

国立大学法人兵庫教育大学保有個人情報等管理規程

(平成 17 年 3 月 22 日規程第 7 号)

改正	平成 18 年 3 月 8 日	平成 19 年 3 月 14 日
	平成 20 年 1 月 16 日	平成 21 年 9 月 9 日
	平成 22 年 3 月 10 日	平成 23 年 3 月 14 日
	平成 23 年 4 月 26 日	平成 24 年 3 月 26 日
	平成 25 年 3 月 15 日	平成 26 年 3 月 14 日
	平成 26 年 3 月 27 日	平成 27 年 3 月 19 日
	平成 28 年 3 月 25 日	

(趣旨)

第 1 条 この規程は、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「個人情報保護法」という。)及び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。)に基づき、国立大学法人兵庫教育大学(以下「本学」という。)の保有する個人情報の適切な管理について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規程における用語の定義は、個人情報保護法第 2 条及び番号法第 2 条の定めるところによる。

- 2 この規程において「教員保有個人情報」とは、保有個人情報のうち教員又は教員組織が主体となって管理するものをいう。
- 3 この規程において「部局等」とは、専攻、連合学校教育学研究科、附属図書館、教材文化資料館、発達心理臨床研究センター、教育実習総合センター、教職キャリア開発センター、情報処理センター、附属幼稚園、附属小学校、附属中学校、保健管理センター、国際交流センター及び社会連携センターをいう。

(管理体制)

第 3 条 本学に総括保護管理者を置き、事務局長をもって充てる。

- 2 本学の保有する個人情報及び個人番号(以下「保有個人情報等」という。)を取り扱う各課に、保護管理者及び保護担当者を置く。
- 3 保護管理者は、課長をもって充てる。ただし、附属学校事務室の所掌事務に関する保護管理者は附属学校事務室長、神戸ハーバーランドキャンパス事務室の所掌事務に関する保護管理者は神戸ハーバーランドキャンパス事務室長をもって充てるものとする。
- 4 保護担当者は、保護管理者が指名する者をもって充てる。
- 5 前 3 項の規定にかかわらず、教員保有個人情報の管理に当たっては、部局等の長(専攻にあっては「専攻長」とする。)を保護管理者とし、当該部局等の教員を保護担当者とする。
- 6 本学に監査責任者を置き、業務監査担当の監事をもって充てる。

- 7 総括保護管理者は、本学における保有個人情報等の管理に関する事務を総括するものとする。
- 8 保護管理者は、保有個人情報等の適切な管理を確保するものとする。保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携し、適切な管理を確保するものとする。
- 9 保護担当者は、保護管理者を補佐し、保有個人情報の管理に関する事務を担当するものとする。
- 10 個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う各課にマイナンバー取扱担当者を置く。
- 11 マイナンバー取扱担当者は、保護管理者を補佐し、特定個人情報等に関する事務を取り扱うものとする。
- 12 特定個人情報等を取り扱う部署及び範囲は別に定める。
- 13 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について監査するものとする。

（報告連絡体制）

第3条の2 保護管理者は、次に掲げる体制を整備する。

- (1) 取扱規程等に違反している事実又は兆候をマイナンバー取扱担当者が把握した場合の保護管理者への報告連絡体制
- (2) 保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「情報漏えい等」という。）事案の発生又は兆候を把握した場合の役職員から保護管理者又は総括保護管理者（以下「保護管理者等」という。）への報告連絡体制
- (3) 保有個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化
- (4) 保有個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制

（個人情報ファイル簿）

第4条 保護管理者は、個人情報ファイル（個人情報保護法第11条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。以下同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、別紙様式により個人情報ファイル簿を作成し、総括保護管理者に提出しなければならない。

- 2 保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正し、総括保護管理者に提出しなければならない。
- 3 保護管理者は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが個人情報保護法第11条第2項第7号に該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を消除するよう総括保護管理者に申し出なければならない。
- 4 個人情報ファイル簿は、総務部総務課において一般の閲覧に供するとともに、本学ホームページにおいて公表するものとする。

（教育研修）

第5条 総括保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する役員及び教職員（派遣労

働者を含む。以下「役職員」という。)に対して、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等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ものとする。

- 2 総括保護管理者は、保有個人情報等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役職員に対し、保有個人情報等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ものとする。
- 3 総括保護管理者は、保護管理者、保護担当者及びマイナンバー取扱担当者に対し、当該課等の現場における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を実施するものとする。
- 4 保護管理者は、保有個人情報等の適切な管理のため、当該事務室等の保有個人情報等の取扱いに従事する役職員に対して、総括保護管理者の実施す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ものとする。

(役職員の責務)

第6条 役職員は、個人情報保護法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及びこの規程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、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

- 2 役職員は、保有個人情報等の情報漏えい等の事案が発生又は兆候を把握した場合及びマイナンバー取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに保護管理者等に報告しなければならない。

(アクセス制限)

第7条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等にアクセスする権限を有する役職員とその権限の内容を、当該役職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

- 2 アクセス権限を有しない役職員は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。
- 3 役職員は、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等にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第8条 役職員が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、保護管理者等は、次の各号に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定しなければならない。また、役職員は、保護管理者等の指示に従わなければならない。

- (1) 保有個人情報等の複製
- (2) 保有個人情報等の送信
- (3) 保有個人情報等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等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9条 役職員は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者等の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

第10条 役職員は、保護管理者等の指示に従い、保有個人情報等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、耐火金庫への保管、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第11条 役職員は、保有個人情報等又は保有個人情報等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、保護管理者等の指示に従い、当該保有個人情報等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。

(個人番号の利用の制限)

第11条の2 保護管理者及びマイナンバー取扱担当者は、個人番号の利用にあたり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定するものとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第11条の3 保護管理者及びマイナンバー取扱担当者は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務(以下「個人番号利用事務等」という。)を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第11条の4 保護管理者及びマイナンバー取扱担当者は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集・保管の制限)

第11条の5 保護管理者及びマイナンバー取扱担当者は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

(本人確認)

第11条の6 マイナンバー取扱担当者は、個人番号を取得するに当たっては、番号法16条に定める各方法により、個人番号の確認及び当該人の身元確認を行うものとする。また、代理人については同条に定める各方法により当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の確認を行うものとする。

(保有個人情報及び特定個人情報等の取扱状況の記録)

第12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するものとする。

- 2 保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用及び保管等の取扱状況について記録するものとする。

(取扱区域)

- 第 12 条の 2 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。）は別に定める区域とし、保護管理者は、物理的な安全管理措置を講じるものとする。

(アクセス制御)

- 第 13 条 保護管理者は、保有個人情報等(情報システムで取り扱うものに限る。次条から第 27 条まで(第 21 条の規定を除く)同じ。)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 前項から第 27 条まで(第 21 条の規定を除く)の措置については、国立大学法人兵庫教育大学情報システム運用・管理規程(平成 22 年規程第 4 号)により講ずるものとする。

(アクセス記録)

- 第 14 条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録(以下「アクセス記録」という。)を一定の期間保存し、定期に又は随時にアクセス記録を分析しなければならない。

- 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。

(アクセス状況の監視)

- 第 15 条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報等を含むか又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講じなければならない。

(管理者権限の設定)

- 第 16 条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の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 17 条 保護管理者は、保有個人情報等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。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第 18 条 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の情報漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講じなければならない。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第 19 条 役職員は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必用最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去しなければならない。保護管理者は、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認しなければならない。

(暗号化)

第 20 条 保護管理者は、保有個人情報等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るものとする。
2 役職員は、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行うものとする。

(入力情報の照合等)

第 21 条 役職員は、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わなければならない。

(バックアップ)

第 22 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、分散保管等必要な措置を講ずるものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第 23 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ずるものとする。

(端末の限定)

第 24 条 保護管理者は、保有個人情報等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ために必要な措置を講ずるものとする。

(端末の盗難防止等)

第 25 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、事務室等の施錠等の必要な措置を講じなければならない。
2 役職員は、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서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第 26 条 役職員は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等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。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第 27 条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の情報漏えい等の防止のため、スマートフォン、USB メモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限(当該機器の更新への対応を含む。)等の必要な措置を講じなければならない。

(情報システム室等の入退管理)

第 28 条 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域(以下「情報システム室等」という。)に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の職員の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講じなければならない。また、保有個人情報等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、同様の措置を講じなければならない。

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の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講じなければならない。

3 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入り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(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じなければならない。

(情報システム室等の管理)

第 29 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、サーバ等の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。

(保有個人情報等の提供等)

第 30 条 保護管理者は、個人情報保護法第 9 条第 2 項第 3 号及び第 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、個人情報保護法第9条第2項第3号及び第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、措置状況を確認して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、個人情報保護法第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。
- 4 保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(業務の委託等)

第31条 保護管理者は、保有個人情報等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、必要な措置を講じなければならない。また、契約書に、次の各号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及び業務従事者の管理及び実施体制、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、目的外利用の禁止等の義務
 - (2) 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
 - (3) 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - (4) 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
 - (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、損害賠償責任その他必要な事項
- 2 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先における個人情報の管理の状況について、年1回以上の定期的検査等により確認しなければならない。
 - 3 委託先において、保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第1項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが前項の措置を実施するものとする。保有個人情報等の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とするものとする。
 - 4 保護管理者は、保有個人情報等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。
 - 5 保護管理者は、個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法に基づき本学が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認するものとする。
 - 6 保護管理者は、個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、「委託を受けた者」において、本学が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行うものとする。

- 7 保護管理者は、個人番号利用事務等の全部又は一部の「委託を受けた者」が再委託をする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断するものとする。

(漏えい等事案の発生及び再発防止措置)

第 32 条 保有個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した役職員は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者等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、復旧等のために必要な措置を速やかに講じなければならない。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等の LAN ケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行うものとする。

- 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するものとする。

- 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ものとする。

- 5 総括保護管理者は、事案の内容等に応じて、事案の内容、経緯、被害状況等について、文部科学省に対し、速やかに情報提供を行うものとする。

- 6 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じなければならない。

- 7 総括保護管理者は、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、当該事案に係る保有個人情報等の本人への対応等の措置を講ずるものとする。

公表を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに総務省（行政管理局）に情報提供を行うものとする。

(監査)

第 33 条 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第 3 条から第 32 条に規定する措置の状況を含む本学における保有個人情報等の管理の状況について、定期及び必要に応じ監査(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しなければならない。

(点検)

第 34 条 保護管理者は、各課等における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期及び必要に応じ点検を行い、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 35 条 保有個人情報等の適切な管理のための措置については、総括保護管理者、保護

管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報等の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講じなければならない。

(行政機関との連携)

第 36 条 本学は、「個人情報の保護に関する基本方針」(平成 16 年 4 月 2 日閣議決定) 4 を踏まえ、文部科学省と緊密に連携し、その保有する個人情報の適切な管理を行うものとする。

(雑則)

第 37 条 この規程に定めるもののほか、本学における個人情報保護及び特定個人情報等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月 8 日)

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年 3 月 14 日)

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 1 月 16 日)

この規程は、平成 20 年 1 月 16 日から施行する。

附 則(平成 21 年 9 月 9 日)

この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年 3 月 10 日)

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年 3 月 14 日)

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年 4 月 26 日)

この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 3 月 26 日)

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 3 月 15 日)
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 14 日)
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 27 日)
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 19 日)
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 25 日)
この規程は、平成 28 年 3 月 25 日から施行し、平成 28 年 1 月 1 日から適用する。

別紙様式(第 4 条関係)

国立大学法人兵庫教育大学個人情報ファイル簿
[別紙参照]