

藤沢稲門会 会員名簿管理規則

第1条（目的）

本会は、正会員およびパートナー会員（以下「会員等」という。）の個人情報を記載した名簿（以下「会員名簿」という。）を作成・管理する。本会が会員等の個人情報を取り扱うにあたっては、本会の目的に沿った利用に限るものとする。

第2条（会員名簿）

会員名簿には、会員等の氏名、性別、住所、各種連絡先（電話番号・携帯電話番号・メール等）、勤務先、前職、学部および卒業年度、大学院および卒業年度、等の各項目を設ける。

第3条（名簿管理者）

会員名簿の管理は、事務局長または事務局長の指名による会員等たる名簿管理担当事務局員（以下「名簿管理者」という。）が行う。

名簿管理者以外の会員等が名簿記載情報を閲覧するには、第6条で規定する名簿記載情報提供請求手続きによらなければならない。

第4条（名簿管理者の責務）

- 1 名簿管理者は、名簿記載情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めるとともに、不正な開示請求から名簿記載情報を保護するため、必要かつ適切な安全管理措置を講じるよう努める。
- 2 名簿管理者は、その取り扱う名簿記載情報の漏えい、滅失またはき損の防止その他の名簿記載情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるよう努める。

第5条（名簿記載情報の外部提供の禁止）

名簿管理者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、名簿記載情報を第三者に提供してはならない。

- 一 法令に基づく場合

- 二 人の生命、身体また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
- 三 次条に定める名簿記載情報提供請求があり、提供が相当と認められたとき

第6条（名簿記載情報提供請求）

- 1 名簿記載情報の提供を請求する会員等は、次に掲げる事項を明らかにした上で、名簿管理者（事務局メールアドレス宛）に対し、電子メールの方法で請求することとする。
 - 一 名簿記載情報の提供を請求する会員等の氏名
 - 二 提供を請求する情報の種別
 - 三 提供を受ける情報の利用目的および利用方法
- 2 前項の請求があったときは、名簿管理者は、情報の提供の可否を決定するとともに、提供を相当と認めるときは請求にかかる情報を、相当でないと認めるときはその理由を、請求者に対して開示するものとする。名簿管理者は、開示に先立ち、請求者の送信メールアドレスが会員等本人のものであることが明らかでない場合には、電話連絡等の方法を用いて、当該請求者が会員等本人であることを確認しなければならない。
- 3 前2項の手続きにより名簿情報の提供を受けた会員等は、情報の漏えいの防止、安全管理のために適切な措置を講じなければならない。請求時に明らかにした利用目的以外で名簿記載情報を使用してはならない。

第7条（本人による開示請求）

- 1 会員等は、事務局に対し、自らの名簿記載情報の開示を求めることができる。
- 2 前項の請求があったときは、名簿管理者は、請求者に対し、遅滞なく、当該会員等の名簿記載情報を開示しなければならない。
- 3 前2項の開示請求および開示の方法は、前条の方法によることとする。

第8条（訂正等）

名簿管理者は、会員等から、当該会員等の名簿記載情報の内容が事実でないという理由によっ

て名簿記載情報の内容の訂正、追加または削除を求められた場合には、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、名簿記載情報の内容の訂正、追加または削除を行わなければならない。

以上