

公益財団法人広島県男女共同参画財団特定個人情報取扱規程

第1章 総則

第1条 目的

本規程は、公益財団法人広島県男女共同参画財団（以下「財団」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」（平成25年法律第27号、以下「番号法」という。）、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号、以下「個人情報保護法」という。）及び「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」という。）に基づき、財団の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために定めるものである。

個人番号及び特定個人情報等に関しては、公益財団法人広島県男女共同参画財団個人情報保護に関する規程（平成25年4月1日施行）のほか他の規程等に優先して本規程が適用される。

第2条 定義

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及びガイドラインその他の関係法令の定めに従う。

第3条 財団が個人番号を取り扱う事務の範囲

財団が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

役職員に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	雇用保険届出事務
	労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	健康保険・厚生年金保険届出事務
役職員の配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第三号被保険者の届出事務
役職員以外の個人に係る個人番号関係事務	報酬・料金等の支払調書作成事務
	配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務
	不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

第4条 財団が取り扱う特定個人情報等の範囲

- 1 前条において財団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は以下のとおりとする。
 - ① 役職員又は役職員以外の個人から、番号法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 財団が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 財団が法定調書を作成するうえで役職員又は役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が定かでない場合は、事務取扱責任者が判断する。

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

第5条 組織体制

- 1 理事長が指名する者を特定個人情報に係る事務取扱担当者とする。
- 2 事務取扱担当者が複数いる場合は、そのうち一人を事務取扱責任者とする。
- 3 事務取扱担当者は、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。
- 4 事務取扱担当者を変更することになる場合、理事長は新たに事務取扱担当者となる者を指名するものとする。この場合、従前の事務取扱担当者は新たに事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行わせるものとする。常務理事はかかる引継ぎが行われたか確認するものとする。

第6条 事務取扱担当者の監督

財団は、特定個人情報等が本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

第7条 教育・研修

財団は、事務取扱担当者に、特定個人情報等の適正な取扱いを周知徹底するとともに適切な教育を行うものとする。

第8条 取扱状況・運用状況の記録

事務取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱い状況を別紙の内容のチェックリス

トに基づき確認し、記入済みのチェックリストを保存するものとする。

- ① 特定個人情報等の入手日
- ② 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日
- ③ 源泉徴収票等の本人への交付日
- ④ 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日
- ⑤ 特定個人情報等の廃棄日

第9条 情報漏えい事案等への対応

事務取扱担当者は、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、直ちに常務理事に報告する。

第10条 取扱状況の確認

常務理事は、特定個人情報等の取扱状況について、年一回、確認を行うものとする。

第2節 物理的安全管理措置

第11条 特定個人情報等を取り扱う区域の管理

特定個人情報等を取り扱う区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、可能な限り壁又は間仕切り等を設置したり、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等をするなど座席配置を工夫するものとする。

第12条 機器及び電子媒体等の盗難等の防止

財団は取扱区域における特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じる。

- ① 特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体又は書籍等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。
- ② ①により難い機器等については、セキュリティワイヤー等により固定する。

第13条 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止

- 1 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（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、事業所内での移動等も含まれる。）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、事業所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 行政機関等への法定調書の提出等，財団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 事務取扱担当者は，特定個人情報等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，封筒に封入し鞆に入れて搬送する等，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。

第14条 個人番号の削除，機器及び電子媒体等の廃棄

事務取扱責任者は，事務取扱担当者又は外部委託先が特定個人情報等を削除・廃棄したことを確認するものとする。

第3節 技術的安全管理措置

第15条 アクセス制御・アクセス者の識別と認証

財団における特定個人情報等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 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し，その機器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，情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定する。

第16条 外部からの不正アクセス等の防止

特定個人情報等を取り扱う機器を限定し，当該機器を外部ネットワークと接続しないで運用することとする。

第17条 情報漏えい等の防止

特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合は，通信経路における情報漏えい等及び情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止するものとする。

- 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 情報システムに保存されている特定個人情報等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

第18条 特定個人情報の適正な取得

財団は、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。

第19条 特定個人情報の利用目的

財団が役職員又は第三者から取得する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。

第20条 特定個人情報の取得時の利用目的の通知等

- 1 特定個人情報を取得する場合は、その利用目的を情報主体に通知又は公表するものとする。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（電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を含む。以下同じ。）によることとし、「公表」の方法については、財団事務所の窓口等への書面の掲示・備付け、インターネット上のホームページ等での公表等の方法によるものとする。財団の役職員から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 財団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。

第21条 個人番号の提供の要求

財団は、第3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、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

第22条 個人番号の提供を求める時期

- 1 財団は、第3条に定め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可能であるものとする。たとえば、従業員等の給与の源泉徴収事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等及びこれらに伴う給与所得の源泉徴収票、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成事務の場合は、雇用契約の締結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。

第23条 特定個人情報の提供の求めの制限

- 1 特定個人情報の「提供」とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味するも

のであり、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は「提供」ではなく「利用」に該当し、個人番号の利用制限（第29条）に従うものとする。

2 財団は、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

第24条 特定個人情報の収集制限

財団は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

第25条 本人確認

財団は、番号法第16条に定める各方法により、役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、代理人については、同条に定める各方法により、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。

第4章 特定個人情報の利用

第26条 個人番号の利用制限

- 1 財団は、第19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 財団は、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てはならないものとする。

第27条 特定個人情報ファイルの作成の制限

財団が特定個人情報ファイルを作成するのは、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、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

第5章 特定個人情報の保管

第28条 特定個人情報の正確性の確保

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。

第29条 保有個人情報に関する事項の公表等

財団は、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。

第30条 特定個人情報の保管制限

- 1 財団は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。
- 2 財団は、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、支払調書の再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、支払調書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 財団は、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）の写しや当社が行政機関等に提出する法定調書の控えや当該法定調書を作成するうえ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として保管するものとする。これらの書類については、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。

第6章 特定個人情報の提供

第31条 特定個人情報の提供制限

財団は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者（法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は該当しないものとする。）に提供しないものとする。なお、本人の同意があっても特定個人情報の第三者提供ができないことに留意するものとする。

第7章 特定個人情報の開示、訂正等、利用停止等

第32条 特定個人情報の開示

- 1 財団は、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、次条に規定する手続き及び方法により、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、当該本人に法定調書の写しを送付する際、法定調書の写しに本人以外の個人番号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をするものとする。
- 2 財団は、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おそれがある場合

- ② 財団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

第33条 保有個人情報の開示請求処理手順

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 別に定める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 前条第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

前項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。

第34条 保有個人情報の訂正等

財団は，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，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こととする。

第35条 保有個人情報の利用停止等

- 1 財団は、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（当該本人から求められた措置と異なる措置を行う場合にはその措置内容を含む。）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8章 特定個人情報の廃棄・削除

第36条 特定個人情報の廃棄・削除

財団は第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特定個人情報等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。

第9章 特定個人情報の委託の取扱い

第37条 委託先における安全管理措置

- 1 財団は、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の委託する場合には、財団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の締結

- (3) 委託先における特定個人情報の取扱状況の把握
- 3 委託先の管理については、総務課を責任部署とする。

第10章 その他

第38条 改廃

この規程の改廃は、理事長の決裁によるものとする。

附 則

この規程は平成27年11月30日から施行する。

別紙 特定個人情報等の取扱状況・運用状況のチェックリスト（本規程第8条関連）

① 特定個人情報等の入手日	
② 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日	
③ 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の本人への交付日	
④ 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日	
⑤ 特定個人情報の廃棄日	