

一般財団法人神戸住環境整備公社
特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 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(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)」(以下「特定個人情報ガイドライン」という。)に基づき、一般財団法人神戸住環境整備公社(以下、「公社」という)が個人番号及び特定個人情報(以下、「特定個人情報等」という。)の適正な取扱いを確保するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において「個人情報」とは、個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報¹をいう。

2 本規程において「個人番号」とは、番号法第2条第5項に規定する個人番号²をいう。

3 本規程において「特定個人情報」とは、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報³をいう。

4 本規程において「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。

5 本規程において「個人情報ファイル」とは、個人情報保護法第2条第2項に規定する個人情報データベース等⁴をいう。

6 本規程において「特定個人情報ファイル」とは、番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイル⁵をいう。

7 本規程において「保有個人データ」とは、個人情報保護法第2条第5項に規定する保有個人データ⁶をいう。

8 本規程において「個人番号利用事務」とは、番号法第2条第10項に規定する個人番号利用事務⁷をいう。

¹ 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及び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 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 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。)をその内容に含む個人情報をいう。

⁴ 個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系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政令で定めるものをいう。

⁵ 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

⁶ 個人情報取扱事業者が、開示、内容の訂正若しくは追加又は削除、利用の停止又は消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する特定個人情報であって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして個人情報保護法施行令で定めるもの又は6か月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

⁷ 行政機関、地方公共団体及び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

- 9 本規程において「個人番号関係事務」とは、番号法第2条第11項に規定する個人番号関係事務⁸をいう。
- 10 本規程において「個人番号利用事務実施者」とは、番号法第2条第12項に規定する個人番号利用事務実施者⁹をいう。
- 11 本規程において「個人番号関係事務実施者」とは、番号法第2条第13項に規定する個人番号関係事務実施者¹⁰をいう。
- 12 本規程において「個人情報取扱事業者」とは、個人情報保護法第2条第3項に規定する個人情報取扱事業者¹¹をいう。
- 13 本規程において「役職員」とは、公社の組織内にあって直接又は間接に公社の指揮監督を受けて公社の業務に従事している者をいい、雇用関係にある者¹²のみならず、公社との間の雇用関係にない者（理事、監事及び派遣労働者等）を含む。
- 14 本規程において「本人」とは、個人情報保護法第2条第6項に規定する本人¹³をいう。
- 15 本規程において「事務取扱担当者」とは、公社内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- 16 本規程において「事務取扱責任者」とは、事務取扱部門の特定個人情報等の管理に関する責任を担うものをいう。
- 17 本規程において「管理区域」とは、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をいう。
- 18 本規程において「取扱区域」とは、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。
(適用範囲)

第3条 本規程は全ての役職員に適用する。

- 2 本規程は、公社が取り扱う特定個人情報等（その取扱いを委託されている特定個人情報等を含む。）を対象とする。
- 3 本規程は、特定個人情報等の取扱いに関し、「一般財団法人神戸住環境整備公社個人情報保護規程」その他の内部規程に優先して適用される。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第4条 公社が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

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 特定個人情報ファイルを事業の用に供している者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。）であって、特定個人情報ファイルを構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（個人情報保護法施行令で定める者を除く。）の合計が過去6か月以内のいずれの日においても5,000を超えない者以外の者をいう。

¹² 普通職員、神戸市派遣職員（再任用職員を含む。）、嘱託職員、任期付職員、パートタイム職員をいう。

¹³ 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

- (1) 源泉徴収関連事務
- (2) 扶養控除等（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
- (3) 退職所得に関する申告書作成事務
- (4) 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
- (5) 個人住民税関連事務
- (6) 雇用保険関連事務
- (7) 健康保険・厚生年金保険関連事務
- (8) 国民年金第3号被保険者の届出事務
- (9) 報酬・料金等の支払調書作成事務
- (10) 不動産の使用料等の支払調書作成事務
- (11) 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務
- (12) 神戸市から受託する市営住宅の募集に関する事務のうち、資格審査に関する事務（取り扱う特定個人情報等の範囲）

第5条 前条において会社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) 役職員又は役職員以外の個人から、番号法第16条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード及び身元確認書類等）及びこれらの写し
- (2) 会社が行政機関等に提出するために作成した届出書類及びこれらの控え
- (3) 会社が法定調書を作成するうえで役職員又は役職員以外の個人から受領する個人番号が記載された申告書等
- (4) その他個人番号と関連づ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。

第2章 方針の周知

（特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針の制定）

第6条 会社は、会社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、特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針を定める。

第3章 組織体制

（組織体制）

第7条 特定個人情報等を管理する責任部署は、経営企画部とする。

- 2 事務取扱責任者は、経営企画部長とする。
- 3 事務取扱担当者は、事務取扱責任者が指名する。

(事務取扱責任者の責務)

第8条 事務取扱責任者は、次に掲げる事項の権限と責務を有するものとする。

- (1) 本規程に定められた事項を理解し、遵守すること
- (2) 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必要かつ適切な監督を行うこと
- (3) 特定個人情報の利用申請の承認及び記録等の管理を行うこと
- (4) 管理区域及び取扱区域を設定すること
- (5) 特定個人情報の取扱区分及び権限についての設定及び変更の管理を行うこと
- (6) 特定個人情報の取扱状況を把握すること
- (7) 委託先における特定個人情報の取扱状況等を監督すること
- (8) 特定個人情報の安全管理に関する教育・研修を実施すること
- (9) その他公社における特定個人情報の安全管理に関すること

2 事務取扱責任者は、個人番号事務を行うにあたり、別途定める誓約書を提出しなければならない。

(事務取扱担当者の責務)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報の「取得」、「保管」、「利用」、「提供」、「開示、提供、利用停止」、「廃棄」又は委託処理等、特定個人情報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、本規程及びその他の内部規程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、本規程又はその他の内部規程に違反している事実又は兆候を把握した場合、遅滞なく事務取扱責任者に報告するものとする。

3 各部門において個人番号が記載された書類等を受領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遅滞なく当該書類を引き継ぐこととし、自己の手元に個人番号の記録等を残してはならないものとする。

4 事務取扱担当者は、個人番号事務を行うにあたり、別途定める誓約書を提出しなければならない。

(情報漏えい事故等への対応)

第10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可能性が高いと判断した場合は、本規程に基づき、適切に対処するものとする。

(情報漏えい事故等の公表)

第11条 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理事長に報告し、当該漏えい事案等の対象となった本人に対して、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。

2 事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生した場合、特定個人情報保護委員会及び所管官庁に必要な報告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と判断した場合は、必要に応じて公表する。
(情報漏えい事故等の再発防止)

第12条 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、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。

2 事務取扱責任者は、他社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。

3 事務取扱責任者は、漏えい事案等への対応状況の記録を定期的に分析するものとする。

第4章 点検

(運用状況の確認・記録)

第13条 事務取扱担当者は、本規程に基づく運用状況を確認するため、次に掲げる事項につき、システムログ又は利用実績を記録するものとする。

- (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

(取扱状況の確認手段)

第14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の手段として、特定個人情報管理台帳に次に掲げる事項を記録するものとする。なお、特定個人情報管理台帳には、特定個人情報等は記載しないものとする。

- (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
- (6) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを設置する「管理区域」の場所
- (7) 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する「取扱区域」の場所

(取扱状況の確認及び安全管理措置の見直し)

第15条 事務取扱責任者は、公社における特定個人情報等の取扱いが法令、本規程その他の規範

と合致していることを定期的に確認するものとする。

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

第5章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報等の適正な取得)

第16条 会社は、特定個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定個人情報等の利用目的)

第17条 会社が、役職員又は第三者から取得する特定個人情報等の利用目的は、第4条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(特定個人情報等の取得時の利用目的の通知等)

第18条 会社は、特定個人情報等を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表しなければならない。

- 2 会社は、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、本人への通知、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19条 会社は、第4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。

(個人番号の提供を求める時期)

第20条 会社は、第4条に定め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 前項にかかわらず、会社は、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予測される場合には、契約を締結した時点等の当該事務の発生が予想できた時点で、個人番号の提供を求めることができるものとする。

(特定個人情報等の提供の求めの制限)

第21条 会社は、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報等の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報等の提供を求めてはならない。

(特定個人情報等の収集制限)

第22条 会社は、第4条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を収集しないものとする。

(本人確認)

第23条 会社は、番号法第16条に定める各方法により、役職員又は第三者の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。また、代理人については、同条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6章 特定個人情報等の利用

(個人番号の利用制限)

第24条 社は、個人番号を第4条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

2 社は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて特定個人情報等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25条 社が特定個人情報ファイルを作成する場合は、第4条に定める事務を実施する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7章 特定個人情報の保管

(特定個人情報等の正確性の確保)

第26条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を、第4条に掲げる利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(特定個人情報等の保管制限)

第27条 社は、第4条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を保管してはならない。

2 社は、所管法令で定められた保存期間が経過するまでの間は、特定個人情報等が記載された書類等を保管しなければならない。

3 社は、前項の書類等を作成するシステム内においても特定個人情報等を保管することができる。¹⁴

4 社は、以下の書類等を特定個人情報等として保管することができる。

- (1) 番号法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類¹⁵の写し
- (2) 社が行政機関等に提出する申告書の控え及び当該申告書を作成するうえで社が受領する個人番号が記載された申告書等

第8章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供制限)

第28条 社は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、特定個人情報等を第三者¹⁶に提供しないものとする。

¹⁴ 行政機関への届出書類の再作成等の個人番号関係事務を行うため。

¹⁵ 個人番号カード、通知カード及び身元確認書類等

¹⁶ 法的な人格を超える特定個人情報等の移動を意味し、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報等の移動は該当しないものとする。なお、本人の事前同意があつても特定個人情報等の第三者提供ができないことに留意するものとする。

第9章 特定個人情報等の廃棄・削除

(特定個人情報等の廃棄・削除)

第29条 社は、特定個人情報等を取り扱う事務を処理する必要がなくなった場合で、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、当該特定個人情報等を速やかに廃棄又は削除するものとする。¹⁷

第10章 安全管理措置

第1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30条 社は、管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次に掲げる措置を講じる。

(1) 管理区域

管理区域への入退管理及び管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行う。

(2) 取扱区域

壁又は間仕切り等を設置する等、特定個人情報等の漏えい防止に努める。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第31条 社は、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又は紛失等を防止するために、次に掲げる措置を講じる。

(1) 特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書類等は、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

(2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム機器は、セキュリティワイヤー等により固定する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第32条 役員は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等（以下「記録媒体等」という。）の持出し¹⁸は、次に掲げる場合を除き禁止する。

(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特定個人情報等を含むデータを提供する場合

(2) 行政機関等への届出書類の提出等、社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特定個人情報等を含むデータ又は書類を提出する場合

2 記録媒体等の持出しを行う場合には、以下の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。

¹⁷ 届出書類等を作成するシステム内に保管されているデータについても同様とする。

¹⁸ 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い、事業所内での移動等も持出しに該当するものとする。

- (1) 持出しデータの暗号化
- (2) 持出しデータのパスワードによる保護
- (3) 施錠できる搬送容器の使用
- (4) 追跡可能な移送手段の利用
- (5) 封緘、目隠しシールの貼付¹⁹

(記録媒体等の廃棄・削除)

第33条 特定個人情報等の廃棄・削除における記録媒体等の管理は次のとおりとする。

- (1) 事務取扱担当者は、記録媒体等を廃棄する場合、裁断又は焼却・溶解等の復元不可能な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機器及び電子媒体等を廃棄する場合、データ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊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、容易に復元できない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、当該関連する届出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。
- 2 事務取扱担当者は、個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存するものとする。削除・廃棄の記録としては、特定個人情報ファイルの種類・名称、責任者・取扱部署、削除・廃棄状況を記録するものとし、個人番号自体は含めないものとする。
- 3 事務取扱責任者は、事務取扱担当者又は外部委託先が特定個人情報等を削除・廃棄したことを確認するものとする。

第2節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第34条 特定個人情報等へのアクセス制御は以下のとおりとする。

- (1) 個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを、アクセス制御により限定する。
- (3) ユーザーIDに付与す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。
- (4) 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。
- (5) 機器に標準装備されているユーザー制御機能(ユーザーアカウント制御)により、情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定する。

¹⁹ 各部署の事務取扱担当者から経営企画部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。

(アクセス者の識別と認証)

第 35 条 特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、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 36 条 公社は、次に掲げる方法により、情報システムを外部からの不正アクセス及び不正ソフトウェアから保護するものとする。

- (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方法
- (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）を導入する方法
- (3) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する方法
- (4) 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする方法
- (5) ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法
- (6) その他の方法による外部からの不正アクセス等の防止

(情報漏えい等の防止)

第 37 条 公社は、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、通信経路の暗号化、データの暗号化及びパスワード等による保護により、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するものとする。

第 3 節 委託先の監督

(委託先の監督)

第 38 条 公社は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部の委託をする場合には、委託先を適切に選定し、公社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「必要かつ適切な監督」には次に掲げる事項が含まれる。

- (1) 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
- (2) 委託先における特定個人情報等の取扱状況の把握

3 委託先の選定にあたっては、以下の事項について、公社の定める水準を満たしているか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²⁰に対する監督・教育の状況
- (4) 経営状況
- (5) 特定個人情報の安全管理の状況²¹
- (6) 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動標ぼうゴロ若しくは特殊知能暴力集団等その他これらに準ずる者（以下「暴力団員等」という。）又は以下のアからオまでのいずれにも該当しないこと
 - ア 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること
 - イ 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってする等、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること
 - エ 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等の関与をしていると認められる関係を有すること
 - オ 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること

4 第2項第1号に定める契約は、その内容に以下の事項を定めなければならない。

- (1) 秘密保持義務に関する規定
- (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に関する規定
- (6) 委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄に関する規定
- (7) 従業者に対する監督・教育に関する規定
- (8) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定
- (9) 特定個人情報等を取り扱う従業者の明確化に関する規定
- (10) 委託者が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定

5 委託先の管理に関する責任部署は、当該委託業務の所管課とする。

6 公社は、委託先において特定個人情報の安全管理が適切に行われていることについて、必要に応じてモニタリングをするものとする。

7 公社は、委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに公社に報告される体制になっていることを確認するものとする。

（再委託）

²⁰ 事業者の組織内にあつて直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者をいう。具体的には、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事、派遣労働者等を含む。

²¹ 「個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化」、「特定個人情報等の範囲の明確化」、「事務取扱担当者の明確化」、「個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄」を含むが、これに限らない。

第 39 条 委託先は、公社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又は個人番号利用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 公社は、再委託先の適否の判断を行うとともに、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否かについても監督する。

3 公社は、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 項と同等の規定等を定めさせるものとする。

第 11 章 特定個人情報等の開示、訂正等、利用停止等

(特定個人情報等の開示)

第 40 条 本人から当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人データについて開示を求められた場合は、次条に規定する手続き及び方法により、遅滞なく、当該本人であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれに応ずるものとする。²²

2 次の事由に該当する場合には、請求者に対してその理由²³を示し、当該開示請求の全部又は一部を不開示とすることができる。

(1) 本人又は第三者の生命、身体及び財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 公社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(3) 他の法令に違反することとなる場合

(保有個人データの訂正等)

第 41 条 公社は、当該本人が識別される保有個人データ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。かかる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（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知するものとする。なお、訂正等を行わない場合又は当該本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠、その根拠となる事実及びその理由を示すこととする。

(保有個人データの利用停止等)

第 42 条 公社は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが、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、同法第 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、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下、本条において「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、当該特定個人情報等の利用停止

²² 当該本人に法定調書の写しを送付する際、法定調書の写しに本人以外の個人番号が含まれている場合には、その部分についてはマスキング等を施すものとする。

²³ 根拠とした個人情報保護法の条文及び判断の基準となる事実。

等を行わなければならない。ただし、利用停止等を行うことに多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、当該本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

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（当該本人から求められた措置と異なる措置を行ったときはその措置内容を含む。）を通知しなければならない。なお、利用停止等を行わない場合又は当該本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠、その根拠となる事実及びその理由を示すこととする。

第 12 章 苦情および相談

（苦情・相談対応）

第 42 条 公社は、公社における特定個人情報等の取扱いに関する苦情・相談に対する窓口を設け、適切に対応する。

2 公社は、苦情・相談があった場合には、その内容を聴取し、必要な措置を講じなければならない。

3 公社は、受けた苦情・相談の内容や講じた措置等について、その都度、理事長に報告しなければならない。

第 13 章 補則

（施行の細目）

第 43 条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

本規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

本規程は、令和 4 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

本規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。