

## 【一般社団法人日本ペインクリニック学会会員の照会に対する取扱い方針】

<個人情報収集の目的・管理>

一般社団法人日本ペインクリニック学会（以下、当法人という）は、当法人の業務に関する情報提供及び個人の資格認定等、会員へのサービスを目的に個人情報を収集・管理し、「個人情報の保護に関する法律」及び関連法令等を遵守する。

当法人会員の特定の個人に関して照会があった場合には、下記の方針によって対応することとする。

### 記

#### I. 照会に応じる場合

1. 本人からの照会
2. 警察・検察・弁護士会からの法令に基づく照会  
(1) 刑事訴訟法第197条第2項「捜査については、公務所又は公私の団体に照会して必要な事項の報告を求めることができる。」  
(2) 弁護士法第23条の2「弁護士は、受任している事件について、所属弁護士会に対し、公務所又は公私の団体に照会して必要な事項の報告を求めることを申し出ることができる。申出があつた場合において、当該弁護士会は、その申出が適当でないと認めるときは、これを拒絶することができる。弁護士会は、前項の規定による申出に基づき、公務所又は公私の団体に照会して必要な事項の報告を求めることができる。」
3. 官公庁、裁判所からの公文書による、法令上の根拠を示した照会
4. 国の機関(独立行政法人を含む)等からの公的な照会
5. 二親等以内の親族からの故人に関する照会

### 付記

- イ. 上記いずれの場合においても、照会してきた者が身分等を偽っていないか、十分に確認する。
- ロ. 記の1, 4, 5については、照会者の住所、署名、捺印(国においては印字と公印)を記した書面による照会のみ受付ける。ただし、会員専用ホームページサイトを利用した場合はこの限りではない。
- ハ. 回答については、書面あるいは電子記録媒体により照会者の住所に書留で送付する。
- ニ. 当法人役員から緊急を要する照会があった場合は、書面による理由の提出を求め、代表理事及び事務局長がその理由を妥当と認めたと時のみ照会を受付ける。回答については上記に準ずる。

#### II. 照会に応じない場合

1. 二親等以内の親族以外で、本人の関係者と称する者からの照会
2. 企業等からの照会
3. 取引相手等、私的な利害関係者からの照会
4. 興信所からの照会
5. 報道機関からの照会

#### III. 照会に対する回答内容

回答内容については、下記の項目の範囲内に限るものとする。

1. 勤務先（郵便番号・住所・施設名）
2. 在会の有無、入会年月日
3. 当法人認定専門医、ペインクリニック指定研修施設登録番号、及び登録年月日
4. 会員番号
5. メールアドレス
6. 自宅住所
7. 届出のあった個人の電話番号
8. 会費など入金状況
9. その他、本会理事会が必要と認めた情報

※上記の方針については、必要に応じて随時見直しを行うものとする。

## 【一般社団法人日本ペインクリニック学会個人情報保護方針（プライバシーポリシー）】

### 1. [基本理念]

一般社団法人日本ペインクリニック学会（以下当法人という）個人情報保護方針（プライバシーポリシー）（以下プライバシーポリシーという）は、個人情報保護法の基本理念である「個人情報は個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、その適正な取り扱いが図られなければならない」趣旨を尊重し、会員および当法人の活動に参加する非会員の個人情報の保護及びその有効利用を目指すものとする。

### 2. [個人情報の定義]

「個人情報」とは、当法人のオンラインシステムや電子メール、郵送、FAX等で会員および当法人の活動に参加する非会員から提供を受けた住所、氏名、電話番号、電子メールアドレス等、特定の個人を識別できる情報をいう。

### 3. [個人情報の収集]

当法人が会員あるいは本会の活動に参加する非会員の個人情報収集するのは、当法人の事業目的に沿って行うサービスの提供、会員名簿の作成、調査研究、および過去に集められた個人情報を更新する場合に限るものとする。

#### 4. [学会による個人情報の管理]

当法人は、収集した個人情報が外部へ漏洩したり、破壊や改ざんを受けたり、紛失することの無いよう厳重に管理することとする。また、オンラインシステムで個人情報を通信する場合は情報の暗号化などを行い、特に情報の保護に配慮するものとする。保存された登録情報の管理については、漏洩の防止措置を講ずるものとする。ただし、技術上予期し得ない方法による不正アクセスなどにより改ざん・漏洩などの被害を受けた場合には、当法人はその責を負わないものとする。

#### 5. [会員による個人情報の管理]

会員個人の情報を管理するために、会員には、会員番号と会員個人で管理するパスワードを提供する。会員は、会員番号とパスワード及び会員からの直接的な学会事務局への連絡によって自己の個人情報を管理するものとする。会員は、パスワードを第三者に開示、譲渡、貸与をしてはならない。会員はパスワードを適宜変更するなどして自己の責任で管理するものとする。パスワードの不正使用により会員及び第三者に損害が生じた場合でも、当法人では一切責任を負わない。会員は、パスワードを忘れた場合や、パスワードの不正利用や盗用を知った場合は速やかに当法人に届け出ることとする。

#### 6. [個人情報の開示]

- (1) 当法人は収集した個人情報を処理するにあたり、守秘義務契約を結んだ上で、必要最小限の範囲内の情報を定められた外部委託業者に提供することがある。この場合当法人は外部委託業者に対し、適切な管理・監督を行う。
- (2) 個人情報については、次のいずれかの場合には収集以外の目的に開示または提供することがある。
  - 1) 個人情報提供者が情報の開示または提供に同意・承諾した場合。
  - 2) 個人情報提供者の法的な手続きに基づき、同意・承諾なく以下の場合に開示または提供を求められた場合。
  - 3) 当法人の事業目的に沿って行う情報配信サービスや、当法人運営上必要な事務連絡等の目的で電子メール等を送付するため、個人情報を利用する場合。
  - 4) その他、理事会、社員総会及び会員総会で承認された事業計画を達成するために正当な理由がある場合。
  - 5) 個人を特定しない形で第三者に提供する場合。

#### 7. [改定および適用について]

本プライバシーポリシーの改定は、理事会、社員総会及び会員総会において議決する。すべての改定は当法人より会員に速やかに通知するものとする。当法人が個別に定める規則により個人情報に関わる規則が定められた場合は、定められた個別規則を優先し適用するものとする。

### 【個人情報保護に関する法律に伴う事務局職員遵守事項】

#### ☆安全管理措置、事務局職員・委託先の監督

##### ○ 原則

事務局内における個人情報の取扱いは事務局長の指示に従うものとし、漏洩時の責任の所在はすべて事務局長にあるものとする。

##### ○ 紙および電子情報の取扱い

個人情報を含む可能性のある文書、若しくは電子情報は、作成者以外の許可なく第三者が閲覧できる状態で保管してはならない。また、事務局長の許可を得なければ、外に持ち出すことができない。

##### ○ 書類/電子記録媒体の廃棄

個人情報を含む可能性のある書類、若しくは電子記録媒体を廃棄する際は、作成者以外の第三者が情報の内容を確認できない状態にしなければならない。外部の業者に廃棄を委託する場合は、確実に廃棄したことの証明書を受理しなければならない。

##### ○ クリア・スクリーン

パソコン使用者が利用を中断、若しくは終了する際、使用者の許可なく第三者が作業の内容を確認できる状態にしてはならない。

##### ○ 委託先

ネットワーク管理を業者に委託する場合は、事務局長がその委託業務を管理するとともに、漏洩を禁じる旨の契約書を取り交わさなければならない。

##### ○ 備品の持ち出し

事務局長の許可を得なければ、事務局の備品を外に持ち出すことができない。

#### ☆第三者への情報提供

##### ○ 情報提供

代表理事、及び事務局長が許可した機関・業者以外に、個人情報を含む可能性のある情報を提供してはならない。

#### ☆開示

##### ○ 問い合わせの際の情報開示

情報開示にあたっては、「一般社団法人日本ペインクリニック学会会員照会に対する取扱い方針」を遵守しなければならない。

※以上にある「個人情報」とは、「一般社団法人日本ペインクリニック学会個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」内で規定されたものを指す。

2010年7月4日制定

2013年7月13日改定