

公益社団法人相模原・町田大学地域コンソーシアム
特定個人情報保護規程

平成 27 年 12 月 08 日 制定

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人相模原・町田大学地域コンソーシアム（以下「この法人」という。）が定める特定個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針に従い、特定個人情報の取り扱いに関する基本的事項を定めることにより、この法人の業務の適正な運営を図り、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程における用語の定義は、次の各号に規定するところによる。なお、本規程で使用する用語は、他に特段の定めがない限り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）その他の関係法令の定めに従う。

(1) 個人情報

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（個人情報の保護に関する法律（以下「情報保護法」という。）第 2 条第 1 項）。

(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 51 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

番号法第 2 条第 8 項に規定する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

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

この法人が、職務上作成し、又は取得した個人情報であって、この法人が組織的に利用するものとして、この法人が保有しているものをいう。

(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。

(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、事務取扱担当者自身及び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) 本人

個人番号によって識別され、又は識別され得る特定の個人をいう。

(10) 従業者

この法人の組織内にあつ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い、雇用関係にある職員（正規職員、契約職員、嘱託職員、パート職員、アルバイト職員等）のみならず、役員、派遣社員等も含む。

(11) 事務取扱責任者

事務取扱部門の特定個人情報等の管理に関する責任を担う者をいう。

(12) 事務取扱担当者

この法人において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

(13) 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。

(14) 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 この規程は、この法人の従業者に対して適用する。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第4条 この法人が個人番号を取り扱う事務の範囲は、以下の各号に掲げるものを含め番号法第9条に規定する個人番号利用事務の範囲内とする。

(1) 従業者に係る個人番号関係事務

- ①給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ②個人住民税関連事務
- ③雇用保険関連事務
- ④健康保険・厚生年金保険関連事務
- ⑤労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務

(2) 従業者以外の個人に係る個人番号関係事務

- ①報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務
- ②国民年金第3号被保険者関係届

(3) 委託契約に基づく個人番号関係事務

- ①雇用保険関連事務
- ②健康保険・厚生年金保険関連事務
- ③労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ④貸金計算事務等

(取り扱う特定個人情報の範囲)

第5条 前条においてこの法人が個人番号を取り扱う特定個人情報の範囲は次のとおりとす

る。

- (1) 役職員及び扶養家族の個人番号及び個人番号とともに管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、その他個人番号と関連づけて保存される情報。
- (2) 役職員以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号とともに管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、その他個人番号と関連づけて保存される情報。
- (3) その他、前条に定める事務を行うために必要とされる特定個人情報。

(特定個人情報ファイル作成の制限)

第6条 番号法第19条第1項第11号から第14号の規定により特定個人情報を提供する場合を除き、個人番号関係事務を処理するために必要な範囲を超えて同法第2条第4項に規定する個人情報ファイルを作成してはならない。

第2章 安全管理措置

第1節 組織・人的安全管理措置

(組織体制)

第7条 総務部総務課を特定個人情報の管理責任担当部署とする。
2 事務取扱責任者及び事務取扱担当者は、代表理事が指名する。

(取扱責任者の責務)

第8条 取扱責任者は、この規定に定められた事項に従業者に周知させ、事務取扱担当者をその管理課におき、教育・指導しなければならない。
2 前項のほか、取扱責任者は以下に掲げる各号の業務を所掌する。
(1) 特定個人情報の安全管理に関する研修の企画・実施
(2) 特定個人情報の取り扱い状況の確認
(3) その他特定個人情報を漏洩させないための措置

(事務取扱担当者の責務)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報の「取得」、「保管」、「利用」、「提供」、「利用停止」及び「廃棄」の各段階で特定個人情報を取り扱う。
2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏洩が起きないように、十分注意して事務を行わなければならない。
3 事務取扱担当者は、第3条で規定する利用の範囲外で特定個人情報を取得してはならない。
4 事務取扱担当者は、本人から提供された特定個人情報自体を総務部総務課の事務所領域から持ち出してはならない。
5 本人、又は従業者の扶養家族の個人番号が記載された書類(写)を、本人以外の者が本人の代理として、又は本人の扶養家族がその書類を封緘し、代理又は代表する者が特定個人情報を見ることができない状態としなければならない。

(運用状況の記録)

第10条 事務取扱担当者は、「特定個人情報管理記録簿」を作成し、特定個人情報の運用状況を記録しなければならない。

- (1) 特定個人情報の取得
- (2) 特定個人情報の保管及び保管場所からの持出し
- (3) 特定個人情報の利用（電子媒体を用いる場合はそのアクセス、利用記録）
- (4) 特定個人情報の提供（電子媒体を用いる場合はそのアクセス、提供記録）
- (5) 特定個人情報の廃棄・削除及びその確認手段

（情報漏洩、滅失、又は毀損等事故発生時の対応）

第11条 事務取扱担当者は、特定個人情報が漏洩、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、取扱責任者に直ちに報告しなければならない。

- 2 前項により報告を受けた取扱責任者は、個人情報保護委員会の招集、対応策の検討等を速やかに実施し、適切な処理を実施しなければならない。

（取扱状況の確認）

第12条 代表理事は、この法人における特定個人情報等の取扱状況について、法令、本規程その他の規範と合致していることを、1年に1回以上の頻度で確認を行うものとする。

（委託先に対する安全管理措置）

第13条 この法人は、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は、委託先の適切な選定をし、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を行うとともに、委託先における特定個人情報の取扱状況の把握などの必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2 この法人が、個人番号関係事務の全部または一部を外部に委託するときは、雇用管理情報の適切な管理を行う能力を有すると認めるものと契約しなければならない。
- 3 この法人は、委託先において情報漏洩事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかにこの法人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。
- 4 委託先は、当法人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または一部を再委託する事ができるものとする。
- 5 この法人は、委託先による再委託に同意をする場合、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否かについても監督する。

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14条 当法人は管理区域及び取扱区域について次のとおりの措置を講じる。

(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を設置するか、事務取扱担当者以外の者の往来の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行う。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止措置)

第15条 この法人は特定個人情報を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するため、これらを施錠できるキャビネット・書庫等に保管するなど適切な処置を取らなければならない。

(特定個人情報を持出す場合の漏洩等の防止)

第16条 この法人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は、次に掲げる場合を除き禁止する。

- (1) 税務署や年金事務所等の行政機関等への提出等、この法人が実施する個人番号関係事務に関して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) 税理士等の外部委託先が社会保険関係手続や源泉徴収票作成事務などの個人番号関係事務に係る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 前項の場合、電子媒体へのパスワードの設定、施錠靴に入れる等紛失・盗難の際の情報漏洩を防ぐための安全策を講ずるものとする。

(特定個人情報の廃棄)

第17条 特定個人情報は利用停止後、法定の保存期限が経過後速やかに破棄する。

- 2 前項の廃棄は、溶解、裁断、燃焼等復元できない方法により確実に行わなければならない。

第3節 技術的安全管理措置

(アクセス制限)

第18条 特定個人情報を取り扱う機器を特定し、事務取扱者のみにアクセス権限を付与する。

(特定個人情報を取り扱う情報システムに対する外部からの不正アクセス防止)

第19条 この法人は、以下の措置を取ることにより事務取扱中の不正アクセスを防止する。

- (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する。
- (2) 情報システム機器にセキュリティ対策ソフトを導入する。

(情報漏洩の防止)

第20条 第3条に規定する範囲及び提供先に特定個人情報をインターネットで送信する場合は、データの暗号化又はファイルにパスワードを付して行うものとする。

第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第21条 この法人が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。

(個人番号の取得)

第22条 この法人は、第4条に定める事務を取り扱うため、本人および従業者扶養家族から

個人番号を取得できる。

- 2 この法人は、第4条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を収集してはならない。
- 3 本人はこの法人からの求めに応じ、本人及び従業者扶養家族の個人番号をこの法人に提供しなければならない。
- 4 前項にかかわらず、個人番号関係事務の発生が予測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。

(本人確認)

第23条 この法人は番号法第16条及び関連法令に定める方法により、本人及び従業者扶養家族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。

第4章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第24条 個人番号は、第21条に定める事務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、本人の同意があつたとしても、前項以外で使用することはない。

第5章 特定個人情報の保管

(特定個人情報等の正確性の確保)

第25条 事務取扱担当者は、特定個人情報を正確かつ最新の状態にしておくよう努めるものとする。

(特定個人情報の保管制限)

第26条 この法人は第4条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を保管してはならない。

第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第27条 この法人は、本人の同意があつたとしても、番号法第19条で規定する範囲、提供相手を超えて個人番号を第三者に提供しない。

- 2 行政機関等に対して個人番号関係事務を行うために、書類等に個人番号を記載して提供することは前項の制限に当たらない。
- 3 特定個人情報が記載された帳票等の写しを、やむを得ず第3条に掲げる事務以外で第三者に提供するときは、マスキング処理等で個人番号を完全に抹消後提供するものとする。

第7章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第28条 この法人は、第4条に掲げる事務の範囲内で特定個人情報を取得し、保管する。

- 2 所管法令により一定期間保存期限が過ぎた場合、特定個人情報は第17条に基づき廃棄するものとする。

第 8 章 特定個人情報等の開示、訂正等、利用停止等

(特定個人情報等の開示)

第29条 この法人は、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。

(固有個人情報の開示)

第30条 本人又はその代理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請求を受けた場合は次の事項を確認する。

- (1) 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た所定の様式の書面による請求であること。
- (2) 予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。
- (3) 代理人による請求の場合は、所定の委任状によるものであること。

2 前項で定めた書類が提出された場合は、次に掲げる点について検討の上、開示の可否を決定する。

- (1) 請求された個人情報が存在するか否か
- (2) この法人が保有する個人情報に該当するか否か
- (3) 不開示事由に該当しないか否か

3 この法人は、次の事由に該当する場合には、当該開示請求の全部または一部を不開示とすることができる。不開示の決定をしたときは請求者にその旨を通知し、その理由について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) この法人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

4 開示請求に対する回答は書面にて遅滞なく通知する。

(保有個人情報等の訂正)

第31条 この法人は、当該本人が識別される保有個人情報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、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、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調査を行い、訂正等の要否を決定する。

2 検討した結果については、当該本人に対し、遅滞なくその旨を通知するものとし、訂正等の措置をとらない場合は、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。

(保有個人情報等の利用停止等)

第32条 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に反するという理由もしくは番号法第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を求められた場合は、当該請求者に対し、請求内容が事実である旨の説明を求めるなどして、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。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また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取る場合は、その理由を説明することとする。

(開示等を求める手数料)

第33条 個人情報保護法第30条に従い、事前に定めた手数料を徴収することができる。その場合には、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なければならない。

第9章 補則

(改廃)

第34条 この規程の改廃は、理事会において決定し、代表理事（会長）の承認を得る。

(補則)

第35条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事（会長）が別に定める。

附則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。