

# 公益財団法人高エネルギー加速器科学研究奨励会 特定個人情報等取扱要項

## (目的)

第1条 この要項は、公益財団法人高エネルギー加速器科学研究奨励会個人情報保護規程(以下「個人情報保護規程」という。)第19条の規定にもとづき、個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)の適正な取扱いを確保するために必要な事項を定めることを目的とする。

## (定義)

第2条 この要項における用語の定義は、個人情報保護規程第2条に定めるところによる。

## (個人番号関係事務の範囲)

第3条 公益財団法人高エネルギー加速器科学研究奨励会(以下「奨励会」という。)において個人番号を取り扱う事務は、次に掲げる事務とする。

- (1) 源泉徴収事務
- (2) 個人住民税に関する届出事務
- (3) 社会保険関係事務及び労働保険関係事務
- (4) 年末調整事務及び法定調書作成事務
- (5) 報酬・料金等の支払調書作成事務
- (6) 上記(1)～(6)に付随して行う事務

## (特定個人情報保護責任者)

第4条 奨励会は、特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報保護責任者(以下「保護責任者」という。)を設置するものとし、個人情報保護規程第4条に規定する個人情報管理責任者をもって充てる。

2 保護責任者は、次の各号に掲げる事項その他奨励会における特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有する。

- (1) 本規則に基づき特定個人情報等の取扱いを管理する上で必要とされる事案の承認
- (2) 特定個人情報等に関する安全対策の策定・推進
- (3) 特定個人情報等の適正な取扱いの維持・推進等を目的とした諸施策の策定・実施
- (4) 事故発生時の対応策の策定・実施

## (事務)

第5条 特定個人情報等に関する事務は、事務局において処理する。

2 特定個人情報等を取扱う全ての者は、徹底した守秘義務の中で業務を遂行しなければならない。

## (事務取扱担当者)

第6条 奨励会における特定個人情報等の取扱事務を行う担当者は、事務局長とする。

2 事務取扱担当者は、次の各号に掲げる方法により特定個人情報等を取り扱う。

- (1) 取得した特定個人情報等を含む書類等(磁気媒体及び電子媒体(以下「磁気媒体等」という。))を含む。)は、事務局において安全に管理する。

(2) 事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成する。

- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取扱う機器等を適切に管理し、利用権限のない者に使用させてはならない。
- 4 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、特定個人情報管理台帳を作成し、適宜記録する。
- 5 事務取扱担当者が変更になる場合、従前の事務取扱担当者は、新たに事務取扱担当者となる者に対して確実に引継ぎを行わなければならない。

#### (取扱区域等)

第7条 奨励会は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）は事務局とする。

#### (特定個人情報等の取扱状況の確認)

- 第8条 保護責任者は、奨励会における特定個人情報等の取扱が関係法令及びこの要項等に基づき適正に運用されていることを確認する。
- 2 保護責任者は、事務取扱担当者が個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体を破棄した場合には、削除又は廃棄した内容についての記録を確認するものとする。
  - 3 保護責任者は、事務取扱担当者が変更になる場合、従前の事務取扱担当者が新たに事務取扱担当者となる者に対して係る引継ぎが行われたか確認するものとする。

#### (個人番号の取得、提供の求め)

- 第9条 奨励会は、第3条に規定する事務を処理するために必要がある場合に限り、個人番号の提供を求めることができるものとし、個人番号を収集するにあたり具体的な利用目的を通知する。また、第4条に定める事務の範囲を超えて特定個人情報等を収集してはならない。
- 2 個人番号の提供を求める時期は、原則として個人番号を取り扱う事務が発生したときとする。ただし、個人番号を取り扱う事務の発生が予想でき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10条 奨励会は、本人又は代理人から個人番号の提供を受けたときは、関係法令に基づき本人確認を行うこととする。
- 2 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて本人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。

#### (本人確認書類の保存)

第11条 提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が終了するまでの間これを適切に保管する。

#### (個人番号の利用)

第12条 奨励会は、第3条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、個人番号を利

用するものとする。なお、たとえ本人の同意があったとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。

#### (特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 13 条 奨励会は、第 3 条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成するものとする。

2 特定個人情報ファイルには、パスワードを付与する等の保護措置を講じ適切に保存する。

#### (保管)

第 14 条 奨励会は、第 3 条に規定する事務が終了するまでの間、特定個人情報等を保管する。ただし、所管法令等により保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情報等を保管する。

2 特定個人情報等を取り扱う磁気媒体等及び書類等は、特定個人情報等の漏洩、滅失又は毀損の防止その他の安全管理の確保のため、次に掲げる方法により保管又は管理する。

(1) 特定個人情報等を含む書類及び磁気媒体等は、施錠できるキャビネット等に保管する。

(2) 特定個人情報ファイルは、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。

(3) 特定個人情報等を含む書類であって、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに廃棄することを念頭に保管する。

#### (特定個人情報等の持ち出し)

第 15 条 保有する特定個人情報等を持ち出すときは、次に掲げる方法により管理する。

(1) 特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を講じる。

(2) 特定個人情報等を含む書類を郵送等により発送するときは、極力、簡易書留等の追跡可能な移送手段等を利用する。

(3) 特定個人情報ファイルを磁気媒体又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講じる。

#### (特定個人情報等の提供)

第 16 条 奨励会にて保有する特定個人情報等の提供は、第 3 条に規定する事務に限るものとする。

2 奨励会は、前項及び番号法第 19 条各号に定める場合を除き、本人の同意の有無に関わらず特定個人情報を第三者に提供しないものとする。

#### (開示・訂正)

第 17 条 奨励会にて保有する特定個人情報等については、適法かつ合理的な範囲に限り開示することとし、特定個人情報等の本人により訂正の申出があったときは、速やかに対応する。

#### (特定個人情報等の廃棄、削除)

第 18 条 奨励会は、第 14 条第 1 項に規定する保管期間を経過した書類等について、次のとおり、速やかに廃棄する。

- (1) 特定個人情報等を含む書類の廃棄は、シュレッダー裁断、焼却、溶解等の復元不可能な手法により廃棄する。
  - (2) 特定個人情報ファイルは、完全削除ソフトウェア等により完全に削除する。
  - (3) 特定個人情報等 1 を含む磁気媒体等は、破壊等により廃棄する。
  - (4) 特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合は、容易に復元できない手法により削除する。
- 2 廃棄又は削除を外部に委託し、これが完了した時は、保護責任者は当該事業者に対し、廃棄又は削除が完了した日時、復元できない程度に廃棄又は削除した旨等を書面により求めるものとする。

(漏洩に関する報告)

- 第 19 条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏洩、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、保護責任者に直ちに報告する。
- 2 保護責任者は、特定個人情報等の漏洩の事実又は漏洩の恐れを把握した場合には個人情報保護委員会へ報告する。

(苦情等への対応)

- 第 20 条 奨励会による特定個人情報等の取扱いに関する苦情等があったときは、これに適切に対応する。
- 2 保護責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。

(改廃)

- 第 21 条 この要項の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則 この要項は、2025年4月1日から施行する。