

# ○東京都市町村職員退職手当組合個人番号関係事務における特定個人情報等 取扱規程

( 令和8年4月1日 )  
規程第1号

(趣旨)

**第1条** この規程は、個人番号関係事務において職員が取扱う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、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。）に定めるもののほか、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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、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。）
- (2) 個人番号 番号法第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つて、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
- (3) 特定個人情報 個人番号をその内容に含む個人情報
- (4) 特定個人情報ファイル 特定個人情報について電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもののほか、特定個人情報を容易に検索できるように体系的に構成したものであつて、個人番号をその内容に含むもの
- (5) 個人番号関係事務 番号法第9条第3項の規定により事業所として個人番号利用事務に関して行われる個人番号を必要な限度で利用して行う事務
- (6) 職員 東京都市町村職員退職手当組合（以下「組合」という。）の職員のうち個人番号関係事務に従事する者

(職員の責務)

**第3条** 職員は、第1条に規定する法令を遵守し、特定個人情報等の保護に努めなければ

ならない。

(特定個人情報等管理責任者)

**第4条** 管理者は、特定個人情報等の総合的な安全管理措置を行うため、特定個人情報等管理責任者を置く。

2 特定個人情報等管理責任者は、事務局長の職にある者をもって充てる。

(特定個人情報等管理責任者の所掌事務)

**第5条** 特定個人情報等管理責任者は、事務取扱責任者及び事務取扱担当者を指揮するとともに、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 特定個人情報等に関する事故等の発生時における指揮及び再発防止策に関すること。

(2) 特定個人情報等の安全管理に関する教育・研修の企画に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、特定個人情報等の総合的な安全管理に関すること。

(事務取扱責任者)

**第6条** 特定個人情報等の安全管理措置を行うため、事務取扱責任者を置く。

2 事務取扱責任者は、総務課長の職にある者をもって充てる。

(事務取扱責任者の所掌事務)

**第7条** 事務取扱責任者は、特定個人情報等管理責任者の指揮を受け、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 特定個人情報等の提供に関すること。

(2) 特定個人情報等の記録等の管理に関すること。

(3) 特定個人情報等を取り扱う保管媒体の設置場所の指定に関すること。

(4) 特定個人情報等の安全管理に関する教育・研修の実施に関すること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、特定個人情報等の安全管理に関すること。

(事務取扱担当者)

**第8条** 特定個人情報等の適正な管理を行うため、事務取扱担当者を置く。

2 事務取扱担当者は、職員のうち総務課に属する者をもって充てる。

(事務取扱担当者の所掌事務)

**第9条** 事務取扱担当者は、事務取扱責任者の指揮を受け、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 特定個人情報等の取得、保管、提供、開示、訂正、廃棄に関すること。

(2) 特定個人情報等に係る委託業務の監督に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか特定個人情報等の取扱いに関すること。

(特定個人情報等を取扱う事務)

**第10条** 特定個人情報等を取扱う事務の範囲は、次のとおりとし、それ以外の目的では使用してはならない。

- (1) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成に関する事。
- (2) 扶養控除等申告書作成に関する事。
- (3) 給与支払報告書作成に関する事。
- (4) 給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書作成に関する事。
- (5) 特別徴収への切替申請書作成に関する事。
- (6) 退職所得に関する申告書作成に関する事。
- (7) 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄の非課税に関する申告書作成に関する事。
- (8) 雇用保険届出に関する事。
- (9) 労災年金の請求に関する事。
- (10) 地方公務員災害補償制度における休業補償、障害補償年金及び遺族補償年金の請求並びに療養の現状報告に関する事。
- (11) 健康保険・厚生年金保険届出に関する事。
- (12) 国民年金の第3号被保険者の届出に関する事。
- (13) 厚生年金保険法による年金である保険給付若しくは一時金の支給又は保険料その他徴収金の徴収に関する事。
- (14) 報酬・料金等の支払調書作成に関する事。
- (15) 構成団体の常勤の職員に対する退職手当の支給に関する事。

(取得に際しての使用目的の明示)

**第11条** 職員は、特定個人情報等を取得する場合は、あらかじめその使用目的を本人に明示しなければならない。

(特定個人情報等の取得の制限)

**第12条** 職員は、第10条に規定する事務を処理する場合を除き、特定個人情報等を取得してはならない。

(本人確認)

**第13条** 職員は、本人又はその代理人から特定個人情報等を取得するときは、個人番号カード又は通知カード及び通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証する書類の提示を受け、本人確認を行わなければならない。

2 職員は、代理人から特定個人情報等を取得するときは、代理権を確認し、代理人本人であることを証する書類の提示を受け本人確認を行わなければならない。

(特定個人情報ファイルの作成等の制限)

**第14条** 事務取扱担当者は、第10条に規定する事務を処理する場合を除くほか、特定個人情報ファイルの作成及び特定個人情報等の提供をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りではない。

(1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）に規定する個人情報保護委員会から情報提供の求めがあるとき。

(2) 各議院による国政調査、訴訟手続その他の裁判所における手続、裁判の執行、刑事事件の捜査、犯則事件の調査、会計検査院の検査が行われるとき、その他公益上の必要があるとき。

(3) 本人の同意があるとき、又は同意を得ることが困難な場合であって、生命、身体又は財産の保護のため必要があるとき。

(特定個人情報等の保管)

**第15条** 事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損がないよう保管しなければならない。

(特定個人情報等の内容の正確性の確保)

**第16条** 事務取扱担当者は、取得した特定個人情報等を正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(特定個人情報等の廃棄等)

**第17条** 事務取扱担当者は、次の各号のいずれにも該当するときは、特定個人情報等を速やかに廃棄又は削除しなければならない。

(1) 第10条に規定する事務を処理する必要がなくなったとき。

(2) 第10条に規定する事務に適用される各所管法令において定められている保存期間を経過したとき。

(特定個人情報等を誤って取得した場合の措置)

**第18条** 職員は、特定個人情報等を誤って取得した場合は、速やかに事務取扱担当者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた事務取扱担当者は、当該特定個人情報等を速やかに削除又は廃棄するものとする。

(東京都市町村職員退職手当組合情報セキュリティポリシーの遵守)

**第 19 条** 職員は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の特定個人情報等の安全管理のため、東京都市町村職員退職手当組合情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(委託先の監督)

**第 20 条** 事務取扱担当者は、個人番号関係事務を委託する場合は、委託先において組合と同等の安全管理措置が講じられるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 委託先が前項で規定する事務を再委託する場合は、組合の許諾を得るものとし、組合と同等の安全管理措置が講じられるよう、再委託先に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

(苦情対応)

**第 21 条** 事務取扱責任者は、特定個人情報等の取扱いに関する苦情があった場合は、適切かつ迅速に対応し、問題の早期解決に努めなければならない。

(その他)

**第 22 条** この規程に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。