

印刷産業における個人情報保護ガイドライン(JIS Q 15001:2006 準拠)

社団法人日本印刷産業連合会
2007年(平成19年)7月26日 制定
2008年(平成20年)2月1日 改正

序文

社団法人日本印刷産業連合会は、平成15年5月の「個人情報の保護に関する法律」(以下、「個人情報保護法」という。)の公布、及びこれを受けて経済産業省が定めた「個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象とするガイドライン(平成16年10月22日厚生労働省経済産業省告示第4号)」を受けて、平成16年12月に「印刷産業における個人情報保護ガイドライン」(以下「印刷産業ガイドライン」という。)を制定しました。この印刷産業ガイドラインは、当連合会会員団体の加盟企業を対象に個人情報保護のための指針として公表されたものです。

また、法律の制定に先立って、印刷産業を含む全ての事業者に適用可能な「個人情報の適切な保護の目的の範囲内における、個人情報の特性及びその活動の実態に応じて定められた特別な規範」として、日本工業規格「個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラムの要求事項 JIS Q 15001」(以下「JIS規格」という。)が制定され、その後の法律の制定や情報技術の益々の発展並びに個人情報の保護の必要性の一層の高まりを踏まえて、平成18年5月20日に、その名称を「個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」と変更し、改正されました。

この「印刷産業における個人情報保護ガイドライン(JIS Q 15001:2006 準拠)」(以下「本ガイドライン」という。)は、社団法人日本印刷産業連合会の会員団体の加盟企業(以下「印刷事業者」という。)がJIS規格に準拠して個人情報を取り扱う場合の指針として、平成19年7月26日に制定されました。

印刷産業ガイドラインの制定後、印刷産業においては印刷会社それぞれ業容を拡大して様々な需要創造に向けた事業への取組みを一層進め、個人情報を取り扱う局面が拡大してまいりました。これに応じて顧客企業の印刷会社に対する個人情報保護に関する期待と要求も益々強まり、印刷会社ではこれに適切に対応することが求められております。

また当連合会経営労働委員会に設置した個人情報保護法対応研究会において印刷産業における個人情報保護のあり方に関する議論を進めました。

その結果、当連合会では印刷産業に携わる事業者は法律の遵守は当然のこととしてより高いレベルの個人情報保護体制の構築を目指すべきであるとの結論に達し、個人情報保護法準拠の印刷産業ガイドラインを廃止することに致しました。

この度、印刷産業ガイドラインの廃止に伴って一部条文の見直しを行い、また個人情報保護法対応研究会の議論を踏まえて関連条項を追加修正することにしました。併せて本ガイドライン参照の便宜を図るため、「章」見出しの下位として「節」見出しを挿入しました。

印刷事業者は、その事業の用に供する個人情報の保護を徹底するために、本ガイドラインに適合した個人情報の取扱いを行うことが望まれます。印刷事業者は本ガイドラインとの適合性を、自己による評価、顧客や一般消費者による評価、また第三者機関による評価によって、利害関係者に示すことができ、利害関係者の理解を得ることができます。

印刷事業者が本ガイドラインを参照するか否かは、専ら個々の印刷事業者の裁量によるものであり、当連合会はそのことに関して明示的にも暗示的にも何らの示唆をするものではありません。また本ガイドラインは、印刷事業者の自由、かつ、公正な競争を阻害することや、印刷事業者の法的な義務を増大又は変更するために用いられることを意図したものではありません。

本ガイドラインは JIS 規格(平成 18 年 5 月 20 日改正)に準拠しており、本ガイドラインの条項の解釈に当たっては、JIS 規格に付帯している「解説」の関連項目を併せて参照するものとします。

第1章 総則

(目的)

第1条 本ガイドラインは、「個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)」(以下、「個人情報保護法」という。)、及び「JIS Q 15001:2006 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」(以下、「JIS規格」という。)に基づき、印刷産業における個人情報の適切な取扱いに関する具体的な指針として定めるものであり、これにより個人情報の適切な保護と印刷産業の健全なる発展を図ることを目的とするものである。

(適用範囲)

第2条 本ガイドラインは、印刷事業の事業特性を慮り、社団法人日本印刷産業連合会の会員団体の加盟企業(以下、「印刷事業者」という。)を対象とし、事業の用に供する個人情報を取り扱うに当たって、次の事項を行う場合に本ガイドラインを用いることができる。

- (1) 個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ改善する。
- (2) JIS規格と個人情報保護マネジメントシステムとの適合性について自ら確認し、適合していることを自ら表明する。
- (3) 印刷事業者の組織外部又は本人に、JIS規格に対する個人情報保護マネジメントシステムの適合性について確認を求める。
- (4) 外部機関による個人情報保護マネジメントシステムの認証/登録を求める。

(用語及び定義)

第3条 本ガイドラインで用いる主な用語及び定義は、次による。

- (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などによって特定の個人を識別できるもの(他の情報と容易に照合することができ、それによって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)。
- (2) 本人
個人情報によって識別される特定の個人。
- (3) 個人情報保護管理者
印刷事業者の代表者によって印刷事業者の内部の者から指名された者であつて、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任及び権限をもつ者。
- (4) 個人情報保護監査責任者
印刷事業者の代表者によって印刷事業者の内部の者から指名された者であつて、公平かつ客観的な立場にあり、監査の実施及び報告を行う責任及び権限をもつ者。
- (5) 本人の同意
本人が、個人情報の取扱いに関する情報を与えられた上で、自己に関する個人情報の取扱いについて承諾する意思表示。本人が子供又は事理を弁識する能力を欠く者の場合は、法定代理人等の同意も得なければならない。
- (6) 個人情報保護マネジメントシステム
印刷事業者が、自らの事業の用に供する個人情報について、その有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護するための方針、体制、計画、実施、点検及び見直しを含むマネジメントシステム。
- (7) 不適合
本ガイドラインの要求事項を満たしていないこと。

(8) 従業者

印刷事業者の組織内にあつて直接間接に印刷事業者の指揮監督を受けて業務に従事している者をいい、取締役、執行役、理事、監査役、監事、雇用関係にある従業員(正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等を含む。)、及び派遣社員等をいう。

(9) 委託元

個人情報の取扱いを伴う業務の全部又は一部を委託する者をいう。

(10) 委託先

委託元から個人情報の取扱いを伴う業務の全部又は一部の委託を受ける者をいう。

(11) 受託業務

印刷事業者が、委託先として委託元から受託する個人情報の取扱いを伴う各種印刷物の制作・製造及び同関連サービス(デジタル媒体による情報加工処理を含む。)に係わる業務、並びにその他全ての業務をいう。

第2章 要求事項

第1節 一般要求事項

(一般要求事項)

第4条 印刷事業者は、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ改善しなければならない。その要求事項は、第2章で規定する。

第2節 個人情報保護方針

(個人情報保護方針)

第5条 印刷事業者の代表者は、印刷事業者としての個人情報保護の理念を明確にした上で、次の事項を含む個人情報保護方針を定めるとともに、これを実行し、かつ、維持しなければならない。個人情報保護方針には、その制定日(改訂を行った場合には最終改訂日を付記)を明記する。

- (1) 印刷事業者としての事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供に関する事、並びに特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い(以下、「目的外利用」という。)を行わないこと及びそのための措置を講じること。
- (2) 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守すること。
- (3) 個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正に関する事。
- (4) 個人情報についての苦情及び相談への対応に関する事。
- (5) 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善に関する事。
- (6) 個人情報保護方針の内容に関する問合せ先。
- (7) 印刷事業者の代表者の氏名。

印刷事業者の代表者は、この方針を文書(電子的方式、磁気的方式など人の知覚によっては認識できない方式で作られる記録を含む。以下同じ。)化し、従業者に周知させるとともに、一般の人が入手可能な措置を講じなければならない。

第3節 計画

(個人情報の特定)

第6条 印刷事業者は、自らの事業の用に供するすべての個人情報を特定するための手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

(法令、国が定める指針及びその他の規範)

第7条 印刷事業者は、個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針及びその規範(以下、併せて「法令・規範等」という。)を特定し参照できる手順を確立し、かつ、維持しなければならない。法令・規範等には次のものを含むが、前条によって特定した個人情報の内容によって、その他の省庁や業界団体等が定める法令・規範等を追加する。受託業務に供する目的のために委託元から委託される個人情報を取り扱う場合、委託元に適用される法令・規範等もできる限り特定しその内容に留意した取扱いを行うことが望まれる。法令・規範等の制定・改廃状況に注意し、常にその最新版を維持、参照する手順を定め実施する。

- (1) 個人情報保護法及び関連法令
- (2) 経済産業省が定める「個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象とするガイドライン」
- (3) 厚生労働省が定める「雇用管理に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針」
- (4) 印刷事業者の事業所が所在する地方自治体の定める個人情報保護のための条例など
- (5) JIS 規格
- (6) 本ガイドライン

(リスクなどの認識、分析及び対策)

第8条 印刷事業者は、第6条によって特定した個人情報について、目的外利用を行わないため、必要な対策を講じる手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

印刷事業者は、第6条によって特定した個人情報について、その取扱いの各局面(特定した個人情報の取得・入力、移送・送信、利用・加工、保管・バックアップ、消去・廃棄に至る個人情報の取扱いの一連の流れの各局面)におけるリスク(個人情報の漏えい、滅失又はき損、関連する法令・規範等に対する違反、想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜、本人への影響などのおそれ)を認識し、分析し、必要な対策を講じる手順を確立し、かつ、維持しなければならない。また、合理的な対策を講じた上で未対応部分を残存リスクとして把握し、管理しなければならない。

(資源、役割、責任及び権限)

第9条 印刷事業者の代表者は、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ、改善するために不可欠な資源を用意しなければならない。

印刷事業者の代表者は、個人情報保護マネジメントシステムを効果的に実施するために役割、責任及び権限を定め、文書化し、かつ、従業員に周知しなければならない。

印刷事業者の代表者は、本ガイドラインの内容を理解し実践する能力のある個人情報保護管理者を印刷事業者の内部の者から指名し、個人情報保護マネジメントシステムの実施及び運用に関する責任及び権限を他の責任にかかわりなく与え、業務を行わせなければならない。

個人情報保護管理者は、個人情報保護マネジメントシステムの見直し及び改善の基礎と

して、印刷事業者の代表者に個人情報保護マネジメントシステムの運用状況を報告しなければならない。

(内部規程)

第10条 印刷事業者は、次の事項を含む内部規程を文書化し、かつ、維持しなければならない。

- (1) 個人情報を特定する手順に関する規定
- (2) 法令、国が定める指針及びその他の規範の特定、参照及び維持に関する規定
- (3) 個人情報に関するリスクの認識、分析及び対策の手順に関する規定
- (4) 印刷事業者の各部門及び階層における個人情報を保護するための権限及び責任に関する規定
- (5) 緊急事態（個人情報が漏えい、滅失又はき損をした場合）への準備及び対応に関する規定
- (6) 個人情報の取得、利用及び提供に関する規定
- (7) 個人情報の適正管理に関する規定
- (8) 本人からの開示等の求めへの対応に関する規定
- (9) 教育に関する規定
- (10) 個人情報保護マネジメントシステム文書の管理に関する規定
- (11) 苦情及び相談への対応に関する規定
- (12) 点検に関する規定
- (13) 是正処置及び予防処置に関する規定
- (14) 代表者による見直しに関する規定
- (15) 内部規程の違反に関する罰則の規定

印刷事業者は、事業の内容に応じて、個人情報保護マネジメントシステムが確実に適用されるように内部規程を改定しなければならない。

(計画書)

第11条 印刷事業者は、個人情報保護マネジメントシステムを確実に実施するために必要な教育、監査などの計画を立案し、文書化し、かつ、維持しなければならない。

(緊急事態への準備)

第12条 印刷事業者は、緊急事態を特定するための手順、また、それらにどのように対応するかの手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

印刷事業者は、個人情報が漏えい、滅失又はき損をした場合に想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜、本人への影響などのおそれを考慮し、その影響を最小限とするための手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

また、個人情報の漏えい、滅失又はき損が発生した場合に備え、次の事項を含む対応手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

- (1) 当該漏えい、滅失又はき損が発生した個人情報の内容を本人に速やかに通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くこと。
- (2) 二次被害の防止、類似事案の発生回避などの観点から、可能な限り事実関係、発生原因及び対応策を、遅滞なく公表すること。
- (3) 事実関係、発生原因及び対応策を関係機関に直ちに報告すること。関係機関には次の機関などを含める。

- ① 委託元から取扱いを委託された個人情報に係る場合、委託元との契約等に従って委託元。この場合、緊急事態対応の内容について、本条の定めに基づいて委託元と協議する。
- ② 経済産業省又は印刷事業者が認定個人情報保護団体の対象事業者である場合、当該認定個人情報保護団体
- ③ 社団法人日本印刷産業連合会又は印刷事業者が加盟する社団法人日本印刷産業連合会の会員団体（その支部を含む）
- ④ 犯罪によることが推定できる場合、管轄警察署

第4節 実施及び運用(運用手順)

(運用手順)

第13条 印刷事業者は、個人情報保護マネジメントシステムを確実に実施するために、運用の手順を明確にしなければならない。

第5節 実施及び運用(取得、利用及び提供に関する原則)

(利用目的の特定)

第14条 印刷事業者は、個人情報を取得するに当たっては、その利用目的をできる限り具体的に特定し、その目的の達成に必要な限度において行わなければならない。委託元から個人情報の取扱いの委託を受ける場合、委託元にその利用目的を確認するよう努めなければならない。

(適正な取得)

第15条 印刷事業者は、適法、かつ、公正な手段によって個人情報を取得しなければならない。印刷事業者が委託元から個人情報の取扱いの委託を受ける場合、委託元に当該個人情報が適法、かつ、公正な手段によって取得されたものであることを確認するよう努めなければならない。

(特定の機微な個人情報の取得、利用及び提供の制限)

第16条 印刷事業者は、次に示す内容を含む個人情報の取得、利用又は提供は、行ってはならない。ただし、これらの取得、利用又は提供について、明示的な本人の同意がある場合及び第19条のただし書き(1)～(4)のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 思想、信条又は宗教に関する事項
- (2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報を除く。）、身体・精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項
- (4) 集団示威行為への参加、請願権の行使その他の政治的権利の行使に関する事項
- (5) 保健医療又は性生活に関する事項

(本人から直接書面によって取得する場合の措置)

第17条 印刷事業者は、本人から、書面（電子的方式、磁気的方式など人の知覚によっては認識できない方式で作られる記録を含む。以下、同じ。）に記載された個人情報を直接に取得する場合には、少なくとも、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、

書面によって本人に明示し、本人の同意を得なければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合、第 18 条のただし書き (1) ~ (4) のいずれかに該当する場合、及び第 19 条のただし書き (1) ~ (4) のいずれかに該当する場合はこの限りでない。

- (1) 印刷事業者の名称
- (2) 個人情報保護管理者(もしくはその代理人)の氏名又は職名、所属及び連絡先
- (3) 利用目的
- (4) 個人情報を第三者に提供することが予定される場合の事項
 - ① 第三者に提供する目的
 - ② 提供する個人情報の項目
 - ③ 提供の手段又は方法
 - ④ 当該情報の提供を受ける者又は提供を受ける者の組織の種類、及び属性
 - ⑤ 個人情報の取扱いに関する契約がある場合はその旨
- (5) 個人情報の取扱いの委託を行うことが予定される場合には、その旨
- (6) 第 29 条~第 32 条に該当する場合には、その求めに応じる旨及び問合せ窓口
- (7) 本人が個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に本人に生じる結果
- (8) 本人が容易に認識できない方法によって個人情報を取得する場合には、その旨

(個人情報第 17 条以外の方法によって取得した場合の措置)

第 18 条 印刷事業者は、個人情報を第 17 条以外の方法によって取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって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) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該印刷事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (3) 国の機関又は地方公共団体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、利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合。ただし、条理又は社会通念による客観的判断によって、極力限定的に解釈する。

(利用に関する措置)

第 19 条 印刷事業者は、特定した利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を利用しなければならない。

特定し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する場合は、あらかじめ、少なくとも、第 17 条の (1) ~ (6) に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に通知し、本人の同意を得なければならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (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って当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(本人にアクセスする場合の措置)

第20条 印刷事業者は、個人情報を利用して本人にアクセスする場合には、本人に対して、第17条の(1)～(6)に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項、及び取得方法を通知し、本人の同意を得なければならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 第17条の(1)～(6)に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、既に本人の同意を得ているとき
- (2) 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託された場合であって、当該個人情報を、その利用目的の達成に必要な範囲内で取り扱うとき
- (3) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供され、個人情報を提供する事業者が、既に第17条の(1)～(6)に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき
- (4) 個人情報が特定の者との間で共同して利用され、共同利用者が既に第17条の(1)～(6)に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
 - ① 共同して利用すること
 - ② 共同して利用される個人情報の項目
 - ③ 共同して利用する者の範囲
 - ④ 共同して利用する者の利用目的
 - ⑤ 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
 - ⑥ 取得方法
- (5) 第18条のただし書き(4)に該当するため、利用目的などを本人に明示、通知又は公表することなく取得した個人情報を利用して、本人にアクセスするとき
- (6) 第19条のただし書き(1)～(4)のいずれかに該当する場合

(提供に関する措置)

第21条 印刷事業者は、個人情報を第三者に提供する場合には、あらかじめ、本人に対して、取得方法及び第17条の(1)～(4)の事項又はそれと同等以上の内容の事項を通知し、本人の同意を得なければならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 第17条又は第20条によって、既に第17条の(1)～(4)の事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に明示又は通知し、本人の同意を得ているとき
- (2) 大量の個人情報を広く一般に提供するため、本人の同意を得ることが困難な場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又はそれに代わる同等の措置を講じているとき
 - ① 第三者への提供を利用目的とすること
 - ② 第三者に提供される個人情報の項目

- ③ 第三者への提供の手段又は方法
 - ④ 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること
 - ⑤ 取得方法
- (3) 法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員及び株主に関する情報であって、かつ、法令に基づき又は本人若しくは当該法人その他の団体自らによって公開又は公表された情報を提供する場合であって、(2)で示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
- (4) 特定された利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託するとき
- (5) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報を提供する場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき
- (6) 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
- ① 共同して利用すること
 - ② 共同して利用される個人情報の項目
 - ③ 共同して利用する者の範囲
 - ④ 共同して利用する者の利用目的
 - ⑤ 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
 - ⑥ 取得方法
- (7) 第19条のただし書き(1)～(4)のいずれかに該当する場合

第6節 適正管理

(正確性の確保)

第22条 印刷事業者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を、正確、かつ、最新の状態で管理しなければならない。

(安全管理措置)

第23条 印刷事業者は、その取り扱う個人情報のリスクに応じて、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために、組織的、人的、物理的及び技術的な、必要、かつ、適切な措置を講じなければならない。安全管理措置には次のものが例示されるが、これらに限られるものではない。個人情報が記載されている印刷物等の仕掛品、完成品、原版、刷版、見本、及びヤレ紙(損紙)などの紛失、盗難、及び不正な持ち出し等の防止のための安全管理に留意する。

(1) 組織的安全管理措置

- ① 安全管理措置を講じるための組織体制の整備及び役割・責任の明確化
- ② 安全管理措置を定める規程等の整備と規程等に従った運用
- ③ 個人情報の取扱状況を一覧できる手段の整備
- ④ 安全管理措置の評価、見直し及び改善
- ⑤ 事故又は違反への対処

(2) 人的安全管理措置

- ① 雇用契約時及び委託契約時における非開示契約の締結
- ② 従業者に対する教育・訓練の実施
- (3) 物理的安全管理措置
 - ① 個人情報を加工、保管するセキュリティエリア及び機器の特定
 - ② 建物及びセキュリティエリア等、場所の特性に応じた合理的な入退館（室）管理
 - ③ 個人情報を保管する機器、媒体、個人情報を記載した出力用紙等の盗難に対する十分な対策
 - ④ 個人情報を加工・保管するセキュリティエリア及び機器の自然災害等からの物理的な保護
- (4) 技術的安全管理措置
 - ① 個人情報へのアクセスにおける制限と管理
 - ② 個人情報へのアクセスの記録（アクセスログの一定期間の保管）
 - ③ 個人情報を取り扱う情報システムに対する不正ソフトウェア対策（ウイルス対策ソフトウェアの導入、いわゆるセキュリティパッチの適用等）
 - ④ 個人情報を取り扱うソフトウェアに対する脆弱性対策（脆弱性診断ツールの適用等）
 - ⑤ 個人情報の移送・通信時の暗号化等の漏えい防止対策
 - ⑥ 個人情報を取り扱う情報システムの異常監視

(従業者の監督)

第24条 印刷事業者は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業者に対し必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。

(委託先の監督)

第25条 印刷事業者は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たしている者を選定しなければならない。このため、印刷事業者は、委託を受ける者を選定する基準を確立しなければならない。

印刷事業者は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、委託する個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。

印刷事業者は、次に示す事項を契約によって規定し、十分な個人情報の保護水準を担保しなければならない。

- (1) 委託者及び受託者の責任の明確化
- (2) 個人情報の安全管理に関する事項
- (3) 再委託に関する事項
- (4) 個人情報の取扱状況に関する委託者への報告の内容及び頻度
- (5) 契約内容が遵守されていることを委託者が確認できる事項
- (6) 契約内容が遵守されなかった場合の措置
- (7) 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項

印刷事業者は、当該契約書などの書面を少なくとも個人情報の保有期間にわたって保存しなければならない。

第7節 個人情報に関する本人の権利

(個人情報に関する本人の権利)

第26条 印刷事業者は、電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合物又は一定の規則に従って整理、分類し、目次、索引、符号などを付すことによって特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であつて、印刷事業者が、本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するもの(以下、「開示対象個人情報」という。)に関して、本人から利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止(以下、「開示等」という。)を求められた場合は、第29条～第32条の規定によって、遅滞なくこれに応じなければならない。

ただし、次のいずれかに該当する場合は、開示対象個人情報ではない。

- (1) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
- (2) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
- (3) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの
- (4) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの

(開示等の求めに応じる手続)

第27条 印刷事業者は、開示等の求めに応じる手続として次の事項を定めなければならない。

- (1) 開示等の求めの申し出先
- (2) 開示等の求めに際して提出すべき書面の様式その他の開示等の求めの方式
- (3) 開示等の求めをする者が、本人又は代理人であることの確認の方法
- (4) 第29条又は第30条による場合の手数料(定めた場合に限る。)の徴収方法

印刷事業者は、本人からの開示等の求めに応じる手続を定めるに当たっては、本人に過重な負担を課するものとならないよう配慮しなければならない。

印刷事業者は、第29条又は第30条によって本人からの求めに応じる場合に、手数料を徴収するときは、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において、その額を定めなければならない。

(開示対象個人情報に関する事項の周知など)

第28条 印刷事業者は、取得した個人情報が開示対象個人情報に該当する場合は、当該開示対象個人情報に関し、次の事項を本人の知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置かなければならない。

- (1) 印刷事業者の名称
- (2) 個人情報保護管理者(若しくはその代理人)の氏名又は職名、所属及び連絡先
- (3) すべての開示対象個人情報の利用目的(第18条の(1)～(3)までに該当する場合を除く。)

- (4) 開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先
- (5) 当該印刷事業者が個人情報保護法第 37 条第 1 項の認定を受けた者（以下、「認定個人情報保護団体」という。）の対象事業者である場合にあっては、当該認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申し出先
- (6) 第 27 条によって定めた手続

(開示対象個人情報の利用目的の通知)

第 29 条 印刷事業者は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報について、利用目的の通知を求められた場合には、遅滞なくこれに応じなければならない。ただし、第 18 条のただし書き (1) ～ (3) のいずれかに該当する場合、又は第 28 条の (3) によって当該本人が識別される開示対象個人情報の利用目的が明らかな場合は利用目的の通知を必要としないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明しなければならない。

(開示対象個人情報の開示)

第 30 条 印刷事業者は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の開示(当該本人が識別される開示対象個人情報が存在しないときにその旨を知らせることを含む。)を求められたときは、法令の規定によって特別の手続が定められている場合を除き、本人に対し、遅滞なく、当該開示対象個人情報を書面(開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法)によって開示しなければならない。ただし、開示することによって次の (1) ～ (3) のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示する必要はないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明しなければならない。

- (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) 当該印刷事業者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) 法令に違反することとなる場合

(開示対象個人情報の訂正、追加又は削除)

第 31 条 印刷事業者は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の内容が事実でないという理由によって当該開示対象個人情報の訂正、追加又は削除(以下、本条において「訂正等」という。)を求められた場合は、法令の規定によって特別の手続が定められている場合を除き、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い、その結果に基づいて、当該開示対象個人情報の訂正等を行わなければならない。また、印刷事業者は、訂正等を行ったときは、その旨及びその内容を、本人に対し、遅滞なく通知し、訂正等を行わない旨の決定をしたときは、その旨及びその理由を、本人に対し、遅滞なく通知しなければならない。

(開示対象個人情報の利用又は提供の拒否権)

第 32 条 印刷事業者が、本人から当該本人が識別される開示対象個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止(以下、本条において「利用停止等」という。)を求められた場合は、これに応じなければならない。また、措置を講じた後は、遅滞なくその旨を本人に通知しなければならない。ただし、第 30 条のただし書き (1) ～ (3) のいずれかに該当する場合は、利用停止等を行う必要はないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明しなければならない。

第8節 教育

(教育)

第33条 印刷事業者は、すべての従業者に、定期的に適切な教育を行わなければならない。印刷事業者は、従業者に、関連する各部門及び階層における次の事項を理解させる手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

- (1) 個人情報保護マネジメントシステムに適合することの重要性及び利点
- (2) 個人情報保護マネジメントシステムに適合するための役割及び責任
- (3) 個人情報保護マネジメントシステムに違反した際に予想される結果

印刷事業者は、教育の計画及び実施、結果の報告及びそのレビュー、計画の見直し並びにこれらに伴う記録の保持に関する責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

第9節 個人情報保護マネジメントシステム文書

(文書の範囲)

第34条 印刷事業者は、次の個人情報保護マネジメントシステムの基本となる要素を書面で記述しなければならない。

- (1) 個人情報保護方針
- (2) 内部規程
- (3) 計画書
- (4) 本ガイドラインが要求する記録及び印刷事業者が個人情報保護マネジメントシステムを実施する上で必要と判断した記録

(文書管理)

第35条 印刷事業者は、本ガイドラインが要求する全ての文書(記録を除く。)を管理する手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

文書管理の手順には、次の事項が含まなければならない。

- (1) 文書の発行及び改訂に関すること
- (2) 文書の改訂の内容と版数との関連付けを明確にすること
- (3) 必要な文書が必要なときに容易に参照できること

(記録の管理)

第36条 印刷事業者は、個人情報保護マネジメントシステム及び本ガイドラインの要求事項への適合を実証するために必要な記録を作成し、かつ、維持しなければならない。

印刷事業者は、記録の管理についての手順を確立し、実施し、維持しなければならない。

第10節 苦情及び相談への対応

(苦情及び相談)

第37条 印刷事業者は、個人情報の取扱い及び個人情報保護マネジメントシステムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて、適切、かつ、迅速な対応を行う手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

印刷事業者は、委託元が個人情報に関する本人からの苦情及び相談を受けた場合、委託

元の要請と委託元との契約等に従い、委託元の対応に協力するよう努めなければならない。
印刷事業者は、上記の目的を達成するために必要な体制の整備を行わなければならない。

第11節 点検

(運用の確認)

第38条 印刷事業者は、個人情報保護マネジメントシステムが適切に運用されていることが印刷事業者の各部門及び階層において定期的に確認されるための手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

(監査)

第39条 印刷事業者は、個人情報保護マネジメントシステムの本ガイドラインへの適合状況及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況を定期的に監査しなければならない。

印刷事業者の代表者は、公平、かつ、客観的な立場にある個人情報保護監査責任者を事業者の内部の者から指名し、監査の実施及び報告を行う責任及び権限を他の責任にかかわりなく与え、業務を行なわせなければならない。

個人情報保護監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し、印刷事業者の代表者に報告しなければならない。監査員の選定及び監査の実施においては、監査の客観性及び公平性を確保しなければならない。そのために監査員は、原則として自己が所属する組織を監査してはならない。

印刷事業者は、監査の計画及び実施、結果の報告並びにこれに伴う記録の保持に関する責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

第12節 是正処置及び予防処置

(是正処置及び予防処置)

第40条 印刷事業者は、不適合に対する是正処置及び予防処置を確実に実施するための責任と権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。その手順には、次の事項を含めなければならない。

- (1) 不適合の内容を確認する。
- (2) 不適合の原因を特定し、是正処置及び予防処置を立案する。
- (3) 期限を定め、立案された処置を実施する。
- (4) 実施された是正処置及び予防処置の結果を記録する。
- (5) 実施された是正処置及び予防処置の有効性をレビューする。

第13節 印刷事業者の代表者による見直し

(印刷事業者の代表者による見直し)

第41条 印刷事業者の代表者は、個人情報の適切な保護を維持するために、定期的に個人情報保護マネジメントシステムを見直さなければならない。

印刷事業者の代表者による見直しにおいては、次の事項を考慮しなければならない。

- (1) 監査及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況に関する報告
- (2) 苦情を含む外部からの意見

- (3) 前回までの見直しの結果に対するフォローアップ
- (4) 個人情報の取扱いに関する法令、国の定める指針その他の規範の改正状況
- (5) 社会情勢の変化、国民の認識の変化、技術の進歩などの諸環境の変化
- (6) 印刷事業者の事業領域の変化
- (7) 内外から寄せられた改善のための提案

第14節 改廃

(改廃)

第42条 本ガイドラインの改廃は、社団法人日本印刷産業連合会プライバシーマーク審査センター長の発議により会長が承認することにより行う。

以 上