

## 国立大学法人宇都宮大学個人情報管理規程

制 定	平成17	規程第16号
一部改正	平成17	規程第78号
〃	平成18	規程第6号
〃	平成18	規程第43号
〃	平成18	規程第51号
〃	平成18	規程第78号
〃	平成18	規程第84号
〃	平成19	規程第10号
〃	平成19	規程第19号
〃	平成19	規程第45号
〃	平成20	規程第47号
〃	平成22	規程第30号
〃	平成23	規程第35号
〃	平成24	規程第24号
〃	平成26	規程第28号
〃	平成27	規程第21号
〃	平成28	規程第79号
〃	平成29	規程第37号
〃	平成30	規程第3号

### 目次

- 第1章 定義（第1条・第2条）
- 第2章 管理体制（第3条―第10条）
- 第3章 教育研修（第11条）
- 第4章 職員等の責務（第12条）
- 第5章 保有個人情報の取扱い（第13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31条）
- 第7章 情報システム室等の安全管理（第32条―第34条）
- 第8章 保有個人情報の提供及び業務の委託等（第35条・第36条）
- 第9章 安全確保上の問題への対応（第37条・第38条）
- 第10章 監査及び点検の実施（第39条―第41条）
- 第11章 文部科学省との連携（第42条）
- 第12章 その他（第43条・第44条）

### 附則

#### 第1章 定義

（趣旨）

**第1条** この規程は、国立大学法人宇都宮大学個人情報保護規程第7条の規定に基づき、国立大学法人宇都宮大学（以下「本学」という。）の保有する個人情報の管理及び第44条の15に規定する独立行政法人等非識別加工情報等の

適切な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、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。）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定義は、次のとおりとする。

- 一 「職員等」とは、本学の役員及び職員をいう。
- 二 「部局」とは、地域デザイン科学部、国際学部、教育学部、農学部、工学研究科、各学内共同施設、附属図書館、農学部附属農場、農学部附属演習林、附属幼稚園、附属小学校、附属中学校、附属特別支援学校、監査室、企画広報課、総務課、財務課、経理課、施設課、修学支援課、学生支援課、留学生・国際交流課、キャリア教育・就職支援室、入試課、基盤教育事務室、陽東分室、研究協力・産学連携課、図書課及び総合メディア基盤センター事務室をいう。
- 三 「情報セキュリティインシデント緊急対応チーム」（以下「uuISIRT」という。）とは、国立大学法人宇都宮大学情報セキュリティインシデント緊急対応チーム（uuISIRT）要項第1条に定める組織をいう。
- 四 「個人情報」とは、保護規程第2条第2項に規定するものをいう。
- 五 「保有個人情報」とは、保護規程第2条第5項に規定するものをいう。
- 六 「教員」とは、国立大学法人宇都宮大学組織規程第7条に規定するものうち教授、准教授、講師、助教、助手、副園長、副校長、主幹教諭、教諭、養護教諭及び栄養教諭をいう。
- 七 「教員保有個人情報」とは、第5号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管理するものをいう。
- 八 「個人情報ファイル」とは「個人情報ファイル」とは、保護規程第2条第6項に規定するものをいう。
- 九 「独立行政法人等非識別加工情報」とは、保護規程第2条第9項に規定するものをいう。

## 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、理事のうち学長が指名した者をもって充てる。

2 総括保護管理者は、学長を補佐し、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の管理に関する事務を総括する任に当たる。

(保護管理者)

**第4条** 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。)を取り扱う部局に、保護管理者を別表のとおり置く。

2 保護管理者は、各部局における保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たる。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。

**第5条** 削除

(保護管理者補佐)

**第6条** 保有個人情報等を取り扱う部局に、保護管理者補佐を別表のとおり置く。

2 保護管理者補佐は、保護管理者の職務を分担し、各部局における保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たる。

(保護担当者)

**第7条** 保有個人情報等を取り扱う部局に、保護担当者を別表のとおり置く。

2 保護担当者は、保護管理者及び保護管理者補佐を補佐し、各部局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8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、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。

(宇都宮大学法人文書・保有個人情報開示委員会)

**第9条** 総括保護管理者は、保有個人情報の開示等に係る重要事項又は独立行政法人等非識別加工情報等の管理に係る重要事項の決定その他の必要があると認めるときは、宇都宮大学法人文書・保有個人情報開示委員会を開催する。

(意見の要請)

**第10条** 総括保護管理者は、保有個人情報等の保護に関し国立大学法人宇都宮大学情報戦略本部の情報戦略会議(以下「情報戦略会議」という。)に意見を求めることができる。

### **第3章 教育研修**

(教育研修)

**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等（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、保有個人情報等適切な管理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、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等に対し、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教育研修を行う。

3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、当該部局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 保護管理者は、当該部局の職員等に対し、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。

#### **第4章 職員等の責務**

(職員等の責務)

**第12条** 職員等は、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、保護管理者補佐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5章 保有個人情報の取扱い**

(アクセス制限)

**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にアクセスする権限（以下「アクセス権限」という。）を有する職員等とその権限の内容を、当該職員等が業務を行う上で必要最小限の範囲に限らなければならない。

2 アクセス権限を有しない職員等は、当該保有個人情報等にアクセスしてはならない。

3 職員等は、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** 保護管理者は、職員等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、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、職員等は、保護管理者の指示に従い行わなければならない。

- 一 保有個人情報等の複製
- 二 保有個人情報等の送信
- 三 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
- 四 その他保有個人情報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** 職員等は、保有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、訂正等を行わなければならない。

(媒体の管理等)

**第16条** 職員等は、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、施錠等を行わなければならない。

(廃棄等)

**第17条** 職員等は、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、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。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

**第18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するものとする。

## 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19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 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又は随時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20条の2** 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情報が情報システムから操作された履歴を確認する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20条の3** 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21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22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(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の処理)

**第23条** 職員等は、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、処理終了後は速やかに消去する。

- 2 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24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、その暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 職員等は、前項を踏まえ、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。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

**第25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等の防止のため、外部記録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26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27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ものとする。

2 職員等は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を学外へ持ち出し、又は学外から持ち込んで서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

**第28条** 職員等は、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じなければならない。

(入力情報の照合等)

**第29条** 職員等は、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、及び既存の保有個人情報との照合等を行う。

(バックアップ)

**第30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31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。

## **第7章 情報システム室等の安全管理**

(入退管理)

**第32条** 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、外部記録媒体の持ち込み、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、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設（以下「保管施設」という。）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の設定、パスワード等の管理に関する定めを整備及び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33条** 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備えるため、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、災害等に備えるため、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。

（保護に関する具体的方策）

**第34条** 総括保護管理者は、前章及び本章に定める個人情報等の保護に関する措置について、情報戦略会議にその具体的方策について検討を求めることができる。

## 第8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35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並びに利用する記録範囲、記録項目及び利用形態等について書面を取り交わす。

- 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2項に規定する措置を講ずるものとする。

(独立行政法人等非識別加工情報等の提供)

**第35条の2** 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及び削除情報(保有個人情報に該当するものに限る。)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に講じた措置を確認しなければならない。

(業務の委託等)

**第36条** 保護管理者は、独立行政法人等非識別加工情報の作成に係る業務又は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、個人情報及び独立行政法人等非識別加工情報等(以下「個人情報等」という。)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、個人情報等の管理の状況についての検査に関する事項その他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 保護管理者は、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

ける個人情報等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 保護管理者は、委託先において、独立行政法人等非識別加工情報の作成に係る業務又は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他内容に応じて、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 保護管理者は、独立行政法人等非識別加工情報の作成に係る業務又は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等の取扱いに関する事項を明記するものとする。

## 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37条** 保有個人情報等の漏えい等安全確保の上で問題となる事案（以下単に「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等は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者及びuuISIRTに報告するものとする。
- 2 保護管理者及び職員等は、uuISIRTと連携し、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。
  - 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しなければならない。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速やかに報告しなければならない。
  - 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、文部科学省に対し、速やかに情報提供を行わなければならない。
  - 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とともに、その結果を総括保護管理者に報告しなければならない。

(公表等)

**第38条** 総括保護管理者は、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、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 総括保護管理者は、保有個人情報の漏えい等に関して前項の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、速やかに総務省に情報提供を行うものとする。

3 総括保護管理者は、独立行政法人等非識別加工情報の漏えい等に関して第1項の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、速やかに個人情報保護委員会事務局に情報提供を行うものとする。

### **第10章 監査及び点検の実施**

(監査)

**第39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、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保有個人情報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40条** 保護管理者は、当該部局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。

2 総括保護管理者は、保護管理者に対し、前項の点検の実施又は点検結果の提出を求めることができる、この場合保護管理者は、速やかに当該点検を実施し、又は当該結果を提出しなければならない。

(評価及び見直し)

**第41条** 総括保護管理者及び保護管理者等は、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11章 文部科学省との連携**

(文部科学省との連携)

**第42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）を踏まえ、文部科学省と緊密に連携して、その保有する個人情報の適

切な管理を行うものとする。

(個人情報保護委員会事務局への報告)

**第42条の2** 総括保護管理者は、独立行政法人等非識別加工情報等に関し、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。

- 一 第35条の2第2項、第37条第3項及び第4項の報告をするとき
- 二 第37条第6項及び第38条第1項の措置を講じたとき
- 三 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

## 第12章 その他

(個人情報ファイル簿)

**第43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掲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、速やかに、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する。

- 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、速やかに、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する。
- 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、速やかに、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をする。
- 4 個人情報ファイル簿は、総務部総務課において一般の閲覧に供するとともに、宇都宮大学ホームページにおいて公表しなければならない。

(雑則)

**第44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関し必要な事項は、別に定める。

### 附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成18年1月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成18年6月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成19年1月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成19年4月24日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

**附 則**

この規程は、平成20年4月1日から施行する。ただし、第2条第1項第2号及び別表の改正規定（工学研究科を除く。）は、平成20年3月25日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成28年3月30日から施行する。ただし、第2条第1項第2号及び別表の地域デザイン科学部に係る改正規定は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成30年1月17日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

別表（第4条、第6条及び第7条関係）

部局区分	保護管理者	保護管理者補佐	保護担当者	備考
監査室	監査室長		監査係長	
企画広報課	企画広報課長		企画調整係長	
総務課	総務課長		法規調整係長	
財務課	財務課長		財務企画係長	
経理課	経理課長		経理企画係長	
施設課	施設課長		施設企画係長	
修学支援課	修学支援課長		総務企画係長	
学生支援課	学生支援課長		学生企画係長	
入試課	入試課長		入学試験第一係長	
留学生・国際交流課	留学生・国際交流課長		国際交流企画係長	
キャリア教育・就職支援室	キャリア教育・就職支援室長		キャリア教育係長	
基盤教育事務室	基盤教育事務室長		基盤教育係長	
陽東分室	学務部長	陽東分室長	教務係長	
研究協力・産学連携課	研究協力・産学連携課長		企画調整係長	
図書課	図書課長		企画調整係長	
総合メディア基盤センター事務室	総合メディア基盤センター事務室長		情報基盤係長	
附属図書館	図書課長		企画調整係長	
保健管理センター	保健管理センター所長		教員	教員保有個人情報
地域連携教育研究センター	地域連携教育研究センター長		教員	教員保有個人情報
雑草と里山の科学教育研究センター	雑草と里山の科学教育研究センター長		教員	教員保有個人情報
総合メディア基盤センター	総合メディア基盤センター長		教員	教員保有個人情報
留学生・国際交流センター	留学生・国際交流センター長		教員	教員保有個人情報
地域共生研究開発センター	地域共生研究開発センター長		教員	教員保有個人情報
バイオサイエンス教育研究センター	バイオサイエンス教育研究センター長		教員	教員保有個人情報

## (国立大学法人宇都宮大学個人情報管理規程)

キャリア教育・就職支援センター	キャリア教育・就職支援センター長		教員	教員保有個人情報
基盤教育センター	基盤教育センター長		教員	教員保有個人情報
オプティクス教育研究センター	オプティクス教育研究センター長		教員	教員保有個人情報
教職センター	教職センター長		教員	教員保有個人情報
地域デザイン科学部	学部長	事務長	総務係長	
		学科長	教員	教員保有個人情報
国際学部	学部長	事務長	総務係長	
		学科長	教員	教員保有個人情報
教育学部	学部長	事務長	総務係長	
		講座幹事	教員	教員保有個人情報
<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">           附属幼稚園            附属小学校            附属中学校            附属特別支援学校         </div>	副園長		附属学校係長	
		研究主事	教員	教員保有個人情報
	副校長		附属学校係長	
		学年主任	教員	教員保有個人情報
副校長		附属学校係長		
	学年主任	教員	教員保有個人情報	
副校長		附属特別支援学校係長		
	学年主事	教員	教員保有個人情報	
工学研究科	工学研究科長	事務長	総務係長	
		学科長	教員	教員保有個人情報
		専攻長	教員	教員保有個人情報
<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">           農学部            附属農場            附属演習林         </div>	学部長	事務長	総務係長	
		学科主任	教員	教員保有個人情報
	農場次長	事務室長	農場係長	
			教員	教員保有個人情報
演習林次長	事務室長	演習林係長		
		教員	教員保有個人情報	



別紙様式（第40条関係）

## 国立大学法人宇都宮大学個人情報ファイル簿

1	個人情報ファイルの名称	
2	担当課係名	
3	個人情報ファイルの利用目的	
4	個人情報ファイルの記録項目	
5	記録範囲	
6	記録情報の収集方法	
7	要配慮個人情報の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
8	記録情報の経常的提供先	
9	開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称)  (所在地)
10	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等	
11	個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第1号（電算処理ファイル） <input type="checkbox"/> 法第2条第4項第2号（マニュアルファイル） *紙媒体で記録しているもの
12	個人情報ファイルの種別が電算処理ファイルである場合は、令第4条第3号に該当するマニュアルファイルの有無	<input type="checkbox"/> 有（電子計算機処理に係る個人情報ファイルの準備段階のものや、これに付随して保有されているものが多いマニュアルファイル（紙媒体）をいう。） <input type="checkbox"/> 無
13	独立行政法人等非識別加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	

(国立大学法人宇都宮大学個人情報管理規程)

14 独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	(名 称)  (所在地)
15 個人情報ファイルが法第2条第9項第2号ロに該当する場合には、意見書の提出機会が与えられる旨	
16 独立行政法人等非識別加工情報の概要	
17 作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	(名 称)  (所在地)
18 作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案することができる期間	
19 備考 この様式中「法」と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）をいい、「令」と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施行令（平成15年政令第549号）をいう。	