

人間文化研究機構保有個人情報保護規程

平成 17 年 3 月 28 日
人間文化研究機構規程第 98 号
平成 19 年 7 月 4 日改正
平成 27 年 3 月 31 日改正
平成 27 年 12 月 14 日改正
平成 29 年 5 月 30 日改正
平成 30 年 2 月 13 日改正

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 2 条）
 - 第 2 章 管理体制（第 3 条—第 7 条）
 - 第 3 章 教育研修（第 8 条）
 - 第 4 章 職員の責務（第 9 条）
 - 第 5 章 保有個人情報の取扱い（第 10 条—第 16 条）
 - 第 6 章 情報システムにおける安全の確保等（第 17 条—第 29 条）
 - 第 7 章 情報システム室等の安全管理（第 30 条—第 31 条）
 - 第 8 章 保有個人情報の提供及び業務の委託等（第 32 条—第 33 条）
 - 第 9 章 安全確保上の問題への対応（第 34 条—第 36 条）
 - 第 10 章 監査及び点検の実施（第 37 条—第 39 条）
 - 第 11 章 文部科学省との連携（第 40 条）
 - 第 12 章 雑則（第 41 条—第 42 条）
- 附 則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 人間文化研究機構（以下「機構」という。）の保有する個人情報の保護及び適切な管理のための必要な措置については、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「政令」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第 2 条 この規程における用語の意義は、法第 2 条の定めるところによるほか、次の各号に定めるところによる。ただし、本規程における保有個人情報には、独立行政法人等非識別加工情報及び削除情報等（以下「非識別加工情報等」という。）に該当するものは除くものとし、本機構における独立行政法人等非識別加工情報の提供及び非識別加工情報等の管理について必要な事項は別に定める。

（1）本部 人間文化研究機構組織規程（平成 16 年機構規程第 1 号）第 2 条に規定する機

構の本部をいう。

(2) 機関 人間文化研究機構組織規程（平成16年機構規程第1号）第4条に規定する機関をいう。

第2章 管理体制

（総括保護管理者）

第3条 機構に、総括保護管理者を1名置き、機構長が指名する理事をもって充てる。

2 総括保護管理者は、機構における保有個人情報の管理に関する事務を総括するものとする。

（保護管理者）

第4条 保有個人情報を取り扱う本部及び機関（以下「機関等」という。）に、保護管理者を1名置き、本部事務局長又は当該機関の管理部長をもって充てる。

2 保護管理者は、当該機関等における保有個人情報の適切な管理を確保するものとする。

3 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、当該機関等における情報システム管理責任者と連携して、保有個人情報の適切な管理を確保するものとする。

（保護担当者）

第5条 保有個人情報を取り扱う機関等に、当該機関等の保護管理者が指名する保護担当者を1名又は複数名置く。

2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、当該機関等における保有個人情報の管理に関する事務を担当するものとする。

（監査責任者）

第6条 機構に、監査責任者を1名置き、機構長が指名する業務監事をもって充てる。

2 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査するものとする。

（保有個人情報管理委員会）

第7条 機構に、保有個人情報及び非識別加工情報等の管理に係る重要事項の決定及び連絡・調整等を行うため、保有個人情報管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会の運営等に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 教育研修

（教育研修）

第8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、保護管理者及び担当者に対し、当該機関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、当該機関等の職員に対し、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ものとする。

第4章 職員の責務

(職員の責務)

第9条 職員は、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 保有個人情報の取扱い

(アクセス制限)

第10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。

(複製等の制限)

第11条 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必要な範囲において行うものとする。

(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12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、訂正等を行うものとする。

(媒体の管理等)

第13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、耐火金庫への保管又は書庫の戸棚の施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第14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(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15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、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。

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第 16 条 保護管理者は、法第 11 条及び政令第 1 条の規定に基づき、機関等が保有している個人情報ファイルについて、別紙様式に定める個人情報ファイル簿を作成し、総括保護管理者に提出しなければならない。

2 総括保護管理者は、前項の規定により作成した個人情報ファイル簿を本部にて管理し、一般の閲覧に供するとともに、機構のホームページにより公表するものとする。

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 17 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。以下第 6 章(第 25 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カード及び生体情報等をいう。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。

2 保護管理者は、前項に規定する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ものとする。

(アクセス記録)

第 18 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 19 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 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、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 21 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 22 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（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。）に必要な措置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 23 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 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、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 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ものとする。

（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ものとする。

（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、構成図等の機構文書について関係者以外に知られることがないように、その保管、複製及び廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

（端末の管理）

第 28 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。

2 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。

3 職員は、保護管理者が必要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。

4 職員は、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ものとする。

（記録機能を有する機器・媒体の接続制限）

第 29 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7章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第30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、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及び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を整備（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31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、警報装置及び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、防煙及び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及び配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。

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32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及び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、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33条 保護管理者は、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。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ものとする。

- (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委託元自らが前項の措置を実施するものとする。また、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 保護管理者は、前項の派遣労働者に保有個人情報の取扱いに係る業務を行わせる場合は、当該派遣労働者に関係法令及び本規程等を遵守させるための指導及び監督を行うものとする。

第9章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告)

第34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及び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、経緯及び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。

(再発防止措置)

第 35 条 総括保護管理者は、前条により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 36 条 総括保護管理者は、事案の内容及び影響等に応じて、事実関係、再発防止策の公表及び当該事案に係る保有個人情報に含まれた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、当該事案の内容、経緯、被害状況等を、速やかに総務省に情報提供を行うものとする。

第 10 章 監査及び点検の実施

(監査)

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、第 2 章から第 8 章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ものとする。

(点検)

第 38 条 保護管理者は、当該機関等における保有個人情報の記録媒体、処理経路及び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 39 条 総括保護管理者、保護管理者等は、前 2 条の規定に基づく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 11 章 文部科学省との連携

(文部科学省との連携)

第 40 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、保有する個人情報の適切な管理を行うものとする。

第 12 章 雑則

(苦情処理)

第 41 条 総括保護管理者は、個人情報の取扱いに関する苦情(以下「苦情」という。)があったときは、適切かつ迅速に処理するよう努めるものとする。

2 苦情相談の窓口を機関等に置く。

3 苦情を受け付けたとき、保護管理者は、苦情に関する当該個人情報の取扱いの状況等を迅速に調査し、適切な処置について総括保護管理者と協議するものとする。

4 苦情の処理は、必要と認めるときは総括保護管理者のもとで行うものとする。

5 苦情の処理結果は、必要と認めるときは苦情を申し出た者に書面で通知するものとする。
(雑則)

第42条 この規程に定めるもののほか、個人情報の保護及び管理のための必要な措置に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年7月4日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年3月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年12月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年2月13日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

別紙様式（第16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	大学共同利用機関法人 人間文化研究機構	
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		
個人情報ファイルの記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
記録情報の経常的提供先		
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条第3号に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
要配慮個人情報の有無	<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対象	<input type="checkbox"/> 該 当	<input type="checkbox"/> 非該当
	[提案を受け付ける組織の名称及び住所] (名称)	
	(所在地)	
	(法第2条第9項第2号（ロに該当する部分に限る。）に該当する場合の意見書の提出機会の有無) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

作成された独立行政法人等非識別加工情報	【概要】（独立行政法人等非識別加工情報の本人の数及び当該情報に含まれる情報の項目）
	【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】 （名称） （所在地）
	【提案をすることができる期間】
備 考	