

○ 愛知県都市職員共済組合個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する規則施行規程

平成 29 年 2 月 28 日
(平成 29 年規程第 5 号)

改正 平成 29 年 6 月 29 日規程第 9 号

(目的)

第 1 条 この規程は、愛知県都市職員共済組合個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する規則（平成 27 年愛知県都市職員共済組合規則第 8 号。以下「規則」という。）に基づき、愛知県都市職員共済組合（以下「組合」という。）における個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の安全かつ適正な取扱いに関する必要な事項を定めることを目的とする。

（特定個人情報保護総括責任者、特定個人情報保護責任者及び特定個人情報保護監査責任者）

第 2 条 規則第 3 条に規定する特定個人情報保護総括責任者、特定個人情報保護責任者及び特定個人情報保護監査責任者は、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 特定個人情報保護総括責任者 事務局長
- (2) 特定個人情報保護責任者 総務課長、保険課長、年金課長、福祉課長
- (3) 特定個人情報保護監査責任者 事務局次長

（特定個人情報保護総括責任者の責務）

第 3 条 特定個人情報保護総括責任者は、組合における特定個人情報等の保護に関する総合的な管理業務を担う。

- 2 特定個人情報保護総括責任者は、特定個人情報保護責任者を指揮監督する。
- 3 特定個人情報保護総括責任者は、特定個人情報等の管理状況等を常に把握し、必要に応じ理事長に報告する。
- 4 特定個人情報保護総括責任者は、特定個人情報保護責任者及び特定個人情報等を取り扱う職員等（以下「事務取扱担当者」という。）に対し、特定個人情報等の適切な管理のため必要な研修・訓練を行う。

（特定個人情報保護責任者の責務）

第 4 条 特定個人情報保護責任者は、その所管に属する特定個人情報等の保護に関する管理業務を担う。

- 2 特定個人情報保護責任者は、その所管する課の事務取扱担当者を指揮監

督する。

3 特定個人情報保護責任者は、所管する課の事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を明確化する。

4 特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等の発生又はその兆候を把握した場合、特定個人情報保護総括責任者に報告する。

(特定個人情報保護監査責任者の責務)

第5条 特定個人情報保護監査責任者は、組合における特定個人情報等の管理の状況について、定期的に又は随時に点検又は監査（外部監査を含む。）を行い、その結果を特定個人情報保護総括責任者に報告する。

(特定個人情報等の取扱い)

第6条 特定個人情報等の保管、移送、廃棄等を行う場合は、記録をとることとし、常にその所在を明らかにしておくものとする。

2 特定個人情報等を保管する場合は、鍵の掛かる保管庫に保管するものとする。

3 特定個人情報等を保管する事務室等は、入退室管理を行うものとする。

(特定個人情報等の利用目的の特定)

第7条 規則第6条第1項に規定する利用目的（規則第11条第1号に規定する全ての保有特定個人情報の利用目的を含む。）は、別紙1のとおりとする。

(教育・訓練の実施方法)

第8条 規則第15条の規定による教育・訓練の実施は、次に掲げるところによるものとする。

(1) 特定個人情報保護総括責任者は、教育・訓練の計画をあらかじめ策定し、これに沿ったものとする。

(2) 教育・訓練の内容は、特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために必要な情報セキュリティの確保に関する事項として、情報システムに対する不正な活動その他の情報セキュリティに対する脅威及び当該脅威による被害の発生又は拡大を防止するため必要な措置に関するものを含むものとする。

(3) 特定個人情報保護総括責任者は、全ての特定個人情報ファイルを取り扱う事務に従事するものに対して、おおむね一年ごとに教育・訓練を受けさせるものとする。

(委託の取扱い)

第9条 規則第16条第1項及び規則第17条第2項の規定により委託契約書等に明記する必要な事項は、次のとおりとする。

(1) 秘密保持義務

(2) 目的外利用の禁止

(3) 複写・複製の禁止

- (4) 第三者提供の禁止
 - (5) 再委託における条件
 - (6) 特定個人情報等の授受の方法及び保管方法
 - (7) 特定個人情報等の管理責任者
 - (8) 作業場所
 - (9) 特定個人情報等の管理状況に関する報告の義務
 - (10) 事故等の発生時における報告の義務
 - (11) 委託処理終了後の特定個人情報等の返還、消去又は廃棄
 - (12) 契約事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償
 - (13) 前各号に掲げるもののほか、特定個人情報等の取扱いに関し必要な事項
- (事故発生時の対応)

第10条 規則第18条第4項の規定により特定個人情報保護総括責任者が理事長に報告する場合は、別紙2様式第1号による事故報告書により行うものとする。

2 規則第18条第4項の規定により理事長が都道府県知事及び個人情報保護委員会に報告する場合は、別紙2様式第2号による事故報告書により行うものとする。

3 規則第18条第5項の規定により全国市町村職員共済組合連合会に報告する場合は、別紙2様式第2号による事故報告書により行うものとする。
(開示等の申出方法等)

第11条 開示等の申出(規則第28条第1項に規定する開示等の申出をいう。以下同じ。)について、前条の規定によるもののほか、次のとおりとするものとする。

- (1) 開示等の申出者(規則第28条第1項に規定する開示等の申出者をいう。以下同じ。)は、理事長に対して、別紙2様式第3号による保有特定個人情報開示等申出書を提出するものとする。
- (2) 開示等の申出者は、当該申出に係る保有特定個人情報の本人であること又は本人の代理人であることを証明するために必要な書類及び訂正等を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を保有特定個人情報開示等申出書に添えて提出し、又は提示しなければならない。
- (3) 開示等の申出者が代理人である場合の委任状の様式は、別紙2様式第4号とする。
- (4) 理事長は、保有特定個人情報開示等申出書に不備があると認めるときは、当該開示等の申出者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(本人等の確認)

第12条 開示等の申出者の確認は、次のとおり行うものとする。

(1) 本人が申請する場合

ア 次に掲げる書類のうちいずれか1点

運転免許証、運転経歴証明書、個人番号カード、住民基本台帳カード（写真が表示されたものに限る。）、旅券（パスポート）、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書等

イ アが困難であると認められる場合は、次に掲げる書類のうちいずれか2点以上

国民健康保険被保険者証、年金手帳（基礎年金番号通知書）、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、共済組合員証（遠隔地被扶養者証、船員組合員証、船員被扶養者証、任意継続組合員証を含む。）、健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険被保険者証、船員保険被扶養者証を含む。）等

ウ 写しの送付による申出の場合、ア又はイに掲げる書類の写しのほか、申出者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示等の申出をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

エ 婚姻等により、開示等の申出時の氏名が申出内容の氏名と異なる場合、旧姓等が確認できる書類

オ アからエまでに定める書類を保持していない等やむを得ない場合、理事長が認めた書類

(2) 本人が未成年者又は成年被後見人である場合における法定代理人が申請する場合

ア 代理人本人であることの確認

第1号に掲げる書類

イ 規則第2条第4号に規定する本人が未成年者又は成年被後見人であること及び申出者が当該本人の親権者若しくは未成年後見人又は成年後見人であることの確認

次に掲げる書類のうち少なくとも一以上の書類（開示等の申出をする日前30日以内に作成されたものに限る。）の提出又は提示

① 戸籍謄本（抄本）

② 住民票

③ 登記事項証明書（後見登記等に関する法律（平成11年法律第152号）による。）

④ 家庭裁判所の証明書

⑤ その他法定代理関係を確認し得る書類

(3) 開示等の申出をすることにつき本人から委任を受けた代理人が申請する場合

ア 第1号に掲げる書類

イ 本人の署名・押印のある開示等の申出に係る「委任状」（開示等の申出をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

ウ 委任状に押印された印の印鑑登録証明書（開示等の申出をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

（利用目的の通知）

第13条 規則第23条第1項の規定により利用目的を通知する場合は、別紙2様式第5号による保有特定個人情報の利用目的通知書により行うものとする。

（開示等の決定通知）

第14条 規則第29条第1項の規定により開示等の申出に係る決定を行う場合は、別紙2様式第6号による保有特定個人情報開示等決定通知書により行うものとする。

（部分開示等の決定通知）

第15条 規則第24条第2項の規定による一部について開示しないこと、規則第25条第2項の規定による一部について訂正等を行ったこと又は規則第26条第3項の規定による一部について利用停止等を行ったことの決定を行う場合は、別紙2様式第7号による保有特定個人情報部分開示等決定通知書により行うものとする。

（非開示等の決定通知）

第16条 規則第23条第2項の規定による利用目的を通知しないこと、規則第24条第2項の規定による全部を開示しないこと、規則第25条第2項の規定による訂正等を行わないこと又は規則第26条第3項の規定による利用停止等を行わないことの決定を行う場合は、別紙2様式第8号による保有特定個人情報非開示等決定通知書により行うものとする。

（不存在の決定通知）

第17条 規則第28条の規定により開示等の申出が行われた場合で、当該申出に該当する個人情報が存在しない場合は、別紙2様式第9号による保有特定個人情報不存在決定通知書により行うものとする。

（開示等の決定延期通知）

第18条 規則第29条第2項の規定により開示等の決定を延期する場合は、別紙2様式第10号による保有特定個人情報開示等決定延期通知書により行うものとする。

（手数料）

第19条 規則第30条第2項に規定する理事長が別に定める手数料の額は次のとおりとする。

(1) 写しの作成に要する費用 実費額

(2) 送付に要する費用 実費額

（問合せ窓口）

第20条 規則第28条の規定による開示等の申出及び規則第32条の規定に

よる苦情の申出に係る問合せ窓口は、次のとおりとする。

問合せ先		
区分	申出等の窓口	
	担当部署	電話番号
短期給付に関する事	保険課	052-951-0471
年金に関する事	年金課	052-228-0493
福祉事業に関する事	福祉課	052-951-0472
上記以外に関する事	総務課	052-951-5233

(補則)

第21条 この規程に定めるもののほか、組合における特定個人情報等の安全かつ適正な取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、公告の日から施行し、平成27年10月5日から適用する。