

特定個人情報取扱規程

有限会社 徳栄会

(目的)

第1条 本規定は、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(以下、「番号法」という。)、
「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。)及び「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン」(以下、「ガイドライン」という。)に基づき、法人における個人番号及び特定個人情報の取り扱いに関し、必要な事項を定め、特定個人情報の適正な取り扱いの確保を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 本規定における用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 個人番号

番号法の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、いわゆるマイナンバーのことをいう

(2) 特定個人情報

個人番号をその内容に含む個人情報をいう

(3) 職員等

法人の、直接または間接に指揮命令を受けて法人の業務に従事する者(派遣労働者等を含む。以下同じ。)、当該職員になろうとする者及び当該職員になろうとした者並びに、過去において法人に使用されていた者をいう

(4) 特定個人ファイル

特定個人情報をパソコン等を用いて検索することができるようにしたものその他、特定個人情報を容易に検索することができるようにしたものとして、「個人情報保護法」で定めるものをいう

(5) 事務取扱担当者

法人における特定個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう

(6) 責任者

特定個人情報の管理及び、事務取扱責任者を監督する責任を担う者をいう

(適用範囲)

第3条 本規定は、役職員等に適用する。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第4条 法人において、個人番号を取り扱う事務の範囲は、次の通りとする。

(1) 健康保険・厚生年金関連事務

(2) 雇用保険関連事務

(3) 国民年金第3号被保険者関連事務

- (4) 労働者災害補償保険法関連事務
- (5) 所得税法に関する法定調書・源泉徴収票の作成事務
- (6) その他、番号法 19 条各号のいずれかに該当し、特定個人情報の提供を受けることのできる関連事務

(組織体制)

第 5 条 法人は、代表者が指名する者を取扱事務担当者とし、事務取扱担当者が複数いる場合には、そのうち一人を責任者とする。

- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報を取り扱う業務に従事する際、番号法、個人所法保護法、個人情報保護委員会が策定するガイドライン等、及び本規定を順守し、適正に特定個人情報を取り扱われるよう注意を払うものとする。
- 3 責任者は、特定個人情報の取り扱いに関して、番号法、個人所法保護法、個人情報保護委員会が策定するガイドライン等、及び本規定を順守し、適正に特定個人情報を取り扱われるよう事務取扱担当者を、管理・監督するものとする。

(情報漏洩等事案に対応する体制)

第 6 条 事務取扱担当者は、情報漏洩等の事案の発生または兆候を把握した場合には、速やかに責任者に報告を行わなければならない。

- 2 責任者は、情報漏洩等の事案の発生または兆候を把握した場合には、個人情報保護委員会の定めるところにより、速やかに次の各号及び同規定第 7 条に定める措置を講じなければならない。
 - (1) 事態関係の調査及び原因の究明
 - (2) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
 - (3) 再発防止策の検討及び決定
 - (4) 事実関係及び再発防止策等の公表

(個人情報保護委員会への報告等)

第 7 条 責任者は、漏洩等その他の特定個人情報の安全の確保に係る事態であって、個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして、番号法第 29 条の 4 第 1 項及び第 2 項に基づく特定個人情報の漏えい等に関する報告等に関する規則で定めるものが生じたときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を、個人情報保護委員会に報告しなければならない。

- 2 前項で規定する場合には、責任者は、本人に対し、個人情報保護委員会規則に定めるところにより、当該事態が生じた旨を報告しなければならない。ただし、本人への通知が困難であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置を取るべき措置を取るときは、この限りではない。

(特定個人情報を取り扱う区域)

第8条 法人は、特定個人情報を取り扱う区域を明確にし、法人が定める者以外の立ち入りを禁止するものとする。

(事務取扱者の教育)

第9条 法人は、事務取扱担当者に、特定個人情報の適正な取り扱いを周知徹底するとともに、定期的に研修を行うものとする。

(利用目的の通知等)

第10条 法人は、特定個人情報を取得する場合は、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周知し、または公表するものとする。

2 通知の方法は、書類または口頭によるものとする。

(取得段階に関する取扱い)

第11条 事務取扱担当者は、職員等から特定個人情報の提供を受ける際は、原則として、そのコピーを封緘、目隠しシールの貼付を行うなど、特定個人情報が見えないよう措置を施したうえ、書類にて受領するものとする。

2 事務取扱担当者は、職員等から特定個人情報の提供を受ける際は、番号法第16条に定める方法により、本人確認を行うものとする。

(本人確認の省略)

第12条 扶養控除等申告書等、定期的に特定個人情報の提供を受ける場合には、以前本人確認を行って取得した際の控え書類と、今回の書類を照合し、相違ないことを確認したときは、本人確認を省略するものとする。

(扶養家族の個人番号の取得)

第13条 国民年金第3号被保険者の届出等、扶養家族本人が法人に対して届出を行う必要がある場合は、職員等を扶養家族の代理人として本人確認を行うものとする。

(個人番号の提供を拒んだ場合)

第14条 職員等が個人番号の提供を拒んだ場合は、行政機関等への提出書類に個人番号を記載することは、法令で定められた義務であることを周知し、提供を求めるものとする。

それでも提供を受けられない場合は、書類の提出先の行政機関の指示に従うものとする。

2 事務取扱担当者は、職員等から個人番号の提供を受けられない場合は、提供を求めたことの履歴を記録するものとする。

(利用段階に関する取扱い)

第 15 条 事務取扱担当者は、本規定第 4 条に定める事務の範囲内において、情報システムを使用して特定個人情報ファイルを作成することができる。

2 事務取扱担当者は、本規定第 4 条に定める事務の範囲内において、情報システムを使用して書類の作成及び印刷をすることができる。

3 特定個人情報を取り扱うパソコンは、特定のパソコンのみに限定するものとする。

4 情報システムを取り扱う事務取扱担当者は、パソコンのユーザーアカウント制御機能により、その使用を限定するものとする。

5 特定個人情報等をインターネット等により、外部に送信する場合は、データの暗号化または、パスワードによる保護等の措置を講じるものとする。

(取扱い状況の記録)

第 16 条 事務取扱担当者は、特定個人情報の取り扱い状況が分かるように以下に掲げる項目を記録するものとする。

(1) 特定個人情報を取得、利用、提供、廃棄した日時及び担当者

(2) 特定個人情報を利用した時の利用目的

(3) 特定個人情報を提供した時の提出先

(保存段階に関する取扱い)

第 17 条 法人は、本規定第 4 条に掲げる事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

2 法人は、所管法令で定められた保存期間を経過するまでの間、特定個人情報を保管するものとする。

3 特定個人情報を含む書類または特定個人情報ファイルを、所管法令で定められた保存期間を経過後も保管する場合は、個人番号に係る部分を消去またはマスキングしたうえで保管するものとする。

4 特定個人情報を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット・書庫に保管するか、セキュリティワイヤー等により固定するものとする。

5 特定個人情報を含む書類または電子媒体等は、施錠できるキャビネット・書庫に保管するものとする。

6 情報システムを外部からの不正なアクセスまたは不正なソフトウェアから保護するため、セキュリティ対策ソフト等を導入し適切に運用するものとする。

(退職者及び死亡した者の特定個人情報)

第 18 条 退職者及び死亡した者の特定個人情報は、利用目的に必要な範囲内で保管するものとし、利用目的を達成した場合には、速やかに削除・廃棄しなければならない。

- 2 第1項に則し、削除・廃棄した場合には、これに伴って特定個人情報を削除・廃棄したことに係る記録を保存するものとする。

(個人番号の変更確認)

第19条 法人は、個人番号が変更されたときは、速やかに法人に申告するよう職員等へ周知を図るものとする。

- 2 法人は、扶養控除等申告書等、定期的に個人番号の提供を受ける機会に、個人番号の変更がないか、確認するよう努めるものとする。

(提供段階に関する取扱い)

第20条 事務取扱担当者は、本規定第4条に定める事務の範囲内においてのみ、特定個人情報を行政機関へ提供することができる。

- 2 特定個人情報を含む書類等を提供のため持ち出す場合は、封筒に封入し、カバン等に入れ搬送するものとする。
- 3 特定個人情報を含む電子媒体を提供のため持ち出す場合は、パスワードによる保護を施したうえ、カバンに入れて搬送するものとする。
- 4 特定個人情報を含む電子媒体及び書類等を郵送で提供する場合には、簡易書留の利用等、追跡可能な方法により提供を行うものとする。

(第三者提供の制限)

第21条 法人は、番号法第19条に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供してはならない。

(特定個人情報の開示と訂正及び利用停止等)

第22条 特定個人情報の、開示・訂正及び利用停止等に係る手続きは、本法人規程「個人情報保護管理規定」第29条、同第30条、同第31条、同第32条に準ずるものとする。

- 2 開示を受け付ける方法は、本法人規程「個人情報の開示等に関する手続きに関する規程」をもってこれを受け付ける。

(削除・廃棄段階に関する取扱い)

第23条 事務取扱担当者は、個人番号関係事務を行う必要がなくなった場合で、所管法令で定められた保存期間を経過した場合には、個人番号を速やかに復元できない手段で削除または廃棄しなければならない。

- 2 責任者は、事務取扱担当者が個人番号を、復元できない手段で削除・廃棄したことを確認するものとする。
- 3 本法人は、特定個人情報を削除または廃棄した記録を保存するものとする。なお、当該

削除または廃棄を委託した場合は、委託先から受領した証明書等により記録を保存するものとする。

(取り扱い状況の把握及び安全管理の見直し)

第 24 条 責任者は、法人における特定個人情報の取り扱いが、番号法、個人情報保護法、個人情報保護委員会が定めるガイドライン及び本規定に反していないかを定期的に点検を行うものとする。

2 責任者は、前項の点検の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

(委託)

第 25 条 法人は、本規定第 4 条に掲げる事務の全部または一部を外部に委託するときは、委託先と書面による委託契約の締結、または誓約書や合意書による合意をすることとともに、委託先において安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。

2 法人は、委託先における特定個人情報の保護体制が十分であることを確認したうえで、委託先を選定する。

3 第 1 項の委託契約または合意においては、委託先に対する次に掲げる事項を盛り込むこととする。

- (1) 委託先の個人データの取扱いに関する事項
- (2) 委託先の秘密の保持に関する事項
- (3) 委託された個人データの再委託に関する事項
- (4) 契約終了時の個人データの返却等に関する事項
- (5) 契約内容が遵守されなかった場合の措置

4 法人は、委託先において特定個人情報を削除または廃棄した場合に、委託先が、確実に削除または廃棄したことについて、証明書等より確認を行うものとする。また、必要があると認めるときは、委託先に対して実地の調査を行うことができる。

(再委託)

第 26 条 法人は、委託先が、委託を受けた本規定第 4 条に掲げる事務の全部または一部の再委託を行おうとするとき、これを認めない。

(禁止事項)

第 27 条 法人は、全ての職員に対し、特定個人情報について、次の各号に掲げる事項を禁止する。

- (1) 不正な手段により特定個人情報を収集すること

- (2) 当初の収集目的以外で特定個人情報を利用すること
- (3) 業務上の必要なく、管理区域及び取扱区域に立ち入ること
- (4) 業務上に必要及び権限が無く、特定個人情報ファイルにアクセスまたは閲覧し、保管された特定個人情報等を記録すること。

(罰則及び損害賠償)

第 28 条 法人は、本規定に違反した職員等に対して、就業規則に基づき処分する。

2 前項の場合、本法人に損害が生じた場合は、違反した職員等に対して、損害賠償を請求するものとする。

(改廃)

第 29 条 法人は、特定個人情報を適切に保護するために、必要に応じて本規定を見直すものとする。

付 則

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から実施する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から実施する。