

公益社団法人日本口腔外科学会 特定個人情報等取扱規程

2016年 4月11日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人日本口腔外科学会(以下、「本学会」)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。)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、本学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ために定めるものである。

(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番号法その他の関係法令の定めに従う。

「個人情報」とは、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。)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。

「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。

「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

「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。

「個人情報ファイル」とは、個人情報保護法第2条第2項に規定する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。

「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。

「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。

「職員」とは、本学会の組織内において本学会の業務に従事している者をいい、雇用関係にある従業者(正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等)をいう。

「事務取扱担当者」とは、本学会内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

「管理区域」とは、特定個人情報を取り扱う書類等を管理する区域をいう。

「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。

(本学会が個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 本学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。

職員（扶養家族を含む）に係る個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む）	源泉徴収関連事務等
	扶養控除等（異動）申告書、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作成事務等
	給与支払報告書作成事務等
	給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務等
	特別徴収への切替申請書作成事務等
	退職手当金等受給者別支払調書作成事務等
	退職所得に関する申告書作成事務等
	健康保険、厚生年金、企業年金届出事務等
	国民年金第三号届出事務等
	健康保険、厚生年金、企業年金申請・請求事務等
	雇用保険届出事務等
	雇用保険申請・請求事務等
職員以外の個人に係る個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む）	報酬・料金等の支払調書作成事務

(本学会が取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において本学会が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は以下のとおりとする。

職員及び扶養家族の個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号等

職員以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス等

2 第1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

(組織体制)

第5条 本学会は、事務局長及び会計担当者を事務取扱担当者とし、事務局長をその責任者(事務取扱責任者)とする。

2 事務取扱担当者は、理事長が任命する。

- 3 事務取扱担当者は、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。
- 4 事務取扱担当者が変更することになる場合、理事長は新たに事務取扱担当者を任命する。この場合において、理事長は、前任者が後任者となる者に対して、特定個人情報等に係る業務の引継ぎを、確実に行わせるものとする。

(取扱状況・運用状況の記録)

第6条 事務取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱い状況を別紙1のチェックリストに基づき確認し、記入済みのチェックリストを保存するものとする。

特定個人情報等の入手日

源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日

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

特定個人情報等の廃棄日

(情報漏えい事案等への対応)

第7条 事務取扱担当者は、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、直ちに事務取扱責任者に報告し、事務取扱責任者は理事長に直ちに報告する。

- 2 理事長は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故(以下「漏えい事案等」という)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、本規程及び特定個人情報保護委員会の「事業者における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について」(平成27年9月28日特定個人情報保護委員会告示第2号、以下「情報漏えい事案ガイドライン」という。)に基づき、適切に対処するものとする。

(取扱状況の確認)

第8条 理事長は、特定個人情報等の取扱状況について、1年に一回以上の頻度で確認を行うものとする。

第2節 人的安全管理措置

(事務取扱担当者の監督)

第9条 理事長は、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必要かつ適切な監督を行うものとする。

(教育・研修)

- 第10条 理事長は、事務取扱担当者に、本規程を遵守させるための教育訓練を企画する責任を負う。
- 2 事務取扱担当者は、本規程を遵守するための教育を受けなければならない。

第3節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第11条 本学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、次の各号に従い以下の措置を講じる。

管理区域は本学会の理事長室内の金庫及び施錠できるキャビネット・書庫とし、事務取扱責任者を施錠管理者とする。

取扱区域は本学会の理事長室とし、事務取扱担当者以外の者に目視されないよう、取扱時は出入口を閉め、専用区域を確保する。

(特定個人情報等を取扱う書類等の盗難等の防止)

第12条 本学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。

特定個人情報等を取扱う書類を、施錠できる金庫及びキャビネット・書庫に保管する。

事務取扱担当者は、特定個人情報ファイルを取扱中に、取扱区域を離れる場合は、特定個人情報等を管理区域に収納するものとする。

(特定個人情報等を取扱う書類等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第13条 特定個人情報等が記録された書類等の持出しは、行政機関等への法定調書の提出等、本学会が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うものとする。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された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14条 理事長は、事務取扱責任者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3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第15条 本学会が、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16条 本学会は、特定個人情報を取得する場合は、「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」(別紙3-1～別紙3-2)を交付又は送付する方法により、利用目的を通知する。

- 2 本学会は、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17条 本学会は、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。

- 2 職員又は第三者が、本学会の個人番号の提供の要求又は第18条に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づくマイナンバー制度の意義について説明をし、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。それにもかかわらず、職員又は第三者が個人番号の提供に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第18条 本学会は、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、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、契約を締結した時点等の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ができるものとする。

(特定個人情報の収集制限)

第19条 本学会は第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20条 本学会は「マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い」(別紙3-1～別紙3-2)に掲げる方法により、職員又は第三者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、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21条 本学会は、第14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 本学会は、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22条 本学会が特定個人情報ファイルを作成するのは、第3条に定める事務を実施するために必要な範囲に限り、これら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

(特定個人情報の保管制限)

第23条 本学会は、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 本学会は、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、当該書類を保管することができる。

3 本学会は、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)の写しや本学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24条 本学会は、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

(特定個人情報の開示)

第25条 本学会は、本人から当該本人が識別される特定個人情報に係る特定個人情報について開示を求められた場合は、遅滞なく、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。

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26条 本学会は第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 特定個人情報の取扱いの委託

(職員への国民年金第3号被保険者の個人番号の収集・本人確認の委託)

第27条 本学会は、職員に対して、当該職員の配偶者であって国民年金第3号被保険者であるものからの個人番号の収集及び本人確認を委託する。職員は、別紙3-1に規定する、記入済みの「本人・扶養家族個人番号一覧表」を封筒に入れ封緘の上で本学会に持参するものとする。

第10章 その他

(変更後の個人番号の届出)

第28条 職員は、個人番号が漏えいした等の事情により、自ら又は扶養家族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく本学会に届け出なければならない。

(改廃)

第29条

本規則の改廃は、理事会の決議による。

附 則

本規程は2016年 4月11日から施行し、2016年1月1日から適用する。

別紙 1 特定個人情報等の取扱状況・運用状況のチェックリスト（本規程第 6 条関連）

特定個人情報等の入手日	
源泉徴収票・支払調書等の法定調書の作成日	
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	
特定個人情報の廃棄日	
備考	

別紙2（本規程第11条関連）

鍵貸出管理台帳

日付	貸 出			返 却		
	氏 名	時間	貸出者	氏名	時間	受取者

職員 及び 扶養家族様 各位

公益社団法人日本口腔外科学会

マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号(マイナンバー)の利用が2016年1月から社会保障や税の分野での利用が開始されるに伴い、本学会として、以下の事務に利用するために、皆さまやご家族(扶養家族)の個人番号を届け出てもらう必要があります。

源泉徴収関連事務等

扶養控除等(異動)申告書、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作成事務等

給与支払報告書作成事務等

給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成事務等

特別徴収への切替申請書作成事務等

退職手当金等受給者別支払調書作成事務等

退職所得に関する申告書作成事務等

健康保険、厚生年金、企業年金届出事務等

国民年金第三号届出事務等

健康保険、厚生年金、企業年金申請・請求事務等

雇用保険届出事務等

雇用保険申請・請求事務等

雇用保険証明書作成事務等

その他上記 から の事務に関連する事務

そこで、 年 月 日までに、以下の「本人確認書類」(ご家族の本人確認書類は不要です。)及び別添の「本人・扶養家族個人番号一覧表」(または「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」)を封筒に封入し封緘の上、事務局長までご提出ください。

【本人確認書類】

以下の ~ のいずれかをご提出ください。下記の書類がない場合は、事務局長へ、ご相談ください。

「**個人番号カード**」のコピー（送付される場合は表裏両面のコピーをお願いします。）

「**通知カード**」のコピー及び「**運転免許証**」のコピー（住所変更がある場合は裏面のコピーも添付してください。）

「**個人番号が記載された住民票の写し**」のコピー及び「**運転免許証**」のコピー（住所変更がある場合は裏面のコピーも添付してください。）

本人・扶養家族個人番号一覧表

年 月 日

公益社団法人日本口腔外科学会 事務局

氏名 印

私および私の扶養家族の個人番号は以下のとおりです。

氏名	続柄	性別	生年月日	個人番号

年 月 日

【報酬の支払先(個人)の氏名】 様

公益社団法人日本口腔外科学会

マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号(マイナンバー)の利用が開始されることに伴い、公益社団法人日本口腔外科学会(以下、「本学会」として、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務」)に利用するために、【報酬の支払先(個人)の氏名】様の個人番号を届け出てもらう必要があります。

そこで、大変恐れ入りますが、下記の「本人確認書類」を返信用封筒(本学会事務局長(事務取扱責任者)宛)に封入し封緘の上、ご返送ください。

【本人確認書類】

以下の ~ のいずれかをご提出ください。下記の書類がない場合は、本学会会計担当者(事務取扱担当者)にお電話の上、ご相談ください(03 5791 1791)。

「個人番号カード」のコピー(送付される場合は表裏両面のコピーをお願いします。)

「通知カード」のコピー及び「運転免許証」のコピー(住所変更がある場合は裏面のコピーも添付してください。)

「個人番号が記載された住民票の写し」のコピー及び「運転免許証」のコピー(住所変更がある場合は裏面のコピーも添付してください。)