

# 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、社会福祉法人目黒区社会福祉事業団（以下「事業団」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 この規程で掲げる用語の定義は、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、「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ものとする。

- (1) 「個人情報」とは、個人情報保護法（以下「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、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」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。
- (3) 「特定個人情報」とは、個人番号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組織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) 「保有特定個人情報」とは、事業団が、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) 「本人」とは、個人情報において識別される特定の個人をいう。
- (13) 「従業者」とは、事業団の組織内にあつて直接又は間接に事業団の指揮監督を受けて事業団の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員のみならず、事業

団との間の委任関係にある評議員、理事、監事及び事業団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、事業団内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

(15)「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等を管理する区域をいう。

(16)「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。  
(適用範囲)

第3条 この規程は以下の各号に適用する。

(1) 従業者

(2) 従業者の配偶者（国民年金第3号被保険者に限る）

(3) 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」及び「不動産取引に関する支払調書」の対象者

(4) 委託業者

2 この規程は、事業団が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

3 前項の規定にかかわらず、その取扱いを委託されている特定個人情報等については、当該委託者の定めるところによるものとし、この規程は適用しない。ただし、当該委託者による定めのない事項については、この規程を準用するものとする。

(個人情報保護規程との関係)

第4条 この規程と「個人情報保護規程」及び関連する法人内規程の規定が異なる場合、この規程で定める事項についてはこの規程が優先して適用される。なお、この規程に定めのない事項については「個人情報保護規程」及び関連する法人内規程が適用される。

(事業団が個人番号を取り扱う事務の範囲)

第5条 事業団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) 従業者に係る次の個人番号関係事務

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 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

④ 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する関係書類提出事務

(2) 従業者の配偶者に係る次の個人番号関係事務

① 国民年金第3号被保険者に関する届出事務

(3) 従業者及び前各号以外の個人に係る次の個人番号関係事務

① 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務

② 不動産取引に関する支払調書作成事務

(事業団が取り扱う特定個人情報等の範囲)

第6条 前条において事業団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) 前条各号に規定する個人から、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) 事業団が行政機関等に提出するために作成した届出書類等及びこれらの控え。

(3) 事業団が前条各号に規定する個人から受領した個人番号が記載された届出書類等及びこれらの控え。

(4) その他個人番号と関連づけて保存される情報（電子データを含む。）。

2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、特定個人情報総括管理責任者が判断する。

## 第2章 方針の周知

(特定個人情報保護基本方針の制定)

第7条 事業団は、次の事項を含む特定個人情報等の保護に関する方針を定め、これを従業者に周知するものとする。また、特定個人情報等の保護に関する方針は、一般に公示する措置を講じる。

- (1) 当法人の名称
- (2) 番号法関連法令及びガイドラインの遵守
- (3) 安全管理措置に関する事項
- (4) 質問及び苦情対応の窓口

## 第3章 組織体制

(特定個人情報総括管理責任者)

第8条 特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報総括管理責任者(以下「総括管理責任者」という。)を事業団に置き、事務局長をもって充てる。

2 総括管理責任者は、特定個人情報等に関する監査を除き、次に掲げる事項その他事業団における特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有するものとする。

- (1) 第7条に規定する基本方針の策定、従業者への周知及び一般への公表
- (2) この規程の従業者への周知
- (3) この規程に基づき特定個人情報等の取扱いを管理する上で必要とされる細則の承認

- (4) 特定個人情報等に関する安全対策の策定・実施
- (5) 特定個人情報等の適正な取扱いの維持・推進等を目的とした諸施策の策定・実施
- (6) 事故発生時の対応策の策定・実施
- (7) 特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画

3 総括管理責任者は、特定個人情報等に係わる情報システムの運用管理及び情報処理の外部委託に関して基本事項を決定するに当たっては、「電子計算組織システム運用管理に関する規程」第3条に規定する電子計算組織管理運用委員会の承認を得るものとする。

4 総括管理責任者は、内部監査責任者より監査報告を受け、必要に応じて特定個人情報管理体制の改善を行う。

(事務取扱責任者及び事務取扱担当者の指名)

第9条 総括管理責任者は、特定個人情報等を取り扱う事務を所管する所属長(組織運営規程第14条に規定する所属長をいう。)を事務取扱責任者として指名する。

2 事務取扱責任者は、所属職員の中から事務取扱担当者を指名する。

(事務取扱責任者の責務)

第10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れを理解させ、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) その他事業団における特定個人情報の安全管理に関する事項について総括管理責任者の補佐をすること

(事務取扱担当者の責務)

第11条 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り扱う業務に従事する際、番号法及び保護法並びにその他の関連法令、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「ガイドライン事業者編」という。)、この規程、その他の法人規程及び別に定める事務マニュアル並びに事務取扱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番号法若しくは保護法又はその他の関連法令、ガイドライン事業者編、この規程又はその他の法人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。

(内部監査責任者)

第12条 内部監査責任者は、理事長が任命し、事業団内の特定個人情報等を取り扱う業務において、関係法令、この規程等が遵守され、適法かつ適正に取り扱われているかについて監査を行い、その結果を理事長及び総括管理責任者に報告する。

2 内部監査責任者は、特定個人情報の取扱いに関する監査に必要な事務を行うため内部監査担当者を選任することができる。

(情報漏えい事故等への対応)

第13条 総括管理責任者は、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、この規程に基づき、適切に対処するものとする。

2 総括管理責任者は、理事長及び事務取扱責任者と連携して漏えい事案等に対応する。

(情報漏えい事故等の公表)

第14条 総括管理責任者は、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理事長に報告し、当該漏えい事案等の対象となった本人に対して、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 総括管理責任者は、漏えい事案等が発生した場合、区市町村と連携を図り、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 総括管理責任者は、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)

第15条 総括管理責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、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 総括管理責任者は、他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 総括管理責任者は、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。

## 第4章 点検

(運用の確認、この規程に基づく運用状況の記録)

第16条 事務取扱担当者は、この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の記録

(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

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）

第17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

## 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18条 事業団は、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19条 事業団が、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5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20条 事業団は、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、その利用目的を本人に通知し、又は公表しなければならない。

2 前項の場合において、「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。以下同じ。）によることとし、「公表」の方法については、事業団の主たる事務所における書面の掲示・備付け、インターネット上のホームページへの掲載等によるものとする。

3 事業団の従業者から特定個人情報を取得する場合には、利用目的を記載した書類の提示等の方法を用いる。

4 事業団は、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。

5 前各項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより法人の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

（個人番号の提供の要求）

第21条 事業団は、第5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22条 事業団は、第5条に掲げ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。

(特定個人情報等の提供の求めの制限)

第23条 事業団は、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ない。

(特定個人情報等の収集制限)

第24条 事業団は第5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。  
(本人確認)

第25条 事業団は番号法第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、委任状に基づく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26条 事業団は、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 事業団は、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ない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第27条 事業団が特定個人情報ファイルを作成する場合は、第5条に定める事務を実施するために必要な範囲に限るものとし、これを超えて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28条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を第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29条 事業団は、第5条に掲げ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 事業団は、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、当該書類等だけでなく、特定個人情報等を取り扱う情報システム内においても当該情報を保存することができる。

3 事業団は、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、通知カード及び身元確認書類等)の写し、事業団が行政機関等に提出する届出書類等の控え及び当該届出書類等を作成する上で事業者が受領する個人番号が記載された届出書類等を特定個人情報等として保管するものとする。

4 前項の書類については、届出書類等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ものとする。

## 第8章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報の提供)

第30条 事業団は、以下の各号に該当する場合を除き、特定個人情報等を第三者に提供しないものとする(第三者への提供とは、法的な人格を超える特定個人情報等の移動を意味し、同一法人の内部における特定個人情報等の移動は該当しない)。なお、

本人による事前の同意があっても、第三者への提供を行わないものとする。

- (1) 第5条に掲げる事務を処理するために必要な限度で特定個人情報を提供するとき
- (2) 特定個人情報の取扱いの全部もしくは一部の委託または合併その他の事由による事業の承継に伴い特定個人情報を提供するとき
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において、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
- (4) その他番号法第19条各号のいずれかに該当する場合

## 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31条 事業団は第5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。

- 2 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。

## 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32条 事業団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

壁又は間仕切り等の設置や座席配置の工夫等を行うものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第33条 事業団は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り扱う機器、電子媒体又は書類等については、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り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34条 事業団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、法人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第4節により当事務所が監督する外部委託先に、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、事業団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、行政機関等に届出書類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) 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

- 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

(2) 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

- ① 封緘又は目隠しシールの貼付

(記録媒体等の廃棄・削除)

第35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、自法人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。

3 前項に係る削除・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。

## 第2節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第36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。

(アクセス者の識別と認証)

第37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38条 事業団は、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、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39条 事業団は、特定個人情報等を原則としてインターネット等により外部に送信しないものとする。やむを得ずこれを行う場合、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40条 事業団は、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41条 事業団は、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、事業団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 前項第1号の「委託先の適切な選定」としては、次に掲げる事項についてあらかじめ確認する。

- (1) 設備
- (2) 技術水準
- (3) 従業者に対する監督・教育の状況
- (4) その他委託先の経営環境等

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、次に掲げる規定等を盛り込むものとする。

- (1) 秘密保持義務
- (2) 事業所内からの特定個人情報等の持出しの禁止
- (3) 特定個人情報等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
- (6) 委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄
- (7) 従業者に対する監督・教育
- (8) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定

5 前項各号に掲げるもののほか、委託契約の内容として、次に掲げる規定等を盛り込むことが望ましい。

(1) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する規定

(2) 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

6 事業団は、委託先において特定個人情報等の安全管理が適切に行われていることについて、必要に応じてヒヤリング等を実施するものとする。

7 事業団は、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、速やかに当事務所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42条 委託先は、事業団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 事業団は、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 事業団は、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項及び第5項と同様に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、消去等及び利用等の中止

(開示の請求)

第43条 本人は、事業団が保有する自己を本人とする保有特定個人情報の開示を請求することができる。

2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人(以下「代理人」と総称する。)は、本人に代わって前項の規定による開示の請求(以下「開示請求」という。)をすることができる。

(訂正の請求)

第44条 本人は、事業団が保有する自己を本人とする保有特定個人情報について事実に関する部分に誤り又は不正確な内容があるときは、当該保有特定個人情報の訂正の請求をすることができる。

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による訂正の請求(以下「訂正請求」という。)をすることができる。

(消去等の請求)

第45条 本人は、第18条の規定に反し、もしくは個人情報保護規程第6条第1項から第3項までの規定によらないで自己を本人とする保有特定個人情報が収集されたとき又は番号法第20条の規定に反し自己を本人とする保有特定個人情報が収集され、若しくは保管されているときは、当該保有特定個人情報の消去を請求することができる。

2 本人は、番号法第28条の規定に反して作成された特定個人情報ファイルに自己を本人とする保有特定個人情報が記録されたときは、当該保有特定個人情報の削除を請求することができる。

3 代理人は、本人に代わって前2項の規定による消去又は削除(以下「消去等」という。)の請求(以下「消去等請求」という。)をすることができる。

(利用等の中止の請求)

第46条 本人は、第26条の規定に反し自己を本人とする保有特定個人情報が利用されているとき又は番号法第19条の規定に反し自己を本人とする保有特定個人情報の提供がされているときは、当該利用又は提供の中止を請求することができる。

2 代理人は、本人に代わって前項の規定による利用又は提供(以下「利用等」という。)の中止の請求(以下「利用等中止請求」という。)をすることができる。

(請求の方法)

第47条 開示請求、訂正請求、消去等請求又は利用等中止請求(以下「開示請求等」)

という。)をしようとする者は、事業団に対し本人又は代理人であることを明らかにして、次の各号に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 請求に係る保有特定個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 訂正請求を求める内容
- (4) 消去等請求又は利用等中止請求の趣旨及び理由
- (5) 前各号に掲げるもののほか、事業団が定める事項

2 訂正請求をしようとする者は、当該訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を提出し、又は提示しなければならない。

3 事業団は、前項の請求書に形式上の不備があると認めるときは、当該開示請求等をした者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、事業団は、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(保有特定個人情報の開示義務)

第48条 事業団は、開示請求があったときは、当該開示請求に係る保有特定個人情報に次の各号のいずれかに該当する情報が含まれている場合を除き、当該保有特定個人情報を開示しなければならない。

- (1) 法令の規定により開示しないこととされているもの
- (2) 他人（自己と同一の世帯に属する者以外の者をいう。）の個人番号
- (3) 個人の評価、診断、判定、指導、相談、推薦、選考等に関するものであって、本人に知らせないことが正当であると認められるもの
- (4) 取締役、調査、交渉、照会、争訟等に関するものであって、開示することにより公正又は適正な事業の執行を著しく妨げるおそれがあると認められるもの
- (5) 開示することにより、第三者の権利利益を侵害するおそれがあると認められるもの
- (6) 本人に代わって代理人により開示請求がなされた場合であって、開示することにより、当該本人の利益に反すると認められるもの

2 事業団は、開示請求に係る保有特定個人情報に前項各号のいずれかに該当する部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、当該開示請求の趣旨を損なわない程度に合理的に分離できるときは、その部分を除いて当該保有特定個人情報を開示しなければならない。

3 開示請求に係る保有特定個人情報に第1項第5号の情報（開示請求をした者（第43条第2項の規定により代理人が本人に代わって開示請求をした場合には、当該本人。以下この項及び第51条第1項において同じ）以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求をした者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、開示しても、開示請求をした者以外の個人の権利利益が侵害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

4 事業団は、開示請求にかかる保有特定個人情報に第1項第3号及び第4号に掲げる情報が含まれる場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、当該保有特定個人情報を開示することができる。

5 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有特定個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、第1項各号に掲げる情報を開示することになるときは、事業団は、当該保有特定個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(保有特定個人情報の訂正等の義務)

第49条 事業団は、訂正請求、消去等請求又は利用等中止請求があった場合において、これらの請求に理由があると認めるときは、当該保有特定個人情報の訂正、消去等又は利用等の中止をしなければならない。

(請求に対する決定等)

第50条 事業団は、開示請求等があったときは、当該開示請求等があった日から起算して、開示請求にあつては15日以内に、訂正請求、消去等請求及び利用等中止請求にあつては20日以内に、当該開示請求等に対する可否を決定し、その旨を書面により速やかに当該開示請求等をした者に通知しなければならない。ただし、第47条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の場合において、当該保有特定個人情報の全部又は一部について開示、訂正、消去等又は利用等の中止をしないこと(第48条第5項の規定により拒否すること及び当該開示請求等に係る保有特定個人情報を保有していないことにより拒否することを含む。)と決定したときは、その理由(その理由がなくなる期日を明示できるときはその理由及び期日)を併せて通知しなければならない。

3 事業団は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に開示請求等に係る決定をすることができないときは、当該開示請求等があった日から30日を限度として、その期間を延長することができる。

4 事業団は、前項の規定により第1項の規定する期間を延長した場合であつて、当該延長された期間内に開示請求等に係る決定をすることができないと認めるときは、当該開示請求等をした者の同意がある場合に限り、更に30日を限度として、その期間を延長することができる。

5 前2項の規定による期間の延長を行う場合において、事業団は、開示請求等をした者に対し、当該延長の理由及び開示請求等に係る決定をすることができる時期を書面により通知しなければならない。

(第三者保護に関する手続)

第51条 事業団は、開示請求に係る保有特定個人情報に事業団及び開示請求をした者以外のもの(以下この条において「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、当該開示請求に係る決定に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容その他事業団が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 事業団は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該情報が含まれる保有特定個人情報を開示する旨の決定(以下「開示決定」という。)をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間をおかななければならない。この場合において、事業団は、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(決定後の手続)

第52条 事業団は、第50条第1項の規定により開示し、訂正し、消去等をし、又は利用等の中止をすることを決定したときは、速やかに開示し、訂正し、消去等をし、又は利用等の中止をしなければならない。

2 事業団は、第50条第1項の規定により訂正し、消去等をし、又は利用等の中止をすることと決定したときは、その旨を当該保有特定個人情報の提供を受けているものに対し通知しなければならない。

(開示の方法)

第53条 事業団は、前条第1項の規定により保有特定個人情報を開示するときは、閲覧、写しの交付又は視聴の方法により開示しなければならない。この場合において、保有特定個人情報の記録媒体の種類、性質及び状態に応じた適切な方法により開示する。

2 事業団は、閲覧又は視聴の方法による保有特定個人情報の開示をする場合にあつては、当該保有特定個人情報の記録媒体を汚損し、又は破損するおそれがあると認められるときその他相当の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、当該媒体の写しを閲覧させ、又は視聴させることができる。

(救済の手續)

第54条 第50条の規定に基づく決定に不服があるものは、事業団に対して不服の申し立てができる。

(費用の負担)

第55条 この規程に定める保有特定個人情報の開示、訂正、消去等及び利用中止に要する費用は、無料とする。

この規程に基づき保有特定個人情報の開示を行う場合で保有特定個人情報の写しの交付を行うときにおける当該写しの作成及び送付に要する費用は、当該開示請求をした者の負担とする。

(他の法令との調整)

第56条 事業団は、他の法令の規定により、訂正し、消去等をし、又は利用等の中止をすることができる保有特定個人情報については、この規程の規定による保有特定個人情報の訂正、消去等又は利用等の中止を行わない。

(保有特定個人情報に関する事項の公表)

第57条 事業団は、第47条の規定による開示請求、訂正請求、消去等請求及び利用等中止請求の方法について、第53条の規定による開示の方法並びに第59条の規定による苦情処理の申し出先について、主たる事務所における書面の掲示・備付け、インターネット上のホームページへの掲載等の方法により公表しなければならない。

## 第12章 教育

(従業者の教育)

第58条 事業団は、従業者に対してこの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 苦情及び相談

(苦情等への対応)

第59条 事業団は、事業団における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等に対する窓口を設け、適切に対応する。

2 総括管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。

## 第14章 その他

(不提供への対応)

第60条 従業者又は第三者が個人番号の提供の要求又は本人確認に応じない場合、本人に対し、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について丁寧に説明を行い、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるとともに、その経過及び結果を記録するものとする。

(処分)

第61条 事業団は、この規程に違反する行為を行った従業者は、就業規則等に従い、懲戒解雇を含む処分、損害賠償請求の対象にすることがある。

(改定)

第62条 総括管理責任者は、社会情勢の変化、国民の意識の変化、適用のある法令・ガイドライン等の変更及び技術動向の変化等に応じて、定期的にこの規程を見直し、必要に応じて適宜改定するものとする。

付 則（平成 27 年 12 月事業団規程第 1 号）  
この規程は、平成 27 年 12 月 10 日から施行する。

付 則  
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

付 則  
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

特定個人情報（開示・訂正・消去等・利用等の中止）請求書

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団  
理事長 あて

住所  
請求者 氏名  
連絡先電話番号

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団特定個人情報取扱規程第43条から第46条の規定に基づき、下記により自己に係る特定情報の（開示・訂正・消去等・利用等の中止）を請求します。

記

|                                  |   |   |  |
|----------------------------------|---|---|--|
| 請求の区分                            | <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付<br><input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用中止 <input type="checkbox"/> 提供中止 |   |  |
| 特定個人情報の件名                        | 注)自己情報を特定するために必要な事項をなるべく具体的に書いてください。  |   |  |
| ・訂正を求める内容<br>・消去等又は利用等の中止の趣旨及び理由 |   |   |  |
| 請求の対象である特定個人情報と請求者との関係           | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人   |   |  |
| 所属                               | 所属<br>電話番号（ ）   | 処理欄   | 写しの枚数 枚<br>郵送（有・無）<br>実費額（ 円）  |
| 確認欄                              | 申請者の確認<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード<br><input type="checkbox"/> 運転免許証<br><input type="checkbox"/> 旅券<br><input type="checkbox"/> その他（ ）  | 代理権の確認<br><input type="checkbox"/> 戸籍（謄本・抄本）<br><input type="checkbox"/> 委任状<br><input type="checkbox"/> その他（ ） | 本人確認（代理人による請求の場合）<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード<br><input type="checkbox"/> 運転免許証<br><input type="checkbox"/> その他（ ）<br>担当者〔 〕 |

- (注) 1 確認欄は、記入しないでください。  
2 は、該当項目にレ点を付してください。

委任状

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団  
理事長 あて

委任者（本人）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

生年月日 \_\_\_\_\_

私は、次の者を代理人と定め、自己に係る次の特定個人情報の〔開示・訂正・消去等・利用等の中止〕請求並びに可否決定通知書及び可否決定延期等通知書の受領の権限を委任します。

また、開示請求の全部又は一部に応じる決定があった場合は、自己に係る特定個人情報の開示を受ける権限を委任します。

受任者（請求者）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

特定個人情報の件名（特定個人情報を特定するために必要な事項をなるべく具体的に書いてください。）

注 委任者本人が全て記入してください。



第 号  
年 月 日

特定個人情報開示等可否決定通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団  
理事長 ㊟

年 月 日に請求のありました特定個人情報の（開示・訂正・消去等・利用等の中止）につきましては、下記のとおり決定しましたので社会福祉法人目黒区社会福祉事業団特定個人情報取扱規程第 5 0 条の規定により通知します。

記

|   |   |
|---|---|
| 特定個人情報の件名   |   |
| 決 定   | <input type="checkbox"/> 応じます <input type="checkbox"/> 一部応じます <input type="checkbox"/> 応じられません  |
| 請求に応じられない理由   |   |
| 閲覧等の請求に応じる日時  | 年 月 日 午 時から午後 時まで<br>午後 午後<br>の間に（ ）にお越しく下さい。<br>なお、当日ご都合の悪い場合は、あらかじめその旨を<br>保有所属までご連絡ください。<br>保有所属<br>電話番号（ ）<br>*お越しの際は、本通知書を係員に提示してください。 |
| 訂正・消去等・利用等の中止の処理  |   |
| この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して、60日以内に目黒区社会福祉事業団理事長に対し異議申立てを、6か月以内に目黒区社会福祉事業団を被告（訴訟において目黒区社会福祉事業団を代表する者は理事長となります。）として取消しの訴えの提起をすることができます。 |   |

特定個人情報開示等可否決定延期・再延期通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団  
理事長 ㊟

年 月 日に請求がありました特定個人情報の（開示・訂正・消去等・利用等の中止）につきましては、下記のとおり可否の決定の延期・再延期をいたしましたので社会福祉法人目黒区社会福祉事業団特定個人情報取扱規程第50条第5項の規定により通知します。

なお、決定を行ったときは、速やかに通知します。

記

|              |            |
|--------------|------------|
| 請求の区分        |            |
| 特定個人情報の件名    |            |
| 延期前の決定期限     |            |
| 延期・再延期の理由    |            |
| 決定することができる期日 | 年 月 日      |
| 保有所属         | 所属<br>電話番号 |

意 見 照 会 書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団  
理事長 ㊟

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団特定個人情報取扱規程に基づき、あなたに関する情報が含まれた個人情報について下記のとおり開示請求がありました。

そこで、特定個人情報取扱規程第 5 1 条第 1 項の規定により、本件開示請求に係る特定個人情報の開示等の決定を行うに当たり、あなたに開示についての意見の照会を行いますので、別紙「開示についての意見書」により、  
年 月 日までにご回答ください。

なお、期限までにご回答がない場合は、開示に反対しないものとして取り扱います。

記

|                        |             |
|------------------------|-------------|
| 開示請求のあった年月日            | 年 月 日       |
| 開示請求があった特定個人情報が記録された情報 |             |
| あなたに関する情報の内容           |             |
| 意見書の提出先                | 提出先<br>電話番号 |

開示についての意見書

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団  
理事長 あて

住所  
意見提出者 氏名  
連絡先電話番号

年 月 日付け 第 号で照会のあった件について、  
下記のとおり回答いたします。

記

| 開示についての意見 | 反対する ・ 反対しない |
|-----------|--------------|
| 開示に反対する理由 |              |

注 「反対する・反対しない」のどちらかを○で囲んでください。

第 号  
年 月 日

開示決定に係る通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団  
理事長 ㊟

年 月 日付けのあなたに関する情報が含まれた特定個人情報の開示請求につきましては、下記のとおり特定個人情報を開示することと決定しましたので、社会福祉法人目黒区社会福祉事業団特定個人情報取扱規程第51条第2項の規定により通知します。

記

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| 開示されることとなるあなたに関する情報の内容 |               |
| 開示を決定した理由              |               |
| 開示を実施する日               | 年 月 日         |
| 保有所属                   | 所属<br>電話番号（ ） |

注）この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に目黒区社会福祉事業団理事長に対して異議申立てを、6か月以内に目黒区社会福祉事業団を被告（訴訟において目黒区社会福祉事業団を代表する者は理事長となります。）として取消しの訴えの提起をすることができます。

特定個人情報（訂正・消去等・利用等の中止）通知書

様

社会福祉法人目黒区社会福祉事業団  
理事長 ㊟

先に提供した件名の特定個人情報については、下記のとおり（訂正・消去等・利用等の中止）をすることとしたので社会福祉法人目黒区社会福祉事業団特定個人情報取扱規程第 5 2 条第 2 項の規定により通知します。

記

|           |  |
|-----------|--|
| 決 定 の 区 分 | <input type="checkbox"/> 訂 正 <input type="checkbox"/> 消 去 等 <input type="checkbox"/> 利 用 等 の 中 止 |
| 特定個人情報の件名 |  |
| 決 定 内 容   |  |
| 決 定 し た 日 | 年      月      日  |
| 保 有 所 属   | 所 属<br>電話番号（      ）  |