

○東京藝術大学個人情報管理規則

〔平成17年 3 月 28 日〕
制 定

改正	平成17年 7 月 21 日	平成18年 1 月 10 日
	平成19年 3 月 28 日	平成19年 7 月 23 日
	平成20年 4 月 15 日	平成22年 5 月 21 日
	平成23年 3 月 29 日	平成24年 4 月 1 日
	平成25年 3 月 28 日	平成25年10月24日
	平成26年 3 月 27 日	平成26年11月 1 日
	平成27年 4 月 7 日	平成27年 5 月 14 日
	平成28年 1 月 12 日	平成28年 3 月 24 日
	平成28年10月11日	平成30年 1 月 18 日
	平成31年 3 月 6 日	令和 4 年 4 月 12 日

(趣旨)

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保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「法」という。）第7条及び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日総務省行政管理局長通知総管情第85号）に基づき、本学の保有する個人情報の適切な管理について、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則において「個人情報」とは、法第2条第2項に規定するものをいう。

2 この規則において「個人識別符号」とは、法第2条第3項に規定するものをいう。

3 この規則において「要配慮個人情報」とは、法第2条第4項に規定するものをいう。

4 この規則において「保有個人情報」とは、法第2条第5項に規定する保有個人情報であって、本学が保有するものをいう。

5 この規則において「教員保有個人情報」とは、前項に規定する保有個人情報のうち教員又は教員組織が主体となって、保有するものをいう。

6 この規則において「個人情報ファイル」とは、法第2条第6項に規定するものをいう。

7 この規則において「本人」とは、法第2条第7項に規定するものをいう。

8 この規則において「非識別加工情報」とは、法第2条第8項に規定するものをいう。

9 この規則において「独立行政法人等非識別加工情報」とは、法第2条第9項に規定するものであって、本学に係るものをいう。

10 この規則において「独立行政法人等非識別加工情報等」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 独立行政法人等非識別加工情報

(2) 独立行政法人等非識別加工情報の作成に用いた保有個人情報（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。）から削除した記述等及び個人識別符号

（３）法第44条の10第１項の規定により行った加工の方法に関する情報

- 1 1 この規則において「独立行政法人等非識別加工情報ファイル」とは、法第２条第10項に規定するものであって、本学に係るものをいう。
- 1 2 この規則において「独立行政法人等非識別加工情報取扱事業者」とは、法第２条第11項に規定するものをいう。
- 1 3 この規則において「部局等」とは、事務局、美術学部、音楽学部、大学院美術研究科、大学院音楽研究科、大学院映像研究科、大学院国際芸術創造研究科、附属図書館、大学美術館、社会連携センター、言語・音声トレーニングセンター、演奏芸術センター、保健管理センター、芸術情報センター及び藝大アートプラザをいう。

（管理体制）

第３条 本学に総括保護管理者１人を置き、理事（総務・財務・施設担当）をもって充てる。総括保護管理者は、本学における保有個人情報及び独立行政法人等非識別加工情報等（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ものとする。

- 2 本学に保護管理者を別表のとおり置くものとする。保護管理者は、保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たるものとする。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、その任に当たるものとする。
- 3 本学に保護担当者を別表のとおり置くものとする。保護担当者は、保護管理者を補佐し、保有個人情報等の管理に関する事務を担当するものとする。
- 4 第２項及び前項の規定にかかわらず、教員保有個人情報の管理にあたっては部局等の長を保護管理者とし、保有個人情報等を適切に管理するものとする。また、当該部局等の教員を保護担当者とし、保護管理者を補佐し、保有個人情報等の管理に関する事務を担当するものとする。
- 5 本学に監査責任者を置き、監事をもって充てる。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ものとする。

（教育研修）

第４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ものとする。

- 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、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ものとする。
- 3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、部局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ものとする。
- 4 保護管理者は、職員に対して保有個人情報等の適切な管理のため、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など必要な措置を講ずるもの

とする。

(職員の責務)

第5条 職員は、法の趣旨に則り、関連する法令及び規則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、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

(アクセス制限)

第6条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容（個人識別の容易性（匿名化の程度等）、要配慮個人情報の有無、漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質、程度等を考慮するものとする。以下同じ。）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低限の範囲に限るものとする。

2 アクセスする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、アクセスする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7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、保護管理者の指示に従い行うものとする。

(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ち出し

(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8条 職員は、保有個人情報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9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、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第10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。）が不要になった場合には、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うものとする。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

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、台帳等を整備し、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するものとする。

(アクセス制御)

第12条 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。

以下第26条（第24条を除く。）まで同じ。）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カード及び生体情報等をいう。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。

（アクセス記録）

第13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、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 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、必要な措置を講ずるものとする。

（アクセス状況の監視）

第14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、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずるものとする。

（管理者権限の設定）

第15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ものとする。

（外部からの不正アクセスの防止）

第16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ものとする。

（不正プログラムによる漏えい等の防止）

第17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18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ものとする。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ものとする。

（暗号化）

第19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ものとする。職員は、これを踏まえ、その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、適切に暗号化を行うものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第20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ものとする。

(端末の限定)

第21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ものとする。

(端末の盗難防止等)

第22条 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定又は執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部に持ち出し、又は外部から持ち込んではない。

(第三者の閲覧防止)

第23条 職員は、端末の使用にあたっては、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。

(入力情報の照合等)

第24条 職員は、情報システムで取り扱う保有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、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

(バックアップ)

第25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26条 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に、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。

(入退管理)

第27条 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的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ち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 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室の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退室の管理について、必要があると認めるときは、入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めを整備（定期的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。

(情報システム室等の管理)

第28条 保護管理者は、外部からの不正侵入に備え、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ものとする。

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ものとする。

(保有個人情報の提供)

第29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 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 保護管理者は、法第9条第2項第3号の規定に基づき、行政機関及び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2項に規定する措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第30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に必要な措置を講ずるものとする。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（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（なお、再委託に際して委託先が再委託先に求める事項は、再委託先が子会社である場合も、同様に求めるべきことを明記すること。）

(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、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ものとする。

3 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前項

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。

- 4 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するものとする。
- 5 保有個人情報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。

（事案の報告及び再発防止措置）

第31条 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案（以下「事案」という。）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、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ものとする。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ものとする。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報告するものとする。
- 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すみやかに報告するものとする。
- 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、所管する文部科学省に対し、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ものとする。

（公表等）

第32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等の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）に情報提供を行うものとする。

（独立行政法人等非識別加工情報及び削除情報の提供）

第33条 保護管理者は、法第44条の2第2項の規定により、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために独立行政法人等非識別加工情報等を自ら利用し、又は提供してはならない。

- 2 保護管理者は、法第44条の2第1項及び第44条の9の規定（第44条の12の規定により第44条の9の規定を準用する場合を含む。）により、独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約を締結した者（以下「契約相手方」という。）から法第44条の5第2項第7号の規定に基づき当該契約相手方が講じた独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれがある旨の報告を受けたとき

は、直ちに総括保護管理者に報告するとともに、当該契約相手方がその是正のための講じた措置を確認しなければならない。

(個人情報保護委員会事務局への報告)

第34条 保護管理者は、独立行政法人等非識別加工情報等の管理に関して、次に掲げるときは、直ちに個人情報保護委員会事務局に報告しなければならない。

(1) 第31条第1項から第4項及び第34条第2項の報告をするとき

(2) 第31条6項及び第32条第1項の措置を講じたとき

(3) 契約相手方が法第44条の14各号に該当すると認められ契約を解除しようとするとき及び解除したとき

(監査)

第35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、本規則第3条から第32条に規定する措置の状況を含む本学における保有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。以下同じ。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(点検)

第36条 保護管理者は、各部局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。

(評価及び見直し)

第37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。

(文部科学省との連携)

第38条 本学は、「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、本学が保有する個人情報の適切な管理を行うものとする。

(個人情報ファイル簿)

第39条 保護管理者は、個人情報ファイル（法第11条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に記載しないものを除く。以下同じ。）を保有するに至ったときは、直ちに、別紙様式により個人情報ファイル簿を作成し、総括保護管理者に提出しなければならない。

2 保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに当該個人情報ファイル簿を修正し、総括保護管理者に提出しなければならない。

3 保護管理者は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが法第11条第2項第7号に該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除するよう総括保護管理者に申し出なければならない。

4 保護管理者は、独立行政法人等非識別加工情報を作成し、独立行政法人等非識別加工情報ファイルを保有したときは、直ちに当該個人情報ファイル簿へ記載し、総括保護管理者に提出しなければならない。

5 個人情報ファイル簿は、総務課において一般の閲覧に供するとともに、東京藝

術大学ホームページにおいて公表するものとする。

(雑則)

第40条 この規則に定めるもののほか、個人情報の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年1月10日から施行し、平成17年11月17日から適用する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月15日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成22年5月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年11月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月7日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成27年5月14日から施行し、平成27年5月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成28年1月12日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年10月17日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年3月6日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月12日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

別表（第3条関係）

部局等		保護管理者	保護担当者
事務局	総務課	総務課長	総務・広報係長
	戦略企画課	戦略企画課長	財務総括係長
	国際企画課	国際企画課長	国際企画係長
	社会連携課	社会連携課長	社会連携係長
	学生課	学生課長	総務係長
	施設課	施設課長	施設企画係長
美術学部		美術学部事務長	庶務係長
美術学部附属古美術研究施設			
音楽学部		音楽学部事務長	庶務係長
演奏芸術センター			
言語・音声トレーニングセンター			
音楽学部附属音楽高等学校			
大学院映像研究科		映像研究科事務長	庶務係長
大学院国際芸術創造研究科		千住校地事務センター事務長	庶務係長
附属図書館		附属図書館事務長	総務係長
大学美術館		大学美術館事務長	管理係長
社会連携センター		社会連携課長	社会連携係長
保健管理センター		学生課長	総務係長
芸術情報センター		附属図書館事務長	総務係長
藝大アートプラザ		社会連携課長	社会連携係長

別紙様式 (第41条関係)

東京藝術大学 個人情報ファイル簿

部 局 名

[illegible]