

特定個人情報取扱規程

(目的)

第1条 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」(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)」に基づき、公益社団法人茨城県理学療法士会(以下「本会」という。)における特定個人情報等の取扱いについて定めるものである。

(定義)

第2条 この規程における「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。「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。「役職員」とは、本会の組織内にあつて直接間接に本会の指揮監督を受けて本会の業務に従事している者をいう。その他用語の定義は、番号法その他の関係法令(ガイドラインを含む)の定めに従う。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 本会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。

(1) 役職員(扶養家族を含む)に係る個人番号事務

- ① 健康保険・厚生年金保険関係届出事務
- ② 雇用保険関係届出事務
- ③ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ④ 国民年金第3号被保険者関係届出事務
- ⑤ 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務

(2) 役職員以外の個人に係る個人番号事務

- ① 報酬・料金等の支払調書作成事務

(本会が取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において本会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 役職員及び扶養家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、電話番号、Eメールアドレス等
- 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、電話番号、Eメールアドレス等

2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、特定個人情報管理責任者が判断する。

(組織体制)

第5条 本会は、特定個人情報等を取り扱う事務については、事務取扱担当者を明確にする。

2 事務取扱担当者は、会長が指名する者とする。

3 本会における特定個人情報等の取り扱いに関して総括的な管理及び責任を負う者として、特定個人情報管理責任者を置き、事務局長をそれに充てる。

4 特定個人情報等を取り扱う全ての者は、徹底した守秘義務の中で業務を遂行し、特定個人情報等の保護に十分な注意をはらわなければならない。

5 事務取扱担当者を変更することになる場合は、確実な引き継ぎを行なわせるものとし、特定個人情報管理責任者はかかる引き継ぎが行われたか確認する。

(事務取扱担当者の教育・研修)

第6条 特定個人情報管理責任者は、事務取扱担当者に対して、情報管理に関する教育・研修を定期的に実施する。また、新たに事務取扱担当者に就いた者に対しては、別途研修を実施する。

(事務取扱担当者の監督)

第7条 特定個人情報管理責任者は、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正な監督を行う。

(特定個人情報等の取扱状況の確認)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況を記録し保存する。

2 特定個人情報管理責任者は、その記録の内容を定期的に確認する。

(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、滅失又は毀損(以下「情報漏えい等」という。)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あるかと判断した場合は、特定個人情報管理責任者へ直ちに報告する。

2 特定個人情報管理責任者は、報告を受けた情報の事実確認を行い、情報漏えい等の事案が発生又はその可能性が疑われる場合には、速やかに会長に報告するとともに、情報漏えい等の拡大を阻止するように対策を講じなければならない。

(情報漏えい時の原因究明等)

第10条 特定個人情報管理責任者は、情報漏えい発生時又はその可能性が疑われる場合には、事後に速やかにその原因を究明し、その内容と講じた対策等について、会長、影響

を受ける可能性のある本人及び関係機関に報告し、必要に応じて公表しなければならない。

(特定個人情報を取得する段階の取扱)

- 第11条 本会は、役職員及び講師等の有識者等（以下「役職員等」という。）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。
- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報を取得する場合は、通知文書を交付又は送付する方法により、利用目的を通知する。

(本人確認)

- 第12条 本会は、番号法第16条に定める各方法により、役職員等の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行う。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及び本人の個人番号の確認を行う。

(本人確認書類の保管)

- 第13条 提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が終了するまでの間、これを適切に保管する。

(特定個人情報の利用を行う段階の取扱)

- 第14条 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のみ、申告書や申請書等を作成することができる。
- 2 前項の申告書や申請書等は、行政機関等への提出分につき印刷することができる。
- 3 特定個人情報を取り扱うパソコン等の機器は特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。

(特定個人情報を保管する段階の取扱)

- 第15条 特定個人情報は、第3条に規定する事務が終了するまでの間、保管する。ただし、それが記載された書類等に係る関係法令に保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、保管する。
- 2 紙媒体の資料は、鍵付のキャビネット等に保管する等の方法により管理する。

(特定個人情報の提供を行う段階の取扱)

- 第16条 特定個人情報は、関係法令により必要な場合においてのみ、関係行政機関へ提供することができる。
- 2 前項の提供にあたっては、特定個人情報が記録された書類等を持ち出す場合は、封筒に封入し鞆に入れて搬送し、郵送等により発送するときは、簡易書留の利用等の方法により、

厳重な管理方法によって提供を行わなければならない。

(特定個人情報の削除又は廃棄を行う段階の取扱)

第17条 特定個人情報は、保有する必要のなくなった場合及び関係法令により定められた保存期間を超えた場合に、削除又は廃棄の処理を行う。

2 特定個人情報管理責任者は、前項の処理が確実に行われたことを確認する。

(機器の盗難防止対策)

第18条 特定個人情報管理責任者は、特定個人情報等を取り扱うパソコン等の機器に対して、鍵付のキャビネット等に保管する等の盗難防止対策を講じなければならない。

(不正アクセスの監視)

第19条 特定個人情報管理責任者は、情報システムについて不正アクセスが行われないように専用ソフトウェア等を使用してアクセス状況について監視しなければならない。

(規程の改廃)

第20条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附 則

1、この規程は、平成27年11月19日から施行する。