

[第四号議案]マイナンバー諸規定の件  
一般社団法人 もとみや青年会議所  
特定個人情報取扱規程

第1章 目的

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人もとみや青年会議所(以下「本会」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5月31日法律第27号、以下「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。)個人情報管理規定の特例として、個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)の適正な取扱いの確保に関して必要な事項を定めることにより、本会の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益に保護することを目的とする。

第2章 定義

(定義)

第2条 本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又は個人別に付けられた番号、記号その他の符号により特定の個人を識別できるもの(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

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。)第2条第5項が定める住民票コードを変換して得られる番号であつて、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

個人番号(個人番号に対応し、当該個人番号に代わつて用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民コード以外にものを含む。)をその内容に含む個人情報をいう。

(4) 個人情報ファイル

個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報については電子計算機を用いて検索することができるように携帯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として「個人情報の保護に関する法律施工令」で定めるものをいう。

(5) 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をいう。

(6) 個人番号利用事務

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)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く事務をいう。

(7) 本人

個人番号によって識別され、又は識別され得る特定の個人をいう。

(8) 従業者

本会が雇用する従業員および本会の委託を受けた役員または出向者である個人をいう。

(9) 第三者

会員以外の個人および本会の各会議・各委員会以外の団体をいう。

### 第3章 特定個人情報等の取得

(利用目的の特定、変更)

第3条 本会は、特定個人情報等を取り扱うにあたっては、その利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定するものとする。

2 本会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と担当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。

3 本会は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第4条 本会は、特定個人情報等の取得した場合は、あらかじめその利用目的を通知又は公表している場合を除き、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

2 本会は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面(電子的方式等で作られる記録を含む。)に記載された当該本人の特定個人情報等を取得する場合その他本人から直接書面に記録された当該本人の特定個人情報等を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りではない。

- 3 全2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより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) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本会の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
  - (3) 国の機関又地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
  - (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(取得の制限)

第5章 本会は、特定個人情報等を取得するときは、適法かつ適正な方法で行うものとする。

- 2 本会は、他人の特定個人情報を収集しないものとする。

(個人番号の提供の求めの制限)

第6条 本会は、特定個人情報の提供を受けることができる場合を除くほか、他人に対し、個人番号の提供を求めないものとする。

(本人確認)

第7条 本会は、本人又はその代理人から個人番号の提供を受けたときは、本人確認をおこなうものとする。

(特定個人情報基本方針)

第4条 本会における特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、次の事項を含む特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針(以下、「基本方針」という。)を定める。

- ① 特定個人情報に関する法令を遵守するとともに、当社の事業内容に照らし特定個人情報を適切に取り扱う旨の宣言文
- ② 特定個人情報の利用目的
- ③ 問い合わせに関する事項
- ④ 特定個人情報の安全管理措置に関する事項
- ⑤ 特定個人情報の社内体制に関する事項

2. 基本方針は、従業者に周知せしめるものとする。

## 第2章 管理体制

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第5条 本会において個人番号を取り扱う事務は、次に掲げる事務に限定する。

- ① 会員に係る個人番号関係事務
  - イ 雇用保険届出事務※
  - ロ 健康保険・厚生年金保険届出事務※
  - ハ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
  - ニ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ② 会員以外の個人に係る個人番号関係事務
  - イ 報酬・料金等の支払調書作成事務
  - ロ 配当、余剰金の分配及び基金利息の支払調書作成事務
  - ハ 国民年金第3号被保険者届出事務
  - ニ 不動産の使用料等の支払調書作成事務
  - ホ 不動産等の譲受の対価の支払調書作成事務
- ③ 上記①に付随して行う事務(特定個人情報取扱事務も含む)

※①イロの事務には、適用、給付及び助成金を含む。

(特定個人情報保護責任者)

第6条 本会は、特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報保護責任者を設置するものとし、その責任者は社長とする。

2. 特定個人情報保護責任者は、次の各号に掲げる事項その他当社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。

- ① 本規程第4条に規定する基本方針の策定、従業者への周知、一般への公表
- ② 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事案の承認
- ③ 特定個人情報等に関する安全対策の策定・推進
- ④ 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
- ⑤ 事故発生時の対応策の策定・実施

(事務取扱担当者)

第7条 事務取扱担当者は、次の各号に掲げる方法により特定個人情報等を取り扱う。

- ① 取得した特定個人情報等を含む書類等(磁気媒体及び電子媒体(以下、「磁気媒体等」という。を含む。))は、事務取扱担当者が安全に管理する。
- ② 事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成する。
- ③ 事務取扱担当者は、源泉徴収票等を作成し、行政機関等に提出するとともに、従業員等に交付する。

3. 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取り扱う情報システム及び機器等を適切に管理し、利用権限のない者には使用させてはならない。

4. 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、執務記録を作成し、適宜記録する。

(管理区域及び取扱区域)

第8条 本会は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、特定個人情報ファイルを管理する区域(以下、「管理区域」という。)及び特定個人情報等を取り扱う事務をする実施区域(以下、「取扱区域」という。)を明確にする。

2. 管理区域とは、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。
3. 取扱区域とは、事務取扱担当者の机周辺とし、他の区域との間仕切りの設置及び座席配置等による安全管理措置を講じることとする。

(会員の教育)

第9条 本会は、会員に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

(会員の監督)

第10条 本会は、会員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。

(特定個人情報等の取扱状況の確認)

第11条 特定個人情報保護責任者は、本会における特定個人情報等の取扱いが関係法令、本規程等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認する。

2. 特定個人情報保護責任者は、執務記録の内容を定期的に確認する。

(体制の見直し)

第12条 本会は、必要に応じて特定個人情報等の取扱いに関する安全対策に関する諸施策について見直しを行い、改善を図るものとする。

(苦情等への対応)

第13条 本会は、当法人における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等があったときには、これに適切に対応する。

2. 特定個人情報保護責任者は、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3章 個人番号の取得、利用等

#### (個人番号の取得、提供の求め)

第 14 条 本会は、第5条に規定す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。

2. 個人番号の提供を求める時期は、原則として個人番号を取り扱う事務が発生したときとする。ただし、個人番号を取り扱う事務が発生することが明らかなき場合は、契約等の締結時に個人番号の提供を求めることができるものとする。

#### (本人確認)

第 15 条 本会は、本人又は代理人から個人番号の提供を受けたときは、関係法令等に基づき本人確認を行うこととする。

2. 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。

#### (本人確認書類の保存)

第 16 条 提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が終了するまでの間、これを適切に保管する。

#### (個人番号の利用)

第 17 条 本会は、第5条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、個人番号を利用するものとする。なお、たとえ本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。

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であつて、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は、前項の規定にかかわらず当社が保有している個人番号を利用することができる。

#### (特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 18 条 本会は、第5条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成するものとする。

2. 特定個人情報ファイルには、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえで適切に保存する。

## 第4章 特定個人情報等の保管、管理等

### (保管)

第 19 条 本会は、第5条に規定する事務が終了するまでの間、特定個人情報等を保管する。ただし、所管法令等により保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情報等を保管する。

2. 特定個人情報等を取り扱う機器、磁気媒体等及び書類等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理の確保のため、次に掲げる方法により保管又は管理する。

- ① 特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット等に保管するか、又は盗難防止用のセキュリティーワイヤー等により固定する。
- ② 特定個人情報等を含む書類及び磁気媒体等は、施錠できるキャビネット等に保管する。
- ③ 特定個人情報ファイルは、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。
- ④ 特定個人情報等を含む書類であって、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに廃棄することを念頭に保管する。

3. 特定個人情報等を含む書類又は、特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管するときは、個人番号に係る部分をマスキング又は消去したうえで保管する。

### (情報システムの管理)

第 20 条 本会において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは、次に掲げる方法により管理する。

- ① 特定個人情報保護責任者は、情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理するときは、ユーザーID に付与され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。
- ② 事務取扱担当者は、情報システムを取り扱う上で、正当なアクセス権を有する者であることを確認するため、ユーザーID、パスワード等により認証する。
- ③ 情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、情報システム及び機器にセキュリティー対策ソフトウェア等を導入する。
- ④ 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ときは、通信経路における情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を講じる。

### (特定個人情報等の持出し等)

第 21 条 本会において保有する特定個人情報等を持ち出すときは、次に掲げる方法により管

理する。

- ① 特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないように封筒に入れる等の措置を講じる。
- 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等を利用する。
- ③ 特定個人情報ファイルを磁気媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワード付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講じる。

## 第5章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供)

第 22 条 本会にて保有する特定個人情報等の提供は、第5条に規定する事務に限るものとする。

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は、前項の規定にかかわらず当社で保有している特定個人情報等の提供することができる。

(開示・訂正)

第 23 条 本会にて保有する特定個人情報等については、適法かつ合理的な範囲に限り開示することとし、特定個人情報等の本人より訂正の申出があったときは、速やかに対応する。

(第三者提供の停止)

第 24 条 特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の停止が求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、第三者への提供を停止する。

## 第6章 委託

(委託先の監督)

第 25 条 本会は、本会の会員等に係る個人番号関係事務の全部又は一部を他社に委託するときは、委託先において安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。

2. 本会は、委託先に対して次に掲げる事項を実施する。

- ① 委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定する。
- ② 委託先との間で次の事項等を記載した契約を締結する。  
特定個人情報に関する秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止、

特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告 等

3. 委託先が本会の許諾を得て再委託するときには、再委託先の監督については、前2項の規定を準用する。

(再委託)

第 26 条 本会は、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を他社に再委託するときは、委託者の許諾を得なければならない。

2. 本会は、再委託先に対し必要かつ適切な監督を行うものとし、再委託先の監督については、前条の規定を準用する。

## 第7章 廃棄・消去

(特定個人情報等の廃棄、消去)

第 27 条 本会は、第 19 条第 1 項に規定する保管期間を経過した書類について、次の通り速やかに廃棄する。

- ① 特定個人情報等を含む書類の廃棄は、焼却又は溶解等の復元不可能な手法により廃棄する。
- ② 特定個人情報ファイルは、完全削除ソフトウェア等により完全に消去する。
- ③ 特定個人情報等を含む磁気媒体等は、破壊等により廃棄する。

(廃棄の記録)

第 28 条 本会は、特定個人情報等を廃棄又は消去したときは、廃棄等を証明する記録等を保存する。

## 第8章 その他

(個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者における特定個人情報等の取扱い)

第 29 条 個人情報取扱事業者でない個人番号取扱事業者においても、保有する特定個人情報等について、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に特段の定めのない事項については、個人情報の保護に関する法律における個人情報の保護措置に関する規定及び主務大臣のガイドライン等に基づき、適切に取り扱うものとする。

(所管官庁等への報告)

第 30 条 特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えいの事実又は漏えいの恐れを把握した場合には、直ちに特定個人情報保護委員会及び所管官庁に報告する。

附 則

1. 本規程は、平成 29 年 1 月 25 日より実施する。

マイナンバー管理マニュアル

- ① 特定個人情報等を取り扱うにあたっては、その利用の目的(いつ、どこで、誰が、何に)を特定する。
- ② 利用目的については、本人に通知する。
- ③ 特定個人情報等の管理については、総務広報室財務局長にて管理する。
- ④ 特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、執務記録を作成し、適宜記録する。
- ⑤ 特定個人情報等の情報漏えい等の防止するため、紙ベースにて金庫等に保管する。
- ⑥ 特定個人情報等の管理については、最長 1 年間とする。
- ⑦ 特定個人情報等が必要な場合、理事長を通して総務広報室財務局長に通知する。
- ⑧
- ⑨ 特定個人情報等の保管期間を経過した書類については、速やかに破棄又は消去する。
- ⑩ 破棄又は消去したときは、破棄等を証明する記録等を保存する。