

公立大学法人京都市立芸術大学特定個人情報取扱規程

(平成28年1月5日理事長決定)

(目的)

第1条 この規程は、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（以下「番号法」という。）及び特定個人情報保護委員会が定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」に基づき、公立大学法人京都市立芸術大学（以下「法人」という。）における特定個人情報の取扱いについて定める。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 特定個人情報 個人番号（個人番号に対応し、その個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のものを含む。番号法第七条第一項及び第二項、第八条並びに第六十七条並びに附則第三条第一項から第三項まで及び第五項を除く）をその内容に含む個人情報をいう。
- (2) 情報システム この規程において情報システムとは、財務会計システム及び人事給与システムとする。
- (3) 職員 この規程において職員とは、法人に雇用される常勤及び非常勤の教員、常勤及び非常勤の事務局職員、研究員、臨時職員とする。
- (4) 報酬等受領者 この規程において報酬等受領者とは、法人から報酬、料金、契約金及び賞金等（以下「報酬等」という。）を受領する者とする。
- (5) 事務取扱担当者 この規程において事務取扱担当者とは、事務局各課の長、事務局各課において経理事務又は人事給与事務を担当する職員及び事務局長が指定する職員とする。
- (6) システム取扱担当者 この規程においてシステム取扱担当者とは、事務局総務広報課において経理事務及び人事給与事務を担当する職員とする。

(取扱事務の範囲)

第3条 法人において特定個人情報を取り扱う事務は、原則として次の各号に掲げるとおりとし、番号法第19条の各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

- (1) 健康保険、厚生年金保険関係届出事務

- (2) 雇用保険関係届出事務
- (3) 国民年金第三号被保険者関係届出事務
- (4) 給与所得，退職所得に係る源泉徴収票作成事務
- (5) 共済関係届出事務
- (6) 所得税，地方税関係届出事務
- (7) 報酬，料金，契約金及び賞金等の支払調書作成事務
- (8) 労働災害保険関係届出事務
- (9) 公務災害，通勤災害関係届出事務
- (10) 財産形成貯蓄に関する申告書，届出書及び申込書作成事務

(組織体制)

第4条 法人における特定個人情報の取扱いについての組織体制は，次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 総責任者 事務局長
- (2) 責任者 事務局各課の長
- (3) システム責任者 事務局総務広報課長

(責任者の責務)

第5条 総責任者，責任者及びシステム責任者は，事務取扱担当者及びシステム取扱担当者を管理及び監督するものとし，情報漏えいの可能性がある場合には，是正に向けて指示しなければならない。

2 総責任者，責任者及びシステム責任者は，情報漏えい発生時又はその可能性が疑われる場合には，速やかに理事長に報告するとともに，漏えいの拡大を阻止するように対策を講じなければならない。

3 システム責任者は，情報システムについて不正アクセスが行われないように対策を講じなければならない。

(情報漏えい時の原因究明)

第6条 総責任者，責任者及びシステム責任者は，情報漏えい発生後又はその可能性が疑われた場合には，速やかにその原因を究明して理事長に報告しなければならない。

(取得方法)

第7条 事務取扱担当者は，職員又は職員の扶養親族及び報酬等受領者（以下「職員等」という。）に対して本人の身元確認を行ったうえで，個人番号を取得する。

2 事務取扱担当者は、個人番号報告書（第1号様式）に次の各号に掲げる資料のいずれかの写しを添付のうえ提出させることにより、個人番号を取得する。ただし、職員等から次の各号に掲げる資料の提示を受け、個人番号報告書に記載された個人番号と相違ないことを確認した場合には、添付資料を省略することができる。なお、郵送による場合は、個人番号報告書に次の各号に掲げる資料のいずれかの写しを添付させるとともに、次項各号に掲げる資料の写しのいずれかを添付させる。

- (1) 個人番号カード
- (2) 通知カード
- (3) 個人番号が記載された住民票
- (4) 住民票記載事項証明書

3 事務取扱担当者は、次の各号に掲げる資料により職員等の身元を確認しなければならない。なお、法人に雇用される職員など、明らかに本人であると事務取扱担当者が認める場合には、本人の身元確認資料は不要とすることができる。

- (1) 個人番号カード
- (2) 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療養手帳、在留カード、特別永住者証明書のうち、いずれか一つ
- (3) 前各号による確認が困難な場合は、公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、官公署又は法人から発行された書類、その他これらに類する書類であって事務取扱担当者が適当と認める資料のうち、いずれか二つ以上
- (4) 職員等が他の者へ個人番号報告書の提出を委任する場合は、委任状（第2号様式）、委任者及び受任者本人の身元確認資料

4 事務取扱担当者は、職員の扶養親族の個人番号を取得する際は、職員を扶養親族の代理人とすることができ、職員に本人確認を委託することができる。ただし、扶養控除等異動申告書等の職員に提出義務がある書類などの提出に関しては、職員が扶養親族の身元確認をしなければならない。

5 過去に個人番号を取得している職員等で、事務取扱担当者が不要と認める場合には、再度、個人番号の取得は不要とすることができる。ただし、個人番号に変更があった場合には、再度、個人番号を取得しなければならない。

6 事務取扱担当者は、職員等から個人番号報告書（第1号様式）を受領した際は、当該

報告書を速やかにシステム取扱担当者に提出しなければならない。

- 7 システム取扱担当者は、提出された個人番号を速やかに情報システムに入力しなければならない。

(保存方法)

第8条 個人番号は、第3条に定める事務を行う必要がある場合に限り、書類及び情報システムのデジタル情報により、保存することができる。

- 2 特定個人情報を含む書類は、鍵付きのキャビネットに保管する等の方法により管理する。なお、この鍵は、総責任者及び総責任者が許可した者のみ所持する。

(利用方法)

第9条 法人は、第3条に定める事務に必要な場合に限り申告書や申請書等を作成することができる。

(提供方法)

第10条 特定個人情報は、関係法令により定められた場合のみ行政機関等へ提供することができる。

- 2 前項の提供に当たっては、厳重な管理によって行わなければならない。

(削除・廃棄方法)

第11条 個人番号は、関係法令により定められた保存期間を経過した場合には、削除又は廃棄する。

- 2 特定個人情報を含む書類の廃棄に当たっては、京都市ごみ減量推進会議が実施している機密処理リサイクル又は同等のサービスを利用するものとする。
- 3 情報システムのデジタル情報による個人番号のデータの削除については、システム取扱担当者が処理するものとする。

(機器の盗難防止対策)

第12条 システム責任者は、特定個人情報を取扱うパソコン等の機器に対して、施錠をする等の盗難防止対策を講じなければならない。

(不正アクセスの監視)

第13条 システム責任者は、情報システムに対しての不正アクセスがないように専用ソフトウェア等を使用してアクセス状況について監視しなければならない。

(委託先の監督)

第14条 法人は特定個人情報等の取扱いの全部又は一部を法人以外の者に委託するとき

は、委託先において番号法に基づき法人が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられているか否かについて予め確認したうえで、原則として書面において、特定個人情報等の安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

- 2 法人は、委託先が特定個人情報等の取扱いの全部又は一部を再委託した場合には、委託先が再委託先に対して前項と同等の必要かつ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。

(アクセス記録の保存)

第15条 システム取扱担当者は、情報システムにおいて個人番号の登録、削除、変更等を行った場合には、操作年月日、対象者の氏名、操作内容等を記録する。

- 2 システム責任者は、情報システムの利用状況及びアクセス状況について、そのアクセス記録を取らなければならない。
- 3 総責任者は、情報システムへのアクセス記録を管理及び監督し、是正が必要な場合は指示をしなければならない。

附 則

この規程は平成28年1月5日から施行する。

様式第 1 号（第 7 条関係）

個人番号報告書

公立大学法人京都市立芸術大学理事長 様

私及び扶養親族の個人番号について、下記のとおり報告します。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

生年月日 年 月 日生

記

氏名	続柄	個人番号（12桁）	法人確認欄 ここには記入しないこと
	本人		☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

< 通知カード又は個人番号カード等の写し貼付欄 >

※ 貼付欄に貼り付けできない場合は、裏面又は別紙に貼り付けてください。

委 任 状

公立大学法人京都市立芸術大学理事長 様

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

私は、上記の者を代理人と定め、私の個人番号を貴法人に提供する事を委任します。

(本 人)

平成 年 月 日

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生