

## 半田市個人情報等安全管理規程

### (目的)

第1条 この規程は、半田市（市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価委員会）において取り扱う個人情報等の安全管理について必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において使用する用語は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）、半田市情報公開条例（昭和61年半田市条例第6号。以下「条例」という。）、及び半田市個人情報の保護に関する法律の運用にかかる実施要綱において使用する用語の例による。

### (管理体制)

第3条 副市長は、総括保護管理者として、半田市において取り扱う全ての個人情報に関する最高統括的な管理権限及び保護責任を有する。

2 各部等の長は、副市長の指揮監督の下、所管する部等において取り扱う個人情報に関する統括的な管理権限及び保護責任を有する。

3 各課等の長は、保護管理者として、部等の長の指揮監督の下、所管する課等において取り扱う個人情報に関する管理権限及び保護責任を有する。

4 各課等の長は、所属職員に対し、所管する保有個人情報の安全管理に関し必要な指導、監督を行わなければならない。

5 各課等の副主幹、主査及びこれに代わる者は、保護担当者として、保護管理者を補佐し、各課等における保有個人情報を管理する責任を有する。

6 総務部長は、監査責任者として、個人情報の管理の状況について監査する権限及び責任を有する。

### (安全管理措置)

第4条 副市長は、法第66条第1項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）を防止するため、保有個人情報の安全管理措置を講じなければならない。

### (教育)

第5条 副市長は、個人情報等の適正な取扱いについて理解を深めるため、次に掲げる研修を定期的実施する。

(1) 個人情報の保護に関する研修（保護担当者を含む全職員）

(2) 個人情報の安全管理措置に関する研修（保護管理者）

### (個人情報の保有等)

第6条 個人情報を保有、取得、利用及び提供するときは、法第61条から第65条及び第69条の規定を遵守しなければならない。

2 保有個人情報を利用するときは、第三者に閲覧されることがないように、必要な措置を講じるものとする。

3 法第69条の規定に基づき、個人情報を提供するときは、保有個人情報の秘匿性等に応じて、暗号化等の必要な措置をとらなければならない。

### (個人情報の保管等)

第7条 個人情報（出版等により公にされているものを除く。以下同じ。）を保管するときは、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 個人情報を記録した公文書（以下「個人情報記録文書」という。）は、事務遂行上必要な場合を除き、当該文書を所管する課等の長（以下「所管課長」という。）が指定する保管庫等に保管し、必ず施錠すること。
  - (2) 前号に規定する保管庫等の施錠に係る鍵等は、関係職員以外の者が使用できないよう安全な場所に保管すること。
  - (3) 前2号の規定にかかわらず、当該個人情報がネットワーク及び情報システムで取り扱う電磁的記録であるときは、必要以上の複製及び配布を禁止する等適正に保管しなければならない。
- 2 個人情報記録文書を事務遂行上用いるときは、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 個人情報記録文書を机上等に放置等してはならないこと。
  - (2) 個人情報は、関係職員以外の者に知られることのないよう常に留意すること。（個人情報の複製等）
- 第8条 個人情報又は個人情報記録文書の複製又は複写は、事務遂行上必要な場合を除き、これを行ってはならない。
- 2 事務遂行上の必要により、個人情報又は個人情報記録文書を複製又は複写するときは、必要かつ最小限の範囲で行わなければならない。（個人情報の持出し等）
- 第9条 個人情報記録文書は、所管課長の指示又は許可なく、庁外に持出し又は送付（通信回線を利用した送信を含む。以下同じ。）してはならない。ただし、半田市情報セキュリティ基本方針に定める情報資産にあたる個人情報の庁外への持出し又はインターネット等を用いた送信については、情報の持ち出し不可設定や必要に応じてパスワード等による暗号化を行う等しなければならない。
- 2 個人情報記録文書を庁外に持ち出すときは、事故等を防止するため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 事故等を防止するための機能等を有したケース、鞆等に収納して運搬すること。
  - (2) 移動経路は必要かつ最小限のものとし、個人情報記録文書は常に携行すること。
  - (3) その他所管課長が指示する安全対策を実施すること。
- 3 前項の規定は、庁内において個人情報記録文書を運搬する場合に準用する。
- 4 個人情報記録文書を、事務遂行上やむを得ず庁外で保管するときは、事故等を防止するための必要な措置を講じなければならない。
- 5 個人情報記録文書を送付するときは、事故等を防止するため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 送付先及び送付物に誤りがないか送付前に必ず確認すること。
  - (2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られることのないよう必要な措置を講ずること。
  - (3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。
  - (4) その他所管課長が指示する安全対策を実施すること。（個人情報の廃棄等）
- 第10条 所管課長は、個人情報記録文書（電磁的記録により保存された文書等も含む）が不用となったとき又は個人情報記録文書の保存期間が満了したときは、当該個人情報の復元又は判読が不可能となる方法により、消去又は廃棄しなければならない。この場合において、個人情報記録文書の消去又は廃棄を委託して行うときは、職員が立ち会う等の方法により、確実に消去又は廃棄されたことを確認するものとする。
- 2 所管課長は、前項の規定により個人情報記録文書を廃棄したときは、当該個人情報

記録文書の名称、廃棄年月日、廃棄者、廃棄方法等を記録しなければならない。

(個人情報の漏えいその他の事故発生時の対応)

第11条 所管課長は、個人情報の漏えいその他の事故が発生したとき又はそのおそれのあるときは、直ちに総務課長を経て副市長に報告するとともに、被害の拡大防止に努めなければならない。ただし、当該事故に係る個人情報が情報資産にあたる場合は、必要に応じて個人情報保護委員会へ報告する等しなければならない。

2 所管課長は、当該事故が発生したときは、遅滞なく事実関係を調査し、原因を究明し、事故の影響範囲を特定するとともに、事案内容等に応じて、速やかに本人その他の関係者に連絡しなければならない。

3 所管課長は、前項の規定により究明した原因を踏まえ、再発防止策を講じ、速やかに実施するものとする。

4 所管課長は、当該事故内容等に応じ、二次被害及び類似事故の発生を防止する観点から、事故の事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表するものとする。

5 総務部長は、当該事故に係る所管課長に対して、個人情報がこの規定に基づいて適正に取り扱われていること及び第3項の規定による再発防止策の実施状況の確認を行う。ただし、総務部長が所管する部署において当該事故が発生した場合は、企画部長がその確認を行う。

(個人情報の漏えい等報告及び本人通知)

第12条 前条の事故が、法第68条第1項に規定する個人情報の漏えい等であって個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして個人情報保護委員会規則(平成28年個人情報保護委員会規則第3号)で定めるものであるときは、概要と原因等について速やかに個人情報保護委員会へ報告するものとする。

2 所管課長は、前項に規定する事故が発生した場合には、本人に対し、当該事故が発生した旨を通知する。ただし、法第68条第2項ただし書きに該当するときは、この限りでない。

(特定個人情報の漏えい等報告及び本人通知)

第13条 第11条の事故が、番号利用法第29条の4第1項に規定する特定個人情報の漏えい等であって個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして個人情報保護委員会規則で定めるものであるときは、概要と原因等について速やかに特定個人情報保護委員会に報告するものとする。

2 所管課長は、前項に規定する事故が発生した場合には、本人に対し、当該事故が発生した旨を通知する。ただし、番号利用法第29条の4第2項ただし書きに該当するときは、この限りでない。

(委託先の監督等)

第14条 個人情報を取り扱う事務等の全部又は一部を委託(指定管理者の指定を含む。以下同じ。)するときは、当該事務等担当職員は、当該事務等で取り扱う個人情報が委託先において安全に管理されるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 前項の委託先から当該事務等の一部を再委託したい旨の申出があったときは、当該事務等が再委託先において安全に管理されることを確認した上でなければ、これを承諾してはならない。

(本人確認)

第15条 職員は、事務遂行上必要な範囲内において、本人確認の用に供するため、個人番号カード等の提示を受けることができる。

2 前項の規定により個人番号カードの提示を受けた場合において、本人確認の目的とする事務が番号利用法第9条第1項、第2項及び第4項に規定するものでないときは、

個人番号カードの個人番号が記載された部分を複写し、又は個人番号を書き写す等の方法により、個人番号を取得し、又は保管してはならない。

3 番号利用法第16条の規定による本人確認の措置は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法によるものとする。

(1) 身元確認 個人番号利用事務等取扱担当者は、原則として、個人番号カード又は運転免許証等(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施行規則(平成26年内閣府・総務省令第3号)第1条に掲げる書類をいう。)の身元確認書類により身元確認を行うものとする。

(2) 番号確認 個人番号利用事務等取扱担当者は、個人番号利用事務等の対象者の個人番号を初めて取得する場合には、原則として、個人番号利用事務等の対象者に対し、個人番号カード等の提示を求めることにより、個人番号の確認を行う。個人番号利用事務等の対象者の個人番号を初めて取得する場合以外の場合には、取得済みの個人番号と提出のあった書類に記載された個人番号との照合により個人番号を確認できるものとするが、個人番号が一致しないときは、記載誤りである場合を除き、個人番号カード等の提示を求めることにより、個人番号の確認を行うものとする。

(非公開情報の安全管理)

第16条 第7条から第11条第3項まで及び第14条の規定は、条例第6条第1項に規定する非公開情報(同項第1号に規定する個人に関する情報を除く。)であって、特に機密性が高いと所管課長が判断するものについて準用する。この場合において、第7条(見出しを含む。)から第11条(見出しを含む。)第3項まで及び第14条中「個人情報」とあるのは「非公開情報」と、「個人情報記録文書」とあるのは「非公開情報記録文書」と読み替えるものとする。

(監査及び点検)

第17条 総務部長は、特定個人情報がこの規定及び特定個人情報保護評価書に基づいて適正に取り扱われるよう、所管課長に対して、定期及び必要に応じて随時に監査及び点検を行い、その結果を副市長に報告する。

2 所管課長は、自ら管理する保有個人情報の取扱いについて、定期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、その結果を副市長に報告する。

3 副市長は、前2項の結果を踏まえ、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ものとする。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年5月18日から施行する。