

○三重県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程細則

〔平成 19 年 9 月 27 日〕
制 定
改正 平成20年 4 月 1 日
平成26年 1 月 1 日
平成27年 4 月 1 日
平成30年 5 月11日

（目的）

第 1 条 この細則は、三重県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程（平成19年三職共規程第4号。以下「規程」という。）に基づき、三重県市町村職員共済組合（以下「組合」という。）が取り扱う個人情報を保護するため必要な事項を定めることを目的とする。

（個人情報保護管理者及び個人情報保護管理補助者）

第 2 条 規程第3条に規定する個人情報保護管理者及び個人情報保護管理補助者は、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 個人情報保護管理者 事務局長
- (2) 個人情報保護管理補助者 各課課長

（個人情報保護管理者の責務）

第 3 条 個人情報保護管理者は、組合における個人情報の保護に関する総合的な管理業務を担う。

2 個人情報保護管理者は、個人情報保護管理補助者を指揮監督する。

3 個人情報保護管理者は、個人情報の管理状況等を常に把握し、必要に応じ理事長に報告する。

（個人情報保護管理補助者の責務）

第 4 条 個人情報保護管理補助者は、その所管に属する個人情報の保護に関する管理業務を担う。

2 個人情報保護管理補助者は、個人情報保護管理者を補佐し、その所管する部署の個人情報を取扱う職員等を指揮監督する。

3 個人情報保護管理補助者は、その所管する部署の個人情報の管理状況等を常に把握し、必要に応じ個人情報保護管理者に報告する。

（職員等の責務）

第 5 条 個人情報を取扱う職員等は、規程及び関連する法令等の定めに従い、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

（個人データの利用目的の特定）

第6条 規程第4条に規定する利用目的（規程第23条第1号に規定する全ての保有個人データの利用目的を含む。）は、別紙1のとおりとする。

（個人情報の取扱い）

第7条 個人情報を保管、移送、廃棄等を行う場合は、記録を作成することとし、常にその所在を明らかにしておくものとする。

2 個人情報を保管する場合は、鍵の掛かる保管庫に保管するものとする。

3 個人情報を保管する事務所等は、入退室管理を行うものとする。

（委託）

第8条 規程第14条第1項の規定により委託契約書等に明記する必要な事項は、次のとおりとする。

- (1) 秘密保持義務
- (2) 目的外使用の禁止
- (3) 複写・複製の禁止
- (4) 第三者提供の禁止
- (5) 再委託の禁止
- (6) 個人情報の授受の方法及び保管方法
- (7) 個人情報の管理責任者
- (8) 作業場所
- (9) 個人情報の管理状況に関する報告の義務
- (10) 事故等の発生時における報告の義務
- (11) 委託処理終了後の個人情報の返還、消去又は廃棄
- (12) 契約事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償
- (13) 前各号に掲げるもののほか、個人情報の保護に関し必要な事項
（事故発生時の対応）

第9条 規程第15条第3項の規定により個人情報保護管理者が理事長に報告する場合は、様式第1号による事故報告書により行うものとする。

2 規程第15条第4項の規定により個人情報保護管理者が全国市町村職員共済組合連合会に報告する場合は、様式第2号による事故報告書により行うものとする。

3 規程第15条第5項の規定により理事長が個人情報保護委員会に報告する場合は、様式第2号による事故報告書により行うものとする。

（個人情報の収集範囲）

第10条 規程第5条第1項及び第2項の規定による個人情報の利用目的の達成に必要な範囲は、次の各号に定める事業等とする。

- (1) 資格・調定業務
 - イ 組合員資格取得・喪失及び被扶養者の認定・取消に関する事務
 - ロ 掛金の調定に関する事務
- (2) 短期給付事業
 - イ 保健給付
 - ロ 休業給付
 - ハ 災害給付
 - ニ 附加給付
- (3) 長期給付事業
 - イ 退職給付
 - ロ 障害給付
 - ハ 遺族給付
- (4) 福祉事業
 - イ 保健事業
 - ロ 貯金事業
 - ハ 貸付事業
 - ニ 物資事業
 - ホ 宿泊事業
 - ヘ 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号。以下「法」という。）
第112条の2に規定する特定健康診査及び特定保健指導
 - ト その他組合員の福利厚生のために行う事業
- (5) 基礎年金代行事務
- (6) 介護保険料等の年金からの特別徴収に関する事務
- (7) 住民基本台帳情報による年金の生存確認及び住所確認に関する事務
- (8) 基礎年金番号による年金の情報交換に関する事務
- (9) 雇用保険情報による年金の支給停止に関する事務
- (10) 厚生年金等情報による年金の所得制限に関する事務
- (11) 行政事件訴訟に関する事務
- (12) 長期給付に係る財源率（掛金率・負担金率）の算出等のための各種統計表作成に関する事務
- (13) 貸付事業に係る団体信用生命保険に関する事務
- (14) 貸付事業に係る債務返済支援保険に関する事務
（保有個人データ）

第11条 保有個人データは、別表1のとおりとする。

（第三者提供に係る記録の作成）

第12条 規程第21条第1項の規定による同項の記録を作成する方法は、文書又は電磁的記録を用いて作成する方法とする。

- 2 規程第21条第1項の記録は、個人データを第三者（同項に規定する第三者をいう。以下この条、次条から第16条において同じ。）に提供した都度、速やかに作成しなければならない。ただし、当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復して提供（規程第18条の規定による提供を除く。以下この項において同じ。）をしたとき、又は当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復して提供することが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、規程第17条又は規程第20条の規定により、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個人データを第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に次条第1項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって規程第21条第1項の当該事項に関する記録に代えることができる。

（第三者提供に係る記録事項）

第13条 規程第21条第1項の理事長が別に定める事項は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事項とする。

- (1) 規程第18条第1項の規定により個人データを第三者に提供した場合 次のイからニまでに掲げる事項
 - イ 当該個人データを提供した年月日
 - ロ 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
 - ハ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - ニ 当該個人データの項目
 - (2) 規程第17条又は規程第20条の規定により個人データを第三者に提供した場合 次のイ及びロに掲げる事項
 - イ 規程第17条又は規程第20条の本人の同意を得ている旨
 - ロ 前号ロからニまでに掲げる事項
- 2 前項各号に定める事項のうち、既に前条に規定する方法により作成した規程第21条第1項の記録（当該記録を保存している場合におけるものに限る。）に記録されている事項と内容が同一であるものについては、規程第21条第1項の当該事項の記録を省略することができる。

（第三者提供を受ける際の確認）

第14条 規程第22条第1項の規定による同項第1号に掲げる事項の確認を行う方法は、個人データを提供する第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法とする。

2 規程第22条第1項の規定による同項第2号に掲げる事項の確認を行う方法は、個人データを提供する第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法とする。

3 前二項の規定にかかわらず、第三者から他の個人データの提供を受けるに際して既に前二項に規定する方法による確認（当該確認について次条に規定する方法による記録の作成及び保存をしている場合におけるものに限る。）を行っている事項の確認を行う方法は、当該事項の内容と当該提供に係る規程第22条第1項各号に掲げる事項の内容が同一であることの確認を行う方法とする。

（第三者提供を受ける際の確認に係る記録の作成）

第15条 規程第22条第3項の規定による同項の記録を作成する方法は、文書又は電磁的記録を用いて作成する方法とする。

2 規程第22条第3項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成しなければならない。ただし、当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供（規程第18条第1項の規定による提供を除く。以下この条において同じ。）を受けたとき、又は当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けることが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。

3 前項の規定にかかわらず、本人に対する物品又は役務の提供に関連して第三者から当該本人に係る個人データの提供を受けた場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に次条第1項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって規程第22条第3項の当該事項に関する記録に代えることができる。

（第三者提供を受ける際の記録事項）

第16条 規程第22条第3項の理事長が別に定める事項は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事項とする。

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第5項で定義する個人情報取扱事業者（次号及び第3号において同じ。）から規程第18条第1項の規定による個人データの提供を受けた場合
次のイからホまでに掲げる事項

イ 個人データの提供を受けた年月日

- ロ 規程第22条第1項各号に掲げる事項
 - ハ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - ニ 当該個人データの項目
 - ホ 法第23条第4項の規定により公表されている旨
- (2) 個人情報取扱事業者から規程第17条又は規程第20条の規定による個人データの提供を受けた場合 次のイ及びロに掲げる事項
- イ 規程第17条又は規程第20条の本人の同意を得ている旨
 - ロ 前号ロからニまでに掲げる事項
- (3) 第三者（個人情報取扱事業者に該当する者を除く。）から個人データの提供を受けた場合 第1号ロからニまでに掲げる事項
- 2 前項各号に定める事項のうち、既に前条に規定する方法により作成した規程第22条第3項の記録（当該記録を保存している場合におけるものに限る。）に記録された事項と内容が同一であるものについては、規程第22条第3項の当該事項の記録を省略することができる。

（開示等の請求等方法）

第17条 規程第29条第1項に規定する理事長が別に定める方法は、次のとおりとする。

- (1) 規程第29条第1項に規定する開示等の請求等を行う者（以下この条及び次条において「開示等の請求等を行う者」という。）は、理事長に対して、別紙2様式第3号による個人情報開示等請求（申出）書を提供するものとする。
- (2) 開示等の請求等を行う者は、当該請求等に係る保有個人データの本人であること又は本人の代理人であることを証明するために必要な書類及び訂正等を請求する内容が事実と合致することを証明する書類等を個人情報開示等請求（申出）書に添えて提出し、又は提示しなければならない。
- (3) 開示等の請求等を行う者が代理人である場合の委任状の様式は、別紙2様式第4号とする。
- (4) 理事長は、個人情報開示等請求（申出）書に不備があると認めるときは、当該請求等を行う者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

（開示等の請求等を行う者の範囲）

第18条 規程第24条第1項、規程第25条第1項、規程第26条第1項又は規程第27条第1項若しくは第3項の規定による請求等を行うことができる者の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 本人（規程第2条第7号に規定する本人をいう。以下この条において同じ。）
- (2) 本人が未成年者又は成年被後見人である場合における法定代理人
- (3) 開示等の請求等を行うことにつき本人から委任を受けた代理人
（本人等の確認）

第19条 規程第29条第2項に規定する本人又は同条第4項に規定する代理人であることの確認は、次のとおり行うものとする。

- (1) 本人が申請する場合

イ 次に掲げる書類のうちいずれか1点

運転免許証、運転経歴証明書、個人番号カード、住民基本台帳カード（写真が表示されたものに限る。）、旅券（パスポート）、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書、国民健康保険被保険者証、年金手帳（基礎年金番号通知書）、児童扶養手当証書、共済組合員証（遠隔地被保険者証、船員組合員証、船員被扶養者証、任意継続組合員証を含む。）、健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証、船員保険者証、船員保険被扶養者証を含む。）等

ロ 写しの送付による開示等の請求等の場合、イに掲げる書類の写しのほか、開示等の請求等を行う者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示等の請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

ハ 婚姻等により、開示等の請求等を行った時の氏名が請求等の内容の氏名と異なる場合、旧姓等が確認できる書類

ニ イからハまでに定める書類を保持していない等やむを得ない場合、理事長が認めた書類

- (2) 前条第2号に定める者

イ 代理人本人であることの確認

第1号に掲げる書類

ロ 規程第2条第7号に規定する本人が未成年者又は成年被後見人であること及び請求等を行う者が当該本人の親権者若しくは未成年後見人又は成年後見人であることの確認

次に掲げる書類のうち少なくとも一以上の書類（開示等の請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

- ① 戸籍謄本（抄本）
- ② 住民票
- ③ 登記事項証明書（「後見登記等に関する法律（平成11年法律第152号）による。）

- ④ 家庭裁判所の証明書
- ⑤ その他法定代理関係を確認し得る書類

(3) 前条第3号に定める者

- イ 第1号に掲げる書類
- ロ 本人の署名・押印のある開示等の請求等に係る委任状（開示等の請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）
- ハ 委任状に押印された印の印鑑登録証明書（開示等の請求等をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

（開示等の請求等に対する決定等通知）

第20条 規程第30条第1項の理事長が別に定める方法は、次のとおりとする。

- (1) 規程第24条第1項の規定による本人からの求めに対し、利用目的を通知する場合は、様式第5号による個人情報の利用目的通知書により行うものとする。
 - (2) 規程第25条第1項、規程第26条第1項又は規程第27条第1項若しくは第3項の規定による請求（以下次号及び第4号において「開示等請求」という。）に対し、全部について開示等の決定を行う場合は、様式第6号による個人情報開示等決定通知書により行うものとする。
 - (3) 開示等請求に対し、一部について開示等の決定を行う場合は、様式第7号による個人情報部分開示等決定通知書により行うものとする。
 - (4) 開示等請求に対し、全部について開示等しない決定を行う場合は、様式第8号による個人情報非開示等決定通知書により行うものとする。
 - (5) 規程第25条第1項の規定による請求に対し、当該請求に係る保有個人データが存在しない場合は、様式第9号による個人情報不存在決定通知書により行うものとする。
- 2 規程第30条第2項の理事長が別に定める方法は、様式第10号による個人情報開示等決定延期通知書により行うものとする。

（問合せ窓口）

第21条 規程第29条の規定による開示等の請求等及び規程第33条の規定による苦情の申出に係る問合せ窓口は、次のとおりとする。

問合せ先		
区分	申出等の窓口	
	担当部署	電話番号
規程第29条関係（年金に関すること）	年金課	059-253-2706
	保険課	059-253-2703
規程第29条関係（年金以外に関すること）	経理課	059-253-2705
	総務課	059-253-2701

規程第33条関係（苦情）	総務課	059-253-2701
--------------	-----	--------------

（手数料）

第22条 規程第31条に規定する理事長が別に定める手数料の額は次のとおりとする。

- (1) 写しの作成に要する費用 1件あたり300円
- (2) 送付に要する費用 実費額

（匿名加工情報の作成の方法に関する基準）

第23条 規程第34条第1項の理事長が別に定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 個人情報に含まれる特定の個人を識別することができる記述等の全部又は一部を削除すること（当該全部又は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。）
- (2) 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。）
- (3) 個人情報と当該個人情報に措置を講じて得られる情報とを連携する符号（現に組合において取り扱う情報を相互に連結する符号に限る。）を削除すること（当該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当該個人情報と当該個人情報に措置を講じて得られる情報を連結することができない符号に置き換えることを含む。）
- (4) 特異な記述等を削除すること（当該特異な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。）
- (5) 前各号に掲げる措置のほか、個人情報に含まれる記述等と当該個人情報を含む個人情報データベース等を構成する他の個人情報に含まれる記述等との差異その他の当該個人情報データベース等の性質を勘案し、その結果を踏まえて適切な措置を講ずること。

（加工方法等情報に係る安全管理措置の基準）

第24条 規程第34条第2項の理事長が別に定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 加工方法等情報（匿名加工情報の作成に用いた個人情報から削除した記述等及び個人識別符号並びに規程第34条第1項の規定により行った加工の方法に関する情報（その情報を用いて当該個人情報を復元することができるものに限る。）をいう。以下この条において同じ。）を取り扱う者の権限及び責任を明確に定めること。
- (2) 加工方法等情報の取扱いに関する規程類を整備し、当該規程類に従って加工方法等情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行

い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。

- (3) 加工方法等情報を取り扱う正当な権限を有しない者による加工方法等情報の取扱いを防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

(匿名加工情報の作成時における公表)

第25条 規程第34条第3項の理事長が別に定める公表方法は、組合ホームページへの掲載その他の適切な方法により行うものとする。

(匿名加工情報の第三者提供時における公表等)

第26条 規程第34条第4項の理事長が別に定める公表方法は、組合ホームページへの掲載その他の適切な方法により行うものとする。

- 2 規程第34条第4項の規定による明示は、電子メールを送信する方法又は書面を交付する方法その他の適切な方法により行うものとする。

(補則)

第27条 この細則に定めるもののほか、組合における個人情報の保護に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この細則は、平成19年10月1日から施行する。
- 2 三重県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程細則（平成17年7月施行）は、廃止する。

附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成30年5月11日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

別表 1（第10条関係）

共済組合の保有個人データ一覧

	業務名	保有個人データの内容
1. 組合員等 資格調定 業務のため 必要な 情報	(1) 資格業務関連	組合員・任意継続組合員台帳情報（氏名、性別、生年月日、組合員証記号番号、給料記録番号、基礎年金番号、住所、金融機関情報、資格取得日、資格喪失日等）、異動記録情報（異動年月日、異動事由、組合員種別、給料月額、期末手当等額、会計支出科目、部課番号）、被扶養者台帳情報（氏名、生年月日、性別、認定事由、基礎年金番号、障害等級・号、家族種別、別居区分、扶養手当有無、所得額）、証交付情報
	(2) 調定業務関連	育児休業掛金免除情報（氏名、性別、生年月日、育児休業期間、掛金免除期間等）、任意継続掛金収納情報（氏名、生年月日、退職年月日、任意継続組合員資格取得日、住所等）
2. 短期給付 事業のため 必要な 情報	短期給付関連	レセプト情報（氏名、性別、生年月日、初診年月日、診療日数、入院年月日、医療費総額等）、現金給付情報、育児休業手当金情報、送金情報、第三者行為にかかる情報、公務災害情報、老人保健医療費支給額情報
3. 長期給付 事業のため 必要な 情報	(1) 年金給付関連	基本項目（受給権者氏名、続柄、性別、生年月日、住所、電話番号、年金証書記号番号、基礎年金番号、雇用保険被保険者番号、給料記録番号、異動年月日、金融機関情報等）、支給実績情報、停止情報、年金額情報、被扶養者等情報、組合員期間等情報、併給調整等情報、受給権者情報属性情報、扶養控除情報、既給一時金等情報、給料情報
	(2) 給料記録関連	基本項目（氏名、性別、生年月日、住所、当初資格取得年月日、最終退職年月日、組合員証記号番号、給料記録番号、部課番号、年金証書記録番号、基礎年金番号、遺族の生年月日、年金種別、障害認定日、退職改定年月日、受給権発生年月日等）、給料記録情報、組合員期間等情報
	(3) 基礎年金番号 事務処理関連	現職者情報（氏名、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、給料記録番号、現職者記録番号、組合員期間等情報、被扶養者情報） 年金受給権者情報（氏名、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、年金証書記号番号、組合員期間等情報、元組合員情報、年金種別情報、年金給付情報等、加給年金対象者情報）

	<p>(4) 所得制限事務 処理関連</p> <p>(5) 介護保険料等 特別徴収関連</p> <p>(6) 住民基本台帳 ネットワーク 利用関連</p> <p>(7) 年金相談関連</p>	<p>氏名、性別、生年月日、年金種別、基礎年金番号、年金証書記号番号、給与情報、賞与情報、加入年金制度情報</p> <p>氏名、性別、生年月日、住所、基礎年金番号、年金証書記号番号、徴収情報</p> <p>氏名、性別、生年月日、住所、年金証書記号番号、住民票コード、年金種別、生存状況、異動情報</p> <p>共済年金検索情報（氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、金融機関情報、年金種別、年金証書記号番号、給料記録番号、退職年月日、退職事由、組合員期間月数、受給権発生年月日、受給権発生事由、支給開始年齢、基礎年金基礎期間、年金額、平均給料月額、扶養申告情報、支給実績）、基礎年金検索情報（基礎年金番号、受給権発生年月日、年金額、組合員期間、年金手帳記号番号）、退職共済年金基本情報（氏名、性別、生年月日、退職事由、退職予定年月日、給料情報等）、障害共済年金基本情報（障害初診日、障害認定日、障害等級、給料情報等）、遺族共済年金基本情報（退職事由、退職年月日、給料情報等）、組合員期間等情報、みなし給料等情報、被扶養者情報（氏名、性別、生年月日、続柄等）</p>
<p>4. 福祉事業 のため必 要な情報</p>	<p>(1) 保健事業関連</p> <p>(2) 貯金事業関連</p> <p>(3) 貸付事業関連</p>	<p>人間ドック・脳ドック・胃がん婦人がん検診（氏名、性別、生年月日、住所、組合員証記号番号、所属所名、受診機関、受診日、受診費用、受診結果、請求状況、送金情報）・助成金・保健体育推進（氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、生年月日、組合員証記号番号、所属所名、施設利用状況、家族構成、請求状況、送金情報等）・健康ビデオ貸出（氏名、所属所名、所属部課、借用状況）</p> <p>氏名、性別、生年月日、住所、組合員証記号番号、所属所名、共済貯金利用状況、口座情報、送金情報、非課税申告情報、障害情報、遺族年金・寡婦年金受給情報</p> <p>氏名、性別、生年月日、住所、組合員証記号番号、所属所名、給料月額、家族構成、取得住宅関連情報、印鑑登録状況、不動産登記状況、金融機関等からの借入状況、共済組合貸付状況、償還情況、送金情報、退職手当見込額、売買契約書、賃貸借契約書、その他貸付事由を証明する状況等</p>

	<p>(4) 物資事業関連</p> <p>(5) 宿泊事業関連</p> <p>(6) 特定健康診 査・特定保健 指導関連</p> <p>(7) その他組合員 の福利厚生 のために行う事 業関連</p>	<p>氏名、性別、生年月日、住所、組合員証記号番号、所属所名、給料月額、購入状況、償還状況、送金情報、金融機関等からの借入状況、共済組合貸付状況等</p> <p>予約番号、顧客コード、団体名、代表者氏名、宿泊者名、性別、生年月日、電話番号、住所、連絡先電話番号、連絡先住所、連絡先勤務先名、予約人数、家族情報（氏名、性別、生年月日、続柄）、利用情報（利用内容、利用日、利用金額等）等、組合員台帳情報（組合員証記号番号、任継情報、氏名、性別、生年月日、被扶養者数）、被扶養者台帳情報（組合員証記号番号、任継情報、氏名、性別、生年月日）、年金受給者情報（年金証書記号番号、氏名、生年月日、性別、郵便番号、住所、電話番号、年金者連盟加入の有無）</p> <p>氏名、性別、住所、生年月日、組合員証記号番号、続柄、受診機関名、受診日、受診費用、健診結果、問診質問・病歴服薬歴、保健指導実施機関名、実施期間、保健指導費用、保健指導結果等</p> <p>生活年金プラン事業利用情報（氏名、性別、住所、生年月日、組合員証記号番号、所属所名、受診機関、受診日、受診費用、受診結果、施設利用状況、療養状況、家族構成、生活年金プラン加入状況・請求状況、送金情報等）、財形貸付情報（氏名、生年月日、住所、所属所名、組合員証記号番号、取得住宅関連情報、金融機関等からの借入状況、財形貸付状況、共済組合貸付状況、印鑑登録状況、不動産登記状況、財形貯蓄残高、退職手当見込額等）</p>
<p>5. その他</p>	<p>広報普及事業関連</p>	<p>氏名、住所、組合員証記号番号</p>

別表2（第11条関係）

共済組合における個人情報の利用目的

	組合内部利用に係るもの	他の個人情報取扱事業者等への情報提供を伴うもの
組合員等資格調定業務	<p>資格・調定業務関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組合員の資格の得喪・異動管理、被扶養者の認定・取消管理及び組合員証の発行、調定計算及び月例報告書・納付書等の作成等 	<ul style="list-style-type: none"> ・再就職時の組合員原票に関する情報の再就職先への提供 ・国民年金第3号被保険者に関する情報の日本年金機構への提供 ・給料、期末手当、育児休業掛金免除等調定業務に関する電算委託会社への提供 ・任意継続掛金の口座振替に関する銀行への提供 ・後期高齢者医療該当者に関する被扶養者情報の社会保険診療報酬支払基金への提供
短期給付事業	<p>(1) 短期給付(附加給付を含む)関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レセプト、療養費、各種現金給付の審査・給付金計算・支払及び医療費統計等 ・条例による医療費公費助成との調整 ・医療費及び送金の通知（被扶養者分を含めて組合員に通知） <p>(2) 診療報酬の審査・支払関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・診療報酬明細書（レセプト）等の資格及び内容の点検 <p>(3) 短期給付財政安定化関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療費分析、疾病分析 	<ul style="list-style-type: none"> ・附加金等の支払い、医療費通知、資格確認及び医療費分析等のために必要な情報の委託先への提供 ・海外療養費に係る翻訳のために必要な情報の委託先への提供 ・第三者行為に係る求償のために必要な情報の損害保険会社等への提供 ・高額医療交付金、育児・介護休業手当金交付金、災害給付資金交付金等の共同事業のために必要な情報の全国市町村職員共済組合連合会（以下「連合会」という。）への提供 ・給付金の送金のために必要な情報の送金委託金融機関への提供 ・テキストデータの作成及び画像データの作成のために必要な情報を社会保険診療報酬支払基金に提供 ・レセプトデータの内容点検・審査のために必要な情報の委託先への提供 ・レセプトデータの電算処理に係るパンチ入力のために必要な情報の委託先への提供 ・社会保険診療報酬支払基金へのレセプトの返戻

<p>長期給付事業</p>	<p>年金給付関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 年金の決定、年金の改定、年金からの各種控除、年金の支給、年金の停止、年金の失権、年金相談、各種帳票の作成及び諸統計・集計表の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 連合会が年金の決定、年金の改定、年金からの各種控除、年金の支給、年金の停止、年金の失権、年金相談、各種帳票の作成及び諸統計・集計表の作成の際に必要な情報の提供 年金の併給調整に関する情報の対象保険者への提供 障害認定に必要な情報の連合会への提供 年金受給権者の再就職時の組合員原票に関する情報の再就職先への提供 年金相談に必要な年金の決定等に関する情報の所属所への提供
<p>福祉事業</p>	<p>(1) 保健事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 人間ドック及び各種検診の実施（又は利用助成）に係る業務 宿泊施設等の利用助成に係る業務 保健体育推進事業に係る業務 <p>(2) 貯金事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 貯金の受入・払出、残高管理及び貯金台帳等各種帳票の作成 <p>(3) 貸付事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> 貸付の審査・決定、償還額算定、残高管理及び貸付金償還予定表等各種帳票の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 人間ドック及び各種検診の委託のために必要な情報の提供 人間ドック及び各種検診の受診結果の所属所への提供 保健体育推進事業実施のために必要な情報の委託先への提供 助成金等の送金のために必要な情報の送金委託金融機関への提供 各種事業に係る保険加入に伴う保険会社への対象者情報の提供 <ul style="list-style-type: none"> 貯金の受入・払出等に伴う所属所及び給与等支払機関への情報の提供 貯金の払出・送金のために必要な情報の送金委託金融機関への提供 <ul style="list-style-type: none"> 貸付償還金の給与等からの控除・償還等に伴う所属所及び給与等支払機関への情報の提供 貸付金の送金のために必要な情報の送金委託金融機関への提供 団体信用生命保険及び債務返済支援保険に係る加入・適用申込、保険金請求及び脱退等に伴う連合会並びに生命保険会社及び損害保険会社への情報の提供 団体信用生命保険及び債務返済支援保険に係る特約保証料等の口座振替処理のために必要な情報の収納代行業者への提供 貸付債権の保全に係る連合会への保全交付金の請求及び債権譲渡等 貸付債権に係る裁判所又は弁護士等への債権届出等

	<p>(4) 物資事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物資の供給、償還額算定、指定業者への立替金送金及び購入代金償還予定表等各種帳票の作成 <p>(5) 宿泊事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊・休憩・宴会・会議等のサービスの提供及び向上のため、各種プランの案内等 <p>(6) 特定健康診査・特定保健指導関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法第112条の2に規定する特定健康診査及び特定保健指導の業務 <p>(7) その他組合員の福利厚生のために行う事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活年金プラン事業に係る業務 ・財形貸付の審査・決定、償還額算定、残高管理及び貸付償還表等各種帳票の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・物資償還金の給与等からの控除・償還等に伴う所属所及び給与等支払機関への情報の提供 ・物資購入指定業者への購入申込者に係る情報の提供 ・物資立替金の債権保全に係る損害保険会社への保険金請求等 ・物資立替金に係る裁判所又は弁護士等への債権届出等 <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊施設の運営委託に伴う委託先への情報の提供 ・アンケート内容の集計に伴う情報の提供 ・各種イベントに係る保険加入に伴う保険会社への対象者情報の提供 <ul style="list-style-type: none"> ・特定健康診査等の実施のために必要な情報の委託先への提供 <ul style="list-style-type: none"> ・生活年金プラン事業に係る生命保険会社及び損害保険会社への委託のために必要な情報の提供 ・生活年金プラン事業に係る加入申込、保険金請求及び脱退等に伴う生命保険会社及び損害保険会社への情報の提供 ・財形貸付資金の調達先である連合会への財形貸付申込者に係る情報の提供 ・財形貸付償還金の給与等からの控除・償還等に伴う所属所及び給与等支給機関への情報の提供 ・財形貸付金の送金のために必要な情報の送金委託金融機関への提供 ・財形貸付債権の保全に係る損害保険会社への保険金請求等
<p>その他</p>	<p>広報普及事業関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報の個人送付 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報の自宅送付のために必要な情報の委託先への提供

様式第1号（第9条関係）

事 故 報 告 書

三重県市町村職員共済組合理事長 様

年 月 日

個人情報保護管理者
三重県市町村職員共済組合事務局長 印

三重県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第15条第3項の規定により、下記の事故について報告します。

記

事故発生日時	場所
原因及び状況	
措置事項	
業務への影響	
その他	

様式第2号（第9条関係）

年 月 日

個人情報保護委員会 御中

（※規程第15条第4項の場合は、全国市町村職員共済組合連合会理事長 様）

三重県市町村職員共済組合理事長 印

（※規程第15条第4項の場合は、個人情報保護管理者となる。）

組織名 三重県市町村職員共済組合
 担当部署 _____
 業種 _____
 担当者 _____
 所在地 _____
 連絡先（TEL： _____）

個人データの漏えい等事案の報告について
 平成29年個人情報保護委員会告示第1号に基づき、下記のとおり報告します。

①報告種別	新規報告・続報（前回報告： 年 月 日）
②事案の概要	発覚日： 年 月 日 発生日： 年 月 日
③発生事実	<input type="checkbox"/> 漏えい <input type="checkbox"/> 滅失 <input type="checkbox"/> 毀損
④漏えい等した個人データ又は加工方法等情報の内容	
⑤漏えい等した個人データ又は加工方法等情報に係る本人の数	（ ）人 ※発覚した時点で把握した概数を記載
⑥発生原因	
⑦二次被害（そのおそれを含む）の有無（被害がある場合はその内容）	
⑧公表（予定）	【事案の公表】 <input type="checkbox"/> あり（予定も含む） 公表（予定） 年 月 日 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 未定 【公表方法】 <input type="checkbox"/> HPに掲載 <input type="checkbox"/> 記者会見 <input type="checkbox"/> 記者クラブ等への資料配布 <input type="checkbox"/> その他（ ）
⑨本人への対応等	
⑩再発防止策等	
⑪その他	

（※） 前回報告から記載を変更した箇所には、変更した記載に下線を引くこと。

様式第4号（第17条関係）

委 任 状

年 月 日

三重県市町村職員共済組合理事長 様

【委任者（本人）】

（フリガナ）

氏名 _____ 印

（フリガナ）

住所 _____

電話番号 _____

組合員証番号等 _____

【受任者】

（フリガナ）

氏名 _____ 印

（フリガナ）

住所 _____

電話番号 _____

私は、（受任者氏名） _____ を代理人と定め、三重県市町村職員共済組合個人情報に関する規程第24条第1項の規定による求め又は第25条第1項、第26条第1項若しくは第27条第1項若しくは第3項の規定による請求に関する権限を委任します。

様式第5号（第20条関係）

三職共 第 号
年 月 日

個人情報の利用目的通知書

様

三重県市町村職員共済組合理事長 印

年 月 日に申出のありました個人情報の利用目的については、次のとおりですので、三重県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第30条第1項の規定により通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 利用目的

（問合せ先） 三重県市町村職員共済組合 課 電話

様式第6号（第20条関係）

三職共 第 号
年 月 日

個人情報開示等決定通知書

様

三重県市町村職員共済組合理事長 印

年 月 日に請求のありました個人情報の開示等については、次のとおり請求に応じることとしましたので、三重県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第30条第1項の規定により通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 決定の内容 (1) <input type="checkbox"/> 開示（ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付） (2) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (3) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (4) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3 開示の場合の実施方法・日時等 (1) 実施方法 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付 (2) 開示の日時等 日時 年 月 日 時 分 場所 三重県市町村職員共済組合
(注) 1 写しの送付以外の方法で開示する際、本人であることを確認させていただきま すので、お越しの際は、この通知書を必ず持参してください。 2 指定された日時が都合の悪い場合、その他不明な点がある場合には、下記まで 御連絡願います。

(問合せ先) 三重県市町村職員共済組合 課 電話

様式第7号（第20条関係）

三職共 第 号
年 月 日

個人情報部分開示等決定通知書

様

三重県市町村職員共済組合理事長 印

年 月 日に請求のありました個人情報の開示等については、次のとおり請求の一部について応じることとしましたので、三重県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第30条第1項の規定により通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 請求の内容 (1) <input type="checkbox"/> 開示（ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付） (2) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (3) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (4) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3 決定の内容
4 開示の場合の実施方法・日時等 (1) 実施方法 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付 (2) 開示の日時等 日時 年 月 日 時 分 場所 三重県市町村職員共済組合
5 請求の一部について応じない理由
6 請求に応じられるようになる時期 <input type="checkbox"/> _____以降に再度請求してください。 <input type="checkbox"/> 現在、請求に応じられる予定はありません。
(注) 1 写しの送付以外の方法で開示する際に本人であることを確認させていただき ますので、お越しの際は、この通知書を必ず持参してください。 2 指定された日時が都合の悪い場合、その他不明な点がある場合には、下記まで 御連絡願います。

（問合せ先） 三重県市町村職員共済組合 課 電話

様式第8号（第20条関係）

三職共 第 号
年 月 日

個人情報非開示等決定通知書

様

三重県市町村職員共済組合理事長 印

年 月 日に請求等のありました個人情報の開示等については、次のとおり請求等に応じないこととしましたので、三重県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第30条第1項の規定により通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 請求等の内容 (1) <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 (2) <input type="checkbox"/> 開示（ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付） (3) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (4) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (5) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3 請求等に応じない理由
4 請求等に応じられるようになる時期 <input type="checkbox"/> _____以降に再度請求等してください。 <input type="checkbox"/> 現在、請求等に応じられる予定はありません。
(注) この通知内容に不明な点がある場合には下記へ御連絡願います。

(問合せ先) 三重県市町村職員共済組合 課 電話

様式第9号（第20条関係）

三職共 第 号
年 月 日

個人情報不存在決定通知書

様

三重県市町村職員共済組合理事長 印

年 月 日に請求のありました下記個人情報については存在しませんので通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 不存在の理由
(注) この通知内容に不明な点がある場合には、下記まで御連絡願います。

(問合せ先) 三重県市町村職員共済組合 課 電話

様式第10号（第20条関係）

三職共 第 号
年 月 日

個人情報開示等決定延期通知書

様

三重県市町村職員共済組合理事長 印

年 月 日に請求のありました個人情報の開示等については、次のとおり請求の諾否の決定を延期しましたので、三重県市町村職員共済組合個人情報保護に関する規程第30条第2項により通知します。

なお、年 月 日までに決定を行い、速やかに通知します。

記

1 個人情報記録の件名
2 請求の内容 (1) <input type="checkbox"/> 開示（ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの手交 <input type="checkbox"/> 写しの送付） (2) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 (3) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 (4) <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止
3 決定延期の理由
(注) この通知内容に不明な点がある場合には、下記まで御連絡願います。

(問合せ先) 三重県市町村職員共済組合 課 電話