

福島県市民交通災害共済組合特定個人情報取扱規程

平成28年2月10日
福島県市民交通災害共済組合規程第1号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、福島県市民交通災害共済組合（以下「組合」という。）が、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（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）、福島県市民交通災害共済組合個人情報保護条例（平成28年福島県市民交通災害共済組合条例第1号）及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編：個人情報保護委員会）に基づき、組合の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために定めるものである。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。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番号利用法その他の関係法令の定めに従う。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、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 番号利用法第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つて、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 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 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つて、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）で定めるもの
- (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) 個人番号関係事務 番号利用法第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。
- (8) 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をいう。
- (9) 事務取扱担当者 個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (10) 事務取扱責任者 事務取扱担当者を監督する者をいう。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 組合が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次の表のとおりとする。

役職員（扶養親族を含む。）に係る個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む。）	源泉徴収関連事務
	扶養控除等（異動）申告書、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作成事務等
	給与支払報告書作成事務等
	給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務等
	退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
	退職所得に関する申告書作成事務等
	健康保険、年金届出事務等
	国民年金第三号届出事務等
	健康保険、年金申請・請求事務等
	公務災害補償関連事務
	雇用保険届出事務等
雇用保険申請・請求事務等	
役職員以外の個人に係る個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む。）	報酬・料金等の支払調書作成事務

（組合が取り扱う特定個人情報等の範囲）

第4条 前条に規定する組合が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は、次に掲げるとおりとし、電磁的記録（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いう。）による取り扱いをしてはならない。

- (1) 役職員及びその扶養親族の個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、職員番号等
- (2) 役職員以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所等

2 前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 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置及び人的安全管理措置

（組織体制）

第5条 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ものとする。

2 事務取扱担当者を変更する場合、従前の事務取扱担当者は、新たに事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行うものとする。

3 事務取扱責任者は、前項の引継ぎが行われたか確認するものとする。

(事務取扱担当者の監督)

第6条 事務取扱責任者は、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ものとする。

(教育研修)

第7条 事務局長は、事務取扱責任者及び事務取扱担当者に本規程を遵守させるための教育研修を企画及び運営する責任を負うものとする。

(取扱状況の記録)

第8条 事務取扱担当者は、次に掲げる特定個人情報等の取扱状況を別紙1と別紙2のチェックリストに基づき確認し、記入済みのチェックリストを保存するものとする。

(1) 特定個人情報等の入手日

(2) 源泉徴収票、支払調書等の法定調書の作成日

(3) 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

(4) 特定個人情報等の廃棄日

(情報漏えい事案等への対応)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又はき損による事故（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する。

2 事務取扱責任者は、漏えい事案等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、この規程及び個人情報保護委員会の「独立行政法人等及び地方公共団体における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」（平成27年9月28日特定個人情報保護委員会告示第1号。以下「情報漏えい事案ガイドライン」という。）に基づき、適切に対処するものとする。

(取扱状況の確認)

第10条 事務取扱責任者は、特定個人情報等の取扱状況について、この規程に基づき適正に運用されていることを定期的に確認するものとする。

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11条 組合が特定個人情報を取り扱うことができる区域は、組合事務所（以下「取扱区域」という。）とする。

2 組合は、間仕切り等を設置したり、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。

(書類等の盗難等の防止)

第12条 組合は取扱区域における特定個人情報等が記録された書類等を盗難又は紛失等を防止するために、施錠できるキャビネット又は書庫等を設置しなければならない。この場合、キャビネット又は書庫等の鍵は事務取扱責任者が管理するものとする。

(書類等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第13条 特定個人情報等が記録された書類等の持出し(特定個人情報を、取扱区域の外へ移動させることをいう。)は、行政機関等への法定調書の提出等、組合が実施する個人番号関係事務に関して書類を提出する場合を除き禁止する。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報が記録された書類等を持ち出す場合、封筒に封入する等、安全な方策を講ずるものとする。

(個人番号の廃棄)

第14条 事務取扱責任者は、事務取扱担当者が個人番号を廃棄したことを確認するものとする。

第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第15条 組合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3条に掲げる個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第16条 組合は、特定個人情報を取得する場合は、別紙3から別紙5までの「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」を交付又は送付する方法により、利用目的を通知する。

2 組合は、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17条 組合は、第3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。

2 組合は、役職員又は第三者が個人番号の提供の要求又は第21条の規定に基づく本人確認に応じない場合には、番号利用法に基づくマイナンバー制度の意義について説明し、個人番号の提供及び本人確認に応じるように求めるものとする。

3 組合は、前項の規定による要求を行ったにもかかわらず、役職員又は第三者が個人番号の提供に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第18条 組合は、第3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 前項の規定にかかわらず、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想される場合には、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。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第19条 組合は、番号利用法第19条各号のいずれかに該当し、特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

(特定個人情報の収集制限)

第20条 組合は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

(本人確認)

第21条 組合は、別紙3から別紙5までの「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」に掲げる方法により、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。

(取得段階における安全管理措置)

第22条 特定個人情報の取得段階における安全管理措置は、第2章に従うものとする。

第4章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第23条 組合は、第15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 組合は、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24条 特定個人情報ファイルの作成は、第3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する。

(利用段階における安全管理措置)

第25条 特定個人情報の利用段階における安全管理措置は、第2章に従うものとする。

第5章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の保管制限)

第26条 組合は、第3条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

2 組合は、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、支払調書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、当該書類を保管することができる。

3 組合は、番号利用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、身元確認書類等）の写し、組合が行政機関等に提出する法定調書の控え及び当該法定調書を作成するうえで受領する個人番号が記載された申告書等を、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、特定個人情報として、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管することができる。

(保管段階における安全管理措置)

第27条 特定個人情報の保管段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は、第2章に従うものとする。

第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第28条 組合は、番号利用法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無にかかわらず、特定個人情報を第三者に提供しないものとする。

(提供段階における安全管理措置)

第29条 特定個人情報の提供段階における安全管理措置は、第2章に従うものとする。

第7章 特定個人情報の開示

(特定個人情報の開示)

第30条 組合は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係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うえで、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれを応じるものとする。

第8章 特定個人情報の廃棄

(特定個人情報の廃棄)

第31条 組合は、第3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し、又は保管し続けるものとする。なお、所管法令によって一定期間書類等の保存が義務付けられているものについては、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、個人番号を速やかに廃棄するものとする。

(廃棄段階における安全管理措置)

第32条 特定個人情報の廃棄段階における安全管理措置は、第2章に従うものとする。

第9章 特定個人情報の取扱いの委託

(職員への扶養親族の個人番号の収集及び本人確認の委託)

第33条 組合は、職員に対して、当該職員の扶養親族からの個人番号の収集及び本人確認を委託する。

2 職員は、別紙3に定める記入済みの「本人・扶養親族個人番号一覧表」を封かんのようにして組合に提出するものとする。

第10章 その他

(変更後の個人番号の届出)

第34条 役職員は、個人番号が漏えいした等の事情により、自ら又は扶養親族の個人番号が変更した場合は、変更後の個人番号を遅滞なく組合に届け出なければならない。

附 則

この規程は、平成28年2月10日から施行する。

別紙1(第8条関係)

特定個人情報等の取扱状況のチェックリスト(役職員等用)

役職員等氏名

特定個人情報 入手日	源泉徴収票・支払調書等の法定調書関係事務		その他の個人番号 関係事務	特定個人情報 廃棄日	備 考
	作成日	税務署等への 提出日			

(注) 「源泉徴収票・支払調書等の法定調書関係事務」以外の個人番号関係事務を取り扱った場合には、「その他の個人番号関係事務」欄に取り扱った日付を記載するとともに、「備考」欄に具体的な事務の内容を記載すること。

職員及び扶養親族 様

福島県市民交通災害共済組合

個人番号制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用が平成28年1月から社会保障や税の分野で開始されたことに伴い、組合として、以下の事務に利用するために、役職員の皆様や御家族（扶養親族）の個人番号を届け出てください必要があります。

記

- ① 源泉徴収関連事務
- ② 扶養控除等（異動）申告書、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作成事務等
- ③ 給与支払報告書作成事務等
- ④ 給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届書作成事務等
- ⑤ 退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
- ⑥ 退職所得に関する申告書作成事務等
- ⑦ 健康保険、年金届出事務等
- ⑧ 国民年金第三号届出事務等
- ⑨ 健康保険、年金申請・請求事務等
- ⑩ 公務災害補償関連事務
- ⑪ 雇用保険関連事務等
- ⑫ 雇用保険申請・請求事務等
- ⑬ その他上記①から⑫までの事務に関連する事務

つきましては、平成 年 月 日までに、本人に係る別添1の「個人番号申告書」及び本人及び扶養親族に係る別添2の「本人・扶養親族個人番号一覧表」を提出するとともに次頁に掲げる本人確認書類を提示又は提出してください。

本人確認書類

1 以下のいずれか1つの本人確認書類（提示又は写しの提出）

- 個人番号カード
- 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書
- その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの

2 1の本人確認書類を有していない場合は、下記のいずれか2つの本人確認書類（提示又は写しの提出）

- 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書
- 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書
- 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳
- 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書
- その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの

【別添1】

個人番号申告書

個人番号関係事務実施者 様

個人番号																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

平成 年 月 日

住 所

氏 名

生年月日 年 月 日生

※ 申告頂いた個人番号は、行政手続きにおける特定の個人を識別するため番号の利用等に関する法律(番号利用法)等に基づく個人番号関係事務(源泉徴収票作成事務、扶養控除等(異動)申告書、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作成事務等、給与支払報告書作成事務等、給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届書作成事務等、退職手当金等受給者別支払調書作成事務等、退職所得に関する申告書作成事務等、健康保険、年金届出事務等、国民年金第三号届出事務等、健康保険、年金申請・請求事務等、公務災害補償関連事務、雇用保険関連事務等、雇用保険申請・請求事務等、その他上記に付随する手続事務)のために利用するものです。

処理欄 ※以下の欄には、記入しないでください。

本人確認書類	いずれか1つの書類 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他
	いずれか2つの書類 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 <input type="checkbox"/> 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書、戸籍の附票の写し(謄本若しくは抄本)、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書 <input type="checkbox"/> その他()
備考	

【別添2】

本人・扶養親族個人番号一覧表

氏名 _____ 印

私及び私の扶養親族の個人番号は以下のとおりです。

氏名	続柄	性別	生年月日	個人番号

平成 年 月 日

【委員等の(職)氏名】 様

福島県市民交通災害共済組合

個人番号制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用開始に伴い、組合として、「源泉徴収関連事務」に利用するために、貴殿の個人番号を提供していただく必要がございます。

つきましては、御多忙の折誠に恐縮ですが、別添1の「個人番号申告書」及び本人確認書類を提示又は提出してください。

本人確認書類
1 以下の <u>いずれか1つ</u> の本人確認書類（提示又は写しの提出） <input type="radio"/> 個人番号カード <input type="radio"/> 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書 <input type="radio"/> その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの
2 1の本人確認書類を有していない場合は、下記の <u>いずれか2つ</u> の本人確認書類（提示又は写しの提出） <input type="radio"/> 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 <input type="radio"/> 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書 <input type="radio"/> 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳 <input type="radio"/> 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書 <input type="radio"/> その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの

年 月 日

【報酬の支払先（個人）氏名】 様

福島県市民交通災害共済組合

個人番号制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用開始に伴い、組合として、「報酬、料金等の支払調書作成事務」に利用するために、貴殿の個人番号を提供していただく必要がございます。

つきましては、御多忙の折誠に恐縮ですが、別添1の「個人番号申告書」及び本人確認書類を提示又は提出してください。

本人確認書類
1 以下の <u>いずれか1つ</u> の本人確認書類（提示又は写しの提出） <input type="radio"/> 個人番号カード <input type="radio"/> 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書 <input type="radio"/> その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの
2 1の本人確認書類を有していない場合は、下記の <u>いずれか2つ</u> の本人確認書類（提示又は写しの提出） <input type="radio"/> 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 <input type="radio"/> 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書 <input type="radio"/> 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳 <input type="radio"/> 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書 <input type="radio"/> その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの