

社会福祉法人新座市社会福祉協議会特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人新座市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いを確保するために必要な事項を定めることを目的とする。

(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、「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。）その他の関係法令の定めに従うものとする。

- (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「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。
- (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、個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものをいう。
- (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（行政事務を処理する者が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）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) 「従業者」とは、社協の組織内にあつて直接又は間接に社協の指揮監督を受けて社協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、嘱託職員、臨時職員等）のみならず、社協との間の委任関係にある理事、監事、評議員、生活支援員及び社協との間の雇用関係にない者（派遣職員等）を含む。

（適用範囲）

第3条 本規程は、以下の各号に適用する。

- (1) 従業者
- (2) 従業者の扶養家族
- (3) 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」及び「不動産取引に関する支払調書」対象者

2 本規程は、社協が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

（個人情報保護要綱との関係）

第4条 この規程と社会福祉法人新座市社会福祉協議会個人情報保護要綱（以下「個人情報保護要綱」という。）及び関連する社協内規程の規定が異なる場合、この規程で定める事項についてはこの規程が優先して適用される。なお、この規程に定めのない事項については個人情報保護要綱及び関連する社協内規程が適用される。

（社協が個人番号を取り扱う事務の範囲）

第5条 社協が個人番号を取扱う事務の範囲は、以下のとおりとする。

- (1) 従業者（扶養家族を含む。）に係る個人番号関係事務
 - ア 雇用保険届出事務
 - イ 健康保険・厚生年金保険届出事務
 - ウ 給与所得・退職所得の源泉徴収票（支払報告書）作成事務
 - エ 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する関係書類提出事務
- (2) 従業者の被扶養配偶者に係る個人番号関係事務
 - ア 国民年金第3号被保険者に関する届出事務
- (3) 前各号以外の個人に係る個人番号関係事務
 - ア 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務
 - イ 不動産取引に関する支払調書作成事務

（取り扱う特定個人情報等の範囲）

第6条 前条において社協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とは以下のとおりとする。

- (1) 前条各号に規定する個人から、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、通知カード及び身元確認書類等）及びこれらの写し
 - (2) 社協が行政機関等に提出するために作成した届出書類及びこれらの控え。
 - (3) 社協が法定調書を作成する上で前条各号に規定する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（電子データを含む。）
- 2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、第8条に定める特定個人情報管理責任者が判断する。

第2章 方針の周知

（特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針の制定）

第7条 社協は、次の事項を含む特定個人情報等の保護に関する方針を定め、これを従業者に周知するものとする。また、特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針は、一般に公示する措置を講じる。

- (1) 事業者の名称
- (2) 関係法令・ガイドラインの遵守
- (3) 安全管理措置に関する事項
- (4) 質問及び苦情対応の窓口

第3章 組織体制

（特定個人情報管理責任者）

第8条 社協は、特定個人情報等の取扱いに関して社協の総括的な責任を有する特定個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を次のとおり設置する。

- (1) 管理責任者は、社協の会長又はそれに同等な役職者より任命されるものとする。
 - (2) 管理責任者は、特定個人情報事務取扱責任者（以下「事務取扱責任者」という。）を指名する。
- 2 管理責任者は、特定個人情報等に関する監査を除き、次に掲げる事項その他社協における特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有するものとする。
- (1) 本規程第7条に規定する基本方針の策定、従業者への周知及び一般への公表
 - (2) 本規程及び委託先の選定基準の策定並びに従業者への周知
 - (3) 本規程に基づき特定個人情報等の取扱いを管理する上で必要とされる細

則の承認

- (4) 特定個人情報等に関する安全対策の策定・実施
- (5) 特定個人情報等の適正な取扱いの維持・推進等を目的とした諸施策の策定・実施
- (6) 事故発生時の対応策の策定・実施
- (7) 特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画

3 管理責任者は、内部監査責任者より監査報告を受け、必要に応じて特定個人情報管理体制の改善を行う。

(事務取扱担当部署)

第9条 社協は、総務課総務係が特定個人情報等に関する事務を行うものとする。

(事務取扱責任者の責務)

第10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、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行い、安全管理に関する事項について管理責任者の補佐をする。

(事務取扱担当者の責務)

第11条 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」又は委託処理等特定個人情報を取り扱う業務に従事する際、番号法及び保護法並びにその他の関連法令、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(以下「ガイドライン事業者編」という。)、本規程及びその他の社協規程並びに事務取扱責任者の指示した事項に従い、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番号法若しくは保護法又はその他の関連法令、ガイドライン事業者編、本規程又はその他の社協規程に違反している事実又は兆候を把握した場合には、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

3 個人番号が記載された書類等を受領する事務取扱担当者は、個人番号の確認等の必要な事務を行った後は速やかに当該書類を受け渡すこととし、自己の手元に個人番号を転記したもの等を残してはならないものとする。

(内部監査責任者)

第12条 内部監査責任者は、会長が任命し、社協内の特定個人情報等を取り扱う業務において、関係法令、本規程等が遵守され、適法かつ適正に取り扱われているかについて、定期的に監査を行い、その結果を会長及び管理責任者に報告する。

2 内部監査責任者は、特定個人情報の取扱いに関する監査に必要な事務を行う

ため内部監査担当者を選任することができる。

(情報漏えい事故等への対応)

第13条 管理責任者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故（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、本規程に基づき、適切に対処するものとする。

2 管理責任者は、会長及び事務取扱責任者と連携して漏えい事案等に対応する。

(情報漏えい事故等の公表)

第14条 管理責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その旨及び調査結果を会長に報告し、当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対して、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ものとする。

2 管理責任者は、漏えい事案等が発生した場合には、特定個人情報保護委員会及び所管官庁に必要な報告を速やかに行うものとする。

3 管理責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その事実を本人に通知するとともに、必要に応じて公表する。

(情報漏えい事故等の再発防止)

第15条 管理責任者は、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。

2 管理責任者は、他における漏えい事故等を踏まえ、類似事例の再発防止のために必要な措置の検討を行うものとする。

3 管理責任者は、漏えい事案等への対応状況の記録を定期的に分析するものとする。

第4章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報等の適正な取得)

第16条 社協は、特定個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定個人情報等の利用目的)

第17条 社協が、従業者又は第三者から取得する特定個人情報等の利用目的は、第5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18条 社協は、特定個人情報等を取得した場合は、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、又は公表しなければならない。

2 社協は、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)

第19条 社協は、第5条に掲げる事務を処理するために必要がある場合に限り、個人番号の提供を求めることができるものとする。

2 従業者又は第三者が個人番号の提供の要求又は本人確認に応じない場合、本人に対し、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について説明を行い個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるとともに、その経過及び結果を記録するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第20条 社協は、第5条に掲げ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とする。

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ものとする。

(特定個人情報等の提供の求めの制限)

第21条 社協は、番号法第19条各号のいずれかに該当し、特定個人情報等の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報等の提供を求めない。

(特定個人情報等の収集制限)

第22条 社協は、第5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ない。

(本人確認)

第23条 社協は、番号法第16条に定める各方法により、従業者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、委任状に基づく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5章 特定個人情報等の利用

(個人番号の利用制限)

第24条 社協は、個人番号を第17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 社協は、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ない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第25条 社協が特定個人情報ファイルを作成する場合は、第5条に定める事務を実施するために必要な範囲に限るものとし、これを超えて特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

第6章 特定個人情報の保管

(特定個人情報等の保管制限)

第26条 社協は、第5条に掲げ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7章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報の提供)

第27条 社協は、以下の各号に該当する場合を除き、特定個人情報等を第三者に提供しないものとする（第三者への提供とは、法的な人格を超える特定個人情報等の移動を意味し、同一社協の内部における特定個人情報等の移動は該当しない。）。なお、本人による事前の同意があっても、第三者への提供を行わないものとする。

- (1) 第5条に掲げる事務を処理するために必要な限度で特定個人情報を提供するとき。
- (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において、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) その他番号法第19条各号のいずれかに該当する場合

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28条 社協は、第5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等を収集又は保管し続けるものとする。

- 2 書類等について所管法令によって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については、その期間保管するものとし、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、所管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、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。
- 3 社協は、特定個人情報等を廃棄又は削除したときは、その記録を保存するものとする。

第9章 安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第29条 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム等を管理する区域（以下「管理区域」という。）については、特定個人情報等を取り扱う機器等及び特

定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし、他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講じることとする。

- 2 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）については、可能な限り壁又は間仕切り等の設置や、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を行うなど座席配置を工夫するものとする。

（機器及び電子媒体等の盗難等の防止）

第30条 社協は、管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、施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31条 社協は、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。なお、「持出し」とは、特定個人情報等を管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、社協内での移動等も持出しに該当するものとする。

- (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) 行政機関等への届出書類の提出等、社協が実施する個人番号関係事務に関して書類を提出する場合

- 2 前項により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を行う場合には、以下の安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

- (1) 特定個人情報等が記録された電子媒体を安全に持ち出す方法

- ア 持出しデータの暗号化
- イ 持出しデータのパスワードによる保護
- ウ 施錠できる搬送容器の使用
- エ 追跡可能な移送手段の利用

- (2) 特定個人情報等が記載された書類等を安全に持ち出す方法

- ア 封緘又は目隠しシールの貼付

（アクセス制御）

第32条 特定個人情報等へのアクセス制御は以下のとおりとする。

- (1) 個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限

定する。

(2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを、アクセス制御により限定する。

(3) ユーザーIDに付与するアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。

(従業者の監督)

第33条 社協は、従業者が特定個人情報等を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行う。

(委託先の監督)

第34条 社協は、個人番号関係事務の全部又は一部の委託をする場合には、社協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うものとする。

(再委託)

第35条 委託先は、社協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の全部又は一部を再委託することができるものとする。再委託先が更に再委託する場合も同様とする。

2 社協は、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否かについても監督する。

第10章 特定個人情報の開示、訂正等

(特定個人情報等の開示)

第36条 社協は、本人から当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人情報について開示を求められた場合は、社協が別に定め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。

2 社協は、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、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保護法の条文及び判断の基準となる事実）を説明することとする。

(1) 本人又は第三者の生命、身体及び財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 社協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

(保有個人情報の訂正等)

第37条 社協は、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（以下「訂正等」という。）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。

- 2 前項に係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、当該本人に対し、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。

第 1 1 章 教育

（従業者の教育）

第 3 8 条 社協は、従業者に対して本規程を遵守させるために、定期的な研修の実施及び情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

第 1 2 章 苦情及び相談

（苦情等への対応）

第 3 9 条 社協は、社協における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等に対する窓口を設け、適切に対応する。

- 2 管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。

第 1 3 章 その他

（処分）

第 4 0 条 社協は、本規程に違反する行為を行った従業者に対し、社協の就業規則等に基づき、懲戒解雇を含む処分、損害賠償請求の対象とすることがある。

（改定）

第 4 1 条 管理責任者は、社会情勢の変化、適用のある法令・ガイドライン等の変更及び技術動向の変化等に応じて、定期的に見直し、改善するものとする。

（委任）

第 4 2 条 本規定に定めるもののほか、特定個人情報の取扱いに関し、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 2 8 年 1 2 月 1 6 日から施行する。