

特定個人情報保護規程

制 定 平成28年04月19日
施 行 平成28年04月19日

秋田県社会保険労務士会

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、秋田県社会保険労務士会（以下、「当会」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条、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）」に基づき、従業者による個人番号その他の特定個人情報の取扱いが安全かつ適正に行われるよう従業者が遵守すべき事項を規定することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において、各用語の定義は次の通りとする。

(1) 個人情報保護法

個人情報の保護に関する法律

(2) 番号利用法

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

(3) 個人情報

生存する個人に関する情報であつて、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。

(4) 個人番号

番号利用法に基づき個人を識別するために指定される番号をいう。

個人番号には、個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号も含まれる。

個人番号は、死者の個人番号を除き、個人情報に含まれる。

(5) 特定個人情報

個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

- (6) 個人情報データベース等（個人情報ファイル）
次に掲げるものをいう。
- ① 特定の個人情報をコンピュータ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、個人情報を含む情報の集合物
 - ② コンピュータを用いない場合であつて、個人情報を五十音順等の一定の規則に従つて整理及び分類し、特定の個人情報を容易に検索することができるよう、目次、索引、符号等を付し、他人も容易に検索することができる状態に置いているもの。
- (7) 特定個人情報ファイル
個人番号をその内容に含む個人情報ファイル（個人情報データベース等）をいう。
- (8) 特定個人情報等
個人番号及び特定個人情報
- (9) 本人
個人情報又は個人番号によって識別される特定の個人をいう。
- (10) 従業者
当会の組織内にあつて、直接又は間接に当会の指揮監督を受けて、当会の業務に従事している者をいい、当会と雇用関係にある従業員（正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員及びアルバイト社員）のみならず、理事、監事、派遣社員及び受託事業従事者も含まれる。
- (11) 個人番号利用事務
行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号利用法の規定により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をいう。
- (12) 個人番号関係事務
番号利用法第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利用して行う事務をいう。
当会が行う個人番号関係事務は、別表1「個人番号取扱事務一覧」で特定する。
- (13) 個人番号利用事務等
個人番号利用事務又は個人番号関係事務
- (14) 個人番号利用事務実施者
個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (15) 個人番号関係事務実施者
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。
- (16) 個人番号利用事務等実施者

個人番号利用事務実施者及び個人番号関係事務実施者

第2章 安全管理措置

第1節 総則

(安全管理措置)

第3条 当会は、その取り扱う特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の特定個人情報等の適切な管理のために必要な安全管理措置を講ずる。

第2節 組織的安全管理措置及び人的安全管理措置

(個人番号事務取扱担当者)

第4条 当会は、会長が指名する者を、個人番号事務取扱担当者（以下「事務取扱担当者」という。）とする。

2. 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱いに関する留意事項等について、定期的に教育研修を受けなければならない。
3. 事務取扱担当者は、当会の個人番号関係事務を処理するために必要な限度で、次の各号の事務を行う。
 - (1) 特定個人情報等の取得、利用、保存、提供又は消去・廃棄等の作業
 - (2) 個人番号が記載された書類等を作成し、行政機関等の個人番号利用事務実施者に提出し、本人に交付する作業
4. 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏えい等の事故又は法令若しくは当会諸規程に違反する行為の発生又はその兆候を把握した場合は、直ちに個人番号取扱責任者に報告しなければならない。
5. 事務取扱担当者の変更となった場合は、会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を行わせるものとする。
6. 事務取扱担当者が複数いる場合は、そのうち1人を責任者とする。

(個人番号取扱責任者)

第5条 当会は、特定個人情報等の取扱いの管理に関する事項を行うために必要な知識及び経験を有していると認められる従業者のうちから個人番号取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置く。

2. 取扱責任者は、次の各号の権限と責任を有する。
 - (1) 事務取扱担当者に対する必要かつ適切な監督
 - (2) 特定個人情報等の取扱状況の記録及びその管理
 - (3) 個人番号利用事務等を外部に委託する場合の委託先の選定、委託契約締結の承認、委託先における特定個人情報等の取扱状況の把握
3. 取扱責任者は、特定個人情報等の取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏えい等の事故又は法令若しくは当会諸規程に違反する行為の発生又は

その兆候を把握した場合、当会役員に報告しなければならない。

(従業者の責務)

第6条 従業者は、特定個人情報等に関連する法令及び当会諸規程並びに上長の指示に従って、特定個人情報等を取り扱わなければならない。

2. 事務取扱担当者及び取扱責任者以外の従業者は、当会の個人番号関係事務に従事することができず、他の者に対し、個人番号が記載された書面の提示又は提供を求めてはならず、メモ、コピー、データコピーその他手段を問わず、他の者の個人番号を保管してはならない。
3. 従業者は、当会が管理する個人情報及び個人番号について、当会の業務に従事している間だけでなく、退職後も、他の従業者又は当会外の者その他の第三者に開示漏えいしてはならず、自己のため又は第三者のために使用してはならない。
4. 当会は、従業者に対して、個人情報及び個人番号の保護及び適正な取扱いに関する誓約書の提出を命じることができる。
5. 従業者は、当会が決定した方針に基づく研修を受けなければならない。
6. 従業者は、特定個人情報等の取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏えい等の事故又は法令若しくは当会諸規程に違反する行為の発生又はその兆候を把握した場合、直ちに取扱責任者に報告しなければならない。

(監査の実施)

第7条 (※責任ある立場の者)は、特定個人情報等の取扱状況を定期的に点検し、特定個人情報等の取扱いが適法かつ適切に行われているかについて監査する。

(監督及び教育研修)

第8条 当会は、特定個人情報等が当会諸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する必要かつ適切な監督を行う。

2. 当会は、特定個人情報等の取扱いに関する当会諸規程に従業者に遵守させ、特定個人情報等の適正な取扱いに関する従業者の意識を高めるための啓発その他の教育研修を実施する。

第3節 物理的安全管理措置

(物理的安全管理措置)

第9条 当会は、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、次の各号に従い以下の措置を講じる。

(1) 管理区域

入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行うものとする。

(2) 取扱区域

可能な限り壁又は、間仕切り等の設置をしたり、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の配置を工夫するものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難の防止)

第10条 当会は管理区域及び取扱区域において、特定個人情報を内部に記録又は保管した状態で取り扱う機器、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次の各号に掲げる措置を講じる

- (1) 特定個人情報を取り扱う機器、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) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合はセキュリティワイヤー等により固定する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第11条 当会は、特定個人情報が記録された電子媒体または、書類等の持ち出しは、次に掲げる場合を除き禁止する。なお、「持ち出し」とは特定個人情報等を管理区域また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ち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、当会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、封筒に封入し鞆にいれて搬送する等、紛失・盗難を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(特定個人情報の破削除・破棄)

第12条 会長は、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・破棄したことを確認するものとする。

第4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13条 当会における特定個人情報へのアクセス制御及びアクセス者との識別と認証は以下のとおりとする。

- (1) 特定個人情報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。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第14条 当会は、以下の各方法により、情報システムを外部からの不正アクセスまたは、不正ソフトウェアから保護するものとする。

- (1) 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアーウォール等を設置

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
- (5) ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法

（情報漏えい等の防止）

第 15 条 当会は、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 5 節 特定個人情報の委託の取り扱い

（委託先における安全管理措置）

第 16 条 当会は、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を委託する場合には、当会自ら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。

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. 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会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) 特定個人情報の安全管理の状況

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 委託した特定個人情報等に関する秘密保持義務
- ② 委託した特定個人情報等の事業所内からの持ち出しの禁止

③ 委託した業務以外の目的で特定個人情報等を利用することの禁止

④ 再委託に関する事項

再委託は原則として禁止し、再委託がやむを得ない場合は、書面による当会の許諾を得て再委託するものとし、委託先が再委託先と連帯して責任を負うことの確認

⑤ 再委託先が更に再委託する場合も、書面による当会の許諾を得て再委託するとともに、再々委託先が再委託先及び委託先と連帯して責任を負うことを要し、更に再委託が繰り返される場合も同様である旨の確認

⑥ 委託先の従業者に対する監督・教育を実施すること

⑦ 契約内容の遵守状況についての報告

⑧ 委託した特定個人情報等に関する漏えい事故等が生じた際の委託先の責任

⑨ 委託契約終了時の特定個人情報等の返却、抹消及び廃棄

5. 当会は、委託先の管理については事業委員会を責任部署とする。

6. 当会は、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回の頻度で必要に応じてモニタリングを行うものとする。

第3章 特定個人情報等の管理

第1節 取得

(個人番号関係事務の特定)

第17条 個人番号は、別表1「個人番号取扱事務一覧」により特定した利用目的の範囲内で取り扱わなければならない。

2. 別表1「個人番号取扱事務一覧」に記載のない個人番号関係事務を処理するために個人番号を取り扱う必要が生じた場合は、個人番号関係事務の中から追加する事務を特定して、別表1の記載の変更(利用目的の変更)をする。

(個人番号の提供の要求)

第18条 当会は、個人番号利用事務等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利用事務等実施者に対し個人番号の提供を求めることができる。

(個人番号の提供の求めの制限)

第19条 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等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に従うものとする。

2. 当会は、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。

(特定個人情報の収集の制限)

第20条 当会は、第20条各号のいずれかに該当する場合その他法令に基づく場合を除き、

特定個人情報を収集してはならない。

(個人番号の提供を受ける際の本人確認措置)

第 21 条 当会は、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 2 節 利用及び保存

(個人番号・特定個人情報の利用範囲の制限)

第 22 条 当会は、個人番号関係事務を行うために必要な限度で個人番号を利用することができる。

2. 当会が個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた場合も、前項と同様とする。
3. 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あって、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に、特定個人情報の提供を受けた場合は、その提供を受けた目的を達成するために必要な限度で個人番号を利用することができる。
4. 当会が個人番号を取り扱う場合は、本人の同意にかかわらず、個人番号関係事務を処理するために必要な範囲を超えて、特定個人情報を取り扱ってはならない。
5. 前項の規定は、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あって、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場合は、適用しない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 23 条 当会及び従業者は、個人番号利用事務等を処理するために必要な範囲を超えて特定個人情報ファイルを作成してはならない。

2. 前項の規定は、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あって、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場合は、適用しない。

(特定個人情報の保管の制限)

第 24 条 当会は、第 25 条各号のいずれかに該当する場合その他法令に基づく場合を除き、特定個人情報を保管してはならない。

第 3 節 提供

(特定個人情報の提供の制限)

第 25 条 特定個人情報は、下記各号に該当する場合その他法令に基づく場合を除き、本人の同意にかかわらず、提供をしてはならない。

- (1) 個人番号利用事務を処理するために必要な限度で本人若しくはその代理人又は

個人番号関係事務実施者に対し特定個人情報を提供するとき。

- (2) 個人番号関係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。
- (3) 特定個人情報の取扱いの全部若しくは一部の委託に伴い特定個人情報を提供するとき。
- (4) 合併その他の事由による事業の承継に伴い特定個人情報を提供するとき。
- (5) 特定個人情報保護委員会の求めにより、特定個人情報を特定個人情報保護委員会に提供するとき。
- (6) 訴訟手続その他の裁判所における手続、裁判の執行、刑事事件の捜査、租税に関する犯則事件の調査、その他法令で定める公益上の必要があるとき。
- (7) 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。

第4節 削除・廃棄

(個人番号の削除・廃棄)

第26条 当会が個人番号を利用する必要がなくなったときは、当該個人番号をできるだけ速やかに削除又は廃棄しなければならない。

2. 特定個人情報等が記載された書類等について、所管法令により一定期間の保存が義務付けられている場合は、前項の規定にかかわらず、その期間は当該特定個人情報等を保管することができる。

第4章 特定個人情報の利用停止の求め

(特定個人情報の利用停止の求め)

第27条 本人から、当該本人が識別される特定個人情報が、番号利用法第19条の規定（本規程第25条）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、当該特定個人情報の第三者提供の停止が求められた場合には、遅滞なく必要な調査を行い、その求めに理由があることが判明した場合には、遅滞なく、当該求めに応じて当該措置（以下「第三者提供停止」という。）を講じなければならない。

2. 前項の規定に基づき特定個人情報の第三者提供停止を行ったとき、又は第三者提供停止を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ものとする。
3. 前項により第三者提供停止を行わない場合は、その理由を説明するよう努めるものとする。

第5章 その他

(罰則)

第28条 当会は、本規程に違反した従業員に対して就業規則に基づき処分を行い、その他の従業者に対しては、契約又は法令に照らして決定する。

附 則

本規程は、平成28年1月1日より実施する。

(別表1)

個人番号取扱事務一覧

	個人番号を取り扱う事務
(1)	雇用保険の届出等に関する事務
(2)	健康保険・厚生年金保険届出等に関する事務
(3)	国民年金第3号被保険者の届出等に関する事務
(4)	給与・賞与・年末調整の所得税源泉徴収等に関する事務（扶養控除等（異動）申告書、従たる給与についての扶養控除（異動）申告書、保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書を従業員が提出する事務）
(5)	源泉徴収票の作成、提出に関する事務（給与支払報告書含む）
(6)	退職所得の源泉徴収票の作成、提出に関する事務（退職所得の受給に関する申告書の提出、退職所得の特別徴収票の作成・提出、退職手当金等受給者別支払調書の作成・提出含む）
(7)	当会が報酬等を支払った講師、弁護士、税理士、社会保険労務士等における、報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書の作成・提出に関する事務
(8)	当会が配当等を支払った株主における、配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書の作成・提出に関する事務
(9)	当会が賃料等を支払った不動産賃貸人における、不動産の使用料等の支払調書の作成・提出に関する事務
(10)	当会が不動産等の譲渡対価を支払った者における、不動産等の譲受けの対価の支払調書の作成・提出に関する事務
(11)	当会が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料を支払った者における、不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の作成・提出に関する事務

会長が指名した個人番号事務取扱担当者等（第4条）

指名された番号担当事務	取扱担当範囲	(職名) 氏名
個人番号取扱監督者	全般	事務局長 工藤 韶貢
個人番号取扱担当者（責任者）	事務局及び全般	主事 大山 牧子
個人番号取扱担当者	秋田SR経営労務センター	浅野 克子
同上	受託事業（最賃総合支援センター）	派遣型専門家全員
〃	〃（医療労務管理相談コーナー）	アドバイザー全員
〃	〃（建設業雇用管理改善促進事業）	コーディネーター・アドバイザー全員
〃	〃（健診データ提供・同意書取得事業）（健保協会）	（別 計 44名）
〃	〃（次世代育成SA派遣事業）（秋田県）	アドバイザー全員
〃	〃（働き方改革実態調査業務）（秋田市）	登録アドバイザー、但し中央支部会員15名
〃	年金相談事業（日本年金機構）	（別 計 23名）
〃	街角の年金相談センター（オフィス）（連合会）	（別 計 6名）