

## 長野県市長会特定個人情報取扱要綱（案）の制定について

### 1 趣 旨

個人番号制度の導入により、事務局職員等に関し長野県市長会が取り扱う特定個人情報の適正な取扱いを確保するため、特定個人情報の保護に係る安全管理措置等について定める。

### 2 内 容

#### 第1章 総 則

第1条（目的）

第2条（定義）

第3条（個人番号を取り扱う事務の範囲）

第4条（取り扱う特定個人情報の範囲）

#### 第2章 安全管理措置

第5条（組織体制）

第6条（事務取扱責任者等の監督）

第7条（研修）

第8条（取扱状況等の記録）

第9条（情報漏えい等への対応）

第10条（取扱状況の確認）

第11条（特定個人情報の管理）

第12条（特定個人情報を持ち出す場合の漏えい等の防止）

第13条（特定個人情報の廃棄の確認）

#### 第3章 特定個人情報の取得

第14条（特定個人情報の利用目的）

第15条（特定個人情報の取得時の利用目的の通知等）

第16条（個人番号の提供の要求）

第17条（個人番号の提供を求める時期）

第18条（本人確認）

第19条（特定個人情報の提供の求めの制限）

第20条（特定個人情報の収集の制限）

第21条（取得段階における安全管理措置）

#### 第4章 特定個人情報の利用

第22条（特定個人情報の利用制限）

第23条（特定個人情報ファイルの作成の制限）

第24条（利用段階における安全管理措置）

## 第5章 特定個人情報の保管

第25条（特定個人情報の保管制限）

第26条（保管段階における安全管理措置）

## 第6章 特定個人情報の提供

第27条（特定個人情報の提供の制限）

第28条（提供段階における安全管理措置）

## 第7章 特定個人情報の開示

第29条（特定個人情報の開示）

## 第8章 特定個人情報の廃棄

第30条（特定個人情報の廃棄）

第31条（廃棄段階における安全管理措置）

## 第9章 その他

第32条（変更後の個人番号の届出）

## 3 施行日

平成28年4月1日

# 長野県市長会特定個人情報取扱要綱

平成28年4月1日 制定

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この要綱は、長野県市長会（以下「市長会」という。）が、「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「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（平成26年12月11日 特定個人情報保護委員会）に基づき、市長会の取り扱う特定個人情報の適正な取扱いを確保するため、特定個人情報の保護に係る安全管理措置等について定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。なお、この要綱における用語は、他に特段の定めのない限り番号法その他の関係法令の定めに従う。

- (1) 「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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」とは、番号法第2条第5項に規定する個人番号で、同法第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。
- (3) 「特定個人情報」とは、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報であって、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。）をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 「特定個人情報ファイル」とは、番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルであって、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (5) 「個人番号関係事務」とは、番号法第2条第11項に規定する個人番号関係事務であって、同法第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。
- (6) 「個人番号関係事務実施者」とは、番号法第2条第13項に規定する個人番号関係事務実施者であって、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。
- (7) 「職員」とは、長野県市長会会則（以下「会則」という。）第18条に規定する

職員をいう。

(8) 「第三者」とは、職員以外の者で、市長会から報酬、謝金等が支払われたことに伴い個人番号関係事務が必要となった者をいう。

(9) 「事務取扱責任者」とは、特定個人情報の管理を行う者をいう。

(10) 「事務取扱担当者」とは、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 市長会が個人番号を取り扱う事務の範囲は、別表のとおりとする。

(取り扱う特定個人情報の範囲)

第4条 市長会が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報の範囲は次の各号に定めるところによる。

(1) 職員及びその扶養親族（以下「職員等」という。）に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、続柄、性別、生年月日、住所、電話番号、Eメールアドレス等

(2) 第三者に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、Eメールアドレス等

2 前項各号に該当するか否かが不明な場合は、事務取扱責任者が判断する。

## 第2章 安全管理措置

(組織体制)

第5条 事務取扱責任者は事務局次長（事務局次長が不在の場合は会長が指名する者。）をもって充てる。

2 事務取扱担当者は事務局長が指名する。

3 事務取扱責任者及び事務取扱担当者（以下「事務取扱責任者等」という。）は、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。

4 事務局長は、事務取扱責任者等が変更になった場合には、従前の事務取扱責任者等から新たな事務取扱責任者等に対して引継を行わせるとともに、その状況を確認するものとする。

(事務取扱責任者等の監督)

第6条 事務局長は、特定個人情報がこの要綱に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱責任者等に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(研修)

第7条 事務局長は、事務取扱責任者等にこの要綱を理解し、遵守させるための研修を実施しなければならない。

2 事務取扱責任者等は、前項の研修を受講しなければならない。

(取扱状況等の記録)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報の入手日及び廃棄日並びに別表に掲げる個人番号関係事務の取扱状況を、次の各号の区分に従い、それぞれの様式に記録し、保管しなければならない。

(1) 職員等及び第三者のうち毎年個人番号関係事務が生ずると見込まれる者 別記様

## 式第1

(2) 第三者のうち前号に掲げる者以外の者 別記様式第2

(情報漏えい等への対応)

第9条 事務取扱責任者等は、特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損による事故が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、直ちに事務局長に報告するものとする。

(取扱状況の確認)

第10条 事務局長は、1年に一回以上、特定個人情報の取扱状況について確認を行わなければならない。

(特定個人情報の管理)

第11条 特定個人情報は文書で管理するものとし、電子媒体で管理してはならない。

2 特定個人情報が記録された文書については、施錠できる書庫等に保管しなければならない。

(特定個人情報を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第12条 特定個人情報が記録された文書については、次の各号に掲げる場合を除き、事務局以外の場所に持ち出すことはできない。

(1) 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特定個人情報を提供する場合

(2) 行政機関等への給与支払報告書の提出等、市長会が行う別表に掲げ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文書を提出する場合

2 事務取扱担当者は、前項の規定に基づき特定個人情報が記録された文書を持ち出す場合は、紛失、盗難等を防ぐための安全な方策を講じなければならない。

(特定個人情報の廃棄の確認)

第13条 事務局長は、事務取扱責任者等が、必要ではなくなった特定個人情報について、第30条の規定に基づき廃棄したことを確認しなければならない。

## 第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第14条 市長会が職員等及び第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、別表に掲げる個人番号関係事務の範囲内とする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第15条 特定個人情報を取得する場合には、別記様式第3又は別記様式第4を交付又は郵送する方法により、利用目的を通知するものとする。

2 市長会は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知、公表又は明示することにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

(個人番号の提供の要求)

第16条 市長会は、別表に掲げる個人番号関係事務を行うために必要がある場合に限って、職員等及び第三者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。

- 2 職員等又は第三者が、前項の規定に基づく個人番号の提供の要求又は第18条の規定に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づく個人番号制度の意義について説明をし、個人番号の提供又は本人確認に応ずるように求めるものとする。
- 3 前項の規定に基づき個人番号の提供又は本人確認に応ずるよう求めたにもかかわらず、職員等又は第三者がそれに応じない場合には、提供を求めた経緯等を記録し、保存するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第17条 市長会は、別表に掲げる個人番号関係事務を処理するために必要があるときに、職員又は第三者に個人番号の提供を求めるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、雇用関係の成立等個人番号関係事務の発生が予想される場合には、職員又は第三者に当該事務の発生が予想された時点で個人番号の提供を求めることができる。

(本人確認)

第18条 市長会は、職員等及び第三者から個人番号の提供が行われた場合には、別記様式第3及び別記様式第4に掲げる方法により、職員等（職員の配偶者以外の扶養親族は除く。次項において同じ。）及び第三者の個人番号の確認及び本人確認を行うものとする。

- 2 職員等及び第三者の代理人から個人番号の提供が行われた場合には、前項に規定する方法により当該代理人の本人確認を行うとともに、当該代理人の代理権の確認及び当該役職員等及び第三者の個人番号の確認を行うものとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第19条 市長会は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

(特定個人情報の収集の制限)

第20条 市長会は、別表に掲げる個人番号関係事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集してはならない。

(取得段階における安全管理措置)

第21条 特定個人情報の取得段階における安全管理措置は、第2章の規定によるものとする。

#### 第4章 特定個人情報の利用

(特定個人情報の利用制限)

第22条 特定個人情報は、別表に掲げる個人番号関係事務の範囲内でのみ利用するものとする。

- 2 市長会は、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、職員等及び第三者の同意の有無にかかわらず、前項に規定する利用目的以外に特定個人情報を利用してはならないものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第23条 市長会は、別表に掲げる個人番号関係事務を行うために必要な範囲に限り、特定個人情報ファイルを作成することができるものとする。

(利用段階における安全管理措置)

第24条 特定個人情報の利用段階における安全管理措置は、第2章の規定によるものとする。

## 第5章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の保管制限)

第25条 市長会は、別表に掲げる個人番号関係事務を行うために必要な場合に限り、特定個人情報を保管することができるものとする。

2 市長会は、別表に掲げる個人番号関係事務に係る関係法令で定められた個人番号を記載する文書等の保存期間を経過するまでの間、特定個人情報を保管しなければならない。

3 市長会は、第18条の規定に基づき提供された文書(個人番号カード、通知カード、本人確認書類等)、給与支払報告書等市長会が行政機関に提出した文書の写し及び役職員から提出された個人番号が記載された扶養控除等(異動)申告書等を、前項に規定する期間保管しなければならない。

(保管段階における安全管理措置)

第26条 特定個人情報の保管段階における安全管理措置は、第2章の規定によるものとする。

## 第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供の制限)

第27条 市長会は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、職員等及び第三者の同意の有無にかかわらず、特定個人情報を市長会以外の者に提供することはできない。

(提供段階における安全管理措置)

第28条 特定個人情報の提供段階における安全管理措置は、第2章の規定によるものとする。

## 第7章 特定個人情報の開示

(特定個人情報の開示)

第29条 市長会は、職員又は第三者から当該職員又は第三者が識別される特定個人情報の開示を求められた場合は、第18条の規定に準じて本人確認を行った上で、遅滞なく、当該職員又は第三者が開示を求める範囲内で特定個人情報を開示しなければならない。

## 第8章 特定個人情報の廃棄

(特定個人情報の廃棄)

第30条 事務取扱責任者等は、特定個人情報及び第25条第3項に規定する文書について、同条第2項に規定する期間を経過した場合は、当該期間を経過した日の属する年度の末日までに、裁断する等の方法により廃棄しなければならない。

(廃棄段階における安全管理措置)

第31条 特定個人情報の廃棄段階における安全管理措置は、第2章の規定によるものとする。

## 第9章 その他

(変更後の個人番号の届出)

第32条 職員は、当該職員の個人番号が変更された場合は、当該変更後の個人番号を遅滞なく市長会に届け出なければならない。

### 附 則

この要綱は、平成28年 4月 1日から施行する。



別表（第3条関係）

個人番号関係事務の範囲

区 分	個人番号関係事務
職 員 等	給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
	雇用保険届出事務
	労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	健康保険・厚生年金届出事務
	国民年金の第3号被保険者の届出事務
	財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書作成事務
	その他、上記に付随する手続事務
第 三 者	報酬・料金等の支払調書等作成事務

別記様式第1(第8条第1号関係)

取扱状況等記録簿(職員等用)

職員等氏名

特定個人情報 入手日	源泉徴収票・支払調書等の法定調査関係事務		その他の個人番号 関係事務	特定個人情報 廃棄日	備 考
	作成日	税務署等への 提出日			

(注) 「源泉徴収票・支払調書等の法定調査関係事務」以外の個人番号関係事務を取り扱った場合には、「その他の個人番号関係事務」欄に取り扱った日付を記載するとともに、「備考」欄に具体的な事務の内容を記載すること。

別記様式第2(第8条第2号関係)

取扱状況等記録簿(職員等以外用)

氏名	特定個人情報 入手日	源泉徴収票・支払調書等の法定調書関係事務		特定個人情報 廃棄日	備考
		作成日	税務署等への 提出日		

年 月 日

職員及び扶養親族 各位

長野県市長会

個人番号制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用が平成28年1月から社会保障や税の分野で開始されたことに伴い、当会として、以下の事務に利用するために、役職員の皆様や御家族（扶養親族）の個人番号を届け出ていただく必要があります。

- ① 源泉徴収関連事務
- ② 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書、給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務
- ③ 退職所得の受給に関する申告書作成事務
- ④ 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書作成事務
- ⑤ 個人住民税関連事務
- ⑥ 雇用保険関連事務
- ⑦ 健康保険・厚生年金保険関連事務
- ⑧ 国民年金第3号被保険者の届出事務
- ⑨ その他上記①から⑧の事務に関連する事務

つきましては、年 月 日までに、本人及びその被扶養者である配偶者に係る次頁に掲げる番号確認書類及び本人確認書類の写し並びに別添1の「本人・扶養親族個人番号一覧表」に本人及び扶養親族の個人番号等を記入のうえ、提出してください。

被扶養者である配偶者が国民年金第3号被保険者である場合には、別添2の委任状を併せて提出してください。

番号確認書類	本人確認書類
<p data-bbox="204 315 620 398">以下の<u>いずれか1つの番号確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="204 456 480 490">○ 個人番号カード</li> <li data-bbox="204 553 416 586">○ 通知カード</li> <li data-bbox="204 649 620 779">○ 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書</li> </ul>	<p data-bbox="643 315 1230 349">1 以下の<u>いずれか1つの本人確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="643 412 919 445">○ 個人番号カード</li> <li data-bbox="643 508 1324 638">○ 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書</li> <li data-bbox="643 701 1319 784">○ その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの</li> </ul> <p data-bbox="643 846 1305 929">2 1の本人確認書類を有していない場合は、下記の<u>いずれか2つの本人確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="643 992 1324 1075">○ 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書</li> <li data-bbox="643 1137 1324 1220">○ 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書</li> <li data-bbox="643 1283 1324 1413">○ 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳</li> <li data-bbox="643 1476 1324 1559">○ 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書</li> <li data-bbox="643 1621 1319 1704">○ その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの</li> </ul>

(別添1)

本人・扶養親族個人番号一覧表

氏名 \_\_\_\_\_ 印

私及び私の扶養親族の個人番号は以下のとおりです。

氏名	続柄	性別	生年月日	個人番号

(別添2)

委 任 状

長野県市長会 御中

私は、私の配偶者であり、貴会の職員である に対して、国民年金  
の第3号被保険者の届出事務に関して、貴会に個人番号（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に定める個人番号をいう。）を提供する  
権限を委任します。

年 月 日

氏 名

印

【報酬の支払先（個人）の氏名】 様

長野県市長会

個人番号制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

個人番号（マイナンバー）の利用開始に伴い、当会として、「報酬、料金等の支払調書等作成事務」に利用するために、貴殿の個人番号を提供していただく必要がございます。

つきましては、御多忙の折誠に恐縮ですが、以下の番号確認書類及び本人確認書類の写しを同封の返信用封筒に封入していただいたうえで御返送くださいますようお願い申し上げます。

番号確認書類	本人確認書類
<p>以下の<u>いずれか1つの番号確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個人番号カード</li> <li>○ 通知カード</li> </ul>	<p>1 以下の<u>いずれか1つの本人確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個人番号カード</li> <li>○ 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書</li> <li>○ その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書</li> </ul>	<p>2 1の本人確認書類を有していない場合は、下記の<u>いずれか2つの本人確認書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 健康保険被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書</li> <li>○ 国税、地方税、社会保険料、公共料金の領収書、納税証明書</li> <li>○ 印鑑登録証明書、戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）、住民票の写し、住民票記録事項証明書、母子健康手帳</li> <li>○ 源泉徴収票、支払通知書、特定口座年間取引報告書</li> <li>○ その他、個人番号利用事務実施者が適切と認めるもの</li> </ul>