

一般社団法人兵庫県社会福祉士会 個人番号及び特定個人情報取扱規程

規程第 20 号
2016 年 4 月 16 日制定

第 1 章 総 則

(目的及び責務)

- 第 1 条** 本規程は、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に関し必要な事項を定めることにより、一般社団法人兵庫県社会福祉士会（以下、「本会」という。）の事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。
- 2** 本会は、個人情報保護に関する法令及びガイドライン等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて特定個人情報等の保護に努める。

(定義)

第 2 条 本規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により特定の個人を識別できるもの（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できることとなるものを含む。）をいう

(2) 個人番号

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（以下「番号法」という。）第 2 条第 5 項が定める住民票コードを変換して得られる番号であつて、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（個人番号に対応し、当該個人番号に代わつて用いられる番号、記号等であつて、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) 個人情報ファイル

個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報について紙の書式や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「個人情報の保護に関する法律施行令」で定めるものをいう

(5) 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

(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（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同条第1項又は第2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）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) 本人

個人番号によって識別され、又は識別され得る特定の個人をいう

(8) 従業者

本会の役職員及び本会の会員及び派遣社員等をいう

第2章 特定個人情報等の取得

(利用目的の特定・通知等、変更)

第3条 本会は、特定個人情報等を取り扱うにあたっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定し、通知又は公表する。

2 本会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲で行い、変更した利用目的について、本人に通知又は公表する。

3 本会は、番号法及び個人情報保護に関する法令、ガイドライン等で定められている場合には、前2項の規定によらず、利用する場合がある。

(取得の制限)

第4条 本会は、特定個人情報等を取得するときは、適法かつ適正な方法で行う。

2 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、他人の特定個人情報等を収集しない。

(個人番号の提供の求めの制限)

第5条 本会は、番号法第19条各号に該当して特定個人情報の提供を受けることができる場合を除くほか、他人に対し、個人番号の提供を求めない。

(本人確認)

第6条 本会は、本人又はその代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条の規定に従い、本人確認を行う。

第3章 特定個人情報等の利用及び提供

(利用目的外の利用及び提供の制限)

第7条 本会は、第3条(利用目的の特定・通知等、変更)の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて特定個人情報等を取り扱わず、番号法第19条各号に該当する場合を除くほか提供を行わない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第8条 本会は、番号法第19条第11号から第14号までのいずれかに該当して特定個人情報を提供し、又はその提供を受けることができる場合を除き、個人番号関係事務を処理するために必要な範囲を超えて特定個人情報ファイルを作成しない。

第4章 特定個人情報等の保存

(特定個人情報等の保管)

第9条 本会は、番号法第19条各号に該当する場合を除くほか、特定個人情報等を保管しない。

(データ内容の正確性の確保)

第10条 本会は、第3条(利用目的の特定・通知等、変更)の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲内において、特定個人情報等を正確かつ最新の内容に保つよう努める。

第5章 特定個人情報等の削除・廃棄

(特定個人情報等の削除・廃棄)

第11条 本会は、個人番号関係事務を処理する必要がなくなった場合で、かつ、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除する。ただし、その個人番号部分を復元できない程度にマスキング又は削除した場合には、保管を継続することができる。

(特定個人情報等を誤って収集した場合の措置)

第12条 従事者は、誤って特定個人情報等の提供を受けた場合、自ら当該特定個人情報を

削除又は廃棄してはならず、速やかに所属長、又は第6章に定める事務取扱責任者に報告しなければならない。

- 2 本会は、前項の報告を受けた際、第7章の安全管理措置に従って、当該特定個人情報等をできるだけ速やかに削除又は廃棄した上で、その記録を保存する。

第6章 組織及び体制

(事務取扱担当者・責任者)

第13条 本会は、別途定めるとおり、特定個人情報等を取り扱う事務の範囲を明確化し、明確化した事務において取り扱う特定個人情報等の範囲を明確にした上で、当該事務に従事する事務取扱責任者が任じた従業者（以下「事務取扱担当者」という。）を明確にする。

- 2 本会は、別途定めるとおり、前項により定められた各事務における事務取扱責任者を明確にする。

3 事務取扱責任者は、本会事務局長とし、次に掲げる業務を所管する。

- (1) 特定個人情報等の利用申請の承認及び記録等の管理
- (2) 特定個人情報等を取り扱う保管媒体の設置場所の指定及び変更の管理
- (3) 特定個人情報等の管理区分及び権限についての設定及び変更の管理
- (4) 特定個人情報等の取扱状況の把握
- (5) 委託先における特定個人情報等の取扱状況等の監督
- (6) 特定個人情報等の安全管理及び適正な取扱いに関する教育・研修の実施
- (7) その他特定個人情報等の安全管理に関する事項

(苦情対応)

第14条 本会は、特定個人情報等の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努める。

- 2 苦情対応の責任者は、本会の会長が指名する本会の副会長とする。

(従業者の義務)

第15条 本会の従業者又は従業者であった者は、業務上知り得た特定個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 特定個人情報等の漏えい、滅失若しくは毀損の発生又は兆候を把握した従業者は、その旨を事務取扱責任者に報告する。
- 3 本規程に違反している事実又は兆候を把握した従業者は、その旨を事務取扱責任者に報告する。

- 4 事務取扱責任者は、前2項の報告を受けた際には、その内容を調査し、本規程に違反する事実が判明した場合には遅滞なく本会会長に報告するとともに、関係者に適切な措置をとるよう指示をする。

第7章 安全管理措置

第1節 総則

(特定個人情報等の安全管理)

第16条 本会は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の特定個人情報等の安全管理のために必要な措置を講ずる。

(委託先の監督)

第17条 本会は、特定個人情報等の取扱いの全部又は一部を本会以外の者に委託するときは、委託先において番号法に基づき本会が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられているか否かについてあらかじめ確認した上で、原則として委託契約において、特定個人情報等の安全管理について委託先が講ずべき措置を明らかにし、委託先に対する必要かつ適切な監督を行う。

- 2 委託先が特定個人情報等の取扱いの全部又は一部を再委託する場合には、本会に事前の許諾を得る必要がある。また、再委託が行われた場合、本会は、委託先が再委託先に対して必要かつ適切な監督を行っているかについて監督する。

第2節 組織的安全管理措置

(特定個人情報等の取扱状況の記録)

第18条 本会は、別途定める様式「特定個人情報等取扱台帳」を用いて、以下を記録する。
なお、「特定個人情報等取扱台帳」には特定個人情報等は記載しない。

- ①特定個人情報ファイルの種類、名称
- ②対象者及び個人情報の項目
- ③明示・公表等を行った利用目的
- ④責任者、アクセス権を有する者
- ⑤保管場所及び保管方法、保管期間
- ⑥削除・廃棄状況

(本規程に基づく運用状況の記録)

第19条 本会は、本規程に基づく運用状況を確認するため、別途定めるところに従い、以下の項目をシステムログ又は利用実績として記録する。

- ①特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録

- ②書類・媒体等の持出しの記録
- ③特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録
- ④削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
- ⑤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

（情報漏えい等事案への対応）

第20条 本会が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、事務取扱責任者である事務局長は、速やかに本会の会長が指名した者で構成される「特定個人情報等漏えい等事故調査委員会」を招集し、必要に応じて、適切かつ迅速に以下の対応を行う。

- ①本会内部における報告、被害の拡大防止
- ②事実関係の調査、原因の究明
- ③影響範囲の特定
- ④再発防止策の検討・実施
- ⑤影響を受ける可能性のある本人への連絡
- ⑥事実関係、再発防止策等の公表
- ⑦特定個人情報保護委員会・主務大臣等への報告

（取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し）

第21条 本会は、特定個人情報等の取扱状況を把握し、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むため、本会の監事は、少なくとも毎年1回、取扱状況を点検し、安全管理措置を見直す。

第3節 人的安全管理措置

（従業員の監督・教育）

第22条 本会は、特定個人情報等の安全管理のために、従業員に対する必要かつ適切な監督・教育を行う。

第4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23条 本会は、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（以下「管理区域」という。）及び特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、それぞれ以下のとおりの安全管理措置を講ずる。

- ①管理区域
 - ・特定個人情報等を保管するキャビネット等の開閉管理
 - ・特定個人情報等を保管するファイルサーバ等（又は準ずるもの）の設置・管理

②取扱区域

- ・事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置や、後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置等に努める

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第24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、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、以下の安全管理措置を講ずる。

- ①特定個人情報等を取り扱う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25条 本会は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を管理区域又は取扱区域の外に持ち出す場合、以下の措置を講じる。

- ①持出しデータの暗号化、パスワードによる保護、又は施錠できる搬送容器を使用する。
ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するにあたっては、行政機関等が指定する提出方法に従う
- ②特定個人情報等が記載された書類等は、封緘して持ち出す

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第26条 本会は、個人番号を削除又は廃棄する際には、以下に従って、復元できない手段で削除又は廃棄する。

- ①特定個人情報等が記載された書類を廃棄する場合、焼却、溶解、復元不可能な程度に細断可能なシュレッダーの利用を行う
 - ②特定個人情報等が記録された機器又は電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトウェアを利用するか、又は物理的な破壊を行う
 - 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等を削除する場合、データ復元用の専用ソフトウェア、プログラム、装置等を用いなければ復元できない手段で削除する
- 2** 本会は、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、又は電子媒体若しくは書類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。また、これらの作業を委託する場合には、委託先が確実に削除又は廃棄したことについて、証明書等により確認する。

第5節 技術的安全管理措置

(技術的安全管理措置)

第27条 本会は、事務取扱担当者及び当該事務で取り扱う特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、適切なアクセス制御を行う。

- 2 本会の特定個人情報等を取り扱う情報システムは、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。
- 3 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、以下の措置を講じる。
 - ①本会の情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ルーター等を設置し、不正アクセスを遮断する
 - 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
 - ③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
 - ④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
- 4 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、通信経路の暗号化を行うよう努める。

第8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等）

第28条 本会は、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、書面により、その開示（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を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の申出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をする。

- 2 特定個人情報等に係る保有個人データの開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し、書面により遅滞なく行い、開示の申出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができる。

（特定個人情報等の訂正等）

第29条 本会は、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の内容が事実でないという理由によって当該特定個人情報等に係る保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該特定個人情報等に係る保有個人データの内容の訂正等を行う。

- 2 本会は、前項の規定に基づき求められた特定個人情報等に係る保有個人データの内容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、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。

- 3 本会は、前項の規定により、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努める。

(特定個人情報等の利用停止等)

第30条 本会は、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が第2章の取得及び第3章の利用の規定に違反して取り扱われているという理由によって、当該特定個人情報等に係る保有個人データの利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）を求められた場合、又は第3章の提供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、当該特定個人情報等に係る保有個人データの第三者への提供の停止（以下「第三者提供の停止」という。）を求められた場合で、その求めに理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該特定個人情報等に係る保有個人データの利用停止等又は第三者提供の停止を行う。ただし、当該特定個人情報等に係る保有個人データの利用停止等又は第三者提供の停止に多額の費用を要する場合その他の利用停止等又は第三者提供の停止を行うことが困難な場合であって、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、この限りでない。

- 2 本会は、前項の規定に基づき求められた特定個人情報等に係る保有個人データについて、利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は第三者提供の停止を行ったとき若しくは第三者提供の停止を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

- 3 本条は、前条を準用する。

第9章 雑 則

(改廃)

第31条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

(その他)

第32条 本規程の実施に必要な規則等は、別途定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、2016年4月16日から施行し、2016年1月1日から適用する。

(第13条関係)

特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者等一覧

本会は、以下のとおり、特定個人情報等を取り扱う事務の範囲、当該事務において取り扱う特定個人情報等の範囲及び当該事務に従事する従業者（事務取扱担当者）並びに事務取扱責任者を定める。

1. 従業者、その扶養親族等及び第3号被保険者に関する事務

特定個人情報等を取り扱う事務の範囲	特定個人情報等の範囲	事務取扱担当者	事務取扱責任者
①源泉徴収票作成事務	従業員並びに扶養親族等の個人番号、氏名、生年月日及び住所	事務局長が指名する職員	事務局長
②健康保険・厚生年金保険の届出事務及び保険申請・請求事務等	従業員並びに第3号被保険者たる配偶者及び被扶養者の個人番号、氏名、生年月日及び住所	同上	同上
③雇用保険・労災保険の届出事務及び申請・請求事務、証明書作成事務等	従業員等の個人番号、氏名、生年月日及び住所	同上	同上

2. 不動産使用料、報酬等の支払先に関する事務

特定個人情報等を取り扱う事務の範囲	特定個人情報等の範囲	事務取扱担当者	事務取扱責任者
①不動産取引に関する支払調書作成事務	支払先の個人番号、氏名及び住所	事務局長が指名する職員	事務局長
②報酬、料金、契約金及び賞金に関する支払調書作成事務	支払先の個人番号、氏名及び住所	事務局長が指名する職員及び本会の各委員会等の長	同上
③上記各事務における特定個人情報等を取り扱う情報システムの保守に関する事務	支払先の個人番号、氏名及び住所	事務局長が指名する職員	同上

2.②は、本会における研修会講師・執筆者等及び本会会員への報酬に関するものです。