

# 特定個人情報等取扱規程

## 第1章 総則

### 第1条 目的

本規程は、一般社団法人鳥取県バスケットボール協会（以下、本協会という）が、法令等に基づき、本協会の取り扱う特定個人情報等（特定個人情報および個人番号をいう。以下同じ。）の適正な取扱いを確保するために定めるものである。

### 第2条 定義

本規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規程におけるその他の用語は、番号法、個人情報保護法その他の関係法令およびそれらにかかるガイドラインのものと同一である。

### 第3条 本協会が個人番号を取り扱う事務の範囲

本協会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※（扶養家族を含む）に係る個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む）  ※「役職員」とは、本協会の組織内にあって直接又は間接に本協会の指揮監督を受けて本協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、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等）のみならず、本協会との間の雇用関係のない者（取締役、監査役、派遣社員等）を含む。	源泉徴収関連事務等
	扶養控除等（異動）申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務等
	給与支払報告書作成事務等
	給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務等
	特別徴収への切替申請書作成事務等
	退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
	退職所得に関する申告書作成事務等
	財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書作成事務等
	健康保険、厚生年金、企業年金届出事務等 国民年金第三号届出事務等

	健康保険、厚生年金、企業年金申請・請求事務等
	雇用保険、労災保険届出事務等
	雇用保険、労災保険申請・請求事務等
	雇用保険、労災保険証明書作成事務等
役職員以外の個人に係る個人番号関係事務 (右記に関連する事務を含む)	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

#### 第4条 本協会が取り扱う特定個人情報等の範囲

前条において本協会が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は以下のとおりとする。

- ① 役職員及び扶養家族の個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス、社員番号等
- ② 役職員以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス等

## 第2章 安全管理措置

### 第1節 組織的安全管理措置・人的安全管理措置

#### 第5条 組織体制

- 1 本協会は、専務理事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。
- 4 事務取扱担当者を変更することになる場合、専務理事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。専務理事はかかる引継ぎが行われた

か確認するものとする。

#### 第6条 事務取扱担当者の監督

本協会は、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ものとする。

#### 第7条 教育・研修

- 1 本協会は、本規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者に本規程を遵守させるため、教育訓練を定期的実施する。
- 2 本協会は、特定個人情報等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8条 取扱状況・運用状況の記録

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1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

#### 第9条 情報漏えい事案等への対応

事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、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、専務理事に直ちに報告する。

#### 第10条 取扱状況の確認

専務理事は、特定個人情報等の取扱状況について、【1年に一回以上の頻度】で確認を行うものとする。

### 第2節 物理的安全管理措置

## 第11条 特定個人情報等を取り扱う区域の管理

本協会は管理区域<sup>1</sup>及び取扱区域<sup>2</sup>を明確にし、それぞれの区域に対し、以下の措置を講じる。

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するものとする。

## 第12条 機器及び電子媒体等の盗難等の防止

本協会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。

## 第13条 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止

1 本協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（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。

- 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、本協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 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。

## 第14条 個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄

専務理事は、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。

---

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域

### 第3節 技術的安全管理措置

#### 第15条 アクセス制御・アクセス者の識別と認証

本協会における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。

#### 第16条 外部からの不正アクセス等の防止

本協会は、以下の各方法等により、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。

### 第4節 委託先における安全管理

（委託先における安全管理措置）

第17条 本協会は、特定個人情報等の取扱いを委託する場合には、本協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。
  - 一 委託先の適切な選定
  - 二 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
  - 三 委託先における特定個人情報等の取扱状況の把握

- 3 前項第1号の「委託先の適切な選定」に当たっては、委託先の安全管理措置が、少なくとも番号法に基づき本協会が果たすべき安全管理措置と同等のものであることをあらかじめ確認するものとする。
- 4 第2項第二号の「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等の持出しの禁止
  - ③ 特定個人情報等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等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 特定個人情報等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 本協会は、委託先の管理については、管理グループを責任部署とする。
- 6 本協会は、委託先において特定個人情報等の安全管理が適切に行われていることについて必要に応じてモニタリングを実施するものとする。
- 7 本協会は、委託先において情報漏えい等が発生した場合に、適切な対応がなされると共に、速やかに本協会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、本協会の許諾を得た場合に限り、委託を受けた特定個人情報等の全部又は一部を再委託することができるものとする。
- 9 本協会は、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 本協会は、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項と同等の規定等を盛り込ませるものとする。

## 第18条 情報漏えい等の防止

本協会は、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、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

### 第3章 特定個人情報の取得

#### 第19条 特定個人情報の利用目的

本協会が、役職員又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。

#### 第20条 特定個人情報の取得時の利用目的の通知等

本協会は、特定個人情報を取得する場合は、「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」（別紙3-1～別紙3-2）を交付又は送付する方法により、利用目的を通知する。

#### 第21条 個人番号の提供の要求

- 1 本協会は、第3条に定め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ものとする。
- 2 前項に掲げる者が、本協会の個人番号の提供の要求又は第23条に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について説明をし、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。それにもかかわらず、個人番号の提供に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録するものとする。

#### 第22条 個人番号の提供を求める時期

- 1 本協会は、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こととする。
- 2 前項の「必要があるとき」には、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が含まれるものとする。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。

#### 第23条 特定個人情報の提供の求めの制限

本協会は、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。

#### 第24条 特定個人情報の収集制限

本協会は第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。

#### 第25条 本人確認

本協会は「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」（別紙3-1～別紙3-2）に掲げる方法により、役職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。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。

#### 第26条 取得段階における安全管理措置

特定個人情報の取得段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

### 第4章 特定個人情報の利用

#### 第27条 個人番号の利用制限

- 1 本協会は、第3条に定める事務を実施するために必要な範囲内でのみ個人番号を利用するものとする。
- 2 本協会は、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を利用してはならないものとする。

#### 第28条 特定個人情報ファイルの作成の制限

本協会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るものとする。

#### 第29条 利用段階における安全管理措置

特定個人情報の利用段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

## 第5章 特定個人情報の保管

### 第30条 特定個人情報の保管制限

- 1 本協会は、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 本協会は、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、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特定個人情報を保管することができる。
- 3 本協会は、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、身元確認書類等）の写しや本協会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。

### 第31条 保管段階における安全管理措置

特定個人情報の保管段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

## 第6章 特定個人情報の提供

### 第32条 特定個人情報の提供制限

本協会は、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。

### 第33条 提供段階における安全管理措置

特定個人情報の提供段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

## 第7章 特定個人情報の開示

### 第34条 特定個人情報の開示等請求等

本協会は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る特定個人情報について開示請求、訂正等請求、利用停止等請求を受けた場合は、個人情報保護規程第15条以下に基づいて対応するものとする。

## 第8章 特定個人情報の廃棄・削除

### 第35条 特定個人情報の廃棄・削除

本協会は第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/毎年度末まとめて]廃棄又は削除するものとする。

### 第36条 廃棄・削除段階における安全管理措置

特定個人情報の廃棄・削除段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

## 第9章 特定個人情報の取扱いの委託

### 第37条 役職員への国民年金第3号被保険者の個人番号の収集・本人確認の委託

本協会は、役職員に対して、当該役職員の配偶者であって国民年金第3号被保険者である

ものからの個人番号の収集及び本人確認を委託する。役職員は、別紙 3-1 に規定する、記入済みの「本人・扶養家族個人番号一覧表」を封緘の上で会社に持参するものとする。

## 第 10 章 その他

### 第 38 条 変更後の個人番号の届出

役職員は、個人番号が漏えいした等の事情により、自ら又は扶養家族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく本協会に届け出なければならない。

### 第 38 条 改廃

本規則の改廃は、別途定める個人情報保護方針による。

## 附 則

本規則は平成 31 年 3 月 27 日から施行する。

別紙 1 特定個人情報等の取扱状況・運用状況のチェックリスト（本規程第 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	
⑥ 備考（※）	

別紙2-1（本規程第19条・第24条関連）

〇〇〇年〇月〇日

従業員 各位

一般社団法人鳥取県バスケットボール協会

### 個人番号（マイナンバー）提出のお願い

平成28年1月から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（いわゆるマイナンバー法）が施行されたことにもない、下に記載する利用目的のため、あなた及びあなたの扶養するご家族の個人番号を提出いただくことになっております。つきましては、以下の通り個人番号を提出いただきますようご協力をお願いします。

提出先：一般社団法人鳥取県バスケットボール協会

〒680-0834 鳥取県鳥取市永楽温泉町386 郵便局前ビル2F

提出日：〇年〇月〇日までに提出ください。

提出書類：

- ① 同封の「個人番号提出書」
- ② 通知カードまたは個人番号カード表裏面の写し
- ③ 運転免許証若しくはパスポートの写し

提出方法：

同封の返信用封筒（切手貼付済）をご使用の上、簡易書留にて郵送してください。

<あなた>

通知カード※のコピー、または個人番号カード（裏面）のコピー

※通知カード：各個人の住民票の住所に市町村より簡易書留で送付された個人番号が記載された紙製のカードです。

身元確認書類のコピー（個人番号カード表面、運転免許証、パスポート、写真入り証明書など※）

※運転免許証など、写真入身分証明書をお持ちでない場合は、別紙案内状裏面の「身元確認書類」をご参照ください。

<あなたの扶養するご家族>

□通知カードのコピー、または個人番号カード（裏面）のコピー

<個人番号の利用目的>

当社は以下の目的のためにあなた及びあなたの扶養するご家族の個人番号を利用します。

また、提出され

た個人番号は当協会規則に従い、厳正に管理、保存します。

- ① 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- ② 扶養控除等(異動)申告書および保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務
- ③ 退職所得に関する申告書作成事務
- ④ 雇用保険法に基づく届出事務
- ⑤ 健康保険法および厚生年金保険法に基づく届出事務、ならびに国民年金法に基づく第三号届出事務

ご不明な点がございましたら管理グループ人事担当までご連絡下さい。

別紙3-2（本規程第19条・第24条関連）

〇〇〇年〇月〇日

【報酬の支払先（個人）の氏名】 様

一般社団法人鳥取県バスケットボール協会

専務理事 〇〇 〇〇

[公印省略]

個人番号（マイナンバー）ご提出のお願い

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、平成28（2016）年1月から、「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」（いわゆるマイナンバー法）が施行されました。

これに伴い、報酬等の支払調書作成時に、個人番号を記載する必要が生じたため、大変お手数をおかけし恐縮ではございますが、以下の通り貴殿の個人番号をお知らせいただきますようお願い申し上げます。

なお、お知らせいただきました個人番号等の書類につきましては、弊協会にて厳正に管理、保存をさせていただきます。

<送付先>

以下に記載する「ご提出いただきたい書類」を同封の返信用封筒に入れ、簡易書留にてご郵送願います。（返信用封筒には簡易書留料金を含めた切手を貼っております。）

住所：〒680-0834 鳥取県鳥取市永楽温泉町386 郵便局前ビル2F

一般社団法人鳥取県バスケットボール協会 宛

<ご提出いただきたい書類>（詳細は別添の案内状をご参照ください。）

通知カード※のコピー、または個人番号カード（裏面）のコピー

※通知カード：各個人の住民票の住所に市町村より簡易書留で送付された個人番号が記載された紙製のカードです。

本人確認書類のコピー（個人番号カードの表面、運転免許証、パスポート、写真入り身分証明書等※）

※運転免許証など、写真入りの身分証明書をお持ちでない場合は、別紙案内状裏面の「身分証明書確認書類」をご参照ください。

<期日>

〇〇〇年〇月〇日

<本件担当> お問い合わせは下記担当までご連絡ください。TEL：090-4890-6061

一般社団法人鳥取県バスケットボール協会 事務局 担当：〇〇 〇〇