

# 特定個人情報等に関する取扱規程

## 第 1 章 総 則

(目的)

- 第 1 条 本規程は、ジャパン・プラットフォーム(以下「当団体」という。)が、「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」(以下「番号法」という。)、**「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。)その他関係法令等に基づき、当団体の取り扱う個人番号、個人情報及び特定個人情報の適正な取扱いを確保し、それらの保護に係る安全管理措置について定めたものである。
- 2 個人番号及び特定個人情報に関しては、当団体の個人情報保護に関する他の規程等に優先して本規程が適用される。

(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、他に特段の定めのない限り番号法その他の関係法令等の定めに従う。

- ① 「個人情報」とは、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るものをいう。
- ③ 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- ④ 「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。
- ⑤ 「保有個人情報」とは、当団体が、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個人情報ないしそのデータであつて、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。

「個人番号関係事務」とは、番号法等の法令の定めに従つて、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。

- ⑥ 「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、書類等を管理する区域をいう。
- ⑦ 「取扱区域」とは、個人番号や特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域をいう。

(特定個人情報等を取り扱う事務の範囲)

第 3 条 当団体で個人番号や特定個人情報を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

職員に係る個人番号関係事務	<ul style="list-style-type: none"><li>● 給与所得・退職所得等の源泉徴収税や地方税に関連する書類作成・届出事務</li><li>● 雇用保険に関連する書類作成・届出事務</li><li>● 労働者災害補償保険法に基づく請求に関連する書類作成・届出事務</li><li>● 健康保険・厚生年金保険に関連する書類作成・</li></ul>
---------------	--

	届出事務
職員の配偶者や扶養親族に係る個人番号関係事務	●国民年金の第三号被保険者資格に関連する書類作成・届出事務、給与所得者の扶養控除等(異動)申告に関連する書類作成・届出事務
職員以外の個人に係る個人番号関係事務	●報酬・料金等の支払調書に関連する書類作成・届出事務

(取り扱う特定個人情報の範囲)

第 4 条 前条において使用される特定個人情報は以下のとおりとする。

- 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 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 法定調書等を作成するうえで職員又は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 第1項各号に該当するか否かの判断は、原則として、次条に定める事務取扱責任者が行う。

## 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、守秘義務)

第 5 条 当団体は、個人番号や特定個人情報に関する事務取扱者を限定することとし、当該事務の事務取扱責任者を 1 名、また事務取扱担当者を一人以上選任する。

2 事務取扱責任者および事務取扱担当者は、個人番号や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。

3 事務取扱責任者および事務取扱担当者が変更となる場合、前任者は新任者に対して確実に引継ぎを行わなければならない。

4 事務取扱責任者及び事務取扱担当者は、職務上知り得た個人番号、個人情報及び特定個人情報について、在職中及び在職後を通じて、守秘義務を負う。

(事務取扱担当者等の監督指導)

第 6 条 事務取扱責任者は、個人番号や特定個人情報が本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者及びその他の職員に対し、必要かつ適切な監督・指導を行う。

(事務取扱担当者の教育・修養)

第 7 条 事務取扱担当者は、本規程に定められた事項を遵守するとともに、当団体が指示した行政機関等が主催する研修会や講習等に積極的に参加し、能力およびスキルの向上に努めなければならない。

(取扱状況等の記録)

第 8 条 事務取扱担当者は、個人番号や特定個人情報の取扱状況等につき、文書管理規定に基づき、定められた書式・フローに従って記録保管しなければならない。

(情報漏洩事案等への対応)

第9条 事務取扱担当者は、個人番号や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、事務取扱責任者に速やかに報告しなければならない。また事務取扱責任者は、速やかにリスク管理統括責任者へ報告をしなければならない。

## 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10条 当団体は、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以下の措置を講じる。

- ① 管理区域 管理区域に出入りする際に、原則、所持品等の一定の制限を行う。
- ② 取扱区域 可能な限り壁又は間仕切り等を設置し安全な取扱区域を設定したり、事務取扱担当者につき、他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の工夫をする。

(機器及び書類等の盗難等の防止)

第11条 当団体は、管理区域及び取扱区域における個人番号や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、施錠できるキャビネット・書庫・机等にこれらを保管する等の措置を講じる。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第12条 当団体は、個人番号や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き、原則として、禁止する。なお、「持出し」とは、個人番号や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う。

- 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、当団体が実施する個人番号関係事務に関してデータ又は書類を提出する場合
- 2 事務取扱担当者は、個人番号や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し鞆に入れた搬送等により、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(特定個人情報等の削除・廃棄)

第13条 事務取扱担当者又は外部委託先が個人番号や特定個人情報を削除・廃棄するときは、事務取扱責任者は、これ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14条 個人番号や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個人番号や特定個人情報を取り扱う機器及び書類等を特定し、それを取り扱う事務取扱担当者を限定する。
- ②機器に標準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、個人番号や特定個人情報を保管する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15条 当団体は、個人番号や特定個人情報を保管する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ため、原則として、情報システムと外部ネットワークとを接続しない。

2 前項にかかわらず、止むを得ず情報システムと外部ネットワークを接続しなければならないときは、以下の方法を講じることとする。

- ① 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。

(情報漏えい等の防止)

第16条 当団体は、個人番号や特定個人情報をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路及び情報システムからの情報漏えい等を防止する措置を講じるものとする。

- 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
- ② 情報システムから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

### 第 3 章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報等の提供要求と適正な取得)

第17条 当団体は、第3条に掲げる事務を処理するために必要な範囲内に限り、個人番号や特定個人情報の提供を求め、適法かつ公正な手段によってこれらを取得する。

2 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や特定個人情報の提供を求めることができる。

(特定個人情報等の利用目的)

第18条 当団体が、職員又は第三者から取得する個人番号や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内とする。

(特定個人情報等の取得時の利用目的の通知等)

第19条 当団体が第三者から個人番号や特定個人情報を取得した時は、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、又は公表する。この場合において、「通知」の方法については、原則として書面によることとし、「公表」の方法については、インターネット上の当団体ホームページ等への掲載等によるものとする。なお、職員から個人番号や特定個人情報を取得する場合には、社内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 当団体は、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個人番号や特定個人情報を利用することができる。

(本人確認)

第20条 当団体は、番号法第16条等の法令が定める方法により、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、代理人についても同様に、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21条 当団体の個人番号や特定個人情報の取得段階における各安全管理措置は、第2章(安全管理措置)に従うものとする。

#### 第 4 章 特定個人情報等の利用

(特定個人情報等の利用制限)

第22条 当団体は、第19条に掲げる利用目的の範囲内でのみ個人番号や特定個人情報を利用するものとする。

- 2 当団体は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合で本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難な場合を除き、利用目的を超えて個人番号や特定個人情報を利用しない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第23条 当団体は、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、特定個人情報ファイルを作成する。

(利用段階における安全管理措置)

第24条 当団体の個人番号や特定個人情報の利用段階における各安全管理措置は、第2章(安全管理措置)に従うものとする。

#### 第 5 章 特定個人情報等の保管

(特定個人情報の正確性の確保)

第25条 事務取扱担当者は、特定個人情報を、第19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。

(保有個人情報に関する事項の公表等)

第26条 当団体は、個人情報保護法第23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。

(特定個人情報等の保管制限)

第27条 当団体は、第3条に定める事務に必要な範囲を超えて、個人番号や特定個人情報を保管しない。

- 2 当団体は、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経過後、適切な方法でこれを破棄又は削除する。
- 3 当団体は、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、行政機関等に提出する法定調書の控え、当該法定調書を作成するうえで当団体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適切な方法で保管する。

(保管段階における安全管理措置)

第28条 当団体の個人番号や特定個人情報の保管段階における各安全管理措置は、第2章(安全管理措置)に従うものとする。

## 第 6 章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報の提供制限)

第29条 当団体は、番号法等の法令が認める場合を除き、個人番号や特定個人情報を第三者に提供しない。

(提供段階における安全管理措置)

第30条 当団体の個人場号や特定個人情報の提供段階における各安全管理措置は、第2章(安全管理措置)に従うものとする。

## 第 7 章 個人情報の開示、訂正等、利用停止等

(個人情報の開示)

第31条 本人から当該本人が識別され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、開示対象に本人以外の個人番号、個人情報及び特定個人情報が含まれている場合には、その部分についてはマスキング等の適切な措置を講ずるものとする。

2 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、その場合には請求者に対してその旨及び理由(根拠とした個人情報の保護に関する法律の条文及び判断の基準となる事実を示すこととする。)を説明する。

- 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おそれがある場合
- ② 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

(保有個人情報の開示請求処理手順)

第32条 前条に基づき本人又はその代理人(未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人、又は本人が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保有個人情報について開示請求を受けた場合は、次の手順で応ずることとする。

① 受付時の確認

- A 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。
- B 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。
- C 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。
- D なお、郵送による本人確認資料の受領などの場合は、事務取扱責任者が適宜判断する。

② 開示の可否の決定

事務取扱担当者は、次の各号に定める点について、各々検討の上、開示の可否を決定する。

- A 請求された個人情報が物理的に存在するか否か。
- B 前号に相当するものが、「保有個人情報」に該当するか否か。
- C 第42条第2項各号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

前号に基づき保有個人情報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をすることとする。

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)は書面にて、遅滞なく郵送又はこれに代わる方法により通知する。

(保有個人情報の訂正等)

第33条 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、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。

(保有個人情報の訂正等処理手順)

第34条 前条に基づき、開示の結果、保有個人情報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 事務取扱責任者は、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、訂正等を行うかどうかを決定する。
- 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書面にて、郵送又はこれに代わる方法により通知する。また訂正等の措置をとらない場合は、判断の根拠及び根拠となる事実を示し、その理由についても説明をすることとする。

2 保有個人情報の訂正等は、次に掲げる各号に従って行う。

- ① 事務取扱責任者は、当該保有個人情報を取扱う事務取扱担当者を特定し、その者以外には訂正等の作業を行わせてはならない。
- ② 事務取扱担当者は、訂正等の作業を事務取扱責任者の指示に従って行い、事務取扱責任者が作業結果を確認する。
- ③ 事務取扱責任者は、訂正等の申請者、訂正等の日付、事務取扱担当者及び訂正等の内容等を記録し、1年間保管する。

(保有個人情報の利用停止等)

第35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、当該保有個人情報の利用の停止、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、当該個人情報の利用停止等を行う。

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、その旨を通知する。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。

(開示等を求める手続告知及び手数料)

第36条 個人情報に関して、個人情報保護法第29条第1項の開示等の求めを受け付ける方法を定めた場合には、「特定

個人情報等取り扱い基本方針」と一体としてインターネットのホームページでの掲載等を行うこととする。

- 2 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、同様の内容の開示等手続の平均的実費の予測に基づき、合理的な手数料額を算定する等の方法により、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 8 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37条 当団体は、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、個人番号や特定個人情報を収集又は保管し続けるものとする。なお、書類等について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、その期間保管するものとし、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、個人番号や特定個人情報をできるだけ速やかに廃棄又は削除する。

(廃棄・削除段階における安全管理措置)

第38条 当団体の個人番号や特定個人情報の廃棄・削除段階における各安全管理措置は、第2章(安全管理措置)に従う。

## 第 9 章 個人番号関係事務の委託の取扱い

(委託先における安全管理措置)

第39条 個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、当団体自ら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なうものとする。

- 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等の締結
  - ③ 委託先における個人番号や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当団体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
  - ⑤ 個人番号や特定個人情報の安全管理の状況
  - ⑥ 委託先が暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等の反社会的勢力でないこと及び、反社会的勢力との関係がないこと
- 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等の締結」については、委託契約の内容として、以下の規定等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 個人番号や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
  - ⑨ 個人番号や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 委託先の管理については、当団体の管理部を責任部署とする。
  - 6 委託先において個人番号や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 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、速やかに当団体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、当団体に事前の相談をし許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を再委託することができるものとする。

#### 附 則

本規程は平成 28 年 2 月 1 日から施行する。