

○国立大学法人新潟大学個人情報の管理に関する規程

(平成 17 年 3 月 31 日規程第 19 号)

第 1 章 総則

(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「法」という。)第 7 条及び独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針(平成 16 年 9 月 14 日総務省行政管理局長通知総管情第 85 号)に基づき、国立大学法人新潟大学(以下「本学」という。)の保有する個人情報の適切な管理に関し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、次のとおりとする。

- (1) 「独立行政法人等」とは、法第 2 条第 1 項に規定する法人をいう。
- (2) 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。

イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録(電磁的方式(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をいう。以下同じ。)で作られる記録をいう。)に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項(個人識別符号を除く。)をいう。)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。)

ロ 個人識別符号が含まれるもの

- (3) 「個人識別符号」とは、次のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、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施行令(平成 15 年政令第 549 号。以下「施行令」という。)第 1 条に規定するものをいう。

イ 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

ロ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるよう

に割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

- (4) 「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして施行令第2条で規定する記述等が含まれる個人情報をいう。
- (5) 「保有個人情報」とは、国立大学法人新潟大学法人文書管理規則(平成23年規則第10号。以下「法人文書管理規則」という。)第2条第1号に規定する法人文書(以下「法人文書」という。)に記録されているもので、本学の役員又は職員(非常勤職員を含む。以下「役職員」という。)が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、役職員が組織的に利用するものとして、本学が保有しているものをいう。
- (6) 「個人情報ファイル」とは、法第2条第6項に規定するものをいう。
- (7) 「本人」とは、法第2条第7項に規定するものをいう。
- (8) 「部局」とは、国立大学法人新潟大学法人文書管理規則(平成23年規則第10号)第2条第5号に規定するものをいう。
- (9) 「派遣労働者」とは、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年7月5日法律第88号)第2条第2号に規定するものをいう。
- (10) 「職員等」とは、次に掲げるものをいう。
 - イ 保有個人情報の取扱いに従事する役職員
 - ロ 保有個人情報の取扱いに従事する派遣労働者
 - ハ 本学から保有個人情報の取扱いの委託を受け、受託した業務に従事している者
 - ニ 保有個人情報を取り扱うことのある本学学生
- (11) 「非識別加工情報」とは、個人情報(他の情報と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(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除く。))を除く。以下この号において同じ。)を次に掲げるいずれかの措置を講じて特定の個人を識別することができない(個人に関する情報について、当該個人に関する情報に含まれる記述等により、又は当該個人に関する情報が他の情報と照合することができる個人に関する情報である場合にあっては他の情報(当該個人に関する情報の全部又は一部を含む個人情報その他の法令等で定める情報を除く。))と照合することにより、特定の個人を識別することができないことをいう。)ように個人情報を加工して得られる個人に関する

情報であって、当該個人情報を復元して特定の個人を再識別することができないようにしたものをいう。

イ 第2号イに規定する個人情報は、当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること(当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

ロ 第2号ロに規定する個人情報は、当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること(当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(12) 「独立行政法人等非識別加工情報」とは、次に掲げるすべてに該当する個人情報ファイルを構成する保有個人情報(他の情報と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(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除く。)を除く。以下この号において同じ。)の全部又は一部(これらの一部に独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律140号。以下「公開法」という。)第5条第2号から第4号までに規定する情報(以下「不開示情報」という。)が含まれているときは、当該不開示情報に該当する部分を除く。)を、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第4章の2の規定による独立行政法人等非識別加工情報の提供に関する規則(平成29年個人情報保護委員会規則第2号)第10条に規定する基準に基づき加工して得られる非識別加工情報をいう。

イ 第15条第1項に規定する個人情報ファイル簿に掲載の保有個人情報であること。

ロ 公開法第3条の規定により、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報が記録されている法人文書の開示の請求があった場合に本学が次に掲げるいずれかを行うものであること。

(イ) 当該法人文書に記録されている保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をすること。

(ロ) 国立大学法人新潟大学情報公開実施規程(平成16年規程第72号)第12条の規定により意見書の提出の機会を与えること。

ハ 本学の事務及び事業の適正かつ円滑な運営に支障のない範囲内で、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して非識別加工情報を作成することができるものであること。

(13) 「独立行政法人等非識別加工情報ファイル」とは、独立行政法人等非識別加工情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。

イ 特定の独立行政法人等非識別加工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

ロ 施行令第3条で規定するもの

第2章 管理体制

(総括保護管理者)

第3条 本学に総括保護管理者を1人置き、学長が指名する理事をもって充てる。

2 総括保護管理者は、本学における保有個人情報の管理に関する事務を総括する任に当たる。

(保護管理者及び保護担当者)

第4条 保有個人情報を取り扱う各課室等に、保護管理者を一人置くこととし、当該各課室の長又はこれに代わる者をもって充てる。

2 保護管理者は、各課室等における保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たる。なお、保有個人情報を情報システムで取り扱う場合は、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。

3 保有個人情報を取り扱う各課室等に、当該各課室等の保護管理者が指定する保護担当者を一人又は複数人置く。

4 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。

5 第1項から前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、部局等の長を保護管理者とし、当該部局等の各教員を保護担当者とする。

(監査責任者)

第5条 本学に、監査責任者を1人置き、学長が指名する者をもって充てる。

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任に当たる。

(情報セキュリティ・個人情報保護委員会)

第6条 本学に情報セキュリティ・個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、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。

3 委員会に関し、必要な事項は別に定める。

第3章 教育研修

(教育研修)

第7条 総括保護管理者は、職員等に対し、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等に対し、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 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、課室等における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を実施する。
- 4 保護管理者は、当該課室等の職員等に対し、保有個人情報の適切な管理のために、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。

第4章 職員等の責務

(職員等の責務)

第8条 職員等は、法の趣旨に則り、関連する法令及び規程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。

第5章 保有個人情報の取扱い

(アクセス制限)

第9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、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する職員等及びその権限の内容を、業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しなければならない。

- 2 アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
- 3 職員等は、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10条 保護管理者は、次に掲げる行為について、職員等が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、当該保有個人情報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。

- (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11条 職員等は、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。

(媒体の管理等)

第 12 条 職員等は、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、耐火金庫への保管、施錠等を行う。

(廃棄等)

第 13 条 職員等は、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う。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第 14 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。

第 6 章 個人情報ファイル簿

(個人情報ファイル簿)

第 15 条 保護管理者は、個人情報ファイル(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、個人情報ファイル簿(別記様式第 1 号)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が次に掲げるいずれか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。

(1) 当該個人情報ファイルの保有をやめたとき。

(2) 当該個人情報ファイルが法第 11 条第 2 項各号の規定のいずれかに該当するとき。

(3) 当該個人情報ファイルに含まれる本人の数が 1,000 人未満となったとき。

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。

第 7 章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第 16 条 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 7 章(第 21 条を除く。)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を整備(その定期又は随時の見直しを含む。)するとともに、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。

(アクセス記録)

第 17 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、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずる。

- 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ずる。

(アクセス状況の監視)

第 17 条の 2 保護管理者は、保有個人情報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、情報システムから保有個人情報を含む又は含むおそれのある情報が一定量以上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ずる。

(管理者権限の設定)

第 17 条の 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ずる。

(外部からの不正アクセスの防止)

第 18 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ずる。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第 19 条 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、導入ソフトウェアの最新状態の維持、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を講ずる。

(情報システムにおける保有個人情報の処理)

第 19 条の 2 職員等は、保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合は、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった保有個人情報を速やかに消去する。

2 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、随時、消去等の実施状況を確認する。

(暗号化)

第 20 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、暗号化のために必要な措置を講ずる。

2 職員等は、前項を踏まえ、処理する保有個人情報について、適切に暗号化を行う。

(入力情報の照合等)

第 21 条 職員等は、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。

(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、分散保管するために必要な措置を講ずる。

(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。

(端末の限定)

第 24 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を限定するために必要な措置を講ずる。

(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、執務室の施錠等の必要な措置を講ずる。

2 職員等は、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 職員等は、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。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第 26 条の 2 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、当該保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止のため、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ずる。

第8章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第27条 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等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ち込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずる。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。

- 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の管理について、必要があると認めるときは、立ち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。

(情報システム室等の管理)

第28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ずる。

- 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ずる。

第9章 保有個人情報の提供及び業務の委託等

(保有個人情報の提供)

第29条 保護管理者は、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。

- 2 保護管理者は、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。
- 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、第1項及び前項に規定する措置を講ずる。

(独立行政法人等非識別加工情報の募集, 提案, 作成, 審査及び提供)

第 30 条 本学は, 独立行政法人等非識別加工情報(独立行政法人等非識別加工情報ファイルを構成するものに限る。以下この条において同じ。)の募集, 提案, 作成, 審査及び提供することができる。

2 前項に定めるもののほか, 本学における独立行政法人等非識別加工情報の募集, 提案, 作成, 審査及び提供に関し必要な事項は, 別に定める。

(業務の委託等)

第 31 条 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する。

(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) 委託契約期間に関する事項

(4) 個人情報の加工(委託契約範囲内のものを除く。), 改ざん等の禁止又は制限に関する事項

(5) 個人情報の複製等の制限に関する事項

(6) 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

(7) 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

(8) 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する。

3 委託先において, 保有個人情報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。保有個人情報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。

4 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。

第 10 章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第 32 条 職員等は、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又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合は、直ち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速やかに講ずる。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 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。

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ずる。

(公表等)

第 33 条 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の本人への対応等の措置を講ずる。

2 総括保護管理者は、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。

第 11 章 監査及び点検の実施

(監査)

第 34 条 監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、本学における保有個人情報の管理の状況について、定期及び必要に応じ随時監査(外部監査を含む。以下同じ。)を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

(点検)

第 35 条 保護管理者は、各課室等におけ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、定期及び必要に応じ随時点検を行い、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。

(評価及び見直し)

第 36 条 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。

第 12 章 行政機関との連携

(文部科学省との連携)

第 37 条 本学は、「個人情報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て、その保有する個人情報の適切な管理を行う。

(雑則)

第 38 条 この規程に定めるもののほか、個人情報の管理に関し必要な事項は、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 19 年 3 月 30 日規程第 31 号)

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年 3 月 30 日規程第 17 号)

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 31 日規程第 9 号)

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 12 月 25 日規程第 68 号)

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 11 月 30 日規程第 97 号)

この規程は、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 1 月 16 日規程第 1 号)

この規程は、平成 30 年 1 月 16 日から施行する。

別記様式第 1 号(第 15 条関係)

[別紙参照]

別記様式第1号(第15条関係)

個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称		
独立行政法人等の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称)	
	(所在地)	
訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第6項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第2条第6項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	施行令第5条第2号に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

独立行政法人等非識別加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	
独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	
個人情報ファイルが法第2条第9項第2号ロに該当する場合には、意見書の提出機会が与えられる旨	
独立行政法人等非識別加工情報の概要	
作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	
作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案をすることができる期間	
備 考	