

# 会員資格規則

## 第1章 目的

第1条 本規則は、本会会員の資格及び入会希望者の取扱いに関する項を規定する。

## 第2章 正会員

第2条 本会は、正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員とする。

第3条 正会員は、定款及び諸規則を遵守し、青年の英知と勇気と情熱をもって結集し、企業の繁栄と明るい豊かな社会の実現をはかり、修練・奉仕・友情を本旨とし、本会の目的達成に必要な義務を負う。

第4条 正会員は、本会の目的達成に必要な全ての事業に参加する権利を平等に享有する。

## 第3章 特別会員

第5条 定款第7条第2号の有資格者で、特別会員を希望するものは、所定の入会申込書を理事長に提出しなければならない。

第6条 特別会員を希望する者は、理事会の承認を受け、入会金の納入をもって特別会員となる。

第7条 特別会員は、本会のあらゆる会合に参加することができる。ただし、一切の表決権及び選挙権並びに被選挙権を有しない。

## 第4章 名誉会員

第8条 本会の正会員及び特別会員でないもので、本会の発展に功労のあった者で、理事会の議を経て、推薦された者を名誉会員とする。

第9条 名誉会員は、本会のあらゆる会合に参加することができる。ただし、一切の表決権及び選挙権並びに被選挙権を有しない。

## 第5章 賛助会員

第10条 本会の主旨に賛同し、その事業の発展を助成することを望む個人・法人及び団体は、理事会の決定により賛助会員として入会することができる。

第 11 条 賛助会員を希望する者は、所定の申込書を理事長に提出しなければならない。

第 12 条 賛助会員を希望する者は、理事会の承認を受け、所定の会費の納入をもって賛助会員となる。

第 13 条 賛助会員は本会のあらゆる会合に参加することができる。ただし、一切の表決権及び選挙権並びに被選挙権を有しない。

第 14 条 賛助会員の資格は、入会した年度のみとする。ただし、更新を妨げない。

## 第 6 章 入 会

第 15 条 本会に正会員として入会を希望する者は、正会員 2 名の推薦を受け所定の入会申込書を理事長宛に提出しなければならない。

第 16 条 前条の推薦者の資格は、次の各号のとおりとする。

- (1) 入会后 1 年を経過している者
- (2) 被推薦者に対して義務履行の連帯保証をできる者、または入会后においても道徳的責任を負うことができる者
- (3) 正会員としての義務を履行した者
- (4) 入会資格審査審議会の委員ではない者

第 17 条 理事長は入会資格審査を、入会資格審査審議会（以下、「審議会」という。）に付託する。

第 18 条 審議会は、理事長の指名により 2 名以上の理事を含む 6 名の委員をもって構成する。

第 19 条 審議会は、推薦者と共に入会希望者を面接して入会資格の適否を審査し、その結果を理事会に答申する。

第 20 条 理事会は、答申に基づき審査し、多数決により入会の可否を決定する。

第 21 条 入会の可否は、理事長が推薦者並びに入会申込者に書面で通知する。

第 22 条 入会を承認された者は入会金の納入をもって正会員となる。

2 入会希望者は、入会承認の通知があった日から 1 ヶ月以内に入会金を納入しなければならない。

## 第 7 章 入会金及び会費

第 23 条 正会員及び特別会員は入会に際して入会金を納入しなければならない。

第 24 条 正会員及び賛助会員は毎年定められた会費を所定期日までに納入しなければならない。

2 特別の事情があり、理事長及び会計担当理事がこれを認め、理事会に報告した場合は、この限りでない。

第 25 条 会員の入会金及び会費は下記の通りとする。

入会金	正会員	金 20,000 円
	特別会員	金 20,000 円
会費	正会員 (年額)	金 100,000 円
	賛助会員 (年額)	一口 20,000 円

## 第 8 章 会費の納入

第 26 条 定款第 10 条第 3 項に定める会員の会費納入期限は毎年 1 月末日までとする。ただし、正会員で事業年度開始日までに会費の分納を申し出た者については 1 月から 6 月の 6 期に分納することができる。なお、納入方法については、理事会において、これを決定する。

第 27 条 新入会員の会費はこれを免除する。

2 特別会員は会費を徴収しない。

第 28 条 会費を所定の納入期限までに納入しない会員及び分納の場合で、納入ができなかった者に対しては、会計担当理事が勧告を行い、その結果を理事会に報告しなければならない。

## 第 9 章 休 会

第 29 条 傷病又は出張等により、長期間にわたり会議や例会に出席できないものは、理事長に休会届を提出し理事会の承認を得て休会することができる。ただし、休会中の会費は納入しなければならない。

第 30 条 休会の申し出は代理の者に行わせることができる。ただし、代理人は正会員であることを要し、代理人は委任状により代理であることを証明しなければならない。

第 31 条 休会届の提出があった時は、理事長はこれを理事会に付議し、理事会において理由及び期間を調査のうえ、休会の可否を決める。

第 32 条 休会を承認された者は、その翌日から承認された期間、休会中の会員となる。

## 第 10 章 退 会

第 33 条 会員が次の各号のいずれかに該当する時は、退会した者とみなす。

(1) 退会届を理事長宛提出し、理事会の議によりこれを認められたもの

(2) 会員が死亡し、又は解散した場合

## 第11章 除名

第34条 定款第14条に定める行為があった時は、理事会は実情を調査、審議し、総会に上程することができる。

第35条 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、担当理事は、理事会の議を経て勧告を行い、勧告後1ヶ月以内に適切なる善処の意志表示又は行為のない場合、理事会の議により過去の状況等を勘案し、総会に上程することができる。

- (1) 会費納入を遅滞している場合
- (2) 年間出席最低限界以下の場合

## 第12章 特定個人情報漏えい時の会員資格の停止と除名

第36条 会員は、マイナンバー取り扱い上の事故等が発生する恐れがあると発見した場合には、特定個人情報保護管理責任者へ報告しなければならない。

第37条 特定個人情報保護管理責任者より、前条の報告を受けた理事長は、理事会の決議に基づき当該会員の会員資格の停止を命ずることができる。

2 前項の規定により、会員資格の停止となったものは、当該事故等が収束することが確定した場合にのみ、理事会の決議に基づき会員資格の停止を解除する。

第38条 特定個人情報を漏えいした者、又は悪意を持ってマイナンバーを滅失、き損等の行為を行った場合、及び第36条により事故の原因が当該者に起因する場合は、定款第14条に基づき除名とする。

## 第13章 再入会

第39条 一度退会した者が、再び入会を希望する場合は、本規則第6章によるものとする。

## 第14章 細則

第40条 本規則の施行に関する細則は、理事会の議決により定める。

2012年11月21日 制定  
2016年1月26日 改正

# 就業規則

## 第1章 総 則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、一般社団法人会津喜多方青年会議所（以下、「本会」という。）の職員の労働条件、服務規律、その他就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法、その他法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第2条 本会及び職員は、ともにこの規則を遵守し、相協力して業務の運用にあたらなければならない。

## 第2章 採用、業務等

(採用手続き)

第3条 本会は、就業希望者のうちから選考し、職員を採用する。

(採用時の提出書類)

第4条 職員に採用された者は、次の書類を採用日から2週間以内に提出しなければならない。

(1) 住民票記載事項証明書

2 その他本会が必要と認めたもの

(1) 「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」に基づく特定個人情報（以下「マイナンバー」という）

3 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面でこれを届けなければならない。

(試用期間)

第5条 新たに採用する者について、採用の日から1か月間を試用期間とする。ただし、本会が適格と認める場合は、この期間を短縮、又は設けないことがある。

2 本会が、試用期間中に職員として不適格と認めたものは、解雇することがある。

3 試用期間は勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第6条 本会は、職員との労働契約の締結に際し、労働条件を明示した労働条件通知書を交付するものとする。

(業務内容の変更)

第7条 本会は、必要がある場合は、職員の業務内容の変更を命ずることがある。

(休職)

第8条 職員が以下の場合に該当するときは、所定の期間休職とする。

(1) 私傷病による欠勤が1か月を超え、かつ療養を維持する必要があるため勤務できないと認められた場合は1年以内を休職とする

(2) 前号の他、特別の事情があり休職させることが適当と認められる場合は、必要な期間を休職とする

2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、元の職務に復帰させる。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了しても傷病が治癒せず、就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

### 第3章 服務規律

(服 務)

第9条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、本会の指示に従い、職務の秩序維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第10条 職員は、以下の内容を遵守しなければならない。

- (1) 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと
- (2) 許可なく職務以外の目的で、本会の施設、物品等を使用しないこと
- (3) 職務に関連して、自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなどの不正な行為を行わないこと
- (4) 本会の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
- (5) 本会、取引先等の情報を漏らさないこと
- (6) 許可なく在籍のまま他に就業し、又は自ら事業を営まないこと
- (7) その他酒気をおびて就業する等、職員としてふさわしくない行為をしないこと

(セクシャルハラスメントの禁止)

第11条 相手方の望まない性的言動により、就業環境を害すると判断される行為等を行ってはならない。

(出出勤)

第12条 職員は、出出勤に当たっては、出勤時刻を出勤簿に自ら記録しなければならない。

2 週に一度、出勤簿を専務理事に提出し、確認の押印をもらわなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第13条 職員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用外出するときは、事前に専務理事に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に許可を受ける事ができなかった場合は、速やかに報告しなければならない。

2 傷病のため欠勤が引き続き、4日以上に及ぶときは、専務理事に医師の診断書を提出しなければならない。

### 第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第14条 労働時間は、1週間については20時間、1日については4時間とする。

2 始業時間を午前11時、終業時間を午後3時とする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

(休日)

第15条 休日は、以下のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日及び祝日
- (2) 年末年始（12月29日～1月3日）
- (3) 夏季休日（3日間）
- (4) その他本会が指定する日

2 業務の都合により本会が必要と認める場合は、あらかじめ前号の休日を他の日と振替えることがある。

(時間外労働)

第16条 第14条第1項の時間外の労働は行わないものとする。

(休日労働)

第17条 第15条の所定休日に労働させることがある場合において、その給与については理事会にて決議するものとする。

## 第5章 休暇

(年次有給休暇)

第18条 労働基準法に従い、労働時間が週30時間未満で、週の労働日数が4日以下、又は年間労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6ヵ月	1年6ヵ月	2年6ヵ月	3年6ヵ月	4年6ヵ月	5年6ヵ月	6年6ヵ月以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日
3日	121日～168日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時期を指定して申し出るものとする。ただし、本会は、事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した時期を変更することができる。

3 前項の規定にかかわらず、職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時期を指定して与えることがある。

4 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

5 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合は、その残日数は翌年度に繰り越される。

(産前産後の休業)

第19条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員から申し出があったときは、休業させる。

2 出産した女性職員は、産後8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性職員から申し出があった場合は、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

(母性健康管理のための休暇等)

第20条 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、母子保健法に定める健康診査又は保健指導を受けるための、通院休暇の申し出があった場合は、次の範囲で休暇を与える。

(1) 産前の場合

妊娠23週まで	4週に1回
妊娠24週から35週まで	2週に1回
妊娠38週から出産まで	1週に1回

ただし、医師又は助産婦（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をした場合には、その指示により必要な時間とする

(2) 産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中、又は産後1年を経過しない女性職員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨、申し出があった場合は、以下の措置をとるものとする。

(1) 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、休憩時間を延長とする

(2) 妊娠中又は産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生の恐れがあるとして指導された場合は、その指導事項に従い作業の軽減、及び勤務時間の短縮、休業等とする

(育児時間等)

第21条 1歳に満たない子を養育する職員から申し出があった場合は、休憩時間の他に、1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性職員から申し出があった時は、必要な期間休暇を与える。

(育児休業)

第22条 子が1歳に達する日（誕生日前日）までの間に職員から申し出があった時は育児休業を与える。

(慶弔休暇)

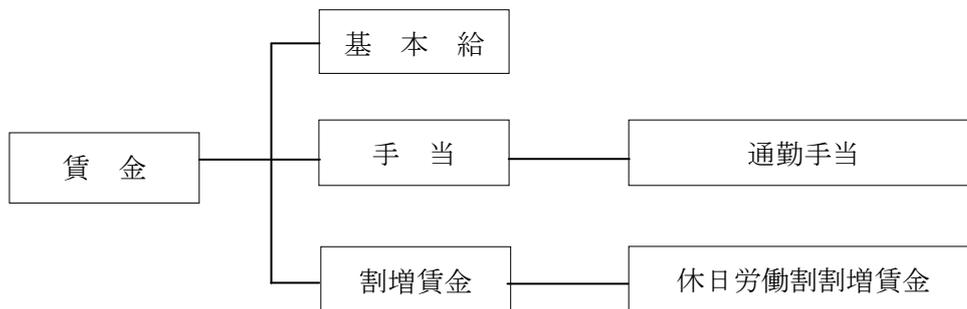
第 23 条 職員が、以下の事由により休暇の申し出をした場合は慶弔休暇を与える。

- |                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| (1) 本人が結婚したとき                       | 5 日 |
| (2) 妻が出産したとき (本人の出産については第 19 条に定める) | 1 日 |
| (3) 配偶者、子又は父母が死亡したとき                | 3 日 |
| (4) 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき    | 1 日 |

## 第 6 章 賃金

(基本賃金)

第 24 条 賃金の構成は、以下のとおりとする。



(基本給)

第 25 条 基本給は、本人の職務内容、経験、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に理事会にて決定する。

(通勤手当)

第 26 条 マイカー及び交通機関の利用を必要とする場合の通勤手当の支給額は、理事会により決議し、労働条件通知書にて明示するものとする。

(休暇等の取扱い)

第 27 条 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。

2 慶弔休暇の期間は、無給とする。

(欠勤等の扱い)

第 28 条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1 時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第 29 条 賃金は、毎月 10 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときはその翌日に繰延べて支払う。

2 計算期間中の中途で採用された場合、又は退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数

を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払いと控除)

第30条 賃金は、職員に対し通貨で直接その全額を支払う。ただし、職員が申し出た場合は、その指定する金融機関の口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。

2 賃金からの控除は労働条件通知書にて明示するものとする。

(昇給)

第31条 昇給は、各職員の勤務成績等を考慮し、理事会において決議するものとする。

## 第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第32条 職員の定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

(退職)

第33条 前条に定めるものの他、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

(1) 退職を願い出て本会から承認された場合、又は退職願を提出して14日を経過した場合

(2) 期間を決めて雇用されている場合、その期間を満了した場合

(3) 死亡した場合

(解雇)

第34条 職員が、以下のいずれかに該当する場合は、解雇するものとする。

(1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良、その他職員としてふさわしくないと認められた場合

(2) 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないと認められた場合

(3) 事業の縮小、その他事業の運営上やむを得ない事情により、職員の減員等が必要となった場合

(4) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があった場合

2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告する、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。

## 第8章 マイナンバーの取扱

(制限)

第35条 職員は、本会が取扱うマイナンバーについて関与することができない。

2 マイナンバー関係実務実施者がマイナンバーに関する実務を行う際は、事務局を退室し、みだりに近づくことを禁ずる。

(教育)

第 36 条 職員は、マイナンバーに関するリスク（漏えい及び滅失並びにき損）の認識に務め、特定個人情報保護管理責任者が実施する教育を受けなければならない。

（出勤の停止）

第 37 条 職員が、マイナンバーの漏えい及び紛失又はき損等、事故が発生する恐れがある行為を行っていることが発覚した場合は、理事長は理事会の決議に基づき職員を出勤停止とすることができる。

- 2 理事長は、特定個人情報保護規程第 18 条の規定に基づき、出勤の停止を解除する。
- 3 出勤停止期間は無給とする。

（懲戒及び損害賠償）

第 38 条 マイナンバーを漏えいした場合、又は特定個人情報保護規程第 15 条の規定により、悪意を持ってマイナンバーを滅失、き損等の行為を行ったことが判明した場合は、労働基準監督署に対し除外認定を求め、即時に懲戒解雇処分とする。

2 マイナンバー漏えいにより本会に損害を与えた場合は、その損害を賠償する責任を負うものとする。

## 第 9 章 懲戒

（懲戒）

第 39 条 職員が、以下のいずれかに該当する場合は、労働基準監督署に対し除外認定を求め、懲戒解雇する。ただし、情状により減給又は出勤停止とすることがある。

- （1） 正当な理由無く、無断欠勤が 5 日以上に及び、出勤の督促に応じない場合
- （2） 遅刻、早退及び欠勤を繰り返し、5 回にわたって注意を受けても改めない場合
- （3） 職場内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があった場合、又はこれらの行為が職場外で行われ、それが著しく本会の名誉、若しくは信用を傷つけた場合
- （4） 故意又は重大な過失により、本会に重大な損害を与えた場合
- （5） 素行不良で著しく本会内の秩序又は風紀を乱した場合
- （6） 重大な経歴詐称をした場合
- （7） 第 10 条、第 11 条に違反する重大な行為があった場合
- （8） 第 38 条第 1 項に定める行為があった場合
- （9） その他前各号に準ずる重大な行為があった場合

2 懲戒解雇とする場合は、第 34 条第 2 項の定めは適用しない。

## 第 10 章 細則

（改廃）

第 40 条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

2016 年 1 月 26 日 制定

# 個人情報保護規程

## (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人会津喜多方青年会議所（以下、「本会という。」）定款第59条に従い、個人情報の適正な取り扱いに関して、この法人の会員及び職員が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより個人情報を適切に保護及び管理することを目的とする。

2 「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」に基づく特定個人情報については別に定めるものとする。

## (定義)

第2条 本規程及び、本規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については以下の通りとする。

### (1) 個人情報

個人情報とは、生存する個人に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他、記述など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ものを含む。）をいう

### (2) 本人

本人とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る生存する特定の個人をいう

### (3) 個人情報管理責任者

個人情報管理者責任者とは、本規程の運用に関する責任と権限を有する者をいう

## (適用範囲)

第3条 本会が保有する全ての個人情報に適用し、この規程に従い維持管理する。

## (個人情報管理責任者)

第4条 本会において、専務理事を個人情報管理責任者とする。

2 個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、取り扱う個人情報の漏えい及び不正使用の防止、その他個人情報管理のために必要、かつ適切な処置を講じる。

## (個人情報の取得及び利用)

第5条 個人情報の取得は、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。

2 本人から直接に個人情報を取得する場合は、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）に対して、個人情報の利用目的、及びその利用方法を書面により通知し、本人等の同意を得なければならない。

3 本人等以外の者から間接的に個人情報を取得する場合は、本人等に対して前項に掲げる事項を、書面又はこれに代わる方法で通知し、同意を得なければならない。

## (個人情報の提供)

第6条 法令で定める場合を除き、個人情報第三者に提供してはならない。

2 個人情報を含む業務を第三者に委託する場合は、個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受けたものに対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(安全管理)

第7条 個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の漏えい又はそれに繋がる情報の紛失防止に努め、必要かつ適正な措置を定める。

(会員及び職員等の指導)

第8条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報を扱う会員及び職員に対して、必要かつ適切な指導を行い遵守させるものとする。

(個人情報等の消去・廃棄)

第9条 保有する必要がなくなった個人情報等は、直ちに当該個人情報を消去又は廃棄しなければならない。

(個人情報の利用又は提供の拒否)

第10条 本会がすでに保有している個人情報について、本人等から自己の情報についての利用、又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、以下に該当する場合は、この限りではない。

(1) 法令の規定による場合

(2) 本人等、又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(改 廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

2016年1月26日 制定

# 特定個人情報保護規程

## (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人会津喜多方青年会議所（以下、「本会」という。）の目的達成のために知り得た特定個人情報について、本会の社会的責任として会全体を挙げ、その保護に取り組むために必要な事項、及びマイナンバーの収集、管理、運用に関する事項を定めるものである。

## (定義)

第2条 この規程において使用する用語については以下のとおりとする。

### (1) マイナンバー

「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（以下、「番号法」という。）第7条第1項又は第2項の規定により、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ものを識別するために指定される個人番号をいう

### (2) 特定個人情報

特定個人情報とは、マイナンバー（個人番号に対応し、その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。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第67条並びに附則第3条1項から第3項まで及び第5項を除く）をその内容に含む個人情報をいう。生存しない個人のマイナンバーについても特定個人情報に該当する

### (3) 特定個人情報保護管理責任者

特定個人情報保護の取り扱いに係る業務遂行上の総責任者であり、当該年度の専務理事がこれにあたる

### (4) マイナンバー関係実務実施者

理事長によって指名されたものであって、マイナンバー関係事務の処理及びマイナンバー関係事務の全部、又は一部の委託を受けたものをいう

## (法令等の遵守)

第3条 本会は、「番号法」「個人情報の保護に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（事業者編）」を厳守して運用をする。

## (適用範囲)

第4条 本会が保有する全ての特定個人情報に適用し、この規程に従い維持管理する。

## (特定個人情報保護管理責任者)

第5条 本会においては、専務理事を特定個人情報保護管理責任者とする。

2 特定個人情報保護管理責任者は、この規程等の適正な実施、及び運用を図り、取り扱う特定個人情報の漏えい及び滅失並びにき損の防止、その他特定個人情報の安全管理のために必要、かつ適切な措置を講じる

(マイナンバー関係実務実施者)

第6条 理事長によって指名された者をマイナンバー関係実務実施者とする。

2 マイナンバー関係実務実施者はマイナンバー関係事務の処理、及び特定個人情報の管理を行う。

(特定個人情報の取得と利用)

第7条 本会は、マイナンバー関係事務を処理するために取得目的を明確にしたうえで、番号法で限定的に明記された目的の範囲内に限り、特定個人情報を収集する。また、特定個人情報の利用及び提供は、番号法で限定的に明記された場合を除き行わない。

(取扱い業務の範囲)

第8条 本会が取り扱う特定個人情報は、原則として以下のとおりとする。

- (1) 職員又は講師等の所得税法などの税務関連の届出事務
- (2) 社会保険及び労働保険関連の届出事務
- (3) 報酬・料金などの支払調査書作成事務
- (4) 上記に付随する行政機関への届出事務

(マイナンバーの収集)

第9条 本会は、番号法に定める範囲内(税務署に提出する法定調査書などに関する事項及び労働社会保険の被保険者に関する事項の届出、講演料等に係る個人の支払先に対し支払調査書作成事務)においてマイナンバーを収集し使用するものとする。

2 マイナンバーを収集する際は手続きの対象者に対し、以下の内容を書面により伝えるものとする。

- (1) 本会の住所、連絡先、特定個人情報保護管理責任者の氏名
- (2) 収集する目的
- (3) 収集する情報を第三者に提供することがある場合は、その旨

3 収集時の本人確認については、手続きの対象者本人から個人番号の提供を受ける場合、番号確認(提示された個人番号は間違いなく本人の物か)、身元確認(番号を提示している人は間違いなく本人か)を行う。

- (1) 本人が個人番号カードを所持している場合は、個人番号カードにより番号確認と身元確認を実施する
- (2) 本人が通知カードを所持している場合は、通知カードで番号確認を行うとともに、身元確認を住民票、又は運転免許証等、公的機関発行の顔写真入りの身分証明書等により確認を行う

4 マイナンバーの収集はマイナンバー関係実務実施者が行う。

(マイナンバー関係実務)

第10条 マイナンバー関係実務はマイナンバー関係実務実施者に限り行うことができる。

2 理事長により指名されたマイナンバー関係実務実施者は、会員に対して周知するものとする。

3 マイナンバー関係実務を行う際には漏えい等を防ぐ安全対策を実施する。

- (1) 実務場所は事務局にて施錠を行い、カーテン等を使用し外部からの覗き見を防ぐ
- (2) 実務中の事務局へは、他の会員及び職員はみだりに近づくことを禁ずる

(管理)

第11条 特定個人情報の管理は厳重に行うものとし、番号法で限定的に明記された場合を除き保管しない。また、保管する場合、特定個人情報に関する漏えい及び滅失並びにき損を防ぐための適切な予防並びに是正処置を行うものとする。

- 2 収集されたマイナンバーは原則として紙を媒体として保存し、保存期間が経過した場合には破棄するものとする。
- 3 保管の際は事務局設置の専用の金庫に入れ、常に施錠した状態で保管し、その管理は特定個人情報保護管理責任者に限り行うものとする。
- 4 業務日誌を作成し、特定個人情報の入手日及び使用日並びに使用目的を記録し保存する。

(特定個人情報の第三者への提供)

第12条 マイナンバーを利用する手続き書類の作成事務の全部、又は一部を税理士等に委託する場合は、本会と特定秘密保持契約を締結しなければならない。なお再委託は禁じるものとする。

- 2 前項の特定秘密保持契約には、以下のものが含まれる。
  - (1) 秘密保持義務、事務局からのマイナンバー情報の持出しの禁止
  - (2) マイナンバー情報の目的外利用の禁止
  - (3) 委託終了後のマイナンバー情報の返却又は廃棄義務に関する事項
  - (4) 委託先従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告に関する事項
- 3 委託業務終了後は速やかに一切の情報、及び使用書類等の返還と処理を行うものとする。

(マイナンバーの破棄)

第13条 本会は、番号法第19条各号に定める事務を処理する必要が無くなった場合で、かつ、保管法令において定められている保存期間を経過したマイナンバーは、速やかにマイナンバー部分にマスキングを行い、焼却又はシュレッダーを使用する。

(報告)

第14条 会員は、次に掲げる事項を発見した場合は、会員資格規則第36条に基づき特定個人情報保護管理責任者へ報告をしなければならない。

- (1) マイナンバーの漏えい及び滅失並びにき損が発生する恐れがある場合
  - (2) マイナンバーの漏えいが発覚した場合
  - (3) 悪意を持ってマイナンバーを滅失及びき損を行っていることが判明した場合
  - (4) その他、関連法令、本規定等に違反した行為が行われている場合
- 2 前項の報告を受けた特定個人情報保護管理責任者は、速やかに理事長及び理事会へ報告しなければならない。

(調査)

第15条 理事長は、前条第1項第1号及び第4号の報告を受けた場合は、会員と連携し調査を行い、

事実内容を明確にしなければならない。

(会員資格及び出勤の停止)

第16条 前条の調査期間中、理事長は理事会の決議により、会員資格規則第37条第1項に基づき会員資格の停止、及び就業規則第37条第1項の規定に基づき、職員の出勤の停止を命ずることができる。

(情報漏えい時の原因究明)

第17条 理事長は、第14条第1項第2号の報告を受けた場合、事実内容の把握及び確認並びに原因を究明し特定しなければならない。又、その被害状況と責任の所在を調査し、会員へ周知するものとする。

(会員資格及び出勤の停止の解除)

第18条 前項の調査により、事故等が収束する事が確定した場合は、理事長は理事会の決議に基づき、会員資格の停止、又は職員の出勤の停止を解除する。

(情報漏えい時の処置)

第19条 マイナンバーの漏えいが発覚し、かつ漏えいしたマイナンバーを第三者に見られることなく速やかに回収できない場合は、理事長は以下に掲げる報告をし、事態の收拾に努めるものとする。

- (1) 番号法の定めによる個人情報保護委員会への報告
- (2) マイナンバー漏えいにより影響を受ける可能性のある本人への報告

(再発防止策の策定)

第20条 理事長は、第14条第1項各号に定める事項が発生した場合は、発生の経緯及び原因並びに対応方法の検証を行い、再発防止策を策定し、会員及び職員並びに前条第1項に定めるものに公表するものとする。

(除名・懲戒及び損害賠償)

第21条 第15条の調査により、事故等の発生に関与する者に悪意があったと判断する場合は、定款第14条及び、会員資格規則第38条の定めに基づき除名とする。職員が漏えいした場合は労働基準監督署に対し除外認定を求め、即時に懲戒解雇処分とする。

2 マイナンバー漏えいによる損害は、金額を当該漏えいさせたものが賠償するものとする。

(会員・職員等の指導)

第22条 特定個人情報保護管理責任者は、特定個人情報に関するリスク（漏えい及び滅失並びにき損）を正会員及び職員に対し認識させ、必要かつ適切な指導を行うものとする。

(改廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

2016年1月26日 制定

