

公益社団法人羽村市シルバー人材センター

特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人羽村市シルバー人材センター（以下、「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」にもとづき、取り扱う特定個人情報（個人番号をその内容に含む情報をいう。以下同じ）の適正な取扱いを確保するために定める。

2 この規程においては、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」の各段階における留意事項及び安全管理措置について必要な事項を定める。

(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、他に特段の定めがない限り、番号法その他の関係法令の定めに従う。

- ① 個人情報 個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報であって、生存する個人に関し、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をいう。
- ② 個人番号 番号法第2条第5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たものをいう。
- ③ 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。
- ④ 個人情報ファイル 特定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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 保有個人情報 センター等の個人情報取扱事業者が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する特定個人情報であって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして個人情報保護法施行令で定めるもの又は6か月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。
- ⑦ 個人番号利用事務 行政機関、地方公共団体、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。
- ⑧ 個人番号関係事務 番号法第9条第3号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。

- 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 個人情報取扱事業者 特定個人情報ファイルを事業の用に供している者であって、特定個人情報ファイルを構成する個人情報によって識別される特定の個人の数の合計が過去 6 か月以内のいずれの日においても 5,000 を超えない者以外の者をいう。
- ⑫ 役職員 センターの業務運営に従事している理事・監事、職員
- ⑬ 事務取扱責任者 センター内において、個人番号を取り扱う事務に関して責任を負う者をいう。
- ⑭ 事務取扱担当者 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 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。
- ⑯ 取扱区域 特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域をいう。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第 3 条 センター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。

1. 役職員（扶養家族を含む）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等
	扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼配偶者等特別控除申告書作成事務等
	特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務
	特別徴収への切替申請書作成事務等
	退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
	退職所得に関する申告書作成事務等
	財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書及び申込書作成事務等
	雇用保険、健康保険、厚生年金、労災保険の届出・申請・請求、証明書作成事務等
	国民年金第 3 号被保険者の届出事務等
2. 役職員以外の個人に係る個人番号関係事務	報酬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
	不動産譲受けの対価の支払調書作成事務

3. 委託契約にもとづく 個人番号関係事務	扶養控除等（異動）申告書、保険料控除 申告書兼配偶者等特別控除申告書作成 事務等 雇用保険、健康保険、厚生年金、労災保 険の届出・申請・請求、証明書作成事務 等 賃金計算事務等
--------------------------	--

（取扱う特定個人情報の範囲）

第4条 前条において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とする。

- ① 役職員又は役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）及びその写し
- ② 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その控え
- ③ センターが法定調書を作成する際に役職員又は役職員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 前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 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 センターの個人番号取扱責任部署は事務局とする。

- 2 事務局長を事務取扱責任者とする。
- 3 事務取扱担当者は、役職員の人事、給与、報酬、謝礼等を担当する職員、及び個人番号が記載された書類の受領担当職員とする。
- 4 事務取扱担当者は、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。
- 5 事務取扱担当者が交代する場合、従前の事務取扱担当者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なうとともに事務取扱責任者の確認を受けるものとする。

（事務取扱責任者の責務）

第6条 事務取扱責任者は、法令、規程に基づき特定個人情報が適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者の教育訓練、安全対策の実施ならびに役職員への周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

（教育・研修）

第7条 事務取扱責任者は、この規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に対し本規程を遵守して業務を遂行させるための教育訓練を企画・実施する責任を負う。

- 2 事務取扱担当者は、事務取扱責任者が実施する前項の教育・訓練を受けなければならない。

(取扱状況・運用状況の記録)

第8条 特定個人情報の取扱いについては、次の事項を、特定個人情報取扱台帳（様式1）により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 媒体
- ③ 対象者及び個人情報の項目
- ④ 利用目的
- ⑤ 保管場所及び保管方法
- ⑥ 保存期間
- ⑦ 削除・廃棄状況

なお、特定個人情報取扱台帳には、特定個人情報は記載しない。

2 この規程に基づく運用状況を把握するため、以下により利用実績を記録するものとする。

- ① 事務取扱担当者による情報システムの利用・出力等の記録はシステムログによる。
- ② 情報システム上に記録が残らない書類・記録媒体による特定個人情報ファイルの持ち出しについては、特定個人情報持出記録簿（様式2）により記録するものとする。

(情報漏えい事案等への対応)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故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、直ちに事務取扱責任者に報告しなければならない。

2 前項の場合において事務取扱責任者に連絡がとれない場合には、直接、常務理事及び会長へ報告するものとする。

3 会長及び常務理事は、事務取扱責任者とともに事実確認と原因の調査、関係先への連絡・報告、体制整備等を含む再発防止対策の確立と公表までの対応を適切に行うものとする。

(取扱状況の確認手段)

第10条 特定個人情報の取扱状況について、事務取扱責任者は毎月、会長は、1年に1回以上の頻度で記録書類等を点検・確認するとともに、必要な場合には見直して改善をはかるものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報を取扱う区域の管理)

第11条 センター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ものとする。

- 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。
- ② 取扱区域 可能な限り壁又は間仕切り等の設置を行うとともに、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。

(機器、電子媒体及び書類等の盗難等防止)

第 12 条 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ずるものとする。

- ① 特定個人情報を取扱う機器、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扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、その機器を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 13 条 センターは特定個人情報が記録された電子媒体又は書類等の持出しを、次に掲げる場合を除いて禁止する。なお、「持出し」とは、特定個人情報を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事業所内での移動であっても該当する場合がある。

- ① 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
 - ② 行政機関等への法定調書の提出等、センターが実施する個人番号関係事務に関して税務署や年金事務所等の個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類を提出する場合
- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、パスワードの設定や、封筒に封入のうえ鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講じなければならない。

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第 14 条 事務取扱責任者及び常務理事（又は会長）は、事務取扱担当者又は外部委託先が特定個人情報を削除・廃棄したことを確認するものとする。

第 3 節 技術的安全管理措置

(アクセス制御・アクセス者の識別と認証)

第 15 条 センターにおける特定個人情報へのアクセス制御及びアクセス者の識別と認証は以下のとおりとする。

- ① 特定個人情報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 特定個人情報を取り扱う情報システムに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 16 条 センターは、以下の各方法等により、情報システムを外部からの不正アクセス又は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
(情報漏えいの防止)

第 17 条 センターは、インターネット等、外部との通信経路における情報漏えい及び情報システムに保存されている特定個人情報の漏えいを防止する措置を講ずるものとする。

① 通信経路における情報漏えい等の防止策
通信経路の暗号化など

② 情報システムに保存される特定個人情報の情報漏えい等の防止策
データの暗号化又はパスワードによる保護など

第 3 章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の適正な取得)

第 18 条 センターは、特定個人情報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 19 条 センターが、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に限るものとする。

(特定個人情報の利用目的の通知等)

第 20 条 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、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。この場合、「通知」の方法については、原則として書面（電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によって認識することができない方式で作られた記録を含む。以下同じ。）によることとし、「公表」の方法については、センターの窓口等への書面の掲示・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。なお、センターの役職員から特定個人情報を取得する場合には、所内 LAN における通知、利用目的を記載した書類の提示、就業規則への明記等の方法による。

2 センターは、利用目的の変更をする場合、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。

(個人番号の提供を求める場合)

第 21 条 センターは、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は、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。

(個人番号の提供を求める時期)

第 22 条 センターは、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 前項のほか、センターは、法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が確実に予想され

る場合には、予め個人番号の提供を求めることができる。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第 23 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いい、同一法人の内部等、これにあたらぬ特定個人情報の移動は「利用」に該当するものとして、第 27 条の個人番号の利用制限に従うものとする。

2 センターは、番号法第 19 条各号のいずれかに該当して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 24 条 センターは第 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てはならない。

(本人確認)

第 25 条 センターは番号法第 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。

(取得段階における安全管理措置)

第 26 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、人的安全管理措置、物理的安全管理措置及び技術的安全管理措置については、この規程の第 2 章（安全管理措置）に定めるところに従うものとする。

第 4 章 特定個人情報の利用

(利用制限)

第 27 条 センターは、特定個人情報を第 19 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 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、本人の同意があつたとしても、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作成の制限)

第 28 条 センター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必要な範囲に限るものとし、これらの場合を除いては特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

(利用段階における安全管理措置)

第 29 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、物理的安全管理措置及び技術的安全管理措置については、この規程の第 2 章（安全管理措置）に定めるところに従うものとする。

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 30 条 事務取扱担当者は、特定個人情報を、第 19 条に掲げる利用目的の範囲内において、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 31 条 センターは、個人情報保護法第 24 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 32 条 センターは、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 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、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 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。

(保管段階における安全管理措置)

第 33 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、人的安全管理措置、物理的安全管理措置及び技術的安全管理措置については、この規程の第 2 章（安全管理措置）に定めるところに従うものとする。

第 6 章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第 34 条 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、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。

(提供段階における安全管理措置)

第 35 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、人的安全管理措置、物理的安全管理措置及び技術的安全管理措置については、この規程の第 2 章（安全管理措置）に定めるところに従うものとする。

第 7 章 特定個人情報の開示、訂正等、利用停止等

(特定個人情報の開示)

第 36 条 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情報について開示を求められた場合は、次条に規定する手続き及び方法により、遅滞なく、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、本人以外の個人番号が含まれている部分

についてはその部分をマスキングする等、読み取れないよう処置するものとする。

2 センターは、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 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

3 前項の不開示の場合、センターは請求者に対して、その旨及び理由（根拠とした個人情報保護法の条文及び判断の基準となる事実）を示し説明するものとする。

（保有個人情報の開示等の請求手続等）

第 37 条 前条のほか、センターが保有する特定個人情報に係る保有個人情報の開示、訂正等、利用停止等の手続については、別に定める「個人情報保護に関する規程」に準じるものとする。

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 38 条 センターは第 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を収集又は保管し続けるものとする。なお、書類等で所管法令により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をその期間中保管するものとし、それらの事務を処理する必要がなくなり、かつ所管法令に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・削除段階における安全管理措置）

第 39 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、人的安全管理措置、物理的安全管理措置及び技術的安全管理措置については、この規程の第 2 章（安全管理措置）に定めるところに従うものとする。

第 9 章 特定個人情報の委託の取扱い

（委託先における安全管理措置）

第 40 条 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を委託する場合には、センターが自ら行う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 号の「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ものとする。

- ① 設備

- ② 技術水準
- ③ 従業者（事業者の組織内において直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者をいう。具体的には、職員のほか、理事、監事、派遣職員等を含む。）に対する監督・教育の状況
- ④ 経営環境状況
- ⑤ 特定個人情報の安全管理の状況（「個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化」、「特定個人情報の範囲の明確化」、「事務取扱担当者の明確化」、「個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄」のほか、関連するものを含む。）
- ⑥ 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下総称して「暴力団員等」という。）または以下アからオのいずれにも該当しないこと。
 - ア 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること
 - イ 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること
 - ウ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること
 - エ 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること
 - オ 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること

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、委託契約の内容に以下の内容を盛り込むものとする。

- ① 秘密保持義務に関する規定
- 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使用の禁止
- 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定
- 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定
- ⑦ 従業者に対する監督・教育に関する規定
- ⑧ 契約内容の遵守状況について報告を求める規定に関する規定
- ⑨ 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する規定
- ⑩ 委託者が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定

5 センターは、委託先の管理については、事務局を責任部署とする。

6 センターは、委託先において特定個人情報の安全管理が適切に行われていることについて、1年に1回以上の頻度で及び必要に応じてモニタリングをするものとする。

7 センターは、委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかにセンターに報告される体制になっていることを確認するものとする。

8 委託先は、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再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。

9 センターは、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督を行っているかどうかについても監督する。

10 センターは、委託先が再委託をする場合、当該再委託契約の内容として、第4項と同等の規定を盛り込ませるものとする。

第10章 その他

(改 廃)

第41条 本規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規程は平成28年4月1日から施行する。