

○国立大学法人香川大学個人情報管理規則

平成29年11月24日

改正 平成30年4月1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4条）
- 第3章 教育研修（第5条）
- 第4章 従事者の責務（第6条）
- 第5章 保有個人情報の取扱い（第7条―第12条）
- 第6章 情報システムにおける安全性の確保等（第13条―第27条）
- 第7章 情報システム室等の安全管理（第28条・第29条）
- 第8章 保有個人情報の提供及び業務の委託等（第30条・第31条）
- 第9章 安全確保上の問題への対応（第32条・第33条）
- 第10章 個人情報ファイル簿の作成及び公表（第34条）
- 第11章 個人情報の開示、訂正及び利用停止（第35条）
- 第12章 独立行政法人等非識別加工情報の提供（第36条）
- 第13章 監査及び点検の実施（第37条―第39条）
- 第14章 文部科学省との連携（第40条）
- 第15章 雑則（第41条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 国立大学法人香川大学（以下「大学法人」という。）における個人情報の取扱いに
関しては、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。）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日総管情第85号）その他関係法令等に基づき、この
規則の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則における用語の定義は、法第2条の定めるところによる。

第2章 管理体制

（総括保護管理者等）

第3条 大学法人に、保有個人情報の適正な管理を行うため、総括保護管理者、保護管理責任者、保護管理者、保護担当者及び監査責任者を置く。

2 総括保護管理者は、学長が指名する理事をもって充て、大学法人における保有個人情報の管理に関する業務を総轄する任に当たる。

3 保護管理責任者は、別表第1のとおりとし、所掌する組織における保有個人情報の管理に関する業務を統括する任に当たる。

4 保護管理者は、別表第2のとおりとし、所掌する組織における保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たる。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。

5 保護担当者は、保護管理者の下にそれぞれ1人又は複数人を置くこととし、保護管理者が当該管理責任を有する範囲内の職員を指名する。指名された保護担当者は、保護管理者を補佐し、保護管理者の保有個人情報の管理に関する事務を担当する。この場合において、教育研究に係る保護管理者は、保護担当者を兼ねることができる。

6 監査責任者は、常勤監事をもって充て、大学法人における保有個人情報の管理の状況について監査する任に当たる。

(個人情報保護委員会)

第4条 大学法人は、大学法人が取得し保有する個人情報について、その取扱いに関する審議等を行うため、国立大学法人香川大学個人情報保護委員会を置く。

2 国立大学法人香川大学個人情報保護委員会について必要な事項は、別に定める。

第3章 教育研修

(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職員（派遣労働者を含む。以下同じ。）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、啓発その他必要な教育研修を行う。

2 総括保護管理者は、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に対し、保有個人情報の適切な管理のため、情報システムの管理、運用及び情報セキュリティ対策に関して必要な教育研修を行う。

3 総括保護管理者は、保護管理責任者、保護管理者及び保護担当者に対し、所掌する組織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定期的実施する。

4 保護管理責任者は、管理責任を有する範囲内の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、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。

第4章 従事者の責務

(従事者の責務)

第6条 役員、職員及び大学法人から個人情報の取扱いの委託を受けた者は、法の趣旨に則り、関係する法令、この規則等の定め並びに総括保護管理者、保護管理責任者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

2 前項の規定は、大学法人の学生等（学生、研究生その他大学法人が定める規則等に基づき、大学法人が受け入れる者をいう。以下「学生等」という。）が、教育上等の理由から大学法人の保有個人情報を取り扱う場合について準用する。

第5章 保有個人情報の取扱い

(アクセス等の制限)

第7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、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する職員とその権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。

2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 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にアクセスしてはならない。

4 職員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、職員は、保護管理者の指示に従い行う。

(1) 保有個人情報の複製

(2) 保有個人情報の送信

(3) 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

(4) 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

(誤りの訂正等)

第8条 職員は、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。

(媒体の管理等)

第9条 職員は、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施錠可能で入退室管理ができる保護管理者が管理する区域内のサーバ等記録媒体に保存する。

(廃棄等)

第10条 職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、媒体の破砕又は当該個人情報の復元及び判読が極めて困難な方法により当該情報を消去し、廃棄を行う。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第11条 保護管理責任者は、保有個人情報の秘匿性等その内容の重要度に応じて個人情報ファイル取扱台帳を作成し、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。

(保有個人情報の学生等の利用)

第12条 学生等が、保有個人情報を教育、研究、研修、実習、共同研究等（以下「教育研究等」という。）において利用するに当たっては、次の各号に掲げる措置等を講じなければならない。

- (1) 学生等を指導し、又は共同研究等を行う職員は、当該学生等に保有個人情報を利用させるときは、保護管理者に届け出て、保護管理責任者の許可を得た上でなければ利用させてはならない。
- (2) 保護管理責任者は、保有個人情報を学生等に利用させることを許可するに当たっては、利用する学生等を特定し、当該保有個人情報の利用がその取り扱う業務の目的以内で、大学法人の内部において利用する場合でなければ許可してはならない。
- (3) 第1号に規定する職員は、学生等に保有個人情報を利用させるときは、当該個人情報の不正な利用、複製、提供、漏洩、滅失又はき損に注意をはらい、保護管理者の指示に従い、適切に管理する。

第6章 情報システムにおける安全性の確保等

(アクセス制御)

第13条 保護管理責任者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章において同じ。）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。

- 2 保護管理責任者は、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。

(アクセス記録)

第14条 保護管理責任者は、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、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。

2 保護管理責任者は、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。

（アクセス状況の監視）

第15条 保護管理責任者は、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ずる。

（管理者権限の設定）

第16条 保護管理責任者は、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ずる。

（外部からの不正アクセスの防止）

第17条 保護管理責任者は、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ずる。

（不正プログラムによる漏えい等の防止）

第18条 保護管理責任者は、不正プログラムによる保有個人情報の漏えい、滅失又はき損防止のため、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。

（情報システムにおける保有個人情報の処理）

第19条 職員は、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。保護管理者は、当該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。

（暗号化）

第20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、暗号化のために必要な措置を講ずる。職員は、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。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第21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、当該保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止のため、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。

(端末の限定)

第22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、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。

(端末の盗難防止等)

第23条 保護管理者は、端末機器の盗難又は紛失防止のため、端末機器の固定又は端末機器設置部屋の施錠等必要な措置を講ずる。

2 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はならない。

(第三者の閲覧防止)

第24条 職員は、端末機器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ずる。

(入力情報の照合等)

第25条 職員は、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。

(バックアップ)

第26条 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ずる。

(情報システム設計書等の管理)

第27条 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秘匿性等その内容に応じて、その保管、複製、廃棄等について、必要な措置を講ずる。

第7章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第28条 保護管理責任者は、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。）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。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、同様の措置を講ずる。

2 保護管理責任者は、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。

3 保護管理責任者は、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の整備（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。

（情報システム室等の管理）

第29条 保護管理責任者は、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。

2 保護管理責任者は、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。

第8章 保有個人情報の提供及び業務の委託等

（保有個人情報の提供）

第30条 保護管理責任者は、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。

2 保護管理責任者は、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、提供前及び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ずる。

3 保護管理責任者は、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項に規定する措置を講ずる。

（業務の委託等）

第31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。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。

- (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大学法人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。

第9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32条 保有個人情報の安全確保上の問題への対応に当たっては、次の各号に掲げるところによらなければならない。

- (1) 職員は、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。
- (2) 保護管理者は、前号の報告を受けたときは保護管理責任者に報告するとともに、保護管理責任者の指示のもと、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。ただし、外部からの不正アクセス又は不正プログラムの感染が疑われる当該端末等については、LANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行う（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、保護管理責任者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに保護管理責任者を通じて、総括保護管理者に当該事案の内容等について報告する。

(4) 総括保護管理者は、前号の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とともに、文部科学省に対し、速やかに情報提供を行う。学長は、その事案に対して調査が必要と認めるときは、国立大学法人香川大学個人情報保護委員会による調査を命じ、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。

(公表等)

第33条 総括保護管理者は、事案の内容や影響等に応じて、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ずる。

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、速やかに総務省に情報提供を行う。

第10章 個人情報ファイル簿の作成及び公表

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第34条 保護管理者は、部局等が保有する個人情報について次の各号に掲げる事項を記載した個人情報ファイル簿（別紙様式）を作成し、保護管理責任者を通じて総括保護管理者に報告しなければならない。また、個人情報を保有するに至ったとき、個人情報ファイルを修正又は抹消するときも同様である。

- (1) 個人情報ファイルの名称
- (2) 個人情報ファイルが利用に供される業務を行う組織の名称
- (3) 個人情報ファイルの利用目的
- (4) 個人情報ファイルに記録される項目（住所、氏名、生年月日、性別等をいう。以下この条において「記録項目」という。）
- (5) 本人（他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。

第3項第9号において同じ。）として個人情報ファイルに記録される個人の範囲（以下この条において「記録範囲」という。）

- (6) 個人情報ファイルに記録される個人情報（以下この条において「記録情報」という。）の収集方法

- (7) 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

- (8) 記録情報を学外機関等外部のものに経常的に提供する場合には、その提供先

(9) 個人情報ファイルの構成（電子計算機による構成又は紙面による構成別）

(10) 法第27条第1項ただし書き又は第36条第1項ただし書きに該当するときは、その旨

(11) その他当該個人情報の公表に関し必要とする事項

2 大学法人は、前項に定める個人情報ファイル簿に、保有個人情報に対する開示、訂正、利用停止等（以下「開示等」という。）の請求を受理する組織の名称、所在地及び連絡先を明記し、一般の閲覧に供するとともに、大学法人のホームページ上に公表しなければならない。

3 第1項の規定は、次の各号に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

(1) 役員若しくは職員又はこれらの職にあった者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの（職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。）

(2) 専ら試験的な電子計算機処理の用に供されるための個人情報ファイル

(3) 公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれら事項の範囲内のもの

(4) 独立行政法人等非識別加工情報ファイルに該当する個人情報ファイル

(5) 記録情報に削除情報が含まれる個人情報ファイル

(6) 1年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

(7) 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの

(8) 役員又は職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの

(9) 本人の数が千人に満たない個人情報ファイル

(10) 行政機関が雇い入れ、国以外のもののために労務に服する者又はこれらの職にあった者の個人情報ファイルであって、専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの

(11) 役員若しくは職員又はこれらの職にあった者及び前号に規定する者の被扶養者又は遺族の個人情報ファイル

(12) 紙面による個人情報ファイルであって、その利用目的及び記録範囲が第2項の規定

による公表に係る電子計算機により構成された個人情報ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるもの

- 4 第2項の規定により公表する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、その利用目的に係る業務又は業務の性質上、当該業務又は業務の適正な執行に著しい支障を及ぼすおそれがあると大学法人が認めるときは、その記録項目及び記録範囲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ものとする。

第11章 個人情報の開示、訂正及び利用停止

(個人情報の開示、訂正及び利用停止)

第35条 大学法人における保有個人情報に対する開示、訂正及び利用停止に関する取扱いについては、別に定める。

第12章 独立行政法人等非識別加工情報の提供

(独立行政法人等非識別加工情報の提供)

第36条 大学法人は、法第44条の2の規定に従い、独立行政法人等非識別加工情報を作成し、及び提供することができる。

- 2 独立行政法人等非識別加工情報の作成及び提供等について必要な事項は、別に定める。

第13章 監査及び点検の実施

(監査及び点検の実施)

第37条 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、本規則に規定する措置の状況を含む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を行い、その結果を総括保護管理者に報告する。

第38条 保護管理者は、所掌する組織における自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、管理方法等について、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、その結果を保護管理責任者を通じ、総括保護管理者に報告する。

- 2 保護管理責任者及び保護管理者は、第37条に掲げる監査責任者が行う監査に協力する。

第39条 総括保護管理者、保護管理者等は、監査、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、改善等の措置を講ずる。

第14章 文部科学省との連携

(文部科学省との連携)

第40条 大学法人は、「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)

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。

第15章 雑則

(雑則)

第41条 この規則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成29年11月24日から施行し、平成29年5月30日から適用する。
- 2 この規則の施行により、国立大学法人香川大学の保有する個人情報の保護に関する規則（平成17年4月1日制定）及び国立大学法人香川大学の保有する個人情報の管理に関する規程（平成17年4月1日制定）は廃止する。

附 則（平成30年4月1日）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1

部局等	保護管理責任者
部局等（法人本部、監査室、教育学部、法学部、経済学部、地域マネジメント研究科、医学部及び医学部附属病院を除く。）	部局等の長
法人本部	部長
監査室	常勤監事
教育学部、法学部、経済学部及び地域マネジメント研究科	部局等の長 幸町地区統合事務センター長
医学部	医学部長 事務部長
医学部附属病院	附属病院長 事務部長

別表第2

部局等	保護管理者	
部局等（法人本部、監査室、教育学部、法学部、経済学部、地域マネジメント研究科、医学部、医学部附属病院、各機構、図書館、博物館、微細構造デバイス統合研究センタ	教育研究 事務	部局等の長が指名する者 リーダー、事務課長

一、学部附属教育研究施設及び教育学部附属学校を除く。）		
法人本部	事務	リーダー
監査室	事務	室長
教育学部	教育研究	教育学部長が指名する者
	事務	幸町地区統合事務センター事務課長（幸町北キャンパス担当）及び教務課長
法学部、経済学部及び地域マネジメント研究科	教育研究	部局等の長が指名する者
	事務	幸町地区統合事務センター事務課長（幸町南キャンパス担当）及び教務課長
医学部	教育研究	医学部長が指名する者
	事務	課長、室長
医学部附属病院	教育研究、診療	附属病院長が指名する者
	事務	課長、室長
各機構	教育研究、事務	研究協力グループリーダー
図書館、博物館	教育研究、事務	情報図書グループリーダー
微細構造デバイス統合研究センター	教育研究、事務	研究協力グループリーダー
学部附属教育研究施設	教育研究	学部附属教育研究施設の長
	事務	幸町地区統合事務センター事務課長（幸町北キャンパス担当）及び教務課長
教育学部附属学校	教育研究	校長、園長
	事務	幸町地区統合事務センター事務課長（幸町北キャンパス担当）及び教務課長

別紙様式（第34条関係）

個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称		
独立行政法人等の名称		
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		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
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構成	☐ 法第2条第6項第1号 （電算処理ファイル） …………… 令第7条第3号に該当するファイル ☐ 有 ☐ 無	☐ 法第2条第6項第2号 （マニュアル処理ファイル）
独立行政法人等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		
独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地		
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		
独立行政法人等非識別加工情報の概要		
作成された独立行政法人等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		
作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案をすることができる期間		
備 考		