

一般社団法人長野県臨床検査技師会 特定個人情報取扱規程

平成 28 年 1 月 5 日制定

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 4 条）
- 第 2 章 特定個人情報等の取得（第 5 条－第 12 条）
- 第 3 章 特定個人情報等の利用（第 13 条－第 14 条）
- 第 4 章 特定個人情報の保管（第 15 条－第 17 条）
- 第 5 章 特定個人情報の提供（第 18 条－第 19 条）
- 第 6 章 特定個人情報の開示・訂正等、利用停止等（第 20 条－第 22 条）
- 第 7 章 特定個人情報の廃棄・削除（第 23 条）
- 第 8 章 安全管理措置（第 24 条－第 37 条）
- 第 9 章 特定個人情報の委託の取扱い（第 38 条）
- 第 10 章 その他（第 39 条）
- 附則

第 1 章 総則

（目的）

- 第 1 条** 本規程は、特定個人情報が個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、当法人が保有する特定個人情報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、当法人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。なお、本目的に資するため、本規程とは別に「特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」を定める。
2. 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）」に基づき、当法人が取り扱う特定個人情報の適正な取扱いを確保するために定めるものである。
3. 本規程は、特定個人情報の保護に係る「取得」、「利用」、「保管」、「開示・訂正等、利用停止等」、「廃棄・削除」の各段階における取扱い方法及び安全管理措置等について定め

(定義)

第2条 本規程における用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規程における用語は、他に特段の定めのない限り、番号法その他の関係法令の定めに従う。

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等により特定の個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、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

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（番号法第2条第6項及び第7項、第8項並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項における個人番号）。

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って用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8項並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）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 個人情報データベース等

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」（平成15年政令第507号。以下「個人情報保護法施行令」という。）で定めるものをいう。

⑥ 個人情報ファイル

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。

⑦ 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。

⑧ 保有個人情報

個人情報取扱事業者が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことができる権限を有する特定個人情報であつて、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。

⑨ 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をいう。

⑩ 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。

⑪ 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。

⑫ 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。

⑬ 個人情報取扱事業者

個人情報データベース等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。）であつて、個人情報データベース等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。

⑭ 役・職員

当法人の組織内にあつて直接又は間接に当法人の指揮監督を受けて当法人の業務に従事している者をいい、雇用関係にある者（正職員、契約職員）のみならず、当法人との間の雇用関係にない者（常勤役員、派遣社員等）を含む。

⑮ 事務取扱担当者

当法人内において、個人番号を取り扱う事務に従事することを指名された者をいう。

⑯ 事務取扱責任者

第8章の第25条に定める責任を負うために当法人内において、第25条に定める責務を負う者に指名された者をいう。

⑰ 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を管理する区域をいう。

⑱ 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範囲)

第3条 個人番号を取り扱う範囲は以下のとおりとする。

役・職員（扶養家族を含む）に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	扶養控除等（異動）申告書及び給与所得者の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の取扱業務
	退職所得の受給に関する申告書の取扱事務
	給与支払報告書の作成事務
	雇用保険・労働者災害補償保険届出事務
	健康保険・厚生年金保険届出事務
役・職員の被扶養配偶者に係る個人番号関係業務	国民年金第3号被保険者の届出事務
役・職員以外の個人に係る個人番号関係事務	報酬・料金等の支払調書作成事務

(取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において当法人が個人番号を取り扱う事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は以下のとおりとする。

- 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、身元確認書類等）及びこれらの写し
 - ② 当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及びこれらの 控
 - ③ 当法人が法定調書を作成するうえで役職者又は役・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付けて保存される情報
2. 第1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 特定個人情報等の取得

(特定個人情報の適正な取得)

第5条 当法人は、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。

(特定個人情報の利用目的)

第6条 当法人が、役・職員又は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。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知)

第7条 当法人は、特定個人情報を取得した場合は、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、その利用目的を情報主体に通知し、又は公表するものとする。なお、当法人の役・職員から特定個人情報を取得する場合には、社内LANにおける通知、利用目的を記載した書類の掲示、就業規則への明記等の方法による。

2. 役・職員は、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8条 当法人は、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も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9条 当法人は、第3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、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た時点で個人番号の提供を求めることが可能であるものとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第10条 当法人は、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受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

(特定個人情報の取得時の収集制限)

第11条 当法人は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

(本人確認)

第12条 当法人は、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3章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第13条 当法人は、第6条に掲げ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. 当法人は、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14条 当法人が特定個人情報ファイルを作成するのは、第3条に定める事務を実施するために必要な範囲に限定し、この範囲を超えて特定個人情報ファイルを作成してはならない。

第4章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の正確性の確保)

第15条 事務取扱担当者は、特定個人情報を、第6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。

(保有個人情報に関する事項の公表等)

第16条 当法人は、個人情報保護法第24条第1項に基づき、特定個人情報に係る保有個人情報に関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。

(特定個人情報の保管制限)

第17条 当法人は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

2. 当法人は、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、支払調書の再作成等の個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、当該書類だけでなく、支払調書を作成するシステム内においても保管することができる。
3. 当法人は、番号法上の本人確認の措置を講じ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）の写しや当法人が行政機関等に提出する法定調書の控えや当該法定調書を作成するうえで当法人が受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報として保管するものとする。これらの書類については、法定調書の再作成を行うなど個人番号関係事務の一環として利用する必要があると認

められるため、関連する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保存することができる。

4. 役・職員が休職している場合には、復職が未定であっても雇用契約が継続していることから、特定個人情報を継続的に保管できる。

第5章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第18条 当法人は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、特定個人情報を第三者（法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、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の移動は該当しないものとする。）に提供しないものとする。

なお、本人の同意があっても特定個人情報の第三者提供ができないことに留意するものとする。

(第三者提供の停止)

第19条 前条の定め反して特定個人情報が違法に第三者に提供されているという理由により、当法人が本人から第三者への当該特定個人情報の提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときには、遅滞なく当該特定個人情報の第三者への提供を停止するものとする。

第6章 特定個人情報の開示・訂正等、利用停止等

(特定個人情報の開示)

第20条 当法人は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る保有情報について開示を求められた場合は、遅滞なく、当該情報の情報主体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。なお、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する等、当該部分が判別できないよう措置を講ずるものとする。

2. 当法人は、次の事由に該当する場合には、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 本人等の権利利益を害するおそれがある場合
 - ② 当法人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

3. 個人情報保護法第 30 条に従い、手数料を徴収する場合には、同様の内容の開示等
手続の平均的実費の予測に基づき、実費を勘定し、合理的であると認められる範
囲において、その手数料の額を定めなければならない。

(保有個人情報の訂正等)

- 第 21 条** 当法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報の内容が事実でないこと
を理由に当該保有個人情報の内容の訂正、追加又は削除を求められた場合は、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、当該保有個人情報の内容の訂正等を行うものとする。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、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。
2. 個人情報保護法第 30 条に従い、手数料を徴収する場合には、同様の内容の訂正等
手続の平均的実費の予測に基づき、実費を勘定し、合理的であると認められる範
囲において、その手数料の額を定めなければならない。

(保有個人情報の利用停止等)

- 第 22 条** 当法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報が、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、その求めに理由があることが判明した場合は、違反を是正するために必要な限
度で、遅滞なく、当該保有個人情報の利用停止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、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、もしくは行
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う場合に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本人の求めと異なる措置をとる場合は、そ
の判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明することとする。

第 7 章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

- 第 23 条** 当法人は、第 3 条に規定する事務を処理する必要がある範囲内に限り特定個人情報
等を収集又は保管し続けるものとする。なお、書類等について所管法令によって一定
期間保存が義務付けられているものについては、これらの書類等に記載された個人番
号については、その期間保管するものとし、それらの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場合には、個人情報をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。

第8章 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置・人的安全管理措置

(組織体制)

第24条 当法人の特定個人情報等を管理する責任部門は、事務局総務課とする。

2. 特定個人情報の事務取扱責任者は、事務局長とする。
3. 特定個人情報の事務取扱担当者は、事務局長以外の事務局内で指名された職員とする。

(事務取扱責任者の責務)

第25条 事務取扱責任者は、本規程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、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

2. 事務取扱責任者は、以下の業務を所管する。
 - (1) 本規程及び委託先の選定基準の承認及び周知
 - (2) 特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画
 - (3) その他当法人全体における特定個人情報の安全管理に関すること
 - (4) 特定個人情報の利用申請の承認及び記録等の管理
 - (5) 管理区域及び取扱区域の設定
 - (6) 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
 - (7) 特定個人情報の取扱状況の把握
 - (8) 委託先における特定個人情報の取扱状況等の監督
 - (9) 特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の実施
 - (10) その他当法人における特定個人情報の安全管理に関すること
 - (11) 番号法及び個人情報保護法に関連する法令の定め又は行政当局の通達・指導などに基づく対応を行うこと。
3. 事務取扱責任者は、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ものとする。

(事務取扱担当者の責務)

第26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」又は委託処理等、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、本規程及びその他の諸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諸規程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. 各部門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できるだけ速やかにその書類を受け渡すこととし、自分の手元に個人番号を残してはならないものとする。
4. 事務取扱担当者は、本規程をはじめ、就業規則等諸規程を遵守しなければならない。
なお、事務取扱担当者が個人番号を取り扱う中で、当法人の損失、役・職員に損害を及ぼし、またはそのおそれがあるのを知ったときは速やかに当法人へ届け出ることとし、当法人は当該事由を以って、事務取扱担当者に対し、不利益な取り扱いを行わないものとする。

(教育・研修)

- 第 27 条** 当法人は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者が本規程を遵守するための教育・研修（以下、教育等という。）を企画・運営する責任を負う。
2. 事務取扱担当者は、本規程を遵守するための教育等を受けなければならない。当該教育等の内容及びスケジュールは事務取扱責任者が定める。
 3. 特定個人情報等についての秘密保持に関する事項を就業規則に盛り込むものとする。

(取扱状況・運用状況の記録)

- 第 28 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、利用実績等を記録するものとし、記録する項目は以下のとおりとする。
- ① 特定個人情報等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は、事務取扱担当者の情報システムの利用状況の記録

(情報漏えい事案等への対応)

- 第 29 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。

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当法人の代表理事に報告するとともに、当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対しては、事実関係の通知、謝意の表明等を速やかに行うものとする。
3. 漏えい事案等が発生した場合、当法人の代表理事を対策責任者として漏えい事案等に対応する。
4. 対策責任者は、漏えい事案等が発生した場合、当局に対して必要な報告を速やかに行う。
5. 対策責任者は、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。
6. 対策責任者は、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。

(苦情への対応)

第 30 条 事務取扱担当者は、番号法、個人情報保護法、特定個人情報保護ガイドライン又は本規程に関し、情報主体から苦情の申出を受けた場合には、その旨を事務取扱責任者に報告する。報告を受けた事務取扱責任者は、適切に対応するものとする。

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 31 条 当法人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、次の各号に従い以下の措置を講じる。

① 管理区域

入退室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ものとする。

② 取扱区域

可能な限り壁又は間仕切り等を設置すること、事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所へ座席配置を行うこと、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を行うことなど座席配置を工夫するものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第 32 条 当法人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必要となる措置を講じるものとする。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第 33 条 当法人は特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持ち出し（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い、事業所内での移動も含まれる。）は、次に掲げる場合を除き禁止する。なお、「持ち出し」とは、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ち出しに該当するため、紛失・盗難等に留意するものとする。

- 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 行政機関等への法定調書の提出等、当法人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
2. 事務取扱担当者は、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、データの暗号化又はパスワードの設定、封緘、目隠しシールの貼付、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第 34 条 事務取扱担当者は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務を行う必要がなくなった場合で、所管法令等において定められている保存期間等を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに復元できない手段で削除又は廃棄するものとする。

2. 前項において、個人番号又は特定個人情報ファイルを削除又は廃棄した場合には、当該記録を残すものとし、削除又は廃棄の作業を委託する場合は、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 3 節 技術的安全管理措置

(アクセス制御・アクセス者の識別と認証)

第 35 条 当法人における特定個人情報等へのアクセス制御及びアクセス者の識別と認証は以下のとおりとする。

- ① 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、当該機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。
- ② 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。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第 36 条 当法人は、以下の各方法により、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 外部からのアクセスが可能な環境である場合、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。

(情報漏えい等の防止)

第 37 条 当法人は、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及び情報システム内に保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止するものとする。

- ① 通信経路における情報漏えい等の防止策通信経路の暗号化
- ② 情報システム内に保存されている特定個人情報等の情報漏えい等の防止策データの暗号化又はパスワードによる保護

第 9 章 特定個人情報の委託の取扱い

(委託先における安全管理措置)

第 38 条 当法人は、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を委託する場合には、当法人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 項の「委託先の適切な選定」としては、委託先において、番号法に基づき当法人自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認する。なお、具体的な確認事項については、以下のとおりとする。
 - ① 設備
 - ② 技術水準
 - ③ 従業者に対する監督・教育の状況
 - ④ 経営環境状況
- 4. 第 2 項第 2 号の「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」については、委託契約の内容として、以下の規定等を盛り込むものとする。
 - 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の返却又は廃棄に関する規定
 - ⑦ 従業員に対する監督・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 特定個人情報を取扱う従事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. 当法人は、委託先の管理を事務局が責任を持って担うものとする。
 6. 当法人は、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. 当法人は、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、速やかに当法人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。
 8. 委託先は、当法人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。
 9. 当法人は、再委託先の適否のみならず、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。
 10. 当法人は、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、第4項と同等の規定を盛り込ませるものとする。

第10章 その他

(改廃) 第39条 本規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

本規程は平成28年1月5日から施行する。