

○学校法人久留米大学個人番号及び特定個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

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。)、
「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)」に基づき、学校法人久留米大学(以下「本学」という。)における個人番号及び特定個人情報の適法かつ適正な取扱いについて定めることを目的とする。

2 番号法その他の法令に規定する事項で、この規程に定めのない事項については、当該法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「個人番号」とは、番号法第2条第5項で定める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。
- (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) 「特定個人情報等」とは、個人番号及び特定個人情報を併せたものをいう。
- (4) 「特定個人情報ファイル」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報を容易に検索することができるように、コンピュータ又は帳簿等によって体系的に構成したものをいう。
- (5) 「教職員」とは、本学にあつて直接又は間接に本学の指揮監督を受けて、本学の業務に従事している者をいい、雇用関係にある教職員(非常勤者を含む。)をいう。
- (6) 「事務取扱責任者」とは、本学において特定個人情報等の管理に関する責任を担うものをいう。
- (7) 「事務取扱監督者」とは、本学において個人番号を取り扱う部署の長をいう。
- (8) 「事務取扱担当者」とは、本学において個人番号を取り扱う事務に従事する者をいう。

第2章 管理体制

(個人番号関係事務の範囲)

第3条 本学における個人番号関係事務の範囲は、次のとおりとする。

教職員(扶養家族含む。)に係るもの	給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務
	雇用保険関係届出事務

	私学共済の短期給付、厚生年金、国民年金第3号被保険者関係の届出事務
教職員以外の個人に係るもの	報酬・料金・基金利息等の支払調書作成事務
	不動産の使用料等の支払調書作成事務
	不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務

(特定個人情報等の範囲)

第4条 前条において本学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等は以下のとおりとする。

- (1) 教職員及びその扶養家族から個人番号関係事務を行う目的で取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス等
- (2) 教職員以外の個人から個人番号関係事務を行う目的で取得した個人番号及び個人番号と共に管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、Eメールアドレス等

2 事務取扱責任者は、本学が取り扱う個人番号関係事務の範囲、特定個人情報等の範囲、事務取扱担当者の範囲等を明確に定めるものとする。

(組織)

第5条 本学において、本学の特定個人情報等の取扱いに関する主管部署は、総務部人事課とする。

- 2 本学は、特定個人情報等の取扱いに関して総括的な責任を有する事務取扱責任者を置き、事務局長をもって充てる。
- 3 本学は、各部署における特定個人情報等の取扱いに関して責任を有する事務取扱監督者を置き、各部署の部長をもって充てる。
- 4 事務取扱担当者は、総務部人事課の職員並びに各部署における課長及び個人番号が記載された書類等を受領し、本人確認をする担当者とする。
- 5 監査責任者は、内部監査室長をもって充てる。
- 6 本学は、番号法の業務遂行上必要と認められる場合を除き、通常の業務において利用する情報及び特定個人情報等を分別した上で保管することとする。

(事務取扱責任者の責務)

第6条 事務取扱責任者は、次の各号に掲げる職責と権限を有する。

- (1) 第1条に基づく方針の策定、教職員等への周知及び公表
- (2) 特定個人情報等に関する安全対策の策定・推進
- (3) 特定個人情報等の適正な取扱いの維持を目的とした諸施策の策定・実施
- (4) 事故発生時の対応策の策定・実施
- (5) 事務取扱監督者及び事務取扱担当者に対しての必要かつ適切な監督

2 事務取扱責任者は、監査責任者より監査報告を受け、随時特定個人情報等における管理体制の改善を行う。

(事務取扱監督者の責務)

第7条 事務取扱監督者は、自らの部署に所属する事務取扱担当者の特定個人情報等の一切

の取扱いについて、責任を有するものとする。

2 事務取扱監督者は、この規程に基づき、特定個人情報等の取扱いを管理する上で必要とされる細則を策定することができる。

3 事務取扱監督者は、自らの部署に存在する特定個人情報等の所在、内容、利用者、規模等を把握し、特定個人情報等の適正な取扱いを維持・管理しなければならない。

(事務取扱担当者の責務)

第8条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を取り扱う業務に従事する際、番号法その他関連法令、本規程その他学内諸規程に基づき、特定個人情報等の保護について十分な注意を払い、業務を行う。

(監査責任者の責務)

第9条 監査責任者は、学内の特定個人情報等を取り扱う業務において、本規程が遵守され、特定個人情報等の取扱いが適法かつ適切に行われているかについて、公平かつ客観的な立場で調査、確認、評価等を行う責務を負い、その結果を事務取扱責任者に報告しなければならない。

2 監査責任者は、前項に規定する責務について必要な調査権限を有する。

(教育)

第10条 事務取扱責任者は、特定個人情報等の保護及び適正な取扱いに関する教育方針を決定する。また、事務取扱担当者に対し、特定個人情報等の適正な取扱いを維持・推進するため、定期的に教育・訓練計画を策定し、運営する。

2 事務取扱監督者及び事務取扱担当者は、事務取扱責任者が決定した方針に基づく研修を受けなければならない。

(情報漏えいへの対応)

第11条 事務取扱担当者は、特定個人情報等の漏えい、滅失等の事故又は違反の発生若しくはその可能性が高いと判断した場合、直ちに事務取扱監督者に報告しなければならない。

2 事務取扱監督者は、自らの部署において特定個人情報等の漏えい等の事故又は違反の発生若しくはその疑いが生じた場合、直ちにその旨を事務取扱責任者に報告し、指示を求めなければならない。

3 事務取扱責任者は、特定個人情報等の漏えい等の事故が生じた場合、理事長に報告するとともに監査責任者と連携して直ちに調査を開始し、当該漏えい事案等の対象となった情報主体に対して、事実関係の通知、謝意の表明、原因究明等を速やかに行う。

4 事務取扱責任者は、再発防止に向けた対策を検討する。

(苦情処理)

第12条 特定個人情報等の取扱いに関する苦情及び相談の窓口を総務部人事課に設置する。

2 事務取扱責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備を行う。

3 総務部長である事務取扱監督者は、苦情及び相談を受け付けて、事務取扱責任者に苦情内容及び相談内容について報告を行う。

4 報告を受けた事務取扱責任者は、必要に応じて適切かつ迅速に対応するものとする。

(監査の実施)

第13条 監査責任者は、本学における特定個人情報等の取扱いが法令、本規程及び関連諸規程に定める規範と合致していることを監査する。

2 監査責任者は、監査を指揮し、特定個人情報等の取扱いに関する報告書を作成し、理事長及び事務取扱責任者に報告するものとする。

(体制の見直し)

第14条 事務取扱責任者は、前条第1項の監査結果に照らし、必要に応じて特定個人情報等の取扱いに関する安全対策、諸施策等を見直し、改善しなければならない。

第3章 特定個人情報等の取得、利用及び提供

第1節 特定個人情報等の取得

(利用目的)

第15条 教職員又は教職員以外の個人から取得する特定個人情報等の利用目的は、第3条に掲げる個人番号関係事務に関する書類に記載し、所定の行政機関等へ同書類を提出することである。

2 特定個人情報等の利用目的は、本人に通知又は公表する。

3 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると認められる範囲を超えて行ってはならず、変更された利用目的は遅滞なく本人に通知又は公表しなければならない。

(適正な取得及び個人番号の提供の要求)

第16条 本学は、特定個人情報等を適法かつ適正な手段により取得しなければならない。

2 本学は、番号法その他の法令で定める範囲内において個人番号関係事務を処理するために必要がある場合に限り、本人又は他の個人番号関係事務実施者若しくは個人番号利用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ものとする。

3 個人番号の提供を求める時期は、行政機関等に提出する書類に個人番号を記載する必要性が生じたときとする。ただし、本人との雇用契約等により個人番号が必要となることが予想される場合には、事前に提供を求めることができる。

4 本学の個人番号の提供の要求又は本人確認に応じない場合には、番号法に基づくマイナンバー制度の意義等について説明を行い、個人番号の提供及び本人確認に応ずるように求めるものとする。個人番号の提供に応じない場合は、提供を求めた経緯等を記録するものとする。

(特定個人情報等の収集制限)

第17条 本学は、第3条に掲げる個人番号関係事務の範囲を超えて、特定個人情報等を収集してはならない。

(本人確認)

第18条 本学が本人から個人番号の提供を受けるときは、番号法16条に定める方法により、個人番号の確認及び本人確認に必要な措置として、番号法その他の法令で定める措置を講じる。

2 本学が本人の代理人から個人番号の提供を受けるときは、番号法16条に定める各方法によって本人の個人番号の確認、代理権の確認及び代理人の本人確認に必要な措置として番号法その他法令で定められる措置をとる。

(取得段階における安全管理措置)

第19条 特定個人情報等の取得段階における安全管理措置は、第7章の規程に従う。

第2節 特定個人情報等の利用

(個人番号の利用制限)

第20条 個人番号は、第15条に掲げる利用目的の範囲でのみ利用する。

2 本学は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合を除き、本人の同意があつたとしても、利用目的を超えて個人番号を利用してはならない。

(特定個人情報ファイル作成の制限)

第21条 事務取扱担当者は、第3条に掲げる個人番号関係事務を実施するために必要な範囲に限り、特定個人情報ファイルを作成する。

(利用段階における安全管理措置)

第22条 特定個人情報等の利用段階における安全管理措置は第7章の規程に従う。

第3節 特定個人情報等の提供

(特定個人情報等の提供制限)

第23条 本学は、番号法第19条各号に掲げる場合を除き、本人の同意の有無にかかわらず特定個人情報等を第三者に提供してはならない。

(提供段階における安全管理措置)

第24条 特定個人情報等の提供段階における安全管理措置は第7章の規程に従う。

第4章 特定個人情報等の保管

(特定個人情報等の正確性の確保)

第25条 事務取扱担当者は、特定個人情報等を第15条に掲げる利用目的の範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めなければならない。

(保有個人データに関する事項の公表等)

第26条 本学は、個人情報の保護に関する法律第24条第1項に基づき、特定個人情報等に係る保有個人データに関する事項を本人の知りうる状態に置くものとする。

(特定個人情報等の保管制限)

第27条 本学は、第3条に掲げる個人番号関係事務の範囲を超えて、特定個人情報等を保管してはならない。

2 個人番号関係事務を行うに当たり、本学が行政機関等に提出する法定調書の控え、翌年度以降も継続的に利用する必要がある個人番号が記載された申告書等の書類は、関連する所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間、保存することができる。

3 特定個人情報ファイルは、所管法令で定められた個人番号を記載する書類等の保存期間を経過するまでの間は、システム内において保管することができる。

4 特定個人情報等を含む書類又は特定個人情報ファイルを法定保存期間経過後も引き続き保管するときは、個人番号に係る部分をマスキング又は消去しなければならない。

(保管段階における安全管理措置)

第28条 特定個人情報等の保管段階における安全管理措置は、第7章の規定に従う。

第5章 特定個人情報等の廃棄・削除

(特定個人情報等の廃棄又は削除)

第29条 事務取扱担当者は、第3条に掲げる個人番号関係事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令で定められている保存期間を経過したときは、個人番号をできるだけ速やかに廃棄又は削除しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、事務取扱責任者の判断により、廃棄又は削除を毎年度末にまとめて行うことができる。

(廃棄・削除段階における安全管理措置)

第30条 特定個人情報等の廃棄・削除段階における安全管理措置は、第7章の規定に従う。

第6章 特定個人情報等の開示、訂正、利用停止

(開示、訂正等、利用停止等)

第31条 本学で保有する特定個人情報等は、適法かつ合理的な範囲に限り本人に開示することとし、事実でないという理由によって本人より訂正等の申出があったときは、速やかに対応する。

2 本学で保有する特定個人情報等について、この規則及び法令等に違反して取得され、又は利用されているという理由によって本人から利用停止等を求められた場合は、遅滞なく必要な調査を行い、必要な措置を講じる。

3 前2項の手続等については、学校法人久留米大学個人情報の保護に関する規程第15条、第17条及び第18条の規定を準用する。

第7章 特定個人情報等の安全管理措置

(安全管理措置)

第32条 本学は、特定個人情報等の保管に当たり、必要に応じて、漏えい、滅失又は毀損の防止等、特定個人情報等の必要かつ適切な管理を行うため、以下のような措置を講じることとする。

組織的安全管理措置	組織体制の整備
	本規程に基づく運用
	取扱状況を確認する手段の整備
	情報漏えい等事案に対する体制の整備
	取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し
人的安全管理措置	事務取扱担当者の監督
	事務取扱担当者の教育
物理的安全管理措置	特定個人情報等を取り扱う区域の管理
	機器、電子媒体等の盗難等の防止

	電子媒体等を持ち出す場合の漏えい等の防止
	個人番号の削除、機器、電子媒体等の廃棄
技術的安全管理措置	アクセス制御
	アクセス者の識別と認証
	外部からの不正アクセス等の防止
	情報漏えい等の防止

- 2 本学は、特定個人情報等の安全管理を確保することを目的として、教職員等に対し、必要かつ適切な監督を行う。
- 3 本学は、特定個人情報等を取り扱う教職員から特定個人情報等の取扱いに関する誓約書（様式1）の提出を求めることができる。
- 4 教職員は、在職中のみならず退職後においても、特定個人情報等について機密保持義務を負うものとし、退職にあたっての誓約書（様式2）の提出を命じることができる。

第8章 罰則

（罰則）

第33条 教職員が本規程に違反した場合には、弁明の機会を与えた上で、教職員就業規則に準じ処分の対象とすることができる。

附 則

この規程は、平成27年11月1日から施行する。

(様式1)

特定個人情報等の取扱いに関する誓約書

学校法人久留米大学 御中

年 月 日

私は、特定個人情報等（個人番号〈個人番号に対応し、その個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。）をその内容に含む個人情報をいう。）の取扱いに関して、以下を遵守することを誓約します。

- 1 取扱いについて、私は、特定個人情報等に関して漏えいさせることがないように取り扱い、厳重な管理のもとで業務を遂行します。
- 2 秘密保持について、私は、特定個人情報等を取り扱うに当たり、不必要に記録を取ったり、写真を撮影したりすることがないように徹底してその機密情報を守ります。
また、第三者に口外したり、情報を提供したりすることもいたしません。
- 3 退職後の秘密保持の誓約について、特定個人情報等に関しては、貴学を退職した後においても、他の事業者その他の第三者のために開示、漏えい又は使用しないことを約束いたします。
- 4 不正アクセスの禁止について、私は、特定個人情報等を取り扱うシステムに定められた電子媒体等以外からはアクセスをしません。
- 5 損害賠償について、前各条項に違反し、特定個人情報等を開示、漏えい又は使用した場合、法的な責任を負担するものであることを確認し、これにより貴学が被った一切の損害を賠償することを約束いたします。

住所

氏名

印

(様式2)

退職にあたっての誓約書

学校法人久留米大学 御中

年 月 日

私は、 年 月 日に退職するに当たり、以下を遵守することを誓約します。

- 1 取扱いについて、私は貴学を退職するに当たり、以下の貴学の秘密情報に関する資料等全てについて、原本はもちろん、そのコピー、関係資料、特定個人情報ファイル等を貴学に返還し、次の各号に掲げる情報について、自ら保有していないことを確認いたします。
 - (1) 財務、人事等に関する情報(特定個人情報等を含む。)
 - (2) 教職員及び業務関連者に関する情報
 - (3) 以上の他、大学が特に秘密保持対象として指定した情報
- 2 退職後の秘密保持の誓約に伴う秘密情報について、貴学を退職した後においても、他の事業者その他の第三者のために開示、漏えい又は使用しないことを約束いたします。
- 3 損害賠償について、前各条項に違反し、貴学の秘密情報を開示、漏えい又は使用した場合、法的な責任を負担するものであることを確認し、これにより貴学が被った全ての損害を賠償することを約束いたします。

住所

氏名

印