**（参考例）　　特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針**

○○○○事務所（以下「当事務所」という。）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、「特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針」を以下のとおり定め、従業者（職員、その他の当事務所の業務に従事する者をいう。）に周知し、徹底を図ります。

**１．特定個人情報等の適切な取扱い**

当事務所は、従業者、その他当事務所の事業に関与する者の特定個人情報等を取得、保管、利用、提供又は廃棄するに当たって、当事務所が定めた取扱規程に従い適切に取り扱います。

**２.利用目的**

当事務所は、特定個人情報等を以下の利用目的の範囲内で取り扱います。

（１）従業者（配偶者及び扶養親族を含む。）に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務

（２）前号に掲げる事務以外の個人に係る報酬、料金、契約金、賞金等の支払調書作成事務

**３．安全管理措置に関する事項**

（１）当事務所は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止等、特定個人情報等の管理のために取扱規程を定め、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、従業者に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては、特定個人情報等の安全管理措置が適切に講じられるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行います。

（２）特定個人情報等の取扱いについて、当事務所の従業者、その他当事務所の事業に関与する者の許諾を得て第三者に委託する場合には、十分な特定個人情報保護の水準を備える者を選定するとともに、契約等により安全管理措置を講じるよう定めた上で、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

**４．関係法令、ガイドライン等の遵守**

当事務所は、特定個人情報等に関する法令、特定個人情報保護委員会が策定したガイドラインその他の規範を遵守し、全従業者が特定個人情報等の保護の重要性を理解し、適正な取扱い方法を実施します。

**５．継続的改善**

当事務所は、特定個人情報等の保護が適正に実施されるよう、本基本方針及び規程等を継続して改善します。

**６．お問合せ**

当事務所は、特定個人情報等の取扱いに関するお問合せに対し、適切に対応いたします。

平成○○年○○月○○日

○○○○事務所

所長　○○○○

【お問合せ先】

○○○○事務所　　住所

電話番号　　受付時間

(参考例)

取扱規程

全般的に規定する場合の他、以下のように事務処理の種類別に作成する場合もある。

例えば、源泉徴収票作等を作成する事務の場合、次のような事務フローチャートを作成し、これに、個人番号と特定個人情報に係る手続を追加する。

従業員等から提出された書類等を取りまとめる方法

↓

と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

↓

情報システムへの個人番号を含むデーターの入力方法

↓

源泉徴収票等の作成方法

↓

源泉徴収簿票等の行政機関への提出方法

↓

源泉徴収簿票等の本人への交付方法

↓

源泉徴収票等の控え、従業員提出書類及び情報システムで取扱うファイル等の保存方法

↓

法定保存期間を経過した源泉徴収票等の控え等の廃棄・削除方法等

中小規模事業者の場合は、次の２項目を実施することで足りる。

①個人番号と特定個人情報の取扱い等を明確化する。

②事務取扱担当者が変更となった場合、確実な引き継ぎを行い、責任ある立場の者が確認する。