

茨城工業高等専門学校が行う高等学校等就学支援金の支給に係る 個人番号関係事務における特定個人情報等取扱規程

〔令和元年6月13日〕
制 定

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。）に基づき、茨城工業高等専門学校（以下「本校」という。）が行う高等学校等就学支援金の支給に係る個人番号関係事務において取り扱う個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いを確保するため、茨城工業高等専門学校の保有する個人情報の管理等に関する規則（以下「個人情報管理規則」という。）において定めるもののほか、この取扱規程を定め、下記のとおり個人番号関係事務を行うこととする。

記

目次

- 第1 総論
 - 1 用語の定義
 - 2 個人番号関係事務の範囲
 - 3 特定個人情報等の範囲
 - 4 特定個人情報等取扱者の明確化
 - 5 特定個人情報等の管理段階
 - 6 法令等の遵守
 - 7 適用
- 第2 個人番号関係事務における特定個人情報等の取扱い
 - 1 取得する段階
 - 2 利用する段階
 - 3 保存する段階
 - 4 提供する段階
 - 5 廃棄又は削除する段階
- 第3 監査
- 第4 特定個人情報等の取扱いに関する研修の実施
- 第5 特定個人情報の取扱いに係る業務の委託
- 第6 安全確保上の問題への対応

第1 総論

1 用語の定義

この取扱規程において用いる用語の定義は、番号法、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年特定個人情報保護委員会告示第6号。以下「ガイドライン」という。）及び個人情報管理規則に定めるところによるほか、次のとおりとする。

(1) 申請者等

高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成22年法律第18号。以下「法」という。）第4条に基づき、高等学校等就学支援金（以下「就学支援金」という。）の受給資格の認定を申請する生徒又は学生並びに受給権者の総称。

(2) 保護者等

学校教育法（昭和22年法律第26号）第16条に規定する保護者その他申請者の就学に要する経費を負担すべき者として、高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行令（平成22年政令第112号。以下「令」という。）第1条第1項で定める者をいう。

(3) 課税証明書等

高等学校等就学支援金の支給に関する法律施行規則（平成22年文部科学省令第13号。以下「規則」という。）第3条第1項に規定する課税証明書等で、保護者等の収入状況を明らかにすることのできる書類をいう。

(4) マイナンバーに対応した高等学校等就学支援金事務処理システム

就学支援金の支給について、申請から認定までの作業を行う機能を備えた事務処理用ウェブアプリケーション（以下「事務処理システム」という。）と、特定個人情報の照会を行う中間サーバー等（以下「個人番号システム」という。）からなるシステム一式をいう。なお、事務処理システムと、特定個人情報を扱う個人番号システムのネットワークは物理的に分離されている。

(5) 事務処理システム

申請、支給可否の判定及び支給額の算出を行う機能並びに就学支援金の支給状況の記録等を有するシステムをいう。事務処理システムでは個人番号は扱わず、情報連携により照会した税額情報を記録することによって支給可否の判定及び支給額の算出を行う。

(6) 申請書等

申請者等が就学支援金の受給資格の認定を受けるために提出する書類一式であり、規則に基づく申請様式又は届出様式と、個人番号カード（写）貼付台紙及び身元確認書類、又は課税証明書等が含まれる。ただし、インターネット経由での電子申請を行った場合は申請様式の提出は不要。

(7) 個人番号登録ツール

申請者等から提出された特定個人情報を転記するエクセルマクロツールをいう。

(8) 特定個人情報等

番号法第2条第5項に規定する個人番号及び同条第9項に規定する特定個人

情報をいう。

(9) 総括保護管理者

校長

(10) 監査責任者

事務部長

(11) 保護管理者

学生課長

(12) 特定個人情報等取扱者

保護管理者が指名する者

(13) 国立高等学校等

国立大学法人及び当該法人の設置する国立高等学校(中等教育学校後期課程及び特別支援学校高等部を含む。)、独立行政法人国立高等専門学校機構及び当該機構が設置する国立高等専門学校、独立行政法人海技教育機構及び当該機構が設置する海上技術学校をいう。

2 個人番号関係事務の範囲

本校が行う就学支援金の支給に係る個人番号関係事務とは、法の定めにより、申請者等から特定個人情報等の提供を受け、当該特定個人情報等が入力された電子データを作成し、それらを文部科学省へ提供する事務をいう。

3 特定個人情報等の範囲

2「個人番号関係事務の範囲」に掲げる個人番号関係事務において取り扱うこととなる特定個人情報等は、次のとおりとする。

(1) 本校が、番号法別表第一91の項の下欄に掲げる事務処理に関して、申請者等から法第4条の規定に基づき提出を受けた申請書に添付された次の書類で個人番号が記載されたもの

・個人番号カード(写)貼付台紙

個人番号カード又は通知カード等の番号確認書類(以下「個人番号カード等」という。)の写しが貼付されたもの

(2) 番号法別表第二113の項の第2欄に掲げる事務処理に関して、本校が申請書等に基づき必要事項を転記した次の電磁的記録媒体で個人番号が含まれたもの

・個人番号登録ツール

・宛名新規発番依頼ファイル

4 特定個人情報等取扱者の指定

保護管理者は、2「個人番号関係事務の範囲」で定める個人番号関係事務に従事する者を指定の上、特定個人情報等取扱係等指定簿(様式1)(以下「様式1」という。)に記載し、様式1を校長に提出しなければならない。また、内容に変更があった場合は、速やかに変更後の様式1を提出するものとする。

5 特定個人情報等の管理段階

個人番号関係事務を行うときは、次に掲げる特定個人情報等の管理段階ごとに取り扱いを明確にして管理するとともに、第2「個人番号関係事務における特定個人情報等の取扱い」に定める取扱方法、事務処理手順及び安全管理措置等を遵守しなければならない。

- (1) 取得する段階
- (2) 利用する段階
- (3) 保存する段階
- (4) 提供する段階
- (5) 廃棄又は削除する段階

6 法令等の遵守

職員等は、この取扱規程に個別に定める事項のほかは、次に掲げる法令等の定めを遵守しなければならないものとする。

- (1) 番号法
- (2) 独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）
- (3) ガイドライン
- (4) 個人情報管理規則
- (5) 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に基づく国税関係手続に係る個人番号利用事務実施者が適当と認める書類等を定める件（平成27年国税庁告示第2号）
- (6) 茨城工業高等専門学校法人文書管理規則

7 適用

本取扱規程に定める取扱いは、2019年4月1日から適用する。

第2 個人番号関係事務における特定個人情報等の取扱い

1 取得する段階

(1) 個人番号の提供の求め

特定個人情報等取扱者は、第1の2「個人番号関係事務の範囲」に掲げる事務を処理するために必要があるときは、申請者等に対し、利用目的をあらかじめ明示した上で、個人番号の提供を求めるものとする。

この場合において、「明示」の方法については、ホームページ等への掲載、利用

目的を記載した書類の提示（電子メールによる送信等の提示を含む。）の方法等によることとする。

（２）本人確認

① 申請者等本人の個人番号を提出する場合の本人確認

イ 個人番号提出者の身元確認

（イ） 申請者等が申請書等を学校へ持参した場合

特定個人情報等取扱者は、原則として、個人番号カード、運転免許証、旅券、当該高等学校等で発行した本人の写真の表示のある学生証等（以下「身元確認書類」という。）により、申請者等の身元確認を行うものとする。ただし、申請者等本人に相違ないことが明らかに判断できる者又は以前に身元確認を行った申請者等については、特定個人情報等取扱者が申請者等を知覚し、当該高等学校等に所属する申請者等であることを認識することにより身元確認を行うことができる。

（ロ） 申請書等が郵送で提出された場合

特定個人情報等取扱者は、申請者等が添付した本人の身元確認書類の写しにより、身元確認を行うものとする。

ロ 番号確認

特定個人情報等取扱者は、申請者等に対して、個人番号カード等の写しの提出を求め、番号確認を行うものとする。また、特定個人情報等取扱者は、提出を受けた個人番号情報が一致しないときは、申請者等に対し、再度個人番号カード等の提示又は写しの提出を求めることにより、番号確認を行うものとする。

② 申請者等の保護者等の個人番号を提出する場合の本人確認

イ 個人番号提出者の身元確認

（イ） 申請者等が申請書等を学校へ持参した場合

申請者等である生徒又は学生は、番号法第２条第１３項に規定する個人番号関係事務実施者として、保護者等の身元確認を行うこととなるため、特定個人情報等取扱者は、当該保護者等の身元確認を要しない。

（ロ） 申請書等が郵送で提出された場合

特定個人情報等取扱者は、申請者等が添付した保護者等の身元確認書類の写しにより、身元確認を行うものとする。

（ハ） 申請者等の保護者等が申請書等を学校へ持参した場合

特定個人情報等取扱者は、当該保護者等に身元確認書類の提示を求め、身元確認を行う。ただし、当該保護者等の一方の身元確認書類の提示又は当該書類の写しの提出がない場合は、当該保護者等のもう一方が個人番号関係事務実施者として当該保護者等の一方を知覚し、認識することにより身元確認を行うことができる。

ロ 番号確認

特定個人情報等取扱者は、申請者等又は保護者等に対して、当該保護者等

の個人番号カード等の写しの提出を求め、番号確認を行うものとする。また、特定個人情報等取扱者は、提出を受けた個人番号情報が一致しないときは、申請者等に対し、再度個人番号カード等の提示又は写しの提出を求めることにより、番号確認を行うものとする。

(3) 受領方法

特定個人情報等取扱者は、申請者等又は保護者等から特定個人情報等の提供を受ける場合は、対面又は郵送によるものとする。

郵送により特定個人情報等を受領する場合には、差出人に対して、書留等の追跡可能な移送手段の利用を推奨し、宛先を周知する。

特定個人情報等を受領した際は、受領年月日、受領者の氏名、その他必要な事項を特定個人情報等管理簿（様式2）（以下「様式2」という。）記載するものとする。

2 利用する段階

① 利用の制限

特定個人情報等取扱者は、第1の2「個人番号関係事務の範囲」に掲げられた以下の事務について特定個人情報等を利用するものとする。

また、高等学校等就学支援金の支給に係る個人番号関係事務を行うために提供を受けた特定個人情報等は、当該個人番号関係事務以外の事務において利用してはならない。

イ 申請・届出事務

事務処理システムから、申請者等の学校名、ログインID、生徒氏名（ふりがな）、学年、保護者等の保護者等ID、氏名（フリガナ）、生年月日が記載された宛名新規発番依頼ファイルを出力し、個人番号登録ツールへ読み込ませた後、当該個人番号登録ツール上で個人番号カード（写）貼付台紙に記載された保護者等の個人番号情報を転記する。

その後、個人番号登録ツール及び個人番号登録ツールから出力した宛名新規発番依頼ファイルの電子データをUSBやCD-R等の電磁的記録媒体に保存する。

また、各個人番号関係事務を行うために提供を受けた特定個人情報等は、当該個人番号関係事務以外の事務において利用してはならない。

② 複製等の制限

保護管理者は、特定個人情報等取扱者が第1の2「個人番号関係事務の範囲」に定める事務を遂行するために特定個人情報等を取り扱う場合であっても、特定個人情報等の複製、送信又は特定個人情報等が記録されている電磁的記録媒体の外部への送付若しくは持出し等を行うことができる場合を限定する。特定個人情報等取扱者は、特定個人情報等の取扱いに際して、保護管理者の指示に従い行うものとする。

③ 第三者の閲覧防止

特定個人情報等取扱者は、特定個人情報等取扱者以外の者により特定個人情報

等が覗き見られることを防止するため、適当な作業スペースの確保、間仕切りの設置等の措置が講じられた区域（取扱区域）内において、個人番号関係事務を行うものとする。

3 保存する段階

(1) 特定個人情報ファイルの作成

特定個人情報等取扱者は、取得した個人番号について、個人番号関係事務を行う必要が生じたときに円滑に利用できる形で管理するものとする。

特定個人情報等取扱者は、個人番号登録ツールの業務マニュアルに定める手順に従って個人番号登録ツールに個人番号情報を転記し、保護管理者の確認を受けた上で、特定個人情報ファイルとして管理するものとする。

(2) 特定個人情報ファイルの保存場所及び管理方法

特定個人情報ファイルの管理は、取得から廃棄までの全ての段階において、第1の3の(1)に規定する書類については様式2により、第1の3の(2)に規定する電子ファイルについては特定個人情報等電子ファイル管理簿(様式3)(以下「様式3」という。)により適切に管理するものとする。

特定個人情報ファイルは、特定個人情報等取扱者以外の者が取り扱うことができないよう、施錠可能な書棚等への保管、アクセス制御の実施等の物理的及び技術的安全管理措置を講じた上で保存するものとする。なお、第1の3(1)及び(2)に規定する特定個人情報ファイルは、文部科学省へ送付した後は電子データを含めて保持しない。

① 安全管理措置

イ 文書書類として保有する特定個人情報ファイルについては、当該特定個人情報ファイルの内容、簿冊数を明瞭かつ正確に管理するため、簿冊の背表紙に名称(内容)及び番号を振る等の措置を講じるものとする。

ロ 電磁的記録媒体に記録する特定個人情報ファイルについては、当該特定個人情報ファイルの内容、ファイル数を明瞭かつ正確に管理するため、ファイル名に名称(内容)及び番号を振る等の措置を講じるものとする。また、特定個人情報ファイルを保存するときには、英大文字小文字+数字+記号を複雑に組み合わせた10桁以上のパスワードを設定し、当該パスワードの読取防止等の措置を講ずるものとする。

② 特定個人情報ファイル管理簿の作成及び取扱状況の記録

保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱いの状況を確認する手段として、様式2及び様式3に当該特定個人情報等の利用(入力・修正・閲覧・確認等)、保管、提供及び廃棄等の取扱いの状況について記録するものとする。この場合において、当該取扱いの状況の記録には、個人番号情報は記録しないものとする。

- イ 当該記録は、廃棄以外の記録を取り、文部科学省へ第1の3(1)及び(2)に規定する書類及び電子データを提供する際に別途電子メールにて送付するものとする。
- ロ 文部科学省より第1の3(1)及び(2)に規定する書類及び電子データの受領を確認した旨の連絡を受けた後、第1の3(2)に規定する電子データを削除し、その記録を様式3に記録した段階で、再度文部科学省へ様式3を電子メールにて送付するものとする。なお、電子メールで送付するに当たっては、電子データを必ず英大文字小文字+数字+記号を複雑に組み合わせた10桁以上のパスワードを用いて暗号化し、誤送信に注意した上で、文部科学省に送信する。(送信の際は、勤務先や所属組織など、フリーメール以外のメールアドレスを使用する。)また、パスワードは、別の電子メールで送信するものとする。
- ハ 当該記録は、本校において必要と認める場合は適切に保存するものとする

4 提供する段階

(1) 責任者の確認

特定個人情報等取扱者は、第1の2「個人番号関係事務の範囲」で定めた事務に係る書類等を当該事務で定められた提出先に提出するときは、保護管理者等(保護管理者又は特定個人情報等を提供する前に確認することを職務とする者として、当該特定個人情報等取扱者以外の者のうち、保護管理者が指名する職員等をいう。以下同じ。)の確認を受けるものとする。

(2) 提供の方法

特定個人情報等取扱者は、第1の2「個人番号関係事務の範囲」で定めた事務に係る書類等を当該事務で定められた提出先に提出するに当たっては、紛失等を防止する措置が講じられた方法を用いるものとする。

第1の3(1)に規定する書類については、原本を送付する。

第1の3(2)に規定する電子データについては、USBやCD-R等の電磁的記録媒体に格納して送付する。特定個人情報等が記録された電子データについては、英大文字小文字+数字+記号を複雑に組み合わせた10桁以上のパスワードを用いた暗号化を行うものとする。

① 郵送する場合

受領した事実を証明可能であり、かつ、配送中の紛失等が生じた場合の責任の所在が明確となる方法(書留等)により、文部科学省の特定個人情報等取扱者が指定する宛先へ送付するものとする。また、到着予定日等について事前に文部科学省の特定個人情報等取扱者へ連絡するものとする。

② 持参する場合

特定個人情報等が記録された電磁的記録媒体については、電子データを英大文字小文字+数字+記号を複雑に組み合わせた10桁以上のパスワードを用いた暗号化を行い、かつ、施錠可能な搬送容器を使用するものとする。

特定個人情報等が記載された書類等については、封緘、目隠しシールの貼付等を行い、かつ、施錠可能な搬送容器を使用するものとする。また、持参日時について事前に文部科学省の特定個人情報等取扱者へ連絡し、文部科学省の特定個人情報等取扱者へ直接手渡すものとする。

(3) 提供の記録

特定個人情報等取扱者は、第1の2「個人番号関係事務の範囲」で定めた事務に係る書類等を当該事務で定められた提出先に提出したときは、様式2及び様式3に提供した年月日、提供を担当した特定個人情報等取扱者の氏名、提供の方法等について記録し、保護管理者の確認を受けるものとする。

5 廃棄又は削除する段階

(1) 特定個人情報ファイルの廃棄及び削除の時期

特定個人情報等取扱者は、第1の2のとおり、個人番号登録ツール及び宛名新規発番依頼ファイルの電子データ並びに個人番号カード（写）貼付台紙を文部科学省へ送付し、文部科学省において受領したことを双方で確認できた段階で、個人番号登録ツール及びその作成のために保存した電子データをすみやかに復元できない方法で廃棄又は削除するものとする。

(2) 廃棄及び削除の方法

特定個人情報等取扱者は、特定個人情報ファイルについて、溶解、電磁的記録媒体等の破壊等の復元できない方法により適切に廃棄又は削除するものとする。

(3) 廃棄及び削除の記録

特定個人情報等取扱者は、特定個人情報ファイルを廃棄又は削除したときは、当該特定個人情報ファイルの名称、責任者及び役職、廃棄した件数及び内容の記録を様式3に記載し、保護管理者の確認を受けるものとする。廃棄を委託した場合は委託先による廃棄を証明する記録等を受領した上で様式3に記載し、保護管理者の確認を受けるものとする。この場合において、当該廃棄等の記録には、個人番号情報は記録しないものとする。

第3 監査

監査責任者は、特定個人情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。総括保護管理者は監査の結果等を踏まえ、必要があると認めるときは、取扱規程等の見直し等の措置を講ずる。

第4 特定個人情報等の取扱いに関する研修の実施

総括保護管理者は、個人番号関係事務に従事する特定個人情報等取扱者及び保護管理者対し、個人番号関係事務の事務手順に応じて、第2「個人番号関係事務における特定個人情報等の取扱い」において定めた特定個人情報等の適正な取扱いに関する研修及び課等の現場における個人情報等の適切な管理のための定期的な教育研修を行うものとする。

第5 特定個人情報の取扱いに係る業務の委託

(1) 委託先等の監督

個人番号関係事務の全部又は一部を委託先又は派遣労働者によって行わせる場合には、ガイドライン及び個人情報保護管理規則の規定によるほか、第2「個人番号関係事務における特定個人情報等の取扱い」において定めた事項が遵守されるよう、委託者（特定個人情報等取扱者及び本校の契約担当役を指す。）は、委託先又は派遣労働者に対し、必要かつ適切な監督を行わなければならないものとする。

この場合の必要かつ適切な監督には、①委託先の適切な選定、②委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結、③委託先における特定個人情報の取扱状況の把握を含むものとする。

① 委託先の適切な選定

委託者は、委託先において、番号法に基づき委託者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認しなければならない。

[確認事項]

- ・委託先の設備
- ・技術水準、従業者（※）に対する監督、教育の状況
- ・その他委託先の経営環境 等

（※）事業者の組織内にあって直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者をいう。具体的には、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事、派遣社員等を含む。

② 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結

契約事項には、以下の内容を盛り込まなければならないものとする。

[契約内容]

- ・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報告を求める規定
- ・特定個人情報を取り扱う従業者の明確化
- ・委託者が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定 等

③ 委託先における特定個人情報の取扱状況の把握

②の委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約に基づき報告を求めること等により、委託契約で盛り込んだ内容の実施の程度を把握した上で、委託の内容等の見直しを検討することを含め、適切に評価するものとする。

(2) 再委託

① 再委託の要件

個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者は、委託者の許諾を得た場合に限り、再委託をすることができるものとする。

② 再委託先の監督

①における「委託を受けた者」とは、委託者が直接委託する事業者をいい、委託者の監督義務の内容には、再委託の適否のみならず、委託を受けた者が再委託先に対して必要かつ適切な監督を行うことも含むものとする。したがって、委託者は、委託を受けた者に対する監督義務のみならず、再委託先に対しても間接的に監督義務を負うものとする。

第6 安全確保上の問題への対応

特定個人情報等取扱者及びその他の職員は、個人番号関係事務において取り扱う特定個人情報等について、次の①又は②の事案を認知した場合には、次の(1)から(7)までの事項について緊急かつ適切に対応しなければならないものとする。

① 漏えい、滅失、毀損等の安全確保の上で問題となる事案の発生又はその発生のおそれがある場合

② 特定個人情報の取扱いに係る規程等に違反している事実又はその兆候がある場合

(1) 組織内における報告・被害の拡大防止

①を認識又は②を把握した特定個人情報等取扱者又はその他の職員は、直ちに保護管理者に報告するとともに、保護管理者の指示に従い、被害の拡大防止に努める。

保護管理者は、当該事案の内容等について、直ちに、総括保護管理者に報告する。

(2) 事実関係の調査・原因の究明

保護管理者は、(1)で報告を受けた事案について、事実関係を調査する。番号法違反又は番号法違反のおそれが把握できた場合には、その原因の究明に努める。

(3) 影響範囲の特定

保護管理者は、(2)で把握した事実関係による影響の範囲を特定する。

(4) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等

事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係等について、速やかに、本人へ連絡し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(5) 再発防止策の検討・実施

保護管理者は、(2)で把握した原因を踏まえ、再発防止策を検討し、速やかに実施する。

(6) 事実関係、再発防止策等の公表

事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、事実関係及び再発防止策等について、速やかに公表する。

また、公表を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等につい

て、文部科学省に報告した後、個人情報保護委員会及び総務省へ速やかに情報提供を行うものとする。

(7) 個人情報保護委員会への報告

(2)において、番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、事実関係及び再発防止策等について、直ちに文部科学省に報告するとともに、個人情報保護委員会へ報告するものとする。

ただし、「特定個人情報の漏えいその他の特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態の報告に関する規則」(平成27年特定個人情報保護委員会規則第5号。以下「報告規則」という。)第2条に規定する特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報の漏えいその他の特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態(以下「重大事態」という。)に該当する事案については、重大事態に該当する事案又はそのおそれのある事案が発覚した時点で、直ちにその旨を文部科学省に報告するものとする。

<参考> 報告規則に規定する重大事態

- 一 次に掲げる特定個人情報(不正アクセス行為(不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。)による漏えいその他番号法第19条各号に該当しない特定個人情報の提供を含む。)し、滅失し、又は毀損した事態
 - イ 情報提供ネットワークシステム及びこれに接続された電子計算機に記録された特定個人情報
 - ロ 個人番号利用事務実施者が個人番号利用事務を処理するために使用する情報システムにおいて管理される特定個人情報
 - ハ 行政機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人が個人番号関係事務を処理するために使用する情報システム並びに行政機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人から個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者が当該個人番号関係事務を処理するために使用する情報システムにおいて管理される特定個人情報
- 二 次に掲げる特定個人情報に係る本人の数が100人を超える事態
 - イ 漏えいし、滅失し、又は毀損した特定個人情報
 - ロ 番号法第9条の規定に反して利用された個人番号を含む特定個人情報
 - ハ 番号法第19条の規定に反して提供された特定個人情報
- 三 個人番号利用事務実施者又は個人番号関係事務実施者の保有する特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を電磁的方法により不特定多数の者が閲覧することができる状態となり、かつ、その特定個人情報が閲覧された事態
- 四 不正の目的をもって、個人番号利用事務実施者又は個人番号関係事務実施者の保有する特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を利用し、又は提供した者がいる事態

附 則

この規程は令和元年6月13日から施行し、平成31年4月1日から適用する。