



一般社団法人セーブ・ザ・リーフ

一般会員入会申込書

一般社団法人セーブ・ザ・リーフ

代表理事 麦野 路易 殿

一般社団法人セーブ・ザ・リーフの活動趣旨に賛同し、次の通り入会を申し込みます。

フリガナ				
氏名*	印	男女*	生年 月日*	年 月 日
自宅住所*	〒			
	TEL. - -			
E-mail*	@			
会員種別*				
ご紹介者				

*は必須項目ですので、漏れのないようにご記入ください。

>>以下のアンケートにご協力をお願いいたします。

1. ご入会の動機

2. 期待すること、ご意見など ご自由にご記入ください



一般社団法人セーブ・ザ・リーフ 個人情報保護の規定について

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人セーブ・ザ・リーフ（以下「協会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定め、個人情報を適切に管理、保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報：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（他の情報と照合することにより、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。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。ただし、次に掲げる情報を除く。

1. 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関して記録された情報に含まれる当該法人等の役員に関する情報

2. 事業を営む個人に関する情報で明らかに当該事業に専属すると認められるもの

(2) 個人情報の収集等 個人情報の収集、保管及び利用をいう。

(3) 協会：協会本部及び支部・事務所をいう。

(4) 会員：協会の評議員、法人会員及び一般会員をいう。

(5) 文書等：協会の役員又は職員（以下「職員等」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては識別することができない方式で作られた記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）であつて、職員等が組織的に用いるものとして、協会が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

1. 新聞、雑誌、書籍その他の不特定多数のものに販売することを目的として発行されるもの

2. 協会が一般の利用に供することを目的として保有しているもの

(協会の体制および責務)

第3条 協会は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、個人情報の取扱いに伴う個人の権利・利益の侵害の防止に関し、必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(1) 協会の理事長は、個人情報保護監査役を指名し、本規定および関係法令等の趣旨に則って、個人情報の適正な取り扱いを確保するための必要な体制を総合的に策定し、その実施、保有個人情報の管理について統括する。

(2) 協会本部事務局長は、理事長を補佐し、個人情報の適正な取り扱いを確保するための必要な措置を講じ、個人情報の保護に関連する問題に、適切かつ迅速に対応しなければならない。

また、事務局長は、個人情報に関して法令、本規程に基づく運用の全体像を把握し、基本方針を定

め、問題発生への防御、問題発生時の対応を迅速に行い、個人情報保護の実施状況を理事長に報告する。

(3) 支部は、本規定の目的を達成するために、個人情報保護管理責任者を配置し、個人情報の保護に必要な措置を講じなければならない。

職員等の責任

(1) 個人情報を取り扱う職員等は、法令および本規定、ならびに各支部が定める規定を遵守し、個人情報を適切に取り扱い、保有個人情報の正確性を維持し、常に安全性の確保に努めなければならない。

(2) 個人情報を取り扱う職員等は、業務に関連して開示を受け、または知り得た個人情報の内容を他に示し、漏洩し、または業務以外の目的に利用してはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(3) 個人情報を取り扱う職員等は、業務上必要と認められる場合を除き、個人情報を閲覧またはコピーしてはならない。

(4) 個人情報を取り扱う職員等は、あらかじめ管理責任者の許可を得た場合を除き、個人情報を協会外に持ち出してはならない。

(5) 個人情報を取り扱う職員等は、事故および法令、本規程、各支部が定め職員就業規則その他支部が定める規程違反を見つけた場合には、速やかに個人情報保護管理責任者へ報告しなければならない。

個人情報保護管理責任者

(1) 個人情報保護管理責任者には、各支部の長を充てる。

(2) 個人情報保護管理責任者は各支部の個人情報に関する適正収集、管理等の適正な取り扱いのための措置を講じ、所属の職員等に対する教育啓発を実施しなければならない。

(3) 個人情報保護管理責任者は、各支部において収集した個人情報を体系的に整理し、職員が適正に管理できるようにしなければならない。

(4) 個人情報保護管理責任者は、常に各支部の個人情報の収集、管理、保護等の状況を点検し、理事長および事務局長の求めがあるときは、速やかに報告しなければならない。

(5) 個人情報保護管理責任者は、各支部における事故発生時の対応手順を定めなければならない。

(個人情報の収集の制限)

第4条 協会は、個人情報を収集するときは、収集の目的を明らかにして、本人から直接収集しなければならない。

(1) 協会は、個人情報の収集等をするときには、その所掌する事務又は事業の目的達成に必要なかつ最小限の範囲内で行わなければならない。

(2) 協会は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、個人情報を本人以外のものから収集することができる。

1. 本人の同意があるとき。

2. 法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。

3. 個人情報が出版、報道等により公にされているとき。

(3) 協会は、次の各号に係る個人情報の収集等をしてはならない。ただし、法令等に定めがあるとき、又は事務若しくは事業の目的を達成するために当該個人情報を欠くことができないときは、この限りで

ない。

1. 思想、信条及び宗教に関する事項
2. 社会的差別の原因となる事実に関する事項

(利用又は提供の制限)

第5条 協会は、第4条に規定する収集の目的の範囲を超えて個人情報を利用し、又は協会以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(適正管理)

第6条 協会は、個人情報の収集等を行うときは、次の各号について必要な措置を講じ、適正な維持管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報は、正確かつ最新のものとする。
- (2) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止すること。
- (3) 協会は、不必要となった個人情報については、廃棄し、又は消去しなければならない。

(業務の委託)

第7条 協会は、個人情報の処理に係る業務を外部に委託するときは、当該業務の委託を受けた者に対し、個人情報の保護を図るため、個人情報の適正な管理について必要な措置を講じさせなければならない。

(開示の申出)

第8条 会員、職員等その他協会に個人情報の収集等をされている者（以下「会員等」という。）は、協会に対し、文書等に記録されている自己に関する個人情報（以下「自己情報」という。）の開示の申出（以下「開示申出」という。）をすることができる。

(自己情報の開示)

第9条 協会は、開示申出があったときは、開示申出に係る自己情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示申出をした者（以下「開示申出者」という。）に対し、当該自己情報を開示するものとする。

(1) 開示申出者以外の者の個人情報であって、開示することにより、当該開示申出者以外の正当な権利利益を害すると認められるもの。ただし、個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

(2) 法人等に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を明らかに害するもの。ただし、個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

(3) 個人の評価、診断、判定、相談、選考等に関する情報であって、本人に開示することにより、当該評価、診断、判定、相談、選考等に著しい支障が生じるおそれのあるもの

(4) 調査、交渉、争訟等に関する情報であって、本人に開示することにより、協会の公正かつ適正な事務又は事業の執行に著しい支障が生じるおそれのあるもの

(5) 開示することにより、個人の生命、身体又は財産の安全その他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの

(6) 法令等の規定により開示することができないとされているもの

(訂正の申出)

第 10 条 会員等は、自己情報について事実の記載に誤りがあると認めるときは、協会に対し、当該記載の訂正の申出をすることができる。

(開示又は訂正の申出の手続き)

第 11 条 自己情報の開示又は訂正（以下「開示等」という。）の申出をしようとする者は、協会に対し、申出をする者が「個人登録情報開示・訂正等請求書（様式 1）」を作成し請求しなければならない。

(1) 開示等の申出をしようとする者は、当該自己情報に係る本人又はその代理人でなければならない。

(2) 協会は、第 1 項の個人登録情報開示・訂正等請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示等の申出をした者（以下「開示等申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、協会は、開示等申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(開示等の実施)

第 12 条 自己情報の開示は、文書又は図画については当該文書の閲覧又は写しの交付をもって行う。ただし、閲覧の方法による自己情報の開示にあつては、協会は、当該自己情報の保存に支障を生じるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

(1) 協会は、第 11 条により開示等を決定したときは、速やかに開示等をするものとする。

(不服の申出)

第 13 条 開示等申出者は、開示等について不服があるときは、協会に対して書面により不服の申し出をすることができる。

(1) 前項の申出は、開示等の事項を知った日の翌日から起算して 60 日以内にしなければならない。

(2) 協会は、第 1 項の申出があつたときは、迅速かつ適切な処理に努め、当該申出について再度の検討を行った上で、当該申出に対する回答を書面により行うものとする。

(委任)

第 14 条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関して必要な事項は、協会の長が定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。