

国際教養大学特定個人情報取扱規程

平成 28 年 1 月 1 日
理事長 決定
規程 第 103 号

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規程は、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。）、秋田県個人情報保護条例（平成 12 年秋田県条例第 138 号。以下「県条例」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（行政機関・地方公共団体等編）（以下「ガイドライン」という。）に基づき、公立大学法人国際教養大学（以下「本学」という。）が保有する個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の安全かつ適正な取扱いの確保に関し、国際教養大学個人情報保護規程（以下「個人情報保護規程」という。）の特例を定めるものとする。

(定義)

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) 個人情報 個人情報保護規程第 2 条第 1 号に規定する個人情報であって、本学が保有するものをいう。
- (2) 個人情報ファイル 本学が保有する個人情報を含む情報の集合体であって、次に掲げるものをいう。
 - a 一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報を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
 - b a に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により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
- (3) 個人番号 番号法第 2 条第 5 項に規定する個人番号をいう。
- (4) 本人 個人番号によって識別される特定の個人をいう。
- (5) 特定個人情報 個人番号（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。）をその内容に含む個人情報をいう。
- (6) 特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

- (7) 個人番号カード 番号法第2条第7項に規定する個人番号カードをいう。
 - (8) 通知カード 番号法第7条第1項に規定する通知カードをいう。
 - (9) 個人番号利用事務 番号法第2条第10項に規定する個人番号利用事務をいう。
 - (10) 個人番号関係事務 番号法第2条第11項に規定する個人番号関係事務をいう。
- (個人番号を取り扱う事務の範囲)

第3条 本学において個人番号を取り扱う事務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本学の教職員及び役員（以下「教職員等」という。）に係る次の個人番号関係事務
 - a 給与所得の源泉徴収事務
 - b 扶養控除等（異動）申告書及び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の作成事務
 - c 住民税関連事務
 - d 雇用保険に係る届出・申請事務
 - e 健康保険・厚生年金保険に係る届出・申請事務
 - f 地方職員共済組合（団体共済部）に係る届出・申請事務
 - (2) 教職員等の配偶者に係る国民年金第3号被保険者の届出事務
 - (3) 教職員等以外の個人に係る報酬・料金等の支払調書の作成事務
- (特定個人情報の範囲)

第4条 前条において本学が取り扱う特定個人情報の範囲は次のとおりとする。

- (1) 本人から番号法第16条に基づく本人確認の措置を実施するために提示を受けた書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）の写し
- (2) 本学が行政機関等に提出するために作成した法定調書及びこれらの控え
- (3) 本学が法定調書を作成する上で教職員等又はそれ以外の者から提出を受けた個人番号が記載された申告書等
- (4) その他個人番号と関連づけて保管される情報

第2章 安全管理措置

第1節 組織的・人的安全管理措置

(組織体制)

第5条 本学に、特定個人情報等の管理に関して責任を持つ者（以下「総括責任者」という。）を置き、事務局長をもって充てる。

- 2 特定個人情報等を取り扱う課室センターに、特定個人情報等の管理を行う者（以下「保護責任者」という。）を置き、当該課室センター長又は総括責任者が指名する者をもって充てる。
- 3 特定個人情報等を取り扱う課室センターに、特定個人情報等に係る事務に従事する者（以下「事務取扱担当者」という。）を置き、保護責任者が指名する者をもって充てる。
- 4 本学に、特定個人情報等の運用状況及び取扱状況を監査する責任を担う者（以下「監

査責任者」という。)を置き、内部監査室長をもって充てる。

(総括責任者の責務)

第6条 総括責任者は、この規程を遵守するとともに、保護責任者及び事務取扱担当者にこれを遵守させるための教育訓練、安全対策の実施及び周知等の措置を実施する責任を負う。

2 総括責任者は、保護責任者及び事務取扱担当者について、番号法、県条例、ガイドライン及び個人情報保護規程並びに本規程（以下「番号法等」という。）に違反する行為があった場合は、当該職員が特定個人情報等の取扱いに携わることを禁ずることができる。

3 総括責任者は、次に掲げる事務を行う。

(1) 特定個人情報等の安全管理に関する教育・研修の企画及び実施

(2) 特定個人情報等の運用状況の把握及び管理

(3) 特定個人情報ファイルの取扱状況の把握及び管理

(4) 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。）及び特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）の設定及び管理

(5) その他特定個人情報等の安全管理に関する事務

(保護責任者の責務)

第7条 保護責任者は、この規程を遵守するとともに、事務取扱担当者がこれを遵守するよう監督し、及び管理するものとする。

(事務取扱担当者の責務)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の取扱いにおいて、番号法等を遵守するとともに、総括責任者及び保護責任者の指示に従い、特定個人情報等の保護に十分な注意を払ってその業務を行わなければならない。

2 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えいその他の番号法等に違反している事実又はその兆候を把握したときは、速やかに保護責任者を通じて総括責任者に報告しなければならない。

(特定個人情報等の運用状況の記録)

第9条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の運用状況を確認するため、次に掲げる事項について、システムログ及び利用状況を記録し、保護責任者がこれを管理し、及び保管するものとする。

(1) 特定個人情報等の取得及び特定個人情報ファイルへの特定個人情報等の入力

(2) 特定個人情報ファイルの利用及び出力

(3) 特定個人情報等が記録された電磁的記録媒体、書類等の持出し

(4) 特定個人情報ファイルの削除及び廃棄

(特定個人情報ファイルの取扱状況の確認)

第10条 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するため、個人情

報保護規程第4条に規定する個人情報取扱事務登録簿に、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 特定個人情報ファイルの名称
- (2) 特定個人情報ファイルの保存期間
- (3) 特定個人情報ファイルの削除又は廃棄の方法
(情報漏えい等への対応)

第11条 総括責任者は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損（以下「情報漏えい等」という。）が発生したとき又はその恐れがあるときは、理事長にその旨を報告するとともに、保護責任者と連携して、必要な措置を講ずるものとする。

2 総括責任者は、情報漏えい等が発生したときは、その事実を本人に通知するとともに、必要に応じて公表するものとする。

3 総括責任者は、情報漏えい等が発生したときは、その原因を分析し、再発防止に向けた対策を講ずるものとする。

(苦情への対応)

第12条 総括責任者は、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、適切に対応するものとする。

2 前項に規定する苦情等の受付窓口は、事務局総務課に設置する。

(監査)

第13条 監査責任者は、特定個人情報等の管理の状況について、定期及び必要に応じて随時に監査を行い、その結果を総括責任者に報告するものとする。

(点検)

第14条 保護責任者は、特定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て随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括責任者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第15条 総括責任者は、第13条の監査又は前条の点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から特定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ずるものとする。

第2節 物理的安全管理措置

(管理区域及び取扱区域)

第16条 総括責任者は、管理区域及び取扱区域について、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 管理区域

管理区域であることを明示するとともに、入退室の管理及び管理区域へ持ち込む機器、電磁的記録媒体等の制限を行う。

(2) 取扱区域

取扱区域であることを明示するとともに、特定個人情報等を取り扱う作業を実施している場合は立入りを制限する。ただし、特定個人情報等の適正な取扱いが確保される場合はこの限りではない。

(機器、電磁的記録媒体等の盗難等の防止)

第17条 保護責任者は、特定個人情報等を取り扱う機器、電磁的記録媒体、書類等の盗難、紛失等を防止するため、施錠できるキャビネットへの保管その他の物理的な安全管理措置を講ずるものとする。

(電磁的記録媒体等を持ち出す場合の情報漏えい等の防止)

第18条 特定個人情報等が記録された電磁的記録媒体、書類等を管理区域又は取扱区域の外へ持ち出してはならない。ただし、行政機関等に法定調書を提出する場合その他の本学が実施する個人番号関係事務に関して個人番号利用事務の実施者に対し電磁的記録媒体、書類等を提出する場合はこの限りではない。

2 前項により特定個人情報等が記録された電磁的記録媒体、書類等の持出しを行う場合には、パスワードによりデータを保護する等の安全策を講じなければならない。

第3節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第19条 保護責任者は、情報システムを使用して第3条に掲げる事務を行う場合における事務取扱担当者及び当該事務において取り扱う特定個人情報ファイルの範囲を限定するため、ユーザーIDへのアクセス権の付与等の適切なアクセス制限を行うものとする。

(アクセス者の識別と認証)

第20条 特定個人情報等を取り扱う情報システムは、ユーザーID、パスワード等の識別方法により、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを識別した結果に基づき認証するものとする。

(外部からの不正アクセス等による被害の防止等)

第21条 保護責任者は、特定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し、及び検知するため、ファイアウォール等の設定による経路制御、アクセスログの定期的な確認、当該情報システムの専用ネットワーク化等の必要な措置を講ずるものとする。

(不正プログラムによる情報漏えい等の防止)

第22条 保護責任者は、不正プログラムによる情報漏えい等を防止するため、セキュリティ対策ソフトウェアの導入、ソフトウェアのアップデート等の必要な措置を講ずるものとする。

(暗号化等)

第23条 保護責任者は、情報漏えい等を防止するため、通信経路の暗号化、データの暗

号化等の措置を講ずるものとする。

- 2 保護責任者は、特定個人情報ファイルを機器、電磁的記録媒体等に保存する必要がある場合、原則として、暗号化又はパスワードの付与により秘匿させる等の措置を講ずるものとする。

第3章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報等の利用目的及び適正な取得)

第24条 本学は、本人から取得する特定個人情報等の利用目的を、第3条に掲げる事務の範囲内とし、その取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(個人番号の提供の要求)

第25条 本学は、第3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、個人番号の提供を求めるものとする。

- 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、当該事務の発生が予想できたときに個人番号の提供を求めることができるものとする。

(本人確認)

第26条 本学が個人番号を取得するに当たっては、番号法第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。

第4章 特定個人情報等の利用

(個人番号の利用制限)

第27条 本学は、第24条に規定する利用目的の範囲内でのみ個人番号を利用するものとする。

- 2 本学は、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、本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならないものとする。

(複製等の制限)

第28条 事務取扱担当者は、第24条に規定する利用目的の範囲内であっても、次に掲げる行為については、保護責任者の指示に従い行わなければならない。

- (1) 特定個人情報等の複製
- (2) 特定個人情報等の送信
- (3) 特定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) その他特定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

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第29条 本学は、第3条に掲げる事務を実施するために必要な範囲内でのみ特定個人情報ファイルを作成するものとする。

第5章 特定個人情報等の保管

(特定個人情報等の正確性の確保)

第30条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を、第24条に規定する利用目的の範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(特定個人情報等の保管制限)

第31条 本学は、第3条に掲げる事務の範囲を超えて、特定個人情報等を保管してはならないものとする。

2 本学は、特定個人情報等を記載する書類等について関係法令で定められた保存期間を経過するまでの間は、当該書類等を保管できるほか、当該個人番号を、当該書類等を作成するシステム内において保管することができるものとする。

3 本学は、第26条の本人確認の措置を実施する際に提示を受けた個人番号カード、通知カード、身元確認書類等の写し、行政機関等に提出する法定調書の控え及び当該書類を作成する上で本人から受領する個人番号が記載された申告書等を特定個人情報として保管するものとし、これらの書類等について、関係法令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、保管することができるものとする。

第6章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供制限)

第32条 本学は、番号法で定める場合を除き、特定個人情報等を提供しないものとする。

第7章 特定個人情報等の開示、訂正、利用停止等

(特定個人情報等の開示、訂正、利用停止等)

第33条 本学は、個人情報保護規程に定めるところにより、特定個人情報等の開示、訂正、利用停止等を行うものとする。

第8章 特定個人情報等の廃棄又は削除

(特定個人情報等の廃棄又は削除)

第34条 本学は、個人番号関係事務を行う必要がなくなった場合又は特定個人情報等を記載する書類等について関係法令で定められた保存期間を経過した場合には、次に掲げるいずれかの方法により、特定個人情報等をできるだけ速やかに削除し、又は廃棄するものとする。

- (1) 特定個人情報等が記録された書類の廃棄については、シュレッダーによる裁断、溶解等の復元不可能な手段
- (2) 特定個人情報等が記録された機器、電磁的記録媒体等の廃棄については、専用のデータ削除ソフトウェアの利用、物理的な破壊等の復元不可能な手段
- (3) 特定個人情報ファイルの中の個人番号又は一部の特定個人情報等の削除につい

ては、容易に復元できない手段

- 2 個人番号若しくは特定個人情報ファイルを削除した場合又はこれらが記録された電磁的記録媒体等を廃棄した場合は、その記録等を保存するものとする。

第9章 その他

(雑則)

- 第35条 この規程に定めるもののほか、特定個人情報等の取扱いに関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。