

## 日本リンパ網内系学会 特定個人情報取扱細則

### 第1条（目的）

本細則は、「行政手続き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。）、「個人情報の保護に関する法律」（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」（以下「ガイドライン」という。）に基づき、一般社団法人日本リンパ網内系学会（以下「学会」という。）における個人番号及び特定個人情報の取扱いに関し必要な事項を定め、特定個人情報の適正な取扱いの確保を図ることを目的とする。

### 第2条（定義）

本細則における用語の定義は、次の通りとする。

（1）個人番号

番号法第7条第1項又は第2項の細則により、住民票コードを変換して得られる番号であって、いわゆるマイナンバーのことをいう。

（2）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。

（3）特定個人情報ファイル

特定個人情報をパソコンを用いて検索することができるようにしたもののほか、特定個人情報を容易に検索することができるようにしたものとして「個人情報保護法」で定めるものをいう。

（4）事務取扱担当者

学会における特定個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。

（5）管理責任者

特定個人情報の管理及び事務取扱担当者を監督する責任を担う者をいう。

### 第3条（適用範囲）

本細則は、日本リンパ網内系学会会員で、年間に税引き前で50,000円を超える報酬の支払を受けた者と給与の支払を受けた者に適用し、非会員には適用しない。

### 第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）

個人番号を取り扱う事務の範囲は、総会やセミナーなどでの講演料、学会事務局が支払った原稿料などとする。

### 第5条（組織体制）

理事長が指名する者を事務取扱担当者とし、庶務担当理事を管理責任者とする。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報を取り扱う業務に従事する際、番号法、個人情報保護法、ガイドライン、及び本細則を遵守し、適正に特定個人情報が取り扱われるよう注意を払うものとする。

3 管理責任者は、番号法、個人情報保護法、ガイドライン、及び本細則に定められた事項を遵守し、適正に取り扱われるよう事務取扱担当者を管理・監督するものとする。

### 第6条（情報漏えい等事案に対応する体制）

事務取扱担当者は、情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合には速やかに管理責任者に報告を行わなければならない。

## 第7条（事務取扱担当者の教育）

庶務担当理事は、事務取扱担当者に、特定個人情報の適正な取扱いを周知徹底すると共に定期的に研修を行うものとする。

## 第8条（利用目的の通知等）

特定個人情報を取得する場合は、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するものとする。

2 通知の方法は、書面又は口頭によるものとする。

## 第9条（取得段階に関する取扱い）

事務取扱担当者は、特定個人情報の提供を受ける際は、原則として、そのコピーを封緘、目隠しシールの貼付を行う等、特定個人情報が見えないよう措置され、簡易書留の利用等、追跡可能な方法で提供されていることを確認のうえ、書類にて受領するものとする。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報の提供を受ける際は、番号法第16条に定める方法により本人確認を行うものとする。

3 事務取扱担当者は、特定個人情報の提供を受けた際は、速やかに施錠できるキャビネットや書庫に保管する。

4 事務取扱担当者は、特定個人情報の提供を受けた際は、そのコピー及び本人確認書類を印刷、スキャナ、その他複製を行ってはならない。

## 第10条（本人確認の省略）

扶養控除等申告書等、定期的に特定個人情報の提供を受ける場合は、以前本人確認を行って取得した際の控え書類と今回の書類を照合し、相違ないことを確認したときは本人確認を省略できる。

## 第11条（扶養家族の個人番号の取得）

国民年金第3号被保険者の届出等、扶養家族が学会に対して届出を行う必要が生じた場合は、個人情報提供者を扶養家族の代理人として本人確認を行うものとする。

## 第12条（個人番号の提供を拒んだ場合）

本人が個人番号の提供を拒んだ場合は、行政機関等への提出書類に個人番号を記載することは法令で定められた義務であることを周知し、提供を求めるものとする。それでも提供を受けられない場合は、書類の提出先の行政機関の指示に従うものとする。

2 事務取扱担当者は、本人から個人番号の提供を受けられない場合は、提供を求めたことの履歴を記録するものとする。

## 第13条（利用段階に関する取扱い）

事務取扱担当者は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に定める事務の範囲内において、情報システムを使用して特定個人情報ファイルを作成することができる。

2 事務取扱担当者は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に定める事務の範囲内において、情報システムを使用して書類の作成及び印刷をすることができる。

3 特定個人情報を取り扱うパソコンは、特定のパソコンのみに限定するものとする。

4 情報システムを取り扱う事務取扱担当者は、パソコンのユーザーアカウント制御機能により限定するものとする。

5 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は、データの暗号化又はパスワードによる保護等の措置を講じるものとする。

#### 第14条（取扱状況の記録）

事務取扱担当者は、特定個人情報の取扱状況がわかるよう以下に掲げる項目を記録するものとする。

- （１）特定個人情報を取得、利用、提供、廃棄した日及び担当者
- （２）特定個人情報を利用したときの利用目的
- （３）特定個人情報を提供したときの提出先

#### 第15条（保存段階に関する取扱い）

学会は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に掲げる事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

- ２ 学会は、所管法令で定められた保存期間を経過するまでの間、特定個人情報を保管するものとする。
- ３ 特定個人情報を含む書類又は特定個人情報ファイルを所管法令で定められた保存期間を経過後も保管する場合は、個人番号に係る部分を消去又はマスキングしたうえで保管するものとする。
- ４ 特定個人情報を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット・書庫に保管するか、セキュリティワイヤー等により固定するものとする。
- ５ 特定個人情報を含む書類または電子媒体等は施錠できるキャビネット・書庫に保管するものとする。
- ６ 特定個人情報を取り扱うパソコンは、特定のパソコンのみに限定し、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、セキュリティ対策ソフト等を導入し適切に運用するものとする。

#### 第16条（個人番号の変更確認）

学会は、個人番号が変更されたときは速やかに学会に申告するよう個人情報提供者への周知を図るものとする。

- ２ 学会は、扶養控除等申告書等、定期的に個人番号の提供を受ける機会に個人番号の変更がないか確認をするよう努めるものとする。

#### 第17条（提供段階に関する取扱い）

事務取扱担当者は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に定める事務の範囲内においてのみ、特定個人情報を行政機関等へ提供することができる。

- ２ 特定個人情報を含む書類等を提供のため持ち出す場合は、封筒に封入し鞆に入れて搬送するものとする。
- ３ 特定個人情報を含む電子媒体を提供のため持ち出す場合は、パスワードによる保護を施したうえ、鞆に入れて搬送するものとする。
- ４ 特定個人情報を含む電子媒体及び書類等を郵送で提供する場合には、簡易書留の利用等、追跡可能な方法により提供を行うものとする。

#### 第18条（第三者提供の制限）

学会は、番号法第19条（特定個人情報の提供制限）に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供してはならない。

#### 第19条（特定個人情報の開示と訂正）

学会は、本人から、当該本人が識別される特定個人情報の開示を求められたときは、適法かつ合理的な範囲内において開示するものとする。

- 2 特定個人情報の開示があった場合で、本人より特定個人情報の訂正の申出があったときは、速やかにこれを行うものとする。

## 第20条（削除・廃棄段階に関する取扱い）

事務取扱担当者は、個人番号関係事務を行う必要がなくなった場合で、所管法令で定められた保存期間を経過した場合には、個人番号を速やかに削除又は廃棄しなければならない。

- 2 管理責任者は、事務取扱担当者が個人番号を削除・廃棄したことを確認するものとする。

## 第21条（取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し）

管理責任者は、学会における特定個人情報の取扱いが、番号法、個人情報保護法、ガイドライン、及び本細則に反していないかを定期的に点検を行うものとする。

- 2 管理責任者は、前項の点検の結果に基づき、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組むものとする。

## 第22条（委託）

学会は、第4条（個人番号を取り扱う事務の範囲）に掲げる事務の全部又は一部を外部に委託することができる。

- 2 学会は、委託先において安全管理措置が適切に講じられるよう次に掲げる事項について監督を行うものとする。

- (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 学会は、委託先において特定個人情報を削除又は廃棄した場合に委託先が確実に削除・廃棄したことについて、証明書等により確認を行うものとする。

## 第23条（改廃）

学会は、特定個人情報を適切に保護するために、必要に応じて本細則を見直すものとし、この細則の改廃は、社員総会の承認を得て行われる。

## 附則

この細則は、社員総会での承認があった平成29年6月30日から施行する。

## 日本リンパ網内系学会 個人情報取扱い指針

日本リンパ網内系学会（以下学会と略す）では個人情報の収集、利用、管理を適切に行うために、以下の指針を定める。

### 1. 個人情報の定義

「個人情報」とは、本学会が設ける Web サイト、電子メール、郵送、FAX 等により本学会が提供を受けた特定の個人を識別できる情報をいう。

### 2. 個人情報の収集

本学会は、学会の事業、目的に沿ったサービスの提供等のため、個人情報を学会業務に必要な範囲内で収集する。個人情報を収集する際は、その目的を明示する。

### 3. 個人情報の利用

本学会は、収集した個人情報を学会業務を遂行するため、または会員サービスに資するためのみに利用する。ただし、次のいずれかの場合には取得目的以外に利用または第三者に提供することがある。

- 1) 法令の規定に基づく場合
- 2) 提供者の同意がある場合
- 3) 業務に必要な場合、個人情報取扱いに関する契約等を結んだ外部委託業者に提供する場合
- 4) 情報の統計を特定の個人を識別できない内容で提供する場合
- 5) その他、理事会が正当な理由があると認めた場合

### 4. 学会による個人情報の管理

本学会は、収集した個人情報（提供者自身により開示されたり、既に公開されている個人情報については、本学会の管理の対象外とする）が外部へ漏洩したり、破壊や改ざんを受けたり、紛失することの無いよう適切な管理に努める。

### 5. 個人情報の訂正等

本学会は、個人情報の提供者から自己に関する個人情報の照会、確認、訂正等の申し出がある場合は原則として速やかに対応する。

### 6. 個人情報取扱い指針の変更について

本指針の変更は、理事会において議決する。

### 附則

この指針は、理事会での承認があった（平成29年6月29日）から施行する。

## 日本リンパ網内系学会 特定個人情報に関する事務局での取扱いに関する規則

日本リンパ網内系学会（以下学会と略す）は学会事務局における特定個人情報の取扱いについて以下の規則を定める。

### 1. 特定個人情報等の取扱に関する基本方針

学会は、個人番号（マイナンバー）に関する特定個人情報等の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、次のような基本方針を策定する。

#### 1) 対象者・対象項目・開始日を以下の通りとする。

(1) 対象者：日本リンパ網内系学会会員で、年間に税引き前で 50,000 円を超える報酬の支払を受けた者と給与の支払を受けた者に適用する。非会員は対象としない（この場合は学会総会事務局やコンベンション会社などで実施する）。

(2) 対象項目：総会やセミナーなどでの講演料、学会事務局が支払った原稿料など

(3) 開始日：平成 28 年 1 月から

#### 2) 個人番号（マイナンバー）の提供と保管は書類（紙面）のみで行う。

#### 3) 管理責任者は日本リンパ網内系学会庶務担当理事とする。

#### 4) 書類の保管は日本リンパ網内系学会事務局の金庫内で行い、保管期間を7年間とする（従って、提出書類の有効期限も7年間となり、7年を超える場合は個人番号の再提出が必要となる）。

#### 5) 保管期間（7年間）を超えた書類を廃棄処分する際は、事務取扱担当者が、庶務担当理事の立会いの元で、保管期間を終了した日の年度末内にシュレッダーで処理して復元不可能とする。また、事務取扱担当者は書類を削除または廃棄した場合には、その日付とその理由、廃棄者氏名などを記録して保管する。尚、廃棄処分に関する同意書はなくとも、保管期間を終了した場合は廃棄可能とする。

#### 6) 学会事務局からの依頼に対し、会員が個人番号（マイナンバー）の提供に応じたことで、日本リンパ網内系学会とその会員間での「特定個人情報」に関する契約が成立したものとみなす。

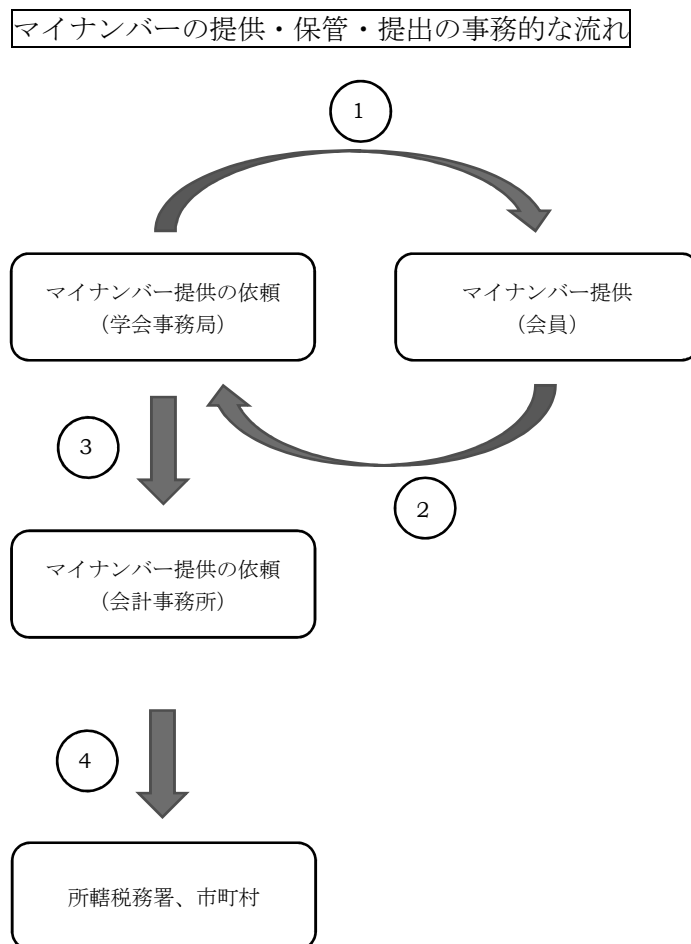
#### 7) 本人の同意があっても、利用目的を超えて特定個人情報を利用することはできない。利用目的を超えて個人番号を利用する場合には、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人への通知などを行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で個人番号を利用する。

#### 8) 番号法に違反して特定個人情報が第三者に提供されているという理由で、本人から第三者への特定個人情報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には、遅滞なく、第三者へのその特定個人情報提供を停止する。

#### 9) 委託先以外の機関・事業者への個人情報を含む可能性のある情報提供には、理事長の許可を必要とし、定められた書式による守秘義務契約を締結する。

## 2. 取扱の事務的な流れ

マイナンバー取扱いに関する事務的な流れを下記に示す。尚、事務取扱担当者が交代となった場合、庶務担当理事の下で、確実な引継ぎを行い、文章などを確認する。



- ①学会事務局担当者から会員への書面でのマイナンバー提供の依頼（返信用レターパックを同封）
- ②会員からのマイナンバー提供（レターパック使用）：特定個人情報の保管、その取扱状況が分かる記録（電子媒体ファイル）の作成、保管期限後の廃棄
- ③マイナンバーを学会事務局から会計事務所へ
- ④会計事務所から所轄税務署と市町村への提示（書類の持参あるいは書留郵送）

## 3. 組織的安全管理措置

学会は、特定個人情報等の適正な取扱いを行うために、次に掲げる組織的安全管理措置を講じる。

- 1) 安全管理措置を講ずるための組織体制を次のように整備する。

事務取扱担当者：日本リンパ網内系学会事務局の担当者

庶務担当理事：事務取扱の掌握及び事務取扱担当者の監督・教育を含む管理責任者

理事長：統括責任者

- 2) 取扱細則等に基づく運用と取扱状況を確認するため、特定個人情報等の利用実績が分かる記録（電子媒体ファイル）を保管する。但し、このファイルには特定個人情報等は記載しない。
- 3) 情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合には、事務取扱担当者は理事長と副理事長に速やかに報告し、これを受けて理事長と副理事長は適切かつ迅速に対応し、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事案に応じて、事実関係及び再発防止策等を早急に公表する。必要

な場合には、理事長と副理事長を含む常任理事から成る情報漏えい調査委員会を設けることができる。

- 4) 庶務担当理事と理事長は、定期的に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。

#### 4. 人的安全管理措置

学会は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる人的安全管理措置を講じる。

- 1) 庶務担当理事及び理事長は、特定個人情報等が取扱細則等に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行う。
- 2) 庶務担当理事及び理事長は、事務取扱担当者に、特定個人情報等の適正な取扱いを周知徹底するとともに適切な教育を行う。

#### 5. 物理的安全管理措置

学会は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる物理的安全管理措置を講じる。

- 1) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域（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。）を学会事務局内とする。
- 2) 個人情報を含む文書および電子情報は、第三者が閲覧できない状態で保管する。
- 3) 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、物理的な安全管理措置を講ずる。
- 4) 特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を持ち出す（「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う。）場合、容易に個人番号が判明しない措置の実施、追跡可能な移送手段の利用等、安全な方策（パスワード設定など）を講ずる。個人情報を含む備品を事務局外に持ち出す場合は、原則として管理責任者の許可を得た上で、記録を残す。封筒に入れたものを鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずる。事務局内での移動等であっても、紛失・盗難等に留意する必要がある。
- 5) 個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄については、学会事務局の事務取扱担当者が庶務担当理事の立会いの元で、保管期間（7年間）を終了した日の年度末内に、シュレッダーで処理して復元不可能とする。また、事務取扱担当者は書類を削除または廃棄した場合には、その日付とその理由、廃棄者氏名などを記録して保管する。
- 6) 学会事務局が保有する個人情報を含むデータを学術集会運営事務局や外部委託業者に提供して使用させる場合は、定められた書式による守秘義務契約を締結する。外部委託により廃棄する場合は、廃棄したことを証明する書類を受理する。

#### 6. 技術的安全管理措置

特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる技術的安全管理措置を講じる。

- 1) 事務取扱担当者及び当該事務で取り扱う特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、取り扱う機器（パソコン）を特定し、機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御など）を適切に利用し、情報システムを取り扱う事務取扱担当者を学会事務局担当者のみとする。
- 2) 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仕組みを導入し、適切に運用する。
- 3) 特定個人情報等を外部に送信する場合は、書類（紙面）でのみ行い（持参あるいは書留での郵送）、インターネット等による送信は行わない。特定個人情報等の取扱状況が分かる記録（電子媒体ファイル）を送信する場合でも、通信経路における情報漏えい等を防止するための措置を講ずる。



## 7. 本規則の改廃

本規則の改廃は、理事会の議決によって行う。

この規則は、総会での承認があった日（平成29年6月30日）から施行する。