

# 公益社団法人日本整形外科学会が保有する会員情報に関する 取扱い規則

## (目的)

1. 本規則は個人情報保護法の施行に伴い、公益社団法人日本整形外科学会（以下「日整会」という。）が保有する日整会会員（以下「会員」という。）情報の保護およびその有効利用に関する事項を定めることを目的とする。

## (定義)

2. 本規則の「会員情報」とは、日整会のオンラインシステム、電子メール、郵送、FAX等で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。

## (会員情報の収集)

3. 日整会が行う会員情報の収集は、日整会の事業目的に沿って行うサービスの提供、会員名簿の作成および過去に集められた会員情報の更新の場合に限るものとする。

## (会員情報の管理)

4. 日整会は、収集した会員情報が外部に漏洩したり、破壊や改ざんを受けたり、紛失することのないよう厳重に管理しなければならない。また、オンラインシステムで会員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、日整会はその責を負わないものとする。

## (会員による個人情報の管理)

5. 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および会員からの直接的な学会事務局への連絡によって会員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および第三者に被害が生じた場合でも、日整会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日整会に届け出ることとする。

## (会員情報の提供・開示)

6. 会員情報は、次の各号に掲げる場合に限り開示できる。
  - 1) 日整会の保有する会員情報は、業務に必要な場合、必要最小限の範囲で守秘義務契約を結んだ上で外部委託業者に提供することがある。また、情報の統計を、個人を特定する情報を含まない形で第三者に提供する場合がある。これらの情報提供は、提供者に同意を得ることなく行われることがある。
  - 2) 会員情報については、次のいずれかの場合には収集目的以外の目的に開示または提供することがある。
    - ① 法的な手続きに基づき、公的機関から開示または提供を求められた場合
    - ② 会員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
    - ③ 日整会の事業目的に沿って行う情報配信サービスや、日整会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 会員が、他の会員の氏名、住所、勤務先について、正当な利用目的を付して書面で申し出た場合
    - ⑤ その他、理事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

## (事務局職員の責務等)

7. 事務局職員の会員情報管理に関する遵守事項は、別に定める。

## (規則の改定および適用)

8. 本規則の改廃は、理事会が定める。また、本規則の制定・改廃は、全会員に速やかに周知する。日整会が会

員情報に関する個別の規定を制定したときは、個別の規定を優先して適用する。

附則 この規則は、平成17年5月11日から施行する。

附則 この規則は、令和5年4月20日から施行する。

# 公益社団法人日本整形外科学会事務局職員の 会員情報管理に関する取扱い細則

1. 公益社団法人日本整形外科学会事務局（以下「事務局」という。）における会員情報の管理責任者は、事務局長とし、職員は、事務局長の指示に従うものとする。
2. 事務局長の許可がなければ、外部の来訪者は、事務所内に立ち入ることが出来ない。
3. 会員情報を含む可能性のある文書もしくは電子情報は、作成者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、事務所の外に持ち出すことが出来ない。
4. 会員情報を含む可能性のある書類もしくは電子記録媒体を破棄する際は、作成者以外の第三者が情報を確認できない状態にしなければならない。
5. パソコン使用者が利用を中断もしくは終了する際は、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。
6. 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、漏洩を禁じた契約書を取り交わさなければならない。
7. 事務局長の許可を得なければ、事務所の備品を外部に持ち出すことが出来ない。また、事務局長はその備品の返却を確認しなければならない。
8. 役員または事務局長が許可した機関・業者以外に会員情報を含む可能性のある情報を提供してはならない。
9. 情報開示にあたっては、「公益社団法人日本整形外科学会が保有する会員情報に関する取扱い規則」によるとともに、個人情報保護法の趣旨を遵守するものとする。  
また、情報開示に疑義がある場合は、担当理事と協議するものとする。

附則 この細則は、令和5年4月20日から施行する。

# 公益社団法人日本整形外科学会会員情報の照会に関する 取扱い要領

## 1. 会員情報の収集の目的

公益社団法人日本整形外科学会（以下「日整会」という。）は、会員情報を学会の業務に関する情報提供、会員の資格認定、会員への事業目的に沿って行うサービスの提供および過去に集められた会員情報の更新を目的に収集・管理し、目的以外には使用しない。

## 2. 会員情報の照会に関しての取扱いは、次の方針に従う。なお、この方針については、必要があれば随時見直しを行うものとする。

### 1) 照会に応じる可能性がある場合

- ① 会員本人からの照会
- ② 警察・検察からの法令に基づく照会
- 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 会員から使用目的を記した書面による他の会員の氏名、住所（勤務先を含む）の照会

#### ※留意事項

- ① いずれの場合にも照会者が身分等を偽っていないか、十分確認する。
- ② ①、④、⑤については、照会者の住所、氏名、捺印（国においては印字と公印）記した書面による照会のみ受付ける。

### 2) 照会に応じない場合

- ① 家族・近親者以外で、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 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

### 3) 照会に対する回答事項

回答事項については、次の項目の範囲内とする。

- 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 整形外科専門医、リウマチ認定医、スポーツ認定医、脊椎脊髄病認定医とその登録年月日
- ④ 役員、各種委員委員等の活動状況
- ⑤ 会員番号
- ⑥ メールアドレス
- ⑦ 自宅住所
- ⑧ 電話番号
- ⑨ 会費の入金状況
- ⑩ その他、理事会が必要と認めた事項

※この要領に疑義がある場合は、関係の担当理事の指示を仰ぐ。

附則 この要領は、令和5年4月20日から施行する。