

静岡県立浜松聾学校PTA特定個人情報等取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、静岡県立浜松聾学校PTA（以下「PTA」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「番号法」という。）、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）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（事業者編）」（以下「特定個人情報ガイドライン」という。）に基づき、PTAの取り扱う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、法令上の定義に従い次のとおりとする。

(1) 個人情報

生存する個人に関する情報であって、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。

(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) 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、これに含まれる個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成し、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するものをいう。

(5) 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。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 個人番号を取り扱う事務の範囲は、以下のとおりとする。

職員（扶養親族を含む）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
	「給与所得者の扶養控除等（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
	雇用保険届出事務
	労働者災害補償保険法に基づく請求に係る事務
	健康保険・厚生年金届出事務
職員以外の個人に係る個人番号関係事務	国民年金第3号被保険者届出事務
	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務 報酬・料金等の支払調書作成事務

(取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条に基づいて個人番号を取り扱う事務において使用する個人番号及び個人番号と関連付けて管理する個人情報は、以下のとおりとする。

- (1) 職員又は職員以外の個人から番号法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及びこれらの写し
- (2) P T A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等及びこれらの控え
- (3) P T Aが法定調書等を作成する上で職員又は職員以外の個人から受領する個人番号が記載された書類
- (4) 職員の氏名、生年月日、性別、住所、基礎年金番号、雇用保険被保険者番号、給与額
- (5) 職員の扶養親族の氏名、生年月日、性別、続柄、住所、収入額
- (6) その他、前条に規定する事務を行うために個人番号と関連付けて管理する情報

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 特定個人情報等の事務取扱責任者は、事務局長とする。

- 2 特定個人情報等の事務取扱担当者は、事務局職員とする。
- 3 事務取扱担当者が変更となった場合には、従前の事務取扱者は新たに事務取扱者となる者に対して確実に引継ぎを行うこととし、事務取扱責任者は、当該引継ぎが行われたか確認するものとする。

(事務取扱責任者の責務)

第6条 事務取扱責任者は、本規程に定められた事項を理解し遵守するとともに、安全対策の実施、周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

- 2 事務取扱責任者は、以下の業務を実施する。
 - (1) 本規程の周知
 - (2) 特定個人情報等の安全管理に関する教育の企画及び実施
 - (3) 特定個人情報等の取扱状況の把握及び記録の管理
 - (4) その他特定個人情報等の安全管理に関すること
- 3 事務取扱責任者は、特定個人情報等が本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。

(事務取扱担当者の責務)

第7条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の「取得」、「利用」、「保管」、「提供」、「廃棄」等、特定個人情報等を取り扱う業務に従事する際には、番号法、個人情報保護法、特定個人情報ガイドライン、本規程（以下「関係法令・規程等」という。）及び事務取扱責任者の指示した事項に従い、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 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損（以下「情報漏えい等」という。）及び関係法令・規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

(研修等)

第8条 事務取扱責任者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報保護等の重要性及び適正管理等に対する理解、関係法令・規程等遵守の徹底が図られるよう必要な情報の周知又は必要な研修を実施する。

2 事務取扱担当者は、周知された情報を正しく理解し、又は積極的に研修を受けるよう努めなければならない。

(本規程に基づく運用状況の記録)

第9条 事務取扱担当者は、本規程に基づく運用状況を確認するため、以下の項目につき別に定める様式による管理簿（以下「管理簿」という。）に記録するものとする。

- (1) 特定個人情報等の取得及び保管状況
- (2) 特定個人情報等の利用状況
- (3) 特定個人情報等の廃棄状況

(情報漏えい事案等への対応)

第10条 事務取扱責任者は、情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合並びに関係法令・規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、事案に応じて以下の措置を講じる。

- (1) 速やかに事実関係及び原因を調査し、その結果を会長に報告するとともに、当該事案により影響を受ける可能性のある本人に対し、連絡を行うものとする。
- (2) 事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じる。
- (3) 犯罪等の可能性がある場合には、必要に応じて関係機関へ連絡を行うものとする。

(取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し)

第11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度複数回の点検を行うものとする。

2 事務取扱責任者は、前項に定める点検の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

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12条 P T Aは、特定個人情報等を取り扱う区域を明確にし、次に規定する措置を講ずるものとする。

- (1) 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（以下「管理区域」という。）
P T A事務局執務室とし、職員が不在となる場合には施錠管理を行う。
- (2) 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）
P T A事務局執務室内で職員が特定個人情報等を取扱う執務場所周辺とし、可能な限り部外者の不要な往来、覗き見等ができないように工夫する。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第13条 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、電子媒体及び書類の盗難又は紛失等を防止するために、以下の措置を講じる。

- (1) 特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット・書庫等に保管するかセキュリティワイヤー等により固定する。
- (2) 特定個人情報等が記録された電子媒体、書類等は、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14条 特定個人情報等が記録された機器、電子媒体及び書類の持出し（特定個人情報等を管理区域の外へ移動させることをいう。）は、第3条に規定する事務を処理するために行政機関等に対し提出する場合を除き禁止する。

- 2 前項の規定により、特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類の持出しを行う場合には、パスワードの設定、封緘、鞆に入れての搬送、特定記録郵便による郵送等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(機器及び電子媒体等の廃棄)

第15条 特定個人情報等の法定保存期間が経過したときは、事務取扱責任者の許可を受け、速やかに廃棄するものとし、具体的な取扱いは以下のとおりとする。

- (1) 特定個人情報等が記録された書類は、シュレッダー等による裁断、焼却、溶解のいずれかにより廃棄する。
 - (2) 特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体は、専用データ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊のいずれかにより廃棄する。
- 2 前項による特定個人情報等の廃棄を行う場合には、管理簿に廃棄状況を記録する。

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16条 特定個人情報等を取り扱う情報システムへのアクセス制御の方法は、以下のとおりとする。

- (1) 個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを、アクセス制御により限定する。
- (3) ユーザーID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り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。

(アクセス者の識別と認証)

第17条 特定個人情報等を取り扱う情報システムは、ユーザーID、パスワード等の識別方法により、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識別した結果に基づき認証するものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第18条 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方法は、以下のとおりとする。

- (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し、不正アクセスを遮断する。
- (2) 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。
- (3) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する。

- (4) 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする。
- (5) ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する。

(情報漏えい等の防止)

- 第19条 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に、データの暗号化若しくはパスワードによる保護又は通信経路が暗号化されたファイル交換システムを利用する。
- 2 情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止するために、データの暗号化又はパスワードによる保護を行うものとする。

第3章 特定個人情報等の取得、利用、保管、提供及び廃棄段階における取扱い

第1節 特定個人情報等の取得

(特定個人情報等の適正な取得)

- 第20条 特定個人情報等の取得は、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21条 職員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3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22条 特定個人情報等を取得する場合は、書面その他の明確な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は、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23条 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、個人番号の提供を求めることができるものとする。
- 2 職員又は第三者が、個人番号の提供の要求又は第26条に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づく意義について説明をし、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。
- 3 前項の求めにもかかわらず、職員又は第三者が個人番号の提供に応じない場合には、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24条 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、第3条の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できる。

(特定個人情報等の収集制限)

- 第25条 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ないものとする。

(本人確認)

第26条 本人から個人番号の提供を受ける場合の本人確認の方法は、次のとおりとする。

- (1) 番号確認は、通知カード、個人番号カード、個人番号が記載された住民票の写しのいずれかの提示をもって行うものとする。
- (2) 身元確認は、個人番号カード、運転免許証、パスポートのいずれかの提示をもって行うものとする。ただし、雇用関係にある職員で本人であることが明らかな場合には、対面によって身元確認を行うものとする。

第2節 特定個人情報等の利用

(特定個人情報等の利用制限)

第27条 第3条に定める事務の範囲を超えて特定個人情報等を利用しないものとする。

- 2 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。

第3節 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 第3条に定める事務を行う範囲において、特定個人情報等を正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(特定個人情報等の保管制限)

第29条 第3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ないものとする。

- 2 所管法令により一定期間保管が義務付けられている書類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する。

第4節 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供制限)

第30条 番号法第19条各号に掲げる場合を除き、特定個人情報等を第三者に提供しないものとする。

第5節 特定個人情報等の廃棄

(特定個人情報等の廃棄)

第31条 第3条に定める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管期間を経過した場合には、特定個人情報等を第15条で定める方法により速やかに廃棄するものとする。

附 則

この規程は平成28年4月23日から施行する。