

国立大学法人室蘭工業大学保有個人情報管理規程（平成16年度室工大規程第58号）の全部を改正する。

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 職員の責務（第6条）
- 第5章 保有個人情報等の取扱い（第7条―第17条）
- 第6章 情報システムにおける安全の確保等（第18条―第32条）
- 第7章 情報システム室等の安全管理（第33条・第34条）
- 第8章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等（第35条・第36条）
- 第9章 安全確保上の問題への対応（第37条・第38条）
- 第10章 監査及び点検の実施（第39条―第41条）
- 第11章 個人情報ファイル簿（第42条）
- 第12章 雑則（第43条―第45条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

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「独立行政法人等個人情報保護法」という。）第7条及び第44条の15並びに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、国立大学法人室蘭工業大学（以下「本学」という。）における保有個人情報、独立行政法人等非識別加工情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）の適切な管理について、必要な事項を定めるものとする。

2 本学における保有個人情報等の管理については、独立行政法人等個人情報保護法及び番号法その他の法令等に別段の定めがあるもののほか、この規程の定めるところによる。

（用語の定義）

第2条 この規程において用いる用語の定義は、この条に定めるもののほか、独立行政法人等個人情報保護法第2条及び番号法第2条の定めるところによる。

（1）部局等 事務局の各課、監査室、各領域、各学科、博士前期課程各専攻、博士後期課程専攻、国立大学法人室蘭工業大学組織規則（平成16年度室工大規則第1号。以下「組織規則」という。）第19条から第22条までに規定する組織

（2）領域等 前号のうち、事務局の各課、監査室並びに組織規則第19条及び第22条に規定する組織を除いたもの

第2章 管理体制

（管理体制）

第3条 本学の保有個人情報等の管理体制は、次に掲げる者をもって組織する。

- （1）総括保護管理者
- （2）保護管理者
- （3）保護担当者
- （4）監査責任者

2 総括保護管理者は、学長が指名する理事をもって充て、本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任に当たる。

3 保護管理者は、部局等の長をもって充て、保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たる。保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合には、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。

4 保護担当者は、保護管理者が指名する者をもって充て、保護管理者を補佐するものとする。ただ

し、領域等にあつては、当該領域等の教員を保護担当者とする。

- 5 保護管理者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う職員（以下「事務取扱担当者」という。）並びにその役割を指定する。
- 6 保護管理者は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を指定する。
- 7 特定個人情報等を複数の部局等で取り扱う場合には、当該部局等の保護管理者は、任務分担及び責任の明確化を図る。
- 8 監査責任者は、監査室長をもって充て、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る。

（保有個人情報等の適切な管理のための委員会）

第4条 総括保護管理者は、保有個人情報等の管理に係る重要事項の決定、連絡及び調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期に又は随時に開催するものとする。

### 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、個人情報及び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う。

- 2 総括保護管理者は、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。
- 3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、部局等の現場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実施する。
- 4 保護管理者は、当該部局等の職員に対し、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 職員の責務

（職員の責務）

第6条 職員は、独立行政法人等個人情報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、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

- 2 職員は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等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程等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに保護管理者に報告しなければならない。

### 第5章 保有個人情報等の取扱い

（アクセス制限）

第7条 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、保有個人情報等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等にアクセスしてはならない。

（複製等の制限）

第8条 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、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、職員は、保護管理者の指示に従い行う。

- (1) 保有個人情報等の複製
- (2) 保有個人情報等の送信
- (3) 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
- (4) 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

（誤りの訂正等）

第9条 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、保護管理者の指示に従い、訂正等を行う。

(媒体の管理等)

第10条 職員は、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。

(廃棄等)

第11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、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。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第12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。

2 保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定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。

(個人番号の利用の制限)

第13条 保護管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第14条 個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。）を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第15条 個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集及び保管の制限)

第16条 番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

(取扱区域)

第17条 保護管理者は、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。）を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

## 第6章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第18条 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。以下この章（第30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19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 保護管理者は、特定個人情報等へのアクセス状況を記録し、アクセス記録を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期に又は随時に分析するために必要な措置を講ずる。

3 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。

(アクセス状況の監視)

第20条 保護管理者は、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。

(管理者権限の設定)

第21条 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、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22条 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。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第23条 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等の防止のため、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等の処理)

第24条 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。保護管理者は、当該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。

(暗号化)

第25条 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。職員は、これを踏まえ、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。

(記録機能を有する機器及び媒体の接続制限)

第26条 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の漏えい、滅失又は毀損等の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器及び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27条 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。

(端末の盗難防止等)

第28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。

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서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第29条 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。

(入力情報の照合等)

第30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31条 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。

(情報システム設計書等の管理)

第32条 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。

## 第7章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第33条 保護管理者は、保有個人情報等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。

- 2 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。
- 3 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（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34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。

- 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。

#### 第8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35条 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第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 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第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。
- 3 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第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、第1項及び前項に規定する措置を講ずる。
- 4 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第44条の2第2項の規定に基づき、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために独立行政法人等非識別加工情報及び削除情報（保有個人情報に該当するものに限る。）を自ら利用し、又は提供してはならない。
- 5 保護管理者は、独立行政法人等個人情報保護法第44条の2第1項及び第44条の9の規定（第44条の12の規定により第44条の9の規定を準用する場合を含む。）に基づき、独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約を締結した者（以下「契約相手方」という。）から独立行政法人等個人情報保護法第44条の5第2項第7号の規定に基づき当該契約相手方が講じた独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれがある旨の報告を受けたときは、直ちに総括保護管理者に報告するとともに、当該契約相手方がその是正のために講じた措置を確認しなければならない。
- 6 保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

（業務の委託等）

第36条 独立行政法人等非識別加工情報の作成に係る業務又は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、必要な措置を講ずる。また、契約書に、次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 個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法に基づき本学が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認する。また、契約書に、次に掲げる事項を明記する。
    - (1) 特定個人情報等に関する秘密保持、事業所内からの持ち出しの禁止、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) 特定個人情報等の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
  - (4) 委託終了時における特定個人情報等の返却又は廃棄に関する事項
  - (5) 特定個人情報等を取り扱う従業員の明確化並びに従業員に対する監督及び教育体制に関する事項
  - (6) 契約内容の遵守状況の報告に関する事項
  - (7) 委託先への実地調査に関する事項
  - (8) 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。
- 4 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、「委託を受けた者」において、本学が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。
- 5 委託先において、独立行政法人等非識別加工情報の作成に係る業務又は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委託元自らが第3項の措置を実施する。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。
- 6 個人番号利用事務等の全部又は一部の「委託を受けた者」が再委託をする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報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。
- 7 独立行政法人等非識別加工情報の作成に係る業務又は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。

#### 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37条 保有個人情報等の漏えい等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程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、その事案等を認識した職員は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者に報告する。

- 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。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。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。
- 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。
- 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。
- 6 総括保護管理者は、特定個人情報等の漏えい等の事案、番号法違反の事案又は番号法違反のおそれがある事案を把握した場合は、事案の内容、経緯、被害状況及び再発防止策等について、文部科学省を通じて特定個人情報保護委員会に対し、速やかに報告する。ただし、特定個人情報等に関する重大事案又はそのおそれがある事案を把握した場合は、文部科学省を通じて特定個人情報保護委員会に対し、直ちに報告する。
- 7 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。

#### (公表等)

第38条 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。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 監査及び点検の実施

(監査)

第39条 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38条まで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。

(点検)

第40条 保護管理者は、部局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、その結果を総括保護管理者に報告する。

(評価及び見直し)

第41条 総括保護管理者、保護管理者等は、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。

#### 第11章 個人情報ファイル簿

(個人情報ファイル簿)

第42条 保護管理者は、個人情報ファイル（独立行政法人等個人情報保護法第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。）を保有するに至ったときは、個人情報ファイル簿（別記様式）を作成し、総括保護管理者に提出しなければならない。

- 2 保護管理者は、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、当該個人情報ファイル簿を修正し、総括保護管理者に提出しなければならない。
- 3 保護管理者は、個人情報ファイル簿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独立行政法人等個人情報保護法第11条第2項第7号に該当するに至ったときは、総括保護管理者に申し出なければならない。
- 4 個人情報ファイル簿は、本学のホームページにおいて公表するものとする。

#### 第12章 雑則

(文部科学省との連携)

第43条 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。

(個人情報保護委員会事務局への報告)

第44条 保護管理者（又は総括保護管理者）は、次に掲げるときは、直ちに個人情報保護委員会事務局に報告しなければならない。

- (1) 第35条第5項及び第37条第3項から第5項の報告をするとき。
- (2) 第37条第7項及び第38条の措置を講じたとき。
- (3) 契約相手方が独立行政法人等個人情報保護法第44条の14各号に該当すると認められ契約を解除しようとするとき及び解除したとき。

(雑則)

第45条 この規程に定めるもののほか、保有個人情報等の管理に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成27年11月18日から施行する。

附 則（平成27年度室工大規程第6号）

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則（平成28年度室工大規程第1号）

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

附 則（平成29年度室工大規程第3号）

この規程は、平成30年2月1日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

附 則（平成30年度室工大規程第10号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

個人情報ファイル簿（単票）

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種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	令第4条に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
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	

注) この様式中「令」とは独立行政法人等の保有する個人情報に関する法律施行令（平成 15 年政令第 549 号）をいう。