

○国立大学法人北見工業大学個人情報管理規程

(平成 17 年 4 月 25 日北工大達第 17 号)

| | | |
|----|-------------------|-------------------|
| 改正 | 平成 18 年北工大達第 68 号 | 平成 19 年北工大達第 51 号 |
| | 平成 21 年北工大達第 75 号 | 平成 23 年 4 月 18 日 |
| | 平成 24 年 3 月 14 日 | 平成 25 年 3 月 22 日 |
| | 平成 25 年 12 月 19 日 | 平成 27 年 3 月 18 日 |
| | 平成 27 年 12 月 17 日 | |

第 1 章 総則(第 1 条・第 2 条)

第 2 章 管理体制(第 3 条―第 10 条)

第 3 章 保有個人情報等の取扱い(第 11 条―第 26 条)

第 4 章 情報システムにおける安全の確保等(第 27 条―第 41 条)

第 5 章 情報システム室等の安全管理(第 42 条・第 43 条)

第 6 章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等(第 44 条―第 46 条)

第 7 章 安全確保上の問題への対応(第 47 条・第 48 条)

第 8 章 監査及び点検の実施(第 49 条―第 51 条)

第 9 章 雑則(第 52 条)

附則

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「独立行政法人等個人情報保護法」という。)第 7 条及び「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。)第 2 条に基づき、国立大学法人北見工業大学(以下「本学」という。)の保有する個人情報の管理について、必要な事項を定めるものとする。

2 本学の保有する個人情報の管理については、独立行政法人等個人情報保護法その他の法令等に別段の定めがあるもののほか、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、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 独立行政法人等個人情報保護法第 2 条第 2 項に規定するものをいう。
- (2) 保有個人情報 独立行政法人等個人情報保護法第 2 条第 3 項に規定するものであって、本学が保有しているものをいう。
- (3) 個人番号 番号法第 7 条第 1 項又は第 2 項の規定により指定される番号をいう。
- (4) 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、記号その他の符号を含む。)をその内容に含む個人情報をいう。
- (5) 個人情報ファイル 独立行政法人等個人情報保護法第 2 条第 4 項に規定するものをいう。
- (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) 部局等 国立大学法人北見工業大学組織規則で定める各学科、共通講座、各機構、保健管理センター、環境安全センター、技術部及び事務局をいう。
- (8) 役職員 本学の役員及び職員(非常勤職員及び派遣労働者を含む。)をいう。

第2章 管理体制

(総括保護管理者)

第3条 本学の総括保護管理者は、学長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、本学における保有個人情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）の管理に関する事務を総括するものとする。

(保護管理者)

第4条 本学の部局等に保護管理者を置き、別表第1に掲げる者をもって充てる。

2 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。

3 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、保有個人情報等の適切な管理を確保するものとする。

(事務取扱担当者)

第6条 保護管理者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）並びにその役割を指定する。

2 保護管理者は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を別表第2のとおり指定する。

3 保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

(1) 事務取扱担当者がこの規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制

(2) 特定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。）の事案の発生又は兆候を把握した場合の職員から責任者等への報告連絡体制

(3) 特定個人情報等を複数の部局等で取り扱う場合の各部局等の任務分担及び責任の明確化

(4) 特定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

(監査責任者)

第7条 本学に監査責任者を置き、監査室長をもって充てる。

2 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を行うものとする。

(審議機関)

第8条 本学の保有個人情報等の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等は、役員会で行う。

(教育研修)

第9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職員に対し、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、保護管理者及び保護担当者に対し、部局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行うものとする。

- 4 保護管理者は、保有個人情報等の適切な管理のため、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。

(行政機関との連携)

第 10 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、本学を所管する行政機関である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。

第 3 章 保有個人情報等の取扱い

(役職員の責務)

第 11 条 役職員は、独立行政法人等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、保有個人情報等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 12 条 本学は、個人情報を保有するに当たっては、法令の定める業務を遂行するため必要な場合に限る、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 本学は、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 本学は、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 13 条 本学は、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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。)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。
- (4) 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 14 条 本学は、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 15 条 本学は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報等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 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、保護管理者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

(利用及び提供の制限)

第 16 条 本学は、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、本学は、保護管理者が独立行政法人等個人情報保護法第 9 条第 2 項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。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

4 本学は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための本学の内部における利用を特定の役職員に限るものとする。

(個人番号の利用の制限)

第 17 条 保護管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第 18 条 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 19 条 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 20 条 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。

(アクセス制限)

第 21 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 22 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、役職員は、保護管理者の指示に従い行うものとする。

(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

(媒体の管理等)

第 23 条 役職員は、保護管理者の指示に従い、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。

2 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うものとする。

(個人情報ファイル簿)

第 24 条 保護管理者は、個人情報ファイル(独立行政法人等個人情報保護法第 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独立行政法人等個人情報保護法第 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、一般の閲覧に供するとともに、本学のホームページにおいて公表するものとする。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

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、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。

(特定個人情報等の取扱区域)

第 26 条 保護管理者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

第 4 章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第 27 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。以下この章(第 35 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ものとする。

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ものとする。

(アクセス記録)

第 28 条 保護管理者は、保有個人情報及び特定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、及びアクセス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ものとする。

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ものとする。

（アクセス状況の監視）

第 29 条 保護管理者は、保有個人情報及び特定個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報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ずるものとする。

（管理者権限の設定）

第 30 条 保護管理者は、保有個人情報及び特定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ずるものとする。

（外部からの不正アクセスの防止）

第 31 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ずるものとする。

（不正プログラムによる漏えい等の防止）

第 32 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。）を講ずるものとする。

（情報システムにおける保有個人情報等の処理）

第 33 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、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去するものとする。

2 保護管理者は、保有個人情報等の複製等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認するものとする。

（暗号化）

第 34 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、暗号化のために必要な措置を講ずる。

2 役職員は、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 35 条 役職員は、情報システムで取り扱う保有個人情報等の重要度に応じて、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等の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

（バックアップ）

第 36 条 保護管理者は、保有個人情報等の重要度に応じて、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ものとする。

（情報システム設計書等の管理）

第 37 条 保護管理者は、保有個人情報等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、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 38 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 39 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ものとする。

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 40 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ずるものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第 41 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ずるものとする。

第 5 章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第 42 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ずるものとする。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ものとする。

(情報システム室等の管理)

第 43 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ものとする。

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ものとする。

第 6 章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等

(保有個人情報等の提供)

第 44 条 本学は、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提供してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、本学は、保護管理者が独立行政法人等個人情報保護法第 9 条第 2 項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。
- 3 前項の規定は、保有個人情報の提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。
- 4 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第 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。
- 5 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第 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、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。
- 6 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第 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。
- 7 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 45 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ものとする。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するものとする。

- (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) 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ものとする。
- 5 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。
- 6 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、「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。
- 7 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。

(開示、訂正及び利用停止)

第46条 何人も、この規程の定めるところにより、本学に対し、本学の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示、訂正及び利用停止(以下「開示等」という。)を請求することができる。

- 2 開示等に関する取扱いについては、別に定める。

第7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47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事務取扱担当者がこの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に報告するものとする。

- 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ものとする。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(役職員に行わせることを含む。)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ものとする。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報告するものとする。
- 4 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、本学を所管する行政機関である文部科学省に対し、速やかに情報提供を行うものとする。
- 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ものとする。

(公表等)

第48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等の本人への対応等の措置を講ずるものとする。

- 2 総括保護管理者は、前項により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。

第8章 監査及び点検の実施

(監査)

第 49 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、本学における保有個人情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（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ものとする。

（点検）

第 50 条 保護管理者は、部局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、定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、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 51 条 総括保護管理者、保護管理者等は、保有個人情報等の適切な管理のための措置について、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。

第 9 章 雑則

（雑則）

第 52 条 この規程に定めるもののほか、個人情報の適切な管理に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 25 日から施行し、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 18 年北工大達第 68 号)

この規程は、平成 18 年 9 月 26 日から施行し、平成 18 年 7 月 1 日から適用する。

附 則(平成 19 年北工大達第 51 号)

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年北工大達第 75 号)

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年 4 月 18 日)

この規程は、平成 23 年 4 月 18 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 24 年 3 月 14 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 22 日)

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 12 月 19 日)

この規程は、平成 25 年 12 月 19 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 18 日)

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 17 日)

この規程は、平成 27 年 12 月 17 日から施行する。

別表第 1(第 4 条第 1 項関係)

| 部局等 | | 保護管理者 |
|----------|------------------|--------|
| 各学科 | | 学科長 |
| 共通講座 | | 講座主任 |
| 教育支援機構 | 学生支援センター | センター長 |
| | 教育改善推進センター | センター長 |
| | 生涯教育支援センター | センター長 |
| | 入試企画センター | センター長 |
| 研究推進機構 | 基盤研究推進センター | センター長 |
| | 環境・エネルギー研究推進センター | センター長 |
| | 共同研究推進センター | センター長 |
| | 応用研究推進センター | センター長 |
| | 知的財産センター | センター長 |
| | 機器分析センター | センター長 |
| | ものづくりセンター | センター長 |
| 学術情報機構 | 図書館 | 図書館長 |
| | 情報処理センター | センター長 |
| 社会連携推進機構 | 社会連携推進センター | センター長 |
| | 国際交流センター | センター長 |
| 保健管理センター | | センター所長 |
| 環境安全センター | | センター長 |

| | | |
|-----|-------|--------|
| 技術部 | | 技術部長 |
| 事務局 | 学長企画室 | 室長 |
| | 総務課 | 総務課長 |
| | 財務課 | 財務課長 |
| | 施設課 | 施設課長 |
| | 研究協力課 | 研究協力課長 |
| | 学生支援課 | 学生支援課長 |
| | 入試課 | 入試課長 |
| | 情報図書課 | 情報図書課長 |

別表第 2(第 6 条第 2 項関係)

| 取り扱う事務の範囲 | 部署 | 保護管理者 | 事務取扱担当者 |
|---------------------------|-----|-------|--------------|
| 健康保険・厚生年金保険届出・申請に関する事務 | 総務課 | 総務課長 | 人事担当 |
| 雇用保険届出・申請に関する事務 | 総務課 | 総務課長 | 人事担当 |
| 国民年金の第 3 号被保険者の届出に関する事務 | 総務課 | 総務課長 | 人事担当 共済担当 |
| 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務 | 総務課 | 総務課長 | 職員担当 |
| 勤労者財産形成促進法に基づく届出・申請に関する事務 | 総務課 | 総務課長 | 職員担当 |
| 国家公務員共済組合届出・申請に関する事務 | 総務課 | 総務課長 | 共済担当 |
| 給与所得・退職所得の源泉徴収に関する事務 | 財務課 | 財務課長 | 経理担当 |
| 報酬・料金等の支払調書作成に関する事務 | 財務課 | 財務課長 | 経理担当 |

別紙様式(第 24 条第 1 項関係)

個人情報ファイル簿(単票)

| | | |
|--|---|--|
| 個人情報ファイルの名称 | | |
| 法人の名称 | | |
| 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 | | |
| 個人情報ファイルの記録項目 | | |
| 記録範囲 | | |
| 記録情報の収集方法 | | |
| 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4項第1号 (電算処理ファイル) | <input type="checkbox"/> 法第2条第4項第2号 (マニュアルファイル) |
| | 令第4条第3号に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | |
| 備考 | | |