（貸金業者等に関する個人情報の利用目的の公表・通知）
第７条　協会は、その事業遂行において取得する貸金業者及び貸金業者になろうとする者の個人情報の利用目的を、あらかじめ、協会のホームページへの掲載、事務所における掲示その他の方法により、公表しなければならない。
２　協会への入会に伴って取得する個人情報の利用目的は、「入会案内書」等に明示するものとする。
３　貸金業務取扱主任者研修の受講申込者の個人情報の利用目的は、「受講要綱」等において明示するものとする。
４　貸金業務取扱主任者の資格試験の受験申込者の個人情報の利用目的は、「受験要綱」等において明示するものとする。
（債務者等の個人情報の利用目的の通知）
第８条　協会は、苦情の解決その他の事業遂行において債務者等の個人情報を取得したときは、速やかにその利用目的を本人に通知しなければならない。
２　前項により得られた個人情報の内容は、特定の個人を識別することができないように（非個人情報化）したうえで、統計資料の作成等のために利用することができる。
（役員・委員・従業員の個人情報の利用目的の通知）
第９条　役員及び委員の選任のために取得する個人情報の利用目的は、あらかじめ書面（選任通知書等）をもって本人に明示しなければならない。
２　従業員の雇用のために取得する個人情報の利用目的は、あらかじめ募集要項等の書面をもって本人に明示しなければならない。
（利用目的を変更した場合の通知）
第10条　前項により利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、公表するとともに、本人に通知しなければならない。
（利用目的の通知・公表の不要な場合）
第11条　次に掲げる場合には、前４条に定める利用目的の通知・公表を要しない。
一　利用目的を本人に通知し、又は公表することにより、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
二　利用目的を本人に通知し、又は公表することにより協会の権利又は利益を害するおそれがある場合
三　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り当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
四　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

第４章　データ内容の正確性の確保

第12条　協会は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保たなければならず、次の各号の手続きをとるものとする。
一　個人データの入力時及び更新時には、その照合・確認を慎重に行い、可能であれば、入力を行う者以外であってアクセス権限を有する者による確認の作業を行うこと。
二　個人データ取扱者が個人データの誤り又は過不足を発見した場合は、個人情報保護管理者に報告し、その指示に従い訂正等を行うこと。

第５章　個人データの安全管理

第13条　従業者は、保有する個人データの増大がその管理の負担とリスクの増大をもたらすことに配慮し、必要性の乏しい個人データベース等の作成及び個人データの追加を行わないように努め、また、不要な個人データ及び個人情報データベース等は、文書管理規定に従い、速やかに廃棄又は消去するものとする。
（非開示契約）
第14条　協会は、その従業員の採用の際に、個人データの安全についての義務を含む契約を締結しなければならない。
（周知・教育）
第15条　協会は、従業者に対し、定期又は随時に、個人情報の保護に関する関係法令及びこの規則についての周知を図るものとし、必要に応じて教育・研修等を実施するものとする。
（個人情報保護管理者等）
第16条　協会に、総括個人情報保護管理者１名を置き、事務局長をもって充てる。
２　協会に、副総括個人情報保護管理者１名を置き、管理部長をもって充てる。
３　各課及び各支部に個人情報保護管理者１名を置き、各課長及び各支部長をもって充てる。
４　個人情報保護管理者は、あらかじめ、その所属する課又は支部に属する職員のうちから、副個人情報保護管理者を指名することができる。
５　協会に、個人情報監査責任者１名を置き、事務局長をもって充てる。
（個人情報保護管理者等の任務）
第17条　総括個人情報保護管理者は、協会の取り扱う個人データの管理に関する事務を総括する。
２　副総括個人情報保護管理者は、総括個人情報保護管理者の命を受けて、総括個人情報保護管理者を補佐する。
３　個人情報保護管理者は、その属する課または支部の取り扱う個人データを管理する。
４　副個人情報保護管理者は、個人情報保護管理者の命を受けて、個人情報保護管理者を補佐する。
５　個人情報監査責任者は、個人データの管理の状況について監査する。
（個人データ取扱い台帳）
第18条　協会は、個人データについて、取得する項目、明示・公表等を行った利用目的、保管場所、保管方法、アクセス権限を有する者、利用期限、その他個人データの適正な取扱いに必要な情報を記した「個人データ取扱い台帳」（別紙２）を作成しなければならない。
２　前項の台帳については、その内容が最新の状態に保たれていることを定期に確認しなければならない。
（アクセス権限）
第19条　協会は、個人データを取り扱う業務について、その権限を有する従業者を「業務別個人データ取扱者一覧」（別紙３）に定めるものとする。
２　前項により定めた従業者以外は当該個人データにアクセスしてはならない。アクセス権限を有する者であっても、業務上の目的以外の目的でこれにアクセスしてはならない。
（環境整備）
第20条　協会は、個人データの安全管理につき、個人データの種類、記録媒体の性質及び技術の進歩に対応した必要かつ適切な環境を整備しなければならない。
（取得・入力）
第21条　個人情報を入力するにあたっては、原本との照合を確実に行うとともに、過大な負担となる場合を除いては、原本を保存するものとする。
２　前項の判断においては、個人情報保護管理者の指示を受けなければならない。
（移送・送信）
第22条　協会は、ファクシミリ、電子メール等の誤送信による個人データの漏洩を防止するための方策をとらなければならない。
（保管・バックアップ）
第23条　協会は、アクセス権限のない者のアクセスを防止するために、個人データを取り扱う場所及び情報システムに対して、施錠、パスワードの設定等のアクセス制限措置を施さなければならない。
２　協会は、コンピューターウィルス等不正な働きをするソフトウェア及び外部からの不正アクセスへの対策をとらなければならない。
３　従業者は、個人データを協会事務所の外部へ持ち出してはならない。ただし、事業の遂行のためにやむを得ない場合であって個人情報保護管理者の許可を得たときは、この限りでない。
４　前項ただし書きにより個人データを外部に持ち出したときは、その作業を終えた後、直ちにそのデータを元に戻し、外部にコピーを残してはならない。
５　個人データを記録した電磁的記録は、記録された個人データの重要度に応じて、バックアップを行わなければならない。
（消去・廃棄）
第24条　利用目的に照らして保管の必要がなくなった個人データは、文書管理規程の定めるところに従い、速やかに廃棄又は消去しなければならない。
２　個人データの廃棄又は消去は、その記録媒体に応じた適切な方法により、復元及び読み取りを不可能にする方法をとらなければならない。
（点検・監査）
第25条　個人情報保護管理者は、所属する課又は支部において取り扱う個人データについての取扱いが法令及びこの規則に従い適正に行われていることを毎年点検し、その結果を副総括個人情報保護管理者に報告しなければならない。
２　副総括個人情報保護管理者は、必要があると認めるときは、前項の点検の結果を、総括個人情報保護管理者に報告しなければならない。