

# 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、特定個人情報（個人情報をその内容に含む情報をいう。以下同じ）が慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、一般社団法人日本鉄鋼協会（以下「本会」という）が保有する特定個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 本規程は、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」の各段階の留意事項及び安全管理措置について定めるものである。

### (本会の責務)

第2条 本会は、特定個人情報に関する法令等を遵守するとともに、行政機関等の実施する施策に協力するように努めるものとする。

### (個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 本会が個人番号を扱う事務の範囲は、別表に定める通りとする。

### (特定個人情報の範囲)

第4条 本会が扱う特定個人情報は、次のものをいう。

- (1) 職員等から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) 税務署等に提出する際に作成した法定調書の控
- (3) 個人番号が記載された扶養控除申告書等の用紙
- (4) 要領で定める管理システムに保存された個人情報を含むデータベース

2 その他のもので前項の特定個人情報に含まれるか否かは、事務責任者が判断する。

## 第2章 安全管理措置

### 第1節 組織・人的安全措置

#### (組織体制)

第5条 特定個人情報を管理する責任部署は、総務グループとする。

- 2 特定個人情報取扱責任者は、専務理事とする。
- 3 特定個人情報を取扱う担当者は、総務グループ従業員と経理グループ従業員とする。

#### (特定個人事務取扱責任者の責務)

第6条 特定個人情報取扱責任者は、本規程に定められた事項を職員等に周知させ、事務取扱担当者をその管理下におき教育・指導しなければならない。

- 2 前項の他、特定個人情報取扱責任者は、以下の業務を所掌する。

- (1) 特定個人情報の安全管理に関する研修の企画・実施
- (2) 特定個人情報の取扱状況の把握
- (3) 委託先の監督
- (4) その他特定個人情報を漏洩させないための措置

(事務取扱担当者の責務)

第7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」の各段階で特定個人情報を取り扱うことができる。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えいが起きないように、十分注意して業務を行わなければならない。

3 個人番号が記載された書類の授受をする者は、個人番号の確認等の必要な事務を行った後は速やかにその書類を手放し、自分の手元に個人番号を残してはならない。

(本規程に基づく運用状況の記録)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報の運用状況を把握するため、以下の項目につき業務記録により、確認するものとする。

- (1) 特定個人情報の取得及び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・媒体等の持ち出しの記録
- (4) 削除・廃棄した記録
- (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、事務取扱担当者の利用状況の記録

(情報漏えい事案等への対応)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報が漏洩、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、特定個人情報取扱責任者に直ちに報告しなければならない。

(取扱状況の確認)

第10条 担当理事は、特定個人情報の取扱状況について、1年に1回の頻度で確認を行うものとする。

## 第2節 物理的安全管理措置

(特定個人情報取扱区域)

第11条 特定個人情報を取扱って帳票等の作成をする場合、指定した区域で執務しなければならない。

2 取扱区域内であっても、特定個人情報が漏洩しないよう、人の往来を考慮し、後ろからの覗き見等がないよう座席の配置を工夫するものとする。

(電子機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第 12 条 特定個人情報を取扱う電子機器等の盗難防止のため、次の措置を講じる。

- (1) 特定個人情報を取扱う機器、電子媒体又は書類等を施錠できるキャビネットに保管
- (2) 特定個人情報ファイルを取扱う情報システム機器をセキュリティワイヤー等により固定

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第 13 条 特定個人情報が記録された電子媒体又は書類等の持ち出しは、次の場合を除いて禁止する。

- (1) 個人番号関係事務のため、外部委託先に、委託事務を実施するために必要と認められる範囲内で個人番号を提供する場合
  - (2) 税務署や年金事務所等の行政機関へ法定書類を提出する場合
- 2 前項の場合、パスワードの設定、封入、鞆に入れる等紛失・盗難を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(特定個人情報の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第 14 条 特定個人情報は、法定の保存期限が経過したら速やかに廃棄する。

- 2 前項の廃棄は溶解、裁断、燃焼等復元できない方法により確実に行わなければならない。

### 第 3 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 15 条 特定個人情報にアクセスできる機器を制御し、事務取扱担当者のみアクセス権限を付与する。

- 2 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを制御し、限定する。この場合、事務取扱担当者のみユーザー ID を付与する。

(外部からの不正アクセスの防止)

第 16 条 本会は、以下の措置を取ることにより不正アクセスを防止する。

- (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する
- (2) 情報システム機器にセキュリティ対策ソフトを導入する

(情報漏えいの防止)

第 17 条 特定個人情報をインターネットで外部に送信する場合は、データの暗号化又はファイルにパスワードを付して行うものとする。

## 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 本会は、特定個人情報の取得を第 3 条に掲げた利用目的範囲内で取得する。

(個人番号の取得)

第 19 条 本会は、第 3 条の事務を行うため、当然に職員等から個人番号を取得できる。本会は、これ以外の目的で個人番号を取得してはいけない。

2 職員等は本会からの求めに応じ、個人番号を本会に提供しなければならない。

3 個人番号は、職員等に関しては主として採用時に、講師等に関しては個人番号記載の必要が生じた時に取得する。

(本人確認の措置)

第 20 条 本会は、職員等の番号を取得する際、本人の個人番号と身元の確認を行う。

2 本人確認の方法は、番号法第 16 条に定める「個人番号カード」、「通知カード+身元確認書類等」の方法による。

## 第 4 章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第 21 条 個人番号は、社会保険・税の事務（個人番号関係事務）のみで利用する。

2 本人の同意があったとしても、前項以外で使用することはない。

## 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 22 条 事務取扱担当者は、特定個人情報を正確かつ最新の状態にしておくよう努めるものとする。

(特定個人情報の保管制限)

第 23 条 特定個人情報は、社会保険・税の事務で利用できるよう必要な範囲のみで保管する。

2 個人番号の確認をする際に提出された「通知カード」「個人番号カード」のコピーは、取得後データ入力後は速やかに廃棄し、保管してはならない。

## 第 6 章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第 24 条 本会は、本人の同意があったとしても、番号法第 19 条で定める範囲を超えて個人番号を第三者に提供しない。

2 行政機関等に対して個人番号関係事務を行うために書類等に個人番号を記載して提供することは、前項の制限に当たらない。

3 特定個人情報が記載された帳票等のコピーを第三者に提供するときは、その利用目的を確認し、第 3 条に掲げる事務以外で使用するのであれば、マスキング処理するなど、個人番号を表示させずに

提供するものとする。

## 第7章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第25条 本会は、第3条に掲げる事務の範囲内で特定個人情報等を収集し、保管する。

2 所管法令により一定期間保存期限が過ぎた場合、特定個人情報は廃棄するものとする。

## 第8章 その他

(規程の変更または廃止)

第26条 この規程の変更または廃止は、理事会の議決を要するものとする。

## 附 則

本規程は、平成27年11月27日から施行する。

(平成28年2月10日一部変更理事会議定、平成28年4月1日施行)

(別表)

本会が個人番号を扱う事務の範囲は、以下の通りとする。

従業者（扶養家族を含む）に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	扶養控除等（異動）申告書及び給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書の取扱い事務
	退職所得の受給に関する申告書の取扱い事務
	雇用保険法に基づく被保険者資格に係る届出事務、並びに雇用継続給付に係る賃金月額証明書作成及び支給申請事務
	労働者災害補償保険法に基づく保険給付請求に係る事務
	健康保険法及び厚生年金保険法に基づく被保険者資格に係る届出事務
	健康保険法に基づく被扶養者異動に係る届出事務
	健康保険法に基づく保険給付の支給申請事務
従業者の被扶養配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金第3号被保険者に係る届出事務
従業者以外の個人に係る個人番号関係事務	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務