

個人情報保護細則

第1章 総則

(目的)

第1条 年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）における個人情報の保護に関する事務は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）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。）に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この細則における用語の意義は、個人情報保護法及び番号法並びに情報セキュリティ管理規程及び情報セキュリティ管理細則（以下「情報セキュリティ関係規程」という。）の定めるところによる。

第2章 管理体制

(最高情報セキュリティ責任者)

第3条 最高情報セキュリティ責任者は、管理運用法人における保有個人情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）の保護に関する事務の総括を行う。

2 最高情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ関係規程に定める情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理補助者が、保有個人情報等の管理並びに役員及び職員（臨時職員及び派遣労働者を含む。）（以下「役員等」という。）に対する指導監督その他の各役割に応じた職務を怠っていると認められるとき等は、その改善を命ずることができる。

(統括情報セキュリティ責任者)

第4条 統括情報セキュリティ責任者は、最高情報セキュリティ責任者を補佐し、次に掲げる事務を行う。

- (1) 最高情報セキュリティ責任者の不在時における最高情報セキュリティ責任者の事務に関すること。
- (2) 個人情報並びに個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の利用及び運用管理に関する調査等の総括及び調整に関すること。
- (3) 個人情報及び特定個人情報等の保護に関する役員等の指導及び監督に関すること。
- (4) 個人情報及び特定個人情報等の保護に関する定め等諸規程類の整備に関すること。

(情報セキュリティ責任者)

第5条 情報セキュリティ責任者は、所属する部、室又は事務室（以下「所属部室等」という。）における個人情報及び特定個人情報等の保護及び管理に関する事務の総括を行う。

- 2 情報セキュリティ責任者は、所属部室等の保有個人情報等の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報等の利用を制限し、又は禁止することができる。
- 3 情報セキュリティ責任者は、所属部室等における保有個人情報等について、制約事項を定めることができる。
- 4 情報セキュリティ責任者は、所属部室等における保有個人情報等についての利用状況等を調査することができる。

(情報セキュリティ管理者)

第6条 情報セキュリティ管理者は、所属する室、事務室及び課（以下「所属室課等」という。）における保有個人情報等の管理に関する次に掲げる事務を行う。

- (1) 所属室課等の保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止及び適正な管理に関すること。
- (2) 所属室課等の職員の指導及び監督に関すること。

(情報セキュリティ管理補助者)

第7条 情報セキュリティ管理補助者は、情報セキュリティ管理者の指示のもとに、所属室課等の職員を指揮監督し、保有個人情報等の保護及び管理に関する事務を処理する。

(情報セキュリティ監査責任者)

第7条の2 情報セキュリティ監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について監査する。

(事務取扱担当者)

第7条の3 最高情報セキュリティ責任者は、特定個人情報等を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）及びその役割を指定する。

2 最高情報セキュリティ責任者は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を指定する。

(保有個人情報等の適切な管理のための委員会)

第7条の4 最高情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等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、情報セキュリティ委員会を定期的に又は随時に開催する。

第3章 教育研修

(教育研修)

第7条の5 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の取扱いに従事する役員等に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等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 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等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役員等に対し、保有個人情報等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 統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理補助者に対し、所属室課等の現場における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を実施する。

4 情報セキュリティ管理者は、所属室課等の職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、統括情報セキュリティ責任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なければならない。

第4章 役員等の責務

(役員等の責務)

第8条 役員等は、個人情報保護法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに最高情報セキュリティ責任者、統括情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティ管理補助者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

第5章 保有個人情報等の取扱い

(アクセス制限)

第9条 情報セキュリティ管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容（個人識別の容易性（匿名化の程度等）、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度等を含む。以下同じ。）に応じて、当該保有個人情報等にアクセスする権限を有する役員等の範囲と権限の内容を、当該役員等が業務を行う上で必要最小限の範囲に限らなければならない。

2 アクセス権限を有しない役員等は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。

3 役員等は、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等にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

(複製等の制限)

第9条の2 役員等が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、情報セキュリティ管理者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等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必要最小限に限定し、役員等は、情報セキュリティ管理者の指示に従い行わなければならない。

- (1) 保有個人情報等の複製

- (2) 保有個人情報等の送信
- (3) 保有個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- (4) その他保有個人情報等の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為
(誤りの訂正等)

第9条の3 役員等は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、情報セキュリティ管理者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

第9条の4 役員等は、情報セキュリティ管理者の指示に従い、保有個人情報等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、耐火金庫への保管、施錠等を行わなければならない。

2 役員等は、保有個人情報等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なければならない。

(誤送付等の防止)

第9条の5 役員等は、保有個人情報等を含む電磁的記録又は媒体の誤送信、誤送付、誤交付又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務及び事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の役員等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。

(廃棄等)

第9条の6 役員等は、保有個人情報等又は保有個人情報等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。）が不要になった場合には、情報セキュリティ管理者の指示に従い、当該保有個人情報等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わなければならない。

2 役員等は、保有個人情報等の消去又は保有個人情報等が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて役員等が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認しなければならない。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

第9条の7 情報セキュリティ管理者は、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 情報セキュリティ管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用及び保管等の取扱状況について記録しなければならない。

(外的環境の把握)

第9条の8 保有個人情報等が、外国において取り扱われる場合、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、保有個人情報等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。

(個人番号の利用の制限)

第9条の9 最高情報セキュリティ責任者は、個人番号の利用については、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第9条の10 役員等は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。）を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第9条の11 役員等は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報の収集・保管の制限)

第9条の12 役員等は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の特定個人情報を

収集又は保管してはならない。

(取扱区域)

第9条の13 最高情報セキュリティ責任者は、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、物理的な安全監理措置を講ずる。

第6章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第10条 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章（第10条の13を除く。）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なければならない。

2 統括情報セキュリティ責任者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。）を行うとともに、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なければならない。

(アクセス記録)

第10条の2 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等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、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講じなければならない。

2 統括情報セキュリティ責任者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講じなければならない。

(アクセス状況の監視)

第10条の3 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報等を含むか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なければならない。

(管理者権限の設定)

第10条の4 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等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なければならない。

(外部からの不正アクセス防止)

第10条の5 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等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なければならない。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第10条の6 統括情報セキュリティ責任者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい、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。）を講じなければならない。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第10条の7 役員等は、保有個人情報等について、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しなければならない。

2 情報セキュリティ管理者は、当該保有個人情報等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しなければならない。

(暗号化)

第10条の8 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等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なければならない。

2 役員等は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化（適切なパスワードの選択、パスワードの漏えい防止の措置等を含む。）を行わなければならない。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第10条の9 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の漏えい、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なければならない。

（端末の限定）

第10条の10 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等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なければならない。

（端末の盗難防止等）

第10条の11 統括情報セキュリティ責任者は、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なければならない。

2 役員等は、情報セキュリティ管理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はならない。

（第三者の閲覧防止）

第10条の12 役員等は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等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なければならない。

（入力情報の照合等）

第10条の13 役員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報等の重要度に応じて、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等の内容の確認、既存の保有個人情報等との照合等を行わなければならない。

（バックアップ）

第10条の14 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等の重要度に応じて、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10条の15 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等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7章 サーバ室等の安全管理

（入退管理）

第11条 統括情報セキュリティ責任者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的な機器を設置する室その他の区域（以下「サーバ室等」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役員等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、利用及び持出しの制限又は検査等の措置を講じなければならない。保有個人情報等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、同様の措置を講じなければならない。

2 統括情報セキュリティ責任者は、必要があると認めるときは、サーバ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なければならない。

3 統括情報セキュリティ責任者は、サーバ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を設定し、及び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。）、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なければならない。

（サーバ室等の管理）

第11条の2 統括情報セキュリティ責任者は、外部からの不正な侵入に備え、サーバ室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講じなければならない。

2 統括情報セキュリティ責任者は、災害等に備え、サーバ室等に耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ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なければならない。

第8章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等

（保有個人情報の提供）

第12条 情報セキュリティ管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、個人情報保護法第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書面（電磁的記録を含む。）を取り交わさなければならない。

2 情報セキュリティ管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、個人情報保護法第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なければならない。

3 情報セキュリティ管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号の規定に基づき行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、個人情報保護法第70条の規定に基づき、前二項に規定する措置を講じなければならない。

（特定個人情報の提供）

第12条の2 役員等は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

（業務の委託等）

第12条の3 管理運用法人は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講じなければならない。

2 管理運用法人は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、契約の性質及び目的並びに安全管理上の必要性に応じて、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、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。

（1）個人情報に関する秘密保持、目的外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。本号及び第4項において同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項（再委託先が子会社である場合も、再委託先に求めるべき事項については、例外なく求める旨を含む。）

（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）契約内容の遵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 管理運用法人は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、取扱いを委託する個人情報等の範囲を必要最小限にするとともに、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制、実施体制及び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しなければならない。

4 管理運用法人は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合において、委託先から当該業務が再委託される場合には、委託先に第1項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は管理運用法人自らが前項の措置を実施しなければならない。保有個人情報等の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

5 管理運用法人は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、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しなければならない。

第12条の4 管理運用法人は、個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、委託先にお

いて、番号法に基づき管理運用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るか否かに
ついて、あらかじめ確認しなければならない。

2 管理運用法人は、契約書に前条第2項に掲げる事項に加え、次に加える事項を明記する。

- (1) 情報漏えい等事案等が発生した場合の委託先の責任に関する事項
- (2) 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止に関する事項
- (3) 特定個人情報を取扱う従業者の明確化及び従業者に対する監督・教育に関する事項
- (4) 契約内容の遵守状況についての報告の求めに関する事項
- (5) 必要があると認めるときに実地調査を行うことができる旨

3 管理運用法人は、個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、委託先において、管理運用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るよう必要かつ適切な監督を行う。

4 管理運用法人は、個人番号利用事務等の全部又は一部の委託先が再委託をする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。

(その他)

第12条の5 保有個人情報を提供又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講ずる。

第9章 サイバーセキュリティの確保

(サイバーセキュリティに関する対策の基準等)

第13条 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、サイバーセキュリティ基本法(平成26年法律第104号)第26条第1項第2号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報等の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保するものとする。

第10章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第14条 保有個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者がこの細則等に違反している事実又は兆候を把握した場合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役員等は、直ちに当該保有個人情報等を管理する統括情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

2 統括情報セキュリティ責任者は、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(役員等に行わせることを含む。)については、直ちに行わなければならない。

3 統括情報セキュリティ責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、最高情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに最高情報セキュリティ責任者に当該事案の内容等について報告しなければならない。

4 最高情報セキュリティ責任者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告しなければならない。

5 最高情報セキュリティ責任者は、個人情報保護法第68条第1項の規定により、保有個人情報の漏えい等その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれが高いものとして個人情報の保護に関する法律施行規則(平成28年個人情報保護委員会規則第3号。以下「個人情報保護法施行規則」という。)第43条各号に定めるいずれかが生じたときは、速やかに当該漏えい等の概要及び再発防止のための措置その他の必要な事項について個人情報保護委員会に報告しなければならない。この場合において、最高情報セキュリティ責任者は、厚生労働省(年金局)に対し同様の報告を行うものとする。

6 最高情報セキュリティ責任者は、前項の場合において、個人情報保護法第68条第2項の規定により、本人に対し、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。

7 最高情報セキュリティ責任者は、事案の内容等に応じて、事案の内容、経緯、被害状況等について、厚生労働省(年金局)に対し、速やかに情報提供を行わなければならない。

8 統括情報セキュリティ責任者は、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ずるとともに、同種の業務を実施している部、室又は事務室に再発防止措置を共有しなければならない。

(公表等)

第14条の2 管理運用法人は、第14条第5項の報告及び同条第6項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、当該事案に係る保有個人情報等の本人への対応等の措置を講じなければならない。

2 管理運用法人は、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、速やかに個人情報保護委員会に情報提供を行わなければならない。この場合において、管理運用法人は、厚生労働省（年金局）に対し同様の報告を行うものとする。

第11章 監査及び点検の実施

(監査)

第15条 情報セキュリティ監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、前九章に規定する措置の状況を含む管理運用法人における保有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（外部監査を含む。以下同じ。）を行い、その結果を最高情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。この場合において、監査は保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、実地監査を含めた重点的な監査として行うものとする。

(点検)

第16条 情報セキュリティ管理者は、所属室課等における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、統括情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

2 統括情報セキュリティ責任者は、前項の点検の結果を取りまとめ、最高情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

(評価及び見直し)

第17条 最高情報セキュリティ責任者、統括情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、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等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なければならない。

第12章 行政機関との連携

(行政機関との連携)

第17条の2 管理運用法人は、「個人情報の保護に関する基本方針」（平成16年4月2日閣議決定）4を踏まえ、厚生労働省（年金局）と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行わなければならない。

第13章 情報セキュリティ関係規程との調整

(情報セキュリティ関係規程との調整)

第17条の3 第2章及び第3章の保有個人情報等に関する職務について、情報セキュリティ関係規程に基づき同様の事務等が行われた場合は、この細則に基づく事務等を省略することができる。

2 第5章から第11章までの個人情報に関する報告及び措置等について情報セキュリティ関係規程に基づく報告及び措置等が行われた場合は、この細則に基づく報告及び措置等を省略することができる。

第14章 保有個人情報に関する開示請求等

(個人情報保護窓口の設置)

第18条 管理運用法人は、保有個人情報に関する開示請求等の相談・受付を行うため、管理運用法人内に個人情報保護窓口を設置するものとする。

(開示請求の手続き)

第19条 保有個人情報の開示の請求を行うに当たっては、開示請求者は、当該請求に係る保有個人情報を特定するために必要な事項その他所要の事項を「保有個人情報開示請求書」（様式第1号）（以下「開示請求書」という。）に記載し、管理運用法人へ提出することにより行うものとする。この場合、当該様式によらない開示請求であっても、個人情報保護法第77条第1項各号に掲げる事項が

記載されている書面であれば有効な請求とするものとする。なお、開示請求者が任意代理人である場合は、「委任状」（様式第29号）を併せて提出するものとする。

2 開示請求書の提出は、個人情報保護窓口への来所又は郵送によるものとする。

3 開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求者に対して、相当の期間を定めて、「保有個人情報開示請求書の補正について（依頼）」（様式第1号の2）によりその補正を求めることができるものとする。この場合において、管理運用法人は、補正の参考となる情報を提供するように努めるものとする。

（開示の決定等）

第20条 管理運用法人は、開示の請求に係る保有個人情報の開示をするときは、別に定める審査要綱（以下「審査要綱」という。）に基づき審査し、その旨の決定をし、開示請求者に対し、開示を決定した旨（個人情報保護法第79条の規定に基づく部分の開示の決定である場合は、その旨）、開示の方法、場所、日時等について「保有個人情報開示決定通知書」（様式第2号）により通知するものとする。

2 管理運用法人は、開示の請求に係る保有個人情報を不開示とするとき（請求に係る保有個人情報を所有していないときを含む。）は、審査要綱に基づき審査し、その旨を決定し、開示請求者に対し、理由を付してその旨を「保有個人情報不開示決定通知書」（様式第3号）により通知するものとする。

（開示決定等の期限）

第21条 前条各項の決定（以下「開示の決定等」という。）は、開示の請求があった日（補正があった場合は、補正に要した日数は算入しない。）から30日以内に行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、管理運用法人は、事務処理上困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができるものとする。この場合において、管理運用法人は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長理由を「開示決定等の期限の延長について（通知）」（様式第4号）により通知するものとする。

（開示決定等の期限の特例）

第22条 開示の請求に係る保有個人情報に著しく大量であるため、開示の請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示の決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、管理運用法人は、開示の請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示の決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示の決定等をする。この場合において、管理運用法人は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、その旨及び残りの保有個人情報について開示の決定等をする期限を「開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）」（様式第5号）により通知するものとする。

（事案の移送）

第23条 管理運用法人は、開示の請求に係る保有個人情報に行政機関又は他の独立行政法人等により提供されたものであるとき、その他行政機関又は他の独立行政法人等において開示の決定等を行うことについて正当な理由があると認められるときは、当該行政機関又は他の独立行政法人等と協議の上、当該行政機関又は他の独立行政法人等に対し、事案を「開示請求に係る事案の移送について」（様式第6号又は様式第6号の2）により移送することができるものとする。

2 前項の規定により事案を移送した場合において、移送を受けた行政機関又は独立行政法人等が開示の実施をするときは、当該開示の実施に必要な協力をするものとする。

3 第1項の場合においては、開示請求者に対し、事案を移送した旨を「開示請求に係る事案の移送について（通知）」（様式第7号又は様式第7号の2）により通知するものとする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第24条 開示の請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、管理運用法人は、開示の決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示の請求に係る保有個人情報の名称その他必要事項を「保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）」（様式第8号又は様式第9号）により通知して、「保有個人情報の開示に関する意見書」（様式第10号）を提出する機会を与えるものとする。

2 管理運用法人は、個人情報保護法第86条第3項に基づき、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を「保有個人情報の開示決定について（通知）」（様式第11号）により通知するものとする。

（開示の実施）

第25条 保有個人情報の開示は、別表に定める方法により行うものとする。ただし、管理運用法人がその役員等の職務の遂行に重大な支障が生じると認めるときは、その支障が生じない方法により、開示するものとする。

（開示の実施方法等の申し出）

第26条 管理運用法人は、開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者に対し、第20条第1項に規定する通知があった日から30日以内に、その求める開示の実施方法等の事項を記載した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」（様式第12号又は様式第13号）の提出を求めるものとする。

（手数料）

第27条 管理運用法人は、保有個人情報の開示を請求する者に対し、開示請求に係る手数料を求めるものとする。

2 前項に規定する手数料の額その他手数料に関し必要な事項は、この細則で定めるもののほか、別に定める。

（訂正請求の手続き）

第28条 保有個人情報の訂正請求を行うに当たっては、当該請求者は、当該請求に係る保有個人情報を特定するために必要な事項その他所要の事項を「保有個人情報訂正請求書」（様式第14号）（以下「訂正請求書」という。）に記載し、管理運用法人へ提出することにより行うものとする。この場合、当該様式によらない請求であっても、個人情報保護法第91条第1項各号に掲げる事項が記載されている書面であれば有効な請求とするものとする。なお、当該請求者が任意代理人である場合は、「委任状」（様式第29号の2）を併せて提出するものとする。

2 訂正請求書の提出は、個人情報保護窓口への来所又は郵送によるものとする。

3 訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、当該請求者に対して、相当の期間を定めて、「保有個人情報訂正請求書の補正について（依頼）」（様式第14号の2）によりその補正を求めることができるものとする。この場合において、管理運用法人は、補正の参考となる情報を提供するように努めるものとする。

（訂正の決定等）

第29条 管理運用法人は、審査要綱に基づき審査し、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、当該請求者に対し「保有個人情報訂正決定通知書」（様式第15号）により通知するものとする。

2 管理運用法人は、審査要綱に基づき審査し、訂正請求に係る保有個人情報を訂正しないときは、その旨を決定し、当該請求者に対し、理由を付してその旨を「保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）」（様式第16号）により通知するものとする。

（訂正決定等の期限）

第30条 前条各号の決定（以下「訂正の決定等」という。）は、訂正の請求があった日（補正があった場合は、補正に要した日数は算入しない。）から30日以内に行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、管理運用法人は、事務処理上困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができるものとする。この場合において、管理運用法人は、当該請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長理由を「訂正決定等の期限の延長について（通知）」（様式第17号）により通知するものとする。

（訂正決定等の期限の特例）

第31条 訂正の決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、管理運用法人は相当の期間内に訂正の決定等をする。この場合において、管理運用法人は、前条第1項に規定する期間内に、当該請求者に対し、その理由及び訂正の決定等をする期限を「訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）」（様式第18号）により通知するものとする。

（事案の移送）

第32条 管理運用法人は、訂正請求に係る保有個人情報が行行政機関又は他の独立行政法人等により提

供されたものであるとき、その他行政機関又は他の独立行政法人等において訂正の決定等をする
ことについて正当な理由があると認められるときは、当該行政機関又は他の独立行政法人等と協議の
上、当該行政機関又は他の独立行政法人等に対し、事案を「訂正請求に係る事案の移送について」
(様式第19号又は様式第19号の2)により移送することができるものとする。

2 前項の規定により事案を移送した場合において、移送を受けた行政機関又は他の独立行政法人等
が開示の実施をするときは、当該訂正の実施に必要な協力をするものとする。

3 第1項の場合においては、訂正請求者に対し、事案を移送した旨を「訂正請求に係る事案の移送
について(通知)」(様式第20号又は様式第20号の2)により通知するものとする。

(保有個人情報の提供先への通知)

第33条 管理運用法人は、第29条第1項の訂正決定をした場合において、必要があると認めるときは、
当該保有個人情報の提供先に対し、「提供している保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通
知)」(様式第21号)により通知するものとする。

(利用停止請求の手続き)

第34条 保有個人情報の利用停止請求を行うに当たっては、当該請求者は、当該請求に係る保有個人
情報の開示を受けた日その他所要の事項を「保有個人情報利用停止請求書」(様式第22号)(以下
「利用停止請求書」という。)に記載し、管理運用法人へ提出することにより行うものとする。こ
の場合、当該様式によらない請求であっても、個人情報保護法第99条第1項各号に掲げる事項が記
載されている書面であれば有効な請求とするものとする。なお、当該請求者が任意代理人である場
合は、「委任状」(様式第29号の3)を併せて提出するものとする。

2 利用停止請求書の提出は、個人情報保護窓口への来所又は郵送によるものとする。

3 利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、当該請求者に対して、相当の期間を定め
て、「保有個人情報利用停止請求書の補正について(依頼)」(様式第22号の2)によりその補正
を求めることができるものとする。この場合において、管理運用法人は、補正の参考となる情報を
提供するよう努めるものとする。

(利用停止の決定等)

第35条 管理運用法人は、審査要綱に基づき審査し、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止を
するときは、その旨の決定をし、当該請求者に対し「保有個人情報利用停止決定通知書」(様式第
23号)により通知するものとする。

2 管理運用法人は、審査要綱に基づき審査し、利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止しない
ときは、その旨を決定し、当該請求者に対し、理由を付してその旨を「保有個人情報の利用停止を
しない旨の決定について(通知)」(様式第24号)により通知するものとする。

(利用停止の決定等の期限)

第36条 前条各号の決定(以下「利用停止の決定等」という。)は、利用停止の請求があった日(補
正があった場合は、補正に要した日数は算入しない。)から30日以内に行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、管理運用法人は、事務処理上困難その他正当な理由があるときは、同
項に規定する期間を30日以内に限り延長することができるものとする。この場合において、管理運
用法人は、当該請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長理由を「利用停止決定等の期限の
延長について(通知)」(様式第25号)により通知するものとする。

(利用停止決定等の期限の特例)

第37条 利用停止の決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、管理運
用法人は相当の期間内に利用停止の決定等をする。この場合において、管理運用法人は、前条第1
項に規定する期間内に、当該請求者に対し、その理由及び利用停止の決定等をする期限を「利用停
止決定等の期限の特例規定の適用について(通知)」(様式第26号)により通知するものとする。

(情報公開・個人情報保護審査会への諮問)

第38条 管理運用法人は、開示の決定等、訂正の決定等、利用停止の決定等又は開示請求、訂正請求
若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、個人情報保護法第105条第1
項各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会へ「諮問書」(様式第27
号、様式第27号の2、様式第27号の3又は様式第27号の4)により諮問するものとする。

(諮問をした旨の通知)

第39条 管理運用法人は前条の規定により諮問したときは、次に掲げる者に対し、諮問した旨を「情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）」（様式第28号）により通知するものとする。

（１） 審査請求人及び参加人

（２） 開示請求者、訂正請求者、利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（３） 当該審査請求に係る開示の決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

第15章 雑則

（派遣労働者との契約）

第40条 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第86号）に規定する派遣労働者についての労働者派遣契約は、保有個人情報等の適切な取扱いを行うことに配慮されたものとする。

（細則の制定又は改廃等）

第41条 この細則の制定、変更又は廃止は理事長が定める。また、必要に応じて、理事長は本細則の下位規程を定める。

附 則

この細則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令元． 9． 6改正）

この改正は、令和元年9月6日から施行する。

附 則（令4． 5． 23改正）

この改正は、令和4年5月23日から施行する。

附 則（令8． 8． 19改正）

この改正は、令和8年8月19日から施行する。

別表 （第25条関係）

【文書の開示の実施方法】

1 文書又は図面の閲覧及び写しの交付	（１） 閲覧は、当該文書又は図面により行う。 ただし、閲覧に当たり当該法人文書に支障を生じるおそれがあると認められたとき、その他正当な理由があるときは、写しの交付により、これを行うことができる。 （２） 写しの交付は、当該文書又は図面を複写機により日本工業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に複写したものにより行う。 ただし、スキャナにより読み取った電磁的記録による交付の請求については、3の（２）の②の方法によることができる。
2 電磁的記録のうち録音テープ又は録音ディスクの聴取及び複写したものの交付	（１） 聴取は、録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものにより行う。 （２） 複写したものの交付は、当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本工業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。）により行う。
3 電磁的記録（2を除く。）の閲覧及び写しの交付	（１） 閲覧は、管理運用法人が保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）を用い、当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものにより行う。

	(2) 写しの交付は、次のものを交付することにより行う。 ① 電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したもの ② 電磁的記録を光ディスク（CD-R。日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの
--	---

(注) この表によりがたい場合は、国の行政機関の例により、開示を実施することができる。

様式第1号 保有個人情報開示請求書

様式第1号の2 保有個人情報開示請求書の補正について（依頼）

様式第2号 保有個人情報開示決定通知書

様式第3号 保有個人情報不開示決定通知書

様式第4号 開示決定等の期限の延長について（通知）

様式第5号 開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

様式第6号 開示請求に係る事案の移送について

様式第6号の2 開示請求に係る事案の移送について

様式第7号 開示請求に係る事案の移送について（通知）

様式第7号の2 開示請求に係る事案の移送について（通知）

様式第8号 保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

様式第9号 保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

様式第10号 保有個人情報の開示に関する意見書

様式第11号 保有個人情報の開示決定について（通知）

様式第12号 保有個人情報の開示の実施方法等申出書

様式第13号 保有個人情報の開示の実施方法等申出書

様式第14号 保有個人情報訂正請求書

様式第14号の2 保有個人情報訂正請求書の補正について（依頼）

様式第15号 保有個人情報訂正決定通知書

様式第16号 保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）

様式第17号 訂正決定等の期限の延長について（通知）

様式第18号 訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

様式第19号 訂正請求に係る事案の移送について

様式第19号の2 訂正請求に係る事案の移送について

様式第20号 訂正請求に係る事案の移送について（通知）

様式第20号の2 訂正請求に係る事案の移送について（通知）

様式第21号 提供している保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

様式第22号 保有個人情報利用停止請求書

様式第22号の2 保有個人情報利用停止請求書の補正について（依頼）

様式第23号 保有個人情報利用停止決定通知書

様式第24号 保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）

様式第25号 利用停止決定等の期限の延長について（通知）

様式第26号 利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

様式第27号 諮問書

様式第27号の2 諮問書

様式第27号の3 諮問書

様式第27号の4 諮問書

様式第28号 情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

様式第29号 委任状

様式第29号の2 委任状

様式第29号の3 委任状