

# 宮崎 SR 経営労務センター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、宮崎 SR 経営労務センター（以下「センター」という）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。）及び個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）の趣旨に則り、特定個人情報を含むすべての雇用管理情報全般の適正な取り扱いの確保を図るため、秘密保持等の従業員等の債務及び会社が講ずる安全管理措置等の適切かつ有効な実施を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程における用語の意義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 個人情報・個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、個人別に付された符号（番号及び記号を含む。）画像又は音声により特定の個人を識別できるもの（当該情報だけでは識別できないが、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つて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別され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（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等で、住民票コード以外のものを含む。）を含む個人情報をいう。
- (4) 特定個人情報等・個人番号及び個人情報を併せたものをいう。
- (5) 個人情報ファイル・個人情報を含む情報の集合物であつて、特定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、特定の個人情報を容易に検索することができるように、体系的に構成したものとして「個人情報の保護に関する法律執行令」で定めるものをいう。
- (6) 特定個人情報ファイル・個人番号（従業員等以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (7) 保有個人情報・個人情報取扱業者が開示、内容の訂正若しくは追加又は削除、利用の停止または消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する特定個人情報であつて、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして個人情報保護法施行令で定めるもの又は6ヶ月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。
- (8) 個人番号利用事務・行政機関、地方公共団体及び独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法の規定により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。
- (9) 個人番号関係事務・番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (10) 個人番号利用実施者・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。
- (11) 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。
- (12) 個人情報取扱事業者・特定個人情報ファイルを事業の用に供にしている者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く）であつて、特定個人情報ファイルを構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（個人情報保護法施行令で定める者を除く）の合計が過去6ヶ月以内のいずれの日においても5,000を超えない者以外の者をいう。

- (13) 従業者・・・当センターの組織内にあつて直接又は間接に当センターの指揮監督を受けて当センターの業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者（正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員及びアルバイト社員等）のみならず、当センターとの間の雇用関係にない者（取締役、監査役及び派遣社員等）を含む。
- (14) 事務取扱担当者・・・当センター内において、個人番号関係事務（個人番号が記載された書類等の受領を含む。以下同じ。）その他の特定個人情報等の事務に携わる権限を会社から与えられた従業員をいう。
- (15) 事務取扱責任者・・・特定個人情報等の管理に関する責任を担うものをいう。
- (16) 管理区域・・・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をいう。
- (17) 取扱区域・・・特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。

（適用範囲）

第3条 本規定は従業者に適用する。

2 本規定は、当センターが取り扱う特定個人情報等を対象とする。

（当センターが個人番号を取り扱う事務の範囲）

第4条 当センター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. 従業員に係る個人番号関係事務
  - ① 雇用関係届出事務
  - ② 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- 2. 労働保険事務委託書に基づく個人番号関係事務
  - (1) 新規被雇用者・・・①雇用保険被保険者資格取得届作成事務  
②雇用保険被保険者氏名変更・喪失届作成事務  
\*①②の事務には適用、給付及び助成金を含む
  - (2) 在職者・・・①雇用保険個人番号登録・変更届出書作成事務  
②雇用保険個人番号登録・変更届出書（連書式）作成事務
  - (3) その他・・・上記以外の労働保険についての申請、届出、報告等に関する事務

（当センターが取り扱う特定個人情報等の範囲）

第5条 前条において当センターが個人番号を取り扱う事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は以下のとおりとする。

- ① 従業者、担当社会保険労務士又は従業者以外の個人から、番号法第16条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（個人番号カード、通知カード及び身元確認書類等）及びこれらの写し。
  - ② 当センターが行政機関に提出するために作成した届出書類及びこれらの控え。
  - ③ 当センターが法廷調書を作成するうえで従業者、担当社会保険労務士又は従業者以外の個人から受領する個人番号が記載された申告書等。
  - ④ その他個人番号と関連付けて保存される情報。
- 2 前条において労働保険事務組合として委託事業主から個人番号を取得し行う事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は以下のとおりとする。
- ① 個人番号に対応する従業員の被保険者番号（被保険者証の交付を受けている者）及び取得区分、氏名、生年月日、事業所番号、資格取得年月日、被保険者となったことの原因、賃金、雇用形態、職種、契約期間の定め、1週間の所定労働時間、事業所名、備考、離職年月日、喪失原因、離職票交付希望、被保険者の住所又は居所、被保険者でなくなったことの原因又は氏名変更年月日

- ② センターが公共職業安定所に提出するために作成した雇用保険被保険者資格取得届等及びこれらの控え
  - ③ その他個人番号と関連付けて保存される情報
- 3 第1項及び第2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。

## 第2章 方針の周知

(特定個人情報保護方針の制定)

第6条 当センターは、次の事項を含む特定個人情報等の保護に関する方針を定め、これを従業者に周知しなければならない。また、特定個人情報等の保護に関する方針は、一般に公示する措置を講じなければならない。

- ① SR 経営労務センターの名称
- ② 安全管理措置に関する事項
- ③ 番号法関連法令・ガイドラインの遵守
- ④ 質問及び苦情処理の窓口

## 第3章 組織体制

(特定個人情報管理責任者)

第7条 センターの代表者は、特定個人情報等の取扱いに関してセンターの総括的な責任を有する特定個人情報管理責任者を次の通り設置する。

- ① 特定個人情報管理責任者は、センターの会長(以下「代表者」という)又はそれと同等な役職者より任命されるものとする。
- ② 特定個人情報管理責任者は、特定個人情報管理に関する業務を分担させることができる。

2 特定個人情報管理責任者は、特定個人情報等に関する監査を除き、次に掲げる事項その他当センターにおける特定個人情報等に関する全ての権限と債務を有するものとする。

- ① 本規程第6条に規定する基本方針の策定、従業者及び担当社会保険労務士への周知並びに一般への公表
- ② 本規程及び委託先の選定基準の策定並びに従業者及び担当社会保険労務士への周知
- ③ 本規程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細則の承認
- ④ 特定個人情報等に関する安全対策の策定・実施
- ⑤ 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
- ⑥ 事故発生時の対応策の策定・実施
- ⑦ 特定個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画

3 特定個人情報管理責任者は、監査責任者より監査報告を受け、必要に応じて特定個人情報管理体制の改善を行う。

(事務取扱担当部門)

第8条 当センターは、次の部門ごとに特定個人情報等に関する事務を行うものとする。

- ① 委託事業主より委託された個人番号関係事務を行う事務部門
- ② 従業者等に係る個人番号関係事務に関する事務部門

(事務取扱責任者の債務)

第9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、事務取扱担当者にこれを理解させ、次に掲げる事項の権限と債務を有するものとする。

- ① 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こと
- ② 特定個人情報の利用申請の承認及び記録等の承認と管理を行うこと
- ③ 管理区域及び取扱区域を設定すること
- ④ 特定個人情報の取扱区分及び権限についての設定及び変更の管理を行うこと
- ⑤ 特定個人情報の取扱状況を把握すること
- ⑥ 委託先における特定個人情報の取り扱い状況等を監督すること
- ⑦ 特定個人情報の安全管理に関する教育・研修を実施すること
- ⑧ その他当センターにおける特定個人情報の安全管理に関する事項について特定個人情報管理責任者の補佐をすること

#### (事務取扱担当者の債務)

第 10 条 事務取扱担当者は、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」又は委託処理等、特定個人情報を取り扱う業務に従事する際、番号法及び個人情報保護法並びにその他の関連法令、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「ガイドライン事業者編」という）本規程及びその他の社内規程並びに事務取扱責任者の指示した事項に従い、特定個人情報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、特定個人情報の漏えい等、番号法若しくは個人情報保護法又はその他の関連法令、ガイドライン事業者編、本規程又はその他の社内規程に違反している事実又は兆候を把握した場合、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

3 各部門において個人番号が記載された書類等の受領をする事務取扱担当者は、個人番号の確認等の必要な事務を行った後は速やかに当該書類を受け渡すこととし、自己の手元に個人番号を転記したもの等を残してはならないものとする。

#### (情報漏えい事案等への対応)

第 11 条 特定個人情報管理責任者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故（以下「漏えい事案等」という。）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、本規程に基づき、適切に対処するものとする。

2 特定個人情報管理責任者は、代表者及び事務取扱責任者と連携して漏洩事案等に対応する。

#### (情報漏えい事案等の公表)

第 12 条 特定個人情報管理責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その旨及び調査結果を代表者に報告し、当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対して事実関係の通知、謝意の表明、原因関係の説明等を速やかに行うものとする。

2 特定個人情報管理責任者は、漏えい事案等が発生した場合、特定個人情報委員会及び所管官庁に必要な報告を速やかに行うものとする。

3 特定個人情報管理責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その事実を本人に通知するとともに、必要に応じて公表する。

#### (情報漏えい事案等の再発防止)

第 13 条 特定個人情報管理責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、情報漏えい等が発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じる。

- 2 特定個人情報管理責任者は、他社における漏えい事故等を踏まえ、類似事例の再発防止のために必要な措置の検討を行うものとする。
- 3 特定個人情報管理責任者は、漏えい事案等の対応状況の記録を年に1回以上の頻度に応じて分析する。

## 第4章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報等の適正な取得)

第14条 当センターは、特定個人情報等の取得を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15条 当センターが従業者、担当社会保険労務士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条に揚げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(個人番号の提供の要求)

第16条 当センターは、第4条に揚げ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。

- 2 個人番号の提供の拒否があった場合には、センターはその経緯等を記録しておかなければならない。

(本人確認)

第17条 当センターは番号法第16条に定める各方法により、従業者、担当社会保険労務士又は第三者の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。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、代理権の確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。

## 第5章 特定個人情報等の利用

(個人番号の利用制限)

第18条 当センターは、第15条に揚げる利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

- 2 当センターは、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、本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第19条 当センターが特定個人情報ファイルを作成する場合は、第4条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

## 第6章 特定個人情報の保管・廃棄

(正確性の確保)

第20条 事務取扱担当者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、特定個人情報等を正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

(特定個人情報の廃棄)

第21条 当センターは第4条に規定する事務を処理する必要がなくなり、その後法令で定める保存期間を経過し

た場合には、会社は当該経過した日の属する事業年度の末日（以下「廃棄期間日」という。）までに個人番号が記載された書類及び記録されたデータ等を、廃棄又は削除しなければならず、廃棄期日を超えて保存してはならない。

## 第7章 安全管理措置

（特定個人情報等を取り扱う区域の管理）

第22条 当センターは管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次に掲げる方法に従い以下の措置を講じる。

- ① 管理区域 入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行うものとする。
- ② 取扱区域 事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置を工夫する。

（安全管理措置の原則）

第23条 特定個人情報等は、事務取扱担当者のみが、その業務の遂行上の必要な限りにおいて取り扱うものとし、特定個人情報等の取扱に係る権限を付与されていない者によって業務が行われることがあってはならない。

- 2 事務取扱担当者は、業務上知り得た個人データの内容をみだりに第三者に知らせ又は不当な目的に使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も同様とする。
- 3 当センターは、事務取扱担当者に対し、継続的かつ体系的な教育を行うとともに、すべての従業員に対して、特定個人情報等の取扱いの重要性を周知徹底する。
- 4 特定個人情報等を含む書類（コピーを含む。以下同じ）は、前条又は前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ本人の同意を得ることなく、前条によって特定された利用目的の範囲を超える必要かつ合理的な範囲において、個人情報を取り扱うことができるものとする。
- 5 業務上の必要のため、特定個人情報等を含む書類又はデータを外部に持ち出す場合は、紛失又は盗難に備え、細心の注意を払わなければならない。移送を委託する場合は、追跡可能な手段を選択しなければならない。
- 6 特定個人情報等を含む書類又はデータは、その事務処理の目的のために保管されるべきものであり、その必要がなくなったときは、適切に廃棄又は削除しなければならない。
- 7 特定個人情報等の取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏洩等の事故又は法令若しくは当社諸規程に違反する行為の発生を把握した場合には直ちに個人情報取扱責任者に報告しなければならない。

（特定個人情報等の入力及び管理等）

第24条 雇用管理データベース又は特定個人情報ファイルへの入出力及び各種帳票への記帳等の雇用管理情報に関する事務は、取扱区域内においてのみ行われるべきものであり、原則として、取扱区域外で行ってはならない。

- 2 雇用管理データベース又は特定個人情報ファイルを処理するPCへのアクセスは、原則として、事務担当者のみが行うことができるものとし、事務取扱担当者以外の者が行ってはならない。また、特定個人情報ファイルについては、管理区分を明確にし、十分なアクセス制限を設けるなどして特別に管理しなければならない。
- 3 台帳及び申込書等の個人情報を記載した帳票の保管及び管理等の業務は、事務取扱担当者以外の者が行ってはならない。

(役員等の閲覧)

第 25 条 役職者たる従業員等は、その必要の範囲内において、直属の部下の雇用管理情報（特定個人情報に該当する部分を除く。）を閲覧することができる。ただし、あらかじめ、特定個人情報等責任者の承認を得ておかなければならない。

2 前項にかかわらず、特定個人情報については、これを閲覧することはできない。ただし、法令の定めにより特別の必要があり、特定個人情報等責任者の特別な許可を受けた場合は、この限りではない。

## 第 8 章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報の提供の制限)

第 26 条 当センター及び従業員等は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。また、個人情報保護法に基づく共同利用は認めない。

- (1) 個人番号利用事務実施者を通じた提供
- (2) 個人番号関係事務実施者を通じた提供
- (3) 本人又は代理人を通じた提供
- (4) 委託に伴う提供
- (5) 事業継承に伴う提供
- (6) その他番号法に定める場合の提供

(第三者への提供の停止等)

第 27 条 当センターは、従業員からの求めにより、開示対象となる特定個人情報等の利用目的の通知・開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止・消去・第三者への提供の停止(番号法に基づき提供された個人番号を除く。)に応じるものとする。この場合において、やむを得ない理由により、これに応じられないときは、その理由を書面で通知する。

(開示を求める手続き及び手数料)

第 28 条 当センターは、特定個人情報等に関して個人情報保護法第 29 条第 1 項の開示当の求めを受け付ける方法を定めた場合には、「個人情報保護基本方針」と一体としてインターネットのホームページで常時掲載を行い、又はセンターの窓口等での掲示・備付け等を行うこととする。

(苦情・相談窓口)

第 29 条 特定個人情報等責任者は、個人情報の保護に関して苦情や相談を受け付け、対応する相談窓口を常設し、当該相談窓口の連絡先を本人に告知するものとする。

2 前項の相談窓口の運営責任者は、特定個人情報等責任者とする。

(法令との関係)

第 30 条 この規程の措置に関して、この規程に定めのない事項については、番号法、個人情報保護法その他これに関連する法令がトラインに定めるところによる

(罰則)

第 31 条 当センターは、本規程に違反する行為を行った従業員は、懲戒解雇に相当する処分、損害賠償請求の対象にすることがある。