

特定個人情報保護規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、特定個人情報（個人番号をその内容に含む情報をいう。以下同じ）が慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、公益社団法人秋田県宅地建物取引業協会（以下、「本会」という。）が保有する特定個人情報の適正な取り扱いの確保に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(本会の責務)

第2条 本会は、特定個人情報に関する法令等を遵守するとともに、行政機関等の実施する施策に協力するよう努めるものとする。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 本会が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 税務関係

- ① 給与所得、退職所得の源泉徴収票作成事務
- ② 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務

(2) 社会保険関係

- ① 健康保険、厚生年金保険被保険者資格取得・喪失・氏名変更などの適用関係事務であって、事業主に届け出義務の課せられたもの
- ② 国民年金第3号被保険者関係届
- ③ 健康保険の療養費の支給、傷病手当金の支給申請等の給付関係事務
- ④ 雇用保険の資格取得・喪失などの適用関係事務
- ⑤ 雇用保険高年齢雇用継続給付金、育児休業給付申請などの給付関係事務

(特定個人情報の範囲)

第4条 本会が取り扱う特定個人情報は、次のものをいう。

- (1) 役員、職員及び有識者等から提出を受けた個人番号の提出書及び番号確認、本人確認の書類
 - (2) 税務署等に提出する際に作成した法定調書の控え
 - (3) 個人番号が記載された扶養控除申請書等の用紙
2. その他もので前項の特定個人情報に含まれるか否かは、事務担当者が判断する。

第2章 安全管理措置

(組織体制)

第5条 会長を特定個人情報取扱責任者とする。

2. 特定個人情報を取り扱う担当者は、事務局長及び経理担当者とする。

(特定個人情報取扱責任者の責務)

第6条 特定個人情報取扱責任者は、法令及び本規程に定められた事項を職員等に周知させるとともに、

担当者をその管理下におき教育・指導し、また、特定個人情報の取り扱い状況を把握し、特定個人情報
漏えいをさせない措置を講じなければならない。

(事務取扱担当者の責務)

第 7 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」「廃
棄」の各段階で特定個人情報を取り扱うことができる。

2. 事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えいが起きないように、十分注意して業務を行わなければなら
ない。
3. 事務取扱担当者以外の事務局職員が個人番号の記載された書類を授受するときは、速やかに事務取扱
責任者に手渡し、自分の手許に個人番号を残してはならない。
4. 事務取扱責任者及び担当者は、別に定める「特定個人情報取扱に関する誓約書」を提出するものとす
る。

(情報漏えい時の対応について)

第 8 条 事務取扱担当者は、特定個人情報が漏えい、紛失等の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、特定情報取扱責任者へ直ちに報告しなければならない。

2. 前項の場合、特定情報取扱責任者は、会長に速やかに報告するとともに、本会は法令等に照らし適切
に対処しなければならない。

(特定個人情報取扱区域)

第 9 条 特定個人情報取扱区域を事務局と定め、特定個人情報を取り扱って帳票等を作成する場合は、
この区域で執務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 10 条 本会は、特定個人情報の取得を第 3 条に掲げた利用目的範囲内で取得する。

(個人番号の取得)

第 11 条 本会は、第 3 条の事務を行うため、当然に役員、職員及び有識者等から個人番号を取得できる
が、これ以外の目的で個人番号を取得してはならない。

2. 役員、職員及び有識者等は本会の求めに応じ、「個人番号の提供書」を本会に提出しなければならない
い。
3. 個人番号を取得する際の書類等の様式は別に定める。

(本人確認の措置)

第 12 条 本会は、個人番号を取得する際、本人の個人番号と身元確認を行う。

2. 本人確認の方法は、番号法第 16 条に定める方法による。

第 4 章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の正確性の確保)

第 13 条 事務取扱担当者は、特定個人情報を正確かつ最新の状態にしておくよう努めるものとする。

(特定個人情報の保管制限)

第14条 特定個人情報は、社会保険、税の事務で利用ができるよう、第3条に掲げる事務の利用範囲内で保管する。

第5章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第15条 個人番号は、社会保険、税の事務（個人番号関係事務）のみで使用する。

2. 本人の同意があつたとしても、前項以外で使用することはない。

第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第16条 本会は、本人の同意があつたとしても、番号法第19条で定める範囲を超えて個人番号を第三者に提供しない。

2. 行政機関等に対して個人番号関係事務を行うために書類等に個人番号を記載して提供することは、前項の制限に該当しない。

第7章 特定個人情報の廃棄

(特定個人情報の廃棄)

第17条 特定個人情報は、法定の保存期限が経過したら速やかに、シュレッダー等により内容が確認できないよう確実に廃棄する。

2. 個人番号を確認する際に提出された番号確認書類及び身元確認書類のコピーは、確認後、シュレッダー等により、内容が確認できないよう確実な方法により廃棄する。

第8章 その他

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

1. この規程は、平成27年12月24日より施行する。

秋 宅 協 発 第 〇 号
平成〇〇年〇月〇日

〇〇〇〇様（各位）

公益社団法人秋田県宅地建物取引業協会
会長 〇〇〇〇
(公印省略)

マイナンバー制度導入に伴う個人番号の提供のお願い

拝啓 時下益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は、当協会の会務運営にご理解とご協力を賜り深く感謝申し上げます。

さて、マイナンバー制度の施行に伴い、法人として「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務」に利用するため、〇〇〇〇様（各位）の個人番号を届けてもらう必要があります。

つきましては、大変恐れ入りますが、別紙「個人番号の提供書」及び下記に記載しました番号確認書類と身元確認書類両方のコピーを添付し、同封しました返信用封筒にて当協会宛にご送付下さいますよう、宜しくお願い申し上げます。

敬具

■番号確認書類のコピー（下記のいずれか一つ）

- 個人番号カード
- 通知カード
- 個人番号が記載された住民票、住民票記載事項証明書

■身元確認書類のコピー（下記のいずれか一つ）

- 個人番号カード
- 運転免許証、旅券、身体障害者手帳等
- 健康保険者証
- 年金手帳
- 印鑑証明書
- 納税証明書
- その他（応相談）

※提供されました「個人番号の提供書」は当協会にて厳重に保管致します。また、確認書類のコピーは確認が済み次第、当協会にて責任をもって破棄致します。

以上

個人番号の提供書

[厳重保管]

平成〇〇年〇月〇日

公益社団法人秋田県宅地建物取引業協会 御中

私の個人番号を、下記のとおり提供致します。

住所
_____氏名

個人番号													
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[個人番号の利用目的]

提供いただいた個人番号は、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務」にのみに利用し、それ以外の利用目的では利用致しません。

その他の取り扱いにつきましては、法令及び本会の規程によります。

特定個人情報の取り扱いに関する誓約書

公益社団法人秋田県宅地建物取引業協会 御中

私は、特定個人情報の取り扱いに関して、以下を遵守することを誓約致します。

第1条（取り扱い）

特定個人情報に関して漏えいさせることがないように法令及び規程に従い、厳重な管理の下で業務を遂行致します。

第2条（秘密保持）

特定個人情報を取り扱うにあたって、不必要に記録を取ったり、写真を撮影したりすることがないように、徹底してその機密情報を守ります。また、第三者に口外したり情報提供することも致しません。

第3条（退職後の秘密保持）

特定個人情報に関して、貴法人を退職した後においても、他の事業者その他第三者への開示、漏えいしないことを誓約致します。

第4条（損害賠償）

これら条項に違反して、特定情報を開示、漏えい又は使用した場合、法的な責任を負担するものであることを確認し、これにより貴法人が被った損害を賠償することを誓います。

以上

平成〇〇年〇月〇日

住所

氏名

⑧