

特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針

公益財団法人助成財団センター（以下「当センター」という。）は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、「特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針」を以下のとおり定めます。

1. 事業者の名称

公益財団法人助成財団センター

2. 関係法令、ガイドライン等の遵守

当センターは、特定個人情報等に関する法令、個人情報保護委員会が策定するガイドラインその他の規範を遵守し、特定個人情報等の保護の重要性を理解し、適正な取扱いを行います。

3. 安全管理措置に関する事項

当センターは、特定個人情報等の安全管理措置に関して、別途「特定個人情報取扱規程」を定め、遵守します。

4. 継続的改善

当センターは、特定個人情報等が適正に取り扱われるよう、継続的な改善に取り組んでまいります。

5. ご質問等の窓口

当センターにおける特定個人情報等の取扱いに関するご質問やご苦情につきましては下記の窓口にご連絡ください。

公益財団法人助成財団センター 事務局

TEL : 049-245-0193

E-mail : pref@jfc.or.jp

公益財団法人 助成財団センター 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、公益財団法人助成財団センター（以下「当センター」という。）における個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いを確保するために定めたものである。

(定義)

第2条 この規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。

(1)個人情報

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（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

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（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。以下同じ。）をいう。

(3)特定個人情報

個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(4)個人情報データベース等

個人情報を含む情報の集合体であって、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保護法施行令で定めのをいう。

(5)個人情報ファイル

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

個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

(7)個人番号利用事務

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、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。

(8)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。

(9)個人番号利用事務実施者

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。

(10)個人番号関係事務実施者

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。

(11)個人情報取扱事業者

個人情報データベース等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、個人情報データベース等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を超えないもの以外の者をいう。

(12)役職員

当センターの組織内において直接又は間接に当センターの指揮監督を受けて当センターの業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者（正職員、契約職員、嘱託職員、パート職員、アルバイト職員等）のみならず、当センターとの間の雇用関係にない者（理事、監事、評議員等）を含む。

(13)事務取扱担当者

当センター内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

(14)特定個人情報の取扱い

特定個人情報の取得、安全管理措置、保管、利用、提供、委託及び廃棄・削除をいう。

（適用）

第3条 この規程は役職員に適用する。

2 この規程は、当センターが取り扱う特定個人情報等を対象とする。

（特定個人情報基本方針）

第4条 当センターにおける特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、次の事項を含む特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針（以下「基本方針」という。）を定める。

- (1)事業者の名称
- (2)関係法令、ガイドライン等の遵守
- (3)安全管理措置に関する事項
- (4)継続的な改善
- (5)質問及び苦情に関する窓口

2 基本方針は、役職員に周知せしめるものとする。

（個人番号を取り扱う事務の範囲）

第5条 当センター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) 役職員（扶養家族を含む）に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務
- (2) 役職員又は役職員以外に係る各種支払いに伴う支払調書作成事務

第2章 管理体制

（組織体制）

第6条 当センターは、事務局長を事務取扱責任者とし、事務取扱責任者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、特定個人情報等の保護に十分な注意を払ってその業務を行う。

（取扱状況の記録）

第7条 事務取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱い状況を明らかにするため、別紙様式の管理簿を作成のうえ適宜記録する。

- (1) 特定個人情報等の入手日
- (2) 対象の特定個人情報等
- (3) 対象の法定調書名
- (4) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日
- (5) 源泉徴収票等の本人への交付日
- (6) 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
- (7) 特定個人情報等の廃棄日

（情報漏えい事案等への対応）

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、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、事務取扱責任者へ直ちに報告する。

2 事務取扱責任者は、情報漏えい事案等が発生したと判断した場合は、理事長にその旨及び調査結果を直ちに報告するとともに、主務官庁又は必要に応じて個人情報保護委員会に報告する。

3 事務取扱責任者は、情報漏えい事案等が発生した場合は、再発防止策を策定しなければならない。

（取扱状況の確認）

第9条 理事長は、特定個人情報等の取扱状況について1年に1回以上確認する。

（事務取扱担当者の監督・教育）

第10条 当センターは、特定個人情報等を取り扱うに当たり、事務取扱担当者に対する必要かつ適切な監督、研修の実施又は情報提供等を行うものとする。

(苦情の対応)

第11条 当センターは、特定個人情報等の取扱いに関する苦情についての必要な体制整備を行い、苦情があったときは適切かつ迅速な対応に務める。

第3章 特定個人情報等の取得

(個人番号の提供の要求)

第12条 当センターは、第5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。

(取得時の利用目的の通知等)

第13条 当センターの役職員から個人番号を取得する場合は、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通知を行う。

2 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等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14条 当センターは、第5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。

2 前項にかかわらず、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できるものとする。

(収集制限)

第15条 当センターは第5条に定める事務の範囲を超えて、個人番号を収集しないものとする。

(本人確認)

第16条 当センターは、本人又はその代理人から個人番号の提供を受けるときは、関係法令に基づき本人確認を行うものとする。

2 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。

第4章 特定個人情報等の利用

(利用目的と利用制限)

第17条 当センターが、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5条に定める個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

2 人の生命、身体又は財産の保護のため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、前項の規定にかかわらず当センターが保有している個人番号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18条 当センターが特定個人情報ファイルを作成するのは、第5条に定める事務を処理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。

第5章 特定個人情報等の保管、管理

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第19条 当センター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（以下「管理区域」という。）及び特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、それぞれ以下の安全管理措置を講じる。

(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。

(2)取扱区域

可能な限り壁又は間仕切り等の設置、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等、座席配置を工夫する。

(特定個人情報等の正確性の確保)

第20条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を第5条に定める事務の範囲において、正確かつ最新の状態で保管するよう努める。

(特定個人情報等の保管制限)

第21条 当センターは、特定個人情報等を所管法令で定められた書類等の保存期間を経過するまでの間、当該書類だけでなくシステム内においても保管することができる。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第22条 当センター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、以下の安全管理措置を講ずる。

(1)特定個人情報等を取扱う電子媒体又は書類等は、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機器は、セキュリティワイヤー等により固定する。

(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保管し、パスワードは適切に管理する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第23条 当センターは特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を、管理区域又は取扱区域の外に持ち出す場合、以下の安全管理措置を講ずる。

- (1)データを暗号化する。
- (2)ファイルへパスワードを付与する。
- (3)封筒に封入し鞆に入れて搬送する。
- (4)郵送時には追跡可能な簡易書留等を利用する。

(アクセス制御及びアクセス者の識別と認証)

第24条 当センター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)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)情報システムを取り扱う事務取扱担当者が、正当なアクセス権を有する者であることを認証するため、ユーザーIDやパスワード等により識別する。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第25条 当センターは、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ため、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。

2 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を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を講じる。

第6章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供制限)

第26条 当センターは、保有する特定個人情報等の提供は、第5条に定める事務に限定する。

2 人の生命、身体又は財産の保護のため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、前項の規定にかかわらず当センターが保有する特定個人情報等を提供することができる。

第7章 委託

(委託先の監督)

第27条 当センターは、当センターの役職員等に係る個人番号関係事務の全部又は一部を他者に委託するときは、委託先において安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。

2 当センターは、委託先に対して次に掲げる事項を実施する。

(1)委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定する。

(2)委託先との間で次の事項等を記載した契約を締結する。

特定個人情報に関する秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告等

3 委託先が当センターの許諾を得て再委託するときには、再委託先の監督については、前2項の規定を準用する。

第8章 特定個人情報等の廃棄・削除

(特定個人情報等の廃棄・削除)

第28条 当センターは、第5条に定める事務を処理する必要なくなった場合で、所管法令で定められた保存期間を経過した場合、特定個人情報等をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。

(削除・廃棄の記録)

第29条 当センターは、特定個人情報等を削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存する。

第9章 その他

(罰則)

第30条 当センターは、この規程に違反した従業者に対して別に定めた就業規則に基づき処分を行い、その他の者に対しては契約又は法令に照らして処分を決定する。

(改廃)

第31条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成28年3月1日から施行する。

ただし、平成28年1月1日に遡って適用する。

別紙 個人番号・特定個人情報の取扱状況管理簿
(第7条関連)

(1) 特定個人情報等の入手日	
(2) 対象の特定個人情報等	
(3) 対象の法定調書名	
(4) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日	
(5) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の 本人への交付日	
(6) 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	
(7) 特定個人情報等の廃棄日	