

## 〇〇土地改良区特定個人情報保護に関する規程例（案）

（目的）

**第1条** 本規程は、〇〇土地改良区が、「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。）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）」（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会告示第5号。以下「特定個人情報ガイドライン」という。）に基づき、本土地改良区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ため、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

**第2条** 本規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、特定個人情報ガイドライン第2に定めるところによる。

- 一 個人番号
- 二 特定個人情報
- 三 特定個人情報ファイル
- 四 保有個人データ

（注）個人情報保護規程が制定されていない場合は不要（ただし、個人情報取扱事業者は除く。）

- 五 個人番号関係事務
- 六 個人番号関係事務実施者
- 七 個人番号利用事務実施者

2 次の各号に掲げる用語の定義は、次のとおりとする。

- 一 「役職員」とは、本土地改良区の理事、監事及び本土地改良区と雇用関係にある従業者（正職員、契約職員、嘱託職員、パート職員、アルバイト職員等）をいう。
- 二 「事務取扱担当者」とは、本土地改良区において、特定個人情報等を取り扱う事務に従事する者をいう。

（基本方針）

**第3条** 本土地改良区は、特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組むため、次の事項に係る基本方針を定めるものとする。

- 一 事業者の名称
- 二 関係法令・ガイドライン等の遵守
- 三 安全管理措置に関する事項
- 四 質問及び苦情処理の窓口

（本土地改良区が個人番号を取り扱う事務の範囲）

**第4条** 本土地改良区が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次のとおりとする。

- 一 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
  - 二 雇用保険届出事務
  - 三 労災法に基づく請求に関する事務
  - 四 健康保険・厚生年金届出事務
  - 五 国民年金の第3号被保険者の届出事務
  - 六 報酬・料金等及び不動産等の譲受けの対価・使用料等の支払調書作成事務
  - 七 その他、上記に付随する手続事務
- 2 土地改良区は、前項に規定する事務のほか、番号法第9条第3項に規定する事務を行うために必要な限度で個人番号を利用することができるものとする。

(本土地改良区が取り扱う特定個人情報等の範囲)

**第5条** 前条の事務において取り扱う特定個人情報等の範囲は、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メールアドレス等とする。

※ [個人情報保護規程が制定されている場合]

(組織体制等)

**第6条** 個人情報保護管理者（本土地改良区が別に定める〇〇土地改良区個人情報保護に関する規程（以下「個人情報保護規程」という。）第12条に定める個人情報保護管理者をいう。）が指名する者を、事務取扱担当者とし、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 個人情報保護管理者は、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。
- 3 個人情報保護管理者は、特定個人情報等の取扱状況について、定期的に理事長に報告を行うものとする。
- 4 理事長は、個人情報保護管理者及び事務取扱担当者に対し、本規程を遵守させるための教育研修その他を実施し、又は教育研修その他の措置を受けることができるよう措置するものとする。

※ [個人情報保護規程が制定されていない場合]

(組織体制等)

**第6条** 本土地改良区は、特定個人情報等の適正な取扱いのため、個人情報保護管理者（本土地改良区の特定期間等に関する責任者をいう。以下同じ。）を置くものとする。

- 2 本土地改良区の個人情報保護管理者は〇〇課長（又は〇〇担当理事）とする。
- 3 個人情報保護管理者が指名する者を、事務取扱担当者とし、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。
- 4 個人情報保護管理者は、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。
- 5 個人情報保護管理者は、特定個人情報等の取扱状況について、定期的に理事長に報告

を行うものとする。

- 6 理事長は、個人情報保護管理者及び事務取扱担当者に対し、本規程を遵守させるための教育研修その他を実施し、又は教育研修その他の措置を受けることができるよう措置するものとする。

(取扱状況・運用状況の記録)

**第7条** 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況をチェックリストに基づき確認及び記入し、当該チェックリストを保存するものとする。

- 2 事務取扱担当者は、第9条第1項第2号の規定に基づき、外部委託先にデータを持ち出す場合は、持出日、返却日、持出者等を記録するものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

**第8条** 本土地改良区は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 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・金庫等に保管する。
- 二 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、セキュリティワイヤー等により固定する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

**第9条** 本土地改良区は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しは、次に掲げる場合を除き禁止するものとする。

- 一 行政機関等への法定調書の提出等、本土地改良区が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類を提出する場合
  - 二 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施するうえで必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
- 2 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、パスワードの設定、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、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。
  - 3 郵便の利用等移送を外部に委託する場合は、追跡可能な移送手段によるものとする。

(アクセス制御・アクセス者の識別と認証)

**第10条** 本土地改良区における、特定個人情報等へのアクセス制御及びアクセス者の識別と認証については、特定個人情報等を取り扱う機器を特定するとともに、当該機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御機能）の設定により、特定個人情報等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ものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

**第11条** 本土地改良区は、次に掲げる事項のいずれかあるいは複数の方法により、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ものとする。

- 一 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方法。
- 二 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）を導入し、当該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方法。
- 三 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方法。
- 四 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方法。

（情報漏えい等の防止）

**第12条** 本土地改良区は、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、次に掲げる防止策その他の方法により通信経路における情報漏えい等及び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の防止に努めるものとする。

- 一 通信経路における情報漏えい等の防止策  
通信経路の暗号化
- 二 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の防止策  
データの暗号化又はパスワードによる保護

（特定個人情報等の利用目的）

**第13条** 本土地改良区が、役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4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14条** 本土地改良区は、特定個人情報等を取得する場合には、あらかじめ、その利用目的を公表している場合を除き、その利用目的を特定個人情報等を求める者に通知又は公表するものとする。

- 2 本土地改良区は、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等を利用することができるものとする。

（個人番号の提供の要求）

**第15条** 本土地改良区は、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 前項の規定による個人番号の提供の求め又は第17条の規定に基づく本人確認に応じない者がいる場合には、特定個人情報等の利用目的等について説明を行うものとする。それにもかかわらず、なお個人番号の提供が得られない等の場合は、その経緯を記録するものとする。

- 3 本土地改良区は、第4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。

(個人番号の提供を求める時期)

**第16条** 本土地改良区は、第4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ものとする。

- 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、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できるものとする。

(本人確認等)

**第17条** 本土地改良区は、番号法第16条に定める方法により、本人の個人番号の確認及び身元確認を行うものとする。

- 2 代理人を通じて本人確認をするときは、番号法第16条に定める方法により、代理権の確認、当該代理人の身元確認を行ったうえで本人の個人番号の確認を行うものとする。

(特定個人情報等の利用及び保管の制限)

**第18条** 本土地改良区は、第4条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を利用又は保管しないものとする。

- 2 本土地改良区は、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、本人の同意があったとしても、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。
- 3 本土地改良区は、番号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）の写しや本土地改良区が行政機関等に提出する法定調書の控えや当該法定調書を作成するうえで事業者が受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報として保管するものとする。これらの書類については、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、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存することができるものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

**第19条** 本土地改良区は、第4条に定める事務を処理するために必要な範囲に限って、特定個人情報ファイルを作成するものとする。

- 2 特定個人情報ファイルを作成した場合は、その利用実績を記録するものとする。

(特定個人情報等の提供制限)

**第20条** 本土地改良区は、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。

※ [個人情報保護規程が制定されている場合]

(特定個人情報等の開示、訂正等、利用停止等)

**第21条** 本土地改良区の特定個人情報等に係る保有個人データの開示、訂正等、利用停止等、理由の説明、開示等の求めに応じる手続、手数料及び苦情の処理については、別途定める個人情報保護規程第16条から第22条に定めるところに準ずるものとする。

※ [個人情報保護規程が制定されていない場合]

(特定個人情報等の開示等)

**第21条** 本土地改良区は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報等の開示（当該本人が識別される特定個人情報等が存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を求められたときは、本人に対し、書面を交付する方法（開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法）により、遅滞なく、当該特定個人情報等を開示するものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができるものとする。

- 一 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 二 本土地改良区の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- 三 他の法令に違反することとなる場合

2 前項の規定により求められた特定個人情報等の全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく当該決定をした旨及び当該決定をした根拠となる条項等を通知するものとする。

(特定個人情報等の訂正等)

**第22条** 本土地改良区は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報等の内容が事実でないという理由によって当該特定個人情報等の内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を求められた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく事実の確認等の必要な調査を行い、その結果に基づき、当該特定個人情報等の訂正等を行うものとする。

2 前項の規定により求められた特定個人情報等の内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知するものとする。

(特定個人情報等の利用停止等)

**第23条** 本土地改良区は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報等の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、当該特定個人情報等の利用の停止又は消去若しくは第三者への提供の停止を行うものとする。

2 本土地改良区は、前項に規定する求めに対して、特定個人情報等の全部又は一部について、その求めに応じたとき、又はその求めに応じない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

(理由の説明)

**第24条** 本土地改良区は、第21条第2項（特定個人情報等の不開示等に関する通知）、第22条第2項（特定個人情報等の訂正等に関する通知）又は前条第2項（特定個人情報等の利用停止等に関する通知）の規定により、本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めるものとする。

（開示等の求めに応じる手続及び手数料）

**第25条** 第21条第1項（特定個人情報等の開示の求め）、第22条第1項（特定個人情報等の訂正等の求め）又は第23条第1項（特定個人情報等の利用停止等の求め）の規定による求め（以下この条において「開示等の求め」という。）を行う者は、開示等の求めを行う旨及びその内容を記載した書面を理事長へ提出するとともに、次に掲げる書類を提示し、又は提出しなければならない。

- 一 開示等の求めをする者が本人である場合は、本人であることを示す書類
- 二 開示等の求めをする者が未成年者、成年被後見人の法定代理人若しくは開示等の求めをするにつき本人が委任した代理人である場合は、代理人であることを証する書類

2 第21条第1項（特定個人情報等の開示の求め）に規定する開示等に当たっては、実費相当額の手数料を徴収することができるものとする。

（苦情の処理）

**第26条** 本土地改良区は、特定個人情報等の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

2 前項の目的を達成するために、苦情の適切かつ迅速な処理は、個人情報保護管理者又は事務取扱担当者が担当するものとする。

※個人情報保護規程が制定されている場合は、条数が第22条からとなります。

（特定個人情報等の廃棄・削除）

**第27条** 本土地改良区は、第4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又は保管するものとする。なお、書類等について所管法令によって一定期間保存が義務付けられているものについては、これらの書類等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、個人番号を廃棄又は削除するものとする。

2 個人情報保護管理者は、事務取扱担当者が特定個人情報等の廃棄・削除を行った場合は、第7条第1項の規定に基づくチェックリストにより、外部委託先が行った場合は証明書等により確認するものとする。

（委託先の必要かつ適切な監督）

**第28条** 本土地改良区は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、本土

地改良区自ら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、次のとおり必要かつ適切な監督を行うものとする。

- 一 委託先の選定に当たっては、委託先の設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況、その他委託先の経営環境等についてあらかじめ確認すること
- 二 委託先との契約締結に当たっては、秘密保持義務、事務所内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告、特定個人情報等を取り扱う従業者の明確化及び本土地改良区が委託先に対して行う実地調査等について委託契約書に盛り込むこと

(再委託先の条件等)

**第29条** 前条第二号の再委託については、次の要件を満たすものとする。

- 一 委託先は、本土地改良区が承諾した場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を再委託することができるものとする。
- 二 前号に規定する承諾は、再委託先について前条第一号の確認ができるほか、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督を行うこと等が、当該再委託契約書から明らかである場合に限り行うことができるものとする。

(情報漏えい事案等への対応)

**第30条** 個人情報保護管理者又は事務取扱担当者は、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、直ちに理事長に報告するものとする。

- 2 理事長は、前項の報告を受けたとき又は自ら知ったときは、本規程及び特定個人情報保護委員会の「事業者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2号)に基づき、適切に対処するものとする。

(個人情報保護規程との関係)

**第31条** 特定個人情報等に関しては、個人情報保護規程に優先して本規程が適用されるものとする。

(※個人情報保護規程が制定されている場合のみ)

## 附 則

本規程は平成27年〇月〇日から施行する。



(参考様式1)

## 特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針

〇〇土地改良区

本土地改良区は、「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。)に基づく個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)の適正な取扱いの確保について組織として取り組むため本基本方針を定めます。

### 1 事業者の名称

〇〇土地改良区

### 2 関係法令・ガイドライン等の遵守

本土地改良区は、番号法、※「個人情報の保護に関する法律」その他の法令及び「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)」その他のガイドラインを遵守して、特定個人情報等の適正な取扱いを行います。

### 3 安全管理措置に関する事項

本土地改良区は、特定個人情報等について、漏えい、滅失又はき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、特定個人情報等を取り扱う従業者や委託先(再委託先等を含む。)に対して、必要かつ適切な監督を行います。特定個人情報等の安全管理措置に関しては、別途「特定個人情報保護に関する規程」において具体的に定めています。

### 4 質問及び苦情処理の窓口

本土地改良区における特定個人情報等の取扱いに関するご質問やご苦情に関しては下記の窓口にご連絡ください。

【法人名】 〇〇土地改良区

【窓口の部署】 〇〇課〇〇係

【TEL/E メールアドレス】

※ 中小規模事業者に該当する土地改良区は、個人情報保護法の適用がないので、記載については、注意が必要。

(参考様式2-1)

特定個人情報等の取扱状況・運用状況のチェックリスト（規程例第7条第1項関係）（一覧表バージョン）

平成〇〇年度

役職	氏名	生年月日	扶養家族(婚姻)	第3号被保険者	個人番号 取得日	本人確認方 法	本人確認した 担当者	特定個人情報ファイルの記録者 (本人確認書類の照会担当者)	法定調査書等作成状況(日付・具 体的な内容)	法定調査書等提出状況(日付・具 体的な内容)	法定調査書や特定個人情報ファイ ルの削除・廃棄の状況	備考
【記載例】〇〇係長	農林太郎	昭和〇年〇月〇日	農林花子(妻) 農林一哉(子)	農林花子	平成〇年〇月〇日	個人番号 カード	庶務係長 〇〇〇〇	平成〇年〇月〇日 〇〇により記録 済み	平成〇年〇月〇日 健康保険 等資格届作成 平成〇年〇月〇日 平成〇年 給与所得者の扶養控除申告書 受付	平成〇年〇月〇日 健康保険 等資格届を健康保険組合へ提 出	平成〇年〇月〇日 〇〇により 削除(健康保険等資格届控え、 平成〇年給与所得者の扶養申告 書)	

※本人確認書類を廃棄した場合は、特定個人情報ファイルの記録者の欄に( )で記載するものとする。

(参考様式2-2)

特定個人情報等の取扱状況・運用状況のチェックリスト (規程例第7条第1項関係)(個人毎バージョン)

役職・氏名 ○○係長 農林太郎

生年月日 昭和○年○月○日

扶養家族(続柄)	花子(妻)、一郎(子)	
第3号被保険者	花子(妻)	
個人番号取得日	平成○年○月○日	
本人確認方法	個人番号カード	
本人確認した担当者	庶務係長 ○○○○	
特定個人情報ファイルの記録者 (本人確認書類の廃棄担当者)	平成○年○月○日 ○○より記録済み	※個人番号を特定個人情報ファイルで管理している場合

法定調書等名	作成・受領年月日	提出先	提出年月日	削除・廃棄 の状況(廃棄日等)	備考
平成○年給与所得者の扶養控除申告書	平○年○月○日				7年保存
平成○年源泉徴収票	平○年○月○日	○○税務署 ○○市	平成○年○月○日		

(参考様式3)

外部委託に係る特定個人情報等の持出記録簿(規程例第7条第2項)

持ち出した書類・ファイル名等	持出日	返却日	理由	持出者	備考
【記載例】 給与所得者の扶養控除申告書 等特定個人情報等一式(USB)			委託契約に基づき、○○○へ特定個人情報を引き渡す必要があるため	○○課 ○○○○	契約期間(平成○年○月○日～平成○年○月○日)

(参考様式4)

特定個人情報ファイル(規程例第19条第1項関係)

役職	氏名	個人番号	扶養家族①			扶養家族②		
			氏名	続柄	個人番号	氏名	続柄	個人番号

(参考様式5)

特定個人情報ファイル利用実績簿(規程例第19条第2項関係)

NO	書類・ファイル名	持出日 (利用日)	返却日	理由	持出者 (利用者)	備考
【記載例】	特定個人情報ファイル(個人番号等一覧表・エクセルファイル)	○/○		個人番号の収集に伴い、一覧表に追加するため	○○○○	※パソコンで保存・管理されている特定個人情報ファイルを利用するケース
	特定個人情報ファイル(個人番号等一覧表) *紙ベースでファイリングしてあるもの	○/○	○/○	○○作成事務のため、個人番号を確認するため	○○○○	