

# 茨木市個人情報の適正な取扱いに関する基本方針

令和5年4月制定

## 第1 個人情報の保護に関する考え方

茨木市では、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。）第66条第1項及び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。）第5条に基づき、個人情報の適正な取扱いを確保するため、取扱指針等を整備し、職員等に順守させる等の措置を講じる。

## 第2 個人情報の保護方針

茨木市では、個人情報を取り扱う全ての事務において、次のとおり個人情報を適正に取り扱う。

### 1 法令等の順守

次に掲げる関係法令等を順守することにより、個人情報を適正に取り扱う。

- (1) 法
- (2) 番号法
- (3) 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）及び個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）
- (4) 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）
- (5) その他関連法令

### 2 安全管理措置

個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の安全管理のため次に掲げる必要かつ適切な措置を講じる。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置
- (5) 外的環境の把握

### 3 適正な取得、利用等

個人情報については、あらかじめ個人情報を取り扱う利用目的を特定し、当該目的達成のために必要な範囲内で適正に取得、利用及び提供を行う。

また、特定個人情報については、番号法に定められた事務のうち、あらかじめ本人に通知した利用目的の達成に必要な範囲内で適正に取得、利用及び提供を行うとともに、不要となった特定個人情報は速やかに廃棄する。また、目的外利用を防止するための措置を講じる。

#### 4 委託・再委託

個人情報を取り扱う事務の全部又は一部を委託する場合、委託先（再委託先を含む。）において、茨木市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よう必要かつ適切な監督を行う。

#### 5 取扱指針

この方針に定める個人情報の安全管理措置等を実施するために、個人情報の取扱いに係る指針を定める。

#### 6 継続的改善

個人情報の保護に関する取扱指針等及び安全管理措置を継続的に見直し、その改善に努める。

### 第3 その他

死者の個人番号の取扱いについては、この方針及び茨木市個人情報の適正な取扱いに関する取扱指針に定める安全管理措置と同様の措置を講じる。

# 茨木市個人情報の適正な取扱いに関する取扱指針

## 目次

- 第1章 総則（第1・第2）
- 第2章 組織的安全管理措置（第3—第9）
- 第3章 人的安全管理措置（第10—第13）
- 第4章 物理的安全管理措置（第14—第19）
- 第5章 技術的安全管理措置（第20—第29）
- 第6章 外的環境の把握（第30）
- 第7章 保有個人情報の提供及び業務の委託等（第31—第33）
- 第8章 監査及び点検（第34）
- 第9章 その他（第35・第36）

## 第1章 総則

### （趣旨）

第1 この指針は、茨木市個人情報の適正な取扱いに関する基本方針（令和5年4月制定。以下「基本方針」という。）に定める個人情報の安全管理措置等を実施するため、必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

第2 この指針における用語の意義は、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。）、茨木市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年茨木市条例第45号。以下「条例」という。）及び基本方針の定めるところによる。

## 第2章 組織的安全管理措置

### （個人情報総括管理者及び個人情報副総括管理者）

第3 市に、個人情報総括管理者及び個人情報副総括管理者を各1人置くこととし、個人情報総括管理者は総務部担当副市長を、個人情報副総括管理者は他の副市長をもって充てる。

2 個人情報総括管理者は、市長を補佐し、市における保有個人情報の管理に関する事務を総括する任に当たる。

3 個人情報副総括管理者は、個人情報総括管理者を補佐し、個人情報総括管理者に事故があるとき又は個人情報総括管理者が欠けたときは、その職務を

代理する。

(個人情報管理者)

第4 個人情報管理者(茨木市個人情報の保護に関する法律施行細則(令和5年茨木市規則第20号)第4条第2項に規定する個人情報管理者をいう。)

は、所管する各部等における保有個人情報の適切な管理を確保する。

(個人情報取扱責任者)

第5 個人情報取扱責任者(茨木市個人情報の保護に関する法律施行細則第4条第3項に規定する個人情報取扱責任者をいう。)は、次に掲げる職務を行う。

(1) 個人情報管理者を補佐し、課等における保有個人情報の管理に関する事務を担当すること。

(2) 保有個人情報を情報システムで取り扱う場合は、当該情報システムの管理者と連携して適切に管理すること。

(3) 特定個人情報を取り扱う職員(派遣労働者を含む。)並びにその役割及び取り扱う特定個人情報の範囲を指定すること。

(4) 特定個人情報を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任を明確化すること。

(監査責任者)

第6 市に、監査責任者を置くこととし、特定個人情報を除く保有個人情報に関する監査については総務部長を、特定個人情報に関する監査については企画財政部長をもって充てる。

2 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査する。

(保有個人情報の適切な管理のための委員会)

第7 個人情報総括管理者は、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期的に、又は随時に開催する。

(保有個人情報の取扱状況を確認する手段の整備)

第8 個人情報取扱責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録しなければならない。

2 個人情報取扱責任者は、特定個人情報ファイルの取扱状況等を確認するため、次に掲げる文書を作成しなければならない。

(1) 特定個人情報等取扱事務目録(様式第1号)

(2) 特定個人情報等取扱者台帳(様式第2号)

(3) 特定個人情報等取扱書(様式第3号)

(4) 特定個人情報等取扱事務フロー図(様式第4号)

(5) 特定個人情報等取扱事務リスク分析表（様式第5号）

3 個人情報取扱責任者は、特定個人情報ファイルの利用、出力、保管、持ち出し、削除及び廃棄の状況を記録し、一定の期間保存しなければならない。

（安全確保上の問題に対応する体制の整備）

第9 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した職員は、直ちに個人情報取扱責任者を通じて当該保有個人情報を管理する個人情報管理者に報告しなければならない。

2 個人情報取扱責任者は、被害の拡大防止又は復旧等のために、必要な措置を速やかに講じなければならない。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員に行わせることを含む。）ものとする。

3 個人情報管理者は、事案の発生した経緯、被害状況、原因等を調査し、個人情報総括管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに個人情報総括管理者に当該事案の内容等について報告する。

4 個人情報総括管理者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、当該事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を市長に速やかに報告する。

5 個人情報取扱責任者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じるとともに、同種の業務を実施している課等に再発防止措置を共有する。

6 個人情報取扱責任者は、当該事案等に対する措置に係る特別の要領等がある場合には、その定めにより対応し、それに加え、必要に応じて前各項の規定に基づく措置を講じることができる。

7 漏えい等が生じた場合であって、法第68条又は番号法第29条の4の規定による個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）への報告及び本人への通知を要する場合には、前各項の対応と並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、委員会による事案の把握等に協力する。

8 法第68条又は番号法第29条の4の規定による委員会への報告及び本人への通知を要しない場合であっても、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、本人への連絡等の措置を講じる。

### 第3章 人的安全管理措置

（法令・内部規程違反等に対する厳正な対処）

第10 任命権者は、法令又は内部規程等に違反した職員に対し、法令又は内部

規程等に基づき厳正に対処する。

(事務取扱担当者の責務)

第11 保有個人情報を取り扱う職員（派遣労働者を含む。以下「事務取扱担当者」という。）は、法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令、基本方針、この指針等の定め並びに個人情報総括管理者、個人情報管理者及び個人情報取扱責任者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

(事務取扱担当者の監督)

第12 個人情報取扱責任者は、個人情報総括管理者及び個人情報管理者の指示に従い、保有個人情報がこの指針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。

(事務取扱担当者の研修)

第13 個人情報総括管理者は、事務取扱担当者に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

2 個人情報総括管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行う。

3 個人情報総括管理者は、特定個人情報ファイルを取り扱う事務に従事する職員に対し、情報システムに対する不正な活動その他のサイバーセキュリティに対する脅威及び当該脅威による被害の発生又は拡大を防止するために必要な措置に関する教育研修を行う。

4 個人情報総括管理者は、個人情報管理者及び個人情報取扱責任者に対し、課等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を実施する。

5 個人情報取扱責任者は、当該課等の事務取扱担当者に対し、保有個人情報の適切な管理のために、個人情報総括管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講じる。

#### 第4章 物理的安全管理措置

(特定個人情報を取り扱う区域の管理)

第14 個人情報取扱責任者は、特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講じる。

(情報システム室等の安全管理)

第15 個人情報取扱責任者は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち

入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講じる。また、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講じる。

- 2 個人情報取扱責任者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講じる。
- 3 個人情報取扱責任者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能の設定等必要な措置を講じる。
- 4 個人情報取扱責任者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講じる。
- 5 個人情報管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防災、防煙、防水等の必要な措置を講じるとともに、サーバ室等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講じる。

(機器及び媒体の盗難等の防止)

第16 個人情報取扱責任者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講じる。

- 2 事務取扱担当者は、個人情報取扱責任者が必要があると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。
- 3 事務取扱担当者は、個人情報取扱責任者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、施錠等を行う。

(媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止)

第17 個人情報取扱責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講じる。

- 2 保有個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し、又は持ち出す場合には、原則として、パスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講じる。

(保有個人情報の削除及び媒体の廃棄)

第18 事務取扱担当者は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。次項において同じ。）が不要となった場合には、個人情報取扱責任者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

2 保有個人情報の消去又は保有個人情報が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（2以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去又は廃棄を証明する書類を提出させるなど、委託先において消去又は廃棄が確実に行われていることを確認する。

（誤送付等の防止）

第19 事務取扱担当者は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信、誤送付等を防止するため、個別の事務、事業において取り扱う保有個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講じなければならない。

## 第5章 技術的安全管理措置

（情報資産の取扱い）

第20 個人番号利用事務の実施に当たり接続する情報提供ネットワークシステム等の接続規程等が示す安全管理措置を順守する。

2 個人番号利用事務において使用する情報システムについて、インターネットから独立する等の高いセキュリティ対策を踏まえたシステム構築や運用体制整備を行う。

（アクセス制御）

第21 個人情報取扱責任者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講じる。

2 個人情報取扱責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する事務取扱担当者とその権限の内容を、当該業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。

3 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

4 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

5 個人情報取扱責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部



からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講じる。

- 6 個人情報取扱責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講じる。

(アクセス者の識別と認証)

第22 個人情報取扱責任者は、第21第1項の措置を講じる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）するとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講じる。

- 2 事務取扱担当者は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講じる。

(不正アクセス等の防止)

第23 個人情報取扱責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、定期に、又は随時に分析するために必要な措置を講じる。

- 2 個人情報取扱責任者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講じる。

- 3 個人情報取扱責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講じる。

- 4 個人情報取扱責任者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講じる。

- 5 個人情報取扱責任者は、不正プログラムによる保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講じる。

(情報システムの使用に伴う漏えい等の防止)

第24 事務取扱担当者は、保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。個人情報取扱責任者は、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認する。

- 2 個人情報取扱責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、暗号化のために必要な措置を講じる。事務取扱担当者は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行う。
- 3 個人情報取扱責任者は、事務取扱担当者が業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて当該行為を行うことができる場合を限定する。
- (1) 保有個人情報の複製
  - (2) 保有個人情報の送信
  - (3) 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
  - (4) その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為  
(サイバーセキュリティの確保)

第25 個人情報を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、茨木市情報セキュリティ基本方針及び茨木市情報セキュリティ対策基準に従って適正なサイバーセキュリティの水準を確保する。  
(入力情報の照合等)

第26 事務取扱担当者は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合を行う。  
(誤りの訂正等)

第27 事務取扱担当者は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、個人情報取扱責任者の指示に従い、訂正等を行う。  
(バックアップ)

第28 個人情報取扱責任者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講じなければならない。  
(情報システム設計書等の管理)

第29 個人情報取扱責任者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講じなければならない。

## 第6章 外的環境の把握

第30 保有個人情報が外国において取り扱われる場合には、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

## 第7章 保有個人情報の提供及び業務の委託等

(保有個人情報の提供)

第31 個人情報管理者は、法第69条第2項第3号及び第4号の規定により行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合は、法第70条の規定に基づき、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について提供先との間で書面（電磁的記録を含む。）を取り交わす。

2 個人情報管理者は、法第69条第2項第3号及び第4号の規定により行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合は、法第70条の規定に基づき、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講じる。

3 個人情報管理者は、法第69条第2項第3号の規定により他の行政機関等に保有個人情報を提供する場合は、必要があると認めるときは、法第70条の規定に基づき、前2項に規定する措置を講じる。

(保有個人情報の取扱いに係る業務の委託等)

第32 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、個人情報の適切な管理を行う能力を有すると認める者と契約しなければならない。

2 委託に関する契約書には、次に掲げる事項を明記しなければならない。

(1) 個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務

(2) 再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

(3) 個人情報の複製等の制限に関する事項

(4) 個人情報の安全管理措置に関する事項

(5) 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

(6) 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

(7) 違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項

(8) 契約内容の順守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）

3 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、契約締結後、委託先における責任者並びに業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認しなければならない。

4 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、取扱いを委託

する個人情報の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。

- 5 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認する。
- 6 委託先が保有個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合は、再委託先との契約書に第2項各号に掲げる事項を記載させるとともに、再委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが前項に規定する確認を実施しなければならない。
- 7 保有個人情報の取扱いに係る業務を委託する場合は、漏えい等の被害発生のリスクを低減する観点から、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等を考慮し、必要に応じて、氏名の番号への置換えその他の匿名化措置を講じる。
- 8 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。  
(特定個人情報の取扱いに係る業務の委託等)

第33 特定個人情報を取り扱う事務（次項において「特定個人情報取扱事務」という。）を委託する場合には、委託先において市と同等の安全管理措置が講じられることをあらかじめ確認する。

- 2 特定個人情報取扱事務の再委託については、書面により市が許諾した場合に限るものとする。この場合において、市は、再委託先において市と同等の安全管理措置が講じられることをあらかじめ確認する。

## 第8章 監査及び点検

### (監査及び点検の実施)

第34 監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、第2章から第7章までに規定する措置の状況を含む市における保有個人情報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、その結果を個人情報総括管理者に報告する。

- 2 個人情報管理者は、自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び必要に応じ点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を個人情報総括管理者に報告する。
- 3 個人情報総括管理者、個人情報管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講じる。

## 第9章 その他

(見直し)

第35 個人情報総括管理者は、関係法令の制定又は改正、監査又は点検の結果等を踏まえ、この指針等の見直しが必要となった場合には、これを見直す。

(委任)

第36 この指針に定めるもののほか、保有個人情報の取扱いについて必要な事項は、個人情報総括管理者が定める。

様式第1号 特定個人情報等取扱事務目録		更新日	
部課名		個人情報取扱責任者	
特定個人情報利用事務等			
事務番号	事務名称	特定個人情報保護評価しきい値判断	評価書番号
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



<b>様式第3号 特定個人情報等取扱書</b>		部課名	更新日
-------------------------	--	-----	-----

事務番号	事務名称								
No.	特定個人情報ファイル名	利用目的	収集方法	移転・提供先	情報形態	保管場所	保管期間	件数	廃棄方法
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

No.	1	特定個人情報ファイル名	記録される個人の範囲
特定個人情報項目			



様式第4号 特定個人情報等取扱事務フロー図		事務番号	事務名称			更新日
処理名					処理サイクル	ページ

受給者	手続き	出力	システム処理	関係機関	中間サーバー	他機関等	備考

