

特定個人情報保護規程

制定 平成27年12月 1日

改正 平成29年 8月10日

目次

- 第1章 総則（第1条～第5条）
- 第2章 安全管理措置（第6条～第18条）
- 第3章 特定個人情報の取得（第19条～第22条）
- 第4章 特定個人情報の利用（第23条）
- 第5章 特定個人情報の保管、保存（第24条～第26条）
- 第6章 特定個人情報の提供（第27条）
- 第7章 特定個人情報の削除、廃棄（第28条）
- 第8章 雑則（第29条・第30条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、特定個人情報の適正な取扱いを確保するため、公益財団法人平塚市まちづくり財団（以下「財団」という。）の特定個人情報の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1） 個人番号 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。）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つて、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たものをいう。
- （2） 特定個人情報 個人番号、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人が識別され、又は識別され得る個人情報をいう。
- （3） 職員等 財団の評議員、理事、監事、職員（臨時職員を含む。）その他の財団から報酬、給与、料金、契約金又は賞金の支払いを受ける個人をいう。

（財団の責務）

第3条 財団は、番号法等関係法令を遵守するとともに、行政機関等の実施する施策に協力するよう努めるものとする。

（個人番号を取扱う事務の範囲）

第4条 財団が個人番号を取扱う事務の範囲は、次のとおりとする。

- （1） 税務関係
 - ア 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
 - イ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務
 - ウ 不動産の使用料等の支払調書作成事務
 - エ その他税に関する法令に基づき個人番号を取扱う事務
- （2） 社会保険関係
 - ア 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得・喪失・氏名変更等届出事務
 - イ 国民年金第3号被保険者関係届出事務

- ウ 雇用保険の資格取得・喪失等の適用関係事務
- エ 雇用継続給付申請等に係る関係事務
- オ 労働者災害補償保険給付請求等関係事務
- カ その他社会保険に関する法令に基づき個人番号を取扱う事務

(取扱う特定個人情報の範囲)

第5条 財団が取扱う特定個人情報は、次のとおりとする。

- (1) 職員等から提供された本人確認書類（個人番号カード、通知カード及び個人番号が記載された住民票の写しをいう。）
- (2) 税務署等に提出する際に作成した法定調書の控え
- (3) 個人番号が記載された扶養控除申告書等
- (4) 給与システム及び法定調書システムに保存された個人情報を含むデータベース（以下「給与等システムのデータベース」という。）
- (5) その他前条に規定する事務を行うために必要とされる特定個人情報

第2章 安全管理措置

(組織体制)

第6条 特定個人情報を管理する責任部署は、総務施設課とする。

- 2 特定個人情報の事務取扱責任者は、総務施設課長とする。
- 3 特定個人情報の事務取扱担当者は、総務施設課の経理担当者とする。

(事務取扱責任者の責務)

第7条 事務取扱責任者は、番号法等関連法令及びこの規程に定められた事項を遵守するとともに、事務取扱担当者及び特定個人情報が記載されている書類等を授受する職員にこれを理解させ、遵守させるための教育訓練及び安全対策の実施並びに周知徹底等の措置を講ずるものとする。

(事務取扱担当者等の責務)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報の「取得」、「利用」、「提供」、「開示・訂正・利用停止等」、「削除・廃棄」又は委託等の特定個人情報を取扱う業務に従事する際、番号法等関連法令及びこの規程並びに事務取扱責任者の指示事項に従い、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が起きないように、十分注意して業務を行わなければならない。
- 3 特定個人情報が記載された書類等を授受する職員は、身元確認の終了後、速やかに特定個人情報が記載されている書類を事務取扱担当者へ送付し、自分の手元に特定個人情報を残してはならない。

(運用状況の記録)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報の運用状況を把握するため、次の事項につき利用状況を記録するものとする。

- (1) 特定個人情報の取得状況
- (2) 特定個人情報の給与等システムのデータベースへの入力状況
- (3) 給与等システムのデータベースの利用・出力状況
- (4) 書類・媒体の持ち出し履歴
- (5) 削除・廃棄した記録等

(6) 給与等システムのデータベースのログイン・アクセス状況

(情報漏えい時の対応)

第10条 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい、滅失及びき損による事故（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、事務取扱責任者に直ちに報告しなければならない。

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、次の措置を講じなければならない。

(1) 漏えい事案等が発生した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者に対して、事実関係の通知、謝意の表明、原因関係の説明等を速やかに行うとともに、所管行政機関に対して必要な報告を速やかに行うこと。

(2) 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ずること。

(取扱い状況の確認)

第11条 理事長は、特定個人情報の取扱い状況について、1年に1回以上の頻度で確認を行うものとする。

(特定個人情報取扱区域)

第12条 特定個人情報を取り扱って第4条の事務を行う場合は、事務取扱責任者の指定した区域で行わなければならない。

2 前項の区域内であっても、特定個人情報の漏えい防止のため、背後からののぞき見等がないよう座席配置等を工夫するものとする。

(電子計算機、媒体等の盗難防止)

第13条 特定個人情報を取り扱う電子計算機、媒体及び書類の盗難防止のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 特定個人情報を取り扱う媒体（サーバーを除く。）及び書類は、施錠できるキャビネット等に保管する。

(2) 特定個人情報を取り扱う電子計算機及びサーバーは、セキュリティワイヤーで固定する。

(電子計算機、媒体等の持ち出し禁止)

第14条 特定個人情報が記録された電子計算機、媒体及び書類の持ち出しは、次に掲げる場合を除いて禁止する。

(1) 個人番号関係事務のため、外部委託先に、委託事務を実施するために必要と認める範囲内で個人番号を提供するとき。

(2) 関係法令に基づき行政機関に法定書類を提出するとき。

2 前項各号の場合には、パスワードの設定、封入、鞆に収納する等紛失又は盗難を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(特定個人情報の廃棄)

第15条 特定個人情報は、法令に定める保存期間を経過した場合は、速やかにこれを廃棄しなければならない。

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。

(アクセス制御)

第16条 特定個人情報を取り扱う電子計算機及び媒体を制限し、そのアクセス権限を事務取扱担当者に限定する。

(外部からの不正アクセス防止)

第17条 財団は、次の措置をすることにより不正アクセスを防止する。

- (1) 特定個人情報を取り扱う電子計算機及び媒体は、外部ネットワークから独立したものとする。
- (2) 特定個人情報を取り扱う電子計算機にセキュリティ対策ソフトを導入する。
- (3) ログ記録を定期的に分析し、不正アクセスを探知する。

(情報漏えいの防止)

第18条 特定個人情報をインターネットで外部に送信する場合は、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19条 職員等から取得する特定個人情報は、第4条に規定する個人番号を取扱う事務を行うために利用する。

(特定個人情報の取得時の通知)

第20条 財団は、特定個人情報を取得する場合は、その利用目的を職員等に通知するものとする。

(特定個人情報の提供要求)

第21条 財団は、第4条に規定する個人番号を取扱う事務を処理する必要がある場合に限り、職員等から特定個人情報の提供を求めることができる。

- 2 職員等が財団からの特定個人情報の提供要求又は次条の本人確認に応じない場合には、番号法に基づく制度の意義を説明し、特定個人情報の提供及び本人確認に応ずるように求めることができる。

(本人確認の措置)

第22条 財団は、職員等の個人番号を取得する際、次のいずれかの書類の提示をもって本人の個人番号及び身元の確認を行うものとする。

- (1) 個人番号カード
- (2) 通知カード及び写真付身分証明書等
- (3) 個人番号が記載された住民票の写し及び写真付身分証明書等

- 2 代理人から個人番号の提供を受ける場合は、次の書類の提示をもって代理権の確認、当該代理人の身元確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。

- (1) 委任状
- (2) 代理人の個人番号カード又は写真付身分証明書等
- (3) 本人の個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し

第4章 特定個人情報の利用

(特定個人情報の利用制限)

第23条 財団は、第4条に規定する事務の範囲内でのみ特定個人情報を利用するものとする。

- 2 本人の同意があつたとしても前項以外で特定個人情報を利用してはならない。

第5章 特定個人情報の保管、保存

(特定個人情報の正確性の確保)

第24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。

る。

(特定個人情報の保管、保存)

第25条 財団は、第4条に規定する事務の範囲内で特定個人情報を保管、保存する。

(特定個人情報の保管、保存制限)

第26条 財団は、第4条に規定する事務を行うために必要な範囲を超えて、特定個人情報を保管、保存しないものとする。

2 個人番号の確認をする際に提供された「個人番号カード」及び「通知カード」の写しは、個人番号のデータ入力後は、関係法令で保存の定めがある場合を除き、速やかに破棄し、保管、保存しないものとする。

第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第27条 財団は、次のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

- (1) 第4条に規定する事務を行うために必要があるとき。
- (2) 特定個人情報の取扱いの全部又は一部を委託するとき。
- (3) その他番号法第19条の規定により提供する必要があるとき。

第7章 特定個人情報の削除、廃棄

(特定個人情報の削除、廃棄)

第28条 関係法令に基づく一定期間保存期限が過ぎた特定個人情報は、削除又は廃棄するものとする。

第8章 雑則

(改廃)

第29条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(その他)

第30条 この規程に定めるもののほか、特定個人情報の取扱いについて必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年8月10日から施行する。