

# 国立大学法人豊橋技術科学大学個人情報管理規程

## 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 個人情報管理体制（第3条～第15条）
- 第3章 保有個人情報の取扱い（第16条～第23条）
- 第4章 情報システムにおける安全の確保等（第24条～第38条）
- 第5章 問題への対応等（第39条～第46条）
- 附則

## 第1章 総則

### （目的）

第1条 この規程は、国立大学法人豊橋技術科学大学（以下「本法人」という。）の保有する個人情報の適切な管理のために必要な事項を定めることにより、本法人業務の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人の権利利益を保護することを目的とする。

2 本法人における個人情報の取扱いに関しては、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。）その他関係法令の定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

### （定義）

第2条 この規程において「個人情報」とは、法第2条第2項に規定する個人情報をいう。

2 この規程において「保有個人情報」とは、法第2条第3項に規定する保有個人情報をいう。

3 この規程において「情報システム室等」とは、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をいう。

4 この規程において「系等」とは、各系、共同利用教育研究施設等及び事務局各課をいう。

## 第2章 個人情報管理体制

第3条 本法人における保有個人情報を適切に管理するため、本法人に総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者を置く。

(総括保護管理者)

第4条 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱い及び情報システムの管理に関する事務に従事する職員（以下「職員」という。）に、本規程の趣旨及び内容の周知徹底を図るとともに、これを遵守させるために必要な業務を行うものとする。

2 総括保護管理者は、第2条第3項に規定する本法人における情報システム室等をあらかじめ指定するものとする。

3 総括保護管理者は、理事(研究担当)をもって充てる。

(保護管理者)

第5条 保護管理者は、当該系等の保有個人情報に関し、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 個人情報ファイル簿の作成に関すること。
- (2) 保有個人情報の取扱状況の記録に関すること。
- (3) 情報システムにおける安全の確保等に関すること。
- (4) 情報システム室等の安全管理に関すること。
- (5) 保有個人情報の提供に関すること。
- (6) 保有個人情報の点検に関すること。

2 保護管理者は、別表のとおりとする。

(保護担当者)

第6条 保護担当者は、保護管理者を補佐する。

2 保護担当者は、前条の保護管理者の下に1人又は複数を置き、当該保護管理者が指名する者をもって充てる。

(教員の管理体制)

第7条 保有個人情報のうち、教員が保有するものについては、当該個人情報を保有する教員の所属する各系、共同利用教育研究施設等の長を保護管理者とし、当該教員を保護担当者とする。

(監査責任者)

第8条 本法人に、監査責任者を1人置き、監事(業務担当)をもって充てる。

2 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査する。

(個人情報管理委員会の設置)

第9条 本法人に個人情報管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の業務)

第10条 委員会は、本法人の保有個人情報の管理について、次の各号に掲げる事項の実施に当たる。

- (1) 管理体制に関すること。
- (2) 教育研修に関すること。
- (3) 職員の責務に関すること。
- (4) 保有個人情報の取扱いに関すること。
- (5) 情報システムにおける安全の確保等に関すること。
- (6) 情報システム室等の安全管理に関すること。
- (7) 保有個人情報の提供及び業務委託等に関すること。
- (8) 安全確保上の問題への対応に関すること。
- (9) その他保有個人情報の管理に関すること。

(委員会の組織)

第11条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 総括保護管理者
- (2) 保護管理者のうち次に掲げる者
  - イ 事務局各課長
  - ロ 情報メディア基盤センター長
- (3) その他委員会が必要と認めた者

(任期)

第12条 前条第1項第3号の委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長、委員会の招集及び議長)

第13条 委員会に委員長を置き、前条第1号の委員をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名した委員がその職務を代行する。

(議事)

第14条 委員会は、構成員の3分の2以上が出席しなければ、議事を開くことができない。

2 委員会の議事は、出席した構成員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。

3 委員長は、必要に応じて構成員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(教育研修)

第15条 総括保護管理者は、職員に対して、次の各号に掲げる教育研修を実施するものとする。

(1) 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事項

(2) 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事項

### 第3章 保有個人情報の取扱い

(職員の責務)

第16条 職員は、法の趣旨に則り、関連する法令及び規則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及び利用目的の明示等)

第17条 職員は、個人情報を保有するに当たっては、利用目的をできる限り特定しなければならない。また、利用目的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。

2 職員は、本人から直接書面（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、法第4条各号に掲げる場合を除き、その利用目的を特定し、あらかじめ明示しなければならない。

3 前項により取得した保有個人情報は、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に限り、その利用目的を変更することができる。

(アクセス制限)

第18条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じ、当該保有個人情報にアクセスする権限を付与する者を必要最小限とするよう努めるものとする。

2 保護管理者は、前項の規定によりアクセス権限を付与した職員の職名・氏名を総括保護管理者に届け出るものとする。

3 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。

4 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。

(複製等の制限)

第19条 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、次に掲げる行為については、保護管理者の指示なく取り扱ってはならない。

(1) 保有個人情報の複製

(2) 保有個人情報の送信

(3) 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

(4) 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

(誤りの訂正等)

第20条 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、訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

第21条 職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫へ保管しなければならない。

(廃棄等)

第22条 職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第23条 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しなければならない。

#### 第4章 情報システムにおける安全の確保等（第22条～第36条）

##### （アクセス制御）

第24条 保護管理者は、情報システムで取り扱う保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、アクセスに係る認証機能（パスワード、ICカード、生体情報等を使用して権限を識別する機能をいう。以下同じ。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講じなければならない。

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を整備（その定期又は随時の見直しを含む。）及び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じなければならない。

##### （アクセス記録）

第25条 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、当該保有個人情報へのアクセス状況の記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存するとともに、アクセス記録を定期的に又は随時分析するために必要な措置を講じなければならない。

2 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講じなければならない。

##### （外部からの不正アクセスの防止）

第26条 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じなければならない。

##### （コンピュータウイルスによる漏えい等の防止）

第27条 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じなければならない。

##### （暗号化）

第28条 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じなければならない。

(入力情報の照合等)

第29条 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なわなければならない。

(バックアップ)

第30条 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じなければならない。

(情報システム設計書等の管理)

第31条 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じなければならない。

(端末の限定)

第32条 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(機、機器、装置)を限定するために必要な措置を講じなければならない。

(端末の盗難防止等)

第33条 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、執務室の施錠等の必要な措置を講じなければならない。

2 職員は、保護管理者が必要と認める場合を除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。

(第三者の閲覧防止)

第34条 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じなければならない。

(入退室の管理)

第35条 保護管理者は、情報システム室等に入室する権限を有する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じなければならない。また、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場合においても、必要が

あると認めるときは、同様の措置を講ずるものとする。

- 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ものとする。
- 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するとともに、パスワード、ICカード等の取扱いに関する定めを整備及びその定期又は随時の見直しの実施、読取防止等の措置を講ずるものとする。

(情報システム室等の管理)

第36条 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じなければならない。

- 2 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、サーバ等機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講じなければならない。

(保有個人情報の提供)

第37条 保護管理者は、法第9条第2項第3号又は第4号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わすものとする。

- 2 保護管理者は、法第9条第2項第3号又は第4号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に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ものとする。

- 3 保護管理者は、法第9条第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、前2項に規定する措置を講ずるものとする。

(業務の委託)

第38条 保護管理者は、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、必要な措置を講じなければならない。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しなければならない。

- (1) 個人情報に関する秘密保持等の義務
  - (2) 再委託の制限又は条件に関する事項
  - (3) 個人情報の複製の制限に関する事項
  - (4) 個人情報の漏えい等事案の発生時における対応に関する事項
  - (5) 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
  - (6) 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しなければならない。

## 第5章 問題への対応等

(事案の報告及び再発防止措置)

第39条 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しなければならない。

- 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じなければならない。
- 3 保護管理者は、発生した事案の経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告しなければならない。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しなければならない。
- 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、発生した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ものとする。
- 5 保護管理者は、発生した事案の原因を分析し、再発防止のために必要な措置

を講じなければならない。

(公表等)

第40条 総括保護管理者は、発生した事案の内容、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じなければならない。

(監査)

第41条 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（外部監査を含む。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(点検)

第42条 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ものとする。

(評価及び見直し)

第43条 総括保護管理者は、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ものとする。

(庶務)

第44条 個人情報管理の事務の総括及び個人情報管理委員会の庶務は、総務部総務課において処理する。

(規程の改廃)

第45条 この規程の改廃は、国立大学法人豊橋技術科学大学の規則の基準及び制定等に関する規程（平成16年規程第1号）の規程により、大学運営会議の議を経て学長が行う。

(雑則)

第46条 この規程に定めるもののほか、本法人の保有個人情報の取扱いに関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則（平成16年度規程第179号（平成17年3月23日））

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

## 別表

所 属	保護管理者
工学部	総務課長
大学院工学研究科	総務課長
附属図書館	情報図書課長
語学センター	学務課長
体育・保健センター	学生課長
留学生センター	国際交流課長
研究基盤センター	研究協力課長
未来技術流動研究センター	研究協力課長
工学教育国際協力研究センター	国際交流課長
未来ビークルリサーチセンター	研究協力課長
インテリジェントセンシングシステム リサーチセンター	研究協力課長
地域協働まちづくりリサーチセンター	研究協力課長
未来環境エコデザインリサーチセンタ ー	研究協力課長
ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー	研究協力課長

インキュベーション施設		研究協力課長
情報メディア基盤センター		学務課長
廃棄物処理施設		施設課長
総務部	総務課	総務課長
	企画課	企画課長
	会計課	会計課長
	研究協力課	研究協力課長
	施設課	施設課長
教務部	学務課	学務課長
	学生課	学生課長
	情報図書課	情報図書課長
	国際交流課	国際交流課長
	入試課	入試課長