独立行政法人大学改革支援・学位授与機構保有個人情報等管理規則

平成１７年３月１５日
規則第８８号
最終改正　令和６年１月１７日

目次

第１章　総則（第１条－第３条）
第２章　管理体制（第４条－第９条）
第３章　教育研修（第１０条）
第４章　職員の責務（第１１条）
第５章　保有個人情報等の取扱い（第１２条－第１７条の２）
第６章　個人情報ファイル簿等（第１８条－第２１条）
第７章　特定個人情報の取扱い（第２２条－第２６条）
第８章　情報システムにおける安全の確保等（第２７条－第４１条）
第９章　サーバ室等の安全管理（第４２条－第４４条）
第１０章　保有個人情報等の提供及び業務の委託等（第４５条－第４８条）
第１０章の２　サイバーセキュリティの確保（第４８条の２）
第１１章　安全確保上の問題への対応（第４９条－第５０条）
第１２章　監督及び点検の実施（第５１条－第５３条）
第１３章　文部科学省との連携（第５４条）
第１４章　雑則（第５５条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、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。）第６６条第１項、第１２１条第２項及び「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条の規定に基づき、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構（以下「機構」という。）における保有個人情報及び個人番号（以下、「保有個人情報等」という。）の管理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（法令との関係）

第２条　この規則に定めのない事項については、法及び番号法その他関係法令の定めると

ころによる。

（定義）

第３条　この規則における用語の意義は、法及び番号法において使用する用語の例による。

２　この規則において「部課室等」とは、監査室、企画室、管理部、評価事業部、大学連携・支援部及び助成事業部の各課室、研究開発部、大学ポートレートセンター事務室並びに高等教育資格承認情報センターをいう。

第２章　管理体制

（総括保護管理者）

第４条　機構に、機構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ため、総括保護管理者を一人置く。

２　総括保護管理者は、機構長が指名する理事をもって充てる。

（保護管理者）

第５条　保有個人情報等を取り扱う各部課室等に、当該各部課室等における保有個人情報等の適切な管理を確保するため、保護管理者を一人又は複数人置く。

２　保護管理者は、総括保護管理者が指名する各部課室等の長又はこれに代わる者をもって充てる。

３　保護管理者は、保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、当該情報システムの管理者と連携するものとする。

（保護担当者）

第６条　保有個人情報等を取り扱う各部課室等に、保護管理者を補佐し、当該各部課室等における保有個人情報等の管理に関する事務を担当するため、保護担当者を一人又は複数人置く。

２　保護担当者は、当該各部課室等の保護管理者が指名する。

３　保護管理者は、前項の規定により当該各部課室等の保護担当者を指名したときは、すみやかに総括保護管理者に報告するものとする。

（監査責任者）

第７条　機構に、保有個人情報等の管理の状況を監査するため、監査責任者を一人置く。

２　監査責任者は、監査室長をもって充てる。

（保有個人情報等の適切な管理のための委員会）

第８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・調整等を行うため必要があると認めるときは、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構企画調整会議に諮るものとする。

（事務取扱担当者）

第９条　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。

２　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。

３　保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

一　事務取扱担当者が規則等に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制

二　特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「情報漏えい等」という。）事案の発生又は兆候を把握した場合の職員から責任者等への報告連絡体制

三　特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化

四　特定個人情報等の情報漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制

第３章　教育研修

（教育研修）

第１０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ものとする。

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、課室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ものとする。

４　保護管理者は、当該各部課室等の職員に対し、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ものとする。

第４章　職員の責務

（職員の責務）

第１１条　職員は、法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及び規則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。

第５章　保有個人情報等の取扱い

（アクセス制限）

第１２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（以下「アクセス権限」という。）を有する職員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１３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

（誤りの訂正等）

第１４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、訂正等を行うものとする。

（媒体の管理等）

第１５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、施錠等を行うものとする。また、保有個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、原則として、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。

（誤送付等の防止）

第１５条の２　職員は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付、

又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の職員による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずるものとする。

（廃棄等）

第１６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ものとする。

特に、保有個人情報の消去や保有個人情報が記録されている媒体の廃棄を委託する場合（二以上の段階にわたる委託を含む。）には、必要に応じて職員が消去及び廃棄に立ち会い、又は写真等を付した消去及び廃棄を証明する書類を受け取るなど、委託先において消去及び廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

（保有個人情報等の取扱状況の記録）

第１７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、台帳等を整備して、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。

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状況について記録するものとする。

（外的環境の把握）

第１７条の２　保有個人情報が、外国において取り扱われる場合、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ものとする。

第６章　個人情報ファイル簿等

（保有個人情報の報告）

第１８条　職員は、保有個人情報等を作成又は取得したときは、直ちに、当該保有個人情報等について、保護管理者に報告するものとする。

２　職員は、次条に規定する個人情報管理簿の記載内容に係わる保有個人情報等の内容に変更があったときは、直ちに、保護管理者に報告するものとする。

３　職員は、保有個人情報等の保有をやめたときは、直ちに、保護管理者に報告するものとする。

（保有個人情報管理簿の作成等）

第１９条　保護管理者は、前条第１項による報告を受けたときは、直ちに、保有個人情報管理簿（第１号様式）を作成し、総括保護管理者に提出するものとする。

２　保護管理者は、前条第２項による報告を受けたときは、直ちに、当該保有個人情報管理簿を修正し、修正された保有個人情報管理簿を総括保護管理者に提出するものとする。

３　保護管理者は、前条第３項による報告を受けたときは、直ちに、総括保護管理者に報告するものとする。

（個人情報ファイル簿の作成）

第２０条　総括保護管理者は、前条第１項又は同条第２項により個人情報ファイル（法第７５条第２項各号及び同条第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。以下この章において同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、個人情報ファイル簿（第２号様式）を作成するものとする。

２　総括保護管理者は、前条第２項により個人情報ファイル簿の記載内容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。

３　総括保護管理者は、前条第２項により個人情報ファイル簿に記載した個人情報ファイルが法第７５条第２項第１号の規定により準用する同法第７４条第２項第９号に該当するに至ったとき、又は前条第３項により個人情報ファイル簿に記載した個人情報ファイルの保有をやめたときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除するものとする。

（個人情報ファイル簿の公表）

第２１条　総括保護管理者は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、一般の閲覧に供するとともに、インターネットを利用して公表するものとする。

第７章　特定個人情報の取扱い

（個人番号の利用の制限）

第２２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ものとする。

（特定個人情報の提供の求めの制限）

第２３条　職員は、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２４条　職員は、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・保管の制限）

第２５条　職員は、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２６条　保護管理者は、特定個人情報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ものとする。

第８章　情報システムにおける安全の確保等

（アクセス制御）

第２７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３５条を除く。）において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、認証機能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、パスワード等の読み取り防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

３　保護管理者は、その講じた措置を管理部総務課長（以下「総務課長」という。）に報告するものとする。

４　総務課長は、前項により報告された措置を確認するものとする。

（アクセス記録）

第２８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　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。

３　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、その記録を一定の期間保存し、定期に又は随時に分析するために必要な措置を講ずるものとする。また、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な削除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２９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ものとするものとする。

（管理者権限の設定）

第３０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ものとする。

（外部からの不正アクセスの防止）

第３１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ものとする。

（不正プログラムによる漏えい等の防止）

第３２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情報漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）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３３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ものとする。

２　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ものとする。

（暗号化）

第３４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、その暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

２　職員は、前項の措置を踏まえ、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（適切なパスワードの選択、その漏えい防止の措置等を含む。）を行うものとする。

（入力情報の照合等）

第３５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３６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ものとする。

（情報システム設計書等の管理）

第３７条　保護管理者及び総務課長は、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、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３８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ものとする。

（端末の盗難防止等）

第３９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４０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、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４１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情報漏えい等の防止のため、スマートフォン、ＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・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９章　サーバ室等の安全管理

（入退管理）

第４２条　総務課長は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバの機器を設置する室（以下「サーバ室」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ものとする。

２　保護管理者は、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。）を保管又は設置する部屋（以下「情報保管室」という。）について、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　総務課長及び保護管理者（以下「総務課長等」という。）は、必要があると認めるときは、それぞれサーバ室及び情報保管室（以下「サーバ室等」という。）について、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　総務課長等は、必要に応じてサーバ室等の入退の管理について、立入りに係る認証機能を設定し、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。

（施錠）

第４３条　職員は、サーバ室等を退室する際は、出入口を必ず施錠しなければならない。

２　総務課長等は、職員がサーバ室等に入室し業務を行う場合であっても、保有個人情報等の秘匿性等及びその内容に応じて、出入口を施錠させ、業務を行わせる措置を講ずるものとする。

（サーバ室等の管理）

第４４条　総務課長等は、外部からの不正な侵入に備え、サーバ室等に施錠装置及び警報装置を設置するほか、必要があると認めるときは、監視設備の設置等の措置を講ずるものとする。

２　総務課長等は、災害等に備え、サーバ室等に、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１０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４５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６９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６９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。

４　保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

（行政機関等匿名加工情報等の提供）

第４６条　保護管理者は、法第１０９条の規定により、行政機関等匿名加工情報（行政機関等匿名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　行政機関等匿名加工情報の提供に関し必要な事項は、機構長が別に定める。

（業務の委託等）

第４７条　保護管理者は、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ものとする。この場合において、当該業務の委託に係る契約書に、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ものとする。

一　個人情報に関する秘密保持、目的外使用の禁止等の義務

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５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

三　個人情報の複製等の制限に関する事項

四　個人情報の安全管理措置に関する事項

五　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

六　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

七　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

八　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　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、番号法に基づき機構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

じめ確認するものとする。

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、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容やその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制や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。

４　個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする場合には、委託先において、番号法に基づき機構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ものとする。

５　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ものとする。

６　委託先において、個人番号利用事務等の全部又は一部が再委託される場合には、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等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ものとする。

７　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。

８　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の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などを考慮し、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。

（訂正された保有個人情報等の提供先等への通知）

第４８条　保護管理者は、第１４条による訂正等を行った場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報等の提供先又は委託先に通知するものとする。

第１０章の２　サイバーセキュリティの確保

（サイバーセキュリティに関する対策の基準等）

第４８条の２　個人情報を取り扱い、又は情報システムを構築し、若しくは利用するに当たっては、サイバーセキュリティ基本法第２６条第１項第２号に掲げられたサイバーセキュリティに関する対策の基準等を参考として、取り扱う保有個人情報の性質等に照らして適正なサイバーセキュリティの水準を確保するものとする。

第１１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４９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、被害状況等を機構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。

（法に基づく報告及び通知）

第４９条の２　漏えい等が生じた場合であって法第６８条第１項の規定による委員会への報告及び同条第２項の規定による本人への通知を要する場合には、前条各項と並行して、速やかに所定の手続を行うとともに、委員会による事案の把握等に協力するものとする。

（公表等）

第５０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等の本人への対応等の措置を講ずるものとする。

２　総括保護管理者は、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、速やかに個人情報保護委員会に情報提供を行うものとする。

第１２章　監督及び点検の実施

（監査）

第５１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４条から第５０条に規定する措置の状況を含む機構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。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５２条　保護管理者は、各部課室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ものとする。

（評価及び見直し）

第５３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ものとする。

第１３章　文部科学省との連携

（文部科学省との連携）

第５４条　機構は、「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等の適切な管理を行うものとする。

第１４章　雑則

（雑則）

第５５条　この規則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、機構長が別に定める。

附　則

（施行期日）

第１条　この規則は、平成１７年４月１日から施行する。

（経過措置）

第２条　この規則の施行の際に機構が保有している保有個人情報についての第１７条第１及び第１８条第１項の規定の適用については、同項中「直ちに」とあるのは、「この規則の施行後遅滞なく」とする。

附　則（平成１８年３月１３日）

この規則は、平成１８年４月１日から施行する。

附　則（平成１９年３月１２日）
この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則（平成２３年３月２８日）
この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則（平成２４年３月２８日）
この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則（平成２７年３月１８日）
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９月８日）
この規則は、平成２７年１０月１日から施行する。

附　則（平成２８年３月３１日）
この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則（平成２９年３月３１日）
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９月１２日）
この規則は、平成２９年９月１２日から施行する。

附　則（平成３１年３月２９日）
この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則（令和元年５月２４日）
この規則は、令和元年６月１日から施行する。

附　則（令和元年８月２３日）
この規則は、令和元年９月１日から施行する。

附　則（令和３年３月３１日）
この規則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和３年１０月１２日）
この規則は、令和３年１０月１２日から施行し、令和３年４月１日から適用する。

附　則（令和４年３月３１日）
この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年９月１３日）
この規則は、令和４年９月１３日から施行する。

附　則（令和５年３月３１日）
この規則は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和５年８月１５日）
この規則は、令和５年８月１５日から施行し、令和５年４月１日から適用する。

附　則（令和６年１月１７日）
この規則は、令和６年１月１７日から施行し、令和５年４月１日から適用する。

第１号様式（第１９条関係）

保有個人情報管理簿

保有個人情報の名称 （法第６０条第２項に該当する個人情報ファイルの場合はその名称）		
保有個人情報が利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
保管場所等		
保有個人情報の利用目的		
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		
第１８条各号の該当する項及び事実発生の年月日	□第１項（作成・取得）（元号）　　年　月　日 □第２項（変更）　　（元号）　　年　月　日 □第３項（廃棄）　　（元号）　　年　月　日	
個人情報ファイルの場合、法第７５条の該当の有無等	○法第７５条第２項　□有　□無 ・法第７５条第２項に該当の場合、該当する号（準用後の第７４条第２項各号） □第３号、□第４号、□第５号、□第６号、□第７号 □第８号、□第９号、□第１０号（令第２１条第７項） □第１１号 ・令第２１条第７項　□有　□無 ○法第７５条第３項　□有　□無 ・法第７５条第３項に該当の場合、該当する記録項目等 記載しない記録項目＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 記載しない理由　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿	
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		
保有個人情報又は個人情報ファイルの種別	□電算処理ファイル 令第２１条第７項に該当するファイル □有　□無	□マニュアル処理ファイル
備　　考		

第２号様式（第２０条関係）

個人情報ファイル簿

<table>
<tr><td>個人情報ファイルの名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>独立行政法人の名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>個人情報ファイルの利用目的</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録項目</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録範囲</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録情報の収集方法</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>要配慮個人情報が含まれるときは、その旨</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録情報の経常的提供先</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">開示請求等を受理する組織の名称及び所在地</td><td colspan="2">（名称）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（所在地）</td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">個人情報ファイルの種別</td><td>□法第６０条第２項第１号
（電算処理ファイル）</td><td rowspan="2">□法第６０条第２項第２号
（マニュアル処理ファイル）</td></tr>
<tr><td>令第２１条第７項に該当するファイル
□有　□無</td></tr>
</table>

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	（名　称）
	（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	
備　　考	