

# 特定個人情報の適正な取扱いに関する事務処理方針

平成27年12月

白岡市

(改正 平成29年6月)

## 1 はじめに

本方針は、「行政手続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」（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）の施行に当たり、個人番号を取り扱う地方公共団体等が特定個人情報の適正な取扱いを確保することを目的に「個人情報保護委員会」が作成した「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」の内容を踏まえ、白岡市（以下「市」という。）における特定個人情報の適正な取扱いの確保に関する事務処理方針を定めるものである。

なお、本方針の対象となる事務処理は、特定個人情報に関するものである。

当該事務処理を除く個人情報等の事務処理の安全管理措置については、改訂が予定されている本市セキュリティポリシーに定める。

## 2 用語の定義

| 用語       | 解説  |
|----------|---|
| 特定個人情報   | 個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のもを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第48条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報をいう。   |
| 個人情報ファイル | 白岡市個人情報保護条例（平成7年白岡町条例第21号）第2条第1項に規定する保有個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。<br>(1) 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの<br>(2) (1)に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有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もの |

|             |   |
|-------------|---|
| 特定個人情報ファイル  | 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。                    |
| 個人番号利用事務実施者 | 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。 |
| 個人番号関係事務実施者 | 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。 |

### 3 特定個人情報を取り扱う事務の範囲及び組織

#### (1) 個人番号の原則的な取扱い

個人番号及び特定個人情報は、番号法又は白岡市個人番号の利用に関する条例（平成27年白岡市条例第28号）に規定する事務の範囲内で利用することとされていることから、本人同意の有無にかかわらず、次に掲げる場合を除き、個人番号及び特定個人情報の利用はできないものとする。

ア 金融機関に該当する独立行政法人等が激甚災害時等に金銭の支払を行う場合（番号法第9条第4項、第29条第2項により読み替えて適用される独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「独立行政法人等個人情報保護法」という。）第9条第1項、番号法施行令第10条）

イ 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、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難である場合（番号法第29条第1項又は第2項により読み替えて適用される行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第8条第2項第1号又は独立行政法人等個人情報保護法第9条第2項第1号）

#### (2) 組織体制の整備

特定個人情報の適切な取扱い及び危機管理の徹底を図るため、庁内に総括責任者、監査責任者、特定個人情報取扱保護責任者及び事務取扱担当者を置く。

ア 総括責任者は、副市長の職にある者をもって充て、市の特定個人情報の取扱いに関する総括的な責任を有し、次に掲げる事項を所掌する。

- (ア) 監査・研修の実施
- (イ) 事故等発生時における指揮
- (ウ) 事故等の個人情報保護委員会への報告
- (エ) 事故等の再発防止策の検討

イ 監査責任者は、総合政策部長の職にある者をもって充て、市における特定個人情報の管理状況の点検・監査を所掌し、その管理状況を総括責任者に報告するものとする。

ウ 特定個人情報取扱保護責任者は、会計管理者、議会事務局長及び課長の職にある者をもって充て、所管する事務における特定個人情報の取扱いに関して、次に掲げる事項を所掌する。

(7) 所管する課（局）の職員（臨時職員及び再任用職員を含む。以下同じ。）への教育及び監督

(i) 事務取扱担当者の明確化

(ii) 所管する特定個人情報範囲の明確化及び安全管理措置

エ 事務取扱担当者は、特定個人情報を取り扱う事務を担当する職員であり、かつ、所属長が指定する者とする。

#### 4 特定個人情報ファイルの整備

特定個人情報が含まれる特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するため、次に掲げる項目を記載した、特定個人情報ファイル管理簿を整備するものとする。

(1) 特定個人情報ファイルの名称

(2) 特定個人情報ファイルが利用に供される事務の所管課（局）の名称

(3) 特定個人情報ファイルの利用目的

(4) 特定個人情報ファイルに記録される項目及び特定個人情報ファイルに記録される個人の範囲

(5) 特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報等の収集方法

(6) 特定個人情報ファイルの保管方法

(7) 特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報等の削除・廃棄方法

#### 5 情報漏えい等が発生した場合の手順の整理

情報漏えい事案の発生又は情報漏えいが発生する予兆を把握した場合は、次のとおり対応することとし、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事実関係及び再発防止策等を早急に公表するものとする。

(1) 情報漏えい等の事案が発覚した際の報告・連絡等

(2) 事実関係の調査及び原因の究明

(3) 影響を受ける可能性のある本人への連絡

(4) 個人情報保護委員会（第三者機関）及び主務大臣への報告

(5) 再発防止策の検討及び決定

- (6) 事実関係及び再発防止策等の公表
- (7) 特定個人情報保護評価（PIA）の見直し

## 6 特定個人情報の取扱いに係る監査及び方針の見直し

- (1) 監査責任者が特定個人情報の管理の状況を把握するために実施する点検・監査は、年1回実施するものとする。ただし、監査責任者が必要であると認める場合は、随時実施することができるものとする。
- (2) 総括責任者は、監査責任者からの点検・監査の結果報告を受け、必要があると認めるときは、本方針等の見直し措置を講ずるものとする。

## 7 個人番号の取得時の対応

### (1) 市民に個人番号を求める際の留意事項

市民からの申請・届出等に当たり、申請者等に対して個人番号の提供を求める際には、申請書、届出書等に記載された個人番号が、他人から見られることのないよう、のぞき見防止板を設置するなどの対策を行うものとする。

### (2) 個人番号を求める際に必要となる本人確認

ア 市民からの申請・届出等に当たり、申請者等に対して個人番号の提供を求める際には、本人確認を行うものとする。

イ 本人確認に当たっては、記載された個人番号が正しい個人番号であることの確認及び個人番号を提供しようとする者が番号の正しい持ち主であることの確認を行うものとする。

ウ 本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合は、次に掲げる事項を確認するものとする。

- (ア) 代理権
- (イ) 代理人の身元（実在）
- (ウ) 本人の個人番号

エ 本人確認に関する事項については、別に「番号制度における本人確認に関する事務処理方針」を定めるものとする。

オ 番号確認及び身元確認の際に申請者から示された個人番号が記載された書類は、複写及び保管することはできないものとする。

## 8 特定個人情報を利用・提供する際に必要となる対応

特定個人情報の利用・出力及び接続（アクセス）の記録は、一定期間保存するものとする。

(1) 申請書等の場合

- ア 特定個人情報記載された申請書等の利用・出力状況の記録・保存
- イ 特定個人情報記載された申請書等の持出しの記録・保存
- ウ 申請書等の持出簿の整備

(2) 情報システムの場合

- ア 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録・保存
- イ 特定個人情報ファイルの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録・保存
- ウ アクセスログの記録・保存期間は、番号法施行令第23条及び第29条の規定により、最低7年間は保存するものとする。

9 特定個人情報の情報連携を行う際に必要となる対応

(1) 特定個人情報の提供

- ア 個人番号利用事務の委託を受けた者は、情報提供ネットワークシステムに接続された端末（通常の業務端末又は中間サーバーへの接続端末）を操作して情報照会等を行うことはできないものとする。
- イ 情報提供ネットワークシステムを介した情報照会による特定個人情報の提供を求められた場合は、特定個人情報を提供しなければならないため、そのための対応を行うものとする。
- ウ 情報提供ネットワークシステムに接続された端末のうち、中間サーバーへの接続端末は、原則として他の業務システムとは物理的に独立した専用機器を用いることとし、インターネットからの脅威を排除するため、メール、ホームページの閲覧等を行うことができないものとする。

(2) 特定個人情報の情報提供等の記録

- ア 情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の提供の求め又は提供があった場合は、情報提供ネットワークシステムに接続されたその者の使用する電子計算機に次の事項を記録し、当該記録を7年間保存するものとする。
  - (イ) 情報照会者及び情報提供者又は条例事務関係情報照会者及び条例事務関係情報提供者の名称
  - (ロ) 提供の求めの日時及び提供があったときの日時
  - (ハ) 特定個人情報の項目
  - (ニ) (イ)から(ロ)に掲げるもののほか、総務省令で定める事項
- イ アに基づき記録された特定個人情報は、利用目的以外の目的のために利用することはできないものとする。

(3) 秘密の管理及び秘密保持義務

ア 情報提供ネットワークシステムによる特定個人情報の情報照会及び情報提供に関する秘密は、その漏えいの防止その他の適切な管理のために、情報提供ネットワークシステム及び本市のセキュリティポリシーに示された電子計算機の安全性及び信頼性を確保することその他の必要な措置を講じなければならないものとする。

イ 情報提供等の事務に従事する者は、その業務上、知り得た当該事務に関する秘密を漏らし、又は盗用してはならないものとする。

10 特定個人情報を保存・管理する際に必要となる対応

(1) 収集・保管の制限

特定個人情報は、番号法第20条の規定により、同法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、収集し、保管してはならないこととされている。

このことから、個人番号を記載したメモ等を受け取ること、聞き取った個人番号をメモすること、電子計算機等により個人番号を画面上に表示して個人番号を書き取ることや出力すること等の行為はできないものとする。

(2) 特定個人情報を取り扱う区域の管理

ア 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下、「取扱区域」という。）は、特定個人情報の情報漏えい等を防止するため、各課（局）の事務室の区域とする。

イ 取扱区域に職員以外の部外者が入室する場合は、次の事項を実施するものとする。

- (ア) 入室用件の確認
- (イ) 入室時の職員立会い
- (ウ) 入退室の記録記入
- (エ) 機器等の持ち込み制限

ウ 取扱区域内の特定個人情報が区域外の者から見られることのないようにするものとする。

(3) 電子媒体、申請書等の盗難又は紛失の防止

ア 特定個人情報が記録されている機器・電子媒体、申請書等の書類は、盗難又は紛失等を防止するため、施錠できるキャビネット、書庫又は耐火金庫等に保管するものとする。

イ 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合には、セキュリティワイヤー等により固定するものとする。

ウ 特定個人情報が記録されている機器・電子媒体、申請書等を取扱区域

外に移動する際には、盗難又は紛失等に最善の注意を払うものとする。

エ 特定個人情報が記録されている機器・電子媒体、申請書等の書類を庁舎外（書庫等）に移動する際には、次のような手段を講じ、容易に個人番号が判明することのない処置を実施するものとする。

(7) 申請書の場合

封かん、目隠しシールの貼付等

(8) 特定個人情報が記録されている機器・電子媒体場合

持出しデータの暗号化、パスワードによる保護、施錠できる搬送容器の使用等

(4) 情報漏えい等の防止

ア インターネット等により特定個人情報を外部に送信する場合、通信経路の暗号化等を行い、情報漏えい等の防止を図るものとする。

イ 特定個人情報ファイルを機器又は電子媒体に保存しなければならない場合は、暗号化又はパスワードにより秘匿するものとする。

ウ 特定個人情報は、財政課情報化推進担当が指定する機器・電子媒体又は許可された記録機能を有する機器（USBメモリ等）以外の機器で使用することはできないものとする。

(5) 特定個人情報に係る委託を行う際の対応

特定個人情報を利用する事務に関わる委託を行おうとする場合は、次に掲げる事項に従い、委託先の選定、契約等を実施するものとする。

ア 委託業者の選定に当たっては、委託の対象となる業者の設備、技術水準、従業者に対する監督・教育の状況その他の経営環境等を把握し、当該業者が市と同等の安全管理措置を講じることが可能であるか確認するものとする。

イ 委託契約の締結に当たっては、秘密保持義務と合わせて、本市と同等の安全管理措置の実施を義務付ける内容を契約に含めることとする。

ウ 委託先における特定個人情報の取扱状況を把握するものとする。

11 特定個人情報を削除・廃棄する際に必要となる対応

(1) 特定個人情報が記録されている機器・電子媒体、申請書等の廃棄方法

ア 個人番号が記載された申請書等の書類は、保存期間経過後に速やかに廃棄するものとし、廃棄に当たっては、焼却又は溶解等の復元不可能な手段を用いるものとする。

この場合において、文書管理に関する規程等に保存期間の定めがないものがある場合は、速やかに定めるものとする。

イ 特定個人情報記録されている機器・電子媒体を廃棄する場合は、専用の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。

(2) 特定個人情報記録されている機器・電子媒体、申請書等の廃棄記録の保存

個人番号記載された申請書等の書類又は特定個人情報記録されている機器・電子媒体を廃棄した場合には、その記録を保存するものとする。

また、これらの作業を委託する場合は、委託先が確実に削除又は廃棄したことを証明書等により確認するものとする。

12 その他

個人番号関係事務実施者としての事務処理に当たっては、本方針を準用するものとする。ただし、個人番号関係事務実施者である職員が、個人番号利用事務実施者としての職権を利用して個人番号の確認ができないものとする。