

# 公立大学法人名古屋市立大学特定個人情報取扱規程

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 特定個人情報等保護の安全管理体制（第5条－第13条）
- 第3章 特定個人情報の取得（第14条－第18条）
- 第4章 特定個人情報の利用（第19条・第20条）
- 第5章 特定個人情報の保管・管理（第21条－第24条）
- 第6章 特定個人情報の提供（第25条）
- 第7章 特定個人情報の開示・訂正及び利用停止等（第26条）
- 第8章 特定個人情報の廃棄・削除（第27条）
- 第9章 特定個人情報の委託の取扱い（第28条）
- 第10章 その他（第29条・第30条）
- 附則

## 第1章 総則

### （趣旨）

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。）に基づき、公立大学法人名古屋市立大学（以下「法人」という。）における特定個人情報等の取扱いその他特定個人情報等の保護に関し必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

第2条 この規程で掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。なお、この規程における用語は、他に特段の定めのない限り番号法、名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号。以下「個人情報保護条例」という。）、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号。以下「あんしん条例」という。）及び関係法令等の定めに従う。

- (1) 個人情報 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報であって、

生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

- (2) 個人番号 番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう（番号法第2条第6項及び第7項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項における個人番号。）。
- (3) 特定個人情報 個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 特定個人情報等 個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
- (5) 個人情報ファイル 個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「個人情報保護法施行令」という。）で定めるものをいう。
- (6) 特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (7) 情報主体 法人に特定個人情報を提供する者をいう。
- (8) 個人番号利用事務 行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (9) 個人番号関係事務 番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

- (10) 個人番号利用事務実施者 個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (11) 個人番号関係事務実施者 個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (12) 個人情報取扱事業者 特定個人情報ファイルを事業の用に供している者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。）であって、特定個人情報ファイルを構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（個人情報保護法施行令で定める者を除く。）の合計が過去6月以内のいずれの日においても5,000を超えない者以外の者をいう。
- (13) 役職員 法人の組織内にあつて直接又は間接に法人の指揮監督を受けて法人の業務に従事している者をいい、雇用関係にある教職員のみならず、法人との間の雇用関係にない者（理事長、理事、監事及び派遣労働者等）を含む。
- (14) 事務取扱責任者 特定個人情報等の管理に関する責任を担う者をいう。
- (15) 事務取扱担当者 法人内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (16) 管理区域 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。
- (17) 取扱区域 特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。  
（法人が個人番号を取り扱う事務の範囲）

第3条 法人が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

役職員（扶養親族を含む）に係る個人番号関係事務（右記に関連する事務を含む。）	雇用保険に関する届出及び請求事務
	健康保険・厚生年金保険に関する届出及び請求事務
	財形貯蓄に関する届出及び請求事務
	所得税法・地方税法に基づく法定調書等の作成及び報告事務
	地方公務員等共済組合法に基づく短期給付事業及び長期給付事業に関する届出及び請求事務

	地方公務員災害補償法に基づく届出及び請求事務
	労働者災害補償保険法に基づく届出及び請求事務
	国民年金第3号被保険者届出事務
役職員以外の個人に係る個人番号関係事務	所得税法・地方税法に基づく法定調書等の作成及び報告事務

(法人が取り扱う特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において法人が個人番号を取り扱う事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 役職員又は役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）及びこれらの写し
- (2) 法人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及びこれらの控え
- (3) 法人が法定調書を作成するうえで役職員又は役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

## 第2章 特定個人情報等保護の安全管理体制

(組織体制)

第5条 法人に事務取扱責任者を置き、事務局長をもって充てる。

(事務取扱責任者の責務)

第6条 事務取扱責任者は、この規程に定められた事項を理解し、遵守するとともに、事務取扱担当者にこれを理解させ、遵守させるための教育訓練、安全対策の実施及び周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

(事務取扱担当者の監督)

第7条 特定個人情報等を取り扱う事務を所管する所属長は、特定個人情報等がこの規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務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。

(事務取扱担当者の責務)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報の取得、保管、利用、提供、開示、訂正、利用停止、廃棄又は委託処理等、特定個人情報を取扱う業務に従事する際、番号法、個人情報保護法、個人情報保護条例、あんしん条例、名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成16年名古屋市規則第50条。以下「細則」という。）及び特定個人情報ガイドライン並びにその他の関係法令等、この規程及び公立大学法人名古屋市立大学情報あんしん条例施行規程（平成19年公立大学法人名古屋市立大学達第83号以下「施行規程」という。）並びにその他の法人規程等並びに事務取扱責任者の指示した事項に従い、特定個人情報の保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えい等、番号法、個人情報保護法、個人情報保護条例、あんしん条例、細則若しくは特定個人情報ガイドライン若しくはその他の関係法令等又はこの規程若しくは施行規程若しくはその他の法人規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合には、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

3 各部署において個人番号が記載された書類等を受領する事務取扱担当者は、個人番号の確認等の必要な事務を行った後は速やかにその書類を受け渡すこととし、自分の手元に個人番号を残してはならないものとする。

（教育・研修）

第9条 事務取扱責任者は、事務取扱担当者及び職員に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

（監査責任者）

第10条 法人に監査責任者を置き、監査室長をもって充てる。

2 監査責任者は、法人の特定個人情報の適正な取扱いその他法令及びこの規程の遵守状況について監査するものとする。

（特定個人情報等を取り扱う区域の管理）

第11条 法人は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 管理区域 特定個人情報等を取り扱う機器等及び特定個人情報ファイル

を管理するキャビネット等のある区域とし、他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講じるものとする。

(2) 取扱区域 管理区域内又は事務取扱担当者の机周辺とし、他の区域との間仕切りの設置及び座席配置等による安全管理措置を講じるものとする。

(この規程に基づく運用状況の記録)

第12条 法人は、この規程に基づく運用状況を確認するため、次に掲げる事項について、システムログ及び利用実績を記録するものとする。

(1) 特定個人情報の取得及び特定個人情報ファイルへの入力状況

(2) 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録

(3) 書類・媒体等の持出しの記録

(4) 特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録

(5) 削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等

(6) 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）の記録

(体制の見直し)

第13条 法人は、必要に応じて特定個人情報等の取扱いに関する安全対策に関する諸施策について見直しを行い、改善を図るものとする。

### 第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の適正な取得)

第14条 法人は、特定個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(個人番号の提供の求め)

第15条 法人は、第3条に規定する事務を処理するために必要がある場合限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第16条 個人番号の提供を求める時期は、個人番号を取り扱う事務が発生したときとする。ただし、個人番号を取り扱う事務が発生することが明らかなきは、契約等の締結時に個人番号の提供を求めることができる。

(利用目的の通知)

第17条 法人は、個人番号を取得した場合には、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を情報主体に通知し、又は公表しなければならない。

(本人確認)

第18条 法人は、本人又は代理人から個人番号の提供を受けたときは、番号法第16条に定める各方法により、個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。

- 2 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。
- 3 提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が終了するまでの間、これを適切に保管するものとする。

#### 第4章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第19条 法人は、第3条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、個人番号を利用するものとする。

- 2 法人は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第20条 法人は、第3条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成することができる。

- 2 特定個人情報ファイルには、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえで適切に保存するものとする。

#### 第5章 特定個人情報の保管・管理

(保管)

第21条 法人は、第3条に規定する事務が終了するまでの間、特定個人情報等

を保管する。ただし、細則及び施行規程により保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情報等を保管するものとする。

(機器及び電子媒体等の漏えい防止等の措置)

第22条 特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体等及び書類等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理の確保のため、次に掲げる方法により保管又は管理するものとする。

- (1) 特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット等に保管するか、又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定する。
- (2) 特定個人情報等を含む書類及び電子媒体等は、施錠できるキャビネット等に保管する。
- (3) 特定個人情報ファイルは、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。
- (4) 特定個人情報等を含む書類であつて、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに廃棄することを念頭に保管する。

2 特定個人情報等を含む書類又は特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管するときは、個人番号に係る部分をマスキング又は消去したうえで保管する。

(情報システムの管理)

第23条 法人において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは、次に掲げる方法により管理するものとする。

- (1) 事務取扱責任者は、情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理するときは、ユーザーIDに付与されるアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱うことができる者を事務取扱担当者に限定する。
- (2) 事務取扱担当者は、情報システムを取り扱う上で、正当なアクセス権を有する者であることを確認するため、ユーザーID、パスワード等により認証する。
- (3) 情報システムを外部からの不正アクセスから保護するため、ファイアウォールを設置する等の必要な措置を講じる。
- (4) 情報システムを不正ソフトウェアから保護するため、情報システム及び



機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入する。

- (5) 特定個人情報等をインターネット等により外部に送信するときは、通信経路における情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化、データの暗号化等の必要な措置を講じる。

(特定個人情報等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第24条 法人において保有する特定個人情報等を持ち出すときは、次に掲げる方法により管理するものとする。

- (1) 特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を講じる。
- (2) 特定個人情報等を含む書類を郵送等により発送するときは、配達記録又は書留郵便等の追跡可能な移送手段等を利用する。
- (3) 特定個人情報ファイルを電子媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講じる。

## 第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第25条 法人は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者（法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、同一法人の内部等の法的な人格を超えない特定個人情報の移動は該当しないものとする。）に提供しないものとする。なお、本人の事前同意があっても特定個人情報の第三者提供ができないことに留意するものとする。

## 第7章 特定個人情報の開示・訂正及び利用停止等

(開示、訂正及び利用停止等)

第26条 法人が保有する特定個人情報等の開示、訂正及び利用停止等の求めがあった場合は、番号法、個人情報保護法及び個人情報保護条例に基づき、適切に処理するものとする。

## 第8章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報等の廃棄・削除)

第27条 法人は、個人番号関係事務を行う必要がなくなった場合又は細則及び施行規程において定められている保存期間等を経過した場合は、次に掲げるいずれかの方法により、特定個人情報等をできるだけ速やかに復元できない方法で削除又は廃棄するものとする。

(1) 書類を廃棄する場合は、焼却又は溶解等の復元不可能な方法により廃棄する。

(2) 機器及び電子媒体等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等の復元不可能な方法により廃棄する。

2 個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合又は電子媒体等を廃棄した場合は、削除又は廃棄した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合は、委託先が確実に削除又は廃棄したことについて、文書等により確認するものとする。

第9章 特定個人情報の委託の取扱い

(委託先における安全管理措置)

第28条 法人は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務の全部又は一部を委託する場合には、法人自ら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なうものとする。

2 前項の監督には、次に掲げる事項が含まれる。

(1) 委託先の適切な選定

(2) 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結

(3) 委託先における特定個人情報の取扱状況の把握

3 第2項第2号に掲げる必要な契約には、次に掲げる事項を規定等に盛り込むものとする。

(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出しの禁止に関する規定

(3) 特定個人情報の目的外利用の禁止に関する規定

(4) 再委託の許諾及びその他必要な再委託に関する規定

(5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の対応及び責任に関する規定

- (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) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する規定
  - (8) 従業者に対する監督・教育に関する規定
  - (9) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定
  - (10) 委託者が委託先に対して必要に応じて実地の調査等の特定個人情報の管理の状況について確認を行うことができる規定
- 4 委託先が法人の許諾を得て再委託する場合の再委託先の監督については、前3項の規定を準用する。

## 第10章 その他

(苦情への対応)

第29条 事務取扱担当者は、番号法、個人情報保護法、特定個人情報保護ガイドライン又はこの規程に関し、情報主体から苦情の申出を受けた場合には、その旨を事務取扱責任者に報告する。報告を受けた事務取扱責任者は、適切に対応するものとする。

(雑則)

第30条 この規定に定めるもののほか、特定個人情報等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

## 附 則

この規程は、発布の日から施行する。