

〔 金融庁訓令第 12 号 〕
〔 平成 17 年 3 月 31 日 〕

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この訓令は、金融庁における個人情報及び個人番号の取扱いについて、「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。)に規定されている事項のほか、必要な事項を定めることを目的とする。

2 個人情報及び個人番号が記録された行政文書の取扱いについては、この訓令で定めるほか、金融庁行政文書管理規則(平成 23 年金融庁訓令第 4 号。以下「管理規則」という。)、金融庁行政文書管理規則細則、金融庁文書取扱規則(平成 13 年金融庁訓令第 26 号)、証券取引等監視委員会文書取扱規則又は公認会計士・監査審査会文書取扱規則に定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この訓令における用語の定義は、管理規則に定めるもののほか、この訓令で特に定めがない限り、個人情報保護法第 2 条及び第 60 条並びに番号法第 2 条の定めるところによる。

第 2 章 管理体制

(総括保護管理者、次席総括保護管理者、主任保護管理者、主任保護担当者、保護管理者、保護担当者、システム管理者及び監査責任者等)

第 3 条 金融庁に総括保護管理者 1 名、次席総括保護管理者 1 名を置き、局に主任保護管理者及び主任保護担当者各 1 名(総合政策局にあっては 2 名)を置き、課及び室に保護管理者各 1 名以上を置き、情報システムを管理・運用する課及び室にシステム管理者各 1 名を置く。また、金融庁に監査責任者 1 名、次席監査責任者 1 名、局に監査担当者 1 名以上を置く。

2 前項の総括保護管理者等は以下のように充てるものとする。

総括保護管理者	総合政策局総括審議官
次席総括保護管理者	総合政策局総務課長
主任保護管理者	総合政策局秘書課長及びリスク分析総括課長、企画市場局総務課長、監督局総務課長、証券取引等監視委員会事務局総務課長並びに公認会計士・監査審査会事務局総務試験課長
主任保護担当者	主任保護管理者が定める職員
保護管理者	課長及び室長
保護担当者	保護管理者が定める職員
システム管理者	情報システムを管理・運用する課室の課長及び室長
監査責任者	総括保護管理者又は総括保護管理者が定める職員
次席監査責任者	総合政策局総務課長又は総括保護管理者が定める職員

監査担当者 総合政策局秘書課長及びリスク分析総括課長、企画市場局総務課長、監督局総務課長、証券取引等監視委員会事務局総務課長並びに公認会計士・監査審査会事務局総務試験課長

- 3 主任保護管理者は、局の職員のうちから（総合政策局にあっては、秘書課長は秘書課、総務課及び総合政策課のうちから、リスク分析総括課長はリスク分析総括課から）主任保護担当者を定め、その官職及び氏名を次席総括保護管理者に報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。
- 4 保護管理者は、課又は室の職員のうちから保護担当者を1名以上定め、その官職及び氏名を次席総括保護管理者に報告しなければならない。これを変更したときも同様とする。

（総括保護管理者等の任務）

第4条 総括保護管理者は、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

- 一 この訓令及びこの訓令の細則等を整備すること。
 - 二 個人情報ファイルの取扱いに関する事務を総括すること。
 - 三 個人情報の取扱いに関する事務の指導及び監督並びに研修等を実施すること。
 - 四 その他個人情報の取扱いに関する事務を総括すること。
- 2 総括保護管理者は、保有個人情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期的に又は随時に開催するものとする。
 - 3 次席総括保護管理者は、総括保護管理者を補佐するものとする。
 - 4 主任保護管理者は、局における保有個人情報等の管理に関する事務を総括する任に当たるものとする（総合政策局にあっては、秘書課長が秘書課、総務課及び総合政策課に係る事務を、リスク分析総括課長がリスク分析総括課及び検査監理官に係る事務を総括する任に当たるものとする。）。
 - 5 主任保護担当者は、主任保護管理者を補佐するものとする。
 - 6 保護管理者は、課又は室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ものとする。保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、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（注）。

（注）例えば、第6章（第20条～第31条）、第7章（第32条～第34条）、第37条第1項第4号、第39条、第41条その他保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、情報システムの管理者と連携して、それぞれの措置を講ずる。

保護管理者は、次に掲げる事項を指定する。

- 一 個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う職員（以下「特定個人情報等取扱者」という。）並びにその役割
 - 二 特定個人情報等取扱者が取り扱う特定個人情報等の範囲
- 7 保護担当者は、保護管理者を補佐し、課又は室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ものとする。
 - 8 システム管理者は、保有個人情報等を取扱う情報システムにおける安全の確保の任に当たるものとする。
 - 9 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ものとする。

10 次席監査責任者は、監査責任者を補佐するものとする。

11 監査担当者は、局における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ものとする。

第3章 教育研修

(研修)

第5条 総括保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する職員（派遣労働者（注）を含む。以下同じ。）に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定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行うものとする。

（注）派遣労働者についても、従事者の義務（個人情報保護法第67条）が適用される場所であり、保有個人情報等の取扱いに従事する派遣労働者についての労働者派遣契約は、保有個人情報等の適切な取扱いを行うことに配慮されたものとする必要がある。

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職員に対し、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行うものとする。

3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、課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実施する。

4 保護管理者は、課又は室の職員に対し、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とともに、研修未受講者に対して再受講の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

第4章 職員の責務

(職員の責務)

第6条 職員は、個人情報保護法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理者、次席総括保護管理者、主任保護管理者、主任保護担当者、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。

2 職員は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「漏えい等」という。）の事案の発生又は兆候を把握した場合及び特定個人情報等の取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに保護管理者に報告しなければならない。

第5章 保有個人情報等の管理

(特別の非公開情報の取扱い)

第7条 所掌事務遂行上知り得た個人情報のうち、人種、信条、門地、本籍地、保健医療又は犯罪経歴についての情報その他の特別の非公開情報を、次に掲げる場合を除くほか、取得、利用又は提供を行わないものとする。

一 法令等に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合

三 所掌事務の適切な運営を確保する必要性から、本人の同意に基づき所掌事務遂行上必要な範囲で取得、利用又は提供する場合

2 前項の特別の非公開情報を、前項各号に定める事由により取得、利用又は提供する場合には、各号の事由を逸脱した取得、利用又は提供を行うことのないよう、特に慎重に

取り扱うものとする。

(利用目的の変更及び目的外利用)

第8条 職員は、個人情報保護法第61条第3項に基づき保有個人情報等の利用目的を変更する場合及び同法第69条に基づき利用目的以外の目的のために保有個人情報等を利用し、又は提供しようとする場合には、保護管理者の指示に従い行うものとする。

(アクセス制限)

第9条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容(注)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職員の範囲と権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

(注) 特定の個人の識別の容易性の程度、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度などを考慮する。以下同じ。

- 2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。
- 3 職員は、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ず、アクセスは必要最小限としなければならない。

(複製等の制限)

第10条 職員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、金融庁事務分掌規則に定められた事務を行う場合に限定し、職員は、保護管理者の指示に従い行うものとする。

- 一 保有個人情報等の複製
- 二 保有個人情報等の送信
- 三 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ち出し
- 四 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)

第11条 職員は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、速やかに保護管理者に報告し、保護管理者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

- 2 保護管理者は、前項の訂正等が行われたことを確認するとともに、必要に応じ、第42条第2項の通知を行わなければならない。

(媒体の管理等)

第12条 職員は、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、耐火金庫への保管、施錠等を行うものとする。また、保有個人情報等が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、原則として、パスワード等(パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。)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限のために必要な措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、特定個人情報等が記録された媒体を持ち出す必要が生じた場合には、個人番号が判明しない措置の実施、追跡可能な移送手段の利用等、安全な方策を講ずる。
- 3 職員は、保有個人情報等が記録されている媒体を庁舎内で移動させる場合、紛失・盗難等に留意する。

(誤送付等の防止)

第12条の2 職員は、保有個人情報等を含む電磁的記録又は媒体(注)の誤送信・誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずる。

(注) 文書の内容だけでなく、付加情報(PDFファイルの「しおり機能表示」やプロパティ情報等)に個人情報が含まれている場合があることに注意する。

(廃棄等)

第13条 職員は、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ものとする。特に、保有個人情報等の消去や保有個人情報等が記録されている媒体の廃棄を委託する場合(二以上の段階にわたる委託を含む。)には、必要に応じて職員が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認する。

2 保護管理者は、特定個人情報等を消去した場合又は特定個人情報等が記録されている媒体を廃棄した場合には、消去又は廃棄した記録を保存する。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

第14条 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、台帳等を整備して、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ものとする。

2 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。

(外的環境の把握)

第14条の2 保有個人情報等が、外国(注)において取り扱われる場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、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。

(注) 近年、行政機関等においても民間事業者が提供するクラウドサービスを利用する場合があります。こうした場合においてはクラウドサービス提供事業者が所在する外国及び個人データが保存されるサーバが所在する外国が該当する。

(個人番号の利用の制限)

第15条 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。

(個人番号の提供の求めの制限)

第16条 職員は、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。

(特定個人情報等ファイルの作成の制限)

第17条 特定個人情報等取扱者は、個人番号利用事務等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、特定個人情報等ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集及び保管の制限)

第18条 職員は、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(自己と同一の世帯に属する者以外の者をいう。)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。

(取扱区域)

第19条 保護管理者は、特定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6章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第20条 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6章(第28条を除く。)において同じ。)の秘匿性等その内容に応じて、認証機能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ものとする。(注)。

(注) アクセス制御の措置内容は、第9条第1項により設定した必要最小限のアクセス権限を具体化するものである必要がある。

- 2 前項の措置を講ずる場合には、保護管理者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ものとする。

(アクセス記録)

第21条 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ものとする。

- 2 保護管理者は、特定個人情報等の利用状況等を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期に及び必要に応じ分析等するための体制を整備する。
- 3 保護管理者は、前2項の記録の改ざん、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とともに、分析を行う。

(アクセス状況の監視)

第21条の2 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又は含むおそれが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ものとする。

(管理者権限の設定)

第21条の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、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、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセスの防止)

第22条 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ものとする。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第23条 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の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な措置（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。）を講ずるものとする。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第24条 職員は、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、消去等の実施状況について注意喚起を行う。

(暗号化)

第25条 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、暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。職員（注）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。

（注）職員が行う暗号化には、適切なパスワードの選択、その漏えい防止の措置等が含まれる。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第26条 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漏えい等の防止のため、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（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずるものとする。

(端末管理)

第27条 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ものとする。

2 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ものとする。

3 職員は、保護管理者が必要で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いない。

(第三者の閲覧防止)

第28条 職員は、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ないこと
がないよう、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
要な措置を講ずるものとする。

(入力情報の照合等)

第29条 職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じ
て、入力原票と入力内容との照合、処理前後の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ものとする。

(バックアップ)

第30条 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ものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第31条 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
を講ずるものとする。

第7章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第32条 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
室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定
めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る
場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及
び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずるものとする。また、保有個人情報等を記録
する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるとき
は、同様の措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化によ
る入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると
認められる場合には、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定
めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、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ものとする。

(情報システム室等の管理)

第33条 保護管理者は、外部からの不正な進入に備え、情報システム室等に施錠装置、
警報装置及び監視設備の設置等の措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必
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
置を講ずるものとする。

(保護管理者とシステム管理者との調整)

第34条 システム管理者が保護管理者と別にいる場合には、保護管理者が第19条から

- 前条までの措置を講ずるにあたっては、システム管理者と調整を行うものとする。
- 2 システム管理者は、前項の調整の際に保護管理者に技術的な助言等を行うとともに、速やかに必要なシステム上の措置等を講ずるものとする。
 - 3 システム管理者は、前項のほか、第19条から前条までの趣旨に則り必要と認める場合には、システム上の措置等を講ずるものとする。

第8章 保有個人情報等の提供

(保有個人情報等の提供)

- 第35条 保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報等を提供する場合には、同法第70条の規定に基づき、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提供先との間で書面（電磁的記録を含む。）を取り交わすものとする。
- 2 保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報等を提供する場合には、同法第70条の規定に基づき、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、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ものとする。
 - 3 保護管理者は、個人情報保護法第69条第2項第3号の規定に基づき他の行政機関等に保有個人情報等を提供する場合において、必要があると認めるときは、同法第70条の規定に基づき、第1項及び前項に規定する措置を講ずるものとする。
 - 4 保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。
 - 5 保有個人情報等を提供する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的及び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ものとする。

第8章の2 個人情報の取扱いの委託

(業務の委託等)

- 第36条 個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託（注1）する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置（注2）を講ずるものとする。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、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こととする。

- 一 保有個人情報等に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務
- 二 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。）である場合も含む。本条において同じ。）（※）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

（※）委託先との契約書に、再委託に際して再委託先に求める事項は、再委託先が子会社である場合も、同様に求めるべきことを明記すること。

- 三 個人情報の複製等の制限に関する事項
- 四 個人情報の安全管理措置に関する事項

- 五 保有個人情報等の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- 六 委託終了時における保有個人情報等の消去及び媒体の返却に関する事項
- 七 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
(注3)
- 八 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委託された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。）
 - (注1) 「委託」とは、契約の形態・種類を問わず、行政機関等が他の者に個人情報の取扱いを行わせることをいう。具体的には、個人情報の入力（本人からの取得を含む。）、編集、分析、出力等の処理を行うことを委託すること等が想定されるが、これらに限られない。
 - (注2) 例えば、第36条の2に記載したサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考に、委託先によるアクセスを認める情報及び情報システムの範囲を判断する基準や委託先の選定基準を整備すること等が挙げられる。
 - (注3) 準拠法や裁判管轄について日本国内法令とすべきかについてもあらかじめ検討する必要がある。
- 2 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、取扱いを委託する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。
- 3 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、番号法に基づき金融庁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。また、契約書等に、前項で定める事項に加え、以下の事項を織り込む。
 - 一 事務所等内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止に関する事項
 - 二 特定個人情報等を取り扱う従事者の明確化及び従事者の監督・教育に関する事項
 - 三 契約内容の遵守状況の報告に関する事項
 - 四 必要に応じて委託先に対する実地の監査又は調査を実施できる旨
- 4 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、再委託をする際には、取り扱う特定個人情報等が「再委託を受けようとする者」において、金融庁が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられることを確認した上で再委託の諾否を判断する。個人番号利用事務等の全部又は一部の「再委託を受けた者」が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- 5 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、金融庁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。
- 6 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」が再委託をする際には、「再委託を受けた者」において金融庁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ものとする。個人番号利用事務等の全部又は一部の「再委託を受けた者」が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- 7 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、作業の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、原則として実地検査により確認することとする。
- 8 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には、委託

先に第1項の措置を、個人番号利用事務等が再委託される場合には、委託先に第1項から第6項までの措置をそれぞれ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等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが前項の措置を実施する。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。

- 9 保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記するものとする。
- 10 保有個人情報等を提供し、又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生の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、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。

(サイバーセキュリティに関する対策の基準等)

第36条の2 個人情報を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、サイバーセキュリティ基本法第26条第1項第2号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報等の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保する。

第9章 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)

第37条 職員は、保有個人情報等の漏えい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(以下この条において「事案」という。)には、次に掲げる報告手順に従い、処理するものとする。

- 一 事案が発生した可能性を把握した職員は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護担当者及び保護管理者に当該事案の状況を報告するものとする。
- 二 前号の報告を受けた保護担当者は、直ちに主任保護担当者に当該事案の状況を報告するものとする。ただし、証券取引等監視委員会事務局特別調査課の保護担当者は、当該事案が犯則事件に関するものである場合には、証券取引等監視委員会事務局特別調査課長(以下この号及び第六号において「特別調査課長」という。)の了解を得て、主任保護担当者に報告しないことができる。この場合には、当該保護担当者は、当該事案について早急に事実関係を調査し、その結果を特別調査課長に報告するものとする。
- 三 前号本文の報告を受けた各局の主任保護担当者は、直ちに主任保護管理者、総合政策局総務課総括第2係長(第五号及び第七号において「総括第2係長」という。)及び総合政策局総務課情報公開・個人情報保護第2係長(第五号及び第七号において「情報公開・個人情報保護第2係長」という。)に当該事案の状況を報告するものとする。
- 四 保護管理者は、第一号の報告を受けたときは、直ちに主任保護管理者、次席総括保護管理者及び総括保護管理者に当該事案の状況について報告するとともに、主管局長にも報告するものとする。この場合において、総括保護管理者に報告するときは、次席総括保護管理者とともに報告するものとする。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(職員に行わせることを含む)ものとする。

- 五 各局の主任保護担当者は、第二号の報告を受けたときは、当該事案に係る事実関係について早急に関係者に確認を行い、その結果を主任保護管理者に報告するとともに、総括第2係長及び情報公開・個人情報保護第2係長に報告するものとする。
- 六 第二号ただし書き後段の報告を受けた特別調査課長は、直ちに主任保護管理者及び次席総括保護管理者に当該事案の事実関係を報告するものとする。
- 七 総括第2係長及び情報公開・個人情報保護第2係長は、第三号又は第五号の報告を受けたときは、早急に当該事案に係る事実関係を調査し、その結果を次席総括保護管理者に報告するものとする。
- 八 次席総括保護管理者は、第四号、第六号又は前号の報告を受けたときは、総括保護管理者に被害の拡大防止その他の必要な対応策を相談の上、主任保護管理者及び保護管理者に総括保護管理者が講ずる対応策に基づく措置を指示する。次席総括保護管理者、主任保護管理者及び保護管理者は、重要な事案と思料されるものについては、長官に当該事案の概要及び対応策を報告するものとする。
- 九 総括保護管理者及び主管局長は、特に重要な事案と思料されるものについては、前号の次席総括保護管理者等による長官への報告の後、大臣、副大臣及び大臣政務官に当該事案の概要及び対応策をそれぞれ報告するものとする。
- 十 証券取引等監視委員会事務局の保護管理者又は公認会計士・監査審査会事務局の保護管理者は、重要な事案と思料されるものについては、それぞれ証券取引等監視委員会委員長又は公認会計士・監査審査会会長及び常勤委員に当該事案の概要及び対応策を報告するものとする。
- 十一 第二号から第四号までに定める報告を行う場合において、報告を行う者が不在のときは、当該不在の者に対して報告を行うこととされている者が当該各号に定める報告を行うものとする。
- 2 前項第一号から第四号までの報告(同項第十一号の規定による同項第二号から第四号までの報告を含む。次項及び第4項において同じ。)は、緊急の場合を除き、別紙様式第1号により作成した保有個人情報等漏えい等報告書によるものとする。
- 3 第1項第一号から第四号までの報告は、職員が最初に事案が発生した可能性を把握した日のうちに行うものとする(職員が最初に事案が発生した可能性を把握したときが深夜である場合は、緊急の場合を除き、翌日(当該日が休日であるときは、その翌日)の午前中までに行うことができる。)。ただし、軽微なものについては、翌日中(当該日が休日であるときは、その翌日中)までに行うことができる。
- 4 第1項第四号の報告後、おおむね1週間以内に、保護管理者は、保有個人情報等漏えい等報告書(続報)により、主任保護管理者、次席総括保護管理者及び総括保護管理者に報告するとともに、主管局長にも報告するものとする。
- 5 前項の保有個人情報等漏えい等報告書(続報)の様式は別紙様式第2号のとおりとする。
- 6 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とともに、同種の業務を実施している部局等に再発防止措置を共有する。

(法に基づく報告及び通知)

第37条の2 漏えい等が生じた場合であって個人情報保護法第68条第1項の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条第2項の規定による本人への通知を要する場合には、前条と並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、個人情報保護委員

会による事案の把握等に協力する。

(公表等)

第38条 個人情報保護法第68条第1項の規定による個人情報保護委員会への報告及び同条第2項の規定による本人への通知を要しない場合であっても、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連絡等の措置を講ずるものとする。

- 2 国民の不安を招きかねない事案(例えば、公表を行う漏えい等が発生したとき、個人情報保護に係る内部規程に対する違反があったとき、委託先において個人情報の適切な管理に関する契約条項等に対する違反があったとき等)については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに個人情報保護委員会へ情報提供を行うことが望ましい。
- 3 特定個人情報に関する重大事案(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その他各機関において重大事案と判断される場合)又はそのおそれのある事案が発覚した時点で、直ちにその旨を個人情報保護委員会に報告する。

第10章 点検及び監査

(点検)

第39条 保護管理者は、各課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、定期的に、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、その結果を主任保護管理者を通じて次席総括保護管理者に報告するものとする。

- 2 次席総括保護管理者は、前項の報告を受けた場合には、その結果を速やかに総括保護管理者に報告するものとする。

(監査)

第40条 監査担当者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第2章(第3条)から第9章(第38条)に規定する措置の状況を含む各課室における保有個人情報等の管理状況について、定期的に、及び必要に応じ随時に監査(外部監査を含む。以下同じ。)

(注)を行い、その結果を次席監査責任者に報告するものとする。

(注) 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、実地監査を含めた重点的な監査として行うものとする。

- 2 次席監査責任者は、前項の報告を受けた場合には、その結果を速やかに監査責任者に報告し、監査責任者は速やかに総括保護管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第41条 総括保護管理者、保護管理者等は、点検又は監査の結果等を踏まえ、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ものとする。

第11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42条 保護管理者は、課又は室において個人情報ファイルを保有しようとする場合には、個人情報保護法第74条第2項各号に規定されるものを除き、あらかじめ、別紙様式第3号の個人情報ファイル事前通知票（保有）により、主任保護管理者を通じて次席総括保護管理者に通知しなければならない。

2 前項の規定により通知した事項を変更しようとするときは、別紙様式第4号の個人情報ファイル事前通知票（変更）により、主任保護管理者を通じて次席総括保護管理者に通知しなければならない。

3 保護管理者は、第1項の規定により通知を行った個人情報ファイルについて、課又は室がその保有をやめた場合、又はその個人情報ファイルに記録される本人の数が千人未満となった場合には、遅滞なくその旨を主任保護管理者を通じて次席総括保護管理者に通知しなければならない。

4 次席総括保護管理者は、前3項の通知を受けた場合には、遅滞なく総括保護管理者にその旨を通知しなければならない。

(個人情報ファイル簿の作成)

第43条 保護管理者は、課又は室において個人情報ファイルを保有するに至ったときは、個人情報保護法第75条第2項各号に規定されるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除き、別紙様式第5号の個人情報ファイル簿（単票）を直ちに作成し、主任保護管理者を通じて次席総括保護管理者に提出しなければならない。この場合、記載すべき事項が個人情報保護法第78条第1項各号に規定する不開示情報に該当すると解される場合は、当該不開示情報を明示しないよう作成するものとする。

2 次席総括保護管理者は、保護管理者から提出された個人情報ファイル簿（単票）をとりまとめ金融庁の個人情報ファイル簿を整備し、その内容を総括保護管理者に報告する。

(個人情報ファイル簿の訂正等)

第44条 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等が生じた場合には、直ちに当該個人情報ファイル簿（単票）の訂正等を行い、主任保護管理者を通じて次席総括保護管理者に提出しなければならない。

2 保護管理者は、前条第1項の規定により提出した個人情報ファイル簿（単票）に記載された個人情報ファイルの保有をやめた場合、又はその個人情報ファイルに記録される本人の数が千人未満となった場合には、遅滞なくその旨を主任保護管理者を通じて次席総括保護管理者に通知しなければならない。

3 次席総括保護管理者は、前項の提出を受けた場合、又は個人情報ファイル簿の記載内容に誤り等を発見した場合には、直ちに個人情報ファイル簿についての記載を削除し、又は、個人情報ファイル簿（単票）の修正を行い、総括保護管理者にその内容を報告するものとする。

4 次席総括保護管理者は、保護管理者に対して定期的に指示し、前条第1項の規定により提出した個人情報ファイル簿（単票）の見直しを行わせ必要な場合にはその改定を行わせるものとする。

第12章 補則

(財務局等の保有個人情報等の取扱い)

第45条 財務局及び財務支局の保有個人情報等であり、同時に金融庁において管理しているものについては、その管理の態様に応じ、金融庁の保有個人情報等に準じて本訓令を適用する。

(様式における利用目的の記載等)

第46条 本人から直接書面(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識できない方式で作られる記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得する際に、個人情報保護法第62条により利用目的の明示が必要な場合、当該書面をあらかじめ様式として定めているときには、原則として当該様式にその利用目的を明示的に記載しなければならない。

(個人情報ファイル簿等の閲覧)

第47条 この訓令及び個人情報ファイル簿は、金融庁閲覧窓口事務手続規則(平成13年金融庁訓令第37号)に定める閲覧窓口に備え置き、一般の閲覧に供するとともに金融庁ホームページに掲載するものとする。

(関連する規則の改正等)

第48条 総合政策局総務課長は、この訓令に定める場合のほか必要と認めるときは、長官の承認を得て、この訓令の特例を定めることができる。

第49条 この訓令の実施にあたり必要な様式・形式は、総合政策局総務課長が定めるものとする。

附 則

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成27年10月5日から施行する。

附 則

この訓令は、平成29年7月3日から施行する。

附 則

この訓令は、平成30年7月17日から施行する。

附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

保有個人情報等漏えい等報告書

今般、以下のように保有個人情報等の漏えい等の事故が発生したので、「金融庁個人情報等管理規則」第37条に基づき報告します。

事故発生課室	
発生日時	年 月 日 〔漏えい等を認識した日：〕 年 月 日
場所	<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> 庁舎 <input type="checkbox"/> 庁舎外（ ）
事故の種類	<input type="checkbox"/> 誤送信（ <input type="checkbox"/> FAX、 <input type="checkbox"/> 電子メール、 <input type="checkbox"/> 郵送、 <input type="checkbox"/> その他（ ）） <input type="checkbox"/> 文書紛失（ <input type="checkbox"/> 紙、 <input type="checkbox"/> 電子媒体） <input type="checkbox"/> その他（ ）
漏えいした文書	文書名： 〔 ・漏えい数： 件 個人情報： 件 個人番号： 件 〕 ※当該文書に複数の個人情報又は個人番号がある場合
漏えい先	計 先
現在の状況	①事故関係者（送信相手、鉄道事業者等）との接触の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ②現在の状況 〔 〕

保有個人情報漏えい等報告書（続報）

年 月 日に報告した保有個人情報漏えい等報告書について、金融庁保有個人情報等管理規則第37条に基づき、続報を報告します。

1. 事案の概要及び経緯
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

個人情報ファイル事前通知票（保有）

個人情報ファイルの名称		
行政機関の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報の有無		
記録情報の経常的提供先		
開示等請求を受理する組織の名称及び所在地		(名 称)
		(所在地)
訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等		
に個人 記載し ない事 項 ファイル 簿	記録項目	
	記録情報の収集方法	
	記録情報の経常的提供先	
個人情報ファイル簿への掲載	<input type="checkbox"/> 掲載する <input type="checkbox"/> 掲載しない	
保有開始予定年月日	年 月 日	
備 考		

(注) 個人情報ファイル簿への掲載の欄は、該当する口にレ点を記入すること。

個人情報ファイル事前通知票（変更）

個人情報ファイルの名称		
行政機関の名称		
変更の予定年月日		
変 更 事 項	変 更 前	変 更 後

個人情報ファイル簿（単票）

個人情報ファイルの名称		
行政機関の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称)	
	(所在地)	
訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 個人情報保護法第60条第2項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 個人情報保護法第60条第2項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	令第21条第7項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨		
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地		

行政機関等匿名加工情報の概要	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	
備 考	