

特定個人情報（マイナンバー）等取扱規程

令和4年1月22日 規第13号

第1章 総則

（目的）

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（以下「番号利用法」という。）及び個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）の趣旨に則り、一般財団法人日本財団母乳バンク（以下「バンク」という。）における特定個人情報を含むすべての雇用管理情報全般の適正な取扱いの確保を図るため、秘密保持等の職員の責務及びバンクが講ずる安全管理措置等の適切かつ有効な実施を図ることを目的とする。

（定義）

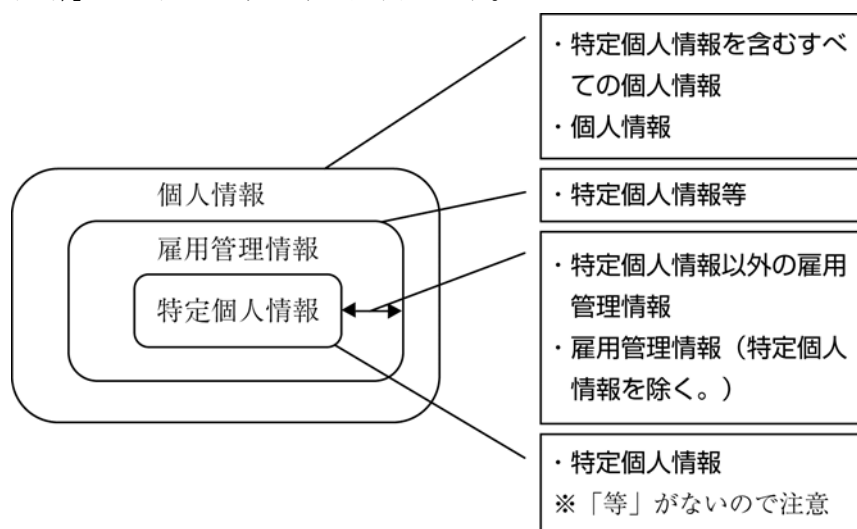
第2条 この規程における用語の意義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 職員…この規程における「職員」とは、次の者を総称したものをいう。
 - ① バンクの役員
 - ② バンクに使用されている職員
 - ③ バンクの指揮監督を受ける派遣労働者（ただし、派遣労働者及びその家族から個人番号を取得することはない。）
- (2) 退職者等
 - ① 職員になろうとする者及び職員になろうとした者（ただし、この規程の義務主体となることはない。②に掲げる者も同様とする。）
 - ② 過去においてバンクに使用されていた者
- (3) 個人情報…個人情報取扱規程（特定個人情報以外）第2条第3号に定める個人情報をいう。
- (4) 雇用管理情報…職員の採用及び雇用管理のため、バンクが収集、保管、利用等する個人情報をいい、その限りにおいて、病歴、収入、家族関係等の機微に触れる情報を含む職員個人に関するすべての情報を総称したものをいう。
- (5) 個人番号…番号利用法第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。

- (6) 特定個人情報…雇用管理情報であって、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。）をその内容に含むものをいう。
- (7) 個人番号関係事務…番号利用法第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個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (8) 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。
- (9) 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等が番号利用法第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、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。
- (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) 事務取扱担当者…バンクにおける個人番号関係事務（個人番号が記載された書類等の受領及び委託先との連絡を含む。以下同じ。）その他の特定個人情報等の事務に携わる権限をバンクから与えられた職員をいう。
- (12) 特定個人情報等責任者…この規程に基づき統括的にバンクの特定個人情報その他の雇用管理情報（以下「特定個人情報等」という。）を管理するほか、事務取扱担当者を監督する責任者をいう。特定個人情報等責任者は、個人情報保護管理者がすでに選任されている場合は、これを兼務することができる。

【定義の図解】 ゴシックは規定中の用例を示す。



(適用範囲)

第3条 この規程は、バンク及び職員に適用する。

- 2 この規程が保護の対象とする雇用管理情報は、職員及び退職者等に係るすべてのものである。

(基本的理念)

第4条 特定個人情報等の取扱いは、次の事項を前提として行わなければならない。

- (1) 故意又は過失を問わず、バンク外への漏えいがないように十分に留意がなされていること。
 - (2) 正確、かつ、最新の状態に保たれていること。
 - (3) 取得及び利用に当たり、法令に従うとともに、職員及び退職者等のプライバシーを侵害しないこと。
 - (4) 取り扱う範囲及び事務取扱担当者が明確にされていること。
 - (5) すべての職員は、業務上知り得た情報に関する秘密保持義務を有していること。
- 2 バンクは、その職員に特定個人情報等を含むすべての個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理を図るために当該職員に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。
 - 3 バンクは、この規程の定めを組織的に取り組むこと等を明らかにするため、「特定個人情報基本方針」(様式第1号)を定めるものとする。

(取扱マニュアル等)

第5条 バンクは、雇用管理情報のうち特定個人情報については、事務取扱担当者が遵守すべき安全管理措置、委託先との連絡ルールに関し、特定個人情報取扱マニュアル(以下「取扱マニュアル」という。)を定めるものとする。

(利用目的の特定)

第6条 バンクは、特定個人情報については、次の各号に掲げる目的のみに利用する。

- (1) 委託先が行う個人番号関係事務のため
 - (2) 法令に定める災害対策に係る手続のため
 - (3) その他番号利用法第9条に定める手続のため
- 2 バンクは、特定個人情報以外の雇用管理情報については、次の各号に掲げる目的のみに利用する。
 - (1) 前項第1号以外のバンクが行う給与計算(各種手当支給)及び支払手続のため
 - (2) 法令に従った医療機関又は健康保険組合からの健康情報の取得のため
 - (3) バンク内における人員配置のため
 - (4) 昇降給の決定のため

- (5) 教育管理のため
- (6) 福利厚生等の各種手続のため
- (7) 万が一のことがあった際の緊急連絡先の把握のため
- (8) 前各号のほか、バンクの人事政策及び雇用管理の目的を達成するために必要な事項のため

第2章 安全管理措置

(特定個人情報等責任者)

第7条 特定個人情報等の取扱いの管理に関する事項を行わせるため、事務取扱担当者のうち、1名を特定個人情報等責任者とする。

2 特定個人情報等責任者は、前項の事項を行うために必要な知識及び経験を有していると認められる者の中から、バンクが選任する。また、バンクは選任した特定個人情報等責任者を周知する。

(事務取扱担当者)

第8条 バンクは、特定個人情報等の事務に従事する者を特定し、事務取扱担当者を選任する。また、バンクは選任した事務取扱担当者を周知する。

(安全管理措置の原則)

第9条 特定個人情報等の取扱いに当たっての基本原則は、次表の体系によるものとする。

| 安全管理措置 | | 講ずべき主な措置 |
|----------------|----------------------|--|
| 基本方針及び取扱規程等の策定 | 基本方針策定 | 特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織で取り組むための基本方針を策定 |
| | 取扱規程等策定 | 取扱いの明確化、確実な引き継ぎ・責任者の確認 |
| 組織的安全管理措置 | 組織体制の整備 | 事務取扱担当者複数の場合、責任者と区分 |
| | 取扱規程等に基づく運用 | 取扱状況の記録保存 |
| | 取扱状況確認手段の整備 | |
| | 情報漏えい等事案に対応する体制の整備 | 報告連絡体制等の事前確認 |
| 人的安全管理措置 | 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し | 責任者による定期的な取扱状況の点検 |
| | 事務取扱担当者の監督 | 事務取扱担当者への適切な監督の実施 |
| | 事務取扱担当者の教育 | 事務取扱担当者への教育(定期研修実施・秘密保持事項を職員就業規則に盛り込む) |
| 物理的安全管理措置 | 特定個人情報等を取り扱う区域の管理 | 管理区域と取扱区域の明確化と入退室管理等の制限実施 |
| | 機器及び電子媒体等の盗難等の防止 | 管理・取扱区域での機器・電子媒体・書類等盗難・紛失等防止策(施錠等) |
| | 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止 | 電子媒体・書類等の移送時の安全対策 |
| | 個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄 | 削除・廃棄の確認 |
| 技術的安全 | アクセス制御 | 機器・事務取扱担当者の限定と機器の標準機能 |

| | | |
|-------|-----------------|---------------------------|
| 全管理措置 | アクセス者の識別と認証 | によるユーザー制御 |
| | 外部からの不正アクセス等の防止 | 情報システムの外部からの不正アクセス等の対策・運用 |
| | 情報漏えい等の防止 | 外部送信時の情報漏えい等防止措置 |

2 特定個人情報等の取扱いを外部に委託しバンクで行わない場合であっても、特定個人情報等責任者は、前項の体系を理解し、必要に応じ、職員への周知、委託先の監督を行わなければならない。

(職員の遵守事項等)

第10条 すべての職員は、特定個人情報等について、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) いかなる理由があろうとも、特定個人情報等について、これを偽りその他不正な手段により収集してはならないこと。
- (2) 特定個人情報を収集目的以外の目的で利用してはならないこと。
- (3) 特定個人情報以外の雇用管理情報について、本人の同意を得た場合又はこの規程に定めがある場合を除き、収集目的以外の目的で利用してはならないこと。
- (4) いかなる理由があろうとも、特定個人情報について、番号利用法で限定的に明記された場合を除き、これを第三者に提供してはならないこと。
- (5) 特定個人情報以外の雇用管理情報について、この規程に定める手続を経ることなく第三者に提供してはならないこと。
- (6) 業務上の必要なく、又は特定個人情報等責任者の許可なく、取扱区域及び管理区域内に立ち入ってはならないこと。
- (7) アクセスすることが認められていない特定個人情報等に不正にアクセスしてはならないこと。
- (8) 本人又は他の職員及び退職者等の特定個人情報等を改ざん又は加工してはならないこと。
- (9) 他の職員及び退職者等の基本的人権とプライバシーを侵害するため、特定個人情報等を利用してはならないこと。
- (10) 個人番号関係事務以外の目的で他の職員及び退職者等の特定個人情報をノートやメモに書き写してはならないこと。
- (11) 権限なくして、又は事務処理の必要の範囲を超えて、雇用管理データベース（特定個人情報ファイルを含む。）を操作・加工又は作成をしてはならないこと。
- (12) 利用目的の範囲を超えて特定個人情報等を含む書類又はデータの複製を作成してはならないこと。
- (13) 目的の範囲を超えて特定個人情報等を保管してはならないこと。

2 職員に対する教育・研修については、個人情報保護規程に定めるところによる。

(委託先に対する安全管理措置)

- 第11条 バンクは、個人番号関係事務その他の雇用管理情報に係る事務の全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者(再委託先を含む。)に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 2 委託先は、利用目的の達成に必要な範囲内において、特定個人情報等を、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。バンクは必要に応じて適切な監督を行わなければならない。
- 3 バンクは、個人番号関係事務その他の雇用管理情報に係る事務の全部又は一部の委託を受けた場合は、当該個人番号関係事務その他の雇用管理情報に係る事務の委託をした者の承諾を得た場合に限り、その全部又は一部の再委託をすることができる。

第3章 雇用管理情報の取得等

(取得の方法)

- 第12条 バンクは、特定個人情報等は、原則として、職員本人から取得する。取得に当たっては、バンクは職員との間で、特定個人情報等の取扱いに関する同意書(様式第2号)を取り交わす。>
- 2 バンクは、契約書等の書面により、直接本人から特定個人情報等を取得する場合は、原則として、あらかじめ本人に対し、その利用目的を明示するものとする。
- 3 個人番号の提供については、次条に定めるところによる。

(個人番号の提供の要求)

- 第13条 バンクは、個人番号関係事務又は個人番号利用事務を処理するために必要があるときに限り、本人若しくは他の個人番号関係事務実施者又は個人番号利用事務実施者に対し個人番号の提供を求めることができる。
- 2 職員は、個人番号の提供が個人番号関係事務又は個人番号利用事務に必要なものである限り、バンクからの個人番号の提供の求め(扶養親族及び国民年金第三号被保険者たる配偶者に係るものを含む。)に協力しなければならない。この場合において、協力しなかったことによる不利益は本人が負うものである。
- 3 職員から個人番号の提供の拒否があった場合には、バンクは、その経緯等を記録しておかなければならない。

(個人番号の提供の求めの制限)

- 第14条 バンク及び職員は、法令の定めにより特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、他人(自己と同一の世帯に属する者以外の者をいう。以下同じ。)に対し、個人番号の提供を求めてはならない。

(本人確認の措置)

第15条 バンクは、本人から個人番号の提供を受けるときは、本人確認（本人の個人番号の確認及び身元の確認をいう。以下同じ。）を行うものとする。

2 前項の確認を外部に委託したときは、本人から提供があった情報を封印したまま委託先に転送するものとする。

(特定個人情報の提供の制限)

第16条 バンク及び職員は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。また、個人情報保護法に基づく共同利用は認めない。

- (1) 個人番号利用事務実施者を通じた提供
- (2) 個人番号関係事務実施者を通じた提供
- (3) 本人又は代理人を通じた提供
- (4) 委託に伴う提供
- (5) 事業承継に伴う提供
- (6) その他番号利用法に定める場合の提供

(個人番号カード等)

第17条 通知カード又は個人番号カードは、職員各自が、責任を持って保管しなければならない。また、バンクの責めによらない紛失は、職員各自が、その後の対応をとらなければならない。

2 いかなる理由があろうとも、バンクは、職員及び退職者等の通知カード又は個人番号カードを保管してはならない。

(応募書類等の取扱い)

第18条 採用選考に使用した履歴書等の応募書類（採用された者に係るものを除く。）は、その利用目的が達成された後は、その時点で、返却、破棄又は削除の措置を適切かつ確実に行わなければならない。また、応募者に対しては、あらかじめその旨を明示しておかなければならない。

2 バンクは、応募書類等によって特定個人情報を取得してはならない。

(健康情報)

第19条 バンクが、職員及び退職者等から提出された診断書の内容以外の情報について医療機関から職員及び退職者等の健康情報（雇用管理情報のうち、健康診断の結果、病歴、その他の健康に関するものをいう。以下同じ。）を取得する必要がある場合は、健康情報を取得する目的を明らかにして本人の承諾を得たうえで、本人を経由して取得するものとする。ただし、労働安全衛生法に定める健康診断に係る健康情報については、

この限りでない。

2 次の各号に掲げる健康情報については、職業上の特別な必要性がある場合を除き、職員及び退職者等から取得しないものとする。

- (1) HIV 感染症やB型肝炎等の職場において感染する可能性の低い感染症
- (2) 色覚異常等の遺伝情報

3 職員及び退職者等の健康情報（労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度に係る情報を除く。）の取扱いは、原則として、雇用管理を目的として産業医その他バンクが指定する医師に取り扱わせるものとする。ただし、業務上の必要があるとき、又は産業医その他の医師をバンクが指定することができないときは、特定個人情報等責任者（その委任を受けた者を含む。）が職員及び退職者等の健康情報を取り扱うものとする。

（要配慮個人情報の取得及び提供の制限）

第20条 要配慮個人情報の取得及び提供の制限については、個人情報保護規程に定めるところによる。

第4章 危機管理体制その他

（情報漏えい等事案に対応する体制の整備）

第21条 バンク又は職員は、情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合は、直ちに特定個人情報等責任者に報告しなければならない。

2 情報漏えい等の事案が発生したときは、直ちに次の各号に掲げる措置を講じるとともに、安全管理体制全般、この規程及び取扱マニュアル等の見直しを図らなければならない。

- (1) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
- (2) 事実関係の調査及び原因の究明
- (3) 漏えいした個人情報が個人番号を含むものであるときは、個人情報保護委員会への報告
- (4) 再発防止策の検討及び決定
- (5) 事実関係及び再発防止策等の公表

3 特定個人情報等責任者は、特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態が生じたときは、個人情報保護委員会に報告しなければならない。

（危機管理対応）

第22条 バンク及び職員は、特定個人情報等を含むすべての個人情報の漏えいの事故が

発生した場合及び番号利用法、この規程その他情報に関する社内規程に違反する事実が生じた場合は、被害拡大防止のための措置を講じなければならない。

2 違反する事実が個人情報の漏えい、滅失又はき損（そのおそれがある場合を含む。）であるときは、当該事実が生じた個人情報の内容を本人に速やかに通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。この場合において、特定個人情報等責任者は、速やかに事実関係を調査し、漏えいの対象となった本人に対する対応を行うとともに、被害拡大防止のための措置を講ずる。

3 バンクは、再発防止措置、社内処分を決定し、必要に応じて、関係機関への報告又は公表等の対応を行うものとする。

（懲戒及び損害賠償）

第23条 バンクは、故意又は過失により法令に違反し、又はこの規程及び取扱マニュアル、その他の個人情報に関する社内規程に違反した職員（バンクの指揮監督を受ける派遣労働者を除く。）に対しては、職員就業規則又は誓約書等により処分を行うとともに、バンクに損害を与えた場合には、損害賠償を請求するものとする。

（苦情・相談窓口）

第24条 特定個人情報等責任者は、個人情報の保護に関して苦情や相談を受け付け、対応する相談窓口を常設し、当該相談窓口の連絡先を本人に告知するものとする。

2 前項の相談窓口の運営責任者は、特定個人情報等責任者とする。

（法令との関係）

第25条 この規程の措置に関して、この規程に定めのないことについては、番号利用法、個人情報保護法その他これに関連する法令・ガイドラインの定めるところによる。

（改 廃）

第26条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

2 バンクは、特定個人情報等を含むすべての個人情報の適切な保護を維持するため、定期にこの規程を見直し、必要と認められる場合には、その改廃を指示しなければならない。

附則（令和4年1月22日 規第13号）

この規程は、令和4年1月22日から施行する。

様式第1号

特定個人情報基本方針

一般財団法人日本財団母乳バンク（以下「バンク」）は、以下のとおり特定個人情報保護方針を定め、安全管理措置の仕組みを構築し、全職員に対し、特定個人情報保護の重要性の認識と取組みを徹底させることにより、特定個人情報の保護を推進いたします。

1 取得等について

職員及び関係者の特定個人情報の取得は、業務上必要な範囲内で、かつ、法令に定める利用目的に限り適切かつ適法な手段により行います。また、法令に定める例外を除き、特定個人情報を、第三者に提供し、又は特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱うことはいたしません。

2 法令、規範の遵守と見直し

バンクは、保有する特定個人情報に関して適用される我が国の法令、ガイドラインその他規範を遵守するとともに、本基本方針の内容を適宜見直し、その改善に努めます。

3 安全管理措置

- (1) バンクは、特定個人情報を正確かつ最新の状態に保ち、特定個人情報への不正アクセス・紛失・破損・改ざん・漏えいなどを防止するため、セキュリティシステムの維持・管理体制の整備・社員教育の徹底等の必要な措置を講じ、安全対策を実施し特定個人情報の厳重な管理を行います。
- (2) バンクは、特定個人情報の取得、利用、保存、提供、削除、廃棄に際しては所定の規程・規則を遵守し、適正な取扱いを実施するために十分な措置を講じます。
- (3) バンクは、業務の必要な範囲を超えて特定個人情報を保管することはせず、不要となった特定個人情報は、適切な方法により削除・廃棄することに万全を期します。

4 特定個人情報の取扱いの委託について

バンクは、あらかじめ許諾した場合に限り、特定個人情報の取扱いを委託することがあります。その場合においては、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

5 質問及び苦情処理の窓口

バンクは、特定個人情報の苦情や相談に関して、総務部に窓口を設け、適切かつ迅速に対応し、問題の解決を図るよう努めます。

一般財団法人日本財団母乳バンク
特定個人情報等責任者 ○○○○

職員および扶養家族 各位

一般財団法人日本財団母乳バンク
理事長 水野 克巳

個人番号届出書および本人確認書類の提出のお願い（兼同意書）

平成28年1月から、「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」（いわゆるマイナンバー法）が施行されました。

これに伴い、当法人としては、皆さまおよび皆さまの扶養家族のマイナンバー（個人番号）を収集する必要があります。

その際には、職員の皆さまの個人番号の確認および身元の確認が必要となります。

そこで、別紙「個人番号届出書」にご記載の上、添付書類もあわせてご提出ください。

*注 扶養家族：下記条件をどちらか一方でも満たす家族をいいます

「税法上扶養（年末調整の扶養控除等申告書に記入する家族）」

「社会保険上扶養（職員の扶養で健康保険証を発行している家族）」

個人番号の利用目的について

当社は、当法人職員（役員等を含む）から収集した、職員、その配偶者および扶養親族等の個人番号を下記の目的で利用します。ご提供いただいた個人番号は、それ以外の利用目的では利用いたしません。

1. 職員の個人番号

- 源泉徴収票作成事務、提出に関する事務等
- 健康保険・厚生年金保険に関する届出、申請、請求事務
- 雇用保険に関する届出、申請、請求事務、証明書作成事務
- 退職所得の源泉徴収票の作成、提出に関する事務等

2. 職員の配偶者、扶養親族等の個人番号

- 源泉徴収票作成事務、提出に関する事務等
- 健康保険・厚生年金保険届出事務、申請、請求事務
- 国民年金第3号被保険者に関する事務

私および私の扶養家族は、貴社が上記の利用目的の範囲で、私および私の扶養家族の個人番号を使用することに同意し、個人番号を提供します。

職員氏名 _____ 印