

# 個人情報保護規程

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

この規程は、社団法人 住宅生産団体連合会（以下、「連合会」という。）が個人情報を取扱うにあたり、その適切な活用と保護に関して、理事、従業員が順守すべき基本的事項を規定し、個人の権利利益の保護に努めるとともに、連合会の適切かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

### 第2条（適用対象・範囲）

この規程は、電子化情報であるか非電子化情報であるかを問わず、連合会において取扱う連合会内外の情報主体に関するすべての個人情報を対象とする。

### 第3条（定義）

この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- ① 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、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、および当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものをいう。
- ② 本人とは、個人情報によって識別される個人をいう。
- ③ 「取扱い」とは、取得・利用・提供・委託・保管をいう。

## 第2章 個人情報保護管理体制

### 第4条（個人情報保護管理責任者）

連合会の個人情報保護管理を推進するため、個人情報保護管理責任者（以下、「管理責任者」という。）を置く

- 2 管理責任者は、個人情報保護に関する諸規程・マニュアル等の整備、個人情報を取扱う従業員に対し、これを順守させるための教育・研修、個人情報保護に関する安全管理措置の整備、個人情報保護に関する諸規程等の順守の推進等、諸施策についての責任と権限を有する。
- 3 管理責任者は、所定業務において取扱う個人情報について、個人情報取扱い上のリスク（個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失・改ざん・漏洩等）に対して、適切な措置を講じるものとする。

### 第5条（個人情報保護管理担当者）

管理責任者は、所定業務において、個人情報を取扱う個人情報保護管理担当者（以下、「管理担当者」という。）を定める。

- 2 管理担当者は管理責任者を補佐し、個人情報の適正な取扱い、保護の推進、実践に当たる。

## 第3章 個人情報の取扱い

### 第1節 個人情報の取得

#### 第6条（取得の目的、範囲および方法）

個人情報は、事前に取得の目的、範囲および方法を明確に定め、その目的の達成に必要な限度において、適切かつ公正な手段によって取得するものとする。

#### 第7条（本人からの直接取得）

本人から直接に個人情報を取得する際には、本人に対して、取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合を除き、次に掲げる事項を明示し、当該個人情報の取扱いに関する同意を得るように努めなければならない。

- ① 団体名および部署名とその連絡先
  - ② 個人情報の利用目的
  - ③ 個人情報を第三者提供することを予定している場合には、その目的、提供先の具体的名称または連合会との関係および提供先と連合会における個人情報の取扱いに関する契約の有無
- 2 前項の規定は、本人が前項に掲げる事項の通知を受けていることが明らかである場合には、適用しない。

#### 第8条（本人以外の者からの間接取得）

本人以外の者から間接的に個人情報を取得する場合は、次の措置を講じるものとする。

- ① 個人情報の提供者が適法かつ公正な手段により当該個人情報を取得し、第三者へ提供するために必要な、本人の同意、本人の求めにより原則として提供停止（オプトアウト）措置を講じていることを確認する。
- ② 必要に応じ、個人情報の提供者より、当該個人情報が適法かつ公正な手段により取得されたことを記した書面の交付を受ける。
- ③ 取得した個人情報により、本人に対し、ダイレクトメール等を送る場合は、個人情報の利用目的を通知する。

### 第2節 個人情報の利用および提供

#### 第9条（目的内の利用および第三者提供）

個人情報の利用および提供は、連合会が公表し、または、本人に通知し、明示を行った利用目的の範囲内で行わなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- ① 法令の規定による場合
- ② 本人または公衆の生命、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

#### 第10条（目的外の利用および提供）

利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内とし、変更された利用目的について本人に通知し、または公表する。

利用目的の範囲を超えて個人情報を利用および提供を行う場合は、管理責任者の承諾を得るとともに、第7条第1項第1号から3号に掲げる事項を書面またはこれに代わる方法により通知し、事前に本人から同意を得なければならない。

### 第3節 個人情報の管理および保管

#### 第11条（個人情報の入出力および保管）

個人情報のコンピューターへの入力・出力、台帳・申込書・名簿等の個人情報を記載した帳票等の管理・保管は管理責任者の責任において、管理担当者が適切に行わなければならない。

- 2 前項において、管理責任者は、適時、個人情報の漏洩防止等のために必要な措置を講じ、管理担当者に必要な指示を与えるものとする。

#### 第12条（個人情報の正確性の確保）

個人情報は、利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

#### 第13条（個人情報の取扱いの安全性の確保）

管理責任者は、個人情報への不当なアクセスまたは個人情報の紛失・破壊・改ざん・漏洩等の危険に対して、技術面および組織面において、合理的な安全対策を講じなければならない。

#### 第14条（委託に関する措置）

連合会が業務を委託するなどのために、個人情報を外部に預託する場合は、十分な個人情報の保護水準を有する者を選定し、その者との間で、個人情報の保護に関する契約を締結しなければならない。なおその際には、次に掲げる事項に十分留意しなければならない。

- ① 再委託に関する事項
- ② 事故時の責任
- ③ 契約終了時の個人情報の返却および消去

### 第4節 個人情報の廃棄

#### 第15条（個人情報の廃棄に関する措置）

業務上保有する必要のなくなった個人情報は、次に定める方法等により、確実に速やかに廃棄し、または消去しなくてはならない。

- ① 個人情報を記した文書などを廃棄する場合は、シュレッダーなどの裁断処理を行い、読み取り不能とする。

- ② 個人情報を記録したコンピューター、電磁媒体等を廃棄する場合は、特別のソフトウェア等を使用するなどして個人情報を完全に消去するか、電磁媒体を物理的に破壊してから廃棄する。
- ③ 個人情報を記録したコンピューター、電磁媒体等を他に転用する場合は、特別なソフトウェア等を使用するなどして個人情報を完全に消去してから転用する。

#### 第4章 本人からの諸要求

##### 第16条（本人からの開示の請求に関する措置）

連合会の保有個人データについて、本人から自己の個人情報の開示を求められた場合、請求した者が本人か代理人であることを確認した上で、合理的な期間に遅滞なく、これに応じなければならない。

- 2 前項の請求に対し、連合会の保有個人データに当該請求に係る情報が存在しない場合には、合理的な期間内に、本人に対して存在しない旨を、通知しなければならない。
- 3 第1項の請求に対し、次の各号に該当する場合は、その全部または一部を開示しないことができる。ただし、開示しない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なく、出きる限り理由を付して通知しなければならない。
  - ① 本人または第三者の生命、身体、財産、その他の権利利益を害するおそれがある場合。
  - ② 連合会の業務の適正な執行に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
  - ③ 法令に違反することとなる場合。

##### 第17条（本人からの訂正・追加・削除の請求に関する措置）

前条の開示の結果、本人から訂正・追加・削除（以下、「訂正等」という。）を求められ、調査の結果、誤った情報があった場合は、請求した者が本人か代理人であることを確認した上で、合理的な期間内にこれに応じ、訂正等を行い、本人に通知しなければならない。

- 2 前項の請求に対し、調査の結果、誤りがないと認められる場合で、訂正等をしない旨を決定したときは、本人に対して当該個人情報の訂正等をしない旨を、出きる限り理由を付して、通知しなければならない。

##### 第18条（本人からの利用の停止・消去の請求に関する措置）

連合会の保有個人データについて、個人情報の保護に関する法律における手続違反等が認められるという理由により、本人から利用停止・消去または第三者提供の停止（以下、「利用停止等」という。）を求められた場合、請求した者が本人か代理人であることを確認した上で、合理的な期間内にこれに応じ、利用停止等を行い、本人に通知しなければならない。

- 2 前項の請求に対し、法令により消去が認められない等で、利用停止等をしない旨

を決定したときは、本人に対して当該個人情報の訂正等をしない旨を、出きる限り理由を付して、通知しなければならない。

#### 第19条（開示の求めに応じる手続および手数料の徴収）

第16条から第18条における本人からの請求は連合会所定の請求用紙を、連合会の個人情報に関する問合せ窓口にて請求の上、必要事項を記入の上、本人であることを確認できる書類の写し（運転免許証、保険証、パスポート等）を同封し、「問合せ窓口までに」郵送する手続により行うものとする。なお連合会からの個人情報の開示等は、原則として、書面交付により実施する。

- 2 前項の実施に関し、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において、別途定める手数料を徴収することができる。

### 第5章 個人情報に関する苦情および相談窓口

#### 第20条（窓口の設置）

本人、顧客等からの個人情報に関する問合せならびに苦情・相談に対し、窓口を設置する等の体制整備を実施する。

- 2 前条に定める窓口において、本人、顧客等からの個人情報に関する問合せならびに苦情・相談等に対して、適切かつ迅速な対応に努めなければならない。

### 第6章 個人情報保護に関する教育・研修

#### 第21条（教育・研修）

管理責任者は、従業者に対し個人情報の保護に関する法律その他の関連法令ならびに本規程を含む連合会の個人情報保護に関する諸規程等を周知徹底させるため、必要に応じ従業者に向けた個人情報保護に関する教育・研修プログラムを策定しその実施に努めなければならない。

### 第7章 個人情報漏洩等の事故発生時に関する措置

#### 第22条（漏洩等の事故発生対応）

個人情報の漏洩等の事故等が発生した場合、管理責任者は、事実関係を直ちに国土交通省に報告するとともに、速やかに本人に対し、漏洩した個人情報の内容を通知する等の措置を講じる。

- 2 管理責任者は、事故の被害の拡大等を防止し、または復旧するための措置を講じる。
- 3 管理責任者は、事故等の経緯、被害状況の調査結果等について国土交通省に報告するとともに、二次被害の防止、類似事案の発生回避の観点から、出きる限り事実関係、再発防止措置の実施状況・結果等を公表する。

## 第8章 罰則等

### 第23条（罰則等）

従業者が個人情報の保護に関する法律および連合会の個人情報保護に関する諸規程等に違反し、あるいはそのおそれがあると認められ、これが連合会の就業規程等に抵触する場合には、就業規程等に基づく処分の対象となる。

- 2 連合会は、従業者が故意または過失によって連合会に損害を与えた場合、違反内容、損害状況により、その従業者に対し損害賠償の請求をすることができる。

## 第9章 見直し

### 第24条（見直し）

本規程は、諸環境の変化を踏まえて見直しを図るものとする。

### （附 則）

この規程は、平成17年6月1日から施行する。