

特定個人情報の取扱いについて

平成27年12月7日
27（達）第58号
（改正）令和3年6月1日
令03（達）第9号
（改正）令和4年4月1日
令03（達）第102号

第1章 総則

（目的）

第1条 この達は、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。）、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」という。）及び平成26年12月18日付け特定個人情報保護委員会「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」並びに個人情報保護規程（17（規程）第57号。以下「規程」という。）（以下「関係法令等」と総称する。）に基づき、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「機構」という。）の特定個人情報の取扱いに関する基本事項を定めることにより、もって機構の業務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

（定義）

第2条 この達における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- （1）「個人番号」とは、番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。
- （2）「特定個人情報」とは、規程第2条第1号に規定する個人情報のうち個人番号をその内容に含むものをいう。
- （3）「保有特定個人情報」とは、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構法第10条に規定する役員及び独立行政法人通則法第26条に規定する職員並びに技術開発協力員、嘱託、常勤職員等の機構と雇用関係にある者（以下「役職員等」という。）が職務上作成し、又は取得した特定個人情報であって、役職員等が組織的に利用するものとして、機構が保有しているものをいう。
- （4）「特定個人情報ファイル」とは、規程第2条第3号に規定する個人情報ファイルのうち保有特定個人情報をその内容に含むものをいう。
- （5）「個人番号関係事務」とは、番号法第2条第11項に規定する事務をいう。
- （6）「システム管理区域」とは、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域をいう。
- （7）「事務取扱区域」とは、個人番号関係事務を実施する区域をいう。
- （8）「漏えい等」とは、漏えい、滅失又は毀損をいう。

（個人番号関係事務の範囲）

第3条 機構において、個人番号関係事務は次の各号に掲げるものをいう。

- （1）役職員等に係る事務のうち次のイ～ホに掲げるもの
 - イ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
 - ロ 雇用保険届出事務
 - ハ 健康保険・厚生年金保険届出事務
 - ニ 年金基金関係事務
 - ホ 財産形成貯蓄に係る事務
- （2）役職員等の配偶者に係る事務のうち国民年金の第3号被保険者の届出事務
- （3）役職員等以外の個人に係る事務のうち次のイ～ハに掲げるもの
 - イ 委員会謝金・報酬・料金等に係る源泉徴収票及び支払調書作成事務
 - ロ 不動産の使用料等の支払調書作成事務
 - ハ 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

(特定個人情報等の範囲)

第4条 個人番号関係事務において使用される特定個人情報は以下のとおりとする。

- (1) 役職員等又は役職員等以外の個人から、番号法第16条に基づく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（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）及びこれらの写し
- (2) 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) 法定調書を作成する上で役職員等又は役職員等以外の個人から受領した個人番号が記載された申告書等
- (4) 個人番号の記載を定めた機構が定める帳票等
- (5) その他個人番号と関連付けて保存される情報

(役職員等の責務)

第5条 役職員等はこの達の定めを超えて、特定個人情報の取得、利用、保管、提供、廃棄又は削除を行ってはならない。

2 第6条から第9条に定める者を除き、役職員等は業務において保有特定個人情報を取り扱ってはならない。

第2章 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置・人的安全管理措置

(総括事務取扱責任者)

第6条 機構に総括事務取扱責任者を置き、人事担当理事をもって充てる。

2 総括事務取扱責任者は、機構における保有特定個人情報の管理に関する事務を総括する任に当たり、当該情報の漏えい等があった際には事態収束に当たっての指揮を執る。

(事務取扱責任者の責務)

第7条 機構に事務取扱責任者を置き、人事部長をもって充てる。

2 事務取扱責任者は、本章に定める安全管理措置を総括するとともに、次条に定める事務取扱管理者の監督を行う。

3 事務取扱責任者は、機構において個人番号関係事務を行う部署及びその事務の内容を別に定める。

(事務取扱管理者)

第8条 機構に事務取扱管理者を置き、事務取扱責任者が指名する者をもって充てる。

2 事務取扱管理者は、所掌する課室等において本章に定める安全管理措置を講ずる。

3 事務取扱管理者は、保有特定個人情報がこの達及び関係法令等に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な指示及び監督を行う。

(事務取扱担当者)

第9条 機構に事務取扱担当者を置き、事務取扱責任者が指名する者をもって充てる。

2 事務取扱担当者は、個人番号関係事務に従事する。

3 事務取扱担当者は、個人番号関係事務に従事する際、この達及び関係法令等並びに事務取扱責任者及び事務取扱管理者の指示した事項に従い、保有特定個人情報の保護に十分な注意を払って当該事務を行うものとする。

4 事務取扱担当者は、保有特定個人情報の漏えい等、この達若しくは関係法令等に違反している事実又は兆候を把握した場合には、速やかに事務取扱管理者に報告するものとする。

(監査責任者)

第10条 機構に監査責任者を置き、監査室長をもって充てる。

2 監査責任者は、保有特定個人情報の管理状況について監査する任に当たる。

(教育研修)

第11条 事務取扱責任者は、事務取扱管理者及び事務取扱担当者に対し保有特定個人情報の取扱いについての必要な教育研修を行い、教育研修等への参加の機会を付与する等の必要な措置を講じなければならない。

(運用状況の記録)

第12条 事務取扱管理者は、この達に基づく運用状況を把握するため、以下の各号に掲げる項目の利用実績を人事部長が定める台帳に記録する。

- (1) 特定個人情報の取得状況の記録
- (2) 特定個人情報ファイルの利用状況の記録
- (3) 特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録
- (4) 書類及び媒体等の持ち出しの記録

2 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合には、事務取扱担当者の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）を記録することをもって、前項各号の利用実績を記録したものとす。

(特定個人情報ファイルの取扱状況の記録)

第13条 事務取扱管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を把握するため、以下の各号に掲げる事項を記録した台帳を作成しなければならない。

- (1) 特定個人情報ファイルの名称
- (2) 特定個人情報ファイルの取扱組織及びその責任者
- (3) 特定個人情報ファイルの利用目的
- (4) 特定個人情報ファイルに記録される項目及び本人（特定個人情報によって識別される特定の個人をいう。以下同じ。）として特定個人情報ファイルに記録される個人の範囲
- (5) 特定個人情報ファイルに記録される保有特定個人情報等の取得方法

2 前項に基づき作成する台帳には特定個人情報を記載してはならない。

(運用状況及び取扱状況の確認)

第14条 事務取扱責任者は、第12条及び第13条に定める記録を定期的に及び必要に応じ随時に確認しなければならない。

(情報漏えい事案等への対応)

第15条 保有特定個人情報の漏えい等について、次の各号に掲げる安全確保の上で問題となる事案の発生又は問題となる事案の発生のおそれ（以下「発生した事案」という。）を認識した場合に、その事実を知った役職員等は、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため行い得る応急処置を直ちに行い、事務取扱担当者に報告しなければならない。

- (1) 次に掲げる特定個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下同じ。）の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
 - イ 事務取扱担当者が個人番号関係事務を処理するために使用する情報システムにおいて管理される特定個人情報
- (2) 次に掲げる事態
 - イ 不正の目的をもって行われたおそれがある特定個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
 - ロ 不正の目的をもって、特定個人情報が利用され、又は利用されたおそれがある事態
 - ハ 不正の目的をもって、特定個人情報が提供され、又は提供されたおそれがある事態
- (3) 個人番号利用事務実施者又は個人番号関係事務実施者の保有する特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報が電磁的方法により不特定多数の者に閲覧され、又は閲覧されるおそれがある事態
 - イ 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある特定個人情報
 - ロ 番号法九条の規定（特定個人情報の利用範囲に関して定めたもの）に反して利用され、又は利用されたおそれがある個人番号を含む特定個人情報
 - ハ 番号法第十九条の規定（特定個人情報の提供の制限に関して定めたもの）に反して提供され、又は提供されたおそれがある特定個人情報

2 前項の規定に基づく報告を受けた事務取扱担当者は、事務取扱管理者を通じて、事務取扱責任者に発生した事案の状況を報告しなければならない。

3 前項の規定に基づく報告を受けた事務取扱責任者は、規程第3条に定める総括保護管理者及び同第4条に定める保護管理責任者並びに関係する部署に発生した事案の状況を報告する。

4 事務取扱責任者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合、被害の拡大防止又は復旧等のために必

要な措置を速やかに講じ、発生した事案による被害を受ける可能性のある本人への連絡を行わなければならない。

- 5 事務取扱責任者は、前項に定めるほか、速やかに、発生した事案の経緯、被害状況等を調査し、総括事務取扱責任者に報告しなければならない。
- 6 総括事務取扱責任者は、前項の規定に基づく報告を受けたときは、当該事案に関する、次の各号（報告をしようとする時点において把握しているものに限る。）を理事長に速やかに報告するとともに、個人情報保護委員会（個人情報の保護に関する法律第127条に規定する個人情報保護委員会をいう。以下同じ。）及び関係官庁へ事務取扱責任者を通じて速やかに報告する。
 - （1）概要
 - （2）特定個人情報の項目
 - （3）特定個人情報に係る本人の数
 - （4）原因
 - （5）二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
 - （6）本人への対応の実施状況
 - （7）公表の実施状況
 - （8）再発防止のための措置
 - （9）その他参考となる事項
- 7 事務取扱責任者は、発生した事案の原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。
- 8 総括事務取扱責任者は、発生した事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本条第6項第1号、第2号、第4号、第5号及び第9号に定める事項について本人への通知を行うとともに、同項各号に定める事項について当該事案を知った日から30日以内（本条第1項第2号に定めるものである場合にあっては、60日以内）に個人情報保護委員会に事務取扱責任者を通じて報告する。

（特定個人情報相談窓口の設置）

第16条 機構に特定個人情報相談窓口を設置する。

- 2 特定個人情報相談窓口は、法令に規定される開示、訂正及び利用停止の請求等について受け付ける。
- 3 特定個人情報相談窓口は、人事部長が別に定める箇所に設置する。

（監査）

第17条 監査責任者は、保有特定個人情報の管理状況について定期に及び必要に応じ随時に監査を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括事務取扱責任者に報告する。

（点検）

第18条 事務取扱責任者は、保有特定個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括事務取扱責任者に報告するものとする。

（評価及び見直し）

第19条 総括事務取扱責任者、事務取扱責任者等は、保有特定個人情報の適切な取扱いのための措置については、監査及び点検の結果を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。

第2節 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）

第20条 事務取扱責任者は、システム管理区域及び事務取扱区域を設定する。

- 2 事務取扱管理者は、前項に基づき設定されたシステム管理区域において、保有特定個人情報を取り扱う情報機器に接触する者を制限する又は当該情報機器を持ち出せないようにする措置を講ずるものとする。
- 3 事務取扱管理者は、第1項に基づき設定された事務取扱区域において、事務作業での保有特定個人情報の漏えいの可能性を逡減する措置を講ずるものとする。

(情報システム室等の管理)

第21条 事務取扱管理者は、システム管理区域のうち保有特定個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に関して、規程第31条に規定する措置を講ずる。

(記録媒体の管理等)

第22条 事務取扱担当者は、事務取扱管理者の指示に従い、保有特定個人情報が記録されている電子媒体、書類等（以下「記録媒体」という。）の盗難又は紛失等を防止するための措置を講ずる。

(記録媒体の持ち出し管理)

第23条 事務取扱担当者は、やむを得ず記録媒体を持ち出す必要がある場合、事務取扱管理者にあらかじめ許可を得ることとする。

2 事務取扱担当者は、前項の許可を得て記録媒体を持ち出す場合、当該保有特定個人情報が容易に判明しないようにするための措置を講ずるとともに、第12条第1項第4号の規定に従い持ち出し状況を記録する。

(複製等の制限)

第24条 事務取扱担当者は、次の各号に掲げる行為については、事務取扱管理者の指示があった場合に限定して行うことができる。

- (1) 保有特定個人情報の複製
- (2) 保有特定個人情報の送信
- (3) 保有特定個人情報が記録されている記録媒体の外部への送付又は持ち出し
- (4) その他保有特定個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(廃棄又は削除段階における物理的安全管理措置)

第25条 事務取扱担当者は、保有特定個人情報が不要となった場合には、事務取扱管理者の指示に従い、当該保有特定個人情報の復元又は判読が不可能な方法により、当該情報の削除又は当該情報を記録した媒体の廃棄を行わなければならない。

2 事務取扱管理者は、前項の規定に基づき保有特定個人情報の削除又は記録媒体の廃棄に当たり、特定個人情報ファイルの全部又はその一部の削除又は廃棄を外部に委託した場合には、委託先に削除又は廃棄を証明する記録の提出を義務付ける。

第3節 技術的安全管理措置

(安全確保の措置)

第26条 事務取扱管理者は、保有特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有特定個人情報の適切な管理のため、この節に規定する技術的安全管理措置を講じなければならない。

(アクセス制限)

第27条 事務取扱管理者は、規程第10条第1項の規定に基づき、保有特定個人情報の内容に応じて、当該保有特定個人情報にアクセスする権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の事務取扱担当者に限定するものとする。

(情報システムにおける安全の確保等)

第28条 事務取扱管理者は、保有特定個人情報を取り扱う情報システムの管理に当たり、次の各号に定める措置を講じて安全性を確保する。

- (1) 事務取扱管理者は、パスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。
- (2) 事務取扱管理者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。
- (3) 事務取扱管理者は、第12条及び第14条の規定に基づき当該保有特定個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、アクセス記録を定期的に及び必要に応じ随時に分析するために必要な措置を講ずる。

- (4) 事務取扱管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずる。
- (5) 事務取扱管理者は、保有特定個人情報への不適切なアクセスの監視のため、アクセス記録の定期的確認等の必要な措置を講ずる。
- (6) 事務取扱管理者は、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のために必要な措置を講ずる。
- (7) 事務取扱管理者は、保有特定個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置が講じられていることを確認する。
- (8) 事務取扱管理者は、不正プログラムによる保有特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずる。
- (9) 事務取扱管理者は、不正アクセス等の被害に遭った場合に、被害を最小限とするために必要な措置を講ずる。
- (10) 事務取扱担当者は、保有特定個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。事務取扱管理者は、随時、消去等の実施状況を確認する。
- (11) 事務取扱管理者は、保有特定個人情報を取り扱う情報システムの機能を考慮して、保有特定個人情報の暗号化のために必要な措置を講ずる。事務取扱担当者は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報について、適切に暗号化を行う。
- (12) 事務取扱管理者は、情報システムで取り扱う保有特定個人情報の重要度に応じて、事務取扱担当者に入力原票と入力内容との照合及び処理前後の当該保有特定個人情報の内容の確認を行わせる。
- (13) 事務取扱管理者は、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずる。
- (14) 事務取扱管理者は、保有特定個人情報に係る情報システムに関して、外部に知られることにより保有特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の発生のおそれがあるような重要な設計書、構成図等の文書については、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずる。
- (15) 事務取扱管理者は、保有特定個人情報の取扱処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずる。
- (16) 事務取扱管理者は、端末（保有特定個人情報の処理を行うものに限る。以下同じ。）の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、事務取扱区域及びシステム管理区域の施錠等の必要な措置を講ずる。
- (17) 事務取扱担当者は、事務取扱管理者が必要があると認めたとときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。
- (18) 事務取扱管理者は、事務取扱担当者による端末の使用に当たっては、保有特定個人情報が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講じさせる。
- (19) 事務取扱管理者は、保有特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずる。

第3章 特定個人情報の取得

（特定個人情報の適正な取得）

第29条 事務取扱担当者は、個人番号関係事務を実施する場合に限り、適法かつ公正な手段によって特定個人情報を取得することができる。

2 前項の規定に基づく特定個人情報の取得に当たり、当該事務取扱担当者はあらかじめその利用目的を本人に明示するものとする。

（本人確認）

第30条 事務取扱担当者は、個人番号を取得する際には、番号法第16条に規定する措置により、個人番号の確認及び本人確認を行うものとする。

第4章 特定個人情報の利用

(個人番号の利用制限)

第31条 事務取扱担当者は、個人番号関係事務を実施する目的に限り保有特定個人情報を利用することができる。

2 事務取扱担当者は、人の生命、身体若しくは財産の保護のために必要がある場合又は関係法令等の定めがある場合を除き、本人の同意があったとしても、個人番号関係事務を実施する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32条 事務取扱担当者は、個人番号関係事務を実施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ことができる。ただし、番号法第19条各号のいずれかの事項により特定個人情報ファイルを作成する必要がある場合を除く。

第5章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の保有制限)

第33条 事務取扱担当者は、個人番号関係事務の実施以外の目的で、特定個人情報を保有してはならない。

(保有特定個人情報の正確性の確保)

第34条 事務取扱担当者は、個人番号関係事務のために利用する目的の範囲において、保有特定個人情報を正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

2 事務取扱担当者は、保有特定個人情報について誤り等を発見した場合には、事務取扱管理者の指示に従い、当該情報の訂正等を行わなければならない。

第6章 特定個人情報の提供

(提供の制限)

第35条 事務取扱担当者は、本人の同意の有無にかかわらず、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、個人番号関係事務の実施以外の目的のために保有特定個人情報を提供してはならない。

第7章 特定個人情報の削除・廃棄

(特定個人情報の削除・廃棄)

第36条 第3条に定める事務を処理する上で必要でなくなった保有特定個人情報は、法令に基づく保存期間を経過した場合、速やかに廃棄又は削除を行う。ただし、個人番号の判読及び復元を不可能とする方法により削除した場合には、保有個人情報として必要な期間において保管できる。

第8章 特定個人情報の開示、訂正等、利用停止等

第37条 総括事務取扱責任者は、保有特定個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求に対する措置に係る決定を行う。

第9章 特定個人情報の委託の取扱い

(業務の委託等)

第38条 保有特定個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、事務取扱責任者は、当該委託先において第2章に定める安全管理措置と同等の措置が講じられることをあらかじめ確認を行い、適切に監督することとし、必要があるときには委託先において実地の調査を行うこととする。

2 保有特定個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、契約書に、規程第37条第1項に掲げる事項に加え、次の各号に掲げる事項を明記する。

- (1) 保有特定個人情報を取り扱う委託先の従業者
- (2) 委託先の事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止
- (3) 委託先の従業者に対する監督及び教育の体制
- (4) 委託先が再委託を行う場合の条件

3 委託先が保有特定個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合には、取り扱う保有特定個

個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。また、再委託先（再委託先が再々委託を行う場合以降も同様）に対しても監督を行う。

第10章 その他

第39条 人事部長は、この達を実施するに当たり必要な細則を定めることができる。

附 則

- 1 この達は、平成27年12月15日から施行する。
- 2 この達の第15条第6項及び第8項における「個人情報保護委員会」は、平成27年9月9日法律第65号で改正された番号法及び個人情報の保護に関する法律が施行される平成28年1月1日の前日までは「特定個人情報保護委員会」とする。

附 則（令和3年6月1日 令03（達）第9号）

この達は、令和3年6月1日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則（令和4年3月25日 令03（達）第102号）

この達は、令和4年4月1日から施行する。