

国立大学法人電気通信大学個人番号関係事務実施規程

制定 令和4年3月14日規程第69号
最終改正 令和4年5月19日規程第24号

(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。）及び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」）に基づき、国立大学法人電気通信大学（以下「本学」という。）における個人番号関係事務の実施並びに本学が保有する個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めるものとする。

2 特定個人情報等の取扱いについては、番号法、個人情報保護法その他の法令、国立大学法人電気通信大学個人情報保護規程（以下「保護規程」という。）その他本学の規程等によるほか、この規程の定めるところによる。

(用語)

第2条 この規程において使用する用語は、番号法及び個人情報保護法において使用する用語の例による。

(個人番号関係事務の範囲)

第3条 本学が行う個人番号関係事務は、次の各号に掲げる法令等により、本学の役員、職員その他本学の業務に従事する者（派遣労働者を含む。以下「職員等」という。）、謝金支給者等、扶養親族その他の個人から特定個人情報等の提供を受け、当該特定個人情報等が記載された法定調書等の作成、届出その他番号法及び関連法令により行うとされた事務とする。

- (1) 所得税法（昭和40年法律第33号）その他の所得税に関する法令
- (2) 地方税法（昭和25年法律第226号）その他の地方税に関する法令
- (3) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）
- (4) 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）
- (5) 勤労者財産形成促進法（昭和46年法律第92号）
- (6) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (7) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）
- (8) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）

(特定個人情報等の範囲)

第4条 本学において取り扱う個人番号と関連づけて保有する必要がある特定個人情報の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 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及びこれらの写し
- (2) 個人番号関係事務に関して税務官公署その他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) 本学が法定調書を作成する調書を作成するうえで受領する個人番号が記載された申告書等

- (4) 本学が金融機関に提出するために職員等から提出を受けた各種財産形成貯蓄関係書類及びこれらの控え
- (5) その他個人番号関係事務の処理のため必要があると保護管理者（保護規程第8条に規定する個人情報保護管理者をいう。以下同じ。）が認めた情報
- 2 保護管理者は、前項第5号の範囲を最小限の範囲の情報となるよう努めるものとする。
（事務取扱担当者の範囲）
- 第5条 特定個人情報等を取り扱う職員等（以下「事務取扱担当者」という。）及び個人番号関係事務の範囲は、別表のとおりとする。
（個人番号の収集制限）
- 第6条 職員等は、第3条に掲げる個人番号関係事務の範囲を超えて、他人の個人番号の提供を求めてはならない。
（個人番号の提供の要求と制限）
- 第7条 事務取扱担当者は、個人番号関係事務を処理するため必要がある場合に限り、個人番号の提供を求めるものとする。
- 2 個人番号の提供を求める時期は、行政機関等に提出する書類に個人番号を記載する必要性が生じたときとする。ただし、本人との雇用契約等により個人番号が必要となることが予想される場合には、事前に提供を受けることができる。
- 3 事務取扱担当者は、職員等が第1項の個人番号の提供又は本人確認に応じない場合には、番号法の趣旨及び意義について説明し、再度個人番号の提供及び本人確認に応ずるように催促するものとする。
- 4 前項の再度の求めにかかわらず、職員等が個人番号の提供及び本人確認に応じない場合には、事務取扱担当者は、提供を求めた経緯等を記録し、保護管理者に報告するものとする。
（変更後の個人番号の届出）
- 第8条 職員等は、自ら又は扶養家族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく事務取扱担当者へ届け出るものとする。
（本人確認）
- 第9条 事務取扱担当者は、番号法第16条に規定する方法により、本人確認を行い、代理人については、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行う。
- 2 職員等の雇用時又は過去に本人確認をした者から継続して個人番号の提供を受ける場合で、対面等で見れば人違いでないと分かる者に対しては、身元確認の手続きを省略することができる。
- 3 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて身元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。
- 4 事務取扱担当者は、本人確認のために提出された書類（個人番号カード又は通知カードの写し、身元確認書類等の写し等）は、整理して保護規程の定めに従い保管するものとする。
（区域の管理）
- 第10条 保護管理者は、特定個人情報等の漏えい等を防止するため、取扱区域（保護規程

第8条第3項第5号に規定する区域をいう。以下同じ。)及び管理区域(同条同項第4号に規定する区域をいう。以下同じ。)を明確にし、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 取扱区域 立入制限、書類の適切な管理、座席配置の工夫その他必要な措置
- (2) 管理区域 前号の措置及び持ち込む機器等の制限
(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第11条 事務取扱担当者は、取扱区域及び管理区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、次の各号に掲げるいずれかの措置を講ずる。

- (1) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを運用する機器は、セキュリティワイヤ等により固定すること
- (2) 特定個人情報等を取り扱う電子媒体又は書類は、施錠できるキャビネット、書庫又は金庫に保管すること
(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第12条 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等について、次の各号に掲げる場合を除き、取扱区域及び管理区域の外へ移動させてはならない。ただし、行政機関等に法定調書等を提出する場合には、当該行政機関等の指定する方法に従うものとする。

- (1) 行政機関等への法定調書の提出等、本学が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対し提出する場合
- (2) 本学内の取扱区域又は管理区域から本学内の別の取扱区域又は管理区域へ移動する場合
- (3) 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内で提供する場合
- (4) 前各号に準じる場合として総括保護管理者(保護規程第6条に規定する統括個人情報保護管理者をいう。以下同じ。)が認める場合

2 事務取扱担当者は、前項各号の場合において、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を取扱区域又は管理区域の外へ移動させる場合には、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 電子媒体については、データの暗号化、パスワードによる保護又は施錠できる搬送容器への封入の措置
- (2) 書類等については、封緘又はシール等による特定個人情報等の被覆の措置
- (3) 配達業者を利用する場合については、追跡可能な移送手段の利用
(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第13条 保護管理者は、特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類等について、国立大学法人電気通信大学法人文書管理規程(以下「文書管理規程」という。)第13条に定められている保存期間を経過した場合には、速やかに、かつ、次の各号に掲げる手段により削除又は廃棄するものとする。

- (1) 書類等 焼却又は溶解等の復元不可能な手段
- (2) 機器及び電子媒体等 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による復元不可能な手段

- 2 保護管理者は、職員の退職等により保有する必要がなくなった個人番号又は一部の特定個人情報を削除する場合は、容易に復元できない手段により削除するものとする。
- 3 保護管理者は、電子媒体及び書類等を廃棄した場合又は個人番号若しくは一部の特定個人情報を削除した場合には、当該廃棄又は削除について記録し保存するものとする。これらの作業を委託している場合には、委託先が削除又は廃棄したことについて、証明書等により確認するものとする。
- 4 保護管理者は、特定個人情報等が記録された書類等の廃棄については、文書管理規程第19条に定める手続き並びに第1項及び前項の規定に基づき廃棄するものとする。
(特定個人情報ファイルの廃棄)

第14条 保護管理者は、特定個人情報ファイルを保有する必要がなくなった場合には、速やかに、かつ、復元できない手段により廃棄するものとする。

- 2 前項の場合において、保護管理者は、保護規程第20条に定める台帳により遅滞なく総括保護管理者の確認を受けるものとする。
(アクセス権限の設定等)

第15条 保護管理者は、情報システムを使用して個人番号関係事務を行う場合には、事務取扱担当者及び当該事務で取り扱う特定個人情報ファイルの範囲を限定するため、次の各号に掲げる手法を用いて、適切なアクセス権限の設定を行う。

- (1) 個人番号と関連付けてアクセスできる情報の範囲を限定する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを限定する。
- (3) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムへのアクセス権限を事務取扱担当者に限定する。
- (4) 特定個人情報ファイルへのアクセス権限付与者を最小化する。
- (5) 情報システムの管理権限を持つ者であっても不必要なアクセス権限を付与しない。

- 2 情報システムの管理者は、必要に応じて前項のアクセス制御について機能の脆弱性等の検証を行うものとする。
(アクセス者の識別と認証)

第16条 保護管理者は、特定個人情報等を取り扱う情報システムについて、保護規程第29条に定めるパスワード等を使用した認証機能により、アクセス者の識別及びアクセス権限の認証を行う措置を講じなければならない。
(外部からの不正アクセス等の防止)

第17条 保護管理者は、次の各号に掲げるいずれかの対策を講じて情報システムを外部からの不正アクセス又は不正プログラムから保護することにより、特定個人情報等の適切な運用をはかるものとする。

- (1) 特定個人情報等を取り扱う情報システムと外部ネットワークとの接続箇所にファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断すること
- (2) 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こと
- (3) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正プログラムの有無を確認すること
- (4) 機器及びソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、機器及びソフトウェア等を最新状態とすること

- (5) ログ等の分析を定期的及び必要に応じ随時に行い、不正アクセス等を検知すること
- (6) 不正アクセス又は不正プログラムによる被害を最小限にする仕組みを導入し、適切に運用すること
- (7) 情報システムの不正な構成変更（許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講ずること
（情報漏えい等の防止）

第18条 保護管理者は、特定個人情報等をインターネット等を用いて外部に送信する場合には、通信経路における情報の漏えいを防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 送信するデータの暗号化又はパスワードによる保護等
- (2) 通信経路の暗号化等
（点検）

第19条 保護管理者は、自ら管理責任を有する特定個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に又は随時に点検を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

- 2 総括保護管理者は、保護管理者に対し、臨時の点検の実施を求めることができる。この場合において、保護管理者は、速やかに当該点検を実施し、又は当該結果を提出しなければならない。

（委託先における安全管理措置）

第20条 保護管理者は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、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うものとする。

- 2 前項に規定する必要かつ適切な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等の取扱状況の把握

- 3 前項第1号に規定する委託先の適切な選定においては、以下の事項について特定個人情報等の保護に関して適切な水準を満たしているかについて、あらかじめ確認する。

- (1) 設備
- (2) 技術水準
- (3) 職員（委託先において本学の委託する業務に従事する者（派遣労働者を含む。）をいう。）に対する監督及び教育の状況
- (4) 経営環境状況
- (5) 特定個人情報等の安全管理の状況（個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化、特定個人情報等の範囲の明確化、事務取扱担当者の明確化、個人番号の削除及び機器並びに電子媒体等の廃棄を含む。）

- 4 第2項第2号の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については、委託契約の内容として、以下の事項を盛り込むものとする。

- (1) 秘密保持義務に関する規定
- (2) 本学内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止

- (3) 特定個人情報等の目的外利用の禁止
 - (4) 再委託における条件
 - (5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する規定
 - (6) 委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄に関する規定
 - (7) 職員に対する監督及び教育に関する規定
 - (8) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定に関する規定
 - (9) 特定個人情報等を取り扱う職員の明確化に関する規定
 - (10) 本学が委託先に対して実地の監査、調査等を行うことができる規定
- 5 委託先の管理については、委託する個人番号関係事務を行う課（以下この条において「所管課」という。）を責任部署とする。
 - 6 所管課の保護管理者は、委託先における特定個人情報等の取扱状況の把握については、第4項の契約に基づき報告を求めるものとする。
 - 7 所管課の保護管理者は、委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに本学に報告される体制になっていることを確認するものとする。
 - 8 委託先は、本学の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を再委託することができるものとする。
 - 9 前項の再委託先が更に当該再委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を再委託することは認めない。
 - 10 所管課の保護管理者は、委託先が再委託をする場合、当該再委託契約の内容として、第4項と同等の規定等を盛り込ませるものとする。
 - 11 所管課の保護管理者は、委託先に対して実地の監査、調査等を行うこと等により、委託契約で盛り込んだ内容の実施の程度を把握した上で、委託の内容等の見直しを検討することを含め、適切に評価するものとする。

（雑則）

第21条 この規程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

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人電気通信大学特定個人情報取扱要項は、廃止する。

附 則 （令和4年5月19日規程第23号）

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

別表（第5条関係）

事務取扱担当者	個人番号関係事務等
総務部人事労務課 人事給与係職員	(1) 健康保険、厚生年金保険届出事務 (2) 報酬及び賞金の支払調書作成事務
総務部人事労務課 給与共済係職員	(1) 給与所得の源泉徴収票作成事務 (2) 共済短期、長期関係届出事務 (3) 雇用保険届出事務
総務部人事労務課 職員係職員	(1) 退職所得の源泉徴収票作成事務 (2) 共済年金保険、厚生年金保険届出事務
総務部人事労務課 労務安全係職員	(1) 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務 (2) 財産形成住宅貯蓄、財産形成年金貯蓄の非課税に関する 申込書取扱事務
総務部経理調達課 経理係職員	(1) 不動産の使用料等の支払調書作成事務 (2) 報酬、料金及び契約金の支払調書作成事務

注：上記事務取扱担当者には、当該係の職員の職務を分担する各課の専門職員を含むものとする。