

国立大学法人高知大学における特定個人情報等の取扱いに関する規則

平成 27 年 11 月 9 日
規則 第 40 号

最終改正 令和 5 年 4 月 7 日規則第 2 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 4 条）
- 第 2 章 安全管理措置
 - 第 1 節 組織的安全管理措置（第 5 条－第 12 条）
 - 第 2 節 人的安全管理措置（第 13 条－第 16 条）
 - 第 3 節 物理的安全管理措置（第 17 条－第 20 条）
 - 第 4 節 技術的安全管理措置（第 21 条－第 24 条）
- 第 3 章 特定個人情報等の取得（第 25 条－第 32 条）
- 第 4 章 特定個人情報等の利用（第 33 条・第 34 条）
- 第 5 章 特定個人情報等の保管（第 35 条・第 36 条）
- 第 6 章 特定個人情報の提供（第 37 条）
- 第 7 章 特定個人情報の開示、訂正及び利用停止等（第 38 条）
- 第 8 章 特定個人情報等の廃棄・削除（第 39 条）
- 第 9 章 特定個人情報の委託の取扱い（第 40 条）
- 第 10 章 その他（第 41 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

- 第 1 条 この規則は、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。）、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」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（行政機関等・地方公共団体等編）（以下「ガイドライン」という。）に基づき、国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）における個人番号及び特定個人情報の取扱いに関し必要な事項を定める。
- 2 特定個人情報については、番号法、個人情報保護法、ガイドライン及びこの規則に定めるもののほか、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「個人情報管理規則」という。)を適用する。

(定義)

第2条 この規則において「保有個人情報」とは、個人情報管理規則第2条第4項に規定するものをいう。

2 この規則において「個人情報ファイル」とは、個人情報管理規則第2条第6項に規定するものをいう。

3 この規則において「個人番号」とは、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 この規則において「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む保有個人情報をいう。

5 この規則において「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報をいう。

6 この規則において「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

7 この規則において「職員」とは、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。

8 この規則において「職員等」とは、特定個人情報の取扱いに従事する職員及び派遣労働者をいう。

9 この規則において「取扱部署」とは、特定個人情報等を取り扱う課又は室をいう。

(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、以下のとおりとする。

(1) 役員及び職員に係る個人番号関係事務

ア 給与所得・退職所得の源泉徴収事務

イ 国家公務員共済組合届出・申請事務

ウ 健康保険・厚生年金保険届出・申請事務

エ 雇用保険届出・申請事務

オ 財形貯蓄に係る事務

(2) 役員及び職員の配偶者に係る国民年金の第3号被保険者の届出事務

(3) 第1号以外の個人に係る報酬・料金等の支払調書作成事務

(特定個人情報等の範囲)

第4条 前条に規定する事務において取り扱う特定個人情報等の範囲は、以下のとおりと

する。

- (1) 役員、職員又はそれ以外の個人から、番号法第 16 条に基づく本人確認の措置を実施する際に提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、身元確認書類等）及びこれらの写し
- (2) 本学が行政機関等に提出するために作成した届出書等及びこれらの控え
- (3) 本学が届出書等を作成する上で役員、職員又はそれ以外の個人から受領する個人番号（当該者と同一の世帯に属する者の個人番号を含む。）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存される情報

第 2 章 安全管理措置

第 1 節 組織的安全管理措置

（組織体制）

第 5 条 本学に、本学における特定個人情報等の管理に関する事務を総括する者として総括責任者を置き、理事（総務・企画・危機管理担当）をもって充てる。

- 2 取扱部署に、特定個人情報等の適切な管理を確保する者として保護責任者を置き、取扱部署の長をもって充てる。
- 3 取扱部署に、特定個人情報等に係る事務に従事する者（個人番号が付された書類等を受領する担当者を含む。以下「事務取扱担当者」という。）を置き、その範囲は次表に定める者とする。次表に定める者以外の者は、いかなる理由があろうとも特定個人情報等に係る事務に携わることはできない。

取り扱う事務の範囲	取扱部署	保護責任者	事務取扱担当者
第 3 条第 1 号に掲げる事務	人事課	人事課長	人事課の給与所得・退職所得の源泉徴収事務担当者、国家公務員共済組合届出・申請事務担当者、健康保険・厚生年金保険届出・申請事務担当者、雇用保険届出・申請事務担当者、財形貯蓄に係る事務担当者及び労働者災害補償保険法に基づく届出・申請事務担当者
	総務課	総務課長	総務課各事務室の特定個人情報取得事務担当者
	人事課	人事課長	人事課の特定個人情報取得事務担当者
	物部総務課	物部総務課長	物部総務課の特定個人情報取得事務担当者
	総務企画課	総務企画課長	総務企画課の特定個人情報

			報取得事務担当者
	総務課	総務課長	特定個人情報の開示等に 係る事務担当者
	学術情報課	学術情報課長	特定個人情報に係る情報 システム管理事務担当者
第3条第2号に 掲げる事務	人事課	人事課長	国民年金の第3号被保険 者の届出事務担当者
	総務課	総務課長	総務課各事務室の特定個 人情報取得事務担当者
	人事課	人事課長	人事課の特定個人情報取 得事務担当者
	物部総務課	物部総務課長	物部総務課の特定個人情 報取得事務担当者
	総務企画課	総務企画課長	総務企画課の特定個人情 報取得事務担当者
	総務課	総務課長	特定個人情報の開示等に 係る事務担当者
	学術情報課	学術情報課長	特定個人情報に係る情報 システム管理事務担当者
第3条第3号に 掲げる事務	人事課	人事課長	報酬・料金等の支払調書 作成事務担当者
	総務課	総務課長	総務課各事務室の特定個 人情報取得事務担当者
	人事課	人事課長	人事課の特定個人情報取 得事務担当者
	物部総務課	物部総務課長	物部総務課の特定個人情 報取得事務担当者
	経理課	経理課長	経理課の特定個人情報取 得事務担当者
	会計課	会計課長	会計課の特定個人情報取 得事務担当者
	総務課	総務課長	特定個人情報の開示等に 係る事務担当者
	学術情報課	学術情報課長	特定個人情報に係る情報 システム管理事務担当者

4 本学に、特定個人情報の管理の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、法人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、この規則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、安全対策の実施並びに周知徹底等の措置を実施する責任を負う。

2 総括責任者は、次の業務を所管する。

- (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) この規則に基づく運用状況の確認
- (3) 特定個人情報ファイルの取扱状況の確認
- (4) 保護責任者の監督

- (5) 事務取扱担当者の監督
- (6) 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。）及び特定個人情報等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
- (7) 特定個人情報等に係る事務の委託先の監督
- (8) その他本学における特定個人情報等の安全管理
（保護責任者の責務）

第7条 保護責任者は、この規則を遵守するとともに、事務取扱担当者がこれを遵守しているかを常時把握し、監督する責任を負う。

（運用状況の記録）

第8条 この規則に基づく運用状況を確認するため、事務取扱担当者は以下の項目につきシステムログ又は利用実績を記録し、保護責任者がこれを管理、保管するものとする。

- (1) 特定個人情報等の取得状況の記録
- (2) 特定個人情報ファイルの利用・出力状況の記録
- (3) 書類及び特定個人情報記録媒体等の持ち出しの記録
- (4) 特定個人情報ファイルの削除・廃棄記録

（取扱状況の確認）

第9条 特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するため、事務取扱担当者は特定個人情報管理台帳に以下の事項を記録し、保護責任者がこれを管理、保管するものとする。

- (1) 特定個人情報ファイルの種類、名称
- (2) 取扱部署、事務取扱担当者
- (3) 管理区域、取扱区域
- (4) 利用目的
- (5) 記録される項目及び本人として特定個人情報ファイルに記録される個人の範囲
- (6) 特定個人情報等の収集方法
- (7) 削除・廃棄状況

（情報漏えい事案等への対応）

第10条 役員又は職員等は、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及び事務取扱担当者がこの規則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場合には、直ちに当該特定個人情報等を管理する保護責任者に報告するものとする。

- 2 保護責任者は、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（職員等に行わせることを含む。）。
- 3 保護責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括責任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、直ちに総括責任者に当該事案の内容等について報告するものとする。
- 4 総括責任者は、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ものとする。
- 5 総括責任者は、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。
- 6 保護責任者は、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ものとする。
- 7 総括責任者は、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、当該事案に係る本人への対応等の措置を講じるものとする。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。
- 8 総括責任者は、番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、事実関係及び再発防止策等について、速やかに個人情報保護法第 130 条に規定する個人情報保護委員会に報告するものとする。また、特定個人情報に関する重大事案又はそのおそれのある事案が発覚した時点で、直ちにその旨を個人情報保護委員会に報告するものとする。

（苦情への対応）

第 11 条 学長は、本学における番号法、個人情報保護法、ガイドライン又はこの規則に基づく特定個人情報等の取扱いに関し、情報主体からの苦情申出を受ける窓口（以下「苦情受付窓口」という。）を設ける。

- 2 前項に規定する苦情受付窓口は、総務部総務課に置くものとする。
- 3 苦情受付窓口担当者が情報主体からの苦情を受け付けた場合には、その旨を総括責任

者に報告する。報告を受けた総括責任者は、適切に対応するものとする。

(監査及び点検の実施)

第12条 監査責任者は、特定個人情報の管理の状況について、1年に1回定期に及び必要に応じ臨時に監査（外部監査を含む。以下同じ。）を行い、その結果を総括責任者に報告するものとする。

2 保護責任者は、各課室における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、その結果を総括責任者に報告するものとする。

3 総括責任者は、前2項の監査又は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じるものとする。

第2節 人的安全管理措置

(事務取扱に関する監督及び管理)

第13条 総括責任者は、特定個人情報等がこの規則に基づき適正に取り扱われるよう、保護責任者及び事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。

(事務取扱担当者の責務)

第14条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取り扱う業務に従事するに当たっては、特定個人情報等を保護するため、番号法、個人情報保護法、ガイドライン、この規則、個人情報管理規則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わなければならない。

2 取扱部署において個人番号が記載された書類等の受領をする事務取扱担当者は、自分の手元に個人番号（個人番号が記された書面の写し、メモ等を含む。）を残してはならないものとする。

(教育研修)

第15条 総括責任者及び保護責任者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報等の適正な取扱いについて理解を深め、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わなければならない。

2 総括責任者及び保護責任者は、高知大学情報セキュリティポリシーに定める最高情報セキュリティ責任者との協力の下に、特定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職員に対し、特定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わなければならない。

3 総括責任者は、保護責任者に対し、取扱部署における特定個人情報等の適正な管理のために必要な教育研修を行わなければならない。

4 保護責任者は、当該取扱部署の事務取扱担当者に、特定個人情報等の適切な管理のために、総括責任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。

(法令等違反に対する厳正な対処)

第 16 条 役員又は職員が法令等に違反し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、番号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、特定個人情報ファイル（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個人番号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) 人を欺き、人に暴行を加え、若しくは人を脅迫する行為により、又は財物の窃取、施設への侵入、不正アクセス行為その他個人番号を保有する者の管理を害する行為により、個人番号を取得した場合
- (4) 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特定個人情報が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集した場合
- (5) 個人情報保護委員会からの命令に違反した場合
- (6) 個人情報保護委員会に対し、報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告をし、若しくは虚偽の資料を提出し、又は個人情報保護委員会の質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避した場合

第 3 節 物理的安全管理措置

(管理区域及び取扱区域)

第 17 条 総括責任者は、本学における管理区域及び取扱区域を設定し、それぞれの区域に対し、次の各号に従い以下の措置を講じるものとする。

(1) 管理区域

管理区域であることを明示するとともに、入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行う。

(2) 取扱区域

事務取扱担当者以外の者の往来が少ない場所を割り当て、取扱区域であることを明示するとともに、壁、間仕切り等を設置し、事務取扱担当者以外の者が出入りすることを禁ずる。ただし、保護責任者が特定個人情報等の保護に当たって問題ないと認めた場合はこの限りではない。

(機器及び電子媒体等の盗難等の防止)

第 18 条 本学は、管理区域及び取扱区域における特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 特定個人情報等を取り扱う機器、電子媒体又は書類等は、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム機器は、セキュリティワイヤー等により固定する。

2 事務取扱担当者が、短時間であっても管理区域及び取扱区域を離れるときは、前項各号に規定する措置を遵守し、特定個人情報等の盗難等を防止しなければならない。

(電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止)

第 19 条 本学は、特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持ち出し（特定個人情報等を管理区域又は取扱区域の外へ移動させることをいい、学内での移動も含む。）は、次に掲げる場合を除き禁止する。

- (1) 個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務を実施する上で必要と認められる範囲内でデータを提供する場合
- (2) 行政機関等への届出書等の提出等、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実施者に対しデータ又は書類を提出する場合
- (3) 事務取扱担当者間において特定個人情報等が記載された書類等を移送する場合

2 前項により特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持ち出しを行う場合には、以下の安全策を講じるものとする。ただし、行政機関等に法定調書等をデータで提出するに当たっては、行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

- (1) 特定個人情報等が記録された電子媒体を安全に持ち出す方法
 - ア 持ち出しデータの暗号化
 - イ 持ち出しデータのパスワードによる保護
 - ウ 施錠できる搬送容器の使用
- (2) 特定個人情報等が記載された書類等を安全に持ち出す方法

ア 封かん、目隠しシールの貼付（各取扱部署の事務取扱担当者間において特定個人情報等が記載された書類等を移送する場合を含む。）

イ 追跡可能な移送手段の利用（特定個人情報等が記載された書類等を交付する場合を含む。）

（廃棄・削除）

第20条 特定個人情報等の廃棄・削除段階における記録媒体等の管理は、次のとおりとする。

(1) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記載された書類等を廃棄する場合、シュレッダーによる裁断又は焼却場での焼却・溶解等の復元不可能な手段を用いなければならない。

(2) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用データ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を用いなければならない。

(3) 事務取扱担当者は、特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報等を削除する場合、容易に復元できない手段を用いなければならない。

(4) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムにおいては、当該関連する法定調書の法定保存期間経過後の最初に到来する年度末に個人番号を削除するよう情報システムを構築するものとする。

(5) 個人番号が記載された書類等については、当該関連する法定調書の法定保存期間経過後の最初に到来する年度末に廃棄をするものとする。

2 保護責任者は、事務取扱担当者が特定個人情報ファイルを削除した場合、又は電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した以下の内容についての記録を保存するものとする。

(1) 特定個人情報ファイルの種類・名称

(2) 取扱部署、保護責任者の氏名

(3) 削除・廃棄状況

第4節 技術的安全管理措置

（アクセス制御）

第21条 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムへのアクセス制御は以下のとおりとする。

- (1) 個人番号と紐付けてアクセスできる情報の範囲をアクセス制御により限定する。
- (2) ユーザーIDに付与するアクセス権により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。

(アクセス者の識別と認証)

第22条 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムは、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、ユーザーID、パスワード、磁気・ICカード等の識別方法により識別した結果に基づき認証するものとする。

- 2 事務取扱担当者が異動等によって変更となった場合には、即時にパスワードを変更、磁気・ICカードを変更するなどし、アクセス権の変更設定を行わなければならない。
- 3 アクセス権を有しない者は、いかなる理由があっても、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムにアクセスしてはならない。

(外部からの不正アクセス等の防止)

第23条 本学は、以下の各方法により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護するものとする。

- (1) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する方法
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入する方法
- (3) 導入したセキュリティ対策ソフトウェア等により、入出力データにおける不正ソフトウェアの有無を確認する方法
- (4) 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする方法
- (5) ログ等の分析を定期的に行い、不正アクセス等を検知する方法

(情報漏えい等の防止)

第24条 本学は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合、通信経路における情報漏えい等及び特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムに保存されている特定個人情報等の情報漏えい等を防止するものとする。

- (1) 通信経路における情報漏えい等の防止策
通信経路の暗号化
- (2) 特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムに保存されている特定個人情報等

の情報漏えい等の防止策

データの暗号化又はパスワードによる保護

第3章 特定個人情報等の取得

(特定個人情報等の適正な取得)

第25条 本学は、特定個人情報等の取得を適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定個人情報等の利用目的)

第26条 本学が、役員、職員又はその他の個人から取得する特定個人情報等の利用目的は、

第3条に掲げた個人番号を取り扱う事務の範囲内とする。

(特定個人情報等の取得時の利用目的の通知)

第27条 本学は、特定個人情報等を取得する場合は、あらかじめ利用目的を情報主体に明示しなければならない。

2 利用目的の変更を要する場合、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。

(個人番号の提供の要求)

第28条 本学は、第3条に規定す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（当該者と同一の世帯に属する者の個人番号を含む。）の提供を求めることができるものとする。

(個人番号の提供を求める時期)

第29条 本学は、第3条に規定する事務を処理するために必要があるときに個人番号（当該者と同一の世帯に属する者の個人番号を含む。）の提供を求めることとする。

2 前項の規定にかかわらず、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時点で個人番号の提供を求めることが可能であるものとする。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第30条 本学は、番号法第19条各号のいずれかに該当し特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、特定個人情報の提供を求めてはならない。

(特定個人情報の取得制限)

第31条 本学は、第3条に規定する事務の範囲を超えて、特定個人情報を取得しないものとする。

(本人確認)

第 32 条 本学が個人番号を取得するに当たっては、番号法第 16 条に規定する措置により、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。また、代理人については、同条に規定する各方法により、当該代理人の身元確認、代理権の確認及び本人の個人番号の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 33 条 本学は、第 3 条に規定する個人番号を取り扱う事務の範囲内に限り個人番号を利用するものとする。

2 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難である場合は、前項の規定にかかわらず個人番号を利用目的以外の目的で利用できるものとする。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 34 条 本学は、第 3 条に規定する事務を実施するために必要な場合又は番号法第 19 条第 11 号から第 14 号までのいずれかに該当して特定個人情報を提供する場合以外に特定個人情報ファイルを作成してはならない。

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 35 条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を、第 26 条に掲げる利用目的の範囲において、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 36 条 本学は、第 3 条に規定す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。

2 本学は、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、当該書類等を保管するものとする。

第 6 章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の第三者への提供制限)

第 37 条 本学は、番号法第 19 条各号いずれかに規定する場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供しないものとする。

第 7 章 特定個人情報の開示、訂正及び利用停止等

(開示、訂正及び利用停止等)

第 38 条 本学は、国立大学法人高知大学の保有する個人情報の開示等に関する規則に基づき、特定個人情報の開示、訂正及び利用停止の求めがあった場合には、その適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

第 8 章 特定個人情報等の廃棄・削除

(特定個人情報等の廃棄・削除)

第 39 条 本学は、第 3 条に規定する事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、特定個人情報等を速やかに廃棄又は削除するものとする。

第 9 章 特定個人情報の委託の取扱い

(委託先における安全管理措置)

第 40 条 本学は、個人番号関係事務の全部又は一部の委託をする場合には、本学自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行うものとする。

2 前項の「必要かつ適切な監督」は次に掲げる事項をいう。

- (1) 委託先の適切な選定
- (2) 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結
- (3) 委託先における特定個人情報の取扱状況の把握

3 前項第 1 号の「委託先の適切な選定」は、特定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、以下の事項等についてあらかじめ書面で確認するなどの必要な措置を講ずることをいう。

- (1) 設備
- (2) 技術水準
- (3) 従業者（事業者の組織内にあつて直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者をいう。具体的には、従業員のほか、取締役、監査役、理事、派遣社員等を含む。）に対する監督・教育の状況
- (4) 経営環境
- (5) 特定個人情報等の安全管理の状況（「個人番号を取り扱う事務の範囲の明確化」、「特定個人情報の範囲の明確化」、「事務取扱担当者の明確化」、「個人番号の削除、機器及び電子媒体等の廃棄」を含む。）

4 第 2 項第 2 号の「委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結」につ

いては、委託契約書に、以下の事項を規定するものとする。

- (1) 秘密保持義務に関する事項
 - (2) 事業所内からの特定個人情報等の持ち出しの禁止に関する事項
 - (3) 特定個人情報等の目的外利用の禁止に関する事項
 - (4) 再委託における条件に関する事項
 - (5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任や本学への報告等の対応体制に関する事項
 - (6) 委託契約終了時における特定個人情報の返却又は廃棄に関する事項
 - (7) 従業者に対する監督・教育に関する事項
 - (8) 契約内容の遵守状況についての報告義務に関する事項
 - (9) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する事項
 - (10) 委託者が委託先に対して実地の調査を行うことができることに関する事項
- 5 本学における委託先の管理については、財務部経理課を責任部署とする。
- 6 本学は、委託先において特定個人情報の安全管理が適切に行われていることについて、1年に1回又は必要に応じ臨時に調査等により確認をするものとする。
- 7 委託先は、本学の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を再委託することができるものとする。再委託先が更に再委託する場合も同様とする。
- 8 前項の場合において、本学は、委託をする個人番号関係事務において取り扱う特定個人情報等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とともに、委託先が再委託先に対して必要かつ適切な監督を行っているかどうかについても監督する。

第10章 その他

(雑則)

第41条 この規則に定めるもののほか、本学における特定個人情報等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

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 28 年 3 月 18 日規則第 147 号）

この規則は、平成 28 年 3 月 18 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。

附 則（令和 2 年 1 月 15 日規則第 45 号）

この規則は、令和 2 年 1 月 15 日から施行する。

附 則（令和 4 年 4 月 1 日規則第 4 号）

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 16 日規則第 88 号）

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 4 月 7 日規則第 2 号）

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