

業庫第25号
2023年6月15日

代理店委嘱先金融機関
歳入代理店委嘱先金融機関等
委託国庫送金依頼先金融機関等
国庫金当座振込事務取扱金融機関
国債代理店委嘱先金融機関
国債元利金支払取扱事務委嘱先金融機関等

御中

日本銀行業務局

「日本銀行代理店等事務にかかる個人情報の取扱いに関する手続」
の一部改正に関する件

日本銀行関連業務につきましては、平素より格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、日本銀行代理店等事務にかかる個人情報の取扱いについては、標記手続に基づいて実施していただいているところです。

2022年4月1日に改正個人情報保護法が施行されたことから、当該法改正を踏まえた体制整備を一層進める観点から、標記手続を別紙のとおり改正し、本年6月19日から実施することとしました。改正に伴う主な留意点は以下の通りとなります。

- (1) 個人情報の漏えい、滅失もしくは毀損が発生した場合またはそのおそれを認識された場合には、直ちに、本通知末尾の照会先（日本銀行業務局総務課総合企画グループ）にご連絡ください。
- (2) 日本銀行から指示があった場合には、日本銀行に連絡を行った日から原則として20日以内を目途に事情説明書（標記手続の書式例）をご提出ください。

なお、(1)については、先の「個人情報の取扱いに関するご連絡」（令和

4年3月22日付日銀業第105号)においてお伝えした取扱いとなりますが、(2)については、追加的な取扱いとなりますので、ご確認ください。

【本件に関する照会先】

業務局総務課総合企画グループ

中村、井手(03-3277-2042)

以 上

「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」中一部改正

- 1. を横線のとおり改める。

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597号）第2条第21項に規定するものをいう。以下同じ。）を取扱う。

- 5. を横線のとおり改める。

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、速やかに直ち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か月日本銀行に（1）の報告を行った日から原則として20日以内を目途に、（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. を横線のとおり改める。

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、消去その他の所要の措置を講ずる。

(2) 略（不変）

○ (書式例) を横線のとおり改める。

(書式例)

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

○ (書式例) 【記載例】を横線のとおり改める。

(書式例)

【記載例】

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3-2) ・ (注4-3) ・ (注5-4)

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3-2) 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（漏えい、滅失または毀損）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4-3) 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5-4) 事故発生後1か月以内を目途にご提出ください。日本銀行に報告を行った日から原則として20日以内を目途にご提出ください。