

公益社団法人日本フードスペシャリスト協会
特定個人情報取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本フードスペシャリスト協会（以下「協会」という。）の「特定個人情報保護に関する基本方針」の規程を受け、「行政手続き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）及び「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（事業者編）」（以下「ガイドライン」という。）に基づき、協会が取り扱う特定個人情報の適正な取扱いに関して協会の役職員が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより特定個人情報を適切に保護・管理することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において使用する用語については、次のとおりとする。

(1) マイナンバー

「マイナンバー」とは、「行政手続き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」に基づき、指定された個人番号をいう。

(2) 本人

「本人」とは、当該マイナンバーによって識別される、又は識別され得る、生存する特定の個人をいう。

(3) 役職員等

「役職員等」とは、この協会に所属するすべての理事、監事及び職員をいう。

(4) マイナンバー関係事務実施者

「マイナンバー関係事務実施者」とは、マイナンバー利用事務に関して行われる他人のマイナンバーを必要な限度で利用して行う事務を処理する者をいう。

(マイナンバーを取り扱う事務の範囲)

第3条 協会がマイナンバーを取り扱う事務の範囲は、以下のとおりとする。

(1) 役職員等にかかる事務

- ・健康保険・厚生年金保険関係届出事務
- ・雇用保険関係届出事務
- ・労働者災害補償保険法関係届出事務
- ・国民年金第3号被保険者関係届出事務
- ・給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務

- (2) 役職員以外の個人にかかる事務
 - ・報酬・料金等の支払調書作成事務

(特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において、協会がマイナンバー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。

- (1) 健康保険・厚生年金・国民年金第3号被保険者関係の届出事務に関しては、職員並びに第3号被保険者たる配偶者及び被扶養者のマイナンバー、氏名、生年月日、性別及び住所等
 - (2) 雇用保険関係届出事務に関しては、職員のマイナンバー、氏名、生年月日及び性別等
 - (3) 源泉徴収票に関しては、職員並びに扶養親族等のマイナンバー、氏名及び住所等
 - (4) 報酬・料金等の支払調書作成事務に関しては、支払先の者のマイナンバー、氏名、及び住所等
- 2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、マイナンバー管理責任者が判断する。

(マイナンバー管理責任者)

第5条 この協会においては、事務局長をマイナンバー管理責任者とする。

- 2 マイナンバー管理責任者は、必要に応じて、この協会で取扱うマイナンバーについて、この規程に定める諸事項を実施・徹底しなければならない。
- 3 マイナンバー管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、マイナンバーが外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。

(マイナンバーの管理)

第6条 マイナンバー関係事務実施者は、以下の項目について「マイナンバー取扱管理簿」に利用実績を記録する。

- (1) マイナンバーの入手日、入手媒体、保管場所、削除・廃棄記録
- (2) マイナンバーを記録したファイルの作成、出力の状況
- (3) 上記ファイルの持出記録（本人への交付の記録を含む）

(技術的安全管理)

第7条 マイナンバー関係事務実施者は、マイナンバーが記録された情報については、紙媒体では金庫、電子媒体ではネットワーク接続不可の環境で保管しなければならない。

2 マイナンバーが記録された電子媒体は、外部への持出を禁止する。

(マイナンバーの利用目的)

第8条 協会が、役職員等及び第三者から取得するマイナンバーの利用目的は、第3条に定める事務の範囲とする。

(マイナンバーの取得)

第9条 協会は、利用目的を明示した上で、本人または他の個人番号関係事務実施者もしくは個人番号利用事務実施者に対して、マイナンバーの提供を求めることができる。

2 役職員等及び第三者がマイナンバーの提供の要求に応じない場合は、制度の意義を十分説明し、提供を求めた経緯等を記録する。

(マイナンバーの提供を求める時期)

第10条 協会は、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、マイナンバーの提供を求める。

(本人確認)

第11条 協会は文書をもってマイナンバーの提出を求める場合は、本人確認を行う。

2 役職員等の扶養家族のマイナンバーを、代理人を通じ取得する場合は、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び当該扶養家族の本人確認を行う。

(マイナンバーの提供)

第12条 法令で定める場合を除き、マイナンバーの第三者への提供は行わない。

(マイナンバーの正確性確保)

第13条 役職員等は、マイナンバーが漏洩した等の事情により、本人または扶養家族のマイナンバーが変更された場合は、変更後のマイナンバーを遅滞なく、協会に届け出なければならない。

(役職員等の監督)

第14条 マイナンバー管理責任者は、マイナンバー等を扱う役職員等に対して必要かつ適切な指導・監督を行う。

(ファイル作成の制限)

第15条 協会がマイナンバーを記録したファイルを作成するのは、第3条に定めるマイナンバーを取り扱う事務を実施するために必要な範囲に限る。

(マイナンバーの消去・廃棄)

第 16 条 協会は、所管法令で定められたマイナンバーが記載された書類等の保管期間が経過した場合は、当該書類を速やかに消去・破棄しなければならない。

(業務の委託)

第 17 条 協会は、マイナンバー関係事務の全部または一部を委託する場合は、法律及びガイドラインに基づき、協会が果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行う。

(通報及び調査義務等)

第 18 条 役職員等は、マイナンバーが外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちにマイナンバー管理責任者に通報しなければならない。

2 マイナンバー管理責任者は、マイナンバーの外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなければならない。

(報告及び対策)

第 19 条 マイナンバー管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、マイナンバーが外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告しなければならない。

- (1) 漏洩した情報の範囲
- (2) 漏洩先
- (3) 漏洩した日時
- (4) その他調査で判明した事実

2 マイナンバー管理責任者は、関係機関とも相談のうえ、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

(マイナンバーの開示)

第 20 条 本人から自己の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じる。

(規程の変更)

第 21 条 この規程は、理事会の議決を経なければ変更できない。

附則

この規程は、平成 28 年 4 月 26 日から施行する。