

管 理 区 分
管 理 版

文書番号	PMS-001
制定年月日	2022.03.01
改訂年月日	
改訂番号	1

プライバシーマーク (P マーク) 新審査基準対応版！！
改正個人情報保護法にも対応！！

※購入希望の場合は、<https://www.iso-mi.com/>

ページ最後の購入方法をご確認ください。修正可能なワードファイルで提供しています。

プライバシーマーク (P マーク) 改正対応サンプル文書

個人情報保護マニュアル(抜粋版)

J I S Q 1 5 0 0 1 : 2 0 1 7 適用

承 認	作 成

株式会社 サンプル

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

目 次

1.	適用範囲	P5
2.	引用規格	P6
3.	用語及び定義	P6
4.	組織の状況 (J. 1)	P8
4.1	組織及びその状況の理解 (J. 1. 1)	P8
4.2	利害関係者のニーズ及び期待の理解 (J. 1. 2)	P8
4.3	法令、国が定める指針その他の規範 (J. 1. 3)	P8
4.4	個人情報保護マネジメントシステムの適用範囲の決定 (J. 1. 4)	P8
4.5	個人情報保護マネジメントシステム (J. 1. 5)	P8
5.	リーダーシップ (J. 2)	P10
5.1	リーダーシップ及びコミットメント (J. 2. 1)	P10
5.2	個人情報保護方針 (J. 2. 2)	P10
5.3	組織の役割、責任及び権限 (表題) (J. 2. 3)	P13
5.3.1	組織の役割、責任及び権限 (J. 2. 3. 1)	P13
5.3.2	個人情報保護管理者と個人情報保護監査責任者 (J. 2. 3. 2)	P13
5.4	管理目的及び管理策 (一般) (J. 2. 4)	P13
6.	計画 (J. 3)	P14
6.1	計画 (表題) (J. 3. 1)	P14
6.1.1	個人情報の特定 (J. 3. 1. 1)	P14
6.1.2	リスク及び機会に対処する活動 (J. 3. 1. 2)	P14
6.1.3	個人情報保護リスクアセスメント (J. 3. 1. 3)	P15
6.1.4	個人情報保護リスク対応 (J. 3. 1. 4)	P19
6.2	個人情報保護目的及びそれを達成するための計画策定 (J. 3. 2)	P19
6.3	計画策定 (J. 3. 3)	P19
7.	支援 (J. 4)	P20
7.1	資源 (J. 4. 1)	P20
7.2	力量 (教育訓練) (J. 4. 2)	P20
7.3	認識 (J. 4. 3)	P20
7.4	コミュニケーション (J. 4. 4. 1)	P20
7.5	緊急事態への準備 (J. 4. 4. 2)	P22
7.5	文書化した情報 (表題) (J. 4. 5)	P22
7.5.1	文書化した情報の管理 (一般) (J. 4. 5. 1)	P22

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022.03.01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

7.5.2	文書化した情報の管理 (J.4.5.2)	P22
7.5.3	文書化した情報(記録を除く)の管理 (J.4.5.3)	P22
7.5.4	内部規程 (J.4.5.4)	P24
7.5.5	文書化した情報のうち、記録の管理 (J.4.5.5)	P25
8.	運用 (J.5)	P25
8.1	運用 (J.5.1)	P25
9.	パフォーマンス評価 (J.6)	P26
9.1	監視、測定、分析及び評価 (J.6.1)	P26
9.2	内部監査 (J.6.2)	P26
9.3	マネジメントレビュー (J.6.3)	P27
10.	改善 (J.7)	P28
10.1	不適合及び是正処置 (J.7.1)	P28
10.2	継続的改善 (J.7.2)	P28
11.	取得、利用及び提供に関する原則 (J.8)	P29
11.1	利用目的の特定 (J.8.1)	P29
11.2	適正な取得 (J.8.2)	P29
11.3	要配慮個人情報 (J.8.3)	P29
11.4	個人情報を取得した場合の措置 (J.8.4)	P30
11.5	J.8.4のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置 (J.8.5)	P31
11.6	利用に関する措置 (J.8.6)	P31
11.7	本人に連絡又は接触する場合の措置 (J.8.7)	P32
11.8	個人データの提供に関する措置 (J.8.8)	P32
11.8.1	外国にある第三者への提供の制限 (J.8.8.1)	P33
11.8.2	第三者提供に係る記録の作成など (J.8.8.2)	P33
11.8.3	第三者提供を受ける際の確認など (J.8.8.3)	P34
11.8.4	個人関連情報の第三者提供の制限など (J.8.8.4)	P35
11.9	匿名加工情報 (J.8.9)	P35
11.10	仮名加工情報 (J.8.10)	P35
12.	適正管理 (J.9)	P36
12.1	正確性の確保 (J.9.1)	P36
12.2	安全管理措置 (J.9.2)	P36
12.3	従業者の監督 (J.9.3)	P36

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

12.4	委託先の監督 (J. 9. 4)	·····	P36
13.	個人情報に関する本人の権利 (J. 10)	·····	P37
13.1	個人情報に関する権利 (J. 10. 1)	·····	P37
13.2	開示等の請求等に応じる手続 (J. 10. 2)	·····	P37
13.3	保有個人データ又は第三者提供記録に関する事項の周知など (J. 10. 3)	··	P38
13.4	保有個人データの利用目的の通知 (J. 10. 4)	·····	P38
13.5	保有個人データ又は第三者提供記録の開示 (J. 10. 5)	·····	P38
13.6	保有個人データの訂正、追加又は削除 (J. 10. 6)	·····	P38
13.7	保有個人データの利用又は提供の拒否 (J. 10. 7)	·····	P39
14.	苦情及び相談への対応 (J. 11)	·····	P39
14.1	苦情及び相談への対応 (J. 11. 1)	·····	P39

改訂歴表

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022.03.01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

1 適用範囲

当社は、「個人情報保護マネジメントシステム-要求事項」（以下 JISQ15001）に準拠した個人情報保護を構築する。

本マニュアルは、当社の個人情報保護マネジメントシステムの確立、導入、運用、監視、見直し、維持及び改善の枠組みを規定する。

(1) 適用事業

- ・オンラインメディア企画制作業務
- ・発送代行業務・事務局代行業務
- ・広告代理業務
- ・ECメディア業務

(2) 適用組織

「安全管理規定」の組織図で示す組織

(3) 適用事業所

【事業所名】 本社

【事業所住所】 ○○

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

2 引用規格

引用規格は用いない。

3 用語及び定義

用語の定義は、JIS Q 15001:2017 に従うが、定義が必要な用語については、以下に定義を行う。

(1) 当社

株式会社 サンプル

(2) 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、又は個人別に付された番号、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（当該情報だけでは識別できないが、他の情報と組み合わせることによって当該個人を識別できるものを含む。）但し、法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。

(3) 個人情報保護管理者

社長によって、内部から任命された者であって、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と権限を持つ者をいう。当社では、個人情報管理責任者という。

(4) 個人情報保護監査責任者

社長によって、他の責任に関わりなく責任と権限を与えられ、内部から任命された者であって、個人情報保護マネジメントシステムの監査に関する責任と権限を持つ者をいう。当社では、監査リーダーという。

(5) 内部監査員

社長から任命された者であって、個人情報監査責任者の指示に基づき、内部監査の実施及び報告を行うものを指す。

(6) 個人情報管理者（Pマーク推進委員）

個人保護に関し、その中核として個人情報保護マネジメントシステムを推進する者を指す。

(7) 社員

当社の個人情報保護マネジメントシステム運用における社員とは、当社の社員、嘱託、パート、派遣社員、アルバイトを含めた全従業員を指す。

(8) 利用

当社が、業務において個人情報を処理すること。

(9) 提供

当社が、当社外のものに自ら保有する個人情報を利用可能にすること。

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

4 組織の状況 (J. 1)

4.1 組織及びその状況の理解 (J. 1. 1)

当社は、Pマーク推進委員会において、個人情報を取り扱う事業に関して、個人情報保護マネジメントシステムに影響を与えるような法令や必要な資源、セキュリティ対策等の観点から、外部及び内部の課題を特定し、それらを「課題対応計画書」に示す。

4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解 (J. 1. 2)

当社は、以下の事項を特定して、以下の表に示す。

- (1) 個人情報保護マネジメントシステムに関連する利害関係者
- (2) その利害関係者の個人情報保護に関連する要求事項

利害関係者	個人情報保護に関連する要求事項
顧客	契約上の義務（契約書） 個人情報の機密性・完全性・可用性の確保
従業員	個人情報の機密性・完全性・可用性の確保 個人情報の保護
委託先	個人情報の機密性・完全性・可用性の確保における適切な 情報提供
政府・行政	個人情報保護に関する法令（法的要求事項登録簿）

4.3 法令、国が定める指針その他の規範 (J. 1. 3)

当社は、個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を特定し、参照できる手順を確立し、かつ維持する。

- (1) 法令及び国が定める指針その他の規範情報の特定

法令及び国が定める指針その他の規範情報は、管理担当者がそれぞれ行政、関連機関等より入手する。

- (2) 法令及び国が定める指針その他の規範の調査

管理担当者は、個人情報に関する法令及び国が定める指針その他の規範の具体的な適用内容の調査を行い、必要に応じて、関係者へのヒアリングを行う。

- (3) 法令及び国が定める指針その他の規範の登録

管理担当者は、個人情報管理責任者の承認を得て、当社が順守すべき法令及び国が定める指針その他の規範は、「法規制登録台帳」にて登録を行う。

- (4) 登録内容の周知

管理担当者は、登録された法令及び国が定める指針その他の規範の内容について、社員全員に周知徹底を行う。

- (5) 情報の見直し

管理担当者は、法令及びその他の規範の情報を最新のものとするために、以下の項目に留意して見直しを行い、個人情報管理責任者の承認を得る。

- ① 1回/年の定期（3月）及びインターネットの法令サイトの巡回による都度の見直し

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

- ② 事業活動、又はサービスの新規及び変更があったとき
- ③ その他法規制の制定・改正、利害関係者の要求等による個人情報保護マネジメントシステムに影響を与える事態が発生したとき

4.4 個人情報保護マネジメントシステムの適用範囲の決定 (J. 1. 4)

当社は、自ら事業の用に供している全ての個人情報の取扱いを個人情報保護マネジメントシステムの適用範囲として定め、本「個人情報保護マニュアル」に記載する。

4.5 個人情報保護マネジメントシステム (J. 1. 5)

当社は、JISQ15001:2017 の要求事項に従って、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ継続的に改善を行う。詳細については、以下の章に基づき規定する。

5 リーダーシップ (J. 2)

5.1 リーダーシップ及びコミットメント (J. 2. 1)

社長は、次に示す事項について統率し、その結果について責任を持つ。

- (1) 組織の戦略的な方向性と両立した個人情報保護方針及び個人情報保護目的（セキュリティ目標）を確立する。
- (2) 個人情報保護マネジメントシステムの要求事項を組織の業務手順に適切に組み入れる。
- (3) 個人情報保護マネジメントシステムに必要な経営資源を確保する。
- (4) 有効な個人情報保護マネジメント及び個人情報保護マネジメントシステム要求事項への適合の重要性を利害関係者に伝達する。
- (5) 個人情報保護マネジメントシステムを適切に運用できるようにする。
- (6) 個人情報保護マネジメントシステムが計画通りに実施できるように、従業員を指揮・支援する。
- (7) 継続的改善を促進する。
- (8) その他の関連する管理者がその職務領域において統率力を発揮できるよう、その管理者に割り当てられた役割をサポートする。

5.2 個人情報保護方針 (J. 2. 2)

- (1) 個人情報保護方針の策定（一般）

社長は、次の事項を満たす「個人情報保護方針」を制定し、文書化して利用可能とし、組織内に伝達する。また、利害関係者が入手できるように、自社 WEB に掲載する。

- ① 事業の目的に対して適切であること。
- ② J. 3. 2 で定めた個人情報保護目的を含むか、又は個人情報保護目的の設定のための枠組みを示すこと。
- ③ 個人情報保護に関連して適用される要求事項を満たすことを実施すること。

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

④ 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善を実施すること。

(2) 個人情報保護方針の具体的な記載事項

社長は、次の事項を満たす「個人情報保護方針」を制定する。

- ① 当社の事業内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供に関すること（目的外利用を行わないこと及びそのための措置を講じることも含む）
- ② 個人情報に取扱いに関する法規制、国が定める指針及び当社が同意するその他の規範（要求事項）を遵守する約束を含むこと
- ③ 個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正に関すること
- ④ 苦情及び相談への対応に関すること
- ⑤ 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善に関すること
- ⑥ 社長の氏名
- ⑦ 制定年月日及び最終改正年月日
- ⑧ 個人情報保護方針の内容についての問い合わせ先

(3) 個人情報保護方針の見直し

社長は、毎年3月に、Pマーク推進委員会において、審議し、見直しを行う。

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

9 パフォーマンス評価 (J. 6)

9.1 監視、測定、分析及び評価 (J. 6.1)

当社は、各部門及び階層の管理者が定期的に、及び適宜に個人情報保護マネジメントシステムが適切に運用されていることを確認する手順を次に定める。不適合が確認された場合は、該当部門はその是正処置を行い、個人情報管理責任者に報告を行う。また、これらの監視及び測定の結果の証拠は、文書化した情報として保持し、個人情報管理責任者は、定期的に（マネジメントレビュー時）、及び適宜に、運用の報告を社長に行う。

- (1) 対象とする個人情報保護マネジメントシステムの運用状況（下記の表で示す）
- (2) (1)で対象とした運用状況の監視、測定、分析及び評価の方法
- (3) (1)で対象とした運用状況の監視及び測定の実施時期
- (4) (1)で対象とした運用状況の監視及び測定の実施者
- (5) (1)で対象とした運用状況の分析及び評価の時期
- (6) (1)で対象とした運用状況の分析及び評価の実施者

監視・測定対象	分析・評価方法	監視及び測定の実施時期	監視及び測定の実施者 (該当部門)	分析及び評価の時期 (実施者)
個人データ等へのアクセス	セキュリティログ（アクセスログ）の傾向分析	都度	システム管理者	毎月 (システム管理者)
個人情報保護目標達成のための活動	設定したセキュリティ目標の達成状況をPマーク推進委員会にて評価	毎月	各部門	毎年2月 (P マーク推進室)
安全管理策の運用	日常点検チェックリストの実施率及び内容の定性評価	毎月	P マーク推進室	毎年2月 (P マーク推進室)

9.2 内部監査 (J. 6.2)

当社は、個人情報保護マネジメントシステムの JISQ15001:2017 の要求事項への適合状況及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況の監査を年1回行う。具体的な手順については、「内部監査規定」に定める。

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

9.3 マネジメントレビュー (J. 6. 3)

9.3.1 マネジメントレビュー (一般)

当社は、マネジメントレビューを実施する手順を以下に定める。

- (1) 社長は、当社の個人情報保護マネジメントシステムが、引き続き、適切、妥当かつ有効であることを確実にするために、その評価と見直しを行う。
- (2) 社長は、毎年 3 月にマネジメントレビューを実施する。また社長が開催の必要性を判断した場合は臨時に開催する。
- (3) 個人情報管理責任者は、効果的なマネジメントレビューとするためにインプット情報として、9.3.2 に該当するものを準備する。

9.3.2 マネジメントレビューのインプット

個人情報管理責任者は、下記の事項をインプット情報として、社長に報告を行う。

No	インプット項目	参照記録
1	前回までのマネジメントレビューの結果とった見直しの状況	前回のマネジメントレビュー議事録
2	個人情報保護マネジメントシステムに関連する外部及び内部の問題点 (課題) の変化	課題対応計画書
3	以下の状況を踏まえた、現在の個人情報保護マネジメントシステムの運用状況の評価	
3-1	不適合及び是正処置	是正処置に関する報告書
3-2	確認及び測定の結果	P マーク推進委員会議事録
3-3	監査結果	内部監査報告書、外部監査報告書 是正処置に関する報告書
3-4	個人情報保護目的の達成	情報セキュリティ目標管理表
3-5	利害関係者 (顧客等) からのフィードバック	顧客等からの通達
3-6	リスクアセスメントの結果及びリスク対応計画の状況	課題対応計画書 リスクアセスメント結果表 リスク対応計画書
3-7	継続的改善の機会	P マーク推進委員会議事録 是正処置に関する報告書

9.3.3 マネジメントレビューのアウトプット

社長は、個人情報管理責任者からのマネジメントレビューのためのインプット情報を根拠に、マネジメントレビューとして以下の指示を行う。

- (1) 継続的改善の機会
- (2) 個人情報保護マネジメントシステムのあらゆる変更の必要性に関する決定

9.3.4 マネジメントレビューの記録

個人情報管理責任者は、マネジメントレビューの結果は記録に残し、具体的な対応は、P マーク推進委員会において検討を行う。

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

10 改善 (J. 7)

10.1 不適合及び是正処置 (J. 7. 1)

当社は、不適合に対する是正処置を実施するための手順を次に定める。各該当部門の該当者は、不適合が発生した場合、以下の事項を実施し、「**是正処置に関する報告書**」に、その結果を記録し、社長の承認を得て、保持する。

- (1) その不適合を特定し、該当する場合には、必ず次の事項を実施する。
 - 1) その不適合を管理し、修正するための処置をとる
 - 2) その不適合によって起こった結果に対処する
- (2) 次の事項によって、その不適合の原因を除去するための処置を検討する。
 - 1) その不適合を調査及び分析する
 - 2) その不適合の原因を特定する
 - 3) 類似の不適合の有無、又はそれが発生する可能性を検討する
- (3) 是正処置を計画し、計画された処置を実施する。
- (4) 実施された全ての是正処置の有効性を調査、分析及び評価する。
- (5) 必要な場合には、個人情報保護マネジメントシステムの改善を行う。

10.2 継続的改善 (J. 7. 2)

当社は、個人情報保護マネジメントシステムの適切性、妥当性及び有効性を継続的に改善するために、以下の活動を行う。

- (1) 個人情報保護マネジメントシステムの実施状況の監視、見直し結果（外部／内部監査結果、日常点検、顧客要求など）に基づく是正処置の実施
- (2) 当社個人情報保護マネジメントシステムの枠組みについての見直しによる改善（マネジメントレビュー、文書の見直し）
- (3) セキュリティ目標の達成と、さらなるセキュリティレベルの向上を目指した目標の設定
- (4) 外部及び内部の課題の変化に即応したリスク対応（リスクアセスメント、リスク対応計画の見直しなど）

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

1 1 取得、利用及び提供に関する原則 (J. 8)

11.1 利用目的の特定 (J. 8. 1)

各担当者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、以下の事項に留意して利用目的の特定を行う。なお、詳細については、「**個人情報取扱い規定**」に定める。

- (1) 使用する目的をできる限り明確に定め、個人情報管理責任者の承認を得る。
- (2) 利用目的の特定に当たっては、取得した情報の利用及び提供によって本人の受ける影響を予測できるように、利用及び提供の範囲を可能な限り具体的に明らかにする。
- (3) 利用目的の通知は、書面もしくはこれに代わる方法によって本人に通知し、同意を得る。

11.2 適正な取得 (J. 8. 2)

個人情報の取得は、適法且つ公正な手段によって行い、本人以外から個人情報を取得する場合（受託における取得も含む）においては、提供元又は委託元が個人情報を適正に取り扱っていることを確認する。その検証は、P マーク推進委員会にて行い、詳細については、「**個人情報取扱い規定**」に定める。

11.3 要配慮個人情報 (J. 8. 3)

当社は、新たに要配慮個人情報を取得する場合、あらかじめ書面による本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得、利用又はしない。但し、以下のいずれかに該当する場合は、書面による本人の同意を得ることを要しない。詳細については、「**個人情報取扱い規定**」に定める。

- (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
- (5) 当該要配慮個人情報が、法令等により個人情報取扱事業者の義務などの適用除外とされている者及び個人情報保護委員会規則で定めた者によって公開された要配慮個人情報であるとき
- (6) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外見上明らかな要配慮個人情報を取得又は利用する場合
- (7) 個人情報保護法二十七条第五項各号に掲げる場合において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき
- (8) 個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該要配慮個人情報を学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該要配慮個人情報を取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く）

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

- (9) 学術研究機関等から当該要配慮個人情報を取得し、利用する場合であって、当該要配慮個人情報を取得する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く)。なお、当該個人情報取扱事業者と当該学術研究機関等が共同して学術研究を行う場合に限る。

当社は、要配慮個人情報の提供についても、あらかじめ書面による本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を提供しない。但し、J. 8. 3 の(1)～(4)に示す事項又は以下のいずれかに該当する場合は、書面による本人の同意を得ることを要しない。

- (10) 個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く）
- (11) 個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき（個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く）なお、個人情報取扱事業者と第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。
- (12) 第三者が学術研究機関等である場合であって、第三者が個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く）

11.4 個人情報を取得した場合の措置（J. 8. 4）

本人から個人情報を取得した場合には、本人に対して、前もって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。なお、詳細については「**個人情報取扱い規定**」に定める。

- (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当社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社の事務遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- (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

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

11.5 J. 8. 4のうち本人から直接書面によって取得する場合の措置 (J. 8. 5)

本人から、書面に記載された個人情報を直接取得する場合には、少なくとも、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ書面によって本人に明示し、書面によって本人の同意を得る。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、J. 8. 4の(1)～(4)のいずれかに該当する場合、本人に明示し、本人の同意を得ることを要しない。

- (1) 当社の名称
- (2) 個人情報管理責任者の氏名又は職名、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想される場合の事項
 - ① 第三者に提供する目的
 - ② 提供する個人情報の項目
 - ③ 提供の手段又は方法
 - ④ 当該情報の提供を受ける組織の種類（業種）及び属性（当社との関係）
 - ⑤ 個人情報の取り扱いに関する契約の有無
- (5) 個人情報の取り扱いの委託を行うことが予想される場合には、その旨
- (6) J. 10. 4～J. 10. 7に該当する場合は、その請求等に応じる旨及び問い合わせ窓口
- (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
- (8) 本人が容易に認識できない方法によって個人情報を取得する場合には、その旨

1 3 個人情報に関する本人の権利 (J. 10)

13.1 個人情報に関する権利 (J. 10. 1)

当社は、保有個人データに関して、本人から開示等の請求等を受け付けた場合は、J. 10. 4～J. 10. 7の規定によって、遅滞なく応じる。また、J. 8. 8. 2及びJ. 8. 8. 3で作成した第三者提供記録に関しても、本人からの開示等の請求を受けた場合、J. 10. 5の規定によって、同様に遅滞なく応じる。但し、以下にいずれかに該当する場合は、保有個人データ又は第三者提供記録に当たらない。

- (1) 当該個人データ又は当該**第三者提供記録**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) 当該個人データ又は当該**第三者提供記録**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する、又は誘発するおそれのあるもの
- (3) 当該個人データ又は当該**第三者提供記録**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) 当該個人データ又は当該**第三者提供記録**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の安全及び秩序維持に支障が及ぶ国の安全が害されるおそれのあるもの

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

なお、当社は、保有個人データに該当しないが、本人から求められる利用目的の通知、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請求などの全てに応じることができる権限を有する個人情報についても、保有個人データと同様に取り扱う。

13.2 開示等の請求等に応じる手続 (J. 10. 2)

当社は、保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の請求等に応じる手続として以下の事項を定める。具体的な手順については、「個人情報取扱い規定」に定める。

- (1) 開示等の請求等の申出先
- (2) 開示等の請求等に際して提出すべき書面の様式その他の開示等の請求等の方式
- (3) 開示等の請求等をする者が、本人又は代理人であることの確認の方法
- (4) J. 10. 4 又は J. 10. 5 による場合の手数料（定めた場合）の徴収方法

なお、保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の請求等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する。また、本人からの請求などに応じる場合に、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、その額を定める。

13.3 保有個人データ又は第三者提供記録に関する事項の周知など (J. 10. 3)

当社は、保有個人データ又は第三者提供記録に関し、以下の事項を本人の知り得る状態に置く。具体的な手順については、「個人情報取扱い規定」に定める。

- (1) 当社の名称及び住所並びにその代表者の氏名
- (2) 個人情報管理責任者の氏名又は職名、所属及び連絡先
- (3) 全ての保有個人データの利用目的 (J. 8. 4 の(1)～(3)まで該当する場合は除く)
- (4) 保有個人データの取り扱いに関する苦情の申し出先
- (5) 当社が「認定個人情報保護団体」(主務大臣から認定を受けた苦情等を受け付ける団体) の対象事業者である場合、当該認定個人情報保護団体の名称及び苦情解決の申し出先
- (6) J. 10. 2 によって定めた手続き
- (7) 保有個人データの安全管理のために講じた措置 (本人の知り得る状態に置くことにより当該保有個人データの安全管理に支障を及ぼすおそれがあるものを除く)

13.4 保有個人データの利用目的の通知 (J. 10. 4)

当社は、本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、利用目的の通知を求められた場合には、個人情報管理責任者の承認を得て、迅速に応じる。但し、J. 8. 4 の(1)～(3)のいずれか該当する場合、又は J. 10. 3 (3) によって当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかにされている場合は、利用目的の通知は必要とせず、この旨は、本人に遅滞なく通知し、その理由は説明を行う。具体的な手順については、「個人情報取扱い規定」に定める。

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

13.5 保有個人データ又は第三者提供記録の開示 (J. 10. 5)

当社は、本人から、当該本人が識別される保有個人データ又は第三者提供記録の開示の請求を受けた場合、法令の規定によって特別の手続が定められている場合を除き、本人に対し、遅滞なく、電磁的記録の提供も含めて当該本人が指定した方法によって開示する。但し、開示することによって、以下の(1)～(2)のいずれか該当する場合、その全部又は一部を開示する必要はないが、この旨は通知しその理由は説明を行う。具体的な手順については、「個人情報取扱い規定」に定める。

- (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) 当社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) 法令に違反する場合

13.6 保有個人データの訂正、追加又は削除 (J. 10. 6)

当社は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由等によって、当該保有個人データの訂正、追加又は削除の請求を受けた場合、法令の規定によって特別の手続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、当該保有個人データの訂正等を行う。訂正等を行った場合、その旨及び内容を、本人に対し、遅滞なく通知する。訂正等を行わなかった場合も、同様に、その旨及び内容を遅滞なく本人に通知する。具体的な手順については、「個人情報取扱い規定」に定める。

13.7 保有個人データの利用又は提供の拒否権 (J. 10. 7)

当社は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用の停止、消去又は第三者への提供の停止の請求を受けた場合、これに応じる。また、請求に応じた場合、遅滞なくその旨を本人に通知する。但し、J. 10. 5 の但し書き(1)～(3)のいずれか該当する場合、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、理由を説明する。具体的な手順については、「個人情報取扱い規定」に定める。

14 苦情及び相談への対応 (J. 11)

14.1 苦情及び相談への対応 (J. 11. 1)

当社は、個人情報の取扱い及び個人情報保護マネジメントシステムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付ける。なお、詳細については、「個人情報取扱い規定」に定める。

個人情報保護マニュアル	制定年月日 2022. 03. 01	文書番号 PMS-001
	改訂年月日	改訂番号 1

個人情報保護マニュアルサンプルを有料にて、ワードファイルで提供中です。

有料版には、目次のすべてが含まれています。

提供価格：27,500円（税込）

購入方法：

1. 下記のホームページのお問い合わせにて、Eメールで購入のご連絡をお願い致します。
→ <https://www.iso-mi.com/>
ご要望欄に、「個人情報保護マニュアルサンプル購入希望」ご記入ください。
2. 当事務所にメールが届き、確認次第、請求書と共に入金口座をお知らせ致します。なお、振り込み手数料については、ご負担頂けますようお願い致します。
3. ご入金を確認でき次第、Eメールにて納品致します。領収書が必要な場合は、お申し出ください。※また、納品したファイルが開けない、破損している場合は、その旨をご連絡下さい。交換致します。その他ご質問等は下記のメールアドレスにてお願い致します。

注意事項：

1. 本商品（個人情報保護マニュアルサンプル）を転売する等の商用利用※を禁止致します。
※商用利用とは、顧客等へのコンサルツールの利用も含まれます。
2. 本商品（個人情報保護マニュアルサンプル）にあるサンプル文例は、あくまでもサンプルですので、実際の文面は、必ず自社にあったものをお書きください。
3. 個人（顧問を含む）やコンサルタント事業者様、土業様には、ご購入は、ご遠慮頂いております。