

陸上自衛隊達第32-25号

防衛省本省の保有する個人情報及び個人番号の安全確保等に関する訓令（平成17年防衛庁訓令第33号）の規定を実施するため、陸上自衛隊の保有する個人情報及び個人番号の安全確保等に関する達（陸上自衛隊達第32-21号）の全部を改正する。

令和4年3月30日

陸上幕僚長 陸将 吉田 圭秀

陸上自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する達

改正

令和5年3月30日達第32-25-1号

令和6年3月21日達第32-25-2号

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 安全管理等の体制（第3条-第12条）

第3章 安全管理等のための措置等（第13条-第40条）

第4章 個人情報ファイル（第41条・第42条）

第5章 雑則（第43条・第44条）

附 則

別紙第1 保護管理者

別紙第2 保護責任者等の指定（解除）書様式

別紙第3 保護責任者等の指定変更書様式

別紙第4 監査員の指定（解除）書様式

別紙第5 保有個人情報等の保護に係る教育及び管理状況に係る点検結果の報告様式

別紙第6 保有個人情報等リスト

別紙第7 保有個人情報等管理台帳

別紙第8 個人情報の標記及び表示要領

別紙第9 システム利用者指定簿（個人情報電磁的記録）

別紙第10 秘匿措置困難な情報システムにおける安全管理措置

別紙第11 保有個人情報等を利用等する場合の申請様式

別紙第12 契約条項の基準

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この達は、陸上自衛隊（自衛隊情報保全隊、自衛隊体育学校、自衛隊中央病院、陸上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院及び自衛隊地方協力本部を含む。以下同じ。）における保有個人情報等の安全管理等に関する必要な措置を定めるものとする。

（定義）

第2条 この達において、次の各号に掲げる用語の意義は、防衛省本省における保有個人情報等の安全管理等に関する訓令（令和4年防衛省訓令第29号。以下「訓令」という。）に定めるもののほか、当該各号に定めるところによる。

- (1) 部隊等 陸上自衛隊行政文書管理に関する達(陸上自衛隊達第32-24号(令和4年3月30日)) (以下「文書管理達」という。) 第2条第1号に定める部隊等をいう。
- (2) 個人情報開示等手続 陸上自衛隊の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する達(陸上自衛隊達第32-22号(17.3.31)) に規定する保有個人情報に係る開示、訂正及び利用停止に関する事務手続をいう。
- (3) 情報公開開示手続 陸上自衛隊の情報公開に関する達(陸上自衛隊達第12-3号(13.3.30)) に規定する陸上自衛隊の保有する情報の公開に関する事務手続をいう。
- (4) 保有個人情報等リスト 陸上自衛隊における全ての保有個人情報等について記載したリストをいう。
- (5) 陸上総隊司令官等 陸上総隊司令官、各方面総監並びに防衛大臣直轄部隊及び機関の長をいう。

第2章 安全管理等の体制

(部隊等主任保護管理者)

第3条 部隊等に部隊等主任保護管理者を置く。

2 部隊等主任保護管理者は、文書管理達第24条第1項に規定する部隊等主任文書管理者とする。

3 部隊等主任保護管理者は、所属する部隊等における保有個人情報等の安全管理等に係る事務を統括する。

(部隊等副主任保護管理者)

第4条 部隊等に、部隊等副主任保護管理者を置く。

2 部隊等副主任保護管理者は、文書管理達第25条第1項に規定する部隊等副主任文書管理者とする。

3 部隊等副主任保護管理者は、前条第3項の事務について、部隊等主任保護管理者を補佐するものとする。

(部隊等副主任保護管理者補)

第5条 部隊等に部隊等副主任保護管理者補を置くことができる。

2 部隊等副主任保護管理者補は、部隊等主任保護管理者が指定するものとする。

3 部隊等副主任保護管理者補は、第3条第3項に規定する部隊等主任保護管理者の事務を補佐し、次条第3項に掲げる事務を行う保護管理者を指導監督する。

4 部隊等主任保護管理者は、部隊等副主任保護管理者補を指定した場合、順序を経て速やかに機関等主任保護管理者に報告するものとする。(総定第35号)

(保護管理者)

第6条 部隊等に保護管理者を置く。

2 保護管理者は、別紙第1に掲げる者とする。

3 保護管理者は、所属する部隊等における保有個人情報等の安全管理等に係る事務を行う。

4 部隊等主任保護管理者は、文書管理者以外に指定した保護管理者について、順序を経て速やかに機関等主任保護管理者に報告するものとする。(総定第36号)

(保護責任者)

第7条 保護管理者は、原則として、保護管理者の直近下位の幹部自衛官、准尉又は行政職俸給表(一)の職務の級2級以上若しくはこれらに対応する各俸給表の級の事務官等(任命権に関する訓令(昭和36年防衛庁訓令第4号)第2条別表に掲げ

る事務官等をいう。)の中から保護責任者を指定するものとする。ただし、保護管理者の直近下位にこれらの者がいない場合は、指定しないものとする。

2 保護責任者は、保護管理者の事務を補佐する。

3 保護管理者は、部隊等の実情に応じ、第14条、第17条第1項、第19条第1項、第20条、第21条、第22条第1項、第23条第1項、第24条、第25条第1項、第26条、第27条及び第29条第3項、第5項及び第6項並びに第40条第1項から第3項までに規定する保護管理者の事務等を、保護責任者に行わせることができる。

4 第1項の規定により、保護責任者を指定又は解除するときは別紙第2に示す指定(解除)書、指定事項を変更するときは別紙第3に示す指定変更書を標準の様式と、当該文書を本人に交付することにより行うものとする。

5 前項に規定する指定(解除)書及び指定変更書の保存期間は特定日以後1年とする。

(保護責任者補助者)

第8条 保護管理者は、保護管理者又は保護責任者の事務を補助する保護責任者補助者を指定することができる。

2 第1項の規定により、保護責任者補助者を指定又は解除するときは別紙第2に示す指定(解除)書、指定事項を変更するときは別紙第3に示す指定変更書を標準の様式とし、当該文書を本人に交付することにより行うものとする。

3 前項に規定する指定(解除)書及び指定変更書の保存期間は特定日以後1年とする。

(機関等監査主任者)

第9条 陸上自衛隊に機関等監査主任者1人を置き、陸上幕僚監部監理部総務課長をもって充てる。

(部隊等監査主任者)

第10条 部隊等に部隊等監査主任者を置く。

2 部隊等監査主任者は、文書管理達第30条第1項に掲げる者とする。ただし、これによりできない場合は、部隊等の長は適任の者を部隊等監査主任者として指定するものとする。

3 部隊等監査主任者は、訓令第17条第2項に規定する監査について機関等監査主任者(直近上級部隊等に部隊等監査主任者が置かれる部隊等にあつては、直近上級部隊等の部隊等監査主任者)の事務を分掌するものとする。

(監査員)

第11条 機関等監査主任者及び部隊等監査主任者は、監査の実施に当たり、所属する機関等及び所属する部隊等の職員の中から、職務として監査を行うべき職員(以下「監査員」という。)を指定し監査に当たらせることができる。

2 機関等監査主任者、部隊等監査主任者及び監査員は、監査を行うために必要な限度において、書類若しくは物件の提示を求め、又は関係者に質問し若しくは説明を求めることができる。

3 前項の規定により、監査員を指定又は解除するときは別紙第4に示す指定(解除)書を標準の様式とし、当該文書を本人に交付することにより行うものとする。

4 前項に規定する指定(解除)書の保存期間は特定日以後1年とする。

(個人情報等保護管理委員会への協力)

第12条 訓令第19条第2項に規定する個人情報等保護管理委員会委員長から協力を求められた場合において、関係する部隊等主任保護管理者は、資料の提出等必要な協力を行うものとする。

第3章 安全管理等のための措置等

(教育)

第13条 機関等主任保護管理者は、部隊等主任保護管理者に対し、毎年度1回及び必要の都度、保有個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他保有個人情報等の安全管理等のための措置に関し必要な教育を行うものとする。

2 部隊等主任保護管理者は、各隊員が少なくとも毎年度1回以上、教育を受けられる環境を提供しなければならない。

3 保護管理者は、所属する保有個人情報等の取扱いに従事する職員のみならず全隊員に対し、啓発その他保有個人情報等の安全管理等のための措置に関する必要な教育を行うものとする。

4 部隊等主任保護管理者は、部隊等及び隷下部隊等における教育の実施状況について取りまとめ、第30条第4項の規定による報告に併せて、別紙第5の様式により当該年度終了後30日以内に、順序を経て機関等主任保護管理者に報告するものとする。(総定第11号)

(管理区分の決定)

第14条 保護管理者は、保有、又は新たに作成若しくは取得する個人情報及び特定個人情報について、次項に規定する区分に従い、保有個人情報等の管理区分を決定する。

2 保有個人情報等の管理区分は、次の各号に掲げる区分とする。

(1) 「個人情報(注意)」

ア 個人の秘密(個人に関する一般に知られていない事実であって、他に知られないことについて相当の利益を有する事項をいう。以下同じ。)に属する事項を含むものであって、当該事務に関与しない職員にみだりに知らせることが個人の権利利益を害するおそれがあるもの

イ 特定個人情報が記録されるもの

ウ 次号に該当するもので防衛省職員又は防衛省職員であった者(以下「防衛省職員等」という。)以外の者(防衛省職員の被扶養者及び被扶養者に該当しない家族等並びに防衛省職員であった者の遺族(以下「防衛省職員の家族等」という。))を除く。以下この条において同じ。)の個人情報が100名以上含まれるもの。

(2) 「個人情報(部内限り)」 個人の秘密に属する事項を含まないものであるが、防衛省の職員以外にみだりに知らせることが個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、防衛省職員等以外の者の個人情報が100名以上含まれるものを除く。

3 保護管理者は、保有個人情報等の管理区分に応じ、適切な管理を実施するものとする。

(個人情報ファイル等の安全管理等のための措置)

第15条 保護管理者は、所属する職員の中から、個人情報ファイル、仮名加工情報(個人情報であるものを除く。以下同じ。)、行政機関等匿名加工情報等、匿名加工情報、個人番号及び特定個人情報(以下この条及び次条において「個人情報ファイル等」という。)ごとに担当者を指定して、個人情報ファイル等に記録される保有個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(保有個人情報の安全管理措置等)

第16条 保護管理者は、保有個人情報(個人情報ファイル等を除く。以下この条にお

いて同じ。)に関する事務に従事する職員(以下「保護関係職員」という。)に対し、保有個人情報の安全管理等のための措置を講じ、適切に取り扱わせるものとする。
(保有個人情報等リストの整備)

第17条 保護管理者は、保有個人情報等の管理を適切に行うため別紙第6に示す保有個人情報等リストを整備するものとする。

2 前項に規定する保有個人情報等リストの保存期間は、常用とする。
(保有個人情報等の保管)

第18条 保護管理者は、保護関係職員に、保有個人情報等を外部から透視することができない鍵のかかる容器又は書庫に保管させるものとする。ただし、「個人情報(部内限り)」は、外部から透視することができない容器に保管させることができる。

(アクセス制限)

第19条 保護管理者は、保護関係職員に対し、保護関係職員以外の者が保有個人情報等を閲覧できないよう保有個人情報等へのアクセス制限の措置をとらせるものとする。

2 個人情報ファイル等の担当者及び保護関係職員(以下「担当者等」という。)は、保有個人情報等を担当者等以外の者が閲覧できる状態のまま放置してはならない。

3 保護管理者は、保有個人情報等の漏えい、滅失、毀損(以下「漏えい等」という。)の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

4 保護管理者は、保有個人情報等に係る電磁的記録(以下「個人情報電磁的記録」という。)に、作成当初の段階からパスワードを設定させるものとする。

(訂正等)

第20条 担当者等は、保有個人情報等内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

(更新)

第21条 担当者等は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報を定期的に又は随時に更新するものとする。

(廃棄又は消去)

第22条 担当者等は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報等が不要となった場合には、文書及び図画にあっては当該保有個人情報等が記録されている部分を復元又は判読が不可能となる方法により廃棄し、電磁的記録にあっては当該保有個人情報等を確実に消去するものとする。

2 前項の規定に基づく保有個人情報等の廃棄又は消去は、防衛省行政文書管理規則第25条第2項の同意を得た後でなければ、これを行ってはならない。

(複製・送付等)

第23条 担当者等は、保有個人情報等の複製、送信、保有個人情報等が記録されている媒体の部外への送付又は持出しその他の保有個人情報等の適切な安全管理等に支障を及ぼすおそれのある行為をするとき、個人番号及び特定個人情報を利用、提供又は交付しようとするときには、保護管理者の許可を得るものとする。

2 保有個人情報等が記録された媒体の部外への送付に当たっては、透視されない封筒に封かんし、宛先、発送者及び件名を表示するとともに、接受の記録を残すものとする。この場合において、郵送するときは、書留によるものとする。

3 個人情報電磁的記録を送付する場合には、パスワードの設定を確認するものとする。

(包括的許可)

第24条 保護管理者は、第23条第1項の規定により保有個人情報等の複製・送付等を許可するに当たっては、その都度行うものとする。ただし、特定個人情報が記

録されていないものについては、許可をその都度行うことにより職務の遂行に支障が生じる場合は、対象とする個人情報ファイル等及び期間（1年未満に限る。）を定めるとともに、許可に係る個人情報ファイル等の取扱いに注意するよう指示した上で包括的に許可（個人情報電磁的記録の部外への送信を除く。）することができる。

2 包括的な許可は、別紙第6に示す保有個人情報等リスト及び別紙第7に示す保有個人情報等管理台帳への記録をもって行う。

（保有個人情報等管理台帳の整備）

第25条 保護管理者は、保有個人情報等の管理区分が「個人情報（注意）」に該当するものについては、保有個人情報等管理台帳（以下単に「台帳」という。）を整備するものとする。ただし、保護管理者は、次の各号に掲げる保有個人情報等については、台帳を整備しないことができる。

- (1) 犯罪の捜査等のために作成し、又は取得する保有個人情報等
- (2) 防衛省職員等に係る保有個人情報等（個人番号及び特定個人情報を除く。以下次号から第4号まで及び第3項において同じ。）であって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの（職員の採用試験に関するものを含む。）
- (3) 防衛省職員の家族等に係る保有個人情報等であって、専らその福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの
- (4) 1年未満の期間内に消去することとなる記録情報のみを記録する保有個人情報等

2 前項に規定する台帳には、第20条に規定する誤りの訂正等、第21条に規定する更新、第22条に規定する廃棄又は消去、第23条の保護管理者の許可を必要とする行為及び保護管理者の確認について記録するものとし、その標準的な書式は、別紙第7のとおりとする。

3 前項の規定にかかわらず、個人の秘密に属する事項が記録されていない保有個人情報等については、保管場所、廃棄日等当該保有個人情報の保管等の状況について確認できる内容を記録すれば足りるものとする。

4 前項に規定する保有個人情報等管理台帳の保存期間は、常用とする。

5 保護管理者は、保有個人情報等管理台帳を常に最新の状態に保つものとする。

（個人情報の標記の表示）

第26条 保護管理者は、保有個人情報等の管理区分に基づき、保有個人情報等が記録された媒体について、別紙第8に定める「個人情報（注意）」又は「個人情報（部内限り）」の標記を赤色調の色で表示するものとする。

（個人番号及び特定個人情報における安全管理等のための措置）

第27条 保護管理者は、個人番号及び特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域（取扱区域）を明確にし、物理的な安全管理等のための措置を講ずるものとする。

（個人情報電磁的記録を取扱う情報システム）

第28条 保護管理者は、個人情報電磁的記録（行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条第1号ただし書に該当する個人に関する情報により構成される場合及び注意電子計算機情報（「取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（通達）」（防防調第4608号（19.4.27））第8に定める注意電子計算機情報をいう。）に該当する場合を除く。）に関する事務を行うシステム利用者を、別紙第9の様式により指定するとともに、防衛省の情報保証に関する訓令（平成19年防衛省訓令第160号）第24条に定める技術上の基準に従い、情報システムに登録しなければならない。

- 2 担当者等は、個人情報電磁的記録について、これを取り扱う情報システム以外の情報システムで取り扱ってはならない。
- 3 保護管理者は、保有個人情報等の処理に係る情報システムの設計書、構成図等の文書のうち所属する課等が保有するものについては、関係職員以外の者に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報電磁的記録の取扱い)

第29条 担当者等は、個人情報電磁的記録を文書管理システム、共有フォルダ又は固定記憶媒体（陸幕指通第186号（令和5年2月23日）「陸上自衛隊の情報保証に関する達の運用について（通達）」第2第5項付紙第1に定める固定記憶媒体をいう。）（以下「文書管理システム等」という。）に保存するものとする。

- 2 担当者等は、保有個人情報等を文書管理システム等において保存等する際、アクセス制限の措置を講じなければならない。
- 3 担当者等は、個人情報電磁的記録を可搬記憶媒体に格納する場合は所定の暗号による秘匿措置を講じなければならない。ただし、当該秘匿措置を講じることにより職務の遂行に著しい支障が生じると認められ、かつ、当該個人情報電磁的記録の秘匿性等その内容に応じて、その安全性を確保することができると認められる措置を講ずる場合（保護管理者の許可を得た場合に限る。）は、この限りでない。
- 4 情報システムの性能その他の技術的な理由により、秘匿措置を講ずることが困難な情報システムについては、前項の規定にかかわらず別紙第10に掲げる措置を講ずるものとする。
- 5 担当者等は、個人情報電磁的記録を送信するときは、第23条第1項の規定によるほか、秘匿化の措置を講じなければならない。ただし、送信による漏えいのおそれがないと認められる施設内において有線で行われる場合、又は当該秘匿化の措置を講ずることにより職務の遂行に著しい支障が生じると認められ、かつ、当該個人情報電磁的記録の秘匿性等その内容に応じて、その安全性を確保することができると認められる措置を講ずる場合（保護管理者の許可を得た場合に限る。）は、この限りでない。
- 6 担当者等は、陸上自衛隊が管理する施設外において個人情報電磁的記録を陸上自衛隊が保有しない電子計算機により取り扱う必要がある場合は、その日時、場所及び目的並びに当該電子計算機の所有者を明らかにした上で、保護管理者の許可を得て取り扱わなければならない。また、個人情報電磁的記録の取扱いが終了したときは、速やかに、取扱い時の状況について保護管理者に報告しなければならない。

(点検)

第30条 保護管理者は、保有個人情報等の安全管理等の状況について常に把握するとともに、必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を順序を経て機関等主任保護管理者に報告するものとする。

部隊等主任保護管理者は、保護管理者に保有個人情報等の安全管理等の状況について毎年度1回定期的に点検させるものとする。また、部隊等主任保護管理者又は保護管理者は、必要に応じ随時に点検を行うものとする。

- 2 保護管理者が前項に規定する点検を実施した場合は、その結果を別紙第5の様式により部隊等主任保護管理者に報告するものとする。この場合において、別紙第6に示す保有個人情報等リストを添付するものとする。
- 3 前項の報告を受けた部隊等主任保護管理者は、それぞれ当該点検の結果に応じ、改善措置を実施するものとする。
- 4 部隊等主任保護管理者は、点検の結果、問題点への措置対策等について、第13

条第4項の規定による報告に併せて、当該年度終了後30日以内に臨時に点検した場合は点検後速やかに、別紙第5の様式により順序を経て機関等主任保護管理者に報告するものとする。この場合において、第42条の規定に基づき個人情報ファイル簿を作成している個人情報ファイル及び保有個人情報等管理台帳を整備している個人情報ファイルについては、別紙第6に示す保有個人情報等リストにして添付するものとする。（総定第11号）

（監査）

第31条 部隊等監査主任者は、部隊等における保有個人情報等の安全管理等の状況について、少なくとも毎年度1回、定期監査を行うものとする。

2 部隊等主任保護管理者は、保有個人情報等の漏えい、滅失若しくは毀損等（以下「漏えい等」という。）が発生し又はその疑いがあり、所属する部隊等における保有個人情報等の安全管理等の状況を監査する必要があると認めた場合には、部隊等監査主任者に臨時監査を行わせるものとする。

3 部隊等監査主任者は、第1項又は前項の規定による監査の結果を部隊等主任保護管理者に報告しなければならない。

4 前項の報告を受けた部隊等主任保護管理者は、当該報告の内容に応じ、保有個人情報等の漏えい防止等の改善措置を実施するものとする。

5 定期監査は次の各号により実施するものとする。

(1) 監査は、書面監査及び実地監査により行う。

(2) 書面監査は、原則として毎年度1回、機関等監査主任者は、陸上幕僚監部内の全ての保護管理者を対象に、部隊等監査主任者は、当該部隊等における全ての保護管理者を対象に行う。

なお、部隊等監査主任者が行う当該監査にあつては、直属の隷下部隊等のうち、部隊等主任保護管理者が置かれる部隊等の保護管理者を除くものとする。

(3) 実地監査は、原則として3年を目途に、その期間（以下この項において「計画期間」という。）内において、機関等監査主任者は陸上幕僚監部内の全ての保護管理者を対象に、部隊等監査主任者は当該部隊等における全ての保護管理者を対象に行う。

なお、部隊等監査主任者が行う当該監査にあつては、直属の隷下部隊等のうち、部隊等主任保護管理者が置かれる部隊等の保護管理者を除くものとする。

(4) 機関等監査主任者は、計画期間に係る実地監査計画を作成し、監査を受ける保護管理者及び特に必要と認めた部隊等の部隊等主任保護管理者（以下「保護管理者等」という。）に通知する。

(5) 部隊等監査主任者は、計画期間における実地監査計画を作成し、保護管理者等に通知する。

(6) 前2号の実地監査計画には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

ア 実施時期

イ 監査対象保護管理者等名若しくは部隊等名

ウ その他必要と認める事項

(7) 部隊等監査主任者は、第5号の実地監査計画を計画期間の初年度7月10日までに順序を経て機関等監査主任者に報告するものとする。（総定第37号）

(8) 部隊等監査主任者は、第5号の実地監査計画を変更した場合には、速やかに当該実地監査計画を監査対象保護管理者等に通知するとともに、順序を経て機関等監査主任者に報告するものとする。（総定第38号）

(9) 部隊等監査主任者は、第1項に規定する監査結果の報告を翌年度4月15日までに順序を経て機関等監査主任者に報告するものとする。（総定第14号）

(10) その他監査の実施に関し必要な事項は、機関等監査主任者が定める。
(漏えい等の報告等)

第32条 隊員は、保有個人情報等の漏えい等の発生若しくはその疑い又は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（以下「個人情報保護法」という。）及び行政手続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。）その他関連する法令等に違反している事実を知った場合には、直ちに保護管理者に報告しなければならない。

2 保護管理者は、保有個人情報又は特定個人情報ファイル（番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。以下この項において同じ。）に記録された特定個人情報（以下この条において同じ。）の漏えい等その他の保有個人情報又は特定個人情報の安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれがあるものとして、次に掲げるものが生じたときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに総括保護管理者が定めるところにより、当該事態が生じた旨を順序を経て速やかに機関等主任保護管理者に報告しなければならない。（総定第15号）

- (1) 要配慮個人情報（個人情報保護法第2条第3項に規定する要配慮個人情報をいう。）が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条において同じ。）の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (4) 保有個人情報に係る本人の数が百人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (5) 次に掲げる特定個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この項及び次項において同じ。）の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
 - ア 情報提供ネットワークシステム及びこれに接続された電子計算機に記録された特定個人情報
 - イ 保護管理者が個人番号利用事務（番号法第2条第10項に規定する個人番号利用事務をいう。）を処理するために使用する情報システムにおいて管理される特定個人情報
 - ウ 保護管理者が個人番号関係事務を処理するために使用する情報システム及びに保護管理者から個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者が当該個人番号関係事務を処理するために使用する情報システムにおいて管理される特定個人情報
- (6) 次に掲げる事態
 - ア 不正の目的をもって行われたおそれがある特定個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
 - イ 不正の目的をもって、特定個人情報が利用され、又は利用されたおそれがある事態
 - ウ 不正の目的をもって、特定個人情報が提供され、又は提供されたおそれがある事態
- (7) 保護管理者の保有する特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報が電磁的方法により不特定多数の者に関覧され、又は閲覧されるおそれがある事態
- (8) 次に掲げる特定個人情報に係る本人の数が百人を超える事態

ア 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある特定個人情報

イ 番号法第9条の規定に反して利用され、又は利用されたおそれがある個人番号を含む特定個人情報

ウ 番号法第19条の規定に反して提供され、又は提供されたおそれがある特定個人情報

(9) 前各号に掲げるもの以外の保有個人情報及び特定個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

3 保護管理者は、前項の規定による報告をする場合には、前項各号に定める事態を知った後、直ちに、当該事態に関する次に掲げる事項（報告をしようとする時点において把握しているものに限る。）を報告しなければならない。

(1) 概要

(2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報又は特定個人情報の項目

(3) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある保有個人情報又は特定個人情報に係る本人の数

(4) 原因

(5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容

(6) 本人への対応の実施状況

(7) 公表の実施状況

(8) 再発防止のための措置

(9) その他参考となる事項

4 部隊等主任保護管理者は、第2項に規定する報告のほか、次の各号に掲げる第2項各号の区分に応じて、当該各号に定める期限までに、順序を経て機関等主任保護管理者に報告しなければならない。（総定第39号）

(1) 第2項第1号、第2号、第4号及び第5号並びに第7号及び第8号事態を知った日から20日以内

(2) 第2項第3号及び第6号 事態を知った日から45日以内

(3) 第2項第9号 機関等主任保護管理者が総括保護管理者と協議し定める日

5 第2項に規定する報告の様式は、防官文第6174号（令和4年3月30日）「防衛省本省における保有個人情報等の安全管理等に関する訓令の実施について（通達）」（以下「訓令実施通達」という。）第20第1項の規定による。

6 部隊等主任保護管理者は、必要と認める場合には、第2項に規定する措置及び報告を行うことができる。

7 保護管理者は、個人情報保護法第68条第2項本文の規定又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第29条の4第1項及び第2項に基づく特定個人情報の漏えい等に関する報告等に関する規則（平成27年特定個人情報保護委員会規則第5号）第5条の規定による本人に対する通知をする場合には、第2項各号（第9号を除く。）に定める事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、第3項第1号、第2号、第4号、第5号及び第9号に定める事項を通知しなければならない。ただし、第2項第1号から第4号に定める事態について、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

(1) 本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるとき。

(2) 当該保有個人情報に個人情報保護法第78条第1項各号に掲げる情報のいずれかが含まれるとき。

(仮名加工情報、行政機関等匿名加工情報等及び匿名加工情報に係る漏えい等の報告)

第33条 保護管理者は、仮名加工情報、行政機関等匿名加工情報等及び匿名加工情報(以下本条において「仮名加工情報等」という。)の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じたときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、当該事態が生じた旨を順序を経て速やかに機関主任保護管理者に報告しなければならない。(総定第40号)

2 保護管理者は、前項の規定による報告をする場合には、当該事態を知った後、直ちに、当該事態に関する次に掲げる事項(報告をしようとする時点において把握しているものに限る。)を報告しなければならない。)

(1) 概要

(2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある仮名加工情報等の項目

(3) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある仮名加工情報等に係る本人の数

(4) 原因

(5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容

(6) 公表の実施状況

(7) 再発防止のための措置

(8) その他参考となる事項

3 部隊等主任保護管理者は、前項に規定する報告のほか、保護管理者が当該事態を知った日以降、機関等主任保護管理者と総括保護管理者が協議して定める日までに、訓令実施通達第20第1項第3号別記様式第12により順序を経て機関等主任保護管理者に報告しなければならない。(総定第41号)

(保有個人情報等の利用又は提供)

第34条 個人情報保護法第69条第2項(第1号を除く。)の規定により利用目的以外の目的のために保有個人情報(特定個人情報を除く。以下この条において同じ。)を利用し、又は防衛省本省以外の者に提供する場合には、別紙第11の様式により順序を経て機関等主任保護管理者に申請し、防衛大臣の承認を得なければならない。

2 前項の規定は、個人情報開示等手続及び情報公開開示手続に係る事務には適用しない。この場合において、当該手続に関係しない保有個人情報については、安全管理のために必要な措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、第1項の承認(提供に係るものに限る。)を得るに当たっては、保有個人情報を提供する相手方に対し、提供先における利用目的、利用業務の根拠法令、利用する記録範囲及び利用形態その他の第1項の規定による承認の判断に資する事項が記載された文書の提出を求めるものとする。

4 保護管理者は、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供する相手方の利用目的、利用する保有個人情報の秘匿性その他の内容等を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるものとする。

5 保護管理者は、利用目的のため又は保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、次の各号に掲げる措置を講ずることを求めるものとする。

(1) 利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を設ける処置

(2) 漏えい等防止の措置

(3) 行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、提供前又は随時に実地の調査等を行い、安全管理等の状況を確認してその結果を記録するとともに、

改善要求等を行う措置

(4) その他の個人情報の適切な管理のための必要な措置

- 6 番号法第30条第1項の規定により読み替えて適用する個人情報保護法第69条第2項第1号の規定により特定個人情報を利用目的以外の目的のために利用する場合であって、人の生命、身体及び財産の保護のために必要がある場合において本人の同意を得ることが困難であるときは、保護管理者は、別紙第12の様式により順序を経て機関等主任保護管理者に申請し、防衛大臣の承認を得なければならない。
(業務の委託)

第35条 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、保護管理者は、当該業務に係る保有個人情報等の安全管理等を行う能力を有する者を選定することができるよう、必要な措置を講ずるものとし、次に掲げる事項について別紙第12に示す契約条項に規定を設けるとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制並びに当該業務に係る保有個人情報等の安全管理等の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

- (1) 善良なる管理者の注意義務に関する事項
 - (2) 秘密保持義務、目的外利用の禁止等の義務に関する事項
 - (3) 安全管理等のための措置に関する事項
 - (4) 再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。第5項及び第7項において同じ。）の制限又は事前承認その他の再委託に係る条件に関する事項
 - (5) 当該業務に係る保有個人情報等の利用及び第三者への提供に関する事項
 - (6) 当該業務に係る保有個人情報等の複製等の制限に関する事項
 - (7) 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における当該業務に係る保有個人情報等の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）
 - (8) 当該業務に係る保有個人情報等の漏えい等の発生時における対応に関する事項
 - (9) 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項
- (10) 委託終了時における当該業務に係る保有個人情報等の消去及び媒体の返却に関する事項
- 2 前条第3項の規定は、前項の規定による保有個人情報及び個人番号に係る業務の外部への委託について準用する。この場合において、前条第4項中「提供する相手方の利用目的、利用する保有個人情報」とあるのは、「委託する業務の内容、当該業務に係る保有個人情報及び個人番号」と読み替えるものとする。
- 3 委託先において取り扱う保有個人情報等の範囲は、委託する業務内容に照らして必要最小限でなければならない。
- 4 保護管理者は、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性、量その他の事情に応じて、委託先における責任者及び業務従事者の安全管理等の体制及び実施体制並びに当該保有個人情報等の安全管理等の状況について、少なくとも毎年度1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。
- 5 委託先において、保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合（再委託先がさらに委託を行う場合等を含む。）には、保護管理者は、委託先に第1項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性、量その他の事情に応じて、委託先を通じて又は自ら前項の措置を実施するものとする。
- 6 個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、保護管理者はあらかじめ

委託先において、防衛省本省における安全管理のための措置と同等以上の措置（次項において「同等措置」という。）が講じられていることを確認した上で、委託先に対し、委託先に対し必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 7 個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者が再委託をする際における承認に当たって、保護管理者は取り扱う特定個人情報について同等措置が図られることを確認しなければならない。
- 8 防衛省本省の保有する保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に行わせる場合は、当該派遣労働者を職員とみなして、第13条、第15条、第16条及第32条第1項の規定を適用するほか、次の各号に掲げる措置を講じた上で実施させるものとする。
 - (1) 労働者派遣契約書に、秘密保持その他の保有個人情報等の適正な取扱いに関する事項を盛り込むものとする。
 - (2) 事前に派遣労働者から、保有個人情報等を適正に取扱う旨を誓約する書面を提出させるものとする。
- 10 保護管理者は、保有個人情報等が記録されている媒体の廃棄及び消去を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて関係職員を廃棄及び消去等に立ち合わせ又は写真等を付した廃棄及び消去を証明する書類を受け取るなど、委託先において廃棄及び消去が確実に行われていることを確認するものとする。

（外国にある第三者への提供の制限）

第36条 保護管理者は、個人情報保護法第71条の規定に基づき、外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合には、法令に基づく場合及び個人情報保護法第69条第2項第4号に掲げる場合（あらかじめ第34条第1項に規定する防衛大臣の承認を得ている場合に限る。）を除くほか、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得た上で、順序を経て機関等主任保護管理者に申請し、防衛大臣の承認（個人情報保護法第69条第2項第4号に掲げる場合であって、あらかじめ第28条第1項に規定する防衛大臣の承認を得ている場合を除く。）を得なければならない。

- 2 前項を実施するための細部事項は、訓令第29号第2項から第8号の規定を準用する。

（匿名加工情報の提供のための手続き）

第37条 保護管理者は、匿名加工情報を第三者に提供するときは、法令に基づく場合を除き、インターネットの利用その他の適切な方法により、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、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、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示しなければならない。

（個人関連情報の提供を受けるものに対する措置要求）

第38条 保護管理者は、第三者に個人関連情報（個人情報保護法第2条第7項に規定する個人関連情報をいう。以下この条において同じ。）を提供する場合（当該第三者が当該個人関連情報を個人情報として取得することが想定される場合に限る。）において、必要があると認めるときは、当該第三者に対し、提供に係る個人関連情報について、次の各号に掲げる措置を講ずることを求めるものとする。

- (1) 利用の目的もしくは方法の制限その他必要な制限を設ける措置

- (2) 漏えい等の防止の措置
- (3) 提供に係る個人関連情報の取扱者の範囲を限定する措置
- (4) 第三者への再提供の制限又は禁止の措置
- (5) 消去や返却等利用後の取扱いの指定の措置
- (6) 提供に係る個人関連情報の取扱い状況に関する報告の要求等の措置
- (7) その他の個人情報関連情報の適切な管理のために必要な措置
(非常時における対応措置)

第39条 保護管理者は、保有個人情報等について、災害時その他の非常時における対応措置（保有個人情報等が記録された媒体の搬出又は外部から透視することができない鍵のかかる容器への格納、電子計算機の停止等）を定めるものとする。

(適用除外)

第40条 保護管理者は、自衛隊中央病院、自衛隊地区病院及び医務室（以下「病院等」という。）における診療に関する事項を記録する保有個人情報等で、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」（厚生労働省）に定める医療・介護関係者が講ずるべき安全管理措置等に準じて個人情報の適切な管理のために必要な処置を講じている個人情報ファイル等については、14条、第17条第1項（第41条の規定により事前通知した個人情報ファイルを除く。）、第18条、第23条第1項、第25条及び第26条の規定にかかわらず、当該規定を適用しないことができる。

- 2 保護管理者は、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第3条第1項に規定する特定秘密、日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法（昭和29年法律第166号）第1条第3項に規定する特別防衛秘密及び秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）第2条第1項に規定する秘密に係る保有個人情報等については、14条、第17条第1項（第41条の規定により事前通知した個人情報ファイルを除く。）、第18条、第23条第1項及び第25条の規定にかかわらず、当該規定を適用しないことができる。
- 3 保護管理者は、防衛省職員等に係る保有個人情報等であって、職員への連絡又は啓発等を目的とし、かつ利用することについて本人から同意を得ている保有個人情報等については、14条、第17条第1項（第41条の規定により事前通知した個人情報ファイルを除く。）、第18条、第25条及び第26条の規定にかかわらず、当該規定を適用しないことができる。
- 4 保護管理者は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第5条第1号ただし書に該当する個人に関する情報により構成される保有個人情報等については、本達の規定を適用しないことができる。
- 5 保護管理者は、公用の携帯電話内に保存した電話番号等の保有個人情報等については、本達の規定を適用しないことができる。ただし携帯電話本体のセキュリティ機能の設定等、安全管理措置を講ずるものとする。

第4章 個人情報ファイル

(個人情報ファイルの保有等に関する事前通知)

第41条 個人情報ファイルを保有しようとする保護管理者は、部隊等主任保護管理者に対し個人情報保護法第74条第1項各号に掲げる事項についてあらかじめ通知しなければならない。通知した事項を変更しようとするときも、同様とする。

- 2 前項の規定は、個人情報保護法第74条第2項各号に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

- 3 保護管理者は、第1項により通知した個人情報ファイルについて、その保有をやめたとき、又は個人情報保護法第74条第2項第9号に該当するに至ったときは、第1項に準じて速やかにその旨を部隊等主任保護管理者に通知しなければならない。
 - 4 部隊等主任保護管理者は、第1項又は前項の通知を受けた場合には、順序を経て速やかに機関等主任保護管理者に報告するものとする。（総定第12号）
（個人情報ファイル簿の作成）
- 第42条 保護管理者は、所属する部隊等が個人情報ファイルを保有するに至ったときは、直ちに、個人情報保護法第74条第1項第1号から第7号まで、第9号及び第10号並びに個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）第20条第6項各号に掲げる事項を記載した帳簿（以下この条において「個人情報ファイル簿」という。）を作成し、順序を経て速やかに機関等主任保護管理者に提出するものとする。（総定第33号）
- 2 保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、順序を経て機関等主任保護管理者に当該変更があった事項を通知するものとする。
 - 3 保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが個人情報保護法第74条第2項第9号に該当するに至ったときは、遅滞なく、順序を経て機関等主任保護管理者にその旨を通知するものとする。
 - 4 第1項の規定は、個人情報保護法第75条第2項各号に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。
 - 5 保護管理者は、個人情報ファイル簿の記載事項について、第1項の規定のほか、訓令第34条第5項、第6項及び第7項の規定を準用する。

第5章 雑則

（秘密保全）

第43条 秘密の文書等に個人情報等が含まれる場合は、秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）等関係規則に基づき適正に取り扱うとともに、個人情報の標記の表示については、第26条の規定により表示するものとする。

（委任規定）

第44条 この達の実施に関する細部の事項は、部隊等主任保護管理者がそれぞれ定めることができる。

附 則（令和4年3月30日陸上自衛隊達第32-25号）

- 1 この達は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第31条の改正規定中保有個人情報等の管理状況の監査に係る部分については、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存するこの達による改正の前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、この達による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この達の施行の際、現に存する旧様式による用紙については、当分の間、これを修正の上使用することができる。

附 則（令和5年3月30日陸上自衛隊達32-25-1号）

この達は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月21日陸上自衛隊達32-25-2号）

この達は、令和6年3月21日から施行する。

別紙第1（第6条関係）

保護管理者

区 分	保 護 管 理 者
陸上幕僚監部	課長、衛生部企画室長、総括副監察官、副法務官及び警務管理官総括班長
陸上総隊司令部	参事官、課長、報道官、医務官、監察官、法務官、日米調整官及び陸上連絡官
方面総監部	参事官、課長、医務官、監察官、法務官、室長（課長の指揮監督を受ける室長を除く。）及び陸上連絡官
師団司令部及び旅団司令部	部長、課長、医務官、監察官、法務官及び幕僚幹事
学校（分校を除く。）	企画室長、部長、諸職種協同センター長、課長（部長の指揮監督を受ける課長を除く。）、作戦評価室長、冬季特別体育教育室長、学生隊長及び生徒隊長
教育訓練研究本部	部長（総合企画部長を除く。）及び課長
補給統制本部	部長及び法務官
補給処（支処及び出張所を除く。）	部長及び課長（部長の指揮監督を受ける課長を除く。）
自衛隊中央病院	企画室長、部長、所長、センター長並びに病院長が指名する診療科部長等及び医療安全評価官
病院	企画室長、部長、課長（部長の指揮監督を受ける課長を除く。）並びに病院長が指名する診療科部長等及び医療安全評価官
自衛隊地方協力本部	課長、出張所長又は自衛隊地方協力本部長の指名する者
学校の分校	部長、課長（部長の指揮監督を受ける課長を除く。）又はそれらの長の指名する者
補給処の支処及び出張所	部長、課長（部長の指揮監督を受ける課長を除く。）、科長及び出張所長
団、警務隊及び自衛隊情報保全隊の本部並びに中央会計隊	課長、室長及び科長
中央業務支援隊	部長
部隊等主任保護管理者が置かれる上記以外の部隊の本部	それらの長の指名する者
大隊及びこれに準ずる隊の本部（前項の部隊を除く。）	それらの長

中隊及びこれに準ずる隊（隷下に固有の編制部隊を持たない隊）	それらの長
情報保全派遣隊、基地通信中隊派遣隊及び会計隊派遣隊	それらの長
臨時に編成された部隊等	上記の基準に準ずる者

保護責任者等の指定(解除)書様式

保護責任者（保護責任者補助者）指定（解除）書

所 属

官職氏名

陸上自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する達第7条（第8条）の規定により保護責任者（保護責任者補助者）に指定する（の指定を解く）。ただし、保護責任者（保護責任者補助者）に指定する期間は、人事発令等により命ぜられた職務に従事する期間に限り、その職務を解かれた日をもって保護責任者（保護責任者補助者）の指定を解く。

上記の規定により行わせることとする事務の範囲は、次のとおりとする。

（記入例）

1 保護責任者の場合

保有個人情報等の点検の補佐、保有個人情報等リストの管理、保有個人情報等管理台帳の管理、保有個人情報等へのアクセス制限の措置及び保有個人情報等の管理区分に応じた標記等に関する事務

2 保護責任者補助者の場合

保有個人情報等リストへの記載、保有個人情報等管理台帳への記載、保有個人情報等へのアクセス制限の措置事務及び保有個人情報等の管理区分に応じた標記に関する事務

令和 年 月 日

保護管理者
（官職・氏名）

注：保護管理者による確認は、署名又は文書管理システムを用いる等により行うものとする。

保護責任者等の指定変更書様式

保護責任者（保護責任者補助者）指定変更書

所 属

官職・氏名

陸上自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する達第7条（第8条）の規定により行わせることとした事務の範囲を次のとおり変更する。

（記入例）

1 保護責任者の場合

保有個人情報等の点検の補佐、保有個人情報等リストの管理、保有個人情報等管理台帳の管理、保有個人情報等へのアクセス制限の措置及び保有個人情報等の管理区分に応じた標記等に関する事務

2 保護責任者補助者の場合

保有個人情報等リストへの記載、保有個人情報等管理台帳の記載、保有個人情報等へのアクセス制限の措置事務及び保有個人情報等の管理区分に応じた標記に関する事務

令和 年 月 日

保護管理者
（官職・氏名）

注：保護管理者による確認は、署名又は文書管理システムを用いる等により行うものとする。

監査員の指定（解除）書様式

監査員指定（解除）書

所 属

官職・氏名

陸上自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する達第11条の規定により監査員に指定する（の指定を解く）。

（記入例）

予め期間を定めて指定する場合

令和 年 月 日から令和 年 月 日の間監査員に指定する。

令和 年 月 日

機関等監査主任者（部隊等監査主任者）
（官職・氏名）

注：監査主任者による確認は、署名又は文書管理システムを用いる等により行うものとする。

別紙第5（第13条、第30条関係）

保有個人情報等の保護に係る教育及び安全管理等の状況の点検結果の報告様式

発簡番号
発簡年月日

陸上幕僚長 殿

発簡者名

保有個人情報等の保護に係る教育及び安全管理等の状況の点検結果について
(報告)

(総定第11号)

標記について、別添のとおり報告する。

添付書類：別紙
教育実施状況
保有個人情報等リスト

注：添付する別紙は、付紙第1の様式とする。

添付する教育実施状況及び保有個人情報等リストは、それぞれ付紙第2及び別紙第6の様式とする。

点検結果報告

部隊等名：

1 保有個人情報等の点検結果

- (1) 全般
- (2) 点検結果

標記の表示、パスワードの設定、現物と保有個人情報等リスト等との一致、保有個人情報等リスト及び保有個人情報等管理台帳の適正な記載、保管状況及びその他保護管理者が必要と認めた事項ごと、目視、聞き取り等により点検した結果を具体的に記述する。

- (3) 問題点等
- (4) 改善措置等

2 保有個人情報等の管理組織

- (1) 部隊等主任保護管理者数 名
- (2) 部隊等副主任保護管理者数 名
- (3) 保護管理者数 名

3 保有個人情報等の保有数

- (1) 個人情報（注意） 件
- (2) 個人情報（部内限り） 件

4 包括的許可の状況

(1) 記録媒体ごとの許可数

区 分	許可数		
	紙媒体	電磁的記録	合 計
個人情報（注意）			
個人情報（部内限り）			

- (2) 包括的許可に当たり、保護管理者が実施した指示

教育実施状況

連番	部隊等名	教育実施者	教育対象者	人数	教育方法	教育内容	その他
1							
2							
3							
4							

- 注：1 部隊等名欄は、部隊等の正式名称を記入する。
- 2 教育実施者欄は、教育を実施した部隊等主任保護管理者又は保護管理者等を職名で記入する。
例： 総務部長
- 3 教育対象者欄は、教育対象者の範囲を簡潔に記入する。
例： 保護管理者及び担当者等
- 4 人数欄は、教育参加者の人数を記入する。
- 5 教育方法欄は、その態様を簡潔に記入する。
例： 集合教育、文書（電子ファイル教材）配布
- 6 教育内容欄は、主な教育内容を記入する。
例： 個人情報保護に係る（部隊等）達の趣旨について
- 7 その他欄は、特記事項があれば記入する。
例： 小テストの実施（〇月〇日）、補備教育の実施（〇月〇日）、規則の理解度を現場で確認（〇月〇日）、次年度に向けた改善点（4 四期教育終了後）
- 8 隷下の部隊等からの報告については、その内容を次行から続けて記入する。

保有個人情報等リスト
 （記載例：陸上総隊司令部〇〇部）

①番号	②保有課等名	③保有開始年月日	④保有個人情報等の名称	⑤管理区分 注意：1 部内限り：2	⑥区分 個人情報ファイル：1 個人情報ファイル以外：2	⑦担当者等 氏・階級	⑧包括的許可（項目、許可者、許可年月日、恒常的に行う者及び許可期間）	⑨部外への送信	⑩媒体の種類（紙、電磁）	⑪記録媒体の本人の概数	⑫利用目的	⑬保管場所	⑭保存期間満了日

⑮個人情報ファイル簿作成の有無	⑯記録項目	⑰要配慮個人情報の有無	⑱個人番号の有無	⑲記録範囲	⑳記載項目の収集方法	㉑記載項目の経常的提供先	㉒保有個人情報及び個人番号の取扱いに係る業務の委託の有無	㉓個人情報保護法第69条に該当する個人情報ファイル	㉔個人情報保護法第71条に該当する個人情報ファイル	㉕匿名加工情報、行政機関等匿名加工情報等及び匿名加工情報の取扱いに係る業務の委託の有無	㉖行政機関等匿名加工情報に係る提案の募集対象の該当・非該当の別	㉗異常の有無

注1 記載要領は、付紙のとおり。

2 保有個人情報等の適正な管理のため、様式右端に欄を追加することを妨げない。

記 載 要 領

- 1 この簿冊は、保護管理者ごと電磁的記録により作成し、保有個人情報等の把握及び安全管理等の状況の点検結果の報告様式として機能させる。
- 2 「⑤管理区分欄」は、「個人情報(注意)」は「1」、「個人情報(部内限り)」は「2」と記入する。また、「1」と記入した場合で保有個人情報等管理台帳を整備しているときは、数字の「1」の次に「台帳」と記入する。
- 3 「⑥区分欄」は、「個人情報ファイル」に該当するものは「1」、「個人情報ファイル以外」は「2」と記入する。
- 4 「⑧包括的許可欄」は、複製、送信(部外への送信を除く。)、配布、貸出し、部外への送付及び持出しのうち包括的に許可する項目を記入するとともに、当該項目の許可者の氏・階級、許可年月日、恒常的に行う者の氏・階級及び許可する期間(1年未満に限る。)の最新の内容を記入する。
- 5 「⑨部外への送信欄」は、個人情報電磁的記録を部外に送信(暗号化を解除して送信)した場合は、その送信の有無を「有」又は「無」と記入する。
- 6 「⑩媒体の種類」欄は、「紙(媒体)」又は「電磁(的記録媒体)」の区分を記入する。
- 7 「⑭保存期間満了日」欄は、当該保有個人情報等の保存期間満了日を記入する。
- 8 「⑮個人情報ファイル簿作成の有無」欄は、訓令第34条第1項の規定に基づき、当該個人情報ファイルについて個人情報ファイル簿を作成した場合は「有」と、作成していない場合は「無」と記入する。
- 9 「⑯記録項目」欄は、「⑮個人情報ファイル簿作成の有無」欄に「有」と記入した場合又は「⑰要配慮個人情報の有無」欄に「有」と記入した場合、当該個人情報ファイル簿に記載されている事項について記入する。
- 10 「⑰要配慮個人情報の有無」欄は、「⑯記録項目」中に、個人情報保護法第2条第3項に規定する要配慮個人情報が含まれている場合は「有」と、含まれていない場合は「無」と記入する。
- 11 「⑱個人番号の有無」欄は、「⑯記録項目」中に、個人番号が含まれている場合は「有」と、含まれていない場合は「無」と記入する。
- 12 「⑲記録範囲」、「⑳記載情報の収集方法」及び「㉑記載情報の経常的提供先」欄は、「⑮個人情報ファイル簿作成の有無」欄に「有」と記入した場合に、当該個人情報ファイル簿に記載されている事項について記入する。
- 13 「㉒保有個人情報及び個人番号の取扱いに係る業務の委託の有無」欄は、次の区分により該当する数字を記入する。
 - (1) 保有個人情報及び個人番号の取扱いに係る業務を委託している場合は「1」
 - (2) 前号に掲げる場合であって、委託先が外国の事業者である場合は「2」
 - (3) 保有個人情報及び個人番号の取扱いに係る業務を再委託している場合は「3」
 - (4) 前号に掲げる場合であって、再委託先が外国の事業者である場合は「4」
 - (5) 前各号のいずれにも該当しない場合は「-」
- 14 「㉓個人情報保護法第69条に該当する個人情報ファイル」欄は、次の区分により該当する数字を記入する。
 - (1) 個人情報保護法第69条第1項に基づく利用目的以外の目的のために利用・提供した場合は「1」

- (2) 個人情報保護法第69条第2項に基づく利用目的以外の目的のために利用・提供した場合であって同項第1号（本人の同意等）に該当する場合は「2」
 - (3) 個人情報保護法第69条第2項に基づく利用目的以外の目的のために利用・提供した場合であって同項第2号（内部利用）に該当する場合は「3」
 - (4) 個人情報保護法第69条第2項に基づく利用目的以外の目的のために利用・提供した場合であって同項第3号（他の行政機関等）に該当する場合は「4」
 - (5) 個人情報保護法第69条第2項に基づく利用目的以外の目的のために利用・提供した場合であって同項第4号（特別の理由等）に該当する場合は「5」
 - (6) 前各号のいずれにも該当しない場合は「ー」
- 15 「㉔個人情報保護法第71条に該当する個人情報ファイル」欄は、個人情報保護法第71条に基づき外国にある第三者へ提供した場合は、次の区分により該当する数字等を記入する。ただし、複数に該当する場合は、それぞれ記入するものとし、提供していない場合は、「ー」と記入する。
- (1) 法令に基づく場合は「1」
 - (2) 本人の同意を得た場合は「2」
 - (3) 個人情報保護法第69条第2項第4号（特別の理由等）に該当する場合は「3」
- 16 「㉕仮名加工情報、行政機関等匿名加工情報等及び匿名加工情報の取扱いに係る業務の委託の有無」欄は、次の区分により該当する数字等を記入する。ただし、複数に該当する場合は、それぞれ記入するものとし、該当がない場合は「無」と記入する。
- (1) 仮名加工情報の取扱いに係る業務を外部に委託している場合は「1」
 - (2) 行政機関等匿名加工情報等の取扱いに係る業務を外部に委託している場合は「2」
 - (3) 匿名加工情報の取扱いに係る業務を外部に委託している場合は「3」
- 17 「㉖行政機関等匿名加工情報に係る提案募集対象の該当・非該当の別」欄は、「㉕個人情報ファイル簿作成の有無」欄に「有」と記入した場合であって、訓令第34条第6項の規定に基づき、個人情報ファイル簿に個人情報保護法第108条各号に掲げる事項を記載している場合は「該当」と、記載していない場合は「非該当」と記入する。
- 18 「㉗異常の有無」欄は、個人情報ファイルの安全管理等の状況について点検した結果、異常がある場合は、その内容を記入し、異常がない場合は「無」と記入する。
- 特に、「㉕個人情報ファイル簿作成の有無」欄に「有」と記入した個人情報ファイルについては、当該個人情報ファイルと個人情報ファイル簿を相互に点検し、個人情報ファイル簿の記載内容に誤りがないか確認するものとする。

記 載 要 領

保有個人情報等管理台帳の記載要領は、次のとおりとする。

- 1 「保有個人情報の名称」欄
保有個人情報等の名称を記載する。
- 2 「区分」欄
個人情報ファイル等又は保有個人情報の内容に応じて、次の区分により該当する保有個人情報等名を記入する。
 - (1) 保有個人情報
 - (2) 個人情報ファイル
 - (3) 仮名加工情報
 - (4) 行政機関等匿名加工情報等
 - (5) 匿名加工情報
 - (6) 個人番号及び特定個人情報
- 3 媒体の種類欄
個人情報等が記録されている媒体の種類(紙媒体、電磁的記録媒体等)と記載する。
- 4 保管場所欄
 - (1) 紙媒体については、保管場所となるロッカー、キャビネット等の位置・番号・記号等を記載する。
 - (2) 電磁的記録を可搬記憶媒体に保存する場合は、当該可搬記憶媒体の種類(CD、MO、DVD等)を記載した上で、当該可搬記憶媒体の保管場所となるロッカー、キャビネット等の位置、番号、記号等を記載する。
 - (3) 電磁的記録を電子計算機の内蔵ハードディスクに保存する場合は、「内蔵HDD」と記載した上で、保存するハードディスクを内蔵する電子計算機のホスト名等を記載する。
 - (4) 電磁的記録を文書管理システム、共有フォルダ等に保存する場合は、「文書管理システム」、「共有フォルダ」等の保存場所を記載する。
 - (5) 電磁的記録のバックアップを作成した場合は、バックアップした媒体の保管場所を()で記載する。
- 5 担当者等欄
第19条第2項に規定する担当者等の氏階級を記載する。
- 6 事務の範囲欄
 - (1) 個人番号を取扱う場合に記載する。
 - (2) 番号法で定められた事務の範囲の中から、具体的な利用目的(給与所得の源泉徴収票作成事務、支払調書作成事務等)を記載する。
- 7 行為等欄
第23条に規定する行為及び誤りの訂正等(以下「行為等」という。)の別を記載する。
- 8 行為等を行う者欄
行為等を行う者の氏階級を記載する。
- 9 行為等の目的欄
行為等の目的を、できる限りわかりやすい表現で簡潔に記載する。

10 保護管理者等確認欄

保護管理者等が許可したとき又は返却したときは、確認した旨を記録する。ただし、包括的許可がなされている場合は、保護管理者等の確認を省略することができる。

11 包括的許可欄

包括的許可を受けている場合は、○印を記載する。

12 備考欄

参考となる事項及び個人情報電磁的記録送信時の安全管理措置を記載する。

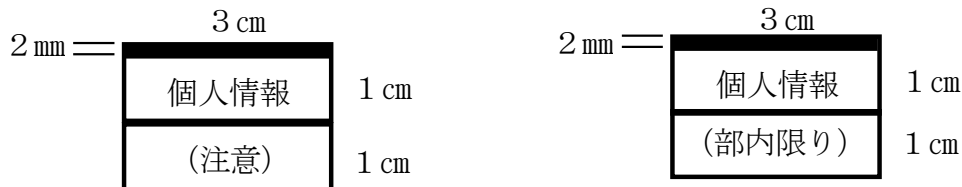
例： 配布方法、部数、相手先、返却年月日、本人数、パスワード設定送信、特定
個人情報が記録された紙媒体の管理枚数等

13 その他

個人の秘密に属する事項が記載されていない保有個人情報については、保管場所、廃棄期日等の保管等の状況について記録すれば足りるものとする。

個人情報の標記及び表示要領

1 標記の様式 (色: 赤色調)



2 標記の表示要領

(1) 前項の標記の大きさで表示することが困難な場合は、適宜の大きさで表示することができる。また、赤色調の用紙に表示する際は、黒色、又は青色で表示することができる。

(2) 表示は原則として次の箇所に行く。ただし、「秘」の標記と重複する場合は、「秘」の標記の下部分に、「注意」又は「部内限り」の標記と重複する場合は、「注意」又は「部内限り」の標記の上部分に表示する。

ア 文書、図画 (以下「文書等」という。)

(ア) かがみ文書と添付書類から成る文書であって、かがみ文書及び添付書類の双方に個人情報等が記録されている文書又は添付書類のみに個人情報等が記録されている文書については、付紙に定めるところによりかがみ文書の右上余白部分に表示を行うものとする。

(イ) 文書等を保存するファイル (パイプ式ファイル等) の背表紙の適宜の箇所に表示する。

(ロ) ファイル (パイプ式ファイル等) を用いず直接容器に保管する場合、当該容器の適宜の箇所に表示する。

イ 電磁的記録

(ア) 電子計算機の画面に表示した場合における1ページ目の右上部分に表示する。これが困難な場合は電子計算機の画面に表示した場合における適宜の箇所とする。

(イ) 電子計算機システム内のフォルダ名及びファイル名に表示する。ただし、この場合において枠囲いは不要とする。

(ロ) 当該電磁的記録を保存する可搬記憶媒体の適宜の箇所に表示する。

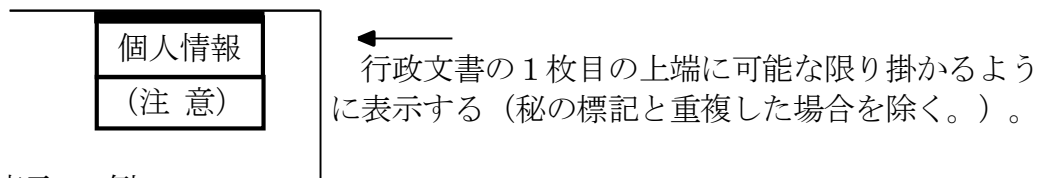
ウ その他

(ア) マイクロフィルム等、媒体自体に表示することが困難な場合は、当該媒体を保存する包装等の適宜の箇所に表示する。

(イ) 保有個人情報等が記録された媒体に表示することが困難な場合又は不相当と認められる場合において、当該保有個人情報等の秘匿性等に応じた安全管理等のための措置を講ずるときは、表示を省略することができる。

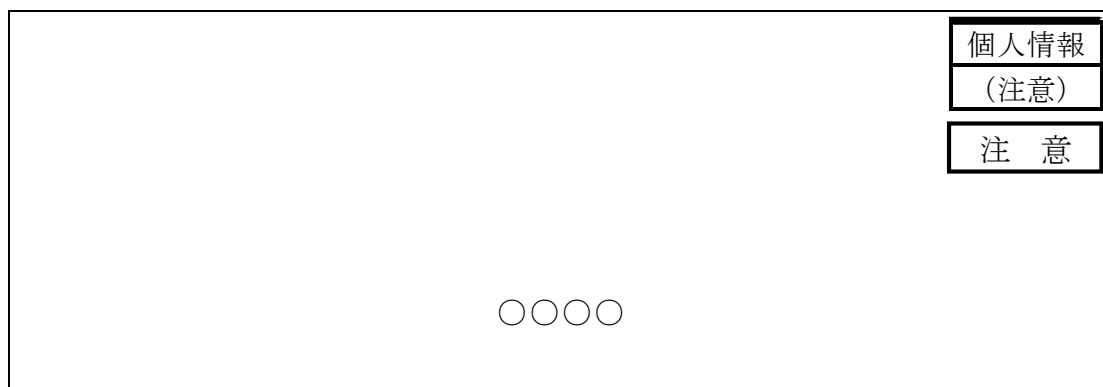
(3) 表示の要領

前号ア(ア)における表示は、保有個人情報等が記録されている行政文書が、他の行政文書とともにパイプ式ファイル等に綴って保管している場合、又は重ねて保管している場合であっても、その存在を容易に認識できるようにするため、次のように行う。

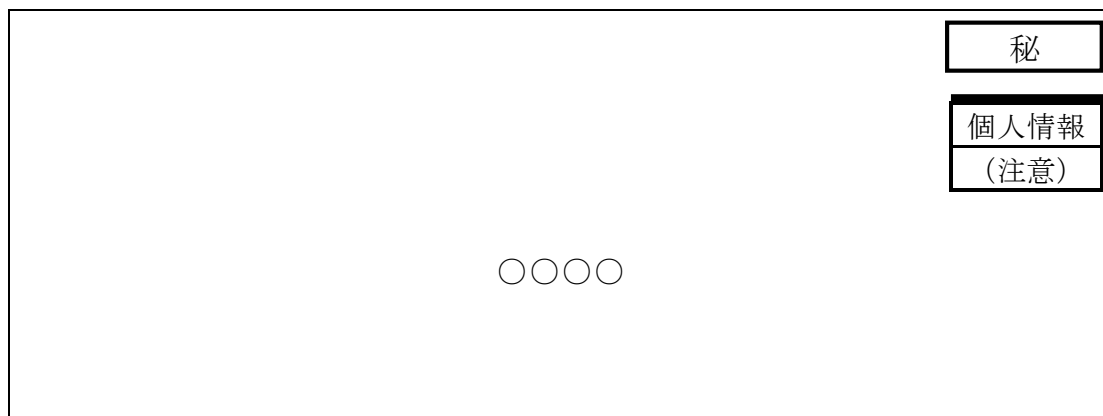


(4) 表示の一例

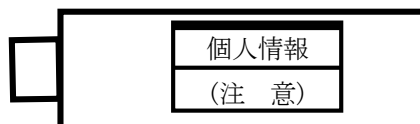
ア 注意又は部内限りの標記と重複した場合の一例



イ 秘の標記と重複した場合の一例



ウ USBへの表示の一例 (標記の大きさは適宜とする。)



かがみへの表示要領

本紙及び添付書類の双方に個人情報等が記録されている文書又は添付書類のみに個人情報等が記載されている文書

1 添付書類が別紙類の場合

	個人情報
	(注 意)
	発 簡 番 号 発簡年月日
件 名	
本 文	
添付書類：別紙	

備考1 別紙類は、かがみ文書の一部を構成するものとして添付されるため、かがみ文書自体に個人情報記録されない場合であっても、かがみ文書の右上余白部分に表示を行うものとする。

備考2 別紙類とは、次に掲げるものをいう。

(1) 別紙等

本紙又は次のイに規定する別冊類の一部を構成するものとして、本紙又は別冊類に添付される文書で、次に掲げるものをいう。

ア 別紙（別紙様式を含む。）

イ 別表

ウ 別図

(2) 付紙等

別紙、別表又は別図に添付される文書で、次に掲げるものをいう。

ア 付紙（付紙様式を含む。）

イ 付表

ウ 付図

(3) 属紙等

付紙、付表又は付図に添付される文書で、次に掲げるものをいう。

ア 属紙（属紙様式を含む。）

イ 属表

ウ 属図

2 添付書類が別冊類又は別添の場合

件 名 本 文 添付書類：別冊	個人情報
	(注 意)
	発 簡 番 号 発簡年月日

備考1 かがみ文書の右上余白部分及び別冊類又は別添の右上余白部分に表示を行うものとする。

備考2 別冊類とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 別冊本紙の一部を構成するものであるが、本紙とは別個に、図書の形式をもって製本した上、本紙に添付されるもの
- (2) 付録 別冊の附属文書として別冊に添付される文書で別冊に準ずるもの、すなわち「別冊の別冊」となるもの

備考3 別添とは、添付書類そのものだけで、内容的に一つの独立性のあるものとなっている文書で、次に掲げるものをいう。

- (1) 他の機関等から送付されたもの
- (2) 本紙の施行日以前に施行されたもの
- (3) 賞状、表彰状、感謝状その他これに準ずるもの
- (4) 既製の図書、写真等
- (5) その他添付書類の種類を表示をすることが適当でないもの

システム利用者指定簿
(個人情報電磁的記録)

情報システム名				
所 属	階 級	氏 名	指 定	解 除
			年 月 日	年 月 日
			指 定 理 由	解 除 理 由

寸法：日本産業規格A4横

- 注：1 この指定簿は、保護管理者が、個人情報電子計算機情報を取り扱うシステムを利用する者を指定・解除する場合に使用する。
 2 この簿冊の保存期間は、特定日以降3年とする。
 3 この様式は一例であり、これを基に適宜変更できる。

秘匿措置困難な情報システムにおける安全管理措置

- 1 可搬記憶媒体に電子計算機情報を格納する機能を停止し、又は可搬記憶媒体に電子計算機情報を格納する装置（以下「格納装置」という。）にアクセスできないよう情報システムを設定する。
- 2 前項に規定する措置を講ずることができない場合は、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 内蔵されている格納装置についての措置
 - ア 格納装置を情報システムから取り外し、これを保護管理者が保管することとした上で、当該格納装置が取り付けられていた箇所に施錠のできる器具を装着し、又は当該箇所に封印（樹脂等を充てんした上で、保護管理者が押印又は自署した封かん紙（破かずに剥がすことが困難な極薄い紙に限る。）を貼り付けることをいう。以下この項において同じ。）する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、鍵を保護管理者が保管する。
 - イ 格納装置の取り外しが困難でアの措置を講ずることができない場合は、当該格納装置の開口部に施錠のできる器具を装着し、又は当該格納装置の開口部に封印する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、鍵を保護管理者が保管する。
 - (2) 外部格納装置の接続口についての措置
 - ア 接続口を構成する部品を情報システムから取り外し当該部品を保護管理者が保管するとともに、当該部品が取り付けられていた箇所に施錠のできる器具を装着し、又は当該箇所に封印する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、鍵を保護管理者が保管する。
 - イ 接続口を構成する部品の取り外しが困難でアの措置を講ずることができない場合は、当該接続口に施錠のできる器具を装着し、又は当該接続口に封印する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、鍵を保護管理者が保管する。

保有個人情報等を利用等する場合の申請様式

発簡番号
発簡年月日

陸上幕僚長 殿

発簡者名

保有個人情報等の利用等について (申請)

標記について、下記のとおり申請する。

記

- 1 利用等の目的
- 2 利用等内容
保有個人情報等の本人の概数及び項目等
- 3 利用等時期
- 4 利用等先
- 5 その他要望事項等

契 約 条 項 の 基 準

- 1 乙は、善良な管理者の注意をもって委託業務を行うものとする。
- 2 乙は、保有個人情報等の漏えい等の防止のため、適切な安全管理等のための措置をとらなければならない。
- 3 乙は、この契約の履行に際し知得した秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。
- 4 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に請け負わせる場合には、あらかじめ、書面により甲の承認を受けなければならない。
- 5 乙は、委託業務に係る保有個人情報等を他の目的で利用してはならない。また、当該情報を第三者へ提供してはならない。
- 6 乙は、この契約の履行に必要な場合を除き、乙の事業所から保有個人情報等を持ち出してはならない。
- 7 乙は、この契約の履行が終了した場合は、乙は保有個人情報等を甲に返却又は廃棄若しくは消去しなければならない。
- 8 乙は、この契約の履行に際し、保有個人情報等を取り扱う従業員を明確にするものとする。
- 9 乙は、保有個人情報等を複製する場合には、あらかじめ、書面により甲の承認を受けなければならない。
- 10 乙は、従業員に対する監督・教育、契約内容の遵守状況等保有個人情報等の安全管理等につき、定期的に検査を行う。また、甲は、特に必要と認めた場合には、乙に対し、保有個人情報等の安全管理等の状況に関し質問し、資料の提出を求め、又はその職員に乙の工場等の関係場所に立入調査をさせることができる。
- 11 委託業務に係る保有個人情報等に関する漏えい等が発生し又はそのおそれがある場合には、乙は、速やかに、その内容を甲に報告する。
- 12 乙は、法令又はこの契約に違反した場合は、損害賠償の責任を負う。ただし、甲がやむを得ないと認めたときは、この限りではない。
- 13 甲は、乙が正当な理由なくこの契約の全部又は一部を履行しない場合並びに法令又はこの契約に違反した場合には、この契約の全部又は一部を解除することができる。