

特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、本機構の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために定めるものである。本規程は、特定個人情報の「取得」、「保管」、「利用」、「提供」及び「廃棄」の各段階における留意事項及び安全管理措置について定めるものである。

(定義)

第2条 本規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規程における用語は、他に特段の定めのない限り番号法その他の関係法令の定めに従う。

- ① 「特定個人情報」とは個人番号をその内容に含む個人情報
- ② 「特定個人情報ファイル」とは個人番号をその内容に含む個人情報のデータベース
- ③ 「個人番号関係事務」とは個人番号を利用する事務に関して、他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務
- ④ 「個人番号関係事務実施者」とは個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者
- ⑤ 「役職員等」とは評議員、理事、監事及び本機構の指揮監督を受けて本機構の業務に従事している者

(本機構が個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 本機構が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

属性	内容
役職員等に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	雇用保険届出事務
	労災法に基づく請求に関する事務
	健康保険・厚生年金届出事務
役職員等の配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第3号被保険者の届出事務
役職員等以外に関する個人番号関係事務	報酬・料金の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務
	不動産等の譲受け対価の支払調書作成事務
	不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書作成事務

(本機構が取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において本機構が個人番号を取り扱う事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は以下のとおりとする。

1. 役職員等又は役職員等以外から、番号法第 16 条に基づく本人確認のために提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）及びこれらの写し
2. 本機構が税務署、公共職業安定所、日本年金機構、健康保険組合、労働基準監督署及び市町村等に提出するために作成した法定調書、書類等及びこれらの写し
3. 本機構が法定調書、書類等を作成するうえで役職員等又は役職員等以外から受領する個人番号が記載された申告書等
4. その他、個人番号と関連づけて保存される情報

第 2 章 安全管理措置

第 1 節 組織的安全管理措置・人的安全管理措置

（組織体制）

第 5 条 本機構は、事務局長を事務取扱責任者とする。

2. 総務部を特定個人情報等を管理する責任部署とし、事務取扱担当者を総務部長及び経理課職員とする。
3. 事務取扱担当者は、特定個人情報の取扱いに際し、関係法令・機構内規等に従い、その業務を行うものとする。
4. 事務取扱担当者は、法令及び機構内規等に違反している事実又は兆候を把握した場合、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。
5. 事務取扱責任者は、事務取扱担当者が変更になる場合は、新たに事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行わせることとし、かかる引継ぎが行われたことを確認するものとする。
6. 社会保険労務士を特定個人情報監査責任者として外部監査を委任する。

（事務取扱担当者の監督）

第 6 条 事務取扱責任者は、特定個人情報等が本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

（教育・研修）

第 7 条 事務取扱責任者は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に本規程を遵守させるための教育訓練を企画・運営する責任を負う。

2. 事務取扱担当者は、事務取扱責任者が主催する本規程を遵守させるための教育を受けなければならない。研修の内容及びスケジュールは、事業年度毎に事務取扱責任者が定める。
3. 事務取扱責任者は、特定個人情報の取扱いに関する研修を、年 1 回、全職員に対して行う。

（取扱状況・運用状況の記録）

第 8 条 事務取扱担当者は、本規程に基づく運用状況を確認するため、以下の項目につき、システムログ及び利用実績を個人番号関係事務業務日誌に記録するものとする。

- ① 特定個人情報管理台帳への記録状況
- ② 特定個人情報の取得、本人確認の記録及び特定個人情報ファイルへの入力状況

- ③ 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録
- ④ 書類・媒体等の持出しの記録
- ⑤ 特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録
- ⑥ 削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
- ⑦ 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の情報システムへのアクセスログ等の記録

(情報漏えい事案等への対応)

第9条 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その旨及び調査結果を理事長に報告し、当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対して、事実関係の通知、原因関係の説明等を速やかに行うものとする。

- 2. 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生した場合、当局に対して必要な報告を速やかに行う。
- 3. 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じるものとする。
- 4. 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その事実を本人に通知するとともに、必要に応じて公表する。
- 5. 事務取扱責任者は、他法人における漏えい事故等を踏まえ、類似事例の再発防止のために必要な措置の検討を行うものとする。

(取扱状況の確認)

第10条 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するための手段として、特定個人情報管理台帳に以下の事項を記録するものとする。

- ① 特定個人情報ファイルの種類、名称
- ② 責任者、取扱部署
- ③ 利用目的
- ④ 削除・廃棄状況
- ⑤ アクセス権を有する者
- ⑥ 特定個人情報ファイルと取り扱う事務を実施する「取扱区域」の場所

(監査)

第11条 特定個人情報監査責任者は、特定個人情報等を管理する責任部署その他各部署における特定個人情報等の取扱が、番号法、関連法令及び特定個人情報個人情報ガイドライン等、国が定める指針その他の規範、本規程と合致していることを定期的に監査する。

- 3. 特定個人情報監査責任者は、特定個人情報等の取扱いに関する監査結果を理事長に報告するものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第12条 本機構は管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次の各号に従い以下

の措置を講じる。

① 管理区域

情報管理室を管理区域とし、施錠するとともに鍵の管理保管を行い、管理区域への入室及び持ち込む機器電子媒体の制限を行う。

② 取扱区域

事務取扱担当者は特定個人情報ファイルの作成等の個人番号関係事務（個人番号の取得及び本人確認を除く）の取扱いは情報管理室で行う。

ただし、電子証明を用いた電子申請に係る事務は総務部長席で行うことができる。

（機器及び電子媒体等の盗難等の防止）

第 13 条 本機構は管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じる。

- ① 特定個人情報等と取扱う機器、電子媒体又は書類等を、取扱区域に定めた施錠できるキャビネット・書庫に保管する。
- ② 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムは、セキュリティワイヤー等により固定する。

（電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止）

第 14 条 特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持ち出しを行う場合には、以下の安全対策を講じるものとする。ただし、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

特定個人情報記録された電子媒体を持ち出す場合

- ① 指定ツールによる持ち出しデータの暗号化
- ② 指定ツールによる持ち出しデータのパスワード保護等

（個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄）

第 15 条 特定個人情報等の廃棄・削除段階における記録媒体等の管理は次のとおりとする。

- ① シュレッダー等による記録内容が復元不能までの裁断、本機構又は外部の焼却場での焼却・熔解等の復元不可能な手段を用いるものとする。
 - ② 機器及び電子媒体等を廃棄する場合は、専用データ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により復元不可能な手段を用いるものとする。
 - ③ 個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合、容易に復元できない手段を用いるものとする。
 - ④ 関連する法定調書の法定保存期間経過後、1年以内に個人番号を削除するよう情報システムを構築するものとする。
 - ⑤ 書類等については、当該関連する法定調書の法定保存期間経過後、1年以内に廃棄するものとする。
2. 削除・廃棄の記録としては、特定個人情報ファイルの種類・名称、責任者・取扱部署、削除・廃棄状況を記録するものとし、個人番号自体は含めないものとする。

第 3 節 技術的安全管理措置

(アクセス制御・アクセス者の識別と認証)

第 16 条 特定個人情報へのアクセス制御は以下のとおりとする。

- ① 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。
- ② 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定する。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第 17 条 本機構は、情報システムを外部からの不正アクセス等の防止を図るため、以下の措置を講ずるものとする。

- ① 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所にファイアウォールを設置し、不正アクセスを遮断する。
- ② 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェアを導入し、不正ソフトウェアの有無を確認する。
- ③ ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等の検知を図る。

(情報漏えい等の防止)

第 18 条 本機構は、特定個人情報をインターネットにより外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- ① 特定個人情報のデータを暗号化して、外部に送信する。
- ② 情報システム内の特定個人情報のデータを含むファイルは暗号化し、かつ、パスワードにより保護するものとする。また、当該パスワードは総務部長が厳重に管理する。

第 3 章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報の適正な取得)

第 19 条 本機構は、特定個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定個人情報の利用目的)

第 20 条 本機構が、役職員又は第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第 3 条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲とする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第 21 条 本機構は、特定個人情報を取得した場合は、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、その利用目的を情報主体に通知しなければならない。この場合において、「通知」の方法については、原則として書面によることとする。「公表」の方法については、本機構窓口等への書面の提示・備付け、インターネット上のホームページ等での公表等適切な方法によるものとする。

2. 役職員は、利用目的の変更を要する場合、当初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利用目的を変更して、本人への通知、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することとする。

(個人番号の提供の要求)

第 22 条 本機構は、第 3 条に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

2. 給与所得の源泉徴収票又は報酬・料金等の支払調書の作成事務のみのために個人番号の提供を求める場合は様式 1 又は様式 2 により要求する。

(個人番号の提供を求める時期)

第 23 条 本機構は、第 3 条に定める事務を処理するために必要があるときに個人番号の提供を求めることができる。

2. 前項にかかわらず、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、契約を締結した時点等の当該事務の発生が予想できた時点で個人番号の提供を求めることが可能であるものとする。たとえば、従業員等の給与の源泉徴収事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等及びこれらに伴う給与所得の源泉徴収票、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成事務の場合は、雇用契約の締結時点で個人番号の提供を求めることも可能である。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第 24 条 特定個人情報の「提供」とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味するものであり、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は「提供」ではなく「利用」に該当する。

2. 本機構は、番号法第 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ができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

(特定個人情報の収集制限)

第 25 条 本機構は第 3 条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

(本人確認)

第 26 条 本機構は、番号法第 16 条に定める各方法により、役職員又は第三者の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。また、代理人については、同上に定める各方法により、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。

2. 上記にかかわらず、平成 27 年 12 月 31 日現在で役職員等である者については、個人番号確認手順により本人確認するものとする。

(取得段階における組織的安産管理措置・人的安産管理措置)

第 27 条 特定個人情報の取得段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第 2 章第 1 節に従うものとする。

(取得段階における物理的安産管理措置)

第 28 条 特定個人情報の取得段階における物理的安全管理措置は第 2 章第 2 節に従うものとする。

(取得段階における技術的安産管理措置)

第 29 条 特定個人情報の取得段階における技術的安全管理措置は第 2 章第 3 節に従うものとする。

第 4 章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第 30 条 本機構は、第 20 条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

2. 本機構は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があったとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならないものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 31 条 本機構が特定個人情報ファイルを作成するのは、第 3 条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

(利用段階における組織的安産管理措置・人的安産管理措置)

第 32 条 特定個人情報の利用段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第 2 章第 1 節に従うものとする。

(利用段階における物理的安産管理措置)

第 33 条 特定個人情報の利用段階における物理的安全管理措置は第 2 章第 2 節に従うものとする。

(利用段階における技術的安産管理措置)

第 34 条 特定個人情報の利用段階における技術的安全管理措置は第 2 章第 3 節に従うものとする。

第 5 章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の正確性の確保)

第 35 条 事務取扱担当者は、特定個人情報を第 20 条に掲げる利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(保有個人情報に関する事項の公表等)

第 36 条 本機構は、個人情報保護法第 23 条第 1 項に基づき、特定個人情報に係る保有個人情報に関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。

(特定個人情報の保管制限)

第 37 条 本機構は、第 3 条に定め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. 本機構は、所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、支払調書の再作成等の個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、当該書類だけでなく、支払調書を作成するシステム内においても保管することができる。

3. 本機構は、番号法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写しや本機構が行政機関等に提出する法定調書の控えや当該法定調書を作成するうえで事業者が受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報として保管するものとする。これらの書類については、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認められるため、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間保存することができる。

（保管段階における組織的安産管理措置・人的安産管理措置）

第 38 条 特定個人情報の保管段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第 2 章第 1 節に従うものとする。

（保管段階における物理的安産管理措置）

第 39 条 特定個人情報の保管段階における物理的安全管理措置は第 2 章第 2 節に従うものとする。

（保管段階における技術的安産管理措置）

第 40 条 特定個人情報の保管段階における技術的安全管理措置は第 2 章第 3 節に従うものとする。

第 6 章 特定個人情報の提供

（特定個人情報の提供制限）

第 41 条 本機構は、番号法第 19 条各号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（法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は該当しないものとする。）に提供しないものとする。なお、本人の同意があっても特定個人情報の第三者提供ができないことに留意するものとする。

（提供段階における組織的安産管理措置・人的安産管理措置）

第 42 条 特定個人情報の提供段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第 2 章第 1 節に従うものとする。

（提供段階における物理的安産管理措置）

第 43 条 特定個人情報の提供段階における物理的安全管理措置は第 2 章第 2 節に従うものとする。

（提供段階における技術的安産管理措置）

第 44 条 特定個人情報の提供段階における技術的安全管理措置は第 2 章第 3 節に従うものとする。

第 7 章 特定個人情報の開示、利用停止等

（特定個人情報の開示）

第 45 条 本機構は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人情報について開示を求められた場合は、当該情報の情報主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求

めてきた範囲内でこれに応ずるものとする。なお、当該本人に法定調書の写しを送付する際、法定調書の写しに本人以外の個人番号が含まれている場合には、その部分についてはマスキング等をするものとする。

2. 本機構は、次の事由に該当する場合には、当該開示請求の全部又は一部を不開示とすることができる。

- 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 機構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 他の法令に違反することとなる場合

(保有個人情報の利用停止等)

第 46 条 本機構は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報が、個人情報保護法第 16 条の規定に違反して取得されているという理由、同法第 17 条の規定に違反して取扱われたものであるという理由又は番号法第 19 条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有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。）を求められた場合であって、利用停止等に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく当該特定個人情報の利用停止等を行わなければならない。ただし、利用停止等を行うことに多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、当該本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

2. 前項の規定に基づき求められた利用停止等の全部又は一部を行ったとき若しくは行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（当該本人から求められた措置と異なる措置を行う場合にはその措置内容を含む。）を通知しなければならない。なお、利用停止等を行わない場合又は本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明することとする。

第 8 章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第 47 条 本機構は第 3 条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り特定個人情報等を収集又は保管し続けるものとする。なお、書類等について所管法令によって一定期間保存が義務づけられているものについては、これらの書類等に記載された個人番号については、その期間保管するものとし、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。

(廃棄・削除段階における組織的安産管理措置・人的安産管理措置)

第 48 条 特定個人情報の廃棄・削除段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第 2 章第 1 節に従うものとする。

(廃棄・削除段階における物理的安産管理措置)

第 49 条 特定個人情報の廃棄・削除段階における物理的安全管理措置は第 2 章第 2 節に従うものと

する。

(廃棄・削除段階における技術的安産管理措置)

第 50 条 特定個人情報の廃棄・削除段階における技術的安全管理措置は第 2 章第 3 節に従うものとする。

第 9 章 その他

(改正)

第 51 条 本規程の改正は、理事会の決議による。

附則

1. 本規程は平成 28 年 3 月 11 日から施行する。
2. 令和 4 年 3 月 1 1 日一部改正