

特定個人情報等取扱規程

第1条（目的）

本規程は、「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「マイナンバー法」という）」及び個人情報保護委員会が定める「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）」、並びに「個人情報の保護に関する法律」（個人情報保護法）及び各省庁並びに個人情報保護委員会のガイドラインに基づき、公益財団法人ふじのくに未来財団（以下「当財団」という）における個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という）の取扱いについて定めるものである。

第2条（定義）

本規程における各用語の定義は以下の通りとする。

（1）個人情報

個人に関する情報であって、個人情報の保護に関する法律第2条に規定する情報をいう。

（2）個人番号

マイナンバー法に基づき、個人の識別番号として各市町村または特別区からその住民に指定される12桁の番号をいう。

（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って用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。マイナンバー法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第51条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報をいう。

（4）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マイナンバー法第9条第1項又は第2項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。

（5）個人番号関係事務

マイナンバー法第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。

（6）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。

（7）通知カード

各市町村または特別区から住民票に記載の住所に送付され、本人の氏名、住所、生年

月日、性別、個人番号が記載される紙製のカードをいう。

(8) 個人番号カード

氏名、住所、生年月日、性別、個人番号その他政令で定める事項が記載され、本人の写真が表示され、かつ、これらの事項その他総務省令で定める事項（以下「カード記録事項」という。）が電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。）により記録されたプラスチック製の IC チップ付カードをいう。

第3条（取扱い業務の範囲）

当財団が取扱う特定個人情報等は、原則として以下のとおりとする。

【役職員（扶養家族含む）についての特定個人情報等及びこれに関連する事務】

- ・ 源泉徴収関連事務
- ・ 扶養控除（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務
- ・ 給与支払報告書作成事務
- ・ 給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務
- ・ 特別徴収への切替申請書作成事務
- ・ 退職手当等受給者別支払調書作成事務
- ・ 退職所得に関する申告書作成事務
- ・ 健康保険、厚生年金、企業年金届出事務
- ・ 国民年金第3号届出事務
- ・ 健康保険、厚生年金、企業年金申請・請求事務・雇用保険、労災保険届出事務
- ・ 雇用保険、労災保険申請・請求事務・雇用保険、労災保険証明書作成事務

【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
- ・ 不動産等の譲受の対価の支払調査作成事務

第4条（組織体制）

1. 当財団は、代表理事が指名する者を事務取扱担当者とする。
2. 事務取扱担当者が複数いる場合は、そのうち1人を事務取扱責任者とし、代表理事が指名する者とする。
3. 代表理事及び事務取扱責任者は、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適切な監督を行うものとする。

4. 事務取扱担当者を変更する場合、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ものに対して確実に引き継ぎを行わせるものとし、代表理事は、引継が適切に行われているかを確認する。

第5条（守秘義務）

特定個人情報等を取り扱うすべての者は、守秘義務を負った中で、適切に業務を遂行しなければならない。

第6条（法令等の遵守）

当財団は、マイナンバー法及び個人情報保護委員会が定めた「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）」及び個人情報保護法ならびに個人情報保護委員会が定めたガイドラインを遵守して運用をする。

第7条（情報漏えい対応策）

1. 事務取扱担当者は、情報漏えい発生時またはその可能性が疑われる場合には、速やかに代表理事及び事務取扱責任者に報告をするとともに漏えいの拡大を阻止するように対策を講じるものとする。
2. 事務取扱担当者は、情報漏えい発生時またはその可能性が疑われる場合には、事後に速やかにその原因を究明して代表理事及び事務取扱責任者に報告をするものとする。
3. 代表理事は、情報漏えい時には関係官庁及び個人情報保護委員会への連絡を行なうとともに速やかに原因や再発防止策を公表するものとする。
4. 事務取扱担当者は、情報漏えい時には、影響を受ける可能性がある本人への連絡を速やかに行うものとする。

第8条（収集の制限）

当財団は、マイナンバー法第19条各号のいずれかに該当する場合をのぞき特定個人情報等を収集してはならない。

第9条（個人番号の提供の要求）

1. 当財団は、個人番号関係事務を行うために、本人また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。
2. 当財団は、マイナンバー法第19条各号のいずれかに該当する場合をのぞき個人情報の提供を求めないものとする。

第10条（本人確認）

当財団は、本人から個人番号の提供を受けるときは、マイナンバー法第16条の定め

より、番号確認書類及び身元確認書類の提示又は提出を受けなければならない。また、本人の代理人からその本人の個人番号の提供を受けることにより、代理人に対して身元確認等を行う場合には、代理人からの委任状、代理人の身元確認書類及び本人の番号確認書類の提示又は提出を受けなければならない。

第11条（取得）

1. 当財団は、特定個人情報等を取り扱うにあたっては、その利用目的をできる限り特定するものとする。
2. 当財団は、利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と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. 当財団は、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。
4. 当財団は、特定個人情報等を取得する際は、適法かつ適正な方法で行うものとする。
5. 当財団は、特定個人情報等を取得する場合は、適切な方法により利用目的を通知するものとする。

第12条（利用）

1. 事務取扱担当者は、情報システムを利用して第3条に定める利用目的の達成に必要な範囲を超えて特定個人情報等を取り扱わないものとする。ただし、人の生命、身体、又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、または本人の同意を得ることが困難であるときには、前記利用目的の範囲を超えて特定個人情報等を法令の定める範囲内において取り扱うことができるものとする。
2. 情報システムの利用にあたっては、事務取扱責任者の指示による方法でしか利用することができない。
3. 事務取扱担当者は、行政機関への提出及び調査の場合に限り、代表理事又は事務取扱責任者の許可を得て施設外（立入り禁止区域外の場所の移動も含む）に持出すことができる。
4. 前項において、オンライン上で申請等を行う場合には、代表理事又は事務取扱責任者が定めた手順によって行なうことができる。
5. 代表理事は、特定個人情報等の利用状況につき、事務取扱担当者のパソコン等の機器をモニタリングすることができる。事務取扱担当者は、モニタリングを拒否することはできない。
6. 特定個人情報等の取得・利用・保管・提供・廃棄にあたっては、如何なる場合であっても代表理事又は事務取扱責任者が定めた手順以外の方法で行ってはならない。

第13条（提供）

特定個人情報等は、関係法令により必要な場合においてのみ関係行政官庁へ提供する

ことができる。

第14条（第三者提供の停止）

特定個人情報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を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には、第三者への提供を停止しなければならない。

第15条（保管）

1. 特定個人情報等は、それが記載された書類等に係る関係法令に定める期間保存をする。
2. 特定個人情報または特定個人情報等が含まれるデータなどは、クラウドデータセンターなど代表理事又は事務取扱責任者が定めた方法により管理する。

第16条（特定個人情報ファイル作成の制限）

当財団は、マイナンバー法第19条第11号から第14号までのいずれかに該当して特定個人情報を提供し、又はその提供を受けることができる場合を除き、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、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

第17条（廃棄）

1. 特定個人情報は、関係法令により定められた保存期間を超えた場合には速やかに事務取扱責任者が定めた方法で廃棄を行うものとし、その際には廃棄記録を残すものとする。
2. 特定個人情報の廃棄記録には、特定個人情報を含んではならない。

第18条（組織的安全管理措置）

1. 当財団は、組織的安全管理措置を講じるために以下を実施する。
 - (1) クラウドなどの情報システムで特定個人情報ファイルを取り扱う際は、情報システムに対するアクセスログを一定期間記録するものとする。
 - (2) 当財団は、特定個人情報取扱管理簿を用いて、以下を記録し保管するが、管理簿には得て個人情報等は記載しない。
 - ・ 特定個人情報等の入手日
 - ・ 個人番号を記載した帳票等の作成日
 - ・ 個人番号を記載した帳票当の本人への交付日
 - ・ 個人番号を記載した帳票当の税務署その他行政機関等への提出日
 - ・ 特定個人情報等の廃棄日
2. 代表理事及び事務取扱責任者は、毎年度1回、特定個人情報等の取り扱い状況を把握し、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むため定期的に取り扱い状況を確認し、安全管理措置を見直すものとする。

第19条（人的安全管理措置）

当財団は、人的安全管理措置を講じるために以下を実施する。

- （1）特定個人情報等の取扱いに関する留意事項等について、従業員に対して定期的な研修を実施することで周知を図るものとする。
- （2）代表理事及び事務取扱責任者は、事務取扱担当者に必要かつ適切な監督・教育を行うものとする。

第20条（物理的安全管理措置）

当財団は、物理的安全管理措置を講じるために以下を実施する。

- （1）当財団は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域（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実施する区域（以下「取扱い区域」という。）を明確にし、それぞれ以下の通り、安全管理措置を講じる。
 - （ア）管理区域
入退出管理及び管理区域への持ち込む機器等の制限
 - （イ）取扱区域
壁又は間仕切り等の遮蔽措置の実施、及び事務取扱担当者以外の者の往来等が極力少ない場所の座席配置、のぞき見される可能性の低い場所の座席配置への工夫
- （2）当財団は、管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難または紛失等を防止するために以下の各号の安全管理措置を講じる。
 - （ア）特定個人情報等を取り扱う電子媒体または書類等は施錠できる収納に保管する。
 - （イ）特定個人情報等ファイルを取り扱う機器は、セキュリティワイヤー等により固定する。

第21条（技術的安全管理措置）

当財団は、技術的安全管理措置を講じるために以下を実施する。

- （1）特定個人情報等を取り扱うシステムへのアクセスは、事務取扱担当者ごとにログインアカウント（ID・パスワード・電子証明書など）を発行・管理した上で、規定で定められたアクセス権の設定を行うものとする。またログインアカウントごとのアクセスログを記録し一定期間保存するものとする。
- （2）特定個人情報等を取扱うシステムに対しては、ファイアウォールやセキュリティ監視など不正侵入防止対策を講じるものとする。
- （3）特定個人情報等を取扱うシステムへアクセスするパソコンなどには、常に最新のアンチウィルスソフトなどを導入すると共に、ログイン認証情報が漏えいしない措置を講じるものとする。
- （4）特定個人情報等を社内のクラウドまたはデータセンター内に保管する場合は、クラウドまたはデータセンターへのアクセス権の設定及びログイン認証情報の管理を厳格

に行うものとする。またログイン認証情報は複数人で共有せず、特定個人情報取扱管理者毎に個別に発行・管理するものとし、必ず個別にアクセスログを記録するものとする。またクラウドまたはデータセンターでの特定個人情報は暗号化保存されるものとする。

第 2 2 条（委託先の監督）

当財団は、特定個人情報等の取り扱いの全部又は一部を当財団以外のものに委託するときは、委託先において、マイナンバー法に基づき当財団が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられているか否かについて予め確認した上で、原則として委託契約において、特定個人情報等の安全管理について、受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要な監督を行うものとする。

第 2 3 条（苦情や相談等の対応）

特定個人情報等の取り扱いについての苦情や相談等の対応は、代表理事及び事務取扱責任者が担当して対応する。

第 2 4 条（開示・訂正）

1. 当財団は、本人から当該本人が識別される特定個人情報にかかる特定個人情報について開示または訂正を求められた場合は、遅滞なく当該情報の主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示・訂正を求めてきた範囲内でこれに応ずるものとする。
2. 当財団は、本人から前項の開示または訂正を求められた場合は、開示、訂正又は不開示、訂正等を行わない旨の決定等を行った場合は、当該決定の通知を本人に対し書面により遅滞なく行うものとする。

第 2 5 条（違反時の対応）

この規程に違反する行為がみられた場合には、就業規則に基づき制裁処分に科すことがある。

第 2 6 条（規程の改定）

当財団は、必要に応じてこの特定個人情報等取扱規程を見直すものとする。

附 則

この規程は平成 28 年 3 月 10 日から施行する。