

登別市特定個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、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。）及び特定個人情報保護委員会が定める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）に基づき、登別市（以下「市」という。）における市民等の特定個人情報の取扱いについて、番号法、登別市個人情報保護条例（平成10年条例第2号。以下「条例」という。）、登別市情報セキュリティ基本方針（平成15年決定）及び登別市情報セキュリティ対策基準（平成15年決定）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において使用する用語の意義は、番号法及び条例で使用する用語の例による。

- 2 この規程において「職員」とは、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条に規定する一般職、同条第3項第3号に規定する嘱託員及び同法第22条第5項に規定する臨時的任用職員をいう。

(取扱事務の範囲)

第3条 市が取り扱う特定個人情報の取扱事務（以下「個人番号利用事務」という。）は、次に掲げる事務に関するものとする。

- (1) 番号法に規定する事務
- (2) 登別市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（平成27年条例第4号。以下「独自利用条例」という。）に規定する事務

(組織体制)

第4条 特定個人情報の取扱いについての組織体制は、次のとおりとする。

- (1) 総責任者 副市長
- (2) 事務取扱責任者 個人番号利用事務を主管するグループ等の総括主幹に相当する職にある者
- (3) 事務取扱担当者 個人番号利用事務を主管するグループ等の職員
- (4) システム責任者 総務部企画調整グループ総括主幹

- 2 特定個人情報を複数のグループ等で取り扱う場合は、当該複数のグループ等において登別市事務分掌条例施行規則（平成2年規則第10号）別表第1グループ・

支所の欄のうち最も上の項に属するグループ等の事務取扱責任者をもって当該特定個人情報における事務取扱責任者とする。

(責任者の責務)

第5条 総責任者及びシステム責任者は、情報漏えい発生時又はその可能性が疑われる場合は、速やかに市長に報告するとともに漏えいの拡大を阻止するようその原因を究明し、市長及び関係者にその結果を報告するものとする。

2 総責任者及び事務取扱責任者は、事務取扱担当者が特定個人情報を適正に取り扱うよう監督及び指示をするものとする。

(事務取扱担当者の責務)

第6条 事務取扱担当者は、番号法及び条例の趣旨にのっとり、関連する法令及び規程の定め並びに総責任者及び事務取扱責任者の指示に従い、特定個人情報を取扱わなければならない。

(教育研修)

第7条 総責任者は、当該所属の事務取扱担当者に対し、特定個人情報の適切な管理のために、教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

(特定個人情報の収集)

第8条 事務取扱担当者は、個人情報利用事務を処理するために必要があるときは、利用目的をあらかじめ明示した上で、個人番号の提供を求めるものとする。

2 事務取扱担当者は、個人番号を収集するときに次に掲げる本人確認及び個人番号の確認を行うものとする。

(1) 本人確認 事務取扱担当者は、原則として、個人番号カード、運転免許証等の身元確認書類により、本人確認を行うものとする。

(2) 個人番号の確認 事務取扱担当者は、個人情報利用事務において個人番号を収集するときは、個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書の提示を求め、個人番号の確認を行うものとする。ただし、これらの書類の提示を受けることが困難であると認められる場合は、これに代えて次のいずれかの措置をとるものとする。

ア 個人番号カード又は通知カードの写しの提示を受けること。

イ 過去に本人確認の上収集した個人番号の記録を照合すること。

ウ 他の官公署又は個人番号利用事務実施者から発行又は発給された書類その他これに類する書類であって事務取扱責任者が適当と認めるもの（個人番

号及び氏名並びに生年月日又は住所が記載されているものに限る。)の提示を受けること。

- 3 事務取扱責任者は、前項第2号の方法により個人番号の確認を行うことが困難であると認められる場合は、総合行政システム（事務処理上必要となる基本4情報（氏名、住所、性別、生年月日）を業務横断的に管理し、団体内統合宛名番号（登別市が所有するシステムにおいて個人を一意に特定するために付番されている番号又は中間サーバにおける符号と一意に個人を特定する番号をいう。）を用いた中間サーバとの情報連携を実施するシステムをいう。）により番号確認を行うことができる。
- 4 事務取扱責任者は、第2項第2号及び前項の方法により個人番号の確認を行うことが困難であると認められる場合に限り、住民基本台帳ネットワークシステムにより番号確認を行うことができる。

（特定個人情報の利用）

第9条 特定個人情報の利用は、個人番号利用事務において必要最小限の範囲で行うものとし、事務取扱責任者は、そのために必要な措置を講じなければならない。

- 2 事務取扱責任者は、事務取扱担当者に対して、特定個人情報の利用目的を達成するために必要最小限の範囲で利用権限を付与し、利用権限を有しない者に特定個人情報を利用させてはならない。
- 3 事務取扱担当者は、利用権限を有する場合であっても、個人番号利用事務の目的以外の目的で特定個人情報を利用してはならない。
- 4 事務取扱担当者は、個人番号利用事務の目的で特定個人情報を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、事務取扱責任者の承認を得た上で行うものとする。

（1）特定個人情報の複製

（2）特定個人情報の送信

（3）特定個人情報の送付又は持ち出し

（4）その他特定個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

- 5 事務取扱担当者は、事務取扱担当者以外の者による特定個人情報の漏えいを防止するため、第13条第1項に規定する取扱区域であって、適当な作業スペースの確保、間仕切りの設置等の措置が講じられた区域内において、個人番号利用事務を行うことに努めるものとする。

（特定個人情報の保存）

第10条 特定個人情報は、それが記載された書類等に係る関係法令又は文書分類表（登別市文書事務取扱規程（平成2年訓令第5号）第25条第1号に規定する

文書分類表をいう。以下同じ。)に定める期間保存するものとする。

- 2 紙媒体の資料は、鍵付きのロッカーに保管する等の方法による管理するものとし、このロッカーの開閉に用いる鍵は、事務取扱責任者が所持するものとする。
- 3 特定個人情報は、当該情報がデジタル情報による場合には、事務取扱担当者が扱うパソコンに当該情報を保存してはならない。

(特定個人情報の提供)

第11条 特定個人情報は、番号法又は独自利用条例により認められている場合に限り提供することができるものとする。

- 2 前項の提供に当たっては、厳重な管理方法によって行うものとする。
- 3 事務取扱担当者は、個人番号利用事務を処理するために必要な場合その他番号法又は独自利用条例で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならないものとする。

(特定個人情報の削除・廃棄)

第12条 特定個人情報は、関係法令又は文書分類表に定める保存期間を超えた場合に削除・廃棄を行うものとする。

- 2 特定個人情報が記録された文書及び電子媒体の削除並びに廃棄に当たっては、事務取扱責任者の指示により、シュレッダー等による裁断処分その他の容易に復元できない方法により適切に行うものとする。

(特定個人情報の取扱状況の記録)

第13条 事務取扱責任者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報ファイルの名称、利用、出力、保管、持ち出し、削除、廃棄その他の状況を記録するものとする。

(取扱区域)

第14条 事務取扱責任者は、情報漏えい等を防止するため、個人番号利用事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずるものとする。

- 2 前項に定める区域は、事務取扱責任者が管理する場所を原則とする。
- 3 事務取扱責任者は、職員又は特定個人情報を取り扱う委託業者が不在の場合は、執務室の出入り口を施錠するなどしてパソコン、電子媒体その他の特定個人情報を取り扱う機器の盗難防止に努めなければならない。
- 4 事務取扱責任者及びシステム責任者は、個人番号利用事務において使用する情報システムについて外部ネットワークから分離する等のセキュリティ対策を行うものとする。

(電子媒体における安全の確保等)

第15条 事務取扱責任者は、電子媒体において特定個人情報を取り扱う場合は、登別市情報セキュリティ対策基準（平成15年決定）第12第1項に定める情報セキュリティ対策を講ずるものとする。

(特定個人情報保護評価)

第16条 事務取扱責任者は、特定個人情報ファイルを保有しようとする場合は、特定個人情報保護評価に関する規則（平成26年特定個人情報保護委員会規則第1号）及び特定個人情報保護評価指針の定めるところにより、当該特定個人情報ファイルを保有する前までに特定個人情報保護評価を実施するものとする。

2 事務取扱責任者は、個人のプライバシー等の権利利益に影響を与え得る特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを軽減するための措置として特定個人情報保護評価書に記載した全ての措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第17条 事務取扱責任者は、個人番号利用事務の全部又は一部の委託をする場合には、委託を受ける者において、登別市が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられることについて、あらかじめ確認するものとする。

2 事務取扱責任者は、前項の委託をする場合は、委託を受けた者との契約書に特定個人情報の取扱いに関する特記事項を規定するとともに、委託を受けた者において、登別市が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。

3 個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者が再委託をする場合には、事務取扱責任者は、委託をする個人番号利用事務の取扱いについて必要かつ適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。

(事案の報告及び対応)

第18条 情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者がこの規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った事務取扱担当者その他の職員は、速やかに当該特定個人情報を管理する事務取扱責任者に報告するものとする。

2 事務取扱責任者は、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、速やかにシステム責任者に報告するとともに、被害の拡大防止及び復旧のために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の報告があった場合において、システム責任者は速やかに市長及び総責任

者に報告するものとする。

- 4 総責任者は、事案の内容、影響等に応じて、事実関係の公表、当該事案に係る本人への対応並びに特定個人情報保護委員会及び主務大臣への報告の措置を講じなければならない。

(管理状況の点検及び報告)

第19条 事務取扱責任者は、自ら管理責任を有する特定個人情報の管理状況について定期又は随時に点検を行い、その結果を総責任者に報告するものとする。

- 2 総責任者は、必要があると認めるときは、事務取扱責任者に対し、管理状況について報告を求め、又は調査を行うことができる。

- 3 総責任者は、前項の報告の内容又は調査の結果を踏まえ必要があると認めるときは、当該事務取扱責任者に対し、管理方法の改善を指示するものとする。

- 4 事務取扱責任者は、前項の規定による指示の内容を踏まえ、必要な措置を講じ、その結果を総責任者に報告するものとする。

(監査及び検討)

第20条 前条第2項の規定による報告について、登別市情報セキュリティ対策基準第5に定める情報セキュリティ委員会において監査及び検討を行うものとする。

(見直し措置)

第21条 総責任者及び事務取扱責任者は前条に規定する監査及び検討の結果等を踏まえ、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。

(その他)

第22条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定めることができる。

附 則 (平成27年訓令第26号)

この訓令は、平成27年12月30日から施行する。