

静岡市土地開発公社個人情報取扱規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、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。）並びにこれらの関係法令に基づき、静岡市土地開発公社（以下「公社」という。）における個人情報の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において使用する用語は、個人情報保護法及び番号法並びにこれらの関係法令で使用する用語の例による。

(法令等の遵守)

第3条 公社は、個人情報の取扱いに当たっては、個人情報保護法及び番号法並びに個人情報保護委員会が定めるガイドライン等を遵守するものとする。

(個人情報の利用目的)

第4条 公社が取得した個人情報は、次に掲げる利用目的の達成に必要な範囲内において適正に利用するものとする。

- (1) 公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）に基づく土地の取得、管理、処分等
- (2) 前号の業務の執行に伴い必要となる第三者への個人情報の提供

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第5条 公社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) 所得税法（昭和40年法律第33号）に基づき雇用主が行う源泉徴収関係事務
- (2) 地方税法（昭和25年法律第226号）に基づき雇用主が行う個人住民税関係事務
- (3) 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に基づき雇用主が行う労災保険関係事務
- (4) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づき雇用主が行う雇用保険関係事務
- (5) 健康保険法（大正11年法律第70号）に基づき雇用主が行う健康保険関係事務
- (6) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に基づき雇用主が行う厚生年金保険関係事務
- (7) 前各号に掲げる事務に関連する事務
- (8) 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

(特定個人情報の範囲)

第6条 前条において公社が個人番号を取り扱う事務において使用される個人番号及び個

人番号と関連付けて管理される特定個人情報の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 会社が行政機関等に提出するために作成した法定調書に記載される個人情報
- (2) 会社が行政機関等に提出する法定調書を作成するため、本人から提出を受けた申告書に記載される個人情報

第2章 安全管理措置

第1節 組織的・人的安全管理措置

(組織体制)

第7条 会社における個人情報を取り扱う組織の体制は、次のとおりとする。

- (1) 個人情報を取り扱う担当者（以下「事務取扱担当者」という。）は、事務局の職員（事務局長を除く。）とする。
- (2) 個人情報の取扱いに関する責任者（以下「事務取扱責任者」という。）は、事務局長とする。
- 2 事務取扱担当者は、個人情報の保護に十分な注意を払ってその事務を行うものとする。
- 3 事務取扱担当者を変更する場合には、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引継ぎを行うものとし、事務取扱責任者は、当該引継ぎの内容を確認するものとする。

(事務取扱担当者の監督・教育)

第8条 事務取扱責任者は、個人情報がこの規程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監督を行うものとする。

- 2 事務取扱責任者は、事務取扱担当者に対し、この規程の適切な運用について指導するとともに、研修その他の適切な教育を行うものとする。

(取扱状況の記録)

第9条 会社は、個人情報を取り扱う事務について、次に掲げる事項を記載した帳簿を備え付けるものとする。

- (1) 個人情報帳簿の名称
- (2) 個人情報の利用目的
- (3) 保有個人情報に記録される項目
- (4) 事務取扱担当者の氏名
- (5) 保管期間
- (6) 消去及び廃棄の状況
- 2 事務取扱担当者は、次に掲げる特定個人情報の取扱い状況を別に定めるチェックリストに基づき確認し、記入済みのチェックリストを保存する。
 - (1) 特定個人情報を入手した日
 - (2) 特定個人情報の入手先
 - (3) 特定個人情報を利用した日

- (4) 特定個人情報を利用して作成した書類を行政機関等へ提出した日及びその提出先
- (5) 特定個人情報を廃棄した日
(情報漏えい事案等への対応)

第10条 事務取扱担当者は、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、事務取扱責任者に報告しなければならない。

2 事務取扱責任者は、前項の規定による報告があった場合には、その内容を確認し、事故等の発生を確認した場合は、被害の拡大防止を図るとともに、事実調査、原因の究明及び影響範囲の特定を行い、再発防止策を検討し、必要な措置を講じるものとする。

3 事務取扱責任者は、前項の措置を実施するに当たっては、あらかじめ当該事故等に係る情報の性質及び被害の程度を勘案し、個人情報保護委員会が定める対応方法、ガイドライン等を参照して、次に掲げる対処の必要性を検討するものとする。

- (1) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
- (2) 会社の役員及び静岡市の所管課、個人情報保護委員会等に対する報告
- (3) 事実関係、再発防止策等の公表
- (4) 本人の権利利益の侵害を防止するための必要な限度での個人データの利用停止又は消去
(取扱状況の確認)

第11条 事務取扱責任者は、個人情報の取扱状況について、1年に1回以上の頻度で確認を行うものとする。

(委託先における安全管理措置)

第12条 会社は、個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、委託先において必要な安全管理措置が行われるよう、適切な監督を行うものとする。ただし、特定個人情報を取り扱う業務の委託は、行わないものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(個人情報を取り扱う区域の管理)

第13条 会社は、個人情報データベース等を取り扱うサーバ及びコンピュータ等の情報システムを管理する区域（以下「管理区域」という。）及びその他の個人情報を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、次に定める措置を講じる。

- (1) 管理区域及び取扱区域を会社執務室内に限定
- (2) 管理区域及び取扱区域における入退室管理及び持ち込む機器の制限
- (3) 可能な限りでの壁又は間仕切り等の設置
(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第14条 会社は、管理区域及び取扱区域における個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体又は個人情報が記載された書類等の盗難又は紛失等を防止するために、次に掲げる措置を講じる。

(1) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体又は個人情報が記載された書類等を、施錠できるキャビネット、書庫等に保管する。

(2) 個人情報を取り扱う機器を、セキュリティワイヤー等により固定する。

(特定個人情報の電子データによる保管の禁止)

第 15 条 公社における特定個人情報は、全て紙媒体で保管するものとし、電子データによる保管を行わないものとする。ただし、個人番号利用事務実施者へ提出する書類の作成に当たり、文書作成、表計算機能等のソフトウェアでの入力後、所定の紙媒体に出力する必要がある場合は、特定個人情報を取り扱う機器を特定するとともに、その機器を取り扱う事務取扱担当者を限定し、必要な出力を完了した後は、当該データを保存せずにソフトウェアを終了させ、電子データは残さないものとする。

(書類等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第 16 条 事務取扱担当者は、個人情報が記録された電子媒体又は個人情報が記載された書類等の持出し（個人情報を管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいう。以下同じ。）を行う場合は、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、紛失、盗難等を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。この場合において、事務取扱担当者は、別に定める個人情報等持出し簿に必要事項を記載し、事務取扱責任者の確認を受けなければならない。

2 特定個人情報が記載された書類の持出しは、公社の業務の範囲内で作成した法定調書を行政機関等に提出する場合を除き行わないものとする。

(個人情報の削除及び機器、電子媒体等の廃棄)

第 17 条 公社の個人情報の廃棄・削除段階における記録媒体等の管理は、次のとおりとする。

(1) 事務取扱担当者は、個人情報が記載された書類等を廃棄する場合は、焼却、溶解、適切なシュレッダー処理等の復元不可能な手段を用いる。

(2) 事務取扱担当者は、個人情報が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合は、専用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り、復元不可能な手段を用いる。また、これらの作業を委託する場合は、委託先が確実に消去又は廃棄したことについて、証明書等により確認する。

(3) 事務取扱責任者は、特定個人情報を廃棄したことを確認する。

第 3 節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第 18 条 個人データへのアクセス制御は、個人情報データベース等を取り扱うことができる情報システムを限定することにより行う。

(アクセス者の識別と認証)

第 19 条 個人データを取り扱う情報システムは、ユーザー I D、パスワード等の識別方法により、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを識別した結果に基づき認証するものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第20条 社は、前条の情報システムで使用する機器に次の対策を講じるものとする。

- (1) 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。
- (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(ウイルス対策ソフトウェア等をいう。以下同じ。)を導入する。
- (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ソフトウェアの有無を確認する。
- (4) 機器や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、ソフトウェア等を最新状態とする。

第3章 保有個人情報の開示等の請求の手續等及び苦情の申出先

(保有個人データの開示等の請求の手續)

第21条 社の保有個人データに関する次に掲げる事項の請求に係る手續は、別に定めるところによる。

- (1) 開示
- (2) 内容の訂正、追加又は削除
- (3) 利用の停止又は消去
- (4) 第三者への提供の停止

(保有個人データの開示の方法等)

第22条 社の保有個人データに関する開示の方法及びこれに要する費用の負担については、静岡市土地開発公社情報公開規程(平成14年4月1日施行)の例による。

(苦情の申出先)

第23条 社が行う保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先は、次のとおりとする。

名称	静岡市土地開発公社
所在地	〒420-8602静岡市葵区追手町5番1号
電話番号	054-221-5670
ファックス番号	054-221-5660
メールアドレス	s-tochikai@chabashira.co.jp
受付時間	午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、次に掲げる日を除く。 (1) 日曜日及び土曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)

第4章 補則

(雑則)

第24条 この規程に定めるもののほか、公社における個人情報の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(旧規程の廃止)

2 静岡市土地開発公社特定個人情報取扱規程（平成27年11月30日施行）は、廃止する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。