

# 個人情報取扱規定

## 1. 取得・利用

当法人は、取得した個人情報を以下の目的に必要な範囲においてのみ利用することができる。ただし、本人の書面又はメール等による同意を得た場合にはこの限りではない。

- 1) 当法人が受任した業務の遂行及びこれに関するご連絡
- 2) 当法人からの発信する情報等のお知らせ（又はセミナー、シンポジウムなど、その機会のご提供）
- 3) お問い合わせへの対応

## 2. 保管

当法人は、取得した個人情報に対する不正アクセスや情報の紛失、破壊、改竄及び漏えい等が起こらないように、次のように管理するものとする。

- 1) UTM（Unified Threat Management）によるセキュリティ管理を行う。
- 2) 個人情報データについてパスワードを設定する。
- 3) 紙面の個人情報は、施錠可能な引出しあるいは金庫で保管する。

## 3. 提供

以下の場合を除き、本人の同意がなければ個人情報を第三者に提供することはできない。

- 1) 法令に基づく場合
- 2) 人の生命、身体又は財産保護のため（かつ本人の同意を得ることが困難）
- 3) 公衆衛生・児童の健全な育成のため（かつ本人の同意を得ることが困難）
- 4) 国や地方公共団体等への協力

## 4. 開示請求等への対応

当法人が保有する開示対象個人情報の取扱いに関する苦情及び開示等（利用目的の通知、開示、訂正・追加又は削除、利用又は第三者への提供の停止・消去の

の申し出があった場合、担当者はすみやかに趙成来（不在のときは森川直紀）に報告するものとする。

報告を受けた趙成来（あるいは森川直紀）は、苦情の内容又は開示等の可否につき調査・検討を行い、10営業日以内に申出人に対して、苦情に対する対応あるいは開示等の可否についての回答を行うものとする。

2017年5月30日