

目次

第1章 総則（第1条・第2条）  
第2章 管理体制（第3条—第8条）  
第3章 教育研修（第9条）  
第4章 役員及び職員の責務等（第10条）  
第5章 保有する個人情報等の取扱い（第11条—第21条）  
第6章 個人情報ファイル（第21条の2）  
第7章 情報処理システム及び情報処理室における安全の確保等（第22条—36条）  
第8章 情報処理室等の安全管理（第37条・第38条）  
第9章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等（第39条・第40条）  
第10章 安全確保上の問題への対応（第41条—第44条）  
第11章 監査及び点検の実施（第45条—第47条）  
第12章 行政機関との連携（第47条の2—第47条の3）  
第13章 雑則（第48条）  
附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、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「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。）に基づき、大学共同利用機関法人情報・システム研究機構（以下「機構」という。）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定め、機構の業務の適性かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

（定義）

第2条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- 一 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次のいずれかに該当するものをいう。
  - イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（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をいう。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
  - ロ 個人識別符号が含まれるもの
- 二 「個人識別符号」とは、次のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものをいう。
  - イ 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの
  - ロ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てら

れ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

- 三 「保有個人情報」とは、機構の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、機構の役員又は職員が組織的に利用するものとして、機構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（平成十三年法律第百四十号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）第二条第二項に規定する法人文書（同項第四号に掲げるものを含む。以下単に「法人文書」という。）に記録されているものに限る。
- 四 「個人番号」とは、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- 五 「保有個人情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）」とは、機構の役員又は職員が職務上、組織的に利用することを目的として作成又は取得した個人情報であって、現に機構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（平成十三年法律第百四十号）第二条第二項に規定する法人文書（同項第三号に掲げるものを含む。以下「法人文書」という。）及び公文書等の管理に関する法律施行令（平成二十二年政令第百二十五号）第三条第一項及び第五条第一項第四号の規定に基づき歴史資料等保有施設の指定を受けた機構の施設に保存されている、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料（官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。）に記録されているものに限る。
- 六 「要配慮個人情報」とは、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政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。
- 七 「個人情報ファイル」とは、保有個人情報等を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。
  - イ 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報等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
  - ロ イに掲げるもののほか、一定の事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等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
- 八 「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。
- 九 「非識別加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて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って、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。
  - イ 第一号イに該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
  - ロ 第一号ロに該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- 十 「独立行政法人等非識別加工情報」とは、次のいずれにも該当する個人情報ファイルを構

成する保有個人情報（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを除く。）を除く。以下この項において同じ。）の全部又は一部（これらの一部に独立行政法人等情報公開法第五条に規定する不開示情報（同条第一号に掲げる情報を除く。以下この項において同じ。）が含まれているときは、当該不開示情報に該当する部分を除く。）を加工して得られる非識別加工情報をいう。

イ 法第十一条第二項各号のいずれかに該当するもの又は同条第三項の規定により同条第一項に規定する個人情報ファイル簿に掲載しないこととされるものでないこと。

ロ 独立行政法人等情報公開法第二条第一項に規定する独立行政法人等に対し、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報が記録されている法人文書の独立行政法人等情報公開法第三条の規定による開示の請求があったとしたならば、当該独立行政法人等が次のいずれかを行うこととなるものであること。

（１） 当該法人文書に記録されている保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をすること。

（２） 独立行政法人等情報公開法第十四条第一項又は第二項の規定により意見書の提出の機会を与えること。

十一 個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

十二 「研究所」とは、情報・システム研究機構組織運営規則第2条第2項の各大学共同利用機関をいう。

十三 「課室等」とは、機構において、保有個人情報の事務の処理並びにこれに必要な個人情報の取扱い及び管理を担当する組織の単位をいい、当該組織の単位については、本部及び各研究所において別に定める。

## 第2章 管理体制

（個人情報総括保護管理者等）

第3条 機構に、総括個人情報保護管理者（以下「総括管理者」という。）1人を置き、機構長が指名した理事をもって充てる。

2 各研究所に、研究所個人情報保護管理者（以下「研究所管理者」という。）1人を置き、各研究所の総務を担当する部長及び立川共通事務部長をもって充てる。

3 各課室等に、個人情報保護管理者（以下「保護管理者」という。）1人を置き、各課室等の長をもって充てる。

4 個人情報保護担当者（以下「保護担当者」という。）は、保護管理者が指名した者をもって充てる。

5 前項の規定にかかわらず、研究教育職員が保有する個人情報の管理に当たっては、当該研究教育職員を保護担当者とする。

6 機構に個人情報監査責任者（以下「監査責任者」という。）1人を置き、監査室長をもって充てる。

（個人情報保護管理者等の任務）

第4条 総括管理者は、機構における保有個人情報保護等に関する事務、及び独立行政法人等非識別加工情報に関する事務を総括する。

2 研究所管理者は、機構における保有個人情報等保護等に関する事務、及び独立行政法人等非識別加工情報に関する事務について総括管理者を補佐するとともに、当該研究所における保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たる。保有個人情報等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。

- 3 保護管理者は、当該各課室等における保有個人情報等の管理、及び独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理を確保する任に当たる。保有個人情報等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、各課室等における保有個人情報等の管理、及び独立行政法人等非識別加工情報の管理に関する事務を担当する。
- 5 監査責任者は、保有個人情報等の管理、及び独立行政法人等非識別加工情報の管理の状況について監査する。

(保有個人情報等の適切な管理のための委員会)

第5条 総括管理者は、保有個人情報等の管理、及び独立行政法人等非識別加工情報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、情報・システム研究機構情報公開等委員会を開催する。

第6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。

第7条 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。

第8条 保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。

- 一 事務取扱担当者が取扱規程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9条 総括管理者は、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。

- 2 総括管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報処理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、情報処理システムの管理、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。
- 3 総括管理者は、研究所管理者、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する。
- 4 保護管理者は、当該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、保有個人情報等の取扱いに従事する職員に対して、総括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。
- 5 第1項から第3項の措置を講ずる場合には、保有個人情報等の取扱いに従事する派遣労働者についても、職員と同様の措置を講ずる。

### 第4章 役員及び職員の責務等

(役員及び職員の責務等)

第10条 保有個人情報等の取扱いに従事する役員及び職員は、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。

- 2 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管理者、研究所管理者、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。
- 3 職員は、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。）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取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに保護管理者に報告しなければならない。

## 第5章 保有する個人情報等の取扱い

### (アクセス制限)

第11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らなければならない。

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12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13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14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、耐火金庫への保管及び施錠等を行うものとする。

### (廃棄等)

第15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わなければならない。

### (保有個人情報等の取扱いの状況の記録)

第16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しなければならない。

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。

### (個人番号の利用の制限)

第17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。

### (特定個人情報の提供の求めの制限)

第18条 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19条 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20条 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21条 保護管理者は、特定個人情報等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。

## 第6章 個人情報ファイル

第21条の2 保護管理者は、法第11条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第1条の規定に基づき、各課室等が保有している個人情報ファイルについて、個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

- 2 保護管理者は、前項の規定により個人情報ファイルを新たに作成するときは、総括保護管理者へ届出なければならない。
- 3 総括保護管理者は、第1項の規定により作成した個人情報ファイル簿を機構の本部事務局に備えて置き、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しなければならない。
- 4 機構は、機構が保有している個人情報ファイルが第2条第1項第九号のいずれにも該当すると認めるときは、当該個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿に次に掲げる事項を記載しなければならない。
  - 一 法第44条の5第1項の提案の募集をする個人情報ファイルである旨
  - 二 法第44条の5第1項の提案を受ける組織の名称及び所在地
  - 三 当該個人情報ファイルが第2条第1項第十号ロ（2）に該当するときは、法第44条の8第1項において準用する独立行政法人等情報公開法第14条第1項又は第2項の規定により意見書の提出の機会が与えられる旨

## 第7章 情報処理システム及び情報処理室における安全の確保等

(アクセス制御)

第22条 保護管理者は、保有個人情報等（情報処理システムで取り扱うものに限る。以下第7章（第30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、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。

- 2 前項に規定する措置を講ずるために、本部及び各研究所にそれぞれ必要な規程又は取扱い等を整備（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。

(アクセス記録)

第23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。

- 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。
- 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。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。

(アクセス状況の監視)

第24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等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。

(管理者権限の設定)

第25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。

(外部からの不正アクセスの防止)

第26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。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第27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。

(情報システムにおける保有個人情報の処理)

第28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。

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。

(暗号化)

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に応じて、暗号化のために必要な措置を講ずる。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。

(入力情報の照合等)

第30条 職員は、情報処理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わなければならない。

(バックアップ)

第31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する場合には、分散保管するために必要な措置を講じなければならない。

(情報処理システム設計書等の管理)

第32条 保護管理者は、保有個人情報等に係る情報処理システムの設計書、構成図等の法人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、複製又は廃棄等について必要な措置を講じなければならない。

(端末の限定)

第33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。

(端末の盗難防止等)

第34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。

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서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第35条 職員は、情報処理システムの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。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第36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、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8章 情報処理室等の安全管理

(入退管理)

第37条 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報処理システムの基幹的なサーバ等の機器を設置する室等(保有個人情報等を記録する媒体を保管するための室を含む。以下「情報処理室等」という。)に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化、部外者が入室す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。また、保有個人情報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、同様の措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、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を講ずる。
- 3 保護管理者は、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を講ずる。
- 4 前項に規定する情報処理室等の安全管理に関する措置を講ずるために、機構本部及び各研究所にそれぞれ必要な規程又は取扱い等を定めるものとする。

(情報処理室等の管理)

第38条 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報処理室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、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を講ずる。

## 第9章 保有個人情報等の提供及び業務の委託等

(保有個人情報等の提供)

第39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等を提供する場合は、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並びに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等を提供する場合は、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じなければならない。
- 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等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。



(業務の委託等)

第40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は、個人情報の適切な管理を行う能力を有しないものを選定することがないように、必要な措置を講ずるとともに契約書等に、次の各号に掲げる事項を明記し、委託先における責任者及び業務従事者等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等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等、目的外利用の禁止等の義務
  - 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 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
  - 五 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
  - 六 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 個人番号利用事務等の全部又は一部を外部に委託する場合には、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。
- 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、保護管理者が少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認する。
- 4 個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、「委託を受けた者」において、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。
- 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。
- 6 個人番号利用事務等の全部又は一部の「委託を受けた者」が再委託をする際には、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。
- 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。

第40条の2 保有個人情報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ずる。

## 第10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41条 保有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。）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取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、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、前項の報告を受けた場合は、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。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。また、この報告を受けた場合には、事案の発生した経緯及び被害状況等を調査し、総括管理者及び当該研究所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、直ちに総括管理者及び当該研究所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。

- 3 総括管理者は、前項の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。
- 4 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。
- 5 当該保護管理者は、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。

（公表等）

第42条 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への本人への対応等の措置を講ずる。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）に情報提供を行う。

（苦情処理）

第43条 総括管理者は、保有個人情報等の取扱いに関する苦情（以下「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 苦情の相談の受付等を行う窓口を本部及び各研究所に置く。（各研究所においては、その保有する個人情報に係るものに限る。）
- 3 苦情を受け付けたときは、関係する課室等は、苦情に関する当該保有個人情報等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管理者及び研究所管理者と協議しなければならない。
- 4 苦情の処理は、必要と認めるときは総括管理者のもで行うものとする。
- 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。

（懲戒等）

第44条 機構長は、法第6章に規定する行為を行った者又はこれに相当する行為を行った者について、懲戒等が相当と判断した場合は、次のとおりとする。

- 一 行為者が研究教育職員の場合は、情報・システム研究機構職員懲戒規程及び情報・システム研究機構研究教育職員の就業の特例に関する規程に基づき行うものとする。
- 二 行為者が研究教育職員以外の職員の場合は、情報・システム研究機構職員懲戒規程に基づき行うものとする。

## 第11章 監査及び点検の実施

（監査）

第45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3条から第44条に規定する措置の状況を含む当該独立行政法人等における保有個人情報の管理の状況について、定期的に、又は随時に監査を行い、その結果を総括管理者に報告するものとする。

- 2 前項の監査の実施に当たっては、情報・システム研究機構内部監査規程の定めるところによる。

（点検）

第46条 保護管理者は、各課室等における保有個人情報等の記録媒体、処理経路及び保管方法等について、定期的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、その結果を総括管理者及び当該研究所管理者に報告するものとする。

（評価及び見直し）

第47条 総括管理者，研究所管理者，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は，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12章 行政機関との連携

第47条の2 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，保有個人情報等の適切な管理を行う。

#### 第13章 雑則

（雑則）

第48条 この規程に定めるもののほか，開示及び訂正等その他保有個人情報等の取扱い及び独立行政法人等非識別加工情報に関し必要な事項は，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4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成22年7月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成27年11月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成29年2月1日から施行する。

附 則

この規程は，平成30年2月6日から施行する。

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，平成30年12月18日から施行する。

附 則

この規程は，令和2年8月1日から施行する。