

公益社団法人静岡県職業教育振興会特定個人情報等取扱規程

第1条（目的）

この規程は、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）及び特定個人情報保護委員会が定める「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」という）並びに公益社団法人静岡県職業教育振興会特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針（以下「基本方針」という）に基づき、公益社団法人静岡県職業教育振興会（以下「当会」という）における個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という）の取扱いについて定める。

第2条（定義）

この規程における各用語の定義は番号法及びガイドライン（以下「法令等」という）によるものとする。

第3条（取扱い業務の範囲）

当会が取扱う特定個人情報等は、原則として以下のとおりとする。

- ①職員の所得税法等の税務関連の届出事務
- ②社会保険及び労働保険関連の届出事務
- ③報酬・料金等の支払調書作成事務
- ④上記に付随する行政機関への届出事務

第4条（組織体制）

特定個人情報等の取扱いについての当会の組織体制は、以下のとおりとする。なお、退職や異動等によって担当が変更となった場合には、確実な引継ぎを行い、管理者がその状況を確認しなければならない。

| | |
|----------------------------|------|
| 特定個人情報等の取扱いに関する最高責任者（全体統括） | 会 長 |
| 運用責任者（安全管理対策責任者） | 事務局長 |
| 事務取扱担当者 | 経理担当 |

第5条（守秘義務）

特定個人情報等を取り扱うすべての者は、徹底した守秘義務の中で業務を遂行しなければならない。

第6条（法令の遵守）

当会は、法令等及び基本方針を遵守して特定個人情報等を取扱い運用する。

第7条（責任者の役割）

各責任者の役割は、以下のとおりとする。

| | |
|----------------------------|--|
| 特定個人情報等の取扱いに関する最高責任者（全体統括） | 運用責任者及び安全管理責任者を監督し、特定個人情報等の取扱い等についてのすべての責任を負う。 |
| 運用責任者 | 職員への教育や啓蒙、更には安定的な継続運用のために企画を実施し、管理等を行う。 |
| 安全管理対策責任者 | 物理的な対策を講じて情報が漏えいすることがないような体制を整える。 |

第8条（特定個人情報ファイル作成の制限）

個人番号を取扱う者は、法令等に基づき行う事務手続きに限って、特定個人情報に関するファイルを作成することができる。

第9条（取得）

事務取扱担当者は、特定個人情報等の提供を受けるにあたっては、その写しを紙によって受領しなければならない。ただし、個人番号カードの現認等によってその受領の必要性がない場合には、その限りではない。

2. 事務取扱担当者は、通知カード及び個人番号カードを撮影してはならない。

第10条（利用）

事務取扱担当者は、情報システムを利用して第3条に定める事項について申告書等を作成することができる。

2. 前項の申告書等は、行政機関等への提出分につき印刷をすることができる。
3. 情報システムの利用にあたっては、安全管理対策責任者の指示による方法でしか利用することができない。
4. 特定個人情報等の利用にあたっては、如何なる場合であってもFAXによる送受信は行っていない。

第11条（保存）

特定個人情報等は、それが記載された書類等に係る関係法令に定める期間保存をする。

2. 紙媒体の特定個人情報等が記載された資料は、経理担当が責任をもって事務所内金庫又は鍵付きのキャビネット等に保管し管理をする。

3. 特定個人情報等は、その情報がデジタル情報による場合には、情報システム等の安全管理対策責任者が定めた方法によってのみ保存することができる。

第 12 条（提供）

特定個人情報等は、関係法令により必要な場合においてのみ、関係行政官庁へ提供することができる。

2. 前項の提供にあたっては、簡易書留その他安全性が確保できる方法により提供を行わなければならない。

第 13 条（削除・廃棄）

特定個人情報等は、関係法令により定められた保存期間を超えた場合に削除・廃棄を行うものとする。

2. 特定個人情報等の紙媒体の廃棄にあたっては、シュレッダー等による記載内容が復元不能までの裁断、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。
3. デジタル情報によるデータの削除については、安全管理対策責任者が指示した者によって処理をするものとし、事務取扱担当者が自己の判断によって削除をしてはならない。
4. 特定個人情報等を取扱ったパソコンを処分する場合は、法人が指定する業者により粉碎処理を施さなければならない。この場合、事後に証明書を発行してもらわなければならない。

第 14 条（収集の制限）

当会は、第 3 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てはならない。

第 15 条（本人確認）

当会は、番号法第 16 条の定めにより個人番号所有者の番号確認及び身元確認を行うものとする。

第 16 条（組織的安全管理措置）

当会は、組織的安全管理措置を講じるために以下を実施する。

- ①情報漏えい等の事案発生時には、昼夜を問わず運用責任者及び安全管理対策責任者の携帯電話へ連絡することができるようにそれぞれの責任者の携帯電話番号及びメールアドレスを法人内に公開する。
- ②責任体制を明確化し、当会内に公表する。

第 17 条（苦情や相談等の対応）

特定個人情報等の取扱いについての苦情や相談等の対応は、運用責任者が担当する。

第 18 条（規程の改定）

この規程は理事会の決議により、変更することが出来る。

附 則

この規程は平成 27 年 10 月 15 日から施行する。