

特定個人情報基本方針

制定 平成28年1月1日

改定 平成28年2月18日

神奈川県歯科医師信用組合は、その業務を行うにあたり、下記の方針にしたがって個人番号及び特定個人情報（以下併せて「特定個人情報等」といいます。）の適切な保護・利用に万全を尽くします。

記

1. 取得・利用・提供について

- (1) 特定個人情報の取得は、業務上必要な範囲内で、適性かつ適法な手段により行います。
- (2) 特定個人情報等を取扱うにあたっては、その利用目的をできる限り特定します。
- (3) 特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、特定個人情報等を取扱いません。
- (4) 「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」第19条各号に掲げる場合を除き、ご本人の同意の有無にかかわらず、特定個人情報を第三者に提供しません。

2. 利用目的の公表について

特定個人情報を取得した場合には、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、適切な方法により通知し、または公表します。

※ 個人番号の利用目的については別紙をご参照ください。

3. 開示等の請求について

- (1) ご自身に係る保有個人データ（特定個人情報に係るものに限り、以下同じとします。）について開示のご請求があった場合には、業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合を除き、ご本人に対して開示します。
- (2) ご自身に係る保有個人データについて内容の訂正、追加または削除のご請求があった場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において、必要な調査を行い、訂正等する場合には当該調査結果に基づき行います。
- (3) ご自身に係る保有個人データについて利用の停止または消去あるいは第三者への提供の停止の請求があった場合において、その求めに正当な理由があることが判明したときは、当該保有個人データの利用停止等を行います。

* 開示請求等の手続については下記の「問合せ先」にご照会ください。

4. 安全管理措置について

特定個人情報等の漏えい、滅失または毀損の防止その他の個人データの安全管理のため、金融庁の「金融分野における個人情報保護に関するガイドラインの安全管理措置等についての実務指針」、特定個人情報保護委員会の「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」等の国が定める指針に基づき、必要かつ適切な措置を講じます。

5. 関係法令等の遵守について

特定個人情報等の取扱い（安全管理措置を含む）にあたっては、「個人情報の保護に関する法律」、「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」等関係法令、金融庁の「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」、特定個人情報保護委員会の「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」等の国が定める指針を遵守します。

6. 教育・研修の実施について

特定個人情報等の安全管理の徹底を図るため、役職員等に対して適切な教育・研修を定期的実施します。

7. 点検・監査の実施について

特定個人情報等の取扱状況等について、定期的および随時の点検・監査を実施します。

8. 漏えい事案等への対応について

万一、特定個人情報等の漏えい等があった場合には、監督当局への報告、漏えい等の事実関係および再発防止策の公表、漏えい等の対象となったご本人への事実関係の通知等の措置を講じます。

9. 継続的改善への取組みについて

特定個人情報等の取扱い（安全管理措置を含む）については、必要に応じて見直しを行う等、継続的な改善に努めます。

【問い合わせ先】

特定個人情報等に関する問い合わせ（苦情を含む）について

神奈川県歯科医師信用組合 総務部 企画管理課

045-641-2904（代表）

受付時間：月曜日～金曜日（祝日等の信用組合休業日を除く）

午前9時～午後5時

神奈川県歯科医師信用組合が業務上保有する個人番号の利用目的

1. 組合が個人番号を取り扱う事務の範囲は、以下のとおりとします。
 - (1) 役職員等（当組合の役職員並びにその配偶者及び扶養家族をいう。以下同じ）に係る事務
 - ① 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
 - ② 健康保険・厚生年金保険届出事務
 - ③ 雇用保険届出事務
 - ④ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
 - ⑤ 国民年金の第3号被保険者の届出事務
 - ⑥ 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄の非課税に関する各種申告、各種届出事務
 - (2) 顧客等（当組合の個人の顧客及び組合員をいう。以下同じ）に係る事務
 - ① 出資配当金の支払に関する法定調書作成・提供事務
 - ② 非課税貯蓄制度等の適用に関する事務
 - ③ 教育等資金非課税制度等に関する法定書類作成・提供事務
 - (3) 役職員等及び顧客等以外の個人に係る事務
 - ① 報酬・料金等の支払調書作成事務
 - ② 不動産の使用料等の支払調書作成事務
 - ③ 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

以 上