

個人情報保護規程運用細則

制定 2005年6月25日

1. 個人データの管理について

- (1) 総務、競技、教育各本部で取得した個人データは、各本部においてそれぞれ指定された保管庫に収納する。
- (2) 事業目的等をやむを得ず外部に持ち出しが必要な場合は、所定の申請書を各本部の個人情報保護管理者に事前に提出し、承認を得る。
- (3) 持ち出したデータは、リスト等の作業完了後、個人情報保護管理者が削除または返却の確認を行う。

2. 個人情報保護管理者の実施事項

- (1) 本連盟役員および各委員に対する教育を年に1回以上実施する。
- (2) 講師は、個人情報保護委員会が指名し、規程・ガイドライン・体制図・細則をもとに役員及び委員へ教育を行う。

3. 利用目的等の特定

- (1) SAKツール等への利用目的・利用範囲の特定については、以下の例のとおりとする。
 - ア. 競技本部
 - ・各競技会への申込み等は、エントリーリスト、スタートリスト、リザルトリスト等を作成するために利用いたします。
 - イ. 教育本部
 - ・各競技会への申込み等は、エントリーリスト、スタートリスト、リザルトリスト等を作成するために利用いたします。
 - ・研修会、養成講習会等への申込みは、当該年度研修会への出欠の確認、各研修会等の班別リスト、資格受験のための必要事項の確認、養成講習会の班別リスト等を作成するために利用いたします。
 - ウ. 総務本部
 - ・各種登録手続は、個人の適正な資格の更新状況の確認等に利用いたします。
 - ・各競技会、大会、研修会等で広報活動用に撮影した画像等は、HPやSAKだより等への掲載するために利用いたします。

4. 開示・訂正・利用停止の求めに対する対応

- (1) 原則、対面（事務所にお越しいただく）により身分証明書等の提示により本人確認を行う。
- (2) 緊急時や遠隔地の場合は、身分証明書等のコピー等の郵送および電話での本人確認等により行う。

以上