

個人情報取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、この会社が有する個人情報の具体的な取扱いを定め、この会社の個人情報保護方針及び個人情報取扱規程（以下、「規程」という。）等に基づく適切な個人情報の保護、利用を図ることを目的とする。ただし、特定個人情報に係る固有の取扱いについては、「特定個人情報取扱要領」に定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領で用いる個人情報、個人データ、保有個人データ、機微情報（要配慮個人情報）、仮名加工情報、匿名加工情報、個人関連情報、本人、社員、統括管理者、事務管理者、部門管理者、安全管理措置の定義は、規程に定めるところによる。

(機器および記録媒体)

第3条 個人情報を取り扱う機器および記録媒体は、この会社の管理する機器類を用いなければならない。社員の私物その他の機器類を用いてはならない。

(入退室管理等)

第4条 事務管理者は、不法侵入・情報持出等を防止するため、管理する個人データの重要度や建物の構造等に応じた入退館（室）管理を実施しなければならない。

(個人データの取扱者)

第5条 部門管理者は、自らの管轄する部門の個人データの各管理段階における具体的な取扱いについて、この要領に定める規定どおりの運用がなされているかを監督しなければならない。

- ② 部門管理者は、個人データを扱う社員を個人データの取扱者（以下「取扱者」という。）として定める。また、その取扱者以外の者が個人データを取り扱ってはならない。
- ③ 部門管理者は、個人データの取扱いを外部に委託する場合には、その委託先における個人データの取扱状況等の監督を行わなければならない。
- ④ 部門管理者は、個人データの組織的安全管理措置および役職員の教育・研修に関する事項について見直しが必要な事項を把握したときは、事務管理者に報告するものとする。
- ⑤ 個人データの取扱いにかかる事項であってこの要領に定めのない事項については、取扱者の申請に基づき、部門管理者がこれを承認して行う。

(個人データの取得・入力段階の取扱い)

第6条 個人データとなるべき個人情報を取得し、コンピュータに入力する段階における取扱いについては、次に掲げるとおりとする。

- 1 個人データとして扱う個人情報を本人又は代理人から取得するときには、本人確認又は代理人資格の確認を行う。
- 2 個人データとして扱う個人情報を第三者からの提供により取得するときには、提供元が当該個人情報を適切に管理し、適法に取得しているか確認を行う。

- 3 個人データとなるべき個人情報取得された場合には、取扱者は情報システム等へ入力する。この場合、取扱者は入力が正確になされているか確認を行う。
- 4 取扱者は取得した個人データの利用者の範囲、保管場所、期間等を確認し、個人データ取扱台帳の更新の有無を検討する。

(個人データの利用・加工段階の取扱い)

第7条 利用・加工段階における取扱いについては、次に掲げるとおりとする。

- 1 取扱者は、その個人データの利用・加工があらかじめ特定された利用目的の範囲内であるかについて確認する。

(個人データの保管・保存段階の取扱い)

第8条 保管・保存段階における取扱いについては、次に掲げるとおりとする。

- 1 個人データは施錠可能な場所に施錠保管しなければならない。また、取扱者はその鍵管理を適切に行わなければならない。

(個人データを持ち運ぶ場合の取扱い)

第9条 個人データを持ち運ぶ（個人データを管理区域又は取扱区域から外へ移動させること又は当該区域の外から当該区域へ移動させることを意味する。）場合の取扱いは、次に掲げるとおりとする。

- 1 業務上やむをえず個人データを持ち運ぶ場合には、その持ち出す取扱者は、部門管理者の承認を得て行わなければならない。ただし、業務上持ち運ぶ目的が定型であるものについては、部門管理者は、事前にその目的と個人データの範囲を定めて包括的な承認を与えることができる。この場合は、持ち出した個人データの件数、種類等について部門管理者に定期的に報告しなければならない。
- 2 個人データを持ち運び状況については、別途台帳を設け管理する。
- 3 持ち運ぶ個人データは、持ち運ぶ際ならびに持ち帰った際に取扱者の上位者がこれを照合・確認し、台帳にて管理を行わなければならない。
- 4 個人データを持ち運ぶ取扱者は、常にこれを身の回りに携行し、車内等への放置は絶対に行わない。また、自宅への持ち帰りも行わない。
- 5 個人データを取り扱う機器の持ち運びについては、これに準じて取り扱う。

(個人データの移送・送信時の取扱い)

第10条 移送・送信段階における取扱いについては、次に掲げるとおりとする。

- 1 個人データをFAX、郵送、電子メールにて移送・送信する場合は、誤送信の防止及び紛失防止の観点から、複数人による作業の確認を実施するよう努める。
- 2 電子ファイルにより個人データの移送・送信を行う場合には、不正使用、改ざん、紛失等を防止するため、ファイルの暗号化その他の方法によるセキュリティ対策を実施する。
- 3 個人データの移送・送信については、別途台帳を設け管理する。

(個人データの消去・廃棄時の取扱い)

第11条 消去・廃棄時における取扱いについては、次に掲げるとおりとする。

- 1 紙媒体を廃棄する場合は、シュレッダー等による記載内容が識別不能までの裁断、外部の焼却場での焼却、溶解処分等を行う。
- 2 記録媒体を消去・廃棄する場合は、適切なデータ消去ツールを使用したデータの完全消去、消磁

気、裁断等による消去・破壊を行う。

- 3 機器類を破棄する場合およびリース契約期限切れに伴いリース会社へ機器類を返却する場合には、前号に準じ、機器内の記録媒体上の個人データの消去処理を実施する。
- 4 消去・廃棄する個人データの特定にあたっては、誤消去・誤廃棄を防止する観点から、複数人による確認をするよう努める。
- 5 個人データの消去・廃棄について、別途台帳を設け管理する。

(仮名加工情報の作成等)

第 11 条の 2 仮名加工情報の作成の基準は、次のとおりとする。

- 1 個人情報に含まれる特定の個人を識別することができる記述等の全部又は一部を削除すること（当該全部又は一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
 - 2 個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
 - 3 個人情報に含まれる不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある記述等を削除すること（当該記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- ② 削除情報等の漏えいを防止するため講じる安全管理措置は、次のとおりとする。
- 1 削除情報等を取り扱う者（以下「削除情報等取扱者」という。）は部門管理者とし、事務管理者を責任者とする。
 - 2 事務管理者を含む削除情報等取扱者に対しては、削除情報等の作成・取得時及び人事異動による着任時等において、適切な研修・引継ぎを行う。
 - 3 事務管理者は、削除情報等の取扱状況を把握するとともに、削除情報等に対する安全管理措置が適切かを評価し、必要に応じ改善を行う。
 - 4 削除情報等については、パスワードによる管理等のアクセス制御の措置を講ずるほか、第 8 条から第 11 条における個人データの取扱いに準じ取扱うものとする。

(匿名加工情報の作成等)

第 12 条 匿名加工情報の作成については、次に掲げるとおりとする。

- 1 個人情報に含まれる特定の個人を識別することができる記述等の全部又は一部を削除すること（当該全部又は一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- 2 個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- 3 個人情報と当該個人情報に措置を講じて得られる情報とを連結する符号（現にこの会社において取り扱う情報を相互に連結する符号に限る。）を削除すること（当該符号を復元することのできる規則性を有しない方法により当該個人情報と当該個人情報に措置を講じて得られる情報を連結することができない符号に置き換えることを含む。）。
- 4 特異な記述等を削除すること（当該特異な記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

5 前各号に掲げる措置のほか、個人情報に含まれる記述等と当該個人情報を含む個人情報データベース等を構成する他の個人情報に含まれる記述等との差異その他の当該個人情報データベース等の性質を勘案し、その結果を踏まえて加工方法等情報について、個人データと同様の安全管理に関する適切な措置を講ずること。

② 規程第13条第3項に規定する公表は、以下のとおりとする。

- 1 匿名加工情報を作成した後、遅滞なく、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとする。
- 2 この会社が他の個人情報取扱事業者の委託を受けて匿名加工情報を作成した場合は、当該他の個人情報取扱事業者が当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目を前項に規定する方法により公表するものとする。この場合においては、当該公表をもってこの当該項目を公表したものとみなす。

(個人データに関する委託先選定の基準)

第13条 個人データの取扱いの委託先は、その個人データの内容及び個人データが漏えい等した場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさ等を考慮し、委託先における以下の事項をふまえて選定する。選定にあたっては、個人データを取り扱う場所に赴く又はこれに代わる合理的な方法を実施することとする。

- 1 個人データの安全管理にかかる基本方針、取扱規程等の整備状況
- 2 個人データの取扱状況の点検及び監査にかかる規程の整備状況
- 3 その他個人データの安全管理措置（組織的安全管理措置、人的安全管理措置、物理的安全管理措置、技術的安全管理措置及び外的環境の把握に関する事項を含む。）にかかる整備状況
- 4 外部委託にかかる規程の整備状況（再委託先の個人データの安全管理に係る実施体制にかかる内容を含む。）および再委託先に対する委託先による監督の体制
- 5 個人データの安全管理上の実績及び信頼性
- 6 漏えい等問題発生時対応のための体制整備
- 7 経営の健全性

(委託契約の内容等)

第13条の2 個人データの取扱いを第三者に委託する場合は、個人データが漏えい等した場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさ等を考慮し、委託契約書等において、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 1 委託先における委託業務を通じて得たデータの漏えい、盗用、改ざん及び目的外利用の禁止その他個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずること
- 2 委託契約期間
- 3 委託契約終了時又は利用目的達成後の個人データの返却又は委託先における確実な破棄若しくは削除
- 4 再委託にかかる条件及び再委託を行う際には文書によるこの会社の事前承諾を必須とすること
- 5 委託先における個人データの取扱状況の確認方法（この会社の監督・監査・報告徴収に関する権限を含む）
- 6 委託先において漏えい等事案が発生した場合におけるこの会社への報告義務

7 委託先において漏えい等事案が発生した場合における委託先の責任

(委託先における個人データの取扱状況の確認、監督)

第14条 委託先における個人データの取扱状況にかかる確認は、その個人データ的内容及び個人データが漏えい等した場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさ等を考慮し、次に掲げる事項について定期的に監査を行う等の方法により行う。また、委託契約の内容が遵守されていない場合には、委託先が当該契約内容を遵守するよう監督しなければならない。

- 1 委託先における個人データの安全管理にかかる基本方針、取扱規程等の遵守状況
- 2 委託業務に関する管理者及び個人データの取扱者の明確化及び限定の状況
- 3 委託業務における個人データの取扱の運用状況等
- 4 再委託先の監督方法及び再委託先における安全管理措置の状況
- 5 その他委託契約内容の遵守状況

(第三者提供に係る記録の作成等)

第15条 第三者提供をするにあたっては、次の各号に掲げる事項を記録しなければならない。

- 1 本人の同意を得ている旨
- 2 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体が代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。）の氏名（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
- 3 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- 4 当該個人データの項目

(第三者提供を受ける際の確認等)

第16条 第三者提供を受けるに際しての確認は、当該第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法によることとする。

② 第三者提供を受ける際には、次の各号に掲げる事項を記録しなければならない。

- 1 本人の同意を得ている旨
- 2 当該第三者の氏名又は名称並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体が代表者または管理人の定めるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
- 3 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- 4 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- 5 当該個人データの項目
- 6 当該個人データの提供を受けた年月日

(個人関連情報の提供を行う際の記録)

第16条の2 個人関連情報を第三者に提供した場合には、次に掲げる事項を記録しなければならない。

- 1 当該第三者がこの会社から個人関連情報の提供を受けて本人が識別される個人データとして取得することを認める旨の当該本人の同意が得られていることを確認した旨
- 2 当該個人関連情報を提供した年月日
- 3 当該第三者の氏名または名称並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体が代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
- 4 当該個人関連情報の項目

(第三者提供に係る記録の保存)

第17条 第15条から第16条の2の規定にかかる記録は、当該記録を作成した日から原則3年間保存しなければならない。ただし、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個人データを第三者に提供した又は第三者から提供を受けた場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に各条に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって各条の記録をしたとみなし、当該契約書その他の書面の保存期間は1年とする。

(匿名加工情報の第三者提供)

第18条 規程第13条第3項、第4項による匿名加工情報の第三者提供時の公表または明示については、以下に定める方法とする。

- 1 公表については、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとする。
- 2 明示については、電子メールを送信する方法又は書面を交付する方法その他の適切な方法により行うものとする。

(改廃)

第19条 この要領の改廃は、社長が行う。

附 則

- 1 この要領は令和7年5月28日から施行する。