

人間文化研究機構特定個人情報取扱規程

平成27年12月14日
人間文化研究機構規程第133号
平成31年1月15日改正
令和4年6月29日改正

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、人間文化研究機構（以下「機構」という。）における個人番号及び個人番号と関連付けて管理される特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の取扱いについて、大学共同利用機関法人人間文化研究機構個人情報保護規程（令和4年規程第163号。以下「個人情報保護規程」という。）で定めるもののほか、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。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。）及び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26年12月18日 特定個人情報保護委員会）。以下「ガイドライン」という。）に基づき、個人番号及び特定個人情報の安全かつ適正な取扱いを確保するために必要な事項を定め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、次のとおりとする。

- (1)「個人番号」とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述により特定の個人を識別できるもの（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。）をいう。
- (2)「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。）をその内容に含む個人情報という。
- (3)「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。
- (4)「個人番号利用事務」とは、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。
- (5)「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (6)「取扱区域」とは、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域をいう。
- (7)「管理区域」とは、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム（サーバ等）を管理する区域をいう。
- (8)「持ち運び」とは、特定個人情報等を管理区域又は取扱区域から外へ移動させる、又は当該区域の外から当該区域へ移動させることをいう。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 機構において個人番号を取り扱う事務の範囲は、次の個人番号関係事務とする。

- (1) 給与所得・退職手当の源泉徴収票作成事務
- (2) 個人住民税に関する届出事務
- (3) 租税条約に関する届出・請求事務
- (4) 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書提出事務
- (5) 国家公務員共済届出・申請事務
- (6) 健康保険・厚生年金保険に関する届出、申請及び請求事務
- (7) 雇用保険に関する届出、申請、請求及び証明書作成事務
- (8) 国民年金の被保険者の届出事務
- (9) 報酬・料金等の支払調書作成事務
(特定個人情報等の範囲)

第4条 機構が前条に規定する個人番号を取り扱う事務において、使用される特定個人情報等は、次のとおりとする。

- (1) 役職員又は役職員以外の個人から、番号法第16条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた、本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写し
- (2) 機構が行政機関等に提出するために作成した届出書類及びこれらの控え
- (3) 機構が届出書類を作成する上で、役職員又はそれ以外の個人から受領する個人番号が記載された申告書等
- (4) その他個人番号と関連付けて保存される情報

第2章 特定個人情報等の安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置

(組織体制)

第5条 機構に、特定個人情報等の管理に関する責任を担う者（以下、「総括保護管理者」という。）を置き、個人情報保護規程第3条に定める総括保護管理者をもって充てる。

2 本部及び機関（以下、「機関等」という。）に、機関等における特定個人情報等の管理に関する責任を担う者（以下、「保護管理者」という。）を各1人置き、個人情報保護規程第4条に定める保護管理者をもって充てる。

3 機関等に、特定個人情報等を取り扱う各部署における特定個人情報等の管理を担う者（以下「事務取扱責任者」という。）を置き、総括保護管理者が別に定める。

4 機関等に、特定個人情報等を取り扱う各部署に特定個人情報等に係る事務に従事する者（以下「事務取扱担当者」という。）を置き、総括保護管理者が別に定める。

5 機構に、特定個人情報等の運用状況及び取扱状況を監査する責任を担う者を置き、個人情報保護規程第6条に定める監査責任者をもって充てる。

6 前5項に掲げる者以外の者は、いかなる理由があっても特定個人情報等に係る事務に携わることにはできない。また、前5項に掲げる者は、第3条に規定する事務に関連し、直接的又は間接的に知り得た特定個人情報等の内容をみだりに他者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を離れた後も同様とする。

(総括保護管理者)

第6条 総括保護管理者は、本機構における特定個人情報等に関する事務を総括する。

(保護管理者)

第7条 保護管理者は、機構における特定個人情報等に関する事務について総括保護管理者を補佐するとともに、当該機関等における特定個人情報等の管理について総括する。

(事務取扱責任者)

第8条 事務取扱責任者は、当該機関等の事務取扱担当者が番号法、その他関係法令等、本規程及び個人情報保護規程（以下、「法令等」という。）を遵守しているかを常時把握し、管理する。

2 事務取扱責任者は、特定個人情報等の漏えい等及び法令等に違反している事実、若しくはその兆候を把握した場合には、速やかに保護管理者を通じて総括保護管理者に報告するものとする。

(事務取扱担当者)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取得、利用、保管、提供、開示、訂正、利用停止、廃棄又は委託処理等、特定個人情報等を取り扱う業務に従事するに当たっては、保護管理者及び事務取扱責任者の指示に従わなければならない。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい等及び法令等に違反している事実、若しくはその兆候を把握した場合には、速やかに事務取扱責任者に報告するものとする。

3 各部署において、個人番号が記載された書類等の受領をする事務取扱担当者は、自分の手元に個人番号（個人番号が記された書面の写し、メモ等を含む。）を残してはならない。

(特定個人情報等の運用状況の記録)

第10条 事務取扱担当者は、本規程に基づく運用状況を確認するため、次の各号に定める項目につき、特定個人情報等の利用状況等を記録し、事務取扱責任者がこれを管理、保存するものとする。

(1) 特定個人情報ファイルの利用及び出力状況の記録

(2) 書類及び特定個人情報等記録媒体等の持ち運びの記録

(3) 特定個人情報ファイルの削除及び廃棄の記録

(4) 削除・廃棄を委託した場合、確実に削除又は廃棄したことを証明する記録等

(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

2 事務取扱責任者は、情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）について定期に及び必要に応じ随時に、ログと関連する書面の記録を照合する等により分析等を行うものとする。

(取扱状況の確認)

第11条 事務取扱責任者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するため、以下の各号に掲げる事項を記録した特定個人情報等管理台帳を整備し、保護管理者がこれを管理、保存するものとする。

(1) 特定個人情報ファイルの名称

(2) 取扱部署、事務取扱担当者

(3) 特定個人情報ファイルの利用目的

(4) 特定個人情報ファイルに記録される項目及び本人として特定個人情報ファイルに記録され

る個人の範囲

(5) 特定個人情報ファイルに記録される特定個人情報等の収集方法

(漏えい事案等への対応)

第12条 総括保護管理者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故（以下「漏えい事案等」という。）が発生した際の報告・連絡体制及び手順等を整備するものとする。

2 保護管理者は、漏えい事案等が発生又はその兆候を把握した場合は、総括保護管理者が定める手順等に従い総括保護管理者に報告するとともに、事務取扱責任者と連携して、速やかに事実の調査を行い、漏えい事案等の防止、若しくは漏えい事案等による損害の拡大防止のための必要な措置を講じるものとする。

3 総括保護管理者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、その事実を本人に通知するとともに、個人情報保護委員会へ報告するものとする。

4 総括保護管理者は、漏えい事案等が発生したと判断した場合は、漏えい等が発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じるとともに、漏えい事案の事実関係及び再発防止策を公表するものとする。

5 総括保護管理者は、不正アクセス、ウィルス感染の事案に加え、標的型攻撃等の被害を受けた場合の対応について、定期的に確認又は訓練等を実施するものとする。

(安全管理措置の見直し)

第13条 監査責任者は、特定個人情報等の適正な取扱い及び法令等の遵守状況について、定期的に及び必要に応じ随時に監査（外部監査及び他部署等による点検を含む。）し、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

2 総括保護管理者は、前項の監査結果の報告を踏まえ、必要があると認めるときは、本規程の見直し等の措置を講ずるものとする。

第2節 人的安全管理措置

(事務取扱に関する監督)

第14条 総括保護管理者及び保護管理者は、特定個人情報等が本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱責任者及び事務取扱担当者（第39条に規定する委託先を含む。）に対して、必要かつ適切な監督を行うものとする。

2 総括保護管理者は、事務取扱責任者及び事務取扱担当者について、法令等に反する行為があるなど、特定個人情報等を取り扱うに適していないと判断した場合には、当該者が特定個人情報等の取扱いに携わることを禁ずることができる。この場合、総括保護管理者は、代替りの者を指名することができる。

(教育研修)

第15条 総括保護管理者は、事務取扱責任者及び事務取扱担当者に対し、本規程を遵守させるために必要な教育研修を実施するものとする。

2 総括保護管理者は、特定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職員（以下「情報システム担当者」という。）に対し、特定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実施するものとする。

3 総括保護管理者は、保護管理者に対し、機関等における特定個人情報等の適切な管理のために必要な教育研修を行うものとする。

4 保護管理者は、事務取扱責任者、事務取扱担当者及び情報システム担当者に、前3項に規定する教育研修への参加の機会を付与するとともに、研修未受講者に対して再受講の機会を付与する等の必要な措置を講じるものとする。

(法令等違反に対する厳正な対処)

第16条 総括保護管理者は、法令等に違反した役職員に対しては、法令又は機構内規程等に基づき、厳正に対処するものとする。

第3節 物理的安全管理措置

(取扱区域及び管理区域)

第17条 保護管理者は、当該機関等における取扱区域及び管理区域を設定し、それぞれの区域に対し、次の各号に掲げる物理的な安全管理措置を講じるものとする。

(1) 取扱区域 事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所を割り当て、取扱区域であることを明示するとともに、可能な限り、壁又は間仕切り等を設置し、事務取扱担当者以外の者が出入りすることを禁ずる。

(2) 管理区域 管理区域であることを明示するとともに、入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器、電子媒体等(以下「機器及び電子媒体等」という。)の制限を行う。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第18条 事務取扱担当者は、取扱区域及び管理区域における特定個人情報等を取り扱う機器及び電子媒体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ものとする。

2 事務取扱担当者は、取扱区域及び管理区域を離れるときは、前条に定める措置を遵守し、特定個人情報等の盗難又は紛失等を防止しなければならない。

(機器及び電子媒体等並びに書類の取扱いにおける漏えい等の防止)

第19条 機構は、特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等並びに書類の管理区域又は取扱区域の外への持ち出し(機構内での移動も含む。)は、次の各号に掲げる場合を除き禁止する。

(1) 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内で機器及び電子媒体等を提供する場合

(2) 行政機関等への届出書等の提出等、機構が実施する個人番号関係事務に関して、個人番号利用事務実施者に対し機器及び電子媒体等を提出する場合

(3) 各部署で取りまとめた個人番号関係事務に必要な特定個人情報等を、個人番号関係事務を行う部署に移動する場合

(4) 源泉徴収等法令等により本人への交付が必要な書類等を配付する場合

(5) 前各号に準じる場合として総括保護管理者が認める場合

2 前項により特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等又は書類等の持ち出しを行う場合には、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など安全策を講じるものとする。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ものとする。

(個人番号の削除、機器及び電子媒体等並びに書類の廃棄)

第20条 特定個人情報等の記録された機器及び電子媒体等並びに書類について、法令等及び人間文化研究機構法人文書管理規則で定められた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復元出来ない手段により削除又は廃棄しなければならない。

2 特定個人情報等若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合、又は機器及び電子媒体等並びに書類を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存しなければならない。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ものとする。

第4節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第21条 機構は、情報システムを使用して個人番号関係事務を行う場合、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、次の各号に掲げる手法を用いて、特定個人情報へのアクセス制御を行うものとする。

- (1) 特定個人情報ファイルを取り扱うことができる情報システム端末等を限定すること
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムにおいて、アクセスすることができる特定個人情報ファイルを限定すること
- (3) 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こと

(アクセス者の識別と認証)

第22条 特定個人情報等を取り扱う情報システムは、ユーザーID、パスワード、磁気・ICカード等の識別方法により、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。

- 2 事務取扱担当者が異動等によって変更となった場合には、即時にアクセス権の変更設定を行わなければならない。
- 3 アクセス権を有しない者は、いかなる理由があっても、特定個人情報等を取り扱う情報システムにアクセスしてはならない。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第23条 機構は、情報システムを外部等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ため、各機関等における情報システム又は業務の特性に応じて、次の各号に掲げる手法を用いた安全管理措置を講ずるものとする。

- (1) 特定個人情報等を取り扱う情報システムと外部ネットワーク(又はその他の情報システム)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こと
- (2) 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を導入し、不正ソフトウェアの有無を確認すること
- (3) 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の状態とすること
- (4) アクセスログ等の分析を定期的に及び必要に応じ随時に行い、不正アクセス等を検知すること

- (5) 不正アクセス等の被害に遭った場合であっても、被害を最小化する仕組み（ネットワークの遮断等）を導入し、適切に運用すること
- (6) 情報システムの不正な構成変更（許可されていない機器及び電子媒体等の接続等、ソフトウェアのインストール等）を防止するために必要な措置を講ずること
（インターネット等による漏えい等の防止）

第24条 保護管理者は、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、通信経路における漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の安全管理措置を講ずるとともに、特定個人情報ファイルを機器及び電子媒体等に保存する場合は、原則として、暗号化又はパスワードにより秘匿するものとする。

- 2 特定個人情報等の暗号化又はパスワードによる秘匿に当たっては、不正に入手した者が容易に復元できないよう、暗号化鍵及びパスワードの運用管理、パスワードに用いる文字の種類や桁数等の要素を考慮するものとする。

第3章 特定個人情報等の取得

（特定個人情報等の適正な取得）

第25条 機構は、特定個人情報等の取得を適正かつ公正な手段により行うものとする。

（特定個人情報等の利用目的）

第26条 機構が、役職員又は第三者から取得する特定個人情報等の利用目的は、第3条に規定する個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

（特定個人情報等の取得時の利用目的の通知）

第27条 機構は、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なければならない。

- 2 機構は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認める範囲内で利用目的を変更して、本人への通知、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報等を利用することができる。

（個人番号の提供の要求及び提供を求める時期）

第28条 機構は、第3条に規定する個人情報を取り扱う事務を処理するために必要がある場合に限り、個人番号の提供を求めることができる。

- 2 前項にかかわらず、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、当該事務の発生が予想できた時点で個人番号の提供を求めることができる。
- 3 役職員は、番号法に基づき、個人番号の提供の求め及び本人確認に協力しなければならない。
- 4 役職員又は第三者が、機構の個人番号の提供の要求又は本人確認に応じない場合には、番号法の趣旨及び意義について説明し、個人番号の提供及び本人確認に応ずるよう求めるものとする。それにも関わらず、役職員又は第三者が個人番号の提供に応じない場合は、提供を求めた経緯等を適切に記録するものとする。

（特定個人情報等の提供の求めの制限）

第29条 機構は、番号法第19条各号のいずれかに該当し、特定個人情報等の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報等の提供を求めてはならない。

（特定個人情報等の取得制限）

第30条 機構は、第3条に規定する個人情報を取り扱う事務の範囲を超えて、特定個人情報等
を取得してはならない。

(本人確認)

第31条 機構が、個人番号を取得するに当たっては、番号法第16条に規定する各方法により、
個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。また、代理人については、同条に定
める各方法により、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うも
のとする。

第4章 特定個人情報等の利用

(個人番号の利用制限)

第32条 機構は、第26条に規定する利用目的の範囲内でのみ、個人番号を利用するものとす
る。

2 機構は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があつ
たとしても、利用目的を超えて特定個人情報等を利用してはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第33条 機構は、第3条に規定する事務を実施するために必要な範囲に限り、特定個人情報フ
ァイルを作成する。

第5章 特定個人情報等の保管及び廃棄・削除

(特定個人情報等の正確性の確保)

第34条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を、第26条に規定する利用目的の範囲において、
正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(特定個人情報等の保管制限)

第35条 機構は、第3条に規定する事務の範囲を超えて、特定個人情報等を保管してはならな
い。

2 機構は、法令等で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、
当該書類のみならず、当該書類を作成する情報システム内においても保管することができる。

3 前項の規定は、番号法上の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人
番号カード、通知カード及び身元確認書類等）の写しや機構が行政機関等に提出する届出書類
等の書類の控えや当該書類を作成する上で機構が受領する個人番号が記載された申告書等に
準用するものとし、第2章に規定する安全管理措置を適切に講じるものとする。

(特定個人情報等の廃棄・削除)

第36条 機構は、法令等で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過した場合に
は、特定個人情報等をできるだけ速やかに復元出来ない手段により廃棄又は削除するものとす
る。

第6章 特定個人情報等の提供、開示、訂正及び利用停止

(特定個人情報等の提供制限)

第37条 機構は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特

定個人情報等を第三者に提供してはならない。

(特定個人情報等の開示、訂正及び利用停止)

第38条 機構の特定個人情報等に係る開示、訂正及び利用停止については、別に定める。

第7章 特定個人情報等の委託の取扱い

(委託先における安全管理措置)

第39条 機構は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、機構自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、次の各号に掲げる監督を行うものとする。

- (1) 委託先の適切な選定
- (2) 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結
- (3) 委託先における特定個人情報等の取扱状況の把握

2 前項第1号に規定する委託先の適切な選定としては、次の各号に掲げる事項について特定個人情報等の保護に関して、機構が定める水準を満たしているかについて、あらかじめ確認するものとする。

- (1) 設備
- (2) 技術水準
- (3) 従業者（事業者の組織内にあつて直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者をいう。具体的には、従業員のほか、取締役、監査役、理事、派遣社員等を含む。）に対する監督・教育の状況
- (4) 経営環境状況
- (5) 特定個人情報等の安全管理の状況（個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化、特定個人情報等の範囲の明確化、事務取扱担当者の明確化、個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄を含む。）

3 第1項第2号の委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結については、委託契約の内容として、次の各号に掲げる事項を盛り込むものとする。

- (1) 特定個人情報等に関する秘密保持等の義務
- (2) 事業所内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止
- (3) 特定個人情報等の目的外利用の禁止
- (4) 再委託の制限又は条件に関する事項
- (5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任に関する事項
- (6) 委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄に関する事項
- (7) 従業員に対する監督・教育に関する事項
- (8) 契約内容の遵守状況について報告を求める事項
- (9) 特定個人情報等を取り扱う従業員の明確化に関する事項
- (10) 機構が委託先に対して実地の監査、調査等を行うことができる事項
- (11) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

4 委託先は、機構の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を再委託することができる。また、再委託先が更に再委託する場合も同様とする。

- 5 機構は、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対しても必要かつ適切な監督を行っているか否かについても監督しなければならない。
- 6 第1項第3号に掲げる委託先における特定個人情報の取扱状況の把握については、第3項第8号の契約に基づき報告を求めること、同第10号に基づき実地の監査、調査等を行うこと等により、委託契約で盛り込んだ内容の実施の程度を把握した上で、委託の内容等の見直しを検討することを含め、適切に評価しなければならない。

第8章 その他

(苦情処理)

第40条 総括個人情報管理者は、特定個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

- 2 機構に、苦情の相談の受付等を行う窓口を置く。
- 3 苦情を受け付けたときは、関係する機関等の保護管理者は、苦情に関する当該特定個人情報等の取扱いの状況等を迅速に調査し、適切な処置について総括個人情報管理者と協議するものとする。
- 4 苦情の処理は、必要と認めるときは総括保護管理者のもとで行うものとする。
- 5 苦情の処理結果は、必要と認めるときは苦情を申し出た者に書面で通知するものとする。

(雑則)

第41条 法令等に定めるもののほか、機構における特定個人情報の保護に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成27年12月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年1月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年6月29日から施行し、令和4年4月1日から適用する。