

(I12) 土木学会特定個人情報取扱規程

〔平成28年1月22日 制 定〕

(目的)

第1条

本規程は、公益社団法人 土木学会（以下「学会」という。）における「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」（以下「番号法」という。）、「個人情報の保護に関する法律」（以下「個人情報保護法」という。）及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に基づく、学会における個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する必要な事項を定めるものであり、特定個人情報の適正な取扱いの確保を図ることを目的とする。

(定義)

第2条

本規程における用語の定義は、次の通りとする。

(1) 個人番号

番号法第7条第1項又は第2項の規程により、住民票コードを変換して得られる番号であって、いわゆるマイナンバーのことをいう。

(2) 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。

(3) 職員等

学会の指揮命令を受けて学会の業務に従事する者（パート、派遣労働者等を含む。以下同じ。）、当該職員になろうとする者及び当該職員になろうとした者並びに過去において学会に使用されていた者をいう。

(4) 委員・外部講師等

学会の委員会等の委員、著作物の執筆者、および学会の行事等において講演を行う者をいう。

(5) 特定個人情報ファイル

特定個人情報をパソコンを用いて検索することができるようにしたもののほか、特定個人情報を容易に検索することができるようにしたものとして「個人情報保護法」で定めるものをいう。

(6) 事務取扱担当者

学会における特定個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。

(7) 責任者

特定個人情報の管理及び事務取扱担当者を監督する責任を担う者をいう。

(適用範囲)

第3条

本規程は職員等、委員、外部講師等に適用する。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第4条

学会において、個人番号を取り扱う事務の範囲は、次の通りとする。

(1) 健康保険・厚生年金関連事務

(2) 雇用保険関連事務

- (3) 国民年金第3号被保険者関連事務
- (4) 労働者災害補償保険法関連事務
- (5) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- (6) 委員・外部講師等に対する謝礼および印税等の支払調書作成事務

(組織体制)

第5条

学会において、個人番号を取り扱うための組織体制は、以下のとおりとする。

- (1) 責任者を置き、事務局長が担当する。
 - (2) 事務取扱担当者を置き、総務課長および経理課長が担当する。
 - (3) システム担当者を置き、図書館・情報室長が担当する。
- 2 責任者は、特定個人情報の取り扱いに関して、番号法、個人情報保護法、ガイドライン、及び本規程に定められた事項を遵守し適正に取り扱われるよう事務取扱担当者を管理・監督するものとする。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報を取り扱う業務に従事する際、番号法、個人情報保護法、ガイドライン、及び本規程を遵守し、適正に特定個人情報が取り扱われるよう注意を払うものとする。
- 4 システム担当者は、特定個人情報のセキュリティに関する対応を行うものとする。

(情報漏えい等事案に対応する体制)

第6条

事務取扱担当者は、情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合には速やかに直属の事務取扱責任者に報告を行わなければならない。

(特定個人情報を取り扱う区域)

第7条

学会は、特定個人情報を取り扱う区域について、事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所とし、後ろから覗き見される可能性が低くなるように工夫するものとする。

(事務取扱担当者の教育)

第8条

学会は、事務取扱担当者に、特定個人情報の適正な取扱いを周知徹底すると共に定期的に研修を行うものとする。

(利用目的の公表および通知等)

第9条

学会は、特定個人情報の利用目的を、ホームページに公表するものとする。

- 2 学会は、特定個人情報を取得する場合は、その利用目的を本人に通知するものとする。
- 3 通知の方法は、書類又は口頭によるものとする。

(取得段階に関する取扱い)

第10条

事務取扱担当者は、職員等および委員・外部講師等から特定個人情報の提供を受ける際は、原則として、以下のいずれかの方法により行うものとする。

- (1) コピーを封緘、目隠しシールの貼付を行う等、特定個人情報が見えないよう措置を施したうえ、書類にて受領する。
 - (2) パスワード認証を行う等、セキュリティ対策を施したうえ、ウェブによる登録など、電磁的な方法により受領する。
- 2 事務取扱担当者は、職員等および委員・外部講師等から特定個人情報の提供を受ける際は、番

号法第16条に定める方法により本人確認を行うものとする。

3 事務取扱担当者は、職員等および委員・外部講師等から特定個人情報の提供を受けた際は、速やかに取得した特定個人情報を情報システムに入力し、そのコピー及び本人確認書類は、シュレッダー又は焼却等の復元不可能な方法により破棄しなければならない。

4 事務取扱担当者は、職員等および委員・外部講師等から特定個人情報の提供を受けた際は、そのコピー及び本人確認書類を印刷、スキャナ、その他複製を行ってはならない。

(本人確認の省略)

第11条

扶養控除等申告書等、定期的に特定個人情報の提供を受ける場合は、以前本人確認を行って取得した際の控え書類と今回の書類を照合し、相違ないことを確認したときは本人確認を省略するものとする。

(扶養家族の個人番号の取得)

第12条

国民年金第3号被保険者の届出等、職員等の扶養家族本人が学会に対して届出を行う必要がある場合は、職員等を扶養家族の代理人として本人確認を行うものとする。

(個人番号の提供を拒んだ場合)

第13条

職員等および委員・外部講師等が個人番号の提供を拒んだ場合は、行政機関等への提出書類に個人番号を記載することは、法令で定められた義務であることを周知し、提供を求めるものとする。それでも提供を受けられない場合は、書類の提出先の行政機関の指示に従うものとする。

2 事務取扱担当者は、職員等および委員・外部講師等から個人番号の提供を受けられない場合は、提供を求めたことの履歴を記録するものとする。

(利用段階に関する取扱い)

第14条

事務取扱担当者は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に定める事務の範囲内において、情報システムを使用して特定個人情報ファイルを作成することができる。

2 事務取扱担当者は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に定める事務の範囲内において、情報システムを使用して書類の作成及び印刷をすることができる。

3 特定個人情報を取り扱うパソコンは、特定のパソコンのみに限定するものとする。

4 情報システムを取り扱う事務取扱担当者は、パソコンのユーザーアカウント制御機能により限定するものとする。

5 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は、データの暗号化又はパスワードによる保護等の措置を講じるものとする。

(取扱状況の記録)

第15条

事務取扱担当者は、特定個人情報の取扱状況がわかるよう以下に掲げる項目を記録するものとする。

(1) 特定個人情報を取得、利用、提供、廃棄した日及び担当者

(2) 特定個人情報を利用したときの利用目的

(3) 特定個人情報を提供したときの提出先

(保存段階に関する取扱い)

第16条

学会は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に掲げ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 学会は、所管法令で定められた保存期間を経過するまでの間、特定個人情報を保管するものとする。
- 3 特定個人情報を含む書類又は特定個人情報ファイルを所管法令で定められた保存期間を経過後も保管する場合は、個人番号に係る部分を消去又はマスキングしたうえで保管するものとする。
- 4 特定個人情報を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット・書庫に保管するか、セキュリティワイヤー等により固定するものとする。
- 5 特定個人情報を含む書類または電子媒体等は施錠できるキャビネット・書庫に保管するものとする。
- 6 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ため、セキュリティ対策ソフト等を導入し適切に運用するものとする。

(退職者及び死亡した者の特定個人情報)

第17条

退職者及び死亡した者の特定個人情報は、利用目的に必要な範囲内で保管するものとし、利用目的を達成した場合には、速やかに削除・廃棄しなければならない。

(個人番号の変更確認)

第18条

学会は、個人番号が変更されたときは速やかに学会に申告するよう職員等および委員・外部講師等への周知を図るものとする。

- 2 学会は、扶養控除等申告書等、定期的に個人番号の提供を受ける機会に個人番号の変更がないか確認をするよう努めるものとする。

(提供段階に関する取扱い)

第19条

事務取扱担当者は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に定める事務の範囲内においてのみ、責任者の許可を得て特定個人情報を行政機関等へ提供することができる。

- 2 特定個人情報を含む書類等を提供のため持ち出す場合は、封筒に封入し鞆に入れて搬送するものとする。
- 3 特定個人情報を含む電子媒体を提供のため持ち出す場合は、パスワードによる保護等の安全策を施したうえで、鞆に入れて搬送するものとする。ただし、行政機関等で提供方法が指定されている場合はそれに従う。
- 4 前項により特定個人情報が記録された電子媒体または書類等を郵送で提供する場合には、簡易書留の利用等、追跡可能な方法により提供を行うものとする。

(第三者提供の制限)

第20条

学会は、番号法第19条（特定個人情報の提供制限）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に提供してはならない。

(健康保険組合への提供)

第21条

学会は、職員等から特定個人情報の提供を受ける際に、健康保険関連事務において利用することを明示したうえで、特定個人情報を健康保険組合に提供することができる。

(特定個人情報の開示と訂正)

第22条

学会は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報の開示を求められたときは、適法かつ合

理的な範囲内において開示するものとする。

2 特定個人情報の開示があった場合で、特定個人情報の本人より訂正の申出があったときは、速やかに訂正を行うものとする。

(削除・廃棄段階に関する取扱い)

第23条

事務取扱担当者は、個人番号関係事務を行う必要がなくなった場合で、所管法令で定められた保存期間を経過した場合には、個人番号を速やかに削除又は廃棄しなければならない。

2 責任者は、事務取扱担当者が個人番号を削除・廃棄したことを確認するものとする。

(取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し)

第24条

責任者は、学会における特定個人情報の取り扱いが、番号法、個人情報保護法、ガイドライン、及び本規程に反していないかを定期的に点検を行うものとする。

2 責任者は、前項の点検の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

(委託)

第25条

学会は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に掲げる事務の全部又は一部を外部に委託することができる。

2 学会は、委託先において安全管理措置が適切に講じられるよう次に掲げる事項について監督を行うものとする。

(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 学会は、委託先において特定個人情報を削除又は廃棄した場合に委託先が確実に削除・廃棄したことについて、証明書等により確認を行うものとする。

(再委託)

第26条

委託先は、学会の承諾を得た場合に限り、委託した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。

(規程の変更)

第27条

この規程の変更は、理事会において行うものとする。

附則（平成28年1月22日 理事会議決） この規程は、平成28年1月22日から施行する。