

## ○個人情報保護規則

(平成 17 年 3 月 22 日平成 17 年規則第 2 号)

**改正** 平成 19 年 3 月 28 日平成 19 年規則第 60 号 平成 19 年 9 月 28 日平成 19 年規則第 104 号  
平成 21 年 3 月 27 日平成 21 年規則第 73 号 平成 22 年 3 月 24 日平成 22 年規則第 62 号  
平成 22 年 6 月 29 日平成 22 年規則第 100 号 平成 23 年 3 月 28 日平成 23 年規則第 86 号  
平成 24 年 3 月 30 日平成 24 年規則第 119 号 平成 25 年 3 月 27 日平成 24 年規則第 74 号  
平成 27 年 3 月 25 日平成 27 年規則第 165 号 平成 27 年 9 月 30 日平成 27 年規則第 234 号  
平成 27 年 12 月 21 日平成 27 年規則第 239 号 平成 28 年 3 月 15 日平成 28 年規則第 4 号  
平成 28 年 3 月 30 日平成 28 年規則第 114 号 平成 29 年 3 月 30 日平成 29 年規則第 76 号  
平成 29 年 5 月 31 日平成 29 年規則第 108 号

### 目次

- 第 1 章 総則(第 1 条・第 2 条)
  - 第 2 章 管理体制(第 3 条―第 12 条)
  - 第 3 章 保有個人情報等の取扱い(第 13 条―第 19 条)
  - 第 4 章 特定個人情報等の取扱い(第 20 条―第 25 条)
  - 第 5 章 情報システムにおける安全の確保等(第 26 条―第 40 条)
  - 第 6 章 電子計算機室等の安全管理(第 41 条・第 42 条)
  - 第 7 章 保有個人情報の提供及び業務の委託等(第 43 条・第 44 条)
  - 第 8 章 安全確保上の問題への対応(第 45 条・第 46 条)
  - 第 9 章 点検及び監査の実施(第 47 条―第 49 条)
  - 第 10 章 行政機関との連携(第 50 条)
  - 第 11 章 雑則(第 51 条)
- 附則

### 第 1 章 総則

#### (目的)

第 1 条 この規則は、「独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」(平成 16 年 9 月 14 日総管情第 85 号総務省行政管理局長通知。以下「指針」という。)に基づき、国立研究開発法人科学技術振興機構(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ることにより、機構の事務及び事業の適正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 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人番号とは、住民基本台帳法(昭和 42 年法律第 81 号)に規定する住民票コードを变换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(個人番号に対応し、当該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。以下同じ。)をその内容に含む個人情報をいう。

- 2 前項に定める用語のほか、この規則における用語の意義は、「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「個人情報保護法」という。)第2条及び「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。)第2条の定めるところによる。

## 第2章 管理体制

(個人情報総括保護管理者)

第3条 機構に、個人情報総括保護管理者(以下「総括保護管理者」という。)1名を置き、総務担当理事をもって充てる。

- 2 総括保護管理者は、機構における保有個人情報及び個人番号(以下「保有個人情報等」という。)の管理に関する事務を総括する。

(個人情報副総括保護管理者)

第4条 機構に、個人情報副総括保護管理者(以下「副総括保護管理者」という。)1名を置き、総務部長をもって充てる。

- 2 副総括保護管理者は、総括保護管理者を補佐する。

(個人情報システム管理者)

第5条 機構に、個人情報システム管理者(以下「情報システム管理者」という。)1名を置き、情報セキュリティ規程(平成21年規程第1号)に定める統括情報セキュリティ責任者をもって充てる。

- 2 情報システム管理者は、総括保護管理者を補佐し、保有個人情報等の管理に係る電算機システム及びネットワークの運用に関する事務を統括する。

(部室個人情報保護管理者)

第6条 各部室に、部室個人情報保護管理者(以下「部室保護管理者」という。)1名を置き、当該部室の長をもって充てる。

- 2 部室保護管理者は、当該部室における保有個人情報等の管理に関する事務を統括する。

(課室個人情報保護管理者)

第7条 各課室等に、課室個人情報保護管理者(以下「課室保護管理者」という。)1名を置き、当該課室等の長をもって充てる。

- 2 課室保護管理者は、当該課室における保有個人情報等の管理に関する事務を統括する。保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、情報セキュリティ規程に定める当該情報システムの情報システムセキュリティ責任者と連携して、その任に当たる。

- 3 担当業務において個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)を取り扱う課室(以下「特定個人情報等取扱課室」という。)の課室保護管理者は、当該特定個人情報等を取り扱う職員(以下「事務取扱担当者」という。)並びにその役割を指定する。

- 4 特定個人情報等取扱課室の課室保護管理者は、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。

(個人情報保護担当者)

第8条 各課室等に、当該課室等の課室保護管理者が指名する個人情報保護担当者(以下「保護担当者」という。)1名を置き、文書管理規程(平成23年規程第1号)第6条第2項に定める文書管理担当者をもって充てる。

- 2 保護担当者は、課室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に関する事務を担当する。

(監査責任者)

第9条 機構に、個人情報保護監査責任者(以下「監査責任者」という。)を1名置くこととし、監査・法務部監査・セキュリティ課長をもって充てる。

- 2 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について監査する任に当たる。

(リスク管理委員会情報セキュリティ分科会への諮問)

第10条 総括保護管理者は、保有個人情報等の管理に係る重要事項の決定を行うため、リスク管理推進の体制に関する規則(平成28年規則第6号)第2条及び別表に定めるリスク管理委員会情報セキュリティ分科会に諮問することができる。

(職員研修)

第11条 総括保護管理者は、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研修を行う。

- 2 総括保護管理者は、保有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、保有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、課室等の現場における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を実施する。

- 4 課室保護管理者は、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。

(職員の責務)

第12条 職員は、個人情報保護法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及び規則等の定めを遵守するとともに、総括保護管理者、副総括保護管理者、情報システム管理者、部室保護管理者、課室保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

### 第3章 保有個人情報等の取扱い

(アクセス制限)

第13条 課室保護管理者は、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とその権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

- 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14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、課室保護管理者は、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、職員は、課室保護管理者の指示に従わなければならない。

- (1) 保有個人情報等の複製
- (2) 保有個人情報等の送信
- (3) 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
- (4) 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 15 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、課室保護管理者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

第 16 条 職員は、課室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、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第 17 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には、課室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状況の記録)

第 18 条 課室保護管理者は、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 特定個人情報等取扱課室の課室保護管理者は、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。

(個人情報ファイル簿の管理等)

第 19 条 個人情報ファイル簿は、総務課が整備し、保管及び公表する。

2 課室保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載すべき個人情報ファイルを保有したとき、又は個人情報ファイル簿に記載されている事項を訂正等する必要があるときは、個人情報ファイル簿を更新するよう総務課に連絡しなければならない。

#### 第 4 章 特定個人情報等の取扱い

(組織体制の整備)

第 20 条 特定個人情報等取扱課室の課室保護管理者は、次の各号に掲げる組織体制を整備する。

- (1) 事務取扱担当者が取扱いに関する例規等に違反している事実又は兆候を把握した場合の、課室保護管理者及び保護担当者への報告連絡体制
- (2) 特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等の事案(以下「情報漏えい等」という。)の発生又は兆候を把握した場合の、職員から課室保護管理者、保護担当者、総括保護管理者、副総括保護管理者及び個人情報システム管理者への報告連絡体制
- (3) 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
- (4) 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  
(個人番号の利用の制限)

第 21 条 特定個人情報等取扱課室の課室保護管理者は、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 22 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 23 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 24 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 25 条 特定個人情報等取扱課室の課室保護管理者は、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 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 26 条 課室保護管理者は、保有個人情報等(情報システムで取り扱うものに限る。以下本条から第 33 条及び第 35 条から第 40 条において同じ。)にアクセスする権限を有する者とその権限の内容を、それぞれの者が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るため、当該保有個人情報等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ものとする。

2 課室保護管理者は、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ものとする。

(アクセス記録)

第 27 条 課室保護管理者は、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ものとする。

2 特定個人情報等取扱課室の課室保護管理者は、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。

3 課室保護管理者は、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ものとする。

(アクセス状況の監視)

第 28 条 課室保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及び量に応じて、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、保有個人情報等を含む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設定の設定、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 29 条 課室保護管理者は、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 30 条 課室保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、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ものとする。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第 31 条 課室保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止のため、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。)を講ずるものとする。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第 32 条 職員は、保有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。保護管理者は、当該保有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 33 条 課室保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、その暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化(適切なパスワードの選択、その漏えい防止の措置等を含む。)を行う。

(入力情報の照合等)

第 34 条 職員は、情報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うものとする。

(バックアップ)

第 35 条 課室保護管理者は、保有個人情報等の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第 36 条 課室保護管理者は、保有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、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

(端末の限定)

第 37 条 課室保護管理者は、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ものとする。

(端末の盗難防止等)

第 38 条 課室保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、必要に応じ、端末の固定、執務室の施錠等の措置を講ずるものとする。

2 職員は、課室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 39 条 職員は、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ものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第 40 条 課室保護管理者は、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ものとする。

## 第 6 章 電子計算機室等の安全管理

(入退の管理)

第 41 条 課室保護管理者は、保有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「電子計算機室等」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ものとする。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ものとする。

2 課室保護管理者は、必要があると認めるときは、電子計算機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ものとする。

3 課室保護管理者は、電子計算機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ものとする。

(電子計算機室等の管理)

第 42 条 課室保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、電子計算機室等に施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずるものとする。

2 課室保護管理者は、災害等に備え、電子計算機室等に、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ものとする。

## 第 7 章 保有個人情報の提供及び業務の委託等

(保有個人情報の提供)

第 43 条 課室保護管理者は、個人情報保護法第 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を提供する場合には、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、利用形態等について書面を取り交わすものとする。

- 2 課室保護管理者は、個人情報保護法第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を提供する場合には、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ずるものとする。
- 3 課室保護管理者は、個人情報保護法第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を提供する場合において、必要があると認めるときは、前二項に規定する措置を講ずるものとする。
- 4 課室保護管理者は、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44条 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、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、必要な措置を講じなければならない。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ものとする。

- (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 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、委託する保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先における個人情報の管理の状況について、年1回以上の定期的検査等により確認する。
  - 3 個人番号利用事務等の全部又は一部を委託する場合には、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。
  - 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、受託者において、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2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受託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しなければならない。

## 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45条 保有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及び事務取扱担当者が取扱いに関する例規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が発生した場合に、その事実を知った職員は、速やかに当該保有個人情報等を管理する課室保護管理者及び保護担当者に報告する。

- 2 課室保護管理者は、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、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行うものとする。
- 3 課室保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を把握し、速やかに部室保護管理者、個人情報システム管理者及び総務課長に報告する。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、副総括保護管理者及び個人情報システム管理者に当該事案の内容等について報告する。
- 4 前項による報告を受けた総務課長は、速やかに総括保護管理者、副総括保護管理者、個人情報システム管理者、その他事案に係る組織(事案の発生した組織を除く。)の部室保護管理者及び課室保護管理者に通報する。
- 5 総括保護管理者は、前二項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、被害状況等を理事長並びに関係する理事等に速やかに報告するほか、文部科学省に対し、速やかに情報提供を行う。
- 6 課室保護管理者は、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じなければならない。

(公表等)

第46条 理事長が必要があると認めるときは、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、保有個人情報等に係る本人への対応等の措置を講ずるものとする。

- 2 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。

## 第9章 点検及び監査の実施

(点検)

第47条 課室保護管理者は、各課室等における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、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。

(監査)

第48条 監査(外部監査を含む。以下同じ。)責任者は、保有個人情報等の管理の適切な管理を検証するため、第2章から第8章までに規定する措置の状況を含む保有個人情報等の状況について、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。

- 2 監査責任者は、前項の監査を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、実地監査を含めた重点的な監査として行うものとする。

(評価及び見直し)

第 49 条 保有個人情報等の適切な管理のための措置については、総括保護管理者、課室保護管理者等は、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 10 章 行政機関との連携

(所管省庁との連携)

第 50 条 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、その保有個人情報等の適切な管理を行う。

#### 第 11 章 雑則

(規則等の定め)

第 51 条 開示請求、訂正請求、利用停止請求等の事務処理及び手数料等に関し必要な事項は、別に定める。

2 本規則及び前項に規定する定めのほか、個人情報保護の事務処理に必要な事項は、指針及び総括保護管理者が定めるところによる。

#### 附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 19 年 3 月 28 日平成 19 年規則第 60 号)

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 19 年 9 月 28 日平成 19 年規則第 104 号)

この規則は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 21 年 3 月 27 日平成 21 年規則第 73 号)

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 22 年 3 月 24 日平成 22 年規則第 62 号)

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 22 年 6 月 29 日平成 22 年規則第 100 号)

この規則は、平成 22 年 7 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 23 年 3 月 28 日平成 23 年規則第 86 号)

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 24 年 3 月 30 日平成 24 年規則第 119 号)

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則(平成 25 年 3 月 27 日平成 24 年規則第 74 号)

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 25 日平成 27 年規則第 165 号)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 9 月 30 日平成 27 年規則第 234 号)

この規則は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 12 月 21 日平成 27 年規則第 239 号)

この規則は、平成 27 年 12 月 21 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 15 日平成 28 年規則第 4 号)

この規則は、平成 28 年 3 月 15 日から施行し、改正後の個人情報保護規則の規定は、平成 27 年 10 月 1 日から適用する。

附 則(平成 28 年 3 月 30 日平成 28 年規則第 114 号)

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 3 月 30 日平成 29 年規則第 76 号)

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 5 月 31 日平成 29 年規則第 108 号)

この規則は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。