

特定個人情報取扱規程

一般社団法人タウンスペースWAKWAK

第1章 総則

第1条 目的

本規程は、当法人が「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）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」に基づき、当法人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、当法人の個人情報保護に関する他の法人内規程又はマニュアルに優先して本規程が適用される。

第2条 当法人が個人番号を取り扱う事務の範囲

当法人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・扶養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
	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
	不動産の使用料等の支払調書作成事務

第3条 当法人が取り扱う特定個人情報等の範囲

- 前条において当法人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 当法人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 当法人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4条 組織体制

- 1 当法人は、代表理事が指名する者を事務取扱担当者とする。
- 2 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。
- 3 事務取扱担当者を変更することになる場合、代表理事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。代表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5条 事務取扱担当者の監督

当法人は、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6条 教育・研修

- 1 当法人は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に本規程を遵守させるための教育訓練を企画・運営する責任を負う。研修の内容及びスケジュールは、事業年度毎に代表理事が定める。
- 2 当法人は、特定個人情報等についての秘密保持に関する事項を就業規則に盛り込むものとする。

第7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様式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8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、代表理事に直ちに報告する。

第9条 取扱状況の確認

代表理事は、特定個人情報等の取扱状況について、1年に一回以上の頻度で確認を行うものとする。

第2節 物理的安全管理措置および技術的安全管理措置

第10条 機器及び電子媒体等の記録および盗難等の防止

当法人は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 特定個人情報等について機器、電子媒体等にデータ記録をさせえないものとする
- ② 特定個人情報を含む書類ファイルについては、施錠できる金庫に保管する。

第11条 書類ファイル等を持ち出す場合の漏えい等の防止

1 当法人は特定個人情報等が記録された書類等の持出し（特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の事務所外へ移動させることをいう。）は、次に掲げる場合を除き禁止する。

- 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書類を提供する場合
- ② 行政機関等への法定調書の提出等、当法人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書類等を持ち出す場合、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3章 特定個人情報等の取得

第12条 特定個人情報の適正な取得

当法人は、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13条 特定個人情報の利用目的

当法人が、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2条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

第14条 特定個人情報の取得時の利用目的の通知等

1 当法人は、特定個人情報を取得した場合は、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、その利用目的を情報主体に通知し、又は公表しなければならない。

- 2 役職員は、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15条 個人番号の提供の要求

当法人は、第2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16条 特定個人情報の収集制限

当法人は第2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17条 本人確認

当法人は番号法第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18条 個人番号の利用制限

- 1 当法人は、第13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 当法人は、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、本人の同意があったとしても、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5章 特定個人情報の保管

第19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13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20条 保有個人情報に関する事項の公表等

当法人は、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21条 特定個人情報の保管制限

- 1 当法人は、第2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 当法人は、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特定個人情報を保管することができる。

第6章 特定個人情報の提供制限

第22条 特定個人情報の提供制限

当法人は、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に提供しないものとする。

第7章 特定個人情報の開示、訂正等、利用停止等

第23条 特定個人情報の開示

- 1 当法人は、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、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 当法人は、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 法人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24条 保有個人情報の訂正等

当法人は、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。

第25条 保有個人情報の利用停止等

当法人は、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。

第8章 特定個人情報の廃棄・削除

第26条 特定個人情報の廃棄・削除

当法人は第2条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り、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27条 委託先における安全管理措置

- 1 当法人は、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、当法人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 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 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に関する規定
- ⑨ 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

4 当法人は、委託先において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。

5 当法人は、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、速やかに当社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。

第10章 その他

第28条 改廃

本規定の改廃は、理事会の決議による。

附 則

本規定は平成28(2016)年1月1日から施行する。