

## 4 6 社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会 特定個人情報等取扱規程

平成27年12月25日制定  
糸社協規程第 55 号

### 第 1 章 総 則

#### (目 的)

第1条 この規程は、「行政手続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。)に基づき、社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会(以下、「協議会」という。)が取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保することを目的とする。

#### (定 義)

第2条 この規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、この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)「個人情報」とは、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。)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り、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」とは、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条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項における個人番号)。
- (3)「特定個人情報」とは、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条並びに第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」とは、個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
- (5)「個人情報ファイル」とは、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。
- (6)「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ファイルをいう。
- (7)「個人番号関係事務」とは、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。

(8)「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をいう。

(9)「役職員」とは、協議会の組織内において直接又は間接に協議会の指揮監督を受けて協議会の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者(正規職員、嘱託職員、臨時職員、パート職員等)のみならず、協議会との間の雇用関係にならない者(理事、評議員、監事等)を含む。

(10)「事務取扱担当者」とは、協議会内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

(11)「管理区域」とは、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。

(12)「取扱区域」とは、特定個人情報等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範囲)

第3条 協議会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

- (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届出事務
- (4) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

2 役職員以外の個人に係る個人番号関係事務

- (1) 報酬・料金等の支払い調書作成事務
- (2) 不動産の使用料等の支払調書作成事務

(特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において協議会が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は次のとおりとする。

- (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)及びこれらの写し
- (2) 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控え
- (3) 法定調書を作成するうえで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づ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

(組織体制)

第5条 協議会に事務取扱責任者及び事務取扱担当者を置く。

1 特定個人情報の適正な利用及び保管、廃棄の管理責任者として、事務取扱責任者を会長が任命する。

- 2 特定個人情報の事務については事務取扱担当者を会長が任命する。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報等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。
- 4 事務取扱担当者を変更することになる場合、会長は新たに事務取扱担当者となる者を任命するものとする。この場合、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わせるものとする。事務取扱責任者はこの引継ぎが確実に行われたことを確認するものとする。

(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ものとする。

- 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・研修を受けなければならない。研修の内容は、年度毎に定める。

(取扱状況・運用状況の確認)

第8条 事務取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱い状況をチェックリスト等に基づき確認し、保存するものとする。

- (1) 特定個人情報等の入手日
- (2) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日
- (3) 源泉徴収票等の本人への交付日
- (4) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日
- (5) 特定個人情報等の廃棄日

(情報漏えい事案等への対応)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、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、事務取扱責任者に直ちに報告する。

- 2 協議会は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、情報漏えい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。

(取扱状況の確認)

第10条 事務取扱責任者は、協議会の特定個人情報等の取扱状況について、定期的に確認を行うものとする。

- 2 事務取扱責任者は、前項の確認の結果等に基づき、安全管理措置の評価、見直し等に取り組むものとする。

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第11条 協議会は、管理区域及び取扱区域を明確にし、管理区域においては入退室管理、取扱区域においてはレイアウトや環境の工夫などの措置を講じるものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第12条 協議会は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、錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第13条 事務取扱責任者及び事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された機器・電子媒体又は書類等を、次に掲げる場合を除き、持出してはならない。

(1) 行政機関等への法定調書の提出等、協議会が実施する個人番号関係事務に関して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) 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

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第14条 特定個人情報の廃棄・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、特定個人情報が記録された書類を廃棄する場合、事務取扱責任者の許可を得て、シュレッダー等による記載内容が復元不能までの裁断、協議会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、特定個人情報が記録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) 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、事務取扱責任者の許可を得て、速やかに個人番号を削除するものとする。

### 第 3 章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的及び取得時の利用目的の通知等)

第15条 役職員又は役職員以外から取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に定める事務の範囲内とする。

2 協議会が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書面により本人に通知し又は公表する。

3 利用目的の変更を要する場合は、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。

(個人番号の提供の要求及び提供を求める時期)

第16条 協議会は、第3条に規定す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。

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できる。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第17条 協議会は、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18条 協議会は、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19条 協議会は、番号法第16条に定める各方法により、役職員又は役職員以外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。

## 第4章 特定個人情報の利用・保管・提供

(個人番号の利用制限)

第20条 協議会は、第15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 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21条 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てはならない。

(特定個人情報の保管制限)

第22条 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 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 協議会は、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)の写しや協議会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。

(特定個人情報の提供制限)

第23条 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。）に提供してはならない。

## 第 5 章 特定個人情報の廃棄・削除

（特定個人情報の廃棄・削除）

第 24 条 利用目的が終了した特定個人情報は、所管法令において定められている保存期間の終了後速やかに完全に復元できない状態に破壊したうえで廃棄又は削除するものとする。

## 第 6 章 そ の 他

（苦情・相談）

第 25 条 協議会は、特定個人情報に関する苦情又は相談（以下「苦情等」という。）について必要な体制整備を行い、苦情等があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

2 苦情等の対応責任者は、事務局長をもって充てる。

3 事務局長は、苦情等対応業務を従業者に委任することができる。その場合には、あらかじめ従業者を指定し、その業務を明確にしておくものとする。

（誓約書等）

第 26 条 次の各号の一に該当するに至った場合は「特定個人情報の取扱いに関する誓約書」を提出しなければならない。

（1）第 5 条の規定により、事務取扱責任者又は事務取扱担当者となったとき

（2）その他特定個人情報の保護・管理上協議会が必要と認めたとき

（委任）

第 27 条 この規程に定めのない場合は、関係法令に基づく他、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則（平成 27 年 12 月 25 日）

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。