

東京港埠頭株式会社 特定個人情報管理規程

平成27年10月30日

規程第35号

改正 平成30年3月1日 29総総第504号

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 特定個人情報等の取得（第4条－第9条）
- 第3章 特定個人情報等の利用（第10条－第12条）
- 第4章 特定個人情報等の保存（第13条－第15条）
- 第5章 特定個人情報等の提供（第16条－第17条）
- 第6章 特定個人情報等の削除・廃棄（第18条－第20条）
- 第7章 組織及び体制（第21条－第25条）
- 第8章 安全管理措置
 - 第1節 総則（第26条－第27条）
 - 第2節 組織的安全管理措置（第28条－第31条）
 - 第3節 人的安全管理措置（第32条）
 - 第4節 物理的安全管理措置（第33条－第36条）
 - 第5節 技術的安全管理措置（第37条）
- 第9章 特定個人情報等の開示、訂正等、利用停止等（第38条－第40条）
- 第10章 雑則（第41条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 本規程は、東京港埠頭株式会社（以下「会社」という。）が保有する個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いについての基本的事項を定め、個人の権利利益の保護を図るとともに、事業の適正な運営に資することを目的とする。

（定義）

第2条 本規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

（1）個人情報

生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により特定の個人を識別できるもの（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できるとなるものを含む。）をいう。

（2）個人番号

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。) 第 2 条第 5 項が定める住民票コード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。

(3) 特定個人情報

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。)をその内容に含む個人情報をいう。

(4) 従業者

会社の組織内にあつて直接間接に会社の指揮監督を受けて会社の業務に従事している者をいう。具体的には、役員、正社員、準社員、契約社員及び臨時社員(以下「社員等という。’)並びに派遣社員をいう。

(5) 保有特定個人情報

従業者が職務上作成し、又は取得した特定個人情報であつて、従業者が組織的に利用するものとして、会社が保有しているものをいう。ただし、会社が管理する文書、図画、写真、電磁的記録等(以下「文書等」という。)に記録されたものをいう。

(6) 個人情報ファイル

個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報について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のほか、特定の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として「個人情報の保護に関する法律施行令」で定めるものをいう。

(7) 特定個人情報ファイル

個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

(8) 個人番号関係事務

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同条第 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)に関して行われる他人の個人番号を利用して行う事務をいう。

(9) 本人

個人番号によって識別され、又は識別され得る特定の個人をいう。

(会社の責務)

第 3 条 会社は、番号法その他の個人情報保護に関する法令及びガイドライン等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて特定個人情報等の保護に努めるものとする。

第 2 章 特定個人情報等の取得

(利用目的の特定、変更)

第 4 条 会社は、特定個人情報については、次の各号に掲げる目的のみに利用する。

- (1) 給与所得・退職所得の源泉徴収票の作成のため
- (2) 雇用保険の届出のため

- (3) 健康保険・厚生年金保険の届出のため
 - (4) 社員等の配偶者に係る国民年金の第三号被保険者の届出のため
 - (5) 報酬、料金等の支払調書の作成のため
 - (6) 労働者災害補償保険法に基づく各種請求のため
 - (7) 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄の届出のため
 - (8) 法令に定める災害対策に係る手続のため
 - (9) その他番号法第9条に定める手続のため
- 2 会社は、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で行うものとする。
- 3 会社は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。

(取得に際しての利用目的の通知等)

- 第5条** 会社は、特定個人情報等を取得した場合は、あらかじめその利用目的を通知又は公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。
- 2 会社は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電子的方式等で作られる記録を含む。）に記載された当該本人の特定個人情報等を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の特定個人情報等を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、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場合は、この限りでない。
- 3 前2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表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場合
 - (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより会社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
 - (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
 - (4) 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場合

(特定個人情報に関する事項の公表等)

- 第5条の2** 会社は、特定個人情報取扱事務に係る目録を作成して公表し、かつ、一般の閲覧に供しなければならない。ただし、社員等又は社員等であった者に係る事務については、この限りでない。
- 2 会社は、特定個人情報に関し、次に掲げる事項について、本人に知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置かなければならない。
- (1) 特定個人情報を取り扱う組織の名称
 - (2) 特定個人情報の利用目的
 - (3) 開示の申出、訂正の申出、利用停止の申出に応じる手続(費用の負担に関し定めた

ときは、その負担の額を含む。)

(4) 特定個人情報の取扱いに関する苦情の申出先

(取得の制限)

第6条 会社は、特定個人情報等を取得するときは、適法かつ適正な方法で行うものとする。

2 会社は、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等を収集しないものとする。

(個人番号の提供の求めの制限)

第7条 会社は、番号法第19条各号に該当して特定個人情報の提供を受けることができる場合を除くほか、他人に対し、個人番号の提供を求めないものとする。

(本人確認)

第8条 会社は、本人又はその代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号法第16条の規定に従い、本人確認を行うものとする。

(安全管理措置)

第9条 会社は、特定個人情報等の取得に際し、第27条(委託先の監督)、第28条(特定個人情報等の取扱状況の記録)、第29条(本規程に基づく運用状況の記録)、第32条(従業者の監督・教育)、及び第37条(技術的安全管理措置)に定める安全管理措置を講じるものとする。

第3章 特定個人情報等の利用

(利用目的外の利用の制限)

第10条 会社は、第4条の規定により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り扱わないものとする。

2 会社は、合併その他の事由により他の法人等から事業を継承することに伴って特定個人情報等を取得した場合は、継承前における当該特定個人情報等の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該特定個人情報等を取り扱わないものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難である場合には、第4条の規定により特定された利用目的の範囲を超えて特定個人情報等を取り扱うことができるものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第11条 会社は、番号法第19条第11号から第14号までのいずれかに該当して特定個人情報を提供し、又はその提供を受けることができる場合を除き、個人番号関係事務を処理するために必要な範囲を超えて特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

(安全管理措置)

第 12 条 会社は、特定個人情報等の利用に関し、第 27 条（委託先の監督）、第 28 条（特定個人情報等の取扱状況の記録）、第 29 条（本規程に基づく運用状況の記録）、第 32 条（従業員の監督・教育）、第 33 条（特定個人情報等を取り扱う区域の管理）、第 34 条（機器及び電子媒体等の盗難等の防止）、第 35 条（電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止）、及び第 37 条（技術的安全管理措置）に定める安全管理措置を講じるものとする。

第 4 章 特定個人情報等の保存

(特定個人情報等の保管)

第 13 条 会社は、番号法第 19 条各号に該当する場合を除くほか、特定個人情報等を保管しないものとする。

(データ内容の正確性の確保)

第 14 条 会社は、第 4 条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲内において、特定個人情報等を正確かつ最新の内容に保つよう努めるものとする。

(安全管理措置)

第 15 条 会社は、特定個人情報等の保存に関し、第 27 条（委託先の監督）、第 28 条（特定個人情報等の取扱状況の記録）、第 29 条（本規程に基づく運用状況の記録）、第 32 条（従業員の監督・教育）、第 33 条（特定個人情報等を取り扱う区域の管理）、第 34 条（機器及び電子媒体等の盗難等の防止）、第 35 条（電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止）、及び第 37 条（技術的安全管理措置）に定める安全管理措置を講じるものとする。

第 5 章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供)

第 16 条 会社は、番号法第 19 条各号に該当する場合を除くほか、特定個人情報等を提供しないものとする。

(安全管理措置)

第 17 条 会社は、特定個人情報等の提供に関し、第 27 条（委託先の監督）、第 28 条（特定個人情報等の取扱状況の記録）、第 29 条（本規程に基づく運用状況の記録）、第 32 条（従業員の監督・教育）、第 33 条（特定個人情報等を取り扱う区域の管理）、第 34 条（機器及び電子媒体等の盗難等の防止）、第 35 条（電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止）、及び第 37 条（技術的安全管理措置）に定める安全管理措置を講じるものとする。

第 6 章 特定個人情報等の削除・廃棄

(特定個人情報等の削除・廃棄)

第 18 条 会社は、個人番号関係事務を処理する必要がなくなった場合で、かつ、所管法令

において定められている保存期間を経過した場合には、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除するものとする。ただし、その個人番号部分を復元できない程度にマスキング又は削除した場合には、保管を継続することができるものとする。

(特定個人情報等を誤って収集した場合の措置)

第 19 条 従業者は、誤って特定個人情報等の提供を受けた場合、自ら当該特定個人情報等を削除又は廃棄してはならず、速やかに所属長、第 21 条に定める事務取扱責任者、又は第 22 条に定める特定個人情報管理者に報告しなければならない。

2 会社は、前項の報告を受けた際、第 36 条に従って、当該特定個人情報等をできるだけ速やかに削除又は廃棄した上で、その記録を保存するものとする。

(安全管理措置)

第 20 条 会社は、特定個人情報等の削除・廃棄に関し、第 27 条（委託先の監督）、第 28 条（特定個人情報等の取扱状況の記録）、第 29 条（本規程に基づく運用状況の記録）、第 32 条（従業者の監督・教育）、第 33 条（特定個人情報等を取り扱う区域の管理）、第 35 条（電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止）、第 36 条（個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄）、及び第 37 条（技術的安全管理措置）に定める安全管理措置を講じるものとする。

第 7 章 組織及び体制

(事務取扱担当者・責任者)

第 21 条 会社は、特定個人情報等を取り扱う事務の範囲を明確化した上で、当該事務に従事する従業者（以下「事務取扱担当者」という。）及び各事務における事務取扱責任者を明確にするものとする。

2 会社における、特定個人情報等を取り扱う事務の範囲、事務取扱担当者、及び事務取扱責任者は別表 1 のとおりとする。

3 事務取扱責任者は、所管する課において次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 特定個人情報等の利用申請の承認及び記録等の管理
- (2) 特定個人情報等を取り扱う保管媒体の設置場所の指定及び変更の管理
- (3) 特定個人情報等の管理区分及び権限についての設定及び変更の管理
- (4) 特定個人情報等の取扱状況の把握
- (5) 委託先における特定個人情報等の取扱状況等の監督
- (6) 特定個人情報等の安全管理に関する指導
- (7) 特定個人情報管理者に対する報告
- (8) その他所管する課における特定個人情報等の安全管理に関する事項

4 会社は第 2 項で定める事務取扱責任者のうち、統括事務取扱責任者を定め、総務課長を統括事務取扱責任者とする。

5 統括事務取扱責任者は、第 3 項に定める業務に加えて次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第 24 条（苦情対応）に係る責任者

- (2) 第31条（取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し）に係る取扱状況の点検、見直し、及び報告
- (3) 第32条（従業員の監督・教育）に係る研修の企画・実施
- (4) その他統括特定個人情報管理者の補佐

（特定個人情報管理者）

第22条 会社は、特定個人情報等の安全管理のため特定個人情報管理者を定め、各部長級社員（担当部長を除く。）を特定個人情報管理者とする。

- 2 特定個人情報管理者は、所管する部において次に掲げる業務を行うものとする。
 - (1) 本規程の遵守状況等の把握
 - (2) 事務取扱責任者への特定個人情報等の安全管理に関する指導
 - (3) 統括特定個人情報管理者に対する報告
 - (4) その他所管する部における特定個人情報等の安全管理に関する事項
- 3 会社は第1項で定める特定個人情報管理者のうち、統括特定個人情報管理者を定め、総務部長を統括特定個人情報管理者とする。
- 4 統括特定個人情報管理者は、第2項に定める業務に加えて次に掲げる業務を行うものとする。
 - (1) 特定個人情報担当取締役への報告
 - (2) 第30条（情報漏えい等事案への対応）に係る報告、再発防止策の検討及び実施
 - (3) 第32条（従業員の監督・教育）に係る研修の計画

（特定個人情報担当取締役）

第23条 会社は、特定個人情報等の統括的な安全管理責任者として、特定個人情報担当取締役を定め、総務部担当の常務取締役を特定個人情報担当取締役とする。

- 2 特定個人情報担当取締役は、特定個人情報等の安全管理に関すること、及び本規程における運用、見直し等について統括的な権限及び責任を有する。
- 3 特定個人情報担当取締役は、次に掲げる業務を行うものとする。
 - (1) 第30条（情報漏えい等事案への対応）に係る調査担当者の指名、代表取締役社長への報告及び再発防止策の検討及び実施の指示
 - (2) 第32条（従業員の監督・教育）に係る研修に関する助言及び指示

（苦情対応）

第24条 会社は、特定個人情報等の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。

（従業員の義務）

第25条 会社の従業員又は従業員であった者は、業務上知り得た特定個人情報等の内容を目だりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 特定個人情報等の漏えい、滅失若しくは毀損の発生又は兆候を把握した従業員は、その旨を事務取扱責任者又は特定個人情報管理者に報告するものとする。

- 3 本規程に違反している事実又は兆候を把握した従業者は、その旨を事務取扱責任者又は特定個人情報管理者に報告するものとする。
- 4 事務取扱責任者は、前2項の報告を受けた際には、直ちにそれを特定個人情報管理者に報告するものとする。

第8章 安全管理措置

第1節 総則

(特定個人情報等の安全管理)

第26条 会社は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の特定個人情報等の安全管理のために、第2節から第5節までに定める措置を講ずるものとする。

(委託先の監督)

- 第27条** 会社は、特定個人情報等の取扱いの全部又は一部を会社外部の者に委託するときは、委託先において番号法その他の個人情報保護に関する法令及びガイドライン等に基づき会社が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられているか否かについてあらかじめ確認した上で、原則として委託契約において、特定個人情報等の安全管理について委託先が講ずべき措置を明らかにし、委託先に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 2 委託先が特定個人情報等の取扱いの全部又は一部を再委託する場合には、会社の許諾を得るものとする。また、再委託が行われた場合、会社は、委託先が再委託先に対して必要かつ適切な監督を行っているかについて監督するものとする。

第2節 組織的安全管理措置

(特定個人情報等の取扱状況の記録)

- 第28条** 会社は、様式第1号「特定個人情報ファイル取扱台帳」を用いて、以下を記録する。
- (1) 特定個人情報ファイルの種類、名称
 - (2) 対象者及び個人情報の項目
 - (3) 利用目的
 - (4) 責任者
 - (5) 事務取扱担当者（アクセス権を有する者）
 - (6) 取扱部署
 - (7) 保管場所及び保管方法
 - (8) 保存期間
 - (9) 削除・廃棄状況
- 2 特定個人情報ファイル取扱台帳には、特定個人情報等は記載しないものとする。

(本規程に基づく運用状況の記録)

第 29 条 会社は、本規程に基づく運用状況を確認するため、別途定めるところに従い、以下の項目をシステムログ又は利用実績として記録する。

- (1) 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録 (様式第 2 号)
- (2) 書類・媒体等の持出しの記録 (様式第 2 号)
- (3) 特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録 (様式第 3 号)
- (4) 削除・廃棄を委託した場合、これを証明する記録等 (様式第 4 号)
- (5) 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、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

(情報漏えい等事案への対応)

第 30 条 事務取扱責任者及び特定個人情報管理者は、情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合、速やかに統括特定個人情報管理者へ報告する。

- 2 前項の報告を受けた統括特定個人情報管理者は、特定個人情報担当取締役へ報告する。
- 3 前項の報告を受けた特定個人情報担当取締役は、調査担当者を指名する。
- 4 調査担当者は、事実関係の調査、原因の究明及び影響範囲の特定を行い、調査結果を記録し、統括事務取扱責任者、統括特定個人情報管理者及び特定個人情報担当取締役へ報告する。
- 5 特定個人情報担当取締役は、調査結果を代表取締役社長へ報告するとともに、必要に応じて、再発防止策の検討及び実施を統括特定個人情報管理者へ指示する。
- 6 前項の対応の他、事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、会社は次に掲げる対応を実施する。
 - (1) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
 - (2) 事実関係、再発防止策等の公表
 - (3) 特定個人情報保護委員会・主務大臣等への報告

(取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し)

第 31 条 会社は、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ため、統括事務取扱責任者は毎年 1 回取扱状況を点検し、安全管理措置を見直す。

- 2 統括事務取扱責任者は、点検及び見直しの結果を取りまとめ、統括特定個人情報管理者、特定個人情報担当取締役及び代表取締役社長に報告するものとする。

第 3 節 人的安全管理措置

(従業員の監督・教育)

第 32 条 会社は、特定個人情報等の安全管理のために、従業員に対する必要かつ適切な監督・教育を行うものとする。

第4節 物理的安全管理措置

(特定個人情報等を取り扱う区域の管理)

第33条 会社は、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、それぞれ以下のとおりの安全管理措置を講ずる。

(1) 管理区域

施錠可能な扉を設置し、原則として、総務部総務課人事係以外の従業者等の立ち入りを禁止する。

(2) 取扱区域

壁又は間仕切り等の設置、及び事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所への座席配置や、後ろから覗き見される可能性が低い場所への座席配置等に努める。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第34条 会社は、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、以下の安全管理措置を講ずる。

(1) 特定個人情報等を取り扱う電子媒体又は書類等は、施錠できるキャビネット等に保管する。

(2) 特定個人情報ファイルを取り扱う機器は、セキュリティワイヤー等により固定する。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第35条 会社は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等を管理区域又は取扱区域の外に持ち出す場合、以下の措置を講じる。

(1) 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を使用するものとする。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。

(2) 特定個人情報等が記載された書類等は、封緘して持ち出すものとする。

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄)

第36条 会社は、個人番号を削除又は廃棄する際には、以下に従って、復元できない手段で削除又は廃棄する。

(1) 特定個人情報等が記載された書類を廃棄する場合、焼却、溶解、復元不可能な程度に細断可能なシュレッダーの利用又は個人番号部分が復元できない程度のマスキングを行う。

(2) 特定個人情報等が記録された機器又は電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトウェアを利用するか、又は物理的な破壊を行う。

(3) 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削除する場合、データ復元用の専用ソフトウェア、プログラム、装置等を用いなければ復元できない手段で削除する。

2 会社は、個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を

廃棄した場合には、削除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には委託先が確実に削除又は廃棄したことについて、証明書等により確認する。

第5節 技術的安全管理措置

(技術的安全管理措置)

第37条 会社は、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。

- 2 会社の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ものとする。
- 3 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムは、原則としてネットワークから隔離された環境を整備する。
- 4 会社は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路の暗号化を行う等情報漏えい等を防止する。

第9章 特定個人情報等の開示、訂正等、利用停止等

(開示の申出ができる者)

第38条 何人も、会社に対し、会社が保有する自己を本人とする保有特定個人情報（専ら当社の社員又は社員であった者に係る事務に係るものを除く。）の開示の申出をすることができる。

- 2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は開示の申出をすることにつき本人が委任した代理人（以下「法定代理人等」という。）は、本人に代わって開示の申出をすることができる。ただし、当該開示の申出が、本人の利益に反することが明確である場合はこの限りではない。

(開示の申出の方法)

第39条 前条の規定に基づき開示の申出をしようとする者は、会社に対して、次に掲げる事項を記載した開示申出書を提出しなければならない。

- (1) 開示の申出をしようとする者の個人番号、氏名及び住所又は居所
 - (2) 開示の申出をしようとする保有特定個人情報を特定するために必要な事項
 - (3) 前二号に掲げるもののほか、別に定める事項
- 2 開示の申出をしようとする者は、会社に対して、自己が当該開示の申出に係る保有特定個人情報の本人又はその法定代理人等であることを証明するために必要な書類で別に定めるものを提出し、又は提示しなければならない。
 - 3 会社は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示の申出をした者（以下「開示申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、会社は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(開示の申出に対する決定)

- 第40条** 会社は、開示の申出があった日から14日以内に、開示申出者に対して、開示の申出に係る保有特定個人情報の全部若しくは一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）又は開示しない旨の決定（第45条の規定により開示の申出を拒否するとき及び開示の申出に係る保有特定個人情報を保有していないときを含む。）をしなければならない。ただし、前条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
- 2 会社は、前項の決定（以下「開示決定等」という。）をしたときは、開示申出者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならない。
 - 3 会社は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、開示の申出があった日から60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、会社は、速やかに延長後の期間及び延長の理由を開示申出者に書面により通知しなければならない。
 - 4 会社は、第1項の規定により開示の申出に係る保有特定個人情報の全部又は一部を開示しないときは、開示申出者に対し、第2項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。
 - 5 会社は、開示決定等を行う場合において、当該決定に係る保有特定個人情報に会社以外の者との間における協議、協力等により作成し、又は取得した個人情報があるときは、あらかじめ、これらの者の意見を聴くことができる。
 - 6 会社は、開示の申出に係る保有特定個人情報に開示申出者（第38条第2項の規定により法定代理人等が本人に代わって開示の申出をする場合にあつては、当該本人をいう。次項、第42条第2号及び第3号並びに第43条第2項において同じ。）以外の者に関する情報が含まれている場合は、開示決定等に先立ち、当該開示申出者以外の者に対し、開示の申出に係る保有特定個人情報が記録された文書等の表示その他別に定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。
 - 7 会社は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた開示申出者以外の者（国、都、独立行政法人等（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）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、他の地方公共団体及び地方独立行政法人（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。）を除く。以下「第三者」という。）が当該保有特定個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示をする日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、会社は、開示決定後直ちに当該意見書を提出した者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示をする日を書面により通知しなければならない。

(開示の方法)

- 第41条** 保有特定個人情報の開示は、会社が前条第2項の規定による通知書により指定する日時及び場所において行う。この場合において、開示申出者は、会社に対し、自己が

- 当該開示申出に係る保有特定個人情報の本人又はその法定代理人等であることを証明するために必要な書類で別に定めるものを提出し、又は提示しなければならない。ただし、本人が委任した代理人による開示の申出に対して、本人のみに開示することを妨げない。
- 2 保有特定個人情報の開示は、当該保有特定個人情報が、文書、図画又は写真に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときは視聴、閲覧、写しの交付等でその種別、情報化の進展状況等を勘案して行う。
 - 3 会社は、開示の申出に係る保有特定個人情報が記録された文書等を直接開示することにより、当該保有特定個人情報が記録された文書等の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるとき、その他合理的な理由があるときは、当該保有特定個人情報が記録された文書等の写しにより開示することができる。

(保有特定個人情報の開示義務)

第42条 会社は、開示の申出があったときは、開示の申出に係る保有特定個人情報に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非開示情報」という。）が含まれている場合を除き、開示申出者に対し、当該保有特定個人情報を開示しなければならない。

- (1) 法令等の定めるところ又は法律若しくはこれに基づく政令により従う義務を有する国の行政機関の指示等により、開示することができないと認められる情報
- (2) 開示申出者以外の個人に関する情報（第8号から第10号までにに関する情報及び事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示申出者以外の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により、開示申出者以外の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。）又は開示申出者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示申出者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
 - イ 法令等の規定により又は慣行として開示申出者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報
 - ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報
 - ハ 当該個人が、公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）である場合又は会社の役員等である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等又は役員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分
- (3) 法人等（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。）に関する情報又は開示申出者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、開示することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

- (4) 会社並びに都の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に都民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (5) 会社又は都の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該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もの
- イ 試験、選考、診断、指導、相談等に係る事務に関し、評価、判断等その事務の過程若しくは基準が明らかとなるおそれ又は公正な判断が行えなくなるおそれ
 - ロ 検査等に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - ハ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し会社、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ニ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - ホ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
 - ヘ 国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上又は事業運営上の正当な利益を害するおそれ
- (6) 第三者が、会社の要請を受けて、開示しないと条件で任意に提供した情報であって、第三者における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるものその他当該情報が開示されないことに対する当該第三者の信頼が保護に値するものであり、これを開示することにより、その信頼を不当に損なうことになると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められるものを除く。
- (7) 法定代理人等による開示の申出がなされた場合における次に掲げる情報
- イ 開示することが当該本人の利益に反すると認められる情報
 - ロ 法定代理人が二人以上いる場合であって、法定代理人の一人による開示の申出がなされたときにおいて、開示することが他の法定代理人の利益に反すると認められる情報
- (8) 他人（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。）第15条に規定する他人をいう。）の特定個人情報（番号法第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）
- (9) 開示申出者と同一の世帯に属する者の特定個人情報であって、開示申出者に開示することによって、当該同一世帯に属する者の利益に反するおそれがあるもの
- (10) 番号法第2条第5項に規定する個人番号のうち、死亡した者に係るもの

(一部開示)

第43条 会社は、開示の申出に係る保有特定個人情報に非開示情報が含まれている場合において、非開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示の申出の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

2 開示の申出に係る保有特定個人情報に前条第2号の情報（開示申出者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示申出者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、開示しても、開示申出者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(裁量的開示)

第44条 会社は、開示の申出に係る保有特定個人情報に非開示情報（第42条第1号及び第8号から第10号までに該当する情報を除く。）が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示申出者に対し、当該保有特定個人情報を開示することができる。

(保有特定個人情報の存否に関する情報)

第45条 開示の申出に対し、当該開示の申出に係る保有特定個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、会社は、当該保有特定個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示の申出を拒否することができる。

(訂正の申出ができる者)

第46条 何人も、自己を本人とする保有特定個人情報に事実の誤りがあると認めるときは、会社に対し、その訂正の申出をすることができる。

2 第38条第2項の規定は、訂正の申出について準用する。

(訂正の申出の方法)

第47条 前条の規定に基づき訂正の申出をしようとする者は、会社に対して、次に掲げる事項を記載した訂正申出書を提出しなければならない。

- (1) 訂正の申出をしようとする者の氏名及び住所又は居所
- (2) 訂正の申出をしようとする保有特定個人情報を特定するために必要な事項
- (3) 訂正を求める内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、別に定める事項

2 訂正の申出をしようとする者は、当該訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を提出し、又は提示しなければならない。

3 第39条第2項及び第3項の規定は、訂正の申出について準用する。

(訂正義務)

第48条 会社は、訂正の申出があった場合において、当該訂正の申出に理由があると認める

ときは、当該訂正の申出に係る保有特定個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有特定個人情報の訂正をしなければならない。

(訂正の申出に対する決定)

- 第49条** 会社は、訂正の申出があった日から30日以内に、必要な調査を行い、訂正の申出をした者（以下「訂正申出者」という。）に対して、訂正の申出に係る保有特定個人情報を訂正する旨又は訂正しない旨の決定（以下「訂正決定等」という。）をしなければならない。ただし、第47条第3項において準用する第39条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
- 2 会社は、前項の規定による訂正する旨の決定をしたときは、当該訂正の申出に係る保有特定個人情報を訂正した上、訂正申出者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならない。
 - 3 会社は、第1項の規定による訂正しない旨の決定をしたときは、訂正申出者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならない。
 - 4 会社は、第1項の規定による訂正しない旨の決定をする場合は、前項の規定による通知書にその理由を付記しなければならない。
 - 5 第40条第3項及び第6項の規定は、訂正決定等について準用する。

(利用停止の申出ができる者)

- 第50条** 何人も、自己を本人とする保有特定個人情報が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、会社に対し、当該各号に定める措置の申出（以下「利用停止の申出」という。）をすることができる。
- (1) 第6条の規定に違反して収集されたとき、又は第10条の規定に違反して利用されているとき当該保有特定個人情報の利用の停止又は消去
 - (2) 第16条の規定に違反して提供されているとき当該保有特定個人情報の提供の停止
- 2 第38条第2項の規定は、利用停止の申出について準用する。

(利用停止の申出の方法)

- 第51条** 前条の規定に基づき利用停止の申出をしようとする者は、会社に対して、次に掲げる事項を記載した利用停止申出書を提出しなければならない。
- (1) 利用停止の申出をしようとする者の氏名及び住所又は居所
 - (2) 利用停止の申出をしようとする保有特定個人情報を特定するために必要な事項
 - (3) 利用停止の申出の趣旨及び理由
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、別に定める事項
- 2 第39条第2項及び第3項の規定は、利用停止の申出について準用する。

(利用停止義務)

- 第52条** 会社は、利用停止の申出があった場合において、当該利用停止の申出に理由があると認めるときは、会社における保有特定個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止の申出に係る保有特定個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）をしなければならない。ただし、当該保有特定個人情報

の利用停止をすることにより、当該保有特定個人情報の利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがある場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

(利用停止の申出に対する決定)

第53条 会社は、利用停止の申出があった日から30日以内に、必要な調査を行い、利用停止の申出をした者（以下「利用停止申出者」という。）に対して、利用停止の申出に係る保有特定個人情報の利用停止をする旨又は利用停止をしない旨の決定（以下「利用停止決定等」という。）をしなければならない。ただし、第51条第2項において準用する第39条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 会社は、前項の規定による利用停止をする旨の決定をしたときは、当該利用停止の申出に係る保有特定個人情報の利用停止をした上、利用停止申出者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならない。
- 3 会社は、第1項の規定による利用停止をしない旨の決定をしたときは、利用停止申出者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知しなければならない。
- 4 会社は、第1項の規定による利用停止をしない旨の決定をする場合は、前項の規定による通知書にその理由を付記しなければならない。
- 5 第40条第3項及び第6項の規定は、利用停止決定等について準用する。

(費用の負担)

第54条 第41条の規定により保有特定個人情報の開示を写しの交付の方法により行うときは、別表2に定めるところにより、費用の負担を求める。

(審査の請求)

第55条 開示申出者、訂正申出者又は利用停止申出者は、会社がした開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等（開示の申出、訂正の申出又は利用停止の申出がこの規程に規定する要件を満たさない等の理由により申出を拒否する決定を含む。以下同じ。）又は開示の申出、訂正の申出若しくは利用停止の申出に係る不作為について不服があるときは、会社に対して書面により審査の請求（以下「審査請求」という。）をすることができる。

- 2 審査請求があつた場合は、東京港埠頭株式会社個人情報の保護に関する規程第31条及び第32条の規定を準用する。

第10章 雑則

(その他)

第56条 本規程の施行に関し必要な事項は、別途定めるものとする。

附 則

本規程は、平成27年11月1日から施行する。

附 則

本規程は、平成30年3月1日から施行する。

別表 1 (第 21 条関係)

取扱事務の範囲	事務取扱担当者	事務取扱責任者
<ul style="list-style-type: none"> ① 給与所得・退職所得の源泉徴収票の作成 ② 雇用保険の届出 ③ 健康保険・厚生年金保険の届出 ④ 社員等の配偶者に係る国民年金の第三号被保険者の届出 ⑤ 報酬、料金等の支払調書の作成 ⑥ 労働者災害補償保険法に基づく各種請求 ⑦ 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄の届出 	<p>総務部総務課 人事係社員</p>	<p>総務部 総務課長</p>
<ul style="list-style-type: none"> ① 上記各事務における、所管する係の臨時社員及び報酬等支払先の個人番号受け渡し 	<p>各係長級社員</p>	<p>各課長級社員</p>
<ul style="list-style-type: none"> ① 特定個人情報等を取り扱うネットワークシステム等に関すること 	<p>総務部総務課 情報サービス係 社員</p>	<p>総務部 総務課長</p>

別表 2 (第54条関係)

文書の種類		金額	徴収時期
文書、図画及び写真		写し（単色刷り）1枚につき 10円	写しの交付のとき。
		写し（多色刷り）1枚につき 20円	写しの交付のとき。
電磁的記録	ビデオテープ	複写したビデオテープ1巻につき 290円	写しの交付のとき。
	録音テープ	複写した録音テープ1巻につき 260円	写しの交付のとき。
	その他の電磁的記録（パーソナルコンピュータで作成されたものに限る。）	印刷物として出力したもの（単色刷り）1枚につき 10円	写しの交付のとき。
		印刷物として出力したもの（多色刷り）1枚につき 20円	写しの交付のとき。
		複写したフロッピーディスク1枚につき 100円	写しの交付のとき。
		複写した光ディスク（日本工業規格 X 0606及び X 6281又は X 6241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。）1枚につき 100円	写しの交付のとき。

備考

- 1 用紙の両面に印刷された文書、図画等については、片面を1枚として算定する。
- 2 文書の写し（電磁的記録の場合においては、印刷物として出力したもの）を交付する場合は、原則として日本工業規格A列3番までの用紙を用いるものとするが、これを超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。
- 3 電磁的記録の写しの交付においてこの表に掲げる金額によりがたい場合には、次の各号により写しの交付に係る費用を徴収する。
 - (1) 当該写しの作成に使用する記録媒体に係る費用を徴収する。
 - (2) 写しの交付に際してプログラム（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。）の作成その他の特別の処理を必要とする場合には、当該処理に要する費用を徴収する。
 - (3) 前号に基づき徴収する費用について、契約上の理由その他必要があると認めるときは、その概算額を徴収する。この場合において、同号の特別の処理の終了後精算して過不足があるときは、これを還付し、又は追徴する。

特定個人情報 削除・廃棄証明書

年 月 日

東京港埠頭株式会社 御中

弊社は、 年 月 日付、弊社との委託契約に基づき受領した特定個人情報を、
下記のとおり削除・廃棄いたしました。

削除・廃棄した特定個人情報	削除・廃棄の日時、方法等

上記のとおり証明します。

年 月 日

会社名

役職氏名

印