

目 次

第 1 章 総則

第 1 節 通則（第 1 条－第 4 条）

第 2 節 管理体制等（第 5 条－第 12 条）

第 2 章 保有個人情報等の管理

第 1 節 保有個人情報等の取扱い（第 13 条－第 19 条）

第 2 節 保有個人情報等を取り扱う際の安全の確保等（第 20 条－第 26 条）

第 3 節 情報システムにおける保有個人情報等の安全確保等（第 27 条－第 39 条）

第 3 章 個人情報ファイルの管理（第 40 条－第 43 条）

第 4 章 安全確保上の問題への対応（第 44 条・第 45 条）

第 5 章 監査及び点検の実施（第 46 条－第 48 条）

第 6 章 補則（第 49 条・第 50 条）

附則

様式第 1

様式第 2

様式第 3

様式第 4

第1章 総則

第1節 通則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「独個法」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。）及び関連する指針等に基づき、独立行政法人製品評価技術基盤機構（以下「機構」という。）が取り扱う個人情報及び個人番号について、その適切な管理に必要な事項を定めることにより、機構の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護すること等を目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的な記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第二号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

二 個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において、「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号をいう。

一 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもので、次に掲げる身体の特徴のいずれかを電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、特定の個人を識別するに足りるものとして総務省令で定める基準に適合するもの。

ア 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列

イ 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌

ウ 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様

エ 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化

オ 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様

カ 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状

キ 指紋又は掌紋

二 次の個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの。

ア 旅券法第六条第一項第一号の旅券番号

イ 国民年金法第十四条に規定する基礎年金番号

ウ 道路交通法第九十三条第一項第一号の免許証の番号

エ 住民基本台帳法第七条第十三号に規定する住民票コード

オ 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二条第五項に規定する個人番号

カ 次に掲げる証明書にその発行を受ける者ごとに異なるものとなるように記載された総務省令で定める文字、番号、記号その他の符号

① 国民健康保険法第九条第二項の被保険者証

② 高齢者の医療の確保に関する法律第五十四条第三項の被保険者証

③ 介護保険法第十二条第三項の被保険者証

キ その他前ア～カに準ずるものとして総務省令で定める文字、番号、記号その他の符号

3 この規程において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして以下に掲げる事項のいずれかを内容とする記述等が含まれる個人情報をいう。（本人の病歴又は犯罪の経歴該当するものを除く）。

ア 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他総務省令で定める心身の機能の障害があること。

イ 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（以下「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（以下「健康診断等」という。）の結果。

ウ 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。

エ 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、搜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続きが行われたこと。

オ 本人を少年法第三条第一項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続きが行われたこと。

4 この規程において「保有個人情報」とは、機構の役員又は職員（派遣職員、事故調査員、技術アドバイザー等を含む。以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得

した個人情報であって、役職員が組織的に利用するものとして、機構が保有しているものをいう。ただし、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号）第 2 条第 2 項に規定する法人文書（同項第 3 号に掲げるものを含む。）に記録されているものに限る。

- 5 この規程において「個人番号」とは、番号法第 7 条第 1 項又は第 2 項により、住民票コード（住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 7 条第 13 号に規定する住民票コードをいう。）を変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- 6 この規程において「特定個人情報」とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。以下同じ。）をその内容に含む個人情報をいう。
- 7 この規程において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。
  - 一 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
  - 二 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの
- 8 この規程において「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- 9 この規程において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- 10 この規程において「非識別加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを除く。）を除く。以下この項において同じ。）の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて特定の個人を識別することができない（個人に関する情報について、当該個人に関する情報に含まれる記述等により、又は当該個人に関する情報が他の情報と照合することができる個人に関する情報である場合にあっては他の情報（当該個人に関する情報の全部又は一部を含む個人情報その他の個人情報保護委員会規則で定める情報を除く。）と照合することにより、特定の個人を識別することができないことをいう。）ように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。
  - 一 第二項第一号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
  - 二 第二項第二号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- 11 この規程において、「独立行政法人等非識別加工情報」とは、次の各号のいずれに

も該当する個人情報ファイルを構成する保有個人情報（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを除く。）を除く。以下この項において同じ。）の全部又は一部（これらの一部に独立行政法人等情報公開法第5条に規定する不開示情報（同条第一号に掲げる情報を除く。以下この項において同じ。）が含まれているときは、当該不開示情報に該当する部分を除く。）を加工して得られる非識別加工情報をいう。

一 個人情報ファイル簿に掲載しないこととされるものでないこと。

二 機構に対し、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報が記録されている法人文書の開示請求があった場合、次のいずれかを行うもの。

ア 当該法人文書に記録されている保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をすること

イ 独立行政法人等情報公開法第十四条第一項又は第二項の規定により意見書の提出の機会を与えること

三 機構の事務及び事業の適正かつ円滑な運営に支障のない範囲内で、独個法第四十四条の十第一項の基準に従い、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して非識別加工情報を作成することができるものであること。

12 この規程において「個人番号関係事務」とは、機構において、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務（行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。）に関して行われる他人（自己と同一の世帯に属する者以外の者をいう。以下同じ。）の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

13 この規程において「部門」とは、企画管理部（監査室及び情報統括官室を含む。以下同じ。）、国際評価技術本部、バイオテクノロジーセンター、化学物質管理センター、認定センター及び製品安全センターをいう（この部門の業務を分掌する支所を含む。）。

14 この規程において「課室等」とは、課、室、認定事務所並びに課の設置されていないセンター及び支所をいう。

（適用の範囲）

第3条 機構の保有個人情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）、特定個人情報、個人情報ファイル並びに特定個人情報ファイルの取扱いは、独個法、番号法、独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針について（一部改正 平成27年8月25日総管第71号 総務省行政管理局長通知）、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27年特定個人情報保護委員会告示第6号）及び本規程の定めるところによる。

（役職員の責務）

第4条 役職員は、独個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第5条から第9条でそれぞれ規定する総括個人情報保護管理者、副総括個人情報保護

- 管理者、部門個人情報保護管理者、課室個人情報保護管理者、個人情報保護担当者及び特定個人情報事務取扱者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。
- 2 企画管理部以外の部門個人情報保護管理者、人事企画課及び財務・会計課以外の課室個人情報保護管理者、特定個人情報事務取扱者以外の個人情報保護担当者並びに特定個人情報事務取扱者以外の役職員は、自らが適用される規定（第 44 条第 1 項を除く。）において「保有個人情報等」とあるのは「保有個人情報等（個人番号及び特定個人情報を除く。）」と読み替えるものとする。

## 第 2 節 管理体制等

（総括個人情報保護管理者及び副総括個人情報保護管理者）

- 第 5 条 総括個人情報保護管理者を 1 人置くこととし、企画管理部長をもって充てる。
- 2 総括個人情報保護管理者は、理事長を補佐し、機構における保有個人情報等の管理に関する事務を総括する。
- 3 副総括個人情報保護管理者を 1 人置くこととし、企画管理部総務課長をもって充てる。
- 4 副総括個人情報保護管理者は、総括個人情報保護管理者を補佐し、機構における保有個人情報等の管理に関する事務を担当する。

（部門個人情報保護管理者）

- 第 6 条 保有個人情報等を取り扱う各部門に、部門個人情報保護管理者を 1 人置くこととし、当該部門の長をもって充てる。ただし、企画管理部においては、企画管理部次長をもって充てる（企画管理部次長が置かれた場合に限る。）。
- 2 部門個人情報保護管理者は、各部門における保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たる。保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合には、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。

（課室個人情報保護管理者）

- 第 7 条 保有個人情報等を取り扱う各課室等に、課室個人情報保護管理者を 1 人置くこととし、当該課室等の長をもって充てる。
- 2 課室個人情報保護管理者は、部門個人情報保護管理者を補佐し、各課室等における保有個人情報等の適切な管理に関する事務を担当する。

（個人情報保護担当者）

- 第 8 条 課室個人情報保護管理者は、その所属する課室等に属する職員のうちから、個人情報保護担当者を 1 人又は複数人指名することができる。
- 2 個人情報保護担当者は、その所属する課室等における保有個人情報等の適切な管理に関し課室個人情報保護管理者を補佐する。

（特定個人情報事務取扱者）

- 第 9 条 企画管理部の部門個人情報保護管理者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を含む機構の個人番号関係事務を行う職員（以下「特定個人情報事務取扱者」という。）並びに各特定個人情報事務取扱者の役割を指定しなければならない。
- 2 企画管理部の部門個人情報保護管理者は、部内の各特定個人情報事務取扱者が取り扱

う特定個人情報等の範囲を個人番号関係事務の範囲内で指定しなければならない。

- 3 企画管理部の部門個人情報保護管理者は、前項の特定個人情報事務取扱者を指名する際には、様式第4の特定個人情報事務取扱者指名書により、特定個人情報事務取扱者、取り扱う特定個人情報等の範囲及び個人番号関係事務の範囲を通知しなければならない。
- 4 特定個人情報事務取扱者以外の役職員は、他人の特定個人情報等の収集、保管、提供、提供の要求その他の取り扱いを行ってはならない。

(監査責任者)

第10条 監査責任者を1人置くこととし、監査室長をもって充てる。

- 2 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。

(保有個人情報等の適切な管理のための決定、連絡、調整等)

第11条 総括個人情報保護管理者は、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、運営会議において、各部門との連絡及び調整を行うものとする。

(教育研修)

第12条 総括個人情報保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する役職員(派遣職員を含む。以下同じ。)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ものとする。

- 2 総括個人情報保護管理者は、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職員に対し、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ものとする。
- 3 総括個人情報保護管理者は、部門個人情報保護管理者、課室個人情報保護管理者、個人情報保護担当者及び特定個人情報事務取扱者に対し、各課室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行うものとする。
- 4 部門個人情報保護管理者及び課室個人情報保護管理者は、それぞれその所属する部門又は課室の職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、総括個人情報保護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ずることとする。

## 第2章 保有個人情報等の管理

### 第1節 保有個人情報等の取扱い

(個人情報の取得、保有の制限等)

- 第13条 役職員は、個人情報を保有するに当たっては、独立行政法人製品評価技術基盤機構法(平成11年法律第204号。以下「機構法」という。)に定める業務を遂行するために必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。
- 2 役職員は、前項の規定により特定された利用の目的(以下「利用目的」という。)の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
- 3 役職員は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的の明示)

第14条 役職員は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録（以下「電磁的記録」という。）を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

- 一 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- 二 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- 三 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 四 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

(利用及び提供の制限)

第15条 役職員は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報等（特定個人情報等を除く。以下、第16条まで同じ。）を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、部門個人情報保護管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報等を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報等を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- 一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- 二 役職員が法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報等を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報等を利用することについて相当な理由のあるとき。
- 三 行政機関（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第1項に規定する行政機関をいう。）、他の独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報等を提供する場合において、保有個人情報等の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき
- 四 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報等を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報等を提供することについて特別の理由のあるとき。

3 部門個人情報保護管理者は、第1項又は前項の規定に基づき、保有個人情報等を利用目的以外の目的のために利用し、又は提供しようとする場合は、様式第1で定める保有個人情報の利用目的以外の目的のための利用又は提供通知書により、当該保有個人情報等を利用又は提供する前に、あらかじめ、総括個人情報保護管理者に通知しなければならない。



(保有個人情報等の提供を受ける者に対する措置要求)

- 第16条 部門個人情報保護管理者は、前条第2項第三号又は第四号の規定に基づき、行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報等を提供する場合には、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を取り交わすこととする。
- 2 部門個人情報保護管理者は、前条第2項第三号又は第四号の規定に基づき、行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報等を提供する場合には、保有個人情報等の提供を受ける者に対し、提供に係る保有個人情報等の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ずるものとする。
- 3 部門個人情報保護管理者は、前条第2項第三号の規定に基づき、行政機関及び独立行政法人等に保有個人情報等を提供する場合において、必要があると認めるときは、第1項及び第2項に規定する措置を講ずるものとする。

(特定個人情報等の利用等の制限)

- 第17条 第13条から前条までの規定にかかわらず（以下、この条において同じ。）、企画管理部の部門個人情報保護管理者は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報等の提供が行われないように必要な措置を講じなければならない。
- 2 特定個人情報事務取扱者は、個人番号関係事務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。
- 3 特定個人情報事務取扱者は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

(業務の委託等)

- 第18条 部門個人情報保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託（請負を含む。以下この条において同じ。）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、その委託先が個人情報の取扱いについての内部規程を有するか否かを確認する等必要な措置を講じなければならない。
- 2 部門個人情報保護管理者は、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、当該委託に関する契約書には、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するものとする。
- 一 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
  - 二 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
  - 三 個人情報の複製等の制限に関する事項
  - 四 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
  - 五 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
  - 六 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
- 3 部門個人情報保護管理者は、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、委託する保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先における個人情報

報の管理について、年1回以上の定期的検査等により確認しなければならない。

- 4 部門個人情報保護管理者は、委託先において保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第2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部門個人情報保護管理者自らが第3項の措置を実施する。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 部門個人情報保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣職員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等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(個人番号関係事務の委託等)

- 第19条 前条第1項から第4項の規定にかかわらず(以下、この条において同じ。)、企画管理部の部門個人情報保護管理者は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法に基づき機構が果たすべき安全管理措置と同様の措置が講じられるか否かについて、当該委託を行う前に、あらかじめ確認しなければならない。
- 2 企画管理部の部門個人情報保護管理者は、個人番号関係事務の全部又は一部の委託をする際には、「委託を受けた者」において、機構が果たすべき安全管理措置と同様の措置が講じられるように必要かつ適切な監督を行わなければならない。
  - 3 企画管理部の部門個人情報保護管理者は、個人番号関係事務の全部又は一部の「委託を受けた者」が再委託をする際には、委託をする個人番号関係事務において取り扱う特定個人情報等の適切な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しなければならない。

## 第2節 保有個人情報等を取り扱う際の安全の確保等

(アクセス制限)

- 第20条 部門個人情報保護管理者は、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にアクセスする権限を有する役職員とその権限の内容を、当該役職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限り定めなければならない。
- 2 役職員は、前項の規定に基づき部門個人情報保護管理者が定めたアクセス制限に従わなければならない。
  - 3 アクセス権限を有しない役職員は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。
  - 4 役職員は、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等にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

- 第21条 役職員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、部門個人情報保護管理者は、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限定し、役職員は、部門個人情報保護管理者の指示に従わなければならない。

- 一 保有個人情報等の複製
- 二 保有個人情報等の送信

三 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

四 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22条 役職員は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、部門個人情報保護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23条 役職員は、部門個人情報保護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し施錠するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫へ保管し施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第24条 役職員は、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。）が不要となった場合には、部門個人情報保護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保有個人情報等の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

第25条 部門個人情報保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報等の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

(個人番号関係事務を取り扱う区域の明確化)

第26条 企画管理部の部門個人情報保護管理者は、個人番号関係事務その他特定個人情報等取り扱う事務を実施する区域を明確化し、入退管理、情報システム室等の施錠等の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止その他物理的な安全管理措置を講じなければならない。

### 第3節 情報システムにおける保有個人情報等の安全確保等

(アクセス制御)

第27条 部門個人情報保護管理者は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下この節（第35条を除く。）において同じ。）について、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。

2 部門個人情報保護管理者は、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なければならない。

(アクセス記録等)

第28条 部門個人情報保護管理者は、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 企画管理部の部門個人情報保護管理者は、特定個人情報等へのアクセス状況を記録し、

当該アクセス記録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。

- 3 部門個人情報保護管理者は、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。
- 4 部門個人情報保護管理者は、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、当該設定の定期的な確認等の必要な措置を講じなければならない。
- 5 部門個人情報保護管理者は、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。  
(不正アクセスの防止及び不正プログラムによる漏えい等の防止)

第29条 部門個人情報保護管理者は、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。

- 2 部門個人情報保護管理者は、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。
- 3 役職員は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理をおこな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。部門個人情報保護管理者は、当該保有個人情報等の秘匿性等の内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認する。

(暗号化)

第30条 部門個人情報保護管理者は、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。役職員は、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31条 部門個人情報保護管理者は、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32条 部門個人情報保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その他の内容に応じて、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33条 部門個人情報保護管理者は、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 役職員は、部門個人情報保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部に持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第34条 役職員は、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のないよう、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35条 役職員は、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36条 部門個人情報保護管理者は、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37条 部門個人情報保護管理者は、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。

(入退管理)

第38条 部門個人情報保護管理者は、保有個人情報等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、部外者が入室する場合の役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なければならない。

2 部門個人情報保護管理者は、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、必要があると認めるときは、前項の規定に準じた措置を講じなければならない。

3 部門個人情報保護管理者は、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なければならない。

4 部門個人情報保護管理者は、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。

(情報システム室等の管理)

第39条 部門個人情報保護管理者は、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なければならない。

2 部門個人情報保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、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3章 個人情報ファイルの管理

(個人情報ファイルの保有等に関する事前通知)

第40条 部門個人情報保護管理者は、その所属する部門において、個人情報ファイル(独個法第11条第2項に規定する個人情報ファイルを除く。以下、この条において同じ。)を保有しようとするときは、当該個人情報ファイルを保有する前に、あらかじめ、総括個人情報保護管理者に独個法第11条第1項各号に掲げる事項を通知しなければならない。通知した事項を変更しようとするときも、同様とする。

(個人情報ファイル管理台帳の作成)

第41条 部門個人情報保護管理者は、個人情報ファイルの利用及び安全確保等の状況について、様式第2に定める個人情報ファイル管理台帳を整備し、記録しなければならない。

2 部門個人情報保護管理者は、前項の規定に基づき記録した事項を直ちに総括個人情報保護管理者に通知しなければならない。記録した事項を変更したときも、同様とする。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第42条 総括個人情報保護管理者は、第40条の規定に基づき通知を受けた個人情報ファイルについて、様式第3に定める個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

2 総括個人情報保護管理者は、個人情報ファイル簿を作成したときは、独個法第11条第3項に規定する場合を除き、遅滞なく、これを機構の事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、機構のホームページに掲載することにより公表しなければならない。

(特定個人情報ファイルの保有等)

第43条 特定個人情報事務取扱者は、個人番号関係事務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。

2 企画管理部の部門個人情報保護管理者は、特定個人情報ファイルを保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、あらかじめ総括個人情報保護管理者にその必要性について協議をしなければならない。

3 総括個人情報保護管理者は、特定個人情報ファイル(専ら当該行政機関の長等の職員又は職員であった者の人事、給与又は福利厚生に関する事項を記録するものその他の特定個人情報保護評価に関する規則(平成26年特定個人情報保護委員会規則第1号)で定めるものを除く。以下この項において同じ。)を保有しようとするときは、当該特定個人情報ファイルを保有する前に、番号法第27条の規定により、同条第1項各号の事項を評価した結果を記載した書面(以下この項において「評価書」という。)を公示し、広く国民の意見を求めること、当該評価書に記載された特定個人情報ファイルの取扱いについて内閣府設置法(平成11年法律第89号)に基づき置かれる個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)の承認を受けること等必要な手続き等を行わなければならない。

4 総括個人情報保護管理者は、特定個人情報ファイルを保有し、又は保有しようとするときは、番号法第28条の2の規定により、特定個人情報ファイルを取り扱う事務に従事する者に対して、特定個人情報の適正な取扱いを確保するために必要なサイバーセキュリティ(サイバーセキュリティ基本法(平成26年法律第104号)第2条に規定するサイバーセキュリティをいう。)の確保に関する事項その他の事項に関する研修を行

わなければならない。

- 5 総括個人情報保護管理者は、特定個人情報ファイルを保有しているときは、番号法第28条の3第1項の規定により、定期的に、当該特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報の取扱いの状況について委員会による検査を受けなければならない。
- 6 総括個人情報保護管理者は、特定個人情報ファイルを保有しているときは、番号法第28条の3第2項の規定により、定期的に、委員会に対して当該特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報の取扱いの状況について報告しなければならない。

#### 第4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44条 保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「情報漏えい等」という。）の事案の発生又は兆候を把握した場合及び特定個人情報事務取扱者が規程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は、役職員は、速やかに当該保有個人情報等を管理する部門個人情報保護管理者に報告しなければならない。
- 2 部門個人情報保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を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（役職員に行わせることを含む。）ものとする。
- 3 部門個人情報保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括個人情報保護管理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、直ちに総括個人情報保護管理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 総括個人情報保護管理者は、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 総括個人情報保護管理者は、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、経済産業省に対し、速やかに情報提供を行わなければならない。
- 6 部門個人情報保護管理者は、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なければならない。
- 7 総括個人情報保護管理者は、番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、事実関係及び再発防止策等について、速やかに委員会に報告しなければならない。また、総括個人情報保護管理者は、特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報の漏えいその他の特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態に該当する事案又はそのおそれのある事案が発覚した時点で、直ちにその旨を委員会に報告しなければならない。
- 8 機構が独立行政法人等非識別加工情報を作成するときは、特定の個人を識別することができないように及びその作成に用いる保有個人情報を復元することができないようにするために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、当該保有個人情報を加工しなければならない。

(公表等)

第45条 総括個人情報保護管理者は、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、当該事案に係る本人への対応等の措置を講じなければならない。

2 総括個人情報保護管理者は、公表を行う事案（前条第7項の事案を含む。）については、当該事案の内容、経緯、被害状況について、速やかに総務省行政管理局に情報提供を行わなければならない。

## 第5章 監査及び点検の実施

(監査)

第46条 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、第5条から第45条までに規定する措置の状況を含む機構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。）を行い、その結果を理事長に報告するものとする。

(点検)

第47条 部門個人情報保護管理者は、各課室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、その結果を総括個人情報保護管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第48条 総括個人情報保護管理者及び部門個人情報保護管理者は、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6章 補則

(経済産業省との連携)

第49条 機構は、「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、経済産業省と緊密に連携して、その保有個人情報等の適切な管理を行うものとする。

(細則)

第50条 総括個人情報保護管理者は、この規程の実施に必要な細則を定めることができる。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。



附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年1月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年5月29日から施行する。

様式第 1 (第 15 条第 3 項関係)

保有個人情報の利用目的以外の目的のための利用又は提供通知書

提出年月日 年 月 日

保有個人情報の名称	
担当部署名	
利用目的	
記録項目	
記録範囲	
利用目的以外の目的のための利用又は提供理由	
提供先(独個法第 9 条第 2 項第二号の場合は、利用部署)	
利用又は提供期間	
提供先への措置内容	

※個人情報ファイル管理台帳、個人情報ファイル簿を整備している場合には、添付してください。

様式第2（第41条関係）

### 個人情報ファイル管理台帳

個人情報ファイルの名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
個人情報ファイルの記録項目		
記録範囲		
個人情報ファイルの安全確保	アクセス制限	
	複製等の制限	
	媒体の管理等	
	廃棄等	
情報システムの安全確保	アクセス制御	
	アクセス記録	
	暗号化	
	バックアップ	
備考		

様式第3（第42条第1項関係）

### 個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称		
行政機関の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報の有無		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称)	
	(所在地)	
訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第6項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第2条第6項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	令第7条第3項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

<p>独立行政法人等非識別加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルであるか</p>	
<p>独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地</p>	
<p>個人情報ファイルが第2条第9項第2号ロに該当する場合には、意見書の提出機会の有無</p>	
<p>独立行政法人等非識別加工情報の概要</p>	
<p>作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地</p>	
<p>作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案をすることができる期間</p>	
<p>備 考</p>	

## 個人情報ファイル簿（単票）の記載要領

「個人情報ファイル簿」については、以下のように記載するものとする。

### 1 個人情報ファイルの名称

当該ファイルが利用に供される事務が具体的に明らかになるような名称を記載する。

（例） ○○管理者ファイル、○○受給権者ファイル 等

### 2 独立行政法人の名称

当該ファイルを保有している法人「独立行政法人製品評価技術基盤機構」の名称を記載する。

### 3 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称

当該ファイルを利用する事務を所掌する課室等の名称を記載する。

（例） ○○センター○○課○○室

### 4 個人情報ファイルの利用目的

当該ファイルがどのような事務に利用されるのか国民が具体的に認識できるよう、利用目的をできる限り特定して、分かりやすい表現で記載する。

（例） ○○審査事務における本人の資格審査のために利用する。

### 5 記録項目

当該ファイルに記録される項目を分かりやすい表現で具体的に記載する。ただし、独個法第11条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、本欄には記載しない。

また、各記録項目に順に番号を付すとともに、各記録項目の間を「、」で区切る。

（例） 1氏名、2住所、3性別、4免許番号、5発給額…

### 6 記録範囲

保有個人情報の本人として当該ファイルに記録される個人の範囲を分かりやすい表現で具体的に記載する。

保有個人情報の本人として記録される個人の種類が複数ある場合には、全てを列挙する。

（例） ○○申請書を提出した者（平成△△年度以降）

### 7 記録情報の収集方法

保有個人情報の収集の相手方及び手段を分かりやすい表現で記載する。ただし、独個法第11条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、本欄には記載しない。

### 8 要配慮個人情報の有無

記録情報に独個法第2条第4項の要配慮個人情報が含まれる場合には「含む」と記載し、含まない場合には「含まない」と記載する。

## 9 記録情報の経常的提供先

記録情報を経常的に提供する相手方の名称を記載する。ただし、独個法第11条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、本欄には記載しない。

## 10 開示等請求を受理する組織の名称及び所在地

開示請求、訂正請求及び利用停止請求を受理する課室等の名称及び所在地を記載する。複数ある場合には列挙する。

(例) (名称) ○○センター△△課

(所在地) 〒151-0066 東京都渋谷区西原2-49-10

ただし、個別の法令の規定により開示請求等ができることとされており、独個法第4章の適用を除外されているものについては、「別途、個別法に基づき開示請求等ができますので、詳しくは、所管部署にお問合せください。」と記載する。

## 11 訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等

訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定により特別の手続が定められているときは、①該当する記録項目に付した番号及び②当該法令の条項(法令番号を含む。)を記載する。

(例) 2、4及び5の各記録項目の内容については、△△法(平成××年法律第○○号)第△条第□号に基づき訂正請求ができる。

## 12 個人情報ファイルの種別及び令第7条第3項に該当するファイルの有無

個人情報ファイルの種別の欄は、該当する□にレ点を記入すること。

また、本票が独個法第2条第6項第1号に係るファイル(電算処理ファイル)である場合には、当該ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内である同項第2号に係るファイル(マニュアル処理ファイル)の有無について、該当する□にレ点を記入すること。

## 13 独立行政法人等非識別加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルであるか

独個法第2条第9項各号のいずれにも該当し、独立行政法人等非識別加工情報の提案募集の対象となる個人情報ファイルについては「該当」と記載し、提案募集の対象とならない場合には「非該当」と記載する。

## 14 独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地

13に「該当」と記載した場合には、独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地を記載し、「非該当」と記載した場合には「-」を記載する。

(例) (名称) ○○センター××課

(所在地) 〒151-0066 東京都渋谷区西原2-49-10

## 15 個人情報ファイルが独個法第2条第9項第2号ロに該当する場合には、意見書の提出機会の有無

13に「該当」と記載した場合であって、独立行政法人等非識別加工情報の提案募集の対象と

なる個人情報ファイルが、独個法第2条第9項第2号口に該当する場合には「有」と記載し、同号に該当しない場合には、「無」と記載する。13に「非該当」と記載した場合には「－」を記載する。

#### 16 独立行政法人等非識別加工情報の概要

提案に係る独立行政法人等非識別加工情報を作成した場合には、独立行政法人等非識別加工情報の本人の数及び独立行政法人等非識別加工情報に含まれる情報の項目（記録項目及び情報の粒度（住所であれば都道府県単位等））記載する。作成した独立行政法人等非識別加工情報がない場合は「－」を記載する。

（例）本人の数：1万人、情報の項目：氏名（削除）、住所（都道府県単位に置換え）、生年月日（生年月日に置換え）、性別（男女の別）

#### 17 作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案を受け取る組織の名称及び所在地

16に独立行政法人等非識別加工情報の概要を記載した場合には、独立行政法人等非識別加工情報の提案を受け付ける組織の名称及び所在地を記載する。作成した独立行政法人等非識別加工情報ない場合は「－」を記載する。

（例）（名称）〇〇センター××課

（所在地）〒151-0066 東京都渋谷区西原2-49-10

#### 18 作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案をすることができる期間

16に独立行政法人等非識別加工情報の概要を記載した場合には、当該独立行政法人等非識別加工情報に関する提案を受け付ける期間を記載する。作成した独立行政法人等非識別加工情報がない場合は「－」を記載する。

#### 19 その他

- （1） 備考欄はその他参考となる事項を記載する。
- （2） 8及び10の事項並びに備考について、記載すべき内容がない場合は、「－」を記載する。
- （3） 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- （4） 各欄に記入しきれないときは、本様式の例により適宜作成した書面に記載して、当該書面を添付する。



様式第4（第9条関係）

機密性2

日 付

〇〇〇関係業務 特定個人情報事務取扱者指名書

部 署 氏 名  
(部門個人情報保護管理者)

独立行政法人製品評価技術基盤機構における個人情報保護管理規程第9条に基づき、下記の者を独立行政法人製品評価技術基盤機構 企画管理部 〇〇〇〇課の特定個人情報事務取扱者として指名する。

なお、特定個人情報事務取扱者の役割は特定個人情報等の取得、利用、提供、保管、廃棄又は削除とする。

記

特定個人情報事務取扱者一覧表

氏名	所属	取り扱う特定個人情報等の範囲	個人番号関係事務の範囲