

# 国立大学法人信州大学の保有する個人情報の保護に関する取扱要項

(平成17年4月1日国立大学法人信州大学要項第15号)

## (目的)

第1 この要項は、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「法」という。）に基づき、国立大学法人信州大学（以下「本法人」という。）の保有する個人情報の保護に関する基本的事項を定めることにより、本法人の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

2 本法人の保有する個人情報の取扱いについては、法その他の関係法令に別段の定めがあるもののほか、この要項の定めによる。

## (定義)

第2 この要項において「個人情報」、「保有個人情報」、「個人情報ファイル」及び「本人」とは、それぞれ法第2条に定めるものをいう。

2 この要項において「部局等」とは、各学部、全学教育機構、各研究科、附属図書館、総合健康安全センター、総合情報センター、各学内共同教育研究施設、カーボン科学研究所、サテライト・ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー、イノベーション研究・支援センター、評価・分析室、産学官連携推進本部、学生総合支援センター、キャリアサポートセンター、アドミッションセンター、教員免許更新支援センター、環境マインド推進センター、ナノテク高機能ファイバーイノベーション連携センター、ファイバーナノテク国際若手研究者育成拠点、エキゾチック・ナノカーボンの創成と応用プロジェクト拠点及び医学部附属病院並びに学長室、内部監査室、広報室、総務部、財務部、学務課、学生支援課、入試課、国際交流課、研究推進部及び環境施設部をいう。

## (管理体制)

第3 本法人に、本法人における保有個人情報の管理に関する事務を総括させるため個人情報総括保護管理者（以下「総括保護管理者」という。）を置き、総務担当の理事をもって充てる。

2 本法人に、本法人における保有個人情報を適切に管理するため、次の表の保有個人情報の種別欄に応じ、同表の保護管理者欄及び保護担当者欄に掲げる個人情報保護管理者（以下「保護管理者」という。）及び保護管理者を補佐する個人情報保護担当者（以下「保護担当者」という。）を置く。

保有個人情報の種別	保護管理者	保護担当者
事務組織が保有し管理する文書	学長室にあっては部長を、内部監査室及び広報室にあっては室長を、課にあっては課長を、事務部にあっては、学部は副学部長（事務担当）、附属図書館は附属図書館副館長（事務担当）、医学部附属病院は副病院長（事務担当）、総合健康安全センター及び総合情報センターはセンター	保護管理者が指名する者

	長，エキゾチック・ナノカーボンの創成と応用プロジェクト拠点長	
大学の教員が保有し管理する教育・研究関係文書	部局等の長	保有個人情報を管理する大学の教員
附属学校の教諭が保有し管理する教育・研究関係文書	附属学校の長	保有個人情報を管理する附属学校の主幹教諭
附属病院の診療に係るもの	附属病院長	保護管理者が指名する者
健康診断に係るもの	総合健康安全センター長	保護管理者が指名する者

3 本法人に、本法人における保有個人情報の管理の状況について監査させるため、監査責任者を1人置き、内部監査室長をもって充てる。

4 総括保護管理者は、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため、関係職員を構成員とするスタッフ組織を組織する。

(教育研修)

第4 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

2 総括保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行う。

3 保護管理者は、保有個人情報の適切な管理のために、当該部局等の職員に対し、前2項に定める教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。

(職員の責務)

第5 職員は、法の趣旨に則り、関係法令及び要項等の定め並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

(個人情報の保有の制限等)

第6 本法人は、個人情報を保有するに当たっては、関係法令に定める業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 本法人は、前項の規定により特定された利用の目的(以下「利用目的」という。)の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 本法人は、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合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的の明示)

第7 本法人は、本人から直接書面(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で作られる記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次の各号に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

一 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とき。

二 利用目的を本人に明示することにより、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とき。

三 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又

は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

四 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とき。

（適正な取得）

第8 本法人は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（正確性の確保）

第9 本法人は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

2 職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

（安全確保の措置）

第10 本法人は、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、本法人から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

（従事者等の義務）

第11 次に掲げる者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

一 本法人の役員若しくは職員又はこれらの職にあった者

二 第10第2項の受託業務に従事している者又は従事していた者

（利用及び提供の制限）

第12 本法人は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、本法人は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

一 本人の同意があるとき又は本人に提供するとき。

二 本法人が法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

三 行政機関（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号。以下「行政機関個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する行政機関をいう。以下同じ。）、他の独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

3 前項に規定するもののうち保有個人情報の利用目的以外の目的のための法人の内部における利用に当たっては、当該保有個人情報を管理する保護管理者の指示に従い行う。

（保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求）

第13 本法人は、第12第2項第3号又は第4号の規定に基づき、保有個人情報を提供する場

合において、次の各号に掲げる事項を定めた書面を、原則として取り交わすものとする。ただし、第12第2項第4号に規定する明らかに本人の利益になるときの提供で、緊急やむを得ないときは、この限りでない。

- 一 保有個人情報ファイル等の名称
- 二 提供先の利用目的
- 三 提供先の利用する業務の根拠法令
- 四 提供先の利用する記録範囲及び記録項目
- 五 提供先の利用形態
- 六 提供先の利用期間
- 七 利用後の廃棄又は返還等の方法
- 八 提供先の利用する組織の名称（部，課，係等の名称）

2 前項に規定する書面を取り交わしたときは、次に掲げる安全確保の措置を求めるものとする。

- 一 利用目的以外の利用禁止
- 二 秘密保持の義務
- 三 再提供に関する事項
- 四 個人情報ファイル等の複製に関する事項
- 五 漏えい等の事故等の発生時における報告に関する事項
- 六 違反した場合に関する事項

3 前項の場合において必要があると認めるときは、保有個人情報の提供前又は随時に提供先に対し実地の調査等を行い、措置状況を確認し、その結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。

4 第12第2項第3号の規定に基づき行政機関又は独立行政法人等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供を受ける者に対し、前3項に規定する措置を講ずる。

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第14 本法人は、法第11条第1項の規定に基づき、個人情報ファイル簿を作成し公表しなければならない。

2 前項の規定は、法第11条第2項に規定する個人情報ファイルについては、適用しない。

3 第1項の規定にかかわらず、法第11条第3項に規定する場合については、個人情報ファイル簿の記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

（保有個人情報の取扱い）

第15 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセス権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の職員に限るものとする。

2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

4 職員は、業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為については、保護管理者の指示に従い行わなければならない。

- 一 保有個人情報の複製
- 二 保有個人情報の送信
- 三 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- 四 その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

5 保有個人情報の記載されている法人文書の保管については、国立大学法人信州大学法人

文書取扱要項（平成16年国立大学法人信州大学要項第2号。以下「法人文書取扱要項」という。）第6の規定により行う。

- 6 保有個人情報の廃棄等については、法人文書取扱要項第8の規定により、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法で当該情報の廃棄等を行う。
- 7 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。  
（情報システムにおける安全の確保等）
- 第16 保護管理者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る。以下第16（第8項を除く。）において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずる。
- 2 保護管理者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定め の整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。
- 3 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じ必要と判断した場合、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存し、アクセス状況の記録を定期又は随時に分析するために必要な措置を講ずる。
- 4 保護管理者は、アクセス状況の記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のため必要な措置を講ずる。
- 5 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずる。
- 6 保護管理者は、コンピュータウイルスによる保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止のため、コンピュータウイルスの感染防止等に必要な措置を講ずる。
- 7 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化のために必要な措置を講ずる。
- 8 職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行う。
- 9 保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずる。
- 10 保護管理者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずる。
- 11 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定する等の必要な措置を講ずる。
- 12 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、端末を設置する室等の施錠等の必要な措置を講ずる。
- 13 職員は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではいない。
- 14 職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報 が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずる。

（情報システム室等の安全管理）

- 第17 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室等（以下「情報システム室等」という。）の管理を行う者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化、部外者が入室する場合の職員の立会い等の措置を講ずる。

この場合において、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設を設けているときで、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退室の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずる。
- 3 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退室の管理について、必要があると認めるときは、入室に係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずる。
- 4 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずる。
- 5 保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずる。

（業務の委託等）

第18 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。

- 一 個人情報に関する秘密保持等の義務
- 二 再委託の制限又は条件に関する事項
- 三 個人情報の複製等の制限に関する事項
- 四 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
- 五 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
- 六 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

2 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

（安全確保上の問題への対応）

第19 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った職員は、速やかに当該保有個人情報を管理する保護管理者に報告する。

- 2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずる。
- 3 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案の内容等について報告する。
- 4 総括保護管理者は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を学長に速やかに報告する。
- 5 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずる。
- 6 事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講ずる。

（監査及び点検の実施）

第20 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について、定期的に又は随時に監査を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

- 2 保護管理者は、自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告する。
- 3 保有個人情報の適切な管理のための措置については、監査又は点検の結果等を踏まえ、

実効性等の観点から評価し，必要があると認めるときは，その見直し等の措置を講ずる。

（苦情処理）

第21 本法人は，本法人における個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 本法人は，苦情の相談の受付等を行う窓口を設置するものとする。

3 苦情を受け付けたときは，関係する保護管理者は，当該苦情に関する当該個人情報の取扱いの状況等を迅速に調査して，その適切かつ迅速な処理に努めるとともに，必要に応じ，総括保護管理者に協議するものとする。

（開示，訂正及び利用停止）

第22 本法人は，国立大学法人信州大学の保有する個人情報の開示等に関する取扱要項（平成17年国立大学法人信州大学要項第16号）に定めるところにより，保有個人情報の開示，訂正及び利用停止を行うものとする。

（雑則）

第23 この要項に定めるもののほか，本法人が保有する個人情報の管理について必要な事項は，別に定める。

附 則

1 この要項は，平成17年4月1日から実施する。

2 信州大学医療技術短期大学部（以下「短期大学部」という。）が存続するまでの間，第2第2項に規定する部局等に短期大学部を加えるものとする。

附 則（平成17年6月16日平成17年度要項第6号）

この要項は，平成17年6月16日から実施し，平成17年6月11日から適用する。

附 則（平成18年3月30日平成17年度要項第9号）

この要項は，平成18年4月1日から実施する。

附 則（平成18年7月20日平成18年度要項第1号）

この要項は，平成18年7月20日から実施する。

附 則（平成19年3月30日平成18年度規要項12号）

この要項は，平成19年4月1日から実施する。

附 則（平成19年8月2日平成19年度要項第4号）

この要項は，平成19年8月2日から実施する。

附 則（平成19年9月28日平成19年度要項第7号）

この要項は，平成19年10月1日から実施する。

附 則（平成20年3月31日平成19年度要項第16号）

この要項は，平成20年4月1日から実施する。

附 則（平成21年9月29日平成21年度要項第1号）

この要項は，平成21年10月1日から実施する。

附 則（平成22年1月21日平成21年度要項第4号）

この要項は，平成22年1月21日から実施する。

附 則（平成22年3月18日平成21年度要項第6号）

この要項は，平成22年4月1日から実施する。

附 則（平成22年4月22日平成22年度要項第2号）

この要項は，平成22年4月22日から実施し，平成22年4月1日から適用する。