

特定個人情報取扱規則の制定と  
関連規則の改定に関する事項

公益社団法人 全日本墓園協会

## 特定個人情報取扱規則の制定と関連規則の改定に関する事項

マイナンバー制度が平成28年1月からスタートしたことから、当協会におけるマイナンバー取扱規則「特定個人情報取扱規則」を制定し、これに伴い、関連する「個人情報保護に関する基本方針」および「就業規則」を改定した。

当協会のマイナンバー取扱規則の策定に当たっては、マイナンバー制度導入に関するセミナーに6回参加し、またインターネット情報も参考とした。

これらのうち、特に、本年1月28日に参加した「中小事業者対象のマイナンバー早わかり講座」のテキストは、主催元である（公財）公益法人協会において実際に運用される資料で、具体的かつ実務に即した内容になっており、参考となる点が多かった。

### 1. 「特定個人情報取扱規則」の制定-----資料1

### 2. 「個人情報保護方針」の改定-----資料2

平成17年4月に「個人情報の保護に関する法律」が全面施行された際、当協会としての「個人情報保護方針」を制定し、これに伴い、「個人情報保護規程」、「個人情報管理実施要領」を制定したが、今回は、このうち「個人情報保護方針」を「個人情報保護に関する基本方針」として、全面的に改定する。

### 3. 「就業規則」の一部改定(追加)-----資料3

マイナンバー制度導入に対応して、必ずしも就業規則の変更は必要ないとされているが、制度への対応を円滑にするため一部改定（追加）する。また、別に定める嘱託及びパートタイマー従業員に関する規則についても、これに準拠して改定する。

以上

## 資料 1

# 特定個人情報取扱規則

## 第 1 章 総則

### (名 称)

第 1 条 この法人は、公益社団法人全日本墓園協会と称する。

### (目 的)

第 2 条 本規則は、この法人の「個人情報保護に関する基本方針」及び「個人情報保護規程」(以下、「管理規程」という。)の規程を受け、「行政手続き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「番号法」という)及び「特定個人情報及び個人番号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。)に基づき、この法人が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 3 条 本規則で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規則における用語は、他に特段の定めのない限り番号法その他の関係法令の定めに従う。

- (1) 「個人情報」とは、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たものをいう。
- (3) 「特定個人情報」とは、個人番号を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、個人情報保護法第 2 条第 2 項に規定する個人情報データベース等であって、行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。
- (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) 「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。
- (8) 「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。

- (9) 「役職員等」とは、この法人の役員及び職員、出向職員、嘱託、パートタイマー等をいう。
- (10) 「事務取扱担当者」とは、この法人内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (11) 「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を管理する区域をいう。
- (12) 「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。

**(個人番号を取り扱う事務の範囲)**

**第4条** この法人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。

役職員に係る個人番号 関係事務	所得税法に基づき事業主が行う源泉徴収作成事務
	地方税法に基づき事業主が行う個人住民税に関する事務
	雇用保険法に基づき事業主が行う雇用保険関係事務
	健康保険法に基づき事業主が行う健康保険関連事務（適用関係・給付関係）
	厚生年金保険法に基づき事業主が行う厚生年金保険関連事務（適用関係）
	その他、上記に付随する手続事務
役職員以外の個人に係る 個人番号関係事務	報酬・料金等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

**(特定個人情報等の範囲)**

**第5条** 前条において、この法人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以下のとおりとする。

- (1) 役職員及び役職員以外の個人から、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、身元確認書類等）及びこれらの写し
- (2) この法人が税務署等の行政機関等に提出するために作成した法定調書及びこれらの控え
- (3) この法人が法定調書を作成するうえで役職員及び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

**(安全管理措置)**

**第6条** 特定個人情報の取得、保管、利用、提供、廃棄・削除の各段階における安全管理措置は、第2章 安全管理措置に従うものとする。

## 第2章 安全管理措置

### 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 この法人は、代表理事が指名する者を事務取扱担当者とする。

- 2 事務取扱担当者が複数いる場合は、そのうち一人を責任者とする。
- 3 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義務を行うものとする。
- 4 事務取扱担当者に変更となる場合、代表理事は新たに事務取扱担当者となる者を指名するものとする。この場合、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わせるものとする。

#### (事務取扱担当者の監督)

第8条 この法人は、特定個人情報等が本規則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9条 この法人は、本規則に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に本規則を遵守させるための教育訓練を企画・運営する責任を負う。

- 2 事務取扱担当者は、必要に応じ随時、本規則を遵守するための研修を受けなければならない。
- 3 この法人は、特定個人情報等についての秘密保持に関する事項を就業規則に盛り込むものとする。

#### (取扱状況・運用状況の記録)

第10条 事務取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱い状況をチェックリストに基づき確認し、記入済のチェックリストを保管するものとする。

- (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) 源泉徴収票等の本人への交付日
- (4) 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
- (5) 特定個人情報等の廃棄日

(情報漏えい等事案への対応)

第 11 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、事務取扱責任者は代表理事に報告する。

(取扱状況の確認)

第 12 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、毎年一回以上確認を行うものとする。

## 第 2 節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第 13 条 この法人の管理区域及び取扱区域は 8 階事務所であり、事務取扱担当者を入退室管理者とし、出入口を施錠管理する。また、事務取扱担当者以外の者に目視されないう、専用パソコンにはのぞき見防止フィルターを取り付け、安全性を確保する。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第 14 条 この法人は、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、特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

- 第 15 条 特定個人情報等が記録された電子媒体の持出しを禁止することとする。
- 2 特定個人情報等が記録された書類等を持ち出す場合は、封筒に封入し、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、この法人内で移動する場合は、専用の封筒に封入し移動することとする。

(特定個人情報の番号の廃棄及び削除)

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、特定個人情報等を削除・廃棄したことを確認するものとする。この場合、特定個人情報等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、データの削除方法は復元不可能な削除とし、媒体の場合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 この法人は、特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定し、アクセス権としてユーザーID、パスワードを付与する。

#### (外部からの不正アクセス等の防止)

第18条 特定個人情報等を取り扱う専用パソコンは、スタンドアローンとし、ネットワーク接続はしないこととする。

### 第3章 特定個人情報の取得

#### (特定個人情報の利用目的)

第19条 この法人が、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4条に定め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20条 この法人は、特定個人情報を取得する場合は、「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 この法人は、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。

#### (個人番号の提供の要求)

第21条 この法人は、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22条 この法人は、第4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。

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想される場合には、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、役職員等に係る個人番号関係事務の場合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ができるものとする。

#### (特定個人情報の収集制限)

第23条 この法人は、第4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24条 この法人は、「個人番号の提供のお願い」等の文書を通じ、個人番号の提出を求める場合は、本人確認(通知カードと身元確認書類等による確認等)を行うものとする。

- 2 役職員等の扶養家族の個人番号を、代理人を通じ取得する場合は、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び当該扶養家族の本人確認(通知カードと身元確認書類等による確認等)を行うものとする。但し、代理人が、この法人と雇用関係等にある役職員等であることが明らかな場合は、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び当該扶養家族の本人確認(通知カードと身分確認書類等による確認等)は、必要としないこととする。

#### (国民年金第3号被保険者の個人番号の収集)

第25条 この法人は、役職員等の配偶者であって国民年金第3号被保険者であるものからの個人番号を収集する場合は、当該役職員等に対し、個人番号の収集及び本人確認(通知カードと身元確認書類等による確認等)を委託するものとする。この場合において、役職員等は、当該配偶者の「委任状」を、当該配偶者の個人番号の提供時に提出するものとする。

## 第4章 特定個人情報の利用

#### (特定個人情報の利用制限)

第26条 この法人は、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 この法人は、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27条 この法人が、特定個人情報ファイルを作成するのは、第4条に定める事務を实



施するために必要な範囲に限る。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5章 特定個人情報の保管

### (特定個人情報の保管制限)

第28条 この法人は、第4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 この法人は、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、以下に掲げる書類及びデータを保管するものとする。

- (1) 源泉徴収票及び支払調書等を作成するために、この法人が受領した個人番号が記載された申告書類及び通知カード、身元確認書類等
- (2) 源泉徴収票及び支払調書等を作成するためのシステム内の情報
- (3) 行政機関等へ提出した源泉徴収票及び支払調書等の控え

## 第6章 特定個人情報の提供

### (特定個人情報の提供制限)

第29条 この法人は、番号法第19条各号に定める場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供しないものとする。

## 第7章 特定個人情報の開示

### (特定個人情報の開示)

第30条 この法人は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る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8章 特定個人情報の廃棄・削除

### (特定個人情報の廃棄・削除)

第31条 この法人は、所管法令で定められた個人番号が記載された書類等の保存期間が経過した場合は、当該書類を速やかに廃棄又は削除するものとする。ただし、所管法令で定められた保存期間が経過した後においても、当該書類等を保管する場合は、個人番号を削除もしくは復元できない程度にマスキングをほどこし保管するものとする。

## 第9章 特定個人情報の取扱いの委託

### (業務の委託)

第32条 この法人は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合は、番号法及びガイドラインに基づき、この法人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 前項の業務を委託する場合は、特定個人情報に関する所得、保管、利用、提供、廃棄・削除の各事務において、安全管理措置を遵守させるものとする。

## 第10章 その他

### (変更後の個人番号の提出)

第33条 役職員等は、個人番号が漏えいした等の事情により、本人又は扶養家族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく、この法人に届け出なければならない。

### (改廃)

第34条 本規程の改廃は、理事会の決議による。

### 附則

本規程は、平成28年2月26日から施行する。

## 資料 2

### 個人情報保護に関する基本方針（改定後）

公益社団法人全日本墓園協会（以下「本協会」という）は、個人情報保護の重要性を認識し、社会的責務を果たすために、本協会が取得する個人情報（「個人情報の保護に関する法律」第2条第1項及び「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）第2条第3項に規定する個人情報をいい、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報を含む）を、個人情報に関して適用される法令及びその精神を尊重、遵守し、適切かつ安全に取り扱うとともに、個人情報の保護に努めるものとします。

#### 1. 個人情報の取得

本協会は、利用目的を明らかにし、適正かつ公正な手段によって個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ）を取得します。

#### 2. 利用目的及び保護

本協会が取扱う個人情報は、あらかじめその利用目的を明示し、その利用目的の範囲内において取扱い、事前の同意がある場合、または法令により許される場合でない限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を利用することはいたしません。

#### 3. 第三者への提供について

本協会は、法令に基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護に必要とする場合等を除いて、個人情報を第三者へ提供することはいたしません。

#### 4. 保存期間について

本協会は、法令等に基づく保存期間の定めがある場合を除くほか、保有する個人情報の利用目的に応じた保存期間を定め、その期間を経過した個人情報は消去いたしません。

#### 5. 安全管理について

本協会は、すべての個人情報は、不正アクセス、盗難、持出し等による、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等が発生しないように適正に管理し、必要な予防・是正等適切な安全管理措置を講じます。

#### 6. 第三者への委託について

本協会は、個人情報をもとに、利用目的内の業務を第三者に委託する場合は、当該第三者につき厳正な調査を行ったうえ、適正な管理が行われるよう管理・監督を行います。

7. 組織・体制について

本協会は、個人情報の適正な管理を実施するため、職員等に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法についての研修を実施します。

8. 苦情の受付について

本協会は、個人情報の取扱いに関する苦情を受け付けた場合には、適切かつ速やかに対応いたします。

平成17年4月1日制定

平成28年2月26日改定

公益社団法人全日本墓園協会

## 資料 3

### 当協会就業規則の改定（追加）箇所

#### 1. 採用時の提出書類に関する追加

##### （職員の採用）

第7条 本会は、選考のうえ、職員を採用する。

2 職員として採用された者は、次の書類を理事長に提出しなければならない。

(1) 自筆による履歴書（写真添付）

(2) 住民票記載事項証明書（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「番号利用法」という。）に定める個人番号が記載されていないものに限る。）

(3) 健康診断書

(4) 個人番号カード又は通知カード及び運転免許証等の写真付き身分証明書（提示）

(5) 誓約書（保証人連署）

(6) その他必要と本会が認めた書類

#### 2. 個人番号の利用目的に関する追加

##### （個人番号の利用目的）

第8条 本会は、職員から提出を受けた、番号利用法に基づく個人番号について以下の目的で利用する。

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

#### 3. 懲戒事由に関する追加

##### （懲戒解雇の基準）

第30条 職員が、次の各号の一に該当したときは、懲戒解雇する。

(1) 第5条に定めるサービスの原則に違反する行為が特に重いとき

（中略）

(6) 窃盗、暴行、その他を行ったことにより、当会の業務を妨げ若しくは当会の品位を著しく傷つけたとき

(7) 本会が管理する特定個人情報を故意に、または重大な過失により漏洩・流出させたとき

以上