

# 国立大学法人高知大学の保有する個人情報の適切な管理に関する規則

平成 17 年 3 月 9 日  
規 則 第 435 号

最終改正 平成 31 年 3 月 27 日規則第 100 号

## (趣旨)

第 1 条 この規則は、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 日付け総務省行政管理局長通知総管情第 85 号）に基づき、国立大学法人高知大学（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、必要な措置事項を定める。

## (適用範囲)

第 1 条の 2 本学の保有する個人情報の管理については、法その他の法令に別段に定めがある場合を除き、この規則に定めるところによる。

2 本学における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）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報の取扱いについては、この規則に定めるもののほか、関係法令等に基づき、別に定めるところによる。

## (定義)

第 2 条 この規則において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 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、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第 2 号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）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。以下同じ。）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。）

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この規則において「個人識別符号」とは、次の各号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、政令で定めるものをいう。

(1) 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って、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 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って、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

3 この規則において「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政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

4 この規則において「保有個人情報」とは、本学の役員又は職員等が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、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。ただし、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年法律第140号。以下「情報公開法」という。）第2条第2項に規定する法人文書に記載されているものに限る。

5 この規則において「教員保有個人情報」とは、前項に規定する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。

6 この規則において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であって、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 一定の事務を達成するために特定の保有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

(2) 前号に規定するもののほか、一定の事務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保有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

7 この規則において「部局等」とは、各学系、各学部（附属教育研究施設を含む。ただし、医学部附属病院を除く。）、各教育学部附属学校園、医学部附属病院、大学院総合人間自然科学研究科、各学内共同教育研究施設、海洋コア総合研究センター、保健管理センター、各機構、各室及び事務局をいう。

8 この規則において「職員等」とは、本学において保有個人情報の取り扱いに従事する

職員（国立大学法人高知大学職員就業規則第3条第1項各号及び同条第2項各号に掲げる者をいう。）及び派遣労働者をいい、医学部附属病院においては保有個人情報を取り扱うことのある学生を含む。

9 この規則において「非識別加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報（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。以下この項において同じ。）の区分に応じて当該各号に定める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個人情報保護委員会規則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つて、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。

(1) 第1項第1号に該当する個人情報 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。）。

(2) 第1項第2号に該当する個人情報 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。）。

10 この規則において「国立大学法人高知大学非識別加工情報」とは、次の各号のいずれにも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。以下この項において同じ。）の全部又は一部（これらの一部に情報公開法第5条に規定する不開示情報（同条第1号に掲げる情報を除く。以下この項において同じ。）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。）を加工して得られる非識別加工情報をいう。

(1) 第13条の規定により個人情報ファイル簿を作成するもの

(2) 本学に対し、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

文書の国立大学法人高知大学情報公開に関する規則による開示の請求があったとしたならば、次のいずれかを行うこととなるものであること。

ア 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。

イ 情報公開法第14条第1項又は第2項の規定により意見書の提出の機会を与えること。

(3) 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、法第44条の10第1項の基準に従い、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。

11 この規則において「国立大学法人高知大学非識別加工情報ファイル」とは、国立大学法人高知大学非識別加工情報を含む情報の集合物であって、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 特定の国立大学法人高知大学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

(2) 前号に掲げるもののほか、特定の国立大学法人高知大学非識別加工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として政令で定めるもの

12 この規則において「削除情報」とは、国立大学法人高知大学非識別加工情報の作成に用いた保有個人情報（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。）から削除した記述等及び個人識別符号をいう。

（管理体制）

第3条 本学に、総括保護管理者を置き、理事（総務・財務・企画担当）をもって充てる。

2 本学に、保護管理者を置き、事務局各課長又は室長をもって充てる。

3 本学に、保護担当者を置き、前項に規定する保護管理者が指定する者をもって充てる。

4 前2項の規定にかかわらず、教員保有個人情報及び医学部附属病院が保有する医療関係情報の管理に当たっては、当該部局等の長又は当該部局等の長に準ずる者を保護管理者とし、当該部局等の教員等を保護担当者とする。

5 本学に監査責任者を置き、常勤の監事をもって充てる。

6 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。

7 保護管理者は、保有個人情報の適切な管理を確保する。保有個人情報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て、その任に当たる。

8 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。

9 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。

(委員会の設置)

第4条 本学における保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため、高知大学保有個人情報管理委員会（以下「保有個人情報管理委員会」という。）を置く。

2 保有個人情報管理委員会に関する必要な事項は、別に定める。

(教育研修)

第5条 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する役員及び職員等に対し、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わなければならない。

2 総括保護管理者は、高知大学情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー」という。）に定める最高情報セキュリティ責任者との協力の下に、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わなければならない。

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の適切な管理のための教育研修を実施しなければならない。

4 保護管理者は、当該部局等の職員等に対して、保有個人情報の適切な管理のため、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じなければならない。

(責務及び罰則)

第6条 役員又は職員等は、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（国立大学法人高知大学非識別加工情報（国立大学法人高知大学非識別加工情報ファイルを構成するものに限る。）及び削除情報に該当するものを除く。以下同じ。）を取り扱わなければならない。

2 役員又は職員が次の各号に掲げる行為を行った場合は、本学の懲戒に関する定めによる処分を受けるほか、法に定める罰則が適用される。

- (1) 正当な理由がないにもかかわらず、個人の秘密事項が記録された第2条第6項第1号の規定に係る個人情報ファイル（全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供した場合
- (2) 業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用した場合
- (3) 職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図面又は電磁的記録を収集した場合  
(保有個人情報の取扱い)

第7条 保有個人情報の取扱いに当たっては、セキュリティポリシー及び各部局において策定した情報セキュリティポリシー実施手順（以下「実施手順」という。）に準拠し、次の各号に掲げるところによらなければならない。

- (1) 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とその権限の内容を、当該職員等が業務を行う上で必要な最小限の範囲に限ること。
- (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ないこと。
- (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ないこと。
- (4) 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、保護管理者は、次に掲げる行為については、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、職員等は、保護管理者の指示に従い行うこと。
  - ア 保有個人情報の複製
  - イ 保有個人情報の送信
  - ウ 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
  - エ 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
- (5) 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、訂正等を行うこと。
- (6) 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

等を行うこと。

(7) 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こと。

(8) 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こと。

（情報システムにおける安全の確保等）

第8条 情報システムにおける安全の確保等に当たっては、セキュリティポリシー及び実施手順に準拠し、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 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。以下本条（第16号を除く。）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じること。

(2) 保護管理者は、前号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じること。

(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、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、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じること。

(4) 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ること。

(5) 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、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じること。

(6) 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じること。

- (7) 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ること。
- (8) 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、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。）を講じること。
- (9) 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こと。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重点的に確認すること。
- (10) 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ること。職員等は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行うこと。
- (11) 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ること。
- (12) 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じること。
- (13) 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、執務室の施錠等の必要な措置を講じること。
- (14) 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まないこと。
- (15) 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ないよう、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ること。
- (16) 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こと。



(17) 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ること。

(18) 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ること。

(情報システム室等の安全管理)

第9条 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。）の安全管理に当たっては、セキュリティポリシー及び実施手順に準拠し、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 保護管理者は、情報システム室等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並びに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並びに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ること。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、同様の措置を講じること。

(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ること。

(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じること。

(4) 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ること。

(5) 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ること。

(保有個人情報の提供及び業務の委託等)

第10条 保有個人情報の提供及び業務の委託等に当たっては、セキュリティポリシー及び実施手順に準拠し、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 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こと。

(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じること。

(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号に掲げる措置を講じること。

(4) 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、委託先における責任者及び業務従事者の管理並びに実施体制及び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、書面で確認するなどの必要な措置を講ずるとともに、契約書に次に掲げる事項を明記すること。

ア 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務

イ 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

ウ 個人情報の複製等の制限に関する事項

エ 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

オ 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

カ 違反した場合における契約解除及び損害賠償責任その他必要な事項

(5) 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせる場合には、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こと。

(6) 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こと。

(7) 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4号に規定する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号に規定する措置を実施すること。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。

(被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置)

第 11 条 安全確保上の問題への対応に当たっては、セキュリティポリシー及び実施手順に準拠し、次の各号に掲げるところによらなければならない。

- (1) 役員又は職員等は、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には、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こと。
- (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じること。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（職員等に行わせることを含む。）こと。
- (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こと。
- (4) 総括保護管理者は、前号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こと。
- (5) 総括保護管理者は、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こと。
- (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ること。
- (7) 学長又は総括保護管理者は、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じること。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）に情報提供を行うこと。

(監査及び点検の実施)

第 12 条 監査及び点検の実施に当たっては、セキュリティポリシー及び実施手順に準拠し、次の各号に掲げるところによらなければならない。

- (1) 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、第 3 条から前条まで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こと。

- (2) 保護管理者は、各部局等又は各課室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こと。
- (3) 総括保護管理者、保護管理者等は、前2号の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じること。

(個人情報ファイル簿)

第13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記載しないものを除く。以下同じ。）を保有するに至ったときには、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、又は本人の数が政令で定める数に満たない個人情報ファイルに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削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しなければならない。

(開示、訂正及び利用停止等に関する取扱い)

第14条 本学における保有個人情報に対する開示、訂正及び利用停止等に関する取扱いについては、別に定める。

(非識別加工情報の作成及び提供等に関する取扱い)

第14条の2 本学における非識別加工情報の作成及び提供等に関する取扱いについては、別に定める。

(行政機関との連携)

第14条の3 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て、その保有する個人情報の適切な管理を行う。

(雑則)

第 15 条 この規則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

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 17 年 7 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 18 年 7 月 5 日規則第 15 号)

この規則は、平成 18 年 7 月 5 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 20 年 3 月 26 日規則第 127 号)

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 3 月 31 日規則第 124 号)

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 23 年 3 月 31 日規則第 107 号)

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 3 月 31 日規則第 116 号)

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 2 月 20 日規則第 78 号)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 11 月 9 日規則第 39 号)

この規則は、平成 27 年 11 月 9 日から施行する。

附 則 (平成 28 年 3 月 23 日規則第 118 号)

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 29 年 5 月 29 日規則第 8 号)

この規則は、平成 29 年 5 月 30 日から施行する。

附 則 (平成 30 年 3 月 28 日規則第 86 号)

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 31 年 3 月 27 日規則第 100 号)

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

## 国立大学法人高知大学個人情報ファイル簿

No.

1	個人情報ファイルの名称	
2	法人の名称	国立大学法人高知大学
3	担当部課名又は担当部局等	
4	個人情報ファイルの利用目的	
5	記録項目（個人情報ファイルに記録される項目）	
6	記録範囲（個人情報ファイルにおける個人の範囲）	
7	記録情報（個人情報ファイルに記録される個人情報）の収集方法	
8	要配慮個人情報が含まれるときは、その旨	
9	記録情報の経常的提供先	
10	保有個人情報の開示、訂正、利用停止等の請求先	(名 称) 国立大学法人高知大学 課 (所在地) 高知県高知市曙町二丁目 5 番 1 号
11	保有個人情報の訂正、利用停止等に関して他の法律等により定められた特別の手續（当該法令の名称等）	
12	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）
		<input type="checkbox"/> 令第 7 条第 3 号に該当するマニュアル処理ファイルの有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
13	国立大学法人高知大学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	
14	国立大学法人高知大学非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	
15	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	

16 国立大学法人高知大学非識別加工情報の概要	
17 作成された国立大学法人高知大学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	
18 作成された国立大学法人高知大学非識別加工情報に関する提案をすることができる期間	
19 備考	

注1. **法第2条第6項第1号**：一定の事務の目的を達成するために特定の保有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

注2. **法第2条第6項第2号**：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保有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

注3. **令第7条第3号**：電算処理ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるマニュアル処理ファイル

※ 保護管理者（作成・提出） 総務部総務課（受理・閲覧・公表）