の観点から、適切な匿名化が実施されていることを確実にするための措置を講じなければならない。

(訂正・修正・削除の権限)

第10条 学術担当副会長は、論文、学会抄録等、この会が発行する書籍等において、個人情報保護の観点から、適切ではない表現・表記が認められた場合、著者に対して訂正・修正・削除等の指示を行う。

2 学術担当副会長(並びに総務担当副会長は、論文、学会抄録等、この会が発行する書籍等において、個人情報保護の観点から、適切ではない表現・表記が認められ、早急に訂正・修正・削除等の対応が必要な場合は、著者から承諾を得ることなく対処することができる。

(悪質な違反者への対応)

第11条 学術担当副会長は、論文、学会抄録等、この会が発行する書籍等において、個人情報保護の観点から、度重なるあるいは悪質な適切ではない表現・表記を行った著者等を理事会に報告し、訓告、投稿停止、除名処分等の判断を求める。

2 処分の決定した著者等に対し、会長名の書面により本人に決定事項を通知し実行する。

第3章 個人情報の提供及び委託

(業務の委託)

第12条 個人情報の取扱いを含む業務を外部に委託する場合には、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

- 一 個人情報に関する秘密保持等の義務
 - 二 再委託の制限又は条件に関する事項
 - 三 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - 四 個人情報の漏洩等の事案の発生時における対応に関する事項
 - 五 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
 - 六 違反した場合における契約解除の措置
 - 七 その他必要な事項
- 2 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記するものとする。

第4章 雑 則

(教育研修)

第13条 個人情報管理責任者は、保有個人情報の取扱いに従事する役員及び職員に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うものとする。

- 2 個人情報管理責任者は、保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する役員及び職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行うものとする。
- 3 会長は、役員及び職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

(監査の実施)

第14条 会長は、保有個人情報の適切な管理について必要があると認めるときは、総務担当副会長又は個人情報管理責任者に対し保有個人情報の管理の状況について報告を求め、又は監査を行うことができる。

- 2 個人情報管理責任者は、必要に応じ自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を会長及び総務担当副会長に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第15条 個人情報管理責任者は、保有個人情報の適切な管理のため、前条の点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等を評価し、必要があると認めるときは、役員及び職員への教育研修の実施及び業務改善等を行うものとする。

(細則の作成)

第 16 条 この会の保有個人情報の管理に関し、この規程に定めるもののほか、保有個人情報の管理に関する必要事項は、理事会により定める。

(規程の変更)

第 17 条 この規程は、理事会の議決により変更することができる。

附則

- 1 この細則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 121 条により準用される同法第 106 条第 1 項に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する。