

公益社団法人池田法人会 特定個人情報取扱規程

「特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」

公益社団法人池田法人会(以下「本会」という。)は、特定個人情報の適正な取扱いの確保について、組織として取り組むために次の基本方針を定める。

1、法令遵守

本会は、「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」「個人情報保護法に関する法律」および「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)」を遵守して、特定個人情報の適正な取扱いを行う。

2、安全管理措置

本会は、特定個人情報の安全管理措置に関して、「特定個人情報取扱規程」を定める。

3、質問等の窓口設置

本会は、特定個人情報の取扱いに関する質問等に関し、次の窓口を設置する。

公益社団法人 池田法人会 事務局

住 所：〒778-0004 徳島県三好市池田町シンマチ 1361 番地 3

電話番号：0883-72-2320

(目 的)

第1条 この規程は、「特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」に基づき、特定個人情報および特定個人情報ファイル(以下「特定個人情報」という。)の適正な取扱いを確保するために定めたものである。

(特定個人情報取扱事務の範囲)

第2条 本会が、個人番号を取扱う事務の範囲は以下のとおりとする。

- 1 役職員に係る個人番号関係事務
 - イ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
 - ロ 雇用保険届出事務
 - ハ 健康保険・厚生年金保険届出事務
- 2 役職員以外の個人に係る個人番号関係事務
 - イ 報酬・料金等の支払調書作成事務
 - ロ 不動産の使用料等の支払調書作成事務

(特定個人情報等の範囲)

第3条 前条において、本会が個人番号を取扱う事務において使用される個人番号および個人番号と関連づけて管理される特定個人情報は以下のとおりとする。

- 1) 職員および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)およびこれらの写し

- 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およびこれらの控え
 - 3) 本会が、法定調書を作成するうえで、職員および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
 - 4) 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、事務取扱担当者が判断する。

(組 織)

第4条 本会は、特定個人情報取扱責任者を会長とし、特定個人情報取扱担当者を事務局長とする。

(監 督)

第5条 特定個人情報取扱責任者は、特定個人情報等が本規程に基づき適正に取扱われるよう、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6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、取扱担当者に本規程を遵守させるための教育研修を受けさせる責任を負う。

- 2 取扱担当者は、本規程を遵守するための教育研修を受けなければならない。
- 3 本会は、特定個人情報についての秘密保持に関する事項を就業規則に盛り込むものとする。

(取扱い・運用の記録)

第7条 取扱担当者は、以下の特定個人情報等の取扱状況を別紙様式の「特定個人情報利用記録」に基づき記入し保存するものとする。

(削除・廃棄)

第8条 特定個人情報(個人番号)の削除・廃棄は別表のとおりとし、「特定個人情報利用記録」に記載する。

(情報漏洩事案等への対応)

第8条 取扱担当者は、特定個人情報の漏洩、滅失または毀損による事故が発生したことを知った場合、またはその可能性が高いと判断した場合は、取扱責任者に直ちに報告するとともに、二次被害防止のため必要かつ適正な措置を講じる。

(改 廃)

第9条 この規程を改廃する時は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

【別 表】

保管書類	保管期間	根拠となる所管法令
扶養控除申請書	7年	所得税法施行規則
健康保険関係届出書類	退職・解雇・死亡から2年	健康保険法施行規則
厚生年金保険関係届出書類	退職・解雇・死亡から2年	厚生年金保険法施行規則

◇保存期間の過ぎた書類・データは速やかに削除・廃棄する。

◇紙媒体の書類は焼却又はシュレッダーにて処理をする。

◇データ媒体は、該当する個人番号の削除上書き保存とする。