

# 特定個人情報取扱規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人北海道社会福祉協議会（以下「本会」という。）が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。）に規定する個人番号及び特定個人情報の適正な取り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 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「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、当該個人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。
- (2) 「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。
- (3) 「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報をいう。
- (4) 「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。
- (5) 「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。
- (6) 「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。
- (7) 「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。
- (8) 「従業者」とは、本会の指揮命令を受けて本会の業務に従事する者をいう。

### (適用範囲)

第3条 この規程は、次の各号に掲げる者に適用する。

- (1) 従業者
  - (2) 従業者の配偶者（国民年金第3号被保険者に限る。）
  - (3) 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の対象者
  - (4) 委託業者
- 2 この規程は、本会が取り扱う特定個人情報等（その取り扱いを委託されている特定個人情報等を含む。）を対象とする。

### (個人情報保護規程との関係)

第4条 この規程と本会個人情報保護規程及び関連する本会規程の定めが異なる場合は、この規程で定める規程が適用される。

### (個人番号を取り扱う事務の範囲)

第5条 本会が個人番号を取り扱う事務の範囲は次のとおりとする。

- (1) 従業者に係る事務
  - 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 給与所得、退職所得の源泉徴収票作成事務

- ④ 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) 従業者の配偶者に係る事務
  - ① 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関する事務
  - ① 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務

(特定個人情報等の範囲)

第6条 前条の事務において使用される特定個人情報は次のとおりとする。

- (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) 本会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) 本会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付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、次条に定める管理責任者が判断する。

## 第2章 組織体制

(特定個人情報管理責任者)

第7条 本会が取得、管理、利用等をする特定個人情報等の適正な取り扱いを図るため、特定個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。管理責任者は、事務局長とする。

- 2 管理責任者は、次に掲げる事項その他本会における特定個人情報等に関する総括的な管理を行う。
- (1) 特定個人情報等が適正に取扱われるよう、適切な措置を講ずるとともに、従事者に対し指導すること。
  - (2) 次条に定める取扱責任者及び第9条に定める取扱担当者に対する指導、監督を行うこと。
  - (3) 特定個人情報等の提供、開示、廃棄、委託の承認等を行うこと。
  - (4) 特定個人情報等の漏えい、滅失、毀損による事故（以下「漏えい事故等」という。）が発生した場合又はそのおそれが生じる場合は、法令等に従い適切に対処すること。

(特定個人情報取扱責任者)

第8条 本会が保有する特定個人情報等を適正に管理するため、特定個人情報取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置く。取扱責任者は、総務部長及び経営管理部長とする。

- 2 取扱責任者は、次に掲げる事務を行う。
- (1) 特定個人情報等が適正に取り扱われるよう管理すること。
  - (2) 次条に定める取扱担当者に対する必要かつ適切な監督をすること。
  - (3) 特定個人情報等の取扱状況を把握すること。
  - (4) 委託先における特定個人情報等の取扱状況等を監督すること。
  - (5) 特定個人情報等の取り扱いに関し、本人又は第三者から苦情の申し出がなされた場合、又は特定個人情報等の漏えい事故等の発生若しくは兆候を把握した場合には、管理責任者に報告するとともに、必要な対応を図ること。
  - (6) その他特定個人情報等の取り扱いに関し生じた事案に対応すること。

(特定個人情報取扱担当者)

第9条 本会が保有する特定個人情報等を取り扱う特定個人情報取扱担当者（以下「取扱担当者」という。）を置く。取扱担当者は、総務部企画総務課及び経営管理部経理課の課長、主査とする。

- 2 取扱担当者は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 特定個人情報等に関し、この規程に定める事務を処理すること。
- (2) 特定個人情報等の取り扱いに関し、本人又は第三者から苦情の申し出がなされた場合、又は特定個人情報等の情報漏えい等の発生若しくは兆候を把握した場合には、取扱責任者に報告すること。

### 第3章 特定個人情報等の取得、管理、利用、提供等

#### (特定個人情報等の取得)

第10条 本会は、第5条に定める事務を処理するために必要があるときは、本人又は他の個人番号関係事務実施者（同事務の全部又は一部の委託を受けた者を含む）に対して、個人番号の提供を求めることができる。また、本人との法律関係等に基づき、第5条に定める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。

- 2 前項により個人番号の提供を受けるときは、法令等に基づく本人確認及び個人番号の真正性の確認を行うものとする。

#### (個人番号の管理)

第11条 個人番号は、提供を受けた、[別記第1号様式](#)の「個人番号（マイナンバー）連絡票」により、取扱担当者が内容を確認し、取扱責任者が正確かつ最新の状態で管理する。

#### (特定個人情報の利用及び提供)

第12条 本会が利用する特定個人情報等の利用及び提供は、第5条に定める事務の範囲内とする。

- 2 取扱担当者が個人番号を閲覧するときは、[別記第2号様式](#)の「個人番号運用状況記録簿」及び[別記第3号様式](#)の「個人番号使用管理簿」に必要事項を記録しなければならない。

#### (特定個人情報等の保管等)

第13条 特定個人情報等を記録した機器、電子媒体又は書類等は、施錠可能な書庫等において保管し、鍵は取扱責任者が管理する。また、記録した機器については、外部とのネットワークを常時遮断して、パスワードによる保護を行う。

- 2 特定個人情報等を外部に持ち出す場合には、次に掲げる方法による。
  - (1) 特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、第三者に閲覧されないよう封筒を入れる等の措置を講ずること。
  - (2) 特定個人情報等を含む書類を郵送等により発送するときは、簡易書留等の追跡可能な移送手段を利用すること。
  - (3) 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
    - ① 持出しデータのパスワードによる保護
    - ② 追跡可能な移送手段の利用

#### (特定個人情報等の保管制限)

第14条 本会は、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。

- 2 本会は、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、雇用保険資格取得届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、届出書類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 本会は、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、通知カード及び身元確認書類等）の写し、本会が行政機関等に提出する申告書の控え及び当該申告書を作成する上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等として保管するものとする。

- 4 前項の書類については、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ものとする。

(特定個人情報等の廃棄)

第 15 条 本会は、特定個人情報等を記録した特定個人情報ファイル及び書類等について、法令等に基づく保存期間等を経過した場合には、当該ファイル及び書類等を速やかに削除又は廃棄する。

(特定個人情報等の記録)

第 16 条 特定個人情報等を記録した特定個人情報ファイル又は書類等を取得、追加、廃棄等を行った場合は、[別記第 2 号様式](#)の「個人番号運用状況記録簿」に記録するものとする。

(特定個人情報等を取り扱う区域)

第 17 条 取扱担当者が特定個人情報等を取り扱うときは、他の者が特定個人情報等を見ることができない場所又は衝立等で見ることができないよう措置した場所において、事務処理を行わなければならない。

## 第 4 章 特定個人情報等の開示、訂正、追加、削除等

(特定個人情報等の開示等)

第 18 条 本人から、当該本人に係る本会で保有する特定個人情報等について、その開示（当該本人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示するものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (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とき
- (2) 本会の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがあるとき
- (3) 他の法令に違反することとなるとき

2 前項の開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し書面により遅滞なく行わなければならない。

(保有特定個人情報等の訂正、追加、削除、利用停止等)

第 19 条 前条の開示を受けた者から、書面により開示に係る特定個人情報等の訂正、追加、削除又は利用停止（以下「訂正等」という。）の申し出があったときは、調査の上、必要な処理を行わなければならない。

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（訂正等を行った場合は、その内容を含む。）を通知するものとする。訂正等を行わない場合又は当該本人の申し出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。

## 第 5 章 委託先の監督

(委託先の監督)

第 20 条 本会は、特定個人情報等に関するこの規程に定める事務の全部又は一部の委託をする場合は、本会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、次に掲げる事項を含む必要かつ適切な監督を行うものとする。

- (1) 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

(2) 委託先における特定個人情報等の取り扱い状況の把握

(再委託)

第 21 条 委託先は、本会の許諾を得た場合に限り、委託を受けた特定個人情報等に関するこの規程に定める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。

2 本会は、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6章 その他

(漏えい事故等への対応)

第 22 条 特定個人情報等の漏えい事故等が発生した場合又はそのおそれが生じた場合は、「事業者における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」(平成 27 年特定個人情報保護委員会告示第 2 号)に従い、事実関係の調査、原因の究明、再発防止策の検討及び実施、影響を受ける可能性のある本人への連絡、特定個人情報保護委員会又は主務大臣等への報告等、適切に対処するものとする。

(苦情対応)

第 23 条 本会は、特定個人情報等の取り扱いに関する苦情があったときは、適切かつ迅速な対応を努めるものとする。

(不提供への対応)

第 24 条 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、その者に対し、番号法の意義について丁寧に説明を行い、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。

## 附 則

この規程は、平成 28 年 5 月 27 日から施行し、平成 28 年 1 月 1 日から適用する。