

国立大学法人岩手大学個人情報管理規則

平成 17 年 4 月 26 日 制 定
令和 7 年 3 月 27 日 最終改正

目次

- 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 研修（第 8 条）
- 第 4 章 職員の責務（第 9 条）
- 第 5 章 個人情報の取扱い（第 10 条－第 18 条）
- 第 6 章 情報システムにおける安全の確保等（第 19 条－第 33 条）
- 第 7 章 情報システム室等の安全管理（第 34 条・第 35 条）
- 第 8 章 個人情報の提供及び業務の委託等（第 35 条－第 39 条）
- 第 9 章 安全確保上の問題への対応（第 40 条・第 41 条）
- 第 10 章 監査及び点検の実施（第 42 条－第 44 条）
- 第 11 章 雑則（第 45 条）
- 附則

第 1 章 総則

（趣旨）

- 第 1 条 この規則は、国立大学法人岩手大学（以下「本学」という。）で取り扱う個人情報、仮名加工情報、匿名加工情報、個人関連情報及び削除情報（以下「個人情報等」という。）の管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 本学の個人情報等の管理については、国立大学法人岩手大学個人情報保護規則（以下「個人情報保護規則」という。）、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。）及びその他の法令等に別段の定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

（定義）

- 第 2 条 この規則において部局とは、管理範囲を定めるものであり、別表のとおりとする。
- 2 前項のほか、この規則における用語の定義は法の定めるところによる。

第 2 章 管理体制

（総括保護管理者）

- 第 3 条 本学に総括保護管理者を置き、個人情報保護を担当する理事をもって充てる。
- 2 総括保護管理者は、本学における個人情報等の管理に関する事務を総括する。

（保護管理者）

- 第 4 条 部局に保護管理者を置き、部局長をもって充てる。
- 2 保護管理者は、当該部局における個人情報等を適切に管理する。
- 3 保護管理者は、個人情報等を情報システムで取り扱う場合、国立大学法人岩手大学情報システム運用基本規則に定める当該情報システムのサーバ等管理責任者と連携する。

（保護担当者）

- 第 5 条 部局に保護担当者を置き、当該部局の事務を担当する各課、各室又は各事務部の長をもって充てる。ただし、教員が管理する個人情報については当該教員を保護担当者とする。
- 2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、部局における個人情報等の管理に関する実務を担当

する。

（監査責任者）

第6条 本学に、監査責任者を1人置き、監査室長をもって充てる。

2 監査責任者は、個人情報等の管理の状況について監査する。

（岩手大学情報公開・個人情報保護委員会）

第7条 個人情報保護の円滑な実施を図るため国立大学法人岩手大学情報公開・個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 研修

（研修）

第8条 総括保護管理者は、個人情報等を取扱う教職員（派遣労働者を含む。以下同じ。）に対し、個人情報等の取扱いについて理解を深め、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研修を行う。

2 総括保護管理者は、個人情報等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、個人情報等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研修を行う。

3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、各部局の現場における個人情報等の適切な管理のための研修を実施する。

4 保護管理者は、当該部局の教職員に対し、個人情報等の適切な管理のために、総括保護管理者の実施する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。

第4章 教職員の責務

（教職員の責務）

第9条 教職員は、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、個人情報等を取り扱わなければならない。

第5章 個人情報の取扱い

（個人情報の取得）

第10条 教職員は、個人情報の取得に当たっては、個人情報保護規則第3条により当該個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、個人情報保護規則第6条に定める適正な手段で取得する。

2 教職員は、個人情報を取得した場合は、個人情報保護規則第7条第1項の定めにより、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

3 教職員は、前項にかかわらず、本人から直接、書面（電磁的記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、個人情報保護規則第7条第2項に定める通り、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。

（要配慮個人情報の取得）

第11条 教職員は、要配慮個人情報の取得に当たっては、個人情報保護規則第6条第2項各号に定める場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

（利用目的の変更）

第12条 教職員は、第10条で特定した利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と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。

2 教職員は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第13条 保護管理者は、個人情報保護規則第21条の規定により個人情報ファイル簿を作成する。

2 前項により個人情報ファイル簿作成したときは、国立大学法人岩手大学個人情報保護室に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、本学のホームページにより公表する。

（アクセス制限）

第14条 保護管理者は、個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該個人情報等にアクセスする権限を有する教職員の範囲と権限の内容を、当該教職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。

2 アクセス権限を有しない教職員は、個人情報等にアクセスしてはならない。

3 教職員は、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情報等にアクセスしてはならない。

（複製等の制限）

第15条 保護管理者は、教職員が業務上の目的で個人情報等を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、当該個人情報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、教職員は、保護管理者の指示に従い行う。

一 個人情報等の複製

二 個人情報等の送信

三 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16条 教職員は、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。

（媒体の管理等）

第17条 教職員は、保護管理者の指示に従い、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、施錠等を行う。

（廃棄等）

第18条 教職員は、個人情報等又は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には、保護管理者の指示に従い、当該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う。

（個人情報等の取扱状況の記録）

第19条 保護管理者は、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20条 保護管理者は、個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下本章において同じ。）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

設定する等の当該個人情報等へのアクセスを制御するために必要な措置を講ずる。

- 2 保護管理者は、前項の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。

（アクセス記録）

第21条 保護管理者は、個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該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。

（アクセス状況の監視）

第22条 保護管理者は、個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該個人情報への不適切なアクセスの監視のため、個人情報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、当該機能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23条 保護管理者は、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24条 保護管理者は、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25条 保護管理者は、不正プログラムによる個人情報等の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）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個人情報等の処理）

第26条 教職員は、個人情報等について、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。

- 2 保護管理者は、当該個人情報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。

（暗号化）

第27条 保護管理者は、個人情報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。

- 2 職員は、前項の措置を踏まえ、その処理する個人情報等について、当該個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行う。

（記録機能を有する機器・媒体の接続制限）

第28条 保護管理者は、個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該個人情報等の漏えい等の防止のため、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。

（端末の限定）

第29条 保護管理者は、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30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 教職員は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、個人情報等の処理を行う端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではない。

(第三者の閲覧防止)

第31条 教職員は、端末の使用に当たっては、個人情報等が当該教職員以外の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。

(入力情報の照合等)

第32条 教職員は、情報システムで取り扱う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、処理前後の当該個人情報等の内容の確認、既存の個人情報との照合等を行う。

(バックアップ)

第33条 保護管理者は、個人情報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。

(情報システム設計書等の管理)

第34条 保護管理者は、個人情報等に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずる。

第7章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第35条 保護管理者は、個人情報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。

2 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、必要があると認めるときは、前項と同様の措置を講ずる。

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、所在表示の制限等の措置を講ずる。

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。

(情報システム室等の管理)

第36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、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、情報システム室等に、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8章 個人情報等の提供及び業務の委託等

(第三者提供の制限)

第37条 教職員が個人データを第三者に提供する場合は、個人情報保護規則第13条第1項各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人に同意を得なければならない。

(外国にある第三者への提供の制限)

第38条 教職員は、外国にある第三者に個人データを提供する場合には、個人情報保護規則第13条第1項各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得なければならない。

2 教職員は、前項の規定により本人の同意を得ようとする場合には、あらかじめ、個人情報保護規則第14条第2項に定める情報を当該本人に提供しなければならない。

3 教職員は、個人データを外国にある第三者に提供した場合には、個人情報保護規則第14条第3項に基づき当該第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講ずるものとする。

4 教職員は、前項で講じた必要な措置に関する情報について、本人から求められた場合は、本人に対し、遅滞なく、国立大学法人岩手大学個人情報保護規則実施細則（以下「細則」という。）第19条第3項各号に定める事項について情報提供しなければならない。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第39条 教職員は、個人データを第三者に提供したときは、個人情報保護規則第15条に基づき細則第21条に掲げる事項に関する記録を作成しなければならない。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第40条 本学は、第三者から個人データの提供を受けた際は、個人情報保護規則第16条に基づき細則第25条に掲げる事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人情報の提供が個人情報保護規則第13条第1項各号又は第4項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(業務の委託等)

第41条 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、個人情報等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。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。

一 個人情報等に関する秘密保持、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

三 個人情報等の複製等の制限に関する事項

四 個人情報等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等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等の管理の状況について、必要に応じて定期的に監査を行う等により確認するものとする。

3 委託先において、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2項の措置を実施する。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。

4 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には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記する。

- 5 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、個人情報等の秘匿性等その内容等に応じて、当該個人情報等を加工し、仮名加工情報として提供する等の措置を講ずるものとする。

第9章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

- 第42条 個人情報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教職員は、直ちに当該個人情報等を管理する保護管理者に報告する。
- 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。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、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告する。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。
 - 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、被害状況等を学長に速やかに報告する。
 - 5 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。

(公表等)

- 第43条 総括保護管理者は、前条第1項の事案について、その内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表等を行うものとする。
- 2 総括保護管理者は、法第26条第1項に定める事態が生じたときは、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。
 - 3 前項に規定する事態が生じた場合、総括保護管理者は、本人に対し、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って、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。

第10章 監査及び点検の実施

(監査)

- 第44条 監査責任者は、個人情報等の適切な管理を検証するため、第2章から前章に規定する措置の状況を含む本学における個人情報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(外部監査を含む。)を行い、その結果を学長に報告する。

(点検)

- 第45条 保護管理者は、部局における個人情報等の記録媒体、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46条 総括保護管理者、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個人情報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

(雑則)

第47条 この規則に定めるもののほか、本学の個人情報等の管理について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成17年4月26日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年6月18日から施行し、平成20年6月5日から適用する。

附 則

この規則は、平成24年7月26日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年8月9日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成26年12月1日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成27年3月9日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年1月22日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年12月20日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年3月27日から施行する。ただし、別表の改正は令和7年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

区分	部局	保護管理者	保護担当者		備考
学部	人文社会科学部	学部長	教員管理	教員	
			教員管理以外	人文社会科学部事務部事務長	
	教育学部	学部長	教員管理	教員	
			教員管理以外	教育学部事務部事務長	
	理工学部	学部長	教員管理	教員	
			教員管理以外	理工学部事務部事務長	
	農学部	学部長	教員管理	教員	
			教員管理以外	農学系事務部事務長	
	獣医学部	学部長	教員管理	教員	
			教員管理以外	農学系事務部事務長	
研究科	総合科学研究科	研究科長	教員管理	教員	
			教員管理以外	学務課長	
	教育学研究科	研究科長	教員管理	教員	
			教員管理以外	教育学部事務部事務長	
	理工学研究科	研究科長	教員管理	教員	
			教員管理以外	理工学部事務部事務長	
	連合農学研究科	研究科長	教員管理	教員	
			教員管理以外	農学系事務部事務長	
	獣医学研究科	研究科長	教員管理	教員	
			教員管理以外	農学系事務部事務長	
教育研究施設	地域防災研究センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	研究・地域連携課長	
	平泉文化研究センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	研究・地域連携課長	
	三陸水産研究センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	釜石キャンパス事務室長	
	ものづくり技術研究センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	研究・地域連携課長	
	次世代アグリイノベーション研究センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	研究・地域連携課長	
教育研究基盤施設	図書館	館長		学術情報課長	
	保健管理センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	学生支援課長	

	情報基盤センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	学術情報課長	
	国際教育センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	国際課長	
教育研究 支援施設	教学マネジメントセン ター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	学務課長	
	地域協創教育センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	地域協創教育課長	
	教員養成支援センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	学務課長	
	研究支援・産学連携セ ンター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	研究・地域連携課長	
特定事業 推進室	R I 総合実験センター	センター長	教員管理	教員	
			教員管理以外	研究・地域連携課長	
	地域社会教育推進室	室長		地域協創教育課長	
	環境マネジメント推進 室	室長		施設課長	
附属学校	評価室	室長	教員管理	教員	
			教員管理以外	戦略企画・評価分析室長	
	ダイバーシティ推進室	室長		人事課長	
技術部	理工学系技術部	技術部長			
	理工学系第一技術室			技術室長	
	理工学系第二技術室			技術室長	
	理工学系第三技術室			技術室長	
	農学系技術部	技術部長			
事務局	農学系第一技術室	技術部長		技術室長	
	農学系第二技術室			技術室長	
	情報技術部	技術部長		情報技術室長	
	学務部	部長			
	学務課			学務課長	

	地域協創教育課			地域協創教育課長	
	学生支援課			学生支援課長	
	入試課			入試課長	
	国際課			国際課長	
	研究・地域連携部	部長			
	研究・地域連携課			研究・地域連携課長	
	研究支援課			研究支援課長	
	釜石キャンパス事務室			釜石キャンパス事務室長	
	法人運営部	部長			
	総務広報課			総務広報課長	
	人事課			人事課長	
	学術情報課			学術情報課長	
	法人運営部（財務課、経理課及び施設課に関する部分）	次長			
	財務課			財務課長	
	経理課			経理課長	
	施設課			施設課長	
	基金室	基金室長		基金室長	
	監査室	監査室長		監査室長	
	戦略企画・評価分析室	戦略企画・評価分析室長		戦略企画・評価分析室長	