

島根県土地家屋調査士会特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、島根県土地家屋調査士会（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、以下「番号法」という。）、「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。）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（事業者編）」に基づき、本会の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、本規程における用語は、他に特段の定めのない限り個人情報保護法その他の関係法令の定めに従う。

- (1) 「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、生年月日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もの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
- (2) 「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（番号法第2条第6項及び第7項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項における個人番号）。
- (3) 「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条並びに第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。
- (4) 「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合体であって、特定の個人情報について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のほか、特定の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として個人情報保護法施行令で定めるものをいう。
- (5) 「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。
- (6) 「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。
- (7) 「保有個人データ」とは、個人情報取扱事業者（項番（11））が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する特定個人情報であって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして個人情報保護法施行令で定めるものをいう。
- (8) 「個人番号利用事務」とは、行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (9) 「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。

- (10)「個人番号利用事務実施者」とは、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。
- (11)「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。
- (12)「個人情報取扱事業者」とは個人情報データベース等

を事業の用に供している者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。）であって、特定個人情報ファイルを構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（個人情報保護法施行令で定める者を除く。）の合計が過去6か月以内のいずれの日においても5,000を超えない者以外の者をいう。

- (13)「役員・委員等」とは、本会の組織内にあつて本会の業務に従事している者をいい、本会との間に雇用関係のない者（会長、副会長、理事及び監事、支部長、各委員等）をいう。
- (14)「職員」とは、本会との間に雇用関係のある従業員（職員、継続雇用職員及び臨時職員）のみならず、雇用関係のない従業員（派遣社員等）を含む者をいう。
- (15)「事務取扱担当者」とは、本会内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (16)「管理区域」とは、特定個人情報ファイルを管理する区域をいう。
- (17)「取扱区域」とは、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。

（個人番号を取り扱う事務の範囲）

第3条 本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。

役員・委員等に係る個人番号関係事務	報酬・料金等の支払調書作成事務
	労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
職員（扶養家族を含む、雇用関係のない従業員を除く。）に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書に関する事務
	給与所得者の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に関する事務
	報酬・料金等の支払調書作成事務
	雇用保険届出事務
	労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	健康保険・厚生年金保険届出事務
職員（雇用関係のない従業員を除く。）の配偶者に係る個人番号関係事務	国民年金の第3号被保険者の届出事務
役員・委員等又は職員以外の個人に係る個人番号関係事務	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	報酬・料金等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

(特定個人情報等の範囲)

第4条 前条の事務において使用する個人番号及び個人番号と関連付けて管理する特定個人情報は、次のとおりとする。

- (1) 役員・委員等、職員又はそれ以外の個人から、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、住民票の写し、住民票記載事項証明書、身元確認書類等）及びこれらの写し
- (2) 本会が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
- (3) 本会が法定調書を作成するうえで、役員・委員等、職員又はそれ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
- (4) その他個人番号と関連づけて保存される情報

2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、事務取扱責任者が判断する。

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

(組織体制)

第5条 会長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して指名する。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報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 事務取扱担当者の変更となる場合には、会長は新たに事務取扱担当者となる者を指名する。この場合、確実な引継ぎが行われたか、会長はその結果を確認するものとする。

(事務取扱担当者の監督)

第6条 本会は、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。

(教育・研修)

第7条 本会は、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の教育を受けさせなければならない。

(取得状況・運用状況の記録)

第8条 事務取扱担当者は、次に掲げる特定個人情報等の取扱状況を記録し、保存するものとする。

- (1) 特定個人情報等の入手日
- (2) 個人番号を記入した書類等の作成日
- (3) 個人番号の記載された書類等の本人への交付日
- (4) 個人番号の記載された書類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9条 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい、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、会長に直ちに報告する。

(取得状況の確認)

第10条 会長は、特定個人情報等の取扱状況について、1年に1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

(特定個人情報等の管理)

第11条 本会は、特定個人情報等の管理を全て書面で行うものとする。

2 特定個人情報等を情報システム（電子機器、電子媒体等）へ入力・複写することは禁止する。

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第12条 本会は、管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 管理区域

人目の触れにくい場所とし、施錠を完全にする。

(2) 取扱区域

壁又は間仕切り等のある場所や事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所とし、覗き見されないように座席配置等を工夫する。

(書類等の盗難等の防止)

第13条 本会は、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) 特定個人情報等を含む書類等は、施錠できるキャビネット等に保管する。

(2) 特定個人情報等を含む書類であって、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに破棄することを念頭に保管する。

(書類等を持ち出す場合の漏えい等の防止等)

第14条 本会は、特定個人情報等が記録された書類等の持出し（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、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書類を提出す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。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録され書類等を持ち出す場合、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。

(個人番号の削除、書類等の廃棄)

第15条 会長は、事務取扱担当者が、特定個人情報等を容易に復元できない手段を用いて削除・廃棄したことを確認するものとする。

第3章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報の適正な取得)

第16条 本会は、特定個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定個人情報の利用目的)

第17条 本会が、役員・委員等、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。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第18条 本会は、特定個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を情報主体に通知し、又は公表しなければならない。この場合において、「通知」の方法については、原則として書面（電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を含む。以下同じ。）によることとし、「公表」の方法については、本会窓口等への書面の掲示・備付け、インターネット上のホームページ等での公表等適切な方法によるものとする。

2 本会は、利用目的の変更を要する場合、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。

(個人番号の提供の要求)

第19条 本会は、第3条に掲げ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。

(個人番号の提供を求める時期)

第20条 本会は、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 前項にかかわらず、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、当該事務の発生が予想できた時点で個人番号の提供を求めることが可能であるものとする。たとえば、職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。

(特定個人情報の収集制限)

第21条 本会は第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。

(本人確認)

第22条 本会は番号法第16条に定める各方法により、役員・委員等、職員又はそれ以外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4章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第23条 本会は、第17条に掲げる利用目的の範囲内でのみ利用するものとする。

2 本会は、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の作成の制限)

第24条 本会が特定個人情報ファイルを作成する場合は、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こととする。

2 前項の場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

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25条 事務取扱担当者は、特定個人情報を、第17条に掲げる利用目的の範囲において、正確かつ最新の状態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26条 本会は、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管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、当該書類を保管することができる。

3 本会は、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6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第27条 本会は、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7章 特定個人情報の開示、訂正等、利用停止等

(特定個人情報の開示)

第28条 本会は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る保有個人データについて開示を求められた場合は、当該情報の情報主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲内でこれに応ずるものとする。

(保有個人データの訂正等)

第29条 本会は、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないことを理由に当該本人か

ら訂正、追加又は削除を求められた場合は、必要な調査を行い、その結果に基づき、これに応ずることとする。

- 訂正等を行った場合、更新理由、訂正等の申請者、訂正等の日付、管理責任者、事務取扱担当者及び訂正等の内容を記録し、当該特定個人情報の保存期間を経過するまでの間保存する。

(保有個人データの利用停止等)

第30条 本会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データが、個人情報保護法第16条の規定に違反して取得されているという理由、同法第18条の規定に違反して取り扱われたものであるという理由又は番号法第19条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの利用の停止、消去又は第三者への提供の停止（以下、本条において「利用停止等」という。）を求められた場合であって、利用停止等に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該特定個人情報の利用停止等を行わなければならない。

第8章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第31条 本会は第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廃棄又は削除するものとする。

第9章 その他

(改廃)

第32条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

本規程は平成28年8月25日から施行する。

附 則

本規程は令和1年7月11日から施行する。

附 則（第2条、第23条、第25条、第30条）

この規程は、令和4年12月16日から施行する。