

日本銀行代理店等事務にかかる個人情報の取扱に関する手続

平成17. 3. 16 業庫第40・41・42号
一部改正 平成19. 9. 7 業庫第146・147・148号
平成28. 1. 4 業庫第6号
平成29. 5. 30 業庫第44号

1. この手続の適用

日本銀行の代理店委嘱先、歳入代理店委嘱先、歳入代理店事務復託先、歳入代理店事務復々託先、委託国庫送金（預貯金口座または振替口座への振込を含む。以下同じ。）事務委嘱先、委託国庫送金事務委嘱先の代理人、国庫金当座振込事務委嘱先、国債代理店委嘱先、国債代理店事務復託先および国債元利金支払取扱事務委嘱先（以下「委嘱先等」と総称する。）は、この手続により、代理店、歳入代理店、委託国庫送金、国庫金当座振込、国債代理店または国債元利金支払の事務（以下「代理店等事務」と総称する。）にかかる個人情報（「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2項に規定するものをいう。以下同じ。）を取扱う。

2. 秘密保持等

- (1) 委嘱先等は、代理店等事務にかかる個人情報について、善良な管理者として注意を払い、その秘密を保持する。委嘱先等は、代理店等事務にかかる契約が解約された後においても、当該秘密を保持するものとする。
- (2) 委嘱先等は、代理店等事務にかかる個人情報を代理店等事務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (3) 委嘱先等は、日本銀行が特に認めた場合を除き、代理店等事務にかかる個人情報を第三者に開示してはならない。
- (4) 委嘱先等は、日本銀行が必要と認める場合には、代理店等事務にかかる個人情報の管理状況について、日本銀行に報告し、または日本銀行の検査を受けるものとする。

3. 代理店等事務の一部を外部委託する場合の取扱

委嘱先等が「日本銀行代理店等委嘱先が代理店等事務の一部を外部委託する場合の運用基準」（平成8年11月7日付業庫第90号別紙）に従い、代理店等事務の一部を別法人（以下「外部委託先」という。）に委託する場合には、当該委嘱先等は外部委託先に対して、代理店等事務にかかる個人情報の取扱いについて、当該委嘱先等が日本銀行に対して負う義務と同様の義務を負わせる。

4. 複製等の制限

委嘱先等は、日本銀行が特に指示した場合を除き、代理店等事務にかかる個人情報を複写または複製してはならない。

5. 事故の報告

- (1) 委嘱先等は、自己の保管管理する代理店等事務にかかる個人情報^(注)について、漏洩その他の安全確保上の問題が発生した場合には、速やかに日本銀行に口頭により報告する。

(注) 無記名国債証券および登録国債の元利払いに伴う源泉徴収事務における個人情報を含む。

- (2) 委嘱先等は、日本銀行の指示があった場合には、問題が発生した日から1か月以内を目途に、(1)で口頭により報告した事故にかかる事情説明書（書式例）を日本銀行に提出する。

6. 個人情報の返還等

- (1) 委嘱先等は、日本銀行の指示があった場合には、代理店等事務にかかる個人情報（委嘱先等が複写または複製したものを含む。）を日本銀行に直ちに返還する。

- (2) 委嘱先等は、代理店等事務の委任にかかる契約が解約された場合には、当該代理店等事務にかかる個人情報またはこれに関連する情報が表示、記載もしくは記録された書面、データその他一切の資料（委嘱先等が複写または複製したものを含む。）について、日本銀行の指示に従い、消去その他の所要の措置を講ずる。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

日本銀行〇〇 殿

株式会社〇〇
〇〇 〇〇 〇〇 印

個人情報に係る事故についての事情説明書

日本銀行代理店事務における個人情報に係る事故について、「日本銀行代理店等事務にかかる個人情報の取扱に関する手続」（平成17年3月16日付）の「5. 事故の報告」に基づき、次表のとおり報告致します。

発生日 取扱日	発生部署	事象	事故の内容(個人情報の 件数・金額・内容等) 判明の経緯 発生後の対応等	事故の原因	関係官庁・ 監督官庁への 対応・報告	個人への対応	対外公表	再発防止策

以 上

平成〇〇年〇〇月〇〇日

日本銀行〇〇 殿 (注1)

株式会社〇〇
〇〇 〇〇 〇〇 印 (注2)

個人情報に係る事故についての事情説明書 (注3)・(注4)・(注5)

日本銀行代理店事務における個人情報に係る事故について、「日本銀行代理店等事務にかかる個人情報の取扱に関する手続」(平成17年3月16日付)の「5. 事故の報告」に基づき、次表のとおり報告致します。

発生日 取扱日	発生部署	事象	事故の内容(個人情報の 件数・金額・内容等) 判明の経緯 発生後の対応等	事故の原因	関係官庁・ 監督官庁への 対応・報告	個人への対応	対外公表	再発防止策
〇年〇月〇日 〇年〇月〇日	〇〇	〇〇の誤送付	〇件(〇円) 住所・氏名 〇〇へ送付後に判明(送付先で 廃棄した旨の回答)	管理不徹底	〇〇に事情説明 金融庁に報告	あり	なし	基本動作の徹底(2名に よる対応等)

以 上

(注1) 業務局長または支店長。

(注2) 頭取、社長、理事長等が記名捺印または署名。

(注3) 事情説明書の提出対象は、原則として「個人情報」に係る事故で、「法人情報(法人名のみ)」に係る事故は不要です(ただし、法人情報でも、案件によっては提出を求めることはあります)。また、「紛失」や「誤送付・誤交付・FAX誤送信」といった事故は事情説明書の提出対象としますが、責任の所在が不明確なもの(「未着」等)や情報漏洩の可能性がないもの(「交付対象物の相違」、「誤廃棄のうち、廃棄記録、シュレッダー屑、録画映像等の廃棄のエビデンスがある場合または事故に至る過程等から廃棄したことが確実であると認められる場合」等)は提出対象外とします。

(注4) 監督官庁宛報告書で代替することも可能です(「金融機関における個人情報保護に関するQ&A」<平成29年3月31日付・個人情報保護委員会事務局・金融庁>における別紙様式1・別紙様式2<個人情報漏えい等報告書>参照)。

(注5) 事故発生後1か月以内を目途にご提出ください。