

社会福祉法人精華町社会福祉協議会
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、本会の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。

この規程は、特定個人情報等の保護に係る安全管理措置について定めるものである。

個人番号及び特定個人情報等に関しては、本会の個人情報保護に関する他の規程等に優先してこの規程が適用される。この規程の規定が個人情報保護に関する他の規程等と矛盾抵触する場合には、この規程の規定が優先的適用される。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、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の関係法令の定めに従う。

- (1)「個人情報」とは、個人情報保護法第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(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」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(番号法第2条第6項及び第7項、第8条並びに第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」とは、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。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第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」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、個人情報保護法第2条第2項に規定する個人情報データベース等であっ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。
- (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) 「保有個人データ」とは、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の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。
- (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をいう。
- (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5,000を超えない者以外の者をいう。
- (13) 「役職員」とは、本会の組織内にあつて直接又は間接に本会の指揮監督を受けて本会の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者（常務理事、正規職員、嘱託職員、臨時職員等）のみならず、本会との間の雇用関係にない者（派遣社員等）を含む。
- (14) 「事務取扱担当者」とは、本会内において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、特定個人情報等の管理に関する責任を担うものをいう。
- (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。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 本会が個人番号を取り扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

役職員に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得等の源泉徴収票作成事務
	雇用保険関係事務
	健康保険・厚生年金保険関係事務
役職員の配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第三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 前条において本会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) 本会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え
 - (3) 本会が法定調書を作成するうえで役職員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づ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 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5条 本会は、事務取扱責任者及び事務取扱担当者を会長が指名する。

- 2 事務取扱責任者は、この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。
- 3 事務取扱担当者は、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。
- 4 事務取扱責任者又は事務取扱担当者を変更することになる場合、会長は新たに事務取扱責任者又は事務取扱担当者となる者を指名するものとする。この場合、従前の事務取扱責任者又は事務取扱担当者は新たに事務取扱責任者又は事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行わせるものとする。

会長は引継ぎが行われたか確認するものとする。

(事務取扱担当者の監督)

第6条 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、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。

(教育・研修)

第7条 事務取扱責任者は、この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の規程を遵守させるための教育訓練を企画・運営する責任を負う。

2 事務取扱担当者は、事務取扱責任者が主催する本規程を遵守させるための教育を受けなければならない。研修の内容及びスケジュールは、事業年度毎に事務取扱責任者が定める。

3 本会は、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。

(取扱状況の確認手段)

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の手段として、「特定個人情報ファイル管理台帳（別記様式第1号）」に以下の事項を記録するものとする。なお、特定個人情報ファイル管理台帳には、特定個人情報等は記載しないものとする。

- (1) 特定個人情報ファイルの種類、名称
- (2) 特定個人情報等の範囲
- (3) 利用目的
- (4) 記録媒体
- (5) 保管場所（管理区域）
- (6) 事務取扱責任者
- (7) 事務取扱担当者
- (8) 保存期間
- (9) 削除・廃棄方法

(運用状況の記録)

第9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に、以下の項目について、「特定個人情報等の運用状況記録簿（別記様式第2号）」に基づいて記録するものとする。

- ア. 特定個人情報等の取得日
- イ. 源泉徴収票・支払調書等作成事務に係る書類の作成日
- ウ. 源泉徴収票・支払調書等作成事務に係る書類の本人への交付日
- エ. 源泉徴収票・支払調書等作成事務に係る書類の税務署等の行政機関

への提出日

- オ. 雇用保険等届出事務に係る書類の作成日
- カ. 雇用保険等届出事務に係る書類の提出日
- キ. 健康保険・厚生年金保険等関係に係る書類の作成日
- ク. 健康保険・厚生年金保険等関係に係る書類の提出日
- ケ. 特定個人情報等の廃棄日

(情報漏えい事案等への対応)

第10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、直ちに会長に報告する。

(取扱状況の確認)

第11条 会長は、特定個人情報等の取扱状況について、1年に1回以上の頻度で確認を行うものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第12条 本会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の設置をおこない、事務取扱責任者及び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をする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13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、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体又は書類等を、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扱う情報システムを機器のみで運用する場合は、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14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の持出し（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、事業所内での移動等も含まれる。）は、次に掲げる場合を除き禁止する。

（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、本会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、パスワードの設定、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じるものとする。

（個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄）

第15条 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16条 本会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、その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17条 本会は、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）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18条 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、通信経路における情報漏えい等及び情報システム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3章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報の適正な取得)

第19条 本会は、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20条 本会が、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等)

第21条 本会は、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、又は公表しなければならない。この場合において、「通知」の方法については、原則として書面（電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を含む。以下同じ。）によることとし、「公表」の方法については、事業所の窓口等への書面の掲示・備付け、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。本会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提示、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、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22条 本会は、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ものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第23条 本会は、第3条に定める事務を処理するために必要がある場合、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24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ものであり、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、「提供」ではなく「利用」に該当し、個人番号の利用制限(第29条)に従うものとする。

2 本会は、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。

(特定個人情報の収集制限)

第25条 本会は第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26条 本会は番号法第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。

(取得段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置)

第27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(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)に従うものとする。

(取得段階における物理的安全管理措置)

第28条 特定個人情報の取得段階における物理的安全管理措置は第2章(安全管理措置)第2節(物理的安全管理措置)に従うものとする。

(取得段階における技術的安全管理措置)

第29条 特定個人情報の取得段階における技術的安全管理措置は第2章(安全管理措置)第3節(技術的安全管理措置)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30条 本会は、第20条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

2 本会は、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、利用目的を超えて特定個人情報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31条 本会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り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

(利用段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置)

第32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(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)に従うものとする。

(利用段階における物理的安全管理措置)

第33条 特定個人情報の利用段階における物理的安全管理措置は第2章(安全管理措置)第2節(物理的安全管理措置)に従うものとする。

(利用段階における技術的安全管理措置)

第34条 特定個人情報の利用段階における技術的安全管理措置は第2章(安全管理措置)第3節(技術的安全管理措置)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35条 事務取扱担当者は、特定個人情報を第20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36条 本会は、個人情報保護法第23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37条 本会は、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 本会は、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情報システム内においても保管することができる。

- 3 本会は、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（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写しや、本会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事業者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。

（保管段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置）

第38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（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）に従うものとする。

（保管段階における物理的安全管理措置）

第39条 特定個人情報の保管段階における物理的安全管理措置は第2章（安全管理措置）第2節（物理的安全管理措置）に従うものとする。

（保管段階における技術的安全管理措置）

第40条 特定個人情報の保管段階における技術的安全管理措置は第2章（安全管理措置）第3節（技術的安全管理措置）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41条 本会は、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（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。

（提供段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置）

第42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（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）に従うものとする。

(提供段階における物理的安全管理措置)

第43条 特定個人情報の提供段階における物理的安全管理措置は第2章(安全管理措置)第2節(物理的安全管理措置)に従うものとする。

(提供段階における技術的安全管理措置)

第44条 特定個人情報の提供段階における技術的安全管理措置は第2章(安全管理措置)第3節(技術的安全管理措置)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

(保有個人データに関する事項の公表、開示、訂正、利用停止等)

第45条 本会の特定個人情報に係る保有個人データの公表、開示、訂正、利用停止等については、別途定める個人情報保護規程に準じるものとする。

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46条 本会は第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、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。

(廃棄・削除段階における組織的安全管理措置・人的安全管理措置)

第47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(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)に従うものとする。

(廃棄・削除段階における物理的安全管理措置)

第48条 特定個人情報の廃棄・削除段階における物理的安全管理措置は第2章(安全管理措置)第2節(物理的安全管理措置)に従うものとする。

(廃棄・削除段階における技術的安全管理措置)

第49条 特定個人情報の廃棄・削除段階における技術的安全管理措置は第2章(安全管理措置)第3節(技術的安全管理措置)に従うものとする。

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50条 本会は、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の委託する場合には、本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なうものとする。

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号の「委託先の適切な選定」としては、以下の事項について特定個人情報の保護に関して本会が定める水準を満たしているかについて、あらかじめ確認する。

ア. 設備

イ. 技術水準

ウ. 従業者（事業者の組織内にあつて直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者をいう。具体的には、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事、派遣社員等を含む。）に対する監督・教育の状況

エ. 経営環境状況

オ. 特定個人情報の安全管理の状況（「個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化」、「特定個人情報等の範囲の明確化」、「事務取扱担当者及び事務取扱責任者の明確化」、「個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄」を含むが、これらに限らない。）

カ. 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下総称して「暴力団員等」という。）または以下の①から⑤までのいずれにも該当しないこと

① 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること

② 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること

③ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること

④ 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること

⑤ 役員または経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること

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。

- ア. 秘密保持義務に関する規定
 - イ. 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止
 - ウ. 特定個人情報の目的外利用の禁止
 - エ. 再委託における条件
 - オ. 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
 - カ. 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
 - キ. 従業者に対する監督・教育に関する規定
 - ク. 契約内容の遵守状況について報告を求める規定に関する規定
 - ケ. 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する規定
 - コ. 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 本会は、委託先の管理については、担当課を責任部署とする。
- 6 本会は、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、1年に1回以上モニタリングを実施するものとする。
- 7 本会は、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、速やかに本会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、本会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 本会は、再委託先の適否の判断のみならず、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 本会は、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51条 本規程の改廃は、理事会の議決によるものとする。

附 則

この規程は、平成28年 1月 1日から施行する。

