

# 兵庫県公立大学法人個人情報の保護に関する規程

## 目次

- 第1章 総則（第1条―第2条）
- 第2章 個人情報保護の管理体制（第3条―第8条）
- 第3章 保有個人情報等の安全管理（第9条―第11条）
- 第4章 情報システムにおける個人データの安全管理（第12条―第13条）
- 第5章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等（第14条―第16条）
- 第6章 安全確保のための対応（第17条―第21条）
- 第7章 個人情報ファイル簿及び条例個人情報ファイル簿（第22条―第24条）
- 第8章 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止（第25条）
- 第9章 仮名加工情報及び行政機関等匿名加工情報の作成等（第26条―第27条）
- 第10章 補則（第28条―第30条）
- 附則

## 第1章 総則

### （趣旨）

**第1条** この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「政令」という。）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号。以下「規則」という。）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年兵庫県条例第44号。以下「条例」という。）に基づき、兵庫県公立大学法人（以下「法人」という。）における個人情報の取扱い、匿名加工情報（兵庫県公立大学法人匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。）の提供その他個人情報の保護に関し必要な事項を定める。

### （定義）

**第2条** この規程において使用する用語は、法及び条例において使用する用語の例による。

## 第2章 個人情報保護の管理体制

### （総括保護管理者）

**第3条** 法人に総括保護管理者を置く。

- 2 総括保護管理者は、事務総長をもって充てる。
- 3 総括保護管理者は、次に掲げる事務を行うものとする。
  - (1) 法人が保有する個人情報、個人データ、仮名加工情報（削除情報等を含む。）、行政機関等匿名加工情報（削除情報を含む。）及び匿名加工情報（行政機関等匿名加工情報を除く。）（以下「保有個人情報等」という。）の管理に関する必要な措置の実施
  - (2) 保有個人情報等の管理に関する研修の実施

- (3) 保有個人情報等の管理に係る重要な連絡、調整等を行うための会議の開催
- (4) 前各号に掲げるもののほか、保有個人情報等の管理に関する事務の総括

#### (副総括保護管理者)

**第4条** 法人に副総括保護管理者2人を置き、副事務総長をもって充てる。

- 2 副総括保護管理者は、総括保護管理者を補佐し、及びそれぞれの所掌に係る大学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。

#### (保護管理者)

**第5条** 所掌事務に関する保有個人情報等の管理の実施責任者として、兵庫県公立大学法人組織規程（平成25年規程第1号。以下「組織規程」という。）第10条から第16条まで、第25条、第26条及び第28条に規定する機構、学部、研究科、附置研究所、センター及び附属学校並びに事務局の部室（以下「部局等」という。）ごとに保護管理者を置く。

- 2 保護管理者は、部局等の長をもって充てる。
- 3 保護管理者は、その担任する事務に関する保有個人情報等の管理について、次に掲げる事務を行うものとする。
  - (1) 部局等における保有個人情報等の管理に係る体制の整備
  - (2) 保有個人情報等の管理に関する部局等の教職員の指導
  - (3) 部局等における保有個人情報等の適正な管理
  - (4) 部局等における保有個人情報等の管理状況の点検
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、保有個人情報等の管理に関し必要な事務
- 4 保護管理者は、情報システムを利用して部局等における保有個人情報等を取り扱うに当たっては、当該情報システムを管理する教職員（以下「システム管理者」という。）と連携して、前項各号の事務を行うものとする。

#### (保護主任)

**第6条** 部局等に保護主任1人以上を置く。

- 2 保護主任は、部局等に所属する教職員（教員により構成される部局等にあつては、当該部局等の事務を担当する組織の職員を含む。）のうちから保護管理者が指名する。
- 3 保護主任は、その担任する事務に関する保有個人情報等の管理について、保護管理者の事務を補佐する。

#### (監査責任者)

**第7条** 法人に監査責任者1人を置く。

- 2 監査責任者は、法人事務局経営管理部長をもって充てる。
- 3 監査責任者は、法人内における保有個人情報等の管理状況の監査を行うものとする。

#### (職員の責務)

**第8条** 教職員は、法、政令及び規則並びに条例及びこの規程並びに総括保護管理者、副

総括保護管理者、保護管理者及び保護主任の指示に従い、個人情報 を適正に取り扱うとともに、保有個人情報等を適切に管理しなければならない。

### 第3章 保有個人情報等の安全管理

#### (保有個人情報等の取扱いの制限)

**第9条** 保護管理者は、教職員が所掌事務又は業務を遂行する目的で保有個人情報等を取り扱うに当たって、当該保有個人情報等を取り扱う教職員をあらかじめ指定しておくものとする。

2 前項で指定した教職員は、保有個人情報等について次に掲げる行為を行う場合には、保護管理者及び保護主任の指示に従い、複数の教職員による確認を経ること等必要な措置を行うものとする。

(1) 保有個人情報等の複製、加工及び訂正（法第90条第1項に規定する訂正をいう。）

(2) 保有個人情報等が記録されている電磁的記録の送信

(3) 保有個人情報等が記録されている法人文書（兵庫県公立大学法人文書管理規程（平成25年規程第9号）第2条第1号に規定するものをいう。以下同じ。）の外部への送付又は持出し

(4) 前3号に掲げるもののほか、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

#### (安全管理に必要な措置)

**第10条** 保護管理者は、保有個人情報等が記録されている法人文書を安全に保管することができる場所及び設備を確保するものとする。

2 保護管理者は、保有個人情報等が記録されている電磁的記録について、教職員が前条第2項第2号及び第3号に掲げる行為を行う場合には、当該電磁的記録に情報を保護するための暗号化その他の必要な措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う所掌事務又は業務の状況に応じて、当該保有個人情報等の利用、保管その他の取扱いの状況について教職員に記録させるものとする。

#### (廃棄に必要な措置)

**第11条** 保護管理者は、保有個人情報等が記録されている法人文書の保存期間が満了したときは、当該法人文書を記録媒体に応じた適切な方法で廃棄（電磁的記録の消去を含む。以下同じ。）するものとする。

2 保護管理者は、保有個人情報等が記録されていた電磁的記録媒体を廃棄しようとするときは、当該個人情報を復元又は判読することができない方法により確実にを行うものとする。

3 保護管理者は、前2項に規定する廃棄の業務を委託（2以上の段階にわたる委託（以下「再委託」という。）を含む。以下この項において同じ。）する場合には、当該委託に係る業務の委託先において当該廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

## 第4章 情報システムにおける個人データの安全管理

### (情報システムの適正な管理の確保)

**第12条** 保護管理者は、個人データを取り扱う情報システムを構築し、又は情報システムにおいて個人データを利用するに当たっては、情報システムにおける電磁的記録の適切な保持並びに情報システムの安全性及び信頼性の確保のため講じられている方針及び基準を遵守するものとする。

2 保護管理者は、次に掲げる措置について情報システムにおける前項の方針及び基準を遵守することにより、個人データの安全管理を図るものとする。

- (1) 情報システムに接続する権限の設定のための措置
- (2) 情報システムの接続状況の記録及び監視のための措置
- (3) 情報システムへの不正な接続を防止するための措置
- (4) 情報システムに接続する機器等の安全管理のための措置
- (5) 情報システムに接続する機器等を設置する区域の安全管理のための措置
- (6) その他情報システムで取り扱う個人データの安全管理のために必要な措置

### (情報システムに接続する機器及び入力する情報の取扱い)

**第13条** 教職員は、システム管理者が許可するときを除き、個人データを取り扱う情報システムに接続する機器を外部へ持ち出すこと、又は外部から持ち込んだ機器を当該情報システムに接続することをしてはならない。

2 教職員は、情報システムに接続する機器の使用に当たっては、個人データが当該教職員以外の第三者に閲覧されることがないように、必要な措置を講じて使用するものとする。

3 教職員は、情報システムで取り扱う個人データを情報システムに入力するに当たって、入力する個人データを十分に照合して入力処理を行い、入力処理を行った個人データの内容を情報システムにおいて確認する取扱いを行うものとする。

4 教職員は、保護管理者の指示に従い、個人データが記録されている媒体を定められた場所に保管し、施錠等を行うものとする。

5 教職員は、個人データ又は個人データ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、当該個人データ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。

6 保護管理者は、情報システムで取り扱う個人データの内容に応じて、当該情報システム及び個人データにアクセスする権限（以下「アクセス権限」という。）を付与する教職員を、その利用目的の達成に必要な最小限度の範囲に限るものとする。

7 教職員は、アクセス権限を有する場合であっても、利用目的以外の目的のために個人データにアクセスしてはならない。

## 第5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14条** 保護管理者は、法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき法人以外の者に保有個人情報等を提供する場合、法第70条の規定に基づき、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 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原則として書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）を取り交わすこと。
- (2) 前号の書面を取り交わすに当たって、提供先の措置状況を確認する必要がある場合、提供先に対して行う調査等の措置
- (3) 前号の調査等の結果に応じて提供先に対して改善を求める措置

2 保護管理者は、法第69条第2項第3号の規定に基づき行政機関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、法第70条の規定に基づき、前項各号に掲げる措置を講ずるものとする。

### (業務の委託等)

**第15条** 保護管理者は、個人情報の取扱いに係る業務を委託する場合には、当該委託の業務に係る委託先において個人情報を適切に取り扱わせるため、次に掲げる事項をその内容に含む当該委託に係る契約を締結し、当該事項に基づき当該委託に係る個人情報の取扱いに係る業務を確認するものとする。

- (1) 取扱いを委託する個人情報の範囲及び当該個人情報の適法かつ公正な手段による収集の義務
- (2) 個人情報に関する秘密保持、利用目的以外の目的のための利用の禁止等の義務
- (3) 個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理措置
- (4) 個人情報の複製等の制限、個人情報の消去、廃棄等に関する事項
- (5) 委託先における責任者及び事務従事者の管理体制及び実施体制の報告に関する事項
- (6) 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
- (7) 法令及び契約に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
- (8) 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）

2 保護管理者は、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、労働者派遣に係る契約において、前項各号に掲げる事項に準じる事項を定めるものとする。

3 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務に従事している派遣労働者に対する研修の機会を講ずるものとする。

### (取り扱う環境への対応)

**第16条** 保護管理者は、デジタル社会形成基本法（令和3年法律第35号）第2条に規定する情報通信技術を利用した環境において保有個人情報等を取り扱う場合、前2条の規

定に基づく措置その他の保有個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置をとるものとする。

- 2 保護管理者は、保有個人情報等が外国において取り扱われる環境にある場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- 3 前2項による措置が講じられていない場合には、教職員は、保有個人情報等を前2項の環境において取り扱ってはならない。

## 第6章 安全確保のための対応

### (研修)

**第17条** 総括保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する教職員に対し、個人情報の適正な取扱い及び保有個人情報等の適切な管理を行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

- 2 保護管理者は、前項の研修に教職員を積極的に参加させなければならない。

### (点検及び監査)

**第18条** 保護管理者及び保護主任は、所掌する事務に関する個人情報の取扱い及び保有個人情報等の管理の状況について、定期及び臨時に点検を行い、その結果を監査責任者に報告するものとする。

- 2 監査責任者は、法人内における保有個人情報等の取扱い及び管理の状況について、定期及び臨時に監査を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。
- 3 総括保護管理者は、前2項の点検又は監査の結果を踏まえ、保有個人情報等の適切な取扱い及び管理について必要な措置を講ずるものとする。

### (漏えい等に対する措置)

**第19条** 教職員は、保有個人情報等の漏えい、滅失、毀損その他の保有個人情報の安全の確保に係る事態が生じたときは、直ちに保護管理者又は保護主任に当該事態の状況を報告するとともに、保護管理者又は保護主任の指示に従い、本人に対し当該事態が生じた旨を通知する等本人の権利利益を保護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、前項の事態が生じた原因及び被害の状況を調査し、当該調査の結果明らかになった当該事態の状況を総括保護管理者に速やかに報告するとともに、原則として当該事態の状況を公表するものとする。
- 3 総括保護管理者は、前項の報告を受けたときは、再発の防止のため必要な措置を講ずるものとする。
- 4 総括保護管理者は、第1項の事態が法第26条第1項の規定による報告をしなければならないものであるときは、同項の規定による報告を速やかに行うものとする。

### (苦情の処理)

**第20条** 法人における個人情報の取扱いに関する苦情を処理するため、法人及び大学の事

務局（組織規程第3条、第16条及び第28条に定めるものをいう。）の総務担当課（附属学校にあつては事務室）に苦情相談窓口を置く。

- 2 保護管理者は、部局等における個人情報の取扱いに関する苦情があつたときは、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。
- 3 総括保護管理者は、法人における個人情報の取扱いに関する苦情の処理が適切かつ迅速に行われるよう必要な調整を行うものとする。

#### （学術研究目的で行う個人情報の取扱い）

**第21条** 学術研究目的で行う個人情報の取扱いについては、法人が設置する大学ごとに、必要に応じて学長が別に定める。

- 2 学長は、前項の取扱いを定めるに当たっては、総括保護管理者と協議するものとする。
- 3 第1項の取扱いを定めたときは、大学のホームページに掲載する方法で公表するものとする。

### 第7章 個人情報ファイル簿及び条例個人情報ファイル簿

#### （個人情報ファイルの登録及び変更）

**第22条** 保護管理者は、当該部局において個人情報ファイル（法第74条第2項第1号から第8号まで、第10号及び第11号並びに第75条第2項第2号及び第3号に掲げるものを除く。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」（様式第1号）に必要事項を記載し、総括保護管理者に届け出なければならない。

- 2 保護管理者は、前条の規定により届け出た内容に変更があつたとき、保有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法第74条第2項第9号に該当しないものにあつては同号に該当するに至ったとき、同号に該当するものにあつては同号に該当しないものとなつたときは、直ちに、「個人情報ファイル簿変更届」（様式第2号）に必要事項を記載し、総括保護管理者に届け出なければならない。

#### （個人情報ファイル簿の作成及び公表）

**第23条** 総括保護管理者は、法人が保有する個人情報ファイルを通じて一つの個人情報ファイル簿を作成し、法人の事務所に備え置いて一般の閲覧に供するとともに、法人のホームページに掲載する方法により公表するものとする。

- 2 総括保護管理者は、前条の規定による届出を受けたときは、個人情報ファイル簿に掲載し、又はその記載を修正し、若しくは削除する。

#### （条例個人情報ファイル簿の作成及び公表）

**第24条** 前条の規定は、条例個人情報ファイル簿について準用する。

### 第8章 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止

**(保有個人情報の開示、訂正及び利用停止)**

**第 25 条** 法人における保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する手続きは、兵庫県公立大学法人保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する手続等を定める規程（令和 5 年規程第 1 号）に定めるところによる。

**第 9 章 仮名加工情報及び行政機関等匿名加工情報の作成等**

**(仮名加工情報の作成等)**

**第 26 条** 教職員は、仮名加工情報を作成しようとするとき、又は仮名加工情報及び当該仮名加工情報に係る削除情報等を取得しようとするときは、保護管理者の承認を得なければならない。

**(行政機関等匿名加工情報の作成等)**

**第 27 条** 教職員は、法人が保有する個人情報ファイルを加工した行政機関等匿名加工情報（以下「法人匿名加工情報」という。）を作成しようとするとき、又は匿名加工情報を取得しようとするときは、保護管理者の承認を得なければならない。

**第 10 章 補則**

**(公表方法)**

**第 28 条** 法第 21 条第 1 項、第 41 条第 6 項において読み替える第 27 条第 5 項第 3 号及び同条第 6 項、第 42 条第 2 項において読み替える第 27 条第 5 項第 3 号及び同条第 6 項並びに第 123 条第 1 項の規定による公表は、法人のホームページに掲載する方法により行うものとする。

**(適用除外)**

**第 29 条** 本法人における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)に基づく特定個人情報等の取扱いその他特定個人情報等の保護については、兵庫県公立大学法人特定個人情報等取扱要綱の定めるところによる。

**(補則)**

**第 30 条** この規程に定めるもののほか、個人情報の保護に関して必要な事項は、総括保護管理者が別に定める。

**附 則**

**(施行期日)**

1 この規程は、令和 5 年 12 月 1 日から施行する。

(行政機関等匿名加工情報に関する経過措置)

- 2 当分の間、法人が保有する個人情報ファイルについて、法第 111 条に規定する提案の募集は行わない。

様式第1号 (第22条関係)

個人情報ファイル簿

項目	内容	
個人情報ファイルの名称		
行政機関等の名称		
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令の規定による特別の手續等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	政令第21条第7項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
行政機関等匿名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		
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地		
行政機関等匿名加工情報の概要		
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地		
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間		
記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨		
備 考		

様式第2号（第22条関係）

個人情報ファイル簿変更届

項目	内容
個人情報ファイルの名称	
行政機関等の名称	
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	
変更事項	項目名
	変更前
	変更後
変更予定年月日	