

○京都府自治会館管理組合特定個人情報取扱規程

(平成28年4月1日告示第6号)

(目的)

第1条 この規程は、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（平成25年法律第27号。以下「番号法」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（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年特定個人情報保護委員会告示第6号。以下「ガイドライン」という。）に基づき、京都府自治会館管理組合（以下「組合」という。）が行う個人番号関係事務において特定個人情報の適正な取扱いを確保するため、安全管理措置等について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において用いる用語の意義は、番号法及びガイドラインに定めるところによるほか、次のとおりとする。

(1) 職員等

組合に所属する一般職及び特別職の職員並びに臨時的任用職員をいう。

(2) 外部有識者等

組合から報酬等の支払を受ける議員、委員会の委員、附属機関の委員、外部有識者及びその他支払調書等の作成対象となる者をいう。

(3) 扶養親族

所得税法（昭和40年法律第33号）第83条に定める配偶者控除の対象となる控除対象配偶者、同法第83条の2に定める配偶者特別控除の対象となる配偶者、同法第84条に定める扶養控除の対象となる控除対象扶養親族並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第45条の3、同法第317条の3の2及び地方税法施行規則（昭和29年総理府令第23号）第2条の3の2において給与所得者の扶養控除等（異動）申告書に記載することとされている控除対象扶養親族以外

の扶養親族をいう。

(4) 事務取扱担当者

個人番号を取り扱う事務の担当者をいう。

(事務の範囲)

第3条 組合が行う個人番号関係事務は、番号法に基づき、職員等、外部有識者等、扶養親族その他の個人（以下「特定個人情報提供者」という。）から特定個人情報の提供を受け、当該特定個人情報が記載された法定調書等を作成し、他の個人番号利用事務等実施者に提出する事務とする。

(特定個人情報の範囲)

第4条 組合が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報の範囲は、特定個人情報提供者に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、続柄、性別、生年月日、住所、電話番号、Eメールアドレス等とする。

2 前項に該当するか否かが不明な場合は、事務取扱責任者が判断する。

(組織体制)

第5条 特定個人情報の適正な取扱い及び円滑な運用・管理を図るため、事務取扱責任者を置く。

2 事務取扱責任者は、組合における個人番号関係事務を分掌する課長の職にある者をもって充てる。

3 事務取扱担当者は、事務局長が指名する。

4 事務取扱責任者及び事務取扱担当者（以下「事務取扱責任者等」という。）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。

5 事務局長は、事務取扱責任者等が変更になった場合には、従前の事務取扱責任者等から新たな事務取扱責任者等に対して引継を行わせるとともに、その状況を確認するものとする。

(事務取扱責任者等の監督)

第6条 事務局長は、特定個人情報がこの規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱責任者等に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(研修)

第7条 事務局長は、事務取扱責任者等にこの規程を理解し、遵守させるための研修を実施しなければならない。

2 事務取扱責任者等は、前項の研修を受講しなければならない。

(特定個人情報の収集)

第8条 事務取扱担当者は、第3条に規定する事務を処理するために必要があるときは、利用目的をあらかじめ明示した上で、個人番号の提供を求めるものとする。

2 事務取扱担当者は、個人番号を収集する際に、本人確認を行うこととする。

(1) 身元確認

事務取扱担当者は、原則として、個人番号カード、運転免許証等の身元確認書類により、身元確認を行うこととする。ただし、個人番号関係事務において、以前に身元確認を行った職員等、本人に相違ないことが明らかに判断できる者については、事務取扱担当者が知覚することで、身元確認を行ったものとみなすことができる。

(2) 個人番号の確認

事務取扱担当者は、第3条に規定する事務において個人番号を収集する場合には、個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書の提示を求めることにより、番号確認を行うものとする。ただし、これらの書類の提示を受けることが困難であると認められる場合には、これに代えて以下のいずれかの措置をとるものとする。

ア 個人番号カード若しくは通知カードの写しの提示を受けること。

イ 過去に本人確認の上収集した個人番号の記録を照合すること。

ウ 官公署又は個人番号利用事務実施者若しくは個人番号関係事務実施者から発行又は発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの（個人番号及び氏名並びに生年月日又は住所が記載されているものに限る。）の提示を受けること。

(特定個人情報の利用)

第9条 特定個人情報の利用は、事務において必要最小限の範囲で行うものとし、

事務取扱責任者は、そのために必要な措置を講じなければならない。

- 2 事務取扱責任者は、事務取扱担当者に対して、特定個人情報の利用目的を達成するために必要最小限の範囲で利用権限を付与し、利用権限を有しない者に特定個人情報を利用させてはならない。
- 3 事務取扱担当者は、利用権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で特定個人情報を利用してはならない。
- 4 事務取扱担当者は、事務取扱担当者以外の者による特定個人情報の漏えいを防止するため、第13条第1項に規定する取扱区域であつて、適当な作業スペースの確保、間仕切りの設置等の措置が講じられた区域内において、個人番号利用事務等を行うことに努める。

(特定個人情報の管理・保存)

第10条 特定個人情報は、文書で管理するものとし、電子媒体で管理してはならない。

- 2 特定個人情報が記録された文書については、施錠できる書庫等に保管しなければならない。
- 3 組合は、第3条に規定する個人番号関係事務を行うために必要な場合に限り、特定個人情報を保存することができる。
- 4 組合は、第3条に規定する個人番号関係事務に係る関係法令で定められた個人番号を記載する文書等の保存期間を経過するまでの間、特定個人情報を保管しなければならない。

(特定個人情報の提供)

第11条 組合は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報提供者の同意の有無に関わらず、特定個人情報を組合以外の者に提供することはできない。

(特定個人情報の廃棄)

第12条 事務取扱責任者等は、特定個人情報が記録された文書について保存期間が経過した場合は、当該期間を経過した日の属する年度の末日までに裁断する等の方法により廃棄しなければならない。

(特定個人情報の取扱状況の記録)

第 1 3 条 事務取扱責任者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報ファイルの利用、保管、持ち出し、削除及び廃棄等の状況を記録しなければならない。

(取扱区域)

第 1 4 条 事務取扱責任者は、情報漏えい等を防止するため、特定個人情報を取り扱う事務を行う区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずるものとする。

(事案の報告及び対応)

第 1 5 条 情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者がこの規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った事務取扱担当者その他の職員等は、速やかに当該特定個人情報を管理する事務取扱責任者に報告しなければならない。

2 事務取扱責任者は、情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合には、速やかに事務局長に報告しなければならない。

(取扱状況の確認)

第 1 6 条 事務局長は、1 年に 1 回以上、特定個人情報の取扱状況について確認を行わなければならない。

(業務の委託等)

第 1 7 条 事務取扱責任者は、特定個人情報等を取り扱う事務の全部又は一部を委託をする場合には、委託を受ける者において、組合が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられることについて、あらかじめ確認するものとする。

2 事務取扱責任者は、前項の委託をする場合は、委託を受けた者との契約書に特定個人情報の取扱いに関する特記事項を規定するとともに、委託を受けた者において、組合が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行うものとする。

3 特定個人情報等を取り扱う事務の全部又は一部の委託を受けた者が再委託をする場合には、取扱責任者は、委託をする個人番号関係事務の取扱いについて適切

な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断するものとする。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。