千 葉 県 税 理 士 会 木 更 津 支 部

個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する細則

木更津支部個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する細則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この細則は，木更津支部規約第52条第２項の規定に基づき，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，特定個人情報等の取扱いに関し必要な事項を定める。

（定義）

第２条　この細則において，次の各号に掲げる用語の定義は，当該各号に定めるところによる。

⑴　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。

⑵　個人番号　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（個人番号に対応し，当該個人番号に代わって用いられる番号，記号その他の符号であって，住民票コード以外のものを含む。）をいう。

⑶　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。

⑷　個人情報データベース等　個人情報を含む情報の集合体であって，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，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することができるように体系的に構成した情報の集合物であって，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。

⑸　個人情報ファイル　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。

⑹　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。

⑺　個人番号利用事務　行政機関，地方公共団体，独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が，その保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し，及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。

⑻　個人番号関係事務　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。

⑼　個人番号利用事務実施者　個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

⑽　個人番号関係事務実施者　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。

⑾　特定個人情報等の取扱い　特定個人情報等の取得，安全管理措置，保管，利用，提供，委託，及び廃棄・消去をいう。

（適用）

第３条　この細則は，千葉県税理士会（以下「本会」という。）木更津支部（以下「支部」という。）の役員，委員，職員，その他事務を処理する者（以下「役職員等」という。）に適用する。

２　この細則は，支部が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

（基本方針）

第４条　支部は，支部における特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため，次の各号に掲げる基本方針を定め，これを公表する。

⑴　特定個人情報等の適切な取扱いに関する事項

⑵　特定個人情報等の利用目的に関する事項

⑶　特定個人情報等の安全管理措置に関する事項

⑷　関係法令，ガイドライン等の遵守に関する事項

⑸　継続的改善に関する事項

⑹　問い合わせに関する事項

第２章　管理体制

（特定個人情報等を取り扱う事務の範囲）

第５条　支部において特定個人情報等を取り扱う事務は，次に掲げる事務に限定する。

⑴　職員等（配偶者及び扶養親族を含む。）に係る源泉徴収事務，社会保険関係事務及び労働保険関係事務

⑵　前号に掲げる事務以外の個人に係る報酬，料金，契約金，賞金等の支払調書作成事務

（特定個人情報保護責任者）

第６条　支部は，特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報保護責任者を置くこととし，その責任者は支部長が指名するものとする。

２　特定個人情報保護責任者は，次の各号に掲げる事項その他支部における特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有する。

⑴　基本方針の役職員等への周知，一般への公表

⑵　本細則に基づき特定個人情報等の取扱いを管理する上で必要とされる事案の承認

⑶　特定個人情報等に関する安全対策の策定・推進

⑷　特定個人情報等の適正な取扱いの維持・推進等を目的とした諸施策の策定・実施

⑸　事故発生時の対応策の策定・実施

（事務取扱担当者）

第７条　支部における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ものとする。

２　事務取扱担当者は，次に掲げる方法により特定個人情報等を取り扱う。

⑴　事務取扱担当者は，取得した特定個人情報等を含む書類等は，安全に管理する。

⑵　事務取扱担当者は，取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成する。

⑶　事務取扱担当者は，源泉徴収票等を作成し，行政機関等へ書類等（磁気媒体及び電子媒体（以下「磁気媒体等」という。）を含む。）により提出するとともに，職員等に交付する。

３　事務取扱担当者は，特定個人情報等を取り扱う情報システム及び機器等を適切に管理し，利用権限のない者には使用させてはならない。

４　事務取扱担当者は，特定個人情報等の取扱状況を明確にするため，執務記録を作成し，適宜記録する。

（管理区域及び取扱区域）

第８条　支部は，特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため，特定個人情報ファイルを管理する区域（以下「管理区域」という。）及び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。）を明確にする。

２　管理区域とは，特定個人情報等を取り扱う機器等及び特定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし，他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講じることとする。

３　取扱区域とは，事務取扱担当者の机周辺とし，他の区域との間仕切りの設置及び座席配置等による安全管理措置を講じることとする。

（教育）

第９条　支部は，役職員等に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い，特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

（監督）

第10条　支部は，役職員等が特定個人情報等を取り扱うに当たり，必要かつ適切な監督を行う。

（特定個人情報等の取扱状況の確認）

第11条　特定個人情報保護責任者は，支部における特定個人情報等の取扱いが関係法令，本細則等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認する。

２　特定個人情報保護責任者は，執務記録の内容を定期的に確認する。

（体制の見直し）

第12条　支部は，必要に応じて特定個人情報等の取扱いに関する安全対策に関する諸施策について見直しを行い，改善を図るものとする。

（苦情等への対応）

第13条　支部における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等があったときは，これに適切に対応する。

２　特定個人情報保護責任者は，前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。

第３章　個人番号の取得，利用等

（個人番号の取得，提供の求め）

第14条　支部は，第５条に規定す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。

２　個人番号の提供を求める時期は，原則として個人番号を取り扱う事務が発生した時点とする。ただし，個人番号を取り扱う事務が発生することが明らかな場合は，契約等の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。

（個人番号の収集等の制限）

第15条　支部は，第５条に規定する事務を処理するために必要がある場合を除き，個人番号を収集し，又は保管しない。

２　第５条に規定する事務以外の事務において，本人から個人番号を記載した書類等の提供があったときは，個人番号に係る部分のマスキング又は消去を当該本人に求めるものとする。

（本人確認）

第16条　支部は，本人又は代理人から個人番号の提供を受けたときは，関係法令等に基づき本人確認を行うこととする。

２　書面の送付により個人番号の提供を受けるときは，併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。

（本人確認書類の保存）

第17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，これを保管することができる。保管する場合においては，安全管理措置を適切に講ずるものとする。

（個人番号の利用）

第18条　支部は，第５条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り，個人番号を利用するものとする。なお，たとえ本人の同意があったとしても，利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。

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であって，本人の同意があり，又は本人の同意を得ることが困難であるときは，前項の規定にかかわらず支部が保有している個人番号を利用することができる。

（特定個人情報ファイルの作成の制限）

第19条　支部は，第５条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り，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には，パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえで適切に保存する。

第４章　特定個人情報等の保管，管理等

（保管）

第20条　支部は，第５条に規定する事務が終了するまでの間，特定個人情報等を保管することができる。ただし，所管法令等により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，特定個人情報等を保管する。

２　特定個人情報等を取り扱う機器，磁気媒体等及び書類等は，特定個人情報等の漏えい，滅失又は毀損の防止その他の安全管理の確保のため，次に掲げる方法により保管又は管理する。

⑴　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等に保管するか，又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定する。

⑵　特定個人情報等を含む書類及び磁気媒体等は，施錠できるキャビネット等に保管する。

⑶　特定個人情報ファイルは，パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し，当該パスワードを適切に管理する。

⑷　特定個人情報等を含む書類であって，法定保存期間を有するものは，期間経過後速やかに廃棄することを念頭に保管する。

３　特定個人情報等を含む書類又は特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管するときは，個人番号に係る部分をマスキング又は消去したうえで保管する。

（情報システムの管理）

第21条　支部において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは，次に掲げる方法により管理する。

⑴　特定個人情報保護責任者は，情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理するときは，ユーザーIDに付与され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。

⑵　事務取扱担当者は，情報システムを取り扱ううえで，正当なアクセス権を有する者であることを確認するために，ユーザーID，パスワード等により認証する。

⑶　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ため，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を導入する。

⑷　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ときは，通信経路における情報漏えい等を防止するため，通信経路の暗号化等の措置を講じる。

（特定個人情報等の持出し等）

第22条　支部において保有する特定個人情報等を持ち出すときは，次に掲げる方法により管理する。

⑴　特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは，外部から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を講じる。

⑵　特定個人情報等を含む書類を郵送等により発送するときは，簡易書留等の追跡可能な移送手段等を利用する。

⑶　特定個人情報ファイルを磁気媒体等又は機器にて持ち出すときは，ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講じる。

第５章　特定個人情報等の提供

（特定個人情報等の提供）

第23条　支部において保有する特定個人情報等の提供は，第５条に規定する事務に限るものとする。

２　前項の規定のほか，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において特定個人情報等の提供が認められている場合には，支部において保有する特定個人情報等を提供することができる。

（特定個人情報等の開示，訂正）

第24条　支部において保有する特定個人情報等については，適法かつ合理的な範囲に限り開示することとし，本人より特定個人情報等の訂正の申出があったときは，速やかに対応する。

（第三者提供の停止）

第25条　特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の停止が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，第三者への提供を停止する。

第６章　委託

（委託先の監督）

第26条　支部は，支部の個人番号関係事務の全部又は一部を他者に委託するときは，委託先において安全管理が図られるよう，委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。

２　支部は，委託先に対して次に掲げる事項を実施する。

⑴　委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認した上で委託先

を選定する。

⑵　委託先との間で次の事項等を記載した契約を締結する。

特定個人情報に関する秘密保持義務，事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止，特定個人情報の目的外利用の禁止，再委託における条件，漏えい事案等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等

３　委託先が支部の許諾を得て再委託する場合には，再委託先の監督については，前２項の規定を準用する。

第７章　廃棄，消去

（特定個人情報等の廃棄，消去）

第27条　支部は，第20条第１項に規定する保管期間を経過した書類等は，次のとおり速やかに廃棄する。

⑴　特定個人情報等を含む書類の廃棄は，焼却又は熔解等の復元不可能な手法により廃棄する。

⑵　特定個人情報ファイルは，完全削除ソフトウェア等により完全に消去する。

⑶　特定個人情報等を含む磁気媒体等は，破壊等により廃棄する。

（廃棄等の記録）

第28条　支部は，特定個人情報等を廃棄又は消去したときは，廃棄等を証明する記録等を保存する。

第８章　その他

（所管官庁等への報告）

第29条　特定個人情報保護責任者は，特定個人情報等の漏えいの事実又は漏えいの恐れを把握した場合には，直ちに特定個人情報保護委員会及び所管官庁に報告する。

（懲戒）

第30条　支部は，本細則に違反した者が職員等である場合は，事務局職員就業規程第７条に基づき，処分を行う。

２　本細則に違反した者が役員又は委員である場合は，本会に報告し，本会会則第49条に基づく処分を求める。

（細則の改廃）

第31条　この細則を改廃しようとするときは，支部幹事会の議を経なければならない。

附　則

この細則は，平成27年10月１日から施行する。

制定理由　　社会保障・税番号制度の導入に伴う，所要の整備を図るため。

附　則（平成28年5月12日）

この改正規定は，平成28年5月12日から施行する。

特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針

千葉県税理士会木更津支部（以下「支部」という。）は，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に，支部の役員，委員，職員，その他支部の事業に関与する者の特定個人情報等の保護を重要事項として位置づけ，「特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針」を以下のとおり定め，支部の役員，委員，職員，その他事務を処理する者（以下「役職員等」という。）に周知し，徹底を図ります。

１．特定個人情報等の適切な取扱い

支部の役員，委員，職員，その他支部の事業に関与する者の特定個人情報等を取得，保管，利用，提供又は廃棄するに当たって，支部が定めた細則に従い適切に取り扱います。

２．利用目的

支部は，特定個人情報等を以下の利用目的の範囲内で取り扱います。

⑴　職員等（配偶者及び扶養親族を含む。）に係る源泉徴収事務，社会保険関係事務及び労働保険関係事務

⑵　前号に掲げる事務以外の個人に係る報酬，料金，契約金，賞金等の支払調書作成事務

３．安全管理措置

⑴　支部は，特定個人情報等の漏えい，滅失又は毀損の防止等，特定個人情報等の管理のために細則を定め，必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また，役職員等に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては，特定個人情報等の安全管理措置が適切に講じられるよう，当該役職員等に対する必要かつ適切な監督を行います。

⑵　特定個人情報等の取扱いについて，支部の役員，委員，職員，その他支部の事業に関与する者の許諾を得て第三者に委託する場合には，十分な特定個人情報保護の水準を備える者を選定するとともに，契約等により安全管理措置を講じるよう定めた上で，委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

４．関係法令，ガイドライン等の遵守

支部は，個人情報及び特定個人情報等に関する法令，特定個人情報保護委員会が策定するガイドラインその他の規範を遵守し，全役職員等が特定個人情報等の保護の重要性を理解し，適正な取扱い方法を実施します。

５．継続的改善

支部は，特定個人情報等の保護が適正に実施されるよう，本基本方針及び細則等を

継続して改善します。

６．問合せ

支部は，特定個人情報等の取扱いに関する問い合わせに対し，適切に対応いたします。

平成 29 年 4 月 1 日
千葉県税理士会木更津支部
支部長　北村一人

＜問合せ先＞
千葉県税理士会木更津支部　個人情報保護相談窓口
電　話　０４３８－３７－９０００
ＦＡＸ　０４３８－３７－９００２
受付時間　午前９：００～１２：００
　　午後１：００～　３：００
（土・日・祝日及び年末年始は休み）