

国立大学法人高知大学保有個人情報管理実施細則

平成 17 年 3 月 9 日
規則 第 437 号

最終改正 平成 29 年 5 月 29 日規則第 8 号

(趣旨)

第 1 条 この細則は、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（以下「管理規則」という。）第 15 条の規定に基づき、保有する個人情報の適正な管理の実施に関し、必要な事項を定める。

(個人情報の保有の制限等)

第 2 条 役員又は職員等（管理規則第 2 条第 8 項に規定するものをいう。）は、個人情報を保有するに当たっては、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、保有してはならない。

2 役員又は職員等は、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 3 条 役員又は職員等は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次の各号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取得の必要があるとき。
- (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、独立行政法人等又は地方公共団体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 4 条 役員又は職員等は、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 5 条 役員又は職員等は、利用目的の達成に必要な範囲内で、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。）が過去又は現在的事实と合致するよう努めなければならない。

(個人情報)

第6条 管理規則第2条第1項第1号に規定する国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）における個人情報は、次の各号に掲げる情報を指すものとする。

- (1) 学籍簿
- (2) 職員録又はこれに準ずる職員情報
- (3) 入学者選抜関係情報
- (4) 職員、派遣社員等の人事、雇用に関する情報
- (5) 機関公開の案内を送付するために抽出した情報
- (6) オープンキャンパス、機関公開等の参加者情報
- (7) アンケート等の応募情報
- (8) 業者との打合せ等で交換した名刺
- (9) 業務上で必要となる本学支給の携帯電話に含まれる電話番号、メールアドレス
- (10) メールマガジン等のメーリングリスト
- (11) 電話、FAX等の通信履歴
- (12) 保健管理センター及び医学部附属病院における診療に関する情報
- (13) 国民健康保険団体連合会及び社会保険診療報酬支払基金等に提出するために複製した情報
- (14) 議事録
- (15) 画像、音声
- (16) その他管理規則第3条第2項及び第4項に規定する保護管理者が指定する情報
(保有個人情報が記録されている媒体の持ち出し)

第7条 管理規則第7条第4号のウに規定する保有個人情報が記録されている媒体の持ち出しに当たっては、秘匿性等その内容に応じ、次の各号に掲げる事項について留意しなければならない。

- (1) 携帯パソコン等により持ち出す場合
 - ア 個人情報の暗号化
 - イ 管理者権限、利用者のパスワード設定
 - ウ パワーオン、ログイン及びスクリーンセーバーのパスワードロック
 - エ ウイルス対策ソフトウェアの常駐と最新パターンファイルの適用
 - オ OS、ブラウザ、メールソフト等のセキュリティパッチ

カ 法律等に抵触するソフトウェアをインストールしない。

キ 返却の確認（管理簿等による返却確認）

(2) 紛失、盗難に遭遇した場合の対処

ア 最寄の警察、施設及び鉄道会社等への届出

イ 保護管理者及び関連する保有個人情報を所管する部署等への連絡

ウ 紛失又は盗難時の状況把握

（台帳等の整備）

第8条 管理規則第7条第8号に規定する保護管理者の整備する台帳等の整理については、保有する個人情報の秘匿性等その内容に応じて、秘密（役員又は部局等の長等の最小限の者のみを取り扱う保有個人情報）、重要（部局等の各課等单位で取り扱う保有個人情報）及び一般（役員及び職員等が業務上で日常的に取り扱う保有個人情報）の3段階に区分し、少なくとも次の各号に掲げる事項を網羅しなければならない。

(1) 保有個人情報ファイル名称及び入手先（入手方法を含む。）

(2) 保有個人情報の保存場所、保存状態（紙又はファイル等）及び保存期間

(3) 保有個人情報の管理者

(4) 保有個人情報の配布先及び利用目的

(5) 保有個人情報の廃棄方法及び廃棄年月日

(6) 要配慮個人情報を含むか否か

（監査の実施）

第9条 管理規則第12条第1号に規定する監査責任者による監査は、次に掲げる事項について実施するものとする。

(1) 個人情報の種類及び入手先（入手方法を含む。）

(2) 個人情報の保存場所、保存状態（紙又はファイル等）及び保存期間

(3) 個人情報の管理者

(4) 個人情報の複製又は拡散状況

(5) 個人情報の廃棄方法

(6) セキュリティのぜい弱性

(7) セキュリティポリシーの準拠性

(8) 個人情報の漏えいの危険性

(9) ソーシャルエンジニアリング（建物内進入、擬似的インシデントを発生させた場合

の情報伝達時間や経路の確認等の現状確認)

附 則

この細則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 17 年 7 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 19 年 11 月 29 日規則第 44 号)

この細則は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 11 月 9 日規則第 42 号)

この規則は、平成 27 年 11 月 9 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。