

公益財団法人東京都区市町村振興協会特定個人情報取扱規程

〔平成27年10月1日〕
規程第2号

改正 平成29年5月18日規程第1号

第1章 総則

(趣旨)

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「番号利用法」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）並びに公益財団法人東京都区市町村振興協会（以下「この法人」という。）が定める個人情報等の保護に関する基本方針に従い、この法人における特定個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に定める用語の意義は、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。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項各号に規定する個人情報をいう。
- (2) 個人番号 番号利用法第2条第5項に規定する個人番号をいう。
- (3) 特定個人情報 番号利用法第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。
- (4) 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（個人情報保護法第2条第4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。）をいう。
- (5) 個人番号関係事務 番号利用法第2条第11項に規定する個人番号関係事務をいう。
- (6) 個人番号利用事務実施者 番号利用法第2条第12項に規定する個人番号利用事務実施者をいう。
- (7) 個人番号関係事務実施者 番号利用法第2条第13項に規定する個人番号関係事務実施者をいう。
- (8) 事務取扱担当者 この法人内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (9) 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。
- (10) 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の範囲)

第3条 この法人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。

- (1) 役員及び評議員に係る源泉徴収関連事務及び給与支払報告書作成事務
- (2) 役員及び評議員以外の個人に係る報酬の支払調書作成事務

(取り扱う特定個人情報の範囲)

第4条 この法人が前条の事務において取り扱う特定個人情報の範囲は、次のとおりとする。

る。

- (1) 役員及び評議員の個人番号並びに個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所及び電話番号等
- (2) 役員及び評議員以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所並びに電話番号等

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 この法人は、事務局長を特定個人情報管理責任者と定め、事務局長が指名する者を事務取扱担当者とする。

2 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。

3 事務取扱担当者の変更は、特定個人情報管理責任者の指名に基づいて行うものとする。この場合において、従前の事務取扱担当者は、新たに事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行うものとし、特定個人情報管理責任者は、この引継ぎが行われたかを確認するものとする。

(事務取扱担当者の監督)

第6条 この法人は、特定個人情報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。

(教育・研修)

第7条 この法人は、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、この法人が実施するこの規程を遵守させるための教育を受けなければならない。

(取扱状況・運用状況の記録)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報の取扱い状況に関し、次の事項を記録した特定個人情報管理簿（別記第1号様式）を作成し、保管するものとする。

- (1) 特定個人情報の入手日
- (2) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日
- (3) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の本人への交付日
- (4) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日
- (5) 特定個人情報の廃棄日

(情報漏えい等への対応)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故（以下「漏えい事故等」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、特定個人情報管理責任者に直ちに報告する。

- 2 前項の報告を受けた特定個人情報管理責任者は、速やかに事実関係及び原因関係の調査を行い、漏えい事故等が発生したと判断した場合は、その旨及び調査結果を、速やかに理事長に報告するとともに、その事実の本人への通知その他適切な対処をする。
- 3 特定個人情報管理責任者は、漏えい事故等が発生した場合は、再発防止に向けた対策を講じるものとする。

(取扱状況の確認)

第10条 理事長は、毎年度1回、特定個人情報の取扱状況について確認を行うものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報を取り扱う区域の管理)

第11条 この法人は、管理区域及び取扱区域を明確にし、次の各号に掲げる区域の区分に応じ、当該各号に定める措置を講じる。

- (1) 管理区域 管理区域を指定し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 特定個人情報を取り扱う事務は、事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所又は後ろから覗き見される可能性が低い場所において行うものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第12条 この法人は、管理区域及び取扱区域における特定個人情報を取扱う機器、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、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める措置を講じる。

- (1) 特定個人情報を取り扱う機器 施錠できるキャビネット若しくは書庫等において保管する、又はセキュリティワイヤー等により固定する。
- (2) 特定個人情報を取り扱う電子媒体又は書類等は、施錠できるキャビネット若しくは書庫等において保管する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第13条 この法人は、特定個人情報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、管理区域の外へ移動させることをいう。）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等の提出等、この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14条 特定個人情報管理責任者は、事務取扱担当者又は外部委託先が特定個人情報を削除又は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15条 この法人は、特定個人情報へのアクセス制御並びにアクセス者の識別及び認証を次のとおり行う。

- (1) 特定個人情報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、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16条 この法人は、次の各方法により、特定個人情報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) 特定個人情報を取り扱う機器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17条 この法人は、特定個人情報をインターネット等により外部に送信する場合、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める防止策を講じることにより、特定個人情報の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の漏えい等の防止策 データの暗号化又はパスワードによる保護

第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第18条 この法人が取得する特定個人情報の利用目的は、第3条に掲げる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19条 この法人は、特定個人情報を取得する場合は、マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い（別記第2号様式）を交付又は送付する方法により、提供の相手方に対し、当該取得に係る特定個人情報の利用目的を通知する。

2 この法人は、取得した特定個人情報について前項の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20条 この法人は、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。

2 この法人が前項の規定に基づき個人番号の提供を求めた場合において、相手方が当該要求に応じない場合には、この法人は、番号利用法に基づく制度の意義その他当該要求の趣旨について説明し、個人番号の提供に応ずるように求めるものとする。

3 前項の説明にもかかわらず、当該相手方が個人番号の提供の要求に応じない場合は、この法人は、当該提供を求めた経緯等を記録するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第21条 この法人は、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。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第22条 この法人は、番号利用法第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ないものとする。

(特定個人情報の収集制限)

第23条 この法人は、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24条 この法人が番号利用法第16条に規定する本人確認を行うときは、マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い(別記第2号様式)を交付又は送付する方法により、本人の個人番号の確認及び身元確認を行うものとする。

2 前項の本人確認を本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合に行うときは、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施行令(平成26年政令第27号)第12条第2項及び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施行規則(平成26年内閣府・総理府令第3号)第6条から第9条までの規定に定めるところに従い、当該代理人の代理権の存在及び身元の確認並びに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25条 この法人は、特定個人情報を取得する段階において、前章の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

(特定個人情報の利用制限)

第26条 この法人は、第18条に規定する利用目的の範囲を超えて特定個人情報を利用し

ないものとする。

- 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としても、前項の利用目的を超えて特定個人情報を利用しないものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

- 第27条 この法人は、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、特定個人情報ファイルを作成するものとする。

(利用段階における安全管理措置)

- 第28条 この法人は、特定個人情報を利用する段階において、第2章の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

(特定個人情報の保管制限)

- 第29条 この法人は、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ないものとする。

- 2 この法人は、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、源泉徴収票・支払調書等の法定調書の再作成を行うために必要があると認められる範囲内において、個人番号を、当該書類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 この法人は、番号利用法第16条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、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その他これらに類する書類を特定個人情報として保管するものとする。この場合において、これらの書類は、関連する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、保管することができるものとする。

(保管段階における安全管理措置)

- 第30条 この法人は、特定個人情報を保管する段階において、第2章の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31条 この法人は、番号利用法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無にかかわらず、特定個人情報をこの法人以外の者に提供しないものとする。

(提供段階における安全管理措置)

- 第32条 この法人は、特定個人情報を提供する段階において、第2章の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

(特定個人情報の開示)

- 第33条 この法人は、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個人情報に

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。

2 この法人が本人の代理人から特定個人情報の開示を求められた場合については、第24条第2項の規定を準用する。

第8章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄又は削除)

第34条 この法人は、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を収集又は保管し続けるものとする。ただし、法令によって一定期間保存が義務付けられている書類等に個人番号が記載されている場合においては、当該期間、当該書類等を保管するものとし、当該事務を処理する必要がなくなった場合で、当該期間を経過した場合には、速やかに当該書類等を廃棄又は削除するものとする。

(廃棄・削除段階における安全管理措置)

第35条 この法人は、特定個人情報を廃棄又は削除する段階において、第2章の安全管理措置に従うものとする。

第9章 特定個人情報の取扱いの委託

(特定個人情報の委託)

第36条 この法人は、特定個人情報の取扱いを委託する場合には、番号利用法の定めるところにより行う。

第10章 雑則

(変更後の個人番号の届出)

第37条 役員及び評議員は、個人番号が漏えいした等の事情により、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。

(委任)

第38条 前条までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則 (平成29年5月18日規程第1号)

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

【報酬等の支払先（個人）】 様

公益財団法人東京都区市町村振興協会

マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

当協会の個人番号関係事務（源泉徴収関連事務、給与支払報告書作成事務及び報酬の支払調書作成事務）に利用するため、【報酬等の支払先（個人）の氏名】様の個人番号をご提供いただく必要があります。

つきましては、大変恐縮ですが、下記の**番号確認書類**及び**身元確認書類**のコピーを添付の返信用封筒でご送付いただきたくお願いいたします。

記

番号確認書類	身元確認書類
<p>下記のいずれか1つの番号確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人番号カード ○通知カード ○個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書 	<p>下記のいずれか1つの身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人番号カード ○運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書 ○その他個人番号利用事務実施者が認める方法
	<p>上記の身元確認書類を有していない場合は、下記のいずれか2つの身元確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ○健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 ○国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書 ○印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳 ○源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書 ○その他個人番号利用事務実施者が認める方法

【問合せ先】

〒102-0072
 東京都千代田区飯田橋3-5-1
 東京区政会館17階
 公益財団法人東京都区市町村振興協会事務局
 電話 03-5210-9945
 FAX 03-5210-9707