特定個人情報管理規程

2015年7月23日制定

2015年8月7日改訂

　　　　　　　　　　　＊従業員100人以下の事業者は、管理にあたって

　　　　　　　　　　　　一部例外的な取扱いが設けられています。

特定個人情報管理規程（雛形）

第１章　総則

（目的）

第１条　本規程は、株式会社○○○○（以下、「会社」という）が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必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　本規程に掲げる用語の定義は、次に掲げるとおりとする。なお、本規程で使用する用語は、他に特段の定めのない限り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（以下「番号法」という。）その他の関係法令の定めに従う。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項番 | 用語 | 定義等 |
| 1 | 個人情報 | 個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）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及び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 | 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、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 | 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、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 | 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 | 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」（平成15年政令第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 | 保有個人情報 | 個人情報取扱事業者（本条第12号）が、開示、内容の訂正若しくは追加又は削除、利用の停止又は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 | 行政機関、地方公共団体及び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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 従業者 | 会社の組織内にあって直接又は間接に会社の指揮監督を受けて会社の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者（正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員及びアルバイト社員等）のみならず、会社との間の雇用関係にない者（取締役、監査役及び派遣社員等）を含む。 |
| 14 | 事務取扱担当者 | 会社内において、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 | 事務取扱部門の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 | 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 | 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　本規程は全ての従業者に適用する。

２　本規程は、会社が取り扱う特定個人情報等（その取扱いを委託されている特定個人情報等を含む。）を対象とする。

３　本規程は、特定個人情報等の取り扱いに関し、個人情報の保護に関する取扱規程、その他の内部規程に優先して適用される。

（個人番号を取扱う事務の範囲）

第４条 会社が個人番号を取扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 1.従業員に係る個人番号関係事務 | ①雇用保険届出事務※ |
| ②健康保険・厚生年金保険届出事務※ |
| ③労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務 |
| ④給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務 |
| 2.従業員以外の個人に係る個人番号関係事務 | ①報酬・料金等の支払調書作成事務 |
| ②配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務 |
| ③国民年金第3号被保険者届出事務 |
| ④不動産の使用料等の支払調書作成事務 |
| ⑤不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務 |
| 3.委託契約に基づく個人番号関係事務 | ①雇用保険届出事務※ |
| ②健康保険・厚生年金保険届出事務※ |
| ③労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務 |
| ④賃金計算事務等 |

上記1～3に付随して行う事務（特定個人情報取扱事務も含む）

※1.①②、3.①②の事務には、適用、給付及び助成金を含む。

（会社が取扱う特定個人情報等の範囲）

第５条 前条において会社が個人番号を取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　従業者又は従業者以外の個人から、番号法第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、通知カード及び身元確認書類等）及びこれらの写し。

②　会社が行政機関等に提出するために作成した届出書類及びこれらの控え。

③　会社が法定調書を作成するうえで従業者又は従業者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　方針の周知

（特定個人情報保護方針の制定）

第６条　会社は、会社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、特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針を定める。

第３章　組織体制

（組織体制）

第７条　会社は事務取扱責任者及び事務取扱担当者を選任する。

２　事務取扱責任者及び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業務を行わなければならない。

３　異動等により新たに事務取扱責任者又は事務取扱担当者が選任された場合は、確実に引継ぎを実施しなければならない。

４　事務取扱責任者及び事務取扱担当者は、個人番号事務を行うにあたり別途定める誓約書を提出しなければならない。

（事務取扱責任者の責務）

第８条　事務取扱責任者は、次に掲げる事項の権限と責務を有するものとする。

①　特定個人情報等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こと

②　特定個人情報の利用申請の承認及び記録等の承認と管理を行うこと

③　管理区域及び取扱区域を設定すること

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を行うこと

⑤　特定個人情報の取扱状況を把握すること

⑥　委託先における特定個人情報の取扱状況等を監督すること

⑦　特定個人情報の安全管理に関する教育・研修を実施すること

⑧　その他会社における特定個人情報の安全管理に関すること

（事務取扱担当者の責務）

第９条　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。

２　事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい等、番号法も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、本規程又はその他の社内規程に違反している事実又は兆候を把握した場合、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

３　各部門において個人番号が記載された書類等の受領をする事務取扱担当者は、個人番号の確認等の必要な事務を行った後は速やかに当該書類を受け渡すこととし、自己の手元に個人番号を転記したもの等を残してはならないものとする。

（情報漏えい事故等への対応）＜従業員101人以上＞

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、本規程に基づき、適切に対処するものとする。

（情報漏えい事故等の公表）＜従業員101人以上＞

第11条　事務取扱担当者は、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事務取扱責任者に報告し、当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対して、事実関係の通知、謝意の表明、原因関係の説明等を速やかに行うものとする。

２　事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生した場合、特定個人情報保護委員会及び所管官庁に必要な報告を速やかに行うものとする。

３　事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その事実を本人に通知するとともに、必要に応じて公表する。

（情報漏えい事故等の再発防止）＜従業員101人以上＞

第12条　事務取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、情報漏えい等が発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じるものとする。

２　事務取扱責任者は、他社における漏えい事故等を踏まえ、類似事例の再発防止のために必要な措置の検討を行うものとする。

３　事務取扱責任者は、漏えい事案等への対応状況の記録を定期的に分析するものとする。

（情報漏えい事故等への対応）＜従業員100人以下＞

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、事務取扱責任者に直ちに報告しなければならない。

第４章　点検

（運用の確認、本規程に基づく運用状況の記録）＜従業員101人以上＞

第13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、次に掲げる事項につき、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　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

（取扱状況の確認手段）＜従業員101人以上＞

第14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、特定個人情報管理台帳に次に掲げる事項を記録するものとする。なお、特定個人情報管理台帳には、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　責任者、取扱部署

③　利用目的

④　削除・廃棄状況

⑤　アクセス権を有する者

⑥　特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを設置する「管理区域」の場所

⑦　特定個人情報等を取り扱う事務を実施する「取扱区域」の場所

（取り扱い状況・運用状況の確認）＜従業員100人以下＞

第13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チェックリスト等に基づき確認し、保存するものとします。

(1)　特定個人情報等の入手日

(2)　届出書の作成日

(3)　届出書の行政機関等への提出日

(4)　源泉徴収票等の本人への交付日

(5)　特定個人情報等の廃棄日

（取扱状況の確認及び安全管理措置の見直し）

第16条　会社における特定個人情報等の取扱いが法令、本規程その他の規範と合致していることを定期的に確認するものとする。その実施者は会社が指名する。

２　会社は、前項の確認の結果等に基づき、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５章　特定個人情報等の取得

（特定個人情報等の適正な取得）

第17条　会社は、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。

（特定個人情報等の利用目的）

第18条　会社が、従業者又は第三者から取得する特定個人情報等の利用目的は、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。

（特定個人情報等の取得時の利用目的の通知等）

第19条　会社は、特定個人情報等を取得した場合は、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。

２　会社は、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20条　会社は、第４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21条　会社は、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測される場合には、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。

（特定個人情報等の提供の求めの制限）

第22条　会社は、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報等の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報等の提供を求めてはならない。

（特定個人情報等の収集制限）

第23条　会社は第４条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を収集しないものとする。

（本人確認）

第24条　会社は番号法第16条に定める各方法により、従業者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。

第６章　特定個人情報等の利用

（個人番号の利用制限）

第25条　個人番号は、第18条及び第19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　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、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26条　特定個人情報ファイルを作成する場合は、第４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。

第７章　特定個人情報の保管

（特定個人情報等の正確性の確保）

第27条　事務取扱担当者は、特定個人情報等を、第18条及び第19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。

（特定個人情報等の保管制限）

第28条　第４条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を保管してはならない。

２　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、その書類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、届出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　会社は、以下の書類等を特定個人情報等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、通知カード及び身元確認書類等）の写し

②　会社が行政機関等に提出する申告書の控え及び当該申告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

４　前項の書類については、届出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。

第８章　特定個人情報等の提供

（特定個人情報等の提供制限）

第29条　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、特定個人情報等を第三者（法的な人格を超える特定個人情報等の移動を意味し、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等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、本人の事前同意があっても特定個人情報等の第三者提供ができないことに留意するものとする。

第９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30条　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。

第10章　安全管理措置

第1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31条　会社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、次に掲げる方法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や、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32条　会社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、電子媒体又は書籍等については、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情報システムが機器のみで運用されている場合は、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33条　従業者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は、次に掲げる場合を除き禁止する。なお、「持出し」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、事業所内での移動等も持出しに該当するものとする。

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　行政機関等への届出書類の提出等、会社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　前項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出しを行う場合には、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。

①　持出しデータの暗号化

②　持出しデータのパスワードによる保護

③　施錠できる搬送容器の使用

④　追跡可能な移送手段の利用（源泉徴収票等を従業者に交付するにあたっては、配達記録、書留郵便又は本人確認郵便で送付する。）

（記録媒体等の廃棄・削除）

第34条 特定個人情報等の廃棄・削除段階における記録媒体等の管理は次のとおりとする。

①　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、自社又は外部の焼却場での焼却・溶解等の復元不可能な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又は物理的な破壊等により、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。

④　特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、当該関連する届出書類等の法定保存期間経過後速やか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、当該関連する届出書類等の法定保存期間経過後速やかに廃棄をするものとする。

２　事務取扱担当者は、個人番号若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には、削除又は廃棄した記録を保存するものとする。削除・廃棄の記録としては、特定個人情報ファイルの種類・名称、責任者・取扱部署、削除・廃棄状況を記録するものとし、個人番号自体は含めないものとする。

３　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２節　技術的安全管理措置

（アクセス制御）

第35条 特定個人情報等へのアクセス制御は以下のとおりとする。

①　個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。

②　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。

③　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。

④　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。

⑤　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。

（アクセス者の識別と認証）

第36条　特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、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き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37条　会社は、次に掲げる方法により、情報システムを外部からの不正アクセス及び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

⑥　その他の方法による外部からの不正アクセス等の防止

（情報漏えい等の防止）

第38条　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、次に掲げる方法により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節　従業者の監督

（従業者の監督）

第39条　会社は、従業者が特定個人情報等を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行う。

第４節　委託先の監督

（委託先の監督）

第40条　会社は、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をする場合には、会社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等の取扱状況の把握

３　委託先の選定にあたっては、設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況及びその他委託先の経営環境等について、会社の定める水準を満たしているかをあらかじめ確認するものとする。

４　第２項第２号に定める契約は、その内容に、秘密保持義務、特定個人情報等の持出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用の禁止、再委託における条件（再々委託について最初の委託先の許諾を要することを含む。）、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等の返却又は廃棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況について報告を求める規定等を盛り込まなければならない。

５　会社は、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、速やかに会社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。

（再委託）

第41条　委託先は、会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　会社は、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否かについても監督する。

３　会社は、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、前条第４項と同等の規定等を盛り込ませるものとする。

第11章　特定個人情報の開示、訂正等、利用停止等

（特定個人情報等の開示）

第42条　本人から当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人情報について開示を求められた場合は、次条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、その部分についてはマスキング等を施すものとする。

２　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保護法の条文及び判断の基準となる事実）を説明することとする。

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

②　会社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43条　会社は、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こととする。かか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、遅滞なくその旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知するものとする。

（保有個人情報の利用停止等）

第44条　会社は、本人から、当該本人が識別される保有個人情報が、個人情報保護法第16条の規定に違反して取得されているという理由、同法第17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、当該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、本条において「利用停止等」という。）を求められた場合であって、利用停止等に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該特定個人情報等の利用停止等を行わなければならない。但し、利用停止等を行うことに多額の費用を要する場合その他の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必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

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若しくは行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（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内容を含む。）を通知しなければならない。

第12章　教育

（従業者の教育）

第45条　会社は、従業者に対して本規程を遵守させるために、定期的な研修の実施及び情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

第13章　苦情および相談

（苦情・相談への対応）

第46条　会社は、会社における特定個人情報等の取扱いに関する苦情・相談に対する窓口を設け、適切に対応する。

２　苦情・相談があった場合には、その内容を聴取し、本人の希望を考慮した上で必要な措置を講じなければならない。

３　受けた苦情・相談の内容や講じた措置等について、その都度、代表者に報告しなければならない。

第14章　見直し

（代表者による見直し）

第47条　会社の代表者は、監査の結果およびその他の経営環境等に照らして、適切な特定個人情報等の適切な管理を維持するために、定期的に特定個人情報等の取扱いに関する安全対策および諸施策について見直しを行い、改善を図るものとする。

第15章　その他

（罰則）

第48条　会社は、本規程に違反する行為を行った従業者は、会社の就業規則に従い、懲戒解雇を含む懲戒処分を行うものとする。

２　従業者が本規程に違反したことにより個人又は会社に損害を与えた場合には、刑事告発することがある。また、損害賠償を請求するものとする。

附　　則

１．本規程は、平成27年7月23日より実施する。

２．本規程は、平成27年8月7日より改訂施行する。