

# ○運輸安全委員会保有個人情報等管理規程

(平成20年10月1日運輸安全委員会訓令第9号)

改正 平成27年12月28日訓令第3号

改正 平成28年4月1日訓令第2号

改正 令和4年4月1日訓令第6号

運輸安全委員会保有個人情報等管理規程を次のように定める。

## 運輸安全委員会保有個人情報等管理規程

### 目次

- 第1章 総則 (第1条—第3条)
- 第2章 管理体制 (第4条—第8条)
- 第3章 教育研修 (第9条)
- 第4章 職員の責務 (第10条)
- 第5章 保有個人情報等の取扱い (第11条—第16条)
- 第6章 個人番号の利用制限等 (第17条—第22条)
- 第7章 特定個人情報保護評価 (第23条)
- 第8章 個人情報ファイル (第24条)
- 第9章 情報システムにおける安全の確保等 (第25条—第27条)
- 第10章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等 (第28条・第29条)
- 第11章 安全確保上の問題への対応 (第30条・第31条)
- 第12章 監査及び点検の実施 (第32条—第34条)
- 第13章 雑則 (第35条・第36条)

### 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この規程は、運輸安全委員会における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。）第66条に規定する保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置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。）第4条に規定する個人番号その他の特定個人情報の取扱いの適正を確保するために必要な措置について定めるものとする。

(適用の範囲)

**第2条** 運輸安全委員会が保有する個人情報、個人番号、特定個人情報及び行政機関等匿名加工情報等（以下「保有個人情報等」という。）の管理については、別に定めるところによる場合を除き、この規程の定めるところによる。

(定義)

**第3条** この規程において使用する用語は、個人情報保護法及び番号法において使用する用語の例による。

## 第2章 管理体制

(総括保護管理者)

**第4条** 運輸安全委員会に総括保護管理者1人を置く。

- 2 総括保護管理者は、事務局長をもって充てる。
- 3 総括保護管理者は、次に掲げる事務を行うものとする。
  - 一 運輸安全委員会における保有個人情報等の管理に関する事務の総括に関すること。
  - 二 前号に掲げる事務を行うに当たって、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、総括保護管理者が指名する者を構成員とする委員会を定期又は随時に開催すること。
- 4 総括保護管理者が行う前項に規定する事務を補佐する者として、運輸安全委員会事務局(以下「事務局」という。)総務課長をもって充てる。

(保護管理者)

**第5条** 保有個人情報等を取り扱う課等(国土交通省組織令(平成12年政令第255号)に規定する事務局に置く課等(首席地方事故調査官を除く。)及び運輸安全委員会の事務局に地方事務所を置く訓令(平成20年運輸安全委員会訓令第1号)に規定する地方事務所をいう。以下同じ。)に、保護管理者1人を置く。

- 2 保護管理者は、課等の長をもって充てる。
- 3 保護管理者は、課等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。
- 4 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、その任に当たるものとする。
- 5 保護管理者が出張、休暇その他の理由により前項に規定する事務を行うことができない場合において、至急に処理しなければならない事案があるときは、予め保護管理者が指名した者が行うことができる。

(保護担当者)

**第6条** 課等に、保護担当者1人(業務上必要と認められる場合にあつては複数人)を置く。

- 2 保護担当者は、保護管理者が指定する官職にある者をもって充てる。
- 3 保護担当者は、保護管理者を補佐し、課等における保有個人情報等の管理に関する事務を行う。
- 4 保護担当者が出張、休暇その他の理由により前項に規定する事務を行うことができない場合において、至急に処理しなければならない事案があるときは、予め保護担当者が指名した者が行うことができる。

(特定個人情報等取扱者)

**第7条** 保護管理者は、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。)並びにその役割を指定する。

- 2 保護管理者は、各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を指定する。
- 3 特定個人情報等取扱者が出張、休暇その他の理由により前項に規定する事務を行うことができない場合において、至急に処理しなければならない事案があるときは、予め保護管理者が指名した者が行うことができる。

(監査責任者)

**第8条** 運輸安全委員会に、監査責任者1人を置く。

2 監査責任者は、事務局総務課長をもって充てる。

3 監査責任者は、運輸安全委員会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。

### **第3章 教育研修**

(教育研修)

**第9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（派遣労働者を含む。）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。

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、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。

3 保護管理者は、課等の職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のため、総括保護管理者又は他の機関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。

4 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、課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実施する。

### **第4章 職員の責務**

(職員の責務)

**第10条** 職員は、行政機関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、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。

### **第5章 保有個人情報等の取扱い**

(アクセス制限)

**第11条** 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等の内容（注）に応じて、当該保有個人情報等にアクセス（情報を入手し利用する行為をいう。以下同じ。）をする権限（以下「アクセス権限」という。）を有する職員とその権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限定するものとする。

(注) 個人識別の容易性（匿名化の程度等）、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、程度等を考慮する。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をしてはならない。

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をしてはならない。

(複製等の制限)

**第12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、当該個人情報の秘匿性等の内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定し、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として保護管理者が定めるもの  
(誤りの訂正等)

**第13条** 職員は、保有個人情報等の訂正を行う場合には、保護管理者の指示に従わなければならない。

(媒体の管理等)

**第14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、当該媒体の耐火金庫への保管、保管場所への施錠等の保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損を防止するための措置を講ずるものとする。

(廃棄等)

**第15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（端末機器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。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

**第16条** 保護管理者は、保有個人情報等の重要度に応じて、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ものとする。

## **第6章** 個人番号の利用制限等

(個人番号の利用の制限等)

**第17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ものとする。

**第18条** 特定個人情報等取扱者は、個人番号関係事務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。

**第19条** 特定個人情報等取扱者は、個人番号関係事務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。

**第20条** 特定個人情報等取扱者は、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。

**第21条** 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確認するものとする。

**第22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を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずるものとする。

## **第7章** 特定個人情報保護評価

(特定個人情報保護評価)

**第23条** 保護管理者は、番号法第28条に規定する特定個人情報保護評価の対象となる特定個人情報ファイルを保有しようとするときは、特定個人情報保護評価を実施し、特定個人情報保護評価書を総括保護管理者に提出するものとする。

2 保護管理者は、前項の特定個人情報ファイルについて、特定個人情報保護評価に関する規則（平成26年4月18日特定個人情報保護委員会規則第1号）第11条に該当する重要な変更を加えようとするときは、特定個人情報保護評価を実施し、特定個人情報

保護評価書を総括保護管理者に提出するものとする。

- 3 保護管理者は、第1項の特定個人情報ファイルを取り扱う事務の実施をやめたときは、その事務の実施をやめたことを記載した特定個人情報保護評価書を総括保護管理者に提出するものとする。

## 第8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及び個人情報ファイル簿の作成)

**第24条** 保護管理者は、個人情報ファイル又は特定個人情報ファイル（個人情報保護法第74条第2項第1号から第10号までに該当するものを除く。以下同じ。）を保有しようとするときは、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、あらかじめ様式1又は様式1の2により、総括保護管理者あてに通知するものとする。

- 2 保護管理者は、前項の規定により保有通知した個人情報ファイル又は特定個人情報ファイルの内容を変更しようとするときは、あらかじめ様式2又は様式2の2により、総括保護管理者あてに通知するものとする。

- 3 保護管理者は、第1項の規定により保有通知した個人情報ファイル又は特定個人情報ファイルについて、その保有をやめたとき又はその個人情報ファイル若しくは特定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、個人情報ファイルについては遅滞なく様式3により、総括保護管理者あてに通知するものとする。特定個人情報ファイルについては、前条第3項に規定する特定個人情報保護評価書の提出で足りるものとする。

- 4 保護管理者は、個人情報ファイル又は特定個人情報ファイルについて個人情報ファイル簿を作成するとき（個人情報保護法第75条第2項又は第3項に該当する場合を除く。）は、同条の規定に従い、様式4により個人情報ファイル簿（単票）を作成し、総括保護管理者に提出するものとする。また、提出した様式4の記載事項に変更が生じたときは、様式4の訂正等を行い、総括保護管理者に提出するものとする。

## 第9章 情報システムにおける安全の確保等

(システム管理運営規則等の遵守)

**第25条** 職員は、保有個人情報等（情報システムに記録されているもの及び情報システムで取り扱われるものに限る。以下この章において同じ。）については、国土交通省行政情報システム管理運営規則（平成13年国土交通省訓令第74号）を遵守し、国土交通省情報セキュリティポリシー（平成18年国土交通省情報化政策委員会決定）に準拠して、その正確性の確保及び保有個人情報等の漏えい、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に努めなければならない。

(システム利用者の責務)

**第26条** 情報システムを利用して個人情報の作成、取得及び保有個人情報等の変更、記録等を行う職員（以下「システム利用職員」という。）は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、文書単位での適切なパスワードの設定及び暗号化を行うものとする（当該利用する情報システムに暗号化機能等が整備されていない場合を除く。）。

- 2 システム利用職員は、端末の内部又は外部媒体に保有個人情報等を記録する場合には、適切なパスワード等による保護及び暗号化の処理（当該機能が整備されていない場合は

いずれかの処理)を行わなければならない。

- 3 システム利用職員は、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ものとする。
- 4 システム利用職員は、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ることがないように使用状況に応じて画面をロックする等必要な措置を講ずるものとする。
- 5 システム利用職員は、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、情報システムによる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い、保有個人情報等の正確性の確保に努めるものとする。
- 6 システム利用職員は、保護管理者が特に必要があると認めた場合を除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から端末等を持ち込んで情報システムと接続してはならない。

(保護管理者の責務)

**第27条** 保護管理者は、保有個人情報等の有無を定期的に確認し、その秘匿性等の内容に応じて、取扱い記録する場所(共有フォルダ、端末内ハードディスク、USB等外部記録媒体等)を指定するとともに、必要に応じ、その処理を行う端末の限定、アクセス制限機能による利用職員の限定、パスワードの設定及びその定期的な変更措置等が適切になされるよう必要な措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、保有個人情報等の重要度に応じて、定期的に当該保有個人情報等の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し、その保管に当たっては第14条に規定する措置を講ずるものとする。

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随時、前条第3項に規定する事務の実施状況を重点的に確認するものとする。

## **第10章** 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)

**第28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及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報等(行政機関等匿名加工情報等を除く。以下第2項及び第3項において同じ。)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、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、前2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、特定個人情報を提供してはならない。

- 5 保護管理者は、個人情報保護法第107条第2項及び第3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行政機関等匿名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。
- 6 保護管理者は、個人情報保護法第107条第1項及び第113条の規定（個人情報保護法第116条の規定により第113条の規定を準用する場合を含む。）により、行政機関等匿名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。）から個人情報保護法第110条第2項第7号の規定に基づき当該契約相手方が講じた行政機関等匿名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ものとする。  
（業務の委託等）

**第29条** 保有個人情報等の取扱いに係る業務又は行政機関等匿名加工情報の作成に係る業務を外部に委託する場合には、個人情報（特定個人情報等及び行政機関等匿名加工情報等を含む。以下この項において同じ。）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等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ものとする。

- 一 個人情報に関する秘密保持、目的外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。以下この号及び3の2において同じ。）（注）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項  
（注）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 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
  - 五 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
  - 六 違反した場合における契約解除、損害賠償責任の措置その他必要な事項
- 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、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、原則として実地検査又は入室が困難な場合は他の検査により確認する。
  - 3 委託先において、保有個人情報等の取扱いに係る業務又は行政機関等匿名加工情報の作成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第2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又は行政機関等匿名加工情報の作成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。
  - 4 保有個人情報等の取扱いに係る業務又は行政機関等匿名加工情報の作成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。

- 5 保有個人情報を提供する場合又は保有個人情報の取扱いを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、保有個人情報の秘匿性等の内容等を考慮し、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。

### **第11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並びに本人への通知)

**第30条** 保有個人情報等の漏えい、滅失、毀損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、その事実等を認識した職員は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者及び保護担当者に報告するものとする。

- 2 保護管理者は、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を速やかに講ずるものとする。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。

- 3 保護管理者は、個人情報の保護に関する法律施行規則(平成28年個人情報保護委員会規則第3号。以下「個人情報保護法施行規則」という。)第44条の規定に基づく概要等の事項を調査し、直ちに総括保護管理者に報告するものとする。ただし、個人情報保護法施行規則第43条の規定による個人の権利利益を害するおそれ大きいもの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及び個人情報保護委員会に当該事案の概要等の事項について報告するものとする。

- 4 総括保護管理者は、極めて重大と認める事案が発生した場合には、当該事案の内容等を委員長等に速やかに報告するものとする。

- 5 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ものとする。

- 6 保護管理者は、個人情報保護法施行規則第43条の規定による個人の権利利益を害するおそれ大きいものと認める事案が発生した場合には、個人情報保護法第68条第2項の規定により、本人に対し、当該事態が生じた旨及び個人情報保護法施行規則第45条の規定による事項を通知するものとする。

(公表等)

**第31条** 総括保護管理者は、前条第3項に規定する報告があった場合には、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ものとする。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ものとする。

- 2 前条第3項のただし書きに規定する報告があった場合には、総括保護管理者は、前項に規定する措置を講ずるものとする。

### **第12章 監査及び点検の実施**

(監査)

**第32条** 監査責任者は、保有個人情報等の内容(秘匿性等)及び量に応じて、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第2章から第11章までに規定する措置の状況を含む運輸安全委員会における個人情報の管理の状況について、定期及び随時に監査(外部監査を含む。)を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(点検)

**第33条** 保護管理者は、第2章から第11章までに規定する措置の状況を含む各課等における自ら管理責任を有する保有個人情報等の管理及び取扱いの状況について、定期及び必要に応じ随時に点検を行い、その結果を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34条** 総括保護管理者及び保護管理者は、監査又は点検の結果等を踏まえ、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13章 雑則**

(細則)

**第35条** この規程の施行に関し必要な事項は、別に総括保護管理者が定める。

(個人情報保護委員会事務局への報告)

**第36条** 保護管理者は、行政機関等匿名加工情報等に関して次に掲げるときは、速やかに総括保護管理者に報告するものとする。報告を受けた総括保護管理者は、個人情報保護委員会事務局に報告するものとする。

- 一 第28条第6項又は第30条第3項若しくは第4項の報告をするとき。
- 二 第30条第5項又は第31条第1項若しくは第2項の措置を講じたとき。
- 三 契約相手方が個人情報保護法第118条各号のいずれかに該当すると認められ契約を解除しようとするとき又は解除したとき。

#### **附 則**

この訓令は、平成20年10月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成27年12月28日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

<様式 1 > 個人情報ファイル事前通知書（保有）

文 書 番 号  
年 月 日

（総括保護管理者）運輸安全委員会事務局長 あて

（保護管理者）課等の長

個人情報ファイルの保有について（通知）

運輸安全委員会保有個人情報等管理規程に係る第 2 4 条第 1 項の規定に基づき、別紙のとおり通知する。

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		<input type="checkbox"/> 含む
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續等		
個人情報ファイル簿に記載しない事項	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□にレ点を記入すること。

## 個人情報ファイル事前通知書（保有）の記載要領

「個人情報ファイル事前通知書（保有）」（様式1）の別紙については、以下のように記載するものとする。

### 1 個人情報ファイルの名称

当該ファイルが利用に供される事務が具体的に明らかになるような名称を記載する。

（例） ○○管理者ファイル、○○受給権者ファイル 等

### 2 行政機関の名称

当該ファイルを保有している行政機関（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第8項に規定する行政機関）の名称を記載する。

### 3 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

当該ファイルが利用に供される事務を所掌する課室等の名称を具体的に記載する。

### 4 個人情報ファイルの利用目的

当該ファイルがどのような事務に利用されるのか国民が具体的に認識できるよう、利用目的をできる限り特定して、分かりやすい表現で記載する。

（例） ○○審査事務における本人の資格審査のために利用する。

### 5 記録項目

当該ファイルに記録される項目を分かりやすい表現で具体的に記載する。ただし、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録項目」欄に記載し、本欄には記載しない。

また、各記録項目に順に番号を付すとともに、各記録項目の間を「、」で区切る。

（例） 1氏名、2住所、3性別、4免許番号、5発給額…

### 6 記録範囲

保有個人情報の本人として当該ファイルに記録される個人の範囲を分かりやすい表現で具体的に記載する。

保有個人情報の本人として記録される個人の種類が複数ある場合には、すべてを列挙する。

（例） ○○申請書を提出した者（平成△△年度以降）

### 7 記録情報の収集方法

保有個人情報の収集の相手方及び手段を分かりやすい表現で記載する。ただし、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録情報の収集方法」欄に記載し、本欄には記載しない。

### 8 要配慮個人情報の有無

記録情報に法第2条第3項の要配慮個人情報が含まれる場合には、要配慮個人情報の有無欄の口にレ点を記入する。

## 9 記録情報の経常的提供先

記録情報を経常的に提供する相手方の名称を記載する。ただし、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録情報の経常的提供先」欄に記載し、本欄には記載しない。

## 10 開示等請求を受理する組織の名称及び所在地

開示請求、訂正請求及び利用停止請求を受理する課室等の名称及び所在地を記載する。複数ある場合にはすべてを列挙する。

## 11 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

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り特別の手続が定められているときは、①該当する記録項目に付した番号及び②当該法令の条項（法令番号を含む。）を記載する。

（例） 2、4及び5の各記録項目の内容については、△△法（平成××年法律第〇〇号）第△条第□項に基づき訂正請求ができる。

## 12 個人情報ファイル簿に記載しない事項

当該ファイルの記録項目、記録情報の収集方法及び記録情報の経常的提供先について、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものを、それぞれ該当する欄に記載する。

## 13 個人情報ファイル簿への掲載

個人情報ファイル簿への掲載欄は、該当する口にレ点を記入する。

## 14 保有開始の予定年月日

当該ファイルの保有開始の予定年月日を記載する。

個人情報ファイルが法第74条第2項各号に該当しなくなり事前通知が必要となる場合の保有開始の予定年月日については、同項各号に該当しなくなる予定の年月日を記載する。

## 15 その他

- （1） 9、11及び12の各事項について、記載すべき内容がない場合は、「—」と記載する。
- （2） 各欄に記入しきれないときは、本様式の例により適宜作成した書面に記載して、当該書面を添付する。

<様式 1 の 2 > 特定個人情報ファイル事前通知書（保有）

文 書 番 号  
年 月 日

（総括保護管理者）運輸安全委員会事務局長 あて

（保護管理者）課等の長

特定個人情報ファイルの保有について（通知）

運輸安全委員会保有個人情報等管理規程に係る第 2 4 条第 1 項の規定に基づき、別紙のとおり通知する。

特定個人情報ファイルの名称		
行政機関の名称		
特定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		
特定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		<input type="checkbox"/> 含む
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續等		
個人情報ファイル簿に記載しない事項	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□にレ点を記入すること。

## 特定個人情報ファイル事前通知書（保有）の記載要領

「特定個人情報ファイル事前通知書（保有）」（様式1の2）の別紙については、以下のように記載するものとする。

### 1 特定個人情報ファイルの名称

当該ファイルが利用に供される事務が具体的に明らかになるような名称を記載する。

（例） ○○管理者ファイル、○○受給権者ファイル 等

### 2 行政機関の名称

当該ファイルを保有している行政機関（法第2条第8項に規定する行政機関）の名称を記載する。

### 3 特定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

当該ファイルが利用に供される事務を所掌する課室等の名称を具体的に記載する。

### 4 特定個人情報ファイルの利用目的

当該ファイルがどのような事務に利用されるのか国民が具体的に認識できるよう、利用目的をできる限り特定して、分かりやすい表現で記載する。

（例） ○○審査事務における本人の資格審査のために利用する。

### 5 記録項目

当該ファイルに記録される項目を分かりやすい表現で具体的に記載する。ただし、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録項目」欄に記載し、本欄には記載しない。

また、各記録項目に順に番号を付すとともに、各記録項目の間を「、」で区切る。

（例） 1氏名、2住所、3性別、4免許番号、5発給額…

### 6 記録範囲

保有個人情報等の本人として当該ファイルに記録される個人の範囲を分かりやすい表現で具体的に記載する。

保有個人情報等の本人として記録される個人の種類が複数ある場合には、全てを列挙する。

（例） ○○申請書を提出した者（平成△△年度以降）

### 7 記録情報の収集方法

保有個人情報等の収集の相手方及び手段を分かりやすい表現で記載する。ただし、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録情報の収集方法」欄に記載し、本欄には記載しない。

### 8 要配慮個人情報の有無

記録情報に法第2条第3項の要配慮個人情報が含まれる場合には、要配慮個人情報の有無欄の□にレ

点を記入する。

## 9 記録情報の経常的提供先

記録情報を経常的に提供する相手方の名称を記載する。ただし、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録情報の経常的提供先」欄に記載し、本欄には記載しない。

## 10 開示等請求を受理する組織の名称及び所在地

開示請求、訂正請求及び利用停止請求を受理する課室等の名称及び所在地を記載する。複数ある場合には全てを列挙する。

## 11 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

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り特別の手続が定められているときは、①該当する記録項目に付した番号及び②当該法令の条項（法令番号を含む。）を記載する。

（例） 2、4及び5の各記録項目の内容については、△△法（平成××年法律第〇〇号）第△条第□項に基づき訂正請求ができる。

## 12 個人情報ファイル簿に記載しない事項

当該ファイルの記録項目、記録情報の収集方法及び記録情報の経常的提供先について、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものを、それぞれ該当する欄に記載する。

## 13 個人情報ファイル簿への掲載

個人情報ファイル簿への掲載欄は、該当する□にレ点を記入する。

## 14 保有開始の予定年月日

当該ファイルの保有開始の予定年月日を記載する。

特定個人情報ファイルが法第74条第2項各号に該当しなくなり事前通知が必要となる場合の保有開始の予定年月日については、同項各号に該当しなくなる予定の年月日を記載する。

## 15 その他

- （1） 9、11及び12の各事項について、記載すべき内容がない場合は、「—」と記載する。
- （2） 各欄に記入しきれないときは、本様式の例により適宜作成した書面に記載して、当該書面を添付する。

<様式 2> 個人情報ファイル事前通知書（変更）

文 書 番 号  
年 月 日

（総括保護管理者）運輸安全委員会事務局長 あて

（保護管理者）課等の長

個人情報ファイルの変更について（通知）

運輸安全委員会保有個人情報等管理規程に係る第 2 4 条第 2 項の規定に基づき、別紙のとおり通知する。

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

## 個人情報ファイル事前通知書（変更）の記載要領

「個人情報ファイル事前通知書（変更）」（様式２）の別紙については、以下のように記載するものとする。

### 1 個人情報ファイルの名称

既に事前通知をした事項を変更しようとする特定個人情報ファイルの名称を記載する。

（例） ○○管理者ファイル、○○受給権者ファイル 等

### 2 行政機関の名称

当該ファイルを保有している行政機関（法第２条第８項に規定する行政機関）の名称を記載する。

### 3 変更の予定年月日

変更しようとする予定年月日を記載する。

### 4 変更事項

既に通知をした内容を変更しようとする事項を変更事項欄に記載する。

変更前欄には変更事項に対応する従前の通知内容を全て記載する。また、変更後欄には変更事項に対応する変更後の通知内容を全て記載し、変更前と異なる部分に下線を付す。

### 5 その他

各欄に記入しきれないときは、本様式の例により適宜作成した書面に記載して、当該書面を添付する。

<様式2の2> 特定個人情報ファイル事前通知書（変更）

文 書 番 号  
年 月 日

（総括保護管理者）運輸安全委員会事務局長 あて

（保護管理者）課等の長

特定個人情報ファイルの変更について（通知）

運輸安全委員会保有個人情報等管理規程に係る第24条第2項の規定に基づき、別紙のとおり通知する。

特定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

## 特定個人情報ファイル事前通知書（変更）の記載要領

「特定個人情報ファイル事前通知書（変更）」（様式2の2）の別紙については、以下のように記載するものとする。

### 1 特定個人情報ファイルの名称

既に事前通知をした事項を変更しようとする特定個人情報ファイルの名称を記載する。

（例） ○○管理者ファイル、○○受給権者ファイル 等

### 2 行政機関の名称

当該ファイルを保有している行政機関（法第2条第8項に規定する行政機関）の名称を記載する。

### 3 変更の予定年月日

変更しようとする予定年月日を記載する。

### 4 変更事項

既に通知をした内容を変更しようとする事項を変更事項欄に記載する。

変更前欄には変更事項に対応する従前の通知内容を全て記載する。また、変更後欄には変更事項に対応する変更後の通知内容を全て記載し、変更前と異なる部分に下線を付す。

### 5 その他

各欄に記入しきれないときは、本様式の例により適宜作成した書面に記載して、当該書面を添付する。

<様式3> 個人情報ファイル事前通知書（保有終了等）

文 書 番 号  
年 月 日

（総括保護管理者）運輸安全委員会事務局長 あて

（保護管理者）課等の長

個人情報ファイルの保有終了等について（通知）

下記の個人情報ファイルについては、 年 月 日その保有をやめた又は本人の数が千人に満たなくなったので、通知する。

記

（個人情報ファイル名）

（理由）

## 個人情報ファイル事前通知書（保有終了等）の記載要領

「個人情報ファイル事前通知書（保有終了等）」（様式3）については、以下のように記載するものとする。

### 1 通知文

通知文については、以下の場合分けにより記載する。

#### （1）個人情報ファイルの保有をやめたとき

個人情報ファイルの保有をやめたとき、又は独立行政法人化若しくは統廃合により行政機関としての保有をやめたときに行う通知については、以下の例を参考に記載する。

（例）平成17年4月1日付け国総情政第〇〇号により通知した個人情報保護試験受験者ファイルについては、令和4年4月1日にその保有をやめたので、国土交通省保有個人情報等管理規程第23条第3項の規定により通知する。

#### （2）個人情報ファイルの本人の数が千人に満たないものとなったとき

個人情報ファイルの本人の数が千人に満たないものとなったとき（個人情報ファイルが法第10条第2項第9号に該当するに至ったとき）に行う通知については、以下の例を参考に記載する。

（例）平成17年4月1日付け国総情政第〇〇号により通知した個人情報保護試験合格者ファイルについては、令和4年4月1日に法第74条第2項第9号に該当するに至ったので、国土交通省保有個人情報等管理規程第23条第3項の規定により通知する。

### 2 その他

備考欄には、同名ファイルが複数ある場合、該当事実が発生したファイルを特定するための情報（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）などを記載する。

<様式4> 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続等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	<input type="checkbox"/> 令第20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	

## 個人情報ファイル簿（単票）の記載要領

「個人情報ファイル簿」（様式4）については、以下のように記載するものとする。

### 1 個人情報ファイルの名称

当該ファイルが利用に供される事務が具体的に明らかになるような名称を記載する。

（例） ○○管理者ファイル、○○受給権者ファイル 等

### 2 行政機関の名称

当該ファイルを保有している行政機関（法第2条第8項に規定する行政機関）の名称を記載する。

### 3 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

当該ファイルを利用する事務を所掌する課室等の名称を記載する。

### 4 個人情報ファイルの利用目的

当該ファイルがどのような事務に利用されるのか国民が具体的に認識できるよう、利用目的をできる限り特定して、分かりやすい表現で記載する。

（例） ○○審査事務における本人の資格審査のために利用する。

### 5 記録項目

当該ファイルに記録される項目を分かりやすい表現で具体的に記載する。ただし、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、別途通知する総務省行政管理局長通知（行政機関の保有する個人情報ファイルの保有に関する事前通知等について）の様式第1号の「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録項目」欄に記載し、本欄には記載しない。

また、各記録項目に順に番号を付すとともに、各記録項目の間を「、」で区切る。

（例） 1氏名、2住所、3性別、4免許番号、5発給額…

### 6 記録範囲

保有個人情報の本人として当該ファイルに記録される個人の範囲を分かりやすい表現で具体的に記載する。

保有個人情報の本人として記録される個人の種類が複数ある場合には、全てを列挙する。

（例） ○○申請書を提出した者（平成△△年度以降）

### 7 記録情報の収集方法

保有個人情報の収集の相手方及び手段を分かりやすい表現で記載する。ただし、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、前記5に記載した様式第1号の「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録情報の収集方法」欄に記載し、本欄には記載しない。

## 8 要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

記録情報に法第2条第3項の要配慮個人情報が含まれる場合には「含む」と記載し、含まない場合には「含まない」と記載する。

## 9 記録情報の経常的提供先

記録情報を経常的に提供する相手方の名称を記載する。ただし、法第75条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、前記5に記載した様式第1号の「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録情報の経常的提供先」欄に記載し、本欄には記載しない。

## 10 開示等請求を受理する組織の名称及び所在地

開示請求、訂正請求及び利用停止請求を受理する課室等の名称及び所在地を記載する。複数ある場合には列挙する。

ただし、個別の法令の規定により開示請求等ができることとされており、例えば、法第5章第4節の適用を除外されているものについては、「別途、個別法に基づき開示請求等ができますので、詳しくは、所管部署にお問合せください。」と記載する。

## 11 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

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り特別の手続が定められているときは、①該当する記録項目に付した番号及び②当該法令の条項（法令番号を含む。）を記載する。

（例） 2、4及び5の各記録項目の内容については、△△法（平成××年法律第〇〇号）第△条第□号に基づき訂正請求ができる。

## 12 個人情報ファイルの種別及び令第12条に該当するファイルの有無

個人情報ファイルの種別の欄は、該当する□にレ点を記入すること。

また、本票が法第60条第4項第1号に係るファイル（電算処理ファイル）である場合には、当該ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内である同項第2号に係るファイル（マニュアル処理ファイル）の有無について、該当する□にレ点を記入すること。

## 13 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

法第60条第3項各号のいずれにも該当し、行政機関等匿名加工情報の提案募集の対象となる個人情報ファイルについては「該当」と記載し、提案募集の対象とならない場合には「非該当」と記載する。

## 14 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

13に「該当」と記載した場合には、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を記載し、「非該当」と記載した場合には「－」を記載する。

## 15 行政機関等匿名加工情報の概要

提案に係る行政機関等匿名加工情報を作成した場合には、行政機関等匿名加工情報の本人の数及び

行政機関等匿名加工情報に含まれる情報の項目（記録項目及び情報の粒度（住所であれば都道府県単位等））を記載する。作成した行政機関等匿名加工情報がない場合は「－」を記載する。

（例） 本人の数：1万人、情報の項目：氏名（削除）、住所（都道府県単位に置換え）、生年月日（生年月日に置換え）、性別（男女の別）

#### **16 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ける組織の名称及び所在地**

15に行政機関等匿名加工情報の概要を記載した場合には、行政機関等匿名加工情報の提案を受け付ける組織の名称及び所在地を記載する。作成した行政機関等匿名加工情報がない場合は「－」を記載する。

#### **17 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**

15に行政機関等匿名加工情報の概要を記載した場合には、当該行政機関等匿名加工情報に関する提案を受け付ける期間を記載する。作成した行政機関等匿名加工情報がない場合は「－」を記載する。

#### **18 その他**

- （1） 備考欄はその他参考となる事項を記載する。
- （2） 9及び11の事項並びに備考について、記載すべき内容がない場合は、「－」を記載する。
- （3） 用紙の大きさは、日本産業規格A 4とする。
- （4） 各欄に記入しきれないときは、本様式の例により適宜作成した書面に記載して、当該書面を添付する。