

（様式1）

申 出 書

日本年金機構理事長 殿

当事業所は、日本年金機構から提供を受けた当事業所の実施する企業型確定拠出年金の加入者であった者に係る住所情報等について、以下の事項を遵守し、実施いたします。

事業主において定めている個人情報の保護及び管理に関して定めた規程の名称を記載してください。

（管理の原則）

1. 当事業所においては、日本年金機構から提供される情報（以下「提供情報」という。）の利用にあたり、当事業所が個人情報の保護及び管理に関して定めた「△△△規程」等（以下「個人情報保護規程等」という。）に基づき、適切に管理を行うものとする。

（個人データ管理責任者の設置等）

2. 当事業所においては、提供情報の取扱いに従事する職員の服務等の監督及び提供情報の適切な取扱いに関する個人データ管理責任者を置く。
3. 個人データ管理責任者は、提供情報を取扱うことができる職員（以下「個人データ取扱者」という。）を指定する。

（監査責任者の設置）

4. 当事業所においては、提供情報の管理状況等を監査する責任者を置き、当該責任者は定期又は随時に提供情報の管理状況及び取扱状況等に関する監査を実施し、その結果を日本年金機構に報告する。

（利用の制限等）

5. 個人データ管理責任者及び個人データ取扱者（以下「取扱者等」という。）は、提供情報の利用にあたっては、当事業所の実施する企業型確定拠出年金の加入者であった者に対する裁定請求及び資産移換手続きの勧奨に限って利用することとし、当該目的以外に利用しない。

6. 提供情報の取扱い（閲覧を含む。）は、取扱者等以外の職員は行わない。
7. 提供情報は、原則として複写複製等を行わない。ただし、目的を遂行する上で、複写複製等を行う場合には、個人データ管理責任者の指示に従い複写複製等を行うものとし、複写複製等を行った日及び目的等について台帳等に記録する。
8. 取扱者等は、7に定める複写複製等を行った場合は、当該複写複製物についても、本申出書の規定に準じた取扱いを行う。

（媒体の管理）

9. 提供情報を記録した媒体は、施錠可能な保管庫に保管する。
10. 個人データ管理責任者は、9の保管庫の鍵を適切に管理するものとし、当該鍵の貸出状況等を台帳等に記録する。
11. 提供情報（電子媒体以外の媒体に記録された場合を含む。）を目的を遂行する上で外部に持ち出す場合は、施錠可能な容器等を使用するものとし、当該持ち出し状況等を台帳等に記録する。
12. 提供情報及び7の所定の複写複製物が不要となり、消去又は廃棄（以下「廃棄等」という。）する場合には、個人データ管理責任者の指示に従い復元又は判読等が不可能な方法により当該情報の廃棄等を行うものとし、その廃棄等の状況を台帳等に記録する。
13. 日本年金機構から、7、10、11及び12において作成された台帳等の写しの提出を求められた場合は、速やかに提出する。

（提供情報の安全確保等）

14. 当事業所は、提供情報へのアクセス状況を記録し、その記録を一定期間保存するとともに、アクセス記録を定期又は随時に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

15. 当事業所は、提供情報の電子計算機処理を行う場合は、提供情報の漏えい、滅失、き損等の安全確保上の事案が発生しないよう電子計算機（基幹的サーバ等の機器も含む。）への外部からの不正アクセスの防止及びコンピュータウイルスの感染防止等必要な措置を講ずるものとする。

（電子計算機処理施設の管理）

16. 当事業所は、提供情報を取り扱う電子計算機処理施設（基幹的サーバ等の機器を設置する室等も含む。）への外部からの不正な侵入の防止等の保安等の必要な措置を講ずるものとする。

17. 日本年金機構から、14、15及び16の必要な措置について報告を求められた場合は、速やかに報告する。

（事故発生時の体制等）

18. 提供情報の漏えい、滅失、き損等の安全確保上の事案が発生した場合には、速やかに、被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講じるとともに、事案の内容、経過、被害状況等を日本年金機構に報告する。

（教育の実施）

19. 個人データ管理責任者は、個人データ取扱者が個人情報保護規程等を遵守し、提供情報を適切に取り扱うために必要な教育を実施する。

（取扱者等の責務）

20. 取扱者等は、提供情報の利用に関連して知り得た秘密について、他に洩らさない。
なお、取扱者等が退職した後においても同様とする。

（第三者への提供等の制限）

21. 当事業所は、提供情報をその利用目的の達成に必要な範囲内において、第三者に提供する場合は、提供先との間で、本申出書の規定に準じた取扱いとする書面を交わすものとする。

（その他）

22. 日本年金機構から、提供情報の管理状況に係る調査及び必要な報告の依頼があった場合は、速やかに応じるものとする。

23. 本申出書に規定する事項に違反した場合には、日本年金機構からの情報の提供の中止等の必要な措置に応じるものとする。

24. 当事業所は、1の所定の規程のうち、本申出書に規定する事項に関連のある条項を改正しようとするときは、予め日本年金機構に協議する。

申出書の送付日を記載してください。

(元号) ○年○月○日

(企業型確定拠出年金を実施する事業主)

承認番号：第○○○○○○○○○号

住所 ○○県○○市○○ ○-○-○

○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○