

個人情報保護規程

制定 2005年11月13日

(目的)

第1条 NPO法人・山梨県スキー連盟（以下本連盟という。）の個人情報保護に関する必要な事項を以下のように定め、各事業における個人情報の取り扱いについては、本規程のもとに各事業別に運用するものとする。

(定義)

第2条 本規程において、個人情報とは個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、または個人別につけられた番号、記号、その他の符号、画像、若しくは音声によって当該個人を識別できるものをいう。

- 2 個人データとは特定の個人を検索することができるよう体系的に整理した情報の集合物をいう。
- 3 保有個人データとは、保有者が開示・訂正・利用停止などの権限を有する個人データの内、6ヶ月以内に消去される予定のないものをいう。

(個人情報の適正な取得)

第3条 本連盟が取得する会員の情報は、事業運営上必要なものであり、必要以上の取得は行なわないものとする。また取得にあたってはその利用目的を明確にし、それに従って取扱うものとする。

2. 事業目的を偽り、本人を騙して取得すること。
3. 不正なアクセス行為などの違法な手段により情報を取得すること。
4. 強要して個人情報を取得すること。
5. 第三者に指示して、前各号の不正の手段で個人情報を取得させ、当該第三者から個人情報を取得すること。

(個人情報の利用目的)

第4条 個人情報の利用は、その取得目的から逸脱しないものとする。ただし、その利用者は本連盟に限定されず、事業目的達成のために提携している第三者にもおよぶものとする。この場合、会員には提供先の範囲を明示し、提供先には本連盟と同じ個人情報の取り扱いを行わせるものとする。

(情報管理体制)

第5条 本連盟における個人情報は、情報管理責任者の指示に基づき管理されるものとし、本連盟においては、総務本部長がこの任にあたり管理する。但し、詳細の体制は別紙に定める。

(個人情報の管理・維持)

第6条 個人情報の管理は、厳重に行うこととし、会員に承諾いただいた場合を除き、第三者に対しデータを開示・提供してはならない。なお、事業運営の都合上、一部業務を上部団体・下部団体にゆだねる場合は、本連盟と同じ個人情報管理とする。

また会員の要望に応じ、最新の状態を維持しなければならない。

2. ただし、法令上定められた手続きにより開示・提供を要求された場合は、これに従うものとする。

(個人情報の修正等)

第7条 会員から個人情報の開示、訂正、利用停止等を求められた場合には、本人であることを確認したうえで、事業別に設置されている連絡先が、迅速な対応をとらなければならない。

(教育体制等)

第8条 本連盟では、個人情報保護を徹底するために、役員および各委員に対する個人情報保護教育を行うも

のとする。

(準拠法等)

第 9 条 本連盟は、本連盟が保有する個人情報に関して適用される法令、規範を遵守する。また、本規程は、日本国の法律、山梨県の条例、全日本スキー連盟及び山梨県体育協会の規約、その他規範により判断するものとする。

(規程の改廃)

第 10 条 本規程の改廃は、理事会の議決による。

個人情報保護規程運用細則

制定 2005年11月13日

1. 個人データの管理について

- (1) 総務、競技、教育各本部で取得した個人データは、各本部においてそれぞれ指定された保管庫に収納する。
- (2) 事業目的等でやむを得ず外部に持ち出しが必要な場合は、所定の申請書を各本部の個人情報保護管理者に事前に提出し、承認を得る。
- (3) 持ち出したデータは、リスト等の作業完了後、個人情報保護管理者が削除または返却の確認を行う。

2. 個人情報保護管理者の実施事項

- (1) 本連盟役員および各委員に対する教育を年に1回以上実施する。
- (2) 講師は、個人情報保護委員会が指名し、規程・細則等をもとに役員及び委員へ教育を行う。

3. 利用目的等の特定

- (1) 利用目的・利用範囲の特定については、以下の例のとおりとする。

ア. 競技本部

- ・各競技会への申込み等は、エントリーリスト、スタートリスト、リザルトリ스트等を作成するために利用いたします。

イ. 教育本部

- ・各競技会への申込み等は、エントリーリスト、スタートリスト、リザルトリスト等を作成するために利用いたします。
- ・研修会、養成講習会等への申込みは、当該年度研修会への出欠の確認、各研修会等の班別リスト、資格受験のための必要事項の確認、養成講習会の班別リスト等を作成するために利用いたします。

ウ. 総務本部

- ・各種登録手続は、個人の適正な資格の更新状況の確認等に利用いたします。
- ・各競技会、大会、研修会等で広報活動用に撮影した画像等は、HPや総会資料等への掲載するために利用いたします。

4. 開示・訂正・利用停止の求めに対する対応

- (1) 原則、対面（事務所にお越しいただく）により身分証明書等の提示により本人確認を行う。
- (2) 緊急時や遠隔地の場合は、身分証明書等のコピー等の郵送および電話での本人確認等により行う。