

特定個人情報取扱細則

2016年5月25日制定

(目的)

第1条 この細則は、公益社団法人日本麻酔科学会（以下、「この法人」という。）の定款第73条、個人情報管理規程に基づき、この法人の取り扱う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。

(定義)

第2条 この細則において使用する用語については、次のとおりとする。その他の用語は、個人情報管理規程において使用する用語の定義に準ずる。

(1) 個人番号利用事務

「個人番号利用事務」とは、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番号法第9条第1項又は第2項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。

(2) 個人番号関係事務

「個人番号関係事務」とは、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。

(3) 個人番号利用事務実施者

「個人番号利用事務実施者」とは、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。

(4) 個人番号関係事務実施者

「個人番号関係事務実施者」とは、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。

(5) 個人情報取扱事業者

「個人情報取扱事業者」とは、特定個人情報ファイルを事業の用に供している者（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。）であって、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か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。

(6) 事務取扱担当者

「事務取扱担当者」とは、この法人内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

(7) 管理区域

「管理区域」とは、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。

(8) 取扱区域

「取扱区域」とは、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第 3 条 この法人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。

役職員等に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	雇用保険届出事務
	労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	健康保険・厚生年金保険届出事務
役職員等の配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第三号被保険者の届出事務
役職員等以外の個人に係る個人番号関係事務	報酬・料金等の支払調書作成事務
	配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務
	不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

(取り扱う特定個人情報等の範囲)

第 4 条 前条においてこの法人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) 役職員等または役職員等以外の個人から、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) この法人が税務署等の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) この法人が法定調書を作成するうえで役職員又は役職員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、事務取扱責任者が判断する。

(事務取扱担当者)

第 5 条 この法人は、個人情報管理責任者が指名する者を事務取扱担当者とする。

- 2 事務取扱担当者が複数いる場合は、そのうち一人を責任者とする。
- 3 事務取扱担当者は、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。
- 4 事務取扱担当者を変更することになる場合、個人情報管理責任者は新たに事務取扱担当者となる者を指名するものとする。この場合、従前の事務取扱担当者は新たに事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行わせるものとする。個人情報管理責任者はかかる引継ぎが行われたか確認するものとする。

(事務取扱担当者の監督)

第 6 条 この法人は、特定個人情報等が本細則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ものとする。

(教育・研修)

第 7 条 この法人は、本細則に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に個人情報管理規程および関係する規則等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 事務取扱担当者は、事務取扱担当者が主催する本細則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、事業年度毎に個人情報管理責任者が定める。

(取扱状況・運用状況の記録)

第 8 条 事務取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱い状況を別紙様式のチェックリストに基づき確認し、記入済みのチェックリストを保存するものとする。

- (1) 特定個人情報等の入手日
- (2) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日
- (3) 源泉徴収票等の本人への交付日
- (4) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日
- (5) 特定個人情報等の廃棄日

(情報漏えい事案等への対応)

第 9 条 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故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、事務局長に直ちに報告する。

(取扱状況の確認)

第 10 条 この法人は、特定個人情報等の取扱状況について、年度毎に 1 回以上の頻度で確認を行うものとする。

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第 11 条 この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。

- (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
可能な限り壁又は間仕切り等の設置をし、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 12 条 この法人は管理区域及び取扱区域における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、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 特定個人情報等を取扱う機器、電子媒体又は書籍等を、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が機器のみで運用されている場合は、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 13 条 この法人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（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含まれる。）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、この法人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 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す場合、パスワードの設定、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第 14 条 事務取扱担当者は、事務取扱担当者又は外部委託先が特定個人情報等を削除・廃棄したことを確認するものとする。

(アクセス制御・アクセス者の識別と認証)

第 15 条 特定個人情報等へのアクセス制御及びアクセス者の識別と認証は以下のとおりとする。

- (1) 特定個人情報等を取り扱う機器を特定し、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定する。
- (2) 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、情報システムを取り扱う事務取扱担当者を限定する。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第 16 条 この法人は、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。

- (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（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、不正アクセス等を検知する方法.

(情報漏えい等の防止)

第 17 条 この法人は、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、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。

(1) 通信経路における情報漏えい等の防止策

通信経路の暗号化

(2) 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の防止策

データの暗号化又はパスワードによる保護

(特定個人情報の適正な取得)

第 18 条 この法人は、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。

(特定個人情報の利用目的)

第 19 条 この法人が、役職員等または第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第 3 条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第 20 条 この法人が、特定個人情報を取得した場合は、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、または公表しなければならない。この場合において、「通知」の方法については、原則として書面（電子的方式、磁気的方式、その他人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た記録を含む。以下同じ。）によることとし、「公表」の方法については、営業所の窓口等への書面の掲示・備付け、インターネット上のホームページ等での公表等適切な方法によるものとする。この法人の役職員から特定個人情報を取得する場合には、社内 LAN における通知、利用目的を記載した書類の提示、就業規則への明記等の方法による。

2 役職員等は、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、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

(個人番号の提供の要求)

第 21 条 この法人は、第 3 条に掲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、も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 22 条 この法人は、第 3 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ものとする。

- 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想される場合には、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可能であるものとする。たとえば、従業員等の給与の源泉徴収事務、健康保険・厚生年金保険届出事務等及びこれらに伴う給与所得の源泉徴収票、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の作成事務の場合は、雇用契約の締結時点で個人番号の提供を求めることも可能である。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第 23 条 特定個人情報の「提供」とは、法的な人格を超える特定個人情報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 26 条）に従うものとする。

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

(特定個人情報の収集制限)

第 24 条 この法人は第 3 条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

(本人確認)

第 25 条 この法人は番号法第 16 条に定める各方法により、役職員等また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、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。

(個人番号の利用制限)

第 26 条 この法人は、第 19 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 この法人は、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、本人の同意があったとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならないものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 27 条 この法人が特定個人情報ファイルを作成するのは、第 3 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。

(特定個人情報の正確性の確保)

第 28 条 事務取扱担当者は、特定個人情報を、第 19 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に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 29 条 この法人は、個人情報保護法第 23 条第 1 項に基づき、特定個人情報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。

(特定個人情報の保管制限)

第 30 条 この法人は、第 3 条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

- 2 この法人は、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、支払調書の再作成等の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、支払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 この法人は、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、身元確認書類等）の写しやこの法人が行政機関等に提出する法定調書の控えや当該法定調書を作成するうえで事業者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。

(特定個人情報の提供制限)

第 31 条 この法人は、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、特定個人情報を第三者（法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、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、本人の同意があっても特定個人情報の第三者提供ができないことに留意するものとする。

(特定個人情報の開示、訂正、利用停止)

第 32 条 この法人は、本人もしくは代理人（未成年者も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に係る保有個人情報について開示、訂正、利用停止を求められた場合は、個人情報管理規程第 14 条ないし第 18 条によって処理を行う。

(特定個人情報の廃棄・削除)

第 33 条 この法人は第 3 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は、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。

(委託先における安全管理措置)

第 34 条 この法人は、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する場合には、この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なうものとする。

- 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) 委託先における特定個人情報の取扱状況の把握
- 3 前項第1号の「委託先の適切な選定」としては、以下の事項について特定個人情報の保護に関してこの法人が定める水準を満たしているかについて、あらかじめ確認する。
 - (1) 設備
 - (2) 技術水準
 - (3) 従業者(事業者の組織内にあつて直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者をいう。具体的には、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事、派遣社員等を含む。)に対する監督・教育の状況
 - (4) 経営環境状況
 - (5) 特定個人情報の安全管理の状況(「個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化」、「特定個人情報等の範囲の明確化」、「事務取扱担当者の明確化」、「個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄」を含むがこれらに限らない。)
 - (6) 暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者(以下総称して「暴力団員等」という。)または以下の①から⑤までのいずれにも該当しないこと。
 - ① 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること
 - ② 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること
 - ③ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること
 - ④ 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること
 - ⑤ 役員または経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること
- 4 第2項第2号の「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」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。
 - (1) 秘密保持義務に関する規定
 - (2) 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止
 - (3) 特定個人情報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) 委託契約終了後の特定個人情報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に関する規定
 - (9) 特定個人情報を取り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の調査を行うことができる規定
- 5 この法人は、委託先の管理については、管理部を責任部署とする。

- 6 この法人は、委託先において特定個人情報の安全管理が適切に行われていることについて、年度毎に1回以上の頻度で及び必要に応じてモニタリングをするものとする。
- 7 この法人は、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、速やかにこの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、この法人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 この法人は、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どうかについても監督する。
- 10 この法人は、委託先が再委託をする場合、当該再委託契約の内容として、第4項と同等の規定を盛り込ませるものとする。

(細則の変更)

第35条 この細則の変更は、諸規則制定に関する規程第4条(3)に従ってなす。

附 則

本細則は2016年5月25日から施行する。

別紙 特定個人情報等の取扱状況・運用状況のチェックリスト（本細則第8条関連）

(1) 特定個人情報等の入手日	
(2) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日	
(3) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の本人への交付日	
(4) 源泉徴収票・支払調書等の法定調書の税務署等の行政機関等への提出日	
(5) 特定個人情報の廃棄日	