人間文化研究機構個人情報保護規程

令和４年３月３１日
人間文化研究機構規程第１６３号
令和４年６月２９日改正

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、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。）及び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「委員会規則」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定義は、法第２条、第 16 条及び第 60 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、本規程における個人データには、行政機関等匿名加工情報及び削除情報等（以下「匿名加工情報等」という。）に該当するものは除くものとし、本機構における行政機関等匿名加工情報の提供及び匿名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　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個人情報の適切な管理を確保するものとする。

３　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、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　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、個人情報の管理の状況について監査するものとする。

（個人情報管理委員会）

第７条　機構に、個人情報及び匿名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、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、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、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、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、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個人情報の適切な管理のための教育研修を定期的に実施する。

４　保護管理者は、当該機関等の職員に対し、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、個人情報を取り扱わなければならない。

第５章　個人データ等の取扱い

（アクセス制限）

第 10 条　保護管理者は、個人データ及び保有個人情報（以下、「個人データ等 」という。）等の秘匿性等その内容に応じて、当該個人データ等にアクセスする権限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、個人データ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個人データ等にアクセスしてはならない。

（複製等の制限）

第 11 条　職員が、業務上の目的で個人データ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、当該個人データ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必要な範囲において行うものとする。

（１）個人データ等の複製

（２）個人データ等の送信

（３）個人データ等が記録されている媒体の外部への送付又は持出し

（４）その他個人データ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 12 条　職員は、個人データ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 13 条　職員は、保護管理者の指示に従い、個人データ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、個人データ等又は個人データ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、当該個人データ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。

（個人データ等の取扱状況の記録）

第 15 条　保護管理者は、個人データ等の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備し、当該個人データ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。

（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 75 条及び政令第 20 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、個人データ等（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、個人データ等の秘匿性等その内容に応じて、当該個人データ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。

（アクセス状況の監視）

第 19 条　保護管理者は、個人データ等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該個人データ等への不適切なアクセスの監視のため、個人データ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。

（管理者権限の設定）

第 20 条　保護管理者は、個人データ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 21 条　保護管理者は、個人データ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 22 条　保護管理者は、不正プログラムによる個人データ等の漏えい、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個人データ等の処理）

第 23 条　職員は、個人データ等について、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、当該個人データ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 24 条　保護管理者は、個人データ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、その処理する個人データ等について、当該個人データ等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個人データ等の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該個人データ等の内容の確認、既存の個人データ等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、個人データ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 27 条　保護管理者は、個人データ等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、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、個人データ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。

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はならない。

４　職員は、端末の使用に当たっては、個人データ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 29 条　保護管理者は、個人データ等の秘匿性等その内容に応じて、当該個人データ等の漏えい、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、個人データ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ものとする。

2　個人データ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、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の整備（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　個人データ等の提供及び業務の委託等

（個人データ等の提供）

第 32 条　保護管理者は、第三者に個人データ等を提供する場合には、法第 27 条、第 28 条及び第 29 条に基づき取り扱うものとし、法第 29 条、委員会規則第 19 条、第 20 条及び第 21 条に基づき当該情報を提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称等を記録するものとする。

2　保護管理者は、第三者に個人データ等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。

（業務の委託等）

第 33 条　保護管理者は、個人データ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。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（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。）である場合を含む。本号及び第３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

（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　個人データ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個人データ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。

３　委託先において、個人データ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個人データ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前項の措置を実施するものとする。また、個人データ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。

４　保護管理者は、個人データ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

５　保護管理者は､前項の派遣労働者に個人データ等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。

（匿名化措置）

第 34 条　個人データ等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、個人データ等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じるものとする。

第９章　安全確保上の問題への対応

（事案の報告）

第 35 条　個人データ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、直ちに当該個人データ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、委員会規則第７条に定める個人データの漏えい等の事案が発生した

場合には、法第 26 条第１項及び委員会規則第８条に基づき、個人情報保護委員会に対し、速やかに報告を行うものとし、また、法第 26 条第２項及び委員会規則第 10 条に基づき、当該事案に係る個人データに含まれた本人に対し、当該事態が生じた旨を通知するものとする。

（再発防止措置）

第 36 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 37 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個人データ等に含まれた本人への対応等の措置を講ずるものとする。

第 10 章　監査及び点検の実施

（監査）

第 38 条　監査責任者は、個人データ等の適切な管理を検証するため、第２章から第９章に規定する措置の状況を含む機構における個人データ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 39 条　保護管理者は、当該機関等における個人データ等の記録媒体、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 40 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個人データ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 11 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

１　この規程は、令和４年４月１日から施行する。

２　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）は、令和４年３月３１日をもって廃止する。

附　則

この規程は、令和４年６月２９日から施行し、令和４年４月１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

<table>
<tr><td>個人情報ファイルの名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>独立行政法人等の名称</td><td colspan="2">大学共同利用機関法人　人間文化研究機構</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>個人情報ファイルの記録項目</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>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</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）
政令第20条第７項に該当するファイル
□ 有　　□ 無</td><td>□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 colspan="2"></td></tr>
<tr><td>要配慮個人情報の有無</td><td colspan="2">□ 有　　□ 無</td></tr>
<tr><td rowspan="3">行政機関等匿名加工情報の提案の募集対象</td><td>□ 該　当</td><td>□ 非該当</td></tr>
<tr><td colspan="2">［提案を受け付ける組織の名称及び住所］
（名称）
（所在地）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（法第60条第３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）
□ 有　　□ 無</td></tr>
</table>

作成された行政機関等匿名加工情報	【概要】（行政機関等匿名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】 （名称） （所在地）
	【提案をすることができる期間】
備　　考	