

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人北海道歯科衛生士会（以下「本会」という。）が「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「番号法」という。）及び「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号（以下「個人情報保護法」という。）並びに「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」に基づき、保有する個人情報及び特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために基本的事項を定める。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

一 個人情報

個人情報とは、個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報であって、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、住所、生年月日及びその他の記述等により特定の個人を識別することができる情報等をいう。

二 個人番号

個人番号とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。

三 特定個人情報

特定個人情報とは、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のを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条及び第67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。

四 個人情報保護管理者

個人情報保護管理者とは、会長より任命され、個人情報及び特定個人情報等の

保護の実施及び運用に関する責任と権限を有する者をいう。

五 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。

六 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。

七 役職員とは、雇用関係にある職員（正職員、契約職員、嘱託職員、パート職員、アルバイト職員）の他、雇用関係にない者（役員、派遣職員等）を含む。

八 その他

①特定個人情報等とは、個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。

②個人情報ファイルとは、個人情報データベース等であって、行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。

③特定個人情報ファイルとは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

(個人番号を取扱う事務の範囲)

第3条 個人番号を取扱う事務の範囲は、次の各号に定めるとおりとする。

一 役職員に係る個人番号関係事務

①給与所得、退職所得の源泉徴収票の作成事務

②雇用保険の届出事務

③労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務

④健康保険、厚生年金保険の届出事務

二 役職員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
役職員以外の個人に係る個人番号関係事務
報酬、料金及び賞金等の支払調書の作成事務

(特定個人情報等の範囲)

第4条 個人番号を取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、次の各号に定めるとおりとする。

- 一 役職員又は役職員以外の個人から、番号法第 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
 - 二 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
 - 三 法定調審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
 - 四 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、個人情報保護管理者が判断する。

第 2 章 個人情報等の収集

（個人情報等の収集の原則）

第 5 条 個人情報及び特定個人情報等の収集は、利用目的を明確に定め、その目的の達成のために必要な限度においてのみ行うものとする。

2 個人情報及び特定個人情報等の収集は、適法かつ公正な方法により行うものとする。

（個人情報等の収集の禁止）

第 6 条 次に示す内容を含む個人情報の収集、利用又は提供を行ってはならない。

- 一 思想、信条及び宗教に関する事項
 - 二 人種、民族、門地、本籍地、犯罪歴及びその他社会的差別の原因となる事項
 - 三 集団示威行為への参加、請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項
- 2 特定個人情報は、第 3 条に定める事務の範囲を超えて、収集してはならない。

（収集の手続き）

第 7 条 業務において新たに個人情報を収集する必要がある場合には、予め、個

人情報保護管理者に利用目的及び実施方法を届け出、承認を得るものとする。

（本人確認）

第 7 条の 2 番号法第 16 条に規定する各方法により、役職員又は役職員以外の個人の個人番号の確認及び当該本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。

（個人番号の取得）

第 7 条の 3 第 3 条に規定す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。

第 3 章 個人情報の利用

（個人情報の利用の原則）

第 8 条 個人情報は、原則として、利用目的の範囲内で、具体的な権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて利用できるものとする。

2 個人情報保護管理者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第三者への提供・預託、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の濫えい行為をしてはならない。

3 本会役員、職員、パート職員・派遣職員その他関係者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も、同様とする。

（個人情報の利用目的とその公表）

第 9 条 個人情報を収集する目的は、本会の業務遂行のうえで利用することである。なお、通常の業務で想定される個人情報の利用目的は、本会のインターネットホームページ、広報、会誌等に公表するものとする。

2 個人情報保護法第 24 条第 1 項の規定に基づき、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。

(特定個人情報の利用目的の提示等)

第 9 条の 2 個人情報取扱事業者(会長)は、役職員等から当該本人の特定個人情報を取得する場合には、予め、本人に対し、利用目的を記載した書類の提示又は、就業規則への明記等の方法で知らせなければならない。また、利用目的の変更を要する場合には、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。

(委託先における安全管理)

第 10 条 個人情報を第三者との間で共同利用するか、又は業務を第三者に委託するために個人情報を当該委託先に預託する場合には、業務委託契約を締結し、必要かつ適切な監督を行うものとする。

2 個人番号関係事務の全部又は一部の委託をする場合には、本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うものとする。

3 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の取扱状況の把握

4 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、速やかに本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。

5 第 3 項第 2 号に規定する委託契約については、別紙 1「委託契約に盛り込む事項」に掲げる内容をもって締結するものとする。

(個人番号の利用制限)

第 10 条の 2 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扱う事務の

範囲内でのみ利用するものとする。

2 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作成の制限)

第 10 条の 3 特定個人情報ファイルの作成は、第 3 条に規定する事務を実施するために必要とされる範囲に限るものとする。これらの場合を除き特定個人情報ファイルは、作成しないものとする。

第 4 章 個人情報の適正管理

(個人情報の管理の原則)

第 11 条 個人情報取扱事業者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容で管理するよう努めるものとする。

(個人情報の安全性の確保)

第 12 条 個人情報取扱事業者は、個人情報への不正なアクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなどの危険に対して、必要かつ適切な措置を講じるものとする。

(個人情報の開示・訂正等)

第 13 条 本人から自己の情報について、所定の手続きにより開示を求められた場合は、できるだけ速やかにこれに応じるものとする。

2 前項に基づく開示の結果、これについて本人から訂正、又は削除を求められた場合は、できるだけ速やかに必要な調査を行い、その結果に基づき、これに応じるものとする。

3 個人情報の開示・訂正等に関する必要事項は、別に定める。

(個人情報の第三者提供の原則)

第 14 条 個人情報は、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供してはならない。ただし、以下の場合、第三者に提供することがある。

- 一 法令に基づく場合
- 二 本会の目的達成のために事業を行う場合
- 三 本会の業務を委託する場合
- 四 本会の監査等管理運営上必要な外部機関等への提供

2 前項に基づき個人情報を第三者に提供する場合は、個人情報保護管理者の承認を得て、必要な措置を講じた後でなければしてはならない。

(自己情報の利用又は提供の拒否)

第 15 条 本会が保有している個人情報について、本人から自己情報についての利用、又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、法令に基づく場合は、この限りでない。

第 5 章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の正確性の確保)

第 15 条の 2 事務取扱担当者は、特定個人情報を第 3 条に規定する利用目的の範囲において、正確かつ最新の状況で管理するよう努めるものとする。

(特定個人情報の保管制限)

第 15 条の 3 第 3 条に規定す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 関係法規に規定されている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 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、関連する関係法規で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間(別紙 2「主な法定保存期間」)を経過するまでの間保存することができる。

第 6 章 安全管理措置

(組織体制)

第 16 条 会長は、理事の中から個人情報保護管理者 1 名を任命し、個人情報及び特定個人情報等の取扱責任者として管理業務を行わせるものとする。

2 会長は、個人情報及び特定個人情報等を取扱う業務を行う者として、事務取扱担当者を選任するものとする。

3 個人情報保護管理者は、個人情報及び特定個人情報等が適正に取扱われるよう、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。そのため、特定個人情報等の取扱状況について、少なくとも 1 年に 2 回以上は確認を行うものとする。

4 事務取扱担当者は、個人情報及び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。

5 事務取扱担当者を変更する場合は、会長は速やかに新たな事務取扱担当者を選任する。この場合、前任の事務取扱担当者は、後任の事務取扱担当者に対して確実に引継ぎを行うものとする。個人情報保護管理者は、かかる引継ぎが行われたか確認するものとする。

6 会長は、役員に特定個人情報等の秘密保持、適正管理について、教育及び周知に努めるものとする。

(取扱状況の記録)

第 16 条の 2 事務取扱担当者は、次に掲げる①から⑤の特定個人情報等を取扱う

場合は、別紙3「特定個人情報等の取扱記録」に取扱状況を記載し、それ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・支払開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16条の3 事務取扱担当者は、個人情報及び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、個人情報保護管理者に速やかに報告する。

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第16条の4 特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域(以下「管理区域」という。)及び特定個人情報等を取扱う事務を実施する区域(以下「実施区域」という。)を明確にして、運用は次の各号に定めるとおとする。

- 一 管理区域は、原則として可能な限り、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。
- 二 取扱区域は、原則として可能な限り、壁又は間仕切り等の設置を行い、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16条の5 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、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

(電子媒体等を持出す場合の漏えい等の防止)

第16条の6 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。

- 一 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うえで必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
 - 二 行政機関等への法定調書の提出等、本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は、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。

(情報漏えい等の防止)

第16条の7 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、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。

- 2 通信経路における情報漏えい等の防止策として、通信経路の暗号化を図る。
- 3 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として、データの暗号化又はパスワードによる保護を図る。

(監査)

第17条 監事は、この規程に基づき、個人情報保護及び特定個人情報等に関する業務が適正に実施されているか、定期的に監査を行うものとする。

(報告及び罰則)

第18条 個人情報保護管理者は、違反の事実が判明した場合には、遅滞なく会長に報告し、適切な処置を行うものとする。

- 2 この規程に違反した役職員に対して、所定の手続きに基づき懲戒を行うこと

がある。

(個人情報保護苦情及び相談窓口の設置)

第 19 条 会長は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるとともに、本会に個人情報の保護及び開示等に関する相談窓口を設置して対応する。

第 7 章 個人情報の消去及び廃棄

(消去及び廃棄の手続き)

第 20 条 個人情報の消去及び廃棄は、個人情報保護管理者の指名する事務取扱担当者が個人情報の外部流出等の危険を防止する適切な方法によって消去及び廃棄を行うものとする。

(特定個人情報等の廃棄及び削除)

第 20 条の 2 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ことができるものとする。ただし、関係法規によって一定期間保存が義務付けられている書類等に記載された個人番号については、それらの事務を処理する必要がなくなった場合で、かつ法定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。

2 個人情報保護管理者は、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。

第 8 章 雑 則

(規程の見直し)

第 21 条 社会情勢の変化、施行状況、監査の結果等を考慮し、この規程の見直しの必要が生じた場合は、適宜、理事会で改善を行っていくものとする。

附則

この規程は、令和 6 年 9 月 1 日から施行する。

