

特定個人情報取扱規則

第1章 総則

(目的)

第1条

本規則は「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「マイナンバー法」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)

「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)」(以下「ガイドライン」という)並びに「個人情報・特定個人情報に関する取扱い方針」及び「個人情報取扱規則」に基づき、事務取扱担当者が特定個人情報を適切に取扱うために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条

本規則において次に掲げる用語の定義は当該番号に定めるところによる。本規則における用語は他に特段の定めのない限り「マイナンバー法」その他の関係法令及び「個人情報取扱規則」の定めに従う。

ア 個人情報ファイル

個人情報を含む情報の集合物であって、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」で定めるものをいう。

イ 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。

ウ 個人番号関係事務

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。

エ 従業者

当社及び業務受委託契約締結各社の組織内において直接又は間接にこれらの指揮監督を受けて業務に従事している者をいい、従業員、取締役、監査役並びに人材派遣事業における人材派遣登録者および派遣労働者を含む。

オ 事務取扱担当者

当社内において、特定個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。

カ 管理区域

特定個人情報等の漏洩を防止するため、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

キ 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

(適用範囲)

第3条

- 1 本規則は従業者に適用する
- 2 本規則は本社、事業部の業務およびエリア運営センター、各オフィスにおける特定個人情報に関するすべての業務およびこの業務に従事する者に適用する
- 3 本規則はコンピューターシステムにより処理されているか否か及び書面に記録されているか否かを問わず取り扱われるすべての特定個人情報を適用範囲とする。

(当社が個人番号を取り扱う事務の範囲)

第4条

当社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。

従業者に係る個人番号関係事務	所得税源泉徴収に関する事務
	個人住民税に関する事務
	雇用保険に関する事務
	健康保険に関する事務
	厚生年金保険に関する事務
	国民年金第3号被保険者に関する事務
	当社が実施する企業年金に関する事務
	上記各事務に付随する事務
従業者であった者に係る個人番号関係事務等	関係法令に基づいて実施する企業年金における、法定調書の作成事務
	上記に付随する事務

(当社が取り扱う特定個人情報等の範囲)

第5条

- 1 前条において当社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)従業者又は従業者であった者から、マイナンバー法 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)当社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)当社が法定調書を作成するうえで従業者又は従業者であった者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、個人情報管理責任者が判断する。

第2章 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置

(組織体制)

第7条

個人情報保護統括責任者並びに個人情報管理責任者は、個人情報取扱規則に定める者とする。

(個人情報管理責任者の責務)

第8条

- 1 個人情報管理責任者は、本規則に定められた事項を理解し、遵守するとともに、所管部署の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について責任を負う。
- 2 個人情報管理責任者は、その所管部署において、特定個人情報に関し、次の業務を所管する。
 - (1)特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の実施
 - (2)特定個人情報の利用申請の承認及び記録等の管理
 - (3)管理区域及び取扱区域の設定
 - (4)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
 - (5)特定個人情報の取扱状況の把握
 - (6)委託先における特定個人情報の取扱状況等の監督
 - (7)その他当社における特定個人情報の安全管理に関すること

(運用状況の記録)

第9条

- 1 事務取扱担当者は、本規則に基づく運用状況を確認するため、以下の項目につき、システムログ及び利用実績を記録するものとする。
 - (1)特定個人情報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)個人番号が記載又は記録された書類・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、事務取扱担当者の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録

2 前項の情報については3年間保存するものとする。

(取扱状況の確認手段)

第10条

事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、下記事項等につき記録しなければならない。

- ① 特定個人情報ファイルの種類、名称
- ② 責任者
- ③ 利用目的
- ④ 削除、廃棄状況
- ⑤ アクセス権の付与状況

(情報漏えい事案等への対応)

第11条

- 1 個人情報管理責任者は、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、本規則に基づき、適切に対処するものとする。
- 2 個人情報管理責任者は、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三菱ケミカルグループの個人情報所管部署に遅滞なく報告の上、以下の対応にあたる。
 - (1)当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対する事実関係の通知
 - (2)拡大防止策の実施
 - (3)発生事実の確認と原因の究明
 - (4)監督官庁等への報告
 - (5)再発防止に向けた対策実施
 - (6)必要に応じた公表の実施
- 3 個人情報管理責任者は、漏えい事案等への対応状況の記録を年に1回以上の頻度にて分析するものとする。

(苦情への対応)

第12条

- 1 事務取扱担当者は、マイナンバー法、個人情報保護法、特定個人情報保護ガイドライン又本規則に関し、情報主体から苦情の申出を受けた場合には、その旨を個人情報管理責任者に報告するとともに、個人情報保護法等に従って適切に対応するものとする。
- 2 質問・苦情等の内容及びその対応状況については記録をし、これを3年間保存するものとする。

(監査・監督)

第13条

- 1 個人情報保護統括責任者は、従業者が特定個人情報等を取り扱うに当たり、マイナンバー法、ガイドライン、本規則、その他これに類する定めに則った運用をしているか、定期的な監査の実施をはじめとした監督を行う。
- 2 運用につき問題が確認された場合は、当該部署の個人情報管理責任者は速やかに対策を検討し、改善に努めるものとする。

(取扱状況の確認並びに安全管理措置の見直し)

第14条

- 1 個人情報管理責任者は、年1回以上の頻度で又は臨時に特定個人情報の運用状況の記録及び特定個人情報ファイルの取扱状況の確認を実施しなければならない。
- 2 個人情報管理責任者は、前項の確認の結果及び前条の監査等の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

第2節 人的安全管理措置

(事務取扱担当者の監督)

第15条

個人情報管理責任者は、特定個人情報等が本規則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16条

- 1 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」、「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、マイナンバー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、本規則及びその他の社内規則並びに個人情報管理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、マイナンバー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、本規則又はその他の社内規則に違反している事実又は兆候を把握した場合、速やかに個人情報管理責任者に報告するものとする。

(従業者の教育)

第17条

- 1 個人情報保護統括責任者は従業者に対して定期的な研修の実施を行い、特定個人情報等の適正な取り扱いを徹底するものとする。

- 2 個人情報保護統括責任者は、本規則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本規則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。
- 3 事務取扱担当者は、個人情報保護統括責任者が主催する本規則を遵守させるための教育をうけなければならない。

第3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18条

1 管理区域は、特定個人情報を取り扱うシステム、機器等及び特定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし、入退出管理あるいは他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等、また業務を関係ない記憶媒体、通信機器等の持ち込み禁止の安全管理措置を講じることとする。

2 取扱区域は、個人番号関係業務を遂行するため、個人情報管理責任者により認められた執務スペースを指す。事務取扱担当者は、原則として取扱区域以外にて特定個人情報取り扱い業務を行うことができないものとする。また覗き見される可能性が低い場所での業務執行、画面の覗き見防止フィルター設置等の措置を施すこととする。

例外として自宅テレワーク、サテライトオフィス、出張先等をオフィス外の取扱区域と認め、業務を行う場合は取扱区域に準じた対応をすることとする。

単独で執務できる場所とし、PC等はシステムを立ち上げた状態で放置しない。

(機器及び電子媒体等の盗難の防止)

第19条

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、電子媒体等及び書類等の盗難または紛失等を防止するために、次に掲げる措置を実施する。

- 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に保管する。
- ② 特定個人情報等を含む機器、電子媒体、書類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、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードについては個人情報管理責任者が認める者にのみ通知する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏洩等の防止)

第20条

1 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、事業所内での移動等も含まれる。）は、次に掲げる場合を除き禁止する。

(ア) 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託業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

(イ) 行政機関等への届出書類の提出等、当社が実施する個人番号関係事務に関して事務取扱担当者に対してデータ又は書類を提出する場合

2 前記により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を行う場合以下の安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

(ア) 特定個人情報等が記録された電子媒体を安全に持ち出す方法 ・持ち出しデータの暗号化
・持ち出しデータのパスワードによる保護
・施錠できる搬送容器の使用
・追跡可能な移送手段の利用（源泉徴収票等を従業員に交付するにあたっては、特定記録、書留郵便や本人確認郵便で送付する。）

(イ) 特定個人情報等が記載された書類等を安全に持ち出す方法
・封緘または目隠しシールの貼付け

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第 21 条

1 特定個人情報等の削除・廃棄段階における記録媒体等の管理は、以下のとおりとする。

(1) 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合、容易に復元できない手段を用いるものとする。

(2) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された書類等を廃棄する場合、シュレッダー等による記載内容が復元不能までの裁断等の復元不可能な手段を用いるものとする。

(3) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用データ削除ソフトウェアの利用の復元不可能な手段を用いるものとする。

(4) 特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、当該関連する書類等の法定保存期間経過後 1 年以内に個人番号を削除するよう情報システムを構築するものとする。

(5) 個人番号が記載された書類等については、当該関連する法定調書の法定保存期間経過後の当該年度末の後、1 年以内に廃棄するものとする。

2 前項の削除又は廃棄を第三者に委託する場合には、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。

3 事務取扱担当者は、個人番号もしくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子 媒体等を廃棄した場合は、以下の事項を記録するものとする。なお、特定個人情報等は記録しないものとする。

(1) 特定個人情報ファイルの種類・名称

(2) 責任者・取扱部署・担当者

(3) 削除・廃棄状況

第 4 節 技術的安全管理措置

(情報システムへのアクセス制御)

第 22 条

特定個人情報等を取り扱う情報システムへのアクセス制御の方法は、以下のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) ユーザーIDに付与するアクセス権により、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。

(アクセス者の識別と認証)

第23条

特定個人情報等を取り扱う情報システムは、ユーザーID、パスワード、磁気・ICカード等の識別方法により、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを識別した結果に基づいて認証するものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第24条

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方法は、以下のとおりとする。

- (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。
- (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。
- (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。(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。
- (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。

(情報漏洩等の防止)

第25条

- 1 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は、通信経路における情報漏えい等を防止するために、通信経路が暗号化されたファイル交換システムを利用する。
- 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を防止するために、データの暗号化又はパスワードによる保護を行う。

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26条

特定個人情報を取得するにあたっては、適法かつ公正な手によって行う。

(特定個人情報の利用目的)

第 27 条

従業者等又は第三者から取得する特定個人情報は、第 4 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 28 条

- 1 特定個人情報を取得する場合、予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電子機器等で表示する場合を含む。以下に同じ。）によることとし、「公表」の方法については、本会の窓口等への書面の掲示・備付、インターネット上のホームページでの公表等適切な方法によるものとする。従業者から特定個人情報を取得する場合は、メールによる通知、利用目的を記載した書類の掲示等の方法による。
- 2 事務取扱担当者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 29 条

- 1 第 4 条に定め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 関係事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。
- 2 従業者又は第三者が個人番号及び本人確認に必要な書等の提供の要求に応じない場合は、マイナンバー法に基づくマイナンバー制度の意義について説明を行い、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。それでもなお、提供の要求に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録、保存するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第 30 条

- 1 第 4 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ができる。
- 2 前項にかかわらず本人との法律関係に基づき、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された時点で個人番号の提供を求めることができる。

(特定個人番号の提供の求めの制限)

第 31 条

- 1 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、本規程に定める個人情報の利用制限に従うものとする。

- 2 マイナンバー法により特定個人情報の提供を受けることが出来る場合を除き、特定個人情報の提供を求めてならない。

(特定個人情報の収集制限)

第 32 条

当社は第 4 条に定める事務の範囲を超えて、従業者等又は第三者から特定個人情報を収集しないものとする。

(本人確認)

第 33 条

当社はマイナンバー法第 16 条の定める方法により、従業員又は第三者の個人番号の確認及び本人の身元確認を行うものとする。また、代理人(未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人、又は本人が委任した任意代理人をいう。以下同じ)については、(同条に定める各方法により)代理権の確認及び当該代理人の身元確認、本人の個人番号の確認を行うものとする。

第 4 章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用の制限)

第 34 条

- 1 当社は第 4 条に定める利用目的の範囲内のみで特定個人情報を利用するものとする。
- 2 人の生命又は身体、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、利用目的の範囲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 35 条

本規則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し、これらの場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

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 36 条

事務取扱担当者は、特定個人情報を本規則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に努めるものとする。

(特定個人情報に関する事項の公表等)

第 37 条

当社は、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の制限)

第 38 条

- 1 当社は、第 4 条に定める事務を行うために必要な範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。
- 2 当社は、以下の各号に掲げるものを特定個人情報として保管するものとする。
 - (1) 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
 - (2) 当社が行政機関等に提出する届出書の控え
 - (3) 当該届出書を作成する上で当社が受領する個人番号が記載された書類
- 3 当社は、関連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、支払調書の作成等の個人番号関係事務を行う必要があると認められるため、従業員の退職後等においても、当該書類だけでなく届出書類を作成するシステム内においても特定個人情報を保管することができる。
- 4 当社は、マイナンバー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)の写しについては、関連事務が完了次第、できるだけ速やかにこれを廃棄するものとする。なお、廃棄の方法については、本規則第 44 条の規定によるものとする。

第 6 章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供の制限)

第 39 条

当社は、本規則に掲げる場合及びマイナンバー法 19 条各号に定める場合を除き、本人の同意の有無にかかわらず、特定個人情報を第三者に提供してはならない。

(第三者提供の停止)

第 40 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、当社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、その求めに理由があることが判明した場合には、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7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41条

- 1 当社は、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、次項に規定する手続き及び方法により、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、その部分にはマスキング等するものとする。
- 2 当社は、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、その場合には請求者に対してその旨及び理由(根拠とした個人情報の保護に関する法律の条文及び判断の基準となる事実を示すこととする)を説明することとする。
 - (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利権益を害するおそれがある場合
 - (2) 当社の業務の適正は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になる場合

(保有個人情報の訂正等)

第42条

- 1 当社は、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本人から訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という)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、遅滞なくこれに応ずる。
- 2 第1項によ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、当該本人に対して、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。
- 3 訂正等を行わない場合又は当該本人も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。

(保有個人情報の利用停止等)

第43条

- 1 当社は、本人から当該保有個人情報の利用の停止、削除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、以下に該当することが判明した場合、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該特定個人情報の利用停止等を行う。ただし、利用停止等を行う事に多額の費用を要する場合その他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にこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。
 - (1) 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た場合
 - (2) 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が、個人情報保護法第17条の規定に違反して取り扱われていた場合

(3) 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が、番号法第 19 条の規定に違反して第三者に提供されていた場合

- 2 前記ア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、若しくは行わない旨を決定したときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を（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の内容を含む）通知する。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。

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 44 条

当社は、第 4 条に定め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事ができる。

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、これらに記載された個人番号については、その期間保管し、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た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削除又は廃棄する。

第 9 章 特定個人情報の委託の扱い

(委託先における安全管理措置)

第 45 条

- 1 当社は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、本会が自ら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 委託先に対する監督
前号における必要かつ適切な監督には、次の事項が含まれる。
 - (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り扱い状況の把握
- 3 委託先の選定
前号アにおける委託先の選定にあたっては、次の事項等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、予め確認する。
 - (1) 設備
 - (2) 技術水準

- (3) 従事者(事業者の組織内にあって直接間接に事業者の指揮監督を受けて業務している者)に対する監督・教育の状況
- (4) 経営状況
- (5) 特定個人情報の安全管理状況
- (6) 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)または以下のアからオまでのいずれにも該当しないこと
 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 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
 - オ 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 委託契約書の内容

本条第2号②における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、委託契約の内容として以下の規定等を盛り込む。

- (1) 秘密保持義務に関する規定
 - (2) 事業者内からの特定個人情報の持ち出し禁止
 - (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) 従業者に対する監督・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に関する規定
 - (9) 特定個人情報を取り扱う従業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 委託先の特定個人情報の責任者は、当該委託契約を締結した部署の個人情報管理責任者とする。
 - 6 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年1回以上の定期確認を実施する他、必要に応じて適宜確認を行う。
 - 7 委託先において漏えい事案等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに当社へ報告される体制になっていることを確認する。
 - 8 委託先は、当社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できる。
 - 9 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

ているか監督する。

- 10 委託先が再委託する場合、当該再委託契約内容として、本条第 4 号と同等の規定等を盛り込ませるものとする。

(再委託の取り扱い)

第 46 条

- 1 委託先は当社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。
- 2 当社は、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ものとする。
- 3 当社は、委託先が再委託する場合、当該再委託契約の内容として前条第 4 項と同等の事項を規定させるものとする。

第 10 章 その他

(禁止事項)

第 47 条

当社は、すべての従業者及び会員等に対し、特定個人情報等について、次の各号に掲げる事項を禁止する。

- (1) 不正な手段により特定個人情報等を収集すること
- (2) 当初の収集目的以外で特定個人情報等を利用すること
- (3) 業務上の必要なく管理区域及び取扱区域に立ち入ること
- (4) 業務上の必要及び権限がなく特定個人情報ファイルにアクセス又は閲覧し、保管された特定個人情報を記録すること

(改廃)

第 48 条

本規程の改廃は代表取締役の決裁によって行う。

=====

所管：企画管理部

附則

本規程は 2024 年 4 月 1 日から施行する。