

放送大学学園の保有する個人情報の管理等に関する規程

平成17年3月31日
放送大学学園規程第4号

改正 平成19年3月30日、平成21年3月31日、
平成22年6月30日、平成23年3月28日、
平成24年3月14日、平成27年11月10日、
平成29年3月28日

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 管理体制（第3条―第9条）
- 第3章 教育研修（第10条）
- 第4章 役職員の責務（第11条・第12条）
- 第5章 個人情報ファイル簿（第13条）
- 第6章 保有個人情報等の取扱い（第14条―第22条）
- 第7章 情報システムにおける安全の確保等（第23条―第37条）
- 第8章 情報システム室等の安全管理（第38条―第40条）
- 第9章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等（第41条・第42条）
- 第10章 安全確保上の問題への対応（第43条・第44条）
- 第11章 監査及び点検の実施（第45条―第47条）
- 第12章 雑則（第48条）

附則

第1章 総則

（目的）

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「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12条に基づき、放送大学学園（以下「学園」という。）が保有する個人情報の適切な管理のために必要な事項を定め、もって適正な取扱いの確保に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この規程における用語の意義は、保護法第2条の定めるところによるほか、以下各号に定めるところによる。

- 一 職員 放送大学学園就業規則（平成15年放送大学学園規則第4号）第2条第1項及び放送大学学園期間業務・時間雇用職員就業規則（平成15年放送大学学園規則第5号）第2条に規定する者をいう。
- 二 課等 事務局の部（課を置かない部に限る。）、課及び室並びに学習センターの事務室をいう。
- 三 情報システム 学園内において、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、記憶媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。
- 四 端末 学園内において保有個人情報及び個人番号（番号法第2条第5項に定める個人番号をいう。以下同じ。）（以下「保有個人情報等」という。）の処理を行う情報システムを構成する電子計算機をいう。

第2章 管理体制

（管理体制）

第3条 学園に、総括個人情報保護管理者、副総括個人情報保護管理者、個人情報保護管理者、個人情報保護担当者及び個人情報保護監査責任者を置く。

（総括個人情報保護管理者）

第4条 総括個人情報保護管理者は、学園における保有個人情報等の管理に関する事務を総括する任に当たり、理事長が指名する理事をもって充てる。

(副総括個人情報保護管理者)

第4条の2 副総括個人情報保護管理者は、総括個人情報保護管理者を補佐し、学園における保有個人情報等の管理に関する分掌事務を総括する任に当たり、学長が指名する副学長及び事務局長をもって充てる。

(個人情報保護管理者)

第5条 個人情報保護管理者は、課等における保有個人情報等を適切に管理する任に当たり、当該課等の長をもって充てる。

2 役員関係保有個人情報等(保有個人情報等のうち役員が職務上作成し、又は取得したもの)の管理に当たっては、総務部総務課長を個人情報保護管理者とする。

3 教育・研究関係保有個人情報等(保有個人情報等のうち教員が職務上作成し、又は取得したもの)の管理に当たっては、各教員を個人情報保護管理者とする。

4 保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、個人情報保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。

(個人情報保護担当者)

第6条 個人情報保護担当者は、個人情報保護管理者(前条第3項の個人情報保護管理者を除く。)を補佐し、各課等における保有個人情報等の管理に関する事務を担当し、個人情報保護管理者が指名する者をもって充てる。

(情報システム管理者)

第7条 情報システム管理者は、学園における保有個人情報等を取り扱う基盤的な情報システムを管理する任に当たり、情報部情報推進課長をもって充てる。

(個人情報保護監査責任者)

第8条 個人情報保護監査責任者は、学園における保有個人情報等の管理の状況について監査する任に当たり、常勤の監事をもって充てる。

(情報公開・個人情報管理委員会)

第9条 学園に、保有個人情報等の管理に係る重要事項の検討、連絡及び調整等を行うため、別に定めるところにより放送大学学園情報公開・個人情報管理委員会を置く。

第3章 教育研修

(研修)

第10条 総括個人情報保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する職員(派遣労働者を含む。以下同じ。)に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、そ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 総括個人情報保護管理者は、個人情報保護管理者及び個人情報保護担当者に対し、課等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。

3 総括個人情報保護管理者は、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。

4 個人情報保護管理者は、当該課等の職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、総括個人情報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。

第4章 役職員の責務

(役職員の責務)

第11条 役員又は職員(以下「役職員」という。)は、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個人情報保護管理者、個人情報保護管理者及び個人情報保護担当者

の指示に従い、保有個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

第12条 役職員は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後においても同様とする。

第5章 個人情報ファイル簿

(個人情報ファイル簿の作成及び公表等)

第13条 学園は、学園が保有している個人情報ファイルについて、個人情報ファイル簿を作成し、公表しなければならない。

- 2 前項の規定は、保護法第11条第2項各号に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、学園は、記録項目の一部若しくは記録情報の収集方法若しくは経常的提供先を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。
- 4 個人情報保護管理者は、個人情報ファイル（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。以下この条において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿（単票）（別紙様式）を作成しなければならない。
- 5 個人情報保護管理者は、個人情報ファイル簿（単票）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（単票）を修正しなければならない。
- 6 個人情報保護管理者は、前2項の規定により、個人情報ファイル簿（単票）の作成及び修正するに至ったときは、総務部総務課へ個人情報ファイル簿（単票）を提出しなければならない。
- 7 個人情報保護管理者は、個人情報ファイル簿（単票）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（単票）を消除することを総務部総務課へ依頼しなければならない。
- 8 個人情報ファイル簿の管理及び公表は、総務部総務課において行う。

第6章 保有個人情報等の取扱い

(個人情報の保有の制限等)

第14条 個人情報保護管理者は、個人情報を保有するに当たっては、法令の定める所掌事務を遂行するため必要な場合に限り、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 役職員は、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 個人情報保護管理者は、利用目的を変更する場合は、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15条 役職員は、個人情報保護管理者の指示に従い、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。）に記載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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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（保護法第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、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。以下同じ。）が行う事務又は事業の遂行に支障をきたすおそれがあるとき。
- 四 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。

(利用の制限)

第16条 役職員は、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等を自ら利用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、役職員は、個人情報保護管理者の指示に従い、利用目的以外の目的のために保有個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報（以下「特定個人情報」という。）を除く。以下この条において同じ。）を利用することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に害するおそれがあると認められるとき又は他の法令の規定により保有個人情報の利用が制限されているときは、この限りではない。

一 本人の同意があるとき。

二 所掌事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由のあるとき。

(アクセス制限)

第17条 個人情報保護管理者は、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18条 個人情報保護管理者は、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、次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、役職員は個人情報保護管理者の指示に従い当該行為を行うものとする。

一 保有個人情報等の複製

二 保有個人情報等の送信

三 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

四 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

(正確性の確保)

第19条 職員は、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るものとする。

2 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、個人情報保護管理者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

(媒体の管理等)

第20条 職員は、個人情報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所定の場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火性能を有する保管庫への保管、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第21条 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、個人情報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。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

第22条 個人情報保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、台帳を整備して、当該保有個人情報等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。

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23条 個人情報保護管理者は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下第30条まで及び第32条から第37条までにおいて同じ。）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 個人情報保護管理者は、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24条 個人情報保護管理者は、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ものとする。

2 個人情報保護管理者は、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25条 個人情報保護管理者及び情報システム管理者は、保有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、保有個人情報等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26条 個人情報保護管理者及び情報システム管理者は、保有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27条 個人情報保護管理者は、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。

(不正プログラムへの感染防止と漏えい被害の防止)

第28条 個人情報保護管理者及び情報システム管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい、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29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 個人情報保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、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30条 個人情報保護管理者は、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ものとする。

2 役職員は、前項の規定を踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行うものとする。

(入力情報の照合等)

第31条 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等との照合等を行うものとする

(バックアップ)

第32条 個人情報保護管理者は、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33条 個人情報保護管理者は、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に、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34条 個人情報保護管理者は、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35条 個人情報保護管理者は、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、個人情報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。

3 役職員は、個人情報保護管理者が必要があると認めるときを除き、情報システム管理者又は個人情報保護管理者が管理する端末以外の電子計算機を保有個人情報等の処理に使用し、個人情報を処理するために使用する情報システムに接続してはならない。

(第三者の閲覧防止)

第36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37条 個人情報保護管理者及び情報システム管理者は、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8章 情報システム室等の安全管理

(入退室の管理)

第38条 情報システム管理者及び個別の情報システムを保持、管理する個人情報保護管理者(以下「情報システム管理者等」という。)は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバ機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。)の安全管理のため、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、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 情報システム管理者等は、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 情報システム管理者等は、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(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39条 情報システム管理者等は、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 情報システム管理者等は、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、サーバ機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。

(情報システムに係る取扱い)

第40条 大型電子計算機、サーバ機等を利用した情報システムに係る保有個人情報等の取扱いについては、この規程に定めるもののほか、放送大学学園情報システム利用規程（平成27年放送大学学園規程第2号）に定めるところによる。

第9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41条 役職員は、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等を提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、役職員は、個人情報保護管理者の指示に従い、利用目的以外の目的のために保有個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）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害するおそれがあると認められるとき又は法令の規定により保有個人情報の提供が制限されているときは、この限りではない。

一 本人の同意があるとき。

二 本人に提供するとき。

三 行政機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

四 専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

3 個人情報保護管理者は、前項第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。ただし、同項第4号に規定する明らかに本人の利益になるときであって、緊急やむを得ないときはこの限りではない。

4 個人情報保護管理者は、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。

5 個人情報保護管理者は、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。

(業務の委託等)

第42条 保有個人情報等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。

2 前項の委託をする場合には、次に掲げる事項を明記した契約書を取り交わすとともに、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。

- 一 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
 - 二 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
 - 三 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - 四 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
 - 五 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
 - 六 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
- 3 保有個人情報等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等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ものとする。
- 4 委託先において、保有個人情報等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等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は学園自らが前項の措置を実施するものとする。保有個人情報等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。
- 5 保有個人情報等が記録されている媒体又は情報システム等の廃棄を外部に委託する場合は、前項に定めるもののほか、当該記録媒体等に記録された情報が復元又は判読できない方法を用いることを定めて契約しなければならない。
- 6 保有個人情報等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。
- 7 個人情報保護管理者は、前項の派遣労働者に保有個人情報等の取扱いに係る業務を行わせる場合は、当該派遣労働者に関係法令及び本規程等を遵守させるための指導及び監督を行うものとする。

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43条 保有個人情報等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、その事案等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個人情報保護管理者に報告するものとする。

- 2 前項の報告を受けた個人情報保護管理者は、当該事案が他の個人情報保護管理者の所掌に属するものであるときは、速やかに当該個人情報等を保有する他の個人情報保護管理者に報告するものとする。
- 3 個人情報保護管理者は、発生した事案による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、不正アクセス又は不正プログラムの感染の疑い等のある端末等のLANからの切断等、直ちに行い得る措置については、直ちに行う又は役職員に行わせなければならない。
- 4 個人情報保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括個人情報保護管理者及び副総括個人情報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、直ちに総括個人情報保護管理者及び副総括個人情報保護管理者に当該事案の内容等について報告するものとする。
- 5 総括個人情報保護管理者又は副総括個人情報保護管理者は、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、被害状況等を理事長に速やかに報告するものとする。
- 6 総括個人情報保護管理者は、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、文部科学省及び総務省に対し、速やかに情報提供を行うものとする。
- 7 個人情報保護管理者は、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44条 個人情報保護管理者は、総括個人情報保護管理者又は副総括個人情報保護管理者の指示に

従い、発生した事案の内容、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 前項の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11章 監査及び点検の実施

(監査)

第45条 個人情報保護監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第3条から第44条までに規定する措置の状況を含む学園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。）を行い、その結果を総括個人情報保護管理者に報告するものとする。

(点検)

第46条 個人情報保護管理者は、各課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、その結果を総括個人情報保護管理者及び副総括個人情報保護管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第47条 総括個人情報保護管理者、副総括個人情報保護管理者及び個人情報保護管理者は、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ずるものとする。

第12章 雑則

(個人番号及び特定個人情報の取扱いの特例)

第48条 個人番号及び特定個人情報の取扱いの特例については、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）

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3月31日）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年6月30日）

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則（平成23年3月28日）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月14日）

この規程は、平成24年3月22日から施行する。

附 則（平成27年11月10日）

この規程は、平成27年11月10日から施行する。

附 則（平成29年3月28日）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別紙様式 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"/> 保護法第2条第4項第1号（電算処理ファイル）
	<input type="checkbox"/> 保護法第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の有無	<input type="checkbox"/> 有
	<input type="checkbox"/> 無
備 考	