

三重県国民健康保険団体連合会特定個人情報等取扱規程

目次

- 第1章 総則（第1条～第5条）
- 第2章 安全管理措置（第6条～第22条）
- 第3章 特定個人情報等の取得・利用（第23条～第29条）
- 第4章 特定個人情報等の保管（第30条）
- 第5章 特定個人情報等の提供（第31条）
- 第6章 特定個人情報等の開示、訂正、利用停止等（第32条～第34条）
- 第7章 委託（第35条～第36条）
- 第8章 特定個人情報等の廃棄・削除（第37条～第38条）
- 第9章 その他（第39条～第41条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 本規程は、三重県国民健康保険団体連合会（以下「連合会」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。）」、「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）」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（行政機関等・地方公共団体等編）」に基づき、連合会における特定個人情報等の適正な取扱いの確保のために必要な事項を定めるものである。

（定義）

第2条 本規程における各用語の定義は、次のとおりとする。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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報であって、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することができることとなるものを含む。）をいう。
- (2) 「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、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。以下同じ。）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、特定個人情報及び関連情報を併せたものをいう。
- (5) 「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報について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のほか、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ものとして個人情報の保護に関する法律施行令（平成 15 年第 507 号。以下「個人情報保護法施行令」という。）で定めるものをいう。
- (6) 「個人情報ファイル」とは、個人情報保護法第 2 条第 2 項に規定する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という。
- (7) 「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。
- (8) 「個人番号利用事務」とは、行政機関、地方公共団体、独立行政法人その他の行政事務を処理する者が、番号法第 9 条第 1 項又は第 2 項の規定により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」とは、番号法第 9 条第 3 項の規定により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」とは、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」とは、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) 「個人情報取扱事業者」とは、個人情報データベース等を事業の用に供している者（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。）であって、個人情報データベース等を構成する個人情報によって識別される特定の個人の数（個人情報保護法施行令で定める者を除く。）の合計が過去 6 か月以内のいずれの日においても 5,000 を超えない者以外の者をいう。
- (13) 「職員」とは、連合会の組織内にあつて直接又は間接に当事務所の指揮監督を受けて当事務所の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員（正職員、契約職員、嘱託職員、非常勤嘱託職員等）のみならず、連合会との間の雇用関係にない者（理事、監事等）を含む。
- (14) 「事務取扱担当者」とは、連合会内において、個人番号を取り扱う事務に従事する職員をいう。
- (15) 「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、委託及び廃棄・消去をいう。

(適用)

第 3 条 本規程は、連合会が取り扱う特定個人情報等を対象とする。

2 本規程は、すべての職員を対象とする。

(個人番号を取り扱う事務の範囲)

第4条 連合会が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次のとおりとする。

職員（扶養家族を含む）に係る個人番号関係事務 (右記に関連する事務を含む)	給与所得・退職所得の源泉徴収関連事務等
	雇用保険届出事務
	労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
	健康保険・団体共済・厚生年金保険届出事務
	財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書作成事務等
	国民年金第3号届出事務等
職員以外の個人に係る個人番号関係事務 (右記に関連する事務を含む)	その他上記に付随する手続事務
	報酬・料金等の支払調書作成事務
	配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務
国民健康保険法に係る個人番号利用事務	不動産の使用料等の支払調書作成事務
	第三者の行為による被害の届出に係する事務（国民健康保険法施行規則第32条の6関係）
	療養費支給申請書に係する事務（国民健康保険法施行規則第27条第1項関係）
	移送費支給申請書に係する事務（国民健康保険法施行規則第27条の11第1項関係）
高齢者の医療の確保に関する法律に係る個人番号利用事務	被保険者資格喪失後の受診により発生する返還金の保険者間での調整に係る事務
	療養費支給申請書に係する事務（高齢者の医療の確保に関する法律施行規則第47条第1項関係）
	移送費支給申請書に係する事務（高齢

	者の医療の確保に関する法律施行規則 第 60 条第 1 項関係)
--	-------------------------------------

(特定個人情報等の範囲)

第 5 条 前条において、連合会が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報等の範囲は以下のとおりとする。

- (1) 職員及びその配偶者並びに扶養家族に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス等
- (2) 職員以外の個人に係る個人番号関係事務に関して取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス等
- (3) 連合会が税務署等の行政機関等に提出するために作成した法定調書等及びこれらの控え
- (4) 連合会が保険者から委託された個人番号利用事務において個人番号が記された申請書等
- (5) その他個人番号と関連付けて保存される情報

2 前項各号に該当するか否かが定かでない場合は、第 6 条に定める特定個人情報保護責任者が判断する。

第 2 章 安全管理措置

(組織体制)

第 6 条 連合会は、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設置するものとし、理事長が職員の中より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連合会における特定個人情報等に関するすべての権限と責務を有する。

- (1) 個人番号及び特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針の策定、職員への周知、一般への公表
- (2) 本規程に基づき特定個人情報等の取扱いを管理する上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・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・実施
- (5) 事故発生時の対応策の策定・実施

(事務取扱担当部門)

第 7 条 連合会は、次の部門ごとに特定個人情報等に関する事務を行うものとする。

- (1) 職員に係る個人番号関係事務に関する事務部門

- (2) 職員以外の個人に係る個人番号関係事務に関する事務部門
 - (3) 国民健康保険法に係る個人番号利用事務に関する事務部門
 - (4) 高齢者の医療の確保に関する法律に係る個人番号利用事務に関する事務部門
- 2 理事長は、前項の部門ごとに事務取扱担当者を指名する。
- 3 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) 事務取扱担当部門ごとに取得した特定個人情報等を含む書類等（磁気媒体及び電子媒体（以下「磁気媒体等」という。）を含む。）は、当該部門において安全に管理する。
 - (2) 事務取扱担当者は、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) 職員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、職員に交付する。
 - (4) 職員以外の個人の特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者は、税務書類等を作成し、行政機関等に提出するとともに、委託者に交付する。
- 4 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。
- 5 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。
- (監査責任者)

第8条 連合会は、特定個人情報等を取り扱う業務において、関係法令、本規程等が遵守され、適法かつ適正に取り扱われるよう、定期的に監査するため、監査責任者を設置するものとする。

(情報漏えい等事案への対応)

第9条 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、直ちに特定個人情報保護責任者に報告し、特定個人情報保護責任者は理事長に報告する。

(体制の見直し)

第10条 連合会は、必要に応じて特定個人情報等の取扱いに対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11条 連合会における特定個人情報等の取扱いに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。

(職員の義務)

第12条 職員又は職員であった者は、業務上知り得た特定個人情報等の内容をみだりに

他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 特定個人情報等の漏えい、滅失若しくは毀損の発生又は兆候を把握した職員は、その旨を特定個人情報保護責任者又は事務取扱担当者に報告するものとする。
- 3 本規程に違反している事実又は兆候を把握した職員は、その旨を特定個人情報保護責任者又は事務取扱担当者に報告するものとする。
(事務取扱担当者の監督等)

第13条 連合会は、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て必要かつ適切な監督を行うものとする。

(特定個人情報保護責任者による確認措置)

第14条 特定個人情報保護責任者は、連合会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。
(監査責任者による監査)

第15条 監査責任者は、連合会における特定個人情報等の取扱いが法令、本規程その他の規程と合致していることを定期的に監査する。

- 2 監査責任者は、特定個人情報等の取扱いに関する監査報告書を、連合会常勤役員及び特定個人情報保護責任者に報告する。
(教育・研修)

第16条 連合会は、特定個人情報保護責任者及び事務取扱担当者に、本規程を遵守させるための教育訓練を企画・運営する責任を負う。

- 2 特定個人情報保護責任者及び事務取扱担当者は、連合会が企画・運営する本規程を遵守させるための教育・研修を受けなければならない。
- 3 連合会は、職員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。
(管理区域及び取扱区域)

第17条 連合会は、特定個人情報等の情報漏えい等を防止するため、第7条第1項に規定する部門ごとに特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを管理する区域(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。)を明確にし、それぞれの区域に対し、次の各号に従い以下の措置を講じる。

- (1) 管理区域は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム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じることとする。
- (2) 取扱区域は、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じることとする。
(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第 18 条 事務取扱担当者は、管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、毎日業務が終業した時点で、特定個人情報等を取り扱う専用機器、磁気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。

- (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磁気媒体等は、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上でこれを保存し、当該パスワードを適切に管理する。

2 事務取扱担当者は、専用パソコンを用いて個人番号関係事務若しくは個人番号利用事務を実施中に、取扱区域を離れる場合は、本人以外の者に当該専用パソコンを使用されたり、画面を目視されたりしないよう、当該専用パソコンをシャットダウンするかパスワードで保護する方法をとらなければならない。

(電子媒体等を持ち出す場合の情報漏えい等の防止)

第 19 条 連合会において保有する特定個人情報等を持ち出すときは、次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じる。
- (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磁気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じる。

2 特定個人情報等を持ち帰る場合についても前項と準じた安全管理措置を講じる。

(特定個人情報の廃棄及び削除)

第 20 条 特定個人情報保護責任者は、事務取扱担当者又は外部委託先が、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。

(アクセス制御及びアクセス者の識別と認証)

第 21 条 連合会において使用する情報システムにおいて特定個人情報等を取り扱うときは、次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特定個人情報等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上で、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、ユーザーID、パスワード等により認証する。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第 22 条 連合会は、以下の方法により、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ものとする。

(1) 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（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入する。

(2) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する。

(3) 特定個人情報等をインターネット等による外部送信するにあたり、通信経路の暗号化等を行う。

第 3 章 特定個人情報等の取得・利用

(特定個人情報等の利用目的と利用制限)

第 23 条 連合会が、職員及び第 3 者から取得する特定個人情報等の利用目的は、第 4 条に定める個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。なお、たとえ本人の同意があったとしても、利用目的を超えて特定個人情報等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連合会が保有している特定個人情報を利用することができる。

(特定個人情報等の取得時の利用目的の通知等)

第 24 条 連合会は、特定個人情報等を取得する場合は、速やかにその利用目的を本人に通知する。

2 連合会は、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、本人へ通知し、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 25 条 連合会は、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 職員又は第 3 者が、個人番号の提供の要求又は第 28 条に基づく本人確認に応じない場合には、番号法に基づく社会保障・税番号制度の意義について説明をし、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。職員等又は第 3 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 26 条 連合会は、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た時点で個人番号の提供を求めることが可能であるものとする。たとえば、職員に係る個人番号関係事務の場合は、雇用契約の締結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。なお、契約内容等から個人番号関係事務が明らかに発生しないと認められる場合には、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報等の収集制限)

第 27 条 連合会は、第 4 条に定める事務の範囲を超えて、特定個人情報等を収集しないものとする。

(本人確認)

第 28 条 連合会は、本人又は第 3 者から個人番号の提供を受けたときは、番号法第 16 条に基づき本人確認を行うこととする。

2 職員の扶養家族の個人番号を、代理人を通じ取得する場合は、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び当該扶養家族の本人確認（通知カードと身元確認書類等による確認）を行うものとする。ただし、代理人が職員であることが明らかな場合は、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び当該扶養家族の本人確認は、必要としないこととする。

3 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。

4 連合会は、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、これを適切に保管するものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 29 条 連合会は、第 4 条に定め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。

第 4 章 特定個人情報等の保管

(保管)

第 30 条 連合会は、第 4 条に定める事務が終了するまでの間、特定個人情報等を保管する。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、特定個人情報等に係る部分をマスキング又は消去した上で保管する。

4 特定個人情報等の保管段階における組織的安全管理措置及び人的安全管理措置は第 2 章（安全管理措置）に従うものとする。

第 5 章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供)

第31条 連合会にて保有する特定個人情報等の提供は、第4条に定める事務に限るものとする。

- 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連合会が保有している特定個人情報を提供することができる。
- 3 特定個人情報の提供段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

第6章 特定個人情報等の開示、訂正、利用停止等

(開示)

第32条 連合会は、特定個人情報等本人から当該本人が識別される特定個人情報等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内でこれに応ずるものとする。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ができる。

- (1) 本人又は第3者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
- (2) 連合会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- (3) 法令に違反することとなる場合

(訂正)

第33条 連合会は、本人から当該特定個人情報等の内容が事実でないという理由によって訂正の申出があったときは、利用目的の実施に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、内容の訂正等を行うものとする。

(利用停止等)

第34条 連合会は、本人から、当該特定個人情報等の利用の停止又は第3者への提供の停止が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、違反を是正するために必要な限度で、速やかにこれを停止する。ただし、当該特定個人情報等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。

第7章 委託

(委託先の監督)

第35条 連合会は、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 連合会は、委託先に対して、次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認識した上で委

託先を選定する。

(2) 委託先との間で締結する契約において、次に掲げる事項を契約内容に盛り込む。

特定個人情報等に関する秘密保持義務、事業者内からの特定個人情報等の持出の禁止、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、契約内容の遵守状況についての報告を求めること等に関する規定等

3 委託先が連合会の許諾を得て再委託するときは、再委託先の監督については、前2項の規定を準用する。

(再委託)

第36条 連合会は、委託を受けた個人番号利用事務の全部又は一部を他者に再委託するときは、委託者の許諾を得なければならない。

2 連合会は、再委託先に対し必要かつ適切な監督を行うものとし、再委託先の監督については、前条の規定を準用する。

第8章 特定個人情報等の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第37条 連合会は、第30条1項に規定する保管期間を経過した書類等について、次のとおり速やかに廃棄する。

(1) 特定個人情報等を含む書類の廃棄は、焼却又は溶解等の復元不可能な方法により廃棄する。

(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磁気媒体等は、破壊等により廃棄する。

(4) 特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合は容易に復元できない方法により削除する。

2 特定個人情報等の廃棄・削除段階における安全管理措置は第2章（安全管理措置）に従うものとする。

(廃棄の記録)

第38条 連合会は、特定個人情報等を廃棄又は消去したときは、廃棄等を証明する記録等を保存する。

第9章 その他

(変更後の個人番号の届出)

第39条 職員は、個人番号が漏えいした等の事情により、本人又は扶養家族の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、連合会に届け出なければならない。

(所管官庁等への報告)

第40条 特定個人情報保護責任者は、特定個人情報等の漏えいの実事又は漏えいの恐れを把握した場合には、個人情報保護委員会及び所管官庁に報告するよう努める。

(罰則)

第41条 連合会は、本規程に違反した職員に対して本会職員服務規則（昭和34年5月30日制定）に基づき処分を行い、その他の職員に対しては、契約又は法令に照らして処分を行う。

附 則

この規程は、制定の日から施行し、平成28年1月1日から適用する。