

特定個人情報取扱規程

株式会社メディステップ

最終改定日	2025年6月1日
施行日	2016年3月1日

無断持出・複製・改変厳禁

特定個人情報取扱規程

第1章 総則

第1条 (目的)

本規程は、株式会社メディステップ(以下「会社」という。)における個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)の適正な取扱の確保に関し必要な事項を定める。

第2条 (定義)

本規程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、又は個人別に付された番号、記号その他の符号により特定の個人を識別できるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できることとなるものを含む。)をいう。
- (2) 個人番号
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(以下「マイナンバー法」という。)第2条第5項が定める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をいう。
- (3) 特定個人情報
個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (4) 個人情報ファイル
個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の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他、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものととして「個人情報の保護に関する法律施行令」で定めるものをいう。
- (5) 特定個人情報ファイル
個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (6) 個人番号関係事務
マイナンバー法第9条第3項の規定により個人番号利用事務(行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が同条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務)に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (7) 本人
個人番号によって識別され、又は識別され得る特定の個人をいう。
- (8) 社員等
会社の組織内にあつて直接間接に会社の指揮監督を受けて会社の業務に従事している者をいう。具体的には、従業員その他、取締役、監査役、理事、監事、派遣社員等を含む。

第3条 (適用)

本規程は社員等に適用する。

第4条 (会社の責務)

会社は、マイナンバー法その他の個人情報保護に関する法令及びガイドライン等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて特定個人情報等の保護に努めるものとする。

第2章 特定個人情報等の取得・利用

第5条 (取得)

社員等は、以下の各号に定められた時期及び会社が特定個人情報等の提出を求めた場合、正当な理由なく特定個人情報等の提出を拒否することはできない。

- (1) 入社又は再雇用等により、会社が社員等の特定個人情報等を利用する必要性が生じることが明らかな場合
- (2) その他会社が本規程に定める利用目的の範囲内で社員等の特定個人情報等を利用する必要がある場合

第6条 (本人確認)

会社は、本人又はその代理人から個人番号の提供を受ける場合、マイナンバー法第16条の規定に従い、本人確認を行うものとする。

第7条 (提出書類)

社員等は、会社から特定個人情報の提出を求められた場合、以下の書類の内、会社が必要と認めるものを提出しなければならない。

- (1) 個人番号の提供書
- (2) 申立書
- (3) 扶養等に関する個人番号の提供書
- (4) 委任状
- (5) その他上記書類に記載された添付書類

第8条 (利用目的の特定、変更)

会社は、特定個人情報等を取り扱うにあたっては、次に掲げる事務に限定する。

- (1) 従業員等に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務
- (2) 上記(1)に付随して行う事務
- 2 会社は、利用目的を変更する場合、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。
- 3 会社は、利用目的を変更した場合、変更した利用目的について、本人に通知し、又は、公表するものとする。

第9条 (取得に際しての利用目的の通知等)

会社は、第8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

情報等を利用するものとする。

- 2 以下の各号に定める場合に限っては、前項に拘わらず特定個人情報等を利用することができる。
 - (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
 - (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより会社の権利、又は正当な利益を害する恐れがある場合
 - (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合
 - (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

第10条 (取得の制限)

会社は、マイナンバー法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の特定個人情報等を収集しないものとする。

第11条 (個人番号の提供の求めの制限)

会社は、社員等以外の特定個人情報等を収集する場合、マイナンバー法第19条各号に該当して特定個人情報等の提供を受けることができる場合を除く他、個人番号の提供を求めないものとする。

第12条 (利用目的外の利用の制限)

会社は、第8条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて特定個人情報等を取り扱わないものとする。

- 2 会社は、合併その他の事由により他の法人等から事業を継承することに伴って特定個人情報等を取得した場合、継承前における当該特定個人情報等の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該特定個人情報等を取り扱わないものとする。
- 3 前項の規定に拘わらず、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難である場合、第8条の規定により特定された利用目的の範囲を超えて特定個人情報等を取り扱うことができるものとする。

第13条 (特定個人情報ファイルの作成の制限)

会社は、マイナンバー法第19条第11号から第14号までのいずれかに該当して特定個人情報を提供し、又はその提供を受けることができる場合を除き、個人番号関係事務を処理するために必要な範囲を超えて特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

第3章 特定個人情報等の保存

第14条 (特定個人情報等の保管)

会社は、特定個人情報等の書類又はデータを、特定個人情報等を利用する事務

が終了する迄の間又は法定保存期間が終了する迄の間、保管する。

- 2 前項に規定された特定個人情報等以外(マイナンバー法第19条各号に該当しない場合)の特定個人情報等を保管してはならない。

第15条 (特定個人情報等の保管方法)

会社は、特定個人情報等を取り扱う機器、磁気媒体等及び書類等は、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) 特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット等に保管するか、盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定する。
 - (2) 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。
 - (3) 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上でこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。
 - (4) 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。
- 2 特定個人情報等を含む書類又は特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管する場合、個人番号に係る部分をマスキング又は消去した上で保管する。

第16条 (データ内容の正確性の確保)

会社は、第8条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲内において、特定個人情報等を正確、且、最新の内容に保つよう努めるものとする。

第4章 特定個人情報等の提供

第17条 (特定個人情報等の提供)

会社は、マイナンバー法第19条各号に該当する場合を除く他、特定個人情報等を提供しないものとする。

第5章 特定個人情報等の削除・廃棄

第18条 (特定個人情報等の削除・廃棄)

会社は、個人番号関係事務を処理する必要がなくなった場合、且、所管法令において定められている保存期間を経過した場合、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。

- 2 削除又は廃棄については、以下の通り行うものとする。
 - (1) 特定個人情報等を含む書類の廃棄は、シュレッダー又は焼却、熔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消去する。
 - (3) 特定個人情報等を含む磁気媒体等は、破壊等により廃棄する。

第19条 (廃棄の記録)

特定個人情報等を削除又は廃棄した場合、削除又は廃棄を証明する記録を保存し、代表者又は特定個人情報保護責任者の確認を受けなければならない。

第20条 (特定個人情報等を誤って収集した場合の措置)

社員等は、誤って特定個人情報等の提供を受けた場合、自ら当該特定個人情報を削除又は廃棄してはならず、速やかに特定個人情報保護責任者に報告しなければならない。

- 2 会社は、前項の報告を受けた際は、第18条に従って、当該特定個人情報等をできるだけ速やかに削除又は廃棄した上で、その記録を保存するものとする。

第6章 組織及び体制

第21条 (特定個人情報保護責任者)

会社は、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を管理本部本部長とする。

- 2 特定個人情報保護責任者は、次の各号に掲げる事項及び特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有する。
 - (1) 本規程第4条に規定する基本方針の策定、社員等への周知、一般への公表
 - (2) 本規程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
 - (3) 特定個人情報等に関する安全対策の策定・推進
 - (4) 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
 - (5) 事故発生時の対応策の策定・実施

第22条 (事務取扱担当部門)

会社は、複数の部門を有する場合、部門毎に特定個人情報等に関する事務を行うものとする。

第23条 (事務取扱担当者)

特定個人情報等を取り扱う事務については、前条に規定する部門ごとに事務取扱担当者を明確にするものとする。

- 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) 事務取扱担当部門毎に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、当該部門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) 従業員等の特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者は、源泉徴収票等を作成し、行政機関等に提出するとともに、従業員等に交付する。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取り扱う情報システム及び機器等を適切に管理し、利用権限のない者には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、執務記録を

作成し、適宜記録する。

第24条 (管理区域及び取扱区域)

会社は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、部門ごとに特定情報ファイルを管理する区域(以下、「管理区域」という。)及び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。)を明確にする。

- 2 管理区域とは、特定個人情報等を取り扱う機器等及び特定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし、他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講じることとする。
- 3 取扱区域とは、事務取扱担当者の机周辺とし、他の区域との間仕切りの設置及び座席配置等による安全管理措置を講じることとする。

第25条 (社員等の教育)

会社は、社員等に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱を図るものとする。

第26条 (社員等の監督)

会社は、社員等が特定個人情報等を取り扱うに当たり、必要、且、適切な監督を行う。

第27条 (特定個人情報等の取扱状況の確認)

特定個人情報保護責任者は、会社における特定個人情報等の取扱が関係法令、本規程等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認する。

- 2 特定個人情報保護責任者(及び代表者)は、執務記録の内容を定期的に確認する。

第28条 (体制の見直し)

会社は、必要に応じて特定個人情報等の取扱に関する安全対策に関する諸施策について見直しを行い、改善を図るものとする。

第29条 (苦情等への対応)

会社における特定個人情報等の取扱に関する苦情等があった場合、これに適切に対応する。

- 2 特定個人情報保護責任者は、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。

第30条 (社員等の義務)

会社の社員等又は社員等であった者は、業務上知り得た特定個人情報等の内容のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 特定個人情報等の漏えい、滅失若しくは毀損の発生又は兆候を把握した社員等は、その旨を特定個人情報保護責任者に報告するものとする。

- 3 本規程に違反している事実又は兆候を把握した社員等は、その旨を特定個人情報特定個人情報取扱規程報保護責任者に報告するものとする。
- 4 特定個人情報保護責任者は、前項による報告の内容を調査し、本規程に違反する事実が判明した場合、遅滞なく上長に報告するとともに、関係事業部門に適切な措置をとるよう指示するものとする。

第7章 安全管理措置

第31条 (特定個人情報等の安全管理)

会社は、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に、第2章ないし第5章に定める措置を講ずるものとする。

第32条 (委託先の監督)

会社は、特定個人情報等の取扱の全部又は一部を会社以外の者に委託する場合、委託先において適切な安全管理措置が講じられていることをあらかじめ確認した上で、委託先に対する必要、且、適切な監督を行うものとする。

- 2 会社は、委託先に対して次に掲げる監督を行う。
 - (1) 委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認する。
 - (2) 委託契約において、特定個人情報に関する秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止、特定個人情報の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告等について規定する。

第33条 (再委託)

委託先が特定個人情報等の取扱の全部又は一部を再委託する場合、事前に書面により会社の許諾を得るものとする。又、再委託が行われた場合、会社は、委託先が再委託先に対して必要、且、適切な監督を行っているかについて監督するものとする。

- 2 再委託先に対する監督の方法については、前条の規定を準用する。

第34条 (本規程に基づく運用状況の記録)

会社は、パソコン等の電子機器により特定個人情報等を利用する場合、本規程に基づく運用状況を確認するため、別途定めるところに従い、以下の項目をシステムログ又は利用実績として記録する。

- (1) 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録
- (2) 書類・媒体等の持ち出しの記録
- (3) 特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録
- (4) 削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
- (5) 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、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)の記録

第35条 (情報漏えい等事案への対応)

会社が情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合、特定個人情報保護責任者は、速やかに「特定個人情報等漏えい等事故調査委員会」を招集し、必要に応じて、適切、且、迅速に以下の対応を行う。

- (1) 会社内部における報告、被害の拡大防止
- (2) 事実関係の調査、原因の究明
- (3) 影響範囲の特定
- (4) 再発防止策の検討・実施
- (5) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
- (6) 事実関係、再発防止策等の公表
- (7) 特定個人情報保護委員会・主務大臣等への報告

第36条 (取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し)

会社は、特定個人情報等の取扱状況を把握し、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むため、監査責任者を任命し、少なくとも毎年1回、取扱状況を点検し、安全管理措置を見直すものとする。

第37条 (社員等の監督・教育)

会社は、特定個人情報等の安全管理のために、社員等に対する必要、且、適切な監督・教育を行うものとする。

第38条 (電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

会社は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を管理区域又は取扱区域の外に持ち出す場合、以下の措置を講じる。

- (1) 持ち出しデータの暗号化、パスワードによる保護、又は施錠できる搬送容器を使用する。但し、行政機関等に法定調書等をデータで提出するにあたっては、行政機関等が指定する提出方法に従う。
 - (2) 特定個人情報等が記載された書類等は、封緘して持ち出す。
- 2 社員等は、特定個人情報等を持ち出す場合、「特定個人情報持ち出し記録簿」に記録を残し、代表者又は特別個人情報保護責任者の確認を受けなければならない。

第39条 (電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

会社において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱う場合、次に掲げる方法により管理する。

- (1) 特定個人情報保護責任者は、情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理する場合、ユーザーIDに付与されるアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を限定する。
- (2) 事務取扱担当者は、情報システムを取り扱う上で、正当なアクセス権を有する者であることを確認するため、ユーザーID、パスワード等により認証する。
- (3) 情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、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を導入する。

- (4) 特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を講じる。

第40条 (特定個人情報等の開示等)

会社は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人データについて、書面又は口頭により、その開示(当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人データを保有していない場合、その旨を知らせることを含む。以下同じ。)の申出があった場合、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。但し、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
 - (2) 会社の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
 - (3) 他の法令に違反することとなる場合
- 2 開示は、書面により行うものとする。但し、開示の申出をした者の同意がある場合、書面以外の方法により開示をすることができる。
- 3 特定個人情報等に係る保有個人データの開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し、書面により遅滞なく行うものとする。

第41条 (特定個人情報等の訂正等)

会社は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報等に係る保有個人データの内容が事実でないという理由によってデータの内容の訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という。)を求められた場合、当該特定個人情報等に係る保有個人データの内容の訂正等を行うものとする。

- 2 会社は、特定個人情報等を訂正する際に、訂正内容を調査することができる。調査の結果、訂正することが認められないと判断した場合、遅滞なく社員等にその旨を通知するものとする。

第42条 (特定個人情報等の利用停止等)

特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の停止が求められた場合、又、その求めに理由があることが判明した場合、第三者への提供を停止する。

第8章 懲戒

第43条 (懲戒の種類)

社員等が、本規程及びそれに付随する契約書又は誓約書等に違反した場合、就業規則及びそれに付随する規程を準用し、懲戒する。尚、出向者については、別段の取決めがない場合、原則当社に懲戒権が属するものとする。

第44条 (懲戒基準)

社員が次の各号の1つに該当する場合、その事由の軽重に応じ、出勤停止、諭

旨解雇又は懲戒解雇に処する。但し、情状により減給又は譴責にすることもあ
る。

- (1) 正当な理由なく、特定個人情報ファイルを提供、漏えいさせた場合
- (2) 業務に関して知りえた特定個人情報を自己や第三者の不正な利益を図る目
的で提供、盗用した場合
- (3) 本規程に定める方法によらず、不正に特定個人情報を取得した場合
- (4) 人を欺き又は暴行を加えることで、不正に他人の特定個人情報の交付を受
けた場合
- (5) 特定個人情報保護委員会の命令に違反した場合
- (6) 特定個人情報保護委員会から報告を求められ又は調査を受けた場合、虚偽
の報告や調査妨害をした場合
- (7) 特定個人情報を机の上に置いておく等、必要な管理を怠り、紛失させた場
合
- (8) 本規程の保管方法を守らず、特定個人情報を紛失又は漏えいさせた場合
- (9) 法律で定められた又は本規程に定められた保管期間を守らず、削除又は廃
棄した場合
- (10) 前各号に準ずる程度の不都合な行為をしたとき

第45条 (損害賠償の責任)

社員等は故意又は過失を問わず、又、在職時、退職時に拘わらず、会社に損害
を及ぼし、会社が損害賠償を請求した場合、その責任を負わなければならない
。但し、これによって懲戒を免れるものではない。

第9章 雑則

第46条 (所管官庁等への報告)

特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えいの事実又は漏えいの恐れ
を把握した場合、直ちに特定個人情報保護委員会及び所管官庁に報告する。

第47条 (その他)

本規程に定めのないものは、関係法及び就業規則等に従うものとする。

第10章 附則

第48条 (規則の実施)

会社は、経営方針の変更・経営上の必要性、法令・通達の変更、社会情勢の変
化等に応じ、合理的な範囲において必要に応じ、社員に説明の上、社員の過半
数を代表とする者の意見を聞き、本規程及び付属諸規程等に定める労働条件等
を社員の利益又は、不利益に変更することができる。

第49条 (制定・改廃)

本規程は、平成28年03月01日より実施する。
本規程は、令和06年06月01日より改定する。

本規程は、令和07年06月01日より改定する。