

公益財団法人ケア・インターナショナル ジャパン
特定個人情報取扱規程

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 本規程は、公益財団法人ケア・インターナショナルジャパン（以下、「当財団」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 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。）又は個人識別符号が含まれるものをいう
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 9 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」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	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。）
13	役職員	当財団の組織内において直接又は間接に当財団の指揮監督を受けて当財団の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員（正職員、契約職員、嘱託職員、パート職員及びアルバイト職員等）のみならず、当財団との間の雇用関係にない者（役員及び派遣職員等）を含む。
14	事務取扱担当者	当財団内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
15	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者をいう。
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 本規程は役職員に適用する。

2 本規程は、当財団が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

（当財団が個人番号を取扱う事務の範囲）

第4条 当財団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. 役職員（扶養家族を含む）に係る個人番号関係事務	①給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	②雇用保険届出事務
	③労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務

	④健康保険・厚生年金保険届出事務
	⑤国民年金第3号被保険者届出事務
2. 役職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
	③不動産の使用料等の支払調書作成事務
	④不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

上記1～2に付随して行う事務（特定個人情報取扱事務を含む。）

なお、1. ②④の事務には、適用、給付を含む。

（当財団が取扱う特定個人情報等の範囲）

第5条 前条において当財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 役職員又は役職員以外の個人から、番号法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 当財団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 当財団が法定調書を作成するうえで役職員又は役職員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

（特定個人情報基本方針の制定）

第6条 当財団は、次の事項を含む個人情報及び特定個人情報等の保護に関する方針を定め、これを役職員に周知しなければならない。また、個人情報及び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なければならない。

- ① 事業所の名称
- ② 番号法関連法令・ガイドラインの遵守
- ③ 安全管理措置に関する事項
- ④ 質問及び苦情処理の窓口
- ⑤ 継続的な改善

第3章 安全管理

第1節 組織的安全管理措置・人的安全管理措置

(組織体制)

第7条 特定個人情報等を管理する責任部署は、財務・総務部とする。

2 特定個人情報の事務取扱責任者は、事務局長とし、事務取扱責任者が事務取扱担当者を選任する。

(運用状況・取扱状況の記録・確認)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取得・利用・提供・廃棄又は書類の持ち出し状況を明らかにするため、別紙様式の管理簿（別表）を作成のうえ適宜記録する。

(取扱状況の確認)

第9条 事務取扱責任者は、当財団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点検する。

(情報漏えい事故等への対応)

第10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、直ちに事務取扱責任者に報告し、事務取扱責任者は理事長に報告するとともに、特定個人情報保護委員会及び所管官庁への速やかな報告及び漏えい事案対象者への通知など適切に対処するものとする。

(事務取扱担当者の監督・教育)

第11条 事務取扱責任者は、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12条 当財団は、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2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13条 当財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

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 14 条 当財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 15 条 当財団は、特定個人情報等が記録された電子媒体は、外部への持ち出しを禁止することとする。

- 2 特定個人情報が記録された書類等を持ち出す場合は、封筒に封入し、鍵付きの鞆に入れて搬送することとする。
- 3 特定個人情報等が記載された書類等を、事務所内で移動する場合は、専用のファイルに封入し移動することとする。

(記録媒体等の廃棄・削除)

第 16 条 事務取扱責任者は、事務取扱担当者又は外部委託先が、特定個人情報等を廃棄・削除したことを確認するものとする。この場合において、特定個人情報が記載された書類等の廃棄方法は復元不可能な溶解又は裁断とし、データの削減方法は復元不可能な削除とし、媒体の廃棄は復元不可能な破壊とする。

第 3 節 技術的安全管理措置

(アクセス制御・アクセス者の識別と認証)

第 17 条 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 I D 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 I D 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 18 条 当財団は、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 4 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 19 条 当財団は、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 20 条 当財団が、役職員等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 21 条 当財団は、特定個人情報等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により、利用目的を通知する。

- 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。

(個人番号の提供の要求)

第 22 条 当財団は、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 23 条 当財団は、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。

※例えば、役職員等の給与の源泉徴収事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等及びこれらに伴う給与所得の源泉徴収票、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成事務の場合は、雇用契約の締結時点で個人番号の提供を求めることも可能である。

(特定個人情報等の収集制限)

第 24 条 当財団は第 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 25 条 当財団は番号法第 16 条に定める各方法により、役職員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 5 章 特定個人情報等の利用

(個人番号の利用制限)

第 26 条 当財団は、第 20 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 当財団は、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等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 27 条 当財団が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 6 章 特定個人情報等の保管

(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 20 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。

(保有個人情報に関する事項の公表等)

第 29 条 当財団は、個人情報保護法第 23 条に基づき、特定個人情報等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。

(特定個人情報等の保管制限)

第 30 条 当財団は、第 4 条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を保管してはならない。

2 当財団は、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、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 当財団は、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、当財団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を特定個人情報等として保管するものとする。これらの書類については、法定調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 7 章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供制限)

第 31 条 当財団は、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 8 章 特定個人情報等の開示

(特定個人情報等の開示)

第 32 条 本人から当該本人が識別される特定個人情報について開示を求められた場合は、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。

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33条 当財団は第4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。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 特定個人情報の委託の取扱い

(委託先の監督)

第34条 当財団は、特定個人情報等の取扱いの全部又は一部を当財団以外の者に委託するときは、委託先において番号法に基づき当法人が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられているか否かについてあらかじめ確認した上で、原則として委託契約において、特定個人情報等の安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

2 当財団は、委託先が特定個人情報等の取扱いの全部又は一部を再委託した場合には、委託先が再委託先に対して必要かつ適切な監督を行っているかについて監督するものとする。

附 則

1 2018年3月7日制定

