

# 特定個人情報取扱規程

埼玉SR経営労務センター

## 目 次

第1章	総 則	1
第2章	方針の周知	4
第3章	安全管理措置	4
第1節	組織的安全管理措置・人的安全管理措置	5
第2節	物理的安全管理措置	8
第3節	技術的安全管理措置	9
第4章	特定個人情報等の取得	10
第5章	特定個人情報等の利用	12
第6章	特定個人情報の保管	13
第7章	特定個人情報等の提供	14
第8章	特定個人情報に係る保有個人データの開示、 訂正等、利用停止等	14
第9章	特定個人情報の廃棄・削除	16
第10章	特定個人情報等の委託の取扱い	17
第11章	そ の 他	18
	附 則	18

埼玉 SR 経営労務センター  
特定個人情報取扱規程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 本規程は、埼玉 S R 経営労務センター（以下「当センター」という。）が、「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」（平成 25 年法律第 27 号、以下「番号法」という。）、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号、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扱いに関するガイドライン（事業者編）」に基づき、当センターの取り扱う特定個人情報等の適正な取り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」、「開示」、「訂正」、「利用停止」、「廃棄・削除」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 本規程に定める用語の定義は、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。

項番	用語	定義等
1	個人情報	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。）第 2 条第 1 項に規定する個人情報であって、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
2	個人番号	番号法第 7 条第 1 項又は第 2 項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう（番号法第 2 条第 6 項及び第 7 項、第 8 条、第 6 7 条並びに附則第 3 条第 1 項から第 3 項まで及び第 5 項における個人番号）。

3	特定個人情報	個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条、第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報をいう。
4	特定個人情報等	個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
5	個人情報データベース等	個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして「個人情報の保護に関する法律施行令」（平成15年政令第507号。以下「個人情報保護法施行令」という。）で定めるものをいう。
6	個人情報ファイル	「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」第2条第4項に規定する個人情報ファイルであって行政機関が保有するもの、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」第2条第4項に規定する個人情報ファイルであって独立行政法人等が保有するもの又は個人情報保護法第2条第2項に規定する個人情報データベース等であって行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。
7	特定個人情報ファイル	個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
8	個人番号関係事務	番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
9	個人番号利用事務	行政機関、地方公共団体及び独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
10	個人番号関係事務実施者	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をいう。

11	個人番号利用事務実施者	個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
12	従業者	当センターの組織内にあつて直接又は間接に当センターの指揮監督を受けて当センターの業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業員のみならず、当センターとの間の雇用関係にない者（会員社会保険労務士及び派遣社員等）を含む。
13	個人データ	個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
14	事務取扱担当者	当センター内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
15	事務取扱責任者	当センター内において、特定個人情報等の管理に関する責任を担う者をいう。
16	特定個人情報管理責任者	当センター内において、特定個人情報取扱に関する総括責任者をいい、当センター定款第10条に定める会長とする。
17	会員事業主	当センター定款第5条の2に規定する準会員をいう。
18	会員社会保険労務士	当センター定款第5条に規定する会員をいう。
19	管理区域	特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。
20	取扱区域	特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。

（適用範囲）

第3条 本規程は、当センターの従業者に適用する。

（当センターが取扱う特定個人情報等の範囲）

第4条 当センターが個人番号を取り扱う事務の範囲は次のとおりとする。

1. 事務局職員に係る個人番号関係事務	①雇用保険届出事務
	②健康保険・厚生年金保険届出事務
	③労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	④給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
2. 事務局職員以外の個人に係る個人番号関係	①報酬・料金等の支払調書作成事務

事務	②不動産の使用料等の支払調書作成事務
3. 労働保険事務委託契約に基づく個人番号関係事務	①雇用保険被保険者資格取得届作成事務 ②同被保険者氏名変更・喪失届作成事務 ③同個人番号登録・変更届出書作成事務 ④その他労働保険に関する申請、届出及び報告等の事務
4. 上記1～3に付随して行う事務	

(当センターが取扱う特定個人情報等の範囲)

第5条 前条において当センター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である。

- ①職員又は職員以外の個人から番号法第16条に基づく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）及びこれらの写し
- ②当センターが税務署等の行政機関等に提出するために作成した法定調書及びこれらの写し
- ③当センターが法定調書を作成するうえで従業者又は従業者以外の個人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付けて保存される情報

2 第1項各号に該当するか否かが定かでない場合は、事務取扱責任者が判断する。

## 第2章 方針の周知

(特定個人情報保護方針の制定)

第6条 当センターは、次の事項を含む特定個人情報等の保護に関する方針を定め、これを従業者に周知しなければならない。また、特定個人情報等の保護に関する方針は、一般に公示する措置を講じなければならない。

- ①労働保険事務組合の名称
- ②安全管理措置に関する事項
- ③番号法関連法令・ガイドラインの遵守
- ④質問及び苦情処理の窓口

## 第3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・特定個人情報管理責任者)

第7条 当センターは、特定個人情報等の取り扱いに関して当センターの総括的な責任を有する特定個人情報管理責任者等を次のとおり設置する。

- ①特定個人情報管理責任者は、当センターの会長とする。
- ②特定個人情報管理責任者は、事務取扱責任者を任命し、担当する会員社会保険労務士と連携の下に、特定個人情報管理に関する業務を行わせることができる。
- ③事務取扱責任者は、事務取扱担当者を指名する。

2 特定個人情報管理責任者は、次に定める事項その他当センターにおける特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有するものとする。

- ①本規程第6条に規定する基本方針の策定、事務局職員及び会員社会保険労務士等への周知並びに一般への公表
- ②本規程の策定・改訂並びに事務局職員及び会員社会保険労務士への周知
- ③本規程に基づき特定個人情報等の取り扱いを管理する上で必要とされる細則の策定
- ④特定個人情報等に関する安全対策の策定・実施
- ⑤特定個人情報等の適正な取り扱いの維持・推進等を目的とした諸施策の策定・実施
- ⑥事故発生時の対応策の策定・実施
- ⑦特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画

3 特定個人情報管理責任者は、内部監査責任者より監査報告を受け、必要に応じて特定個人情報管理体制の改善を行う。

(事務取扱担当部門)

第8条 当センターは、特定個人情報等に関する事務を以下のとおり区分するものとする。

- ①会員事業主より委託された個人番号関係事務を行う事務部門
- ②会員社会保険労務士に係る個人番号関係事務部門
- ③事務局職員及びその他当センターと関わる者の個人番号関係事務部門

(事務取扱責任者の責務)

第9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、事務取扱担当者にこれを理解させ、遵守するための教育訓練、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

2 事務取扱責任者は、次の業務を所管する。

- ①本規程及び委託先の選定基準の周知
- ②その他当センターにおける特定個人情報の安全管理に関すること

- ③特定個人情報の利用申請の承認及び記録等の管理
- ④管理区分及び取扱区域の設定
- ⑤特定個人情報の取扱区分及び権限についての設定及び変更の管理
- ⑥特定個人情報の取扱状況の把握
- ⑦委託先における特定個人情報の取扱状況等の監督
- ⑧特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の実施
- ⑨その他当センターにおける特定個人情報の安全管理に関すること

3 事務取扱責任者は、前条事務取扱部門の担当者を指名する。

(事務取扱担当者の責務)

第 10 条 事務取扱担当者は、特定個人情報の「取得」、「保管」、「利用」、「提供」、「開示」、「訂正」、「利用停止」、「廃止」又は委託処理等、特定個人情報を取扱う業務に従事する際、番号法及び個人情報保護法並びにその他の関連法令、特定個人情報ガイドラインその他の社内規程並びに事務取扱責任者の指示した事項に従い、特定個人情報の保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい等、番号法若しくは個人情報保護法又はその他の関連法令、ガイドライン事業者編、本規程又はその他の内部規程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。

3 事務取扱担当者は、個人番号が記載された書類について、必要な事務処理を行った後は速やかに当該書類を受け渡すこととし、自己の手元に個人番号を転記したものあるいは複写したものを残してはならないものとする。

(内部監査責任者)

第 11 条 内部監査責任者は、当センター会長が任命し、当センター内の特定個人情報等を取り扱う業務において、関係法令及び本規程等が遵守され、適法かつ適正に取り扱われているかについて、定期的に監査を行い、その結果を特定個人情報管理責任者に報告する。

2 内部監査責任者は、特定個人情報の取り扱いに関する監査に必要な内部監査担当者を選任することができる。

(特定個人情報等の具体的な取扱い)

第 12 条 当センターは、特定個人情報等の具体的な取扱いを定める事務フローを作成することとする。

(本規程に基づく運用状況の記録)

第 13 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、



システムログ又は利用実績を記録するものとする。

- ①特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録
- ②書類・媒体等の持出しの記録
- ③特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録
- ④削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
- ⑤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の利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録

（取扱い状況の確認手段）

第 14 条 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイルの取扱い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。なお、特定個人情報管理台帳には、特定個人情報等は記載しないものとする。

- ①特定個人情報ファイルの種類、名称
- ②責任者、取扱い部門
- ③利用目的
- ④削除・廃棄状況
- ⑤アクセス権を有する者

（情報漏えい事案等への対応）

第 15 条 事務取扱責任者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故（以下「漏えい事案等」という。）が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、特定個人情報管理責任者と連携して漏えい事案等に対応する。

- 2 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特定個人情報管理責任者に報告する。
- 3 特定個人情報管理責任者は、漏えい事案等が発生した場合、上部団体及び監督官庁に対して必要な報告を速やかに行う。
- 4 特定個人情報管理責任者は、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。
- 5 特定個人情報管理責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その事実を当該従業員に通知するとともに、必要に応じて公表する。
- 6 特定個人情報管理責任者は、他社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。

（苦情への対応）

第 16 条 当センターは、番号法、個人情報保護法、特定個人情報保護ガイドライン又は本

規程に関し、情報主体から苦情の申出を受けた場合には、適切に対応するものとする。

(検証・改善)

第 17 条 当センターは、特定個人情報の取扱状況について定期的に検証し、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。

## 第 2 節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取扱う区域の管理)

第 18 条 当センターは、特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域（以下、「管理区域」という。）及び区域及特定個人情報等を取扱う事務を実施する区域（以下、「取扱区域」という。）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ずる。

### ①管理区域

入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行うものとする。

### ②取扱区域

可能な限り壁又は間仕切り等の設置をしたり、事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置や、後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置等をするなど座席配置を工夫するものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第 19 条 当センターは管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、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、次に掲げる措置を講じる。

①特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書籍等を施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

②特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、セキュリティー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 20 条 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出し（特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいう。）を行う際には、以下に規定するいずれかの安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

(1) 特定個人情報記録された電子媒体を安全に持ち出す方法

- ①持出しデータの暗号化
- ②持出しデータのパスワードによる保護
- ③施錠できる搬送容器の使用
- ④追跡可能な移送手段の利用（源泉徴収票等を従業者に交付するにあたっては、配達記録、書留郵便又は本人確認郵便で送付する。）

(2) 特定個人情報等が記載された書類等を安全に持ち出す方法

- ①封緘又は目隠しシールの貼付

(廃棄・削除段階における物理的安全管理措置)

第 21 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事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された書類等を廃棄する場合、シュレッダー等による記載内容が復元不可能までの裁断、当センター又は外部の焼却場での焼却・溶解等の復元不可能な手段を用いるものとする。
- ②事務取扱担当者は、特定個人情報等が記載された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、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事務取扱担当者は、特定個人情報ファイル中の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 特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、当該関連する届出書類等の法定保存期間経過後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個人番号が記載された書類等については、当該関連する法定調書の法定保存期間経過後に速やかに廃棄をするものとする。

2 事務取扱担当者は、個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存するものとする。

### 第 3 節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第 22 条 当センターは、以下の方法で特定個人情報へのアクセス制御を行うものとする。

- ①個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。
- ②特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを、アクセス制御により限定する。
- ③ユーザー ID に付与するアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。

(アクセス者の識別と認証)

第 23 条 当センターは、特定個人情報等を取り扱う情報システムにつき、ユーザー I D、パスワード、磁気・ I C カード等の識別方法により、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証するものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第 24 条 当センターは、次に掲げる方法により、情報システムを外部からの不正アクセス及び不正ソフトウェアから保護するものとする。

- ①情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する方法
- 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等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する方法
- ③導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する方法
- ④機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする方法
- ⑤ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法

(情報漏えい等の防止)

第 25 条 当センターは、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、次に掲げる方法により、通信経路における情報漏えい等及び情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止するものとする。

- ①通信経路における情報漏えい等の防止策は、通信経路の暗号化を行なう。
- ②情報システムに保存されている特定個人情報等の漏えい等の防止策は、データの暗号化又はパスワードによる保護を行なう。

#### 第 4 章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報等の適正な取得)

第 26 条 当センターは、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 27 条 当センターが、従業者又は第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第 4 条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第 28 条 当センターは、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、又は公表する。

2 当センターは、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ができる。

(個人番号提供の要求)

第 29 条 当センターは、第 4 条に掲げた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。

2 前項の規程により当センターから個人番号の提供を求められた本人が、個人番号を当センターに提供せず、又は当センターが定めた期間内に提供することを怠ったときは、それによる不利益は当該本人が負担するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第 30 条 当センターは、第 4 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とする。

2 前項に関わらず、本人との法律関係に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、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とする。

(特定個人情報提供の求めの制限)

第 31 条 当センターは、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ない。

(特定個人情報の収集制限)

第 32 条 当センターは、第 4 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 33 条 当センターは、番号法第 16 条に定める各方法により、従業者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、同条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。

(取得段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置)

第 34 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 3 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) に従うものとする。

(取得段階における物理的安全管理措置)

第 35 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 3 章 (安全管理措置) 第 2 節 (物理的安全管理措置) に従うものとする。

(取得段階における技術的安全管理措置)

第 36 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 3 章 (安全管理措置) 第 3 節 (技術的安全管理措置) に従うものとする。

## 第 5 章 特定個人情報等の利用

(特定個人情報等の利用)

第 37 条 当センターは、取得した個人番号について第 2 7 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 当センターは、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 38 条 当センターは、第 4 条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、特定個人情報ファイルを作成することができる。

(利用段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置)

第 39 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・人的安全管理措置は第 3 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) に従うものとする。

(利用段階における物理的安全管理措置)

第 40 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 3 章 (安全管理措置) 第 2 節 (物理的安全管理措置) に従うものとする。

(利用段階における技術的安全管理措置)

第 41 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 3 章 (安全管理措置) 第 3 節 (技術的安全管理措置) に従うものとする。

## 第 6 章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の正確性の確保)

第 42 条 事務取扱担当者は、特定個人情報を第 2 7 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。

(保有個人データに関する事項の公表等)

第 43 条 当センターは、個人情報保護法第 2 4 条第 1 項に基づき、特定個人情報に係る保有個人データ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 44 条 当センターは、第 4 条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管しない。

2 当センターは、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、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 当センターは、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) の写しや当センター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当センター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、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全管理措置・人的安全管理措置)

第 45 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 3 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) に従うものとする。

(保管段階における物理的安全管理措置)

第 46 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 3 章 (安全管理措置) 第 2 節 (物理的安全管理措置) に従うものとする。

(保管段階における技術的安全管理措置)

第 47 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 3 章 (安全管理措置) 第 3 節 (技術的安全管理措置) に従うものとする。

## 第 7 章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第 48 条 当センターは、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に提供しないものとする。なお、特定個人情報の第三者提供とは、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これに該当しないものとする。

(提供段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置)

第 49 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 3 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) に従うものとする。

(提供段階における物理的安全管理措置)

第 50 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 3 章 (安全管理措置) 第 2 節 (物理的安全管理措置) に従うものとする。

(提供段階における技術的安全管理措置)

第 51 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 3 章 (安全管理措置) 第 3 節 (技術的安全管理措置) に従うものとする。

## 第 8 章 特定個人情報に係る保有個人データの開示、訂正等、利用停止等

(特定個人情報に係る保有個人データの開示)

第 52 条 当センターは、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データについて開示を求められた場合は、次条に規程する手続き及び方法により、遅滞なく、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は、その部分にマスキング等をするものとする。

2 当センターは、次の事項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、その場合には請求者に対してその旨及び理由を通知・説明することとする。

- 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恐れがある場合
- ②当センターの業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- ③他の法令に違反することとなる場合

(特定個人情報に係る保有個人データの開示請求処理手順)

第 53 条 前条に基づき本人又はその代理人(未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人、又は委任した任意代理人をいう。以下同じ。)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データについて開示請求を受けた場合、次の手順で応ずることとする。

①受付時の確認

- ア) 所定の様式の書面(請求者の氏名・住所・電話番号、請求年月日、請求に係る個人情報の内容が記載されているもの)による請求であること。
- イ) あらかじめ定めた手数料の負担について請求者が応諾していること。
- ウ) 代理人による請求の場合は、所定の委任状の提出があること。
- エ) 郵送による本人確認資料の受領などの場合は、事務取扱担当者が適宜判断する。

②開示の可否の決定

特定個人情報管理責任者は、次の各号に定める点について、各々検討のうえ、開示の可否を決定する。

- ア) 請求された個人情報が存在するか否か。
- イ) 前号に相当するものが「特定個人情報に係る保有個人データ」に該当するか否か。
- ウ) 第 5 2 条第 2 項に定める不開示事由に該当するか否か。

③不開示の場合の対応

前項に基づき特定個人情報に係る保有個人データの全部又は一部を開示しない旨の決定をしたときはその旨を通知し、その理由についても説明することとする。

④請求者に対する通知時期

開示請求に対する回答(不開示の場合の通知も含む)は、決定後、遅滞なく行う。

(特定個人情報に係る保有個人データの訂正等)

第 54 条 当センターは、当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人データの内容が事実でないことを理由に当該本人から訂正、追加又は削除を求められた場合は、必要な調査を行い、その結果に基づき、遅滞なくこれに応ずることとする。かかる訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、当該本人に対し、遅滞なくその旨(訂正等を行ったときは、その内容を含む。)を通知するものとする。なお、訂正等を行わない場合又は当該本人の求めと異なる措置を取る場合は、その理由を説明することとする。

る。

(特定個人情報に係る保有個人データの訂正等処理手順)

第 55 条 前条に基づき、開示の結果、特定個人情報に係る保有個人データが事実ではないとして、訂正、追加又は削除（以下「訂正等」と総称する。）を求められた場合は、次の手順にて応ずることとする。

- ①当該請求者に対し、訂正等すべき内容が事実である旨を証明できる資料の提出を求める。
- ②特定個人情報管理責任者は、提出された資料に基づき、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく必要な調査を行い、訂正等を行うか否かを決定する。
- ③検討した結果については、遅滞なく当該請求者に対して通知する。また、訂正等の措置をとらない場合は、その理由についても説明することとする。

(特定個人情報に係る保有個人データの利用停止等)

第 56 条 当センターは、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データが、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り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、当該保有個人データの利用の停止、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、当該特定個人データの利用停止等を行わなければならない。

但し、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。

(手数料)

第 57 条 当センターは、個人情報保護法第 30 条に従い手数料を徴収する場合には、実費を勘案して合理的であると認められる範囲において手数料の額を定める。

## 第 9 章 特定個人情報等の廃棄・削除

(特定個人情報等の廃棄・削除)

第 58 条 当センターは、第 4 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し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付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全管理措置・人的安全管理措置)

第 59 条 特定個人情報等の廃棄・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 3 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）に従うものとする。

(廃棄・削除段階における物理的安全管理措置)

第 60 条 特定個人情報等の廃棄・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 3 章（安全管理措置）第 2 節（物理的安全管理措置）の第 2 1 条（廃棄・削除段階における物理的安全管理措置）に従うものとする。

(廃棄・削除段階における技術的安全管理措置)

第 61 条 特定個人情報等の廃棄・削除段階における技術的安全管理措置は第 3 章（安全管理措置）第 3 節（技術的安全管理措置）に従うものとする。

## 第 10 章 特定個人情報等の委託の取扱い

(委託先における安全管理措置)

第 62 条 当センターは、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部の委託をする場合には、当センターが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

2 前項の「必要かつ適切な監督」には、次に掲げる事項が含まれる。

- ①委託先の適切な選定
- ②委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結
- ③委託先における特定個人情報の取扱状況の把握

3 前項第 1 項の「委託先の適切な選定」としては、以下の事項について特定個人情報の保護に関して当センターが定める水準を満たしているかについて、あらかじめ確認する。

- ①設備
- ②技術水準

③従業者に対する監督・教育の状況

④経営環境状況

4 第2項第2号の「委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結」については、委託契約の内容として、以下の規程等を盛り込むものとする。

①秘密保持義務に関する規程

②事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止

③特定個人情報の目的外利用の禁止

④再委託における条件

⑤漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する規程

⑥委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄に関する規程

⑦従業者に対する監督・教育に関する規程

⑧契約内容の遵守状況について報告を求めることに関する規程

5 委託先は、当センターの許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部を委託できるものとする。再委託先が更に再委託する場合も同様とする。

## 第11章 その他

### (罰則)

第63条 当センターは、本規程に違反する行為を行った事務局職員について、当センターの就業規則等に従い、懲戒解雇を含む処分を行ない、損害賠償請求の対象にすることがある。

## 附 則

1 本規程の改廃は、正副会長会の提案により理事会の承認を必要とする。

2 本規程は、平成27年12月3日から施行する。

改正年月日 平成28年12月8日から施行する。