

# 北広島市社会福祉協議会特定個人情報取扱規程

平成 28 年 1 月 1 日 制定  
平成 30 年 1 月 15 日 一部改正

## 目次

- 第 1 章 総則(第 1 条-第 6 条)
- 第 2 章 組織体制等(第 7 条-第 10 条)
- 第 3 章 取得及び収集の制限(第 11 条-第 17 条)
- 第 4 章 利用(第 18 条)
- 第 5 章 保管(第 19 条-第 21 条)
- 第 6 章 提供(第 22 条・第 23 条)
- 第 7 章 削除及び廃棄(第 24 条)
- 第 8 章 特定個人情報の訂正、利用停止等(第 25 条・第 26 条)
- 第 9 章 安全管理措置(第 27 条-第 29 条)
- 第 10 章 教育及び研修(第 30 条)
- 第 11 章 苦情への対応(第 31 条)
- 第 12 章 雑則(第 32 条・第 33 条)
- 附則

## 第 1 章 総 則

(趣旨)

**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。)、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。)及び特定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(事業所編)(平成 26 年 12 月 11 日)」(以下「特定個人情報ガイドライン」という。)に基づき、社会福祉法人北広島市社会福祉協議会(以下「本会」という。)の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義等)

**第 2 条** この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人情報保護法第 2 条第 1 項に規定する個人情報であって、生存する個人に関する情報であり、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。

- (2) 個人番号 番号法第 7 条第 1 項又は第 2 項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、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 個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 特定個人情報等 個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
- (5) 個人番号利用事務 行政機関、地方公共団体、独立行政法人その他の行政事務を処理する者が番号法第 9 条第 1 項又は第 2 項の規定によりその保有する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。
- (6) 個人番号関係事務 番号法第 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。
- (7) 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をいう。
- (8) 従業者 直接又は間接に本会の指揮監督を受けて本会の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員(本会事務局規程第 3 条に規定する職員をいう。)又は本会との間において委任関係にある評議員、理事若しくは監事をいう。
- (9) 特定個人情報事務取扱担当者 本会内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

2 前項の規定に定めのない用語については番号法その他の関係法令の定めに従う。

(適用範囲)

**第 3 条** この規程は、次に掲げる者に対して適用する。

- (1) 従業者
- (2) 従業者の扶養親族
- (3) 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の対象者
- (4) 成年後見制度及び日常生活自立支援事業利用支援業務の対象者

2 この規程は、本会が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

(個人情報保護規程との関係)

**第 4 条** この規程と本会個人情報保護規程及び関連する本会規程での規定が異なる場合、この規程に定める事項についてはこの規程が優先して適用される。この規程に定めのない事項については本会個人情報保護規程及び関連する本会規程が適用される。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

**第 5 条** 本会が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 従業者(扶養親族を含む)に係る個人番号関係事務
  - ア 給与所得の源泉徴収票(支払報告書)の作成事務
  - イ 雇用保険に係る届出事務
  - ウ 労働者災害補償保険に係る事務
  - エ 健康保険及び厚生年金に係る届出事務

(2) 従業者の被扶養配偶者に係る個人番号関係事務

国民年金第3号被保険者に係る届出事務

(3) 従業者以外の個人に係る個人番号関係事務

ア 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の作成事務

イ 成年後見制度及び日常生活自立支援事業における利用支援業務のうち、会長が必要と認める事務

(取り扱う特定個人情報等の範囲)

**第6条** 前条の規定に基づいて、本会が個人番号を取り扱う事務において使用する特定個人情報等は、次のとおりとする。

(1) 従業者の氏名、生年月日、性別、住所、基礎年金番号、健康保険被保険者番号、雇用保険被保険者番号及び賃金額

(2) 従業者の扶養親族の氏名、生年月日、性別、続柄、住所及び収入額

(3) 従業者の被扶養配偶者の基礎年金番号

(4) その他前条に定める事務を行うために必要とされる特定個人情報

2 前項の規定に該当するか否かが定かでない場合は、次条第1項に規定する特定個人情報管理責任者が判断する。

## 第2章 組織体制等

(組織体制)

**第7条** 会長は、特定個人情報管理責任者(以下「管理責任者」という。)を任命する。

2 管理責任者は、特定個人情報事務取扱担当者(以下「事務取扱担当者」という。)を指名する。

3 管理責任者は、事務取扱担当者を変更する場合は、従前の事務取扱担当者から新たに事務取扱担当者になる者に対して確実に引継ぎを行わせるものとする。この場合において、管理責任者は、当該引継ぎが行われたか確認するものとする。

(管理責任者)

**第8条** 管理責任者は、本会における特定個人情報の取扱いについて総括的な責任を負い、権限を有するものとする。

2 管理責任者は、次に掲げる業務を所管する。

(1) 本会における「特定個人情報保護に関する基本方針」の遵守

(2) 特定個人情報等がこの規程に基づき適正に取り扱われるように事務取扱担当者及び職員に対して行う必要かつ適切な監督

(3) この規程の従業者への周知

(4) 特定個人情報等に関する安全対策の実施

(5) 特定個人情報の取扱状況の把握

- (6) 事故発生時の対応
- (7) 特定個人情報等の安全管理に関する教育
- (8) その他本会全体における特定個人情報の安全管理に関する業務  
(事務取扱担当者)

**第9条** 事務取扱担当者は、特定個人情報の「取得及び収集」、「利用」、「保管」、「提供」、「削除及び廃棄」、「訂正」、「利用停止」等、特定個人情報等を取り扱う業務に従事する際、番号法及び個人情報保護法並びにその他の関連法令、特定個人情報ガイドライン、この規程及びその他の本会規程並びに管理責任者の指示した事項に従い、特定個人情報等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。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい等、番号法若しくは個人情報保護法又はその他の関連法令、特定個人情報ガイドライン、この規程又はその他の規程に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに管理責任者に報告するものとする。

3 個人番号が記載された書類等の受領をする事務取扱担当者は、個人番号の確認等の必要な事務を行った後はできるだけ速やかにその書類を受け渡すこととし、自分の手元に個人番号を残してはならないものとする。

(情報漏えい事故への対応)

**第10条** 管理責任者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故(以下「漏えい事案等」という。)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、この規程に基づき適切に対処するものとする。

2 管理責任者は、漏えい事案等が発生したと認めるときは、その旨及び調査結果を会長に報告するとともに、当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対して事実関係の通知、謝意の表明、原因関係の説明等を速やかに求めるものとする。この場合において、管理責任者は、必要に応じてその事実を公表する。

3 管理責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、情報漏えい等が発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じるものとする。

4 管理責任者は、他における漏えい事故等を踏まえ、類似事例の再発防止のために必要な措置の検討を行うものとする。

### 第3章 取得及び収集の制限

(特定個人情報の適正な取得)

**第11条** 本会が特定個人情報を取得するに当たっては、適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定個人情報の利用目的)

**第12条** 本会が従業者又は第三者から取得する特定個人情報は、第5条各号に掲げる個人番号を取り扱う事務を行うために利用する。

(個人番号の提供の要求)

**第 1 3 条** 従業者又は第三者が本会からの個人番号の提供の要求又は第 17 条の規定に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づく制度の意義について説明をするとともに、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

**第 1 4 条** 本会は、第 5 条に定める事務を処理するために必要があると認めるときは、従業者又は第三者に対して個人番号の提供を求めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本会の発行する職員採用通知に対する承諾書の提出がある場合には、個人番号の提供を求めることができるものとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

**第 1 5 条** 本会は、番号法に基づき特定個人情報の提供を受けられる場合を除き、特定個人情報の提供を求めない。

(特定個人情報の収集制限)

**第 1 6 条** 本会は、第 5 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。

(本人確認)

**第 1 7 条** 本会は番号法第 16 条に定める各方法により、従業者又は第三者の個人番号の確認及び当該者の身元確認を行うものとする。この場合において、本人確認の対象が当該者の代理人であるときは、番号法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 利 用

(個人番号の利用制限)

**第 1 8 条** 本会は、第 12 条に規定する利用目的の範囲内においてのみ個人番号を利用するものとする。

2 本会は、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るとき又は本人の同意を得ることが困難であるときを除き、本人の同意があったとしても利用目的を超えて個人番号を利用しないものとする。

## 第 5 章 保 管

(特定個人情報の正確性の確保)

**第 1 9 条** 事務取扱担当者は、第 12 条に規程する利用目的の範囲内において、特定個人情報を正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(特定個人情報に関する事項の公表等)

**第 2 0 条** 本会は、個人情報保護法第 24 条に基づき、特定個人情報に係る事項を本人の知

り得る状態に置くものとする。

(特定個人情報の保管制限)

**第21条** 本会は、第5条に定める事務を行うために必要な範囲を超えて、特定個人情報を保管しないものとする。

2 本会は、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が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 提 供

(特定個人情報の提供制限)

**第22条** 本会は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ本人の同意があった場合であっても、特定個人情報を第三者に提供しないものとする。

- (1) 第5条に定める事務を行うために必要な限度で特定個人情報を提供するとき。
- (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。
- (3) その他番号法第19条各号のいずれかに該当するとき。

(第三者提供の停止)

**第23条** 前条の規定に反して特定個人情報が違法に第三者に提供されているという理由により、本会が本人から第三者への当該特定個人情報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は、遅滞なく当該特定個人情報の第三者への提供を停止するものとする。

## 第7章 削除及び廃棄

(特定個人情報の削除及び廃棄)

**第24条** 本会は、第5条に定める事務を行う必要がある範囲に限り、特定個人情報等を収集又は保管し続けるものとする。

2 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、これらの事務を処理する必要がなくなった場合であって、所管法令において定められている保存期間を経過したときは、当該個人番号を1年以内に削除又は廃棄するものとする。

## 第8章 特定個人情報の訂正、利用停止等

(特定個人情報の訂正等)

**第25条** 本会は、当該本人が識別される特定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(以下「訂正等」という。)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。

- 2 前項の訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、当該本人に対し、遅滞なくその旨を通知するものとする。

(特定個人情報の利用停止等)

**第26条** 本会は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報が、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、個人情報保護法第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、当該特定個人情報の利用の停止、削除又は第三者への提供の停止(以下、「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。

- 2 前項の規定に基づき求められた利用停止等の全部又は一部を行ったとき若しくは行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

## 第9章 安全管理措置

(書類等の盗難等の防止)

**第27条** 本会は書類等の盗難又は紛失等を防止するために、施錠できるキャビネット、書庫等に保管する。

(書類等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

**第28条** 本会は特定個人情報等が記録された書類等の持出しは、行政機関等への法定調書の提出等、本会が実施する個人番号関係事務に関し個人番号利用事務実施者に対し書類を提出する場合を除き禁止する。

- 2 前項の規定により特定個人情報等が記録された書類等の持出しを行う場合には、封緘又は目隠しシールの貼付による安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等を提出する場合にあつては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

(書類等の削除及び廃棄)

**第29条** 特定個人情報等の削除又は廃棄における書類等の管理は、次のとおりとする。

- (1) 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廃棄する場合にあつては、シュレッダー等による記載内容が復元不能となる程度の裁断等の復元不能な手段を用いるものとする。
- (2) 事務取扱担当者は、個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合にあつては、容易に復元できない手段を用いるものとする。
- (3) 個人番号が記載された書類等については、当該関連する法定調書の法定保存期間経過後1年以内に廃棄をするものとする。

## 第 10 章 教育及び研修

(教育及び研修)

**第 30 条** 管理責任者は、事務取扱担当者にこの規程を遵守させるための教育訓練、安全対策の実施及び周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

2 本会は、従業者に対して、この規程を遵守させるために、定期的な研修の実施及び情報提供を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

## 第 11 章 苦情への対応

(苦情への対応)

**第 31 条** 事務取扱担当者は、番号法、個人情報保護法、特定個人情報保護ガイドライン又はこの規程に関し、情報主体から苦情の申出を受けた場合には、その旨を管理責任者に報告する。

2 前項の報告を受けた管理責任者は、適切に対応するものとする。

## 第 12 章 雑 則

(罰則及び損害賠償)

**第 32 条** 本会は、この規程に違反した職員は本会の職員就業規則に基づき処分を決定する。

2 この規程に違反したことにより本会に損害が生じた場合には、本会は違反した者に対して損害賠償を請求することができる。

(委任)

**第 33 条** この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

### 附 則

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

### 附 則 (平成 30 年 1 月 15 日一部改正)

この規程は、平成 30 年 1 月 15 日から施行する。