

○ 一般財団法人 下越総合健康開発センターの個人情報保護規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、一般財団法人下越総合健康開発センター（以下、「センター」という。）が事業活動において取り扱う個人情報の適切な利用と、保護のための基本事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 個人情報の処理形態にかかわらず、事業活動において、センターが個人情報を自ら主体となって収集、利用又は提供する個人情報に適用する。

なお、この規程による適用は、以下のとおりとする。

(1) 対象者

この規程は、センターの全役職員に適用する。ここで役職員とは、役員（理事）及び職員、嘱託職員、臨時職員、パートタイマー、代替職員等、雇用形態を問わず当センターに勤務する全ての者を指す。

(2) 対象個人情報

この規程は、センターにおいて事業の用に供している個人情報を適用対象とする。ここで事業の用に供している個人情報とは、健診・検査受診者の個人情報等外部の個人情報に留まらず、役職員に関する個人情報及び職員等採用募集に対する問合せ又は応募した人の連絡先、履歴等の個人情報を含む。

(3) 対象業務

この規程は、センターにおいて事業の用に供している個人情報を取り扱う全ての業務に適用する。

(用語の定義)

第3条 この規程において用いる用語及び定義は次による。

(1) 個人情報

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、その他の記述などによって特定の個人を識別できるもの。（他の情報と容易に照合することができ、それによって特定の個人を識別することが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特定の個人

(3) 事業者

事業を営む法人、その他団体又は個人

(4) 個人情報保護統括責任者

事業者の代表者によってセンターの内部の者から指名された者であつて、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任及び権限をもつ者

(5) 本人の同意

本人が、個人情報の取扱いに関する情報を与えられた上で、自己に関する個人情報の取扱いについて承諾する意思表示。本人が子ども又は事理を弁識する能力を欠く者の場合は、法定代理人等の同意も得なければならない。センターにおいて、法定代理人等の同意を得るべき子どもの年齢は12歳以下とする。

(6) 個人情報保護マネジメントシステム

センターが、自らの事業の用に供する個人情報について、その有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護するための方針、体制、計画、実施、点検及び見直しを含むマネジメントシステムを構築する。

(7) 番号法

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号)をいう。

(8) 個人番号

住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。

(9) 特定個人情報

個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(10) 特定個人情報等

個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。

(11) 特定個人情報ファイル

個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

(12) 番号事務取扱責任者

特定個人情報等の管理に関する責任を担うものをいう。

(13) 番号事務取扱担当者

個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

(14) 個人番号関係事務

個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

(15) 個人番号関係事務実施者

個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

第2章 個人情報保護組織

(役職と責務)

第4条 各役職者の責務は、次に記載のとおり定める。

- (1) 事業者の代表者(センター長)
 - ① 個人情報保護統括責任者の指名及び監査責任者の指名
 - ② 監査計画書の承認と監査報告・改善報告の命令、並びに承認
 - ③ 個人情報保護マネジメントシステムの構築及び見直しの命令並びに承認
- (2) 個人情報保護統括責任者(事務局長)
 - ① 窓口対応責任者、教育責任者及び情報システム責任者の指名
 - ② 法令等の特定、参照、維持に係る管理
 - ③ 個人情報保護マネジメントシステムの構築及び見直しの実施、事業者の代表者への報告、承認
 - ④ 組織全体における個人情報保護対策の周知徹底と指導、併せて個人情報保護に係る諸手続きの承認と実施命令
 - ⑤ その他の個人情報保護に係る管理、個人情報保護と委員会の開催及び運営
- (3) 監査責任者(品質管理室室長)
 - ① 個人情報保護遵守状況に係る監査の計画、実施、報告
- (4) 窓口対応責任者(総務部長)
 - ① 外部及び役職員からの個人情報の開示等、苦情相談等に係る対応、報告
- (5) 教育責任者(総務部長)
 - ① 個人情報保護方針の周知徹底及び個人情報保護に関する一切の教育研修の計画、実施、報告
- (6) 番号事務取扱責任者(総務部長)
 - ① 特定個人情報の保護対策の周知徹底・指導及び特定個人情報保護に係る諸手続きの承認・実施命令
 - ② その他の特定個人情報保護に係る管理
- (7) 情報システム責任者(企画情報管理課長)
 - ① 情報ネットワーク、各種サーバ、パソコン、その他の情報機器、セキュリティ、ソフトウェア等の管理
- (8) 個人情報保護部門責任者・管理者(以下、「個人情報保護管理者」という。)
 - ① 部門内における個人情報保護対策の周知徹底・指導
 - ② 個人情報保護に係る諸手続きの承認・実施命令
 - ③ その他の個人情報保護に係る管理の責務を負う。

(9) 個人情報取扱者

- ① この規程に定められた事項を理解し遵守する。また、個人情報保護管理者の指示に従い個人情報を保護するとともに、個人情報に係る秘密の保持

第3章 個人情報保護の実施及び運用

(取得、利用及び提供に関する原則)

第5条 この規程により、個人情報の適正な取得、利用等に関することについて、以下のとおりとする。

(1) 利用目的の特定

個人情報を取得するに当たっては、その利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な限度において行わなければならない。

(2) 適正な取得

適法、かつ、公正な手段によって個人情報を取得しなければならない。

(3) 特定の機微な個人情報の取得、利用及び提供の制限

① ～ ⑤に示す内容を含む個人情報の取得、利用又は提供は行ってはならない。

- ① 思想、信条又は宗教に関する事項
- ② 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く。）、身体・精神障害犯罪歴その他社会的差別の原因となる事項
- ③ 勤労者の団結権、団体交渉その他団体行動の行為に関する事項
- ④ 集団示威行為への参加、請願権の行使その他の政治的権利の行使に関する事項
- ⑤ 保健医療又は性生活に関する事項

ただし、これらの取得、利用又は提供について、明示的な本人の同意がある場合及び本条(6)①～④のいずれかに該当する場合は、この限りではない。(6)①～④のいずれかに該当する場合は、個人情報取扱の例外事項に係る申請及び報告の手続に従って申請し、承認を得なければならない。

(4) 本人から直接書面等によって取得する場合の措置

本人から、書面等に記載された個人情報を直接に取得する場合には、少なくとも、①～⑦に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、書面等によって本人に明示し、本人の同意を得なければならない。

- ① 事業者の氏名又は名称
- ② 個人情報保護統括責任者（若しくはその代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先
- ③ 利用目的
- ④ 個人情報を第三者に提供することが予定される場合、目的、提供項目、手段、提供先の事項

- ⑤ 個人情報の取扱いの委託を行うことが予定される場合には、その旨の内容
- ⑥ 本規程第7条（4）～（7）に該当する場合には、その求めに応じる旨及び問合せ窓口
- ⑦ 本人が個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に本人に生じる結果

ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合、本条（5）①～④のいずれかに該当する場合及び本条（6）①～④のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

（5）本条の（4）以外の方法によって取得した場合の措置

保健医療福祉分野の個人情報を本条（4）以外の方法によって取得する場合は、本人から明示的な同意を得なければならない。保健医療福祉分野以外の個人情報を本条（4）以外の方法によって取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- ① 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって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 利用目的を本人に通知し、又は公表することによってセンターの権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- ③ 国の機関又は地方公共団体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であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- ④ 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

（6）利用に関する措置

特定した利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を利用しなければならない。また、特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合は、あらかじめ、少なくとも本条（4）①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に通知し、本人の同意を得なければならない、ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、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であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- 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がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ④ 国の機関若しくは地方公共団体又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であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(7) 本人にアクセスする場合の措置

個人情報を利用して本人にアクセスする場合には、本人に対して、本条（４）①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項及び取得方法を通知し、本人の同意を得なければならない。

ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

保健医療福祉分野の個人情報を利用して本人にアクセスする場合で、次に示すいずれかに該当する場合においても、原則、本人に対して、本条（４）①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項及び取得方法を通知し、本人の同意を得なければならない。本人の同意を得られない場合は、個人情報保護統括責任者に相談して対応策を協議し、当該状況に関して記録をとらなければならない。

- ① 本条（４）①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、既に本人の同意を得ているとき
- ② 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託された場合であって、当該個人情報を、その利用目的の達成に必要な範囲内で取り扱うとき
- ③ 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供され、個人情報を提供する事業者が、既に本条（４）①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき
- ④ 個人情報が特定の者との間で共同して利用され、共同利用者が、既に本条（４）①～⑥に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
 - ア) 共同して利用すること
 - イ) 共同して利用される個人情報の項目
 - ウ) 共同して利用する者の範囲
 - エ) 共同して利用する者の利用目的
 - オ) 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名または名称
 - カ) 取得方法
- ⑤ 本条（５）④に該当するため、利用目的などを本人に明示、通知又は公表することなく取得した個人情報を利用して、本人にアクセスするとき
- ⑥ 本条（６）①～④のいずれかに該当する場合

(8) 提供に関する措置

個人情報を第三者に提供する場合には、あらかじめ本人に対して、取得方法及び本（４）①～④の事項又はそれと同等以上の内容の事項を通知し、本人の同意を得なければならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。このただし書き②～⑥により提供する場合は、個人情報の提供において本人の同意を不要とする場合の手續に従う。

- ① 本条（４）又は（７）の規定によって、既に本条（４）①～④の事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に明示又は通知し、本人の同意を得ているとき
- ② 大量の個人情報幅広く一般に提供するため、本人の同意を得ることが困難な場合であつて、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ本人に通知し、又はそれに代わる同等の措置を講じているとき
 - ア) 第三者への提供を利用目的とすること
 - イ) 第三者に提供される個人情報の項目
 - ウ) 第三者への提供の手段又は方法
 - エ) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること
 - オ) 取得方法
- ③ 法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員及び株主に関する情報であつて、かつ、法令に基づき、又は本人若しくは当該法人その他の団体自らによって公開又は公表された情報を提供する場合であつて、本項②で示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
- ④ 特定した利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託するとき
- ⑤ 合併その他の事由による事業の承継に伴つて個人情報を提供する場合であつて、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき
- ⑥ 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であつて、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
 - ア) 共同して利用すること
 - イ) 共同して利用される個人情報の項目
 - ウ) 共同して利用する者の範囲
 - エ) 共同して利用する者の利用目的
 - オ) 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
 - カ) 取得方法
- ⑦ 本条（６）①～④のいずれかに該当する場合

（適正管理）

第 6 条 個人情報の適正な管理を行うため、次のとおり安全管理等の措置を講ずるものとする。

（１）正確性の確保

利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を、正確、かつ、最新の状態で管理しなければならない。

(2) 安全管理措置

取り扱う個人情報のリスクに応じて、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要、かつ、適切な措置を講じなければならない。

(3) 職員の監督

職員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該職員に対し必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。

(4) 委託先の監督

個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たしている者を選定しなければならない。このため、委託を受ける者を選定する基準を確立しなければならない。

また、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、委託する個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。さらに、次に示す事項を契約によって規定し、十分な個人情報の保護水準を担保しなければならない。当該契約書などの書面は、少なくとも個人情報の保有期間にわたって保存しなければならない。

- ① 委託者及び受託者の責任の明確化
- ② 個人情報の安全管理に関する事項
- ③ 再委託に関する事項
- ④ 個人情報の取扱状況に関する委託者への報告の内容及び頻度
- ⑤ 契約内容が遵守されていることを委託者が確認できる事項
- ⑥ 契約内容が遵守されなかった場合の措置
- ⑦ 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項

第4章 個人情報の開示

(個人情報に関する本人の権利)

第7条 個人情報の開示に関し、求めに応じた手続き等を次のとおり定める。

(1) 個人情報に関する権利

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情報の集合物又は一定の規則に従って整理、分類し、目次、索引、符合などを付すことによって特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、センターが本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するもの（以下、本条において「開示対象個人情報」という。）に関して、本人から利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止（以下、「開示等」という。）を求められた場

合は、本条（４）～（７）の規定によって、遅滞なくこれに応じなければならない。

ただし、次のいずれかに該当する場合は、開示対象個人情報ではない。

- ① 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
- ② 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
- ③ 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ、又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの
- ④ 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの

（２）開示等の求めに応じる手続

本人からの開示等の求めに応じる手続を定めるに当たっては、本人に過重な負担を課するものとならないよう配慮しなければならない。また、本条（４）又は（５）によって本人からの求めに応じる場合に、手数料を徴収するときは、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、その額を定めなければならない。開示等の求めに応じる手続として次の事項を定めなければならない。

- ① 開示等の求めの申し出先
- ② 開示等の求めに際して提出すべき書面の様式その他の開示等の求めの方式
- ③ 開示等の求めをする者が、本人又は代理人であることの確認の方法
- ④ 本条（４）又は（５）による場合の手数料（定めた場合に限る。）の徴収方法

（３）開示対象個人情報に関する事項の周知など

取得した個人情報が開示対象個人情報に該当する場合は、当該開示対象個人情報に関し、次の事項を本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。

- ① 事業者の氏名又は名称
- ② 個人情報保護統括責任者（若しくはその代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先
- ③ 全ての開示対象個人情報の利用目的（本規程第５条（５）①～③に該当する場合を除く）
- ④ 開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先
- ⑤ 本条（２）によって定めた手続

（４）開示対象個人情報の利用目的の通知

本人から当該本人が識別される開示対象個人情報について、利用目的の通知を求められた場合には、遅滞なくこれに応じなければならない。ただし、本規程第５条（５）①～③のいずれかに該当する場合、又は本条（３）の③によって当該本人が識別される開示対象個人情報の利用

目的が明らかな場合は利用目的の通知を必要としないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明しなければならない。

(5) 開示対象個人情報の開示

本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の開示（当該本人が識別される開示対象個人情報が存在しないときにその旨を知らせることを含む。）を求められたときは、法令の規定によって特別の手續が定められている場合を除き、本人に対し、遅滞なく、当該開示対象個人情報を書面（開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法）によって開示しなければならない。ただし、開示することによって次の①～③のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示する必要はないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明しなければならない。

- 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 センターの業務の適正な実施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

(6) 開示対象個人情報の訂正、追加又は削除

本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の内容が事実でないという理由によって当該開示対象個人情報の訂正、追加又は削除（以下、この項において「訂正等」という。）を求められた場合は、法令の規定によって特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づいて、当該開示対象個人情報の訂正等を行わなければならない。また、訂正等を行ったときは、その旨及びその内容を、本人に対し、遅滞なく通知し、訂正等を行わない旨の決定をしたときは、その旨及びその理由を、本人に対し、遅滞なく通知しなければならない。

(7) 開示対象個人情報の利用又は提供の拒否権

本人から当該本人が識別される開示対象個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下、この項において「利用停止等」という。）を求められた場合は、これに応じなければならない。また、措置を講じた後は、遅滞なくその旨を本人に通知しなければならない。ただし、本条（5）①～③のいずれかに該当する場合は、利用停止等を行う必要はないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明しなければならない。

また、本人の同意を得られない場合は、個人情報保護統括責任者に相談して対応策を協議し、当該状況に関して記録をとらなければならない。

（ 異常事態発生時の対応 ）

第 8 条 異常事態が発生したときは直ちに経緯及び被害状況を調査し、文書により個人情報保護統括責任者に報告するとともに、復旧などのため必要な措置を講じなければならない。

（ 情報漏えい時の対応 ）

第 9 条 故意又は過失により、当センターが保有する個人情報の漏えい、改ざん、消去、紛失、もしくは窃盗、又は不正利用等の場合には、その事実を把握した者が速やかに個人情報管理

者及び統括責任者に報告する。

- (1) 個人情報管理者は、情報漏えいの程度と重大性に応じて、臨時会議を招集し、センター内体制の整備、確認のため臨時内部監査の実施等の対応を指示する。
- (2) 万一の問題発生時には速やかに是正対策を実施するとともに、重大性に応じて、健診・検査情報については、管轄である保健所に届け出るものとし、その他の情報については、最寄りの警察署に通報するものとする。

(委 任)

第10条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、代表理事が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年1月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

○ 一般財団法人 下越総合健康開発センターの個人情報保護規程 の運用に関する細則

(目 的)

この細則は、一般財団法人 下越総合健康開発センターが取り扱う個人情報の適切な保護について第6条の規程に基づき、規定の運用に関して必要な事項を定めることを目的とする。

- (1) 個人所有の磁気媒体、又はコンピュータをセンター内に持ち込んで서는ならない。
- (2) 個人所有の携帯電話をセンターのコンピュータに接続してはならない。
- (3) 管理者の許可なく個人情報を磁気媒体に書き込んで서는ならない。
- (4) 管理者の許可なく磁気媒体及び紙面で個人情報をセンター外に持ち出してはならない。
- (5) 退勤の場合は各部署のドアに施錠する。
- (6) 管理者の許可なくデータの修正、追加、削除、又は、検索してはならない。
データの修正・追加・削除・検索について各々権限を設定する。
 1. 権限のない処理及び画面は扱えない。
 2. ユーザー毎（課・係・担当者）にパスワードを設定する。
 3. 管理者は、必要に応じてパスワードの使用許可を与えることができる。
 4. 管理者の許可なくパスワードを開示してはならない。
- (7) 部外者を管理者の許可なく入室させてはならない。
入室させた際、個人情報を目視させてはならない。また、個人名が聞こえるような会話をしてはならない。
- (8) 個人情報を表示させたままコンピュータから離れてはならない。
- (9) 個人を認識できる書類は裁断、又は、裁断機（シュレッダー）にかけた上、廃棄する。
- (10) コンピュータを廃棄する場合はデータを完全に消去する。
- (11) 個人を認識できる書類の裏面再利用をしてはならない。
- (12) 預かった書類、又は、磁気媒体等は直接当事者に確実に手渡す。
- (13) 新規（定形外）の統計又は名簿等の出力は利用目的を専用用紙に記入のうえ、管理者（依頼先管理者を含む）の許可を得る。
- (14) 磁気媒体で外部へのデータ提供は情報処理に関する契約を交わした施設とする。
- (15) 磁気媒体での外部提供、又は、授受は送付書、受領書によって確認する。
フィルム・検体等の貸し出しは、貸出記録簿を作成する。
- (16) 本人から個人情報に関する問い合わせや要求があった場合、それに応じなければならないが、本人確認を行わずに対応してはならない。
- (17) 個人情報が紛失したらすぐに管理者に届ける。
- (18) Web等のネットワークで個人情報は送信しない。止むを得ず送信する場合はデータを暗号化する。

(19) 持ち運びが容易なモバイルコンピュータ（ノートパソコン等）は極力導入しない。

附 則

この細則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 18 年 1 月 11 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。