

# 独立行政法人農業者年金基金個人情報保護管理規程

制定 平成17年 3月17日 16独農年企第 48号

改正 平成17年11月 9日 17独農年企第 20号

改正 平成19年 5月24日 19独農年企第 15号

改正 平成23年 3月30日 22独農年総第110号

改正 平成26年 3月31日 25独農年業第197号

改正 平成27年 3月31日 26独農年業第405号

改正 平成27年12月25日 27独農年業第299号

改正 平成29年 6月28日 29独農年業情第7号

改正 平成29年12月 5日 29独農年業情第14号

改正 平成30年 2月23日 29独農年業情第21号

改正 平成31年 2月14日 30独農年業情第11号

改正 令和2年12月 1日 2独農年業情第9号

## 第1 目的

この規程は、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。以下「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。)の定めるところにより、独立行政法人農業者年金基金(以下「基金」という。)が保有する個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報等の適切な管理のために必要な措置を定め、もって基金の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、被保険者、受給権者及び基金の役員、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第26条の規定により、理事長が基金の職員として任命した者及び派遣労働者(以下「役職員等」という。)の権利利益を保護することを目的とする。

## 第2 定義

この規程における用語の意義は、法及び番号法並びに独立行政法人農業者年金基金法(平成14年法律第127号。以下「基金法」という。)の定めるところによる。

## 第3 管理体制

(総括保護管理者)

- 1 基金に総括保護管理者を1人置くこととし、理事長をもって充てる。総括保護管理者は、基金が個人情報、個人番号、特定個人情報又は独立行政法人等非識別加工情報等(以下「個人情報等」という。)を保有するにあたり、その管理に関する事務を総括する任に当たる。

(副総括保護管理者)

- 2 基金に副総括保護管理者を1人置くこととし、業務担当理事をもって充てる。  
副総括保護管理者は、総括保護管理者を補佐し、総括保護管理者に事故があるときは、その職務を代理する。

(総括保護管理補助者)

- 3 基金に総括保護管理補助者を1人置くこととし、個人情報担当審理役をもって充てる。  
総括保護管理補助者は、個人情報管理役を指揮し、この規程の施行状況の確認、見直しに係る助言等を行う任に当たる。

(保護管理者)

- 4 基金が保有する個人情報等(以下「保有個人情報等」という。)を取り扱う各部室等に、保護管理者を1人置くこととし、当該部室の長又は考査役をもって充てる。

保護管理者は、各部室等における保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たる。保有個人情報等を情報システム(電子計算機、ソフトウェア及びネットワークで構成されるものであって、これらを用いて情報の処理を行うものをいう。)で取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。

(保護担当者)

- 5 保有個人情報等を取り扱う各部室等に、当該部室等の保護管理者が指定する保護担当者を1人又は複数人置く。

保護担当者は、保護管理者を補佐し、各部室等における保有個人情報等の管理に関する事務を担当する。

(監査責任者)

- 6 基金に監査責任者を1人置くこととし、考査担当審理役をもって充てる。

監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について、監査する任に当たる。

(保有個人情報等の適切な管理のための委員会)

- 7 総括保護管理者は、保有個人情報等の管理に係る重要事項の審議、決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、役職員を構成員とする委員会を設け、定期に又は随時に開催する。

(事務取扱担当者)

- 8 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う役職員等(以下「事務取扱担当者」という。)及びその役割を指定するとともに、各事務取扱担当者が取り扱う保有個人情報等の範囲を指定する。

(組織体制の整備)

- 9 保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

- (1) 本規程及び独立行政法人農業者年金基金個人情報保護管理規程の細則に違反している事実又は兆候を把握した場合の事務取扱担当者から、保護担当者への報告連絡体制
- (2) 保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等(以下「情報漏えい等」という。)事案の発生又は兆候を把握した場合の役職員等から保護担当者への報告連絡体制
- (3) 保有個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化
- (4) 保有個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制

#### 第4 教育研修

- 1 総括保護管理者は、役職員等に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、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必要な教育研修を定期的に行う。
- 2 総括保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する役職員等に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を定期的に行う。
- 3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、各部室等の現場における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を定期的に行う。
- 4 個人情報管理役は、1から3までの教育研修について企画運営を行う任に当たる。
- 5 総括保護管理者は、役職員等に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。

#### 第5 役職員等の責務

役職員等は、法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及びこの規程等の定め並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

役職員等は、保有個人情報等について情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が本規程及び独立行政法人農業者年金基金個人情報保護管理規程の細則に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに総括保護管理者又は保護管理者に報告しなければならない。

## 第6 保有個人情報等の取扱い

(個人情報等の保有の制限等)

- 1 役職員等は、個人情報等を保有するに当たっては、基金法第9条に定める業務を行うために必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。
- 2 役職員等は、1の規定により特定された利用の目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報等を保有してはならない。
- 3 役職員等は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。  
(利用目的の明示)
- 4 役職員等は、本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。
  - 一 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
  - 二 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
  - 三 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
  - 四 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。  
(適正な取得)
- 5 役職員等は、偽りその他不正の手段により個人情報等を取得してはならない。  
(個人情報ファイル簿の作成及び公表)
- 6 総括保護管理者は、法第11条に定める個人情報ファイル簿を作成しなければならない。
- 7 総括保護管理者は、個人情報保護ファイル簿を作成したときは、個人情報を個人ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認める場合を除き、基金のホームページに掲載することにより公表しなければならない。  
(アクセス制限)
- 8 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等にアクセスする権限を有する役職員等の範囲と権限の内容を、当該役職員等が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。
- 9 アクセス権限を有しない役職員等は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。
- 10 役職員等は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報等にアクセスしてはならない。  
(複製等の制限)
- 11 役職員等が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定し、役職員等は、保護管理者の指示に従わなければならない。
  - (1) 保有個人情報等の複製
  - (2) 保有個人情報等の送信
  - (3) 保有個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
  - (4) その他保有個人情報等の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為  
(誤りの訂正等)
- 12 役職員等は、保有個人情報等の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、速やかに訂正等を行う。  
(媒体の管理等)
- 13 役職員等は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報等が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫へ保管し、施錠等を行う。

(廃棄等)

- 14 役職員等は、保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体(端末及びサーバに内蔵されているものを含む。)が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

- 15 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備し、当該保有個人情報等の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

(個人番号の利用の制限)

- 16 保護管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

- 17 役職員等は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務(以下「個人番号利用事務等」という。)を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

- 18 役職員等は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集・保管の制限)

- 19 役職員等は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

- 20 保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用及び保管等の取扱状況について記録する。

- 21 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う事務を実施する区域(以下「取扱区域」という。)を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

## 第7 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

- 1 保護管理者は、保有個人情報等(情報システムで取り扱うものに限る。以下第7(16を除く。)において同じ。)の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等を使用して権限を識別する機能(以下「認証機能」という。)を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、1の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備(その定期又は随時の見直しを含む。)するとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。

(アクセス記録)

- 3 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録(以下「アクセス記録」という。)を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずる。

- 4 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずる。

(アクセス状況の監視)

- 5 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報等を含むか又は含むおそれのある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずるとともに、個人番号及び特定個人情報のアクセス記録の定期的な確認及び分析を行う。

(管理者権限の設定)

- 6 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該権限を最小限とする等の必要な措置を講ずる。

(外部からの不正アクセスの防止)

- 7 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずる。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

- 8 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の情報漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要措置(導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。)を講ずる。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

- 9 役職員等は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。

保護管理者は、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認する。

(暗号化)

- 10 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、必要な場合には、その暗号化のために必要な措置を講ずる。

役職員等は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行う。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

- 11 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の情報漏えい等、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限等の必要な措置を講ずる。

(端末の限定)

- 12 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずる。

(端末の盗難防止等)

- 13 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずる。

- 14 役職員等は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。

(第三者の閲覧防止)

- 15 役職員等は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずる。

(入力情報の照合等)

- 16 役職員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報等の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報等の内容の確認、既存の保有個人情報等との照合等を行う。

(バックアップ)

- 17 保護管理者は、保有個人情報等の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずる。

(情報システム設計書等の管理)

- 18 保護管理者は、保有個人情報等に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部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。

## 第8 サーバ室の安全管理

(入退室の管理)

- 1 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室(以下「サーバ室」という。)に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化、部外者が入室する場合の職員の立会い若しくは監視設備に

よる監視、又は外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限若しくは検査等の措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、サーバ室の出入口の特定化による入退室の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずる。
- 3 保護管理者は、サーバ室の入退室の管理について、入室に係る認証機能を設定し、及び入退室カードの管理に関する定め（その定期又は随時の見直しを含む。）の措置を講ずる。  
（サーバ室の管理）
- 4 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、サーバ室に施錠装置及び警報装置の設置の措置を講ずる。
- 5 保護管理者は、災害等に備え、サーバ室に、耐震、防火、防煙等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずる。

## 第9 保有個人情報等の提供及び業務の委託等

（保有個人情報等の提供）

- 1 役職員等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報等（個人番号及び特定個人情報を除く。以下2から4及び6から8まで同じ。）を自ら利用し、又は提供してはならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、役職員等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報等を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報等を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。
  - 一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
  - 二 基金法第9条に定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報等を利用する場合であつて、当該保有個人情報等を利用することについて相当な理由のあるとき。
  - 三 行政機関等、他の独立行政法人等、地方公共団体に保有個人情報等を提供する場合において、保有個人情報等の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報等を利用し、かつ、当該個人情報等を利用することについて相当な理由のあるとき。
  - 四 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報等を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報等を提供することについて特別の理由のあるとき。
- 3 前項の規定は、保有個人情報等の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。
- 4 個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報等の利用目的以外の目的のために基金内における利用を特定の役職員等に限るものとする。
- 5 役職員等は、個人番号及び特定個人情報について、番号法第19条に定める場合を除き、外部に提供してはならない。
- 6 保護管理者は、2の三及び四の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わすこととする。
- 7 保護管理者は、2の三及び四の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。
- 8 保護管理者は、2の三の規定に基づき行政機関又は独立行政法人等に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、6及び7に規定する措置を講ずる。

- 9 保護管理者は、法第44条の2第2項の規定により、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために独立行政法人等非識別加工情報及び削除情報(保有個人情報に該当するものに限る。)を自ら利用し、又は提供してはならない。
- 10 保護管理者は、法第44条の2第1項及び第44条の9の規定(第44条の12の規定により第44条の9の規定を準用する場合を含む。)により、独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約を締結した者(以下「契約相手方」という。)から法第44条の5第2項第7号の規定に基づき当該契約相手方が講じた独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれがある旨の報告を受けたときは、直ちに総括保護管理者に報告するとともに、当該契約相手方がその是正のために講じた措置を確認しなければならない。
- 11 保護管理者は、契約相手方が法第44条の14各号に該当すると認められ契約を解除しようとするとき及び解除したときは、直ちに総括保護管理者に報告する。  
(業務の委託)
- 12 副総括保護管理者は、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、個人情報の適切な管理を行う能力を有する者が選定されるよう、独立行政法人農業者年金基金会計規程(以下、「会計規程」という。)第7条に規定する契約担当役と連絡を密にするものとする。  
また、必要に応じて、委託先に対し、個人情報の管理に関する責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理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。
- 13 副総括保護管理者は、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、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、実地検査その他の適切な方法により確認する。
- 14 副総括保護管理者は、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(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。)に対してするものを含む。以下同じ。)をされる場合には、委託先に8の措置を講じさせるとともに、再委託をされる業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが9の措置を実施する。保有個人情報等の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- 15 副総括保護管理者は、保有個人情報等を提供又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報等の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講ずる。
- 16 副総括保護管理者は、個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする場合には、委託先において、番号法に基づき基金が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認する。
- 17 副総括保護管理者は、個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、委託を受けた者において、基金が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。
- 18 副総括保護管理者は、個人番号利用事務等の全部又は一部の委託を受けた者が再委託をしようとする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認する。
- 19 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する契約を締結する場合の契約書に記載すべき事項については、会計規程に定める。

## 第10 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

- 1 保有個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び役職員等が本規程及び独立行政法人農業者年金基金個人情報保護管理規程の細則に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生

のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した役職員等は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者に報告する。

- 2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずる。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う(役職員等に行わせることを含む。)ものとする。
- 3 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告する。
- 4 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずる。
- 5 総括保護管理者は、事案の内容等に応じて、事案の内容、経緯、被害状況等について、農林水産省に対し、速やかに情報提供を行う。
- 6 総括保護管理者は、番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、事実関係及び再発防止策について速やかに個人情報保護委員会に報告する。又、次の各号に該当する重大事態(特定個人情報の漏えいその他の特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態の報告に関する規則(平成27年特定個人情報保護委員会規則第5号)第2条に規定する特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報の漏えいその他の特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態(以下「重大事態」という。))又はそのおそれのある事態が発覚した時点で、直ちにその旨を個人情報保護委員会に報告する。
  - (1) 情報提供ネットワークシステム又は個人番号を取り扱う情報システムで使用するネットワークから外部に情報漏えい等があった場合(不正アクセス又は不正プログラムによるものを含む。)
  - (2) 事案における特定個人情報の本人の数が101人以上である場合
  - (3) 不特定多数の人が閲覧できる状態になった場合
  - (4) 役職員等が不正の目的で持ち出したり利用したりした場合
  - (5) その他重大事態と判断される場合  
(公表等)
- 7 事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報等の本人への対応等の措置を講ずる。

公表を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに総務省(行政管理局)に情報提供を行う。  
(個人情報保護委員会への報告)
- 8 総括保護管理者は、この規程に別に定めるもののほか、第9の5又は6の報告を受けたとき、独立行政法人等非識別加工情報に係る第10の3の報告を受けたとき又は第10の4の措置を講じたときその他必要と認めるときは、個人情報保護委員会に報告する。

## 第11 監査及び点検の実施

### (監査)

- 1 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第3から第10に規定する措置の状況を含む保有個人情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査(外部監査を含む。以下同じ。)を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

(点検)
- 2 保護管理者は、各部室等における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び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、その結果を総括保護管理者に報告する。
- 3 総括保護管理者は、第3の7の委員会を開催し、第7の5の不適切なアクセスの監視状況及び個人番号利用事務等の実施手順の遵守状況について点検を行う。

(評価及び見直し)
- 4 総括保護管理者、保護管理者は、保有個人情報等の適切な管理のための措置について、監査又は点検の結果等を踏まえて実効性等の観点から保有個人情報等の適切な管理のため



の措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。

## 第12 行政機関との連携

基金は、「個人情報の保護に関する基本方針」(平成16年4月2日閣議決定)4を踏まえ、農林水産省と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行う。

## 第13 補則

この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

### 附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

### 附 則(平成17年11月9日)

この規程は、平成17年11月9日から施行する。

### 附 則(平成19年5月24日)

この規程は、平成19年6月1日から施行する。

### 附 則(平成23年3月30日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

### 附 則(平成26年3月31日)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

### 附 則(平成27年3月31日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

### 附 則(平成27年12月25日)

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

### 附 則(平成29年6月28日)

この規程は、平成29年6月28日から施行する。

### 附 則(平成29年12月5日)

この規程は、平成29年12月5日から施行する。

### 附 則(平成30年2月23日)

この規程は、平成30年2月23日から施行する。

### 附 則(平成31年2月14日)

この規程は、平成31年2月14日から施行する。

### 附 則(令和2年12月1日)

この規程は、令和2年12月1日から施行する。