

## ○個人情報保護管理規程

### (目的)

第1条 この規程は「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）に基づき、一般社団法人量子フォーラム（以下「当法人」という）が保有する個人情報の漏えい、滅失、き損、誤使用等（以下「漏えい等」という。）を防止し、個人情報尊重の理念の下、個人情報の保護を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 本規程における用語の定義は次の各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 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、住所、電話番号、メールアドレス、勤務先、職位又は所属その他の記述により特定の個人を識別することができるもの（外の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できることとなるものを含む。）
- (2) 本人 個人情報によって識別される又は識別され得る特定の個人
- (3) 従事者 当法人において、その指揮監督を受けて個人情報の取扱いに従事する者
- (4) 個人情報管理責任者 当法人の理事のうち、個人情報の保護、実施及び運用に関する責任と権限を有する者として代表理事より任命された者
- (5) 監査責任者 当法人の監事のうち、監査の実施及び報告を行う責任と権限を有する者として代表理事より任命された者

### (対象となる個人情報)

第3条 本規程の対象となる個人情報は、当法人において適法かつ公正な手段により収集され、取り扱われる全ての個人情報とする。

### (個人情報管理責任者の責務)

第4条 当法人は、理事会決議により、個人情報保護に関する事務を総括する者として個人情報管理責任者を任命する。

2 個人情報管理責任者は、個人情報保護の徹底が図られるよう、各種安全対策の実施、個人情報に関する開示請求や苦情処理、外部委託業者の管理等を適切に行い、個人情報保護に関して必要な事項を全般に管理することとする。

### (個人情報データベース等)

第5条 個人情報データベース等とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。）をいう。

(1) 特定の個人情報を、電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

2 個人情報データベース等を取り扱う従事者及びその権限は、事務分掌によるものとする。

3 前項の権限を与えられた職員は、職務の遂行上必要な限りにおいて個人情報データベース等を取り扱うこととする。

4 前2項に定めるもののほか、当法人は、個人情報データベース等への不当なアクセス並びに故意又は過失による虚偽入力、改竄、消去を防止するために必要な事項に関しては、別途定めることができるものとする。

(利用の目的及び利用範囲)

第6条 当法人は、別紙1に掲げる利用目的の範囲内で、個人情報を取り扱うものとする。

2 当法人は個人情報の利用目的を本人に通知し、利用目的の範囲内において使用するものとする。ただし、次の各号に該当する場合は、この限りではない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要な場合

(4) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(個人情報の守秘義務)

第7条 当法人の従事者は、個人情報の秘密保持に十分注意を払い、在職中及び従事者を退職後において、個人情報を漏えいまたは利用等してはならない。

(教育研修)

第8条 個人情報管理責任者は、個人情報の取扱い従事者に対し、個人情報の重要性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、従事者に対し、定期的に啓発その他必要な教育研修を行うこととする。

(個人情報の廃棄及び消去)

第9条 個人情報が記載された文章等の廃棄を行う場合は、管理責任者の指示に従い、裁断等により読み取り不可能な状態に処分することとする。

2 コンピュータ及び磁気媒体等の廃棄又は転売・譲渡等（リースの場合は返却）を行う場合は、個人情報管理責任者は、コンピュータ及び磁気媒体等の中の個人情報を復元不可能な状態にしなければならないものとする。

（外部委託）

第10条 個人情報の取扱いにかかる業務を外部に委託する時は、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう選定基準を設けることとする。また、契約書に次の各号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、個人情報の管理状況等必要な事項について確認しなければならないこととする。

- （1） 個人情報に関する機密保持等の義務事項
- （2） 再委託の制限又は条件に関する事項
- （3） 個人情報の漏えい等による事故時の責任に関する事項
- （4） 個人情報の管理状況についての検査の実施に関する事項
- （5） 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

（個人情報の開示）

第11条 当法人が収集した個人情報に関して、本人から情報の開示を求められた場合は、別に定める本人確認および請求手続きに従って、遅滞なく開示するものとする。

2 前項にかかわらず、次の各号に該当する場合は、その全部又は一部について不開示とすることができる。不開示の場合、当該開示請求を行ったものに対しその理由を通知するものとする。

- （1） 本人、又は第三者の生命、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） 当法人の業務の適正な実施に著しい支障をおよぼすおそれのある場合
- （3） 他の法令に違反することとなる場合

（個人情報の訂正等）

第12条 当法人は、本人から、当該本人の情報が事実でないとの理由から内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合は、遅滞なく事実の確認等の必要な調査を行い、別に定める手続きに従って、当該個人情報の訂正等を行うものとする。

（個人情報保護の窓口の設置等）

第13条 個人情報の利用目的の通知又は開示等の請求に関する受付の事務を行う窓口（以下「個人情報保護窓口」という。）を事務局に置くものとする。

（苦情処理）

第14条 個人情報管理責任者は担当部門における個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）の適切かつ迅速な処理に務めなければならない。

2 当法人は個人情報保護窓口において苦情処理の申し出を受け付けるものとする。

3 事務局は、個人情報保護窓口において苦情処理の申し出を受けたときは、苦情に関する当該個人情報の取扱いの状況等を迅速に調査して、その適切な措置について個人情報管理責任者と協議しこれを行う。

（漏えい等が発生した場合の対応）

第15条 当法人は自己の取り扱う個人情報の漏えい等の事実を把握した場合は、当該個人情報の漏えい等の内容を本人に速やかに通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、直ちに事実関係、発生原因を調査し、対応を遅滞なく公表するものとする。

（監査）

第16条 監査責任者は、個人情報保護の徹底に関して、監査を毎年1回実施する。

（変更）

第17条 本規程は、理事会の決議により変更することができる。

附則

本規程は、令和元年11月5日より施行する。

本規程は、令和6年6月27日に改定し、同日より施行する。

## 個人情報の利用目的について

一般社団法人量子フォーラムが取り扱う個人情報の利用目的は次表のとおりとする。

| 事業分野等           | 個人情報の利用目的   |
|-----------------|---|
| 研修・講習           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申込みの受付</li> <li>2. 受講者の確認、受講者名簿の作成・配布</li> <li>3. 報告書・修了証書等の発行</li> <li>4. 業務遂行上必要な範囲で行う取引先、関係団体への連絡</li> </ol> |
| 当法人の目的達成に必要な事業等 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 業務遂行に必要な範囲で行う関係団体等への連絡</li> <li>2. 郵便物等の発送</li> <li>3. 会員名簿の作成</li> </ol>                                       |
| 出版              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投稿者氏名等の掲載</li> <li>2. 各種研修会・講習会受講者指名等の掲載</li> <li>3. 講演者氏名等の掲載</li> <li>4. その他会員の氏名等の掲載</li> </ol>              |
| ホームページ作成        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 問合せ</li> <li>2. 資料請求サービス等</li> <li>3. 正会員（法人）にあつては法人名、正会員（個人）にあつては氏名及び所属機関名</li> </ol>                          |
| 政府報告            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 報告資料の作成と配布</li> <li>2. 正会員（法人）にあつては法人名、正会員（個人）にあつては氏名及び所属機関名</li> </ol>   |
| 当フォーラムの説明・紹介資料  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 当フォーラムの説明・紹介資料の作成と配布</li> <li>2. 正会員（法人）にあつては法人名、正会員（個人）にあつては氏名及び所属機関名</li> </ol>                               |