

栃木県栄養士会特定個人情報取扱いに関する要綱

〔令和5年6月22日制定〕

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、公益社団法人栃木県栄養士会（以下「栄養士会」という。）が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。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び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）（以下「特定個人情報ガイドライン」という。）に基づき、栄養士会が取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いに関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱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」とは、個人情報保護法第2条第1項に規定する生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができること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。）をいう。

イ 個人識別符号が含まれるもの

(2) 「個人識別符号」とは、次のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「政令」という。）で定めるものをいう。

ア 特定の個人の身体の一部の特徴（DNA、容貌、声帯、指紋等）を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

イ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの（旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、住民票コード、個人番号、被保険者証の記号番号等）

(3) 「要配慮個人情報」とは、本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益

が生じないようにその取扱いに特に配慮を要する個人情報であって、次のいずれかの記述等が含まれるものいう。

ア 本人の人種、信条又は社会的身分

イ 病歴

ウ 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があること。

エ 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（この号において「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（この号において「健康診断等」という。）の結果

オ 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

カ 犯罪の経歴又は犯罪により害を被った事実

キ 本人を被疑者又は被告として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。

ク 本人を、罪を犯した少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

(4) 「個人番号」とは、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って、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。

(5) 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(6) 「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。

(7) 「個人情報ファイル」とは、番号法第2条第4項に規定する個人情報データベース等であって行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。

(8) 「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

(9) 「保有個人データ」とは、個人情報保護法第2条第5項に規定する個人情報取扱事業者が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する特定個人情報であって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして個人情報保護法施行令で定めるもの又は6か月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

(10) 「個人番号利用事務」とは、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番号法第9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をいう。

(11) 「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号

利用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。

(12) 「個人番号利用事務実施者」とは、個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

(13) 「個人番号関係事務実施者」とは、個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。

(14) 「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(15) 「会員等」とは、栄養士会の会員、書記及び事務局長の他、栄養士会との雇用関係の有無を問わず、直接又は間接に栄養士会の指揮監督を受けて栄養士会の事業及び業務に従事しているすべての者をいう。

(16) 「管理区域」とは、特定個人情報ファイルを管理する区域をいう。

(17) 「取扱区域」とは、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。

2 前項に定めのない用語については、番号法その他の関係法令の定めによる。

(特定個人情報基本方針)

第3条 栄養士会における特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、栄養士会は、特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針（以下「基本方針」という。）を定める。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第4条 栄養士会が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次の各号に定めるところによる。

(1) 会員等及び扶養親族に係る個人番号関係事務

ア 給与所得及び退職所得に係る法定調書作成事務

イ 住民税に関する届出事務

ウ 健康保険、厚生年金保険に係る届出事務

エ 全事協年金共済制度に係る法定調書作成事務

オ 雇用保険に係る届出事務

カ 労働者災害補償保険に係る事務

(2) 会員等の被扶養配偶者に係る個人番号関係事務

ア 国民年金の第3号被保険者に係る届出事務

(3) 会員等以外の個人番号に係る個人番号関係事務

ア 報酬、料金等の支払調書作成事務

イ 不動産の使用料等の支払調書作成事務

ウ 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

(4) 前各号に付随して行う事務

(取り扱う特定個人情報等の範囲)

第5条 前条において、栄養士会が個人番号を取り扱う事務において使用する特定個人情報等は、次のとおりとする。

(1) 会員等の氏名、生年月日、性別、住所、基礎年金番号、健康保険被保険者番号、雇用保険被保険者番号、賃金額

- (2) 会員等の扶養親族の氏名、生年月日、性別、続柄、住所、収入額
 - (3) 会員等の被扶養配偶者の基礎年金番号
 - (4) その他前条に定める事務を行うために必要とされる特定個人情報
- 2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、第6条第1項による総括特定個人情報保護責任者が判断する。

第2章 管理体制等

(組織体制)

第6条 栄養士会は、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総括特定個人情報保護責任者を置き、事務局長がこれに当たる。

2 栄養士会は、特定個人情報等の取扱いに関して責任を有する特定個人情報保護責任者を事務局、支部、協議会及び部に置き、事務局長、支部長、協議会長及び部総括がこれに当たる。ただし、総務部の特定個人情報保護責任者は事務局長が兼ねる。

3 栄養士会は、特定個人情報等に関する事務を取り扱う者として、事務取扱担当者を置く。

4 事務取扱担当者は、特定個人情報保護責任者が選任する。

(総括特定個人情報保護責任者)

第7条 総括特定個人情報保護責任者は、次の各号に掲げる事項その他栄養士会における特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有する。

- (1) この要綱の会員等への周知
- (2) 特定個人情報等に関する安全対策の策定・実施
- (3) 特定個人情報等の適正な取扱いの維持・推進などを目的とした諸施策の策定・実施
- (4) 特定個人情報の取扱区分及び権限についての設定又は変更の管理
- (5) 事故発生時の対応策の策定・実施
- (6) 特定個人情報等の安全管理に関する教育・研修の企画
- (7) その他栄養士会全体における特定個人情報の安全管理に関すること。

(特定個人情報保護責任者)

第8条 特定個人情報保護責任者は、この要綱に定められた事項を理解、遵守し、栄養士会における特定個人情報の保護について総括特定個人情報保護責任者を補佐するとともに、次に掲げる事項の責任と権限を有する。

- (1) 特定個人情報等が、この要綱に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者、職員及び書記（以下「職員等」という。）に対する必要かつ適切な監督
- (2) 管理区域及び取扱区域の設定
- (3) 特定個人情報の取扱状況の把握及び記録等の管理
- (4) 委託先における特定個人情報の取扱状況等の監督

(事務取扱担当者)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の「取得」、「保管」、「利用」、「提供」、

「開示、訂正、利用停止」、「廃棄」又は「委託処理」等、特定個人情報等を取扱う業務に従事する際、番号法及び個人情報保護法並びにその他の関連法令、特定個人情報ガイドライン及びこの要綱及びその他の栄養士会規程等並びに特定個人情報保護責任者の指示した事項に従い、特定個人情報等の保護に十分な注意を払ってその業務を行うものとする。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい等、番号法若しくは個人情報保護法その他の関連法令、特定個人情報ガイドライン又はこの要綱その他の栄養士会規程に違反している事実若しくは兆候を把握した場合、速やかに特定個人情報保護責任者に報告するものとする。

3 事務局、支部、協議会及び部において個人番号が記載された書類等の受領をする事務取扱担当者は、個人番号の確認等の必要な事務を行った後は速やかに必要な処理を行うこととし、自分の手元に個人番号を残してはならないものとする。

4 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ものとする。

(教育・研修)

第10条 特定個人情報保護責任者は、事務取扱担当者に対し、この要綱を遵守させるための教育訓練、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報保護責任者が主催する、この要綱遵守のための教育を受けなければならない。

3 栄養士会は、会員等に対して、この要綱を遵守させるために、定期的な研修の実施及び情報提供を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

(運用状況の記録)

第11条 事務取扱担当者は、この要綱に基づく運用状況を確認するため、特定個人情報等取扱状況管理簿(別記様式第1号)に次の項目につき記録するものとする。

(1) 特定個人情報の取得の記録

(2) 特定個人情報ファイルへの入力状況の記録

(3) 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録

(4) 書類・媒体等の持出しの記録

(5) 特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録

(6) 削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録

(7) 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

(特定個人情報ファイルの取扱状況の確認手段)

第12条 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するための手段として、特定個人情報等管理台帳(別記様式第2号)に以下の事項を記録するものとする。なお、特定個人情報等管理台帳には、特定個人情報等は記載しないものとする。

(1) 特定個人情報ファイルの種類、名称

(2) 利用目的

(3) 記録媒体

- (4) 保管場所
 - (5) 事務取扱担当者（アクセス権者）
 - (6) 保存期間
 - (7) 廃棄・削除状況
- （取扱状況の確認並びに安全管理措置の見直し）

第13条 特定個人情報保護責任者は、年1回以上の頻度又は臨時に特定個人情報等の運用状況の記録及び特定個人情報ファイルの取扱状況の確認を実施しなければならない。

2 総括特定個人情報保護責任者は、特定個人情報保護責任者に対し、確認の結果の報告を求めることができる。

3 総括特定個人情報保護責任者は、前項の確認の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善等に取り組むものとする。

（情報漏えい事案等への対応）

第14条 総括特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故（以下「漏えい事案等」という。）が発生した場合又はその可能性が高いと判断した場合は、この要綱に基づき適切に対処するものとする。

2 総括特定個人情報保護責任者は、特定個人情報保護責任者と連携して漏えい事案等に対応する。

3 総括特定個人情報保護取扱責任者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、当該漏えい事案等の対象となった情報の主体に対して、事実関係の報告等を速やかに行い、必要に応じて関係機関等への報告、公表を行うものとする。

4 特定個人情報保護責任者は、漏えい事案等が発生した場合は、情報漏えい等が発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じるものとする。

5 特定個人情報保護責任者は、他における漏えい事案等を踏まえ、類似事例の再発防止のために必要な措置の検討を行うものとする。

第3章 取得、収集制限

（特定個人情報の適正な取得）

第15条 栄養士会が特定個人情報を取得するに当たっては、適法かつ公正な手段によって行うものとする。

（特定個人情報の利用目的）

第16条 栄養士会が会員等又は第三者から取得する特定個人情報は、第4条に規定する個人番号を取り扱う事務を行うために利用する。

（特定個人情報の取得時の利用目的の通知等）

第17条 栄養士会は、特定個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

2 栄養士会は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用すること

ができる。

(個人番号の提供の要求)

第18条 栄養士会は、第4条に規定する事務を処理するために必要がある場合に限って、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して、個人番号の提供を求めることができるものとする。

2 会員等又は第三者が、栄養士会からの個人番号の提供の要求又は第22条に規定する本人確認に応じない場合は、番号法に基づく制度の意義について説明し、個人番号の提供及び本人確認に応ずるよう求めるものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第19条 栄養士会は、第4条に規定する事務を処理するために必要があるときに、会員等又は第三者に対して個人番号の提供を求めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本人との法律関係等に基づく個人番号関係事務の発生が予想される場合は、契約を締結した時点等において、個人番号の提供を求めることができるものとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第20条 栄養士会は、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

2 栄養士会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 法令等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であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(5) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、出版、報道等により公にされている場合

(6) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合

(7) 委託、事業承継又は共同利用に伴って個人データの提供を受ける場合において、要配慮個人情報の提供を受けるとき。

3 特定個人情報の提供とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味するものであり、栄養士会内の特定個人情報の移動は提供ではなく利用に該当し、第23条に規定する個人番号の利用制限によるものとする。

(特定個人情報の収集制限)

第21条 栄養士会は、第4条に規定する事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しない。

(本人確認)

第22条 栄養士会は、本人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条の規定に基づき、会員等又は第三者の個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。

2 栄養士会は、本人の代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条の規定に基づき、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。

第4章 利用

(個人番号の利用制限)

第23条 栄養士会は、第16条に規定する利用目的の範囲内でのみ個人番号を利用するものとする。

2 栄養士会は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があつたとしても利用目的を超えて個人番号を利用しないものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第24条 栄養士会が特定個人情報ファイルを作成するのは、第4条に規定する事務を行うために必要な範囲に限り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

第5章 保管

(特定個人情報の正確性の確保)

第25条 事務取扱担当者は、第16条に規定する利用目的の範囲において、特定個人情報を正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(保有個人データに関する事項の公表等)

第26条 栄養士会は、個人情報保護法第24条の規定に基づき、特定個人情報に係る保有個人データに関する事項を本人の知り得る状態に置くものとする。

(特定個人情報の保管制限)

第27条 栄養士会は、第4条に規定する事務を行うために必要な範囲を超えて、特定個人情報を保管しないものとする。

2 栄養士会は、所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、当該書類だけでなく届書を作成するシステム内においても特定個人情報を保管することができる。

3 栄養士会は、特定個人情報を電磁的記録により保管する場合、保管先は原則として情報システム、サーバーによるものとする。

4 栄養士会は、番号法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写しや栄養士会が行政機関等に提出する法定調書の控え等を保管することができる。ただし、特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、本人確認書類は必要事項を情報システムに入力した後、第35条に規定する方法により、速やかに廃棄するものとする。

5 栄養士会は、特定個人情報等を含む書類であつて、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ものとする。

- 6 栄養士会は、特定個人情報等を含む書類を法定保存期間経過後も引き続き保管する必要があるときは、個人番号に係る部分をマスキング又は消去した上で、保管するものとする。

第6章 提供

(特定個人情報等の提供)

第28条 栄養士会は、次のいずれかに該当する場合を除き、本人の事前同意があった場合であっても、特定個人情報等を第三者に提供しないものとする。

- (1) 第4条に規定する事務を行うために必要な限度で特定個人情報等を提供する場合
- (2) 特定個人情報の取扱いの全部若しくは一部の委託又は合併その他の事由による事業の承継に伴い特定個人情報等を提供する場合
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合において、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とき。
- (4) その他番号法第19条各号のいずれかに該当する場合

(第三者提供の停止)

第29条 前条の定めに反して特定個人情報が違法に第三者に提供されているという理由により、栄養士会が本人からその提供の停止を求められた場合、その求めに理由があることが判明したときは、当該特定個人情報の第三者への提供を停止するものとする。

第7章 廃棄・削除

(特定個人情報等の廃棄、削除)

第30条 栄養士会は、第4条に規定する事務を行う必要がある範囲に限り、特定個人情報等を収集又は保管し続けるものとする。

- 2 所管法令によって一定期間保存が義務付けられている書類等に記載されている個人番号は、その期間保管するものとする。
- 3 個人番号を記載した書類等により事務を処理する必要がなくなった場合で、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には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければならない。

第8章 開示、訂正及び利用停止等

(開示、訂正及び利用停止等)

第31条 栄養士会の特定個人情報等に係る開示、訂正及び利用停止等については、番号法、個人情報保護法及び栃木県栄養士会個人情報保護に関する要綱（令和5年6月22日制定）に準じて適切に処理するものとする。

第9章 安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第32条 栄養士会は管理区域及び取扱区域を明確にし、それぞれの区域に対し、次の各号に規定する安全管理措置を講じる。

(1) 管理区域

可能な限り壁又は間仕切り等を設置し、特定個人情報ファイルを管理するシステムやキャビネット・書庫等の施錠等を行うものとする。

(2) 取扱区域

壁又は間仕切り等の利用や、事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置等を行うものとする。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第33条 栄養士会は、管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、次の各号に規定す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、電子媒体又は書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。

(2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、セキュリティワイヤー等により固定する。

(媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第34条 栄養士会は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しは、次の各号に規定する場合を除き禁止する。なお、持出しとは、特定個人情報等を、管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、事業所内での移動等も持出しに該当するものとする。

(1) 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合

(2) 行政機関等への法定調書の提出等、栄養士会が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類を提出する場合

2 前項により特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しを行う場合には、次の各号に規定する安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法によるものとする。

(1) 特定個人情報等が記録された電子媒体を安全に持ち出す方法

ア 持出しデータの暗号化

イ 持出しデータのパスワードによる保護

ウ 施錠できる搬送容器の使用

エ 追跡可能な移送手段の利用

(2) 特定個人情報等が記載された書類等を安全に持ち出す方法

封緘又は目隠しシールの貼付（事務局、支部、協議会及び部の事務取扱担当者から、事務局の事務取扱担当者に特定個人情報等が記載された書類等を移送する場合を含む。）

(記録媒体等の廃棄・削除)

第35条 特定個人情報等の廃棄・削除における記録媒体等の管理は次のとおりと

する。

- (1) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された書類等を廃棄する場合、シュレッダー等による記載内容が復元不能までの裁断、焼却、溶解等の復元不可能な手段を用いるものとする。
- (2) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用データ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を用いるものとする。
- (3) 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合、容易に復元できない手段を用いるものとする。
- (4) 個人番号が記載された書類等については、当該関連する法定調書の法定保存期間経過後の毎年度末に廃棄をするものとする。

2 事務取扱担当者は、個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存するものとする。なお、削除・廃棄の記録には個人番号自体を含めないものとする。

3 第1項の作業を委託する場合には、委託先が確実に廃棄又は削除したことについて、文書等により確認するものとする。

(アクセス制御)

第36条 特定個人情報へのアクセス制御は次のとおりとする。

- (1) 個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを、アクセス制御により限定する。
- (3) ユーザーIDに付与す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事務取扱担当者に限定する。

(アクセス者の識別と認証)

第37条 特定個人情報等を取り扱う情報システムは、ユーザーID、パスワード等の識別方法により、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証するものとする。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第38条 栄養士会は、次の各号に規定する方法により、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ものとする。

- (1) 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する方法
- (2) 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（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する方法
- (3) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する方法
- (4) 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする方法
- (5) ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法

(情報漏えい等の防止)

第39条 栄養士会は、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、次の各号に規定する方法により特定個人情報等の情報漏えい等を防止するものとする。

- (1) 通信経路における情報漏えい等の防止策
通信経路の暗号化
- (2) 情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等の防止策
データの暗号化又はパスワードによる保護

第10章 委託

(委託先の監督)

第40条 栄養士会が、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合は、委託先が取り扱う特定個人情報の安全管理措置が適切に講じられるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。この場合において、番号法に基づき栄養士会自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において講じられるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

2 前項の栄養士会が行う必要かつ適切な監督には、次の各号に規定する事項を含むものとする。

- (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

3 前項第2号の契約には、次の各号に掲げる事項を規定するものとする。

- (1) 秘密保持義務
- (2) 事業所内からの特定個人情報の持ち出しの禁止
- (3) 特定個人情報の目的外利用の禁止
- (4) 再委託における条件
- (5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任
- (6) 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄
- (7) 従業者に対する監督・教育
- (8) 契約内容の遵守状況についての報告
- (9) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化

(10) 栄養士会が委託先に対して実地の調査を行うことができる規定

4 栄養士会は、委託先において特定個人情報の安全管理が適切に行われていることについて、定期的に確認し、監督を行うものとする。

5 栄養士会は、委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに栄養士会に報告される体制になっていることを確認するものとする。

(再委託の取扱い)

第41条 委託先は、栄養士会の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を再委託することができるものとし、再委託先が更に再委

託する場合も同様とする。

- 2 栄養士会は、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督を行っているかどうかについても監督するものとする。
- 3 栄養士会は、委託先が再委託をする場合、当該再委託契約の内容として、前条第3項と同等の事項を規定させるものとする。

第11章 苦情等への対応

(苦情等への対応)

- 第42条 事務取扱担当者は、栄養士会における特定個人情報等の取扱い等に関して、情報主体から苦情を受けた場合には、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。
- 2 前項の規定により、報告を受けた特定個人情報保護責任者は、総括特定個人情報保護責任者に速やかに報告し、共同して適切に対応するものとする。

第12章 その他

(変更後の個人番号の届出)

- 第43条 会員等は、個人番号が漏えいした等の事情により、本人又は扶養親族の個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく栄養士会に届け出なければならない。

(罰則及び損害賠償)

- 第44条 栄養士会は、職員等又はその他の者がこの要綱に違反した場合は、契約又は法令に照らして処分を決定する。
- 2 この要綱に違反したことにより、栄養士会に損害が生じた場合には、栄養士会は、違反した者に対して損害賠償を請求することがある。

(その他)

- 第45条 この要綱に定めるもののほか、特定個人情報等の取扱いについて必要な事項は、会長が別に定める。

この要綱は、令和5年6月22日から施行する。