

(別添) 特定個人情報の適正な取扱いに関する安全管理措置

## 【目次】

要点 .....	1
<b>1</b> 安全管理措置の検討手順 .....	2
A 個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化 .....	2
B 特定個人情報ファイルの範囲の明確化 .....	2
C 事務取扱担当者の明確化 .....	2
D 基本方針及び取扱規程等の策定 .....	2
<b>2</b> 講ずべき安全管理措置の内容 .....	3
A 基本方針及び取扱規程等の策定 .....	3
a 基本方針の策定 .....	3
b 取扱規程等の策定 .....	3
B 組織的安全管理措置 .....	4
a 組織体制の整備 .....	4
b 取扱規程等に基づく運用 .....	5
c 取扱状況を確認する手段の整備 .....	5
d 情報漏えい等事案に対応する体制の整備 .....	5
e 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し .....	6
C 人的安全管理措置 .....	6
a 事務取扱担当者の監督 .....	6
b 事務取扱担当者の教育 .....	7
D 物理的安全管理措置 .....	7
a 特定個人情報等を取り扱う区域の管理 .....	7
b 機器及び電子媒体等の盗難等の防止 .....	7
c 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止 .....	8
d 個人番号の消去、機器及び電子媒体等の廃棄 .....	8
E 技術的安全管理措置 .....	9
a アクセス制御 .....	9
b アクセス者の識別と認証 .....	9
c 外部からの不正アクセス等の防止 .....	10
d 情報漏えい等の防止 .....	10

## 要点

### ○ 番号法における安全管理措置の考え方

個人番号関係事務実施者又は個人番号利用事務実施者である事業者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の情報漏えい、滅失又は毀損（以下「情報漏えい等」という。）の防止等、特定個人情報等の管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。

番号法は、個人番号を利用できる事務の範囲、特定個人情報ファイルを作成できる範囲、特定個人情報を収集・保管・提供できる範囲等を制限している。したがって、事業者は、安全管理措置の検討に当たり、次の事項を明確にすることが重要である。

- A 個人番号を取り扱う事務の範囲
- B 特定個人情報ファイルの範囲
- C 個人番号を取り扱う事務に従事する従業者の範囲

### ○ 安全管理措置の検討手順

事業者は、特定個人情報等の適正な取扱いに関する安全管理措置について、次のような手順で検討を行う必要がある。→**1**

- A 個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化
- B 特定個人情報ファイルの範囲の明確化
- C 特定個人情報ファイルを取り扱う従業者（以下「事務取扱担当者」という。）の明確化
- D 特定個人情報等の安全管理措置に関する基本方針（以下「基本方針」という。）及び取扱規程等の策定

### ○ 講ずべき安全管理措置の内容

事業者は、安全管理措置の検討に当たり、番号法及び個人情報保護法等関係法令並びに本ガイドライン及び主務大臣のガイドライン等を遵守しなければならない。

本ガイドラインは、次に示す項目に沿って記述している。→**2**

- A 基本方針及び取扱規程等の策定
- B 組織的安全管理措置
- C 人的安全管理措置
- D 物理的安全管理措置
- E 技術的安全管理措置

## 1 安全管理措置の検討手順

事業者は、特定個人情報等の取扱いを検討するに当たって、個人番号を取り扱う事務の範囲及び特定個人情報ファイルの範囲を明確にした上で、事務取扱担当者を明確にしておく必要がある。これらを踏まえ、基本方針及び取扱規程等を策定し、特定個人情報等を取り扱う体制の整備及び情報システムの改修等を行う必要がある。

事業者は、特定個人情報等の取扱いに関する安全管理措置について、次のような手順で検討を行う必要がある。

### A 個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化

事業者は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務（番号法第9条第1項から第3項までに規定する事務に該当するもの）の範囲を明確にしておかなければならない。→ガイドライン第4-1-(1)-A参照

### B 特定個人情報ファイルの範囲の明確化

事業者は、Aで明確化した事務において 取り扱う特定個人情報ファイルの範囲を明確にしておかなければならない。

\* 源泉徴収票を作成する事務の場合、必要な従業員等の個人番号及び給与関係データがどこにどのような形で保存されているかを、明確にしておく必要がある。

### C 事務取扱担当者の明確化

事業者は、Aで明確化した事務に従事する 事務取扱担当者を明確にしておかなければならない。

### D 基本方針及び取扱規程等の策定

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、基本方針を策定することが重要である。また、事業者は、A～Cで明確化した事務における特定個人情報ファイルの適正な取扱いを確保するために、取扱規程等を策定しなければならない。→2A b 参照

## 2 講ずべき安全管理措置の内容

本セクション2においては、特定個人情報等の保護のために必要な安全管理措置について本文で示し、具体的な手法の例示及び小規模事業者等における対応方法を記述している。

それぞれの項目の位置付けは次のとおりである。

- ・ 手法の例示：具体的な手法を例示したものである。本例示は、これに限定する趣旨で記載したのではなく、また、個別ケースによって別途考慮すべき要素があり得るので注意を要する。
- ・ 小規模事業者等における対応方法：(P)

### A 基本方針及び取扱規程等の策定

#### a 基本方針の策定

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、基本方針を策定し、従業者に周知徹底することが重要である。基本方針の策定に当たっては、番号法及び個人情報保護法等関係法令並びに本ガイドライン及び主務大臣のガイドラインを遵守する内容のものとする必要がある。

#### 【手法の例示】

- \* 基本方針に定める項目としては、次のものが挙げられる。
  - ・ 事業者の名称
  - ・ 関係法令・ガイドライン等の遵守
  - ・ 安全管理措置に関する事項
  - ・ 質問及び苦情処理の窓口 等

#### b 取扱規程等の策定

1 A～Cで明確化した事務において事務の流れを整理し、特定個人情報等の具体的な取扱いを定める取扱規程等を策定しなければならない。取扱規程等の策定に当たっては、番号法及び個人情報保護法等関係法令並びに本ガイドライン及び主務大臣のガイドラインを遵守する内容のものとしなければならない。

#### 【手法の例示】

- \* 取扱規程等は、次に示す管理段階ごとに、取扱方法、責任者・事務取扱担当者及びその任務等について定めることが考えられる。具体的に定める事項については、2 B～Eに記述する安全管理措置を織り込むことが重要である。

- ① 取得する段階
- ② 利用を行う段階
- ③ 保存する段階
- ④ 提供を行う段階
- ⑤ 消去・廃棄を行う段階

\* 源泉徴収票等を作成する事務の場合、例えば、次のような事務フローに即して、手順を明確にしておくことが重要である。

- ① 従業員等から提出された書類等を取りまとめる方法
- ② 取りまとめた書類等の源泉徴収票等の作成部署への移動方法
- ③ 情報システムへの個人番号を含むデータ入力方法
- ④ 源泉徴収票等の作成方法
- ⑤ 源泉徴収票等の行政機関等への提出方法
- ⑥ 源泉徴収票等の本人への交付方法
- ⑦ 源泉徴収票等の控え、従業員等から提出された書類及び情報システムで取り扱うファイル等の保管方法
- ⑧ 法定保存期間を経過した源泉徴収票等の控え等の廃棄・消去方法 等

## 【小規模事業者等における対応方法】

(P)

### B 組織的安全管理措置

事業者は、特定個人情報等の適正な取扱いのために、次に掲げる 組織的安全管理措置を講じなければならない。

#### a 組織体制の整備

安全管理措置を講ずるための組織体制を整備する。

#### 【手法の例示】

- \* 組織体制として整備する項目は、次のものが挙げられる。
  - ・ 事務における責任者の設置及び責任の明確化
  - ・ 事務取扱担当者の明確化並びにその役割の明確化
  - ・ 事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲の明確化
  - ・ 事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制
  - ・ 情報漏えい等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から責任者等への報告連絡体制
  - ・ 特定個人情報等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の明確化

## 【小規模事業者等における対応方法】

(P)

### b 取扱規程等に基づく運用

取扱規程等に基づく運用状況を確認するため、システムログ又は利用実績を記録する。

#### 【手法の例示】

- \* 記録する項目としては、次のものが挙げられる。
  - ・ 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録
  - ・ 書類・媒体等の持出しの記録
  - ・ 特定個人情報ファイルの消去・廃棄記録
  - ・ 消去・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等
  - ・ 特定個人情報ファイルを情報システムを用いて取り扱う場合、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

## 【小規模事業者等における対応方法】

(P)

### c 取扱状況を確認する手段の整備

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を整備する。なお、取扱状況を確認するための記録等には、特定個人情報等は含めない。

#### 【手法の例示】

- \* 取扱状況を確認するための記録等としては、次のものが挙げられる。
  - ・ 特定個人情報ファイルの種類、名称
  - ・ 責任者、取扱部署
  - ・ 利用目的
  - ・ 消去・廃棄状況
  - ・ アクセス権を有する者

## 【小規模事業者等における対応方法】

(P)

### d 情報漏えい等事案に対応する体制の整備

情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための対応体制を整備する。

情報漏えい等事案が発生した場合、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ことが重要である。

### 【手法の例示】

\* 情報漏えい等事案の発生時に、次のような対応を行うことを念頭に、体制を整備することが考えられる。

- (ア) 事実関係の調査及び原因の究明
- (イ) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
- (ウ) 委員会及び主務大臣等への報告<sup>(注)</sup>
- (エ) 再発防止策の検討及び決定
- (オ) 事実関係及び再発防止策等の公表

(注) 個人情報の漏えい等個別の事案が発生した場合、事業者は主務大臣のガイドライン等に基づき報告が求められているところであるが、特定個人情報等の漏えい等個別の事案の取扱いについては、関係省庁等と連携を図ることとし、別に定める。

### 【小規模事業者等における対応方法】

(P)

#### e 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

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。

### 【手法の例示】

- \* 特定個人情報等の取扱状況について、定期的に自ら行う点検又は他部署等による監査を実施する。
- \* 外部の主体による他の監査活動と合わせて、監査を実施することも考えられる。

### 【小規模事業者等における対応方法】

(P)

## C 人的安全管理措置

事業者は、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なければならない。

#### a 事務取扱担当者の監督

事業者は、特定個人情報等が取扱規程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。

#### **b 事務取扱担当者の教育**

事業者は、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。

##### **【手法の例示】**

- \* 特定個人情報等の取扱いに関する留意事項等について、従業者に定期的な研修等を行う。
- \* 特定個人情報等についての秘密保持に関する事項を就業規則等に盛り込むことが考えられる。

#### **D 物理的安全管理措置**

事業者は、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なければならない。

##### **a 特定個人情報等を取り扱う区域の管理**

特定個人情報等の情報漏えい等を防止するために、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。）を明確にし、物理的な安全管理措置を講じる。

##### **【手法の例示】**

- \* 管理区域に関する物理的安全管理措置としては、入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器等の制限等が考えられる。
- \* 入退室管理方法としては、ICカード、ナンバーキー等による入退室管理システムの設置等が考えられる。
- \* 取扱区域に関する物理的安全管理措置としては、壁又は間仕切り等の設置及び座席配置の工夫等が考えられる。

##### **b 機器及び電子媒体等の盗難等の防止**

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じる。

##### **【手法の例示】**

- \* 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。
- \* 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こと等が考えられる。

#### c 電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止

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、安全な方策を講じる。

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であっても、紛失・盗難等に留意する必要がある。

#### 【手法の例示】

- \* 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としては、持出しデータの暗号化、パスワードによる保護、施錠できる搬送容器の使用等が考えられる。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従う。
- \* 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としては、封緘、目隠しシールの貼付を行うこと等が考えられる。

#### 【小規模事業者等における対応方法】

(P)

#### d 個人番号の消去、機器及び電子媒体等の廃棄

特定個人情報等が記録された電子媒体及び書類等について、法令等により規定されている保存期間を経過し、保管する必要がなくなった場合、できるだけ速やかに、個人番号が復元できない手段で消去又は廃棄する。

→ガイドライン第4-3-(2)-イB「保管制限と廃棄」参照

個人番号又は特定個人情報ファイルを消去した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合、消去又は廃棄した記録を保存する。また、これらの作業を委託する場合、委託先が確実に消去又は廃棄したことについて、証明書等により確認する。

#### 【手法の例示】

- \* 特定個人情報等が記載された書類等を廃棄する場合、焼却又は溶解等の復元不可能な手段を採用する。
- \* 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、専用のデータ消去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採用する。

- \* 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消去する場合、容易に復元できない手段を採用する。
- \* 特定個人情報等を取り扱う情報システムにおいては、保存期間経過後における個人番号の消去を前提とした情報システムを構築する。
- \* 個人番号が記載された書類等については、保存期間経過後における廃棄を前提とした保管手続を定める。

#### 【小規模事業者等における対応方法】

(P)

### E 技術的安全管理措置

事業者は、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なければならない。

#### a アクセス制御

情報システムを使用して個人番号関係事務又は個人番号利用事務を行う場合、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、適切なアクセス制御を行う。

#### 【手法の例示】

- \* アクセス制御を行う方法としては、次のものが挙げられる。
  - ・ 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。
  - ・ 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。
  - ・ 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。

#### 【小規模事業者等における対応方法】

(P)

#### b アクセス者の識別と認証

特定個人情報等を取り扱う情報システムは、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。

#### 【手法の例示】

- \* 事務取扱担当者の識別方法としては、ユーザーID、パスワード、磁気・ICカード等が考えられる。

## 【小規模事業者等における対応方法】

(P)

### c 外部からの不正アクセス等の防止

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。

#### 【手法の例示】

- \* 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。
- \* 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。
- \* 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。
- \* 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。

### d 情報漏えい等の防止

特定個人情報ファイルをインターネット等により外部に送信する場合、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じる。

#### 【手法の例示】

- \* 通信経路における情報漏えい等の防止策としては、通信経路の暗号化等が考えられる。
- \* 情報システム内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としては、データの暗号化又はパスワードによる保護等が考えられる。