

個人情報保護方針（プライバシー・ポリシー）

日本企業経営学会

日本企業経営学会（以下「本学会」といいます。）は、本学会業務の実施に当たり、個人情報を収集、管理、利用する際には、これらの情報について、「個人情報の保護に関する法律（令和三年法律第三十七号による改正）」等の関連法規を遵守し、本方針の下、会員及び本学会の活動に参加する非会員の皆様の個人情報の保護に努めてまいります。

第 1 個人情報の取得・利用

本学会は、個人情報を取扱うに当たって、適法かつ適正にこれを取得し、その目的達成のために必要かつ最小限のものに限定、利用してまいります。

1. 本学会が取得する個人情報

1. 1 事業活動に関する個人情報

本学会は、経営学、商学、会計学等の研究を通じて、産業・経済・文化の発展に寄与することを目的とし、その達成のため次の事業を行うこととしています。

- 1)研究会の開催
- 2)研究上必要な情報や資料の交換、および共同研究の組織化
- 3)研究論集その他出版物の発行
- 4)本会の目的達成に必要な事業

そのため、本学会は上記各事業の実施上必要な個人情報（氏名・年齢・性別・電話・FAX 番号・住所・メールアドレス等生存する個人に関する情報であって、法第 2 条第 1 項に定めるもの）を適正に取得しますが、これを厳重に管理するとともに、本人の同意なく目的外利用することはありません。

本学会は、取得した個人情報について、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するものとします。

1. 2 本学会の運営上必要な個人情報

本学会はその運営上、役員等の特定個人情報（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第 2 条第 8 号に定めるもの）やそれ以外の個人情報を取得しますが、これを厳重に管理し、本方針に規定する利用目的以外には利用しません。

本学会は特定個人情報については、関連法令により保管が義務付けられている期間は保管し、当該期間が経過した後は順次破棄するものとします。

2. 本学会が取得する個人情報の利用目的

2. 1 利用する業務の範囲

- 1)学術集会等に係る申請、受付等管理業務

- 2)入会、年会費情報等会員管理業務
- 3)学会運営等管理業務
- 4)その他学会の目的達成に必要な業務

2. 2 利用する目的

- 1)本学会の事業等のご案内等
- 2)本学会の業務内容等の報告、連絡、情報提供等
- 3)本学会の業務の質を向上させるため行う調査・研究等
- 4)本学会の事業を円滑に行うための事務局の運営
- 5)その他学会の目的達成に必要な業務遂行

3. 個人情報の適正な取得と利用方針

- 3. 1 本学会は個人情報を適法かつ適正に取得し、偽りその他の不正な手段による取得しません。
- 3. 2 本学会は、法令に定める場合を除き、予め本人の同意を得ることなく要配慮個人情報（法第 2 条第 3 項に定めるもの）を取得しません。
- 3. 3 本学会が取得する個人情報は、本学会の利用目的達成のために必要かつ最小限のものに限定します。その際、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取扱う場合には、予め本人の同意を得ることとします。
- 3. 4 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、特定され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させていただく場合があります。
 - 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り当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 3. 5 本学会が個人情報の利用目的を変更する場合には、当該利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲で行います。また、利用目的を変更した場合には、法令に定める場合を除き、本方針において変更された目的を公表します。

第 2 「個人データ」（法第 2 条第 6 項）の安全管理措置

本学会は、本学会が取扱う個人データについて、紛失、改ざん及び漏えい並びに不正アクセス等に対する情報セキュリティ上の予防措置を実施し、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。その際、以下の保護措置等を実施します。

1. 組織的及び人的安全管理措置

- 1. 1 本学会は、役員に個人データを取扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよ

う、組織態勢を適時適切に整備するとともに、役員が個人データの取扱いに係る規律に従った運用を行うよう、役員に対する必要かつ適切な監督を行うものとします。

1. 2 すべての役員に対し、個人情報の保護を徹底させます。

1. 3 本学会が個人情報を取扱う業務を外部に委託する場合、適切な指導・監査・監督を行うとともに、機密保持を盛り込んだ委託業務契約を取り交わすこととし、情報漏洩防止に努めます。

2. 物理的安全管理措置

2. 1 本学会事務局（以下「事務局」といいます。）は「個人データ取扱区域」として厳重に管理します。その際、役員以外の者の立入りを原則として禁止し、本学会業務の遂行上、事務局において作成又は取得等した書類、事務局内の電子機器及び電子媒体等に関わる盗視、盗難、紛失等を防止します。

2. 2 上記書類、電子機器及び電子媒体等は、原則としてこれを事務局の外に持ち出さないこととします。ただし、業務の必要上これらを持ち出す必要がある場合は、紛失、漏えい等を防止するため、本学会が定める規定に基づき所定の手続きを経るものとします。

3. 技術的安全管理措置

3. 1 個人情報へのアクセス管理（アクセス権限者の限定、パスワードの管理、事務局入退室管理等）を実施します。

3. 2 外部からの不正アクセス等防止のための措置（セキュリティソフトの導入等）を実施します。

第3 個人データの第三者提供

1. 本学会が保有する個人データは、以下の各号に定める場合を除いて、第三者には提供しません。

1) あらかじめ本人の同意を得た場合

2) 法令に基づく場合

3) 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

4) 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

5) 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り当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

2. 外国にある第三者への提供

本学会は、外国にある第三者への個人データの提供を行う場合は、法令の定めに従い、同意取得等必要な措置をとります。

第4 保有個人データの開示請求等

本学会は、本人から、本人に関する個人情報に関して開示、訂正等又は利用停止等（以下「開示等」といいます。）の請求がなされた場合には、以下の方針に従って、開示等が適切と本学会が判断した場合に限り、保有個人データの開示等を行うものとします。

なお、保有個人データの利用目的は公開していますので、個別の開示請求には対応しません。

1. 保有個人データの本人開示

本人は、本学会が保有する、本人に関する保有個人データの開示を請求することができます。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことがあります。

- 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) 本学会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) 他の法令に違反することとなる場合

2. 保有個人データの訂正等

2. 1 本人は、本学会が保有する、本人に関する保有個人データの内容が真実でないと考えられる場合には、当該保有個人データの訂正、追加又は削除（以下「訂正等」といいます。）を請求することができます。
2. 2 当該請求を受けた本学会は、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った結果、当該保有個人データ内容が誤りでない場合、又は利用目的達成のため訂正等が必要でないと本学会が判断した場合は、訂正等を行わないことがあります。

3. 保有個人データの利用停止等

3. 1 本人は、本学会が保有する、本人に関する保有個人データが、利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱われた場合、偽りその他不正の手段により取得された場合、又は本人の同意がない等正当な理由なく第三者に提供された場合、当該保有個人データの利用停止又は消去（以下「利用停止等」といいます。）を請求することができます。
3. 2 当該請求を受けた本学会は、その請求に理由があることが判明したときは、その是正に必要な限度で、遅滞なく、利用停止等を行います。ただし、利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合は、これを行わず、これに代わるべき措置を講ずることがあります。

4. 開示等請求の手続き

保有個人データの開示等を請求する本人は、以下に定める必要事項を明記し、本学会事務局までお申し出ください。その際は、本人確認ができる書類等が必要となります。

1) 以下の項目を明記した書類〔A4 様式随意〕

- ① 本人の氏名及び氏名と一致する印鑑の押印
- ② 本人の住所
- ③ 本人確認書類の区分（次のいずれか一つ）
 - i 本人の住民票
 - ii 運転免許証
 - iii 旅券
 - iv 健康保険証
 - v マイナンバーカード

④ 請求事項

⑤ 請求理由（訂正請求の場合は、訂正に係る正しい情報）

⑥ 代理人の場合は、代理人の氏名及び氏名と一致する印鑑の押印

⑦ 代理人の住所

2) 本人確認書類（上記 1）の③）の写し。ただし、本人の住民票については、写し原本

3) 返信用封筒（送付先住所として住民票等本人確認書類上に記載の住所）

4) 代理人による請求の場合は、代理権を証する書面（法定代理人の場合には戸籍謄本等、任意代理人の場合は委任状）

<改廃>

この個人情報保護方針（プライバシー・ポリシー）の制定・改廃は、常任理事会の議を経て会長が行う。