

都道府県議会議員共済会 特定個人情報取扱規程

(平成 28 年 10 月 1 日施行)

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、都道府県議会議員共済会(以下「共済会」という。)が、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。)及び個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」に基づき、個人番号その他の特定個人情報の安全かつ適正な取扱いについて必要な措置を講ずることにより、共済会の業務の適正かつ円滑な運営を確保することを目的とする。

(用語の定義)

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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人番号 番号法第 7 条の規定により、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。
- (2) 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。
- (3) 特定個人情報ファイル 番号法第 2 条第 10 項に定める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。
- (4) 個人番号利用事務 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。
- (5) 個人番号関係事務 番号法第 9 条第 4 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。

(6) 職員 共済会の職員及び臨時職員をいう。

(7) 管理区域 特定個人情報を取り扱う情報システムを管理する区域をいう。

(8) 取扱区域 特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域をいう。

2 前項に定めるもののほか、この規程において使用する用語は、都道府県議会議員共済会 個人情報の保護に関する規程(以下「個人情報保護規程」という。)において使用する用語の例による。

第2章 管理体制

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 共済会の業務において、個人番号利用事務は、年金の給付事務とし、個人番号関係事務は、退職年金、退職一時金の源泉徴収事務、監事、審査会委員及び講演者に係る報酬等の法定調書作成事務とするものとする。

(取り扱う特定個人情報の範囲)

第4条 共済会は、次の表の左欄に掲げる事務を処理するために必要な限度で、右欄に掲げる特定個人情報を取り扱うことができるものとする。

事務	特定個人情報
年金の給付事務	年金受給者の生存の事実等を確認するために地方公共団体情報システム機構から提供を受ける当該年金受給者に係る本人確認情報
退職年金の源泉徴収事務	公的年金等の源泉徴収票及び公的年金等支払報告書を作成する上で退職年金の給付請求者から受領する個人番号が記載された公的年金等の受給者の扶養親族等申告書等
	公的年金等の源泉徴収票及び公的年金等支払報告書を作成する上で退職年金受給者から受領する個人番号が記載された公的年金等の受給者の扶養親族等申告書等
	税務署に提出するために作成した公的年金等の源泉徴収票及びその電子データ

	退職年金受給者が居住する都道府県市区町村に提出するために作成した公的年金等支払報告書の電子データ
退職一時金の源泉徴収事務	退職所得の源泉徴収票・特別徴収票を作成する上で退職一時金の給付請求者から受領する個人番号が記載された退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書
監事、審査会委員及び講演者等に係る報酬等の法定調書作成事務	税務署に提出するために作成した給与所得の源泉徴収票 税務署に提出するために作成した報酬及び料金の支払調書

(事務取扱責任者)

第5条 特定個人情報を適正に取り扱うため、事務取扱責任者を置く。

- 2 事務取扱責任者は、個人情報保護規程第4条で定める個人情報保護管理者をもって充てる。
- 3 事務取扱責任者は、特定個人情報の取扱いに関して、次の各号に掲げる業務を行う。
 - (1) 特定個人情報の利用申請の承認、記録等の保管管理に関すること。
 - (2) 特定個人情報の取扱状況を把握すること。
 - (3) 職員及び委託先における特定個人情報保護の取扱状況を監督すること。
 - (4) その他特定個人情報を取り扱う事務に関すること。

(事務取扱担当者)

第6条 事務取扱責任者の指示のもとに、特定個人情報を取り扱う事務を行うため、事務取扱担当者を置く。

- 2 事務取扱担当者は、職員のうちから、事務取扱責任者が指定する。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報を取り扱う情報システム、機器等を適切に管理し、利用権限のない者に使用させてはならない。
- 4 事務取扱担当者は、特定個人情報に関する事務の取扱状況を明確にするため、第8条に定める記録を作成する。

(管理区域及び取扱区域)

第7条 事務取扱責任者は、特定個人情報の漏えい等を防止するため、管理区

域及び取扱区域を設定する。

- 2 管理区域においては、入退室管理、管理区域へ持ち込む機器等の制限、キャビネット等の施錠等の安全管理措置を講ずる。
- 3 取扱区域においては、他の区域との間仕切りの設置等による安全管理措置を講ずる。

(取扱状況の確認記録)

第8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、次の各号に掲げる事項について記録する。

- (1) 特定個人情報ファイルの種類
- (2) 取扱部署
- (3) 廃棄状況
- (4) アクセス権を有する者
- (5) 管理区域の場所
- (6) 取扱区域の場所

(運用管理の記録)

第9条 事務取扱担当者は、この規程に基づく運用状況を管理するため、事務取扱責任者が定める利用実績等を記録する。

- (1) 特定個人情報の取得
- (2) 特定個人情報ファイルの利用、出力等の状況
- (3) 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
- (4) 特定個人情報の廃棄及びこれを委託した場合、証明する記録

第3章 特定個人情報の取得

(取得の制限)

第10条 個人情報保護規程第3条で定める個人情報保護責任管理者は、特定個人情報の取得にあたっては、第3条で定める個人番号を取り扱う事務を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内において行わなければならない。

2 特定個人情報の取得は、適正かつ公正な手段によって行わなければならない。

(取得時の利用目的の通知等)

第 11 条 特定個人情報を取得する場合は、あらかじめその利用目的を年金受給者等に通知し、又は公表しなければならない。

2 前項の場合において、通知の方法については、原則として書面によることとし、公表の方法については、インターネット上のホームページ等での公表等適切な方法によるものとする。

(個人番号の提供の要求)

第 12 条 共済会は、第 3 条で定める個人番号利用事務又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おいて、番号法第 14 条に基づき年金受給者、地方公共団体情報システム機構等に対して、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 13 条 個人番号を求める時期は、第 3 条で定める個人番号利用事務又は個人番号関係事務が発生したときとする。ただし、当該事務が発生することが明らかとなるときは、事前に個人番号の提出を求めることができる。

(本人確認)

第 14 条 事務取扱担当者は、番号法、番号法施行令及び番号法施行規則に定める各方法により、年金受給者等の個人番号の確認及び身元確認を行うものとする。

第 4 章 特定個人情報の利用

(利用の制限)

第 15 条 個人情報保護責任管理者は、第 3 条で定める事務に該当する場合を除き、特定個人情報を利用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、個人情報保護責任管理者は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、利用目的の範囲を超えて特定個人

情報を利用することができる。

（特定個人情報ファイルの作成の制限）

第 16 条 事務取扱担当者は、第 3 条で定める個人番号利用事務又は個人番号関係事務を処理するために必要がある場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

（委託先における安全管理措置）

第 17 条 共済会は、年金受給者に係る個人番号利用事務又は個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合は、次の各号に掲げる項目を契約内容とし、共済会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。

- (1) 特定個人情報に関する秘密保持義務
- (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) 情報の漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任
- (6) 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄
- (7) 従業者に対する監督・教育
- (8) 契約内容の遵守状況についての報告
- (9) 共済会の委託先に対する実地調査
- (10) その他特定個人情報の保護のための必要な事項

第 5 章 特定個人情報の保管

（保管の制限等）

第 18 条 事務取扱責任者は、第 3 条で定める事務の範囲を超えて、特定個人情報保管を保管してはならない。

2 事務取扱責任者は、第 3 条で定める事務が終了するまでの間、特定個人情報を保管する。ただし、法令により定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情報を保管する。

3 事務取扱責任者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他

の安全管理の確保のため、特定個人情報を取り扱う機器、書類、記録媒体等は次の各号に掲げる方法により保管又は管理する。

- (1) 特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット等に保管するか、又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定する。
- (2) 特定個人情報を含む書類、記録媒体等は、施錠できるキャビネット、書庫等に保管する。
- (3) 特定個人情報ファイルは、パスワードの付与等の保護措置を講じた上でこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。

(情報システムの管理)

第 19 条 事務取扱責任者は、情報システムを使用して個人番号利用事務又は個人番号関係事務を行う場合、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、次の各号に掲げる措置により適切なアクセス制御を行うものとする。

- (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) 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。

2 前項に定めるもののほか、情報システムにおける特定個人情報のアクセス管理については、都道府県議会議員共済会住民基本台帳ネットワークシステムアクセス管理規程に定めるアクセス管理の例による。

3 情報システムにおける特定個人情報の取扱いについては、この規程によるほか、都道府県議会議員共済会 住民基本台帳ネットワークシステムセキュリティ規程及び同規程第 7 条第 1 項第 1 号の規定に基づく都道府県議会議員共済会 住民基本台帳ネットワークシステム緊急時対応手順書に定めるところによる。

(情報漏えい事案等発生時の対応)

第 20 条 職員は、情報の漏えい事案等が発生した場合は、速やかに事務取扱責

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、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、次の各号に掲げる方法等により、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
- (4) 事実関係及び再発防止策等の公表

(所管官庁等への報告)

第 21 条 個人情報保護責任管理者は、特定個人情報の漏えい事案等の発生の事実を把握した場合においては、直ちに個人情報保護委員会及び総務省に報告する。

第 6 章 特定個人情報の提供

(提供の制限)

第 22 条 個人情報保護責任管理者は、番号法第 19 条各号に該当する場合を除き、共済会以外のものに対する特定個人情報の提供をしてはならない。

第 7 章 特定個人情報の廃棄

(廃棄)

第 23 条 事務取扱責任者は、第 18 条第 2 項に定める保管期間が経過した場合、次の各号に掲げる方法により、速やかに廃棄しなければならない。

- (1) 特定個人情報が記載された書類を廃棄する場合、溶解等の復元不可能な手段
- (2) 特定個人情報の記録媒体を廃棄する場合、破砕等の復元不可能な手段

2 事務取扱責任者は、特定個人情報を廃棄したときは、廃棄等を証明する記録を保存する。

第 8 章 補則

(適用除外)

第 24 条 個人情報保護規程の規定については、特定個人情報の取得、利用及び提供については適用しない。

(細目)

第 25 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は個人情報保護責任管理者が定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。