

マイナンバー制度に対応する

特定個人情報取扱規程の策定

特定社会保険労務士
小島 信一

「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」は、企業に対し、個人番号を漏えい等しないようにするため12条で「安全管理措置」を義務づけています。ただし、一口に安全管理措置といってもその内容は広く、何をしたいのか迷います。そこで、具体的に何をすればいいのか、については、特定個人情報保護委員会が「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）」を示しています。

本ガイドラインでは、企業のやるべき措置として「規程の策定」を必須にしています。やはり、組織のルール作って、漏えい等のリスクを避けるのは大切なことです。

なお、中小規模事業者（100人以下）については、軽減措置があるものの、基本的に今やっている事務の見直しをしながら、新しい社内ルールづくりをすることが求められています。次には、規程の作成例を示していますが、あくまでも参考にとどめていただき、自社の身の丈にあった措置（できないことは規定しない）を取るようにして下さい。

特定個人情報保護規程サンプル

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定個人情報（個人番号をその内容に含む情報をいう。以下同じ）が慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、株式会社〇〇（以下「会社」という）が保有する特定個人情報の適正な取扱いの確保に關し必要な事項を定めることを目的とする。

2 本規程は、特定個人情報の「取得」「保管」「利用」「提供」「開示」「訂正」「利用停止」「廃棄」の各段階の留意事項及び安全管理措置につい

(会社の責務)

第2条 会社は、特定個人情報に関する法令等を遵守するとともに、行政機関等の実施する施策に協力するよう努めるものとする。

(個人番号を取扱う事務の範囲)

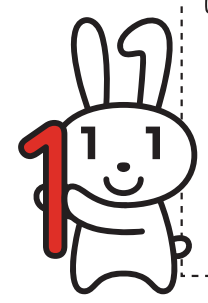
第3条 会社が個人番号を扱う事務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 税務関係

① 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

② 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務

③ 不動産の使用料等の支払調



書作成事務

④ 不動産等の譲受けの対価等の支払調書作成事務

※その他使用しているものがあれば記入する

(2) 社会保険関係

① 健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得・喪失・氏名変更などの適用関係事務であつて事業主に届出義務の課せられたもの

② 国民年金第3号被保険者関係届

③ 健康保険の療養費の支給、傷病手当金の支給申請等

第2章 安全管理措置

第1節 組織・人的安全措置（組織体制）

第5条 〇〇部を特定個人情報管理責任部署とする。

2 〇〇部長を特定個人情報取扱責任者とする。

3 特定個人情報を取扱う担当者、〇〇部、××課の担当者とする。

(特定個人情報取扱責任者の責務)

第6条 特定個人情報取扱責任者は、本規程に定められた事項を社員等に周知させ、事務

2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えいが起きないよう、十分注意して業務を行わなければならない。

3 各部署において個人番号が記載された書類の授受をする者は、個人番号の確認が終了したら速やかにその書類を手放し、自分の手元 に個人番号を残してはならない。

(運用状況の記録)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報の運用状況を把握するため、以下の項目につきシステムログを記録するものとする。

(1) 特定個人情報の取得及びフ

(2) 特定個人情報ファイルの利用・出力状況

(3) 書類・媒体の持ち出し履歴

(4) 削除・廃棄した証明

(5) 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の利用状況（ログイン、アクセス状況）

(情報漏えい時の対応)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報情報が漏えい、滅失または毀損による事故が発生したことを知った場合またはその可能性が高いと判断した場合、特定個人情報取扱責任者に直ちに報告しなければならない。

(取扱状況の確認)

第10条 担当取締役は、特定個人情報取扱状況について1年に〇回の頻度で確認を行うものとする。

第2節 物理的安全管理措置（特定個人情報取扱区域）

第11条 特定個人情報を取扱う帳票等の作成をする場合、指定した区域で執務しなければならない。

2 取扱区域内であっても、特定個人情報情報が漏えいしないよう、人の往来を考慮し、後からの視き見等がないよう座席の配置を工夫するものとする。

(電子機器、電子媒体盗難防止措置)

第12条 特定個人情報を取扱う電子機器等の盗難防止のため、

次の措置を講じる。

(1) 特定個人情報を取扱う機器、電子媒体または書類を施錠できるキヤビネットに保管

(2) 特定個人情報ファイルを取扱う情報システム機器をセキュリティワイヤーで固定

(電子媒体を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第13条 特定個人情報記録された電子媒体または書類の持ち出しは、次の場合を除いて禁止する。

(1) 個人番号関係事務のため、外部委託先に、委託事務を実施するために必要と認められる範囲内で個人番号を提供する場合

(2) 税務署や年金事務所等の行政機関へ法定書類を提出する場合

2 前項の場合、パスワードの設定、封入、鞆に入れる等紛失・盗難を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(特定個人情報の廃棄)

第14条 特定個人情報は、法定の保存期限が経過したら速やかに廃棄する。

2 前項の廃棄は溶解、裁断、燃焼等復元できない方法により確実に行わなければならない。

第3節 技術的安全管理措置（アクセス制御）

第15条 特定個人情報にアクセスできる機器を制限し、事務取扱担当者のみにアクセス権

限を付与する。

2 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを制御し、限定する。この場合、事務取扱担当者のみにユーザＩＤを付与する。

(外部からの不正アクセス防止)

第16条 会社は、以下の措置を取るにより不正アクセスを防止する。

(1) 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアーウォールを設置する。

(2) 情報システム機器にセキュリティ対策ソフトを導入する

(3) ログ記録を定期的に分析し、不正アクセスを感知する

(情報漏えいの防止)

第17条 特定個人情報をインターネットで外部に送信する場合は、データの暗号化またはファイルにパスワードを付して行うものとする。

第3章 特定個人情報の取得（特定個人情報の利用目的）

第18条 会社は、特定個人情報の取得を第3条に掲げた利用目的範囲内で取得する。

(個人番号の取得)

第19条 会社は、第3条の事務を行うため、当然に社員等から個人番号を取得できる。会社は、これ以外の目的で個人番号を取得してはいけない。

2 社員等は会社からの求めに

給付関係事務

④ 雇用保険の資格取得・喪失などの適用関係事務

⑤ 雇用保険高年齢雇用継続給付金、育児休業給付申請などの給付関係事務

(特定個人情報の範囲)

第4条 会社が扱う特定個人情報は、次のものをいう。

(1) 社員等から提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、住民票の写し）

(2) 税務署等に提出する際に作成した法定調書の控

(3) 個人番号が記載された扶養控除申告書等の用紙

(4) 〇〇に保存された個人情報を含むデータベース

2 その他のもので前項の特定個人情報に含まれるか否かは、事務責任者が判断する。

第2章 安全管理措置

第1節 組織・人的安全措置（組織体制）

第5条 〇〇部を特定個人情報管理責任部署とする。

2 〇〇部長を特定個人情報取扱責任者とする。

3 特定個人情報を取扱う担当者、〇〇部、××課の担当者とする。

(特定個人情報取扱責任者の責務)

第6条 特定個人情報取扱責任者は、本規程に定められた事項を社員等に周知させ、事務

2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えいが起きないよう、十分注意して業務を行わなければならない。

3 各部署において個人番号が記載された書類の授受をする者は、個人番号の確認が終了したら速やかにその書類を手放し、自分の手元 に個人番号を残してはならない。

(運用状況の記録)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報の運用状況を把握するため、以下の項目につきシステムログを記録するものとする。

(1) 特定個人情報の取得及びフ

い。

※コピーは保管することでもできますが、二重管理を避けるため廃棄としています

第6章 特定個人情報の提供（特定個人情報の提供制限）

第24条 会社は、本人の同意があつたとしても、番号法第19条で定める範囲を超えて個人番号を第三者に提供しない。

2 行政機関等に対して個人番号関係事務を行うために書類等に個人番号を記載して提供することは、前項の制限に当たらない。

3 特定個人情報に記載された帳票等のコピーを第三者に提供するとき、その利用目的を確認し、第3条に掲げる事務以外で使用するであれば、マスキング処理するなど、個人番号を表示させずに提供するものとする。

第7章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第25条 会社は、第3条に掲げる事務の範囲内で特定個人情報を収集し、保管する。

2 所管法令により一定期間保存期限が過ぎた場合、特定個人情報に廃棄するものとする。

附 則

1. この規程は、平成27年10月5日から施行する。