

# 年金トピックス

2022年4月4日  
企業年金業務室

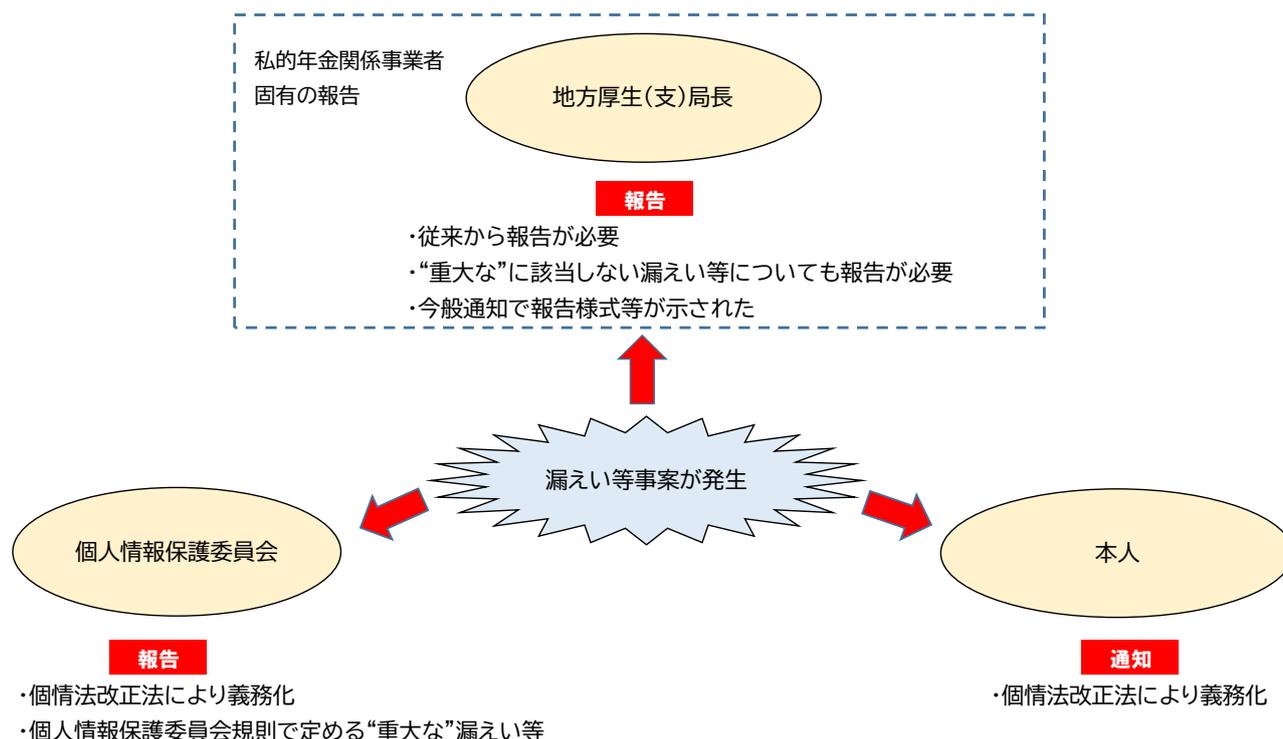
## 個人情報の漏えい等事案が発生した場合の報告等について

個人情報の保護に関する法律等の一部を改正する法律（令和2年法律第44号。以下「個人情報法改正法」という。）が令和4年4月1日に施行されたことに伴い、「『個人情報の漏えい等事案が発生した場合の私的年金分野における個人情報取扱事業者の対応について』の一部改正について」（令和4年3月31日付年発0323第4号）が発出され、私的年金関係事業者で個人情報の漏えい等事案が発生した場合の地方厚生（支）局長への報告要領等が示されましたので実務対応についてご案内します。

### 1. 個人情報の漏えい等事案が発生した場合の対応

私的年金関係事業者で個人情報の漏えい等事案が発生した場合、個人情報保護委員会への報告、本人への通知に加えて、地方厚生（支）局長への報告が必要です。

なお、個人情報保護委員会に報告が必要な事案は、個人情報保護委員会規則で定める個人の権利利益を害するおそれ大きい“重大な”漏えい等に限定されますが、地方厚生（支）局長宛て報告は“重大な”漏えい等に該当しない場合でも従来どおり必要となります。



## 2. 地方厚生（支）局長へ報告方法

- (1) 私的年金関係事業者で漏えい等事案が発生した場合、「別紙様式1」（別紙1）により、速やかに報告しなければなりません。
- (2) 漏えい等した情報の量、機微（センシティブ）情報（要配慮個人情報並びに労働組合への加盟、門地、本籍地、保健医療及び性生活に関する情報等）の有無及び二次被害や類似事案の発生の可能性などを考慮し、速やかに報告を行う必要性が低いと認められる場合は、「別紙様式2」（別紙2）により、四半期に一回程度、報告します。
- (3) 私的年金関係事業者の責めに帰さない事案であって、本人の権利利益が侵害されておらず、今後も権利利益の侵害の可能性がない又は極めて小さいと認められる場合は、報告不要です。

### <地方厚生(支)局長宛て報告要領>

事案	報告要否	報告様式	留意事項
(1)主に重大な事案 (以下の(2)(3)以外)	要	別紙様式1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「別紙様式2」で報告する軽微な事案以外を報告する時に「別紙様式1」を使用すること。</li> <li>・「別紙様式1」の報告とすべきか、「別紙様式2」の報告とすべきか判断に迷う場合は、事案ごとに、管轄の地方厚生(支)局に相談すること。</li> </ul>
(2)軽微な事案	要	別紙様式2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漏えい等した情報の量、機微(センシティブ)情報の有無及び二次被害や類似事案の発生の可能性などを考慮し、速やかに報告を行う必要性が低いと認められる場合は、四半期に一回程度、「別紙様式2」を使用し報告すること。</li> </ul>
(3)漏えい等が、私的年金関係事業者の責めに帰さない事案であって、本人の権利利益が侵害されておらず、今後も権利利益の侵害の可能性がない又は極めて小さいと認められる事案	不要	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・例えば、郵便局のミスにより発生した郵便の誤配送等</li> <li>・発生した情報漏えい等が、地方厚生(支)局長宛てに報告すべき事案に該当するかについて、判断に迷う場合は、事案ごとに、管轄の地方厚生(支)局に相談すること。</li> </ul>

### 3. 地方厚生（支）局長以外への報告

個人情報改正法が令和4年4月1日より全面施行されたことにより、漏えい等事案が発生（情報漏えい等が発生したおそれがあるものも含む）した場合、これまで努力義務とされていた個人情報保護委員会への報告、本人への通知が義務化されました。

#### (1) 個人情報保護委員会への報告

取り扱う個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれがあるものとして個人情報保護委員会規則で定める事案が生じたときは、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告しなければなりません。

#### <個人情報保護委員会宛て報告要領>

<b>報告すべき事案</b> ※個人情報保護委員会規則第6条の2(個人の権利利益を害するおそれがあるもの)抜粋
<ul style="list-style-type: none"><li>要配慮個人情報に含まれる個人データ(高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下この条及び次条第1項において同じ。)の漏えい、滅失若しくは毀損(以下この「漏えい等」という。)が発生し、又は発生したおそれがある事態</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>個人データに係る本人の数が1,000人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態</li></ul>
<b>報告事項</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>概要</li><li>漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目</li><li>漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数</li><li>原因</li><li>二次被害又はそのおそれの有無及びその内容</li><li>本人への対応の実施状況</li><li>公表の実施状況</li><li>再発防止のための措置</li><li>その他参考となる事項</li></ul>
<b>報告期限</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>速報(事態の発生を認識後速やかに報告)</li><li>確報(当該事態を知った日から30日以内※に報告)</li></ul> <p>※不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態である場合にあつては、60日以内</p>

## (2) 本人への通知

漏えい等の事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において以下の事項を本人へ通知しなければなりません。

### 通知事項

- ・ 概要
- ・ 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目
- ・ 原因
- ・ 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
- ・ その他参考となる事項

以上

別紙様式 1

年 月 日

厚生労働大臣 殿

会社名

代表者名（又は日本における代表者名）

## 個人情報等漏えい等報告書

（根拠規定を記入）の規定に基づき、下記のとおり報告します。

## 記

（1）事態の概要（該当する□に印を付けること。）

発生日： 年 月 日

発覚日： 年 月 日

発生事案：  漏えい  漏えいのおそれ  滅失  
 滅失のおそれ  毀損  毀損のおそれ

発生営業所等の名称：

事故者の所属、役職、氏名、及び年齢：

発見者：  自社/委託先  取引先  加入者等（加入員等）  
 その他（ ）

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「規則」という。）第 6 条の 2 各号該当性：

- 第 1 号（要配慮個人情報）  
 第 2 号（財産的被害）  
 第 3 号（不正の目的）  
 第 4 号（千人超）  
 非該当（上記に該当しない場合の報告）

報告者に個人データの取扱いを委託した者（委託元）の有無：

- 有（名称： ）  
（住所： ）

(電話 : )

無

報告者から個人データの取扱いの委託を受けた者（委託先）の有無 :

有 (名称 : )

(住所 : )

(電話 : )

無

事実経過

概要 :

発覚の経緯・発覚後の事実経過（時系列） :

外部機関による調査の実施状況（規則第6条の2第3号に該当する場合のみ記載） :

実施済（実施中）【依頼日 : 年 月 日】

実施予定【依頼予定日 : 年 月 日】

検討中

予定なし

(詳細 : )

(2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目（該当する□に印を付けること。）

媒体 :  紙  電子媒体  その他 ( )

項目 :  氏名  生年月日  性別

住所  電話番号  メールアドレス

パスワード  その他 ( )

(3) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数  
( ) 人

(4) 発生原因 (該当する□に印を付けること。)

主体：□ 報告者      □ 委託先      □ 不明

原因：□ 不正アクセス

(攻撃箇所：( ) )

(攻撃手法：( ) )

□ 誤交付      □ 誤送付 (メール含む。)

□ 誤廃棄      □ 紛失      □ 盗難      □ 従業員不正

□ その他 ( )

詳細：

(5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容 (該当する□に印を付けること。)

有無：□ 有      □ 無      □ 不明

詳細：

(6) 本人への対応の実施状況 (該当する□に印を付けること。)

本人への対応 (通知を含む。)：□ 対応済 (対応中)      □ 対応予定

□ 予定なし

詳細（予定なしの場合は、理由を記載）：

(7) 公表の実施状況（該当する□に印を付けること。）

- 事案の公表： 実施済【公表日： 年 月 日】  
 実施予定【公表予定日： 年 月 日】  
 検討中  
 予定なし
- 公表の方法： ホームページに掲載  記者会見  
 報道機関等への資料配布  
 その他（ ）

公表文：

(8) 再発防止のための措置

実施済の措置：

今後実施予定の措置（長期的に講ずる措置を含む。）及び完了予定時期：

--

(9) その他参考となる事項：

--

記載要領

1. (7) の「公表文」には、公表を予定している場合、公表予定の文案を記載又は添付すること。
2. 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

以 上

個人情報等漏えい等報告書

(根拠規定を記入)の規定に基づき、下記のとおり報告します。

発生日	漏えい等 人数	情報の内容	情報の種類・内容等		発生日、発覚日	漏えい元	事故者	故意性 の有無	加入者等 (加入員 等)への 通知	事案の概要	事後の対応		備考	新規/継続 報告 年月日
			機密(センシ ティブ)情報の 有無	個人データ 個人情報及び加工 方法等情報の別							暗号化等の情報 保護措置の有無	再発防止策		
〇〇年〇月〇日	〇人	氏名 生年月日 性別 住所 その他( )	含む 含まない	個人データのみ 個人情報及び加工 方法等情報(個人 データ以外)のみ 両方を含む	平成〇〇年〇月〇日 発覚 平成〇〇年〇月〇日 発覚	当社 委託先(配送者) 委託先(その他)( )	当社従業員 委託先従業員 第三者( ) その他( ) 不明	有 無 不明	有 無	FAX郵送 メール郵送 配送等の誤配 その他( )	技術的安全管理措置 人的安全管理措置 組織的安全管理措置 その他( )			新規/ 前報告 〇〇年〇月〇日
〇〇年〇月〇日	〇人	氏名 生年月日 性別 住所 その他( )	含む 含まない	個人データのみ 個人情報及び加工 方法等情報(個人 データ以外)のみ 両方を含む	平成〇〇年〇月〇日 発覚 平成〇〇年〇月〇日 発覚	当社 委託先(配送者) 委託先(その他)( )	当社従業員 委託先従業員 第三者( ) その他( ) 不明	有 無 不明	有 無	FAX郵送 メール郵送 配送等の誤配 その他( )	技術的安全管理措置 人的安全管理措置 組織的安全管理措置 その他( )			新規/ 前報告 〇〇年〇月〇日
〇〇年〇月〇日	〇人	氏名 生年月日 性別 住所 その他( )	含む 含まない	個人データのみ 個人情報及び加工 方法等情報(個人 データ以外)のみ 両方を含む	平成〇〇年〇月〇日 発覚 平成〇〇年〇月〇日 発覚	当社 委託先(配送者) 委託先(その他)( )	当社従業員 委託先従業員 第三者( ) その他( ) 不明	有 無 不明	有 無	FAX郵送 メール郵送 配送等の誤配 その他( )	技術的安全管理措置 人的安全管理措置 組織的安全管理措置 その他( )			新規/ 前報告 〇〇年〇月〇日

\*該当項目を〇で選択する。  
 \*発生部署について、漏えい事案が委託先である場合は、委託先の発生部署のみ記載する。  
 \*発生日について不明な場合は「不明」と記載する。  
 \*同一案件について複数回報告を行った場合は、「総計」において重複のないよう記載する。  
 \*「暗号化等の情報保護措置の有無」には、漏えい等発生時点で、これらの情報に關しあつていた措置の有無について記載する。