

生活クラブ

生活クラブ生活協同組合・東京 定型約款

【目的・適用】

第1条

この約款は生活クラブ生活協同組合・東京(以下、「生協」といいます)の宅配事業の利用ならびに店舗(デポー)での注文書による利用(代金等の支払いを含む)に関するルールを定めます。

【宅配事業の内容】

第2条

生協は、利用者(次条により利用登録を行なった利用者名義者)に対して、基本的に週1回、カタログ及び注文書(以下、カタログ等といえます)を配布し、事前に注文いただいた品物を配達します。なお、店舗(デポー)の場合はカタログ等と品物を店頭で受け渡します。

2.利用者は、前項に定める宅配事業のほか、次の事項のために宅配事業の仕組みを利用することができます。

- ①各種事業(共済、エネルギー事業、福祉事業、住宅等)に関する紹介依頼(生協は依頼を受けた事業に関する資料をお届けします)。
 - ②増資(生協は品物等の代金とともに増資する金額を受領し、出資金に充当します)。
 - ③月刊機関情報誌『生活と自治』の購読。
 - ④「エコロたすけあい制度」(組合員どうしのたすけあいと地域福祉推進のための制度)の利用。
 - ⑤募金(生協は品物等の代金とともに募金額を預かり、あらかじめご案内した募金先にお渡しします)。
- 3.前項の②～⑤に係る金銭の受領については、この約款の第12条以下の定めるところによります。
- 4.生協は、年末など特殊な時期に関し別途ご案内した場合を除き、基本的に毎週、注文書を回収する前週の品物等のお届け時に注文の対象となる品物等を掲載したカタログをお届けします。ただし、6週連続でご注文をいただけなかった場合は、生協はカタログ等のお届けを停止します。
- 5.利用者(店舗(デポー)のみに登録された組合員を除く)は、別途の登録によりインターネット注文システム(WEBサイトを利用してインターネットにより注文するシステム)を利用することができます。
- 6.災害、極度の悪天候、事故、戦争・地域紛争、テロ、争議行為、感染症、システムトラブル、停電、行政庁の処分・指導等の措置その他の事由により宅配事業の全部又は一部の提供を停止することがあります。この場合、既に受注した品物等の提供に関わる部分を除き、宅配事業の提供の停止について、生協は責任を負わないものとします。

【利用登録】

第3条

組合員は、生協の定めにしたがって利用登録を行なうことで、前条に定める宅配事業を利用することができます。その際、原則として品物等の代金及び手数料その他(以下、「代金等」といいます)の引落しに利用する銀行等金融機関の口座の登録が必要です。

2.未成年者が宅配事業の利用を希望する場合は、法定代理人の同意を得て利用登録を行なうことができ、以後の商品品物についても、法律が禁止する場合を除き、法定代理人の同意をえているものとみなします。また、高齢者が宅配事業の利用を希望する場合は、ご家族のご意見をお聞きして、宅配事業の円滑な提供に支障がないかを検討させていただく場合があります。

3.前2項の規定にかかわらず、次の場合には利用登

録をお断りすることがあります。

- ①組合員本人又はご家族が過去に利用金額等の支払いを怠ったことがある場合など、代金のお支払いに不安がある場合。
 - ②この約款等に定める生協の宅配事業の利用条件に合わず、円滑な利用が困難と想定される場合。
 - ③過剰な要求など生協とのトラブルが多い場合、その他宅配事業の円滑な提供に支障が想定される場合。
- 4.次の場合、生協は、行政庁の許可を得た上で、組合員以外の方に対しても、生協の定めにしたがって利用登録を受け付けることにより、前条に定める宅配事業を利用させることができます。その際、利用者は代金等の支払い方法について生協との協議の上定め、必要な対応を行なうものとします。

- ①教育文化施設・医療施設・社会福祉施設の設置者が施設利用者への提供に必要な物品を購入する場合。
- ②被災地からの避難者が、災害発生から一定期間の間、生活に必要な物品を購入する場合。
- 5.利用者の利用登録にあたっては、口座名義人の承諾を得るものとします。この場合、名義人からの意義については、利用登録を行なった者が責任を持って対応します。
- 6.利用者は所定のWEBページにメールアドレス、パスワード等の必要事項を入力し、送信することにより、インターネット注文システムを利用することができます。インターネット注文システムの利用に関わるルールは、この約款のほか、「特定商取引法に基づく表記について」の定めるところによります。
- 7.銀行等金融機関の口座の登録が必要な利用者につき、所定の期限内に口座登録が完了しなかった場合の扱いについては、この約款の規定にかかわらず、別途定めるところによります。
- 8.利用者は、氏名・住所・お届け先・電話番号・振替口座等、利用登録の際に届け出た事項を変更する必要がある場合、変更の内容を遅滞なく生協に届け出るとします。

【品物の注文】

第4条

品物の注文は、次に定める中から利用者が選択した方法によって行なうものとします(②・③は店舗(デポー)のみに登録された組合員を除く)。各方法による注文の締切時期など取扱いの詳細は生協が別に定めます。

- ①注文書の提出。
 - ②インターネット注文。
 - ③電話による注文。
- 2.品物の注文をいただいた場合、前項に定める注文方法ごとに次の時点で生協が注文を承諾したものとし、売買計画が成立します。ただし、予約(「よやくらぶ」)の登録による自動注文を承諾したもとして、売買契約が成立します。
- ①注文書提出の場合は、注文書を配達員、店舗(デポー)にて店員が受領した時。
 - ②インターネット注文の場合は、注文データを生協が受信した時。
 - ③電話による注文の場合は、注文を受けた電話の通話が終了した時。
- 3.電話による注文の場合、利用者は電話による注文の締切時期までの間は、電話によって注文をキャンセルできます。そのほか、インターネット注文は、インターネット注文の締切時期までに注文データを削除することによっても、キャンセルできます。

【利用制限】

第5条

転売、賃貸、質入れ、商行為を目的とした品物の購入はできません。

2.20歳未満の利用者による酒類の購入はできません。

3.次の場合には、生協から、電話等による確認、数量減等の要請、注文時または配達時の支払いの要請、売買契約の解除などの対応を行なう場合があります。

4.宅配事業の利用金額は、利用開始後2ヵ月間は原則として1企画回にあたり2万円を限度とします。

【利用停止・登録解除】

第6条

「利用停止」「登録解除」とは、それぞれ次のことを意味します。

- ①利用停止
宅配事業の利用登録を維持したまま、宅配のカタログの配布、注文の受付、品物のお届けを停止すること。
 - ②登録解除
宅配事業の利用登録を抹消すること。
- 2.宅配事業の利用停止や登録解除を希望する利用者は生協に連絡するものとし、生協はお申し出に従って利用停止や登録解除を行ないます。組合員が生協から脱退する場合も、生協は組合員からのお申し出に従って登録解除を行ないます。
- 3.次の場合には、利用者からのお申し出がなくても生協側から利用停止や登録解除を行なう場合があります。これに加えて、生協が必要と認めるときは、既に受けた注文に関して売買契約を解除する場合があります。

- ①転売、賃貸、質入れ、商行為を目的とした品物等の購入を行っていたことが判明した場合。
- ②合理的な理由なく繰り返して大量に返品行為を行なった場合。
- ③利用者から、品物等の種類・数量・金額等に関して適当でない注文が行なわれている等の理由に基づき、法定代理人、ご家族や行政担当者によるお申し出があった場合。
- ④利用者と口座名義人が異なる場合に口座名義人から引落し停止の申し出があり、利用者に連絡しても登録口座やお支払い方法を変更しただけなかった場合。
- ⑤第7条第1項で定める班配達の利用において2020年9月以降、班の人数が2名以下となり、同項に定める他の配達業態への移行をお願いしたにもかかわらず、応じていただけなかった場合。
- ⑥品物等の代金等の未払いにより第14条に該当した場合。
- ⑦第3条第3項各号に該当する場合、その他宅配事業の継続の利用に関して生協が適切でないとした場合。

- 4.前項のほか、1企画回の利用金額が第5条第3項で規定する利用限度額に達した場合も、カタログ等の配布や品物の注文を停止する場合があります。
- 5.第3条第4項1号に基づいて利用登録をおこなった利用者に関して、次に掲げる事態が生じた場合、生協は直ちに登録解除を行ないます。この場合、生協はすでに受けた注文に関して売買契約を解除することができ、併せて、当該利用者の生協に対する債務に関し、期限の利益を喪失したもとして直ちに全ての債務の履行を請求できるものとします。

- ①品物等代金等の未払いにより第14条に該当した場合。
- ②本計画又は個人契約の履行を困難する事項が生じた場合。
- ③生協に対する詐欺その他の背信行為があった場合。

【品物等のお届け】

第7条

品物等の配達方式は、利用者個人別にお届けする「個別配達」、利用者分を一括してお届けする「班配達」(但し、2020年9月以降から3名以上の利用者分)、店舗(デポー)での受け渡しがあります。

2.品物等の配達場所は次の通りです。

- ①個別配達の場合は各利用者のご自宅またはそれに準ずる場所。
- ②班配達の場合は班で定めた利用者のご自宅またはそれに準ずる場所。
- ③店頭（デポ）での受け渡し。

3.生協は、利用登録にあたって、配送方式・配達場所を利用者と確認し、配達曜日とおおよそのお届け時間を利用者にお知らせします。生協は、この配達曜日とおおよそのお届け時間を利用者にあらかじめお知らせした上で変更する場合があります。

4.生協は配達方式に応じて、別表に定める手数料を申し受けます。

5.自宅配達の場合は、各利用者が品物等を受領した時（合理的な理由により、あらかじめ利用者と確認した場所に品物等を留め置いた場合は、その時）に品物等の引渡しを完了し、所有権が移転するものとします。

6.前項にかかわらず、カタログ等に宅配便にてお届けする旨を記載した品物等については、外部業者の宅配便により配達します。その場合は、各利用者が受領した時に月1回、生協が年度ごとに定めた期間の請求額をまとめて発行し、品物等の配達時にお届けします。

【配達明細書及び請求書】

第8条

生協は、品物等のお届けと併せて配達明細書をお届けします。個人引落し通知書（以下、「請求書」と言います）については月1回、生協が定めた期間の請求額をまとめて発行し、品物等の配達時にお届けします。

【品物等のお届けができない場合】

第9条

災害、極度の悪天候、事故、戦争・地域紛争、テロ、争議行為、感染症、システムトラブル、停電、行政庁の処分・指導等の措置、輸出入の再の港湾作業の遅延、製造者・生産者の事情による生産遅延・数量不足、注文の著しい増加、その他の事由によって注文通りの品物のお届けができない場合があります。

2.前項の場合、生協の判断により、お届け日やお届け方法の変更、お届けの中止、お届けの分量の削減、生協の定めたルールによる代替品の提供によって対応する場合があります。これからの事情については、原則として配達明細書、電話、電子メール等の電磁的方法によりお知らせするものとし、代金等の返金が発生する場合は、原則として代金からの減額により行ないます。

3.前項対応のうち、代替品の提供について事前にご同意いただけない場合、利用者は、生協による代替品の提供からその都度生協が定める期間以内に代替品を返品することができます。この場合、注文した品物は提供できなかったものとして、原則として代金からの減額により代金等の返金を行ないます。

4.前3項による対応について、生協は原則をして前2項に定める返金の他に責任を負わないものとします。

【お届けした品物等に問題がある場合】

第10条

お届けした品物等に問題がある場合、注文と相違している場合、カタログ等と相違している場合には、交換または返品によって対応します。返品の場合は、原則として代金からの減額により代金等の返金を行ないます。

2.前項以外の場合でも、クリスマス・正月用品など特定の時期に届かなければ著しく価格が低下する品物等について、納品が予定の次期より遅れた場合には、利用者は売買契約を解消し、生協からのご連絡に沿って返品を行なうことによって、原則として代金からの減額により代金等の返金を受けることができます。

3.前2項による対応について、生協は、品物等により利用者へ直接発生した損害がある場合を除き、前2項に定める返金の他に責任を負わないものとします。

【利用者のご都合による返金】

第11条

前条に定める場合を除き、原則として品物等を返品することができません。

2.前条の定めに係らず、一部の品物については返品が可能です。その対象品目と返品方法は、カタログ上でご案内します。

3.前2項によれば返品ができない場合であっても、やむを得ない事情があると生協が認めたときには、返品を受け付ける場合があります。

4.前3項により返品を受け付けた場合、原則として代金等からの減額により代金等の返金を行ないます。

【ご請求金額に対する疑義等】

第12条

請求書の金額その他に疑義が生じた場合、その他期限までに支払いができない場合には、利用者はあらかじめ生協に連絡し、支払い方法等を含む今後の対応について協議するものとします。

【利用代金・手数料等の支払方法】

第13条

代金等の支払い方法については、原則として、次の中から利用者とし生協が協議して定めます。

①銀行等の口座から引落し（対象期限と引落日は年度ごとに生協が別途定める）

②コンビニエンス・ストアその他生協が指定した場所、またはゆうちょ銀行払込票での払込（対象期限と引落日は年度ごとに生協が別途定める）

2.前項にかかわらず、第3条第4項第1号に基づいて利用登録を行なった利用者については、生協との協議により、1ヵ月分の代金等を銀行等に設けた生協の口座に振り込む方法により支払うことができます。

3.銀行等の口座からの引落しにより代金等を支払う場合、予定の日引落しができなかったときには、翌月の請求に加算してお支払いいただきます。

4.支払期限を付したコンビニエンス・ストア等での支払用紙、またはゆうちょ銀行払込票により代金等を支払う場合、支払期限までに払込みできなかったときは、翌月の同票に加算してお支払いいただきます。

【代金等の未払いへの対応】

第14条

前条第3項による加算請求の引落しができなかった場合、または前条第4項による支払期限までに加算代金等をお支払いいただけなかった場合、生協は次の対応をさせていただきます。第3条第4項第1号に基づいて利用登録を行なった利用者が、前条第2項により生協との間で確認した支払期日までに代金等を支払わなかった場合も同様とします。

①カタログの配布、注文の受付、品物の配達を中止します。

②利用者は期限の利益を喪失したものとして、すべての代金等について直ちに支払いを請求します。

③支払い期限を付したコンビニエンス・ストア等での支払用紙、またはゆうちょ銀行払込票を送付します。

④以後の対応に関して生協が負担した費用については、実費用相当を申し受けます。

【支払計画書及び誓約書】

第15条

前条第3号の支払期限までに代金等のお支払いをいただけなかった場合、生協はその方（以下、「債務者」といいます）に対して、生協が定めた様式による支払計画書および誓約書の提出を請求することができます。

2.前項の請求があった場合、債務者は請求から10日以内（請求時に別に定めた期限があればその期限内）に支払計画書および誓約書を提出しなければなりません。

3.前項に定める期限までに支払計画書および誓約書が提出されなかった場合、または提出された支払計画書に基づく支払いが行なわれないうちに将来にわたって代金等の支払いが望めないと認められる場合には、法的手続に移行したり、債権譲渡や債権の回収委託等を行なう場合があります。

【連帯保証人】

第16条

生協は、必要と認めた場合、債務者に対して、支払計画書に記載された債務を弁済する資力を有する連帯保証人を立てるように求めることができます。

【支払期限・延滞手数料】

第17条

支払計画書による債務弁済の最終期限は、原則として第13条1項に定める本来の支払予定日（法人利用に関して、同条第2項に基づき生協と協議して定めた別の支払予定日があればその日、以下同じ）から3ヵ月以内とします。

2.支払計画書による債務の弁済に係る費用は債務者が負担するものとします。

3.生協は債務者に対して、第14条および前項に定める費用のほか、第13条1項および第2項に定める本来の支払予定日の翌日を起算日として、1%の割合による遅延手数料を請求します。

【債務者の出資金に関する特則】

第18条

債務者が組合員である場合、生協は債務者に対して出資口数の減少を要請することができます。債務者が要請に応じて出資口数を減少した場合、生協は、債務者に対する出資金の払い戻しに係る債務と生協の債務責任者に対する債権を相殺することができます。

【協議解決】

第19条

本約款および関連する規定等に関し、適用上の疑義が生じ、または定めのない事項に関する問題が生じた場合は、利用者とし生協が双方誠意をもって話し合い、相互に協力、理解して問題解決を図るものとし、

【管轄裁判所】

第20条

利用者とし生協との間で裁判上の争いになったときは、生協の主たる事務所の所在地を管轄する地方裁判所または簡易裁判所を第1審の専門的合意管轄裁判所とします。

【本規約の変更】

第21条

生協は宅配事業の充実・合理化、利用者の便宜向上、社会経済状況への対応、その他宅配事業の円滑な実施ため必要がある場合に、本規約を変更することができます。

2.前項の場合、生協は、本約款を変更する旨、変更後の本約款の内容および変更の効力発生日について、変更の効力発生日までの間に次に定める方法を適宜活用して、利用者への周知を図ります。

①利用者への配布

②電子メールの送信等の電磁的方法

③WEBサイトへの掲示

④定款に定める公告の方法その他の生協が定める適切な方法

【付則】

1.当約款は2020年3月31日より施行します。

生活クラブ

個人情報保護基本方針

生活クラブ生活協同組合（東京）
23区南生活クラブ生活協同組合
北東京生活クラブ生活協同組合
多摩きた生活クラブ生活協同組合
多摩南生活クラブ生活協同組合

生活クラブ生活協同組合（東京）、23区南生活クラブ生活協同組合、北東京生活クラブ生活協同組合、多摩きた生活クラブ生活協同組合、多摩南生活クラブ生活協同組合は、人格尊重の理念にもとづき個人情報取り扱いの重要性を認識し、個人の権利や意思を尊重するために、保有する個人情報に関して法律等を遵守した取り扱い方法を定め、適切な取り扱いに努めます。

以下の通り個人情報保護に関する基本方針を定め、組合員と生産者、地域社会からの信頼に応えていきます。

1.個人情報の適正な収集・取得と利用目的の明示について

定款に定められた事業の安定した業務遂行のために、組合員から必要な情報を収集させていただきます。組合員基礎データ管理、業務の遂行、生活クラブの活動紹介、組織運営で必要な個人情報の収集を、生協法その他法令等に照らし適正かつ公正な方法によって行ないます。

また、アンケート等で個人情報が集積される場合は、あらかじめその利用目的を示し、アンケート情報は必要な範囲に限って利用します。

生活クラブグループ組織が共同利用する場合は、共同利用の組織範囲、利用する情報の種類・目的などを、あらかじめ本人に通知し、または、ホームページ等に掲載し、本人が容易に知り得る状態に置くものとします。

第三者への情報提供は、あらかじめ承諾を得ている場合の他、法令等、また公共の利益のために必要と判断される場合においてのみ行ないます。

2.個人情報保護安全管理体制とマネジメントについて

(1)個人情報保護に関する内部規程の整備、「個人情報管理者」の配置

個人情報保護に関する内部規程を整備し、個人情報の取扱いについて明確な方針を示し、周知徹底します。統括責任者と運用に関し決定権限を持つ情報保護担当者等を設置し、各組織における指示系統及び責任等を果たす職務を定めます。

情報システムに対する脅威（例えば、盗聴、侵入、改ざん、破壊、窃盗、漏洩、攻撃等）から保護する情報資産を明確にするとともに、情報資産ごとに機密性や利用環境等を考慮したリスク分析を行ない、結果に従い管理対策の実施や、教育訓練等の推進・維持のためのマネジメント体制を確立します。

(2)人的安全管理措置

個人情報を扱う全職員・従業者（臨時職員を含む）は、個人情報保護基本方針ならびに、法律・条例等を遵守しなければなりません。関連する就業規則等を整備し、職員・従業員の雇用に際しても個人情報保護について同意を求めます。

全職員を対象に、個人情報保護に関する教育研修を実施します。特に当該職員の情報保護に関する権限と責任を明確にし、教育・研修を強化します。

(3)物理的安全管理措置

電子計算機室や事務所等、重要な情報資産を保管

する場所について、不正な立入りや盗難・損傷および妨害から保護するために適切な設備の設置、入室や機器管理における物理的な対策を講じます。

(4)技術的安全管理措置

不正アクセスやウイルスによる個人情報の破壊・漏洩を避けるため、技術的対策を講じます。

情報システムの利用者等が、個人情報保護規程を遵守しているかどうかについて、確認できる措置をとります。

(5)情報内容の正確性の確保と廃棄

情報内容の正確性を確保し、最新なものとするために常に適切な処置を講じていきます。

また、使用されなくなった個人情報については、流出・漏洩に留意しつつ、速やかに適正な方法で廃棄します。

(6)委託先の監督

業務委託契約を締結する際には、業務委託先の個人情報保護に関する信頼性等を十分審査し、契約書内容についてもその旨を反映させます。

3.評価・見直しと監査体制の整備・充実

個人情報保護基本方針の実施状況、将来の技術、情報保護環境の変化・外的脅威の状況等を踏まえ、必要であれば更新するなど継続的に評価・見直しを行ないます。そのために、監査体制を整備し、その結果を個人情報保護取り組みの評価・見直しに反映させます。

4.保有個人データに関する開示・変更・利用停止等の求めへの対応について

他の法令に違反することとなる場合等の法に基づく場合を除き、本人の申し出にもとづき自らの保有データに関する開示、訂正、削除等の請求があった場合は、請求者がご本人であることを確認した上で対応します。

5.個人情報の取扱いに関する問合せ相談

個人情報の取扱いに関する苦情等に対する適切・迅速な相談に努めます。

問い合わせや連絡先は、ホームページなどで公表します。

問い合わせ窓口

生活クラブ生活協同組合（東京）
個人情報保護推進委員会
TEL 03 (5426) 5200
住所 東京都世田谷区宮坂3-13-13

個人情報管理基本規程

生活クラブ生活協同組合（東京）
23区南生活クラブ生活協同組合
北東京生活クラブ生活協同組合
多摩きた生活クラブ生活協同組合
多摩南生活クラブ生活協同組合

第1章 総則

第1条（目的）

本規程は、生活クラブ生活協同組合（以下 組合）の事業遂行に関連して、取り扱う個人情報を適切に管理するために、個人情報保護にかかわる基本的事項を定めたものである。

第2条（定義）

本規程において「個人情報」とは、組合の事業運営に関連して収集された個人に関する情報で、当該

情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像もしくは音声により当該個人を識別できるものをいう。

なお「個人情報」の形態は見読可能なものおよび情報記録媒体に記録されたものをいう。

第3条（適用範囲）

本規程は、組合の役員及び職員・嘱託職員・臨時職員に対して適用する。又、個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合、及び労働者派遣法に基づく派遣労働者を受け入れる場合等も、この規定の目的とするところに従って、個人情報の適切な保護を図るものとする。

第2章 個人情報の収集

第4条（収集の原則）

個人情報の収集は、次の原則に従って行なうものとする。

- (1)組合の事業遂行上必要な範囲において、あらかじめ利用目的を特定すること。
- (2)収集は適法かつ公正な手段によって行ない、収集に際して本人に利用目的を明示すること。
- (3)第三者からの個人情報を収集するに際しては、その手段が適法かつ公正な手段であることを確認し、当該個人の保護に値する正当な利益を侵害することのないように留意すること。

第3章 個人情報の利用

第5条（利用・提供）

個人情報を取得した時は、あらかじめ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。

2. 個人情報の利用・提供は、次の原則に従って行なうものとする。

- (1)個人情報の利用は、あらかじめ明示した目的の範囲に限ること。
- (2)利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で行なうとともに、その変更目的と内容を本人に通知し、又は公表すること。
- (3)法令に基づく場合を除き、本人の同意を得ないで、個人情報を第三者へ提供してはならないこと。
- (4)グループによる共同利用の場合は、共同利用者の範囲、利用する情報の種類、利用目的、情報管理の所在などについて、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おくものとする。

第4章 適正管理義務

第6条（個人情報の正確性の確保）

個人情報は、利用目的に応じ必要な範囲において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

第7条（個人情報の利用の安全性確保）

個人情報に関するリスク（個人情報への不当なアクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えい等）に対して、本規程において定める事項のほか、法令、その他管理手順書に従い、合理的な安全対策を講ずるものとする。

2. 不要になった個人情報および所定の保存期間が終了した個人情報は、適正な方法によって破棄または消去するものとする。

第8条（個人情報の秘密保持に関する従事者の責務）

個人情報の収集、利用、提供又は委託処理等、個人情報を取り扱う業務に従事する者は、法令、本規程及びその他の管理手順書もしくは個人情報保護管理者の指示した事項に従い、個人情報保護に十分な注意を払ってその業務を行なうものとする。

第9条（個人情報の委託処理に関する措置）

個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合は、委託業務目的以外の使用および複製の禁止、秘密保持、作業状況の確認等について委託契約書に定める等、委託を受けた物に対する必要かつ適切な監督を行なうものとする。

第5章 開示

第10条（事項の公表）

組合は保有する個人データに関する次の事項について、本人の求めに応じて遅滞なく回答するものとする。

- ①保有個人データの利用目的
- ②第11条、12条、13条に定める事項の手続き
- ③保有個人データの取り扱いについての苦情の申出先

第11条（開示）

本人から自己の情報について開示の請求があった場合は、本人であることを確認した上で、別に定める手順で行なうものとする。

2. 前項にかかわらず、次の場合には開示請求に応じない。
 - (1)法令に定めるとおり、本人に知らせることが不適当と判断される場合。
 - (2)本人からの照会に合理的理由の明示がなく、それらに応じていけば業務に著しく支障が生じる恐れが重なる場合。
3. 前項に基づき、開示請求に応じない場合は、原則として本人にその理由の説明を行なうものとする。

第12条（訂正・削除）

個人情報の記録内容に誤りがある、本人から訂正または削除の請求を受けた場合は、訂正・削除すべき事実を確認の上遅滞なくその請求に応じるものとする。

第13条（自己情報の利用又は提供の拒否権）

組合が保有している個人情報については、本人から自己の情報についての利用又は第三者への提供を正当な理由で拒まれた場合は、これに応ずるものとする。ただし、法令に基づき、本人の同意を得ずに第三者に個人情報を提供したことを理由とする場合はこの限りではない。

第6章 組織・教育・その他

第14条（個人情報保護管理責任者）

組合は、本規程の厳正な運用を行なうために、個人情報保護管理責任者を配置する。

第15条（個人情報保護管理責任者の責任）

個人情報保護管理責任者は、本規程の定めるところに基づき、個人情報保護に関する内部規定の整備、安全対策の実施、教育訓練等を推進するための計画を策定し、周知徹底等の措置を実践する責任を負うものとする。

第16条（報告義務）

組合の役員、職員・従業員は、法令および本規程を遵守すると共に、事故及び法令違反となる行為を発見した場合には、速やかに個人情報保護管理者へ報告しなければならない。

第17条（懲戒）

法令および本規程に故意又は重大な過失により違反した職員・従業員は、就業規則の定めるところにより懲戒に処するものとする。

第18条（教育）

組合は、個人情報保護の重要性を理解させ、確実

な実施を図るため、所要の教育計画及び教育資料に従い、継続的かつ定期的に教育・訓練を行なう。

第19条（規程の改廃）

本規程の改廃は、個人情報保護管理責任者が起案し、統括専務理事が決裁する。

附 則

（実施期日）

第1条 本規程は、2005年4月1日より施行する。

第2条 本規程は、2015年12月1日より改定施行する。

組合員個人情報利用に関するお知らせ

生活クラブ生活協同組合（東京）
23区南生活クラブ生活協同組合
北東京生活クラブ生活協同組合
多摩きた生活クラブ生活協同組合
多摩南生活クラブ生活協同組合

組合員の皆さんへ

インターネットの普及、電子取引の実用化など社会経済の電子情報化の進展に伴い、共同購入申込・受発注・配送等の個人情報のデータ化が進み、情報を取り巻く環境が急速に変化しています。ネットワークで接続されている情報システムが常に外的脅威にさらされていることを認識し、組合員の方々へ正確で安定的な情報を提供するとともに、他に対しては個人情報保護に留意し、社会経済環境変化に的確に対応していかなくてはなりません。

生活クラブ生協は、あらためて個人情報に関する法律等を遵守するとともに、適切な取扱いに関する「個人情報保護基本方針」を定めました。

生活クラブ組合員の皆様には、「個人情報保護基本方針」とともに、個人情報の利用についても、下記に記載された目的により利用させていただいていることをご確認くださいようお願い申し上げます。

また、アンケート等で個人情報が集積される場合は、あらかじめその利用目的を示し、必要な範囲に限って利用させていただきます。

個人情報の利用目的

組合員の個人情報は、以下の目的のために利用させていただきます。

- ①出資金や組合員名簿の管理、利用割戻しの計算。
- ②定款に定められた下記の事業の案内、連絡、受発注、ご請求、利用代金決済、事故・クレーム等緊急の連絡対応、及びこれに付随する業務。
 - (a)組合員の生活に必要な物資を購入し（これに加工または生産し）て組合員に供給する事業。
 - (b)組合員の生活に有用な協同施設の設置と利用の事業。
 - (c)組合員の生活改善及び文化の向上を図る事業。
 - (d)組合員の生活の共済を図る事業。
 - (e)組合員の保健医療の向上と福祉の増進を図る事業。
 - (f)組合員及び組合従業員の組合事業に関する知識向上を図る事業。
- ③消費材（消費材開発、再開発、利用分析）・生活改善・文化の向上に関する活動、利用アンケート、キャンペーン・イベント及び市場調査・購買動向に関する資料の送付・回収の確認。消費材情報や申込書のダイレクトメールによるお知らせ。
- ④生協の機関運営を円滑に進めるために生協の活動や事業に関わる情報の提供。

- ⑤事業システム改善のためのアンケート送付・回収。
- ⑥新規組合員募集、生活クラブグループ（連合会・他単協・関連会社等）の活動と事業の案内。
- ⑦共済・保険・福祉関連事業等における各種手続き代行。
- ⑧生協および生活クラブ事業連合生活協同組合連合会（以下「生活クラブ連合会」といいます）、生活クラブ共済事業連合生活協同組合連合会（以下「生活クラブ共済連」といいます）における以下の注記に基づく共同利用。
- ⑨組合員個人情報の保管については、出資金の点検、経理上の必要と法律上定められた期間、利用消費材の事故・クレームに対応する期間、安全性・正確性に留意し、使用期間の過ぎた個人情報については、すみやかに適正な方法で廃棄します。
- ⑩^注上記1～9の利用目的に従って、生協が保有・利用する組合員の個人データ（組合員番号・住所・氏名・生年月日・電話番号・e-mailアドレス）を生協および生活クラブ連合会、生活クラブ共済連で共同利用します。共同利用に関する組合員個人情報データの総管理責任者は生活クラブ連合会です。なお、共同利用を行なう団体以外に業務を委託する際、組合員個人情報を提供しますが、その場合も上記1～9の利用目的の範囲とします。

組合員個人情報の保管については、出資金の点検、経理上の必要と法律上定められた期間、利用消費材の事故・クレームに対応する期間、安全性・正確性に留意し、使用期間の過ぎた個人情報については、すみやかに適正な方法で廃棄します。

問合わせ窓口

生活クラブ生活協同組合

個人情報保護推進委員会

TEL 03 (5426) 5200

住所 東京都世田谷区宮坂3-13-13