

公益財団法人秦野市スポーツ協会特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

- 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。)、
「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、公益財団法人秦野市スポーツ協会(以下「この法人」という。)における特定個人情報等の適正な取扱いの確保を目的とする。
- 2 この法人において取り扱う個人番号及び特定個人情報等については、この規程が他の規程に優先する。
- 3 この規程は、この法人における特定個人情報等の取得、保管、利用、提供、開示、訂正、利用停止及び廃棄の各段階における留意事項及び安全管理措置について必要な事項を定める。

(この法人の責務)

- 第2条 この法人は、特定個人情報に関する法令等を遵守するとともに、行政機関等の実施する施策に協力するよう努めるものとする。

(定義)

- 第3条 この規程において掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、この規程における用語は、他に特段の定めのない限り、番号法その他関係法令の定めるところによる。

- (1) 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、その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その個人を識別できるもの(その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、それによりそ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」とは、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、その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」とは、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」とは、個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。

- (5) 「個人情報ファイル」とは、特定の個人情報についてコンピュータ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個人情報を含む情報の集合物又はコンピュータを用いていない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一定の規則に従って整理又は分類し、特定の個人情報を検索することができる状態に置いているもので、この法人が保有するものをいう。
- (6) 「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (7) 「保有個人情報」とは、この法人が、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って、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の保護に関する法律施行令（平成15年12月10日政令第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。
- (8) 「個人番号利用事務」とは、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。
- (9) 「個人番号関係事務」とは、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。
- (10) 「個人番号利用事務実施者」とは、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。
- (11) 「個人番号関係事務実施者」とは、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という。
- (12) 「個人情報取扱事業者」とは、特定個人情報ファイル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。）であって、特定個人情報ファイル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（個人情報保護法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5000を超えない者以外の者をいう。

- (13) この規程において、「役員」とは、公益財団法人秦野市スポーツ協会定款（以下「定款」という。）第23条に規定する役員を、「職員」とは、公益財団法人秦野市スポーツ協会事務局の組織等に関する規程（以下「組織等規程」という。）第4条に規定する職員をいう。（以下「役員」及び「職員」を総称して「役職員」という。）
- (14) 「事務取扱担当者」とは、この法人の職員のうち、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (15) 「事務取扱責任者」とは、この法人の職員のうち、個人番号を取り扱う事務の責任者をいう。
- (16) 「管理区域」とは、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をいう。
- (17) 「取扱区域」とは、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。
- (18) 「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、事業所内における移動も含む。

（個人番号を取り扱う事務の範囲）

第4条 この法人が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 税務関係事務

- ア 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- イ 報酬、給料、契約金及び賃金の支払調書作成事務
- ウ 不動産の使用料等の支払調書作成事務
- エ 不動産等の譲受けの対価等の支払調書作成事務

(2) 社会保険等関係事務

- ア 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得・喪失・氏名変更などの適用関係事務であって事業主に届出義務を課せられたもの
- イ 国民年金第3号被保険者関係届
- ウ 健康保険の療養費の支給、傷病手当金の支給申請等の給付関係事務
- エ 雇用保険の資格取得・喪失などの適用関係事務
- オ 雇用保険高年齢雇用継続給付金、育児休業給付申請等の給付関係事務
- カ 労働者災害補償保険法に基づく請求等関係事務

（この法人が取り扱う特定個人情報の範囲）

第5条 この法人が取り扱う特定個人情報は、次に定めるとおりとする。

- (1) 職員等から提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード又は身元確認書類等）及びこれらの写し
 - (2) 税務署等に提出する際に作成した法定調書の控
 - (3) 個人番号が記載された扶養控除申告書等の用紙
 - (4) 役職員の使用するコンピュータ（これに接続された記憶装置を含む。）に保存された個人情報を含むデータベース
- 2 前項に規定される以外のものについて、この法人が取り扱う特定個人情報に当たるものか否かについての判断は、事務取扱責任者が行う。

第2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6条 この法人の事務取扱担当者についてはこの法人の会長が指定することとし、事務取扱責任者については、組織等規程第5条に規定する事務局長を充てる。

（事務取扱責任者の責務）

第7条 事務取扱責任者は、この規程に規定する事項を職員に周知するとともに、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担当者に対して教育・指導を行わなければならない。

2 前項に定めるほか、事務取扱責任者は以下の事務を行わなければならない。

- (1) 特定個人情報の安全管理に関する研修の企画及び実施
- (2) 特定個人情報の取扱状況の把握
- (3) 委託先の監督
- (4) その他特定個人情報の漏えいを防ぐための措置

（事務取扱担当者の責務）

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報の取得、保管、利用、提供、開示、訂正、利用停止及び廃棄の各段階において、特定個人情報を取り扱う。

2 事務取扱担当者は、前項に定める事務を処理するに当たり、特定個人情報の漏えいが起きないように注意しなければならない。

3 個人番号が記載された書類を授受した場合、個人番号の確認が終了した後速やかにその書類を返却、切断破碎する等の処置を講じることとし、その書類を手元に残してはならない。

（取扱状況の記録）

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況を把握するため、次の各号に定める事項について記録し保存するものとする。

- (1) 特定個人情報の取得及び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
- (3) 書類及び媒体の持ち出し履歴
- (4) 削除及び廃棄に係る証明
- (5) コンピュータに接続された記憶装置内格納の特定個人情報ファイルへのアクセス状況等
(情報漏えい等発生時の対応)

第10条 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損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しなければならない。

- 2 事務取扱責任者は、前項に規定する報告を受けた場合、直ちに事務取扱担当者に対して特定個人情報の漏えいの拡散等を防止するための対処方法を指示するとともに、速やかに会長に報告しなければならない。

(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、定期的に確認を行うものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報取扱区域)

第12条 帳票の作成等において特定個人情報を取り扱うときは、取扱区域以外で執務してはならない。

- 2 取扱区域内で執務する場合であっても、特定個人情報の漏えいが発生しないよう別室の使用、座席位置の変更、隔離壁の使用等により特定個人情報が事務取扱担当者以外の者に見られない環境において執務しなければならない。

(機器、電子媒体等の盗難等防止)

第13条 特定個人情報を記録した電子機器等の盗難を防止するため、次の各号に定める処置を講じなければならない。

- (1) 特定個人情報を記録した機器、電子媒体又は書類については、施錠可能なキャビネット等に施錠して保管しなければならない。
- (2) 前号に規定する方法によることが困難な機器等については、セキュリテ

ィワイヤー使用により固定する等により持ち出しできないよう措置しなければならない。

- (3) 電子媒体に特定個人情報を記録した場合、事務取扱担当者以外の者によるその特定個人情報の閲覧、複写、持ち出し等ができないよう、暗号化、パスワード設定等の措置を講じなければならない。

(電子媒体を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第14条 特定個人情報等が記録された電子媒体、書類等は、次の各号に規定する場合を除き、持ち出してはならない。

- (1) 税務署、年金事務所等の行政機関に対して法定書類を提出する場合
- (2) 個人番号関係事務の処理のため、委託先の事業者に対して委託事務を実施するために必要と認められる範囲内で個人番号を提供する場合

2 前項各号に定める場合において特定個人情報等が記録された電子媒体、書類等を持ち出すときは、電子媒体への暗号化、パスワード設定等、書類等の封入等により紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講じなければならない。

(特定個人情報の廃棄)

第15条 特定個人情報を記録した書類等は、法定の保存期間を経過した場合、速やかに廃棄しなければならない。

- 2 前項に規定する廃棄は、溶解、裁断、焼却等、情報の復元ができない方法により確実に行わなければならない。
- 3 事務取扱責任者は、事務取扱担当者又は委託先の事業者が特定個人情報を削除、廃棄等を行った場合、これ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)

第16条 事務取扱責任者は、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のため、特定個人情報ファイルを取り扱うコンピュータ及びこれに接続する記憶装置を限定するとともに、その機器の操作は事務取扱担当者を指定し、事務取扱担当者にアクセス権限を付与する。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第17条 事務取扱責任者は、特定個人情報ファイルへの外部からの不正アクセスを防止するため、次の各号に規定する処置を講じることとする。

- (1) 職員の取り扱うコンピュータにセキュリティ対策ソフトを導入するとともに常に更新する。

(2) インターネット等への接続に当たり、ファイヤーウォールによるセキュリティ確保を図る。

(3) アクセスログの解析により不正アクセスを検知する。

(情報漏えいの防止)

第18条 情報取扱担当者は、特定個人情報をインターネットにより外部に送信する場合、データの暗号化、データファイルへのパスワード設定等のセキュリティ対策を講じなければならない。

第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第19条 この法人は、第4条に規定する個人番号を取り扱う事務を処理するため、役職員又は第三者から特定個人情報を取得することができる。

(特定個人情報の適正な取得)

第20条 この法人が特定個人情報等を取得する場合、適法かつ公正な方法によらなければならない。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第21条 この法人は、特定個人情報を取得した場合は、あらかじめ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、又は公表しなければならない。

2 この法人は、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。

(個人番号の提供を求める時期)

第22条 この法人は、第4条に規定する個人番号を取り扱う事務を処理するために必要があるときは個人番号の提供を求めることができる。

2 前項の規定にかかわらず、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その事務の発生が予想できた時点において個人番号の提供を求めることができるものとする。

(特定個人情報の提供要求の制限)

第23条 特定個人情報の提供とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味するのであり、同一法人内における法的な人格を超えない特定個人情報の移動は提供には該当せず利用に該当することとなり、第27条に規定す

る個人番号の利用制限に従わなければならない。

2 この法人は、番号法第19条各号の規定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。

(特定個人情報の収集制限)

第24条 この法人は、第4条に規定する事務の範囲を超えて特定個人情報を収集してはならない。

(本人確認)

第25条 この法人は、番号法第16条に規定される方法により、役職員又は第三者の個人番号の確認及びその者の身元確認を行うものとする。また、代理人については、同条に規定される方法により、その代理人の身元確認、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。

(取得段階における安全管理措置)

第26条 特定個人情報の取得段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第2章第1節、物理的安全管理措置は第2章第2節、技術的安全管理措置は第2章第3節の規定に従うものとする。

第4章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第27条 この法人は、第19条に規定する利用目的の範囲内でのみ個人番号を利用することができる。

2 この法人は、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、本人の同意があった場合であっても利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第28条 この法人は、第4条に規定する事務を実施するに当たり、必要な限度の範囲内に限り特定個人情報ファイルを作成することができる。

(利用段階における安全管理措置)

第29条 特定個人情報の利用段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第2章第1節、物理的安全管理措置は第2章第2節、技術的安全管理措置は第2章第3節の規定に従うものとする。

第5章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の正確性の確保)

第30条 事務取扱担当者は、特定個人情報について、第19条に規定する利用目的の範囲内において、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31条 この法人は、個人情報保護法第24条第1項の規定に基づき、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32条 この法人は、第4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 この法人は、番号法上の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の写し、この法人が行政機関等に提出する法定調書の控え、その法定調書を作成するうえで事業者が受領する個人番号が記載された申告書について、特定個人情報として保管する。

3 前項の書類については、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管期間を経過するまでの間保管することができる。

(保管段階における安全管理措置)

第33条 特定個人情報の保管段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第2章第1節、物理的安全管理措置は第2章第2節、技術的安全管理措置は第2章第3節の規定に従うものとする。

第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第34条 この法人は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、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。

2 特定個人情報が記載された帳票等のコピーを第三者に提供するときは、その利用目的を確認し、第4条に掲げる事務以外に使用するものであるときは、マスキングを行うなどにより個人番号を表示せずに提供しなければならない。

(提供段階における安全管理措置)

第35条 特定個人情報の提供段階における組織的安全管理措置及び人的安

全管理措置は第2章第1節に、物理的安全管理措置は第2章第2節に、技術的安全管理措置は第2章第3節に従うものとする。

第7章 特定個人情報の開示、訂正、利用停止等

(特定個人情報の開示)

第36条 この法人は、本人からその本人が識別される特定個人情報に係る保有個人情報について開示を求められた場合は、遅滞なく、その情報の提供主体であることを厳格に確認したうえで、その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。

2 この法人は、次の各号に該当する場合には、その開示請求の全部又は一部を不開示とすることができる。この場合、請求者に対してその旨及び理由を説明することとする。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) この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

(保有個人情報の訂正等)

第37条 この法人は、その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その本人から訂正、追加又は削除を求められた場合は、必要な調査を行い、その結果に基づき、速やかにこれに応ずることとする。

2 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、その本人に対し、速やかにその旨を通知するものとする。なお、訂正等を行わない場合又はその本人の求めと異なる措置をとる場合は、その理由を説明することとする。

(保有個人情報の利用停止等)

第38条 この法人は、本人からその本人が識別される保有個人情報が、個人情報保護法第17条の規定に違反して取得されているという理由、同法第18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、その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「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ときは、速やかにその特定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及びその他利

用停止等を行うことが困難な場合にあつて、その本人の権利利益を保護するため、これに代わる措置をとるときは、この限りでない。

- 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、速やかにその旨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、その理由を説明することとする。

第8章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第39条 この法人は、第4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こととする。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、個人番号を速やかに廃棄又は削除しなければならない。

(廃棄・削除段階における安全管理措置)

第40条 特定個人情報の廃棄・削除段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第2章第1節に、物理的安全管理措置は第2章第2節に、技術的安全管理措置は第2章第3節に従うこととする。

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41条 この法人は、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しようとする場合は、委託先において財団における安全管理措置と同等の措置が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。

第10章 その他

(改廃)

第42条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(委任)

第43条 この規程の施行に関し、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。