

群馬県公立大学法人における特定個人情報等の適正な管理に関する規程

平成30年4月1日
群馬県公立大学法人規程第35号
全部改正 令和5年4月1日

目次

第1章 総則（第1条－第5条）
第2章 安全管理措置（第6条－第28条）
 第1節 組織的安全管理措置
 第2節 人的安全管理措置
 第3節 物理的安全管理措置
 第4節 技術的安全管理措置
 第5節 外的環境の把握
第3章 特定個人情報の収集（第29条－第31条）
第4章 特定個人情報の利用（第32条－第33条）
第5章 特定個人情報の保管（第34条）
第6章 特定個人情報の提供（第35条）
第7章 特定個人情報の廃棄・削除（第36条）
第8章 特定個人情報の開示、訂正及び利用停止等（第37条）
第9章 特定個人情報の委託の取扱い（第38条）
第10章 その他（第39条）
附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、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。）、番号法第29条の4第1項及び第2項に基づく特定個人情報の漏えい等に関する報告等に関する規則（平成27年特定個人情報保護委員会規則第5号。以下「個人情報保護委員会規則」という。）及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）等の関係法令に基づき、群馬県公立大学法人における個人情報の適正な管理に関する規程に定めるもののほか、群馬県公立大学法人（以下「法人」という。）における個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の取扱い及びその他の特定個人情報等の適正な管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程で使用する用語は、次のとおりとする。

- （1）「個人番号」とは、番号法第2条第5項に規定するものをいう。
- （2）「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

- (3)「個人情報ファイル」とは、個人情報保護法第60条第2項に規定するものをいう。
 - (4)「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
 - (5)「本人」とは、番号法第2条第6項に規定するものをいう。
 - (6)「個人番号利用事務」とは、番号法第2条第10項に規定する事務をいう。
 - (7)「個人番号関係事務」とは、番号法第2条第11項に規定する事務をいう。
 - (8)「個人番号利用事務実施者」とは、個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
 - (9)「個人番号関係事務実施者」とは、個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- 2 前項に規定するもののほか、この規程において使用する用語は、法令等において使用する用語の例による。

(事務の範囲)

第3条 法人が個人番号を取り扱う事務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 所得税の支払調書・源泉徴収票の提出に関する事務
- (2) 個人住民税の特別徴収に係る給与支払報告書等の提出に関する事務
- (3) 雇用保険の届出等に関する事務
- (4) 健康保険・厚生年金保険届出等に関する事務
- (5) 地方公務員等共済組合法に基づく届出等に関する事務
- (6) 国民年金第3号被保険者の届出等に関する事務
- (7) 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- (8) 地方公務員災害補償法に基づく請求に関する事務
- (9) 財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄の申込等に関する事務

(対象範囲)

第4条 法人が前条において取り扱う個人番号及び当該個人番号に係る特定個人情報の対象者は、以下のとおりとする。

- (1) 職員等（法人と雇用関係にある職員（専任教員、非常勤講師、事務職員等）のみならず、法人との間に雇用関係がない者（理事、監事等）を含む者をいう。以下「職員等」という。）及び職員等の扶養親族
- (2) 職員等以外で法人に人的役務の提供をする者及び法人が不動産の賃貸・譲受け等の取引をする者

(特定個人情報の範囲)

第5条 第3条の法人が個人番号を取り扱う事務において使用される特定個人情報の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 前条各号に規定する者から、番号法第16条に基づく本人確認を実施する際に提示を受けた本人確認書類の写し及び個人番号が記載された申告書並びに当該書類の記載情報
- (2) 法人が行政機関等に提出するために作成した個人番号が記載された届出書等及びこれらの控え並びに当該書類の記載情報

(3) その他個人番号と関連付けて保存される情報

第2章 安全管理措置

第1節 組織的安全管理措置

(総括責任者)

第6条 法人に総括責任者を置くこととし、理事長をもって充てる。

2 総括責任者は、法人における特定個人情報等の安全管理に関する事務を総括し、保護責任者及び事務取扱担当者に対して特定個人情報等の適正な取扱いが行われるよう必要かつ適切な指導を行う。

(保護責任者)

第7条 法人事務局、女子大学及び県民健康科学大学に保護責任者を一人置くこととし、事務局長をもって充てる。

2 保護責任者は、所属組織における特定個人情報等の管理に関する事務を総括し、特定個人情報等の適切な取扱いについて事務取扱担当者を監督する。

(監査責任者)

第8条 法人に監査責任者を置くこととし、法人事務局長をもって充てる。

2 監査責任者は、法人における特定個人情報等の安全管理の状況について監査する。

(事務取扱担当者)

第9条 法人事務局、女子大学及び県民健康科学大学に、特定個人情報等を取り扱う事務取扱担当者を置く。

2 事務取扱担当者は、保護責任者が指定する者とする。

3 保護責任者は、事務取扱担当者の役割及び取り扱う特定個人情報等の範囲を指定する。

4 事務取扱担当者は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責任者及び保護責任者の指示に従い、特定個人情報等を取り扱わなければならない。

(職員等の責務)

第10条 職員等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「漏えい等」という。）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、速やかに保護責任者に報告しなければならない。

(特定個人情報等の取扱状況の記録)

第11条 保護責任者は、特定個人情報等の取扱いの状況を明確にするため、次の事項について、事務取扱担当者にその取扱い実績を記録させるものとする。

(1) 特定個人情報等の取得及び特定個人情報ファイルへの入力状況

(2) 特定個人情報ファイルの利用及び出力状況

(3) 電子媒体又は書類等の持出し状況

(4) 特定個人情報ファイルの削除又は廃棄状況

(5) 削除又は廃棄を委託した場合、これを証明する記録等の状況

(6) 特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）

(7) 特定個人情報等の提供の状況

(取扱状況を確認するための手段の整備)

第12条 特定個人情報ファイルの取扱状況を確認するため、事務取扱担当者は、特定個人情報ファイル管理台帳に次の事項を記録し、保護責任者がこれを管理、保管するものとする。

(1) 特定個人情報ファイルの名称

(2) 取扱部署、事務取扱担当者

(3) 管理区域、取扱区域

(4) 利用目的

(5) 削除・廃棄状況

(特定個人情報等の漏えい事故発生時の対応)

第13条 職員等は、特定個人情報等の漏えい等による事故又は番号法違反若しくはそのおそれのある事案（以下「事案等」という。）が発生したことを知った場合又はその可能性が高いと判断した場合は、直ちに保護責任者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた保護責任者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、事案等の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括責任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等が発生した場合には、直ちに総括責任者に当該事案等の概要について報告するものとする。

3 保護責任者は、事案等の発生した原因を究明し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、その結果を総括責任者に報告しなければならない。

4 総括責任者は、特定個人情報の漏えい等その他の特定個人情報の安全の確保に係る重大な事態であって、個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして個人情報保護委員会規則第2条で定めるものが生じたときは、同規則第3条第1項で定めるところにより、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。

5 前項の場合において、総括責任者は、前項の規定による報告に加え、当該事態を知った日から30日以内（当該事態が同規則第2条第2号に掲げる事態である場合にあつては、60日以内）に、同規則第3条第1項に定めるところにより、個人情報保護委員会へ報告しなければならない。

6 第4項の場合において、総括責任者は、本人に対し、同規則第5条で定めるところにより、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合であつて、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

7 第4項及び第5項の個人情報保護委員会への報告のほか、総括責任者は、事案等の内容に応じて、文部科学省に対し、文部科学省関係機関における情報セキュリティインシデント発生時の報告・連絡要領に基づき、速やかに情報提供を行うものとする。

(公表)

第14条 総括責任者は、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等の措置を講ずるものとする。

(監査)

第15条 監査責任者は、法人における特定個人情報等の管理の状況について、定期又は随時に監査を行い、その結果を総括責任者に報告するものとする。

(点検)

第16条 保護責任者は、自ら管理責任を有する特定個人情報等を記録した電子媒体又は書面等の処理経路、保管方法等について、定期又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括責任者に報告するものとする。

(見直し)

第17条 総括責任者及び保護責任者は、前2条の結果を踏まえ、必要があると認めるときは、特定個人情報等の適切な管理のための措置について見直し等を講ずるものとする。

第2節 人的安全管理措置

(教育研修)

第18条 総括責任者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報等の取扱いについて理解を深め、適切な取扱いを行うために必要な教育・研修を実施するものとする。

第3節 物理的安全管理措置

(取扱区域)

第19条 保護責任者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、特定個人情報等の漏えい等を防止するために必要な物理的な安全管理措置を講ずるものとする。

(管理区域)

第20条 保護責任者は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム(サーバ等)を管理する区域であることを明示するとともに、入退室管理を徹底し、管理区域へ持ち込む機器及び電子媒体等の制限を行うものとする。

(端末及び電子媒体等の盗難等の防止)

第21条 保護責任者は、特定個人情報等を取り扱う端末、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じ、事務取扱担当者に周知徹底させるものとする。

(1) 特定個人情報等が記録されている電子媒体及び書類等を施錠できるロッカー、書庫、金庫等に保管すること

(2) 特定個人情報等を取り扱う情報システム(以下「情報システム」という。)を操作する端末をセキュリティワイヤー等により固定すること

(電子媒体等の漏えい等の防止)

第22条 法人が取り扱う特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等については、次に掲げる場合を除き、第19条に定める取扱区域の外に持ち出してはならない。

(1) 行政機関等への法定調書等の提出等、法人が実施する個人番号関係事務のため、個人番号利用事務実施者に対しデータ又は書類等を提出する場合

(2) 法人の個人番号関係事務に係る外部委託先に、委託事務の実施のために必要と認められる範囲内でデータ又は書類等を提供する場合

(3) 法人事務局、女子大学及び県民健康科学大学の事務取扱担当者間で個人番号関係事務に必要な特定個人情報等を移動する場合

(4) 保護責任者が必要と認める場合

2 前項各号により特定個人情報等が記録された電子媒体又は書類等の持出しを行う場合には、電子媒体はパスワードの設定、書類等は封筒に封入して搬送する等、情報の漏えい、紛失等を防ぐ対策を講ずるものとする。ただし、行政機関等へ法定調書等をデータで提出する場合は、当該行政機関等が指定する提出方法に従うものとする。

(記録媒体等の廃棄・削除)

第23条 特定個人情報等の廃棄・削除段階における記録媒体等の管理は、次のとおりとする。

(1) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された書類等を廃棄する場合、焼却、溶解、シュレッダー、マスキング等の復元不可能な手段を用いるものとする。

(2) 事務取扱担当者は、特定個人情報等が記録された機器及び電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用するものとする。

(3) 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取り扱う情報システム又は機器等において、特定個人情報ファイル中の個人番号又は一部の特定個人情報を削除する場合、容易に復元できない手段を採用するものとする。

第4節 技術的安全管理措置

(アクセス制御)

第24条 情報システムを利用して個人番号関係事務等を行う場合、次の各号に掲げる方法等によりアクセス制御を行うものとする。

(1) ユーザーIDに付与するアクセス権等により、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システムを使用できる者を事務取扱担当者に限定する。

(2) 特定個人情報ファイルへのアクセス権を付与すべき者を最小限とする。

(アクセス者の識別と認証)

第25条 情報システムは、ユーザーID、パスワード、磁気・ICカード等の識別方法により、事務取扱担当者が正当なアクセス権を有する者であることを識別した結果に基づき認証するものとする。

2 事務取扱担当者が異動等によって変更となった場合、保護責任者は、直ちに当該者のアクセス権の変更設定を行わなければならない。

3 アクセス権を有しない者は、いかなる理由があっても、情報システムにアクセスしてはならない。

(不正アクセス等の防止)

第26条 法人は、特定個人情報ファイルを取り扱う端末及び情報システムのサーバ等機器について、不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入し、適切に運用しなければならない。

2 事務取扱担当者は、情報システムに接続する、又は特定個人情報ファイルを取り扱う端末を安全管理上適正に使用しなければならない。

(情報漏えい等の防止)

第27条 法人は、情報漏えい等の防止のため、特定個人情報ファイルを取り扱う端末及び情報システムのサーバ等機器には、記録機能を有する端末及びU S Bメモリ等電子媒体の接続を制限する等必要な措置を講じなければならない。

2 法人は、特定個人情報等をインターネット等により外部に送信する場合は、通信経路の暗号化、特定個人情報ファイルへのパスワード設定等により情報漏えい等を防止する措置を講じなければならない。

第5節 外的環境の把握

(外的環境の把握)

第28条 法人は、外国において特定個人情報等を取り扱う場合、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、特定個人情報等の安全の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。

第3章 特定個人情報の収集

(個人番号の提供の要求)

第29条 法人は、第3条に定める事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人情報利用事務実施者若しくは個人情報関係事務実施者に対して個人番号の提供を求めることができる。

(利用目的の明示)

第30条 法人は、特定個人情報等を取得する場合は、書面を交付又は送付する等の方法により、あらかじめ、その利用目的を明示しなければならない。

(本人確認)

第31条 事務取扱担当者は、番号法第16条に定める方法により個人番号及び身元の確認を行うものとする。この場合において、代理人については、同条に定める方法により当該代理人の身元及び代理権並びに本人の個人番号の確認を行うものとする。

第4章 特定個人情報の利用

(利用の目的及び制限)

第32条 法人が取得する特定個人情報等の利用目的は、第3条に定める事務の範囲内とし、本人の同意があつたとしても利用目的以外の目的のために利用してはならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、この限りでない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第33条 事務取扱担当者は、第3条に定める事務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。

第5章 特定個人情報の保管

(特定個人情報の保管制限)

第34条 法人は、第3条に定める事務の範囲外で、特定個人情報を保管してはならない。

第6章 特定個人情報の提供

(特定個人情報の提供制限)

第35条 法人は、番号法で限定的に明記された場合を除き、保有する特定個人情報等を提供してはならない。

第7章 特定個人情報の廃棄・削除

(特定個人情報の廃棄・削除)

第36条 法人は、第3条に規定する事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、当該特定個人情報を復元又は判読が不可能な方法により速やかに廃棄又は削除するものとする。

第8章 特定個人情報の開示、訂正及び利用停止等

(開示、訂正及び利用停止等)

第37条 法人は、特定個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求があった場合には、番号法、個人情報保護法、群馬県公立大学法人個人情報保護規程に従い、適切に処理するものとする。

第9章 特定個人情報の委託の取扱い

(委託先における安全管理措置)

第38条 法人は、個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、法人自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるよう、必要かつ適切な監督を行なうものとする。

2 前項の「必要かつ適切な監督」には次に掲げる事項を含むものとする。

- (1) 委託先の適切な選定
- (2) 委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結
- (3) 委託先における特定個人情報の取扱状況の把握

3 前項第1号の「委託先の適切な選定」においては、以下の事項について特定個人情報の保護に関して法人が定める水準を満たしている者を選定する。

- (1) 設備
- (2) 技術水準
- (3) 従業者（事業者の組織内にあって直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者をいう。具体的には、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事及び派遣社員等を含む。）に対する監督・教育の状況
- (4) 経営環境状況

- (5) その他、法人が必要と認める事項
- 4 第2項第2号の「委託先に安全管理措置を遵守させるために必要な契約の締結」については、委託契約の内容として、以下の事項等を盛り込むものとする。
- (1) 秘密保持義務
 - (2) 特定個人情報の持出しの禁止
 - (3) 特定個人情報の目的外利用の禁止
 - (4) 再委託における条件
 - (5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任及び報告義務
 - (6) 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄
 - (7) 従業者に対する監督・教育
 - (8) 契約内容の遵守状況の報告
 - (9) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化
 - (10) 委託者が委託先に対して実地の調査ができる規定
 - (11) その他、法人が必要と認める事項
- 5 法人は、委託先において特定個人情報の安全管理が適切に行われているかについて、報告を求めることができる。
- 6 委託先は、法人の許諾を得た場合に限り、委託を受けた個人番号関係事務の全部又は一部を再委託することができるものとする。ただし、再委託先が更に再委託することは禁止するものとする。
- 7 法人は、再委託先の適否の判断のみならず、委託先が再委託先に対して必要かつ適切な監督を行っているかどうかについて監督するものとする。
- 8 法人は、委託先が再委託をする場合、当該再委託契約の内容として、第4項と同等の事項等を盛り込ませるものとする。

第10章 その他

(委任)

第39条 この規程に定めるもののほか、特定個人情報等の管理及び取扱いに関し必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。