

# ○鳥取大学個人情報保護の取扱規則

平成17年4月20日  
鳥取大学規則第48号

## 目次

- 第1章 総則(第1条・第2条)
  - 第2章 個人情報保護の体制(第3条―第6条)
  - 第3章 教育研修(第7条)
  - 第4章 職員等の責務(第8条)
  - 第5章 個人情報の取扱い(第9条―第16条)
  - 第6章 保有個人情報の管理(第17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39条)
  - 第9章 保有個人情報の提供及び業務の委託等(第40条・第41条)
  - 第10章 安全確保上の問題への対応(第42条・第43条)
  - 第11章 監査及び点検の実施(第44条―第46条)
  - 第12章 文部科学省との連携(第47条)
  - 第13章 個人情報ファイル(第48条)
  - 第14章 開示及び訂正等(第49条)
  - 第15章 独立行政法人等非識別加工情報の作成及び提供(第50条)
  - 第16章 苦情処理(第51条)
  - 第17章 その他(第52条・第53条)
- 附則

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 鳥取大学(以下「本学」という。)における個人情報の取扱いについては、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。)及びその他関係法令等に定めるもののほか、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、次に掲げるところによる。

一 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 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。次号イにおいて同じ。))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。)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。)

イ 個人識別符号が含まれるもの

二 個人識別符号 次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、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施行令(平成15年政令第549号。以下「令」という。)で定めるものをいう。

ア 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つて、当該特定の個人を識別することができるもの

イ 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つて、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

三 要配慮個人情報 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令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

四 保有個人情報 本学の役員又は職員（派遣労働者を含む。以下「職員等」という。）が職務上作成し，又は取得した個人情報であって，本学の職員等が組織的に利用するものとして，本学が保有する法人文書（鳥取大学法人文書管理規程（平成23年鳥取大学規則第41号）第2条第1号に規定する「法人文書」をいう。）に記録されているものをいう。

五 個人情報ファイル 保有個人情報を含む情報の集合物であって，次に掲げるものをいう。

ア 「電算処理ファイル」 一定の業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

イ 「マニュアル処理ファイル」 アに掲げるもののほか，一定の業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

六 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

七 非識別加工情報 次のア又はイに掲げる個人情報（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。以下この号において同じ。）の区分に応じて当該ア又はイ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って，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。

ア 第1号ア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。）。

イ 第1号イ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。）。

八 独立行政法人等非識別加工情報 次のアからウまで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。以下この号において同じ。）の全部又は一部（これらの一部に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。以下この号において同じ。）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。

ア 法第11条第2項各号のいずれかに該当するもの又は同条第3項の規定により同条第1項に規定する個人情報ファイル簿に掲載しないこととされるものでないこと

イ 情報公開法第2条第1項に規定する独立行政法人等に対し，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情報公開法第3条の規定による開示の請求があったとしたならば，当該独立行政法人等が次のいずれかを行うこととなるものであること。

(1) 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。

(2) 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。

ウ 独立行政法人等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。

九 独立行政法人等非識別加工情報ファイル 独立行政法人等非識別加工情報を含む情報の集合体であって、次に掲げるものをいう。

ア 特定の独立行政法人等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

イ アに掲げるもののほか、特定の独立行政法人等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令で定めるもの

十 削除情報 独立行政法人等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。

十一 部局等 各学部（各研究科を含む。）、連合農学研究科、附属図書館、附属学校部、医学部附属病院、乾燥地研究センター、国際乾燥地研究教育機構、教育支援・国際交流推進機構、研究推進機構、地域価値創造研究教育機構、総合メディア基盤センター、染色体工学研究センター、保健管理センター及び事務局をいう。

十二 部局等の長 前号に規定する部局等の長をいう。ただし、国際乾燥地研究教育機構については副機構長とする。

## 第2章 個人情報保護の体制

（個人情報保護管理者等）

第3条 本学に、個人情報総括保護管理者（以下「総括保護管理者」という。）を置き、理事（広報担当）をもって充てる。

2 本学の課（国際乾燥地研究教育機構事務室及び地域価値創造研究教育機構企画管理室を含む。以下同じ。）又は事務部（課を置く事務部を除く。以下同じ。）に、個人情報保護管理者（以下「保護管理者」という。）を置き、課にあっては課の長を、事務部にあっては事務長をもって充てる。

3 本学の課又は事務部に、個人情報保護担当者（以下「保護担当者」という。）を置き、保護管理者が指名する者をもって充てる。

4 前2項の規定にかかわらず、役員が主体となって管理する保有個人情報の管理については、役員を保護管理者とする。

5 第2項及び第3項の規定にかかわらず、教員組織が主体となって管理する保有個人情報の管理については、部局等の長を保護管理者とし、当該部局等の教員を保護担当者とする。

（個人情報保護管理者等の任務）

第4条 総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の任務は、次のとおりとする。

一 総括保護管理者は、本学における個人情報保護に関する業務を総括する。

二 保護管理者は、当該課若しくは事務部又は部局等における個人情報保護に関する業務を総括すると共に、保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たる。また、保有個人情報を情報システムで取り扱う場合においては、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。

三 保護担当者は、保護管理者を補佐し、当該課若しくは事務部又は部局等における保有個人情報の管理に関する業務を担当する。

（監査責任者）

第5条 本学に監査責任者を1人置き、監査室長をもって充てる。

2 監査責任者は、保有個人情報の管理状況について監査する。

(個人情報管理に関する委員会)

第6条 保有個人情報の管理に関する事項は、鳥取大学の管理運営に関する規則(平成16年鳥取大学規則第57号)第18条第2項に規定する広報委員会において審議する。

### 第3章 教育研修

(教育研修)

第7条 総括保護管理者は、職員等に対し、保有個人情報の取扱いについての理解を深め、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うものとする。

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業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うものとする。

3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、当該課若しくは事務部又は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する。

4 保護管理者は、当該課若しくは事務部又は部局等の職員等に対し、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ものとする。

### 第4章 職員等の責務

(職員等の責務)

第8条 職員等は、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、保有個人情報を取り扱わなければならない。

### 第5章 個人情報の取扱い

(個人情報の保有の制限等)

第9条 個人情報の保有に当たっては、法令の定める業務を遂行するため必要な場合に限る。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 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 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10条 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。

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。

(適正な取得)

第11条 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12条 利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報(独立行政法人等非識別加工情報(独立行政法人等非識別加工情報ファイルを構成するものに限る。次条第2項において同じ。)及び削除情報に該当するものを除く。次条第1項及び第15条において同じ。)が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

(安全確保の措置)

第13条 保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、本学から個人情報（独立行政法人等非識別加工情報及び削除情報に該当するものを除く。次条において同じ。）の取扱いの委託を受けたものが受託した業務を行う場合について準用する。

(従事者の義務)

第14条 次に掲げる者は、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。

一 個人情報の取扱いに従事する本学の職員等又はその職にあった者

二 前条第2項の受託業務に従事している者又は従事していた者

(利用及び提供の制限)

第15条 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を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、本学は、次のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は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自ら利用し、又は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侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

二 法令の定める業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つて、当該保有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。

三 行政機関、他の独立行政法人等又は地方公共団体に保有個人情報を提供する場合において、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 前3号に掲げる場合のほか、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のあるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

4 個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための本学の内部における利用を特定の職員等に限らなければならない。

(保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第16条 前条第2項第3号又は第4号の規定に基づき、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、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

## 第6章 保有個人情報の管理

(アクセス制限)

第17条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容（個人識別の容易性（匿名化の程度等）、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質・程度等を考慮する。以下同じ。）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の範囲と権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

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てはならない。

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てはならない。

(複製等の制限)

第18条 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ものとする。

- 一 保有個人情報の複製
- 二 保有個人情報の送信
- 三 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
- 四 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19条 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、訂正等を行うものとする。

(媒体の管理等)

第20条 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、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第21条 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ものとする。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

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、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 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。以下この章(第31条を除く。)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。)を使用して利用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 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 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 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 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ずるものとする。

(管理者権限の設定)

第26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，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 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感染防止等に必要な措置を講ずるものとする。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第28条 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。）を講ずるものとする。

(情報システムにおける保有個人情報の処理)

第29条 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ものとする。

2 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ものとする。

(暗号化)

第30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ものとする。また，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ものとする。

(入力情報の照合等)

第31条 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を行うものとする。

(バックアップ)

第32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ものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第33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 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ものとする。

(端末の盗難防止等)

第35条 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 職員等は，保護管理者が必要であると認めるときを除き，端末を外部へ持ち出し，又

は持ち込んではいけません。

(第三者の閲覧防止)

第36条 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 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

(入退の管理)

第38条 保護管理者は、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等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ものとする。

2 保護管理者は、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、必要があると認めるときは、前項と同様の措置を講ずるものとする。

3 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ずるものとする。

4 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ものとする。

(情報システム室等の管理)

第39条 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ずるものとする。

2 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ずるものとする。

## 第9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40条 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ものとする。

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ずるものとする。

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項に規定する措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第41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ものとする。この場合において、契約書又は覚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（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。本号及び第3項において同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項（委託先との契約書又は覚書に、再委託に際して再委託先に求める事項は、再委託先が子会社である場合も、同様に求めるべきことを明記するものとする。）
  - 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
- 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、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。
- 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本学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ものとする。
- 5 保有個人情報を提供又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容等を考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講ずるものとする。

## 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42条 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、その事案等を認識した職員等は、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ものとする。
- 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ずるものとする。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。）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、総括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。
  - 4 総括保護管理者は、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、被害状況等を学長に速やかに報告するものとする。
  - 5 総括保護管理者は、事案の内容等に応じて、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ものとする。
  - 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ずるものとする。

（公表等）

- 第43条 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ずるものとする。また、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44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、第2章から第10章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ものとする。

### (点検)

第45条 保護管理者は、当該課若しくは事務部又は部局等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ものとする。

### (評価及び見直し)

第46条 総括保護管理者は、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 文部科学省との連携

### (文部科学省との連携)

第47条 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ものとする。

## 第13章 個人情報ファイル

### (個人情報ファイル簿の作成及び閲覧)

第48条 個人情報ファイル(第2項各号に掲げるものを除く。)を保有するに至ったときは、直ちに、それぞれ次に掲げる事項を記載した帳簿(別紙様式。以下「個人情報ファイル簿」という。)を作成しなければならない。この場合において、当該個人情報ファイルが第2条第8号アからウまでのいずれにも該当するときは、法第44条の3各号に掲げる事項も記載しなければならない。

一 個人情報ファイルの名称

二 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

三 個人情報ファイルの利用目的

四 個人情報ファイルに記録される項目(以下この条において「記録項目」という。)及び本人(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。次項第7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。)

五 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

五の二 要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

六 記録情報を外部に経常的に提供する場合には、その提供先

七 鳥取大学個人情報の開示及び訂正等の手続きに関する規則(平成17年鳥取大学規則第49号)に定める保有個人情報の開示請求、訂正請求及び利用停止請求を受理する組織の名称及び所在地

八 法第27条第1項ただし書又は法第36条第1項ただし書に規定する保有個人情報の訂正又は利用停止に関して他の法律又はこれに基づく命令の規定により特別の手續が定められているときに該当する場合は、当該法令の名称等

九 その他法令で定める事項

2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しないものとする。

一 本学の職員等又はそ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。)

- 二 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル
  - 三 前項の規定により個人情報ファイル簿に掲載された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これらの事項の範囲内のもの
  - 三の二 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
  - 三の三 記録情報に削除情報が含まれる個人情報ファイル
  - 四 一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
  - 五 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
  - 六 職員等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
  - 七 本人の数が千人に満たない個人情報ファイル
  - 八 前各号に掲げる個人情報ファイルに準ずるもの
- 3 第1項の規定にかかわらず、記録項目の一部又は同項第5号若しくは第6号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載することにより、ファイル利用目的に係る業務の適正な遂行を著しく阻害するおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部又は事項を記載しないことができる。
  - 4 個人情報ファイル簿は、一の帳簿として整理し、閲覧所において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するものとする。
  - 5 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するものとする。
  - 6 個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルについて、その保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが第2項第7号に該当するに至ったときは、遅滞なく、個人情報ファイル簿から当該個人情報ファイルについての記載を消除するものとする。
  - 7 独立行政法人等非識別加工情報を作成したときは、当該独立行政法人等非識別加工情報の作成に用いた保有個人情報を含む個人情報ファイル（個人情報ファイル簿に法第44条の3第1号に掲げる事項の記載があるものに限る。）については、個人情報ファイル簿に法第44条の11各号に掲げる事項を記載しなければならない。

## 第14章 開示及び訂正等

(開示及び訂正等)

第49条 本学は、別に定めるところにより、個人情報の開示及び訂正等を行うものとする。

## 第15章 独立行政法人等非識別加工情報の作成及び提供

(独立行政法人等非識別加工情報の作成及び提供等)

第50条 本学は、法第44条の2の規定に基づき、独立行政法人等非識別加工情報（独立行政法人等非識別加工情報ファイルを構成するものに限る。）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関し必要な事項は、別に定める。

## 第16章 苦情処理

(苦情処理)

第51条 本学は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

## 第17章 その他

(事務)

第52条 この規則に関する事務は、部局等の協力を得て総務企画部総務企画課が処理する。

(雑則)

第53条 この規則に定めるもののほか、個人情報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17年4月20日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則(平成18年4月12日鳥取大学規則第55号)

この規則は、平成18年4月17日から施行する。

附 則(平成19年3月30日鳥取大学規則第68号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成19年6月29日鳥取大学規則第99号)

この規則は、平成19年6月29日から施行し、改正後の鳥取大学個人情報保護の取扱規則の規定は、平成19年6月1日から適用する。

附 則(平成20年5月21日鳥取大学規則第72号)

この規則は、平成20年5月21日から施行し、改正後の鳥取大学個人情報保護の取扱規則の規定は、平成20年4月1日から適用する。

附 則(平成21年6月22日鳥取大学規則第66号)

この規則は、平成21年6月22日から施行し、改正後の鳥取大学個人情報保護の取扱規則の規定は、平成21年4月1日から適用する。

附 則(平成22年6月21日鳥取大学規則第96号)

この規則は、平成22年6月21日から施行し、改正後の鳥取大学個人情報保護の取扱規則の規定は、平成22年4月1日から適用する。

附 則(平成25年3月5日鳥取大学規則第27号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成25年3月26日鳥取大学規則第51号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年12月26日鳥取大学規則第93号)

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

附 則(平成27年3月25日鳥取大学規則第54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12月15日鳥取大学規則第107号)

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則(平成29年3月28日鳥取大学規則第31号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成29年6月28日鳥取大学規則第53号)

この規則は、平成29年6月28日から施行し、改正後の鳥取大学個人情報保護の取扱規則の規定は、平成29年5月30日から適用する。

附 則(平成29年9月26日鳥取大学規則第77号)

この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則(平成30年3月27日鳥取大学規則第58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29日鳥取大学規則第51号)  
この規則は、平成31年3月29日から施行し、改正後の鳥取大学個人情報保護の取扱規則の規定は、平成31年2月26日から適用する。

別紙様式(第48条関係)

国立大学法人鳥取大学個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称		
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		
要配慮個人情報の有無		
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ついて、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が定められている場合の当該法令の名称等		
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"/> 令第7条第3号に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 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の該当性		
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おける意見書の提出機会の有無		
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		

※ この様式中「法」とは、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)をいう。

※ この様式中「令」とは、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施行令(平成15年法律第549号)をいう。