

○国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則

〔平成17年3月24日〕
法人規則第6号

改正 平成21年法人規則第35号
平成22年法人規則第33号
平成23年法人規則第2号
平成23年法人規則第51号
平成24年法人規則第5号
平成27年法人規則第19号
平成28年法人規則第39号
平成28年法人規則第45号
平成29年法人規則第25号

国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 管理体制（第4条－第10条）
- 第3章 教育研修（第11条）
- 第4章 職員の責務（第12条－第19条）
- 第5章 保有個人情報の取扱い（第20条－第24条）
- 第6章 情報システムにおける安全の確保等（第25条－第29条）
- 第7章 情報処理室等の安全管理（第30条）
- 第8章 業務の委託等（第31条）
- 第9章 安全確保上の問題への対応（第32条・第33条）
- 第10章 監査及び点検の実施（第34条－第36条）
- 第11章 苦情処理（第37条）
- 第12章 個人情報ファイル（第38条・第39条）
- 第13章 開示、訂正及び利用停止（第40条）
- 第14章 非識別加工情報の提供（第40条の2）
- 第15章 行政機関との連携（第40条の3）
- 第16章 雑則（第41条）

附則

第1章 総則

（目的等）

第1条 この法人規則は、国立大学法人筑波大学の組織及び運営の基本に関する規則（平成16年法人規則第1号。以下「基本規則」という。）第89条の2第2項の規定に基づき、国立大学法人筑波大学（以下「法人」という。）の保有する個人情報の保護管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 法人の保有す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。）その他の法令に別段の定めがあるもののほか、この法人規則の定めるところによる。

（定義）

第2条 この法人規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 法人の役員及び職員をいう。
- (2) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの又は法第2条第3項に定める個人識別符号が含まれるものをいう。
- (3) 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）で定める記述等が含まれる個人情報をいう。
- (4) 保有個人情報 職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、職員が組織的に利用するものとして、法人が保有しているものをいう。ただし、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）第2条第2項に規定する法人文書に記録されているものに限る。
- (5) 個人情報ファイル 保有個人情報を含む情報の集合体であつて、次に掲げるものをいう。
 - ア 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 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
- (6) 本人 法第2条第5項に規定する本人をいう。
- (7) 非識別加工情報 特定の個人を識別することができない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つて、当該個人情報を復元できないようにしたものをいう。

（適用範囲）

第3条 この法人規則は、法人から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

第2章 管理体制

(個人情報総括保護管理者)

第4条 法人に、法人における保有個人情報の管理に関する業務を総括させるため、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、総務を担当する副学長をもって充てる。

(個人情報システム管理者)

第5条 法人に、法人における保有個人情報に係る情報システムを適切に管理させるため、個人情報システム管理者（以下「システム管理者」という。）を置き、情報を担当する副学長をもって充てる。

(個人情報保護管理者及び個人情報保護担当者)

第6条 法人に、保有個人情報の適切な管理のため、次の表のとおり、個人情報保護管理者（以下「保護管理者」という。）及び個人情報保護担当者（以下「保護担当者」という。）を置く。

保有個人情報の種別	保護管理者	保護担当者
大学教員が保有し、管理するもの	所属する系の系長、計算科学研究センターの長、生命領域学際研究センターの長又は総括保護管理者が指名する者	保有個人情報を管理する大学教員
附属学校教員が保有し、管理するもの	所属する附属学校の校長	保有個人情報を管理する附属学校教員
附属病院の診療に係るもの	附属病院長	保護管理者が指名する者 若干人
その他	左欄の保有個人情報を保有し、管理する課等の課長、室長、エリア支援室長、支援室長又は次長	保護管理者が指名する者 若干人

- 2 保護管理者は、各組織における保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たる。
- 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、保護管理者を補佐し、各組織における保有個人情報の管理に関する業務を処理する。

(監査責任者)

第7条 法人に、保有個人情報の管理の状況について監査させるため、監査責任者1人を置き、監事のうちから学長が指名する。

(個人情報管理委員会)

第8条 法人に、保有個人情報の管理に関する重要事項を審議させるため、学長が必要と認めるときは、個人情報管理委員会を置くことができる。

2 個人情報管理委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

第9条及び第10条 削除

第3章 教育研修

(教育研修)

第11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わなければならない。

2 システム管理者は、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わなければならない。

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の適切な管理のための教育研修を実施しなければならない。

4 保護管理者は、当該課等の職員に対し、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じなければならない。

第4章 職員の責務

(職員の責務)

第12条 職員は、法の趣旨に則り、関連する法令及びこの法人規則その他の法人の規則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。

2 職員は、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。

(個人情報の保有の制限等)

第13条 職員は、個人情報を保有するに当たっては、法令の定める業務を遂行するため必要な場合に限り、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 職員は、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 職員は、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。

4 職員は、個人情報を保有した場合には、保有個人情報の内容、利用目的等について、保護管

理者に報告しなければならない。

(利用目的の明示)

第14条 職員は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次の各号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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人及び法別表に掲げる法人をいう。以下同じ。）、地方公共団体又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）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。
- (4) 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15条 職員は、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16条 職員は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報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。

- 2 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。

(職員であった者の義務)

第17条 次の各号に掲げる者は、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。

- (1) 個人情報の取扱いに従事する職員であった者
- (2) 法人が委託した個人情報の取扱いの業務に従事していた者

(利用及び提供の制限)

第18条 職員は、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、職員は、次の各号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、又は法令の規定により保有個人情報の利用又は提供が制限されているときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
 - (2) 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って、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。
 - (3) 行政機関（行政機関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58号）第2条第1項に規定する行政機関をいう。以下同じ。）、他の独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人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。
 - (4) 前三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 前項に規定するもののうち、保有個人情報の利用目的以外の目的のための法人の内部における利用に当たっては、職員は、当該保有個人情報を管理する保護管理者の許可を得るものとする。

（保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求）

第19条 保護管理者は、前条第2項第3号又は第4号の規定に基づき、行政機関及び他の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あつては、原則として、次の各号に掲げる事項を記載した書面を取り交わすものとする。ただし、前条第2項第4号に規定する保有個人情報を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の提供であつて、緊急やむを得ないときは、この限りでない。

- (1) 保有個人情報ファイル等の名称
- (2) 提供先の利用目的
- (3) 提供先の利用する業務の根拠法令
- (4) 提供先の利用する記録範囲及び記録項目
- (5) 提供先の利用形態
- (6) 提供先の利用期間
- (7) 利用後の廃棄又は返還等の方法
- (8) 提供先の利用する組織の名称（部、課、係等の名称）

2 保護管理者は、前条第2項第3号又は第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、次の各号に掲げる安全確保の措置を要求するものとする。

- (1) 利用目的以外の利用の禁止
- (2) 秘密保持の義務
- (3) 再提供の禁止
- (4) 個人情報ファイル等の複製の禁止

(5) 漏えい等の事故等の発生時における報告の義務

(6) 違反した場合の措置

3 前項の場合において、必要があると認めるときは、保有個人情報の提供前に又は随時に、提供先に対して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、改善要求その他の必要な措置を講ずるものとする。

4 保護管理者は、前条第2項第3号の規定に基づき、行政機関又は他の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、保有個人情報の提供を受ける者に対し、前三項に規定する措置を講ずるものとする。

第5章 保有個人情報の取扱い

(アクセスの制限)

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、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 アクセスする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、アクセスする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21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、次の各号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、保護管理者の許可を受けずに行ってはならない。

(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紙媒体及び電子媒体（以下「媒体」という。）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

(媒体の管理)

第22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、保管庫等への保管、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第23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、当該保有個人情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

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、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。

第6章 情報システムにおける安全の確保等

(安全確保措置)

第25条 システム管理者は、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26条を除く。）において同じ。）の漏えい等の防止その他保有個人情報の適切な管理のため、保護管理者に次の各号に掲げる措置を講じさせるものとする。

- (1) 保有個人情報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
- (2) 前号の措置を講ずる場合における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。）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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 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な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
- (8) 不正プログラムによる保有個人情報の漏えい、滅失又はき損を防止するため、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。）
- (9) 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
- (10) 保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書が外部に知られることがないようにするため、その保管、複製、廃棄等について必要な措置

(入力情報の照合等)

第26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わなければならない。

(情報システムにおける保有個人情報の処理)

第26条の2 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26条の3 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じるものとする。

2 職員は、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。

(端末の限定)

第27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（以下単に「端末」という。）を限定するために必要な措置を講じなければならない。

(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を防止するため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講じなければならない。

2 職員は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部に持ち出し、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29条 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ないことがないようにするため、使用状況に応じて情報システムのログオフを行うこと、パスワードを設定したスクリーンセーバーを施すことを徹底する等の必要な措置を講じなければならない。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第29条の2 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。

第7章 情報処理室等の安全管理

(入退管理)

第30条 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「情報処理室等」という。)の管理を行う保護管理者にあつては、情報処理室等の安全管理のため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 情報処理室等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
- (2) 保有個人情報が記録されている媒体を保管するための施設(第4号において「保管施設」という。)を設けている場合において、必要があると認めるときは、前号と同様の措置
- (3) 必要があると認めるときは、情報処理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
- (4) 情報処理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
- (5) 外部からの不正な侵入に備え、情報処理室等への施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置
- (6) 災害等に備え、情報処理室等に、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

第8章 業務の委託等

(業務の委託等)

第31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、必要な措置を講じなければならない。

2 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、契約書に、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、個人情報の管理状況についての検査に関する事項その他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こと。
- (3) 個人情報の複製等の制限に関すること。
- (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こと
- (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こと
- (6) 違反した場合における契約解除、損害賠償責任の措置その他必要な事項

3 前項に定めるもののほか、保護管理者は、保有個人情報が記録されている媒体又は情報システム等の廃棄を外部に委託する場合には、当該媒体に記録された情報が復元又は判読できない

方法を用いることを定めて契約しなければならない。

- 4 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。
- 5 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項から第3項まで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法人自らが前項の措置を実施する。
- 6 前項の措置は、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について準用する。
- 7 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しなければならない。
- 8 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には、当該派遣労働者に関係法令及びこの法人規則を遵守させるとともに、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

(事案の報告及び再発防止措置)

- 第32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、直ちに所属する組織等の保護管理者又は当該保有個人情報を管理する保護管理者（以下「当該保護管理者」という。）に報告しなければならない。
- 2 前項の報告を受けた保護管理者は、直ちに総括保護管理者に報告するとともに、当該保有個人情報が他の保護管理者の管理するものであるときは、速やかに、当該保護管理者に報告するものとする。
 - 3 当該保護管理者は、発生した事案による被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を速やかに講じなければならない。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。
 - 4 当該保護管理者は、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しなければならない。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。
 - 5 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、速やかに、学長に報告するものとする。
 - 6 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、文部科学省に速やかに情報提供を行う。
 - 7 当該保護管理者は、総括保護管理者の指示に従い、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33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じなければならない。

2 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わなければならない。

第10章 監査及び点検の実施

(監査)

第34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4条、第6条から第8条、第11条、第12条、第19条、第20条から第33条に規定する措置の状況を含む法人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35条 保護管理者は、各課室等における保有個人情報の媒体、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36条 総括保護管理者、保護管理者等は、保有個人情報の適切な管理のための措置について、第34条の監査の結果又は前条の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 苦情処理

(苦情処理)

第37条 法人は、法人における個人情報の取扱いに関する苦情（以下単に「苦情」という。）の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 法人は、苦情の相談の受付等を行う窓口を設置するものとする。

3 苦情を受け付けたときは、関係する保護管理者は、当該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て、その適切かつ迅速な処理に努めるとともに、必要に応じ、総括保護管理者に協議するものとする。

第12章 個人情報ファイル

(個人情報ファイル簿の作成及び報告)

第38条 職員は、個人情報ファイルを作成又は取得したときは、それぞれ次の各号に掲げる事項を記載した帳簿(以下「個人情報ファイル簿」という。)を作成し、速やかに、保護管理者を通じて総括保護管理者に報告しなければならない。

- (1) 個人情報ファイルの名称
- (2) 個人情報ファイルが利用に供される業務をつかさどる組織の名称
- (3) 個人情報ファイルの利用目的
- (4) 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。)
- (5) 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
- (6) 要配慮個人情報が含まれる場合には、その旨
- (7) 記録情報を法人以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
- (8) 保有個人情報の開示、訂正又は利用停止に係る請求を受理する組織の名称及び所在地
- (9) 保有個人情報の開示、訂正又は利用停止に係る請求について法令の規定により特別の手続が定められているときは、その旨
- (10) その他法令で定める事項

2 前項の規定は、次の各号に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。

- (1) 職員又は職員で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(法人が行う職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。)
- (2) 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
- (3) 前項の規定により総括保護管理者に報告される個人情報ファイル簿の基になった個人情報ファイルのデータ破損に備えて複写したもの
- (4) 1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
- (5) 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
- (6) 職員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
- (7) 本人の数が1,000に満たない個人情報ファイル
- (8) 前各号に掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして法令で定める個人情報ファイル

3 第1項の規定にかかわらず、記録項目の一部若しくは同項第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し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又は

その個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。

- 4 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、記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、保護管理者を通じて総括保護管理者に報告するものとする。
- 5 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、直ちに、保護管理者を通じて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公表)

第39条 法人は、前条の規定により、職員から総括保護管理者あてに報告のあった個人情報ファイル簿を公表しなければならない。

- 2 前項の個人情報ファイル簿の公表の方法は、窓口において一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により行うものとする。

第13章 開示、訂正及び利用停止

(開示、訂正及び利用停止)

第40条 法人は、法（これに基づく命令を含む。）及び法人規程の定めるところにより、保有個人情報の開示、訂正及び利用停止を行うものとする。

- 2 本人から保有個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求があった場合は、関係する保護管理者、保護担当者及び当該保有個人情報を取り扱う職員は、その適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

第14章 非識別加工情報の提供

(非識別加工情報の作成及び提供等)

第40条の2 法人は、非識別加工情報を作成し、及び提供することができる。

- 2 非識別加工情報の作成及び提供等に関し、必要な事項は、法人細則で定める。

第15章 行政機関との連携

(行政機関との連携)

第40条の3 法人は、「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16章 雑則

(雑則)

第41条 この法人規則に定めるもののほか、法人の保有する個人情報の保護管理に関し必要な

事項は、別に定める。

附 則

この法人規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平21.4.24法人規則35号）

この法人規則は、平成21年4月24日から施行し、改正後の国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則（平22.5.12法人規則33号）

この法人規則は、平成22年5月12日から施行し、改正後の国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則（平23.1.27法人規則2号）

この法人規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平23.9.29法人規則51号）

この法人規則は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（平24.3.29法人規則5号）

この法人規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平27.3.26法人規則19号）

この法人規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28.4.28法人規則39号）

この法人規則は、平成28年4月28日から施行し、改正後の国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則の規定は、同年4月1日から適用する。

附 則（平成28.9.29法人規則45号）

この法人規則は、平成28年10月1日から施行する。

附 則（平成29.6.22法人規則25号）

この法人規則は、平成29年6月22日から施行し、この法人規則による改正後の国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則の規定は、同年5月30日から適用する。