

国立大学法人群馬大学個人情報管理規程

	平成17. 4. 1	制定	
改正	平成17. 6. 1	平成18. 4. 1	平成18. 6. 1
	平成19. 4. 1	平成19.12. 1	平成19.12.26
	平成20. 4. 1	平成20.12. 1	平成21. 6.24
	平成22. 4. 1	平成23. 4. 1	平成23.11. 1
	平成24. 4. 1	平成25. 4. 1	平成26. 4. 1
	平成27.12. 8	平成28. 4. 1	平成29. 4. 1
	平成29. 5. 1	平成29. 5.31	平成29. 9. 1
	平成29.12. 1	平成30. 4. 1	平成30.11.16
	平成31. 4. 1	令和元.10. 1	令和 2. 4. 1
	令和 3. 4. 1	令和 4. 4. 1	令和 5. 4. 1
	令和 6. 4. 1	令和 6. 9.13	令和 7. 4. 1
	令和 7.10. 1	令和 8. 4. 1	

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 管理体制（第3条－第6条）
- 第3章 教育研修（第7条）
- 第4章 個人データの取扱い（第8条－第13条）
- 第5章 情報システムにおける安全の確保等（第14条－第28条）
- 第6章 管理区域の安全管理（第29条・第30条）
- 第7章 個人データの業務の委託等（第31条－第33条）
- 第8章 安全確保上の問題への対応（第34条・第35条）
- 第9章 監査及び点検の実施（第36条－第38条）
- 第10章 雑則（第39条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、国立大学法人群馬大学個人情報保護規則（平成17年4月1日制定。以下「規則」という。）第70条の規定に基づき、国立大学法人群馬大学（以下「本学」という。）の保有する個人情報の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

2 本学の保有する個人情報の管理については、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。）その他の法令等に別段の定めがあるもののほか、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意義は、法第2条、第16条及び第60条の定めるところに

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1人置き、学長が指名する理事をもって充てる。

2 総括保護管理者は、本学における個人データの管理に関する事務を総括する。

(保護管理者等)

第4条 個人データを取り扱う本学の課、室及び事務部（課を置く事務部を除く。）（以下「課等」という。）に、別表第1のとおり保護管理者及び保護担当者を置く。

2 前項に規定するほか、教育・研究関係の個人データの管理に当たっては、学部等ごとに別表第2のとおり保護管理者、副保護管理者及び保護担当者を置く。

3 保護管理者は、課等及び学部等における個人データの適切な管理を確保する任に当たる。個人データ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 副保護管理者は、保護管理者の職務を分任し、学部等における個人データの適切な管理を確保する。

5 保護担当者は、保護管理者及び副保護管理者（副保護管理者を置く学部等に限る。）を補佐し、課等及び学部等における個人データの管理に関する業務を担当する。

(監査責任者)

第5条 本学に、監査責任者を1人置き、学長が指名する監事をもって充てる。

2 監査責任者は、個人データの管理の状況について監査する。

(教職員の責務)

第6条 教職員（役員及び派遣労働者を含む。以下同じ。）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、副保護管理者及び保護担当者の指示に従い、個人データを取り扱わなければならない。

2 教職員が取り扱う個人データは、業務上必要最小限度とする。

3 教職員は、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。その職を退いた後も、同様とする。

第3章 教育研修

(教育研修)

第7条 総括保護管理者は、個人データの取扱いに従事する教職員に対し、個人データ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。

2 総括保護管理者は、個人データ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教職員に対し、個人データ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。

3 総括保護管理者は、保護管理者、副保護管理者及び保護担当者に対し、課等及び学部等の現場における個人データ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、当該課等及び学部等の教職員に対し、個人データ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。

第4章 個人データの取扱い

(取扱い制限)

第8条 保護管理者は、個人データの秘匿性等その内容に応じて、当該個人データを取り扱う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 個人データの取扱区域は各執務室とし、保護管理者は、間仕切りの設置、座席配置の工夫等により、個人データの取扱い権限を有しない者による閲覧等を防止する措置を講じなければならない。

3 取扱い権限を有しない教職員は、個人データを取り扱ってはならない。

4 教職員は、取扱い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を取り扱ってはならない。

(複製等の制限)

第9条 教職員が業務上の目的で個人データ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。

(1) 個人データの複製

(2) 個人データの送信

(3) 個人データ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10条 教職員は、個人データ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11条 教職員は、保護管理者の指示に従い、個人データ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12条 教職員は、個人データ、個人情報データベース等又は個人データ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。

(個人データの取扱状況の記録)

第13条 保護管理者は、個人データの秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該個人データの利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

第5章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第14条 保護管理者は、個人データ（情報システムで取り扱うものに限る。以下本章（第26条を除く。）及び次章において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等（パスワード、I C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 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15条 保護管理者は、個人データの秘匿性等その内容に応じて、当該個人データ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16条 保護管理者は、個人データの秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該個人データへの不適切なアクセスの監視のため、個人データ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。

(管理者権限の設定)

第17条 保護管理者は、個人データ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18条 保護管理者は、個人データ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19条 保護管理者は、不正プログラムによる個人データの漏えい、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データの処理)

第20条 教職員は、個人データについて、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。保護管理者は、当該個人データ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21条 保護管理者は、個人データ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。教職員は、これを踏まえ、その処理する個人データについて、当該個人

データ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22条 保護管理者は、個人データの秘匿性等その内容に応じて、当該個人データの漏えい等の防止のため、スマートフォン、U S B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23条 保護管理者は、個人データ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24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、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。

（第三者の閲覧防止）

第25条 教職員は、端末の使用に当たっては、個人データ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。

（入力情報の照合等）

第26条 教職員は、情報システムで取り扱う個人データの重要度に応じて、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の内容の確認、既存の個人データとの照合等を行う。

（バックアップ）

第27条 保護管理者は、個人データの重要度に応じて、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28条 保護管理者は、個人データ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6章 管理区域の安全管理

（入退管理）

第29条 保護管理者は、個人データ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「管理区域」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教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、個人データ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、管理区域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、管理区域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。

（管理区域の管理）

第30条 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、管理区域に施錠装置、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、管理区域に、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7章 個人データの業務の委託等

（業務の委託等）

第31条 個人データ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。

（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。）である場合も含む。以下この号及び第6号において同じ。）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。

- 3 委託先において、個人データ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。個人データ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 個人データ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。

（その他）

第32条 個人データ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33条 教職員が、外国において個人データを取り扱う場合、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、個人データの安全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8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34条 個人データ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、直ちに当該個人データ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(教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 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、関係機関に対し、速やかに情報提供を行う。
- 6 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35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、当該事案に係る個人データの本人への対応等の措置を講ずる。

第9章 監査及び点検の実施

(監査)

第36条 監査責任者は、個人データ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本学における個人データ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。

(点検)

第37条 保護管理者は、課等及び学部等における個人データの記録媒体、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。

(評価及び見直し)

第38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データ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。

第10章 雑則

(雑則)

第39条 この規程に定めるもののほか、本学が保有する個人情報の管理について必要な事項は、別に定めるところによる。

附 則

この改正は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第4条第1項関係）

組 織		保護管理者	保護担当者
事務局	総 務 部	総務課長	法規・調査係長
		人事労務課長	人事企画係長
		企画評価課長	企画係長
	財 務 部	財務課長	総務係長
		経理課長	経理係長
	学 務 部	教務課長	総務係長
		学生支援課長	学生支援係長
		学生受入課長	入学試験係長
		海外交流課長	海外交流係長
	研究推進部	研究推進課長	総括係長
		産学連携推進課長	産学・地域連携係長
		総合情報メディアセンター課長	情報企画係長
	施設運営部	施設企画課長	総務・契約係長
		施設整備課長	建築係長
		昭和施設課長	総務・環境保全係長
監 査 室		室長	専門職員
共同教育学部		事務長	総務係長
			附属小学校・附属幼稚園事務係長
			附属中学校事務係長
			附属特別支援学校事務係長
情報学部		事務長	総務係長
昭和地区事務部		総務課長	文書法規係長
		学務課長	学事・学生支援係長
		管理運営課長	総務・経理係長
		医事課長	医事係長
		医療支援課長	医療支援係長
桐生地区事務部		事務課長	庶務係長

別表第2（第4条第2項関係）

学部等	保護管理者	副保護管理者	保護担当者	備考
共同教育学部	学 部 長	講 座 主 任	各 教 員 等	教育学研究科を含む。
附属幼稚園、附属小学校、附属中学校及び附属特別支援学校	校（園）長	教 頭	各 教 員 等	
情報学研究科	研 究 科 長	情報学部 情報学科長	各 教 員 等	情報学部を含む。
医学系研究科	研 究 科 長	各研究室教授	各 教 員 等	医学部医学科を含み医学部附属病院を除く。
保健学研究科	研 究 科 長	講 座 主 任	各 教 員 等	医学部保健学科を含む。
理工学府	学 府 長	部 門 長	各 教 員 等	理工学部を含む。
食健康科学研究科	研究科長	—————	各 教 員 等	
パブリックヘルス学環	学 環 長	—————	各 教 員 等	
医理工レギュラトリーサイエンス学環	学 環 長	—————	各 教 員 等	
生体調節研究所	所 長	—————	各 教 員 等	
医学部附属病院	病 院 長	診療科、中央診療施設、診療支援部門、薬剤部、看護部、医療の質・安全管理部及び先端医療開発センターの長	各 教 員 等	
総合情報メディアセンター	センター長	—————	各 教 員 等	
大学教育・学生支援機構	機 構 長	—————	各 教 員 等	
研究・産学連携推進機構	機 構 長	—————	各 教 員 等	
重粒子線医学推進機構	機 構 長	—————	各 教 員 等	
未来先端研究機構	機 構 長	—————	各 教 員 等	
数理データ科学教育研究センター	センター長	—————	各 教 員 等	
食健康科学教育研究センター	センター長	—————	各 教 員 等	
多職種連携教育研究研修センター	センター長	—————	各 教 員 等	
多職種人材育成のための医療安全教育センター	センター長	—————	各 教 員 等	
コアファシリティ総合センター	センター長	—————	各 教 員 等	
ダイバーシティ推進センター	センター長	—————	各 教 員 等	