

# 第1章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人 正仁会（以下、「法人」という。）が、個人情報保護法（以下、「法」という。）、政令（法第2条第1項第16号に規定するもの。以下、「政令」という。）、個人情報保護委員会が定める規則（以下、「規則」という。）及び法を根拠に示されるガイドライン（法第2条第1項第18号に規定するもの。以下、「ガイドライン」という。）に基づき、法人が取り扱う個人データ（法第2条第1項第6号に定義する「個人データ」をいう。）の適正な取扱いを確保するために定めたものである。なお、法に基づく匿名加工情報等の取扱いについては別途定めるものとし、「行政手続き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」に基づく個人番号やその内容を含む個人情報に関しては「特定個人情報取扱規程」に定めるところによるものとする。

(定義)

第2条 本規程において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

① 個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものという。

イ) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図書若しくは電磁的記録で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。以下、同じ。）で、これら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。

ロ) 個人識別符号が含まれるもの。

② 「個人識別符号」とは、次の項目のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、**別紙1**で定めるものをいう。

イ) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの。

ロ) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品

の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方法により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの。

- ③ 「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして別紙2で定める記述等が含まれる個人情報をいう。
- ④ 「個人情報データベース等」とは、特定の個人情報をコンピュータ等を用いて検索できるように体系的に構成したもの、及びこれに含まれる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体であって、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い、利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして次のいずれにも該当するものを除いたものとする。
- イ) 不特定かつ多数の者に販売することを目的として発行されたものであって、かつ、その発行が法又は法に基づく命令の規定に違反して行われたものでないこと。
  - ロ) 不特定かつ多数の者により随時に購入することができ、又はできたものであること。
  - ハ) 生存する個人に関する他の情報を加えることなくその本来の用途に供しているものであること。
- ※つまり、電話帳や車のナビ情報等は除外される。
- ⑤ 「個人情報取扱事業者」とは、個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。但し、次に掲げる者を除く。
- イ) 国の機関
  - ロ) 地方公共団体
  - ハ) 独立行政法人等
  - ニ) 地方独立行政法人
- ⑥ 「個人データ」とは、個人情報のうち、個人情報データベース等を構成するものをいう。

- ⑦ 「保有個人データ」とは、法人が開示、内容の訂正、追加、又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことができる権限を有する個人データであって、以下のものを除くものとする。
- イ) 6箇月以内に消去することとなるもの。
  - ロ) 当該個人データの存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの。
  - ハ) 当該個人データの存否が明らかになることにより、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの。
  - ニ) 当該個人データの存否が明らかになることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあるもの。
  - ホ) 当該個人データの存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの。
- ⑧ 個人情報について「本人」とは、個人情報により識別される特定の個人をいう。
- ⑨ 「従業者」とは、法人の組織内にあつて直接間接に法人の指揮監督を受けて法人の業務に従事している者等をいい、雇用関係にある職員（正規職員、準正規職員、パートタイマー、嘱託社員、登録型ホームヘルパー等）のみならず、理事、監事、派遣社員等も含まれるものとする。
- ⑩ 「事務取扱責任者」とは、法人の個人データの管理に関する責任を負う者をいう。
- ⑪ 「部門責任者」とは、各部門における個人データの管理に関する責任を負う者をいう。
- ⑫ 「事務取扱担当者」とは、法人内において、個人データを取り扱う事務に従事する者をいう。
- ⑬ 「管理区域」とは、個人データベース等を取扱うサーバやメインコンピュータ等の重要な情報システムを管理する区域をいう。
- ⑭ 「取扱区域」とは、個人データを取扱う事務を実施する区域をいう。

## 第2章 安全管理体制

### 第1節 組織的安全管理体制

第3条 法人事務局を法人における個人データ取扱いに関する責任部署とする。

- 2 法人に事務取扱責任者1名を置く。
- 3 事務取扱責任者には、理事長をもってこれに充てるものとし、法人事務局の事務長は、これを補佐するものとする。
- 4 部門責任者には、個人データを取扱う各部門における部門長がその任にあたるものとする。

(事務取扱責任者等の任務)

第4条 事務取扱責任者は、法人における個人情報の取得及び個人データの保護管理に関する業務を統括するとともに、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遵守させるための教育訓練、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

- 2 事務取扱責任者は、次の業務を所掌する。
  - ① 本規程及び委託先の選定基準の承認及び周知
  - ② 個人データの安全管理に関する教育研修の企画と実施
  - ③ 個人データの利用申請の承認及び記録等の管理
  - ④ 管理区域及び取扱区域の設定
  - ⑤ 個人データの取扱区分及び権限についての設定及び変更の管理
  - ⑥ 個人データの取扱状況の把握
  - ⑦ 委託先における個人データの取扱状況等の監督
  - ⑧ その他法人における個人データの安全管理に関する事項
- 3 部門責任者である各部門長は、当該部門における個人情報の取得及び個人データを適切に管理する任にあたり、個人データの適切な管理のために必要な措置を講じ、個人データの安全確保に努める責任を負う。
- 4 事務取扱責任者は、法令遵守の観点から、各部門の部門長に対し必要な指導及び助言を行うものとする。

(事務取扱担当者等の監督)

第5条 事務取扱責任者は、個人データが本規程に基づき適正に取扱われる

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。

- 2 各部門の部門責任者は、当該各部門の事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行い、事務取扱責任者に対して必要な報告を行うものとする。

(事務取扱担当者等の責務)

第6条 事務取扱担当者は、法人の個人データの取扱い又は委託処理等、個人データを取扱う業務に従事する際、法、政令及び規則並びにその他の関連法令、ガイドライン、本規程及びその他の社内規定並びに事務取扱責任者の指示した事項に従い、個人データ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、個人情報の漏えい等、法、政令及び規則又はその他の関連法令、ガイドライン、本規程又はその他の法人が定める規程に違反している事実又は兆候を把握したときは、速やかに所属部門の部門責任者又は事務取扱責任者に報告するものとする。また、所属部門の事務取扱担当者から当該報告を受けた部門責任者は、速やかに事務取扱責任者に報告しなければならない。

(本規程に基づく運用状況の記録)

第7条 事務取扱担当者は、本規程に基づく運用状況を確認するため、以下の項目につき、項目①、②及び④について「個人データの運用状況記録票(別紙3)」により、項目③については「個人データの持ち運び記録簿(別紙7)」により記録するものとする。項目⑤については委託先から受領した証明書等により、項目⑥については別途情報システムのログにより確認するものとする。

- ① 個人情報の取得及び個人データベース等ファイルへの入力状況
- ② 個人情報データベース等の利用・出力状況の記録
- ③ 個人データが記載又は記録された書類・媒体等の持ち運び等の状況
- ④ 個人情報データベース等の削除・廃棄記録
- ⑤ 削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
- ⑥ 個人情報データベース等を情報システムで取扱う場合、事務取扱担当者の情報システムの利用状況(ログイン実績、アクセスログ等)

(取扱状況の確認手段)

第8条 事務取扱担当者は、個人情報データベース等の取扱状況を確認するための手段として、「個人情報管理台帳(別紙4)」に以下の事項を記

録するものとする。

- ① 個人情報データベース等の種類、名称
- ② 個人データの範囲
- ③ 利用目的
- ④ 記録媒体
- ⑤ 保管場所（管理区域）
- ⑥ 責任者
- ⑦ 取扱部署
- ⑧ 事務取扱担当者（アクセス権者）
- ⑨ 保存期間
- ⑩ 削除・廃棄方法

（情報漏えい事案等への対応）

第9条 個人データの漏えい，滅失又はき損（以下，「漏えい等」という。）の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応は，別途定める「情報漏えい事案等対応手続」に定めるところによる。

（苦情への対応）

第10条 事務取扱担当者は，法，ガイドライン又は本規程に関し，本人から苦情の申出を受けたときは，その旨を部門責任者に報告しなければならない。報告を受けた部門責任者は，これに適切に対応するものとする。

（取扱状況の確認並びに安全管理体制の見直し）

第11条 事務取扱責任者は，1年に1回以上，又は臨時に第7条に規定する個人データの運用状況の記録及び第8条に規定する個人情報データベース等の取扱状況の確認を実施しなければならない。

- 2 事務取扱責任者は，前項の確認の結果及び次条の監査の結果に基づき，安全管理体制の評価，見直し及び改善に取り組むものとする。

（監査）

第12条 法人事務局の事務長は，**別紙5**に定めるモニタリングシートに基づき，法人の個人データの適正な取扱いその他法令及び本規程の遵守状況について検証し，その改善を事務取扱責任者及び部門責任者に促すものとする。

## 第2節 人的安全管理体制

(教育研修)

第13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、従事者に本規程を遵守させるための教育訓練を企画・運営する責任を負う。

- 2 従事者は、事務取扱責任者が主催する本規程を遵守させるための教育を受けなければならない。研修の内容及びスケジュールは、事業年度毎に事務取扱責任者が定めるものとする。
- 3 法人は、個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に盛り込むものとする。

## 第3節 物理的安全管理体制

(個人データを取扱う区域の管理)

第14条 法人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、次の各号に従い以下の措置を講じるものとする。

### 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。なお、入退室管理については別紙6による鍵貸出管理台帳への記録又は入退室管理簿への記録によるものとする。  
※今後はICカードシステムの設置等の導入を検討する。

### ② 取扱区域

可能な限り壁又は間仕切り等の設置をしたり、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等することにより、権限を有しない者による個人データの閲覧等を防止する。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第15条 法人は、管理区域及び取扱区域における個人データを取扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 個人データを取扱う機器、電子媒体又は書類等を施錠できるキャビネット・書庫に保管する。
- ② 法人において個人データを取扱う情報システムは、外部ネットワークから遮断された専用のノートパソコンに限り、業務において使用しない際には専用のパスワードやユーザーIDを入力しなければ

起動できないようにするなど、事務取扱責任者、事務長、部門責任者及び事務取扱担当者以外の者が閲覧できないようにする。

(電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止)

第16条 法人は、個人データが記録された電子媒体又は書類等の持ち運び(個人データを、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含まれる。)は、次に掲げる場合を除き禁止する。なお、「持ち運ぶ」とは、個人データを管理区域又は取扱区域の外へ移動させること又は当該区域の外から当該区域へ移動させることをいい、事業所内での移動等であっても「持ち運び」に該当するものとする。

- ① 個人データに係る外部委託先に、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 利用目的の範囲内で個人データを利用する場合

2 前項により個人データが記録された記録媒体又は書類等の持ち運びを行う場合には、「個人データ持ち運び記録簿(別紙7)」に記録するとともに、以下の安全策を講じるものとする。

- ① 個人データが記録された電子媒体を安全に持ち運ぶ方法
  - イ) 持ち運びデータの暗号化
  - ロ) 持ち運びデータのパスワードによる保護
  - ハ) 施錠できる搬送容器の使用
  - ニ) 追跡可能な移送手段の利用
- ② 個人データが記録された書類等を安全に持ち運ぶ方法  
封緘、目隠しシールの貼付(各部署の事務取扱担当者から他の部署の事務取扱担当者に個人データが記載された書類等を移送する場合を含む。)

(個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄)

第17条 個人データの廃棄・削除段階における記録媒体等の管理は次の通りとする。

- ① 事務取扱担当者は、個人データ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なまでの裁断、法人又は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、個人データが記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用データ削除ソフトウェアの利用又は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、個人データベース等中の個人データを削除する場合、容易に復元できない手段を用いるものとする。
  - ④ 個人データを取扱う情報システムにおいては、法令及び法人が別途定める保存期間経過後の毎年度末に個人データを削除するよう情報システムを構築するものとする。
  - ⑤ 個人データが記載された書類等については、当該関連する書類等について法人が別途定める保存期間経過後の毎年度末に廃棄をするものとする。
- 2 事務取扱担当者は、個人データ若しくは個人情報データベース等を削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、「個人データの運用状況記録簿（別紙3）」に記録するものとする。削除・廃棄の記録としては、削除、廃棄日、対象となる書類、個人情報データベース等、廃棄方法を記録するものとし、当該個人データ自体は含めないものとする。

#### 第4節 技術的安全管理体制

（アクセス制御）

第18条 個人データへのアクセス制御は、以下の通りとする。

- ① 個人データベース等を取扱うことができる情報システムを限定する。
- ② 個人データと紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。
- ③ ユーザーIDに付与するアクセス権により、個人情報データベース等を取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。

（アクセス者の識別と認証）

第19条 個人データを取扱う情報システムは、ユーザーID、パスワード、磁気・ICカード等の識別方法により、事務取扱担当者が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く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20条 法人は、以下の各方法により、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。なお、法人において個人データを取扱う情報システムは、外部ネットワークから遮断

された専用のノートパソコンに限り、業務において使用しない際には専用のパスワードやユーザーIDを入力しなければ起動できないようにするなど、事務取扱責任者、事務長、部門責任者及び事務取扱担当者以外の者が閲覧できないようにする。

- ① 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイヤー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（ウイルス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。
- ⑤ ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を探知する方法。

（情報システムの使用に伴う漏えい等の防止）

第21条 法人は、情報システムの使用に伴う個人データの漏えい等を防止するために以下の措置を講じ、適切に運用するものとする。

- ① 情報システムの設計時に安全性を確保し、継続的に見直す（情報システムのぜい弱性を突いた攻撃への対策を講じることも含む。）。
- ② 個人データを含む通信の経路又は内容を暗号化する。
- ③ 移送する個人データについて、パスワード等による保護を行う。

## 第3章 個人情報取扱い

### 第1節 個人情報の取得・保有等

（利用目的の特定）

第22条 法人は、個人情報の保有にあたっては、業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的（以下、「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

- 2 法人は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（利用目的による制限）

第23条 法人は、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲

を超えて個人情報を保有してはならない。

- 2 法人は、合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、予め本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取扱ってはならない。
- 3 前二項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。
  - ① 法令に基づくとき。
  - 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、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - ③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - ④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(利用目的の通知等)

第24条 法人は、個人情報を取得した場合は、予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本人に通知し、又は公表するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下のこの項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、予め本人に対し、その利用目的を明示するものとする。但し、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急の必要がある場合は、この限りではない。
- 3 法人は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について本人に通知し、又は公表しなければならない。
- 4 前三項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。
  - ① 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより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とき。
  - ② 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該個人情報取扱事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがあるとき。
  - ③ 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行すること

対して協力する必要がある場合であって、利用目的に本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

- ④ 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

(適正な取得)

第25条 法人は、偽りその他不正な手段により個人情報を取得してはならない。

2 法人は、次に掲げる場合を除くほか、予め本人の同意を得ないで要配慮個人情報を取得してはならない。

- ① 法令に基づくとき。
- 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、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- ⑤ 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、法第76条第1項各号に掲げる者、外国政府、外国の政府機関、外国の地方公共団体又は国際機関、外国における法第76条第1項各号に掲げる者に相当する者により公開されているとき。
- ⑥ 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかなよう配慮個人情報を取得するとき。
- ⑦ 法第23条第5項各号において、個人データである要配慮個人情報の提供を受けるとき。

(データ内容の正確性の確保等)

第26条 法人は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。

## 第2節 第三者提供の制限

(第三者提供の制限)

第27条 法人は、次に掲げる場合を除くほか、予め本人の同意を得ないで、

個人データを第三者に提供してはならない。

- ① 法令に基づくとき。
  - 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，本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - ③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって，本人の同意を得ることが困難であるとき。
  - ④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって，本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 2 法人は，第三者に提供される個人データ（要配慮個人情報を除く。以下，この項において同じ）について，本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって，次に掲げる事項について，予め本人に通知し，又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに，規則に定める所定の方法により，個人情報保護委員会に届け出たときは，前項の定めにかかわらず，当該個人データを第三者に提供することができる。
- ① 第三者への提供を目的とすること。
  - ② 第三者に提供される個人データの項目。
  - ③ 第三者への提供の方法。
  - ④ 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
  - ⑤ 本人の求めを受け付ける方法。
- 3 法人は，前項第2号，第3号又は第5号に掲げる事項を変更する場合は，変更する内容について，規則で定めるところにより，予め本人に通知し，又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに，個人情報保護委員会に届け出なければならない。
- 4 第2項及び前項における「予め本人に通知し，又は本人が容易に知り得る状態に置く」とは，以下のいずれかの措置を講ずることをいう。
- ① 第三者に提供される個人データによって識別される本人が当該提供の停止を求めるのに必要な期間をおくこと。
  - ② 本人が第三者に提供される個人データの項目等の第1項各号の事項を確実に認識できる適切かつ合理的な方法によること。
- 5 法人は，第2項及び第3号による個人情報保護委員会に対する届出事項が同委員会により公表された後，速やかにインターネットの利用その他の適切な方法により，第三者に提供される第2項各号の事項（変

更があったときは、変更後の事項)を公表するものとする。

- 6 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前各項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
  - ① 法人が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される時。
  - ② 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される時。
  - ③ 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、予め本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いている時。
- 7 法人は、前項第3号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、予め本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

(外国にある第三者への提供の制限)

第28条 前条の定めにかかわらず、法人が外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下、同じ。）にある第三者（個人情報取扱い事業者に該当する者を除く。）に個人データを提供する場合は、前条第1項各号に該当する場合を除き、予め当該外国の第三者への提供を認める旨の本人同意を得なければならない。但し、外国にある事業者が「適切かつ合理的な方法」により、「法第4章第1節の規定の趣旨に沿った措置」を講じている場合は、前条を適用するものとする。

- 2 前項における「適切かつ合理的な方法」及び「法第4章第1節の規定の趣旨に沿った措置」は、別紙8に規定するところに従う。

(第三者提供をする際の記録)

第29条 法人は、個人データを第三者に提供したときは、第三者提供に係る記録を作成するものとする。但し、当該個人データの提供が第27条第1項各号に該当する場合、又は同条第6項各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

- 2 第三者に個人データの提供をする場合の記録の作成方法は、文書、

電磁的記録又はマイクロフィルムを用いて作成する方法によるものとする。

- 3 前項の記録は、次項又は第5項に該当する場合を除き、第三者から個人データの提供をした都度、速やかに作成するものとする。
- 4 第2項の記録は、当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供（第27条第2項から第5項までの方法により個人データの提供を受けた場合を除く。）をしたとき、又は当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けることが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。
- 5 第2項の記録は、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個人データを第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に記録すべき事項が記載されているときは、当該書面をもって第三者から個人データの提供を受けたときの記録に代えることができる。
- 6 第27条第2項から第5項までに基づき個人データを第三者に提供した場合は「個人データ提供記録簿（別紙9-1）」に以下の事項を記録するものとする。
  - ① 当該個人データを提供した年月日
  - ② 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足る事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
  - ③ 当該個人データにより識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足る事項
  - ④ 当該個人データの項目
- 7 第27条第1項又は前条に基づく本人の同意を得て個人データを第三者に提供した場合は「個人データ提供記録簿（別紙9-2）」に以下の事項を記録するものとする。
  - ① 本人の同意を得ている旨
  - ② 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足る事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
  - ③ 当該個人データにより識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足る事項
  - ④ 当該個人データの項目
- 8 第6項及び前項の記載事項のうち、第2項から第5項までの方法により作成した記録（保存している場合に限る。）に記録されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。

- 9 法人は、第6項から前項までの規定により作成した記録を、以下の類型に応じて、当該記録を作成した日から所定の期間保存するものとする。

提供の類型	保存期間
① 本人を当事者とする契約書等に基づく個人データの提供の場合	最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日までの間
② 個人データを継続的に若しくは反復して提供する場合	最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から3年を経過する日までの間
③ ①又は②以外の場合	当該記録を作成した日から3年間

(第三者提供を受ける際の確認及び記録)

第30条 法人は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次に掲げる事項の確認を行うものとする。但し、当該個人データの提供が第27条第1項各号に該当する場合、又は同条第6項各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- ① 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者(法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人)の氏名
  - ② 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- 2 法人が、第三者から個人データの提供を受ける際の確認を行う方法は、確認を行う事項の区分に応じて、それぞれ次の通りとする。

提供を受けた場合の類型	確認の方法
① 前項1号に該当する場合	個人データを提供する第三者から申告を受ける方法その他適切な方法
② 前項第2号に該当する場合	個人データを提供する第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法

- 3 前項にかかわらず、第三者から他の個人データの提供を受けるに際して前項の方法による確認(当該確認についての記録の作成及び保存をしている場合におけるものに限る。)を行っている事項の確認を行う場合は、当該事項の内容と当該提供に係る確認事項の内容が同一であることの確認を行う方法によるものとする。



- 4 法人は、前三号に基づく確認を行ったときは、以下の区分に応じて以下の事項を記録しなければならない。
- ① 第27条第2号から第5号までの方法により個人データの提供を受けた場合、「個人データ受領記録簿（別紙10-1）」に記録するものとする。
- イ) 個人データの提供を受けた年月日
  - ロ) 当該第三者の氏名又は名称
  - ハ) 当該第三者の住所
  - ニ) 当該第三者が法人である場合は、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
  - ホ) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
  - ヘ) 当該個人データの項目
  - ト) 法第23条第4項に基づき個人情報保護委員会による公表がされている旨
- ② 第27条第1項又は第28条に基づく本人の同意を得て第三者に提供した場合、「個人データ受領記録簿（別紙10-2）」に記録するものとする。
- イ) 本人の同意を得ている旨
  - ロ) 当該第三者の氏名又は名称
  - ハ) 当該第三者の住所
  - ニ) 当該第三者が法人である場合は、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
  - ホ) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
  - ヘ) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足る事項
  - ト) 当該個人データの項目
- ③ 個人情報取扱事業者ではない第三者から提供を受けた場合、「個人データ受領記録簿（別紙10-3）」に記録するものとする。
- イ) 当該第三者の氏名又は名称
  - ロ) 当該第三者の住所
  - ハ) 当該第三者が法人である場合は、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
  - ニ) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

ホ) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足る事項

へ) 当該個人データの項目

- 5 前項各号の記載事項のうち、既に作成した記録（保存している場合に限る）に記録されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。
- 6 第4項の記録は、次項又は第8項に該当する場合を除き、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成しなければならない。
- 7 第4項の記録は、当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供（第27条第2項から第5項までの方法により個人データの提供を受けた場合を除く。）を受けたとき、又は当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けることが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。
- 8 第4項の記録は、本人に対する物品又は役務の提供に関連して第三者から当該本人に係る個人データの提供を受けた場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に記録すべき事項が記載されているときは、当該書面をもって第三者から個人データの提供を受けたときの記録に代えることができる。
- 9 法人は、第4項又は第5項により作成した記録を、以下の類型に応じて、当該記録を作成した日から所定の期間保存するものとする。

類型	保存期間
① 本人を当事者とする契約書等に基づく個人データの提供の場合	最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日までの間
② 個人データを継続的に若しくは反復して提供する場合	最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から3年を経過する日までの間
③ ①又は②以外の場合	当該記録を作成した日から3年間

## 第4章 保有個人データの開示等の請求等及び苦情処理

（個人情報保護窓口の設置等）

第31条 保有個人データの開示請求、訂正請求、利用停止請求及びその他相談等に対応する窓口として、個人情報保護相談窓口（以下、「相談窓口」

という。)を法人事務局に置き、法人における個人情報の取扱い等に係る相談等の受付及び事務を行うものとする。

2 相談窓口の住所、電話番号、受付時間は、以下の通りとする。

① 住所

〒739-1732 広島市安佐北区落合南町 196 番 1

② 電話番号及びFAX番号

TEL 082-841-1331 FAX 082-841-1336

③ 受付時間

月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く。）

09時00分～12時00分、13時00分～18時00分

(保有個人データに関する事項の公表等)

第32条 法人は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について「個人情報保護方針」と一体としてインターネットのホームページでの常時掲載を行うこと（第3号については、「保有個人データの開示等の請求手続き」としてホームページに掲載する。）、又は事業所の窓口等での掲示・備え付け等を行うものとする。

① 法人の名称

② 全ての保有個人データの利用目的（第24条第4項第1号から第3号までに該当する場合を除く。）

③ 次項、次条第1項、第34条第1項、第35条第1項又は同条第2項の規定による請求に応じる手続

④ 法人が行う保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先、又は法人が加盟する認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先

2 法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なくこれを通知するものとする。但し、次のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

① 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかなきとき。

② 第24条第4項第1号から第3号までに該当するとき。

3 法人は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知し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。

(保有個人データの開示)

第33条 法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データ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。）に係る請求を受けたときは、本人に対し、書面の交付による方法により、遅滞なく当該保有個人データを開示するものとする。但し、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。

- ① 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とき。
  - ② 法人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とき。
  - ③ 他の法令に違反することになるとき。
- 2 法人は、前項の規定に基づき求められた保有個人データ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、遅滞なくその旨を通知するものとする。この場合において、法人は本人に対し、当該通知においてその理由を説明するものとする。
- 3 他の法令の規定により、本人に対し第1項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされているときは、当該全部又は一部の保有個人データについては、同項の規定はこれを適用しない。

(保有個人データの訂正等)

第34条 法人は、当該本人が識別される保有個人データ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（以下、「訂正等」という。）に係る請求を受けたときは、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正を行うものとする。

- 2 法人は、前項の請求に係る保有個人データの内容の全部又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を決定したときは、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。この場合において、法人は本人に対し、当該通知においてその理由を説明するものとする。

(保有個人データの利用停止等)

第35条 法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが、法第16条の規定に違反して取得されているという理由、法第17条の規

定に違反して取扱われたものであるという理由によって、当該保有個人データの利用の停止、消去（以下、本条において「利用停止等」という。）に係る請求を受けた場合であって、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、遅滞なく保有個人データの利用停止等を行うものとする。但し、利用停止等を行うことに多額の費用を要する場合その他の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に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 法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが法第23条第1項又は第24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、当該保有個人データの第三者への提供の停止に係る請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく当該保有個人データの提供を停止するものとする。但し、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために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。
- 3 法人は、第1項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止し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。この場合において、法人は本人に対し、当該通知においてその理由を説明するものとする。

（開示等の請求等に応じる手続）

第36条 法人は、第32条第2項の規定による求め又は第33条第1項、第34条第1項若しくは前条第1項若しくは第2項の規定による請求（以下、「開示等の請求等」という。）に関して、以下の手続の通り応じるものとする。

① 相談窓口への郵送

本人に対し、以下のものを相談窓口宛に郵送することを求める。

イ) 「保有個人データ開示等請求書（別紙11）」

ロ) 本人確認書類

ハ) 手数料等相当分の郵便切手

② 本人確認手続・本人確認書類

本人確認は、以下の本人確認書類の写しを確認することによる。

- イ) 資格証明書, 運転免許証, パスポート, 在留カード, 特別永住者証明書, 個人番号カード(個人番号の記載された面は送付しないことを求める。)等の官公庁が発行した顔写真付き本人確認書類の写し・・・この場合は1点の送付を求める。
- ロ) 健康保険被保険者証, 年金手帳等の官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類の写し・・・この場合は2点の送付を求める。

③ 手数料等

本人から開示等の請求等があった場合、一つの請求につき、次の手数料を郵便切手により収受する(複数の請求が同時にある場合は、その合計金額に相当する郵便切手を収受する。)。なお、開示等の請求等に応じられない場合も手数料等は返金しないものとする。郵便制度が変更された場合、下記の手数料等を変更するものとする。

イ) 開示請求(郵便による回答)

(i) 事務手数料・・・〇〇〇円/1件

(ii) 郵便料金・・・82円

(iii) 簡易書留料金・・・310円

合計\_\_\_\_\_円

ロ) 利用目的の通知, 訂正等, 利用停止等請求(郵便による回答)

(i) 郵便料金・・・82円

(ii) 簡易書留料金・・・310円

合計392円

④ 代理人による開示等の請求等の場合

開示等の請求等をする者が、未成年, 成年被後見人等の本人の法定代理人, 本人から委任を受けた本人が指定した任意代理人である場合, 第1号に掲げる書類のほか, 次の書類を郵送させるものとする。

イ) 代理権を確認するための書類

■法定代理人の場合

(i) 未成年の場合

本人の戸籍抄本又は扶養家族が記入された保険証の写

(ii) 成年被後見人の場合

後見登記等に関する法律第10条に規定する登記証明事項

■任意代理人の場合

委任状(別紙12)及び本人の印鑑証明書

ロ) 代理人の本人確認をするための本人確認書類

代理人について第2号に掲げる本人確認書類を求める。

- 2 法人は、開示等の請求等を受付したときは、当該受付をした日から起算して1週間以内に請求に係る可否について決定する。
- 3 法人は、開示等の請求等のあった保有個人データの利用目的の通知をする旨を決定したとき又は全部又は一部を除いた部分について開示、訂正等若しくは利用停止等若しくは第三者提供の停止をする旨を決定したときは、請求者である本人又は代理人に対し、「保有個人データ開示等決定通知書（別紙13）」の送付により通知する。
- 4 法人は、開示等の請求等のあった保有個人データの利用目的の通知をしない旨を決定したとき又は全部について、開示、訂正等若しくは利用停止等若しくは第三者の提供を停止しない旨を決定したときは、請求者である本人又は代理人に対し、「保有個人データ不開示等決定通知書（別紙14）」の送付により通知する。
- 5 法人は、第3項の「保有個人データ開示等決定通知書（別紙13）」及び前項の「保有個人データ不開示等決定通知書（別紙14）」が請求者である本人又は代理人に対して2週間以内に送付するよう努めるものとする。

（苦情処理）

第37条 法人は、法人における保有個人データ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 苦情処理に関する法人の体制整備は、第10条に定めるところによる。

## 第5章 個人データの委託の取扱い

（委託先における安全管理措置）

第38条 法人は、個人データについて第2章から第4章の全部又は一部を外部の者に委託するときは、法人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。

- 2 前項の「必要かつ適切な監督」には次に掲げる事項が含まれる。
  - ① 委託先の適切な選定
  - ② 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結

- ③ 委託先における個人データの取扱状況の把握
- 3 前項第1号の「委託先の適切な選定」にあたっては、委託先の安全管理措置が、少なくとも法第20条及び「個人情報保護に関する法律についてのガイドライン」で委託元に求められるものと同等であることを確認するため、同ガイドライン「8 講ずべき安全管理措置の内容」に定める各項目が、委託する業務内容に沿って確実に実施されることについて予め確認しなければならない。
- 4 第2項第3号の「委託先における個人データの取扱状況の把握」については、委託契約の内容として、以下の規定等を盛り込むものとする。なお、外国にある第三者に委託をする場合には、「適切かつ合理的な方法及び法第4章第1節の規定の趣旨に沿った措置（別紙8）」に定める規定等も盛り込むものとする。
- ① 秘密保持義務に関する規定
  - ② 事業所内からの個人データの持ち出しの禁止
  - ③ 個人データの目的外利用の禁止
  - ④ 再委託における条件
  - ⑤ 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する規定
  - ⑥ 委託契約終了後の個人データの返却又は廃棄に関する規定
  - ⑦ 従業者に対する監督・教育に関する規定
  - ⑧ 契約内容の遵守状況について報告を求める規定
  - ⑨ 個人データを取扱う従業者の明確化に関する規定
  - ⑩ 委託者が委託先に対して実地調査を行うことができる規定
- 5 法人は、委託先の管理については、法人事務局を責任部署とする。
- 6 法人は、委託先に付いて個人データの安全管理が適切に行われていることについて1年に1回以上の頻度、かつ必要に応じてモニタリングを行うものとする。
- 7 法人は、委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに法人に報告される体制になっていることを確認するものとする。
- 8 委託先は、法人の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人データの全部又は一部を再委託することができるものとする。再委託先が更に再委託する場合も同様とする。
- 9 法人は、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督を行っているか否かについても監督する。
- 10 法人は、委託先が再委託するときは、当該再委託契約の内容として第4項と同等の規定等を盛り込ませるものとする。



## 第6章 雑 則

(規程の細目及び運用)

第39条 本規程の実施及び運用に必要な事項は、法人事務局が事務取扱責任者の意見を聴いたうえ、適宜定めるものとする。

## 附 則

(施行)

第1条 本規程は、平成30年4月1日から施行する。

## 別紙 1 (個人識別符号)

1. 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字, 番号, 記号その他の符号であって, 当該特定の個人を識別することができるもの (第 2 条第 2 号イ)

下記 (1) から (8) に該当するもののうち, 特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう, 適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換されたもの。具体的には, 下記①から⑧において具体的に説明するものである。

① 細胞から採取されたデオキシリボ核酸 (別名 DNA) を構成する塩基の配列

ゲノムデータ (細胞から採取されたデオキシリボ核酸 (別名 DNA) を構成する塩基の配列を文字列で表記したもの) のうち, 全核ゲノムシーケンスデータ, 全エクソームシーケンスデータ, 全ゲノム SNP データ, 互いに独立な 40 箇所以上の SNP から構成されるシーケンスデータ, 9 座位以上の 4 塩基 STR 等の遺伝型情報により本人を認証することができるようにしたもの。

② 顔の骨格及び皮膚の色並びに目, 鼻, 口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

顔の骨格及び皮膚の色並びに目, 鼻, 口その他の顔の部位の位置及び形状から抽出した特徴情報を, 本人を認証することを目的とした装置やソフトウェアにより, 本人を認証することができるようにしたもの。

③ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様から, 赤外光や可視光等を用い抽出した特徴情報を, 本人を認証することを目的とした装置やソフトウェアにより, 本人を認証することができるようにしたもの。

④ 発声の際の声帯の振動, 声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

音声から抽出した発声の際の声帯の振動, 声門の開閉並びに声道の形状及びその変化に関する特徴情報を, 話者認識システム等本人を認証することを目的とした装置やソフトウェアにより, 本人を認証することができるようにしたもの。

⑤ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作, 歩幅その他の歩行の態様

歩行の際の姿勢及び両腕の動作, 歩幅その他の歩行の態様から抽出した特徴情報を, 本人を認証することを目的とした装置やソフトウェアにより, 本人を認証することができるようにしたもの。

⑥ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって

### 定まるその静脈の形状

手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まる静脈の形状から，赤外光や可視光等を用い抽出した特徴情報を，本人を認証することを目的とした装置やソフトウェアにより，本人を認証することができるようにしたもの。

### ⑦ 指紋又は掌紋

#### ■指紋

指の表面の隆線等で形成された指紋から抽出した特徴情報を，本人を認証することを目的とした装置やソフトウェアにより，本人を認証することができるようにしたもの。

#### ■掌紋

手のひらの表面の隆線や皺等で形成された掌紋から抽出した特徴情報を，本人を認証することを目的とした装置やソフトウェアにより，本人を認証することができるようにしたもの。

### ⑧ 組み合わせ

上記①から⑦までに掲げるものから抽出した特徴情報を組み合わせ，本人を認証することを目的とした装置やソフトウェアにより，本人を認証することができるようにしたもの。

2. 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ，又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され，若しくは電磁的方法により記録された文字，番号，記号その他の符号であって，その利用若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ，又は記載され，若しくは記録されることにより，特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの。(第2条第2号ロ))

以下に該当するもの。

- (ア) 旅券番号
- (イ) 基礎年金番号
- (ウ) 運転免許証番号
- (エ) 住民票コード
- (オ) 個人番号
- (カ) 国民健康保険の被保険者の記号，番号及び保険者番号
- (キ) 後期高齢者医療制度の被保険者証の番号及び保険者番号
- (ク) 介護保険の被保険者証の番号及び保険者番号
- (ケ) 健康保険の被保険者の記号，番号及び保険者番号

- (コ) 高齢受給者証の記号，番号及び保険者番号
- (サ) 船員保険の被保険者の記号，番号及び保険者番号
- (シ) 船員保険の高齢受給者証の記号，番号及び保険者番号
- (ス) 旅券番号（日本国政府が発行したもの以外）
- (セ) 在留カードの番号
- (ソ) 私立学校教職員共済の加入者証の加入者番号
- (タ) 私立学校教職員共済の加入者被扶養者証の加入者番号
- (チ) 私立学校教職員共済の高齢受給者証の加入者番号
- (ツ) 国民健康保険の高齢受給者証の記号，番号及び保険者番号
- (テ) 国家公務員共済組合の組合員証の記号，番号及び保険者番号
- (ト) 国家公務員共済組合の組合員被扶養者証の記号，番号及び保険者番号
- (ナ) 国家公務員共済組合の高齢受給者証の記号，番号及び保険者番号
- (ニ) 国家公務員共済組合の船員組合員証及び船員組合員被扶養者証の記号，番号及び保険者番号
- (ヌ) 地方公務員共済組合の組合員証の記号，番号及び保険者番号
- (ネ) 地方公務員共済組合の組合員被扶養者証の記号，番号及び保険者番号
- (ノ) 地方公務員共済組合の高齢受給者証の記号，番号及び保険者番号
- (ハ) 地方公務員共済組合の船員組合員証及び船員組合員被扶養者証の記号，番号及び保険者番号
- (ヒ) 雇用保険被保険者証の被保険者番号
- (フ) 特別永住者証明書の番号

## 別紙 2 (要配慮個人情報)

- ① 人種
- ② 信条
- ③ 社会的身分
- ④ 病歴
- ⑤ 犯罪の経歴
- ⑥ 犯罪により害を被った事実
- ⑦ 身体障害, 知的障害, 精神障害 (発達障害を含む。) その他の個人情報保護委員会規則で定める心身の機能の障害があること
  - イ) 身体障害者福祉法における身体上の障害
  - ロ) 知的障害福祉法における知的障害
  - ハ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律における精神障害 (発達障害者支援法における発達障害を含み, ロ) に掲げるものを除く。)
  - ニ) 治療方法が確立していない疾病その他の特殊の疾病であって障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第4条第1項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の厚生労働大臣が定める程度であるもの
- ⑧ 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者 (「医師等」) により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査 (「健康診断等」) の結果
- ⑨ 健康診断等の結果に基づき, 又は疾病, 負傷その他の心身の変化を理由として, 本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと
- ⑩ 本人を被疑者又は被告人として, 逮捕, 搜索, 差押え, 勾留, 公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと
- ⑪ 本人を少年法に規定する少年又はその疑いがある者として, 調査, 観護の措置, 審判, 保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと

別紙4 (個人情報管理台帳：参考書式)

NO	種類・名称	個人データ範囲	利用目的	記録媒体	保管場所	責任者	取扱部署	事務取扱担当者	保存期間	削除・廃棄方法

別紙6（入退室管理簿・鍵貸出管理台帳：参考書式）

■入退室管理簿

氏名	目的	入室時刻	退室事項

■鍵貸出管理台帳

鍵番号	貸 出			返 却		
	氏名	時刻	貸出者	氏名	時刻	受取者

別紙7（個人データ持ち運び記録簿：参考書式）

NO	書類 ファイル名	持出日	返却日	理 由	持出者	備 考
		確認者印	確認者印			

## 別紙 8

### 「適切かつ合理的な方法」及び 「法第 4 章第 1 節の規定の趣旨に沿った措置」

個人情報取扱規程第 28 条に定める「適切かつ合理的な方法」及び「法第 4 章第 1 節の規定の趣旨に沿った措置」は、以下の通りとする。

#### 1. 適切かつ合理的な方法

「外国にある事業者对个人データの取扱いを委託する場合」及び「同一の企業グループ内で個人データを移転する場合」について、それぞれ以下の通りとする。

##### (1) 外国にある事業者对个人データを委託する場合

提供元及び提供先間の契約，確認書，覚書等において定める。

##### (2) 同一の企業グループ内で個人データを移転する場合

提供元及び提供先に共通して適用される内規，プライバシーポリシー等において定める。

#### 2. 法第 4 章第 1 節の規定の趣旨に沿った措置

法人が、外国にある事業者に顧客データの入力業務を委託する場合についての具体的な措置は、以下に定める事項の通りとする。

法第 15 条	利用の目的の特定	委託契約において、外国にある事業者による利用目的を特定する。
法第 16 条	利用目的による制限	委託契約において、委託の内容として、外国にある事業者による利用目的の範囲内での事務処理を規定する。
法第 17 条	適正な取得	外国にある事業者が委託契約に基づいて適切に個人データを取得していることが自明であれば、不正の手段による手段ではない。
法第 18 条	取得に際しての利用目的の通知等	日本にある個人情報取扱事業者から顧客に対して利用目的の通知等をする。
法第 19 条	データ内容の正確性の確保等	委託契約によりデータ内容の正確性の確保等について規定するか、又はデータ内容の



		正確性の確保等に係る責任を個人データの提供元たる個人情報取扱事業者が負うことになる。
法第20条	安全管理措置	委託契約により外国にある事業者が安全管理措置を講ずる旨を規定する。
法第21条	従事者の監督	委託契約により外国にある事業者の従事者の監督に係る措置を規定する。
法第22条	委託先の監督	委託契約により外国にある事業者の再委託の監督に係る措置を規定する。 ① 適切な委託先の選定 ② 委託契約の締結 ③ 委託先における個人データ取扱状況の把握
法第23条	第三者提供の制限	委託契約により外国にある事業者からの個人データの第三者提供を禁止する。
法第24条	外国にある第三者への提供の制限	委託契約により外国にある事業者からの個人データの第三者提供を禁止する。 外国の事業者から更に外国にある第三者に個人データの取扱いを再委託する場合には、法第22条の委託先の監督義務のほか、法第4章第1節の規定の趣旨に沿った措置の実施を確保する。
法第27条から第33条、第35条	保有個人データに関する事項の公表等、開示、訂正等、利用停止等、理由の説明、開示等の請求等に応じる手続、手数料、苦情の処理	提供する個人データが外国にある事業者にとって「保有個人データ」に該当する場合には、委託契約により、委託元が保有個人データに関する事項の公表等、開示、訂正等、利用停止等、理由の説明、開示等の請求等に応じる手続、手数料、苦情の処理に係る義務を履行することについて明確にする。 なお、提供する個人データが外国にある事業者にとって「保有個人データ」に該当しない場合には、結果として「措置」としての対応は不要である。

## 別紙 9 - 1 (個人データ提供記録簿：参考書式)

### ■個人データ提供記録簿

① 当該個人データを提供した年月日	
<p>② 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足る事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）</p> <p>※不特定かつ多数の者に提供している場合とは下記の場合をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 個人データをインターネット上に公開し、不特定多数の者が閲覧できる状態に置いている場合</li> <li>◆ 住宅地図を市販する場合</li> </ul>	
<p>③ 当該個人データにより識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足る事項</p> <p>(例)本人ごとに番号やIDなどを付して個人データの管理をしている場合において、当該番号やIDなどにより本人を特定できるときの当該番号・ID</p>	
<p>④ 当該個人データの項目</p> <p>例) 氏名, 住所, 電話番号, 年齢</p> <p>例) 氏名, 商品購入履歴</p>	

※上記②から④の記録事項のうち、既に作成した「個人データ提供記録簿」において記録（保存している場合に限る。）されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。

## 別紙 9 - 2 (個人データ提供記録簿：参考書式)

### ■個人データ提供記録簿

<p>① 法第 23 条第 1 項又は法第 24 条の本人の同意を得ている旨</p>	
<p>② 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足る事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）</p> <p>※不特定かつ多数の者に提供している場合とは下記の場合をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 個人データをインターネット上に公開し、不特定多数の者が閲覧できる状態に置いている場合</li> <li>◆ 住宅地図を市販する場合</li> </ul>	
<p>③ 当該個人データにより識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足る事項</p> <p>(例)本人ごとに番号や ID などを付して個人データの管理をしている場合において、当該番号や ID などにより本人を特定できるときの当該番号・ID</p>	
<p>④ 当該個人データの項目</p> <p>例) 氏名, 住所, 電話番号, 年齢</p> <p>例) 氏名, 商品購入履歴</p>	

※上記①から④の記録事項のうち、既に作成した「個人データ提供記録簿」において記録（保存している場合に限る。）されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。

## 別紙 10 - 1 (個人データ受領記録簿：参考書式)

### ■個人データ受領記録簿

① 当該個人データを受領した年月日	
② 当該第三者の氏名又は名称	
③ 当該第三者の住所	
④ 当該第三者が法人である場合は、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものについては、その代表者又は管理人）の氏名	
⑤ 当該第三者による当該個人データの取得の経緯	
⑥ 当該個人データにより識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足る事項 (例)本人ごとに番号やIDなどを付して個人データの管理をしている場合において、当該番号やIDなどにより本人を特定できるときの当該番号・ID	
⑦ 当該個人データの項目 例) 氏名, 住所, 電話番号, 年齢 例) 氏名, 商品購入履歴	
⑧ 法第23条第4項に基づき個人情報保護委員会による公表がされている旨	

※②から④までの事項については本人から申告を受けるものとし、⑤の事項については個人データを提供する第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法により確認をするものとする。  
※上記①から⑧の記録事項のうち既に作成した「個人データ提供記録簿」において記録（保存している場合に限る。）されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。

## 別紙 10 - 2 (個人データ受領記録簿：参考書式)

### ■個人データ受領記録簿

① 本人の同意を得ている旨	
② 当該第三者の氏名又は名称	
③ 当該第三者の住所	
④ 当該第三者が法人である場合は、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものについては、その代表者又は管理人）の氏名	
⑤ 当該第三者による当該個人データの取得の経緯	
⑥ 当該個人データにより識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足る事項 (例)本人ごとに番号やIDなどを付して個人データの管理をしている場合において、当該番号やIDなどにより本人を特定できるときの当該番号・ID	
⑦ 当該個人データの項目 例) 氏名, 住所, 電話番号, 年齢 例) 氏名, 商品購入履歴	

※②から④までの事項については本人から申告を受けるものとし、⑤の事項については個人データを提供する第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法により確認をするものとする。  
※上記①から⑦の記録事項のうち既に作成した「個人データ提供記録簿」において記録（保存している場合に限る。）されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。

## 別紙 10 - 3 (個人データ受領記録簿：参考書式)

### ■個人データ受領記録簿

① 当該第三者の氏名又は名称	
② 当該第三者の住所	
③ 当該第三者が法人である場合は、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものについては、その代表者又は管理人）の氏名	
④ 当該第三者による当該個人データの取得の経緯	
⑤ 当該個人データにより識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足る事項 (例)本人ごとに番号やIDなどを付して個人データの管理をしている場合において、当該番号やIDなどにより本人を特定できるときの当該番号・ID	
⑥ 当該個人データの項目 例) 氏名, 住所, 電話番号, 年齢 例) 氏名, 商品購入履歴	

※①から③までの事項については本人から申告を受けるものとし、④の事項については個人データを提供する第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法により確認をするものとする。

※上記①から⑥の記録事項のうち既に作成した「個人データ提供記録簿」において記録（保存している場合に限る。）されている事項と内容が同一であるものについては、当該事項の記録を省略することができる。

## 別紙 1 1 (保有個人データ開示等請求書)

平成 年 月 日

社会福祉法人 正仁会  
法人事務局 御中

### 1. 請求者 (該当する□にはレ印を記入してください。)

<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人	住所  氏名
--	--------------

請求者が代理人の場合は、本人の住所及び氏名も記載してください。

本人の	住所
	氏名

### 2. 保有個人データの開示等の請求等に関する事項

請求の目的 ※該当する□にはレ印を記入してください。(複数可)	<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 <input type="checkbox"/> 保有個人データの内容の訂正, 追加, 削除 <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用停止, 消去 <input type="checkbox"/> 保有個人データの第三者提供の停止
請求の対象となる保有個人データの名称, 内容, その他請求に係る保有個人データを特定するに足る事項	
決定の際のご連絡の方法	「保有個人データ開示等決定通知書」又は「保有個人データ不開示等決定通知書」でご連絡致します。

\*\*\*\*\*

(法人使用欄) ご請求者は記載しないでください。

本人の場合の確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
代理人の場合の確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
代理権の確認書類	<input type="checkbox"/> 委任状 + 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
担当者氏名	
備考	

※顔写真なしのものは2点確認すること

## 別紙 1 2 (保有個人データ開示等請求書 委任状)

平成 年 月 日

社会福祉法人 正仁会  
法人事務局 御中

私（委任者）は、以下の者を代理人と定め、社会福祉法人 正仁会が保有する私（委任者）の保有個人データに関して以下の請求を致します。

### 1. 委任者（住所と氏名を記載したうえ、実印を押印してください。）

(住所)
フリガナ (氏名) <span style="float: right;">①</span>

### 2. 代理人（住所と氏名を記載してください。）

(住所)
フリガナ (氏名)

### 3. 委任に関する事項（該当する□にはレ印を記入してください。複数可）

- 保有個人データの利用目的の通知
- 保有個人データの開示
- 保有個人データの内容の訂正，追加，削除
- 保有個人データの利用停止，消去
- 保有個人データの第三者提供の停止

※代理人の確認につきましては、本委任状のほか、下記の本人確認書類及び実印の印鑑証明書が必要になります。

#### [本人確認書類]

- 顔写真付きの本人確認書類（運転免許証，パスポート，個人番号カード，在留カード，特別永住者証明書 等）・・・1点のみで可
- 顔写真のない本人確認書類（健康保険被保険者証，年金手帳等）・・・2点必要



## 別紙 1 3 (保有個人データ開示等決定通知書)

平成 年 月 日

(ご請求者) 様

社会福祉法人 正仁会  
理事長 二宮 正則 ㊞

平成 年 月 日付けで請求のありました保有個人データの [利用目的通知, 開示, 訂正, 追加, 削除, 利用停止, 消去, 採算者への提供停止] について, 下記の通り (一部) [利用目的通知, 開示, 訂正, 追加, 削除, 利用停止, 消去, 第三者への提供停止] することにしましたので, 本書により通知致します。

### 1. ご請求のあった保有個人データの名称等

--

### 2. (一部) [利用目的通知, 開示, 訂正, 追加, 削除, 利用停止, 消去, 第三者への提供停止] する保有個人データの内容

--

### 3. 一部 [利用目的通知, 開示, 訂正, 追加, 削除, 利用停止, 消去, 第三者への提供停止] しないこととした理由

--

## 別紙1 4 (保有個人データ不開示等決定通知書)

平成 年 月 日

(ご請求者) 様

社会福祉法人 正仁会  
理事長 二宮 正則 ㊟

平成 年 月 日付けで請求のありました保有個人データの [利用目的通知, 開示, 訂正, 追加, 削除, 利用停止, 消去, 第三者への提供停止] について, 下記の通りその全部を [利用目的通知, 開示, 訂正, 追加, 削除, 利用停止, 消去, 第三者への提供停止] しない決定を致しましたので, 本書により通知致します。

### 1. ご請求のあった保有個人データの名称等

--

### 2. [利用目的通知, 開示, 訂正, 追加, 削除, 利用停止, 消去, 第三者への提供停止] しない理由

--