

全管連発 28 第 1 号  
平成 28 年 1 月 5 日

会 員 各 位

全国管工事業協同組合連合会  
(押印省略)

マイナンバー制度に係る「特定個人情報の  
適正な取り扱いに関する基本方針」等の送付について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃、ご指導並びにご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、本年 1 月より実質的な運用が開始されたマイナンバー制度に係る下記基本方針等を、全国及び東京都の中小企業団体中央会の説明会資料に準拠し作成しましたので、ご参考までに送付申し上げます。

敬具

記

- 特定個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針
- 特定個人情報の取り扱いに関する内規

○本件に関するお問い合わせ先

事務局・鈴木

TEL 03 (3949) 7312

FAX 03 (3949) 7351

メール y-y@zenkanren.or.jp

平成28年 1月 1日

全国管工事業協同組合連合会

## 特定個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針

本会は、特定個人情報等の適正な取り扱いの確保について、組織として取り組むため、この基本方針を定める。

### 1. 事業者の名称

全国管工事業協同組合連合会

### 2. 関係法令・ガイドライン等の遵守

本会は、「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」その他関係法令を遵守して、特定個人情報の適正な取り扱いを行う。

### 3. 安全管理措置に関する事項

本会は、特定個人情報の安全管理措置に関して、別に定める「特定個人情報の取り扱いに関する内規」に基づき、適正な運用を行うものとする。

### 4. 質問及び苦情処理の窓口

特定個人情報の取り扱いに関する質問や苦情などについては、本会経理部が応じるものとする。

## 附 則

1. 本基本方針は、平成28年 1月 1日に制定し、同日実施する。

以上

# 特定個人情報の取り扱いに関する内規

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 本内規は、全国管工事業協同組合連合会（以下、「本会」という）が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に必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 本内規において、各用語の定義は次のとおりとする。

① 個人情報

生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、住所、生年月日その他の記述により、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。

② 個人番号

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するために指定されるものをいう。

③ 特定個人情報

個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

④ 特定個人情報等

個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。

⑤ 個人情報ファイル

個人情報データベース等であつて、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。

⑥ 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。

⑦ 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。

⑧ 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。

⑨ 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。

⑩ 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。

⑪ 従業者

本会にあつて、直接又は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い、雇用関係にある従業者（正社員、嘱託職員、パートタイマー、アルバイト、派遣社員等）のみならず、本会と直接雇用関係にない者（理事・監事等）を含む。

⑫ 特定個人情報管理責任者

特定個人情報等の管理に関する責任を担う者をいう。

⑬ 事務取扱担当者

本会内において、個人番号を取扱う事務に従事する者をいう。

(適用)

第3条 本内規は本会のすべての従業者に適用する。

2 本内規は、本会が取扱うすべての特定個人情報等に適用する。

(本会が個人番号を取扱う事務の範囲)

第4条 本会が個人番号を取扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

① 雇用保険届出事務

- ② 健康保険・厚生年金保険届出事務
- ③ 国民年金第3号被保険者届出事務
- ④ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ⑤ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ⑥ 住民税に関する事務
- ⑦ 報酬・料金等の支払調書作成事務

(本会が取扱う特定個人情報等の範囲)

第5条 前条において、本会が個人番号を取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 従業者及びその扶養家族又は従業者以外の個人から、番号法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、身元確認書類等）及びこれらの写し。
  - ② 本会が行政機関等に提出するために作成した法定調書及びこれらの控え。
  - ③ 本会が法定調書を作成するうえで従業者及びその扶養家族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づけて保存される情報。
- 2 第1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

(特定個人情報等保護方針の制定)

第6条 本会は、次の事項を含む個人情報及び特定個人情報等の適正な取扱い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。

- ①事業者の名称
- ②関連法令・ガイドライン等の遵守

- ③安全管理措置に関する事項
- 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 本会の会長は、特定個人情報等の取扱いに関して、事務局長を本会の総括的な責任を有する特定個人情報管理責任者として選任するものとする。

2 特定個人情報管理責任者は、次に掲げる事項その他本会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ものとする。

- ① 本内規第6条に規定する基本方針の策定、従業者への周知
- ② 本内規の策定並びに従業者への周知
- ③ 本内規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項の決定・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 特定個人情報等の安全管理に関する教育の実施

3 特定個人情報管理責任者は、定期的に自主点検を行い、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 本会は、経理部門が特定個人情報等に関する事務を行うものとする。

(特定個人情報管理責任者の責務)

第9条 特定個人情報管理責任者は、本内規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

と責務を有するものとする。

- ① 特定個人情報等が本内規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 特定個人情報等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 特定個人情報等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
- ④ 特定個人情報等の取扱状況を把握すること
- ⑤ 委託先における特定個人情報等の取扱状況等を監督すること
- ⑥ 特定個人情報等の安全管理に関する教育を実施すること
- ⑦ その他本会における特定個人情報等の安全管理に関すること

(事務取扱担当者の責務)

第 10 条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の「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、特定個人情報等を取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。）、就業規則、本内規及びその他の本会内規並びに特定個人情報管理責任者の指示した事項に従い、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 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい等、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、ハンドブック、本内規又はその他の本会内規に違反している事実又は兆候を把握した場合、速やかに特定個人情報管理責任者に報告するものとする。
- 3 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、特定個人情報等の漏えい、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、本内規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、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、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。

(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ものとする。

- 2 特定個人情報管理責任者は、他社における漏えい事案等を踏まえ、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、漏えい事案等への対応状況の記録を必要に応じて分析するものとする。

## 第 4 章 点検

(自主点検の実施)

第 14 条 特定個人情報管理責任者は、本会における特定個人情報等の取扱いが法令、本内規その他の規範と合致していることを定期的に点検する。

## 第 5 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 15 条 本会は、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 16 条 本会が、従業者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 17 条 本会は、特定個人情報等を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を情報主体に通知しなければならない。

2 本会は、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。

(個人番号の提供の要求)

第 18 条 本会は、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。

(個人番号の提供を求める時期)

第 19 条 本会は、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こととする。

2 前項にかかわらず、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測される場合には、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。

(特定個人情報等の提供の求めの制限)

第 20 条 特定個人情報等の「提供」とは、法的な人格を超える特定個人情報

等の移動を意味するものであり、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報等の移動は「提供」ではなく「利用」に該当し、個人番号の利用制限（第23条）に従うものとする。

- 2 本会は、番号法第19条各号のいずれかに該当し、特定個人情報等の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報等の提供を求めてはならない。

（特定個人情報等の収集制限）

第21条 本会は、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。

（本人確認）

第22条 本会は、番号法第16条に定める各方法により、従業員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。

## 第6章 特定個人情報等の利用

（個人番号の利用制限）

第23条 本会は、第16条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

- 2 本会は、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等を利用してはならないものとする。

（特定個人情報ファイルの作成の制限）

第24条 本会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7章 特定個人情報等の保管

(特定個人情報等の正確性の確保)

第25条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を、第16条に掲げる利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(保有個人情報に関する事項の公表等)

第26条 本会は、個人情報保護法第23条に基づき、特定個人情報等に係る保有個人情報に関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。

(特定個人情報等の保管制限)

第27条 本会は、第4条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を保管してはならない。

- 2 本会は、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は、個人番号関係事務を行うために必要があると認められるため、当該書類だけでなく法定調書を作成するシステム内においても保管することができる。
- 3 本会は、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、通知カード及び身元確認書類等）の写し、本会が行政機関等に提出する法定調書の控え及び当該法定調書を作成するうえで本会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等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。

## 第8章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供制限)

第 28 条 本会は、番号法第 19 条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報等を第三者（法的な人格を超える特定個人情報等の移動を意味し、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報等の移動は該当しないものとする。）に提供しないものとする。なお、本人の事前同意があっても、特定個人情報等の第三者提供ができないことに留意するものとする。

## 第 9 章 特定個人情報等の廃棄・削除

(特定個人情報等の廃棄・削除)

第 29 条 本会は、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し続けるものとする。なお、書類等について所管法令によって一定期間の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、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、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。

## 第 10 章 安全管理措置

### 第 1 節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第 30 条 本会は、可能な限り壁又は間仕切り等の設置や、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や、後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置等をするなど、座席配置を工夫するものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第31条 本会は、特定個人情報等を取扱う機器、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、次に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体又は書籍等については、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。
- ② 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを運用する機器は、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32条 本会は、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。なお、「持出し」とは、特定個人情報等を管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事業所内での移動等も持出しに該当するものとする。

- ① 個人番号関係事務に係る第4節により本会が監督する外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
  - ② 行政機関等への法定調書の提出等、本会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
- 2 前項により、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を行う場合には、以下の安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

(1) 特定個人情報等が記録された電子媒体を安全に持ち出す方法

- ① 持出しデータの暗号化
- ② 持出しデータのパスワードによる保護
- ③ 施錠できる搬送容器の使用

(2) 特定個人情報等が記載された書類等を安全に持ち出す方法

- ① 封緘又は目隠しシールの貼付

(記録媒体等の廃棄・削除)

第 33 条 特定個人情報等の廃棄・削除段階における記録媒体等の管理は次のとおりとする。

- (1) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された書類等を廃棄する場合、シュレッダー等による記載内容が復元不能までの裁断、外部の焼却場での焼却・溶解等の復元不可能な手段を用いるものとする。
- (2) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、物理的な破壊等により復元不可能な手段を用いるものとする。
- (3) 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合、容易に復元できない手段を用いるものとする。
- (4) 特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、当該関連する届出書類等の法定保存期間経過後、速やかに個人番号を削除する。
- (5) 個人番号が記載された書類等については、当該関連する法定調書等の法定保存期間経過後、速やかに廃棄をするものとする。

2 事務取扱担当者は、個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存するものとする。削除・廃棄の記録としては、特定個人情報ファイルの種類・名称、責任者・取扱部署、削除・廃棄状況を記録するものとし、個人番号自体は含めないものとする。

## 第 2 節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第 34 条 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムにおいては、アクセス制御等により限定するものとする。

(アクセス者の識別と認証)

第 35 条 特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、ユーザー I D、

パスワード等の識別方法により、正当なアクセス権を有する者であることを識別した結果に基づき認証するものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第 36 条 本会は、次に掲げる方法により情報システムを外部からの不正アクセス及び不正ソフトウェアから保護するものとする。

- 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ウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する方法
- ② 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方法
- ③ 導入したセキュリティ対策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
- ④ 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

(情報漏えい等の防止)

第 37 条 本会は、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、データの暗号化又はパスワードによる保護等、然るべき方法により、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を防止するものとする。

### 第 3 節 従業員の監督

(従業員の監督)

第 38 条 本会は、従業員が特定個人情報等を取り扱うにあたり、必要かつ適切な監督を行う。

### 第 4 節 委託先の監督

(委託先の監督)

第 39 条 本会は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部の委託をする場合には、本会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、必要かつ適切な監督を行うものとする。

(再委託)

第 40 条 委託先は、本会の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部を再委託できるものとする。再委託先が更に再委託する場合も同様とする。

## 第 11 章 特定個人情報等の開示、訂正等、利用停止等

(特定個人情報等の開示)

第 41 条 本会は、本人から当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人情報について開示を求められた場合は、次条に規定する手続き及び方法により、遅滞なく、当該情報の情報主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれに応ずるものとする。なお、当該本人に法定調書の写しを送付する際、法定調書の写しに本人以外の個人番号が含まれている場合には、その部分についてはマスキング等をするものとする。

2 本会は、次の事由に該当する場合には、当該開示請求の全部又は一部を不開示とすることができ、その場合には請求者に対してその旨及び理由を説明することとする。

- ① 本人又は第三者の生命、身体及び財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ② 本会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
- ③ 他の法令に違反することとなる場合

(保有個人情報の開示請求処理手順)



第 42 条 前条に基づき、本人又はその代理人（未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人、又は本人が委任した任意代理人をいう。以下同じ。）から当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人情報について開示請求を受けた場合は、次の手順で応ずることとする。

① 受付時に次に掲げる事項を確認する

- a 書面（請求者の氏名・住所・電話番号、請求年月日、請求に係る個人情報の内容が記載されているもの）による請求であること。

なお、郵送による本人確認資料の受領などの場合は、特定個人情報管理責任者が適宜判断する。

② 開示の可否の決定

特定個人情報管理責任者は、次に掲げる全てについて、検討の上、開示の可否を決定する。

- a 請求された個人情報が物理的に存在するか否か。
- b 前号に相当するものが「保有個人情報」に該当するか否か。
- c 第 41 条第 2 項各号に定める理由により、不開示事由に該当するか否か。

③ 不開示の場合の対応

前項に基づき、保有個人情報の全部又は一部を開示しない旨の決定をしたときは、その旨を通知し、その理由についても説明をすることとする。

④ 請求者に対する通知時期

開示請求に対する回答（不開示の場合の通知も含む。）は書面にて、遅滞なく郵送又はこれに代わる方法により通知する。

（保有個人情報の訂正等）

第 43 条 本会は、当該本人が識別される保有個人情報の内容が事実でないことを理由に、当該本人から訂正、追加又は削除を求められた場合は、必要な調査を行い、その結果に基づき、遅滞なくこれに応ずることとする。かかる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、当該本人に対し、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。なお、訂正等を行わない場合又は当該本人の

求めと異なる措置をとる場合は、当該本人に対し、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明することとする。

(保有個人情報の訂正等処理手順)

第 44 条 前条に基づき、開示の結果、特定個人情報等に係る保有個人情報が事実ではないとして、訂正、追加又は削除（以下「訂正等」と総称する。）を求められた場合は、次の手順にて応ずることとする。

- ① 当該請求者に対し、訂正等すべき内容が事実である旨を証明できる資料の提出を求める。
  - ② 特定個人情報管理責任者は、提出された資料に基づき、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく必要な調査を行い、訂正等の要否を決定する。
  - ③ 検討した結果については、遅滞なく当該請求者に対して書面にて、郵送又はこれに代わる方法により通知する。また訂正等の措置をとらない場合は、当該請求者に対して判断の根拠及び根拠となる事実を示し、その理由についても説明をすることとする。
- 2 特定個人情報等に係る保有個人情報の訂正等は、次に掲げる各号に従って行わなければならない。
- ① 特定個人情報管理責任者は、当該保有個人情報を取扱う事務取扱担当者を特定し、その者以外の者に訂正等の作業を行わせてはならない。
  - ② 事務取扱担当者は、訂正等の作業を特定個人情報管理責任者の指示に従って行い、特定個人情報管理責任者が作業結果を確認する。

(保有個人情報の利用停止等)

第 45 条 本会は、本人から当該本人が識別される保有個人情報が、個人情報保護法第 16 条の規定に違反して取得されているという理由、同法第 17 条の規定に違反して取り扱われたものであるという理由又は番号法第 19 条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下、本条において「利用停止等」という。）を求められた場合であって、利用停止等に理

由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該特定個人情報の利用停止等を行わなければならない。但し、利用停止等を行うことが困難な場合であって、当該本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

- 2 前項の規定に基づき求められた利用停止等の全部又は一部を行ったとき若しくは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（当該本人から求められた措置と異なる措置を行う場合には、その措置内容を含む。）を通知しなければならない。

なお、利用停止等を行わない場合又は本人の求めと異なる措置をとる場合は、その判断の根拠及びその根拠となる事実を示し、その理由を説明することとする。

## 第 12 章 教育

（従業者の教育）

- 第 46 条 本会は、従業者に対して本内規を遵守させるために情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

## 第 13 章 苦情および相談

（苦情等への対応）

- 第 47 条 本会は、本会における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等に対する窓口を設け、適切に対応する。
- 2 特定個人情報管理責任者は、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。

附 則

1. 本内規は、平成28年 1月 1日に制定し、同日実施する。