
規約・細則類集

令和4年6月1日現在

名古屋税理士会昭和支部

〒466-0046

名古屋市昭和区広見町1-13 ダイエイビル2階

TEL (052) 872-4595 FAX (052) 872-6301

<http://www.showa-z.com/>
nazeshwa@xb3.so-net.ne.jp

目 次

支部に関する諸則

名古屋税理士会昭和支部規約	1
各部分掌細則	10
長期病氣療養会員及び物故会員遺族の救援細則	12
慶弔細則	13
表彰細則	15
同好会細則	16
旅費細則	18
基金細則	19
名古屋税理士会昭和支部税務相談所細則	20
名古屋税理士会昭和支部滞納支部会費徴収整理細則	22
名古屋税理士会昭和支部個人情報取扱に関する細則	28
名古屋税理士会昭和支部特定個人情報等の取扱いに関する細則	44

系列団体に関する諸則

名古屋税理士政治連盟昭和支部規約	51
------------------------	----

名古屋税理士会昭和支部規約

第1章 総 則

(支部の名称)

第 1 条 当支部は、名古屋税理士会昭和支部と称する。

(支部の事務所)

第 2 条 当支部の事務所は、昭和税務署の管轄区域内に置く。

(支部の目的)

第 3 条 当支部は、名古屋税理士会（以下「本会」という。）の会則、規則等に基づき、その目的の達成に資するため、本会の指導、連絡及び監督を受け、当支部に所属する会員（以下「支部会員」という。）に対する指導、連絡及び監督を行うことを目的とする。

(支部の事業)

第 4 条 当支部は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 支部会員の品位保持並びに指導、連絡及び監督に関する施策
- (2) 支部会員の税理士業務の改善進歩並びに資質の向上を図る施策
- (3) 本会が行う税務支援及びその他の事業に関する施策
- (4) 租税に関する教育その他知識の普及及び啓発のための活動に関する施策
- (5) 税務官公署及び友好団体との連絡、協調を図る施策
- (6) 支部会員の親睦融和と福祉の増進に寄与する施策
- (7) その他支部の目的を達成するため必要な事業

(支部の区域)

第 5 条 当支部の区域は、昭和税務署の管轄区域とする。

第2章 支 部 会 員

(支部会員)

第 6 条 当支部の支部会員は次項各号に掲げる税理士及び第3項各号に掲げる税理士法人とする。

2 税理士である支部会員（以下「税理士会員」という。）は次の者をいう。

- (1) 前条に定める区域に税理士事務所を有する税理士
- (2) 次項各号に規定する税理士法人のその事務所において執務する社員である税理士
- (3) 第1号に規定する税理士又は次項各号に規定する税理士法人のその事務所において補助者として勤務し、業務に従事する税理士

3 税理士法人である支部会員（以下「税理士法人会員」という。）は次の者をいう。

- (1) 前条に定める区域に主たる事務所を有する税理士法人
- (2) 前条に定める区域に従たる事務所を有する税理士法人

(支部会員に対する通知等)

第 7 条 支部会員に対する通知、催告又は送達（以下「通知等」という。）は次の各号の事務所に対して行う。

- (1) 税理士会員に対しては、税理士会員名簿に登載されたその会員の税理士事務所又は税理士法

人の事務所

(2) 税理士法人会員に対しては、税理士法人会員名簿に登録されたその会員の主たる事務所又は従たる事務所

2 前項の通知等は、支部会員の承諾を得て、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。以下同じ。）により行うことができる。

3 前2項の通知等は、通常到達すべき時に到達したものとみなす。

4 署名または記名押印をすることが規定されている通知等を電磁的方法により行う場合には、署名又は記名押印に代わる措置をとらなければならない。

(支部会員の義務)

第 8 条 支部会員は、この規約を遵守するとともに、当支部が要求する報告をし、又はその勧告若しくは指示に従わなければならない。

第3章 支部役員及び顧問、参与

(支部役員)

第 9 条 当支部に次の役員を置く。

(1) 支 部 長 1人

(2) 副支部長 10人以内

(3) 幹 事 80人以内

(4) 支部監事 2人以内

2 支部監事は、支部の他の役員又は使用人を兼ねることはできない。

3 支部役員は、本会の役員を兼ねることを妨げない。ただし、支部監事は、本会の監事以外の役員を兼ねることはできない。

(支部役員を選任)

第 10 条 支部役員は、税理士会員のうちから支部総会において選任する。ただし、4期連続して本会理事の職にある者は、次の任期中には支部長に選任することはできない。

2 税理士法人会員は、役員選任に関し選挙権、被選挙権を有しない。

(支部役員の職務及び権限)

第 11 条 支部長は、支部を代表し、支部の業務を統括する。

2 副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故があるときは、その職務を代理する。

3 幹事は、支部の業務の執行に参画する。

4 支部監事は、支部の会計及び業務を監査し、不正を発見したときは、これを支部総会に報告する。

5 支部監事は前項に規定するもののほか、この規約によりその権限として定められた事項を行う。

(支部役員の任期)

第 12 条 支部役員の任期は、選任された年の支部定期総会の終了のときから、就任後第2回目の支部定期総会の終了のときまでとする。ただし、補欠選任された支部役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(支部役員の退任)

第 13 条 支部役員は、支部会員でなくなったとき、又は支部総会において解任の決議のあったときは、退任する。

2 前項に規定する場合を除き、役員が退任しようとするときは、幹事会の承認を得なければならない。

(支部の顧問及び参与)

第 14 条 支部長は、幹事会の議を経て、税理士会員のうちから、支部の顧問及び参与を委嘱することができる。

2 支部の顧問及び参与は、幹事会に出席して意見を述べることができる。

(役員に関する会則の準用)

第 15 条 本会会則第23条（代表権の制限）、第24条（役員の守秘義務）及び第25条（役員の欠格事項）の規定は、支部役員に準用する。

第 4 章 幹事会及び支部の業務の執行

(幹事会)

第 16 条 幹事会は、支部長、副支部長及び幹事をもって構成する。

2 幹事会は、次の事項を決定する。

- (1) 支部総会の招集及び総会に付議すべき議案
- (2) この規約で幹事会の議を要するものとされている事項
- (3) その他支部の目的を達成するため重要な事項

(幹事会の運営)

第 17 条 幹事会は、支部長が招集し、その構成員の2分の1以上の者が出席しなければ会議を開くことができない。

2 幹事会の議長は、支部長が当たる。

3 幹事会を招集するには、会日の3日前までに、その日時、場所及び議案を記載した書面により通知しなければならない。ただし、緊急を要するときは、この限りでない。

4 支部長は、前項の書面による通知に代えて、電磁的方法により通知することができる。この場合において、支部長は、前項の書面による通知をしたものとみなす。

5 幹事会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

6 幹事会の議事について特別の利害関係のある者は、その議決に加わることはできない。

7 幹事会の運営について、この規約に定めのない事項は、本会の会則及び会務執行規則の規定に準じてこれを行う。

(ウェブ会議システムによる出席)

第 18 条 支部長は、必要と認めるときは、構成員に対し、ウェブ会議システム（その構成員の音声及び映像が即時かつ双方向的に伝わり、互いに適時的確な意見表明ができる環境が確保されたシステムをいう。以下同じ。）を利用する方法により、幹事会に出席させることができる。この場合において、会議に出席する者は、できる限り静寂な個室その他これに類する施設で出席し、その

音声及び映像を他の者に視聴させてはならない。

- 2 前項による出席は第17条第1項（定足数）及び第17条第5項（議決要件）に規定する出席に含めるものとする。

（幹事会の議事録）

第 19 条 幹事会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 2 前項の議事録には、議事の要領及びその結果を記載し、議長及び出席した会員2人以上が署名押印して、保存しなければならない。
- 3 第1項の議事録は、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）をもって作成することができる。この場合において、当該電磁的記録に記録された事項については、署名押印に代わる措置をとらなければならない。
- 4 議事録には、ウェブ会議システムを利用して会議に出席した者がいる場合には、その出席者の氏名その他ウェブ会議システムの利用状況に関し必要な事項を記載しなければならない。

（支部の業務の執行）

第 20 条 支部長、副支部長及び幹事は、支部の業務の執行に当たっては、税理士に関する法令、日本税理士会連合会の会則及び本会の会則、規則等の規定及びこの規約並びに本会の指示及び幹事会の議決に反することはできない。

（支部の業務の分掌）

- 第 21 条 支部長は、部、委員会を設け、副支部長及び幹事のうちから、幹事会の議を経て、支部の業務の一部を分掌せしめることができる。
- 2 支部長は、副支部長の推薦により税理士会員のうちから部員及び委員を委嘱することができる。

（本会への報告）

第 22 条 支部長は、次の事項を遅滞なく本会に報告するものとする。

- （1）支部総会を招集するときは、その日時、場所及び議案
- （2）支部総会が終了したときは、その決議の内容
- （3）就任及び退任した支部役員の氏名
- （4）支部事務所を変更したときは、変更後の事務所
- （5）その他本会から提出を求められた事項

（支部細則の制定）

第 23 条 支部長は、この規約の規定に基づき必要な措置を行うため、幹事会の議を経て、支部の細則を定めることができる。

第5章 正副支部長会

（正副支部長会）

- 第 24 条 正副支部長会は、支部長、副支部長をもって構成し、支部の重要事項を協議する。
- 2 第18条第1項の規定は正副支部長会に準用する。ただし、幹事会とあるは正副支部長会と読み替える。

(書面決定)

第 25 条 正副支部長会は、正副支部長会を招集する暇のない緊急を要する事項について、支部長が書面を送付して副支部長の意見を求めることにより、これを決定することができる。

2 前項の書面決定は電磁的方法により行うことができる。

(正副支部長会の記録)

第 26 条 正副支部長会の協議事項については、協議の要領及びその結果を記録し、保存しなければならない。

2 第19条第4項の規定は前項の記録に準用する。

第6章 支部総会及び集会

(支部総会の招集)

第 27 条 支部長は、本会定期総会開催の前日までに支部定期総会を招集する。

2 支部長は、必要があると認めるときは、臨時支部総会を招集することができる。

3 支部総会を招集するには、会日の7日前までに、その日時、場所及び議案を記載した書面により税理士会員に通知しなければならない。

4 前項により招集する税理士会員は、通知日現在において当支部に所属する税理士会員とする。

(支部総会の議決要件)

第 28 条 支部総会の議決は、税理士会員の2分の1以上の者が出席し、その出席者の過半数で決するものとし、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2 支部総会において、次の事項について議決する場合には、前項の規定にかかわらず、税理士会員の2分の1以上の者が出席し、その出席者の3分の2以上の多数によらなければならない。

(1) 支部規約の変更

(2) 本会会則第63条による支部の改廃に伴う財産の帰属

(3) 第35条第2項に掲げる事項

(支部総会の付議事項)

第 29 条 支部総会は、次の事項を決定する。

(1) 支部規約の変更

(2) この規約において支部総会の議決又は承認を要することとされている事項

(3) 幹事会が支部総会に付議する必要を認めた重要事項

(支部総会の議長)

第 30 条 支部総会の議長は、その総会で選任する。

(支部総会に関する会則の準用)

第 31 条 本会会則第31条第3項から第6項（付議事項の役員会審議、監事による総会の招集、会員の総会招集請求権）までの規定及び第33条（委任による議決権の行使）、第35条（議事の制限）及び第37条から第39条（議決権、利害関係者の排除、議事録）までの規定は、支部総会に準用する。ただし、総会とあるは支部総会と、理事会とあるは幹事会と、監事とあるは支部監事と、議長、副議長とあるは議長と読み替え、その他この例にしたがって読み替えるものとする。

(集 会)

第 32 条 支部は、原則として毎月 1 回集会を開催する。

第 7 章 支 部 会 費

(支部会費)

第 33 条 支部会員は、1 事業年度につき、次の各号に定める会費（以下「支部会費」という。）を負担する。

- (1) 税理士会員 36,000円
- (2) 税理士法人会員 当支部の区域に所在する事務所 1 か所ごとに 36,000円

2 前項の支部会費は、各事業年度の 6 月 30 日までに納付しなければならない。

(事業年度の中途における特例)

第 34 条 事業年度の中途において当支部に所属し又は他の支部に転出した者（退会を含む。）は、所属し又は転出の日の属する事業年度分の支部会費については、前条第 1 項の規定にかかわらず、同項の支部会費の金額にその者が支部会員とされる月数（所属した月に端日数があるときは 1 月に切り上げ転出した月に端日数があるときは切り捨てる。）を乗じて 12 で除した金額を負担する。

(特別会費)

第 35 条 支部会員は、特別の支出に充てるため特別会費を負担する。

2 前項の特別会費の目的、金額及び納期については、支部総会においてこれを定める。

3 特別会費は、特別会計をもって処理するものとする。

(支部会費の全部又は一部の免除)

第 36 条 当支部は、支部会員が次の各号のいずれかに該当し、かつ、本会の会費負担の全部又は一部の免除を受けているときは、幹事会の承認を得て、その負担すべき支部会費及び支部特別会費について、同様に免除することができる。

- (1) 長期にわたる病気療養のため税理士業務を行うことができないとき。
- (2) 震災、風水害、火災その他これらに類する災害のため税理士業務を行うことが著しく困難であると認められるとき。
- (3) 税理士法第 43 条後段の規定により、税理士業務を停止しているとき。

(臨時費用の負担)

第 37 条 当支部において親睦会等を実施する場合の費用については、原則として参加者はその一部を負担する。

第 8 章 庶務及び会計

(支部の事務)

第 38 条 当支部の事務は、支部の事務所で行う。

(支部の備置帳簿)

第 39 条 当支部は、事務所に次の帳簿及び書類（電磁的記録を含む。）を備える。

- (1) 支部会員名簿及び支部役員名簿

(2) 本会及び支部の諸規定綴

(3) 本会からの通達及び支部会員への通達綴

(4) 支部総会及び幹事会の議事録

(5) 正副支部長会の記録

(6) 支部の会計帳簿

2 前項第1号ないし第5号の書類が書面をもって作成されている場合には、書面による保存に代えて、支部長の承諾を得て、その書面に記載された事項をスキャナ（これに準ずる画像読み取り装置を含む。）により読み取ってできた電磁的記録により保存することができる。

3 第1項第6号の帳簿の電磁的記録による保存については、「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律(平成10年法律第25号)」の定めるところによる。

(事業年度)

第 40 条 当支部の事業年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(支部の会計)

第 41 条 支部における経理事務は、本会経理細則に準じてこれを行う。

(支部の経費)

第 42 条 支部の経費は、本会からの交付金、支部会費、特別会費、寄付金及びその他の収入をもって支弁する。

(財産の管理)

第 43 条 支部の財産は、支部長が管理する。

(財産目録の作成)

第 44 条 支部長は、毎事業年度末における財産目録を作成して支部の資産及び負債を明らかにしなければならない。

(予算及び決算)

第 45 条 支部長は、支部定期総会にその会日の属する事業年度の事業計画及び予算案を提出してその議決を求め、かつ、前事業年度の事業報告及び決算の承認を求めなければならない。

2 予算が成立しない期間においては、支部長は、通常の支部の業務を執行するのに必要な経費の金額に限り支出することができる。

(監査報告)

第 46 条 支部監事は、各事業年度における支部の会計及び業務の執行を監査した結果について、翌事業年度の支部定期総会において報告しなければならない。

第9章 準 会 員

(支部の準会員)

第 47 条 当支部会員以外の税理士で、当支部の区域に住所を有する者その他特別の事情のある者は、幹事会の承認を得て、当支部の準会員となることができる。

2 準会員は、支部総会の議決権を有しない。

(準会員の会費負担等)

- 第 48 条 準会員は、幹事会で定める支部準会員会費を負担する。
2 第37条の規定は、準会員について準用する。

第10章 雑 則

(危機事象発生時の支部運営)

- 第 49 条 支部長は、火災、災害、テロ、重篤な感染症の拡大等の危機事象が発生した場合で、かつ第18条による会議の開催も不可能な場合、当該危機事象に対応するための会務執行に関しては、この規約または支部細則等により定められた所定の手続きを省略することができる。この場合において、支部長は、当該危機事象への対処の終了後、速やかに幹事会へ報告しなければならない。

(個人情報及び特定個人情報等の取扱い)

- 第 50 条 当支部は、個人情報の保護に関する法律等に基づき、個人情報を適正に取り扱うものとする。
2 当支部は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）について、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等に基づき、適正に取り扱うものとする。
3 個人情報及び特定個人情報等の取扱いに関し必要な事項は、細則で定める。

(会則等の一般的準用)

- 第 51 条 この規約に定めのない事項については、本会の会則又は規則の定めに基づいてこれを行うものとする。

附 則

1. この規約は昭和55年10月13日から施行する。
2. 施行日の前日に在任する改定前の支部規則第7条に定める顧問及び参与はこの規約第12条の規定による顧問及び参与とみなす。
3. 施行日の前日に存する部、委員会はこの規約第18条の規定により設けられたものとみなす。
4. 規約第27条の規定は平成2年4月1日より施行する。
5. この改正規約は、平成5年5月25日より施行する。(第9条 支部長選任規定変更、第18条2項 新設、第27条 会費納期変更)
6. この改正規約は、平成6年5月18日より施行する。(旧第31条 特別負担金 削除)
7. この改正規約は平成9年5月23日より施行する。(第8条 支部幹事定数変更)
8. この改正規約は平成14年4月1日より施行する。
9. この規約の変更規定は、平成17年6月21日から施行する。
10. この規約の変更規定は、平成20年5月12日から施行する。ただし、本会理事会の承認を受けた日（平成20年9月17日）から効力を生ずるものとする。
11. この規約の変更規定は、平成24年5月18日から施行する。ただし、本会理事会の承認を受けた日（平成25年7月17日）から効力を生ずるものとする。(第30条第2項 税理士法人会費免除変更)

12. この規約の変更規定は、平成25年5月17日から施行する。ただし、本会理事会の承認を受けた日（平成25年7月17日）から効力を生ずるものとする。
第27条1項の変更規定は平成26年4月1日から始まる事業年度から適用する。ただし、本条の規定が適用されるまでの会費については、なお従前の例による。（第27条第1項 会費変更）
13. この規約の変更規定は、平成27年4月1日から施行する。（税理士法改正に伴う文言及び条項の整理）
14. この規約の変更規定は、平成28年4月1日から施行する。（第30条 支部会費の全部又は一部の免除）
15. この規約の変更規定は、平成28年5月20日から施行する。ただし、本会理事会の承認を受けた日（平成28年9月13日）から効力を生ずるものとし、第42条の変更規定については、平成27年10月5日に遡って適用する。
16. この規約の変更規定は、令和元年5月17日から施行する。ただし、本会理事会の承認を受けた日（令和元年7月16日）から効力を生ずるものとする。
17. この規約の変更規定は、令和3年5月14日から施行する。ただし、本会理事会の承認を受けた日（令和3年7月13日）から効力を生ずるものとする。

各 部 分 掌 細 則

第 1 条 総 務 部

1. 各種会議の準備、招集、議事進行、記録に関する事項
2. 文書の立案、議事録及び重要書類の整理保存に関する事項
3. 事務局に関する事項
4. 事業計画に関する事項
5. 会務執行に関する総合的整理、研究、審議、企画の立案に関する事項
6. 各部の連絡調整に関する事項
7. 支部が保有するOA機器の適切な管理・運用に関する事項
8. その他各部に属せざる事項

第 2 条 会 計 部

1. 予算及び決算に関する事項
2. 会費等に関する事項
3. 金銭及び物品の出納並びに財産の管理に関する事項
4. 会計書類の整理保管に関する事項

第 3 条 研 修 部

1. 講習会、研修会の開催に関する事項
2. 研修に必要な資料刊行物の配布に関する事項
3. 研修に必要な施設の管理に関する事項

第 4 条 広 報 部

1. 会報の発行に関する事項
2. 税理士制度の普及宣伝に関する事項
3. 支部会員の業務その他の広報宣伝に関する事項
4. 租税教育等の推進に関する事項

第 5 条 税 務 支 援 対 策 部

1. 小規模納税者に対する税務の相談、記帳及び決算並びに税務書類の作成に関する相談その他税務支援等に関する事項
2. 支部が必要と認める納税者に対する税務指導、相談に関する事項
3. 税務相談所の運営に関する事項
4. 税務関連諸団体との連絡調整及びこれら諸団体による職域侵害対策に関する事項

第 6 条 厚 生 部

1. 税理士会員及び支部会員の使用人等の福利厚生に関する事項

2. 税理士会員及び支部会員の使用人等の表彰に関する事項
3. 税理士会員等の慶弔に関する事項
4. 支部同好会に関する事項
5. 税理士会員及び支部会員の使用人等の親睦に関する事項

第 7 条 制 度 部

1. 支部会員の品位保持及び監督に関する事項
2. 支部会員の使用人等の監督に関する事項
3. にせ税理士の行為に関する実態調査に関する事項
4. 税理士の地位向上、業務拡大及び租税法律主義の実践を期するため、必要とする諸制度及び諸施策の調査研究に関する事項
5. 税理士業務及びこれに関連する諸法令の法対策活動推進に関する事項

附 則

1. この細則は、昭和57年4月13日から施行する。
2. この細則は、昭和58年5月11日から施行する。
3. この細則は、平成7年4月21日から施行する。
4. この細則は、平成9年4月22日から施行する。
5. この細則は、平成14年4月1日から施行する。
6. この細則は、平成15年4月1日から施行する。
7. この細則は、平成17年6月21日から施行する。
8. この細則は、平成19年5月18日から施行する。
9. この細則は、平成27年6月5日から施行する。

長期病気療養会員及び物故会員遺族の救援細則

(目 的)

第 1 条 本細則は、交通事故、病気等により、長期に亘り執務困難になった税理士会員及び物故税理士会員の遺族の援助救護の一助として、遺族の生活安定、関与先に対する税理士業務の円滑な遂行のため協力することを目的とする。

(処理機関)

第 2 条 税理士会員に第 1 条に該当する事由が発生した場合、本人又は遺族の要請により、支部長は正副支部長会に諮りその処理を行い、幹事に報告する。

(援助の報酬)

第 3 条 支部会員を以って援助した場合の報酬については、その実状により正副支部長会は適切な助言斡旋を行う。

(遺族の援助)

第 4 条 支部会員を選任して故人の関与先又は事務所を引継がせるときは、3年以内の期間を限り関与先から受領する報酬の20%以内の代償を遺族に支払うような契約について、正副支部長会は斡旋するものとする。

(その他)

第 5 条 この細則に定めのない事項については、会員相互の互助の精神に基づき、支部長は正副支部長会に諮りこれを処理し、幹事に報告する。

附 則

1. この細則は、昭和57年4月13日から施行する。
2. この細則は、昭和59年4月25日から施行する。
3. この細則は、平成14年4月1日から施行する。

慶 弔 細 則

(趣 旨)

第 1 条 この細則は、税理士会員並びに税理士会員の配偶者、父、母、配偶者の同居の父、母、子（会員が扶養する子に限る。以下同じ。）（以下「親族」という。）の慶事、弔事、傷病、被災、準会員の弔事並びに税理士法人会員の被災に対し、祝意、弔慰、見舞い又は慰労の意の表明に関する事項について定める。

(慶 事)

第 2 条 税理士会員が結婚したときは、祝金として20,000円を贈呈する。

2 税理士会員が次に該当することとなった場合、それぞれ祝金又は同程度の祝品を贈呈する。

古 希	10,000円
喜 寿	20,000円
米 寿	30,000円
白 寿	50,000円

3 前項の規定の適用については、1月1日の満年齢による。

4 第2項の贈呈は、毎年1月において行う。

(弔 事)

第 3 条 税理士会員、税理士会員の親族及び準会員が死亡したときは、次の表に掲げる区分に応じ、香典及び生花等を贈り、弔慰を表す。

(税理士会員)

区 分	香 典	生 花 等
本 人	50,000円	1基（時価）
配 偶 者	20,000円	1基（時価）
父 ・ 母	10,000円	1基（時価）
配偶者の同居の父・母	10,000円	1基（時価）
子	10,000円	1基（時価）

(準 会 員)

区 分	香 典	生 花 等
本 人	30,000円	1基（時価）

2 税理士会員、税理士会員の親族及び準会員が死亡したときは、次の者が葬儀に参列し弔慰を表す。

税 理 士 会 員	税理士会員全員
税理士会員の親族	正副支部長及び役員並びに該当班の税理士会員
準 会 員	正副支部長及び役員

3 生花等の贈呈に当たり、複数の関係者がいる場合でも1基に限るものとし、届け出がなく手配が不可能な場合又は関係者が辞退した場合は、贈呈しないものとする。この場合、供花料等の贈呈はしないものとする。

(傷 病)

- 第 4 条 税理士会員が疾病又は傷害のため 1 月以上入院したときは、次の見舞金及び見舞品を贈呈する。
見舞金 10,000円 及び 見舞品 (5,000円程度)
2 前項の見舞金及び見舞品贈呈後、1 年以内には再贈呈しないものとする。

(被 災)

- 第 5 条 税理士会員の税理士事務所又は居宅、税理士法人会員の事務所が火災その他の災害により損害を受けたときは、次の表に掲げる区分に応じ見舞金を贈呈する。

災 害 の 程 度	見舞金の額
全焼、流失、全壊	30,000円
半焼、半壊、一部焼失、床上浸水	10,000円

(儀礼措置)

- 第 6 条 第 3 条、第 4 条及び第 5 条に規定する場合において、特に必要のあるときは、支部長は正副支部長会に諮り、別途儀礼措置を講じることができるものとする。

(届 出)

- 第 7 条 第 2 条第 1 項、第 3 条、第 4 条及び第 5 条の規定に該当する事実がある者は、遅滞なく支部に届け出るものとする。
2 前項に規定する事実が生じた日から起算して、3 月を経過し、なお前項の届出がない場合には、祝金、香典、見舞金及び見舞品を贈呈しない。ただし、正副支部長会でやむを得ない事由があると認められるときは、この限りでない。

(事情変更)

- 第 8 条 天災又は疾病等予想し得ない災害により、一時に多数の給付対象者が発生し、支部の予算に重大な影響を及ぼすおそれがあると認められる場合には、支部長は、この細則の規定にかかわらず、幹事会の議を経て、香典及び見舞金の贈呈を延期又は停止し、若しくはその金額を減額することができる。

(定めのない事項)

- 第 9 条 この細則に定めるもののほか、慶弔の実施に関し必要な事項は、正副支部長会において定める。

附 則

1. この細則は、昭和57年 4 月13日から施行する。
2. この細則は、昭和58年 5 月11日から施行する。
3. この細則は、昭和61年 4 月21日から施行する。
4. この細則は、平成 7 年 4 月21日から施行する。
5. この細則は、平成14年 4 月 1 日から施行する。

表 彰 細 則

(趣 旨)

第 1 条 この細則は、名古屋税理士会昭和支部（以下「支部」という。）並びに税理士制度の発展に貢献のあった支部会員等に対する表彰に関し必要な事項を定める。

(適用範囲)

第 2 条 この細則は、支部会員並びに支部会員の使用人の表彰について適用する。

(被表彰者)

第 3 条 表彰は、次の各号の一に該当する者に対し、支部長がこれを行う。

- (1) 支部の発展に特別の貢献があった支部会員
- (2) 税理士制度の発展に特別の貢献があった支部会員
- (3) 支部会員の事務所に満5年以上勤務し職責を果たした者（税理士会員を除く。）

(表 彰)

第 4 条 表彰は、原則として毎年の定期総会において行う。

2 表彰は、前条第1項第1号及び第2号については記念品を贈呈し、前条第1項第3号については表彰状及び記念品を贈呈して行う。

(被表彰者の推薦)

第 5 条 支部会員は、自らの税理士業務に従事する使用人のうちに第3条第1項第3号に該当する者があると認めた場合には、支部長に推薦することができる。

2 前項により推薦を行った支部会員は、被表彰者への記念品相当額を負担するものとする。

(定めのない事項)

第 6 条 この細則に定めるもののほか、表彰の実施に関し必要な事項は、正副支部長会において定める。

附 則

1. この細則は、昭和57年4月13日から施行する。
2. この細則は、昭和58年5月11日から施行する。
3. この細則は、平成7年4月21日から施行する。
4. この細則は、平成14年4月1日から施行する。

同 好 会 細 則

(趣 旨)

第 1 条 この細則は、名古屋税理士会昭和支部（以下「支部」という。）の同好会の助成に関し必要な事項を定める。

(目 的)

第 2 条 同好会は、同好会活動を通じ税理士会員相互の親睦及び福利増進を図ることを目的とする。

(会員及び会活動への参加)

第 3 条 同好会の会員は税理士会員及び準会員で組織する。

2 会員の使用人及び家族は、同好会会長及び当該会員の承諾により同好会活動に参加することができる。

(役 員)

第 4 条 同好会は、会長1名及び幹事若干名等の役員をおかななければならない。ただし、必要に応じ副会長、監事等の役員を選任することができる。

(会 則)

第 5 条 同好会は、会の執行等に関する会則を定めなければならない。

(発 足)

第 6 条 同好会を新たに発足する場合は、会則、事業計画、役員名簿及び会員名簿を支部へ提出し、正副支部長会の承認を得なければならない。

2 新たに同好会を発足するには、会員として税理士会員20名以上を要する。

(報 告)

第 7 条 同好会は、支部長に次の(1)(2)(3)については年度終了後、(4)については変更の都度、遅滞なく報告しなければならない。

- (1) 会員名簿
- (2) 収支報告書
- (3) 事業報告書
- (4) 会長、幹事等役員名簿

(補 助 金)

第 8 条 同好会には、支部より運営費の補助金を支給する。

2 補助金の支給基準は次のとおりとする。

(1) 会合（行事）

1 回行うごとに 参加人員 1 名につき 300円

ただし、役員会等同好会の本来活動以外の会合は除く。

(2) 同好会発足時 20,000円

3 前項の補助金は年間（毎年1月1日より12月31日まで）の実績に基づき同好会より支部への請求により支給する。

なお、補助金請求にあたっては所定の請求用紙によらなければならない。

(支部備品の借用)

- 第 9 条 同好会が支部備品を借用する場合は、事前に支部の承認を得なければならない。
- 2 借用した支部備品の維持管理は同好会がその責を負うものとする。
 - 3 借用した支部備品に破損、滅失等が生じた場合は、同好会はその賠償の責を負わなければならない。

(事故防止)

- 第 10 条 同好会行事については事故の無きよう努めるとともに、事故に被災した場合の保全（保険加入等）に努めなければならない。

(定めのない事項)

- 第 11 条 この細則に定めるもののほか、同好会に関し必要な事項は、正副支部長会において定める。

附 則

1. この細則は、昭和57年4月13日から施行する。
2. この細則は、平成7年4月21日から施行する。
3. この細則は、平成14年4月1日から施行する。

旅 費 細 則

(旅費の支給)

第 1 条 支部の役員、部員、委員が支部長、副支部長又は委員長の招集する会議に出席した場合には、この細則により旅費を支給する。

(旅費の計算)

第 2 条 旅費は、1回の会議出席に1,000円を支払うものとする。ただし、1日につき1,000円を超えて支払わないものとする。

(旅費の支払)

第 3 条 旅費は、原則として年に1回まとめて支払うものとする。

(適用除外)

第 4 条 この細則は、本会等から旅費が支給される会議については適用しない。

附 則

1. この細則は、令和4年4月19日から施行し、令和4年4月1日に遡って適用する。

基金細則

(目的)

第 1 条 この細則は、支部の予算・決算に関し、基金の取扱いについて定める。

(基金の種類)

第 2 条 この細則における基金とは、次に定めるものとする。

- (1) 支部の財政的基盤強化を目的とするもの
- (2) 災害対策費に充てることを目的とするもの
- (3) 臨時的経費に充てることを目的とするもの
- (4) 特定資産の取得を目的とするもの

(基金の設定)

第 3 条 前条の基金を設定する場合は、幹事会の承認を得なければならない。

(基金の繰入れ)

第 4 条 基金の繰入れは、その目的別に区分しなければならない。

(基金の取崩し)

第 5 条 基金は、原則として目的外に取崩しをしてはならない。ただし、財政的基盤強化を目的とする基金の取崩しについては、幹事会の承認を得て取崩しをすることができるものとする。

附 則

1. この細則は、令和 4 年 4 月 19 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日に遡って適用する。

名古屋税理士会昭和支部税務相談所細則

(名称及び所在地)

第 1 条 当相談所は、名古屋税理士会昭和支部税務相談所（以下「相談所」という。）と称し、昭和税務署の管轄区域内に設置する。

(相談所の目的)

第 2 条 相談所は、名古屋税理士会（以下「本会」という。）が実施する税務支援に関し、本会会則及び税務支援の実施に関する規則（以下「規則」という。）並びに税務支援の実施に関する細則（以下「細則」という。）その他本会が定めるところにより、地域社会の要請に応じて必要な業務を行うことを目的とする。

(相談所の業務)

第 3 条 相談所が実施する支援は、次の各号に掲げる事務とする。

- (1) 税務に関する相談
- (2) 記帳及び決算に関する相談
- (3) 税務書類作成に関する相談
- (4) 前各号に係る電子申告に関する相談
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本会が必要と認める事務

2 前項の支援は、規則第 6 条に規定する指定税理士等が従事する。

3 支援の対象、方法、報酬、その他実施に関し必要な事項は本会が定めるもののほか、第 8 条に規定する相談所運営委員会で定める。

4 相談所は、その支援によって、他の税理士又は税理士法人の業務を侵害することのないよう運営しなければならない。

(相談所の執務)

第 4 条 相談所の執務は、原則として毎週月曜日から金曜日の午前10時から午後4時までとする。ただし、国民の祝日（振替休日を含む。）及び別に定める年末、年始等は休業日とする。

(役員及び事務局長)

第 5 条 相談所に次の役員を置く。

- (1) 所 長 1人
- (2) 副 所 長 若干人

2 相談所に事務局長1人を置く。

3 所長は事務局長を兼ねることができる。

(役員、事務局長の選任及び任期)

第 6 条 所長及び副所長は、支部長及び副支部長が当たる。

2 事務局長は、支部幹事会の承認を得て、税理士会員のうちから支部長が委嘱する。但し所長が事務局長を兼ねる時はこの限りでない。

3 所長、副所長及び事務局長の任期は、支部役員の任期に準ずるものとし、再任を妨げない。

(役員及び事務局長の職務)

- 第 7 条 所長は、相談所の業務を統轄し、財産を管理する。
- 2 副所長は、所長を補佐し、所長に事故があるときは、その職務を代行する。
 - 3 事務局長は、相談所の業務に関する事務を掌理し、相談所職員を指揮監督する。

(運営委員会)

- 第 8 条 相談所の運営及び業務の執行に関し必要な事項を審議決定するため、相談所運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。
- 2 委員会は、所長、副所長及び事務局長並びに所長が特に委嘱した税理士会員をもって構成する。
 - 3 所長は、委員会の委員長となり会議を招集する。
 - 4 委員会の委員の任期は、支部役員の任期に準ずるものとし、再任を妨げない。

(相談所職員及び職務)

- 第 9 条 相談所に事務職員を置くことができる。
- 2 事務職員の採否は、委員会の承認を経て、所長が行う。
 - 3 事務職員は、事務局長の指示により、相談所の業務に関する事務を行う。

(守秘義務)

- 第 10 条 役員、事務局長、委員会委員、指定税理士等及び事務職員は、正当な理由がなくて、職務上知り得た秘密を他に漏らし、又はこれを窃用してはならない。その職を退いた後においてもまた同様とする。

(会 計)

- 第 11 条 相談所の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 2 相談所の経費は、業務収入、補助金及びその他の収入をもって支弁する。
 - 3 事務局長、指定税理士等及び事務職員の報酬給与は、委員会において定める。
 - 4 所長は、支部定期総会にその会日の属する事業年度の事業計画及び予算について議決を求め、前事業年度の事業及び決算について報告しなければならない。
 - 5 相談所の会計は、名古屋税理士会昭和支部の会計に含めることができる。

(本会への報告等)

- 第 12 条 所長は、相談実績等を本会の定める様式により事業年度終了後、遅滞なく本会に報告しなければならない。

附 則

1. この細則は、昭和57年4月13日から施行する。
2. 昭和支部税務経営指導所規定は、これを廃止する。
3. この細則は、平成14年4月1日から施行する。
4. この細則は、平成17年6月21日から施行する
5. この細則は、平成21年12月11日から施行する。

名古屋税理士会昭和支部滞納支部会費徴収整理細則

(趣 旨)

第 1 条 この細則は、滞納支部会費の円滑な徴収及び整理に関し、必要な事項を定める。

(定 義)

第 2 条 この細則において、滞納支部会費とは次のものをいう。

(1) 支部規約第33条2項に規定する納期までに会員が納付すべき支部会費のうち、前事業年度末日において納付されなかった会費

(2) 支部規約第35条2項に規定する支部総会の議決による納期までに会員が納付すべき支部特別会費のうち、前事業年度末日において納付されなかった特別会費

2 この細則において、支部会費滞納者とは、前項に規定する滞納支部会費がある会員をいう。

3 この細則において、未納支部会費とは、会員が当事業年度において納付すべき支部会費及び支部特別会費のうち納付されていない会費をいう。

4 この細則において、滞納支部会費等とは、第1項に規定する滞納支部会費及び前項に規定する未納支部会費をいう。

5 この細則において、滞納期間とは、第1項に規定する滞納支部会費がある期間をいい、事業年度単位で計算する。この場合、納付すべき支部会費（支部特別会費を含む。以下同じ。）の全額が納付されていない事業年度を1事業年度とする。

(督 促 等)

第 3 条 支部長は、支部会費滞納者に対して、滞納支部会費の納付の督促をしなければならない。

2 支部会費滞納者から支部会費の一部について納付があったときは、滞納支部会費の発生順に納付されたものとして取り扱う。

(支部会費滞納者の現況調査等)

第 4 条 支部長は、毎年4月末日現在における滞納支部会費について、納付の意思確認調査を行い、支部会費滞納者の氏名又は名称、事務所の所在地、滞納期間及び滞納額等について、支部会費滞納者の現況書（第1号様式）を作成するものとする。

(内容証明郵便による督促)

第 5 条 支部長は、支部会費滞納者に対して内容証明郵便（電子内容証明を含む。以下同じ。）をもって督促し、年1回以上これを継続する。

(法的措置)

第 6 条 支部長は、前条に規定する督促をしてもなお滞納支部会費が納付されないときは、当該支部会費滞納者に対して滞納支部会費の全額につき、訴えの提起（少額訴訟を含む。）、支払督促の申立てその他の法的手続（以下「法的措置」という。）を講ずるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、支部長は、支部会費滞納者の滞納期間が2事業年度となったときは、速やかに法的措置を講じ、債権額を確定するものとする。

3 支部長は、第1項に規定する法的措置を講じたときは、支部会費滞納者に対する法的措置報告書（第2号様式）により、速やかにその顛末を名古屋税理士会（以下「本会」という。）会長に報告するものとする。

(共同訴訟)

第6条の2 支部長は、本会会長に支部会費滞納者に関する共同法的措置申請書（第3号様式）をもって申請することにより、前条第1項に規定する法的措置を本会と共同して行うことができる。

(強制執行)

第7条 支部長は、第6条第1項の規定に基づき講じた法的措置の結果、当該支部会費滞納者の滞納期間が5事業年度となった場合、かつ、本支部が求める判決等が確定したとき又は仮執行宣言が付されたときは、速やかに強制執行の申立てを行うものとする。

2 支部長は、第6条第1項に規定する法的措置又は前項に規定する申立てに関する手続に付した後において、当該支部会費滞納者が登録を抹消したとき又は税理士法人を解散したときは、その手続を取り止めることができる。

(6事業年度以上滞納への対応)

第7条の2 支部長は、支部会費滞納者の滞納期間が6事業年度以上となる場合には、毎事業年度、第6条第1項に規定する法的措置を行い、本支部が求める判決等が確定したとき又は仮執行宣言が付されたときは、速やかに前条第1項に規定する強制執行の申立てを行うものとする。

(本会への通知)

第8条 支部長は、第5条に規定する督促を行ってもなお滞納支部会費の納付がない会員について、幹事会の議を経て本会会則の規定による処分相当である旨を本会経理部長に支部会費滞納者に関する会則処分申立書（第4号様式）をもって通知する。

(支部に所属しなくなった会員等への督促)

第9条 支部長は、支部に所属しなくなった会員に滞納支部会費等があるときは、速やかに納付を督促する。

2 支部長は、死亡により登録を抹消した税理士会員に滞納支部会費等があるときは、その者の法定相続人に対して滞納支部会費等の納入を督促する。

3 支部長は、解散した税理士法人に滞納支部会費等があるときは、当該税理士法人の清算人に対して滞納支部会費等の納入を督促する。

(他の支部へ異動した会員への対応)

第9条の2 支部長は、本会の他の支部へ異動した会員に滞納支部会費等があるときは、その全額について、第6条第1項に規定する法的措置を行い、必要があるときは第7条第1項に規定する強制執行の申立てを速やかに行うものとする。

2 前項に規定する法的措置は、第6条の2に規定する共同訴訟を行っている場合は、これによる。

3 支部長は、第1項に規定する会員から滞納支部会費等の納付があったときは、速やかに本会会長に報告するものとする。

4 第1項及び前項の場合において、支部長は、速やかにその旨を支部会費滞納者の支部異動に係る報告書（第5号様式）により異動後の支部へ本会を通じて報告するものとする。

第9条の3 前条の規定は、他の税理士会の支部へ異動した場合について準用する。

(滞納支部会費等の整理)

- 第 10 条 支部長は、支部に所属しなくなった会員であって、破産及びこれに準ずる状況にあることが判明した者の滞納支部会費等について、幹事会の承認を得て、その全額を消却することができる。
- 2 支部長は、2年以上の所在不明により登録を取り消された者の滞納支部会費等について、幹事会の承認を得て、その全額を消却することができる。
- 3 支部長は、第1項に規定するもののほか、次の各号に掲げる理由により、支部に所属しなくなった者の滞納支部会費等の徴収が事実上困難であると認めるときは、幹事会の承認を得て、その全額を消却することができる。
- (1) 死亡により支部に所属しなくなった者の法定相続人が支払いを拒絶している状況が1年以上経過したとき。
- (2) 病気又は資力がない等の理由により徴収が困難である状況が1年以上経過したとき。
- (3) 本会を退会した日から5年を経過しても滞納支部会費等の納付がないとき。

(細則の改廃)

- 第 11 条 この細則を改正又は廃止する場合は、幹事会の議決を必要とする。

附 則

1. この細則は、平成27年5月15日から施行し、平成27年4月1日に遡って適用する。
2. 名古屋税理士会昭和支部滞納支部会費整理細則は、これを廃止する。
3. この細則は、令和3年12月8日から施行し、令和3年5月14日に遡って適用する。
4. この細則の改正規定は、令和4年4月19日から施行し、令和4年4月1日に遡って適用する。

第1号様式

令和 年 月 日

支部会費滞納者の現況書

名古屋税理士会 支部
支部長

令和 年 月 日 現在

登録番号 法人番号	氏名又は名称	事務所の所在地	滞納期間 (事業年度)	滞 納 額	納付の意思		備 考
					有	無	

(注)「備考」欄には、①納付が困難なときはその事情、②会費免除についての指導の有無、③所在不明の場合はその旨又はその他の事情を具体的に記入してください。

第2号様式

令和 年 月 日

支部会費滞納者に対する法的措置報告書

名古屋税理士会
会長 様
名古屋税理士会 支部
支部長

名古屋税理士会昭和支部滞納支部会費徴収整理細則第6条第3項の規定に基づき、下記のとおりご報告いたします。

記

令和 年 月 日 現在

登録番号 法人番号	氏名又は名称	滞納期間 (事業年度)	滞 納 額	法的措置の内容及び顛末

第3号様式

令和 年 月 日

支部会費滞納者に関する共同法的措置申請書

名古屋税理士会

会長

様

名古屋税理士会

支部

支部長

名古屋税理士会昭和支部滞納支部会費徴収整理細則第6条第4項の規定に基づき、法的措置を共同して行
いたく申請いたします。

記

令和 年 月 日 現在

登録番号 法人番号	氏名又は名称	事務所の所在地	滞納期間 (事業年度)	滞 納 額	法 的 措 置

第4号様式

令和 年 月 日

支部会費滞納者に関する会則処分申立書

名古屋税理士会

会長

様

名古屋税理士会

支部

支部長

名古屋税理士会昭和支部滞納支部会費徴収整理細則第8条の規定に基づき、下記の者について本会会則の
規定による処分相当であると思料いたしますので、下記の旨通知いたします。

記

令和 年 月 日 現在

登録番号 法人番号	氏名又は名称	滞納期間 (事業年度)	滞 納 額	通知に至る経緯等

第5号様式

令和 年 月 日

支部会費滞納者の支部異動に係る報告書

名古屋税理士会

会長

様

名古屋税理士会

支部

支部長

名古屋税理士会昭和支部滞納支部会費徴収整理細則〔第9条の2第4項・第9条の3〕の規定に基づき、下記の旨報告いたします。ついては、〔異動後の本会支部・異動後の税理士会（異動後の税理士会支部）〕に本報告書を回付していただきますよう、よろしくお願いいたします。

記

第9条の2第1項関係

令和 年 月 日 現在

登録番号 法人番号	氏名又は名称	事務所の所在地	滞納期間 (事業年度)	滞納額	法的措置又は 強制執行の別	備 考
				滞納支部会費		
				未納支部会費		

第9条の2第3項関係

令和 年 月 日 現在

登録番号 法人番号	氏名又は名称	納付された滞納 支部会費等の額	充当する 事業年度	滞納支部会 費等の残額	滞納してい る事業年度	摘 要
				滞納支部会費		
				未納支部会費		
備 考						

※本報告書は異動後の税理士会（支部）に回付する。

- ・第9条の2の場合：本支部→本会→異動後の本会支部
- ・第9条の3の場合：本支部→本会→異動後の税理士会→異動後の税理士会支部

名古屋税理士会昭和支部個人情報の取扱いに関する細則

(趣 旨)

第 1 条 この細則は、昭和支部（以下「支部」という。）規約第50条の規定に基づき、個人情報の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(定 義)

第 2 条 この細則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。

イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

ロ 個人識別符号が含まれるもの

(2) 個人識別符号 次に掲げるもののいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、個人情報の保護に関する法律施行令（以下「政令」という。）で定めるものをいう。

イ 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

ロ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

(3) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

(4) 個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定めるものを除く。）をいう。

イ 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

ロ 前記イのほか、個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であつて、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

(5) 個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(6) 保有個人データ 支部が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の全てに応じることができる権限を有する個人データをいう。ただし、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして次に掲げるもの又は6月

以内に消去することとなるものを除く。

イ 本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの

ロ 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もの

ハ 国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあるもの

ニ 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの

(7) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(利用目的の特定)

第 3 条 個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定する。

2 当初の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて利用目的を変更しない。

(利用目的による制限)

第 4 条 あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

2 合併その他の事由により他の団体等から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

3 前2項の規定は、次の各号に掲げる場合については、適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(適正な取得)

第 5 条 個人情報を取得するに当たっては、適法かつ公正な手段により行う。

2 次の各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支

障を及ぼすおそれがあるとき。

(5) 当該要配慮個人情報、本人、国の機関、地方公共団体、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。）第76条第1項各号に掲げる者その他個人情報保護委員会規則で定める者により公開されている場合

(6) その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令で定める場合

(取得に際しての利用目的の通知等)

第 6 条 個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表する。

2 前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項及び第23条第1項第2号において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。

3 個人情報の利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表する。

4 前3項の規定は、次の各号に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより支部の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

5 インターネット等の情報ネットワーク上でその付随する機能を用いて、本人から自動的にメールアドレス等の個人情報を取得することとなるときは、その事実と利用目的を通知し、又は公表する。

6 未成年者から個人情報を取得する場合には、対象となる者の判断能力に応じた平易な表現で利用目的を明示し、必要に応じて当該未成年者の保護者の了解を得る。

(データ内容の正確性の確保)

第 7 条 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よう努める。

(個人データの適切な廃棄)

第 8 条 利用目的に照らし保有する必要がなくなった個人情報については、速やかに廃棄又は消去する。その際、個人情報の外部流出等を防止するため、記録媒体の物理的な破壊など適切な措置を講ずる。

(安全管理措置)

第 9 条 支部は、支部が取り扱う個人データへの不正なアクセス又は当該個人データの滅失、き損、改ざん、漏えいの防止その他の個人データの安全管理のために、次の各号に掲げる安全管理措置を講ずる。

- (1) 個人情報の取扱いに関して総括的な責任を有する個人情報保護管理者を置くこととする。
- (2) 個人情報保護管理者は、支部における個人情報に関する全ての権限と責務を有する。
- (3) 職員（嘱託及び派遣社員を含む。以下同じ）は、個人データを含む書類及び個人データを取り扱う情報システム並びに機器について適切に管理する。
- (4) 支部における個人データを取り扱う区域を明確にし、次の措置を講じる。
 - イ 個人情報データベース等を取り扱うサーバーやコンピュータ等の情報システムを管理する区域（以下「管理区域」という。）は、他の区域との間仕切りの設置及び施錠等を行う。
 - ロ 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体等（磁気媒体を含む。以下同じ。）及び書類等を取り扱う区域（以下「取扱区域」という。）は、これを担当する事務取扱担当者の机周辺とし、可能な限り、座席配置等による個人データの漏えい防止措置をとるものとする。
- (5) 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体等及び書類等は、次に掲げる方法により、保管又は管理する。
 - イ 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体等及び書類等は、施錠できるキャビネット等への保管、又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定等の措置を講ずる。
 - ロ 個人データを取り扱う情報システムは、ユーザーID、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、適切に管理する。
 - ハ 保存期間を経過した個人データが記録された電子媒体等及び書類等は、速やかに廃棄するものとする。
- (6) 支部において使用する情報システムにおいて個人データを取り扱うときは、次に掲げる方法により適切に管理する。
 - イ 職員による個人データへのアクセスについては、担当する事務を遂行するうえで必要と認められる場合についてのみアクセスできることとし、臨時にアクセスする必要がある場合については、個人情報保護管理者の許可を得る。
 - ロ 個人情報保護管理者は、ユーザーIDに付与されるアクセス権により、個人データを取り扱う情報システムを使用できる職員を限定する。
 - ハ 職員は、情報システムを取り扱ううえで、正当なアクセス権を有する者であることを確認するために、ユーザーID、パスワード等により認証する。
- (7) 個人データへの外部からの不正アクセスを防御するため、次に掲げる方法により適切に管理する。
 - イ 情報システムを外部からの不正なアクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェアを導入する等、電子的防御対策を講ずる。
 - ロ 個人データをインターネット等により外部に送信するときは、個人データが含まれるファイルへのパスワードの設定等の措置を講ずる。
- (8) 個人データは、原則として、第4号に定める管理区域及び取扱区域以外の場所に持ち出してはならない。ただし、個人データを当該区域以外の場所に持ち出す必要があるときは、個人情報保護管理者の許可を得るとともに、次に掲げる方法により適切に管理する。

イ 個人データを含む書類を外部に持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を講じる。

ロ 個人データを電子媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講ずる。

(9) 個人情報保護管理者は、支部における個人データの取扱いが適正に運用されているかについて、定期的に確認するものとする。

(職員の監督等)

第 10 条 個人情報保護管理者は、職員に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該職員に対して必要かつ適切な監督を行う。

2 個人情報保護管理者は、前項の監督に当たっては次の各号に掲げる事項を行うものとする。

(1) 個人情報の保護に関する内部規程を職員に周知徹底すること。

(2) 職員に対して定期的に個人情報の保護に関する教育、研修を実施すること。

(3) 個人データが適切に取り扱われているかを定期的に監査すること。

(委託先の監督等)

第 11 条 支部は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行う。

2 支部は、委託先の選定及び前項の監督に当たっては、少なくとも次の各号に掲げる事項を行うものとする。

(1) 委託先の評価を行い、適切に選定すること。

(2) 委託契約の締結等により、秘密保持義務、外部への提供禁止、個人情報の適切な管理のために必要な措置、再委託の場合の実効的な監督体制、委託の期間、個人情報の返還義務、事故時の責任分担、個人データの取扱状況の把握等の事項を取り決め、個人情報保護管理者による指示を遵守させること。

(個人情報の漏えい等の事故が発生したときの対応)

第 12 条 支部の職員は、個人情報の漏えい等の事故の兆候を察知した場合は、直ちに個人情報保護管理者に連絡する。

2 連絡を受けた個人情報保護管理者は、二次被害の防止、類似事故の発生回避等の観点から、必要な調査を行い、事案に即して次の各号に掲げる措置を適切に講ずる。

(1) 事故が発生した個人情報の範囲、漏えい経路の特定

(2) 事故の事実関係の調査及び原因の究明等

(3) 影響範囲の特定

(4) 影響を受ける可能性のある本人への連絡等

(5) 再発防止策の検討及び実施

(6) 事実関係及び再発防止策の公表

(7) 当該個人情報に係る安全管理体制及び類似の他の個人情報に係る安全管理体制の見直し

(8) 犯罪性がある場合は、警察への被害届の提出及び告訴

3 個人情報保護管理者は、個人情報の漏えい事故の発生を把握した場合は、速やかに個人情報保護委員会及び名古屋税理士会に事実関係を報告するよう努めるものとする。

(第三者提供の制限)

第 13 条 次の各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(本人への事前通知等により第三者に提供できる場合)

第 14 条 第三者に提供される個人データ(要配慮個人情報を除く。以下この項において同じ。)について、本人の求めに応じてその本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次の各号に掲げる事項について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出たときは、前条の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。

- (1) 第三者への提供を利用目的とすること。
- (2) 第三者に提供される個人データの項目
- (3) 第三者への提供の手段又は方法
- (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
- (5) 本人の求めを受け付ける方法

2 前項第2号、第3号又は第5号に掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出る。

(第三者提供に該当しない場合)

第 15 条 次の各号のいずれかに該当する場合は、第三者提供に該当しないこととする。

- (1) 利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
- (3) 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
 - イ 共同して利用する旨
 - ロ 共同して利用される個人データの項目
 - ハ 共同して利用する者の範囲
 - ニ 利用する者の利用目的
 - ホ 当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称

- 2 前項第3号ニ又はホを変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くこととする。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 16 条 個人データを第三者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除く。以下この条及び第17条において同じ。）に提供したときは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事項に関する記録を作成する。ただし、当該個人データの提供が第13条各号又は第15条第1項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 第14条第1項の規定により個人データを第三者に提供した場合 次に掲げる事項

- イ 当該個人データを提供した年月日
- ロ 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
- ハ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- ニ 当該個人データの項目

(2) 第13条の規定により個人データを第三者に提供した場合 次に掲げる事項

- イ 第13条の本人の同意を得ている旨
- ロ 前号ロからニまでに掲げる事項

- 2 前項に定める記録を作成する方法は、文書、電磁的記録又はマイクロフィルムを用いて作成する方法とする。

- 3 第1項の記録は、個人データを第三者に提供した都度、速やかに作成する。ただし、当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復して提供（第14条第1項の規定による提供を除く。以下この項において同じ。）したとき、又は当該第三者に対し個人データを継続的に若しくは反復して提供することが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。

- 4 前項の規定にかかわらず、第13条の規定により、本人に対する物品又は役務の提供に関連して当該本人に係る個人データを第三者に提供した場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に第1項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって第1項の当該事項に関する記録に代えることができる。

- 5 第1項の記録を、当該記録を作成した日から、次の各号に掲げる場合の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める期間保存する。

(1) 第4項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日までの間

(2) 第3項ただし書に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日までの間

(3) 前2号以外の場合 3年

(第三者提供を受ける際の確認)

第 17 条 第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次の各号に掲げる事項の確認を行う。ただし、当該個人データの提供が第13条各号及び第15条第1項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体で

- 代表者又は管理人の定めのあるもの（以下「本人」といいます。）の氏名
- (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- 2 前項の第三者は、前項の規定による確認を行う場合において、当該確認に係る事項を偽ってはならない。
 - 3 第1項の規定による同項第1号に掲げる事項の確認を行う方法は、個人データを提供する第三者から申告を受ける方法その他の適切な方法とする。
 - 4 第1項の規定による同項第2号に掲げる事項の確認を行う方法は、個人データを提供する第三者から当該第三者による当該個人データの取得の経緯を示す契約書その他の書面の提示を受ける方法その他の適切な方法とする。
 - 5 前2項の規定にかかわらず、第三者から他の個人データの提供を受けるに際して既に前2項に規定する方法による確認（当該確認について第8項から第10項までに規定する方法による記録の作成及び保存をしている場合におけるものに限る。）を行っている事項の確認を行う方法は、当該事項の内容と当該提供に係る第1項各号に掲げる事項の内容が同一であることの確認を行う方法とする。
 - 6 第1項の規定による確認を行ったときは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める事項に関する記録を作成する。
 - (1) 第14条第1項の規定による個人データの提供を受けた場合 次に掲げる事項
 - イ 個人データの提供を受けた年月日
 - ロ 第1項各号に掲げる事項
 - ハ 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - ニ 当該個人データの項目
 - ホ 第14条の規定による届出に係る事項が個人情報保護委員会により公表されている旨
 - (2) 第13条の規定により個人データの提供を受けた場合 次に掲げる事項
 - イ 第13条の本人の同意を得ている旨
 - ロ 前号ロからニまでに掲げる事項
 - (3) 第三者（個人情報保護法第2条第5項で規定する個人情報取扱事業者に該当する者を除く。）から個人データの提供を受けた場合 第1号ロからニまでに掲げる事項
 - 7 前項各号に定める事項のうち、既に第8項から第10項に規定する方法により作成した前項の記録（当該記録を保存している場合におけるものに限る。）に記録された事項と内容が同一であるものについては、前項の当該事項の記録を省略することができる。
 - 8 第6項の規定による同項の記録を作成する方法は、文書、電磁的記録又はマイクロフィルムを用いて作成する方法とする。
 - 9 第6項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成する。ただし、当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供（第14条第1項の規定による提供を除く。以下この条において同じ。）を受けたとき、又は当該第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けることが確実であると見込まれるときの記録は、一括して作成することができる。
 - 10 前項の規定にかかわらず、本人に対する物品又は役務の提供に関連して第三者から当該本人に

係る個人データの提供を受けた場合において、当該提供に関して作成された契約書その他の書面に第6項各号に定める事項が記載されているときは、当該書面をもって第6項の当該事項に関する記録に代えることができる。

11 第6項の記録を、当該記録を作成した日から、次の各号に掲げる場合の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める期間保存する。

(1) 第10項に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を受けた日から起算して1年を経過する日までの間

(2) 第9項ただし書に規定する方法により記録を作成した場合 最後に当該記録に係る個人データの提供を受けた日から起算して3年を経過する日までの間

(3) 前2号以外の場合 3年

(保有個人データに関する事項の公表等)

第 18 条 保有個人データに関し、次の各号に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置くこととする。

(1) 支部の名称

(2) 全ての保有個人データの利用目的（第6条第4項第1号から第3号までに該当する場合を除く。）

(3) 保有個人データの開示、訂正等、利用停止等の手続及びその手数料

(4) 支部が行う保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

2 本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知する。ただし、前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合又は第6条第4項第1号から第3号までに該当する場合は、利用目的を通知しないことができ、その旨を決定した場合は、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知することとする。

(開 示)

第 19 条 本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しない場合にその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の請求を受けた場合は、本人に対し、書面の交付による方法（開示の求めを行った者が同意した方法がある場合は、当該方法）により、遅滞なく当該保有個人データを開示する。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないこととする。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 支部の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(3) 他の法令に違反することとなる場合

2 前項の規定による請求に係る保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたとき又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

3 他の法令の規定により、本人に対し第1項本文に規定する方法により、当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、第1項の規定は適用しない。

(訂正等)

第 20 条 本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由によって、その内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）の請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行う。

2 前項の規定による請求に係る保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知する。

(利用停止等)

第 21 条 本人から、当該本人が識別される保有個人データが第 4 条の規定に違反して取り扱われているという理由又は第 5 条の規定に違反して取得されたものであるという理由によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）の請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、その保有個人データの利用停止等を行う。ただし、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

2 本人から、当該本人が識別される保有個人データが第 13 条の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該保有個人データの第三者への提供の停止の請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止する。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

3 第 1 項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は前項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

(理由の説明)

第 22 条 本人から求められ、又は請求された保有個人データの利用目的の通知、開示、訂正等又は利用停止等若しくは第三者提供の禁止（以下「開示等」という。）の措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めるものとする。

(開示等の請求等に応じる手續)

第 23 条 保有個人データの開示等の求め又は請求（以下「開示等の請求等」という。）を受け付ける方法は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 開示等の請求等の申出先

住所 名古屋市昭和区広見町 1-13 ダイエイビル 2F

宛先 昭和支部 支部長

(2) 開示等の請求等に際して提出すべき書面（電磁的記録を含む。）の様式その他の開示等の請求等の方式

別添様式のとおり

(3) 開示等の請求等をする者が本人であることの確認の方法

受付窓口において開示等の請求等に応じる場合には、次に掲げるイ又はロの掲げる書類により、本人確認を行うこととする。ただし、書面の送付によりされた開示等の請求等に応じる場合には、これらの書類の写しの提出を受けることにより本人確認を行う。

イ 税理士証票、運転免許証、旅券、特別永住者証明書、個人番号カードなどの官公庁等が発行した顔写真付き本人確認書類 いずれか1点

ロ 健康保険被保険者証、年金手帳などの官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類 いずれか2点

(4) 第3項の規定に基づき代理人による開示等の請求等に応じる場合、前号に掲げる書類により代理人自身の本人確認を行うほか、それぞれ次の方法により代理人であることを確認する。

イ 法定代理人である場合 請求の日前30日以内に交付された戸籍謄本その他資格を証明する書類（戸籍抄本、住民票の写し、登記事項証明書、家庭裁判所の証明書）の提示又は提出

ロ 本人が委任した代理人である場合 本人の実印が押印された委任状及び請求の日前30日以内に交付された印鑑証明書の提示又は提出

(5) 手数料の徴収方法

開示に伴う手数料については、保有個人データが記録されている個人情報データベース1件あたり1,000円を徴収する。

この場合、窓口において現金で徴収するか、支部の普通預金口座を教示し振り込みによることで受領する。

2 開示等の請求等に対しては、本人に対し、開示等の請求等の対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めることができる。この場合において、本人が容易かつ的確に開示等の請求等を行うことができるよう、当該保有個人データの特定に資する情報の提供その他本人の利便を考慮した適切な措置をとることとする。

3 次の各号に掲げる代理人による開示等の請求等に応じることとする。

(1) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人

(2) 開示等の請求等をするにつき本人が委任した代理人

4 開示等について措置する場合、所定の様式により個人情報保護管理者の決裁を受けて開示等を行うこととする。

(事前の請求)

第24条 本人は、開示、訂正等、利用停止等又は提供の停止による請求に係る訴えを提起しようとするときは、支部に対し、あらかじめ、当該請求を行い、かつ、その到達した日から2週間を経過した後でなければ、その訴えを提起することができない。ただし、支部がその請求を拒んだときは、この限りでない。

2 前項の請求は、その請求が通常到達すべきであった時に、到達したものとみなす。

3 前2項の規定は、開示、訂正等、利用停止等又は提供の停止による請求に係る仮処分命令の申

立てについて準用する。

(苦情処理)

第 25 条 個人情報の利用、提供、開示、訂正等又は利用停止等に係る苦情その他個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努める。

2 前項の目的を達成するため、苦情受付窓口を設置し、苦情を申し立てる者に適切に対応することとする。

なお、具体的な苦情の処理手順としては、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 個人情報保護管理者又は個人情報保護管理者から指示を受けた職員が応接し、苦情の内容を録取する。

(2) 個人情報保護管理者は、必要に応じて関係する役員と対策について協議の上、迅速かつ的確に支部長に苦情の概要を連絡するとともに、措置策について決裁を受ける。

(3) 決裁終了後、個人情報保護管理者は、遅滞なく名古屋税理士会に事実関係を連絡する。

(4) 苦情に関する措置を講ずるとともに、苦情を申し立てた本人に対して、その旨の説明等を行う。

個人情報保護管理者は、支部の他の事務等に影響又は関連が見込まれる場合、関係する各課の連絡調整又は再発防止策等を併せて講ずることに留意する。

(見直し)

第 26 条 支部は、適切な個人情報の保護を維持するため、定期的に個人情報の取扱いの状況等について評価及び点検し、個人情報保護体制の見直しを実施する。

(細則の改廃)

第 27 条 この細則を改廃しようとするときは、幹事会の議を経なければならない。

附 則

1. この細則は、令和元年12月2日から施行する。
2. この細則は、令和3年12月8日から施行し、令和3年5月14日に遡って適用する。

保有個人データ利用目的的通知請求書

名古屋税理士会昭和支部

支部長

殿

年 月 日

氏名 (よりがな) _____ 第 _____ 号 _____ 印

税理士登録番号 _____ 事務所所在地 〒 _____ TEL. () _____

住所 〒 _____ TEL. () _____

個人情報の保護に関する法律第27条第2項及び昭和三十九年昭和支部個人情報の取扱いに関する細則第18条第2項の規定に基づき、下記のとおり保有個人データの利用目的の通知を請求します。

記

1 利用目的の通知を請求する保有個人データ (具体的に特定してください。)

--	--

2 法定代理人又は任意代理人による申出の場合

本人の住所 <small>(よりがな)</small> _____ 第 _____ 号 _____	〒 _____ TEL. () _____
税理士登録番号 _____	第 _____ 号 _____
本人との関係 _____	1 法定代理人 (イ 親権者 ロ 成年後見人) 2 任意代理人

3 請求者の本人確認書類等

請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 税理士証票 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード (表面) <input type="checkbox"/> その他 ()
代理権限確認書類	1 法定代理人 (次のいずれかの書類が必要です。) <input type="checkbox"/> 戸籍謄 (抄) 本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 () 2 任意代理人 (次の書類すべてが必要です。) <input type="checkbox"/> 委任状 (実印が押印されたもの) <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書

本支部使用欄

受付	確認	回答

<記載要領>

1 「氏名」、「税理士登録番号」、「事務所の所在地」、「住所」

(1) 請求者の氏名及び税理士登録番号、事務所の所在地、住所、電話番号を記載してください。

(2) 税理士でない方が請求する場合は、氏名及び住所、電話番号を記載してください。

(3) 法定代理人又は任意代理人 (以下「代理人等」という。) による請求の場合には、代理人等の氏名、住所、電話番号を記載していただき、併せて「本人の住所」、「本人の氏名」、「税理士登録番号」、「本人との関係」欄への記載もしてください。(本人が税理士でない場合は、税理士登録番号の記載は不要です。)

2 「利用目的の通知を請求する保有個人データ」

利用目的の通知を請求する保有個人データが記録されている文書や個人情報データベース等の名称など、利用目的の通知を請求する保有個人データを特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 本人確認書類等

(1) 本人が受付窓口において利用目的の通知の請求を行う場合には、次のいずれかの書類を提示してください。

① 税理士証票、運転免許証、旅券、特別永住者証明書、個人番号カード (表面) などの官公庁等が発行した顔写真付き本人確認書類 1 点

② 健康保険被保険者証、年金手帳などの官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類 2 点

(2) 保有個人データ利用目的の通知請求書を送付して利用目的の通知の請求を行う場合には、前述の証明書類の写しとともに、請求日前30日以内に交付された住民票の写しを提出してください。

(3) 代理人等による利用目的の通知の請求を行う場合には、前述の証明書類により法定代理人又は任意代理人自身の本人確認を行うほか、それぞれ次の方法により法定代理人又は任意代理人であることを確認します。

- イ 法定代理人の場合 請求日前30日以内に交付された戸籍謄本その他資格を証明する書類 (戸籍抄本、住民票の写し、登記事項証明書、家庭裁判所の証明書) の提出
- ロ 任意代理人の場合 本人の実印が押印された委任状及び請求日前30日以内に交付された印鑑登録証明書の提出

【個人番号カードを証明書類として利用する場合の留意事項】

個人番号カードの「裏面」には「個人番号」が記載されていますが、たとえ本人の同意があったとしても、本会は本手続でその個人番号を取得することはできません。したがって、本手続において、個人番号カードの「裏面」又はその写しの提示又は提出は必要なく、本会から提示又は提出を求めることはありません。

保有個人データ開示請求書

名古屋税理士会昭和支部
支部長

殿

年 月 日

氏名 (ふりがな) _____ ④

税理士登録番号 第 _____ 号

事務所の所在地 〒 _____ TEL. () ()

住 所 〒 _____ TEL. () ()

個人情報の保護に関する法律第28条第1項及び昭和支部個人情報取扱に関する細則第19条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人データの開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人データ (具体的に特定してください。)

--

2 法定代理人又は任意代理人による申出の場合

本人の住所 (ふりがな)	〒 _____ TEL. () ()
本人の氏名	
税理士登録番号	第 _____ 号
本人との関係	1 法定代理人 (イ 親権者 ロ 成年後見人) 2 任意代理人

3 請求者の本人確認書類等

請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 税理士証票 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード (表面) <input type="checkbox"/> その他 (_____)
代理権眼確認書類	1 法定代理人 (次のいずれかの書類が必要です。) <input type="checkbox"/> 戸籍謄 (抄) 本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____) 2 任意代理人 (次の書類すべてが必要です。) <input type="checkbox"/> 委任状 (実印が押印されたもの) <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書

本支部使用欄	受 付	確 認	回 答

〈記載要領〉

1 「氏名」、「税理士登録番号」、「事務所の所在地」、「住所」

- (1) 請求者の氏名及び税理士登録番号、事務所の所在地、住所、電話番号を記載してください。
- (2) 税理士でない方が請求する場合は、氏名及び住所、電話番号を記載してください。
- (3) 法定代理人又は任意代理人 (以下「代理人等」という。) による請求の場合には、代理人等の氏名、住所、電話番号を記載していただき、併せて「本人の住所」、「本人の氏名」、「税理士登録番号」、「本人との関係」欄への記載もしてください。(本人が税理士でない場合は、税理士登録番号の記載は不要です。)

2 「開示を請求する保有個人データ」

開示を請求する保有個人データが記録されている文書や個人情報データベース等の名称など、開示を請求する保有個人データを特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 本人確認書類等

- (1) 本人が受付窓口において開示の請求を行う場合には、次のいずれかの書類を提示してください。
 - ① 税理士証票、運転免許証、旅券、特別永住者証明書、個人番号カード (表面) などの官公庁等が発行した顔写真付き本人確認書類1点
 - ② 健康保険被保険者証、年金手帳などの官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類2点
- (2) 保有個人データ開示請求書を送付して開示の請求を行う場合には、前述の証明書類の写しとともに、請求日前30日以内に交付された住民票の写しを提出してください。
- (3) 代理人等による開示の請求を行う場合には、前述の証明書類により法定代理人又は任意代理人自身の本人確認を行うほか、それぞれ次の方法により法定代理人又は任意代理人であることを確認します。
 - イ 法定代理人の場合 請求日前30日以内に交付された戸籍謄本その他資格を証明する書類 (戸籍抄本、住民票の写し、登記事項証明書、家庭裁判所の証明書) の提出
 - ロ 任意代理人の場合 本人の実印が押印された委任状及び請求日前30日以内に交付された印鑑登録証明書の提出

【個人番号カードを証明書類として利用する場合の留意事項】

個人番号カードの「裏面」には「個人番号」が記載されていますが、たとえ本人の同意があったとしても、本会は本手続でその個人番号を取得することはできません。したがって、本手続において、個人番号カードの「裏面」又はその写しの提示又は提出は必要なく、本会から提示又は提出を求めることはありません。

4 手数料

保有個人データが記録されている個人情報データベース1件当たり、1,000円を納付してください。

保有個人データ訂正等請求書

名古屋税理士会昭和支部
支部長

殿

年 月 日

氏名 (ふりがな) 税理士登録番号 第 号

事務所所在地 〒 TEL ()

住所 〒 TEL ()

個人情報保護に関する法律第29条第1項及び昭和支部個人情報の取扱いに関する細則第20条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人データの訂正（追加、削除）を請求します。

記

1 訂正等を請求する保有個人データ（具体的に特定してください。）

訂正等を請求する保有個人データ (具体的に特定してください。)	(開示を受けたものは、開示を受けた日) 年 月 日
訂正等の請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 (理由)

2 法定代理人又は任意代理人による申出の場合

本人の住所 (ふりがな)	〒 TEL ()
本人の氏名	第 号
税理士登録番号	第 号
本人との関係	1 法定代理人 (イ 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人) 2 任意代理人

3 請求者の本人確認書類等

請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 税理士証票 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード (表面) <input type="checkbox"/> その他 ()
代理権限確認書類	1 法定代理人 (次のいずれかの書類が必要です。) <input type="checkbox"/> 戸籍謄(抄)本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 () 任意代理人 (次の書類すべてが必要です。) <input type="checkbox"/> 委任状(実印が押印されたもの) <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書

本支部使用欄	受付	確認	回答
--------	----	----	----

<記載要領>

- 1 「氏名」、「税理士登録番号」、「事務所の所在地」、「住所」
(1) 請求者の氏名及び税理士登録番号、事務所の所在地、住所、電話番号を記載してください。
(2) 税理士でない方が請求する場合は、氏名及び住所、電話番号を記載してください。
(3) 法定代理人又は任意代理人（以下「代理人等」という。）による請求の場合には、代理人等の氏名、住所、電話番号を記載していただき、併せて「本人の住所」、「本人の氏名」、「税理士登録番号」、「本人との関係」欄への記載もしてください。（本人が税理士でない場合は、税理士登録番号の記載は不要です。）
- 2 「訂正等を請求する保有個人データ」
訂正等を請求する保有個人データが記録されている文書や個人情報データベース等の名称など、訂正等を請求する保有個人データを特定できるような情報を具体的に記載してください。
また、訂正等を請求する保有個人データが開示を受けたもの場合には、開示を受けた日を記載してください。
- 3 「訂正等の請求の趣旨及び理由」
(1) 訂正等の請求の趣旨
「訂正等の請求の趣旨」は、いずれか該当する□にレ点を記入してください。
(2) 訂正等の請求の理由
訂正等の請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。
- 4 本人確認書類等
(1) 本人が受付窓口において訂正等の請求を行う場合には、次のいずれかの書類を提示してください。
①税理士証票、運転免許証、旅券、特別永住者証明書、個人番号カード(表面)などの官公庁等が発行した顔写真付き本人確認書類1点
②健康保険被保険者証、年金手帳などの官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類2点
(2) 保有個人データ訂正等請求書を送付して訂正等の請求を行う場合には、前述の証明書類の写しとともに、請求日前30日以内に交付された住民票の写しを提出してください。
(3) 代理人等による訂正等の請求を行う場合には、前述の証明書類により法定代理人又は任意代理人自身の本人確認を行うほか、それぞれ次の方法により法定代理人又は任意代理人であることを確認します。
イ 法定代理人の場合 請求日前30日以内に交付された戸籍謄本その他資格を証明する書類（戸籍抄本、住民票の写し、登記事項証明書、家庭裁判所の証明書）の提出
ロ 任意代理人の場合 本人の実印が押印された委任状及び請求日前30日以内に交付された印鑑登録証明書の提出

【個人番号カードを証明書類として利用する場合の留意事項】

個人番号カードの「裏面」には「個人番号」が記載されていますが、たとえ本人の同意があったとしても、本会は本手続でその個人番号を取得することはできません。したがって、本手続において、個人番号カードの「裏面」又はその写しの提示又は提出は必要なく、本会から提示又は提出を求めることはありません。

保有個人データ利用停止等請求書

名古屋税理士会昭和支部

支部長

殿

氏名

年 月 日

税理士登録番号 第 号
事務所所在地 〒 TEL ()
住所 〒 TEL ()

個人情報の保護に関する法律第30条第1項又は第3項及び昭和支部個人情報取扱の取扱いに関する細則第21条第1項又は第2項の規定に基づき、下記のとおり保有個人データの利用停止（消去、提供の禁止）を請求します。

記

- 1 利用停止等を請求する保有個人データ（具体的に特定してください。）

利用停止等を請求する保有個人データ （具体的に特定してください。）	（開示を受けたものの場合には、開示を受けた日） 年 月 日
請求に係る趣旨及び理由	（趣旨） <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去、 <input type="checkbox"/> 提供の停止 （理由）

- 2 法定代理人又は任意代理人による申出の場合

本人の住所	〒 TEL ()
本人の氏名	
税理士登録番号	第 号
本人との関係	1 法定代理人（イ 親権者 ロ 成年後見人） 2 任意代理人

- 3 請求者の本人確認書類等

請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 税理士証票 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード（表面） <input type="checkbox"/> その他（ ）
代理権限確認書類	1 法定代理人（次のいずれかの書類が必要です。） <input type="checkbox"/> 戸籍謄（抄）本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） 任意代理人（次の書類すべてが必要です。） <input type="checkbox"/> 委任状（実印が押印されたもの） <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書

本支部使用欄	受付 確認 回答
--------	----------

〈記載要領〉

- 1 「氏名」、「税理士登録番号」、「事務所の所在地」、「住所」

- (1) 請求者の氏名及び税理士登録番号、事務所の所在地、住所、電話番号を記載してください。
(2) 税理士でない方が請求する場合は、氏名及び住所、電話番号を記載してください。
(3) 法定代理人又は任意代理人（以下「代理人等」という。）による請求の場合には、代理人等の氏名、住所、電話番号を記載していただき、併せて「本人の住所」、「本人の氏名」、「税理士登録番号」、「本人との関係」欄への記載もしてください。（本人が税理士でない場合は、税理士登録番号の記載は不要です。）

- 2 「利用停止等を請求する保有個人データ」

利用停止等を請求する保有個人データが記録されている文書や個人情報データベース等の名称など、利用停止等を請求する保有個人データを特定できるような情報を具体的に記載してください。
また、利用停止等を請求する保有個人データが開示を受けたものの場合には、開示を受けた日を記載してください。

- 3 「利用停止等の請求の趣旨及び理由」

- (1) 利用停止等の請求の趣旨
「利用停止等の請求の趣旨」は、いずれか該当する□にレ点を記入してください。
ア 本人が識別される保有個人データが第4条の規定に違反して取り扱われているという理由又は第5条の規定に違反して取得されたものであると考えるときに、「利用の停止」又は「消去」のいずれかの□にレ点を記入してください。
イ 本人が識別される保有個人データが第13条の規定に違反して第三者に提供されていると考えるときに、「提供の停止」の□にレ点を記入してください。
(2) 利用停止等の請求の理由
利用停止等の請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

- 4 本人確認書類等

- (1) 本人が受付窓口において利用停止等の請求を行う場合には、次のいずれかの書類を提示してください。
①税理士証票、運転免許証、旅券、特別永住者証明書、個人番号カード（表面）などの官公庁等が発行した顔写真付き本人確認書類1点
②健康保険被保険者証、年金手帳などの官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類2点
(2) 保有個人データに利用停止等請求書を送付して利用停止等の請求を行う場合には、前述の証明書類の写しとともに、請求日前30日以内に交付された住民票の写しを提出してください。
(3) 代理人等による利用停止等の請求を行う場合には、前述の証明書類により法定代理人又は任意代理人自身の本人確認を行うほか、それぞれ次の方法により法定代理人又は任意代理人であることを確認します。
イ 法定代理人の場合 請求日前30日以内に交付された戸籍謄本その他資格を証明する書類（戸籍抄本、住民票の写し、登記事項証明書、家庭裁判所の証明書）の提出
ロ 任意代理人の場合 本人の実印が押印された委任状及び請求日前30日以内に交付された印鑑登録証明書の提出

【個人番号カードを証明書類として利用する場合の留意事項】

個人番号カードの「裏面」には「個人番号」が記載されていますが、たとえ本人の同意があったとしても、本会は本手続でその個人番号を取得することはできません。したがって、本手続において、個人番号カードの「裏面」又はその写しの提示又は提出は必要なく、本会から提示又は提出を求めることはありません。

名古屋税理士会昭和支部特定個人情報等の取扱いに関する細則

第1章 総 則

(趣 旨)

第 1 条 この細則は、名古屋税理士会（以下「本会」という。）昭和支部（以下「支部」という。）規約第50条の規定に基づき、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の取扱いに関し必要な事項を定める。

(定 義)

第 2 条 この細則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 生存する個人に関する情報であって、次のいずれかに該当するものをいう。

イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。次号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

ロ 個人識別符号が含まれるもの

(2) 個人識別符号 次に掲げるもののいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、個人情報の保護に関する法律施行令で定めるものをいう。

イ 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの

ロ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

(3) 個人番号 住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもの（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をいう。

(4) 特定個人情報 個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

(5) 個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定めるものを除く。）をいう。

イ 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

ロ 前記イのほか、個人情報を一定の規則にしたがって整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

- (6) 個人情報ファイル 個人情報データベース等であって、行政機関及び独立行政法人等以外の者が保有するものをいう。
- (7) 特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (8) 個人番号利用事務 行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が、その保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (9) 個人番号関係事務 個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (10) 個人番号利用事務実施者 個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (11) 個人番号関係事務実施者 個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (12) 特定個人情報等の取扱い 特定個人情報等の取得、安全管理措置、保管、利用、提供、委託並びに廃棄及び消去をいう。

(適用)

第 3 条 この細則は、支部の役員、部員及び委員等、職員（嘱託及び派遣社員を含む。以下同じ。）、その他事務を処理する者（以下「役職員等」という。）に適用する。

2 この細則は、支部が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

(基本方針)

第 4 条 支部は、支部における特定個人情報等の適正な取扱いを確保するため、次の各号に掲げる基本方針を定め、これを公表する。

- (1) 特定個人情報等の適切な取扱いに関する事項
- (2) 特定個人情報等の利用目的に関する事項
- (3) 特定個人情報等の安全管理措置に関する事項
- (4) 関係法令、ガイドライン等の遵守に関する事項
- (5) 継続的改善に関する事項
- (6) 問い合わせに関する事項

2 公表する基本方針は、別紙のとおりとする。

第2章 管理体制

(特定個人情報等を取り扱う事務の範囲)

第 5 条 支部において特定個人情報等を取り扱う事務は、次の各号に掲げる事務に限定する。

- (1) 職員並びに当該職員の配偶者及び扶養親族に係る源泉徴収事務、社会保険関係事務及び労働保険関係事務
- (2) 前号に掲げる事務以外の個人に係る報酬、料金、契約金、賞金等の支払調書等作成事務

(特定個人情報保護責任者)

第 6 条 支部は、特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する特定個人情報保護責任者を置

くこととし、その責任者は支部長が指名するものとする。

2 特定個人情報保護責任者は、次の各号に掲げる事項その他支部における特定個人情報等に関する全ての権限と責務を有する。

- (1) 基本方針の役職員等への周知、一般への公表
- (2) 本細則に基づき特定個人情報等の取扱いを管理するうえで必要とされる事案の承認
- (3) 特定個人情報等に関する安全対策の策定及び推進
- (4) 特定個人情報等の適正な取扱いの維持、推進等を目的とした諸施策の策定及び実施
- (5) 事故発生時の対応策の策定及び実施

(事務取扱担当者)

第 7 条 支部における特定個人情報等を取り扱う事務については、事務取扱担当者を明確にするものとする。

2 事務取扱担当者は、次の各号に掲げる方法により特定個人情報等を取り扱う。

- (1) 取得した特定個人情報等を含む書類等は、安全に管理する。
- (2) 取得した特定個人情報等に基づき特定個人情報ファイルを作成する。
- (3) 源泉徴収票等を作成し、行政機関等へ書類等（磁気媒体及び電子媒体（以下「電子媒体等」という。）を含む。）により提出する。

3 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取り扱う情報システム及び機器等を適切に管理し、利用権限のない者には使用させてはならない。

4 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱状況を明確にするため、執務記録を作成し、適宜記録する。

(管理区域及び取扱区域)

第 8 条 支部は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、特定個人情報ファイルを管理する区域（以下「管理区域」という。）及び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。）を明確にする。

2 管理区域とは、特定個人情報等を取り扱う機器等及び特定個人情報ファイルを管理するキャビネット等のある区域とし、他の区域との間仕切りの設置及びキャビネット等の施錠等の安全管理措置を講ずることとする。

3 取扱区域とは、事務取扱担当者の机周辺とし、他の区域との間仕切りの設置及び座席配置等による安全管理措置を講ずることとする。

(教 育)

第 9 条 支部は、役職員等に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

(監 督)

第 10 条 支部は、役職員等が特定個人情報等を取り扱うに当たり、必要かつ適切な監督を行う。

(特定個人情報等の取扱状況の確認)

第 11 条 特定個人情報保護責任者は、支部における特定個人情報等の取扱いが関係法令、本細則等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認する。

2 特定個人情報保護責任者は、執務記録の内容を定期的に確認する。

(体制の見直し)

第 12 条 支部は、必要に応じて特定個人情報等の取扱いに関する安全対策に関する諸施策について見直しを行い、改善を図るものとする。

(苦情等への対応)

第 13 条 支部における特定個人情報等の取扱いに関する苦情等があったときは、これに適切に対応する。
2 特定個人情報保護責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行うものとする。

第3章 個人番号の取得、利用等

(個人番号の取得、提供の求め)

第 14 条 支部は、第5条に規定する事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができるものとする。
2 個人番号の提供を求める時期は、原則として個人番号を取り扱う事務が発生した時点とする。ただし、個人番号を取り扱う事務が発生することが明らかな場合は、契約等の時点で個人番号の提供を求めることができるものとする。

(個人番号の収集等の制限)

第 15 条 支部は、第5条に規定する事務を処理するために必要がある場合を除き、個人番号を収集し、又は保管しない。
2 第5条に規定する事務以外の事務において、本人から個人番号を記載した書類等の提供があったときは、個人番号に係る部分のマスキング又は消去を当該本人に求めるものとする。

(本人確認)

第 16 条 支部は、本人又は代理人から個人番号の提供を受けたときは、関係法令等に基づき本人確認を行うこととする。
2 書面の送付により個人番号の提供を受けるときは、併せて本人確認に必要な書面又はその写しの提出を求めるものとする。

(本人確認書類の保存)

第 17 条 提出された本人確認書類は、当該個人番号を利用する事務が終了するまでの間又は法定保存期間が終了するまでの間、これを保管することができる。保管する場合においては、安全管理措置を適切に講ずるものとする。

(個人番号の利用)

第 18 条 支部は、第5条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、個人番号を利用するものとする。なお、たとえ本人の同意があったとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。
2 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、前項の規定にかかわらず支部が保有している個人番号を利用することができる。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

- 第 19 条 支部は、第 5 条に規定する事務を処理するために必要な場合に限り、特定個人情報ファイルを作成するものとする。
- 2 特定個人情報ファイルには、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえで適切に保存する。

第 4 章 特定個人情報等の保管、管理等

(保 管)

- 第 20 条 支部は、第 5 条に規定する事務が終了するまでの間、特定個人情報等を保管することができる。ただし、所管法令等により保存期間が定められているものについては、当該期間を経過するまでの間、特定個人情報等を保管する。
- 2 特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その他の安全管理の確保のため、次の各号に掲げる方法により保管又は管理する。
- (1) 特定個人情報等を取り扱う機器は、施錠できるキャビネット等に保管するか、又は盗難防止用のセキュリティワイヤー等により固定する。
- (2) 特定個人情報等を含む書類及び電子媒体等は、施錠できるキャビネット等に保管する。
- (3) 特定個人情報ファイルは、パスワードを付与する等の保護措置を講じたうえでこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。
- (4) 特定個人情報等を含む書類であって、法定保存期間を有するものは、期間経過後速やかに廃棄することを念頭に保管する。
- 3 特定個人情報等を含む書類又は特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管するときは、個人番号に係る部分をマスキング又は消去したうえで保管する。

(情報システムの管理)

- 第 21 条 支部において使用する情報システムにより特定個人情報等を取り扱うときは、次の各号に掲げる方法により管理する。
- (1) 特定個人情報保護責任者は、情報システムを使用して個人番号を取り扱う事務を処理するときは、ユーザーIDに付与されるアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。
- (2) 事務取扱担当者は、情報システムを取り扱ううえで、正当なアクセス権を有する者であることを確認するために、ユーザーID、パスワード等により認証する。
- (3) 情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するため、情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入する。
- (4) 特定個人情報等をインターネット等により外部に送信するときは、通信経路における情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化等の措置を講ずる。

(特定個人情報等の持出し等)

- 第 22 条 支部において保有する特定個人情報等を持ち出すときは、次の各号に掲げる方法により管理する。

- (1) 特定個人情報等を含む書類を持ち出すときは、外部から容易に閲覧されないよう封筒に入れる等の措置を講ずる。
- (2) 特定個人情報等を含む書類を郵送等により発送するときは、簡易書留等の追跡可能な移送手段等を利用する。
- (3) 特定個人情報ファイルを電子媒体等又は機器にて持ち出すときは、ファイルへのパスワードの付与等又はパスワードを付与できる機器の利用等の措置を講ずる。

第5章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供)

- 第 23 条 支部において保有する特定個人情報等の提供は、第5条に規定する事務に限るものとする。
- 2 前項の規定のほか、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において特定個人情報等の提供が認められている場合には、支部で保有している特定個人情報等を提供することができる。

(開示、訂正)

- 第 24 条 支部において保有する特定個人情報等については、適法かつ合理的な範囲に限り開示することとし、特定個人情報等の本人より訂正の申出があったときは、速やかに対応する。

(第三者提供の停止)

- 第 25 条 特定個人情報等が違法に第三者に提供されていることを知った本人からその提供の停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、第三者への提供を停止する。

第6章 委 託

(委託先の監督)

- 第 26 条 支部は、支部の個人番号関係事務の全部又は一部を他者に委託するときは、委託先において安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行うこととする。
- 2 支部は、委託先に対して次の各号に掲げる事項を実施する。
 - (1) 委託先における特定個人情報等の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定する。
 - (2) 委託先との間で次の事項等を記載した契約を締結する。

特定個人情報等に関する秘密保持義務、事業所内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止、特定個人情報等の目的外利用の禁止、再委託における条件、漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任、委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄、従業者に対する監督・教育、契約内容の遵守状況についての報告等
 - 3 委託先が支部の許諾を得て再委託する場合には、再委託先の監督については、前2項の規定を準用する。

第7章 廃棄及び消去

(特定個人情報等の廃棄又は消去)

第 27 条 支部は、第20条第1項に規定する保管期間を経過した書類等は、次の各号に掲げるとおり速やかに廃棄又は消去する。

- (1) 特定個人情報等を含む書類は、焼却又は熔解等の復元不可能な手法により廃棄する。
- (2) 特定個人情報ファイルは、完全削除ソフトウェア等により完全に消去する。
- (3) 特定個人情報等を含む電子媒体等は、破壊等により廃棄する。

(廃棄又は消去の記録)

第 28 条 支部は、特定個人情報等を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を証明する記録等を保存する。

第8章 その他

(個人情報保護委員会への報告)

第 29 条 特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えい的事实又は漏えいのおそれを把握した場合には、直ちに個人情報保護委員会及び本会に報告する。

(懲 戒)

第 30 条 支部は、本細則に違反した者が職員である場合は、次の各号に掲げる処分を行う。

- (1) 職員（次号に掲げるものを除く。）の場合は、支部長の裁定に基づく処分
- (2) 嘱託、派遣社員等の場合、支部長の裁定に基づくけん責又は契約の解除

2 本細則に違反した者が役員又は部員及び委員等である場合は、本会に報告し、本会会則第50条に基づく処分を求める。

(細則の改廃)

第 31 条 この細則を改廃しようとするときは、幹事会の議を経なければならない。

附 則

1. この細則は、平成27年12月18日から施行し、平成27年10月5日に遡って適用する。
2. この細則の改正規定は、平成31年4月19日から施行する。
3. この細則は、令和3年12月8日から施行し、令和3年5月14日に遡って適用する。

名古屋税理士政治連盟昭和支部規約

第1章 総 則

(名 称)

第 1 条 当支部は、名古屋税理士政治連盟昭和支部（略称「名税政昭和支部」）と称する。

(事 務 所)

第 2 条 当支部の事務所は名古屋税理士会昭和支部の区域内に置く。

(目 的)

第 3 条 当支部は、名古屋税理士政治連盟（以下「本部」という）の方針に副い、組織活動を統一強化し、且つ本部の事業の推進に資することを目的とする。

(事 業)

第 4 条 当支部は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 税理士及び納税者の政治意識、ならびに租税倫理の高揚を図るための政治活動
- (2) 政府、政党及び国会議員等に対する、陳情・請願その他の政治活動
- (3) 公職選挙法及び政治資金規制法に基づく諸活動
- (4) 会員に対する情報の提供
- (5) 前各号のほか支部として必要と認められる事業

(区 域)

第 5 条 当支部の区域は、名古屋税理士会昭和支部の区域内とする。

(組 織)

第 6 条 当支部は、前条区域内の名古屋税理士会に入会している税理士（名古屋税理士会会則第6条第2項に掲げるものをいう。）を会員として組織する。

2 役員会の承認を得て、準会員を置くことができる。

(会 議)

第6条の2 この規約において、会議とは、次に掲げる合議体をいう。

- (1) 正副支部長・正副幹事長会
 - (2) 役員会
 - (3) 委員会
- 2 前項の会議には、ウェブ会議システム（その構成員の音声及び映像が即時かつ双方向的に伝わり、互いに適時的確な意見表明ができる環境が確保されたシステムをいう。）を利用して開催する会議が含まれるものとする。
- 3 ウェブ会議システムを利用して会議に出席する者は、できる限り静寂な個室その他これに類する施設で出席し、その音声及び映像を他の者に視聴させてはならない。
- 4 前2項による出席は、第10条第4項に規定する出席に含めるものとする。

第2章 役員及び執行機関

(役員)

第 7 条 当支部に、次の役員を置く。

- (1) 支部長 1人
- (2) 副支部長 10人以内
- (3) 幹事長 1人
- (4) 副幹事長 10人以内
- (5) 幹事 80人以内
- (6) 会計監事 2人以内

(役員の仕事及び権限)

第 8 条 支部長は、当支部を代表し、会務を総理する。

- 2 副支部長は、支部長を補佐し、支部長に事故ある場合は、支部長の職務を代行する。
- 3 幹事長は、支部長の命をうけて会務を執行する。
- 4 副幹事長は、幹事長を補佐し、幹事長に事故ある場合は、幹事長の職務を代行する。
- 5 幹事は会務に参画する。
- 6 会計監事は、会計を監査し、役員会に出席し、意見を述べることができる。

(正副支部長・正副幹事長会)

第 9 条 支部長、副支部長、幹事長、副幹事長をもって正副支部長・正副幹事長会を構成し、会務執行に関する事項について協議する。

- 2 正副支部長・正副幹事長会は支部長が招集し、これを主宰する。
- 3 幹事長が必要と認めた場合は、ウェブ会議システムを利用する方法で正副支部長・正副幹事長会を開催することができる。

(役員会)

第 10 条 役員会は、第7条第1項1号ないし5号に定める役員をもって構成し、支部長が招集する。

- 2 支部長が必要と認めた場合は、ウェブ会議システムを利用する方法で役員会を開催することができる。
- 3 役員会は、大会に提出すべき議案のほか会務の執行に関する重要事項を決定する。
- 4 役員会の議長は、支部長があたる。また役員会の議事は出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 5 会務に属する事項のうち、本規約に定めのない事項については役員会において決定することができる。

(役員を選任)

第 11 条 第7条に定める役員は、大会において選任する。但し、支部長以外の役員に欠員が生じたときに補欠選任する役員については、第10条の役員会の出席者の過半数の賛成をもって選任することができる。

(役員任期)

第 12 条 第7条に定める役員任期は、選任された年の定期大会終結のときから、就任後第2回目の定

期大会の終結のときまでとする。但し、再任を妨げない。

2 前項の役員が、次の各号に定める事由に該当するときは、前項の定めにかかわらず当該役員の任期は終了するものとする。

(1) 役員が会員の資格を失ったとき

(2) 役員が辞意を表明し役員会において理由ありと認めるとき

3 補欠選任せられた役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員会)

第 13 条 当支部は、役員会の議決に基づき、本部に設置されている委員会に準じて委員会を置くことができる。

(顧問及び相談役)

第 14 条 顧問及び相談役若干名を置く。

2 顧問及び相談役は役員会に出席し、意見を述べることができる。

第3章 大 会

(大 会)

第 15 条 大会は、定期大会及び臨時大会とする。

2 定期大会は、毎年1回開催し、又、支部長が必要と認めるときは、臨時大会を開催することができる。

3 支部長が必要と認めた場合は、ウェブ会議システムを利用する方法で大会を開催することができる。

4 ウェブ会議システムを利用して大会に出席する者は、できる限り静寂な個室その他これに類する施設で出席し、その音声及び映像を他の者に視聴させてはならない。

(大会の招集)

第 16 条 大会は、支部長が招集する。

2 支部長は、招集通知日現在の支部会員に対し、大会の日時、場所及び議案を記載した書面により、通知しなければならない。

(大会の議決)

第 17 条 大会の議長は、その都度大会において選任する。

2 大会の議決は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

3 ウェブ会議システムを利用した出席は、前項に定める出席に含めるものとする。

(大会の議決事項)

第 18 条 大会は、次に掲げる事項を議決する。

(1) 役員の選任

(2) 運動方針の採択

(3) 規約の改正

(4) 予算及び決算の承認

(5) その他会務に関する重要な事項

(大会の議案書及び議事録の提出等)

- 第 19 条 支部長は、大会の議案書及び議事録を本部に提出しなければならない。
2 規約を改正するときは、本部総務会の承認を求めなければならない。

第4章 会計及び事業年度

(経 費)

- 第 20 条 当支部の経費は、本部からの交付金及び寄付金等をもって支弁する。
2 当支部は、臨時的支出に充てるため、臨時会費を徴収することができる。

(事業年度)

- 第 21 条 当支部の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(規約等の一般的準用)

- 第 22 条 この規約に定めのない事項については、本部の規約の定めに基づきこれを行うものとする。

附 則

1. 本規約は、平成3年12月19日から施行する。
2. 本規約の改正規定は、平成10年5月12日から施行する。
3. 本規約の改正規定は、平成14年5月17日から施行する。
4. 本規約の改正規定は、令和4年5月19日から施行する。