

独立行政法人経済産業研究所特定個人情報の取扱い等に関する管理規程

平成27年10月21日
規程第50号

改正 平成27年11月30日 平成27・11・16独経研第3号

第1章 総則

第1節 通則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人経済産業研究所（以下「研究所」という。）が取り扱う特定個人情報について、その適切な取扱い等のための管理に必要な事項を定めることにより、研究所の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における「個人番号」及び「特定個人情報」の定義は、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5月31日法律第27号。以下「番号法」という。）第2条の定めるところによる。

- 2 この規程において「特定個人情報の取扱いに関する事務」とは、特定個人情報を、紙媒体又は電子媒体により取り扱って行う研究所の業務をいう。
- 3 この規程において「特定個人情報の受付に関する事務」とは、特定個人情報を、本人確認を行った上で受け取って、第5条に規定する特定個人情報取扱担当者に紙媒体で引き渡す研究所の業務をいう。

(個人情報保護管理規程の適用)

第3条 特定個人情報は、番号法第2条第8項の規定により個人情報であることから、独立行政法人経済産業研究所個人情報保護管理規程の適用を受けた上で、本規程の適用を受ける。

第2節 管理体制等

(総括特定個人情報事務管理者)

第4条 総括特定個人情報事務管理者を1人置くこととし、総務ディレクターをもって充てる。

- 2 総括特定個人情報事務管理者は、特定個人情報の取扱いに関する事務及び

特定個人情報の受付に関する事務（以下これら2つの事務をあわせて「特定個人情報に関する事務」という。）の管理を総括する。

（特定個人情報取扱管理者）

第5条 総務グループ財務・経理担当に、特定個人情報取扱管理者を置くこととし、財務・経理担当マネージャー（空席の場合は財務・経理担当チーフ）をもって充てる。

2 特定個人情報取扱管理者は、特定個人情報の取扱いに関する事務を適切に管理する。

（特定個人情報取扱担当者）

第6条 総務グループの財務・経理担当及び必要に応じてその他の担当に特定個人情報取扱担当者を置く。

2 特定個人情報取扱担当者は、理事長により任命され、特定個人情報の取扱いに関する事務を担当する。

3 特定個人情報取扱担当者以外の者は、特定個人情報の取扱いに関する事務を行うことができない。

（特定個人情報受付管理者）

第7条 各担当に特定個人情報受付管理者を1人置くこととし、マネージャー（空席の場合は担当チーフ）をもって充てる。

2 特定個人情報受付管理者は、各担当における特定個人情報の受付に関する事務を適切に管理する。

（教育研修）

第8条 総括特定個人情報事務管理者は、特定個人情報に関する事務に従事する研究所の役員、職員（非常勤職員を含む。）及び派遣労働者（以下「職員等」という。）に対し、特定個人情報に関する事務についての理解を深める等のため、必要な教育研修を行うものとする。

第2章 特定個人情報に関する事務

第1節 特定個人情報の受付に関する事務

（特定個人情報の提供を受けることについての制限）

第9条 職員等は、独立行政法人経済産業研究所法（平成11年法律第200号）の業務を遂行するために必要な場合を除き、特定個人情報の提供を受けてはならない。

(特定個人情報の提供を受ける際の利用目的の明示等)

- 第10条 職員等は、特定個人情報の提供を受ける際には、番号法があらかじめ限定的に定めた事務の範囲内で、その利用目的を明示しなければならない。
- 2 職員等は、次条、第12条又は第13条により特定個人情報を特定個人情報取扱担当者に引き渡す場合には、特定個人情報の提供を受ける際に明示した利用目的を様式1に記入し、特定個人情報の引き渡しの際に特定個人情報取扱担当者に提出しなければならない。
- 3 職員等は、番号法があらかじめ限定的に定めた事務の範囲内で特定個人情報の利用目的を追加する必要がある旨の連絡を特定個人情報取扱担当者から受けたときは、当該特定個人情報を提供した者に対して、追加する利用目的を通知しなければならない。

(本人から特定個人情報の提供を受ける場合の事務)

- 第11条 職員等は、本人から特定個人情報の提供を受ける場合には、番号法第7条に規定する通知カード(以下「通知カード」という。)、番号法第17条に規定する個人番号カード(以下「個人番号カード」という)又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書の提示を受けなければならない。
- 2 職員等は、本人から通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書の提示により特定個人情報の提供を受ける場合には、運転免許証の提示を受ける等により本人確認をしなければならない。
- 3 職員等は、本人から対面で特定個人情報の提供を受け、本人確認ができた場合には、通知カード、個人番号カード又は個人番号が記載された住民票若しくは住民票記載事項証明書の写しをとり、直ちに封筒に入れて封をして、速やかに特定個人情報取扱担当者に引き渡すものとし、その写し以外には、当該特定個人情報の記録を残してはならない。
- 4 職員等は、本人から対面以外の方法で特定個人情報の提供を受けようとする場合には、個人番号カードの写し、通知カードの写し又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書の写しと本人確認のために必要な書類(運転免許証等)の写しを、封筒に入れて封をし、郵送等の方法により送付するよう依頼しなければならない。
- 5 職員等は、前項の依頼をした結果、特定個人情報の提供を受けるために送付するよう依頼した封筒を受け取った場合には、当該封筒を開封し、特定個人情報の提供を、本人確認を行った上で受けるために必要な書類の写しが送付されているか否かを確認しなければならない。

- 6 職員等は、前項の確認の結果、必要な書類の写しが整っていると認められるときは、当該特定個人情報の記録を残さずに、確認した書類の写しをまた封筒に入れて封をし、速やかに特定個人情報取扱担当者に引き渡さなければならない。
- 7 職員等は、第5項の確認の結果、必要な書類の写しが整っていないと認められるときは、不足している書類の写しを、封筒に入れて封をし、再度郵送等の方法により送付するよう依頼しなければならない。職員等は、特定個人情報の提供を、本人確認を行った上で受けることができるまで不足している書類の写しの送付を依頼し、本人確認を行った上で受けることができるようになった場合には、当該特定個人情報についての記録を残さずに、確認した書類の写しをまた封筒に入れて封をし、速やかに特定個人情報取扱担当者に引き渡さなければならない。
- 8 職員等は、本人確認を行った場合は、どのような書類で本人確認を行ったか等を様式1に記入し、特定個人情報の引き渡しの際に特定個人情報取扱担当者に提出しなければならない。

(職員等に作成義務のある書類に記載された当該職員等の配偶者又は扶養親族等の特定個人情報の提供を受ける場合の事務)

第12条 職員等に作成義務のある書類に記載された当該職員等の配偶者又は扶養親族等の特定個人情報（以下「書類記載配偶者・扶養親族等特定個人情報」という。）の提供を当該職員等から受ける場合には、書類記載配偶者・扶養親族等特定個人情報の提供を受ける職員等は、書類記載配偶者・扶養親族等特定個人情報に係る本人確認をする必要はなく、当該書類に必要な記載がされていることを確認した後、当該書類の原本を直ちに封筒に入れて封をし、速やかに特定個人情報取扱担当者に引き渡すものとし、書類記載配偶者・扶養親族等特定個人情報の記録を残してはならない。

(職員等の配偶者又は扶養親族等から委任を受けた当該職員等から当該配偶者又は扶養親族等の特定個人情報の提供を受ける場合の事務)

第13条 職員等の配偶者又は扶養親族等から代理人としての委任を受けた当該職員等から当該配偶者又は扶養親族等の特定個人情報の提供を受ける場合（以下この場合の特定個人情報を「代理人配偶者・扶養親族等特定個人情報」という。）には、代理人配偶者・扶養親族等特定個人情報を受ける職員等は、当該代理人配偶者・扶養親族等特定個人情報を提供する職員等が当該代理人配偶者・扶養親族等特定個人情報の本人の代理人であることを示す委任状（以下「委任状」という）、当該代理人配偶者・扶養親族等特定個人情報の本人に

係る個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票若しくは住民票記載事項証明書の写し及び当該代理人配偶者・扶養親族等特定個人情報を代理人として提供する職員等の本人確認のための書類の提示を受けなければならない。

- 2 代理人配偶者・扶養親族等特定個人情報を受ける職員等は、前項の規定による書類の提示を受けることにより、当該代理人配偶者・扶養親族等特定個人情報に係る本人確認ができた場合には、提示を受けた委任状及び当該代理人配偶者・扶養親族等特定個人情報の本人に係る個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票若しくは住民票記載事項証明書の写しの提供を受けて封筒に入れて封をし、速やかに特定個人情報取扱担当者に引き渡すものとし、提示を受けた書類の記録を残してはならない。

(特定個人情報の提供を電子媒体で受けることの禁止)

第14条 職員等は、特定個人情報の提供を、電子メール等の電子媒体で受けてはならない。

(特定個人情報受付管理者による安全確保)

第15条 職員等は、特定個人情報の受付に関する事務について不明な点がある場合には、当該職員等の所属する担当の特定個人情報受付管理者に問い合わせなければならない。問い合わせを受けた特定個人情報受付管理者は、本規程に基づいて正確な指示をしなければならず、指示すべき内容について不明な点がある場合には、総括特定個人情報事務管理者に問い合わせを行った上で、指示をしなければならない。

- 2 職員等は、本規程に対する違反の事実又は兆候を把握した場合には、速やかに特定個人情報受付管理者に報告しなければならない。
- 3 特定個人情報受付管理者は、担当の職員等が本規程に違反している事実又は兆候についての情報を入手した場合には、速やかに事実関係を確認し、必要と認める場合には、違反是正措置や被害防止措置等を講じ、独立行政法人経済産業研究所リスク管理及び危機対応に関する規程（以下「リスク管理・危機対応規程」という。）第2条第3項に規定する危機と認める場合には、リスク管理・危機対応規程第10条第1項に規定する通報等の措置をとらなければならない。

第2節 特定個人情報の取扱いに関する事務

(特定個人情報取扱区域)

第16条 特定個人情報取扱担当者は、第11条、第12条又は第13条の規

定により特定個人情報の記載された書類の入った封筒を職員等から受け取った場合には、特定個人情報の取扱いのために施錠装置や監視設備の設置等により物理的安全管理措置の講じられた区域（以下「特定個人情報取扱区域」という。）で、その封筒を開封しなければならない。

- 2 特定個人情報取扱担当者は、職員等から受け取った書類を含め、紙媒体の特定個人情報を保存する場合には、特定個人情報取扱区域内に設置された施錠可能な書庫等で保存しなければならない。
- 3 特定個人情報取扱担当者及び総括特定個人情報事務管理者に申請をして承認を受けた者以外は、特定個人情報取扱区域に入ってはならない。

（特定個人情報の電子媒体による取扱い）

第17条 特定個人情報取扱担当者は、特定個人情報を電子媒体で取り扱う場合には、特定個人情報取扱区域に設置され、不正アクセスを遮断する措置等の技術的安全管理措置の講じられた情報システム（ただし、サーバーについては、その設置区域に前条第1項に規定する物理的安全管理措置と同等の措置が講じられ、かつ、サーバーから電磁的記録媒体に記録を複製できない措置が講じられている場合は、特定個人情報取扱区域以外の区域での設置を妨げない。）で取り扱わなければならない。

- 2 特定個人情報取扱担当者及び前条第3項により総括特定個人情報事務管理者に申請をして特定個人情報取扱区域の入退の承認を受けた者は、電子媒体の特定個人情報を、オンラインによるかオフラインによるかを問わず、特定個人情報取扱区域の外に持ち出してはならない。
- 3 特定個人情報取扱管理者は、特定個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録を一定期間保存し、定期又は随時に分析するために必要な措置を講ずる。また、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講ずる。

（特定個人情報の利用目的の制限）

第18条 特定個人情報取扱担当者は、第11条の規定により特定個人情報を引き渡してきた職員等に、番号法があらかじめ限定的に定めた事務の範囲内で特定個人情報の利用目的を追加する必要がある旨の連絡をしない限り、第10条第2項により職員等により伝えられた利用目的以外の目的のために、当該特定個人情報を利用してはならない。

- 2 特定個人情報取扱担当者は、番号法があらかじめ限定的に定めた事務の範囲内で、第10条第2項により職員等により伝えられた利用目的以外の目的のために特定個人情報を利用しようとする場合には、第11条の規定により

特定個人情報を引き渡してきた職員等に、当該特定個人情報の利用目的を追加する必要がある旨の連絡をしなければならない。

(特定個人情報取扱管理者による安全確保)

第19条 特定個人情報取扱担当者は、特定個人情報の取扱いに関する事務について不明な点がある場合には、特定個人情報取扱管理者に問い合わせなければならない。問い合わせを受けた特定個人情報取扱管理者は、本規程に基づいて正確な指示をしなければならない。指示すべき内容について不明な点がある場合には、総括特定個人情報事務管理者に問い合わせを行った上で、指示をしなければならない。

- 2 特定個人情報取扱担当者は、本規程に対する違反の事実又は兆候を把握した場合には、速やかに特定個人情報取扱管理者に報告しなければならない。
- 3 特定個人情報取扱管理者は、本規程に対する違反の事実又は兆候についての情報を入手した場合には、速やかに事実関係を確認し、必要と認める場合には、違反是正措置や被害防止措置等を講じ、リスク管理・危機対応規程第2条第3項に規定する危機と認める場合には、リスク管理・危機対応規程第10条第1項に規定する通報等の措置をとらなければならない。

第3章 特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応

第20条 第15条第3項又は前条第3項等によりリスク管理・危機対応規程第10条第1項に規定する通報がなされる等により、特定個人情報の漏えい事案その他の番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案が発生した可能性が認められる場合には、理事長は、直ちに被害の拡大を防止する措置をとるとともに、事実関係を調査する。

- 2 前項の場合で、当該事案が、次の各号に掲げる特定個人情報に関する重大事案である場合には、直ちにその旨についての様式2による第一報を、特定個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）に FAX で送付し、同委員会に受理確認の電話をする。
 - 一 情報提供ネットワークシステム又は個人番号を取り扱う情報システムで使用するネットワークから外部への情報漏えい等（不正アクセス又は不正プログラムによるものを含む）
 - 二 特定個人情報の本人の数が101人以上の情報漏えい
 - 三 不特定多数の人が閲覧できる状態
 - 四 職員等による不正の目的での持出し又は利用
 - 五 その他研究所が重大事案と判断すること
- 3 理事長は、第1項に規定する事実関係の調査を行った結果、番号法違反又

は番号法違反のおそれを把握した場合には、リスク管理・危機対応規程に規定するリスク管理委員会を招集する等により、再発防止策を検討し、速やかに実施する。

- 4 前項の場合には、事実関係及び再発防止策等についての別紙任意様式を用いる等による報告を、委員会に登録した窓口から委員会に、電子メール等により速やかにする。
- 5 理事長は、第1項に規定する事実関係の調査を行った結果、番号法違反又は番号法違反のおそれを把握した場合には、把握した事実関係により影響の範囲を特定し、事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について、速やかに本人に連絡し、又は本人が容易に知り得る状況を作るとともに、事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案防止の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表する。
- 6 前項の規定により特定個人情報の漏えい事案等を報道発表する場合には、報道発表する前に、報道発表資料等を委員会に情報提供する。

附 則（平成27・10・16独経研第13号）

この規程は、平成27年10月21日から施行する。

附 則（平成27・11・16独経研第3号）

この規程は、平成27年12月1日から施行する。

様式1（第10条、第11条関係）

総括特定個人情報事務管理者 殿

特定個人情報（マイナンバー）を受付する際のチェックリスト

受付日： 20 年 月 日

受付者： _____

1. 今回受付した特定個人情報（マイナンバー）の提示者の氏名

--

2. 特定個人情報の提出者に明示した利用目的

- 給与所得等の源泉徴収票、支払調書の作成業務
- その他（ _____ ）

3. 提出物（該当する提出物にチェックしてください）

- 個人番号カードの写し 個人番号が記載された住民票の写し
- 通知カードの写し その他（ _____ ）

4. 本人確認方法

（今回行った本人確認の方法をチェックしてください）

<対面の場合>

- 個人番号カードの写真で確認
- 運転免許証の写真で確認 パスポートの写真で確認
- その他（具体的に： _____ ）

<郵送の場合>

- 個人番号カードの写し
- 運転免許証の写し パスポートの写し
- その他（具体的に： _____ ）

5. その他（特記事項等）

--

様式2（第19条関係）

平成 年 月 日

特定個人情報保護委員会 殿

組織名 _____

担当部署 _____

担当者 _____

所在地 _____

連絡先 _____

(TEL : _____)

特定個人情報の漏えい等報告について
(行政機関、独立行政法人等、地方公共団体等における重大事案等)

番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案について下記のとおり報告します。

<p>①重大事案の類型 ※重大事案又はそのおそれのある事案の該当する項目を選択してください。</p>	<p><input type="checkbox"/> 情報提供ネットワークシステム又は個人番号を取り扱う情報システムから外部に情報漏えい等が起こった。 <input type="checkbox"/> 漏えい等した特定個人情報の本人の数が101人以上である。 <input type="checkbox"/> 不特定多数の人が閲覧できる状態となった。 <input type="checkbox"/> 職員等が不正の目的で持ち出したり利用したりした。 <input type="checkbox"/> その他 ※「その他」を選択した場合にのみ重大事案と判断した理由を記載（ ）</p>
<p>②事案の概要 (流出した契機を含む)</p>	
<p>③漏えい等した特定個人情報の本人の数</p>	<p>() 人 ※ 発覚した時点で把握した概数を記載</p>
<p>④漏えい等した情報の内容</p>	

⑤漏えい等が発生した事務の名称	<p>【個人番号利用事務・個人番号関係事務の該当】</p> <p><input type="checkbox"/> 個人番号利用事務</p> <p><input type="checkbox"/> 個人番号関係事務</p> <p>【特定個人情報保護評価の実施の有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 実施（義務付けられる評価の種類：_____）</p> <p><input type="checkbox"/> 義務付けられない</p> <p>【事務名 ※ 特定個人情報保護評価計画管理書の「事務の名称」を記載】</p> <p>（_____）</p> <p>※ 「個人番号利用事務」を選択した場合のみ記載</p>
⑥公表予定	<p>【事案の公表】</p> <p><input type="checkbox"/> あり（予定も含む） 公表（予定日）_____年 月 日 時</p> <p><input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 未定</p> <p>【記者レクの有無 ※ 「あり（予定も含む）」を選択した場合のみ記載】</p> <p><input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 未定</p>
⑦その他	

別紙任意様式

平成 年 月 日

特定個人情報保護委員会 殿

組織名 _____

担当部署 _____

担当者 _____

所在地 _____

連絡先 _____

(TEL : _____

_____)

特 定 個 人 情 報 の 漏 え い 等 報 告 に つ い て

番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案について下記のとおり報告します。

①発覚年月日	
②事案の概要 (流出した契機を含む)	
③漏えい等した情報の内容	
④漏えい等した又はおそれのある本人の数	
⑤発生原因等 (取扱規程等の遵守状況についても記載)	
⑥本人への連絡等の状況	

⑦公表内容及び公表方法 (公表年月日)	
⑧再発防止策等	
⑨その他	