

個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、当代理店における保険代理店業務に係る個人情報の適法かつ適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることにより、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程における各用語の定義は、「個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」という。）」及び関係各省庁の個人情報保護に関するガイドラインによるものとする。

(適用)

第3条 本規程は、当代理店の従業者（保険募集に従事するか否かを問わない。）に適用する。

(個人情報の安全管理に係る基本方針)

第4条 当代理店における個人情報の適法かつ適正な取扱いを確保するため、次の事項を含む個人情報の安全管理に係る基本方針を定める。

- (1) 当代理店の名称
- (2) 安全管理措置に関する質問及び苦情処理の窓口
- (3) 個人データの安全管理に関する宣言
- (4) 基本方針の継続的改善の宣言
- (5) 関係法令遵守の宣言

2. 個人情報の安全管理に係る基本方針は、当代理店の従業者に周知するとともに、当代理店のホームページへの掲載、事務所への掲示等にて公表する。

第2章 管理体制

(個人データ管理責任者)

第5条 当代理店は、眞崎弘毅を個人情報の安全管理に係る業務遂行の総責任者（個人データ管理責任者）とする。

2. 個人データ管理責任者は、次に掲げる業務を所管する。

- ① 個人データの安全管理に関する規程及び委託先の選定基準の承認及び周知
- ② 個人データを取り扱う部署毎の個人データ管理者の任命及び本人確認に関する情報の管理者の任命
- ③ 社内における個人データ取扱者の把握（個人データ取扱者名簿の整備）
- ④ 個人データの取扱いの点検・改善等の監督
- ⑤ 個人データ管理者からの報告徴収及び助言・指導
- ⑥ 個人データの安全管理に関する教育・研修の企画

- ⑦ 情報セキュリティに関する新たなリスクが顕在化した場合の対応状況の確認
 - ⑧ その他個人データの安全管理に関する事項
3. 前項②に定める個人データ管理者は、個人データ管理責任者が兼務することができる。
4. 第2項②に定める本人確認に関する情報の管理者は、個人データ管理者が兼務することができる。

(個人データ管理者)

第6条 個人データ管理者は、次に掲げる業務を所管する。

- ① 個人データの取扱者の指定及び変更等の管理
- ② 個人データの利用申請の承認及び記録等の管理
- ③ 個人データを取り扱う保管媒体の設置場所の指定及び変更の管理
- ④ 個人データの管理区分及び権限についての設定及び変更の管理
- ⑤ 個人データの取扱状況の把握
- ⑥ 委託先における個人データの取扱状況等の監督
- ⑦ 個人データの安全管理に関する教育・研修の実施
- ⑧ 個人データ管理責任者に対する報告
- ⑨ その他所管部署における個人データの安全管理に関すること

(自主点検・監査の実施)

- 第7条 個人データ管理責任者は、別に定める「個人データの取扱状況の点検及び監査に係る規程」に従い、個人情報の取扱いに関する法令及び諸規程の遵守状況に関する自主点検又は監査の実施計画を立案し、個人データ取扱部署毎に自主点検又は監査を定例的に実施する。
2. 自主点検の実施責任者は当該取扱部署の個人データ管理者とし、点検結果を個人データ管理責任者へ報告する。
3. 監査の実施責任者は当該取扱部署以外の個人データ管理者とし、点検結果を個人データ管理責任者へ報告する。

(体制の見直し)

第8条 個人データ管理責任者は、前条の自主点検又は監査の結果に照らし、必要に応じて個人データの取扱いに関する安全対策、諸施策を改善しなければならない。

第3章 運用

(管理原則)

第9条 個人情報及び個人データは、本規程に従い適切に管理し、その重要度に応じて取得、利用、移送、保管、廃棄する。

(利用目的)

第10条 当代理店は、個人情報の利用目的をできる限り特定する。

2. 個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ずに、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱ってはならない。

3. 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認められる範囲を超えて行ってはならず、変更された利用目的は遅滞なく本人に通知又は公表を行う。

(不適正利用の禁止)

第11条 個人情報、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用してはならない。

(適正な取得)

第12条 直接・間接を問わず、偽りその他不正な手段により個人情報を取得してはならない。

2. 直接・間接を問わず、「行政手続における特定個人を識別するための番号の利用等に関する法律」で定められる個人番号を取得してはならない。

※上記は、代理店で個人番号を収集・保管しないケースを想定した記載です。保険業務においては、支払調書を作成する目的以外で個人番号を収集・利用することは想定されませんが、代理店が独自業務を行っている場合や副業代理店の場合等で、顧客の個人番号を収集・利用する場合は、番号法により認められている目的を超えて取得・利用しないこと、同法で認められている場合を除き、個人番号を第三者に提供しないこと等について、記載が必要です。

3. 第三者からの提供により個人情報を取得する場合には、提供元の法の遵守状況を確認し、個人情報を適切に管理している者を提供元として選定する。

(利用目的の通知・公表・明示)

第13条 当代理店は、個人情報の取得に際し、当代理店の利用目的をあらかじめ公表している場合を除きその利用目的を本人に通知する。

2. 当代理店は、書面により個人情報を取得する場合には、あらかじめ本人に対し当代理店の利用目的を明示する。ただし、個人情報保護法に別段の定めのある場合を除く。

(センシティブ情報)

第14条 センシティブ情報については、法令・諸規則に定められた場合のほか、原則として取得、利用または第三者提供を行わない。

2. 適切な業務運営を確保する必要からセンシティブ情報を取得、利用又は第三者提供する場合は、あらかじめ本人から同意を得ることとする。

(個人データの正確性の確保)

第15条 当代理店は、利用目的の達成に必要な範囲内において個人データを正確かつ最新の内容に保つものとする。

(個人データ管理台帳)

第16条 個人データ管理責任者は、取り扱う個人データの取扱状況を確認できる手段として以下の事項を含む台帳等を整備するとともに、適宜見直しを行うものとする。

① 取得項目

- ② 利用目的
- ③ 保管場所・保管方法・保管期限
- ④ 管理部署
- ⑤ アクセス制限の状況

2. 個人情報及び個人データの取扱部署の個人データ管理者は、本条第1項に定める台帳に関する事項を個人データ管理責任者に報告しなければならない。

(安全管理措置)

第17条 当代理店は、取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人データの安全管理のため、組織的、人的、技術的に適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じるものとする。

- 2. 安全管理措置は、「取得・入力」「利用・加工」「保管・保存」「移送・送信」「消去・廃棄」「漏えい等事案への対応」の個人データの管理段階に応じて各取扱規程に定めるものとする。
- 3. 必要に応じて、上記2以外の取扱規程等を定め、個人データを安全に管理するものとする。

(漏えい等の際の対応)

第18条 従業者は、自らの部署において個人情報又は個人データの漏えい等の事故又は違反の発生あるいはそのおそれのある場合は別に定める「個人データの安全管理に係る取扱規程（6. 漏えい等事案への対応の段階）」に従い、直ちにその旨を漏えい等事案への対応に関する部署に報告し、その指示を受けなければならない。

(従業者の監督)

第19条 当代理店は、個人情報及び個人データの安全管理が図られるよう、従業者に対する必要かつ適切な監督を行う。

- 2. 当代理店は、従業者に対して個人情報の保護及び適正な取扱いに関する誓約書等の提出を求める。

(従業者の教育)

第20条 従業者に対する個人情報の保護及び適正な取扱いに関する教育方針は、個人データ管理責任者が計画、決定する。

- 2. 従業者は、個人データ管理責任者が指定する個人情報の適正な管理に関する研修を受講しなければならない。

(委託先の監督)

第21条 個人データ管理責任者及び個人データ管理者は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、取扱いを委託した個人データの安全管理が図られるように、別に定める「個人データの外部委託に係る規程」に従い、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2. 前項の委託を行う個人データ管理責任者は、委託先に対し以下の各号の事項を実施しなければならない。

- (1) 個人情報の外部委託にあたって、所属保険会社に書面により申請・報告すること
- (2) 委託先との間で、次の事項を含む契約書等を締結すること

- ① 委託者の監督・監査・報告徴収に関する権限
- ② 委託先における個人データの漏えい等、盗用、改ざん及び目的外利用の禁止
- ③ 再委託における条件
- ④ 漏えい等事案が発生した際の委託先の責任

3. 第1項の委託を行う個人データ管理者は、委託先に対し以下の各号の事項を実施しなければならない。

- (1) 委託先の個人情報保護体制が十分であることを確認したうえで委託先を選定すること
- (2) 委託先における選定基準及び委託契約上の安全管理措置の遵守状況を確認すること

(第三者提供の制限、確認記録義務)

第22条 当代理店は、法令で定められた場合を除き、あらかじめ本人の同意なく個人データの第三者への提供を行わない。

- 2. 第三者に個人データを提供したときは、提供先の氏名等、法令が定める事項の記録を作成し、一定期間保管する。
- 3. 第三者から個人データの提供を受けたときは、提供者や個人データの取得経緯等を確認した記録を作成し、一定期間保管する。

(外国にある第三者への提供の制限)

第23条 当代理店は、外国にある第三者へ個人データを提供する場合、本人の同意の取得、基準適合体制の確認等、法令・諸規則に定められた要件を充足したうえで提供する。

- 2. 外国にある第三者へ個人データを提供するに際し、法令・諸規則により要求される項目がある場合、法令・諸規則に従って本人に情報提供を行う。
- 3. 基準適合体制を確認して外国にある第三者へ個人データを提供した場合、当該第三者において個人データが利用される間、当該第三者による相当措置の継続的な実施の確保の可否を年1回以上の頻度で確認する。

(個人関連情報の第三者提供の制限)

第24条 当代理店は、第三者が個人関連情報を個人データとして取得することが想定されるときは、法令に定める同意の取得等の対応を行った上で当該第三者に個人関連情報を提供する。

- 2. 第三者に個人関連情報を提供したときは、提供先の氏名等、法令が定める事項の記録を作成し、一定期間保管する。

(開示・訂正・利用停止)

第25条 当代理店は、保険代理店業務に係る保有個人データに関し、個人情報保護法に基づく開示・訂正・利用停止等の求めを受けた場合は、保険会社の定める方法により保険会社にその旨を連絡するものとする。

- 2. 保険代理店業務に係る個人データに関し、個人情報保護法に基づかない一般的な問い合わせ等の場合は、本人確認を適切に行ったうえ回答を行うことができる。

(苦情の処理)

第 2 6 条 当代理店における個人情報の取扱いに関する苦情の窓口は、個人データ管理責任者とする。

2. 従業者が、個人情報の取扱いに関する苦情を受付けた場合は、速やかに個人データ管理責任者に報告を行わなければならない。

(罰則)

第 2 7 条 当代理店は、本規程に違反した従業員に対して就業規則等に基づき処分を行う。また、その他の従業者に対しては、契約又は法令に照らして決定する。

(改廃)

第 2 8 条 本規程の改廃は、代理店主の決裁において行うものとする。

<附則>

第 1 条 本規程は 2026 年 8 月 1 日より実施する。

以 上

[モリカ商事 株式会社] 代理店における個人データ管理者等

部署名	個人データ管理者
	渡邊 杏奈

部署名	本人確認に関する情報の管理者
	渡邊 杏奈

個人データの安全管理に係る取扱規程（１．取得・入力段階）

第1条 目的

本規程は、当社における個人データの安全管理措置のうち、個人情報の「取得・入力」段階の取扱いについて定めたものである。

第2条 定義

1. 「取得」とは、本人又は第三者から個人情報を物理的及び電子的手段により取得すること等をいう（社内の他部門からの取得は含まない）。
2. 「入力」とは、取得した個人情報をデータベース等の情報システムに物理的及び電子的に入力すること等をいう。

第3条 取得・入力に関する取扱者の役割・責任及び取扱者の限定

1. 個人データ管理責任者は、個人情報の取得・入力に関する取扱者の役割・責任を定め、組織内に周知しなければならない。
2. 個人データ管理者は、各部署において業務上必要な者に限り個人情報の取得・入力が行われるよう取扱者を限定しなければならない。

第4条 センシティブ情報の取得・入力に関する取扱者の限定

個人データ管理者は、個人情報のうち、要配慮個人情報（人種、信条、社会的身分、病歴、前科・前歴、犯罪被害情報などをいう）ならびに労働組合への加盟、門地及び本籍地、保健医療及び性生活（これらのうち要配慮個人情報に該当するものを除く）に関する情報（以下、各取扱規程において「センシティブ情報」という）の取得・入力の取扱者を必要最小限に限定しなければならない。

第5条 取得・入力の対象となる個人データの限定

個人データ管理者は、取得・入力する個人情報を業務上必要な範囲内のものに限定しなければならない。

第6条 取得・入力時の照合及び確認手続き

1. 個人データの取扱者は、個人情報を取得するときには、情報提供者の本人確認及び権限等の確認を行わなければならない。
2. 個人データの取扱者は、個人情報を入力するときには、入力データが正確であることを確認しなければならない。
3. 個人データの取扱者は、法令で定める場合を除き、個人データを第三者に提供した場合には当該提供に関する事項（提供日、提供先名称、提供内容等）について記録し、個人データを第三者から取得する場合には当該取得に関する事項（取得日、取得先名称、取得経緯、取得内容等）について確認・記録を行わなければならない。

第7条 取得・入力の規程外作業に関する申請及び承認手続き

個人データの取扱者は、本規程に定める以外の方法で個人情報を取得・入力する場合は、個人データ管理者に申請し、承認を得たうえで行わなければならない。

第8条 機器・記録媒体等の管理手続き

1. 個人データ管理者は、取得・入力した個人情報が保存された機器・記録媒体等の設置場所の指定ならびに管理区分及び権限の設定をし、必要に応じ変更しなければならない。
2. 個人データの取扱者は、前項の指定及び設定に従い、個人情報が保存された機器・記録媒体等を適切に保管しなければならない。

第9条 個人データへのアクセス制御

個人データ管理者は、取得・入力した個人情報へのアクセスを制御するために、取得・入力した個人データが保存された機器・記録媒体等に関して以下の措置を講じなければならない。

- ① 個人情報の入力に必要なID及びパスワードの管理を徹底する。
- ② 個人データが保存された機器・記録媒体等を保管するスペースへの部外者の立ち入りを制限する。
- ③ 受信した郵便物やFAX等の個人情報について適切な管理を行う。

第10条 取得・入力状況の記録及び分析

1. 個人データの取扱者は、個人情報を取得・入力する場合、情報の種類や形態等に応じて、必要に応じ、かつ適切に取得・入力状況について記録を行わなければならない。
2. 個人データ管理者は、個人情報の漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止のため、必要に応じ、記録された状況を確認する。

第11条 センシティブ情報の取得の制限

個人データの取扱者は、センシティブ情報については、次に掲げる場合を除くほか、取得してはならない。

- ① 保険業の適切な業務運営を確保する必要性から、本人の同意に基づき業務遂行上必要な範囲でセンシティブ情報を取得する場合
- ② 相続手続を伴う保険金支払事務等の遂行に必要な限りにおいて、センシティブ情報を取得する場合
- ③ 保険料収納事務等の遂行上必要な範囲において、政治・宗教等の団体もしくは労働組合への所属もしくは加盟に関する従業員等のセンシティブ情報を取得する場合
- ④ 前各号のほか、金融庁ガイドライン第5条第1項各号に掲げる場合

第12条 センシティブ情報の取得に際して本人同意が必要である場合における本人同意の取得及び本人への説明事項

1. 個人データの取扱者は、前条①に基づきセンシティブ情報を取得する場合には、当該センシティブ情報を保険業の適切な業務運営を確保する必要性から、本人の同意（原則として書面による。）に基づき業務遂行上必要な範囲で取得しなければならない。
2. 個人データの取扱者は、前項において本人の同意に基づかない場合には、当該センシティブ情報を取得してはならない。
3. 個人データの取扱者は、郵送等により取得した個人データが含まれる文書等にセンシティブ情報が含まれている場合は、原則として、本人の指定した方法により、当該情報を速やかに本人に返却もしくは廃棄する。

ただし、当該文書等に記載された他の情報が業務遂行上必要な場合、個人データの取扱者は、直ちに当該センシティブ情報の記載部分を判読不能な状態にして取得するものとする。

2026年 8月 1日 制定

個人データの安全管理に係る取扱規程（２． 利用・加工段階）

第1条 目的

本規程は、当社における個人データの安全管理措置のうち、個人データの「利用・加工」段階の取扱いについて定めたものである。

第2条 定義

1. 「利用」とは、個人データを利用目的の範囲内で取り扱うこと等をいう。
2. 「加工」とは、個人データの更新を行うこと、又は個人データを利用し、新たなデータベースを作成すること等をいう。
3. 「管理区域」とは、営業範囲を勘案してあらかじめ指定した区域をいう。

第3条 利用・加工に関する取扱者の役割・責任及び取扱者の限定

1. 個人データ管理責任者は、個人データの利用・加工に関する取扱者の役割・責任を定め、組織内に周知しなければならない。
2. 個人データ管理者は、各部署において、業務上必要な者に限り個人データの利用・加工が行われるよう取扱者を限定しなければならない。

第4条 センシティブ情報の利用・加工に関する取扱者の限定

個人データ管理者は、個人データのうち、センシティブ情報の利用・加工の取扱者を必要最小限に限定しなければならない。

第5条 利用・加工の対象となる個人データの限定

個人データ管理者は、利用・加工する個人データを業務上必要な範囲内のものに限定しなければならない。

第6条 利用・加工時の照合及び確認手続き

1. 個人データの取扱者は、利用する個人データが対象データとして正しいかについて確認しなければならない。
2. 個人データの取扱者は、利用する個人データが正しく加工されたかについて元データと照合しなければならない。

第7条 利用・加工の規格外作業に関する申請及び承認手続き

個人データの取扱者は、本規程に定める以外の方法で個人データを利用・加工する場合は、個人データ管理者に申請し、承認を得たうえで行わなければならない。

第8条 機器・記録媒体等の管理手続き

1. 個人データ管理者は、利用・加工する個人データが保存された機器・記録媒体等の設置場所の指定ならびに管理区分及び権限の設定をし、必要に応じ変更しなければならない。
2. 個人データの取扱者は、前項の指定及び設定に従い、個人データが保存された機器・記録媒体等を適切に保管しなければならない。

第9条 個人データへのアクセス制御

1. 個人データ管理者は、利用・加工する個人データへのアクセスを制御するために、利用・加工する個人データが保存された機器・記録媒体等に関して以下の措置を講じなければならない。

- ① 個人データの利用・加工に必要なID及びパスワードの管理を徹底する。
 - ② 個人データが保存された機器・記録媒体等を保管するスペースへの部外者の立ち入りを制限する。
2. 個人データ管理者は、センシティブ情報へのアクセス制御について、当該情報の利用・加工を認められた必要最小限の取扱者に限り利用・加工が行われるようID及びパスワードを付与するとともに、ID及びパスワードの管理を徹底しなければならない。

第10条 利用・加工状況の記録及び分析

1. 個人データの取扱者は、個人データを利用・加工する場合、データの種類や形態等に応じて、必要に応じ、かつ適切に利用・加工状況について記録を行わなければならない。
2. 個人データ管理者は、個人データの漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止のため、必要に応じ、記録された状況を確認する。

第11条 センシティブ情報の利用・加工の制限

個人データの取扱者は、センシティブ情報については、次に掲げる場合を除くほか、利用・加工してはならない。

- ① 保険業の適切な業務運営を確保する必要性から、本人の同意に基づき業務遂行上必要な範囲でセンシティブ情報を利用・加工する場合
- ② 相続手続を伴う保険金支払事務等の遂行に必要な限りにおいて、センシティブ情報を利用・加工する場合
- ③ 保険料収納事務等の遂行上必要な範囲において、政治・宗教等の団体もしくは労働組合への所属もしくは加盟に関する従業員等のセンシティブ情報を利用・加工する場合
- ④ 前各号のほか、金融庁ガイドライン第5条第1項各号に掲げる場合

第12条 センシティブ情報の利用に際して本人同意が必要である場合における本人同意の取得及び本人への説明事項

1. 個人データの取扱者は、前条①に基づきセンシティブ情報を利用する場合には、当該センシティブ情報を保険業の適切な業務運営を確保する必要性から、本人の同意（原則として書面による。）に基づき業務遂行上必要な範囲で利用しなければならない。
2. 個人データの取扱者は、前項において本人の同意に基づかない場合には、当該センシティブ情報を利用してはならない。
3. 個人データの取扱者は、郵送等により取得した個人データが含まれる文書等にセンシティブ情報が含まれている場合は、原則として、本人の指定した方法により、当該情報を速やかに本人に返却もしくは廃棄する。

ただし、当該文書等に記載された他の情報が業務遂行上必要な場合、個人データの取扱者は、直ちに当該センシティブ情報の記載部分を判読不能な状態にして利用するものとする。

第13条 個人データの管理区域外への持ち出しに関する措置

1. 個人データ管理責任者は、個人データの管理区域外への持ち出しに関する取扱者の役割・責任を定め、組織内に周知しなければならない。
2. 個人データ管理者は、個人データの管理区域外への持ち出しに関する取扱者を必要最小限に限定しなければならない。
3. 個人データ管理者は、管理区域外に持ち出すことが可能な個人データを業務上必要最小限の範囲に限定しなければならない。
4. 個人データ管理者は、個人データの管理区域外への持ち出しに際し、個人データを持ち出す者が第2項で限定された取扱者本人であることを確認しなければならない。
また、個人データ管理者は、持ち出す個人データが第3項により持ち出すことを限定した個人データの範囲内であるか確認しなければならない。
5. 個人データの取扱者は、個人データを管理区域外に持ち出す場合には、個人データ管理者に申請し、承認を得たうえで行わなければならない。
6. 個人データの取扱者は、個人データを管理区域外に持ち出す場合には、別に定める件数等に限るとともに、個人データが保存された機器・媒体等を常時携行する等適切に管理しなければならない。
7. 個人データの取扱者は、個人データを管理区域外に持ち出す場合には、データの種類や形態等に応じて、必要かつ適切に持ち出した個人データの状況について報告及び記録を行わなければならない。
8. 個人データ管理者は、個人データの漏えい等の防止のため、必要に応じ、報告及び記録された状況を確認する。

第14条 個人データの利用者の識別及び認証

個人データ管理者は、個人データを利用・加工する取扱者の識別及び認証機能を設けなければならない。

第15条 個人データの管理区分の設定及びアクセス制御

1. 個人データ管理者は、個人データの利用・加工段階における管理区分の設定及びアクセス制御機能を設けなければならない。
2. 個人データ管理者は、前項のアクセス制御機能の設定にあたっては、センシティブ情報の利用・加工の取扱者が必要最小限の者に限定されるよう設定しなければならない。

第16条 個人データへのアクセス権限の管理

1. 個人データ管理者は、個人データの利用・加工段階におけるアクセス権限に関する機能を設けなければならない。
2. 個人データ管理者は、前項のアクセス権限に関する機能の設定にあたっては、センシティブ情報の利用・加工の取扱者が必要最小限の者に限定されるよう設定しなければならない。

第17条 個人データの漏えい等防止策

個人データ管理者は、個人データの利用・加工段階における漏えい等の防止策を講じなければならない。

第18条 個人データへのアクセス記録及び分析

個人データ管理者は、個人データの利用・加工段階におけるアクセス記録を取得し、必要な期間保管するとともに、個人データの漏えい等の防止のため、必要に応じてこれを分析しなければならない。

第19条 個人データを取り扱う情報システムの稼動状況の記録及び分析

個人データ管理者は、個人データの利用・加工段階におけるシステムの稼動状況に関し記録を取得し、必要な期間保管するとともに、個人データの漏えい等の防止のため、必要に応じてこれを分析しなければならない。

2026年 8月 1日 制定

個人データの安全管理に係る取扱規程（3. 保管・保存段階）

第1条 目的

本規程は、当社における個人データの安全管理措置のうち、個人データの「保管・保存」段階の取扱いについて定めたものである。

第2条 定義

1. 「保管」とは、個人データを加工せず、オフィスフロア内に置き管理すること等をいう。
2. 「保存」とは、個人データを加工せず、オフィスフロア外（書庫等）に置き廃棄に至るまで管理すること、及びパソコンや電子媒体等に電子データを格納し消去にいたるまで管理すること（個人データのバックアップを含む。）等をいう。

第3条 保管・保存に関する取扱者の役割・責任及び取扱者の限定

1. 個人データ管理責任者は、個人データの保管・保存に関する取扱者の役割・責任を定め、組織内に周知しなければならない。
2. 個人データ管理者は、各部署において、業務上必要な者に限り個人データの保管・保存が行われるよう取扱者を限定しなければならない。

第4条 センシティブ情報の保管・保存に関する取扱者の限定

個人データ管理者は、個人データのうち、センシティブ情報の保管・保存の取扱者を必要最小限に限定して定めなければならない。

第5条 保管・保存の対象となる個人データの限定

個人データ管理者は、保管・保存する個人データを業務上必要な範囲内のものに限定しなければならない。

第6条 保管・保存の規程外作業に関する申請及び承認手続き

個人データの取扱者は、本規程に定める以外の方法で個人データを保管・保存する場合は、個人データ管理者に申請し、承認を得たうえで行わなければならない。

第7条 機器・記録媒体等の管理手続き

1. 個人データ管理者は、個人データ管理台帳を踏まえ、個人データが保存された機器・記録媒体等の保管場所等の指定ならびに管理区分及び権限の設定をし、必要に応じ変更しなければならない。
2. 個人データの取扱者は、前項の指定及び設定に従い、個人データが保存された機器・記録媒体等を適切に保管しなければならない。

第8条 個人データへのアクセス制御

1. 個人データ管理責任者は、保管・保存する個人データへのアクセスを制御するために、保管・保存した個人データが保存された機器・記録媒体等に関して以下の措置を講じなければならない。
 - ① 個人データの保管・保存に必要なID及びパスワードの管理を徹底する。
 - ② 個人データが保存された機器・記録媒体等を保管するスペースへの部外者の立ち入りを制限する。
2. 個人データ管理者は、センシティブ情報へのアクセス制御について、当該情報の保管・保存を認められた必要最小限の取扱者に限り保管・保存が行われるようID及びパスワードを付与するとともに、ID及びパスワードの管理を徹底しなければならない。

第9条 保管・保存状況の記録及び分析

1. 個人データの取扱者は、個人データを保管・保存する場合、データの種類や形態等に応じて、必要に応じ、かつ適切に保管・保存状況について記録を行わなければならない。
2. 個人データ管理者は、個人データの漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止のため、必要に応じ、記録された状況を確認する。

第10条 個人データに関する障害発生時の対応・復旧手続き

1. 個人データ管理者は、保管・保存した個人データについて、取扱者に対し定期的にバックアップ等を行うよう徹底するとともに、保管・保存した個人データに障害が発生した際にはバックアップデータ等により復旧させなければならない。
2. 個人データの取扱者は、作成したバックアップデータ等を適切に管理しなければならない。

第11条 個人データの利用者の識別及び認証

個人データ管理者は、個人データを保管・保存する取扱者の識別及び認証機能を設けなければならない。

第12条 個人データの管理区分の設定及びアクセス制御

1. 個人データ管理者は、個人データの保管・保存段階における管理区分の設定及びアクセス制御機能を設けなければならない。
2. 個人データ管理者は、前項のアクセス制御機能の設定にあたっては、センシティブ情報の保管・保存の取扱者が必要最小限の者に限定されるよう設定しなければならない。

第13条 個人データへのアクセス権限の管理

1. 個人データ管理者は、個人データの保管・保存段階におけるアクセス権限に関する機能を設けなければならない。
2. 個人データ管理者は、前項のアクセス権限に関する機能の設定にあたっては、センシティブ情報の保管・保存の取扱者が必要最小限の者に限定されるよう設定しなければならない。

第14条 個人データの漏えい等防止策

個人データ管理者は、個人データの保管・保存段階における漏えい等の防止策を講じなければならない。

第15条 個人データへのアクセス記録及び分析

個人データ管理者は、個人データの保管・保存段階におけるアクセス記録を取得し、必要な期間保管するとともに、個人データの漏えい等の防止のため、必要に応じてこれを分析しなければならない。

第16条 個人データを取り扱う情報システムの稼動状況の記録及び分析

個人データ管理者は、個人データの保管・保存段階におけるシステムの稼動状況に関し記録を取得し、必要な期間保管するとともに、個人データの漏えい等の防止のため、必要に応じてこれを分析しなければならない。

2026年 8月 1日 制定

個人データの安全管理に係る取扱規程（４．移送・送信段階）

第1条 目的

本規程は、当社における個人データの安全管理措置のうち、個人データの「移送・送信」段階の取扱いについて定めたものである。

第2条 定義

1. 「移送」とは、物理的な手段により個人データを異なる場所や人に移すこと等をいう。
2. 「送信」とは、電子的な手段により個人データを異なる場所や人に移すこと等をいう。

第3条 移送・送信に関する取扱者の役割・責任及び取扱者の限定

1. 個人データ管理責任者は、個人データの移送・送信に関する取扱者の役割・責任を定め、組織内に周知しなければならない
2. 個人データ管理者は、各部署において業務上必要な者に限り個人データの移送・送信が行われるよう取扱者を限定しなければならない。

第4条 センシティブ情報の移送・送信に関する取扱者の限定

個人データ管理者は、個人データのうち、センシティブ情報の移送・送信の取扱者を必要最小限に限定して定めなければならない。

第5条 移送・送信の対象となる個人データの限定

個人データ管理者は、移送・送信する個人データを業務上必要な範囲内のものに限定しなければならない。

第6条 移送・送信時の照合及び確認手続き

個人データの取扱者は、個人データの移送・送信するときには、移送・送信先に相違がないか照合及び確認を行わなければならない。

第7条 移送・送信の規程外作業に関する申請及び承認手続き

個人データの取扱者は、本規程に定める以外の方法で個人データを移送・送信する場合は、個人データ管理者に申請し、承認を得たうえで行わなければならない。

第8条 個人データへのアクセス制御

1. 個人データ管理者は、移送・送信する個人データへのアクセスを制御するために、移送・送信する個人データが保存された機器・記録媒体等に関して以下の措置を講じなければならない。
 - ① 個人データの移送・送信に必要なID及びパスワードの管理を徹底する。
 - ② 個人データが保存された機器・記録媒体等を保管するスペースへの部外者の立ち入りを制限する。
2. 個人データ管理者は、センシティブ情報へのアクセス制御について、当該情報の移送・送信を認められた必要最小限の取扱者に限り移送・送信が行われるようID及びパスワードを付与するとともに、ID及びパスワードの管理を徹底しなければならない。

第9条 移送・送信状況の記録及び分析

1. 個人データの取扱者は、個人データを移送・送信する場合、データの種類や形態等に応じて、必要に応じ、かつ適切に移送・送信状況について記録を行わなければならない。
2. 個人データ管理者は、個人データの漏えい等の防止のため、必要に応じ、記録された状況を確認する。

第10条 センシティブ情報の移送・送信の制限

個人データの取扱者は、センシティブ情報については、次に掲げる場合を除くほか、移送・送信してはならない。

- ① 保険業の適切な業務運営を確保する必要性から、本人の同意に基づき業務遂行上必要な範囲でセンシティブ情報を移送・送信する場合

- ② 相続手続を伴う保険金支払事務等の遂行に必要な限りにおいて、センシティブ情報を移送・送信する場合
- ③ 保険料収納事務等の遂行上必要な範囲において、政治・宗教等の団体もしくは労働組合への所属もしくは加盟に関する従業員等のセンシティブ情報を移送・送信する場合
- ④ 前各号のほか、金融庁ガイドライン第5条第1項各号に掲げる場合

第11条 個人データに関する障害発生時の対応・復旧手続き

1. 個人データ管理者は、移送・送信する個人データについて、取扱者に対し定期的にバックアップ等を行うよう徹底するとともに、移送・送信した個人データに障害が発生した際にはバックアップデータ等により復旧させなければならない。
2. 個人データの取扱者は、作成したバックアップデータ等を適切に管理しなければならない。

第12条 個人データの利用者の識別及び認証

個人データ管理者は、個人データを移送・送信する取扱者の識別及び認証機能を設けなければならない。

第13条 個人データの管理区分の設定及びアクセス制御

1. 個人データ管理者は、個人データの移送・送信段階における管理区分の設定及びアクセス制御機能を設けなければならない。
2. 個人データ管理者は、前項のアクセス制御機能の設定にあたっては、センシティブ情報の移送・送信の取扱者が必要最小限の者に限定されるよう設定しなければならない。

第14条 個人データへのアクセス権限の管理

1. 個人データ管理者は、個人データの移送・送信段階におけるアクセス権限に関する機能を設けなければならない。
2. 個人データ管理者は、前項のアクセス権限に関する機能の設定にあたっては、センシティブ情報の移送・送信の取扱者が必要最小限の者に限定されるよう設定しなければならない。

第15条 個人データの漏えい等防止策

個人データ管理者は、個人データの移送・送信段階における漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止策を講じなければならない。

第16条 個人データへのアクセス記録及び分析

個人データ管理者は、個人データの移送・送信段階におけるアクセス記録を取得し、必要な期間保管するとともに、個人データの漏えい等の防止のため、必要に応じてこれを分析しなければならない。

2026年 8月 1日制定

個人データの安全管理に係る取扱規程（５． 消去・廃棄段階）

第１条 目的

本規程は、当社における個人データの安全管理措置のうち、個人データの「消去・廃棄」段階の取扱いについて定めたものである。

第２条 定義

- １．「消去」とは、個人データが保存されている媒体の個人データを電子的な方法その他の方法により削除すること等をいう。
- ２．「廃棄」とは、個人データが保存されている媒体を物理的に廃棄すること等をいう。

第３条 消去・廃棄に関する取扱者の役割・責任及び取扱者の限定

- １．個人データ管理責任者は、個人データの消去・廃棄に関する取扱者の役割・責任を定め、組織内に周知しなければならない。
- ２．個人データ管理者は、業務上必要な者に限り個人データの消去・廃棄が行われるよう取扱者を限定しなければならない。

第４条 センシティブ情報の消去・廃棄に関する取扱者の限定

個人データ管理者は、個人データのうち、センシティブ情報の消去・廃棄の取扱者を必要最小限に限定して定めなければならない。

第５条 消去・廃棄時の照合及び確認手続き

- １．個人データの取扱者は、個人データの消去・廃棄に際し、消去・廃棄する個人データについて、個人データ管理台帳等により保管期間を照合又は消去・廃棄理由を確認のうえ、消去・廃棄しなければならない。
- ２．個人データの取扱者は、個人データを消去・廃棄する際には、当該データが保存されている機器・記録媒体等の性質に応じ適正な方法で消去・廃棄しなければならない。

第６条 消去・廃棄の規格外作業に関する申請及び承認手続き

個人データの取扱者は、本規程に定める以外の方法で個人データを消去・廃棄する場合は、個人データ管理者に申請し、承認を得たうえで行わなければならない。

第７条 機器・記録媒体等の管理手続き

- １．個人データ管理者は、消去・廃棄する個人データが保存された機器・記録媒体等の設置場所の指定ならびに管理区分及び権限の設定をし、必要に応じ変更しなければならない。
- ２．個人データの取扱者は、前項の指定及び設定に従い、個人データが保存された機器・記録媒体等を適切に保管しなければならない。

第８条 個人データへのアクセス制御

個人データ管理者は、消去・廃棄する個人データへのアクセスを制御するために、消去・廃棄する個人データが保存された機器・記録媒体等に関して以下の措置を講じなければならない。

- ① 個人データの入力に必要なＩＤ及びパスワードの管理を徹底する。
- ② 個人データが保存された機器・記録媒体等を保管するスペースへの部外者の立ち入りを制限する。

第９条 消去・廃棄状況の記録及び分析

- １．個人データの取扱者は、個人データを消去・廃棄する場合、データの種類や形態等に応じて、必要に応じ、かつ適切に消去・廃棄状況について記録を行わなければならない。
- ２．個人データ管理者は、個人データの漏えい等の防止のため、必要に応じ、記録された状況を確認する。

2026年 8月 1日 制定

個人データの安全管理に係る取扱規程（6. 漏えい事案等への対応の段階）

第1条 目的

本規程は、当社における個人データの安全管理措置のうち、個人データの漏えい事案等への対応の段階における取扱いについて定めたものである。

第2条 定義

「漏えい等事案」とは、個人情報記載・収録された帳票や電子記録媒体（USBメモリー・CD・DVD等）の盗難又は紛失、郵便物の誤送付、電子メールやファックスの誤送信等の事故により、個人情報の漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）が生じ、又は生じるおそれが高い場合をいう。

第3条 漏えい等事案への対応に関する対応部署の役割・責任及び取扱者の限定

1. 個人データ管理責任者は、漏えい等事案への対応に関する部署（以下、「対応部署」という。）の役割・責任を定め、組織内に周知しなければならない。
2. 対応部署の個人データ管理者は、各部署において、業務上必要な者に限り漏えい等事案への対応が行われるよう取扱者を限定しなければならない。

第4条 漏えい等事案への対応の規格外作業に関する申請及び承認手続き

個人データの取扱者は、本規程に定める以外の方法で漏えい等事案に対応する場合は、個人データ管理者に申請し、承認を得たうえで行わなければならない。

第5条 漏えい等事案の影響等に関する調査手続き

漏えい等事案が発生した部署の個人データ管理者は、個人データ管理責任者及び対応部署と連携のうえ漏えい等が発生した個人データの取扱状況の記録内容の分析を行い、漏えい等が発生した個人データの量、質、事故の原因、態様、被害の程度等漏えい等事案の内容及び影響の調査を行うこととする。

第6条 再発防止策・事後対策の検討に関する手続き

漏えい等事案が発生した部署の個人データ管理者は、対応部署と協議のうえ、漏えい等が発生した個人データの取扱状況の記録内容の分析を踏まえた再発防止策・事後対策を策定し、個人データ管理責任者へ報告することとする。

第7条 報告に関する手続き

1. 漏えい等事案が発生した場合、発見者は、漏えい等の範囲の拡大防止等必要な措置をとるとともに、直ちに対応部署に報告しなければならない。
2. 対応部署は、報告を受けた漏えい等事案について、直ちに取引保険会社に報告しなければならない。
3. 対応部署の個人データ管理者は取引保険会社の指示に従い、社外への報告等（警察への届出、本人への通知等、二次被害の防止・類似事案の発生回避の観点からの漏えい等事案の事実関係及び再発防止策の公表）の可否及びその方法について決定しなければならない。

第8条 漏えい等事案への対応記録及び分析

1. 対応部署の個人データの取扱者は、漏えい等事案へ対応する場合、データの種類や形態等に応じて、必要に応じ、かつ適切に漏えい等事案への対応状況について記録を行わなければならない。
2. 対応部署の個人データ管理者は、個人データの漏えい等の防止のため、必要に応じ、記録された状況を確認する。

2026年 8月 1日 制定

個人データの取扱状況の点検及び監査に係る規程

第1条 目的

本規程は、当社における個人データの取扱状況に関する点検及び監査について定めたものである。

第2条 実施部署

1. 個人データ管理責任者は、個人データを取り扱う部署において個人データの点検に関する点検責任者及び点検担当者を選任し、当該部署が自ら点検を実施するよう指示しなければならない。
2. 点検責任者と点検担当者は兼務することができる。
3. 個人データ管理責任者は、監査を実施する部署を指定し、その部署から個人データの監査に関する監査責任者及び監査担当者を選任し、監査を実施するよう指示しなければならない。
ただし、監査を実施する部署が個人データを取り扱うときには、個人データ管理責任者は、当該部署以外の部署から当該部署を監査する監査責任者及び監査担当者を選任しなければならない。

第3条 点検

1. 個人データ管理責任者は、個人データの取扱状況の点検に関する計画を立案し、点検責任者に対し、定期的及び臨時の点検を実施するよう指示しなければならない。
2. 点検担当者は、点検責任者の指示に基づいて確実に点検を実施しなければならない。
3. 点検担当者は、点検により個人データの取扱いに関する規程に違反する事項等を発見した場合には、点検責任者に報告しなければならない。
4. 点検責任者は、規程に違反する事項について、個人データ管理責任者に報告するとともに個人データ管理責任者の指示を踏まえ、改善のための措置を講じなければならない。

第4条 監査

1. 個人データ管理責任者は、個人データの取扱状況の監査に関する計画を立案し、監査責任者に対し、定期的及び臨時の監査を実施するよう指示しなければならない。
2. 監査担当者は、監査責任者の指示に基づいて確実に監査を実施しなければならない。
3. 監査担当者は、監査により個人データの取扱いに関する規程に違反する事項等を発見した場合には、監査責任者に報告しなければならない。
4. 監査責任者は、規程に違反する事項について、個人データ管理責任者に報告するとともに個人データ管理責任者の指示に従い、改善のための措置を講じなければならない。

2026年 8月 1日 制定

個人データの外部委託に係る規程

第1条 目的

本規程は、当社による個人データの取扱いの委託について、個人データを適正に取扱っていると認められる者を選定すること、及び委託先における個人データに対する安全管理措置が図られることを確保するため定めたものである。

第2条 定義

1. 「委託」とは、契約の形態や種類を問わず、当社が他の者に個人データの取扱いの全部又は一部を行わせることを内容とする契約の一切を含む。
2. 「委託先」とは、当社が、個人データの取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合の当該第三者のことをいう。

第3条 外部委託にあたっての所属保険会社への申請・報告

個人データ管理責任者は、個人情報の外部委託にあたって、所属保険会社に書面により申請・報告しなければならない。

第4条 委託先選定の基準

1. 個人データ管理者は、委託先を選定するにあたって、「委託先選定チェックリスト」を別に定め、これに基づき委託先を選定するとともに、「委託先選定チェックリスト」を定期的に見直さなければならない。
2. 個人データ管理者は、「委託先選定チェックリスト」の策定及び見直しにあたっては個人データ管理責任者の承認を得なければならない。
3. 個人データ管理責任者は、承認した「委託先選定チェックリスト」を組織内に周知しなければならない。

第5条 委託先における選定基準の遵守状況の確認

個人データ管理者は、委託契約後に「委託先選定チェックリスト」に定められた事項の委託先における遵守状況を定期的又は随時に確認するとともに、委託先が当該基準を満たしていない場合には、委託先に対して改善を求めなければならない。

第6条 委託契約

1. 個人データ管理責任者は、選定した委託先との間で、以下の安全管理に関する事項を盛り込んだ委託契約の締結等を行しなければならない。
 - ① 当社の委託先に対する監督及び監査報告徴収に関する権限
 - ② 委託先における個人データの漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）、盗用、改ざん及び目的外利用の禁止
 - ③ 再委託における条件
 - ④ 漏えい等が発生した際の委託先の責任
2. 個人データ管理責任者は、定期的に委託契約等に盛り込む安全管理に関する事項を見直さなければならない。

第7条 委託先における委託契約上の安全管理措置の遵守状況の確認

個人データ管理者は、定期的又は随時に委託先における委託契約上の安全管理の遵守状況を確認するとともに、委託先が遵守していない場合には、委託先に対して改善を求めなければならない。

2026年 8月 1日 制定