

# 公益財団法人仁科記念財団 規程集

- 1) 財産管理運用規程
- 2) 役員報酬規程
- 3) 旅費規程
- 4) 仁科記念賞規程
- 5) 選考委員謝金規程
- 6) 運営諮問委員会規程
- 7) 助言委員会規程
- 8) 賛助会員規程
- 9) 寄附金等取扱規程
- 10) 役員等費用弁償規程
- 11) 特定個人情報取扱規程
- 12) 講師謝金規程

## 財産管理運用規程

### (目的)

第1条 本規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という）の定款第8条第1項の規程に基づき、本財団の財産管理・運用に関する事項を定める。

### (運用される財産)

第2条 寄付者が寄付をする際に、その管理運用方法を指定した基本財産の場合を除き、本財団が保有し、本財団の裁量により効率的に運用すべき財産をいう。

### (運用の基本方針)

第3条 定款第4条に定める事業の適正な継続、発展を確保するため、具体的な運用に当たっては、理事長の決済によって実施し、常務理事は善良な管理者の注意を払い、法令および定款に従い、忠実に職務を執行しなければならない。

### (管理運用基準)

第4条 本財団の財産に関する具体的管理運用は、安全かつ確実な方法で行い、元本回収の確実性および適切な運用益の確保に配慮する。

- ① 銀行預金及びその他の預貯金等
- ② 国債、公債（地方債、政府保証債等）、事業債（普通社債、劣後債等）等

2 原則として、以下に定めるような特に価値変動の著しい財産および客観的評価が困難な財産で運用してはならない。

- ① 価値の変動が著しい財産（例：金、外貨建債券等）
- ② 客観的評価が困難な財産（例：美術品、骨董品等）
- ③ 減価する財産（例：建築物、建造物等）
- ④ 回収が困難になるおそれのある方法（例：融資等）

### (格付基準の適用)

日本国債を除くすべての債券（地方債、政府保証債、事業債等）の取得又は保有に係る運用判断を行うに当たっては、日本又は外国の格付機関の公表する格付基準に準拠し、次に掲げる基準を適用してこれを行う。

債券取得の格付基準はA-（S&P、R&I、JCRの場合）、A3（ムーディーズの場合）以上を少なくとも一つ獲得しているものとする。

### (格付機関)

前項の格付基準については、原則として、次のいずれかの格付機関の公表する格付による。

- (1) 日本の格付機関：株式会社格付投資情報センター（R&I）、株式会社日本格付研究所（JCR）
- (2) 外国の格付機関：スタンダード・アンド・プアーズ（S&P）、ムーディーズ（Moody's）

### (債券格付け等の変動)

第5条 国債、公債、事業債等債券の格下げにより前条に規定する基準格付けに抵触した場合、常務理事は理事長と協議の上、損失の拡大を防ぐため当該債券を売却できるものとする。

### (運用の確認)

第6条 理事長は少なくとも半期に1回、次の点について財産管理運用状況の確認を行う。

- ① 全運用資産から生じた利子、配当等と運用利回り
- ② 全運用財産の個別時価評価額、信用格付け

### (改廃)

第7条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、行政庁の認定を受け公益財団法人への移行の登記をした日から施行する。

附則（管理運用基準改定）

この改定規程は、2025年10月27日から施行する。

## 役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という）の定款第33条第1項の規定に基づき、役員報酬に関する事項を定める。

(報酬)

第2条 役員は無報酬とする。ただし、常勤理事には、その職務執行の対価として報酬を支給する。

2 常勤理事の報酬は別表の通りとする。

(支払方法)

第3条 常勤理事への報酬支払いは、年額報酬額の12分の1を毎月支払うものとする。

2 支払は、法令に基づいて報酬から控除すべき社会保険料、給与所得税等を控除し、その差額を本人名義の銀行口座に振込むものとする。

(改廃)

第4条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、本財団が行政庁の認定を受け公益財団法人への移行の登記をした日から施行する。

平成27年6月9日 第5回定時評議員会にて第2条第2項を改定

(別表)

1. 常勤理事には報酬として、年 1,200 千円を支払う。

平成 27 年 6 月 9 日 第 5 回定時評議員会にて制定

## 旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という）の定款第20条第2項、第33条第2項、第34条第5項および第47条第5項の規定に基づき、評議員、役員（理事及び監事）、顧問、委員および、本財団の委嘱を受けた者および要請を受けた者が本財団の用務のために旅行する出張旅費について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、以下の通りとする。

出張旅費とは、自宅（又は勤務地）から目的地での業務を経て自宅（又は勤務地）までの行程で、出発から帰着まで5時間以上の旅行にかかる経費をいう。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、国内旅費および外国旅費とし、その区分は交通費、日当、宿泊料とする。ただし、国内出張の宿泊料については、業務の都合上、宿泊が必要と常務理事が事前に認めた場合支給する。

(旅費の支給額)

第4条 旅費は、出張命令（依頼）書に基づき、交通費については実費を、日当については国内2,600円、外国5,000円を、また、宿泊料については国内15,000円、外国25,000円を上限として日数に応じて別表に従い支給する。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、本財団が行政庁の認定を受け公益財団法人への移行の登記をした日から施行する。

## 別表

(単位:円)

区 分	国 内 旅 費		外 国 旅 行			
	日 当	宿 泊 料	日 当		宿 泊 料	
			A 地区	B 地区	A 地区	B 地区
理事長	3,000	14,800	8,300	7,000	25,700	21,500
理事	2,600	13,100	7,200	6,200	22,500	18,800
評議員	2,600	13,100	7,200	6,200	22,500	18,800
顧問	2,600	13,100	7,200	6,200	22,500	18,800
委員等	2,600	13,100	7,200	6,200	22,500	18,800

A 地区:北米、欧州、カナダ

B 地区:A 地区以外の地域

## 仁科記念賞規程

### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という）の定款第4条第1項の規程に基づき、広い意味の原子物理学およびその応用に関する研究において、きわめて優秀な成果を収めた者に対する仁科記念賞の授与の実施に関する事項を定める。

### (仁科記念賞)

第2条 仁科記念賞は、賞状と賞牌および副賞とし、副賞は1件当たり600千円とする。

2 仁科記念賞は、原則として毎年3件以内とする。

### (推薦の受付)

第3条 本財団は、仁科記念賞候補者募集要項を公表し、広く学識者からの推薦を公募する。

2 公募期間は、毎年6月1日から8月31日の3ヶ月間とする。

### (選考委員会の構成)

第4条 受賞者の選考を行うため、本財団の定款第47条第2項第1号に基づき、選考委員会を置く。

2 選考委員は、物理学および関連分野において秀でた業績を挙げかつ卓越した洞察力のある者のうちから理事会が選任し、理事長が委嘱する。

3 理事長及び常務理事は、選考委員となることができない。

4 選考委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、原則として連続3期を越えないものとする。

5 選考委員会には選考委員長（以下、「委員長」という）を置き、選考委員のうちから理事会において選出する。

### (選考委員会)

第5条 選考委員会は、必要に応じて委員長が随時召集する。

2 選考委員会は、選考委員の過半数の出席によって成立する。ただし、議題につき、書面をもってあらかじめ意見を表明した選考委員は出席したものとみなす。

3 選考委員は、推薦された候補者の協力者である場合、その他特別の利害関係がある場合には、当該候補者の審議及び議決に加わることができない。

4 選考委員会は、非公開とする。

5 選考の準備等のため、委員長および委員長が選定する選考委員からなる選考小委員会を置くことができる。選考小委員会は、委員長が随時召集する。

### (選考結果)

第6条 委員長は、受賞者および授賞理由を文書にて理事会に報告する。

2 理事会は、前項の選考結果の報告に基づき、受賞者を決定する。

3 選考結果はすみやかに公表するものとする。

### (選考委員の責務)

第7条 選考委員は、受賞者の選考を公正に行い、選考の過程および内容並びに選考委員の職務上知り得た秘密については他にもらしてはならない。

### (授賞式)

第8条 本財団は、毎年12月6日（仁科芳雄博士の誕生日）またはその前後の日に、授賞式を行う。また、その機会に過去の受賞者を含めた研究交流の懇談会を行う。

### (改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

### 附 則

この規程は、2011年9月1日から施行する。

2011年4月1日 制定

2011年9月1日 一部改正

2020年3月24日 第31回理事会において第2条1項の副賞を50万円より60万円とすることに改定

## 選考委員謝金規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という）の定款第47条第5項の規定に基づき、本財団の仁科記念賞規程に定める選考委員への謝金の支給について必要な事項を定める。

(謝金の種類及び金額)

第2条 選考委員には選考謝金として16,666円を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、本財団の仁科記念賞規程に定める選考小委員会に出席した選考委員には、委員会出席謝金として5,555円を支給する。

(改廃)

第3条 この規定の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2011年9月1日から施行する。

## 運営諮問委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という）の定款第47条第6項の規程に基づき、同条第2項第2号に定める運営諮問委員会の構成および運営等に関し必要な事項を定める。

(運営諮問委員会の構成)

第2条 理事長の諮問により、本財団の事業の立案と選定を行うため、運営諮問委員会を置く。

2 運営諮問委員は、物理学および関連分野において秀でた業績を挙げかつ卓越した洞察力のある者のうちから理事会が選任し、理事長が委嘱する。

3 理事長及び常務理事は、運営諮問委員となることができない。

4 運営諮問委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

5 運営諮問委員会には運営諮問委員会委員長（以下、「委員長」という）を置き、運営諮問委員のうちから理事会において選出する。

6 運営諮問委員会に客員運営諮問委員を置くことができる。客員運営諮問委員は、退任した評議員、理事および監事のうちから理事会が選任し、理事長が委嘱する。

(運営諮問委員会)

第3条 運営諮問委員会は、理事長の諮問に応じて委員長が随時召集する。

2 運営諮問委員会は、運営諮問委員の過半数の出席によって成立する。ただし、議題につき、書面をもってあらかじめ意見を表明した運営諮問委員は出席したものとみなす。

3 運営諮問委員会は、非公開とする。

(答申)

第4条 委員長は、答申を議事録にして理事長に報告する。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、本財団が行政庁の認定を受け公益財団法人への移行の登記をした日から施行する。

平成27年6月10日 第15回理事会にて第2条第6項を制定

## 助 言 委 員 会 規 程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という）の定款第47条第6項の規程に基づき、同条第2項第3号に定める助言委員会の構成および運営等に関し必要な事項を定める。

(助言委員会の構成)

第2条 本財団の事業および運営に関して外部から助言を行う助言委員会を置く。

2 助言委員には、旧財団法人 仁科記念財団または本財団の評議員、理事、監事、委員等の経験者および本財団の発展に資すると期待される者の中から若干名を理事会において選定し、理事長が委嘱する。

3 助言委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

4 助言委員会には助言委員会委員長（以下、「委員長」という）を置き、助言委員のうちから理事会が選任し理事長が委嘱する。

5 助言委員は、毎年1回、仁科記念賞授賞式時に行われる研究懇談会に招待される。

(改廃)

第3条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、本財団が行政庁の認定を受け公益財団法人への移行の登記をした日から施行する。

## 賛助会員規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という）の定款第50条の規程に基づき、賛助会員の入会および退会ならびに会費の納入に関し必要な事項を定めるものとする。

(賛助会員)

第2条 本財団の趣旨に賛同する団体、法人または個人は、理事長の承認を得て賛助会員となることができる。

(理事会への報告)

第3条 理事長は新たに賛助会員となった者について、その属性および承認した理由を理事会に報告しなければならない。

(入会手続)

第4条 賛助会員になろうとする者は、所定の入会申込書を提出しなければならない。

(会費)

第5条 賛助会員は、法人においては1口200,000円の年会費を、また個人においては1口10,000円の年会費を毎年納入しなければならない。

(賛助会員の特典)

第6条 賛助会員は次の特典を享受することができる。

(1) 本財団の刊行物を無料で受けることができる。

(会費の使途)

第7条 第5条の会費は、当該年度の事業に使用し、その合計額の50%以上を公益目的事業にあてなければならない。

(除名)

第8条 賛助会員が下記各号の事由に該当するときは、理事会の決議により除名することができる。

(1) 違法行為又は著しく道義に悖る行為をするなど、会員として相応しくないと認められるとき

(2) 公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第6条第5号に該当するに至ったとき

(3) 正当な理由がなく会費を3年分以上滞納したとき

(退会)

第9条 賛助会員はいつでも退会通知を本財団に提出することにより、退会することができる。

2 前項の場合、既納の賛助会費は、いかなる理由があってもこれを返還しない。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、本財団が行政庁の認定を受け公益財団法人への移行の登記をした日から施行する。

## 寄附金等取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という）の定款第6条第2号に掲げる本財団が受領する寄附金に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- ① 一般寄附金 広く一般社会に常時募金活動を行うことにより受領する寄附金
- ② 特定寄附金 広く一般社会に、用途を特定して一定期間募金活動を行うことにより受領する寄附金
- ③ 特別寄附金 前各号のほか、個人または団体から受領する寄附金

2 この規程における寄附金には、金銭のほか金銭以外の財産権を含むものとする。

(一般寄附金の募集)

第3条 本財団は常時一般寄附金を募ることができる。

2 一般寄附金は、寄付金総額の50%以上を定款第4条の公益目的事業に使用することとして募集しなければならない。

(特定寄附金の募集)

第4条 特定寄附金を募集するときは、募集総額、募集期間、募集対象、募集理由、次頁に規定する資金用途およびその他必要な事項を説明した書面（以下「募金目論見書」という）を理事会に提出し、承認を求めなければならない。

2 特定寄附金は適正な募集経費を控除した残額の総額を、定款第4条の公益目的事業の全部または一部に使用することとして資金用途を定めなければならない。この場合、適正な募集経費は募集金額の30%以下でなければならない。

(募金目論見書の交付等)

第5条 特定寄附金を募集するときは、募金目論見書を募金の対象者に事前に交付しなければならない。

2 前項にかかわらず、ホームページにおいて募金目論見書を公開し、これに賛同して寄附した者へは事後に交付することができる。

(受領書の送付)

第6条 一般寄附金または特定寄附金を受領したときは、遅滞なく礼状、受領書および第4条第1項による募金目論見書を寄附者に送付するものとする。

2 前項の受領書には、本財団の公益目的事業に関連する寄附金である旨、寄附金額およびその受領年月日を記載するものとする。

(募金に係わる結果の報告)

第7条 本財団は、特定寄附金の募集期間終了後すみやかに寄附金総額、用途予定その他必要な事項を記載する報告書を寄附者に交付するものとする。ただし、ホームページ上の公開に代えることができる。

(特別寄附金)

第8条 本財団は個人または団体より特別寄附金を受領することができる。

2 前項の寄附金について寄附者から資金用途および寄附金の管理運用方法について条件が付されているときは、その受領につき理事会の承認を求めなければならない。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、本財団が行政庁の認定を受け公益財団法人への移行の登記をした日から施行する。

## 役員等費用弁償規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という。）の定款第20条第2項及び第33条第2項の規定に基づき、評議員、役員（理事及び監事）（以下「役員等」という。）の費用弁償の支給の基準について必要な事項を定める。

(費用弁償の種類及び金額)

第2条 役員等が職務のため出張をしたときは、費用弁償として本財団の旅費規程に基づき、旅費を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、役員等が職務により評議員会、理事会に出席したときは、費用弁償として交通費実費弁償等3,333円を支給する。ただし、常勤の役員等については、交通費実費弁償等を支給しない。

3 役員等が遠隔地から前項の会議に出席する場合には、本財団の旅費規程に基づき旅費を支給する。ただし、交通費実費弁償等は支給しない

(改廃)

第3条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2012年6月18日から施行する。

# 特定個人情報取扱規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下、「本財団」という）が、「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）及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」（事業者編）に基づき本財団の取り扱う特定個人情報等の適正な取扱いを確保するために定めるものである。

### (定義)

第2条 この規程において各用語の定義は次の通りとする。なお、本規程における用語は、他に特段の定めのない限り番号法その他の関係法令の定めに従う。

- ① 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等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できるとなるものを含む）をいう。
- ② 「個人番号」とは、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わる者を識別するために指定されるものをいう。
- ③ 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- ④ 「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
- ⑤ 「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- ⑥ 「個人番号関係事務」とは、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。
- ⑦ 「役職員等」とは、この財団に常勤して業務に従事している役職員並びに非常勤の理事、監事、評議員及び選考委員並びに雇用関係にある従業者（正社員、契約職員、嘱託職員、パート職員、アルバイト職員等）を含む。
- ⑧ 「事務取扱担当者」とは、この財団内において、個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。
- ⑨ 「特定個人情報等の取扱い」とは、特定個人情報等の取得、安全管理措置、保管、利用、提供及び廃棄をいう。

### (適用)

第3条 この規程は役職員等に適用する。

2 この規程は、本財団が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

### (個人番号を取り扱う事務の範囲)

第4条 本財団において個人番号を取り扱う事務の範囲は、以下のとおりとする。

- ① 役職員等（扶養家族を含む）に係る個人番号関係事務。
  - ・ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
  - ・ 扶養控除等(異動)申告書、保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書作成事務
  - ・ 給与支払報告書作成事務等
  - ・ 雇用保険届出事務
  - ・ 健康保険・厚生年金保険届出事務
  - ・ その他、上記に付随する手続き事務
- ② 役職員等以外の個人に係る個人番号関係事務
  - ・ 報酬・料金等の支払調書作成事務
  - ・ 不動産の使用料等の支払調書作成事務

## 第2章 安全管理体制

### 第1節 組織的安全管理措置

(特定個人情報保護責任者)

第5条 本財団は、事務局を、特定個人情報等を管理する責任部署とする。

- 2 本財団は、その責任者を担当常務理事とし、事務局長を、事務取扱担当者とする。
- 3 事務取扱担当者は、理事長が任命する。
- 4 事務取扱担当者の変更となる場合、理事長は新たに事務取扱担当者を任命するが、この場合において、理事長は、前任者が後任者になる者に対して、特定個人情報等に係る業務の引継ぎを、確実に行わせるものとする。

(事務取扱担当者)

第6条 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扱う。

- (1) 取得した特定個人情報等を含む書類等は、事務局において安全に管理する。
- (2) 取得した特定個人情報等に基づき「特定個人情報等の取得・利用・廃棄状況記録票」（以下「記録票」という）を作成する。
- (3) 役職員等の特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者は、源泉徴収票等を作成し、行政機関等に提出するとともに、役職員等に交付する。
- (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、執務状況を記録票に適宜記録する。

(特定個人情報等の取扱状況の確認)

第7条 特定個人情報保護責任者は、本財団における特定個人情報等の取扱いが関係法令、本規程等に基づき適正に運用されていることを定期的に確認し、理事長に報告するものとする。

- 2 事務取扱責任者は、特定個人情報等の取扱状況について、「特定個人情報取扱管理簿」及び「特定個人情報ファイル管理台帳」に基づき、毎年1回以上の頻度で確認を行うものとする。
- 3 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損による事故が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、直ちに事務取扱責任者に報告し、事務取扱責任者は理事長に報告するものとする。
- 4 理事長は、特定個人情報等が本規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対し必要かつ適切な監督を行うものとする。

(体制の見直し)

第8条 本財団は、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適宜見直しを行い、改善を図るものとする。

(苦情等への対応)

第9条 本財団は、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ものとする。

- 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2節 物理的安全管理措置

(管理区域及び取扱区域)

第10条 本財団は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、事務局室内に特定個人情報ファイルを管理する区域（以下、「取扱区域」という）及び特定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、特定個人情報等を管理する金庫・キャビネット等のある處とし、金庫・キャビネット等の施錠等の安全管理措置を講じることとす。
- 3 取扱区域とは、事務取扱担当者の机周辺とし、安全管理措置を講じることとする。

(特定個人情報の廃棄及び削除)

第11条 事務取扱責任者は、事務取扱担当者が、特定個人情報等を廃棄・削除したことを確認するものとする。この場合において、特定個人情報が記載された書類等の廃棄方法は復元不可能な溶解又は裁断とし、データの削除方法は復元不可能な削除とし、媒体の場合は復元不可能な破壊とする。

## 第3章 特定個人情報の取得

(特定個人情報の利用目的)

第12条 本財団が、役職員等及び第三者から取得する特定個人情報の利用目的は、第4

条に定める個人番号を取り扱う事務の範囲とする。

(特定個人情報の取得時の利用目的の通知等)

第 13 条 本財団は、特定個人情報を取得する場合は、「個人番号のご提出の件」を交付又は送付する方法により、利用目的を通知する。

2 本財団は、利用目的の変更を要する場合、当初の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更して、本人に通知し、公表又は明示を行うことにより、変更後の利用目的の範囲内で特定個人情報を利用することができる。

(個人番号の提供の要求)

第 14 条 本財団は、第 4 条に掲げ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 役職員等又は第三者が、本財団の個人番号の提供の要求又は第 17 条に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づく制度の意義について説明し、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。役職員等及び第三者が個人番号の提供に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録するものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第 15 条 本財団は、第 4 条に定める事務を処理するために必要があるときに、個人番号の提供を求めることとする。

2 前項にかかわらず、本人との法律関係等に基づき、個人番号関係事務の発生が予想される場合には、契約を締結した時点等の当該事務の発生が予想できる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。例えば、役職員等に係る個人番号関係事務の場合は、雇用関係契約の締結等の時点で、個人番号の提供を求めることができるものとする。

(特定個人情報の収集制限)

第 16 条 本財団は、第 4 条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報を収集しないものとする。

(本人確認)

第 17 条 本財団は、役職員等及び第三者から、「個人番号のご提供の件」等の文書を通じ、個人番号の提出を求める場合は、本人確認(通知カードと身元確認書類等)を行うものとする。

## 第4章 特定個人情報の利用

(特定個人情報の利用制限)

第 18 条 本財団は、第 4 条に定める利用目的でのみ利用するものとする。

2 本財団は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があったとしても、利用目的を超えて特定個人情報を利用してはならないものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 19 条 本財団が特定個人情報ファイルを作成するのは、第 4 条に定める個人番号を取り扱う事務を実施するために必要な範囲に限り、これらの場合を除き特定個人情報ファイルを作成しないものとする。

## 第5章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の保管制限)

第20条 本財団は、第 4 条に定める個人番号を取り扱う事務の範囲を超えて、特定個人情報を保管してはならない。

2 本財団は、所管法で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、以下に掲げる書類及びデータを保管することができるものとする。

- ① 源泉徴収票及び支払調書等を作成するために、この財団が受領した個人番号が記載された申告書及び通知カード・身元確認書類等
- ② 源泉徴収票及び支払調書等を作成するためのシステム内の情報
- ③ 行政機関等に提出した源泉徴収票及び支払調書等の控え

## 第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第 21 条 本財団は、番号法第 19 条各号に定める場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供（提供とは、法的な人格を超える特定個人情報の移動を意味し、この財団の内部での移動は、該当しないものとする）しないものとする。

## 第7章 特定個人情報の開示

(特定個人情報の開示)

第 22 条 本財団は、本人から当該本人が識別される特定個人情報について開示を求められた場合は、遅滞なく、当該情報の情報主体であることを厳格に確認した上で、当該本人が開示を求めてきた範囲でこれに応ずるものとする。

## 第8章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第23条 本財団は、所管法令で定められた個人番号が記載された書類等の保存期間が経過した場合は、当該書類を速やかに廃棄又は削除するものとする。

## 第9章 その他

(変更後の個人番号の届出)

第24条 役職員等は、個人番号が漏えいした等の事情により、個人番号が変更された場合は、変更後の個人番号を遅滞なく、本財団に届けなければならない。

(改廃)

第25条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2016年5月20日から施行する。

## 講師謝金規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人仁科記念財団（以下「本財団」という）の定款第4条第2項に定める本財団の事業である仁科記念講演会などの開催において講師へ支給する謝金について必要な事項を定める。

(謝金の種類及び金額)

第2条 講師には講演謝金として 55,685 を支給する。

(改廃)

第3条 この規定の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2020年10月28日に開催された第33回理事会にて制定された。