

特定個人情報取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、この会社の「個人情報保護方針」および「特定個人情報取扱規程」（以下「規程」という。）に基づき、この会社における特定個人情報の具体的な取扱いを定めたもので、特定個人情報の保護と適正な利用を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領で用いる用語の定義は、規程に定めるところによる。

(特定個人情報を取扱う担当者)

第3条 特定個人情報を取扱う事務の担当者は、規程に定める部門管理者（以下、「部門管理者」という。）が定め、当該担当者以外の取扱いを制限すること。取扱担当者は、次の個人番号関係事務ごとに設定する。

個人番号関係事務	取扱担当
出資配当金に関する支払調書作成事務	企画管理部支払調書作成事務担当
その他法令で認められた事務	企画管理部支払調書作成事務担当
報酬・料金等に関する支払調書作成事務 不動産の使用料等に関する支払調書作成事務	企画管理部支払調書作成事務担当
源泉徴収票作成事務 財形届出事務 雇用保険届出事務 健康保険・厚生年金保険届出事務	企画管理部支払調書作成事務担当 JA(佐久浅間農業協同組合)企画総務部労働 保険事務組合関係事務担当

(特定個人情報の取扱いにかかる責任者)

第4条 部門管理者は、自らの管轄する部門において取り扱う特定個人情報の各管理段階における具体的取扱いについて、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、特定個人情報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取扱状況等の監督を行わなければならない。
- ③ 特定個人情報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。
- ④ 部門管理者は、特定個人情報の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、規程に定める事務管理者（以下、「事務管理者」という。）に報告するものとする。

(本人確認の実施)

第5条 この会社は、個人番号の提供を受ける際には、番号利用法等により認められた場合を除き、原則として以下のいずれかの方法により、利用者、取引先、社員等の本人確認（個人番号の確認及び身元確認。以下、本条において同じ。）を行うものとする。

- ② 本人から個人番号を取得する際の本人確認措置として、以下のいずれかを行うものとする。
- ・ 個人番号カード（番号の確認と身元確認）による本人確認
 - ・ 通知カード（番号の確認）と運転免許証など（身元確認）による本人確認（令和2年5月25日以後、通知カードに係る記載事項に変更がない場合に限る）
 - ・ 個人番号の記載された住民票の写し等（番号の確認）と運転免許証など（身元確認）による本人確認
- ③ 代理人を通じて個人番号を取得する場合、その代理人の身元確認、代理権の確認及び利用者、取引先、社員等の個人番号の確認を以下のいずれかの方法で行うものとする。
- 1 代理人の身元確認
 - ・ 代理人の個人番号カード
 - ・ 代理人の運転免許証 等
 - 2 代理権の確認
 - ・ 戸籍謄本等（法定代理人の場合）
 - ・ 委任状（任意代理人の場合）
 - 3 本人（利用者、取引先、職員等）の個人番号の確認
 - ・ 本人の個人番号カード
 - ・ 本人の通知カード（令和2年5月25日以後、通知カードに係る記載事項に変更がない場合に限る）
 - ・ 本人の個人番号が記載された住民票の写し 等

(特定個人情報ファイルの取扱い状況の記録)

第6条 部門管理者は、規程及びこの要領に定める特定個人情報ファイルの運用に関して、システムログまたは利用実績の記録を行うものとする。

- ② 特定個人情報ファイルの取扱い状況について、「個人データ取扱台帳」を整備し、当該台帳上に、この会社が管理する特定個人情報ファイルおよび付随する特定個人情報等の種類について記録する。

(機器および記録媒体)

第7条 「個人情報取扱要領」第3条の「個人情報」を「特定個人情報」と読み替えて適用するものとする。

(特定個人情報ファイルを取扱う区域の明確化)

第8条 部門管理者は、特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを管理する区域（管理区画）及び特定個人情報を取扱う事務を実施する区域（取扱区域）を明確にし、管理区画については、入退室管理や機器等の持ち込み制限等の措置、取扱区域については、間仕切りの設置や座席配置の工夫等による物理的安全管理措置を講じなければならない。

(特定個人情報の取得・入力段階の取扱い)

第9条 「個人情報取扱要領」第6条の「個人データ」を「特定個人情報」と読み替えて適用する。

(特定個人情報の利用・加工段階の取扱い)

第 10 条 「個人情報取扱要領」第 7 条の「個人データ」を「特定個人情報」と読み替えて適用する。

(特定個人情報の保管・保存段階の取扱い)

第 11 条 「個人情報取扱要領」第 8 条の「個人データ」を「特定個人情報」と読み替えて適用する。

(特定個人情報を持ち運ぶ場合の取扱い)

第 12 条 「個人情報取扱要領」第 9 条の「個人データ」を「特定個人情報」と読み替えて適用する。

(特定個人情報の移送・送信時の取扱い)

第 13 条 「個人情報取扱要領」第 10 条の「個人データ」を「特定個人情報」と読み替えて適用する。

ただし、FAX による送受信は認めない。

(特定個人情報の消去・廃棄時の取扱い)

第 14 条 「個人情報取扱要領」第 11 条の「個人データ」を「特定個人情報」と読み替えて適用する。

(特定個人情報に係る委託先選定の基準)

第 15 条 特定個人情報の取扱いに係る委託先の選定においては、特定個人情報の取扱いに関し、委託先においてこの会社と同等の安全管理措置が講じられることを、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によりあらかじめ確認する。確認事項は以下の通り。

- 1 特定個人情報の安全管理にかかる基本方針・取扱規程等の整備状況
- 2 特定個人情報の取扱状況の点検および監査にかかる規程の整備状況
- 3 その他特定個人情報の安全管理措置にかかる整備状況
- 4 再委託先に対する委託先による監督の体制
- 5 漏えい等問題発生時対応のための体制整備
- 6 取締役、監査役、派遣社員等を含む従業者に対する監督・教育の状況
- 7 経営の健全性

(特定個人情報に係る委託先との契約に定めるべき事項と管理)

第 16 条 この会社は、特定個人情報に係る処理を第三者に委託する場合には、委託契約書等において、次に掲げる事項を定める。

- 1 秘密保持義務に関する規定
- 2 事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止
- 3 特定個人情報の目的外利用の禁止
- 4 特定個人情報の取扱いに関する再委託の条件（再委託の原則禁止、再委託を行う際の文書による事前承諾）
- 5 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任等に関する規定
- 6 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄に関する規定
- 7 委託先の従業者に対する監督・教育に関する規定
- 8 契約内容の遵守状況についての会社への報告義務に関する規定
- 9 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する規定
- 10 委託先に対する実地の調査権に関する規定

② 前項の規定に基づき特定個人情報の適正な取扱いが行われているかどうかについては、定期的に監査を行う等の方法により定期的又は随時確認するとともに、不備が認められた場合には必要な措置を講ずるよう求めるものとする。

(改廃)

第 17 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。