

社会福祉法人春日井市社会福祉協議会

特定個人情報取扱要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、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。）及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会。以下「特定個人情報ガイドライン」という。）に基づき、社会福祉法人春日井市社会福祉協議会（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の確保について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ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（文書、図画若しくは電磁的記録（社会福祉法人春日井市社会福祉協議会個人等保護規程（平成18年社会福祉法人春日井市社会福祉協議会規程第6号。以下「保護規程」という。）第2条に規定する電磁的記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）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（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。以下同じ。）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) 個人情報ファイル 個人情報保護法第16条第1項に規定する個人情報データベース等であつて行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。
- (6) 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。
- (7) 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法第9条第1項、第2項又は第3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。
- (8) 個人番号関係事務 番号法第9条第4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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 職員等 本会の組織内にあつて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（評議員及び役員を含む。）をいう。
- (12) 事務取扱責任者 特定個人情報等の管理に関する責任を担う者をいう。
- (13) 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。
- (14) 管理区域 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム及び特定個人情報等が記載された書類等を管理する区域をいう。
- (15) 取扱区域 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。

（個人番号を取り扱う事務の範囲）

第3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) 職員等（扶養家族を含む。）に係る個人番号関係事務
 - ア 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
 - イ 雇用保険届出事務
 - ウ 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に基づく請求に関する事務
 - エ 健康保険・厚生年金保険届出事務
 - オ 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書届出書及び申込書作成

事務

カ 国民年金第三号被保険者の届出事務

キ その他、上記に付随する手続事務

(2) 職員等以外の個人に係る個人番号関係事務

ア 報酬・料金等の支払調書作成事務

(特定個人情報等の範囲)

第4条 前条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の範囲は、次のとおりとする。

(1) 職員等、配偶者及び扶養家族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、生年月日、性別、住所等

(2) 職員等以外の個人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、生年月日、性別、住所等

(3) 本会が税務署等の行政機関等に提出するために作成した法定調書等及びこれらの控え

(4) その他個人番号と関連付けて保存される情報

2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、事務取扱責任者が判断することとする。

第2章 安全管理措置

第1節 組織的・人的安全管理措置

(組織体制)

第5条 特定個人情報等を管理する責任部署は、総務課とする。

2 特定個人情報の事務取扱責任者は、総務課長とする。

3 特定個人情報の事務取扱担当者は、総務課長以外の総務課職員及び各課及び出先機関において個人番号が記載された書類等を受領する職員とする。

(事務取扱責任者の責務)

第6条 事務取扱責任者は、この要綱に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者にこれを理解させ、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ものとする。

2 事務取扱責任者は、次の各号に掲げる事項を所管する。

- (1) 特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画、運営、実施
- (2) 特定個人情報の記録等の管理
- (3) 管理区域及び取扱区域の設定
- (4) 特定個人情報の取扱状況の把握
- (5) 委託先における特定個人情報の取扱状況等の監督
- (6) その他本会における特定個人情報の安全管理に関すること

3 事務取扱責任者は、特定個人情報等がこの要綱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必要かつ適切な監督を行うものとする。

(事務取扱担当者の責務)

第7条 事務取扱担当者は、特定個人情報の取得、利用、保管、提供、開示・訂正・利用停止等、削除・廃棄、委託処理等、特定個人情報を取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、この要綱及びその他の本会の規定並びに事務取扱責任者の指示した事項に従い、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。

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、この要綱又はその他の本会の規定に違反している事実又は兆候を把握した場合、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

3 各課及び出先機関において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速やかにその書類を総務課職員に受け渡すこととし、自らの手元に個人番号を残してはならないものとする。

(教育・研修)

第8条 事務取扱担当者は、事務取扱責任者が事業年度毎に実施する教育・研修を受けなければならない。

(運用状況の記録)

第9条 事務取扱担当者は、この要綱に基づく運用状況を確認するために次の各号に掲げる項目を特定個人情報取扱管理簿に記録するものとする。ただし、第5号については、委託先から受領した証明書等により、第6号については情報システムのログにより、確認するものとする。

- (1) 特定個人情報の取得及び特定個人情報ファイルへの入力状況

- (2) 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録
- (3) 書類・媒体等の持出しの記録
- (4) 特定個人情報ファイルの削除・廃棄の記録
- (5) 削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
- (6) 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録
(特定個人情報ファイルの取扱状況の確認)

第10条 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するために特定個人情報管理台帳に次の各号に掲げる事項を記録するものとする。

- (1) 特定個人情報ファイルの種類、名称
- (2) 責任者、取扱部署
- (3) 利用目的
- (4) 削除・廃棄状況
- (5) アクセス権を有する者
(情報漏えい事案等への対応)

第11条 事務取扱責任者は、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おそれがあると判断した場合には、この要綱に基づき適切に対処するものとする。

- 2 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その旨及び調査結果を会長に報告し、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行うものとする。
- 3 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生した場合、関係機関に対して必要な報告を速やかに行うものとする。
- 4 事務取扱責任者は、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。
- 5 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その事実を本人に通知するとともに、必要に応じて事実関係、再発防止策等を公表するものとする。
(特定個人情報等の取扱状況の確認及び安全管理措置の見直し)

第12条 事務取扱責任者は、特定個人情報等の取扱状況について、毎年1回以上の頻度で確認を行うものとする。

2 事務取扱責任者は、前項の確認結果に基づき、安全管理措置の見直し及び改善に取り組むものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第13条 本会は、特定個人情報等を取り扱う区域を明確にし、当該区域に対して、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 管理区域 可能な限り衝立の設置及び管理区域へ持ち込む機器、電子媒体等の制限を講じるものとする。
- (2) 取扱区域 事務取扱担当者以外の者に覗き見される可能性が低い座席配置を講じるものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第14条 本会は、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、書類等の盗難、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ものとする。

- (1) 特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体は、セキュリティワイヤー等により固定するものとする。
- (2) 特定個人情報等を取り扱う書類等は、施錠できるキャビネット・書庫等に保管するものとする。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第15条 本会は、特定個人情報等が記録された電子媒体、書類等の持出し（特定個人情報等を管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいう。以下同じ。）は、次の各号に掲げる場合を除き禁止することとする。

- (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) 行政機関等への届書の提出等、本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
- (3) 本会が実施する個人番号関係事務に関して本会内で書類等を移送する場合

2 前項により特定個人情報等が記録された電子媒体、書類等の持出しを行う場合には、次の各号に掲げる安全対策を講じるものとする。ただし、行政機関等に届書をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

- (1) 特定個人情報等が記録された電子媒体を持ち出す場合 データの暗号化又はパスワードによる保護を講じることとする。
 - (2) 特定個人情報等が記載された書類等を持ち出す場合 封筒に封入し、鞆に入れて移送することとする（各課及び出先機関の事務取扱担当者から総務課の事務取扱担当者に特定個人情報等が記載された書類等を移送する場合を含む。）。
- (個人番号の削除、機器、電子媒体等の廃棄)

第16条 特定個人情報等の削除・廃棄段階における記録媒体等の管理は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合は、容易に復元できない手段を用いるものとする。
- (2) 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は、シュレッダー等により、記載内容が復元不能なまでの裁断、本会又は外部の焼却場での焼却・溶解等の復元不可能な手段を用いるものとする。
- (3) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された機器、電子媒体等を廃棄する場合は、専用データ削除ソフトウェアの利用、物理的な破壊等により、復元不可能な手段を用いるものとする。
- (4) 特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、当該関連する書類等の法定保存期間経過後、速やかに個人番号を削除するよう情報システムを構築するものとする。

第3節 技術的安全管理措置

(アクセス制御及びアクセス者の識別と認証)

第17条 本会は、特定個人情報等を取り扱う情報システムを特定し、当該情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定するものとする。

- 2 前項の特定個人情報等を取り扱う情報システムは、ユーザーID、パスワード等の識別方法により、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを識別した結果に基づき認証するものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第18条 本会は、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、インターネット等外部と接続可能な情報システム（瞬間的に接続する情報システムを除く。）に対し、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断するものとする。
- (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）を導入するものとする。
- (3) 前号のセキュリティ対策ソフトウェア等は、最新の状態に保つものとする。
(情報漏えい等の防止)

第19条 本会は、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場合は、通信経路における情報漏えい等を防止するために、データの暗号化又はパスワードによる保護を行うものとする。

第3章 取得、収集制限

(特定個人情報の利用目的)

第20条 本会が職員等及び第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に規定する個人番号を取り扱う事務の範囲とする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第21条 本会は、特定個人情報を取得するときは、あらかじめその利用目的を明らかにしている場合を除き、速やかに、その利用目的を通知するものとする。

- 2 本会は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人へ通知し、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

(個人番号の提供の要求)

第22条 本会は、第3条に掲げ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 職員等又は第三者が、本会からの個人番号の提供の要求又は第25条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し、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。また、その経過等を記録するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第23条 本会は、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に、個人番号の提供を求めることとする。

2 前項の規定にかかわらず、職員等との雇用契約等の締結など、本人との契約等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、契約を締結した時点等の当該事務の発生が予想できる時点で個人番号の提供を求めることができるものとする。

(特定個人情報の収集制限)

第24条 本会は、第3条に規定する事務を行うために必要な範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

(本人確認)

第25条 本会は、職員等及び第三者に個人番号の提供を求める場合は、通知カード及び身元確認書類等により本人確認を行うものとする。

2 代理人から個人番号の提供を受ける場合については、代理権の確認、当該代理人の身元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26条 本会は、第20条に規定する利用目的の範囲内で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、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であると認める場合を除き、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ものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第27条 本会が特定個人情報ファイルを作成するのは、第3条に規定する事務を行うために必要な範囲に限り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

第5章 保管

(特定個人情報の保管制限)

第28条 本会は、第3条に規定す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を経過する
までの間は、当該書類のほか、データを情報システム内に保管することができるもの
とする。

3 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を経過する
までの間は、番号法上の本人確認を実施する際に提示を受けた本人確認書類の写し、
本会が行政機関等に提出する届書の控え及び当該届書を作成する上で本会が受領
する個人番号が記載された書類を特定個人情報として保管することができるもの
とする。

第6章 提供

(特定個人情報の提供制限)

第29条 本会は、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
を第三者に提供しないものとする。

第7章 開示、訂正、利用停止等

(特定個人情報の開示、訂正、利用停止等)

第30条 特定個人情報の開示、訂正、利用停止等に関する事項は、保護規程による。

第8章 削除・廃棄

(特定個人情報の削除又は廃棄)

第31条 本会は、所管法令で定められた個人番号が記載された書類等の保存期間が経
過した場合は、当該書類を速やかに削除又は廃棄するものとする。ただし、所管法令
で定められた保存期間が経過した後においても、当該書類等を保管する場合は、個
人番号を削除又は復元できない程度にマスキングを施した上で保管するものとし
る。

2 前項に規定する削除又は廃棄に係る物理的安全管理措置については、第16条の規
定による。

第9章 委託の取扱い

(委託先の監督)

第32条 本会が、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合は、本会自らが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 前項の規定する監督には、次の各号に掲げる事項が含まれるものとする。

- (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号の選定に当たっては、次の各号に掲げる事項について、委託先の特定個人情報の保護に関する水準をあらかじめ確認するものとする。

- (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

4 第2項第2号の契約の締結に当たっては、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 秘密保持義務
- (2) 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止
- (3) 特定個人情報の目的外利用の禁止
- (4) 再委託における条件
- (5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任
- (6) 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄
- (7) 従業者に対する監督・教育
- (8) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定
- (9) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化
- (10) 本会が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定

(再委託の取扱い)

第33条 委託先は、本会の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を再委託することができるものとする。再委託先が更に再委託する場

合も同様とする。

- 2 本会は、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督を行っているかどうかについても監督するものとする。
- 3 本会は、委託先が再委託をする場合、当該再委託契約の内容として、前条第4項と同等の事項を規定させるものとする。

第10章 雑則

(苦情処理)

第34条 本会は、本会における特定個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(委任)

第35条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。