

公益財団法人さかた文化財団特定個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人さかた文化財団（以下、「この法人」という。）の取り扱う個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いを確保するために遵守する事項を定める。

(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) 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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 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。）第2条第5項に定める個人情報をいい、同条第8項括弧書きに定められたものを含む。
- (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いう。
- (5) 個人情報ファイル 番号法第2条第4項に定める個人情報ファイルをいう。
- (6) 特定個人情報ファイル 番号法第2条第9項に定める特定個人情報ファイルであって、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 番号法第2条第10項に定める個人番号利用事務であって、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、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2条第11項に定める個人番号関係事務であって、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。
- (9) 個人番号利用事務実施者 番号法第2条第12項に定める個人番号関係事務実施者であって、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 番号法第2条第13項に定める個人番号関係事務実施者であって、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 この法人に所属するすべての理事、監事、評議員、情報公開審査会委員、職員（嘱託職員及び臨時職員を含む。）をいう。

(適用関係)

第3条 この規程は、特定個人情報等の取扱いに関し、公益財団法人さかた文化財団個人情報管理規程その他この法人の規程に優先して適用される。

第2章 組織体制等

(基本方針の策定)

第4条 この法人は、この法人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。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第5条 この法人が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次の各号に掲げるものとする。

(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 国民年金の第三号被保険者の届出事務

カ 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

(3) 前各号に掲げるもののほか、番号法第19条各号のいずれかに該当し、特定個人情報の提供をうけることができる関連事務

(特定個人情報等の範囲)

第6条 前条において、この法人が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 職員等又は職員等以外の個人から、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、身元確認書類等）及びこれらの写し

(2) この法人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（以下「法定調書」という。）及びこれらの控え

(3) この法人が法定調書を作成するうえで職員等又は職員等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付けて保存される情報

(事務取扱責任者)

- 第7条 この法人は、特定個人情報等の管理に関する責任者として事務取扱責任者を置く。
- 2 事務取扱責任者は、事務局長及び事業所担当責任者となる事務局次長とする。
 - 3 事務取扱責任者は、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次条の事務取扱担当者を適切に監督しなければならない。

(事務取扱担当者)

- 第8条 この法人は、特定個人情報等に関する事務を取り扱う者として、事務取扱担当者を置く。
- 2 事務取扱担当者は、その取り扱う事務の範囲を定めた上で、事務取扱責任者が選任する。
 - 3 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取り扱う情報システム及び機器等を適切に管理し、利用権限のない者には使用させてはならない。
 - 4 事務取扱担当者は、特定個人情報等に関する事務の運用状況を明確にするため、次条に定める記録を作成する。

(取扱状況の記録)

- 第9条 この法人は、この規程に基づく特定個人情報等の取扱状況を明らかにするために「特定個人情報取扱記録簿」(別記様式)に利用状況を記録するものとする。

(情報システムでの取扱状況の記録)

- 第10条 この法人は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムに、当該情報システムの利用状況(アクセスログの状況)を記録するものとする。
- 2 事務取扱担当者が前項の情報システムで特定個人情報等を取り扱う場合には、前条の規定に関わらず、当該情報システムに記録された利用状況(アクセスログの状況)記録をもって前条の記録がなされたものとみなす。

(取扱状況の確認)

- 第11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、特定個人情報取扱記録簿又は情報システムに記録された利用状況(アクセスログの状況)記録に基づき、毎年1回以上の頻度で確認を行うものとする。

第3章 特定個人情報の取得、利用等

(個人番号の取得、提供の求め)

- 第12条 この法人は、個人番号関係事務を処理するために必要がある場合に限って、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。

(本人確認措置)

第13条 この法人は、前条に基づいて本人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条に定める各方法により本人確認を行うものとする。

(通知カードまたは個人番号カードの取扱い)

第14条 この法人は、原則として職員等の通知カード又は個人番号カードを保管してはならないものとする。

(提供を求める時期)

第15条 個人番号の提供を求める時期は、個人番号関係事務を処理するために必要があるときとする。ただし、個人番号関係事務が発生することが明らかなきときは、事前に個人番号の提供を求めることができるものとする。

(収集制限)

第16条 この法人は、番号法に基づき許される場合を除き、他人の特定個人情報を収集し、又は、保管してはならないものとする。

(利用目的を超えた利用の禁止)

第17条 この法人は、個人番号関係事務を処理するために必要な場合に、予め通知する利用目的の範囲で個人番号を利用するものとする。なお、たとえ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てはならないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、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、本人の同意を得ることが困難であるときは、この法人が保有している個人番号を利用することができるものとする。

(利用目的の変更)

第18条 この法人は、利用目的を変更した場合、変更された利用目的について、本人に通知するものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第19条 この法人は、個人番号関係事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成することができる。

第4章 特定個人情報等の提供、保管、廃棄等

(特定個人情報等の提供制限)

第20条 この法人は、番号法第19条各号に定める場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供してはならないものとする。

(保管期間)

第21条 この法人は、個人番号関係事務を処理するために必要な期間に限り、特定個人情報等を保管する。法令等によって一定期間の保存が義務付けられている場合には当該期間保管することとする。

(廃棄)

第22条 この法人は、前条に定める保管期間が経過した場合、第30条に定める方法により、特定個人情報等をできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければならないものとする。

第5章 特定個人情報の委託の取扱い

(業務の委託)

第23条 この法人は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合は、番号法及びガイドラインに基づき、この法人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 前項の業務を委託する場合は、特定個人情報に関する取得、保管、利用、提供、廃棄・削除の各事務において、安全管理措置を遵守させるため、別途委託契約を締結するものとする。

3 前項に定める契約は、その内容に、秘密保持義務、特定個人情報の持出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件（再々委託について最初の委託先の許諾を要することを含む。）、漏えい事故等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況について報告を求める規定等を盛り込まなければならない。

第6章 安全管理

第1節 組織的安全管理措置

(情報漏えい等事案への対応)

第24条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故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、直ちに事務取扱責任者に報告するものとする。

2 前項の報告を受けた事務取扱責任者は、その旨を理事長に報告するとともに、速やかに次の各号の手法等により必要な対策を講ずるものとする。

- (1) 事実関係の調査及び原因の究明
- (2) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
- (3) 再発防止策の検討及び決定

(取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し)

第25条 この法人は、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、見直し及び改善のために特定個人情報等の取扱状況について、必要に応じて点検を行うものとする。

第2節 人的安全管理措置

(事務取扱担当者の監督)

第26条 理事長は、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、事務取扱責任者に対し必要かつ適切な監督を行うものとする。

(教育・研修)

第27条 理事長は、事務取扱責任者に命じ、本規程を遵守させるための教育訓練を事務取扱担当者に受けさせるものとする。

第3節 物理的安全管理措置

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第28条 事務取扱担当者は、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、個人情報を取り扱う専用パソコンはセキュリティワイヤ

ーで固定し、電子媒体及び書類等は毎日業務が終業した時点で、施錠できるキャビネット・書庫等に保管し、施錠しなければならない。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第29条 特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、次の各号に例示するような容易に個人番号が判明しない措置の実施、追跡可能な移送手段の利用等安全な方策を講じなければならない。

- (1) 特定個人情報等が記録された電子媒体は、持出しデータの暗号化、パスワードによる保護、施錠できる搬送容器を使用する。
- (2) 特定個人情報等が記録された書類は、外部から容易に閲覧されないような措置を講じること。
- (3) 特定個人情報等を記録する書類を郵送等により発送するときは、簡易書留等の追跡可能な移送手段を利用する。

(特定個人情報の廃棄及び削除)

第30条 特定個人情報等を廃棄又は削除する場合、次の各号の方法によるものとし、削除又は廃棄した記録を保存するものとする。

- (1) 特定個人情報等が記載された書類等を廃棄する場合、焼却又は溶解等の復元不可能な手段による。
- (2) 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、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等により、復元不可能な手段による。
- (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、容易に復元できない手段による。

2 この法人は、前項の廃棄又は削除を第三者に委託する場合には、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4節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第31条 この法人は、情報システムを使用して個人番号関係事務を行う場合、次の各号の措置に沿って適切なアクセス制御を行うものとする。

- (1) 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。
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムについては、ユーザーID及びパスワードによる事務取扱担当者の認証と識別を行い、アクセスできる情報の範囲を限定する。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第32条 この法人は、次の各号に定める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仕組みを導入し、適切に運用するものとする。

- (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。
- (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) 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。
- (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。
- (5) 前各号に掲げる不正防止措置の機能について定期的に検証する。

(情報漏えい等の防止)

第33条 この法人は、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、通信経路における情報漏えい等を防止するために通信経路の暗号化等を行う。

第7章 その他

(禁止事項)

第34条 この法人はすべての職員等に対し、特定個人情報等について、次の各号に掲げる事項を禁止する。

- (1) 不正な手段により特定個人情報等を収集すること
- (2) 当初の収集目的以外で特定個人情報等利用すること
- (3) 業務上の必要および権限がなく特定個人情報ファイルにアクセス又は閲覧し、保管された特定個人情報等を記録すること

(変更後の個人番号の届出)

第35条 職員等は、個人番号が漏えいした等の事情により、本人又は扶養家族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく、この法人に届け出なければならない。

(補則)

第36条 この規程の運用に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

特定個人情報取扱記録簿

No.	個人番号関係事務の種類	特定個人情報等の入手日	法定調書等の作成日	法定調書等の提出日	特定個人情報等の廃棄日	備考