

特定個人情報の取扱いに関する基本方針

公益社団法人 中野区シルバー人材センター（以下、「センター」という）は、「行政手続き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。）にもとづき、特定個人情報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、以下の通り基本方針を定めます。

1 関係法令・ガイドライン等の遵守について

特定個人情報関連法令、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインを遵守し、特定個人情報の適正な取扱いを行います。

2 特定個人情報の利用目的及び取扱いの範囲、体制について

センターが行う税と社会保障に関する個人番号取扱事務の範囲内で利用します。
また、特定個人情報取扱規程を策定し、特定個人情報を取り扱う体制の整備を行います。

3 安全管理措置について

保有する特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止、その他安全管理のため必要な措置を講じます。また、職員の教育、啓発に努め、特定個人情報保護意識の維持向上を図ります。
特定個人情報の取扱業務を第三者へ委託する場合は、十分な管理体制を有する委託先を選定し、必要かつ適切な指導・監督を行います。

4 特定個人情報に関する問合せ窓口

本人からの特定個人情報の取扱いに関する苦情、問合せについては、適切かつ迅速な対応を行うための体制を整えます。当センターにおける特定個人情報の取扱いに関するご質問や苦情に関しては下記の窓口にご連絡ください。

この方針は、全役職員に周知・徹底するとともに公表します。

【特定個人情報に関するお問合せ窓口】

公益社団法人 中野区シルバー人材センター事務局

電話番号：03-3366-7971

公益社団法人 中野区シルバー人材センターで取り扱う事務の範囲及び利用目的

当センターがセンターの職員または第三者から取得する特定個人情報及び委託契約に基づく特定個人情報の利用目的は、以下に掲げる範囲とします。

| | |
|-----------------------------|--|
| 1. 役職員及び職員の扶養家族に係る個人番号関係事務 | 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務等 |
| | 扶養控除等(異動)申告書、保険料控除申告書兼配偶者等特別控除申告書作成事務等 |
| | 特別徴収に係る給与所得者異動届出書、特別徴収への切替え申請書の作成事務 |
| | 退職手当金等受給者別支払調書作成事務等 |
| | 退職所得に関する申告書作成事務等 |
| | 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書及び申込書作成事務等 |
| | 雇用保険、健康保険、厚生年金、労災保険の届出・申請・請求事務及び証明書作成事務等 |
| | 国民年金第3号被保険者の届出事務等 |
| 2. 役職員以外の第三者に係る個人番号関係事務 | 報酬・料金等の支払調書作成事務 |
| | 不動産の使用料等の支払調書作成事務 |
| | 不動産の譲受けの対価の支払調書作成事務 |
| 3. 委託契約(委託及び受託)に基づく個人番号関係事務 | 扶養控除等(異動)申告書、保険料控除申告書兼配偶者等特別控除申告書作成事務等 |
| | 雇用保険、健康保険、厚生年金、労災保険の届出・申請・請求事務及び証明書作成事務等 |
| | 賃金等計算事務等 |