

○東総地区広域市町村圏事務組合特定個人情報等の 適正な取扱いに関する規程

平成 28 年 3 月 30 日
訓 令 第 3 号

(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。）、東総地区広域市町村圏事務組合個人情報保護条例（平成 19 年条例第 3 号。以下「個人情報保護条例」という。）その他の関係法令に定めるもののほか、東総地区広域市町村圏事務組合（以下「組合」という。）が処理する個人番号関係事務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。）の適正な取扱いの確保を図るため必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 対象職員 組合の機関（個人情報保護条例第 2 条第 2 号に定める実施機関をいう。）に採用又は雇用される者をいう。
- (2) 対象職員等 対象職員及びその被扶養者並びに総務課又は施設整備課がその庶務を所掌する非常勤特別職（以下「非常勤特別職」という。）及び研修講師等をいう。
- (3) 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録された書面等（その写しを含む。以下同じ。）を管理する区域をいう。
- (4) 取扱区域 特定個人情報等を取り扱う事務を行う区域をいう。

2 前項に定めるもののほか、この規程における用語の意義は、番号法に定めるところによる。

(組合が行う個人番号関係事務の範囲)

第 3 条 組合が処理する個人番号関係事務は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、

それぞれ同表の右欄に定める事務とする。

対象職員に係る個人番号関係事務	給与所得等に係る源泉徴収票の作成等の事務
	住民税に関する届出等の事務
	健康保険、厚生年金保険に関する届出等の事務
	公務災害、労働者災害補償保険に関する請求等の事務
	雇用保険に関する届出等の事務
	勤労者財産形成貯蓄契約に関する届出等の事務
	児童手当に関する支給等の事務
対象職員の被扶養配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第三号被保険者の届出等に関する事務
非常勤特別職に係る個人番号関係事務	報酬等に係る支払調書の作成等の事務
非常勤特別職に係る個人番号関係事務	給与所得等に係る源泉徴収票の作成等の事務
	住民税に関する届出等の事務
	公務災害に関する請求等の事務
研修講師等に係る個人番号関係事務	報酬等に係る支払調書の作成等の事務

(組合が取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条に規定する個人番号関係事務において組合が取り扱う特定個人情報等は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 対象職員及び被扶養者 個人番号及び個人番号と共に取り扱う氏名、住所、生年月日、性別、電話番号、職員番号、給与額等
- (2) 非常勤特別職 個人番号及び個人番号と共に取り扱う氏名、住所、生年月

日、性別、役職名、電話番号、報酬額等

(3) 研修講師等 個人番号及び個人番号と共に取り扱う氏名、住所、生年月日、性別、電話番号、謝礼額等

2 前項に定めるもののほか、組合は、次条第1項に規定する事務取扱責任者が前条に規定する事務を行うため必要と認める特定個人情報を取り扱うことができる。

(事務取扱責任者及び事務取扱担当者)

第5条 組合が処理する個人番号関係事務において、特定個人情報等の適正な取扱いの確保を図るため、事務取扱責任者を置く。

2 事務取扱責任者は、事務局長の職にある者をもって充てる。

3 組合が処理する個人番号関係事務において、対象職員等の特定個人情報等を取り扱う者は、事務取扱担当者とする。

4 事務取扱担当者は、総務課の職員及び施設整備課の庶務を行う職員（個人番号が記載された書面を取り扱う者に限る。）とする。

5 事務取扱責任者及び事務取扱担当者以外の者は、組合が処理する個人番号関係事務において特定個人情報等を取り扱ってはならない。ただし、事務取扱責任者がその必要があると認めるときは、この限りでない。

(事務取扱責任者の責務)

第6条 事務取扱責任者は、常に対象職員等に係る個人番号関係事務の処理の状況を把握するとともに、事務取扱担当者を指揮監督し、特定個人情報等の保護の措置を適切に講じなければならない。

2 事務取扱責任者は、事務取扱担当者その他の職員に対し、特定個人情報等の適正な取扱いについて理解を深め、その保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育又は研修の機会を提供しなければならない。

(事務取扱担当者の責務)

第7条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱いに際し、番号法、個人情報保護条例その他の関係法令及びこの規程の規定並びに事務取扱責任者の指示に従い、特定個人情報の保護について十分な注意を図らなければならない。

- 2 事務取扱担当者は、漏えい、滅失、毀損その他の特定個人情報等の不適切な取扱い（以下「漏えい等」という。）の事実を覚知したときは、直ちに事務取扱責任者に報告しなければならない。
- 3 事務取扱担当者（施設整備課の庶務を行う職員に限る。）は、個人番号の記載された書面等を取り扱うときは、第11条に規定する措置を確実に行之、速やかに当該書面等を総務課へ送付するよう努めなければならない。この場合において、当該書面等の複写、個人番号の書き写しその他の方法により、特定個人情報等（他人の個人番号を含むものに限る。）の収集又は保管をしてはならない。
- 4 事務取扱担当者（総務課の職員に限る。）は、個人番号の記載された書面等を受領したときは、当該書面等を適切に保管するとともに、必要な特定個人情報等を速やかに情報システム内の特定個人情報ファイルに記録するよう努めなければならない。

（特定個人情報等を取り扱う区域）

第8条 管理区域は、総務課内とする。

- 2 事務取扱責任者は、管理区域において現に特定個人情報等を取り扱う事務が行われているときは、当該管理区域内への部外者の入室を制限することができる。
- 3 取扱区域は、事務取扱担当者が特定個人情報等を取り扱う事務を行う場所とする。
- 4 事務取扱担当者は、取扱区域において当該事務取扱担当者以外の者が特定個人情報等を容易に見ることができないよう適切な措置を講ずるものとする。

（個人番号の提供の要求）

第9条 組合（その指示を受けた事務取扱担当者を含む。次条及び第11条において同じ。）は、第3条に規定する事務を処理するために必要がある場合に限って、対象職員等又は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。

（特定個人情報の取得に際しての利用目的の通知等）

第10条 組合は、対象職員等から特定個人情報を取得するときは、書面等による通知により、あらかじめ、本人（対象職員の被扶養者を除く。）に対しその利用目的を明示しなければならない。

（本人確認の措置）

第11条 組合は、第9条の規定により個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条の規定により、その提供を行う者に係る個人番号の真正性及び身元の確認の措置をとらなければならない。

（特定個人情報の収集等の制限）

第12条 組合は、第3条に規定する事務を処理するために必要な範囲に限り、特定個人情報を収集し、利用し、又は保管することができる。

（特定個人情報の提供の制限）

第13条 組合は、第3条に規定する事務を処理するために必要な範囲に限り、個人番号利用事務実施者に対し、特定個人情報を提供することができる。ただし、番号法、個人情報保護条例その他の関係法令により提供を求められたときは、この限りでない。

（特定個人情報を提供する場合の措置）

第14条 特定個人情報等が記録された電子媒体又は書面等は、前条の規定により特定個人情報を提供する場合を除き、管理区域から持ち出してはならない。

2 事務取扱担当者は、個人番号利用事務実施者に特定個人情報を提供するため、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書面等を持ち出すときは、パスワードの設定、封筒に封入した上での鞆による搬送その他の盗難等の防止のための安全対策の措置を講じなければならない。ただし、個人番号利用事務実施者に提供する場合にあっては、当該者が指定する方法に従うものとする。

（特定個人情報の保管等）

第15条 組合が処理する個人番号関係事務について、関係法令により特定個人情報の保管の期間が定められているときは、当該期間中特定個人情報を保管するものとし、当該期間が経過し、かつ、当該個人番号関係事務を処理する必要がなくなったときは、速やかに当該特定個人情報を廃棄又は削除するものとする。

る。

(アクセス制限等の措置)

第 16 条 事務取扱責任者は、ユーザー I D 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することができる者として、事務取扱担当者（総務課の職員に限る。）を指定しなければならない。

2 特定個人情報等を取り扱う情報システムは、ユーザー I D、パスワード等により前項の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よう調整されなければならない。

3 組合は、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を導入し、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認しなければならない。

(取扱状況を確認する措置)

第 17 条 組合は、対象職員等の特定個人情報等の収集、利用、保管又は廃棄若しくは削除その他の状況を随時確認することができるようにするため、事務取扱責任者が別に定める事項の記録その他適切な措置を講ずるよう努めるものとする。

(盗難等の防止の措置)

第 18 条 事務取扱責任者及び事務取扱担当者は、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、書面等の盗難、紛失、毀損等（以下「盗難等」という。）を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体、書面等は、施錠できるキャビネット、ロッカー等により保管する。

(2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで構成されているときは、セキュリティワイヤー等により固定する。

(廃棄等の措置)

第 19 条 組合は、個人番号若しくは特定個人情報の削除又は特定個人情報が記録された電子媒体若しくは機器の廃棄をするときは、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により行うものとし、その記録、データ

等の復元ができないようにしなければならない。

(1) 書面等の廃棄 焼却又は溶解

(2) 電子媒体又は機器の廃棄 専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊

(3) 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の削除 技術的に容易に復元できない方法

2 総務課は、前項に定める削除又は廃棄を行った場合、当該削除又は廃棄の事実を記録するものとする。

(漏えい等に対する体制)

第20条 事務取扱責任者は、漏えい等が発生したとき、又はその恐れがあると認めたときは、速やかにその事実関係を調査し、関係部署等に報告するものとする。

2 事務取扱責任者は、前項の規定による調査の結果に基づき、関係部署等と協議した上で、次の各号に掲げる措置を適切に講ずるものとする。

(1) 現に漏えい等が発生した場合は、その漏えい等により影響を受ける可能性のある者への連絡

(2) 漏えい等が発生し、又はその恐れが生じた原因の分析及び究明

(3) 再発防止策の策定

(4) 漏えい等の事実関係及び再発防止策の必要に応じた公表

(補則)

第21条 この規程による特定個人情報等の取扱いに関し必要な事項は、事務取扱責任者が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。